

# Протокол

№

гр. София, 29.09.2021 г.

**АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ-ГРАД, Второ отделение 52 състав,**  
в публично заседание на 29.09.2021 г. в следния състав:

**СЪДИЯ: Силвия Димитрова**

при участието на секретаря Албена Илиева, като разгледа дело номер **165** по описа за **2021** 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 11.07 ч. се явиха:

ОСПОРВАЩАТА – Н. Б. Т., редовно уведомена, се явява лично и с адв. П. П., с пълномощно по делото.

ОТВЕТНИКЪТ – НАЧАЛНИК НА ДИРЕКЦИЯ НАЦИОНАЛЕН СТРОИТЕЛЕН КОНТРОЛ, редовно уведомен, представлява се от главен експерт в РДНСК – П. К. И., с пълномощно по делото.

СГП – редовно уведомена, не изпраща представител.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – К. Ц. Г. – редовно призована, се явява лично, представило заключение на 21.09.2021 г., в срок.

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

СЪДЪТ счита, че не са налице процесуални пречки за даване ход на делото и  
**ОПРЕДЕЛИ:**

**ДАВА ХОД НА ДЕЛОТО**

ДОКЛАДВА Съдебно-икономическа експертиза на вещото лице К. Ц. Г., представена на 21.09.2021 г.

АДВ. П.: Представям и моля да приемете пълномощно, подписано от арх. Н., който упълномощава моята доверителка да извършва определени функции. Това ще е част

от един от въпросите към вещото лице, дали това пълномощно се съдържа в служебното досие на доверителката ми, и дали е съобразено при изготвяне на експертизата.

ОСПОРВАЩА – ЛИЧНО: По скоро дали експертизата е съобразена с функционалните ми задължения посочени в това пълномощно.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Не съм се запознавала с кадровото досие на госпожа Н. Т., тъй като всички документи, свързани с изготвянето на експертизата, се намират в кориците на няколкото дела и не ми е било нужно. Пълномощните се съхраняват в досиетата, в различните администрации са различни правилата. Не знам за какво става дума. Аз съм казала, че тази функция не се констатира по този повод, те го казват. Тази функция съм я отчела като неконстатирана при съпоставяне на длъжностните характеристики и затова те прилагат това пълномощно.

Съдът счита, че следва да бъде изслушано вещото лице по изготвената Съдебно-икономическа експертиза.

Предвид това, СЪДЪТ

#### ОПРЕДЕЛИ:

СНЕ самоличността на вещото лице:

К. Ц. Г. – 57 г., българка, българска гражданка, неосъждана, омъжена, без родство със страните и заинтересованост от изхода на делото.

Предупредена за наказателната отговорност по чл. 291 НК, същата обеща да даде вярно заключение.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ: Представила съм писмено заключение, изготвено лично от мен и в срок, което поддържам.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – В приложение № 1 на стр. 1 – в колона 3 - е записано – в длъжностната характеристика е включена цел, която не се констатира в длъжностната характеристика на жалбоподателката, а именно „поддържа електронни регистри за вземания на ДНСК за проведени обществени поръчки, както и за сключени договори, по които е страна ДНСК“. Вещото лице да отговори, това функционално задължение не е ли задължение на жалбоподателката, като началник отдел, като има предвид т. 9 от функциите на Отдел АПОКО, функционалната характеристика на Дирекция ФАПТО, към която е отдел АПОКО, а именно, там е записано „създава и поддържа електронни регистри на издадените от Централно управление на ДНСК административни актове и наказателни постановления, заверени заповедни книги, образувани изпълнителни дела и систематизира електронните регистри на регионалните структури. Т.е. не е ли вменено на АПОКО, който се ръководи от своя началник, поддържането не само на регистрите за обществените поръчки, но и на всички други регистри, като при отговора вещото лице да има предвид и т. 4.3. от длъжностната характеристика на началник отдел АПОКО, а именно там е записано „координира дейността по систематизирането, анализирането и отчитането на резултатите от дейността на административните звена в ДНСК, чрез създадени и поддържани електронни регистри на издадени от ДНСК административни актове, наказателни постановления“.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Аз съм съпоставила длъжностна характеристика на

жалбоподателката, не с функционална характеристика на отдела. Каквото е записано в едната длъжностна характеристика, съм го съпоставила с другата характеристика. Единственото съпоставяне, което съм направила е функционална характеристика с консултанти и регистри, не мога да си го представя с длъжностната характеристика на жалбоподателката.

При изготвяне на заключението съм съпоставила длъжностните характеристики на двете длъжности, а не с функционалната характеристика на отдела.

Двете длъжностни характеристика са изготвени по различен начин. Затова съпоставянето съм направила като съм вадила от основна цел на длъжността и области на дейност, за да ги съпоставям с преки задължения. Двете длъжностни характеристика са писани от различни хора, с различен стил на писане. Направени са на принципа анализ на това, което се извършва, отколкото на смисловото написано. В цел на длъжността в едната е написано чудеса, в другата малко. В области на дейности е обратното. Неща, които в едната длъжностна характеристика се намират в цел на длъжността, се намират в преки задължения на другата. Това е възможно да е така, но трябва да го погледна още веднъж. Както например това пълномощно, в което се вижда, че тя е трябвало да се яви, да участва, да представлява пред частни съдебни изпълнители в нейната длъжностна характеристика не е записано.

ОСПОРВАЩАТА - ЛИЧНО – Част от въпроса, който зададох включва и т. 4.3. – „координира дейността по систематизирането, анализирането и отчитане на резултатите от дейността на административните звена в ДНСК, чрез създадени и поддържани електронни регистри на издадените от ДНСК административни актове, наказателни постановления, заверени заповедни книги“ – тази дейност не се ли прекрива, ако не изцяло, то поне частично.

АДВ. П. – Включена е цел, която не се констатира, а именно – поддържа електронни регистри за вземания на ДНСК за проведени обществени поръчки.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Аз не го намирам.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО: Координира дейността по систематизирането, анализирането.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Като се съпоставят областите, точно това не го намирате в другата. Може би някъде е казано в общите задължения, в преките задължения по някакъв начин.

АДВ. П. – Функциите в двете длъжностни характеристики са систематизирани по различен начин. Вещото е лице е правило своите съпоставки именно въз основа на тази систематизация.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Продължавам да твърдя, че функциите и задълженията, залегнали в длъжностната характеристика на жалбоподателката се констатира в значителна степен в длъжностната характеристика на началник отдел Процедури и договори, към дирекция „Правна“, а не изцяло.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Тази дейност „координира дейността по систематизирането“, т.е. систематизирането е под формата на едни регистри, под формата на таблици, които подчинените ми в момента, в който поставят информация по събиране на вземанията, по образувани изпълнителни дела и данните идват при мен. По този начин аз систематизирах, анализирах и координирах. По отношение на обществените поръчки по същия начин, координирах. Координира дейността по систематизирането, анализирането и отчитането на резултата от дейността и се има предвид тази дейност на отдела – първо за обществените поръчки, за събиране на

вземанията и не само на отдела, а на всички други.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Това не е видно от длъжностната характеристика.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Включени са както обществени поръчки, обжалвания и наказателни постановления

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Тези ваши задължения вероятно са залегнали в работния процес, в работни процедури.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Аз чета т. 4.3 от длъжностната характеристика. Тази дейност не се ли препокрива, ако не изцяло, то частично, с това което е записано от Вас, че не го изпълнявам. Поддържа електронни регистри.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – Вещото лице казва, че не е видяло тези неща.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Как бих могла да го уточня, като те имат работни процедури, по които работни процедури определени задължения е възможно да бъдат влети при жалбоподателката. Съпоставям длъжностна характеристика с длъжностна характеристика, а не длъжностна характеристика с функционална характеристика.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Една от работните процедури се съдържа в кориците по делото, но аз не я коментирам защото вие не сте я взели предвид и не сте я разглеждали.

АДВ. П. – Въпросът е, че тя цитира конкретна точка от длъжностната си характеристика, а именно т. 4.3. – в която е записано, че поддържа електронни регистри.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Вие виждате ли някъде да пише поддържа електронни регистри.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Да. Създаване и поддържане на електронни регистри на издадените от ДНСК административни актове.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Да. Това е във вашата, а в другата?

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – В другата пише поддържа електронни регистри за вземанията.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – В коя точка е това?

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Приложение 1, колона 3, стр.1.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Интересуваме колона 2 къде е записано.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Вие сте го посочили като разлика. Вие сте посочили че не извършвам тази дейност.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Къде е записано?

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – На началник отдел „Процедури и договори“.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Не коментирам.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – Изрично в молбата си от 09.06.2021 г. съм записала вещото лице да посети и ДНСК. Да се запознае с досието на оспорващата, ето сега възникват въпроси спорни за воденето на регистрите. Какви и колко регистри се водят, това единствено може да се види на място.

ОСПОРВАЩАТА - ЛИЧНО – Не би могло да се види на място, защото е било към момента на моето съкращаване.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Какво да правя в ДНСК, да се запознавам с досието, в каква връзка.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – Разширено се тълкува длъжностната характеристика със заключението на вещото лице.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Към настоящата дата вещото лице не може да

установи, това което е било към момента на моето съкращение.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – Напротив. Има всичко, нищо не е изчезнало.

СЪДЪТ – Въпросът се състои за съпоставяне на длъжностните характеристики, а не това което фактически е извършено.

ОСПОРВАЩА – ЛИЧНО – Тъй като се съпоставят длъжностните характеристики именно, затова задавам въпроса в т.4.3, който се съдържа в моята длъжностна характеристика. Тази дейност не се ли препокрива с тази дейност, която вие сте посочили, че аз не изпълнявам, независимо коя колона гледаме - „поддържа електронни регистри за вземанията на ДНСК, за проведени обществени поръчки, както и за сключени договори“. Това нещо сте посочили, че аз не го изпълнявам. Не го ли изпълнявам аз, като началник отдел АПОКО, като вземете предвид това, което е разписано в т. 4.3 от моята длъжностна характеристика, а именно – „координира дейността по систематизирането и анализирането и отчитане на резултатите по дейността на административните звена в ДНСК, чрез създадени и поддържани електронни регистри“.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Кои електронни регистри? Административни актове има и обща администрация, те са безкрайно различни. Някъде има само обща администрация, в правния отдел няма обща администрация. Това е което съм преценила, че към онзи момент го няма.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Това е една обща формулировка на издадени всички електронни регистри. Аз твърдя, че регистри се правят и в други отдели. Не се ли включват електронните регистри и в обществени поръчки и сключени договори. В това общо – поддържа всички електронни регистри.

АДВ. П. – Въпросът е следният: В характеристиката на началник отдел АПОКО е записано, че началника поддържа електронните регистри на издадените от ДНСК административни актове, т.е. това е общото. Докато впоследствие в длъжностната характеристика на началник Процедури и договори, а след това и за Събиране на вземания тези регистри са конкретизирани поотделно, тъй като тази длъжност е била впоследствие разбита и са извадени едно по едно.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Точно това казвам аз, тя не се констатира изцяло. Бих искала да кажа защо не съм го написала, защото е казано - оказва правна помощ на началника на ДНСК във връзка с изпълнение на задълженията, свързани с общата администрация. Общата администрация, много конкретно. Тук в един момент ние влизаме в друга част. Тази обща администрация, в досието нищо няма да намеря дори и да го видя.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Общата администрация, специализираната администрация в ДНСК, не е ли администрацията, която се занимава специално със ЗУТ? Задавам въпрос: Дейността по събиране на вземанията и обществените поръчки не е ли част от общата администрация, имайки предвид квадратчетата, които са посочени в длъжностната характеристика. Схемата, която е посочена в длъжностната характеристика.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – Имам предложение. Тъй като констатирахме, че впоследствие Съдът е изменил определението за допускане на експертизата и са добавени два въпроса. Точно заради това ваше изменение на определението, вещото лице е пропуснало да извърши сравнителни характеристика с отдел Процедури и договори и към двата момента. Във връзка с това правя процедурно предложение, за да нямаме допълнителни тълкувания и четене на точка по точка, вещото лице да си преработи експертизата в действително сравнение, каквато е волята и на ВАС, сравнителна

характеристика, но не да е под формата на приложение, а да има конкретно заключение.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – То не би могло да бъде точка в точка, то е тълкувателно. По подробно от това не би могло, защото по един начин е изразено едното, по друг начин е изразено другото.

АДВ. П. – Към кой момент са изследвани длъжностните характеристики, към кой момент е направена съпоставката?

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – В кориците на делото намерих длъжностна характеристика на началник отдел Процедури и договори.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – Те са две. От месец юни и месец октомври, тъй като тогава се създава отдел Събиране на вземанията.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – От тези, които се съдържат в кориците на делото.

АДВ. П. – Въпросът ми е дали определението на съда е съобразено. Да се съобрази с уточненията в настоящата молба. Да бъде направено към месец юни 2019 г.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Да, към месец юни 2019 г. Това е приложено по делото.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – Към месец юни 2019 г., съставът се е произнесъл. Съдът е допуснал изследване и за двете длъжностни характеристики и към месец юни и към месец октомври.

АДВ. П. – По делото Процедури и договори има две длъжностни характеристики и към месец юни и към месец октомври.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Да, към месец юни 2019 г.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – По делото Процедури и договори има две характеристики.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЦНО – Месец юни 2019 г. е моето съкращение.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Към месец юни 2019 г. на лист 185 отдолу се съвместяват длъжностите Събиране на вземанията и обществени поръчки. При изготвяне на заключението съм сравнявала длъжностната характеристика за началник отдел Процедури и договори на лист 185 утвърдена на 28.06.2019 г.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – Това е смисъла и на сравнителната характеристика и на длъжностната характеристика за отдел Събиране на вземанията, защото той се появява при нови структурни промени в месец октомври и поради тази причина гледаме и на Процедури и договори. Защото на Процедури и договори събиранията на вземанията са отнети и излизат в този трети отдел Дирекция Правна – Събиране на вземанията.

АДВ. П. – Мисля, че тези въпроси са изцяло недопустими, тъй като са неотносими към спора. Въпросът е, че голяма част от експертизата всъщност сравнява отделите, които са създадени 2020 г., т.е. една година след съкращението.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – Те са относими и към настоящият момент. Трябва да се вземат предвид фактите и обстоятелствата към настоящия момент, защото тази длъжност вече не е същата, с която се сравнява оспорващата.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Възразявам. Предмет на делото е съпоставката именно към момента на съкращаването ми.

АДВ. П. – Законосъобразността на акта би следвало да бъде преценен към момента на издаването му, т.е. няма как да бъде съобразявано нещо, случило се една година по-късно относно това дали е законосъобразен обжалваният административен акт или не.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – На стр. 4 от приложение 1 в колона 3 е записано, че тази дейност на началника на АПОКО, „представлява ДНСК пред държавни и съдебни изпълнители, НАП и други административни органи“ не е присъща на началник отдел Административно правно обслужване. Предвид приложеното пълномощно, моля вещото лице да отговори не осъществява ли началник отдел процесуално представителство пред съдебните изпълнители, НАП и други административни органи. При отговора моля да вземе предвид и т. 4.8 от длъжностната характеристика, където е записано - осъществява процесуално представителство. Това представителство не включва ли и представителство пред ЧСИ, ДСИ и пред публичните изпълнители в НАП.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Осъществява процесуално представителство, т. 19, в раздел 5.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Това е един своеобразен въпрос и когато един юрист осъществява процесуално представителство, той осъществява процесуално представителство не само пред съд и прокуратура и следствие.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Съгласно представеното пълномощно осъществява процесуално представителство, както е записано в пълномощното. Пред държавни, частни съдебни изпълнители, заведени дела и т.н. съгласно пълномощно от 03.01.2019 г.

ОСПОРВАЩАТА - ЛИЧНО – На стр. 4 в колона 3 е записано – задължения, които не се констатира в длъжностната характеристика на оспорващата: Организира и контролира изготвянето на отговори по постъпили в ДНСК предложения, жалби, сигнали, молби и други по правни въпроси съобразно, т.е. свързани с функционалната компетентност на отдела. И т. 3 – организира и контролира изготвянето на индивидуални административни актове, пак свързани с функционалната компетентност на отдела. Въпросът ми към вещото лице е - Имайки предвид, че функционалната компетентност на отдела обхваща и дейността по събиране на вземанията и дейността по осъществяване контрол на обществени поръчки, то тогава постъпилите жалби, сигнали и молби са във връзка с тази дейност в т. 5.1 от длъжностната характеристика на началник отдел АПОКО е разписано – ръководи дейността на служителите в отдел АПОКО и дейност по организацията, подготовката, провеждането и контрол на обществените поръчки по оказване на правна помощ, чрез съгласуване от гледна точка на законосъобразност и изготвени от

отдел ФСУС и отдел ЧР проекти и актове на началника на ДНСК във връзка с изпълнение на нейните правомощия - това задължение не означава ли на практика, че е идентична с дейността, не част от същата дейност.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – В длъжностната характеристика на началник отдел Процедури и договори, защото за мен т. 5.1. е равна на т. 5.5 в другата, а т. 5.1 е равна т. 5.15, т. 5.2 е равно на 5.16 и всичко останало не е равно. Искам да ви кажа, че и вашата длъжностна характеристика е изключително лошо написана и другата също лошо е написана.

АДВ. П. – Моля да имате предвид, че в крайна сметка, че длъжностната характеристика следва да бъде взета предвид не самостоятелно, а с всички доказателства, които са приложени по делото.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Всичко, което е приложено по делото го имам предвид. Приела съм също така, че оспорващата е изпълнявала всички процедури, всичко свързано със ЗОП.

АДВ. П. – Между впрочем този въпрос, който тя зададе в момента, го има изцяло в пълномощното. Това което в момента ви го представихме, мисля че трябва да се съдържа в служебното досие.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО - На стр. 4, колона 3 е разписано – задължения които не се констатира в длъжностната характеристика на жалбоподателката: Изготвянето на тръжна документация по Закона за държавната собственост - в моята длъжностна характеристика в т. 5.7 е записано – ръководи дейността на отдела АПОКО по изготвяне на становища по законосъобразността на провеждане в ДНСК процедури по реда на ЗОП.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Пише становища, а не тръжни процедури, чела съм го няколко пъти. Друг може да ви изготви тръжната процедура, може на граждански договор да ви изготви процедурата по ЗОП. Тук има ключови думи, които много притесняват - обща администрация, становища, мнения.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – В длъжностната характеристика - колона 2 е включена част, която не се констатира – поддържа електронни регистри за вземанията на ДНСК, за проведените обществени поръчки, както и за сключените договори, по които е страна ДНСК. Работна процедура 7.4101, тя се намира в кориците по делото, включена е като доказателство.



ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Прегледала съм много старателно цялото дело и може да не съм я видяла тази работна процедура. Съпоставила съм длъжностна характеристика с длъжностна характеристика, включително съм съпоставила длъжностна характеристика с функционална характеристика.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Да. Тя е включена в кориците на делото и там е записано - в отдел АПОКО се води регистър за обществените поръчки и следва приложен утвърден регистър в съответните колони.

АДВ. П. – Тя каза, че не го е изследвала.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Нямам за задача да изследвам работните процедури.

АДВ. П. – Считам, че вещото лице следва да извърши съпоставка не само на длъжностната характеристика с длъжностна характеристика, а с всички документи, които са представени по делото включително /не знам служебното досие какво ще съдържа/, но считам, че това пълномощно би следвало да бъде част от служебното досие на моята доверителка. Работните процедури също са част от делото. Затова на вещото лице следва да се поставят допълнителни въпроси.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – Но не са част от длъжностната характеристиката.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Искане за допълнителни въпроси към експертизата:

1. Като се вземе предвид работна процедура 7.4101 – вътрешни правила за възлагане и изпълнение на обществени поръчки в ДНСК, доказателство приложено в кориците на делото, да отговори на въпроса: Не е ли вменено в задълженията на началника отдел АПОКО дейността по поддържане на електронни регистри за вземания на ДНСК, за проведени обществени поръчки, както и за сключени договори, като страна е ДНСК. Моля да се вземе предвид т.4.5.22 и т. 4.6.2 от същата разпоредба – вътрешна работна процедура.

2. Да се изследва съпоставянето на задълженията на жалбоподателката, като началник отдел АПОКО, със задълженията на началник отдел Процедури и договори, към датата на прекратяване на служебното и правоотношение месец юли 2019 г.

ВЕЩОТО ЛИЦЕ – На втория въпрос съм отговорила.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Тогава втори въпрос да отпадне и на

негово място имам друг въпрос.

2. Моля вещото лице, като вземе предвид описанието на длъжността Началник отдел Процедури и договори, публикувано в административния регистър към Министерски съвет, поддържан по силата на Закона за администрацията с цел постигането на откритост, достъпност и координация на работата в държавната администрация, което описание като документ е нотариално заверено от нотариус с Рег. № 111 в района на [населено място] и е прието като доказателство в кориците по делото и което е публикувано в административния регистър по повод обявен конкурс след моето съкращение, като вземе предвид това нещо да даде отговор – Не се ли препокриват дейностите, осъществявани от началник отдел Процедури по договори с тези които са се осъществявали от началник отдел Административно правно обслужване.

Във връзка с обявения конкурс има описание на длъжността в административния регистър, което е в кориците по делото. Обява в административния регистър, който се води към Министерски съвет, има специален закон за административния регистър. Описание на длъжностната характеристика.

АДВ. П. – Към момента на нейното прекратяване на служебните правоотношения тази длъжностна характеристика на лист 185 от делото въобще не е съществувала. Нещото, което е съществувало по отношение на новата длъжност, това вписване в административния регистър към Министерски съвет.

ЮРИСКОНСУЛТ И. – Конкурса преди утвърждаването на новата длъжностна характеристика ли е или след това?

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Мисля, че е несъотнесима длъжностната характеристика. След моето уволнение се обявява вакантната длъжност с абсолютно същите изисквания и функционални задължения, които съм имала и аз.

ЮРИСКОНСУЛТ И.: Възразявам срещу така поставените въпроси. Държа на становището си вещото лице да изготви заключението си в този порядък, в който ги каза, че си е посочила от точка в точка, да го видим по този начин. По въпроса за сравняването на обявата с длъжностната характеристика на оспорващата, считам че в настоящия процес следва да се извърши сравнение и анализ на длъжностните характеристики, относно съвкупност от функции и задължения, които представляват длъжността по смисъла на наредбата. Има ли запазване на тази длъжност, като функции и

задължения? В тази връзка е подадена нашата молба от 09.07.2021 г. за извършването на сравнителен анализ между длъжностната характеристика на оспорващата с длъжностната характеристика на началник отдел Процедури и договори към октомври месец 2020 г. и към октомври месец 2020 г. длъжностната характеристика на началник отдел Събиране на вземанията и функционалната характеристика. Но целта е нашата доказателствена тежест да докажем, че функциите и задълженията на оспорващата не са в пълен обем запазени в длъжностното разписание, като длъжност в състава на ДНСК.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Възразявам. С определение от 13.07.2021 г. съдът указва при изготвянето да се вземе предвид молбата на оспорващия.

ЮРИСКОНСУЛТ И.: Моля прочетете определението на съда, че вече е имало становище по този въпрос, да се изменят т.5 и т. 6 от въпросите. В тази молба от 12.07.2021 г. втори път се казва да се изменят т. 5 и т.6.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Не е предмет на делото да преценяваме длъжностната характеристика към настоящия момент и тази която е била към момента на моето съкращение.

АДВ. П. – Към момента на обявяване на тази длъжност за вакантна, тя длъжностна характеристика е нямала. Единствените функционални задължения на тази длъжност началник отдел Процедури и договори се съдържат именно в този административен регистър, регистъра към Министерски съвет.

ОСПОРВАЩА – ЛИЧНО – Чрез тази информация от административния регистър е извършен конкурса и е назначен моят заместник.

АДВ. П. – Заместникът е назначен именно въз основа на тези обявления.

ОСПОРВАЩАТА – ЛИЧНО – Той е записан с длъжностна характеристика по-точно в административния регистър към Министерски съвет.

СЪДЪТ намира, че искането на оспорващата за поставяне на допълнителни задачи, посочени от нея е неоснователно, тъй като съгласно мотивите в решението на ВАС, сравнение следва да се извърши между длъжностните характеристики на двете длъжности, а не по отношение по процедура за работа и описание на длъжност на други документи.

С оглед искането на процесуалния представител на ответника за представяне на заключението и в друга форма, СЪДЪТ намира същото за основателно, което налага заключението да не бъде прието в днешното с.з., като на вещото лице се даде възможност да представи същото и във формата, посочена от пълномощника на ответника. Това налага делото да бъде отложено за друга дата. Следва да бъде прието днес представеното от оспорващата пълномощно.

Предвид гореизложеното **СЪДЪТ**

### **ОПРЕДЕЛИ:**

**ПРИЕМА** днес представеното като доказателство пълномощно.

**УКАЗВА** на вещото лице за следващо с.з. да представи заключението си във формата, посочена от пълномощника на ответника.

**ОТЛАГА И НАСРОЧВА** делото за 24.11.2021 г. от 10.10 ч., за която дата и час страните и вещото лице уведомени.

*Протоколът е изготвен в съдебно заседание, което приключи в 12.01 ч.*

СЪДИЯ:

СЕКРЕТАР: