

РЕШЕНИЕ

№ 1966

гр. София, 27.03.2023 г.

В ИМЕТО НА НАРОДА

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ-ГРАД, Първо отделение 9 състав,
в публично заседание на 14.03.2023 г. в следния състав:

СЪДИЯ: Камелия Серафимова

при участието на секретаря Анжела Савова, като разгледа дело номер **8750** по описа за **2022** 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.106,ал.1,т.2 от ЗДСл.

Образувано е по жалба на П. П. П. от [населено място] срещу Заповед № ЧР-СП-698/09.09.2022 година на Председател на Управителен съвет на Агенция“ Пътна инфраструктура“, с която последният на основание чл.106,ал.1,т.2 от ЗДСЛ прекратил служебното правоотношение на П. П. П. на длъжност- Началник отдел“ Секретариат,“ Дирекция“ Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността“ с ранг Първи младши считано от 12.09.2022 година – поради съкращаване на длъжността съгласно Решение на УС, обективизирано в Протокол № 31978/2022 година.

Развитите в жалбата оплаквания са за незаконосъобразност на оспорената заповед. Твърди се, че същата е постановена при съществено нарушение на съдопроизводствените правила, в нарушение на материалния закон и несъответствие с целта на закона. Посочва се още, че заповедта не отговаря на изискванията на чл.108 от ЗДСЛ, тъй като не е мотивирана и в нея няма посочване чии е Докладът, посочен в заповедта, от кога и от кого е създаден, не отговаря и на изискванията за форма в нарушение на нормата на чл.59,ал.2 от АПК, като няма посочени фактически основания за издаването и. Твърди се още, че заповедта е издадена без да е налице хипотезата на чл.106,ал.1,т.2 от ЗДСЛ и към момента на издаването и не е налице влязъл в сила Устройствен правилник за структурата, дейността и организацията на работа на А. или съответно промяна в действащия правилник, приет с ПМС №

292/2009 година, както и в числеността на персонала, като не е изготвено и връчено на служителя предизвестие за прекратяване на служебното правоотношение в съответствие с изискванията на чл.106,ал.1 от ЗДСл. Посочва се още, че липсва реално съкращаване на длъжността и функциите на длъжността, която е заемал оспорващият продължават да съществуват и не са прекратени. Иска с отмяна на заповедта и се претендира направените по делото разноски.

В съдебно заседание, оспорващият- П. П. П. редовно уведомен при условията на чл.138,ал.2 АПК не се явява. Жалбата и на заявените основания се поддържа от адвокат М. редовно упълномощена, която заявява претенция за присъждане на разноски. Съображения относно незаконосъобразността на издадената заповед развива и в представената по делото писмена защита.

Ответникът по оспорването- Председател на Управителен съвет на А. редовно уведомен при условията на чл.138,ал.2 АПК не изпраща представител.

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 със Заповед № ЧР-СП-568/07.07.2022 година на Председател на УС на А. П. П. П. е преназначена на длъжността-Главен юрисконсулт Отдел“ Секретариат“, Дирекция “Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността“, длъжностно ниво 6, наименование на длъжностно ниво- Експертно ниво на длъжност- Началник отдел“ Секретариат“, Дирекция “Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността“ с длъжностно ниво 6 с наименование на длъжностното ниво - ръководно ниво 6А считано от 08.07.2022 година.

Заповедта е връчена на оспорващия на дата 08.07.2022 година.

С Трудово договор №РД-02-16-775/11.08.2022 година И. М. И. е назначен за Председател на Управителен съвет на А. считано от 11.08.2022 година.

Със Заповед № РД-02-14-849/29.08.2022 година Министър на регионалното развитие и благоустройството одобрил Правила за работата на Управителен съвет на А..

Със Заповед № РД-02-17-3418/31.08.2022 година на Министър на регионалното развитие и благоустройството е разрешено на Н. Д. Ч. – И. – член на УС на А. да ползва удължен редовен платен годишен отпуск 3 дни за 2022 година считано от 07.09.2022 година до 09.09.2022 година включително по време на отпуска да бъде замествана от Т. Х. Ч.- В. на длъжност- член на УС в А..

На 07.09.2022 година до Управителен съвет на А. е депозиран Доклад от А. А.-Директор на Дирекция АОЧРУС относно приемане на промени в административната структура на Дирекция“ Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността към Агенция“ Пътна инфраструктура“.

На 09.09.2022 година е проведено заседание на Агенция“ Пътна инфраструктура“ при дневен ред- Разглеждане на Доклад вх. № 93-015897/07.09.2022 година на Директор на Дирекция АОЧРУС свързан с предложения за промени в административната структура на Дирекция“ Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността“ към Агенция“ Пътна инфраструктура“, но което са присъствали И. И.- Председател на УС на А. и Т. В., и за проведеното заседание е съставен Протокол 31978-2022 година/ лист-43-45 от делото/ .

Със Заповед № РД-02-16/826/09.09.2022 година на Министър на регионалното развитие и благоустройството е прекратено трудовото правоотношение на Т. Х. Ч.- В. на длъжност-Член на УС на А., считано от 12.09.2022 година.

Заповедта е връчена на Т. Х. Ч.- В. на дата 12.09.2022 година.

Със Заповед № РД-02-16-820/09.09.2022 година на Министър на регионалното развитие и благоустройството е прекратено трудовото правоотношение на Н. Д. Ч.- И. на длъжност Член на УС на А. считано от 12.09.2022 година.

Заповедта е връчена на лицето на дата 12.09.2022 година.

На 09.09.2022 година ответникът по оспорването издал оспорената Заповед № ЧР-СП-698, с която прекратил служебното правоотношение на П. П. П. на длъжност-Началник отдел "Секретариат", Дирекция "Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността" считано от 12.09.2022 година.

Заповедта е връчена на оспорващия на дата 09.09.2022 година.

По делото е назначена основна и допълнителна съдебно- компютърна експертиза, като в заключенията си вещото лице е отговорило на въпросите, поставени му като задача, а разпитан в съдебно заседание, експертът заявява ,че поддържа заключенията си .

Приложени са всички събрани в хода на административното производство доказателства, както и заверено копие на служебното досие на оспорващия.

С оглед на така установената фактическа обстановка, Административен съд-София град намира предявената жалба срещу оспорената заповед за процесуално допустима, подадена в преклузивния срок по чл.149,ал.1 АПК от легитимирана страна и при наличие на правен интерес от обжалване. Разгледана по същество, същата се явява основателна, не по всички изложени в нея съображения.

Оспорената Заповед №ЧР-СП—698/09.09.2022 година, с която Председател на УС на А.- [населено място] прекратил служебното правоотношение на П. П. П. поради съкращаване на длъжността 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 компетентен орган-това е Председател на УС на А.–гр. С., на когото изрично нормата на чл. чл 21г от Закона за пътищата е предоставила правото да назначава и освобождава служителите на агенцията. Съгласно чл.21д,ал. 2 от Закона за пътищата правоотношенията на служителите с агенцията се уреждат при условията и по реда на [Закона за държавния служител](#) и на [Кодекса на труда](#), а за служителите по трудово правоотношение се прилага [чл. 107а от Кодекса на труда](#). Това право е доразвито и в чл.11 от ПРАВИЛНИКА ЗА СТРУКТУРАТА, ДЕЙНОСТТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА АГЕНЦИЯ "ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА-Председателят на управителния съвет на агенцията назначава и освобождава служителите на агенцията, като утвърждава длъжностното разписание по предложение на управителния съвет и сключва, изменя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи в централната администрация, и с ръководителите в специализираната администрация.

Следва да бъде посочено, че съгласно чл. 6, ал. 1 от Закона за държавния служител, държавният служител изпълнява държавната служба въз основа на назначаване от

компетентен орган на държавна власт. В [чл. 19 от Закона за администрацията](#) са посочени органите на изпълнителната власт /държавна власт - [чл. 8 от Конституцията на РБ](#)/. В [чл. 108 от Закона за държавния служител](#) е уточнено кой орган може да прекратява служебното правоотношение с държавния служител и това безспорно е органът по назначаване.

Наред с това, между страните няма спор, а и от приложените по делото доказателства се установява, че към датата на издаване на Заповедта лицето И. И. е заемал длъжността- Председател на УС на А..

При издаването на заповедта органът по назначаването е спазил изискването за писмена форма, посочил е правното основание за издаването и чл.106, ал.1 т.2 от ЗДСЛ. Разпоредбата на този текст постановява, че органът по назначаването може да прекрати служебното правоотношение с едномесечно предизвестие в изрично изброени случаи, един измежду които е и при съкращаване на длъжността. 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 съкращава длъжността, още повече, че какви структурни промени да предприема в администрацията е преценка по целесъобразност на органа по назначаването и не може да бъде предмет на съдебна проверка.

Неоснователно е и твърдението на оспорващия, че заповедта не отговаря на изискванията за форма, визирани в чл.59, ал.2 АПК- в нея няма посочени фактически основания за издаване на заповедта, защото ЗДСЛ е специален по отношение на АПК и нормата на чл.108 от ЗДСЛ ясно сочи какви реквизити следва да съдържа заповедта за прекратяване на служебното правоотношение, като винаги специалният закон изключва приложението на общия/ това е основен принцип в правото. Обстоятелството, че Заповедта за прекратяване на служебното правоотношение е индивидуален административен акт, не води до извод, различен от настоящия и не обуславя приложението на чл.59 от АПК, защото Заповедта за прекратяване на служебното правоотношение на държавен служител се подчинява на правната уредба, визирана в ЗДСЛ, а не в АПК.

При издаването на заповедта, органът по назначаването е спазил процесуалноправните разпоредби.

Неоснователно е и твърдението на оспорващия, че при издаването на заповедта са допуснати съществени нарушения на съдопроизводствените правила, защото ЗДСЛ не поставя изискване преди да пристъпи към издаване на заповедта за прекратяване на служебното правоотношение, органът по назначаването да уведоми държавният служител за предстоящото прекратяване, да му даде възможност да представи доказателства и едва тогава да пристъпи към издаване на заповедта за прекратяване. Достатъчно е да предизвестят служителя, а ако не стори това, да му изплати обезщетение за неспазен срок на предизвестие, пред каквото хипотеза сме изправени- не е налице предизвестие за прекратяване на служебното правоотношение. Неспазване на предизвестията от страна на ответника по оспорването, не може и няма как да бъде въздигнато в нарушение на изискването за законосъобразност на заповедта, а от там и да доведе до отмяна на заповедта. Ако органът по назначаването не е спазил даденото от него предизвестие, за държавния служител- ЗДСЛ е регламентирал ред и начин на защита, визирани в ЗДСЛ- чрез предявяване на осъдителен иск.

При издаване на заповедта са нарушени материално- правните разпоредби на ЗДСЛ.

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 ѝ, 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 трайно 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."

От събраните доказателства е видно, че оспорващият е заемал длъжността-Началник отдел "Секретариат" в Дирекция "Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността" до 12.09.2022 година от която дата и прекратено служебното правоотношение.

Основният спорен въпрос по делото е дали Решение на Управителен съвет на А. отразено в Протокол № 31978 от заседание, проведено на 09.09.2022 година е взето при наличие на предпоставките и при спазване на реда, предвиден за вземане на решения. В ПРАВИЛНИКА ЗА СТРУКТУРАТА, ДЕЙНОСТТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА АГЕНЦИЯ "ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА" в чл. 4 е посочено, че Агенцията осъществява своята дейност чрез централна администрация и чрез специализираните звена по [чл. 21, ал. 2 от Закона за пътищата](#), а числеността на персонала на административните звена в агенцията е посочена в [приложението](#). По силата на чл.5 от Правилника Централната администрация е организирана в 12 дирекции а специализираните звена са 27 областни пътни управления, Национално толу управление и И. по пътища и мостове. В чл.7 от Правилника е доуточнено, че Агенцията се ръководи от управителен съвет, който се състои от председател и двама членове. Управителният съвет е колегиален орган по [чл. 19, ал. 4 от Закона за администрацията и](#) взема и други решения, свързани с оперативното ръководство и дейността на агенцията. Управителният съвет взема решения с мнозинство от неговите членове, а правилата за работата на управителния съвет се одобряват от министъра на регионалното развитие и благоустройството по предложение на управителния съвет. В съответствие с чл.11 от Правилника Председателят на управителния съвет на агенцията назначава и освобождава служителите на агенцията и утвърждава длъжностното разписание по предложение на управителния съвет и сключва, изменя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи в централната администрация, и с ръководителите в специализираната администрация и взема решения с мнозинство от неговите членове.

Предвид оспорването на проведеното заседание на УС, проведено на 09.09.2022 година, съдът намира, че следва първо да обсъди това възражение.

Правилата за работа на УС на А. са утвърдени със Заповед от 29.08.2022 година на Министър на регионалното развитие и благоустройството, които са одобрени с цел осигуряване на законосъобразност, прозрачност и ефективност в организацията на

заседанията и приемането на решенията на Управителния съвет на Агенция „Пътна инфраструктура“ и съгласно чл.9,ал.2 от Правилата за вземане на решения по чл.21 в, ал.1 от Закона за пътищата/ а това са за организиране на разпределението и разходването на средствата за изпълнение на дейностите по планирането, изграждането, управлението и поддържането на републиканските пътища, приемане на проекта на бюджет на агенцията, извършване на разпоредителни сделки или отдаване под наем на имоти и вещи - държавна собственост, предоставени за управление на агенцията, предложения до министъра на регионалното развитие и благоустройството за промени в списъка на републиканските пътища, предложения за проекти на нормативни актове, уреждащи управлението, проектирането, строителството и поддържането на пътища, одобряване на технически спецификации, технически указания и методически документи, свързани с изграждането, управлението, експлоатацията и поддържането на пътищата, възлагане на обществени поръчки за проектиране, строителство, ремонт и поддържане на републиканските пътища, както и за управление на проекти, научно-приложни изследвания и консултации, свързани с управлението на пътищата, както и за дейности, свързани с опериране и управление на Електронната система за събиране на пътни такси по чл. 10, ал. 1, изготвяне, приемане и предоставяне на министъра на регионалното развитие и благоустройството ежегодно в срок до 31 март на годишен отчет за дейността на агенцията за предходната година, изработване, приемане и представяне на министъра на регионалното развитие и благоустройството за одобряване проект на тригодишна програма на агенцията за управление на пътищата и развитие на пътната инфраструктура, в съответствие с приетата от Министерския съвет стратегия за развитие на пътната инфраструктура и годишен план за изпълнение на програмата от агенцията; програмата и планът се представят на министъра за одобряване в срок до 31 януари за предстоящия тригодишен период, съответно за предстоящата година/ Председателят на Управителния съвет свиква членовете на съвета на заседания и съобщава по подходящ начин чрез секретаря дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието, както и мястото, където материалите са оставени на разположение, а за съобщаване по подходящ начин се счита връчването на покана или отправяне на съобщението по телефон от секретаря на съвета, който удостоверява писмено времето и съдържанието на направеното съобщение. По силата на чл.9,ал.3 от Правилата най- малко два дни преди заседанието материалите за разглеждане трябва да бъдат на разположение на членовете на УС, указаното в съобщение за свикване заседанието място и на заседанието всеки от членовете на УС може да постави за обсъждане въпроси, които не са включени в дневния ред. УС може да взема решенията си и неприсъствено с изключение на решенията по чл.21в,ал.1 от Закона за пътищата. Всеки член на УС може да свиква извънредно заседание по предвидения в чл.9,ал.2 от Правилата ред поне 12 часа преди определеното за провеждането му време за обсъждане на отделни въпроси, а извънредните заседания по неотложни въпроси могат да бъдат свикани от всеки от членовете на Управителния съвет по всяко време при условие, че всички членове на Управителния съвет са уведомени по реда на чл.9,ал.2 от Правилата. По силата на чл.16 от Правилата УС взема решенията си в случаите, предвидени в тези правила неприсъствено с мнозинство от най- малко 2 гласа, а съгласно чл.17 от Правилата при вземане на решения от Управителния съвет заседанията на Управителния съвет се считат за редовни, ако са поканени всички негови членове по реда, предвиден в тези Правила, като УС приема решенията си с явно гласуване и с мнозинство от най- малко 2 гласа.

По силата на чл.20 от Правилата, на заседанията на Съвета се водят протоколи,

които се съхраняват от секретаря, като в протоколите се отразяват разглежданите въпроси, станалите разисквания, направените предложения и взетите решения, особените мнения, сроковете за изпълнение и отговорните лица, а протоколът се изготвя от секретаря до края на деня, в което е проведено заседанието, а при невъзможност – най-късно до края на следващия работен ден, протоколите се подписват от всички присъстващи членове на съвета и от секретаря в срок от два дни след изготвянето им, а при обективна невъзможност за някои от членовете да го подпише от два от членовете на съвета.

Съгласно чл.26 от Правилата материалите и протоколите от проведените заседания и доказателства за редовно свикване на заседанията се подреждат в специална книга, която се съхранява от секретаря.

Основателен е доводът на оспорващия и на неговия процесуален представител, че проведеното заседание на дата 09.09.2022 година на УС на А. не е нито редовно свикано, нито редовно проведено, а там и взетото решение за съкращаване на длъжността, която е заемал оспорващият и одобреното предложение за извършване на структурни промени в Дирекция “Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността“ на дата 09.09.2022 година също не е взето на редовно проведено заседание. На първо място, от доказателствата по делото не може да се установи кой от членовете на УС е свикал провеждането на заседание на УС на А. на дата 09.09.2022 година с посочен дневен ред, кога е станало това, като на лист 203 от делото процесуалният представител на ответника по оспорването посочи, че свикването на събранието на УС на А. на дата 09.09.2022 година е направено по телефона от Председателя му, като в телефонния разговор е съобщен и дневният ред на всеки от членовете и предвид това не може да представи доказателствата, които съдът го е задължил. На второ място, не е ясно в колко часа, на коя дата и кога Председателят на УС на А. е уведомил и кои точно членове на УС на А. както за дневния ред, така и за датата и часа на провеждане на заседанието, нито пък доказателства за това дали така наложилото се извънредно свикване на заседание е извършено в съответствие с Правилата за работата на УС и най-вече с правилата за свикване на заседание на УС. Наред с това от заключението на вещото лице, изготвило съдебно-компютърна експертиза/ основна, неоспорена от страните, което настоящият съдебен състав намира за обективно и компетентно изготвено / е видно, че Докладът, от А. А. от 07.09.2022 година е създаден на дата 07.09.2022 година в 16,34 часа но в този запис, на който е присвоен номер 93-015897 не се откриват документи- доклади или протоколи, което пък от своя страна също води до извод, че този Доклад не е предоставен по предвидения ред като материал на членовете на УС преди насроченото заседание и не е ясно изобщо дали преди провеждане на заседанието този Доклад е достигнал до всички членове на УС, в това число и до Т. В.- член на УС на А.. В тази насока, неоснователен е доводът на оспорващия, че към дата 09.09.2022 година за нов член на УС е била избрана Д. П., защото същата е избрана за член на УС на А. на дата 12.09.2022 година, а към дата 09.09.2022 година все още не са били прекратени трудовите правоотношения на Т. Х. Ч.- В.- член на УС на А. и на Н. Д. Ч.– И. същ член на УС на А.. Трудовите им правоотношения са прекратени със Заповед от 09.09.2022 година, но считано от 12.09.2022 година/ на която дата двамата членове на УС на А. са получили заповедите за прекратяване на трудовите им правоотношения. Обстоятелството, че оспорващият е представил Справка от Регистър БУЛСТАТ, в който фигурира лицето Д. П. не може да доведе до извод, че същата е била член на УС на А. към дата 09.09.2022 година, още повече, че записът е създаден на дата 27.10.2022 година, когато вече тя е била избрана за член на УС на А.. Нещо повече дори- трудовите правоотношения на двамата членове на УС на А.

са прекратени със заповеди от 09.09.2022 година но считано от 12.09.2022 година и на датата 09.09.2022 година трудовите им правоотношения все още са били действащи. Наред с това, вписването в Агенцията по вписванията има оповестително действие, а не конститутивно такова.

Наред с изложеното, отново от заключението на вещото лице, изготвило допълнителната съдебно– компютърна експертиза, неоспорена от страните, което настоящата съдебна инстанция намира за обективно и компетентно изготвено се установява, че за 09.09.2022 година са изпратени покани до членовете на УС от страна на П. П./ която по длъжностна характеристика е изпълнявала функциите на Секретар на УС, но в тях няма посочен дневен ред за обсъждане на Доклад от 07.09.2022 година от Директор на Дирекция АОЧРУС, при което липсват доказателства каква това заседание без да е ясно по какъв дневен ред ще се проведе, няма и отправена покана до членовете на УС на А. и то извършена съгласно Правилата за работа на УС, липсват доказателства за редовното свикване на това заседание на УС по този дневен ред, как е обсъден този Доклад и как е взето Решение за промяна в структурата на Дирекция АОЧРУС, няма приложен протокол за разискванията по дневния ред, самият протокол не е оформен съгласно Правилата за работата на УС, няма изготвен и подписан протокол от секретаря и на тази плоскост на основание чл.17 от Правилата взетото Решение на УС не е взето на редовно заседание, тъй като няма доказателства всички негови членове да са поканени редовно по реда, предвиден в тези правила и съответно на това така взетото Решение на заседание, което не е редовно, води до незаконосъобразност на последващата Заповед за прекратяване на служебното правоотношение на оспорващия.

В чл. 4 от ПРАВИЛНИКА ЗА СТРУКТУРАТА, ДЕЙНОСТТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА АГЕНЦИЯ "ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА е посочено, че Агенцията осъществява своята дейност чрез централна администрация и чрез специализираните звена по [чл. 21, ал. 2 от Закона за пътищата](#), а числеността на персонала на административните звена в агенцията е посочена в [приложението](#). От приложеното Длъжностно разписание, действащо в А. до 09.09.2022 година, в Отдел "Административно обслужване" е имало 11 щатни бройки, в Отдел "Секретариат" – 4 бройки от които -1 щатна бройка- Началник отдел/ заета от оспорващия до дата 12.09.2022 година, главен юрисконсулт е била вакантна позиция и две бройки- главен експерт, които са били заети от двама служители. От Поименното длъжностно разписание в сила от 12.09.2022 година е видно, че числеността на Отдел „Административно обслужване“ е увеличена на 14 щатни бройки, като за длъжността – Главен експерт са определени 7 щатни бройки, една от които е вакантна, а една е заета от лицето Б. Й. С., Отдел „Секретариат“ е закрит, като не е налице намаление на щатната численост както на Дирекция“ АОЧРУС“ но изобщо и в А., която и по Длъжностното разписание в сила от 09.09.2022 година и от 12.09.2022 година е една и съща- 47 щатни бройки за Дирекция „ Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността“ и следователно не е налице реално намаляване на броя на щатната численост на Дирекцията / единствено е закрит Отдел“ Секретариат“. Следва да бъде посочено, че намаляването на щатните бройки е също форма на премахване на длъжности като нормативно определена позиция /Решение № 1919 от 23.02.2015 г. по адм. д. № 12075/2014 г. по описа на ВАС/, което обаче не налице в случая.

Посочената като правно основание за прекратяване на служебното правоотношение норма на чл. 106, ал. 1, т. 2 от ЗДСл изисква извършване на преценка дали длъжността, заемана от служителя като нормативно определена позиция и система от функции, задължения и изисквания не съществува или ако е

запазена, то дали е намален броят на служителите, които изпълняват тази длъжност.

Безспорно в случая е налице закриване на Отдел“ Секретариат“ в Дирекция“ Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността, но не е налице намаляване на щатната численост както на Дирекцията, така и на Отдел „ Административно обслужване“, няма и намаление на общата численост на Централната администрация/ като по Длъжностното разписание в сила от 19.08.2022 година общата численост на Централната администрация е 358 щатни бройки и по Длъжностното разписание от 12.09.2022 година общата численост на Централната администрация също е 358 щатни бройки.

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, който 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 характеризиране 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.

Вярно е, че длъжността, която е заемал оспорващият вече не съществува в Длъжностното разписание от 12.09.2022 година, но също така е вярно, че длъжността като система от функции, отговорности не е закрыта и продължава да съществува. Нещо повече дори- от длъжностната характеристика на длъжността, която е заемал оспорващият– Началник отдел“ Секретариат“ е видно, че Началник отдел“ Секретариат“ изпълнява функции на секретар на УС, а тази функция вече е предоставена на длъжността- Главен експерт в Отдел“ Административно обслужване“/ длъжността е заета от лицето Б. С., която също изпълнява функциите на секретар на УС. При сравняване на двете длъжностни характеристики е налице съвпадение – основната цел на длъжността – подготовка на решенията на УС та А., оперативна координация и съдействие при тяхното изготвяне фигурира и в длъжностната характеристика на длъжността- Главен експерт, заета от лицето Б. С., която е избрана за секретар на УС на А. на заседанието, проведено на дата 09.09.2022 година на УС на А., изготвянето на правни становища, писма и проекти на

нормативни актове, изготвянето, проверка и представяне за подпис на протоколните решения от заседанията на УС по законосъобразност от длъжността на оспорващия фигурира и в новата длъжностна характеристика на длъжността - Главен експерт, организирането, воденето и съхранението на протоколите от заседанията на УС фигурира и в длъжностната характеристика на длъжността-Главен експерт, организирането, предаването на решенията на УС съгласно действащите Вътрешни правила за работа на УС на А., изготвянето, проверката за законосъобразност и предаване за подпис на протоколните решения от заседанията на УС на А., удостоверява с подписа си върху протоколите извършената проверка съществува и в длъжностната характеристика на длъжността Главен експерт, ката само са видоизменени – изготвя проекти на протоколни решения на УС на А., след поставяне на резолюция “ За решение“ от Председателя или от член на УС на А. и ги предоставя за подпис, служителят е длъжен да удостовери с подписа си изготвените от него протоколни решения на УС на А. / добавено своевременно въвежда протоколните решения на УС в електронен формат в системата за документооборота за изпълнение на отговорните дирекции съгласно взетите решения, поддържа архива на протоколните решения. Налице е и пълно съвпадение по отношение на отговорности, свързани с организацията на работата, управление на персонала и ресурсите по двете длъжностни характеристики-отговаря за изпълнение на служебните си задължения без пристрастие и предубеждение, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица , носи персонална отговорност при грешки или нарушения, причинени от незаконосъобразни действия или бездействия от негова страна в процеса на обработката на документи, отговаря за изпълнението на поставените задачи в срок с необходимата компетентност и качество и при спазване на Кодекса за поведение на служителите в А., при изпълнение на служебните си задължения носи отговорност за своето отношение към гражданите, като се отнася любезно, възпитано и с уважение към тях, като зачита правата и достойнството на личността им, не допуска пряка и непряка дискриминация и тормоз, основани на пол, раса, религия, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който РБ е страна по отношение на останалите служители в Агенцията и гражданите, с които има служебни взаимоотношения , отговаря за опазване на служебната информация, станала му известна при/или по повод изпълнени на служебните задължения, отговаря за достоверността на изготвените документи, носи персонална отговорност за това да не получава облага от трети лица , която би могла да повлияе върху обективното и безпристрастното изпълнение на служебните му задължения, на вземаните от него решения, както и професионалния му подход при изпълнение на служебните задължения, при изпълнение на служебните си задължения обработва лични данни в зависимост от служебната необходимост и съдържание на обработваната документация при стриктно спазване на действащото законодателство , регламентиращо обработване на личните данни, отговаря за спазване на трудовата и технологичната дисциплина, както и за правилното използване и съхранение на специализираното техническо оборудване и имущество, поверени по съответния ред , отговаря за спазването на изискванията за безопасност и хигиена на труда и пожарна безопасност на работното място, отговаря за опазването на личните данни от нерегламентиран достъп, проявява лоялност към ръководството, спазването на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация или Кодекс за поведение на

служителите в А., субординация в администрацията на А., заеманият длъжността няма отговорности във връзка с финансови ресурси. Налице е идентичност по отношение вземането на решения и по двете длъжностни характеристики- взема решения във връзка с изпълнение на преките задължения след съгласуване с прекия ръководител и ръководството на Агенцията, в рамките на общите правила, както и по отношение на контактите- осъществява ежедневни контакти със служителите от всички звена в ЦА на А. с цел изпълнение на възложените задачи и решенията на УС на А., единствено са променени изискванията за заемане на длъжността и то по отношение изискванията за заемане- специалност- по първата длъжностна характеристика- право, а втората- хуманитарна, икономическа, правна и техническа, налице и съвпадение по отношение на дигиталната компетентност- знания и умения за обработване на информация, създаване на съдържание, дигитална комуникация, информационна сигурност и решаване на проблеми, които са необходими за изпълнение на длъжността.

Всичко това сочи, че освен липса на валидно взето Решение за промяна в структурата на Дирекция „Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността“ не е налице и съкращаване на длъжността, която е заемал оспорващият като система от функции, задължения и отговорности и длъжността, която е заемал оспорващият продължава да съществува като система от функции, задължения и отговорности и в новото Длъжностно разписание в сила от 12.09.2022 година, като само е променено наименованието на длъжността- на Главен експерт, не е налице и намаляване на щатните бройки както в Дирекцията и в Отдел „Административно обслужване“, както и в цялата А., което води до извод, че не е налице реално съкращаване на длъжността на оспорващия.

Оспорената Заповед не съответства и на целта на закона- да се прекратяват служебните правоотношения на служители, спрямо които са налице основанията на чл.106,ал.1,т.2 от ЗДСЛ.

В контекста на всичко изложено дотук, настоящият съдебен състав намира ,че оспорената заповед е незаконосъобразна, неотговаряща на условията за редовно действие на административните актове и предпоставя отмяната и .

С оглед изхода на спора, претенцията на оспорващия за присъждане на разноски е основателна и в негова полза следва да се присъдят такива в размер на 1850 лева-заплатено адвокатско възнаграждение и депозити за вещо лице. Съгласно чл. 143,ал.1 АПК, когато съдът отмени обжалвания административен акт или отказа да бъде издаден административен акт, държавните такси, разноските по производството и възнаграждението за един адвокат, ако подателят на жалбата е имал такъв, се възстановяват от бюджета на органа, издал отменения акт или отказ.

Страна по делото е административният орган, по силата на признатата му с АПК административна правосубектност, но разноските се възстановяват от бюджета на юридическото лице, към което се числи административния орган.

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/приложима по силата на чл.144 АПК 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.

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 №ЧР-СП-698/09.09.2022 година на Председател на Управителен съвет на Агенция“ Пътна инфраструктура“, с която последният на основание чл.106,ал.1,т.2 от ЗДСЛ прекратил служебното правоотношение на П. П. П. на длъжност-Началник отдел “Секретариат,“ Дирекция “Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността“ с ранг Първи младши считано от 12.09.2022 година – поради съкращаване на длъжността съгласно Решение на УС, обективизирано в Протокол № 31978/2022 година.

ОСЪЖДА ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УПРАВИТЕЛЕН СЪВЕТ НА АГЕНЦИЯ“ ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“- ГР.С. ДА ЗАПЛАТИ НА П. П. П. ОТ ГР. С. СУМАТА ОТ 1850 ЛЕВА- РАЗНОСКИ ПО ДЕЛОТО, КАТО СЪЩАТА СЛЕДВА ДА БЪДЕ ВЪЗСТАНОВЕНА ОТ БЮДЖЕТА НА АГЕНЦИЯ“ ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“.

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: