

Протокол

№

гр. София, 26.05.2021 г.

**АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ-ГРАД, Първо отделение 19
състав**, в публично заседание на 26.05.2021 г. в следния състав:

СЪДИЯ: Доброслав Руков

при участието на секретаря Станислава Данаилова, като разгледа дело номер **3448** по описа за **2021** година докладвано от съдията, и за да се произнесе взе предвид следното:

При спазване на разпоредбите на чл. 142, ал. 1 от ГПК, във връзка с чл. 144 от АПК, на поименното повикване в 11,53 часа се явиха:

ЖАЛБОПОДАТЕЛКАТА Т. Т. Р. – редовно уведомена, не се явява, представлява се от АДВ. П., с пълномощно по делото.

ОТВЕТНИКЪТ ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯТ ДИРЕКТОР НА АГЕНЦИЯТА ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ – редовно уведомен, не се явява, представлява се от ЮРК. С., с пълномощно по делото.

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

СЪДЪТ като не намери процесуални пречки за даване ход на делото

ОПРЕДЕЛИ:

ДАВА ХОД НА ДЕЛОТО

ЮРК. С.: Не възразявам да се приемат двата доклада и заповедта. По отношение на констативния протокол не мога да взема отношение, защото същият не е в цялост представени са само стр. 1 и стр. 43 не мога да взема отношение, моля да не се приема. По отношение на доклада от 07.06.2019 г., същият няма входящ номер и също така считам, че не съдържа информация, която касае предмета на спора. По отношение на ръкописните протоколи от оперативките, предоставям на съда.

СЪДЪТ

ОПРЕДЕЛИ:

ПРИЕМА като доказателства по делото представените в предходно съдебно заседание от пълномощника на жалбоподателя адв. П. писмени документи, с изключение на

констативен протокол. Същият не може да бъде приет за документ, тъй като представлява единствено напечатан текст, без подписи на съставилите го длъжностни лица. Освен това не е представен и в цялост.

АДВ. П.: Не сме се запознали с материалите представени от ответника. Получихме съобщението в последния работен ден на предходната седмица, а през първия работен ден, който беше вчера делото беше на доклад при Вас. Моля да ми бъде дадена възможност за се запозная и да взема отношение.

СЪДЪТ

ДАВА ВЪЗМОЖНОСТ на адв. П. в 7-дневен срок от днес да се запознае с представените от ответника с молба от 17.05.2021 г. документи и да вземе становище по тях.

Във връзка с представената Заповед № 2205-РД 01-0169/08.11.2019 г. и на основание чл. 171, ал. 4 от АПК, **СЪДЪТ**

УКАЗВА на жалбоподателя, че не сочи доказателства за изпълнението на задължението на началник Отдел „Закрила на детето“ да изисква ежемесечни доклади по механизма за осъществяване на контрол за качествено изпълнение на служебните задължения от социалните работници в отдела.

АДВ. П.: Водим допуснатата ни свидетелка.

СЪДЪТ сменя самоличността на свидетелката по представената лична карта:

С. А. Ю.-П.: Българка, българска гражданка, неосъждана, нямам със страните взаимоотношения от родствен, съдебен, служебен характер, които да ме направят пристрастна или да повлияят на показанията ми. Познавам Т. Р. – тя ми е началник от 2019 г. в Отдел „Закрила на детето“. Работя в Отдел „Закрила на детето“ като социален работник от 01.10.2019 г. в Дирекция „Социално подпомагане“ – К. село.

ПРЕДУПРЕДЕНА за наказателната отговорност по чл. 290 от НК. На същата бяха разяснени правата ѝ по чл. 166 от ГПК.

ОБЕЩА да каже истината.

СЪДЪТ пристъпи към разпит на свидетелката:

НА ВЪПРОСИ НА СЪДА:

СВИДЕТЕЛКАТА: Познавам г-жа Т. Р. от 2019 г., оттогава тя винаги е била началник Отдел „Закрила на детето“. Аз съм само социален работник, не съм главен социален работник. Най-общо казано аз обработвам призовки, във връзка с изготвяне на социални доклади по дела, пред съдилищата – аз изготвям тези социални доклади. При постъпил сигнал за дете в риск, извършвам проверка и ако се иска някаква информация от други органи и изготвям съответните справки. Когато постъпих на работа г-жа Р. ми даде първоначални указания за работа. Когато съм имала трудности съм се допитвала до нея и никога не ми е отказвала нито на мен, нито на моите колеги. Ние по принцип работим по указания, които идват от Агенцията. Когато има писмени указания ние се подписваме, че сме запознати с тях. Във всеки един случай ние имаме указания и задължения как да работим, например аз имам 27 случая на деца в риск, по които работя и всеки месец трябва да върша определени неща. Г-жа Р.

всеки месец произволно изисква 4-5 досиета и проверява, дали аз си върша задълженията. Ако не съм изпълнила задълженията си тя ми дава предписания, подписани от директора. В тези предписания има срок, в който аз трябва да ги свърша. В този момент сме девет социални работници и с всички, тя работи по този начин. Ако при повторна проверка се установи, че аз не съм отстранила тези пропуски, тя пише докладна до директора. Аз имам една докладна от г-жа Т. Р. до директора има и друг колега за неизпълнение на задължения по досиета. Системата на АСП е много елементарна. Няма никакви индикации, как се развива производството и дали се спазват сроковете за обработка на документите, например няма данни дали изтича срока за обработка на даден сигнал, или друг документ. В момента работим девет човека по общо 178 случая на деца в риск. Отделно имаме искания за осиновяване и следосиновително наблюдение. Обемът на работа е много голям, но системата не ни улеснява по никакъв начин. По принцип за сигналите има само поле за изпълнение на срока, който е 10-дневен, за нито един от останалите документи – няма. Аз не съм работила много с осиновители, но доколкото знам срокът за обработка на документите, подадени от осиновители се поставя саморъчно като резолюция върху искането. Ние се подписваме, че сме запознати с резолюцията и със срока. Контролът на г-жа Р. няма как да бъде всеобхватен, поради многото случаи. Ако съдът е определил срок за съставяне на социален доклад и аз не въведа ръчно в системата датата, до която той трябва да бъде съставен, няма как други колеги да го видят. Но г-жа Р. ни разпределя призовките. Тя вижда призовката, вижда какъв е срока и отгоре пише срок за изпълнение до съответната дата. Не знам в нашия отдел да е имало случаи на колеги, които не са си изпълнявали задълженията и да са били наказвани.

НА ВЪПРОСИ НА АДВ. П.:

СВИДЕТЕЛКАТА: Когато проверяващият отвори системата, той вижда в какъв статус е съответният документ. Статусът може да бъде отворен, за редакция или приключен, но не може да се види текста на документа. Аз не се занимавам с осиновяване, но вчера си направих труда да прегледам системата – интересното е, че в нея се отбелязва името на кандидата за осиновител и колегите си знаят какво трябва да правят, например трябва да се посети адресът и да се състави работен протокол, но дали той се въвежда в системата – не знам. Във връзка с осиновителите може да има статус – вписан, одобрен или отхвърлен. Странното е, че статусите могат да бъдат променяни от всеки, включително и от хора, които не работят по преписките и да се отбележи като вписан осиновител. В системата може да се провери, кога е постъпил съответният документ, но там не фигурира срокът за изпълнение. Ако примерно по преписката не се работи, тя може да изиска информация от съответния служител – „Защо не се работи?“. Г-жа Т. Р. прави такива проверки – особено за сигналите за деца в риск.

АДВ. П.: Нямам повече въпроси.

НА ВЪПРОСИ НА ЮРК. С.:

СВИДЕТЕЛКАТА: Наблюденията ми върху информационната система са само от личен опит. Г-жа Р. идва със списък и ни казва: „Трябва да ми предадете следните досиета“ и ние ѝ ги предаваме. Двустранни протоколи не се съставят. Протоколи се съставят само, когато са констатирани пропуски. Резолюцията със срока се поставя от г-жа Р..

ЮРК. С.: Нямам повече въпроси.

СЪДЪТ след приключване на разпита освободи свидетелката от залата, като ѝ върна личната карта.

СТРАНИТЕ /поотделно/: Нямаме други доказателствени искания.

За събиране на доказателства, СЪДЪТ

ОПРЕДЕЛИ:

ОТЛАГА и НАСРОЧВА делото за 09.06.2021 година, от 10:20 часа, за която дата и час страните уведомени, чрез пълномощниците си.

Протоколът е изготвен в съдебно заседание, което приключи в 12,34 часа.

СЪДИЯ:

СЕКРЕТАР: