

# Протокол

## №

гр. София, 08.05.2025 г.

**АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ-ГРАД, Първо отделение 69 състав, в**  
публично заседание на 08.05.2025 г. в следния състав:

**СЪДИЯ: Милена Славейкова**

при участието на секретаря Грета Грозданова, като разгледа дело номер **12202** по описа за **2024** година докладвано от съдията, и за да се произнесе взе предвид следното:

След изпълнение на разпоредбите на чл.142, ал.1 ГПК вр. с чл.144 АПК, на именно повикване в 11,00 ч. се явиха:

ЖАЛБОПОДАТЕЛЯТ – Н. Р. М., редовно уведомен, не се явява лично, представлява се от адв. Н., с пълномощно по делото.

ОТВЕТНИКЪТ – Председателят на Държавна агенция „Архиви“, редовно уведомен, представлява се от юрк. Ф., с пълномощно по делото.

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

СЪДЪТ счита, че няма процесуални пречки за даване ход на делото и

**ОПРЕДЕЛИ:**

**ДАВА ХОД НА ДЕЛОТО.**

Адв. Н. – Отказвам се от допуснатия ни свидетел. Други доказателства няма да соча. Нямам други искания по доказателствата.

Юрк. Ф. – Водим допуснатия ни свидетел. Няма да соча други доказателства. Нямам други искания по доказателствата.

СЪДЪТ

**ОПРЕДЕЛИ:**

Введе свидетеля в съдебната зала.

СЪДЪТ пристъпва към снемане самоличност на свидетеля С. Б. П.-В., представи ЛК №650518710: български гражданин, неосъждана, без дела и родство със страните.

Предупредена за наказателната отговорност по чл. 290 НК за лъжесвидетелство, заяви: Свидетелката разпитана, каза: Известна ми е наказателната отговорност по чл. 290 НК. О. да говоря само истината.

СЪДЪТ пристъпва към разпит на свидетеля.

На въпроси на съда, свидетелката отговори: Заемам длъжност директор на дирекция ЦДА, считано от 06.10.2022 г. и към настоящия момент заемам тази длъжност. Разбрах, че има такова дисциплинарно наказание. М. заема длъжност директор на дирекция ДРКМ.

ДРКМ, при планирането на задачите си, се съобразява с всички планови задачи, които са спуснати от ръководно ниво към архивите. Имаме специализирани работни групи, които обсъждат плана за дигитализация на цялата агенция, кои са приоритетни теми. След като те са определени и протоколът се утвърждава от председателя на агенцията, ЦДА пристъпва към планирането и определянето на бройки съобразно посочените цифри на постоянно действащата комисия, работна група по дигитализация, на която председател е директорът на ДРКМ. В протоколите на постоянната комисия има определени цифри и срокове.

СЪДЪТ констатира, че свидетелката си служи с предварително подготвени документи.

Свидетелката продължава: Например взимам протоколи за 2023 г. Считано от 2023 г. един от задължителните ни елементи е дигитализация на протоколите от заседание на МС, в изпълнение на ПВУ и имаме отчет по програма „България 20-30“. На заседание на постоянната комисия се разглеждат всички теми за цялата година, задължителните теми, защото неминуемо възникват и допълнителни теми. Задължителните теми са тези, по които трябва да се подготвят мета данни и дигитални образи, като за всяка тема е посочен конкретен архив, който ще работи. В случая аз, като директор на ЦДА, имаме доста теми, които са ни включени в общата бройка от 2 години насам, 7000 на година. Тези 7000 е минимумът, който ЦДА трябва да изготви мета данни на тези архивни документи, да ги качи в информационната система ИСДА на архивите и да ги препрати към дирекция ДРКМ за сканиране в системата ИСДА. След като те сканират, те ги прикачват в системата и се смята, че тези 7000 мета данни на архивни документи, след като са в системата с картинките - процесът е приключил, ако ги няма картинките - не е приключил.

Връзката е, че ЦДА започва, а ДРКМ приключва този процес.

Изложеното означава, че след като ЦДА има възложени и одобрени 7000 бройки, те излизат от нашата дирекция и са изпратени на ДРКМ.

7000 бройки - означава архивен документ, който може да бъде от един лист, а може и да е съставен от 150 листа.

М. данни е краткото съдържание на този документ, за да може да се търси и да стане ясно за какво иде реч.

За да бъдат приключени плановите задачи по дигитализация за архива на ЦДА, трябва образите да бъдат качени и приключени в ИСДА.

ДРКМ отговаря за качването и приключването в ИСДА. Тъй като ЦДА е най-големият държавен архив в държавата, ние сме най-големи като численост и на нас са ни възложили в случая 7000 бр. Ние от наша страна успяваме да го направим и да си го вкараме в информационната система, но дирекция ДРКМ не успява да сканира, поради големия обем на работа. Те не са сканирани и за това не са качени в ИСДА.

Към вчерашна дата имаме заложили наши планови задачи за 2023г., протоколите на МС, които

ние 2023 г. сме ги пуснали към ДРКМ да ги изпълни, 745 бр. от тях не са изпълнени.

ИСДА е организирана по този начин, че различните процеси, които са започнати да се работят, трябва да има стъпка край, за да започне друг процес. След като не сме приключили протоколите, заложен в системата, ние не можем да регистрираме нови постъпления в този Фонд на МС. Директорът на ДРКМ има изоставане на бройки, които са заложен от ЦДА за сканиране.

В системата ИСДА има справки кога е започнат процеса и съответно може да се напише коя дата, кой процес /в случая изготвяне на дигитални образи/ и отдолу има резултат колко не са приключени към даден момент.

Сроковете се следят отново в системата ИСДА, тъй като има дата, в която е заложено кога е стартиран процесът. В нашите планови задачи е посочен срока, кога трябва да е приключила работата за всяка една наша дирекция.

В ИСДА си личи препращането от ЦДА към ДРКМ. Според моята докладна-записка №429/30.09.24 г., посочените в четвърти абзац 5555 броя мета данни към 15.09.24 г. според ИСДА са били препратени от ЦДА към ДРКМ.

Към 15.09.24 г. съм отбелязала, че нито една от посочените 5555 бройки не са сканирани от ДРКМ, защото към тази дата ДРКМ сканираше документи от 2022 г., т.е. според плана за 2022 г.

Към 15.09.24 г. ЦДА е предавала към ДРКМ архивни документи подлежащи на сканиране и за предходната 2023 г., така се натрупаха и станаха тези над 5000, и точно в това е проблемът, в големия обем.

Посочените за 2023 г. 2616 документа са взети от плана на ЦДА.

СЪДЪТ предяви на свидетелката докладна-записка с № ДЗ-01-429/30.09.24 г. на лист 41 и 42 от делото и приложеното към тази докладна-записка извлечение - вътрешна преписка на лист 43-46 от делото.

Свидетелката: На лист 43-46 от делото се намира извлечение от деловодна система „А.“, тя не съдържа данни от ИСДА.

СЪДЪТ предяви на свидетелката докладна-записка на лист 56-57 от делото, както и приложенията към същата докладна-записка на лист 58.

Свидетелката: На лист 58 се намира извлечение от деловодната система „А.“.

Юрк. Ф. – Приложили сме справка от деловодната система на ЦДА, за да се види движението на докладните-записки само за пълнота на преписката. Деловодната система, включително съдържа данни за резолюциите на председателя на агенцията, тъй като по този начин задачите се утвърждават и съгласуват.

Свидетелката: Цифрите 2616, посочени в моята докладна-записка, се виждат и в системата ИСДА, включително се виждат и от директора на ДРКМ.

Юрк. Ф. – Информационната система на Държавните архиви е публична и в нея се влиза от интернет страницата на държавна агенция „Архиви“ и всеки може да извърши справка. Тя има публична и служебна част.

Свидетелката продължава: В служебната част на ИСДА се вижда коментираната от мен бройка от 2616 броя документи. В случая ние конкретно искахме да се приключи сканирането на посочените 1780 броя протокола на МС от 2023 г., защото ние не можем да регистрираме нови постъпления. Ние сме приели 4 описа от МС, но функционалностите на системата не позволяват да ги качим, тъй като те са блокирани от друг процес, а именно сканирането на посочените 1780 броя протокола на МС за 2023 г.

Дирекционен съвет на ЦДА е директор на ЦДА и четири началник отдела.

Импортни файлове това са същите мета данни на документите, но не в системата ИСДА, а в екселска таблица. Това решение взехме за улеснение, защото не натоварваме ИСДА, а поетапно да започнем да качваме тези мета данни.

Относно другия отбелязан проблем в същата докладна-записка, а именно неподаване за втора поредна година за регистър за сайта „А. Архив БГ“ означава, че нашата дирекция ЦДА си е свършила работата, но като няма образи, работата не е приключила, а няма образи, защото няма сканиране и качване. В сайта на агенцията липсва информация за документи на ЦДА в този регистър. Тези бройки на „А. Архив“ също са заложили в протокола на постоянната работна група по дигитализация с председател М..

Оказа се, че това, което се залага като планови задачи, ДРКМ не може да я свърши. Аз не мога да кажа каква е причината за неизпълнение на плановите задачи, но не достигат хора и техника. Считам, че той не е упражнил контрол, защото трябва да се разпределят плановите задачи и конкретните бройки, какво да се прави. Видя се, че за 2 години ДРКМ не може да сканира документи. Той можеше да заложи и да каже, не ни давайте 5000 протокола, а ни дайте 2000.

Юрк. Ф. – Нямам други въпроси към свидетелката.

На въпроси на адв. Н., свидетелката отговори: Освен ЦДА, ДРКМ обслужва и други архиви - изцяло ЦДА и ДА - [населено място]. За едроформатни документи обслужва цялата страна.

В ЦДА работят 67 служителя по щат, но има и незаети бройки.

В ДРКМ може би работят над 10 човека, но в момента не мога да кажа. Знам, че за работещите в ДРКМ има осигурена техника за сканиране.

Имаме заложили срокове до коя дата трябва да са изготвени мета данните в одобрения план. Сроковете са по теми.

ЦДА не изготвя образи, а само мета данни. Работата на ЦДА е физически да качим документите на хартия в ДРКМ. М. данните са в системата и това е съдържанието на документа. Физически документа го носим на ДРКМ. Предаваме го с приемо-предавателен протокол по опис. Чуваме се колегиално, качваме физическата хартия и ДРКМ трябва да я сканират. Трябва освен това да обработят образа, извършват контрол на качеството и прикачват към нашите мета данни картинката, това е завършеният процес.

Принципно смятам, че така и другите си носят документите.

Юрк. Ф. – Искам да уточня, че всички архиви в страната извършват сами сканирането и изпращат на дирекция ДРКМ образите единствено за контрол на качеството през ИСДА. ДРКМ сканира единствено документи на ЦДА и на ДА - [населено място]. Останалите архиви сами сканират документите си.

Свидетелката: ДРКМ е създадена около 2010 г., дадох се бройки от ЦДА и ДА - [населено място].

Има инструкция за изготвяне на дигитални обекти през ИСДА и там е отбелязано колко стъпки са, а именно 5 стъпки. Последната стъпка е контрол на качеството, осъществява се от дирекция ДРКМ и се приключва, одобрява се обектът от този, който извършва контрола за качество, т.е. ДРКМ, и се приключва процесът.

Аз съм член на комисията, на която е член и Н. М.. Обсъждали сме тези неща и сме ги казвали.

СТРАНИТЕ /поотделно/ – Нямаме други въпроси към свидетелката.

СЪДЪТ ОСВОБОДИ свидетеля от залата.

СТРАНИТЕ /поотделно/ – Други искания по доказателствата нямаме.

СЪДЪТ, с оглед липсата на други доказателствени искания, и като счете делото за изяснено от фактическа и правна страна,

ОПРЕДЕЛИ:  
ДАВА ХОД ПО СЪЩЕСТВО НА СПОРА.

Адв. Н. – Моля да уважите жалбата на доверителя ми. Моля да отмените като незаконосъобразна обжалваната заповед по съображения подробно изложени в жалбата. Моля да ми дадете срок за писмени бележки. Претендирам разноски по списък, който представям, с копие за насрещната страна.

Юрк. Ф. – Моля да отхвърлите жалбата като неоснователна и недоказана, и да оставите в сила процесната заповед, като законосъобразна и издадена при спазване на всички относими разпоредби на Закона за държавния служител. Неоснователно е твърдението на жалбоподателя, че заповедта не е мотивирана и е издадена в нарушение на материалния закон. Неизпълнението на служебните задължения на господин М. включва липсата на създадена организация и контрол върху приключването на плана за дигитализация на ЦДА за 2023 г., довело до забавяне на плана за 2024г.

СЪДЪТ предоставя на жалбоподателя чрез адв. Н. 7-дневен срок, считано от днес за писмени бележки.

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

Протоколът е изготвен в съдебно заседание, което приключи в 11,52 ч.

СЪДИЯ:

СЕКРЕТАР: