

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 13 февраля 2006 г. N 26

**О ПОЛОЖЕНИИ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА  
МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ В КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Правительства Калужской области  
от 07.07.2008 N 287, от 20.11.2008 N 446, от 10.10.2011 N 548,  
от 15.01.2014 N 12, от 20.02.2015 N 98, от 15.12.2017 N 742)

В соответствии с [Законом](#) Калужской области "О молодом специалисте в Калужской области"  
Правительство Калужской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить [Положение](#) о порядке ведения реестра молодых специалистов в Калужской  
области (прилагается).

Губернатор области  
А.Д.Артамонов

Приложение  
к Постановлению  
Правительства Калужской области  
от 13 февраля 2006 г. N 26

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ**  
**В КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Правительства Калужской области  
от 20.02.2015 N 98, от 15.12.2017 N 742)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Законом](#) Калужской области "О молодом специалисте в Калужской области" (далее - Закон) и определяет порядок ведения реестра молодых специалистов в Калужской области в целях их учета для предоставления мер социальной поддержки.

2. Реестр молодых специалистов в Калужской области (далее - реестр) ведется специально уполномоченным органом Калужской области в сфере молодежной политики Калужской области - министерством образования и науки Калужской области (далее - министерство) и является документом, содержащим данные о молодых специалистах.

3. В реестр включаются молодые специалисты, состоящие в трудовых отношениях с государственными и муниципальными учреждениями, указанными в [статье 2](#) Закона.

4. Для включения в реестр молодой специалист подает в министерство [заявление](#) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

5. Заявление рассматривается комиссией по рассмотрению кандидатур на включение в

реестр молодых специалистов в Калужской области (далее - комиссия) в течение 25 дней со дня регистрации заявления в министерстве.

6. Состав комиссии утверждается приказом министерства. Комиссия создается из специалистов министерства, государственного бюджетного учреждения Калужской области "Областной молодежный центр", министерства здравоохранения Калужской области.

7. Заседание комиссии правомочно, если в нем принимают участие не менее половины ее состава.

По результатам рассмотрения заявления комиссия в своем решении рекомендует министерству принять одно из следующих решений:

- о включении молодого специалиста в реестр;
- об отказе во включении молодого специалиста в реестр.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя является решающим.

Решение комиссии отражается в протоколе заседания комиссии, который подписывают председатель комиссии (а при его отсутствии - заместитель председателя комиссии) и секретарь комиссии.

8. На основании решения комиссии, отраженного в протоколе заседания комиссии, министерство издает приказ о включении молодого специалиста в реестр либо об отказе во включении молодого специалиста в реестр.

9. Сведения о включении в реестр, об отказе во включении в реестр и об исключении из реестра размещаются на официальном сайте министерства в разделе "Молодежь Калужской области" (<http://molodezh40.ru>).

10. В случае смены фамилии, места работы, наступления периода по уходу за ребенком до трех лет или периода прохождения военной службы по призыву молодой специалист в течение месяца с даты наступления соответствующего события представляет в министерство копии подтверждающих документов.

Внесение изменений и дополнений в реестр осуществляется приказом министерства.

11. Молодой специалист исключается из реестра в следующих случаях:

- если он перестал соответствовать установленным требованиям [Закона](#);
- по желанию молодого специалиста на основании его личного заявления, подаваемого в министерство.

Исключение из реестра оформляется приказом министерства.

12. В случае исключения из реестра молодой специалист повторно включению в реестр не подлежит.

13. Министерство осуществляет проверку сведений, представленных для включения молодого специалиста в реестр, а также в случае необходимости запрашивает в порядке, установленном действующим законодательством, дополнительную информацию по месту работы молодого специалиста.

14. Решения, действия (бездействие) министерства, связанные с включением либо отказом во включении в реестр, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Положению  
о порядке ведения реестра  
молодых специалистов  
в Калужской области

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановления Правительства Калужской области  
от 15.12.2017 N 742)

В министерство образования  
и науки Калужской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

для включения в реестр молодых специалистов в Калужской области

Я, \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.,  
кем \_\_\_\_\_

Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования  
(СНИЛС) \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

Адрес постоянного проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон (мобильный): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Диплом серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации, выдавшей диплом \_\_\_\_\_

Специальность, направление подготовки \_\_\_\_\_

Дата выдачи диплома \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Дата начала работы \_\_\_\_\_

Адрес организации-работодателя: \_\_\_\_\_

Контактное лицо в организации \_\_\_\_\_

Телефон организации: \_\_\_\_\_

Прошу включить меня в реестр молодых специалистов в Калужской области и перечислять единовременные ежегодные денежные выплаты в соответствии с [Законом](#) Калужской области "О молодом специалисте в Калужской области" на мой лицевой счет N \_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_

С порядком ведения реестра ознакомлен(а). Об изменении любых сведений, указанных в настоящем заявлении, обязуюсь уведомлять не позднее одного месяца с момента наступления таких изменений.

Приложение:

1. Копия паспорта.
2. Копия диплома о профессиональном образовании.
3. Копия трудовой книжки, заверенная работодателем.
4. Копия приказа (распоряжения) о приеме на работу, заверенная работодателем.
5. Копия документа, выданного кредитной организацией и подтверждающая реквизиты кредитной организации и счета, на который будут

- перечисляться единовременные ежегодные денежные выплаты.
6. Копия документа о послевузовском образовании (при наличии).
  7. Копия приказа об отпуске по уходу за ребенком и о выходе из отпуска по уходу за ребенком (при наличии), заверенная работодателем.
  8. Копия военного билета (при наличии военной службы по призыву).
  9. Копия свидетельства о рождении ребенка (при наличии).
  10. Копия свидетельства о браке (при наличии).
  11. Согласие на обработку персональных данных.
  12. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).
  13. Копия документа, подтверждающего присвоение получателю идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
дата подпись расшифровка подписи

---