

Протокол

№

гр. София, 08.11.2012 г.

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД СОФИЯ-ГРАД, Първо отделение 2 състав, в
публично заседание на 08.11.2012 г. в следния състав:

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪДИЯ: Милена Славейкова

при участието на секретаря Гургана Маринова, като разгледа дело номер **8796** по описа за **2012** година докладвано от съдията, и за да се произнесе взе предвид следното:

На именното повикване в 11.50 ч. се явиха:

ЖАЛБОПОДАТЕЛКАТА - редовно призована, явява се лично и с адв. П., с пълномощно по делото.

ОТВЕТНИКЪТ - редовно призован, представлява се от юрк. К., с пълномощно от днес.

Страните/поотделно/: Да се даде ход на делото.

Явява се свидетелката С. Н., която е извън съдебната зала.

СЪДЪТ като намери, че не е налице процесуална пречка за разглеждане на делото в днешното съдебно заседание,

О П Р Е Д Е Л И:

ДАВА ХОД НА ДЕЛОТО.

ДОКЛАДВА жалбата.

ДОКЛАДВА административната преписка, постъпила в деловодството на ВАС на 21.08.2012 г. и в АССГ на 18.09.2012 г.

ДОКЛАДВА молба от ответника от 22.10.2012 г. с приложени писмени доказателства под опис.

ДОКЛАДВА молба от жалбоподателката от 25.10.2012 г. с приложени писмени доказателства.

Адв. П.: От името на доверителката ми поддържам жалбата, моля да се приемат представените с административната преписка писмени доказателства и тези приложени към молба на ответника от 22.10.2012 г. не възразявам да бъдат приети. Да се приемат представените към жалбата доказателства, както и към последната молба на доверителката ми доказателства. Не водим допуснатия ни свидетел Д. И., която е служебно ангажирана в днешния ден. Моля да ни бъде предоставена възможност да я доведем в следващото съдебно заседание.

Жалбоподателката: Констатирах, че на лист 194 от делото – липсва втора старица от заповед РД – 02-14-1076 от 18.05.2011 г. Оспорвам на страница 85 от делото Протокол № 1 от заседанието на дисциплинарния съвет, проведено на 20.07.2012 г. – на първа страница пише, че ДС е заседавал с резервен член Р. С., а от това, което представиха първоначално се вижда, че протоколът е подписан от Л. Б. – оспорваме истинността. С писмото постъпило в съда на 22.10.2012 г. е представен друг Протокол № 1 с различно съдържание – намира се на лист 187 - 189 от делото. С оглед на изложеното поддържам оспорването на Протокол № 1 от 2007 г. Не е спазен дадения от съда 14-дневен срок за отговор на жалбата, което нарушава защита ми, поради което моля да отложите още веднъж делото.

Юрк. К.: Оспорвам жалбата. Моля да се приемат представените с жалбата и административната преписка доказателства. Представям и моля да приеме заповед за назначаване на дисциплинарен съвет от 31.08.2009 г. и приложени към нея правила за работата на дисциплинарния съвет, вътрешни правила за дейността на инспектората и обяснения от жалбоподателката изходящ № 91-м-196/20.01.2012 г., заповеди от тази година № 15.03.2012 г. и 01.06.2012 г., от които е видно, че началник отдел Д. И. се замества от посочените две колежки. Работя в МРРБ като юрисконсулт от 18.07.2012 г. Началник ми е Е. К. - началник отдел „Нормативни актове”. Жалбоподателката е в друг отдел. На жалбоподателката В. А. е прекият началник, а преди това е била Д. И., която на днешното съдебно заседание не се яви. В по-голямата си част резолюциите се поставят от преките ръководители в йерархията. Аз разбирам при получаване на резолюция „за предложение”, тъй като работя в отдел „Нормативни актове” разбирам да седна и да изчета нормативния акт – става въпрос за променен, нов акт или наредба. Когато имам резолюция „За предложение” този, който ми я е възложил считам, че на него трябва да представя становището си по така представената преписка и оттам след като напиша становището си и го съгласувам с прекия ръководител, след това съгласуване, едва тогава се подписва от министър или заместник министър. Писмените становища по съдебни дела се изготвят от мое име, но съгласувано с началник отдела и изпълнителния директор на дирекция „Правна”. Изготвянето на становище за предложение си е лично мое становище и аз го подписвам. При съгласуването се правят промени от началник отдела и директора на дирекцията. Задължението за съгласуване произхожда от Заповедта за съгласуване на всички преписки от 19.07.2012 г. Дирекция „Правна” в МРРБ има два отдела – отдел „Нормативни актове” и отдел „Процедури и договори”. Юрисконсултите и на двата отдела разполагат с пълномощни за процесуално представителство. Вътрешни правила за изготвяне на документация в дирекция правна – не съм чул да има такива изрични правила за изготвяне на документи в дирекция „Правна” и считам, че тази дирекция не работи сама за себе си, поради което няма нужда от специални и различни правила от тези важащи за цялата дирекция. Няма да соча доказателства. Нямам доказателствени искания.

Жалбоподателката лично – Моля да ми дадете срок за запознаване с днес представените доказателства, тъй като не са ми известни и на мен нищо не ми се представя.

СЪДЪТ по доказателствата

О П Р Е Д Е Л И:

ПРИЕМА приложените към жалбата писмени доказателства, доказателствата от административната преписка, постъпила в съда на 18.09.2012 г., доказателствата приложени към молба на ответника от 22.10.2012 г., към молба на жалбоподателя от 25.10.2012 г. и днес представените от ответника писмени доказателства.

Дава на жалбоподателката на основание чл. 193, ал. 1 ГПК срок до следващото съдебно заседание да се запознае и вземе становище по доказателствата представени от ответника в днешното съдебно заседание.

Открива на основание чл. 193, ал. 1 ГПК производство по оспорване съдържанието на протокол № 1 от 20.07.2012 г. за проведено заседание на дисциплинарния съвет находящо се на страница 85 - 89 от делото.

УКАЗВА на основание чл. 193, ал. 3 ГПК, че съдът намира оспорения документ за официален документ по смисъла на чл. 179, ал. 1 ГПК с оглед на което счита, че доказателствената тежест във връзка с направеното оспорване и в откритото производство по оспорване се носи от жалбоподателката.

Дава срок на ответника до следващото съдебно заседание да представи заповед за състава на дисциплинарния съвет № 1076 от 18.05.2011 г. в цялост.

Жалбоподателката: Във връзка с откритото производство по оспорване ще ангажирам свидетелските показания на С. Н. - председател на дисциплинарния съвет. Отделно от това моля да задължите ответника да представи оригиналите на същия протокол, тъй като прави впечатление, че двата протокола и решението нямат номера на страниците, тоест всичко може да се подменя, както се е случило в момента. В правилата представени актуални така да се каже пише, че отдел УЧР – това е на страница 196 от делото – пише, че се води електронен дневник на образуваните дисциплинарни дела. Аз нямам образувано дисциплинарно дело, а е представена такава заповед – на страница 92 от делото - в т. 14 от правилата за работа на дисциплинарния съвет пише, че се води електронен дневник на образуваните дисциплинарни дела, никъде не е упоменато кой съхранява преписката, но в т. 11 са посочени нещата, които трябва да съдържа - включително протоколите от заседанията, поради което приемаме, че става въпрос за отдел УЧР. Искам ответника да представи оригиналите на двата протокола за проведени заседания на дисциплинарния съвет и решението на дисциплинарния съвет. Считаю, че преписката не е пълна – има резолюция на главния секретар за становище на страница тридесет и някоя. На 19.07.2012 г. главния секретар в моето обяснение е положил резолюция на ДС „за становище”, на следващия ден има издадена заповед за свикване на ДС и в същия ден се образува дисциплинарно дело срещу Й. С.. В този смисъл правя довод, че срещу мен няма образувано дисциплинарно дело. Не съм виждала образувано електронно дисциплинарно досие. Аз нямам и достъп до тези документи.

Адв. П. – Моля да задължите ответника да представи извлечение от дисциплинарния регистър относимо за моята доверителка, включително извлечение на хартиен носител от всички документи, които се съдържат в досието на електронен носител от дисциплинарното производство на доверителката ми, завършило с издаването на оспорената в настоящото производство заповед.

СЪДЪТ по доказателствата

О П Р Е Д Е Л И:

ЗАДЪЛЖАВА ответника на основание чл. 190, ал. 1 от ГПК вр. чл. 144 АПК да представи извлечение на хартиен носител от електронния регистър на дисциплинарни преписки, включително извлечение на хартиен носител от цялото електронно дисциплинарно досие на жалбоподателката, във връзка с което е издадена оспорената в настоящото производство заповед.

ЗАДЪЛЖАВА ответника на основание чл. 183 ГПК в следващото съдебно заседание да представи всички оригинали от дисциплинарното досие на жалбоподателката от образуването на дисциплинарното производство до издаването на заповед № РД – 02-16-1725 от 27.07.2012 г.

Введе свидетеля С. Н..

Снема самоличността на явилия се свидетел.

С. Т. Н., неосъждана, без родство със страните, без дела със страните. Предупредена за наказателната отговорност по чл. 290 НК. Обеща да каже истината.

Разпитана каза: Работя в МРРБ от 13.01.2012 г. на длъжност директор дирекция „Административна”, която включва звено по УЧР, административно обслужване, канцелария, деловодство и административния център. Електронни досиета има само на служителите, иначе на делата са в хартиен вид. Електронно дисциплинарно досие за жалбоподателя нямаме, на хартия са нещата. Имаме деловодна система, където всичко се въвежда, сканира и номерира. Има регистър на дисциплинарни дела, но не е електронен. Малко след назначаване ми съм член на дисциплинарния съвет трудно ми е да се сетя с точност. Председател съм на ДС, преди това бях член. Има практика в МРРБ, с изрична заповед да се образува дисциплинарно производство. Има образувано дисциплинарно производство за случая на жалбоподателката. Със заповед на главния секретар се свиква ДС, със заповед на председателя на ДС се образува и насрочва дело. Имаме и двете заповеди, както за образуване на делото, така и за свикването на дисциплинарния съвет. Първо се свиква дисциплинарния съвет. Главния секретар със заповед свиква дисциплинарния съвет, след това със заповед на председателя се образува дисциплинарно дело и се насрочва дата. Ю. месец 2012 г. към 15-ти, 20-ти, след като беше издадена заповедта от главния секретар, която ми бе връчена съм предприела действия по образуване на дисциплинарно дело в качеството ми на председател на ДС. Членовете в този съвет бяха заместник председателя и директора на дирекция „Концесии” - М. В., редовен член е изпълняващата длъжността директор на дирекция „Правна” – Б. Г. - към първата дата на дисциплинарното дело госпожа Г. бе в отпуск, после си подаде отвод – на първото заседание, когато се събра дисциплинарния съвет влезе резервен член Р. С.. На второто заседание влезе Л. Б. резервен член - директор на дирекция „Сигурност”. Останалите редовни членове участвали във всички заседания са Б. П. – началник отдел УЧР и Д., която е експерт от министерството с юридическо образование. Има образувано дело дисциплинарно срещу жалбоподателката. Дисциплинарното дело съдържа всички заповеди - от тази на главния секретар за свикване, през тази на председателя за насрочване, всички преписки по изискване на писмените обяснения, по свикване на свидетели, които дисциплинарния съвет е преценил да изслуша и всички материали предмет на

разглеждане от дисциплинарния съвет. Номерирано са страниците. Образува се делото от председателя на дисциплинарния съвет. Не съм много сигурна, че абсолютно всичко е номерирано последователно, но всички преписки, които се съдържат в делото са подредени и описани в протоколите, които сме съставяли при дейността си.

СЪДЪТ

О П Р Е Д Е Л И:

ПРЕДЯВИ на свидетелката протокол № 1 от 20.07.2012 г. съдържащ се на страници от 85 до 89 от делото и протокол от делото № 1 от 20.07.2012 г. съдържащ се на страници 187 – 189 от делото.

Свидетелят каза - На предявените ми протоколи считам, че има някакво объркване в страниците. Доколкото си спомням и доколкото виждам първия, на страница 85, съдържа информация от второто заседание на дисциплинарния съвет, проведено няколко дни по-късно. От това дело има два протокола с две дати. Решението на дисциплинарния съвет е взето на второто заседание след като бяха изслушани свидетели на второто заседание. Касае се за объркване на страници - протоколът на страници 85 - 89 има съдържанието на протокола от второто проведено заседание по същото дисциплинарно дело. Знам, че повторно пращаме протокол № 1, но от кого биеше изискването не знам със сигурност. По това дисциплинарно производство са проведени две заседания. На първото се запознахме с всички материали предмет на обсъждане и решихме да изслушаме свидетели, които имат отношение към преписките и това, което се е случило. На второто заседание изслушахме свидетелите и взехме решението. То не е решение, то е предложение. Моят пряк ръководител е главният секретар на МРРБ. Резолюция „За проверка и предложение” означава да се провери цялата преписка и да се даде мнение какво да се направи дали да се отговори - отговор или становище, или да се предприемат други мерки. В министерството има много вътрешни правила с различна насоченост. По време на въпросното дело дори в протокола от решението е отбелязано, че дирекция правна няма конкретни правила, по които работи. Разписано го няма, какво означават резолюциите. За изпълнение означава да се изпълни резолюцията на по-горестоящия възложител. Между отговор и становище би могло да има разлика. Предложение е да се даде вариант за решаване на даден казус. Когато постъпи преписка се предполага, че трябва да се направи отговор по нея, а не както се е получила при преписка от едно лице служителят е предприел действия не да отговори на дадено лице, а да се обръсне към съда, при условие че в случая упълномощен е областният управител по конкретното дело, а не юрисконсулт от министерството. На предявената ми резолюция върху молба на [фирма] намираща се на страница 159 от делото изпълняваща длъжността директор на дирекция „Правна” поставя резолюция към началник „Отдел” „моля за проверка и предложение”. Заместващия или изпълняващ длъжността към този период дава резолюция „моля за изпълнение” към госпожа Х. – Д., което означава изпълнение на по горестоящата резолюция. „За изпълнение” означава да се изпълни горното, да се направи проверка и да се даде предложение до директора, чрез началника на отдела, тъй като тук имаме чисто йерархически няколко човека. Тоест служителя ми следва да се отчете пред прекия си началник, който да се отчете пред ръководителя на дирекцията. Навсякъде всеки един ръководител, който получи преписка може да даде резолюция, каквато прецени за да може да се запознае с преписката. В случая не означава, че след като директора на дирекция „Правна” е получил тази преписка той

директно би могъл да даде разпореждане да се изготви становище, тъй като той би следвало да прецени следва ли да дава становище след като се запознае с преписката. Затова е разпоредил да се извърши проверка, за да се запознае с всички документи и да прецени какво да се прави. Няма ги разписани никъде тези правила за работа, това е нормалната логика на нещата. В протокола от заседанието на ДС, където сме посочили под анализ на цялостно служебно поведение – под служебно поведение имам предвид, че не за първи път се случва служителя да има проблеми с изпълняване на възложените му задачи. В конкретния случай жалбоподателката, в протокола и заповедта е посочено, че и преди това на жалбоподателката са поисквани обяснения, тоест не за пръв път въпросния служител не изпълнява стриктно служебните си задължения и спазва служебната йерархия. Атестацията се прави за определен срок, не за цялостната дейност. Последната атестация е била за предходната календарна година, което няма отношение към настоящия момент и не е имала отношение към момента, когато е заседавал ДС. Последната атестация на служителката не е имала отношение към момента.

Жалбоподателката: Искам да поясня, че срещу мен януари 2011 г. е имало сигнал от И. Ц. от 2010 г. и има 37 документа. Последния се насочва към мен и аз отговарям в рамките на двумесечния срок. В тази връзка считам, че е взето предвид, че по случая са ни искани обяснения, но не и това, че няма наложени наказания. Преценката на цялостното ми поведение е въз основа на това, че са ми искани обяснения и не съм наказвана.

Свидетеля – Моля да се погледне резолюцията на главния секретар върху предходните писмени обяснения от Госпожа Х. и веднага ще разберете за какво става въпрос.

Жалбоподателката: Нямам въпроси.

Адв. П.: Нямам въпроси.

Юрк. К.: Нямам въпроси.

СЪДЪТ намира, че следва да даде указания във връзка с разпределението на доказателствената тежест в процеса, с оглед на което

О П Р Е Д Е Л И:

УКАЗВА на жалбоподателката, на основание чл. 171, ал. 4 от АПК, че носи доказателствената тежест и не сочи доказателства за следните благоприятни за нея обстоятелства, а именно, че за изготвянето на писмено становище от трети април 2012 по гражданско дело № 139/2012 г. на Варненски апелативен съд е уведомила прекия си ръководител и е предложила същото становище за одобрение от по висшестоящ служител.

УКАЗВА на ответника на основание чл. 171, ал. 4 от АПК, че носи доказателствената тежест за следните обстоятелства, които са посочени в оспорената заповед, а именно че изготвените от

жалбоподателката отговори и становища във връзка с молба на [фирма] по гражданско дело № 139/2012 г. по описа на Варненския апелативен съд е следвало да бъдат съгласувани с по-висшестоящ служител, както и че на постъпилото писмо от 23.03.2012 г. от Г. С., като представител на [фирма] жалбоподателката е следвало да изготви проект на отговор в срок в съответствие с позицията на държавата.

СЪДЪТ за събиране на доказателства

О П Р Е Д Е Л И:

ОТЛАГА И НАСРОЧВА ДЕЛОТО за 06.12.2012 г. от 11.00 ч., за която дата страните са уведомени от датата на днешното съдебно заседание.

Свидетелите са при режим на довеждане.

Протоколът изготвен в съдебно заседание, което приключи в 13.06 ч.

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪДИЯ:
СЕКРЕТАР: