

# Протокол

№

гр. София, 27.11.2019 г.

**АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ-ГРАД, Второ отделение 35 състав,**  
в публично заседание на 27.11.2019 г. в следния състав:

**СЪДИЯ: Миглена Недева**

при участието на секретаря Кристина Григорова, като разгледа дело номер **8745** по описа за **2019** година докладвано от съдията, и за да се произнесе взе предвид следното:

На именното повикване в 13,48 часа се явиха:

ЖАЛБОПОДАТЕЛКАТА Н. Б. Т. – редовно уведомена, явява се лично и с АДВ. П., представя пълномощно.

Коего съдът предоставя на процесуалния представител на ответника за запознаване.

ОТВЕТНИКЪТ началникът на ДНСК – редовно уведомен, явява се ЮРК. И., с пълномощно по делото.

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

Предвид липсата на процесуални пречки, СЪДЪТ

О П Р Е Д Е Л И:

ДАВА ХОД НА ДЕЛОТО

ДОКЛАДВА жалбата, административната преписка и постъпилите с жалбата и преписката доказателства.

ДОКЛАДВА допълнително представени доказателства с молба от 11.11.2019 г. от жалбоподателката.

ДОКЛАДВА и писмен отговор от ответника, получен на 15.11.2019 г.

ЖАЛБОПОДАТЕЛКАТА: Поддържам жалбата. С твърдение, ако мога да кажа, че заповедта за прекратяване на служебното правоотношение е издадена в нарушение на материалния закон и в несъответствие с целта на закона, тъй като не е налице реално съкращение длъжностното разписание. Функциите и задълженията, които съм осъществявала като началник отдел „АПОКО“ са идентични с тези на началник отдел „Процедури и договори“, по новото щатно разписание и към момента на

съкращаването тази длъжност остава свободна. Моля да премете представени писмени доказателства, които са констативен протокол от 11.11.2019 г. на нотариус с рег. № 111 за удостоверяване съдържанието на длъжностна характеристика на началник отдел „Процедури и договори“, публикувана на 26.08.2019 г. на интернет страницата на Административния регистър към МС, поддържането на който регистър е регламентирано в Закона за администрацията, с цел постигането на откритост, достъпност, координация в работата на държавната администрация. Друг документ нотариално заверен, който представям е схема, показваща систематичното място на новия отдел „Процедури и договори“ в общата администрация на ДНСК – информация, публикувана отново на страницата на Административния регистър към МС. Прилагам и моля да приемете констативен протокол от 31.10.2019 г. на нотариус с рег. № 500 за удостоверяване съдържанието на интернет страницата на jobs.bg, на която страница на 26.08.2019 г. са публикувани описание на длъжността началник отдел „Процедури и договори“, т.е. описание на функциите и задълженията на началник отдел – новата длъжност „Процедури и договори“, както и изискванията за заемане на длъжността. Още един констативен протокол от 29.10.2019 г. за удостоверяване съдържанието на два документа. Първият документ е списък на нормативните актове, във връзка с осъществяване дейността на началник отдел „Процедури и договори“ – новата длъжност. Тази информация е публикувана на интернет страницата на ДНСК на 02.09.2019 г. И още един нотариално заверен документ, който е работна процедура. Това са вътрешни правила за възлагане и изпълнение на обществените поръчки в ДНСК. Разпечатка, която е от страницата на ДНСК, от която работна процедура е видно дейността на началник отдел „АПОКО“. Това е моята длъжност, която е съкратена по планиране, организиране на процедурите за възлагане на обществени поръчки. Между другото тази сутрин взех информация от интернет страницата на ДНСК – тя е публична. И към днешна дата, към настоящия момент единствените действащи правила за възлагане на обществените поръчки в ДНСК, са посочените правила. И там в тези правила, в тази работна процедура фигурира моята длъжност, която е съкратена – началник отдел „АПОКО“. На същата интернет страница, която е публична се вижда, че се провеждат обществени поръчки и се провеждат по този ред, по реда на тази вътрешни правила където фигурира длъжността началник отдел – моята длъжност „АПОКО“. И прилагам длъжностна характеристика на началник отдел „АПОКО“ – моята, която е съкратена, от която се вижда, че функциите и задълженията, които съм имала са идентични с тези, които са публикувани на страницата на Административния регистър към МС – изброяване на законите, които са ГПК, ЗОП, правилника за прилагане – те са същите и препоръка от прекия ми ръководител тогава З. И. където са посочени точно функционалните ми задължения, правата и задълженията, които съм осъществявала и съм представила с цел доказване, че се прекриват с новите задължения и функции, които са вменени в новата длъжност началник отдел „Процедури и договори“. И служебна книжка, която показва, че съм на тази длъжност.

АДВ. П.: Че покрива изискванията за заемане на длъжността началник отдел „Процедури и договори“.

ЖАЛБОПОДАТЕЛКАТА: Това е, което искам и моля да приемете така представените доказателства, с оглед доказване на искането ми.

АДВ. П.: Считам, че от представените доказателства по неоспорим начин се установява, че функциите и задълженията... Мисълта ми беше, че ако считате, че не

са налице достатъчно доказателства да бъде делото изяснено от фактическа страна, ще поискаме и съдебно-кадрова експертиза, която да установи дали функциите, задълженията и изискванията на двете длъжности, а именно на длъжността на моята доверителка началник отдел „АПОКО“ се препокрива с тази на началник отдел „Процедури и договори“. Защото освен всичко останало, доказателствената тежест за различие на функциите и задълженията пада на ответника, а той не е представил такива. Това е константна практика на ВАС, в Решение № 12438 по адм. д. № 11325, по абсолютно сходен казус, съдът отменя обжалвания административен акт за прекратяване на служебно правоотношение, именно защото администрацията не е ангажирала доказателства за различие на функциите между двете длъжности. Считам, че ние представихме доказателства, които по неоспорим начин доказват обратното, че функциите и задълженията са едни и същи, но някак си като адвокат искам да се презастраховам и оставям на съда. Правя искането, защото съм задължена да го направя. Макар че, пак казвам считам, че по делото са налице достатъчно доказателства за идентичността на функциите и задълженията на двете длъжности, а с представената служебна книжка доказваме, че изискванията се покриват от моята доверителка. Само да вметна, че от представените от ответника доказателства пък е видно, че длъжността е била вакантна и е останала вакантна дълго време, след като се твърди съкращаване на длъжността на доверителката ми.

ЮРК. И.: Оспорвам жалбата. Поддържам представения писмен отговор, както и писмените документи, които моля да приемете като писмени доказателства по делото. Не съм запозната с представените впоследствие писмени документи от страна на жалбоподателката. Считам, че е могла с жалбата си да бъдат изискани и представени от страна на ДНСК и длъжностни характеристики на длъжността, с която желаят да бъдат сравнени нейните функции, задължения и изисквания. В самата жалба изрично не е посочено с коя длъжност от настоящата организационна структура на ДНСК, жалбоподателката претендира, че се покриват нейните функции, задачи и изисквания. Поради това ние не сме ангажирали съответните доказателства, изрично е записано в писмения ни отговор. Ако имаше индиция за това щяхме да представим по официален ред длъжностната характеристика на началник отдел „Процедури и договори“ за пълнота на доказателствения материал по делото и правилното решение на спора. Доколкото са разпечатки от информативен характер като официален документ, би трябвало да бъде представено от нас като организация, която съхранява тези документи, за да имат стойността на официален документ.

СЪДЪТ прекъсва съдебното заседание, като

ДАВА ВЪЗМОЖНОСТ на ответника да се запознае с доказателствата към молба от 11.11.2019 г.

АДВ. П.: Искан да вметна във връзка с репликата на процесуалния представител на ответника, че в жалбата не сме заявили на коя длъжност съответства длъжността на моя доверител. Искан да кажа, че ние се запознахме с административната преписка, с изпращането ѝ в съда, т.е. ние не сме разполагали с щатните разписания за да можем да преценим какви са били наименованията на длъжностите, и дали същите са били заети, или не. Всъщност от поименното щатно разписание се вижда, че длъжността е вакантна.

ЮРК. И.: Доказателствата, както казах са представени като справка от информационни системи и за да имат доказателствена стойност, трябва да бъдат заверени от съответния орган, който ги съхранява и съответно съставя – имам в

предвид длъжностната характеристика. Възражение срещу становището на колегата, че не са били запознати със структурата – представят справки от нашата интернет страница, а там организационната структура е посочена със съответните отдели, въобще цялата организационна структура, с оглед новия устройствен правилник.

АДВ. П.: Представянето на тези доказателства е към 11.11.2019 г., а не към подаване на жалбата.

СЪДЪТ

#### О П Р Е Д Е Л И:

ПРОЧИТА и ПРИЕМА всички представени към настоящия момент по делото с жалбата, административната преписка, както и с писмото от 11.11.2019 г. от жалбоподателката писмени доказателства.

С оглед направеното в днешно съдебно заседание уточнение на жалбата, че съкратената длъжност съществува и се запазва като система от функции, задължения и изисквания именно в длъжността началник отдел „Процедури и договори“ в новата Дирекция „Правна“

ЗАДЪЛЖАВА ответника да представи длъжностна характеристика за тази длъжност, като му

УКАЗВА, че следва да докаже липсата на идентичност между съкратената длъжност началник отдел “Административно-правно обслужване, координация и отчет“ в Дирекция „Финансово, административно-правно и техническо обслужване“, по старото щатно разписание и новата длъжност началник отдел „Процедури и договори“ в Дирекция „Правна“, за което му

ДАВА ВЪЗМОЖНОСТ да формулира доказателствени искания в 14-дневен срок от днес.

За събиране на доказателства, СЪДЪТ

ОТЛАГА и НАСРОЧВА делото за 29.01.2020 г. от 14,30 часа, за която дата страните – уведомени от днес.

Протоколът е изготвен в съдебно заседание, което приключи в 14,08 часа.

СЪДИЯ:

СЕКРЕТАР: