

РЕШЕНИЕ

№ 4767

гр. София, 14.07.2023 г.

В ИМЕТО НА НАРОДА

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ-ГРАД, Първо отделение 9 състав,
в публично заседание на 04.07.2023 г. в следния състав:

СЪДИЯ: Камелия Серафимова

при участието на секретаря Анжела Савова, като разгледа дело номер **3384** по описа за **2023** 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.107 от ЗДСл.

Образувано е по жалба на Н. Г. Г. от [населено място] срещу Заповед № СП—015/27.02.2023 година на Председател на КРС, с която последният на основание чл.107,ал.2 от ЗДСл прекратил служебното правоотношение на Н. Г. Г. на длъжност- Главен инспектор с място на работа – Отдел“ Инспекция на съобщенията“, Главна дирекция“ Мониторинг и контрол на съобщенията“ поради получена възможно най-ниската годишна оценка на изпълнението на длъжността-„Неприемливо изпълнение“. Развитите в жалбата оплаквания са за незаконосъобразност, немотивираност на оспорената заповед, издадена при съществени нарушения на административно производствените правила и в нарушение на материално- правните разпоредби, както и в несъответствие с целта на закона. Твърди се , че е налице само формално посочване и спазване на процедури, визирани в Наредбата за атестиране на държавните служители, като са нарушени редица нейни текстове, като контролиращият служител не е изискал допълнителна информация, която да съдържа конкретни факти и обстоятелства относно мотивите за поставената оценка и съображенията преповтарят изложеното от контролиращия служител. Посочва се , че целият процес на оценяване е опорочен и не е налице неизпълнение на служебните му задължения. Искане се отмяна на заповедта и се претендират и сторените по делото разноски.

В съдебно заседание, оспорващият- Н. Г. Г. редовно уведомен при условията на

чл.138,ал.2 АПК се явява и поддържа жалбата на заявените основания. Наред с това жалбата му се поддържа и от адвокат Й., който заявява претенция за присъждане на разноски. Съображения относно незаконосъобразността на заповедта развива и в представените по делото писмени бележки.

Ответникът по оспорването-Председател на КРС редовно уведомен при условията на чл.138,ал.2 АПК се представлява от юрисконсулт П. и В. редовно упълномощени, които оспорват жалбата като неоснователна и претендират заплащане на юрисконсултско възнаграждение. Съображения относно неоснователността на жалбата развиват и в представените по делото писмени бележки.

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 оспорващият е заемал длъжността-Главен инспектор с ранг II младши в Отдел“ Инспекция на съобщенията“ , Главна дирекция“ Мониторинг и контрол на съобщенията“ .

На 24.01.2022 година, оспорващият се е запознал с индивидуалния работен план, подписан от него и от оценяващия ръководител.

На 24.08.2022 година е проведена междинна срещу между оценяващия ръководител и оценявания служител, като резултатите от срещата са обективирани във формуляра за оценка, като е посочено, че изпълнението на работния план е съгласно заложените изисквания и срокове, справя се много добре с постигането на целите, заложен в работния план, участва активно в проверките относно спазване изискванията на ЗЕС, подзаконовите нормативни актове, общите изисквания при осъществяване на електронни съобщения и проверки на предприятията, които осъществяват електронни съобщения и чрез използване на органичен ресурс-радиочестотен спектър PMR мрежи, мрежи от неподвижна спътникова служба, мрежи от неподвижна радио служба от вида“ точка към точка“ и други и не се налага промяна на заложените задачи и срокове.

На 24.01.2023 година оспорващият се е запознал с дадената окончателна оценка от изпълнението на длъжността-„Неприемливо изпълнение“ като върху атестационния формуляр е посочил , че не е съгласен с дадената оценка по изпълнението и ще подаде възражение срещу нея.

На 30.01.2023 година оспорващият депозирал писмено възражение срещу изготвената му годишна оценка, в което подробно изложил аргументите и несъгласието с дадената му оценка.

На 31.01.2023 година, контролиращият ръководител потвърдил поставената оценка- окончателна годишна оценка на изпълнение на контролиращия ръководител за изпълнение на длъжността от служителя за периода- Неприемливо изпълнение.

С оценката оспорващият се запознал на дата 31.01.2023 година.

На 27.02.2023 година, ответникът по оспорването издал оспорената Заповед №СП-015, с която прекратил служебното правоотношение на оспорващия на основание чл.107,ал.2 от ЗДСл поради получаване възможно най- ниската оценка при атестиране за периода от 01.01.2022 година до 31.12.2022 година-„Неприемливо изпълнение“.

По делото са приложени всички събрани в хода на административното производство доказателства, както и заверено копие на личното служебно досие на

оспорващия, както и доказателства, че към датата на издаване на Заповедта И. Д. е заемал длъжността- Председател на КРС, и доказателства, че лицата М. Б. и Т. К. са били съответно оценяващ и контролиращ ръководител.

Разпитани са четирима свидетели- двама колеги на оспорващия, в показанията си сочат какво е било поведението на оспорващия през 2022 година и изпълнявал ли е служебните се задължения, както и са разпитани оценяващият и контролиращият ръководител, които дават подробни сведения за изпълнението на служебните задължения от оспорващия и на заложените в индивидуалния работен план цели и задачи.

С оглед на така установената фактическа обстановка, Административен съд-София град намира предявената жалба срещу оспорената заповед за отстраняване от работа на за процесуално допустима, подадена в преклузивния срок по чл.140,ал.1 АПК/ предвид непосочването в нея пред кой орган и в какъв срок може да се обжалва/подадена е от легитимирана страна и при наличие на правен интерес от обжалване. Разгледана по същество, същата се явява основателна, но не по всички изложени в нея съображения.

Оспорената Заповед № СП-015/27.02.2023 година, с която Председател на КРС прекратил служебното правоотношение на Н. Г. Г. на основание чл.107,ал.2 от ЗДСЛ, 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 Председател на КРС, на когото изрично нормата на чл.5,ал.1, т.4 от Устройствения правилник на КРС е предоставила правото да упражнява функциите на орган по назначаването по отношение на държавните служители и на работодател по отношение на служителите, работещи по трудово правоотношение в администрацията на комисията От доказателствата по делото също е установено, а и не се спори, че към датата на издаване на Заповедта лицето И. Д. е заемал длъжността- Председател на КРС.

При издаването на заповедта, органът по назначаването е спазил изискването за писмена форма, посочил е правното основание за издаването и-чл.107,ал.2 от ЗДСЛ.

Разпоредбата на чл.107,ал.2 от ЗДСл постановява, че органът по назначаването може да прекрати служебното правоотношение без предизвестие с държавен служител, получил възможно най-ниската обща оценка при атестиране, в едномесечен срок от получаване на окончателната оценка. Неоснователен е доводът на оспорващия, че заповедта не е мотивирана, защото ЗДСЛ като специален закон не предвижда реквизит на заповедта- мотивираност и не въвежда изискване органът по назначаването да посочи конкретни мотиви защо прекратява служебното правоотношение. Неоснователно е и твърдението на оспорващия, че в заповедта липсват фактически основания за издаването и ,защото фактическите основания на заповедта, не фигурират в нормата на чл.108 от ЗДСЛ, като задължителен реквизит на заповедта. Фактическите основания са елемент от съдържанието на административните актове и са визирани в АПК, но по отношение на тях в ЗДСл

няма препращане относно съдържанието на заповедта. ЗДСЛ е специален по отношение на АПК и отново не може по аналогия да се прилага АПК, след като в чл.108 от ЗДСл изрично е посочено какво трябва да съдържа заповедта за прекратяване на служебното правоотношение. Нещо повече дори-единствено и само при прекратяване на служебното правоотношение на основание чл.107,ал.1,т.5 от ЗДСл/ при обективна невъзможност държавният служител да изпълнява служебните си задължения/,органът по назначаването следва да изложи мотиви относно тази обективна невъзможност-хипотеза, която безспорно в настоящия случай не е налице. Ако законодателят бе искал да включи фактическите основания за издаване на заповедта и то при прекратяване на служебното правоотношение по реда на чл.106,ал.1,т.2 от ЗДСл , то същият изрично би ги включил като задължителен реквизит на заповедта за прекратяване на служебното правоотношение.

При издаване на заповедта, органът по назначаване е допуснал нарушение на процесуално правните разпоредби, което е довело и до нарушаване на материално-правните разпоредби на ЗДСл и на подзаконовите нормативни актове по прилагането му- В частност Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация, в сила от 01.07.2012 година.В Раздел VII "а"

Оценяване на изпълнението от ЗДСЛ- чл.76,ал.1 от ЗДСЛ е посочено, че държавният служител ежегодно се оценява за изпълнението на длъжността, като оценяването на изпълнението на длъжността обхваща периода от 1 януари до 31 декември на съответната година. Всеки служител, който има действително отработени най-малко 6 месеца за една календарна година, подлежи на оценяване..Оценяването на изпълнението на длъжността на служителя се извършва от оценяващ ръководител, на когото служителят е непосредствено подчинен. В алинея пета на чл.76 от ЗДСЛ е посочено, че оценяването на изпълнението на длъжността се извършва въз основа на постигането на предварително определени цели или изпълнението на преките задължения и поставените задачи и показаните компетентности, като целите по ал. 5, т. 1 трябва да са в максимална степен конкретни, постижими, съгласувани с целите на административната структура като цяло и/или на административното звено, измерими по обем, качество и срокове. В задължение на оценяващия ръководител е вменено да извърши оценката на изпълнението на длъжността безпристрастно и компетентно въз основа на обективно установими факти и обстоятелства. Годишната оценка на изпълнението на длъжността се мотивира писмено,като държавният служител се запознава с направената му оценка.Оценяващият ръководител предава на контролиращия ръководител, на когото той е непосредствено подчинен, годишната оценка на изпълнението на длъжността на държавния служител,а в 7-дневен срок от запознаване с направената му оценка държавният служител може да я оспори пред контролиращия ръководител, като подаде мотивирано писмено възражение и след изтичането на срока по ал. 9 контролиращият ръководител може да потвърди годишната оценка на държавния служител или да я промени с една оценка. От своя страна, редът за оценяване на изпълнението на длъжността се определя с наредба на Министерския съвет/аргумент от разпоредбата на чл.76,ал.11 от ЗДСЛ- и това е Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация, в сила от 01.07.2012 година. Целите на оценяването са визирани в чл.1,ал.2 от Наредбата-създаване на условия за ефективно управление на

изпълнението на ниво администрация, административно звено и отделен служител за постигане целите на съответната административна структура, оценяване приноса на отделния служител за изпълнението на целите на съответните административно звено и административна структура, справедливо определяне на възнагражденията на служителите спрямо техните постижения, определяне на нуждите от развитие на всеки служител и подобряване на неговите компетентности, подобряване на работните взаимоотношения, включително между ръководители и подчинени, създаване на условия за реализиране на справедливи и прозрачни процедури за професионално и кариерно развитие. За постигането на така регламентирани с чл. 1, ал. 2 от Наредбата цели, в Глава II от нормативния акт, са уредени задължителни правила за оценяването на държавните служители, чието стриктно съблюдаване е гаранция за обективността, безпристрастността и компетентността на извършваното оценяване. В чл. 6 ал. 1 от Наредбата е визирано, че оценяването на изпълнението на длъжността обхваща периода от 1 януари до 31 декември на съответната година и изпълнението на длъжността включва времето, което действително е отработено от служителя. Самото оценяване на служителя преминава през няколко етапа, в зависимост от това каква длъжност заема служителят. Оценяването на изпълнението на длъжността за висшите държавни служители, служителите на ръководни длъжности и на експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции включва следните етапи: изготвяне и съгласуване на индивидуален работен план, провеждане на междинна среща, провеждане на заключителна среща и определяне на годишна оценка на изпълнението. Оценяването на държавния служител се извършва от оценяващ ръководител под наблюдението и контрола на контролиращ ръководител и на представителните синдикати в администрацията. От своя страна, съгласно § 1 от ДР на Наредбата, (Изм. - ДВ, бр. 27 от 2013 г.) "Служител" е лице, което работи по служебно или по трудово правоотношение в държавната администрация, с изключение на лицата, заемащи длъжностите по [чл. 19а, ал. 1 от Закона за администрацията](#), членовете на политически кабинети, съветниците и експертите към тях, лицата извън основната численост на персонала, лицата, за които в закон е предвидено друго.

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“. Т. 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 ..й 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.“** 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, която 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 характеризирание на длъжността (работното място) и изискванията към работника или служителя за нейното заемане. "Длъжност в администрацията" съгласно разпоредбата на чл. 2, ал. 1 от Наредбата за прилагане на единния класификатор на длъжностите в администрацията (ДВ, бр. 18 от 5.03.2004 г.). Съгласно сочената разпоредба "Длъжност в администрацията" е нормативно определена позиция, която се заема по служебно или по трудово правоотношение, включително и по правоотношение, възникнало на основание на Закона за министерството на вътрешните работи, Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България или Закона за изпълнение на наказанията, 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 така очертаната дефиниция е видно, че "Длъжност в администрацията" представлява нормативно определена позиция, изразяваща се в система от функции, задължения и изисквания, утвърдени с длъжностната характеристика.

Съгласно чл.9 от Наредбата, изготвянето и съгласуването на индивидуалния работен план се извършват съвместно от оценяващия ръководител и от оценявания, като се отчитат основната цел, преките задължения, управляваните ресурси и компетентностите, определени в длъжностната характеристика на длъжността, заемана от оценявания/. Компетентност съгласно параграф 1 т.2 от ДР на Наредбата е съвкупност от знания, умения, нагласи и поведения на служителите за постигане на резултати от изпълнението на дадена длъжност. В чл.9, ал.2 от Наредбата е посочено, че в индивидуалния работен план се определят целите, срокът и изискванията/критериите за изпълнението, които оценяваният трябва да постигне през периода. Целите в индивидуалния работен план на оценявания трябва да са в максимална степен конкретни, постижими, съгласувани с целите на административната структура като цяло и/или на административното звено и измерими по обем, качество и срокове, а броят на целите в индивидуалния работен план не трябва да надвишава 7. Съгласно чл.10 от Наредбата, изготвянето и съгласуването на индивидуален работен план, попълването и подписването на съответния раздел от формуляра за оценка от оценяващия ръководител и от оценявания се извършват в периода от 1 до 31 януари на съответната година. При невъзможност да се постигне съгласие по индивидуалния работен план между оценяващия ръководител и оценявания той се определя от оценяващия ръководител. Индивидуалните работни планове на служителите се изготвят и съгласуват в срок до 30 дни след назначаването, преназначаването, предсрочното прекратяване на командировката в чужбина или завръщането от отпуск за служителите, които нямат изготвен и съгласуван работен план за съответния период на оценяване. Обобщаването на преките задължения и/или възлагането на конкретни задачи се извършват съвместно от оценяващия ръководител и от оценявания, като се отчитат основната цел, преките задължения, управляваните ресурси и компетентностите, определени в длъжностната характеристика на длъжността, заемана от оценявания, а при невъзможност да се постигне съгласие по обобщаването на преките задължения и/или възлагането на конкретни задачи, то се определя от оценяващия ръководител. Обобщаването на преките задължения и/или възлагането на конкретни задачи, попълването и подписването на съответния раздел от формуляра за оценка от оценяващия ръководител и от оценявания се извършват в периода от 1 до 31 януари

на съответната година.

В конкретния случай от събраните доказателства е установено, че оспорващият е заемал длъжността – Главен инспектор в Отдел „Инспекция на съобщенията“, Главна дирекция „Мониторинг и контрол на съобщенията“, а периодът на оценяване е от 01.01.2022 година до 31.12.2022 година

Настоящият съдебен състав намира, че развитото се производство по оценяване изпълнението на длъжността на оспорващия е започнало при спазване на нормата на чл.10, ал.1 от Наредбата, като на дата 24.01.2022 година е изготвен индивидуален работен план на оспорващия – индивидуалният работен план се съгласува от оценяващия ръководител и оценявания в периода от 1 януари до 31 януари на съответната година. Законодателят не е предвидил друг срок, различен от посочения, в който следва да се съгласува работният план и извън посочения период.

Нещо повече дори – нито в ЗДСл, нито в Наредбата е предвидена възможност да се съгласува работният план на служителя в друг период, различен от посочения в Наредбата и това е така за да може в началото на периода служителят да е наясно с целите и задачите, които му се поставят и които следва да изпълни в рамките на едногодишния период, в който се оценява изпълнението на длъжността. В конкретната хипотеза, изготвянето на индивидуален работен план е станало на дата 24.01.2023 година. Нещо повече – с индивидуалния план на оспорващия са определени 7 цели, което в унисон с нормата на чл.9, ал.4 от Наредбата/броят на целите в индивидуалния работен план не трябва да надвишава 7/.

С индивидуалния работен план на Г. са поставени 7 цели – ръководене и извършване на проверки относно спазване изискванията на ЗЕС, ЗПУ, ЗЕСМФИ и ЗЕДЕУУ, подзаконовите актове, общите изисквания при осъществяване на електронни съобщения и издадените разрешения, решения на КРС, проверка във връзка с постъпили сигнали в КРС, проверка на база анализ на риска и участие в проверки с други контролни органи, съставяне на констативни протоколи и актове по реда на ЗАНН, като изисквания по двете цели са заложили констативни протоколи, измерителни протоколи и /или АУАН при констатирано нарушение, доклад, становища, извършване на проверки по сигнали, жалби, решения на КРС и на база анализ на риска на предприятия, които осъществяват електронни съобщения чрез използване на органичен ресурс – радиочестотен спектър PMR мрежи, мрежи без подвижна спътникова служба, мрежи от неподвижна радио служба от вида, точка към точка“ и други, като критерии е заложили констативни протоколи, измерителни протоколи и /или АУАН при констатирани нарушения, становища/ като период на изпълнение е посочен 01.01.2022 година – 31.12.2022 година, изготвяне на проект на Вътрешна процедура за извършване на инспекторски проверки за спазване на изискванията на Наредба № 6/13.03.2008 година за универсалната услуга по ЗЕС с период на изпълнение 30.04.2022 година, критериите за изпълнение са – изготвяне на проекти на вътрешна процедура и съгласуване с останалите отдели на дирекцията, връчване на актове за установяване на публично държавно вземане, Решения на КРС и опис по реда на АПК и наказателни постановления – период на изпълнение по тази цел 01.01.2022 година – 31.12.2022 година, изискванията /критериите за изпълнение са – връчени АУПДВ, решения на КРС, писма и НП, изготвяне и анализ на справка за извършени от ГД“ МКС“ проверки и съставени АУАН през 2022 година на предприятия, които са подали уведомление за заличаване от регистъра на КРС – период на изпълнение – 23.12.2022 година и критерии за изпълнението – изготвяне и анализ на справка, поддържане на информационната система „Лицензиране и регистри за съставяне, констативни протоколи и АУАН от извършените проверки, с период на изпълнение 01.01.2022 година – 31.12.2022

година, критерии и за изпълнение, изготвяне на справки и отчети и поддържане на добра информираност относно законовите и подзаконовите нормативни актове в областта на ЗЕС,ЗПУ, ЗЕСМФИ и ЗЕДЕУУ- с период на изпълнение- 01.01.-31.12.2022 година и критерии за изпълнение- прилагане и изпълнение на поставените задачи, безспорно не могат да доведат до ясно формулирани цели за изпълнение, които да съответстват на чл.10 ,ал.3 от Наредбата -целите в индивидуалния работен план на оценявания трябва да са в максимална степен конкретни, постижими, съгласувани с целите на административната структура като цяло и/или на административното звено и измерими по обем, качество и срокове, като никъде в индивидуалния работен план не е заложен конкретен обем на изпълнението на задачите/ каква колоко на бора се дава да звърши служителят. Фактът, че на дата 24.08.2022 година е проведена междинна среща между оценявания ръководител и оценявания служител/ като срещата е проведена предвид това, че оспорващият е бил в продължителен отпуск поради временна неработоспособност за времето от 01.06.2022 година до 20.08.2022 година , също не може да доведе до извод, че е спазена процедурата по оценяване. Нещо повече дори, на междинната среща оценявания ръководител е посочил единствено , че оценяваният служител изпълнява поставените задачи от индивидуалния работен план цели своевременно и в съответствие с поставените изисквания и не е необходима промяна на заложените цели, но това не може да доведе до ясно формулирани забележки или препоръки, които служителят е следвало да предприеме и да изпълни до края на периода на оценяване. Ако в действителност оценяваният ръководител е имал някакви забележки към изпълнението на работния план от страна на оспорващия ,то той е трябвало да ги посочи именно на тази междинна среща, нещо което в случая не е налице. Нещо повече, самите цели представляват преписване и разместване на задълженията на оспорващия, вменени му с длъжностната характеристика, но същите не могат да бъдат причислени към ясно посочени цели и задачи от работния план ,с които оспорващият е следвало да се справи през атестиращия период.

Оценяваният ръководител не е изпълнил визираното в чл.12,ал.2 от Наредбата задължение-на междинната среща оценяваният ръководител и оценяваният правят преглед на изпълнението на длъжността относно постигането на целите, определени в индивидуалния работен план, или на изпълнението на задълженията от длъжностната характеристика/възложените конкретни задачи,на показаните компетентности от служителя, както и на други въпроси,които са свързани и могат да подобрят изпълнението на длъжността.Посоченото и цитирано по- горе мнение на оценявания ръководител изпълнението напълно отговаря на изискванията, безспорно не може да доведе до извод, че оценяваният ръководител коректно е попълнил формуляра на междинната среща. Нещо повече- при проведената междинна среща само е посочено ,че изпълнението отговаря на изискванията ,без да са дадени нито конкретни указания ,нито препоръки, нито пък има забележки към изпълнението на длъжността, няма никаква конкретизация на целите/ които при казаното по- горе също се неясни и липсва посочване конкретно какво е извършил оспорващият и в каква степен го е извършил/. Наред с тези нарушения, които изначално опорочават процедурата по атестирането на Г. представеният формуляр не отразява общото изпълнение на работния план и компетентностите на служителя за оценявания период. Обстоятелството,че на дата 24.01.2023 година е проведена заключителна среща между оценявания ръководител и оспорващия/ оценяван служител/, не може да доведе до извод, че процедурата по атестирането е спазена. Този факт не може да бъде оборен и от потвърждаването на оценката от

страна на контролиращия ръководител, защото от така представения формуляр – атестационен, обаче не може да се приеме, че оценяващият ръководител го е оформил надлежно при атестирането на държавния служител и по този начин да е изпълнил задължението си по чл. 18 от Наредбата за безпристрастно и компетентно извършване на оценката, въз основа на обективно установими факти и обстоятелства. Оценките по нормативно уредените показатели за атестиране, формиращи крайната обща оценка на изпълнението на длъжността на държавния служител, не са определени с конкретни, изложени коментари (мотиви) по всеки раздел срещу съответната оценка. Мотивите на оценяващия ръководител са общи, без конкретизация и без да посочват никакви "обективно установими факти и обстоятелства", мотивирали го да даде въпросните оценки. Така посочените бегли и почти никакви мотиви, безспорно не могат да обусловят преценката за неприемливо изпълнение на работата под нивото на изискванията на длъжността-чл. 16, т.5 от Наредбата), а дадената обща оценка от атестирането- неприемливо изпълнение на длъжността, не е обективна и не почива на установените факти ,а оценено като "неприемливо", което съгласно определението в чл. 16, т. 5 от Наредбата означава, че той едновременно не е изпълнил преобладаващата част от целите в индивидуалния си работен план на нивото на изискванията/критериите, определени в него, като неизпълнението е предизвикано от обстоятелства, зависещи от служителя, и е показал за преобладаващата част от компетентностите знания, умения и поведение, неотговарящи на изискванията по приложение № 1 към Наредбата, а именно аналитична компетентност, ориентация към резултати, работа в екип, комуникативна компетентност, фокус към клиента (вътрешен/външен) и професионална компетентност. Нещо повече дори, в индивидуалния работен план няма заложен цели за изготвяне и за количество/ каквото и да било на всяка една от целите, а напротив посочено е само като критерии за изпълнението- оспорващият не е изпълнил всички цели в индивидуалния работен план съгласно заложените критерии- отказва възлагане на задачи и не е изпълнил възложените му задачи през периода септември- декември 2022 година/ като не ясно през този период какви задачи са му възложени, и в този период няма съставени констативни протоколи от ръководените от него инспекторски проверки, след 11.05.2022 година не е извършвал проверки на предприятия, осъществяващи електронни съобщения чрез използване на ограничен ресурс- радиочестотен спектър, изготвен е проект на Вътрешна процедура за извършване на инспекторски проверки за спазване на изискванията на Наредба № 6/13.03.2008 година, който не е финализиран, като не е съгласуван с останалите служители на дирекцията / като в индивидуалния работен план е заложено само изготвяне на проект, а критерият е и съгласуване и даден срок 30.04.2022 година, като при проведената междинна среща този факт – липса на съгласуване не е отчетен и не са дадени препоръки за съгласуване на проекта с останалите служители на дирекцията/ което сочи на вменяване на неизпълнение на задължения, несъответстващи на индивидуалния работен план и които не са констатирани като пропуски при проведената междинна среща, не е изготвен анализ на извършените от ГД“ МКС“ проверки и съставени АУАН през 2022 година на предприятия, които са подали уведомления за заличаване от регистъра на КРС, не показва желание за работа, инициативност, самоусъвършенстване и потенциал за развитие, като такава цел в работния план липсва, нито е зададена като критерии за изпълнение, а отново е извън работния план, отказва комуникация с прекия си ръководител за ефективен обмен на информация по отношение на извършване инспекционна дейност и със служители на отдела за извършване на съвместни проверки, проявява нетолерантност и неуважение към част от колегите си и субективно интерпретира показанията на другите служители/ като отново такива

цели в индивидуалния работен план не са заложили, нарушава утвърдените вътрешни процедури и правила на работа в дирекцията и трудовата дисциплина, и проявява поведение несъвместимо с чл.2,ал.11 от Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация/ като такива цели не са заложили в индивидуалния работен план/, и ако служителят е имал несъвместимо поведение с нормите на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, то той подлежи на дисциплинарна отговорност, както и ако не изпълнява или отказва да изпълни възложените му задачи/ като в ЗДСл има достатъчно състави на дисциплинарни нарушения ,коти могат да му бъдат предявени. Нещо повече дори, обстоятелството, че свидетелят Б. в съдебно заседание заяви, че през 2022 година оспорващият има съставени 16 броя констативни протоколи, а други служители имат над 80,някои дори и 120, не може да доведе до извод, че в неговата работа има какъвто и да е спад, още повече, че в индивидуалния работен план липсва като зададен количествен критерии колко констативни протоколи за период от една година следва да изготви оспорващият, а само общо е посочено изготвяне на констативни протоколи. Наред с това, твърдението на свидетеля Б. и на свидетеля К., че Г. е отказвал да изпълни възложени задачи/ неясно какви и е заплашил свидетеля Б./, не може да бъде основание за даване на най-ниската оценка за изпълнение на длъжността, защото ако оспорващият е отказвал да изпълни конкретно възложени задачи, то има друг ред за санкциониране на това негово поведение, както и отправянето на заплахи също подлежи на санкциониране по друг ред/ още повече, че заплахите са отправени след периода на атестиране през месец януари 2023 година. Наред с това, обстоятелството, че контролиращият ръководител К. е търсила оспорващия ,но не го е намерила на работното му място, а в друга стая, не може да доведе до извод, че той не е изпълнил поставените му задачи / още повече, че в индивидуалния работен план липсва посочване да си стои в стаята и да не посещава други стаи, и да не ходи при други колеги.

Обстоятелството,че посоченият контролиращ ръководител е изразил съгласието с така дадената оценка,подписана е съответната част от формуляра от него и от Г. не води до излагане на мотиви и не прави оценката мотивирана. Нещо повече дори-контролиращият ръководител само е посочил потвърждавам направената оценка от оценяващия ръководител, но липсва ясно изразена воля на контролиращия ръководител, която да е в изпълнение на изискванията на Наредбата, нито пък може да доведе до извод, че поставената обща оценка от атестирането е обективна и съответства на установени обективни факти. Изобщо не е обсъдено възражението на оспорващия срещу изготвената му годишна оценка, не е взето предвид възражението , нито има отбелязване върху формуляра за оценка и дали е взето предвид. Обстоятелството, както твърди свидетелят К., че е търсила оспорващия за среща по възражението, но той е отказал, не може да доведе до извод ,че същата не се е произнесла по възражението по причина отказ от лична среща с оспорващия, защото съгласно чл. 24,ал.1 от Наредбата контролиращият ръководител е длъжен да се произнесе по възражението в 7-дневен срок от получаването му, като неговото решение е окончателно. Ако копие от възражението е изпратено и до синдикалната организация на работниците и служителите в административната структура, тя може да даде становище в 3-дневен срок,/ което сочи задължителност на произнасянето по възражението , а не търсене на лична среща със служителя.

Изготвената не по надлежния ред оценка на оспорващия, обаче не може да бъде материалноправното основание за издаване на оспорената заповед за прекратяване на служебното правоотношение-именно получената възможно най-ниска обща

оценка при атестиране, независимо от това, че заповедта е издадена в предвидения в чл.107,ал.2 от ЗДСЛ едномесечен срок от получаване на формуляра за атестиране- в случая контролиращ ръководител/ както твърди процесуалният представител на ответника - юрисконсулт. Фактът, че при прекратяване на служебното правоотношение на основание чл.107,ал.2 ЗДСл,преценката за прекратяване на служебното правоотношение е такава по целесъобразност и не подлежи на съдебен контрол и в подкрепа на тази теза и самият израз в закона/чл.12"може" и безспорно прекратяването на служебното правоотношение от страна на органа по назначаването по реда на чл.107,ал.2 от ЗДСл представлява законова призната възможност при наличието на визираните в тази норма предпоставки, органът по назначаването да прекрати едностранно възникналото служебно правоотношение, но това само по себе си не освобождава органа по назначаването от задължението да оцени и анализира събраните по делото доказателства и да извърши собствена преценка на наличието на предпоставките за издаване на заповед за прекратяване на служебното правоотношение.

С оглед на всичко изложено дотук,настоящият съдебен състав намира,че оспорената заповед не отговаря на изискванията за редовно действие на административните актове и подлежи на отмяна.

С оглед изхода на спора, претенцията на оспорващия за присъждане на разноски е основателна и подлежи на уважаване, и в негова полза следва да се присъдят разноски в размер на 400 лева- заплатено адвокатско възнаграждение за един адвокат. Жалбоподателят е внесъл държавна такса в размер на 10 лева по сметката на АССГ, но в производствата по ЗДСл служителите са освободени от заплащане на държавна такса и фактът, че жалбоподателят погрешно е внесъл държавна такса, не води до извод, че такива разноски следва да се възлагат на ответника по оспорването.

Следва да бъде посочено,че крайният момент, в който може да бъде заявено присъждането на разноски е устните състезания- аргумент от разпоредбата на чл.80, ал.1 от ГПК, приложим по силата на препращащата норма на чл.144 АПК-/Страната, която е поискала присъждане на разноски, представя на съда списък на разноските най-късно до приключване на последното заседание в съответната инстанция. В противен случай тя няма право да иска изменение на решението в частта му за разноските. Денят на устните състезания е крайният момент, в който страната може да поиска присъждане на разноски, а не в по- късен момент. Съдебните разноски са разходите на страните, произтичащи от участието им в административното производство. Всяка 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. От своя страна, по правило ищецът и ответникът имат право да претендират разноските ,които са направили в процеса. Отговорността да бъдат понесени направените разноски е обвързано преди всичко с изхода на съдебния спор за съответната страна в процеса. Отговорността за разноските почива на установеното в чл.3 от ГПК изискване за добросъвестно упражняване на процесуални права и следва да бъде възприемано като отговорност за вреди от неоснователни процесуални действия. Отговорността

за разноси е определена от допълнителни изисквания- съдът да бъде изрично сезиран с искане в тази насока, искането да бъде подкрепено с доказателства за действително направени разноси и трето да бъде предявен списък с разноските/ като по отношение на последния, ВАС е на различно становище от страна на ВКС и непредставянето на списък с разноските, не води до неприсъждане на такива в полза на страната, която има право на разноси. Отговорността за разноските почива на установеното в чл.3 от ГПК изискване за добросъвестно упражняване на процесуални права и следва да бъде възприемано като отговорност за вреди от неоснователни процесуални действия. Отговорността за разноси е определена от допълнителни изисквания- съдът да бъде изрично сезиран с искане в тази насока, искането да бъде подкрепено с доказателства за действително направени разноси и трето да бъде предявен списък с разноските/ като по отношение на последния, ВАС е на различно становище от страна на ВКС и непредставянето на списък с разноските, не води до неприсъждане на такива в полза на страната, която има право на разноси.

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

Р Е Ш И:

ОТМЕНЯ Заповед № СП—015/27.02.2023 година на Председател на КРС, с която последният на основание чл.107,ал.2 от ЗДСл прекратил служебното правоотношение на Н. Г. Г. на длъжност- Главен инспектор с място на работа – Отдел“ Инспекция на съобщенията“, Главна дирекция“ Мониторинг и контрол на съобщенията“ поради получена възможно най- ниската годишна оценка на изпълнението на длъжността-„Неприемливо изпълнение“.

ОСЪЖДА ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА – ГР. С. ДА ЗАПЛАТИ НА Н. Г. Г. ОТ ГР. С. СУМАТА ОТ 400 ЛЕВА- РАЗНОСКИ ПО ДЕЛОТО, КАТО СЪЩАТА СЛЕДВА ДА БЪДЕ ВЪЗСТАНОВЕНА ОТ БЮДЖЕТА НА КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА.

НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ.138,АЛ.1 АПК, ПРЕПИС ОТ РЕШЕНИЕТО ДА СЕ ИЗПРАТИ НА ОСПОРВАЩИЯ И НА ОТВЕТНИКА ПО ОСПОРВАНЕТО.

РЕШЕНИЕТО ПОДЛЕЖИ НА КАСАЦИОННО ОСПОРВАНЕ -В 14 ДНЕВЕН СРОК ОТ ПОЛУЧАВАНЕ НА ПРЕПИС ОТ СЪЩОТО ПРЕД ВАС НА РБ.

СЪДИЯ: