

РЕШЕНИЕ

№ 140

гр. София, 09.01.2023 г.

В ИМЕТО НА НАРОДА

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ-ГРАД, Първо отделение 69 състав, в публично заседание на 07.12.2022 г. в следния състав:

СЪДИЯ: Милена Славейкова

при участието на секретаря Грета Грозданова, като разгледа дело номер **10132** по описа за **2022** година докладвано от съдията, и за да се произнесе взе предвид следното:

Производството е по реда на чл.124, ал.1 от Закона за държавния служител (ЗДСл), във връзка с чл.145 – 178 от Административно процесуалния кодекс (АПК).

Образувано е по жалба на Д. С. К., ЕГН [ЕГН], от [населено място], [улица], [жилищен адрес] срещу Заповед № 07 от 17.10.2022 г. на изпълнителния директор на Изпълнителна агенция за българите в чужбина (ИАБЧ), с която на основание чл.107, ал.1, т.7 ЗДСл е прекратено служебното му правоотношение за длъжността „главен секретар“ на ИАБЧ.

В жалбата са изложени съображения за незаконосъобразност на оспорената заповед като издадена при неправилно приложение на закона и несъответствие с неговата цел поради злоупотреба с право от страна на органа по назначаване. Жалбоподателят счита, че не е налице соченото основание по чл.107, ал.1, т.7, вр. чл.7, ал.1, т.6 ЗДСл, тъй като отговаря на нормативноустановените изисквания за заемане на длъжността „главен секретар“ – завършено висше образование, степен „магистър“ по право и ранг V-ти старши. Относно професионалния си опит сочи, че има 19 години професионален стаж, вкл. на длъжността „главен юрисконсулт“, считано от 01.04.2016 г., докато за заемане на длъжността се изисквал 6-годишен професионален опит. В писмена защита от 13.12.2022 г. сочи, че професионалният му опит като „главен юрисконсулт“, с ранг V-ти старши, се счита за натрупан на ръководна длъжност – длъжностно ниво 3 и ръководно ниво 3А. Претендира за отмяна на заповедта.

Ответникът изпълнителния директор на Изпълнителна агенция за българите в чужбина оспорва жалбата, чрез адв. И. А.. Поддържа, че служителят не е имал изискуемия професионален опит на ръководна длъжност.

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – С. град, като прецени доводите на страните във връзка със събраните по делото доказателства, намира следното от фактическа страна:

Не е спорно по делото, че със Заповед № 20 от 01.12.2021 г. на основание чл.9, ал.1 и чл.15 от ЗДСл Д. С. К. е назначен за държавен служител на длъжността „главен секретар“ с ранг V-ти старши в ДАБЧ, считано от 01.12.2021 г. и до завръщане на титуляра К. Б. Т..

С оспорената Заповед № 07 от 17.10.2022 г. на изпълнителния директор на ИАБЧ, служебното му правоотношение е прекратено на основание чл.107, ал.1, т.7 ЗДСл. Органът по назначаване е приел, че служителят е назначен при неспазване на условията по чл.7, ал.1, т.6 ЗДСл, вр. ред 6 от Класификатора на длъжностите в администрацията, където е установено кумулативно изискване на заемане на длъжността „главен секретар“ в централна администрация – ръководно ниво ЗА, лицето да притежава ранг V-ти старши и поне 6 години професионален опит. Тези изисквания не били изпълнени, както към назначаването на Д. С. К. за „главен секретар“ на ИАБЧ, така и към момента на прекратяване на правоотношението, тъй като той притежавал I-ви младши ранг и професионален опит от 19 години и 4 месеца, който не е натрупан на ръководна длъжност.

Оспорената заповед е връчена на служителя на 17.10.2022 г. и оспорена с жалба от 28.10.2022 г. – в срока по чл.149, ал.1 АПК, вр. чл.124, ал.1 ЗДСл, от легитимирано по смисъла на чл.147, ал.1 АПК лице и срещу подлежащ на оспорване индивидуален административен акт, поради което е процесуално допустима.

Разгледана по същество, жалбата е неоснователна, по следните правни съображения:

При служебната проверка по чл.168, ал.1, вр. чл.146 АПК, съдът констатира, че актът е издаден от компетентен административен орган – органа по назначаване съгласно чл.5, т.14 от УП на ИАБЧ и при спазване на изискуемата форма по чл.108, ал.1 ЗДСл. Липсват данни за допуснати в хода на административното производство съществени процесуални нарушения – такива, които съществено са накърнили правото на защита на адресата на акта или ако не бяха допуснати, органът би постановил решение в противен смисъл. Спорът между страните е изцяло правен – относно приложението на чл.107, ал.1, т.7, вр. чл.7, ал.1, т.6 ЗДСл.

Разпоредбата на чл.107, ал.1, т.7 от ЗДСл предоставя възможност на органа по назначаване за едностранно прекратяване на служебното правоотношение без предизвестие в случая, когато държавният служител е назначен при неспазване на условията по чл. 7 и нарушението съществува и към момента на прекратяване на правоотношението. Установеното от органа по назначаване нарушение е по чл.7, ал.1, т.6 от ЗДСл, според който за държавен служител може да бъде назначено лице, което отговаря на минималните изисквания за степен на завършено образование и ранг или професионален опит, както и на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност.

Съгласно чл.14, ал.1-3 от Закона за администрацията (ЗА) за заемане на определена длъжност в администрацията са необходими задължителна минимална степен на завършено образование и професионален опит или ранг. Основните изисквания за заемане на длъжност в администрацията се определят със закон. С устройствения

правилник на съответната администрация могат да се определят и допълнителни изисквания.

Функциите на главния секретар на ИАБЧ са дефинирани в чл.9, ал.1 от УП на агенцията, според който главният секретар осъществява административното ръководство на администрацията на Агенцията, като:

1. отговаря за планирането и отчетността при изпълнение на ежегодните цели на администрацията;
2. ръководи дейността по управление на човешките ресурси;
3. ръководи административното обслужване.

Според ред 6 от Класификатора на длъжностите в администрацията (К.) се касае за длъжност на ръководно ниво 3А, минималните изисквания за заемането на която са: образователна степен – магистър, ранг – V-ти старши и професионален опит от 6 години. Съдът намира, че органът по назначаване правилно е определил, че длъжността „главен секретар“ на ИАБЧ попада в ред 6 на К. - ръководно ниво 3А.

Със Заповед № ЧР-89 от 01.04.2016 г. на главния секретар на Министерство на икономиката Д. С. К. е повишен в ранг – от I-ви младши в V-ти старши (л.347), поради което е неправилно становището на органа в оспорената заповед, че към момента на назначаването му служителят е притежавал ранг I-ви младши. Притежаваният ранг се установява, както от служебното досие на служителя, така и от заповедта за назначаването му на длъжност „главен секретар“ в ИАБЧ, поради което мотивите на акта за неизпълнение на това изискване са неправилни.

Спорно е наличието на притежаван професионален опит за заемане на длъжността. Съгласно чл.2, ал.2 от Наредбата за прилагане на К. (НПКДА) минималният професионален опит, необходим за заемане на длъжността, включва времето, през което служителят е извършвал дейност в област или области, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика за съответната длъжност. Професионален опит се доказва с официални документи за трудов, служебен и осигурителен стаж (чл.2, ал.3 от НПКДА). Професионалният опит за специфични длъжности, посочени в Класификатора на длъжностите в администрацията, се преценява с оглед функциите на длъжността, определени с нормативен акт (чл.2, ал.5 от НПКДА).

Както се посочи, дефинираните в чл.9, ал.1 от УП на ИАБЧ функции на главния секретар са изцяло ръководни и са свързани с планирането и отчетността при изпълнение на ежегодните цели на администрацията, ръководство на дейността по управление на човешките ресурси и ръководство на административното обслужване.

Според длъжностната характеристика за длъжността „главен секретар“ в ИАБЧ изискванията за заемането ѝ са минимален ранг V-ти старши или 7 години минимален професионален опит. Главният секретар е пряк ръководител на директор Дирекция „Б.“ и директор Дирекция „ФСДАПО“ и контролиращ ръководител на всички служители в администрацията на ИАБЧ. Според основна цел, посочена в длъжностната характеристика, главният секретар е ръководна длъжност, която има за цел оперативно ръководство, координация и контрол по отношение на законосъобразното и ефективно осъществяване на дейността на администрацията и изпълнение на разпорежданията на председателя при спазване на ЗА, УП на ИАБЧ и другите закони и подзаконни нормативни актове. Като области на дейност са дефинирани: ръководство, координация, организация и контрол на цялата дейност на администрацията при спазване на действащата нормативна уредба.

Сред преките задължения на длъжността по раздел V, т.1-12 на длъжностната характеристика са цитирани разпоредбите на чл.9, ал.1 и ал.2 от УПИАБЧ. В раздел V, т.13-24 са дефинирани специфични функции: дава становища по правни въпроси, свързани с дейността на ИАБЧ, дава методически и правни указания на ръководителите на административни звена, осъществява процесуално представителство, взема решения за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация по ЗДОИ, оценява служителите на администрацията, разрешава ползването на отпуск, командирова в страната и предлага на председателя на ИАБЧ командировки в чужбина на служителите, осъществява текущи разходи по бюджета на ИАБЧ, предлага на председателя на ИАБЧ структурни и кадрови промени в административните звена, организира и контролира спазването на определените от председателя на ИАБЧ правила за вътрешния ред, по решение на председателя участва в работата на национални и международни комисии в страната и чужбина, свързани с дейността на ИАБЧ и ръководи разработването на проекти на актове, свързани с дейността на администрацията.

Минималните изисквания за заемане на длъжността по длъжностна характеристика са: образователна степен – висше образование, образователно-квалификационна степен – магистър, професионална област – право и придобита юридическа правоспособност и компютърна грамотност. Сред необходимите компетентности са посочени познаването на Конституцията и действащата нормативна уредба. Не е спорно, че Д. С. К. има завършено висше образование и степен „магистър“ по право.

Според личната автобиография от 18.11.2021 г., с която служителят е кандидатствал за длъжността „главен секретар“ в ИАБЧ, същият има 18 години трудов и служебен стаж на длъжностите от „младши юрисконсулт“ до „главен юрисконсулт“ в периода 2003 г. – 2021 г., натрупан в Министерство на икономиката. Натрупаният трудов и служебен стаж на тези длъжности се установява и от приложеното в оригинал служебно досие на жалбоподателя.

Съгласно чл.7, ал.9 от НПКДА длъжността "юрисконсулт" е свързана с осъществяването на процесуално представителство на съответния орган на държавната власт или юридическото лице, с изразяването на становища или с разработването на предложения за решения на правни проблеми, свързани с дейността на съответната администрация. Длъжността се степенува в три групи, подредени в низходящ ред - съответно "главен юрисконсулт", "старши юрисконсулт" и "юрисконсулт", като се вземат предвид обхватът и обемът на изпълняваната от тях дейност.

Със Заповед № 1200 от 24.11.2003 г. на главен секретар на МИ Д. С. К. е преназначен от длъжност „младши експерт-юрисконсулт“ на длъжност „младши юрисконсулт“ в отдел „Нормативни документи“, Дирекция „Нормативно-правна“ на Министерство на икономиката, считано от 24.11.2003 г.

Със Заповед № 814 от 31.05.2006 г. на министъра на икономиката и енергетиката Д. С. К. е преназначен от длъжност „младши юрисконсулт“ на длъжност „старши юрисконсулт“ в отдел „Нормативни актове в икономиката“, Дирекция „Правна“ на Министерство на икономиката, считано от 01.05.2006 г.

Според връчена му на 10.10.2006 г. длъжностна характеристика длъжността „старши юрисконсулт“ няма други длъжности на свое подчинение и не взема самостоятелно решения.

Със Заповед №ЧР-И-372 от 30.04.2008 г. ни министъра на икономиката Д. С. К. е преназначен от длъжност „старши юриконсулт“ на длъжност „главен юриконсулт“ в отдел „Нормативни актове в икономиката“, Дирекция „Правна“ на Министерство на икономиката, считано от 01.05.2008 г.

Според връчена му на 10.10.2008 г. длъжностна характеристика длъжността „главен юриконсулт“ е подчинена на началника на отдела, директора на дирекцията, главния секретар и министъра. Целта на длъжността е да участва в осигуряване в нормативно-правно отношение на провежданата от министерството политика, като дава становища и участва в разработването на проекти на нормативни актове в областта на икономиката и във всички случаи, когато министерството е заинтересовано ведомство. Участва при изготвяне на проекти на разпореждания и решения на Министерски съвет, свързани с дейността на министерството. Дава становища по проекти на международни договори. Според длъжностната характеристика служителят не взема управленски решения и длъжността няма други длъжности на свое подчинение.

Видно от съдържащите се в служебното досие формуляри за оценка на индивидуалното изпълнение на длъжността от жалбоподателя, считано от 2008 г. са давани оценки: 2 – изпълнението е над изискванията, 3- изпълнението отговаря на изискванията (за 2009 г.) и изпълнението отговаря на изискванията и надвишава изискванията след 2012 г.

Със заповед от 27.11.2009 г. служителят е преназначен в длъжност „главен юриконсулт“ отдел „Нормативни актове“, Дирекция „Правна“ на Министерство на икономиката. Според връчена му на 01.12.2009 г. длъжностна характеристика основната цел на длъжността е идентична: да участва в осигуряване в нормативно-правно отношение на провежданата от министерството политика, като и участва в изготвянето и дава становища на проекти на нормативни актове в областта на икономиката и туризма, както и във всички случаи, когато министерството е заинтересовано ведомство. Като области на дейност са посочени: анализ и даване на предложения във връзка с методическо разрешаване на въпроси, свързани с усъвършенстване на нормативната уредба; разработване на документи, свързани с нормативната база; анализ и методическо разрешаване на въпроси, свързани с изготвяне и съгласуване на проекти на международни договори. Служителят не взема самостоятелно решения и длъжността няма други длъжности на свое подчинение.

Със заповед от 01.12.2012 г. за длъжността на служителя „главен юриконсулт“ отдел „Нормативни актове“, Дирекция „Правна“ на Министерство на икономиката е определено Експертно ниво 1Б – ред 72 и сл. от К., съответстващо на длъжност „държавен експерт“.

Съгласно чл.7, ал.1 от НПКДА длъжността "държавен експерт" е свързана с изготвянето на високопрофесионални експертни анализи, прогнози, оценки и становища по секторни и хоризонтални политики, с разработването на стратегически документи в съответната област на управлението, с разработването на проекти на нормативни актове от национално значение, с предоставянето на методически указания по прилагането на административни актове, както и с координиращата функция между администрациите.

Касае се за най-високо ниво експертна длъжност с аналитични и/или контролни функции по смисъла на чл.6 от НПКДА, свързани с прилагане на законодателството, анализиране и разработване на предложения за решения на управленски проблеми,

осъществяване на контролни функции както по отношение на дейността на администрацията, така и спрямо дейността на други физически и/или юридически лица, когато това е определено с нормативен акт, изготвяне на анализи на практиката по прилагане на нормативни актове и на предложения за решаване на възникнали проблеми.

Съобразно систематичното си място в НПКДА тази експертна длъжност е непосредствено след ръководните длъжности, а съобразно мястото си по К. – след Експертно ниво 1А (Правен съветник в дирекция "Правна" в администрацията на Министерския съвет, Главен юрисконсулт по чл.31, ал.1 ГПК, Държавен инспектор в Главния инспекторат), след Ръководно ниво 5Б (началник отдел и ръководител на звено и др.), Ръководно ниво 5А (директор на конкретно посочена дирекция ръководител на конкретно звено и др), Ръководно ниво 4Б (зам.директор на ТД, заместник директор на специализирана администрация и др.), Ръководно ниво 4А (зам.директор на дирекция, секретар на община, заместник секретар на специализирана администрация и др.), Ръководно ниво 3В (Ръководител на звено за вътрешен одит в конкретно посочени администрации, Ръководител на инспекторат в конкретно посочени администрации, директор на ТД на Агенция „Митници“, зам.директор на ТД на НАП, директор на РЗОК и др.), Ръководно ниво 3Б (Ръководител на звено за вътрешен одит в конкретно посочени администрации, Ръководител на инспекторат в конкретно посочени администрации, Ръководител на инспекторат в министерство, главен директор на Главна дирекция в НАП, Главен директор на комисии, Главен директор на главна дирекция в министерство и др.).

Според връчена му на 26.07.2012 г. длъжностна характеристика длъжността „главен юрисконсулт“ в Дирекция „Правна“ е подчинена на началника на отдела и директора на дирекцията. Основната цел на длъжността е идентична: да участва в осигуряване на нормативно-правно отношение на провежданата от министерството политика, като и участва в изготвянето и дава становища на проекти на нормативни актове в областта на икономиката и туризма, както и във всички случаи, когато министерството е заинтересовано ведомство. Идентични са и областите на дейност по длъжностна характеристика. Служителят не взема самостоятелни управленски решения и длъжността няма други длъжности на свое подчинение.

На 04.12.2012 г., на 06.04.2016 г. и на 28.02.2019 г. на Д. К. са връчени съобщения за провеждане на конкурентен подбор между служители на Дирекция „Правна“ в Министерство на икономиката за заемане на длъжност „началник на отдел“, тъй като служителят е отговарял на изискванията за заемане на тази длъжност. Липсват данни в служебното досие да е участвал в конкурентния подбор.

Според връчена на 12.02.2015 г. длъжностна характеристика за длъжността „главен юрисконсулт“ в Дирекция „Правна“ служителят не взема управленски решения и длъжността няма други длъжности на свое подчинение.

Съгласно формуляр за оценка на изпълнението на длъжността за 2016 г., 2017 г., 2018 г., 2019 г., 2020 г. служителят показва много добро познаване на нормативната база и на съдебната практика, относима към правните казуси, разрешавани в рамките на дейността на отдела, при осъществяване на процесуално представителство, при изготвяне на мотивирани становища по проекти на нормативни и административни актове, свързани с дейността на министерството и при участие в работата на вътрешноведомствени и междуведомствени работни групи. Оценяваният служител притежава потенциал за кариерно развитие.

Според връчени на 27.11.2019 г. и на 21.02.2020 г. длъжностни характеристики за длъжността „главен юрисконсулт“ в Дирекция „Правна“ служителят не взема управленски решения и длъжността няма други длъжности на свое подчинение. В работата си служителят основно подпомага вземането на решения по правни въпроси от по-високите нива на администрацията, изготвя становища по поставените му въпроси и прави предложения за законосъобразното им решаване. Участва при вземане на решения при участието си в вътрешноведомствени и междуведомствени работни групи.

Със Заповед № ЧР-П58 от 03.08.2021 г. на министъра на икономиката служебното правоотношение на жалбоподателя е прекратено по взаимно съгласие.

Изложеното навежда на извод, че посочените от жалбоподателя при заемане на длъжността „главен секретар“ на ИАБЧ 18 години трудов стаж са на експертни длъжности. Според съда, трудовият стаж следва да бъде зачетен по аргумент от чл.2, ал.3 от НПКДА. Доводите на ответника, че визираните 6 години професионален опит касаят само такъв, натрупан на ръководна длъжност не намира основание в закона. В този смисъл е Решение № 8820 от 23.07.2021 г. по адм.д. № 11546/2020 г. на V отд. на ВАС, според което „Изводите на съда, че изискуемият минимален професионален опит по К. е 5 години, без никъде да е посочено, че тези 5 години следва да са на ръководна длъжност, кореспондира с текста на К. и НПКДА. Обоснован е доводът, че противното разбиране би довело до невъзможност за назначаване на най - ниската ръководна длъжност, предвидена в К., за която се изисква професионален опит 3 години, които ако се следва логиката на касатора няма възможност да бъдат натрупани на експертна длъжност“.

В цитираното решение на ВАС по адм.д. № 11546/2020 г. е направен извод за липса на изискване професионалният опит да е натрупан на ръководна длъжност, като се обърнато внимание на спецификата на казуса, при който служителката е била назначена на най-ниската ръководна длъжност по К.. Тази специфика на случая е отбелязана в друго Решение № 7385 от 22.07.2022 г. по адм. д. № 3271/2022 Г., V отд. на ВАС, в който казус касационните съдии са намерили за неприложимо предходно цитираното Решение № 8820 от 23.07.2021 г. по адм.д. № 11546/2020 г. на V отд. на ВАС, тъй като в него е обсъждан изискуемия професионален опит именно за най - ниската ръководна длъжност в администрацията (по - ниско длъжностно ниво от главен секретар) и дали той може да се придобие на експертна длъжност в администрацията, какъвто стаж служителката нямала.

Релевантна за решаване на правния спор относно притежавания от К. професионален опит, необходим за заемане на длъжността „главен секретар“ в ИАБЧ е нормата на чл.2, ал.2 от НПКДА, според която минималният професионален опит включва *времето*, през което служителят е извършвал *дейност в област или области*, които са свързани с *функциите*, определени в длъжностната характеристика за съответната длъжност.

Извършеното сравнение на функциите на длъжността „главен експерт“ в ИАБЧ и длъжностите младши, старши и главен юрисконсулт в министерство на икономиката не навеждат на извод, че до 03.08.2021 г. К. е осъществявал *дейност в област или области*, които са свързани с *функциите*, определени в длъжностната характеристика за длъжността „главен секретар“ в ИАБЧ. Основните функции и преки задължения на ръководната длъжност, посочени в чл.9, ал.1 и ал.2 от УПИАБЧ и в раздел V, т.1-12 на длъжностната характеристика са свързани изключително с ръководство и контрол

и то на цялата централна администрация на ИАБЧ. Тези ръководни функции са съобразени от законодателя чрез определяне на високо ръководно ниво 3А в ред 6 на К.. За сравнение, експертното ниво на главен юрисконсулт в министерство е на ред 102 на К., а най-високото Експертно ниво 1Б, което притежава жалбоподателят, е на ред 82 от К., но за държавен инспектор. Според съда, самата разлика между длъжността по ред 6 на К. и тази по ред 102 от К. е указание за значителна разлика между функциите на ръководната и заеманите от жалбоподателя изцяло експертни длъжности.

Посочи се, че за тях служителят не е следвало да взема самостоятелни управленски решения, нито е имал други подчинени длъжности. Без да се пренебрегва близо 20 годишния опит на длъжност, за която се изисква завършено висше образование и степен „магистър“ по право, този натрупан опит не е свързан с основните функции и преки задължения на длъжността „главен секретар“ в ИАБЧ, посочени в чл.9, ал.1 и ал.2 от УПИАБЧ и в раздел V, т.1-12 на длъжностната характеристика. Може да се приеме, че професионалният опит на К. е свързан с функциите, посочени в раздел V, т.13, т.15, т.16, т.18, т.22, т.23 и т.24 от длъжностната характеристика за „главен секретар“ в ИАБЧ, свързани с това да дава становища по правни въпроси, свързани с дейността на ИАБЧ и да осъществява процесуално представителство, да взема решения за предоставяне или отказ за предоставяне на ДООИ по ЗДООИ, да разрешава ползването на отпуск от служителите, да организира и контролира спазването на правилата за вътрешния ред и да участва в работата на национални и международни комисии. Тези функции обаче съставляват малка и неопределяща част от основните задължения на длъжността „главен секретар“ в ИАБЧ, а именно да ръководи разработване на проекти на актове (предвид заеманата длъжност в отдел „Нормативни актове“ на Дирекция „Правна“ в МИ).

Значителна част от функциите за длъжността „главен секретар“, посочени в чл.9, ал.1 и ал.2 от УП на ИАБЧ и раздел V т.1-12, т.14, т.17, т.19, т.20 и т.21 на длъжностната характеристика касаят функции, каквито К. не е осъществявал, а именно: административно ръководство на ИАБЧ, ръководство и контрол на дейността на цялата администрация на ИАБЧ, разпределение на задачи между всички административни звена, контрол по изпълнението на възложените задачи, контрол на работата с документи по управление на държавната собственост, подготовка на проект за бюджет на ИАБЧ, координация на оперативното взаимодействие с други администрации, представителство на ИАБЧ (извън процесуално), даване на методически указания на ръководителите на всички административни звена, оценяване на всички служители от администрацията, командироване на служители, осъществяване на текущи разходи по бюджета на ИАБЧ, предлагане на структурни и кадрови промени в администрацията на ИАБЧ.

Съдът приема, че посочените функции на длъжността „главен секретар“ в ИАБЧ, които не са осъществявани от К. до 03.08.2021 г. съставляват нейни основни характеристики, съответни на високото ръководно ниво на тази длъжност по К.. Обратно, служителят безспорно има богат професионален опит, натрупан в сферата на работата с нормативни документи и процесуално представителство в Министерство на икономиката, но той не е специфичен и характерен, а по-скоро би имал спомагателни функции при изпълнение на ръководната длъжност.

По изложените съображения съдът приема, че както към момента на назначаването му на 01.12.2021 г., така и към датата на издаване и връчване на оспорената заповед на

17.10.2022 г., К. не е отговарял на изискването за минимален професионален опит по смисъла на чл.7, ал.1, т.6 ЗДСл. Ето защо и като е достигнал до извод, че е налице основание по чл.107, ал.1, т.7 от ЗДСл за едностранно прекратяване на служебното правоотношение административният орган е постановил оспореният акт при правилно приложение на закона.

Неоснователно е възраженията на жалбоподателя за допусната от органа по назначаване злоупотреба с власт при прекратяване на служебното му правоотношение. При наличие на законоуредени в чл.7, ал.2 ЗДСл основания за несъвместимост за заемане на държавна служба, установяването на някое от тях винаги има за следствие прекратяване на служебното правоотношение. В процесния случай липсват данни това да е сторено при превратно упражняване на власт. Използваната от органа възможност по чл.107, ал.1, т.7 ЗДСл пряко преследва целта по чл.7, ал.2 от ЗДСл да не се допусне назначаване в нарушение на тези изисквания.

По изложените съображения, оспорената заповед е издадена от компетентен орган, в установената форма, при липса на допуснати съществени процесуални нарушения, правилно приложение на материалния закон и в съответствие с неговата цел. На основание чл.172, ал.2 АПК оспорването следва да бъде отхвърлено.

При този изход на спора и на основание чл.143, ал.3 АПК ответникът има право на присъждане на сторените в производството разноски. Процесуалният представител на изпълнителния директор на ИАБЧ е направил искане за присъждане на разноски, но не е представил доказателства за сторени такива за адвокатско възнаграждение, поради което разноски не се присъждат.

Водим от горното АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - С. град, I-во отделение, 69-и състав,

Р Е Ш Е Н И Е :

ОТХВЪРЛЯ жалбата на Д. С. К., ЕГН [ЕГН], от [населено място], [улица], [жилищен адрес] срещу Заповед № 07 от 17.10.2022 г. на изпълнителния директор на Изпълнителна агенция за българите в чужбина, с която на основание чл.107, ал.1, т.7 ЗДСл е прекратено служебното му правоотношение за длъжността „главен секретар“ на ИАБЧ.

РЕШЕНИЕТО може да се обжалва с касационна жалба в 14 дневен срок от съобщението до страните за постановяването му пред ВАС на РБ.

СЪДИЯ: