

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

