# [Вопрос: Может ли работодатель привлечь к дисциплинарной ответственности работника кадрового подразделения, не сообщившего в десятидневный срок о заключении трудового договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы, при истечении 6 месячного срока с момента совершения проступка? Или данные действия работника отдела кадров возможно рассматривать как не соблюдение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, и следовательно дисциплинарное... (информационный портал Роструда "Онлайнинспекция.РФ", октябрь 2020 г.)](http://internet.garant.ru/document/redirect/77342723/0)

Может ли работодатель привлечь к дисциплинарной ответственности работника кадрового подразделения, не сообщившего в десятидневный срок о заключении трудового договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы, при истечении 6 месячного срока с момента совершения проступка? Или данные действия работника отдела кадров возможно рассматривать как не соблюдение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, и следовательно дисциплинарное взыскание может быть применено не позднее трех лет со дня совершения проступка. Относится ли данное неисполнение обязанностей работника кадрового подразделения к длящемуся проступку?

Обязанность сообщать о приеме на работу бывшего государственного служащего лежит на работодателе. Если работодатель поручил работнику кадрового подразделения направление таких сообщений, то неисполнение поручения работодателя является дисциплинарным проступком. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

Правовое обоснование:

В соответствии со [ст. 64.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/641) ТК РФ работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

На основании [постановления](http://internet.garant.ru/document/redirect/199303/0) Правительства РФ N 700 от 08.09.2010 в письме, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

б) число, месяц, год и место рождения гражданина (страна, республика, край, область, населенный пункт);

в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);

г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при его наличии));

д) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;

е) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, - срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора);

ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии);

з) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

Письмо оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем либо уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя. Подпись работодателя заверяется печатью организации (печатью кадровой службы).

Согласно [ст. 193](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/193) ТК РФ дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Информационный портал Роструда "Онлайнинспекция.РФ", октябрь 2020 г.