

Протокол

№

гр. София, 11.11.2025 г.

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ-ГРАД, Първо отделение 9 състав, в
публично заседание на 11.11.2025 г. в следния състав:

СЪДИЯ: Камелия Серафимова

при участието на секретаря Анжела Савова, като разгледа дело номер **3354**
по описа за **2025** година докладвано от съдията, и за да се произнесе взе
предвид следното:

На именно повикване в 11.30 часа се явиха:

ОСПОРВАЩИЯТ – К. В. Б., редовно уведомен при условията на чл.138, ал.2 АПК, не се явява.
Вместо него – адвокат Г., редовно упълномощен, с пълномощно по делото.

ОТВЕТНИКЪТ ПО ОСПОРВАНЕТО – ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
"АВТОМОБИЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ", редовно уведомен при условията на чл.138, ал.2 АПК,
се представява от юрисконсулт И., редовно упълномощена, с пълномощно по делото.

СВИДЕТЕЛЯТ Т. М., при режим на довеждане, воден за днешното съдебно заседание.

АДВОКАТ Г. – Да се даде ход на делото.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – Да се даде ход на делото.

СЪДЪТ намира, че са налице процесуалните предпоставки за даване ход на делото в днешното
съдебно заседание и

О П Р Е Д Е Л И:
ДАВА ХОД НА ДЕЛОТО.

СЪДЪТ ПРЕДОСТАВИ възможност на адвокат Г. да се запознае с постъпилите на 06.11.2025 г.
писмени доказателства.

АДВОКАТ Г. – Запознах се. Не възразявам да бъдат приети.

СЪДЪТ намира, че следва да бъдат приети представените след предходно съдебно заседание
писмени доказателства и

ОПРЕДЕЛИ:

ПРИЕМА приложените към молба от 06.11.2025 г. писмени доказателства.

СЪДЪТ намира, че следва да бъде снета самоличността на явилия се в днешното съдебно
заседание свидетел и

ОПРЕДЕЛИ:

СНЕМА самоличността на свидетеля Т. Р. М. 48 г., неосъждан, работи в Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" на длъжност Началник отдел „Координация и мониторинг“.

Предупреден за наказателната отговорност по чл. 290, ал. 1 НК за даване на неверни показания.

Свидетелят обеща да даде верни показания.

СЪДЪТ – Вие познавате ли оспорвания Б., откъде и откога?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Познавам го, подчинен ми е. Работил съм преди това с него като колега.

СЪДЪТ – От кога го познавате?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Повече от 4-5 години.

СЪДЪТ – Знаете ли защо се води това дело и защо сте свидетел?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Да, знам.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – Знаете ли за Заповед № РД-01-50 от 31.01.2023 година, издадена от Изпълнителен директор на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация"?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Да, зная за тази заповед. Същата е сведена до знанието на целия инспекторски състав и главен инспекторски състав.

СЪДЪТ – По какъв начин е сведена до знанието им?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Събрах целия състав на среща в кабинета при мен. След проведената среща съставът беше запознат с въпросната заповед и как трябва да изписват докладите си за отработената си смяна за деня или времето, за което са на работа.

СЪДЪТ – Препис от заповедта връчена ли е на служителите, извършващи дейност в Националния координационен център?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Всеки ден служителите изготвят ежедневен доклад за работата си. Във всеки един доклад е упомената самата заповед, съгласно която те трябва да изготвят доклада си.

СЪДЪТ – Знаете ли на коя дата вие сте запознали служителите с тази заповед?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Мисля, че беше два или три дни след издаването ѝ, но не мога да посоча точна дата.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – На това събрание, когато запознавахте служителите, К. Б. присъстваше ли?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Мисля, че присъстваше.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – След като запознахте служителите с тази заповед, имало ли е запитване от служителите, че са срещали трудности по самата заповед, указания какво да правят или не?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Мисля, че не. Единственото, за което са отправяли запитване в самото начало, след издаване на заповедта, е какво първо да пишат служителите, дали първа точка, или втора точка в докладите, но не е имало затруднение. Имаше въпроси по точките, но нямаше затруднение и в процеса на работа сме уточнявали всичко.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – Нямам повече въпроси.

АДВОКАТ Г. – Това ли е обичайната практика да се запознават служителите по този начин с издадени заповеди, устно или има друг ред?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Не е само устно запознаването. Те се запознават и в Деловодната система „А.“. Това че голяма част от хората имат проблеми с компютърната грамотност аз съм длъжен да ги уведомя и устно. Като техен пряк началник нося отговорност за това дали са, или не са запознати. До един всички са запознати и всички си попълват еднотипно докладите, които се изготвят всеки ден ежедневно до мен, след което аз ги препредавам на моя пряк ръководител – главния директор, към онази дата.

АДВОКАТ Г. – Всички служители ли са запознати с тази заповед? От какво свидетелят съди, че са запознати служителите с тази заповед и конкретно служителят К. Б. или всичко е в резултат на

субективните впечатления на свидетеля?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Не е в резултат на субективните ми впечатления. Реално погледнато, ако той не е запознат няма да може да си попълни съответния доклад и няма да изготви такъв за ежедневната си работа. Ако той не е запознат как трябва да си върши служебните задължения няма да попълни доклад за деня и нямаше да има доклад от конкретната дата за неговата работна смяна. Същият се е подписал с електронния си подпис или собственоръчно подписан докладът от него и изпратен до мен. Този доклад няма как да стигне до мен, ако той не е запознат с написаното вътре в самия доклад.

АДВОКАТ Г. – Запознат ли сте с практиката служителите в този Координационен център да се сменят преди да е изтекло работното им време – 19.20 часа, 19.30 часа, 19.40 часа, а не 20.00 часа, както е регламентираното им работно време?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – В каква връзка ми задава адвокатът този въпрос? Мога да кажа, че в 19.30 часа служителят, който отива да смени предходния служител, който е бил на работа сутринта от 08.00 часа до 20.00 часа, се вписва, че е на работа, сменя служителя и си препредават работния процес за нея. Служителят, който е работил от 08.00 часа до 20.00 часа, препредава смяната на служителя, който започва да работи от 20.00 часа до 08.00 часа сутринта. От 19.30 часа до 20.00 часа си препредават работата. Вписва се, че е дошъл на работа в 19.30 часа, но започва да изпълнява задълженията си в 20.00 часа. Всеки един от служителите попълва от колко часа му започва работната смяна и си носи отговорността за неверните данни. Ако има такова установено нарушение ще му бъде наложено дисциплинарно наказание и ще му се търси дисциплинарна отговорност. Въпросният служител Б. никога не е закъснявал за работа, гледал е своевременно да си изпълнява задълженията по длъжностна характеристика. Тук се е получило пропуск от негова страна.

АДВОКАТ Г. – Какъв е този пропуск?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Пропускът е по процесната заповед, с която му е наложено дисциплинарно наказание. Попълва ежедневен доклад за работната си смяна, в която съответно пише отгоре номера на заповедта. Аз не бих се подписал на нещо, което не съм прочел или не съм запознат с него.

АДВОКАТ Г. – Когато един служител извърши проверка в този Национален координационен център и тази проверка започва в края на работното му време и приключва след като е изтекла неговата смяна, кой следва да докладва тази проверка, служителят, който я е започнал или този, който я е довършил и какъв е редът, дори след работно време той приключва ли проверката, или тя се приключва от новия колега, който застъпва на смяна?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Препредават си работната смяна между 19.30 часа и 20.00 часа. Ако моята работната смяна приключва в 20.00 часа и проверката не е приключила, аз съм длъжен да уведомя следващия, който е след мен, за да може да я приключи и да вземе действия по компетентност. Дали ще изготви предложение за проверка на съответното предприятие и транспортно превозно средство, или каквото й да е, той трябва да вземе отношение по компетентност, тоест колегата, който го сменя.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – След като един служител започне една проверка, но поради изтичане на работното му време не я довърши, в този доклад трябва ли да е упоменато, че тя е започната от един служител и е довършена от друг служител?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Трябва, за да мога да направя съответствие на двата доклада и да се запозная на следващата сутрин, идвайки и двата доклада при мен от единия и от другия служител, да ми стане ясно както на мен, така и на тези, които разпореждат проверката и подписват заповедта за проверката – Изпълнителен директор, да мога да оформя правилно, точно и ясно моя доклад като

предложение за проверка – тематична или комплексна, трябва да има събрани данни и от двата доклада.

АДВОКАТ Г. – Знаете ли дали съществува група „Вайбър“, в която служителите се уведомяват кога им свършват смените и кога започват?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Въпросната група „Вайбър“ е създадена, за да се виждат настъпилите ПТП и да имаме информация по най-бързия начин да може да бъде отреагирано съвместно с КАТ, Пътна полиция, както и други ведомства, с които работим съвместно, да бъдат уведомени и да бъде взето отношение. В тази група „Вайбър“ се упоменава кой служител е застъпил на смяна по график и виждам дали служителят е отишъл на работа, или съм останал в този момент в самия Координационен център без служител, защото служителят, който е на смяна примерно от 08.00 часа до 20.00 часа, аз не мога да го задължа да остане извън работно време, поради това че Инспекция по труда ще вземат отношение по компетентност срещу нас и до момента не съм си позволявал никога да остане служител след работното си време. Имало е моменти, в които, ако няма възможност да застъпи болен служител, отивам аз с компютър, който е свързан със системата на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" и извършвам този вид проверки.

АДВОКАТ Г. – Знаете ли какво е количеството на компютрите, които обслужват Координационния център, конкретно тел. 112?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – По принцип има стационарен компютър и лаптоп за всеки случай, ако откаже стационарният компютър да може да се правят проверките през лаптопа, за да не може да спира процесът на работа. Случвало се е стационарният компютър да има нужда от профилактика, носим го на профилактика, но лаптопът продължава да работи.

АДВОКАТ Г. – Има ли възможност служителят, който отстъпва от смяна, да продължи да работи на компютъра, независимо че е дошъл друг служител, който трябва да застъпи на новата смяна?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Не съм запознат да се вписват и да се отписват от работната си смяна служителите през компютъра. Имат Джиесем с изтеглено приложение „Вайбър“ и от него се вписват и се отписват. Този служебен телефон, който им е даден за служебни цели, те го използват единствено и само за това, за служебните си цели.

АДВОКАТ Г. – Има ли възможност, независимо от обстоятелството, че служителят, който застъпва новата смяна и се е вписал в тази група „Вайбър“, а служителят, който преди това следва да напусне смяната, да продължи да работи на компютъра?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Въпросът ми е неясен.

АДВОКАТ Г. – Може ли да има застъпване?

СВИДЕТЕЛЯТ М. – Ако работната смяна на съответния служител приключва в 20.00 часа, следващият застъпва и продължава да работи. Едновременно и двамата да работят е технически невъзможно, поради причината, че има стационарен компютър и лаптоп. Лаптопът се използва при необходимост. Не могат да седнат двамата и да работят в единната система на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" и да предоставят задачи едновременно двамата, това не може да се случи.

АДВОКАТ Г. – Нямам повече въпроси.

Съдът освободи свидетеля.

АДВОКАТ Г. – Нямам други доказателствени искания.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – Представям и моля да приемете 2 броя Доклади от 2023 година, които са изготвени от оспорващия. Посочил е, че докладите са изготвени на основание заповедта, с която той твърди, че не е запознат. Представям препис от Докладите на адвокат Г. да се запознае. Представям и 2 броя Доклади от 2025 година, изготвени от К. Б., в които съдържанието, което е

обективирано в докладите, е идентично. Връчвам препис от тези Доклади на адвокат Г.. Нямам други доказателствени искания.

СЪДЪТ ПРЕДОСТАВИ възможност на адвокат Г. да се запознае с представените писмени доказателства.

АДВОКАТ Г. – Не възразявам да бъдат приети.

СЪДЪТ намира, че следва да бъдат приети и представените в днешно съдебно заседание писмени доказателства и

ОПРЕДЕЛИ:

ПРИЕМА представените в днешно съдебно заседание писмени доказателства от страна на процесуалния представител на ответника по оспорването.

СЪДЪТ намира делото за изяснено от фактическа страна и

О П Р Е Д Е Л И:

ОТКРИВА УСТНИТЕ СЪСТЕЗАНИЯ.

ДАВА ХОД НА ДЕЛОТО ПО СЪЩЕСТВО.

АДВОКАТ Г. – Моля да отмените процесната заповед и да уважите жалбата, както и да ни присъдите разноските по делото, за които представям Списък на същите. По никакъв начин не успяха ответниците да докажат наличието на дисциплинарно наказание или неизпълнението, на която и да е заповед. Всичките твърдения за запознаване с каквато и да е заповед са субективни и неподкрепени с писмени доказателства. Заповедта за налагане на дисциплинарно наказание е издадена извън преклузивния двумесечен срок, поради което следва да бъде отменена. Връчвам препис от Списъка на разноските на юрисконсулт И..

ЮРИСКОНСУЛТ И. – Моля да оставите в сила оспорваната заповед като правилна, законосъобразна и издадена при спазване на административнопроизводствените правила. Моля за срок за писмени бележки. Правя възражение за прекомерност във връзка с представения списък.

СЪДЪТ ПРЕДОСТАВИ 5-дневен срок от днес на страните за писмени бележки.

СЪДЪТ ОБЯВЯВА УСТНИТЕ СЪСТЕЗАНИЯ ЗА ПРИКЛЮЧЕНИ И
ЩЕ СЕ ПРОИЗНЕСЕ С РЕШЕНИЕ В СРОК.

Протоколът се изготви в съдебно заседание, което приключи в 11.56 часа.

СЪДИЯ:

СЕКРЕТАР: