

Протокол

№

гр. София, 25.01.2013 г.

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД СОФИЯ-ГРАД, Първо отделение 2 състав, в
публично заседание на 25.01.2013 г. в следния състав:

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪДИЯ: Милена Славейкова

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

На именното повикване в 11.30ч. се явиха:

ЖАЛБОПОДАТЕЛЯТ редовно призован се явява лично с адв. П. с пълномощно по делото.

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

СВИДЕТЕЛКАТА Т., редовно уведомена, явява се лично.

СТРАНИТЕ /по отделно/: Да се даде ход на делото.

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

О П Р Е Д Е Л И:

ДАВА ХОД НА ДЕЛОТО.

Съдът пристъпи към снемане самоличността на свидетелката.

В. Е. Т., неосъждана, без дела и родство със страните.

Предупредена за наказателната отговорност по чл. 290 НК.

Обещава да каже истината.

СВИДЕТЕЛКАТА: Спомням си конкретния случай. Замествах г-жа Д. И., която беше началник отдел „Процедури и договори” в дирекция „Правна” на МРРБ. При нас постъпи преписка, която беше разпределена на главен юрист С. Д. с резолюция от изпълнителния директор на дирекция „Правна” г-жа Б. Г. за становище и проверка. След това аз поставих резолюция „за изпълнение” на г - жа Х.. Това значи, че г-жа Х. следва да изпълни резолюцията на директора на дирекцията, т.е. да се запознае с обстоятелствата по съответния казус, да се съобрази с документите и съгласно нейната компетентност да даде заключение и становище как да се постъпи в

конкретния случай, което ние след като обсъдим, да дадем предложение до директора на дирекция „Правна”, съответно да изготвим становище и отговор по преписката. В повечето случаи устно обсъждаме проблемите и решаваме какви действия да се предприемат. В конкретния случай не си спомням да е имало някакъв по-съкратен срок за становището. Ако има такъв срок, той трябва да е едномесечен. За конкретния казус г-жа Х. не ме е търсила по телефона.

На въпроси на жалбоподателката.

СВИДЕТЕЛКАТА: Не сме коментирали с г-жа Д., че призовката е препратена към Областния управител на [населено място]. Аз свързах двата случая след като казусът вече беше възникнал. Когато е дошла административната преписка при нас, в същия ден аз не съм знаела, че по този казус има съдебно дело, по което е упълномощен областния управител при постъпване на преписката. Това го установихме по-късно. Не сме обсъждали по повод на тази преписка, нито по делото, г-жа Х. да бъде командирована във В.. Призовката, когато е пристигнала по делото в МРРБ е изпратена на Областния управител - В., който е бил упълномощен да се явява по делото на първа инстанция. Практиката в Министерството е, когато изначално дойде една нова призовка и ние решим да се упълномощи Областен управител, имаме електронна справка, в която се водят делата и кой представлява по това дело. Това е екселска таблица, в която се правят справки. Дори на втората инстанция, когато дойде делото, ние проверяваме, виждаме, че на първа инстанция е била изпратена призовка на Областен управител и за втората инстанция отново изпращаме призовка на Областния управител. Няма практика, когато сме упълномощили Областен управител, да ходи друг колега от Министерството, освен, ако не се наложи това за конкретен случай. Аз не си спомням за конкретния случай да сме обсъждали такава възможност и призовката е изпратена до Областният управител, който се е явил и на втора инстанция по делото.

На въпроси на адв. П..

СВИДЕТЕЛКАТА: Професионалният ми опит е 4,5 години. Да, случвало се е да възлагам на г-жа Х. съвместно с друг колега от отдела да изготвят становище по определени преписки, защото никой не отрича, че г-жа Х. е с голям опит. Опитваме се да налагаме такъв контрол, доколкото това е възможно. След като възникна този казус направихме проверка и се оказа, че на първа инстанция Областният управител не е изпратил представител за явяване в съдебно заседание. На втора инстанция се е явил техен представител. Не мога да кажа кога извършихме тази справка. Към момента, когато на г-жа Д. е била разпределена тази преписка не сме имали практика да съгласуваме изрично писмените становища на юрисконсултите по делата. Възможно е юрисконсултът да пусне становище от името на МРРБ и да го подпише директно по номера на делото. Когато дойде едно, ново съдебно дело се разпределя на определен колега. Той съответно си организира посещението в съдебното заседание, изготвя си актовете, които изготвя по делото / становища, молби и т.н./. Към момента, когато на г-жа Д. е била разпределена тази преписката, не сме имала практика да съгласуваме писмено становищата по делата. Ако има проблем ги обсъждаме, може някой колега юрисконсулт да помогне и съответно становищата се подписват от съответния юрисконсулт, който има пълномощно, което е общо по всички дела и представя пълномощното по съответното дело по което осъществява процесуалната позиция на Държавата, респ. на Министерството. Не съм била запозната с конкретното съдебно дело в неговия пълен обем, тъй като при справка в нашата електронна

система се установи, че за конкретното дело е упълномощен Областният управител на [населено място] и след като при нас е дошла призовката за това дело, практиката е да се препрати към Областния управител. За процесуалното поведение на Областния управител на [населено място] по конкретното съдебно дело направихме справка и се уведомихме едва след като разбрахме, че по същото дело жалбоподателката е депозирала становище от името на държавата. На конкретното писмо от [фирма] от 23.03.12г. съм прочела включително това, какво е искането до М., където е написан номера на делото и съм запозната със съдържанието на писмото, за да положа резолюция върху него.

На въпроси на юрк. К..

СВИДЕТЕЛКАТА: Когато има възможност в повечето случаи позицията се съгласува. Изключение правят хипотези, при които има кратък срок и няма време за реакция. В случаи, когато юрисконсулт от Министерството се изпрати в командировка в страната за същия период - от януари до средата на годината, за да изрази становище, неговата позиция се съгласува, по същия начин и както, когато е в С..

На въпроси на адв. П..

СВИДЕТЕЛКАТА: Има случаи в практиката с оглед на нашата натовареност, да няма възможност да съгласуваме в подробности конкретни съответни казуси. Не си спомням да е имало някаква спешност по конкретната преписката.

ЖАЛБОПОДАТЕЛКАТА: Нямам повече въпроси към свидетелката.

Свидетелската се освободи от залата.

ЖАЛБОПОДАТЕЛКАТА: Представям и моля да приемете регистрационни контролни карти по сигнал на И. Ц..

ЮРК. К.: Считам, че представените доказателства са неотнормими към делото.

ЖАЛБОПОДАТЕЛКАТА: Представеното становище е от тези, които се съгласуват, което още не е излязло. Считам, че те доказват стила на работа на главния секретар, включително наличие на висяща преписка от месец юли 2012г., по която главният секретар не желае да се произнесе, а я използва единствено като опит да бъде наказана дисциплинарно. Търси се повод да бъде наказана за просрочени преписки. Доказателствата показват неспазване на вътрешни правила, свързани с документооборота.

ЮРК.К.: Няма да соча други доказателства.

СЪДЪТ намира, че представените в днешното съдебно заседание писмени доказателства от жалбоподателката са неотнормими към предмета на спора и не следва да бъдат приемани. Същите следва да бъдат оставени в кориците на делото с оглед евентуална касационна проверка на постановеното от съда решение.

По изложените съображения и с оглед становището на страните при липса на доказателствата искания

СЪДЪТ

О П Р Е Д Е Л И:

НЕ ПРИЕМА представените в днешното съдебно заседание от жалбоподателката писмени доказателства.

ДАВА ХОД ПО СЪЩЕСТВО НА СПОРА.

АДВ. П.: Моля да уважите жалбата по съображенията, изложени в нея. Моля да ми дадете срок за писмени бележки. Моля да ни присъдите разносните по делото. Считам, че от фактическа и правна страна се доказва по безспорен начин законосъобразността на исковата претенция и следва да бъде отменена процесната заповед.

ЮРК. К.: Считам жалбата за неоснователна и моля да я отхвърлите. Спазена е процедурата по чл. 93 и чл. 97 от Закона за държавния служител. Изискани са писмени обяснения, на служителя, които са взети предвид. Заповедта, която се оспорва са делегирани права на главния секретар с изключение на уволнения. Моля да ми присъдите юрисконсултско възнаграждение и моля да ми дадете срок за писмено становище.

СЪДЪТ дава на страните 10 дневен срок, считано от днес за представяне на писмени бележки.

СЪДЪТ ОБЯВИ, ЧЕ ЩЕ СЕ ПРОИЗНЕСЕ С РЕШЕНИЕ В СРОК.

Протоколът изготвен в съдебно заседание, което приключи в 12.11ч.

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪДИЯ:

СЕКРЕТАР: