

Протокол

№

гр. София, 18.09.2012 г.

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД СОФИЯ-ГРАД, Първо отделение 8 състав, в публично заседание на 18.09.2012 г. в следния състав:

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪДИЯ: Деница Митрова

при участието на секретаря Елеонора Стоянова, като разгледа дело номер **1954** по описа за **2012** година докладвано от съдията, и за да се произнесе взе предвид следното:

На именното повикване в 11,45 часа се явиха:

ЖАЛБОПОДАТЕЛЯТ Б. А. Я. – уведомена по реда на чл. 137, ал. 7 АПК, не се явява и се представлява от адв. Н. с пълномощно от днес.

ОТВЕТНИКЪТ Изпълнителния директор на НАП - уведомен от предходното съдебно заседание представлява се от юрк. ФЕНЕРСКА с представено пълномощно от днес.

СТРАНИТЕ /поотделно/ - Да се даде ход на делото.

СЪДЪТ счете, че не са налице процесуални пречки за даване ход на делото в днешното съдебно заседание, поради което

ОПРЕДЕЛИ:

ДАВА ХОД НА ДЕЛОТО

ДОКЛАДВА представен от адв. Н. договор за правна помощ и фактура от 17,09,2012г.

ДОКЛАДВА писмени бележки, депозиран на 10,09,2012г. от жалбоподателката.

юрк. ФЕНЕРСКА – Не възразявам да се приемат представените писмени бележки и доказателства към тях, както и днес представените писмени доказателства.

СЪДЪТ по представените доказателства

ОПРЕДЕЛИ:

ПРИЕМА и приобщава същите към материалите по делото.

В залата се въведоха допуснатите свидетели Г. С. и Д. К..

СНЕМА САМОЛИЧНОСТ на допуснатите свидетели.

Г. С. С. – 57г.,българин, български гражданин, неосъждана, в служебни правоотношения с ТД-НАП.

Д. М. К. - българин, български гражданин, неосъждан, в служебни правоотношения с ответника.

От залата се изведе свидетеля К..

РАЗПИТ на свидетеля С. – Работя от 2005г. в държавната администрация, а в момента като началник сектор „административно обслужване и деловодство” отдел „логистика” във ТД на НАП [населено място].

На въпрос на юрк. ФЕНЕРСКА:

СВИДЕТЕЛЯТ – Съгласно дадените указания трябва да проведем междинна среща съобразно личния план от г-ж Я., подписан от мен и собственооръчно от г-жа Я.. Междинната среща се състоя на 30,06,11г. около 16,30часа, защото на следващия ден г-жа Я. излизаше в отпуск. Формулярите с личния ѝ план се съхраняват в ОУЧР и в момента не можах да го взема. Говорихме около 10 мин. Предаде си личния план за кариерно развитие. Не е подписан формуляра. След като се върне от отпуск ще го подпише, но като се върна отказа да го подпише. Окончателната среща се състоя на 30,11,11г. Имайки предвид отказа да подпише предния път, а пред залата бяха и останалите колеги, които също се явяваха на окончателна среща. Влезе, без да се запознае с мотивите, във формуляра съм записала. Написа коментара си и излезе. След няколко дни поиска копие от формуляра, за да си го преснеме и направи жалба. Не се е подписала на междинната среща, която се проведе в нормална обстановка. Разговаряхме за нейни пропуски и на какво да наблегне. Действително не е подписан формуляра.

На въпрос на съда:

СВИДЕТЕЛЯТ – Длъжностна характеристика на заеманата длъжност смятам, че ѝ е връчвана, но не мога да кажа със сигурност.

На въпрос адв. Н. – Имаме срок, в който трябва да проведем тези срещи и тъй като тя излиза в отпуск, затова я проведехме на 30,06,11г. . Нямаме изготвен протокол, от който да е видно, че на 30,06,11г. е проведена. г-жа Я. е в отпуск от 1-ви до 14-ти юли. Върна се на 15 юли на работа. Участие в изготвяне на работния план – всеки един служител си представя сам работния план и го обсъждаме при представянето. Б. този план го представи – записано е - до 14,01, доколкото си спомням. Срокът е до 15 януари съгласно указанията на ЦУ на НАП. Имаме 2 имейла. Спазили сме срокът до 15 януари. Материалите за атестации, доколкото си спомням указанията ни се пускат от ЦУ на НАП и са от 01,12 на предходната година до 01,12 на текущата година. Имам да оценя около 30 човека – предварително подготвям формуляри. Провеждам срещата и ако има грешка, естествено, че се поправя. Представям готов формуляр. Много преди да се попълни формулярът сме обсъждали нейните действия и това, което е написано във формуляра е многократно обсъждано и са правени бележки към нея. Като дати не мога да кажа. По отношение на работата ѝ - при всяка една поръчка има корекции, обяснено ѝ е какво да прави. Има писмени документи, това са връщаните с корекция. Тя за изтеклата година я няма повече от 100 дни /платен отпуск и болнични/ и от проведени 54 процедури участвала само в изготвянето на 7. Тези 100 дни, за които мога да представя справка са за периода от 01,01,11г. до 31,12,11г. - точно не мога да цитирам. До датата на атестационния период от има около 100 календарни дни, като част от тях са отпуск, които са работни дни и

болнични, които са календарни. От другите служители отпуск от минали години никой не е ползвал. Има хора, които имат още за ползване отпуск. Съобразявали са се с натовареността и работата. В документа за атестиране не сме отразили нейното отсъствие. Длъжностна характеристика – дали има или няма - по принцип и тя трябва да има не е мое задължение.

СТРАНИТЕ /поотделно/ - Нямаме повече въпроси.

Разпитът приключи. Свидетелят се освободи от залата.

В залата се въведе свидетеля К..

Разпит на свидетеля – Работя като н-к отдел „Логистика” в ТД на НАП В..

На въпроси на юрк. ФЕНЕРСКА:

СВИДЕТЕЛЯТ – Като н-к отдел „Логистика” се явявам контролиращ ръководител в процеса на оценяване съобразно наредба в НАП. Относно процеса на оценяване мога да кажа, че има три фази – I етап е изготвяне на годишен план от служителя; II етап е междинна среща и III етап заключителна среща. Първия етап според указанията срокът е до 15 януари – всички са си предали плановете до тази дата. Междинните срещи, съответно за срещата, за която говорим тук – не съм бил там, а и не мога да присъствам. От последващите докладни се вижда, че е проведена, но подпис на атестационната карта няма. Заключителната среща е проведена на дата, за която не мога да си спомня. Целият сектор на административното деловодство в една от сградите на ТД на НАП В. един по един са влизали и провеждани такива. Такава среща е проведена и с жалбоподателката. Подписала се е. Има изказано мнение и коментар в атестационния картон. Има възражение до н-к отдел „логистика”, до директора на ТД на НАП В., до Изпълнителния директор и до синдикатите – по памет го казвам. Първия адресат в това възражение бях аз. Поисках от ръководителя допълнително с писмо до н-к сектор „административно обслужване и деловодство” поисках и на 12,12 ми се даде допълнително становище и мотив относно поставената оценка. С формуляр, предвиден в наредбата потвърдих оценката на оценяващия ръководител.

На въпрос на съда:

СВИДЕТЕЛЯТ - Две страници са по принцип, това е неизпълнение на дейности по процедури, цитирани, които ние провеждаме през годината, като отношения с колегите от отдел „правен”, най вече отношенията, неизпълнени задачи по заповед, издадена от директора на ТД на НАП във връзка с управление на имотите и други мотиви, които не мога да цитирам. Мотивите бяха негативни, потвърждаваха дадената оценка от прекия ръководител и н-к сектор „административно обслужване и деловодство”. Аз съм н-к отдел – имам поглед по отношение работата на всички служители, които са 140 човека и 6 офиси. Във всички обществени поръчки по указания за обществени поръчки заявител е н-к отдел „логистика”, така че всички документи, в които се стартира обществена поръчка, които са в подготовка, първият подпис е моя. Във връзка с тези указания заявител е н-к отдел „логистика”. Имам преки наблюдения от тази служителка.

На въпрос на адв. Н.:

СВИДЕТЕЛЯТ – Като контролиращ ръководител, дали жалбоподателката е имала длъжностна характеристика мога да кажа, че длъжностните характеристики се изготвят и се съхраняват в ОУЧР. Не съм я виждал длъжностната характеристика на жалбоподателката, но всички служители без изключение са запознати и имат такива.

На въпрос на съда:

СВИДЕТЕЛЯТ - Във всяко досие на служителите се съхранява длъжностна характеристика, която се обработва в отдел УЧР. Ние не изготвяме длъжностни характеристики, нямаме тези права. Работния план изтича месец декември. Дали съм видял и дали е взет предвид работния план при атестацията – да видях го. Плана, за който говорим е от предна година. Не ми е направило впечатление тази подробност, че срокът е месец декември.

СТРАНИТЕ /поотделно/ - Нямаме повече въпроси.

Разпитът приключи. Свидетелят се освободи от залата.

адв.Н. – Моля да задължите ответника да представи длъжностна характеристика връчена за длъжността, която е заемала жалбоподателката преди прекратяване на служебните правоотношения, както и доклад изх. № 1612506/11/02,03,12г. на Инспектората към Министерство на финансите – на стр. 9, т. 7 е записано нарушение - липса на длъжностна характеристика.

юрк. ФЕНЕРСКА – Не възразявам.

СЪДЪТ

ОПРЕДЕЛИ:

ЗАДЪЛЖАВА ответника в срок до следващото съдебно заседание да представи по делото длъжностна характеристика на жалбоподателката за заеманата длъжност в отдел „логистика” в ТД на НАП В., от която да е видно, че ѝ е връчена към датата на започване на служебните правоотношения и да представи доклад от извършена проверка от инспектората към министерство на финансите от 02,03,2012г.

УКАЗВА на ответника, че при неизпълнение на горепосоченото ще бъде наложена санкция по реда на чл. 91, вр. чл. 89 ГПК.

УКАЗВА на страните, че до следващото съдебно заседание следва да ангажират всички известни им доказателства по делото.

За събиране на доказателства СЪДЪТ

ОПРЕДЕЛИ:

ОТЛАГА И НАСРОЧВА ДЕЛОТО за 15,01,2013г. от 11,00 часа, за която дата страните уведомени.

Протоколът изготвен в съдебно заседание, което приключи в 12,07 ч.

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪДИЯ:

СЕКРЕТАР: