

РЕШЕНИЕ

№ 4548

гр. София, 28.06.2016 г.

В ИМЕТО НА НАРОДА

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ-ГРАД, Първо отделение 9 състав,
в публично заседание на 14.06.2016 г. в следния състав:

СЪДИЯ: Камелия Серафимова

при участието на секретаря Анжела Савова, като разгледа дело номер **12** по описа за **2016** година докладвано от съдията, и за да се произнесе взе предвид следното:

Настоящото административно производство е по реда на чл.145-178 АПК, вр.с чл.106,ал.2 от ЗДСл.

Образувано е по жалба на Н. Ц. Н. от [населено място] срещу Заповед № 45-55-1/15.12.2015 година на Главен директор на главна Дирекция“ Гражданска въздухоплавателна администрация“-гр.С.,с която последният прекратил служебното правоотношение на Н. Ц. Н. от [населено място] на основание чл.106,ал.1, т.2 от ЗДСл- поради съкращаване на длъжността.

Развитите в жалбата оплаквания са за незаконосъобразност и неправилност на оспорената заповед.Твърди се,че същата е постановена при съществено нарушение на съдопроизводствените правила, нарушение на материалния закон и несъответствие с целта на закона. Сочи, се още ,че нито е налице несъществуване на длъжността ,като нормативно определена позиция, нито пък има намаляване броя на служителите ,като Устройственият правилник на ГД“Г.“ е бил променен последно през 2012 година , като съкращаване на длъжността не се дължи на несправяне с работата на оспорващата , а по лични причини . Иска се отмяна на заповедта и се претендират сторените по делото разноски.

В съдебно заседание,оспорващият- Н. Ц. Н.,редовно уведомена при условията на чл.137, ал.7 АПК, не се явява. Жалбата и на заявените основания се поддържа от адвокат Д.,редовно упълномощена.Съображения относно незаконосъобразността на издадената заповед развива и в представените по делото писмени бележки.

Ответникът по оспорването- Главен директор на Главна дирекция“ Гражданска въздухоплавателна администрация- [населено място],редовно уведомен при условията на чл.137,ал.7 АПК,се представлява от юрисконсулт С.,редовно упълномощена,която оспорва жалбата като неоснователна и моли да бъде отхвърлена.Заявява претенция за присъждане на юрисконсултско възнаграждение.

Административен съд София-град,след като прецени събраните по делото доказателства,ведно с доводите и възраженията на страните,при условията на чл.142,ал.1 АПК,вр. с чл.188 ГПК, прие за установено следното:

От приложените към административната преписка писмени доказателства е видно, че със Заповед №СП-33/22.04.2015 година на Главен директор на Главна дирекция“ Г.“ Н. Ц. Н. е преназначена на длъжността- Главен счетоводител в отдел“ Финансова– стопански и административни дейности в Дирекция“ Административно-правно обслужване и финансово стопански дейности, считано от 23.04.2015 година.

На 15.12.2015 година,Главен секретар на ГД„Г.“ депозирал Доклад до Главен директор на Главна дирекция“ Г.“ за подобряване работата на административния капацитет в ГД“Г.“ и предложил в Дирекция“ АПОСФД“ да бъдат направени структурни промени- с оглед оптимизиране на щатове и постигане на оптимална натовареност, длъжността- Главен счетоводител да бъде закрыта чрез изменение в длъжностното щатно разписание, като функциите и бъдат възложени посредством промяна в длъжностната характеристика на Началник отдел“ ФСАД“ и по този начин ще се осигури една щатна бройка, която да бъде трансформирана в старши експерт чрез отразяване в длъжностното щатно разписание на администрацията и издаване на нова длъжностна характеристика на длъжността.

На 15.12.2015 година ответникът по оспорването издал оспорената Заповед № 45-55-1, с която прекратил служебното правоотношение на Н. Ц. Н. на длъжност- Главен счетоводител в Отдел“ Финансово – стопански и административни дейности поради съкращаване на длъжността, считано от 15.12.2015 година-

Заповедта е връчена лично срещу подпис на оспорващата на дата 15.12.2015 година.

По делото са приложени заверено копие на личното служебно досие на оспорващия, поименни и длъжностни разписания,действали преди и след прекратяване на служебното правоотношение на оспорващия,длъжностната и характеристика, доказателства, че лицето, издало заповедта е заемало длъжността- Директор Главна Дирекция“ Г.“, длъжностните характеристики на служителите в отдел“ ФСАД“.

По делото е назначена, изслушана и неоспорена от страните съдебно-счетоводна експертиза, като в заключението си вещото лице е дало отговор на въпросите,поставени му като задача, а разпитан в съдебно заседание, експертът заявява, че поддържа заключението си.

От показанията на свидетеля Т.- служител в ГД“ Г.“ се установява кога той е положил подпис върху длъжностната характеристика на длъжността- Началник-отдел“ ФСАД“.

Открита е процедура по оспорване на длъжностната характеристика на длъжността- Началник отдел“ ФСАД“ по отношение датата на съставянето и.

С оглед на така установената фактическа обстановка,Административен съд-София град намира предявената жалба за процесуално допустима,подадена в преклузивния двумесечен срок по чл.149,ал.1 АПК,подадена е от легитимирана страна

и при наличие на правен интерес от обжалване.Разгледана по същество,същата се явява основателна. Съображенията за това са следните.

Предвид обаче откритата процедура по оспорване датата на издавана на длъжностната характеристика на длъжността- Началник отдел“ ФСАД“ , съдът намира, че следва да се произнесе първо по направеното оспорване истинността на датата на длъжностната характеристика..

На първо място, на дата 15.12.2015 година Главен секретар на ГД“Г.“ е депозирал Доклад до Главен директор „Г.“ с цел оптимизиране на работата в Дирекцията, като предложил да бъде закрита длъжността- Главен счетоводител и функциите на същата длъжност да бъдат включени в Длъжностната характеристика на длъжността-, Началник отдел“ ФСАД“. По повод, този Доклад,Главен секретар на ГД“Г.“ утвърдил вариант на длъжностна характеристика на длъжността- Началник отдел“ ФСАД“ която е разработена от Д. Т.- Директор на Дирекция“ АПОФСД“, съгласувана е с Главен секретар и с Началник отдел“ ПИР“. По повод оспорване датата на съставяна на тази длъжностна характеристика, настоящият съдебен състав намира,че оспорването е недоказано, защото върху самата длъжностна характеристика и при казаното по- горе, това е вариант на длъжностна характеристика, която е предложена на органа по назначаването да бъде в този вид. Наред с това от показанията на свидетеля Т.- Директор на Дирекция“ Финансово- стопанска дейност, се установява , че въпросната длъжностна характеристика ,подписът, положен от него е негов, но не на дата 15.12.2015 година ,същата длъжностна характеристика не му е била предложена за съгласуване, а е подписал същата на дата 17.12.2015 година- четвъртък, но това само по себе си не води до извод, че същата длъжностна характеристика е създадена след дата 15.12.2015 година, още повече , че самият свидетел сочи , че на дата 15.12.2015 година същата длъжностна характеристика не му е предявена за съгласуване, защото той няма как да я съгласува и същата се съгласува и утвърждава от Главния секретар на ГД“ Г.“ и е утвърдена от последния. На дата 15.12.2015 година, тази длъжностна характеристика е разработена от свидетеля Т.. На следващо място, това е вариант на длъжностна характеристика,която е разработена от страна на свидетеля Т. и то на дата 15.12.2015, а дали същият се е запознал и на дата 15.12.2015 година или след това е подписал вече утвърдената длъжностна характеристика, не може да доведе до извод, че същата е с недоверна дата. На следващо място, от приложената на лист 754 от делото вече утвърдена длъжностна характеристика е видно ,че лицето Г. Е. Д.- Началник- отдел“ ФСАД“ е била запозната с нея и от този момент е започнала да осъществява функциите и задълженията си по длъжностната характеристика. Нещо повече дори- от приложените писмени доказателства е видно , че лицето Г. Д. на дата 15.12.2015 година е приела документи по опис от оспорващата/ счетоводни/ и от дата 16.12.2015 година е започнала да упражнява функциите си по длъжностната си характеристика на длъжността-Началник отдел“ФСАД“/ подписва документи и прави преводи, което отново сочи,че длъжностната характеристика,която е оспорена, е съгласувана и утвърдена на дата 15.12.2015 година. Показанията на свидетеля Т. , които сочат, че длъжностната характеристика му е предложена за съгласуване на дата 17.12.2015 година и същият тогава я е подписал ,настоящият съдебен състав намира за необективни и влизащи в противоречие с представените по делото писмени доказателства. Нещо повече - дори и да се приеме, че същият е подписал тази длъжностна характеристика на дата 17.12.2015 година, то това влиза в

противоречие с факта, че подписът положен, върху самата длъжностна характеристика е негов и върху самата длъжностна характеристика фигурира дата на изработване от страна на свидетеля Т. именно 15.12.2015 година и липсват доказателства, че тази длъжностна характеристика е съгласувана на дата 17.12.2015 година ,още повече , че правомощия на свидетеля Т. да съгласува и утвърждава длъжностната характеристика по делото липсват. Наред с това, възниква въпросът защо липсва отбелязване върху самата длъжностна характеристика ,че Т. я е подписал на дата 17.12.2015 година/ което предполага надлежно отразяване датата на подписване/, защото устно подписване няма. Напротив- той е изработил вариант на длъжностната характеристика и то на дата 15.12.2015 година, а не я утвърдил или съгласувал. Следва да бъде посочено,че редът за разработване и съгласуване и одобряване на длъжностните характеристики се съдържа в НАРЕДБАТА ЗА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ДЪРЖАВНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ,в сила от 01.07.2012 г.,приета с ПМС № 129 от 26.06.2012 година, в чийто чл.2 е посочено , че за всяка длъжност от длъжностните разписания се разработва и утвърждава длъжностна характеристика по установените с наредбата ред и начин. В чл.4 от Наредбата е посочено, че процедурите по разработване, утвърждаване и изменение на длъжностните характеристики се ръководят и контролират от главния секретар, съответно от постоянния секретар на Министерството на външните работи, от постоянния секретар на отбраната и от секретаря на община или от упълномощен от него служител на ръководна длъжност. По силата на чл.5 от Наредбата длъжностните характеристики или измененията в тях се разработват от непосредствения ръководител на административното звено, както следва началниците на сектори - за длъжностите в съответния сектор,. началниците на отдели - за началник на сектор и за длъжностите в съответния отдел, когато в отдела няма сектори,. директорите на дирекции - за началник на отдел и за длъжностите в съответната дирекция, когато в дирекцията няма отдели, главните директори - за началник на отдел и за ръководителите на териториални звена генералните директори - за длъжностите в съответната генерална дирекция, ръководител на инспекторат и ръководител на звено по сигурността на информацията-за длъжностите в звеното;,. звеното по човешките ресурси- за длъжностите на пряко подчинение на органа по назначаването и на пряко подчинение на главния секретар на администрацията/ секретаря на община, ръководителя на звеното за вътрешен одит - за длъжностите в звеното. В съответствие с разпоредбата на чл.5,ал.2 от ЗДСЛ,звеното по човешки ресурси осигурява методическа, организационна и техническа подкрепа по разработване и изменение на длъжностните характеристики. По силата на чл. 6,ал.1 от Наредбата,ръководителите по чл. 5, ал. 1 разработват проект на длъжностна характеристика за всяка длъжност от длъжностните разписания въз основа на анализ на функциите на звеното,нормативна регламентация за общите, минималните и специфичните изисквания за заемане на съответната длъжност,консултации със звеното по човешки ресурси, а при разработване и изменение на длъжностните характеристики ръководителите могат да получат информация, като предложат на служителите, заемащи съответните или сходни длъжности, да попълнят въпросник (приложение № 3) или да проведат интервю с тях (приложение № 4). В съответствие с чл.7 от Наредбата , разработените проекти на длъжностни характеристики по чл. 6 се съгласуват, както следва- от ръководителя на лицето, изготвило проекта на длъжностната характеристика, ако той не е ръководителят на административната

структура, от главния секретар, съответно от постоянния секретар на Министерството на външните работи, от постоянния секретар на отбраната и от секретаря на община, от звеното по човешки ресурси. 3. по човешки ресурси проверява за съответствието на разработените проекти с изискванията на наредбата. При необходимост се провеждат допълнителни срещи с ръководителите, представили съответните проекти, за уточняване на необходимите корекции. След проверка и прецизиране по реда на ал. 2 ръководителят на звеното по човешки ресурси съгласува проектите на длъжностни характеристики и ги предава на главния секретар, съответно на постоянния секретар на Министерството на външните работи, на постоянния секретар на отбраната, на секретаря на община или на упълномощен от него служител на ръководна длъжност за утвърждаване. Главният секретар, съответно постоянният секретар на Министерството на външните работи, постоянният секретар на отбраната, секретарят на община или упълномощен от него служител на ръководна длъжност, може да проведе допълнителни срещи за уточняване на съгласуваните проекти на длъжностни характеристики, след което ги утвърждава.

Органът по назначаване съгласува и утвърждава длъжностните характеристики на главния секретар, съответно на постоянния секретар на Министерството на външните работи, на постоянния секретар на отбраната, на секретаря на община и на длъжностите, които са му непосредствено подчинени. Екземпляр от утвърдената длъжностна характеристика се връчва на служителя, заемащ длъжността, и се подписва от него.

От анализа на цитираните разпоредби и от приложените по делото писмени доказателства е видно, че не свидетелят Т. е съгласувал въпросната длъжностна характеристика „а Главният секретар на ГД“ Г., на дата 15.12.2015 година лицето Г. Д. се е запознала с утвърдената вече длъжностна характеристика и от този момент е започнала да изпълнява функциите на Началник отдел“ ФСАД“, а не след дата 17.12.2015 година. Свидетелят Т. само е разработил вариант на длъжностната характеристика, а дали на дата 17.12.2015 година вече е подписал утвърдената и действаща длъжностна характеристика остана недоказано и не се подкрепя от събраните доказателства. С оглед на това, настоящият съдебен състав намира, че оспорването на датата на вариант на длъжностна характеристика на длъжността-Началник отдел“ ФСАД“, остана недоказано.

Оспорената Заповед №45-55-1/15.12.2015 година, с която Главен директор на Главна дирекция“Гражданска въздухоплавателна администрация“, прекратил служебното правоотношение на Н. Ц. Н. поради съкращаване на длъжността, е индивидуален административен акт по смисъла на чл. чл.21, ал.1 АПК, вр. с чл.154, ал.2, т.1 АПК и като такъв подлежи на съдебен контрол за законосъобразност. При проверката съдът следва да прецени актът издаден ли е от орган по назначаването в предвидената от закона форма, съдържа ли правното основание за прекратяване на служебното правоотношение, дължимите обезщетения и придобития ранг на държавна служба./арг. от чл.108, ал.1 ЗДСл./

Оспорената заповед е издадена от орган по назначаването-това е- Главен директор на Главна дирекция“ Гражданска въздухоплавателна администрация“, на когото изрично разпоредбата на чл.6, ал.3 т.7 от У. правилник на Главна дирекция Гражданска въздухоплавателна администрация е предоставила правото да упражнява функциите на орган по назначаването по отношение на държавните служители.

. Наред с това, между страните няма спор, а и от приложените по делото доказателства

се установява, че към момента на издаване на заповедта лицето М. Ц. е заемал длъжността Главен директор на ГДГ.“.

При издаването на заповедта, органът по назначаването е спазил изискването за писмена форма, посочил е правното основание за издаването и-чл.106, ал.1 т.2 от ЗДСЛ. Разпоредбата на този текст постановява, че органът по назначаването може да прекрати служебното правоотношение с едномесечно предизвестие в изрично изброени случаи, един измежду които е и при съкращаване на длъжността. Неоснователен е доводът на оспорващия, че заповедта не е мотивирана, защото ЗДСЛ като специален закон предвижда реквизит на заповедта- мотивираност и не въвежда изискване органът по назначаването да посочи конкретни мотиви защо съкращава длъжността, още повече, че какви структурни промени да предприема в администрацията, е преценка за целесъобразност на органа по назначаването и не може да бъде предмет на съдебна проверка.

При издаването на заповедта, органът по назначаването е спазил процесуалноправните разпоредби, но е нарушил материално правните разпоредби на ЗДСЛ.

Неоснователно е и твърдението на оспорващия, че при издаването на заповедта са допуснати съществени нарушения на съдопроизводствените правила, защото ЗДСЛ не поставя изискване преди да пристъпи към издаване на заповедта за прекратяване на служебното правоотношение, органът по назначаването да уведоми държавният служител за предстоящото прекратяване, да му даде възможност да представи доказателства и едва тогава да пристъпи към издаване на заповедта за прекратяване. Достатъчно е да предизвестят служителят, а ако не стори това, да му изплати обезщетение за неспазен срок на предизвестие, пред каквото хипотеза сме изправени- налице е предизвестие за прекратяване на служебното правоотношение.

Държавен служител е конституционно понятие. Чл.116, ал.1 от Конституцията на РБ определя държавните служители като изпълнители на волята и интересите на нацията.

Легално определение на понятието „държавен служител“ е дадено в разпоредбата на чл.2, ал.1 от ЗДСЛ, според която държавен служител е лице, което по силата на административен акт за назначаване заема платена щатна длъжност в държавната администрация и подпомага орган на държавната власт при осъществяване на неговите правомощия. Държавни служители са и лицата, на които специален закон предоставя статут на държавен служител при спазване изискванията на този закон предоставя статут на държавен служител. Съгласно чл.6 от ЗДСЛ, държавният служител изпълнява държавната служба въз основа на назначаване от компетентен орган на държавна власт. Длъжностите, които се заемат от държавните служители, се определят в Единен класификатор на длъжностите в администрацията, който се приема от Министерския съвет и се обнародва в "Държавен вестник." Легална дефиниция на понятието „длъжност в администрацията“ е дадено в чл. 2, ал. 1 от Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията, според която „длъжност в администрацията“ е нормативно определена позиция, която се заема по служебно или по трудово правоотношение, включително по правоотношение, възникнало на основание на Закона за Министерството на вътрешните работи, на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България, на Закона за изпълнение на наказанията или на Закона за дипломатическата служба, въз основа на определени изисквания и критерии, свързана е с конкретен вид дейност на лицето, което я заема и се изразява в система от функции, задължения и изисквания, утвърдени с длъжностна характеристика. От своя страна, ЗДСЛ не дава определение на понятието „държавна служба“. Такова

определение няма и в действащото българско законодателство и то се извежда от теорията. Държавната служба е трайно изградена институция, осигуряваща постоянното и непрекъснато функциониране на държавния апарат за реализиране на държавни цели и задачи. Държавна служба съществува не само при държавните административни органи, но при другите органи, осъществяващи държавни функции. Държавната служба не е непосредствено свързана с производството на материални ценности, тя не е материално-производствена дейност, но тя може да бъде дейност по подготвяне на условията за осъществяване на материално производство.

Държавната служба е институция на държавата и има за основно предназначение да реализира държавната политика, държавните интереси, както и обществения интерес, представен в държавната политика. Функционирането на държавната служба е свързано с упражняването на държавна власт и при осъществяването ѝ винаги се действа от името на държавата, и затова държавната служба е израз на държавно-властнически правомощия, и нейното нормално функциониране се гарантира от държавната власт, като при нужда за целите на изпълнение на задачите на държавната служба може да се прибегне и до държавна принуда. Държавната служба се осъществява на основата на правото-тя е правно регламентирана и представлява система от правни норми, общи и специални, които уреждат принципите и правилата на осъществяване на държавната служба, правата и задълженията на държавните служители, отговорността и зависимостта между функционирането на държавната служба в различните държавни органи и звена. Като обобщение може да се каже, че държавната служба е изградена с цел да се организира постоянното осъществяване на функциите на държавата. Държавната служба е правно регламентирана, свързана с упражняването на държавната власт, дейност за осигуряване на трайното и непрекъсваемо функциониране на държавния апарат. Тя е административно-правен институт. Понятието "държавна служба" е дефинирано и в Решение № 5/1993 на КС на РБ, който сочи **"че най-общо държавната служба е дейност по осъществяване на функциите на държавата. Тази дейност се извършва от името на държавата и за реализиране правомощията на предвидените в Конституцията нейни органи. За нея се предвижда и обикновено се получава възнаграждение. Това не е дейност, непосредствено свързана с производството на материални ценности. Този най-общ смисъл на понятието "държавна служба" обаче не изключва и особеностите, с които то се употребява в Конституцията и които то придобива в зависимост от конкретното си систематично място и от съответния правен институт, с който е пряко свързано."**

От събраните доказателства е видно, че оспорващият е заемал длъжността – Главен счетоводител, която длъжност е заемала преди издаването на оспорената заповед. Длъжността – Главен счетоводител вече не съществува в новото длъжностно разписание, действащо към дата 15.12.2015 година. Но това само по себе си не води до извод, че длъжността, която е заемала оспорващата не съществува, както и длъжността, която е заемала също вече не съществува в утвърдените нови поименни и длъжностни разписания в сила от 15.12.2015 година като система от функции, задължения и отговорности, защото от представената и утвърдена длъжностна характеристика на длъжността – Началник отдел "Финансово-стопански и административни дейности, утвърдена на дата 15.12.2015 година е видно и при сравняване с длъжностната характеристика на оспорващата – Главен счетоводител са налице редица съвпадения, като функциите, които е изпълнявала оспорващата по длъжностната характеристика са възпроизведени и включени в новата длъжностна характеристика. Разпоредбата на [чл. 21, ал. 1 от ЗДСл](#), постановява, че

задълженията на държавния служител се определят в неговата длъжностна характеристика, а по силата на [чл. 2 от Наредбата за длъжностните характеристики на държавните служители](#), за всяка длъжност от длъжностните разписания се разработва и утвърждава длъжностна характеристика по установените в наредбата ред и начин. Длъжностната характеристика е основен трудов стандарт на предприятието или организацията, който определя границите и характерните особености на длъжността (работното място), длъжностните (трудовете, служебни задължения на работника или служителя, условията на работа, изискванията за заемане на длъжността и други.

Тя е документ на предприятието или организацията, в който се описва всичко необходимо за най-пълното характеризиране на длъжността (работното място) и изискванията към работника или служителя за нейното заемане. Така основната цел на длъжността, която е заемала оспорващата-Главен счетоводител е напълно възпроизведена и в новата длъжностна характеристика на длъжността- Началник отдел „ ФСАД“ - методически да осигурява изпълнението на провежданата финансова политика в системата на „Г.“ и да предлага вариант на решения за нейното подобряване, налице е съвпадение и по отношение областите на дейност-дейности по финансово- стопанската област, свързани с ефективната обработка на информацията, като само в новата длъжностна характеристика е добавено-методически до осигурява изпълнението на провежданата финансова политика в системата на „Г.“ и предлага вариант на решения за нейното подобряване. Съвпаденията продължават и относно преките задължения- налице е съвпадение и то пълно по отношение организирането, планирането и контролирането на финансово- счетоводната дейност, участието в разработването на вътрешната нормативна база във финансово- икономическата област в системите за вътрешния финансов контрол, участието в изработването на проекта за бюджета, в това число по звена и по двата основни на Г.- на контролиращ и национален надзорен орган, изготвянето на месечни, тримесечни и годишни финансови отчети за касово изпълнение на бюджета с информация за задълженията и поетите ангажменти на Г., изготвянето на тримесечни и годишни финансови отчети за изпълнението на политиките и програмите, съставя тримесечни и годишни финансови отчети и ги представя в МТИТС, организирането и изготвянето на отчета за изразходваните средства на Националния надзорен орган, подписва с втори подпис платежните документи ,участието в организацията и контрола на административното обслужване и деловодната дейност, участието в организацията и осъществяване на материално- техническото снабдяване на Главната дирекция с оборудване, материали, резервни части и консумативи,организирането на своевременното осигуряване на ръководството с финансово- счетоводна информация на съответните равнища на управление и дейностите по контрол и надзор, замества Началника на отдела“ ФСАД“ при негово отсъствие по въпросите на финансово-икономическата дейност на ГД“ Г., . В новата длъжностна характеристика само е добавено ново пряко задължение- участие в организирането и функционирането,поддържането на автоматизираната информационна структура на Главната дирекция- локални мрежи, комуникационно оборудване, компютърна техника и софтуер, но това само по себе си не може да обуслови различна длъжност с различни функции.Налице е просто едно доконкретизиране на преките задължения на Началник отдел“ ФСАД“. Налице е съвпадение относно отговорностите,свързани с организацията на работата, управление на персонала и ресурсите—отговаря пряко за планирането,управлението, контролирането на отдела за целите ,задачите и приоритетите на ГД“Г., отговарянето за наблюдението и

контролирането на изпълнението на поставените задачи от служителите в отдела за съставените срокове, длъжността е свързана с отговорности по изпълнението функционалните задължения във възходяща линия с началника на отдела, директора на дирекцията, в низходяща- с експертите специалисти в отдела са възпроизведени и в новата длъжностна характеристика с малки модификация-разширени са, носи персонална отговорност за съхраняването на зачислената му офис техника и обзавеждане, контролирането разходването на бюджетните средства в рамките на бюджета на Г., като второстепенен разпоредител с бюджет, отговаря за предоставените му технически средства и консумативи по длъжностната характеристика на длъжността, която е заемал оспорващият са напълно възпроизведени и в новата длъжностна характеристика на длъжността- Началник отдел "ФСАД", налице е съвпадение и по отношение на вземането на решения, контактите, изискванията за заемане на длъжността- които са напълно идентични, и по отношение на необходимите компетентности. Наред с това, от заключението на вещото лице, изготвило съдебно- счетоводната експертиза, неоспорена от страните, което настоящата съдебна инстанция намира за обективно и компетентно изготвено е видно, че преди да бъде създадена длъжността- Главен счетоводител, функциите са се изпълнявали от специалист, а след съкращаване на длъжността- Главен счетоводител на Началник отдел "ФСАД" е възложено и правомощие да бъде и главен счетоводител.

.Предвид на това, длъжността на оспорващия не е съкратена, тя продължава да съществува и в новото длъжностно разписание като система от функции, компетентности и отговорности. Обстоятелството, че функционалните задължения са изложени по нов начин и са посочени като такива на нова длъжност- Началник отдел "ФСАД", но са запазени функциите на длъжността, която е заемал оспорващият, не води до реално съкращаване на длъжността. "Длъжност в администрацията" представлява нормативно определена позиция, изразяваща се в система от функции, задължения и изисквания, утвърдени с длъжностната характеристика. Установените две изисквания при съкращаване на длъжността следва да са установени кумулативно и отсъствието на което и да е от тях, води до липса на основание за съкращаване на длъжността, какъвто е процесният случай- длъжността, която е заемал оспорващият вече не съществува като нормативно определена позиция в длъжностното разписание, но тя продължава да съществува като система от функции, задължения и изисквания в длъжностното разписание, действало както към момента на прекратяване на служебното правоотношение, така и след това, като само е променено наименованието на отдела, в който е бил назначен оспорващият. Вярно е, че „в правомощията на органа по назначаването е да извършва структурни промени в рамките на нормативно определената структура и численост на дирекцията. Въпрос на свободна преценка на органа е да определи наименованието и съответната система от функции, задачи и задължения на всяка една длъжност в нормативно установените административни звена и допълнително обособените с щатното разписание отдели и сектори на тези звена (А.: [чл. 11, вр. с чл. 4](#) от Закона за администрацията). В рамките на предоставената му оперативна самостоятелност органът по назначаването разполага с възможността да извършва структурни промени, водещи до закриване на едни длъжности и разкриване на други длъжности, като тези действия не подлежат на съдебен контрол"- РЕШЕНИЕ № 2892 ОТ 25.02.2011 Г. ПО АДМ. Д. № 14587/2010 Г., 5 ЧЛ. С-В НА ВАС., но идеята на законодателя е не именно с така предоставената оперативна самостоятелност да се постига произвол и на практика използване текста на закона за едно фиктивно

съкращаване на длъжности.

В контекста на всичко изложено дотук, настоящият съдебен състав намира ,че оспорената заповед е незаконосъобразна и подлежи на отмяна, тъй като реално съкращаване на длъжността на оспорващия няма.

С оглед изхода на спора, претенцията на ответника по оспорването за присъждане на разноски е неоснователна и не подлежи на уважаване. В полза на оспорващия следва да се присъдят направените по делото разноски в размер на 1500 лева- заплатеното от него адвокатско възнаграждение. Съдебните разноски са разходите на страните, произтичащи от участието им в административното производство. Вяска от страните по делото е отговорна за направените разноски.Отговорността за разноски по принцип е обективна/ безвиновна/, защото загубила спора страна отговаря за разноски, дори ако е положила най- голямо старание да води процеса добросъвестно. Съгласно разпоредбата на чл.81 от ГПК, по присъждането на разноски, съдът се произнася във всеки акт,с който приключва разглеждането на делото в съответната инстанция.Отговорността за разноските е гражданско облигационно отношение, то произтича от процесуалния закон и е уредено от него. Задължението за разноски произтича от неоснователно предизвикания правен спор и тежестта за тях е за страната, която неоснователно е предизвикала същия.

Воден от гореизложеното и на основание чл.122 от ЗДСл,вр.с чл.173 АПК, Административен съд София град

Р Е Ш И:

ПРИЗНАВА, ЧЕ ОСПОРВАНЕТО ДАТАТА НА СЪСТАВЯНЕ НА ДЛЪЖНОСТНАТА ХАРАКТЕРИСТИКА НА ДЛЪЖНОСТТА- НАЧАЛНИК ОТДЕЛ“ ФСАД“ В ГД“ Г.“ НЕ Е ДОКАЗАНО.

ОТМЕНЯ ЗАПОВЕД №№ 45-55-1/15.12.2015 година на Главен директор на главна Дирекция“ Гражданска въздухоплавателна администрация“ [населено място], с която последният прекратил служебното правоотношение на Н. Ц. Н. от [населено място] на основание чл.106,ал.1, т.2 от ЗДСл- поради съкращаване на длъжността.

ОСЪЖДА ГЛАВЕН ДИРЕКТОР НА ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ“ ГРАЖДАНСКА ВЪЗДУХОПЛАВАТЕЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ“-ГР.С. ДА ЗАПЛАТИ НА Н. Ц. Н. ОТ ГР. С. СУМАТА ОТ 1500 ЛЕВА – РАЗНОСКИ ПО ДЕЛОТО, КАТО СЪЩАТА СЛЕДВА ДА БЪДЕ ВЪЗСТАНОВЕНА ОТ БЮДЖЕТА НА ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ“ ГРАЖДАНСКА ВЪЗДУХОПЛАВАТЕЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ.

НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ.138,АЛ.1 АПК, ПРЕПИС ОТ РЕШЕНИЕТО ДА СЕ ИЗПРАТИ НА ОСПОРВАЩИЯ И НА ОТВЕТНИКА ПО ОСПОРВАНЕТО. РЕШЕНИЕТО ПОДЛЕЖИ НА КАСАЦИОННО ОБЖАЛВАНЕ -В 14 ДНЕВЕН СРОК ОТ ПОЛУЧАВАНЕ НА ПРЕПИС ОТ СЪЩОТО ПРЕД ВАС НА РБ.

СЪДИЯ:

