

РЕШЕНИЕ

№ 6886

гр. София, 22.11.2018 г.

В ИМЕТО НА НАРОДА

**АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ-ГРАД, Първо отделение 15
състав**, в публично заседание на 23.10.2018 г. в следния състав:

СЪДИЯ: Полина Якимова

при участието на секретаря Цветелина Заркова, като разгледа дело номер **8588** по описа за **2018** година докладвано от съдията, и за да се произнесе взе предвид следното:

Производството е по реда на чл.145 и сл. от Административнопроцесуалния кодекс (АПК) вр. чл.124 от Закона за държавния служител /ЗДСл/.

В предадено на пощенски оператор на 08.08.2018г. оспорване С. Г. С. - Г. заявява недоволство от Заповед № 96/ 22.05.2018г., издадена от председателя на Държавна агенция «Архиви», с която ѝ е наложено дисциплинарно наказание “забележка” поради неизпълнение на служебните задължения по чл.89, ал.2, т.1 ЗДСл и за неспазване на правилата на чл.6 от Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация – нарушение по чл.89, ал.2, т.5 ЗДСл.

В жалбата са въведени отменителните основания по чл.146, т.3, т.4 и т.5 АПК, аргументирани със следните конкретни твърдения:

Фактическите основания в акта са неясни и негодни да обосноват изводите на наказващия орган. В разрез с чл.93 ЗДСл на 17.05.2018г. не е проведено изслушване, а на С. – Г. е поднесен за подпис предварително подготвен протокол, създал у нея впечатление за предубеденост на наказващия орган.

Оспорващата поддържа, че електронното писмо от 15.03.2018г. не може да се разглежда като акт, вменяващ ѝ конкретно задължение. Отправеното с него искане е несъвместимо с изготвен план за дейността, възложен на и координиран със С. – Г. от висшестоящ спрямо автора на писмото орган. Изпълнението на задачата не само е нецелесъобразно, но би съставлявало нарушение на служебни задължения. Съгласно утвърдения от ответника на 05.04.2018г. План за дейността на отдел «Държавен архив» П. за 2018г. съгласно т.30 за права за процес «фактическа грешка» в колона 4

са посочени четирима служители. Планът е утвърден в този му вид към датата на изслушването и на издаване на заповедта. Това означава, че искането в електронното писмо за сочене на едно лице с права за функция «фактическа грешка» противоречи на план, утвърден от висшестоящ орган, предвиждащ 4 лица с такова право.

Защитата на служебната йерархия по разбирането на жалбоподателката е формален подход, абсолютизиран до степен, че противоречи на чл.41 ЗДСл. Пояснява, че е началник отдел Териториален архив П. от 08.11.2011г. На 03.07.2012г. е преназначена като началник отдел на отдел «ДА» - П., в което й качество планира и отчита дейността на структурното звено, намиращо се на територията на област П. – подлежащо на ежегодно изпълнение след получаване на указателни писма със стратегически и годишни цели на администрацията, изготвени от У. правилник на Д. и съгласувано с Дирекция «Регионален държавен архив» - С..

С указателно писмо № 66 10 12/ 21.12.2017г. на Д. е разпоредено да се включи в годишния план за 2018г. в раздел II задача «Продължаване на прегледа на въведените данни на различни нива на описание в ИСДА, попълване на непопълнени полета, корекция на правописни и пунктуационни грешки». Указанието е за всички архиви, приключили с въвеждането на невъведени данни съгласно Заповед № 256/ 15.11.2012г. С писмо изх. № 238 /2017/ от 24.01.2018г. е изпратен проект на план за дейността на отдел «Държавен архив» П. през 2018г. за утвърждаване от компетентния орган. Цитираната задача е включена в т.32 на Раздел II Предархивни и архивни дейности с изпълнители всички експерти – общо четирима, с контролиращ изпълнението началник отдел «ДА» - П.. За изпълнението на задачата е необходимо наличие на роля /акаунт/ в информационната система на държавните архиви ИСДА за достъп до процес «фактическа грешка» съгласно Ръководство за потребителя за работа с ИСДА. П. на отдел ДА П. е съгласуван и включен в проектоплана на дирекция «Регионален държавен архив» С. за 2018г. и изпратен в срок до 31.01.2018г. на Д. за разглеждане и утвърждаване.

На 15.03.2018г. от жалбоподателката с имейл от директора на дирекция «Регионален държавен архив» е поискано да предостави едно име на служител в поверения й отдел за работа с роля «фактическа грешка» без да е посочено, че това е с цел корекция на цитирания план. Фактът, че планираните задачи за 2018г. на Държавен архив П. са съгласувани с него и изпратени за утвърждаване в Главна дирекция «Архивна политика» са основание за изпратения от оспорващата отговор – имейл на 23.03.2018г. Електронно писмо, sms, mms и други форми на общуване чрез съвременните комуникационни технологии не включват официалните разпореждания, издавани в Д.. Същите следва да бъдат правно мотивирани и обосновани с цел промяна на планирани от служителката в едногодишен план задачи. Съгласно чл.41, ал.1 ЗДСл, още повече като заемаща ръководна длъжност, за нея е право и задължение за изказва мнение относно законосъобразността и целесъобразността на дадените й нареждания и да предлага по-удачни решения.

С писмо изх. № 66 10 12#15/ 05.04.2018г. Държавна агенция „Архиви“ утвърждава План за дейността на Дирекция „Регионален държавен архив“ С. за 2018г. след корекции и бележки, които за отдел „Държавен архив“ П. са изброени и съответно цитираната по-горе задача за работа с роля /акаунт/ в процес „фактическа грешка“ в ИСДА е утвърдена във вида, предложен от жалбоподателката – а съгласно чл.24, ал.3 ЗДСл актът по утвърждаване на годишния план е писмено потвърждаване от председателя на Д. на взетото от нея решение като началник отдел и легитимно я

освобождава от задължението да изпълни искането, отправено по имейл. Дейността, разпределена между служителите на ДА П. във вида, възложен от началник отдела, е утвърдена от председателя на Д., а тъкмо съобразяването от С. – Г. на това разпределение се вменява като нарушение на произведената месец по-късно процедура за дисциплинарно наказание. В заключение, подчертава се, че администрацията следва да осъществява дейността си съгласно принципите, заложили в чл.2, ал.1 ЗАдм. Устойчивостта на взетите решения и разпореждания следва да бъдат законосъобразни и безпристрастни, да не компрометират институцията съгласно чл.28, ал.1 ЗДСл.

Искането до съда, поддържано в съдебно заседание и в писмени бележки от адв. Б., е за отмяна на акта. Претендират се и разноски по списък. В становище по чл.149, ал.3 ГПК вр. чл.144 АПК от 30.10.2018г. се подчертава, че утвърденият годишен план за дейността на Държавен архив П. е единственият официален документ с реквизити подпис, печат, изходящ деловоден номер, регламентиращ право на работа в процес „фактическа грешка“. Председателят на Д. утвърждава задачата по т.32 от План за дейността на ДА П. през 2018г. с изпълнители всички експерти – общо четирима на брой с контролиращ изпълнението началник отдел, която задача категорично изисква наличие на права за процес „фактическа грешка“ през 2018г. на повече от 1 служител. Преписката не съдържа данни за нанесени вреди, цитирани в мотивите за налагане на наказанието по Заповед № 96/ 22.05.2018г.

Ответникът – председателят на Д., чрез представител по пълномощие, отрича основателността на жалбата. Моли за присъждане на юрисконсултско възнаграждение. В писмено становище по чл.149, ал.3 ГПК вр. чл.144 АПК са изложени подробни съображения за валидност, материална, процесуална законосъобразност и съответствие с целта на закона на оспорения административен акт. Подчертава се, че утвърждаването на годишния план е станало на 05.04.2018г., а деянието, за което е ангажирана дисциплинарната отговорност на жалбоподателката, е от 23.03.2018г. – датата, на която с електронно писмо-отговор С. – Г. е отказала да изпълни отправеното на 15.03.2018г. също с електронно писмо разпореждане. Поддържа се, че целта на Плана е да дефинира в общ порядък годишните задачи на отдела, а вече разпределението на конкретните функции, задачи и срокове за изпълнение се извършва с длъжностните характеристики на служителите, в индивидуалния работен план на всеки от тях и указанията на прекия ръководител. В самия план, т.32, с права за работа в процес „фактическа грешка“ в ИСДА не са посочени четирима служители, а са визирани задачите, които трябва да се изпълняват в ИСДА и съответно имената на служителите, които се предвижда да ги изпълняват. Описаните в плана задачи се изпълняват и чрез други процеси освен „фактическа грешка“. Разпореждането да бъде посочено име на конкретен служител е свързано с решение по целесъобразност на ръководството на Д. за продължаване на работата с „фактическа грешка“ в ограничен за останалите служители достъп. Касае се за решение, относимо към всички отдели ДА в страната, а не само за ДА П.. В тази връзка определянето на едно лице не противоречи на утвърдения план, тъй като останалите служители ще изпълняват други процеси в ИСДА. Позовавайки се на Заповед № 256/ 15.11.2012г. на председателя на Д. и решението по т.1 от Протокол № 3/ 23.01.2013г. на постоянната работна група, създадена със Заповед № 215/ 13.09.2012г., ответникът сочи, че поведението на жалбоподателката обективира заемане позиция на осъществяващ контрол спрямо целесъобразността на

разпорежданията на по-горестоящи служители и ръководители в противовес със задължението за йерархична подчиненост в държавната администрация.

От фактическа страна се установява:

Според длъжностната характеристика на длъжността началник на отдел „Държавен архив“ П. при Дирекция „Регионален държавен архив“ С. тя е на пряко подчинение на директора на Дирекция „Регионален държавен архив“ – С. с области на дейност организиране, координиране и участие в осъществяване на контрол в държавните и общински организации в областта на спазване изискванията на ЗНАФ, комплектуването, регистрирането, отчетността, опазването, съхранението, използването и популяризирането на архивни фондове и документи на териториалния обхват на отдела; участва в разработване, съгласуване и актуализиране на нормативно-методическата база. Преките задължения са да ръководи, организира, контролира и участва в работата на отдела по методическото ръководство и контрол на организацията на работа с документите, тяхното опазване и използване в учреденските архиви на държавни и общински институции и опазването на документите в деловодните им служби; подготвя и предоставя на директора на РДА заповеди за извършване на основни и контролни проверки във фондообразователи на отдела и проверки по документи; подбор и комплектуване на документи на държавни и общински институции, обществени организации и значими личности от териториалния обхват на отдела; оказване на методическа помощ и контрол при работа с документи на архиви на музеи, библиотеки, читалища, културни, религиозни и други публични институции, частни архиви от териториалния обхват на отдела; оказване на експертна помощ при изработване на номенклатури на делата и ведомствени списъци на документи със срокове на съхранение на държавни и общински институции и други юридически лица и т.н. В раздел „Възлагане, планиране и отчитане на работата“ е предвидено, че работата се възлага от директора на РДА.

Със Заповед № 256/ 15.11.2012г. на председателя на Д. на директорите на дирекции, сред които РДА Б., В., В. Т., М., П. и С. е разпоредено да създадат необходимата организация за изпълнение на дейностите, свързани с въвеждането на данни в ИСДА и в Регистъра на Националния архивен фонд, а именно 1. Въвеждане в ИСДА на невъведени данни, преглед и корекции на мигрирани данни за фондовата наличност на държавните архиви; 2. Въвеждане в ИСДА на инвентарните описи от всички масиви. Указано е, че приоритетно е въвеждането на данни за най-често използваните архивни фондове и за тези, за които има изготвени дигитални обекти.; 3. Регистрация в ИСДА на нови постъпления и научно-техническа обработка на необработени постъпления; 4. Въвеждане на данни в Регистъра на НАФ от държавните архиви за съхраняваните от тях документи; 5. Поддържане и актуализация на регистъра на НАФ. В таблица е даден срок за въвеждане на фондовата наличност и преглед на мигрирани данни П. – 01.10.2013г., брой архивни единици 56646, служители 2, приблизителен краен срок за въвеждане на архивните единици 01.12.2015г.

В извлечение от Протокол 3/ 23.01.2013г. на постоянната работна група, създадена със Заповед № 215/ 13.09.2012г. на председателя на Д. във връзка с функционирането на Информационна система на държавни архиви /ИСДА/ и Електронен регистър на Националния архивен фонд е дадено следното решение по т.1: въвеждане на а. е. от инвентарните описи ще се осъществява в процес „Фактическа грешка“ до приключване на сроковете по Заповед № 256/ 15.11.2012г. След това Главна дирекция

ще изготви списък на потребителите, на които трябва да се спрат правата за работа във „фактическа грешка“ и ще информира М. П..

С писмо № 255/ 22.12.2017г. с адресати, сред които директорите на дирекции „Регионален държавен архив“, ответникът указал, че във връзка с работата по планове за 2018г. е необходимо до 31.01.2018г. да се изпратят в агенцията обобщен план и обобщена таблица за планиране дейността на дирекцията с отделно приложени планове и таблици за съответните отдели „ДА“ с приложения – основните задачи, които следва да бъдат включени в разделите/подразделите на планове по приложение № 1. Така в раздел Предархивни и архивни дейности за архивите, приключили с въвеждането на невъведени данни в ИСДА е предвидено продължаване прегледа на въведени данни на различните нива на описание в ИСДА, попълване на непопълнени полета, корекция на правописни и пунктуационни грешки.

В изпълнение на включените в писмото разпореждания с писмо изх. № 238/ 24.01.2018г. до директора на Дирекция РДА С. жалбоподателката изпратила проект за план за дейността на отдела за 2018г. с приложения. Планът е визуализиран в таблица, в т.32 от която е предвидено следното: да се извърши преглед, допълване, актуализация и корекция на правописни и пунктуационни грешки на въведените в ИСДА на всички нива на описание и усъвършенстване на инвентарни описи /при необходимост/; отговорник за изпълнението Ст. Г.; изпълнител/и Р. Р., М. С., Р. П., Цв. В..

Електронно писмо с дата 15.03.2018г. 16:58 ч с подател директор на Дирекция „Регионален държавен архив“ С., адресирано до В., kyustendil, Р., S., съдържа следното указание: „Колеги, който отдел е приключил с въвеждането на данните в ИСДА по Заповед № 256/ 2012г. да ми изпратите на имейла до 20.03.2018г. по едно име на служител, който да има права за работа в системата с „фактическа грешка“. Предварително ви благодаря!“.

В електронно писмо от 23.03.2018г. с адресат подателя на предходното, с копие до ответника, оспорващата посочила, че ДА П. не се съгласява с предоставяне на права за функция „фактическа грешка“ в ИСДА на един служител. Спецификата на работа в един отдел „ДА“ от 5 служители е свързан с познания и компетенции по контролно-методическа дейност, дигитализация, използване и отчетност и др. с цел взаимозаменяемост в ситуации, когато се налага. Екипът на такъв отдел не може да си позволи да отдели един служител да изпълнява само с тази конкретна функция, защото същият е зает с поне още 5 други дейности. Изложила още, че според указателно писмо от Главна дирекция „Архивна политика“ № 66 10 10/ 21.12.2017г. в плана за 2018г. следва да се включи в раздел II задача „Продължаване на прегледа на въведените данни на различни нива на описание в ИСДА, попълване на непопълнени полета, корекция на правописни и пунктуационни грешки“. Указанието касае всички архиви, приключили с въвеждането на невъведените данни. Това задължение в ДА П. се изпълнява от всички експерти, които, наред с персоналните свои задачи, откриват и установяват правописни и /или пунктуационни грешки в процеса на работа. Същите се отстраняват своевременно, защото за екипа на отдела определящо е информацията в ИСДА да е максимално коректна и достъпна. Тъй като записите са публични на сайта на Д., те са критерий за административната и езикова култура на експертите. Процесът по нанасяне на корекциите ще продължи поне още няколко години и е важно да бъде пълноценен. Създаването на излишни пречки при изпълнението му няма да доведе до очакваните крайни резултати. Следва да се има предвид, че не е

изолиран случай указателно писмо да противоречи на предходно такова. Създават се ситуации на коментари от служителите, пряко заети в конкретните дейности и с професионален поглед върху работните процеси. Добре би било да се обмислят по-сериозно подобен вид императивни изисквания, най-малко от гледна точка на кадровото осигуряване по време на платен отпуск, болест, командировки и т.н.

С писмо вх. № 90 31 65/ 03.04.2018г. директорът на Дирекция „РДА“ С. указал на жалбоподателката, че съдържанието на нейното /писмо/ с дата 23.03.2018г. обективира категоричен отказ да изпълни поставена задача, заявен и в два телефонни разговора и предложил на оспорващата да представи писмено обяснение за неизпълнение не само от прекия, но и от контролиращия ръководител.

В адресирано до директора на Дирекция „РДА“ С. писмо от 05.04.2018г. Г. посочила, че това от 23.03.2018г. представлява мотивирано становище, изготвено на основание експертно мнение на служители с различни функционални цели в длъжностните характеристики; че писмен отговор, различен от очаквания, не означава автоматично неизпълнение на разпореждане. Пояснила, че осъществяването на контролни функции не се изразява само в обобщаване на информации и справки в императивен ред, че се изисква носене на отговорност, повече от осемчасова ангажираност с текущи проблеми, изготвяне и изразяване на професионално експертно становище по конкретни въпроси от практиката. Целта е винаги изразените становища да са в интерес на административната структура.

С изх. № 66 10 12#15/ 05.04.2018г. ответникът адресирал до директора на Дирекция РДА С. писмо, с което го уведомява, че се утвърждава Плана за дейността на дирекцията за 2018г., но с корекции, сред които и такива за отдел ДА – П., от съдържанието на които става ясно, че те не касаят дейността по т.32 от проекта за план, посочена по-горе. Видно от коригирания план на отдела, ръководен от жалбоподателката, т.30 има същата редакция като т.32 от проекта за план.

В Докладна записка от 30.04.2018г. с адресат ответника директорът на Дирекция „РДА“ С. предложил да бъде ангажирана дисциплинарната отговорност на жалбоподателката поради неколkokратно заявено несъгласие за изпълнение на конкретни стъпки за ограничаване достъпа на служители на Д. за работа с процеса „фактическа грешка“, залегнали в Протокол № 3/ 23.01.2013г. на Постоянната работна група за контрол и функциониране на ИСДА и във връзка със Заповед на Председателя на Д. № 256/ 15.11.2012г.

Преписката съдържа Покана рег. № 93 00 326#1 от 09.05.2018г. за насрочено за 17.05.2018г. изслушване, в изпълнение на която С. -Г. посочила, че в електронно писмо на ДА П. от 23.03.2018г. е мотивиран отговор на искане от директора на Дирекция „Регионален държавен архив“ С., изготвен на основание експертно мнение на служители с различни функционални цели в длъжностните характеристики, което според жалбоподателката не е отклонение от нормативно определените изисквания. От приложената преписка не става ясно какъв е конкретният вид дисциплинарно нарушение по чл.89, ал.2 ЗДСл, който да налага обстоятелствата по чл.93, ал.1 ЗДСл.

Протокол от изслушване от 17.05.2018г. отразява изясняването на всички факти и обстоятелства във връзка с искането на директора на Дирекция „РДА“ С. за определяне по един служител от отдел, който занапред да разполага с

право на достъп до функцията „фактическа грешка“ в ИСДА и отговора на началника на отдел „Държавен архив“ П..

Други доказателства от значение за предмета на спора по делото не са ангажирани.

Заповед № 96 е издадена на 22.05.2018г. Със съдържанието ѝ С. - Г. се запознала на 27.07.2018г. Жалбата, въз основа на която е образувано делото, е подадена на 09.08.2018г., преди да е изтекъл срокът по чл.149, ал.1 от АПК.

При така установената фактическа обстановка съдът намира от правна страна следното:

Оспорената заповед е издадена от компетентен орган – председателят на Държавна агенция „Архиви“ е органът по назначаване на оспорващата – чл.10, т.10 от У. правилник на Държавна агенция „Архиви“.

Не е допуснато нарушение на чл.94, ал.1 ЗДСл. Разпоредбата предвижда, че дисциплинарните наказания се налагат не по-късно от два месеца от откриване на нарушението и не по-късно от една година от извършването му. Сроковете са преклузивни - неспазването им погасява правото на административния орган да наложи дисциплинарното наказание на провинилия се служител. Нарушението следва да се счита за открито към датата, когато всички материали по дисциплинарната преписка бъдат предоставени на административния орган, към който момент е дължима преценка извършено ли е дисциплинарно нарушение и налице ли са законовите основания за налагане на дисциплинарно наказание. Актът е издаден на 22.05.2018г. Най-ранната дата, на която може да се приеме, че ответникът е наясно с описаното в заповедта нарушение, е 30.04.2018г., когато при него е постъпила Докладна записка изх. № 123/ 30.04.2018г. на директора на дирекция „Регионален държавен архив“, което означава, че и този срок е спазен.

Не се установява от данните по преписката възражението на жалбоподателката, че изслушването ѝ е формално проведено – тя не оспорва 40-минутния период, отразен в протокола за извършване на тази процедура. Не се подкрепя от равнището на съвременните комуникационни средства и доводът ѝ, че електронното писмо е ненадлежащ способ за отправяне на разпореждания в рамките на администрация с териториални звена – самата жалбоподателка е ползвала същия начин, за да изложи пред прекия си ръководител своите съображения за неизпълнение на разпореждането.

От фактическа страна ответникът е приел за установено неизпълнение на разпореждане на директора на дирекция „РДО“ С., дадено с циркулярно имейл-писмо на 15.03.2018г. – деяние, субсумирано под хипотезата на чл.89, ал.2, т.1 ЗДСл „неизпълнение на служебните задължения“ и по чл.89, ал.2, т.5 ЗДСл „неспазване на правилата на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация“ – чл.6 „служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията“. Прието е наред с това, че нарушенията са извършени при условията на последваща, двукратна /устна и писмена/ подкана от прекия ръководител /писмо изх. № 123/ 30.03.2018г./ да изпълни даденото разпореждане. Деянието на С. -Г. е ценено като нарушение на реда за функциониране на администрацията,

организационната и технологична дисциплина, създаване на предпоставки за прилагане на различни правила в еднакви по ранг и функции териториални структури на Д.; възпрепятства се въвеждане на по-строга отчетност и проследимост на записите, извършени в ИСДА.

Както бе посочено, с писмо от 21.12.2017г. органът по назначаване е отправил до дирекция „РДА“ указания за изработване на проекти за план за дейността на отделите Държавен архив, според чието съдържание следва да продължи прегледа на въведените данни на различните нива на описание в ИСДА, допълване на непопълнени полета, корекция на правописни и пунктуационни грешки.

С писмо от 24.01.2018г. жалбоподателката е изпратила на прекия си ръководител проект за план за дейността на отдел „ДА“ – П. с включени 4 лица за дейността „фактическа грешка“.

Не се спори, че на 15.03.2018г. тя е получила от прекия си ръководител по електронно писмо указание, което не съответства на параметрите по проекта за план; не се спори и че с електронно писмо от 23.03.2018г. до директора на дирекция „РДА“ С. и до органа по назначаване тя е изразила несъгласие със съдържанието на разпореждането, аргументирайки се подробно. Обстоятелството, че жалбоподателката споделя виждане за начина, по който трябва да се процедира с корекцията на правописни и пунктуационни грешки, не би следвало съгласно забраната на чл.41, ал.2 от ЗДСл да засегне служебното ѝ положение макар и по начина с разглежданата заповед - чрез налагане на най-лекото дисциплинарно наказание.

Изразявайки мнение относно целесъобразността на отправеното ѝ разпореждане, С. – Г. упражнява свое законно право по чл.41 от ЗДСл. Това нейно становище може да бъде ценено и като сигнал по смисъла на чл.107, ал.4 АПК за нецелесъобразно действие на административни органи и длъжностни лица в съответните администрации, с което се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица. Установена е нормативна забрана за ангажиране на отговорността на подателя на сигнал. Тя е продължение на конституционно установените принципи за правата и свободите на гражданите в чл.39 (правото да се изразява и разпространява мнение) и чл.45 (правото на гражданите на жалби, предложения и петиции до държавните органи) от Конституцията на Република Б. и свободата на изразяване на мнение, закрепена в чл.10 от ЕКПЧ. Дали мнението, сигналът, съображението е основателен/о или не, е въпрос от компетентността на органа, който е сезиран и оправомощен да го разгледа и прецени. В своето писмо от 23.03.2018г. /л.30 от делото/ жалбоподателката е акцентирала на спецификата на работа в ръководения от нея отдел и целта да е налице взаимозаменяемост на служителите, т.е. неудачността да бъде отделен само един от тях, който да има право да работи в режим/ достъп до процес „фактическа грешка“ при положение, че се касае за записи, които са публични на сайта на Д., критерий за административната и езикова култура на експертите; подчертала е, че процесът по нанасяне на корекции ще продължи поне още няколко години и е важно да бъде пълноценен.

В писмените бележки по съществото на спора процесуалният представител на

ответника подчертава, че разпореждането да бъде посочено име на конкретен служител е свързано с решение по целесъобразност на ръководството на Д. за продължаване на работата с „фактическа грешка“ в ограничен за останалите служители достъп. Тази преценка на органа е следвало да бъде част от разпореждането, отправено на 15.03.2018г., като мотив на същото с цел яснота на преценката на горестоящия орган. В. видно е от хронологията на дисциплинарното производство, разпореждането от 15.03.2018г. на прекия ръководител на С. – Г. е станало повод за професионална дискусия, която е следвало да бъде разрешена в рамките на ведомството без средствата на дисциплинарната принуда.

Няма съмнение, че принципът на йерархична подчиненост е от основно значение за функционирането на държавната служба. Той обаче не следва да бъде абсолютизиран до степен, накърняваща правото на държавния служител свободно да изказва мнения относно законосъобразността и целесъобразността на дадените му нареждания и да предлага по-удачни решения – чл.41, ал.1 ЗДСл.

При този анализ съдът приема, че изложението на С. – Г. от 23.03.2018г., макар формално да представлява неизпълнение на разпореждане на горестоящ орган, поставя открито и честно проблеми в работата на отдела, които биха възникнали от изпълнението му и които подлежат на оценка и реакция от ръководството на звеното, в което тя работи, поставени на вниманието на преките ръководители, което не е станало достояние извън ведомството, така че да е накърнен интересът на потребителите на архивни единици, напротив, насочено към подобряване осъществяването на държавната служба.

По изложените съображения съдът приема, че оспореният акт, макар издаден от компетентен орган, при спазване на установената форма и процесуални правила, противоречи на закона и на неговата цел.

С оглед изхода на спора и при своевременно заявеното искане на жалбоподателката се следват разноски, каквито тя е направила за заплащане на 300 лв възнаграждение по договор за правна защита и съдействие от 18.10.2018г., сключен с адв. Б.. Държавна такса по делото не е била дължима и не следва да се присъжда.

Така мотивиран, съдът

РЕШИ:

ОТМЕНЯ, по жалбата на С. Г. С. – Г., Заповед № 96/ 22.05.2018г., издадена от председателя на Държавна агенция «Архиви».

ОСЪЖДА Държавна агенция „Архиви“ да заплати на С. Г. С. - Г., 300 /триста/ лева разноски по делото.

Решението може да се обжалва с касационна жалба пред Върховния административен съд в 14-дневен срок от съобщаването му на страните чрез връчване на преписи.

СЪДИЯ:

