

Протокол

№

гр. София, 17.01.2019 г.

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ-ГРАД, Първо отделение 57
състав, в публично заседание на 17.01.2019 г. в следния състав:
СЪДИЯ: Теодора Георгиева

при участието на секретаря Теменужка Стоименова, като разгледа дело номер **3965** по описа за **2018** година докладвано от съдията, и за да се произнесе взе предвид следното:

След спазване на разпоредбите на чл. 142, ал. 1 от ГПК, във връзка с чл. 144 от АПК, на именното повикване в 9:45 ч. се явиха:

Жалбоподателят - Ц. Й. Я.: уведомена от предходното съдебно заседание, явява се лично и се представлява от адвокат С. Т., с пълномощно по делото.

Ответникът - изпълнителният директор на Национална агенция за приходите (НАП): уведомен от предходното съдебно заседание, представлява се от юрисконсулт В. К.-С., с пълномощно по делото.

Софийска градска прокуратура: уведомена по реда на чл. 137, ал. 7 от АПК, не изпраща прокурор за участие в производството по делото.

Страните (поотделно): Да се даде ход на делото.

СЪДЪТ счита, че не са налице процесуални пречки за даване ход на делото в днешното съдебно заседание, поради което

ОПРЕДЕЛИ:

ДАВА ХОД НА ДЕЛОТО.

ДОКЛАДВА молба от жалбоподателката чрез адвокат Т., с която представя становище по събраните гласни доказателства и представя доказателства в подкрепа на становището си.

Адвокат Т.: Моля да приемете представените от нас писмени доказателства.

Жалбоподателката (лично): Моля да се приемат доказателствата.

Юрисконсулт К.: Поради отсъствието си в предходното съдебно заседание и молбата, която получихме за допълнително представени доказателства, представям и моля да приемете изисканите справки за обжалваните ревизионни актове. Представям и

препис за насрещната страна. Тези справки не са за целия сектор „Ревизии“, а касаят екипа, в който е работила жалбоподателката, тъй като след консултация с дирекция „Контрол“ се установи, че тези данни не се въвеждат в информационната система и не може от системата да се направи справка за изхода на решенията на ОДОП. Те могат да се ревизират само като отменени или потвърдени, но освен това има различни варианти: частично отменени, частично изменени, частично потвърдени, нищожни, с отложено действие и т.н. в зависимост от това ревизираното лице коя част от акта обжалва. За да се изготви исканата справка трябва всички възможни решения от съответната година да бъдат прехвърлени ръчно и да се търси по ревизора, който е работил в съответното производство, тъй като самият ревизионен акт се създава от началника на сектора, т.е. работата е изключително трудоемка и може да се направи само на ръка. Относно съпоставката за работата по съответния ревизионен доклад, смятам, че от тези потвърдени или отменени ревизионни актове не можем да получим исканата съпоставка, тъй като са оценявани и останалите колеги в зависимост от тези решения. Оценяващите ръководители са имали различни наблюдения в съответните ревизиращи екипи. Първата справка, която представям, е за всички решения, които са обжалвани и техният изход. Справката е изготвена по имената на фирмите. Във втората справка са имената на ревизорите за съответния период, като има обща цифра на ревизионните доклади издадени за съответния период. Долу в таблицата е посочено от тази бройка колко са обжалвани. В края, в последната колона, срещу всяко решение е вписан изхода от обжалването. Ако съдът прецени за необходимо, мога да помоля колегите по някакъв начин ръчно да обединят двете справки, които представям днес.

Жалбоподателката (лично): Справката е невярна. Например: само единият акт на [фирма] е обжалван и то по чл. 177. Идеята да искаме тази справка беше да се даде справка за цялата ТД на НАП - какъв е процентът на отмените, потвърдените, частично потвърдените актове, за да се направи съпоставка на моето качество на работа и работата на колегите.

Юрисконсулт К.: Това, което аз разбрах от колегите е, че например ревизионните актове от 2016 година се обжалват през 2017 година. Тези които са в края на 2017 година се обжалват през 2018 година. Много е трудно ние да обхванем един по-голям период.

Жалбоподателката (лично): Съвсем естествено е да има прехвърляне от една година в следващата. Твърди се, че не съм си свършила качествено работата и ответника трябва да докаже, че действително е така. На „А.“ има колежка, която всеки месец прави тази справка за абсолютно всички решения, излезли на ОДОП. Казва се О., но не помпя нейната фамилия. Тази справка се прави всеки месец за директора на Дирекция „Ревизии“. В цялото ТД на НАП падат ревизионни актове. Проблемът е, че не може аз да имам три потвърдени акта от обжалвани четири или пет, и да се твърди, че имам лошо качество на изпълнение, при положение, че в цялото ТД на НАП масово падат актове. Да кажем, че имам общо дванадесет ревизии, от които са обжалвани примерно шест, т.е. останалите шест са потвърдени. От обжалваните шест три са потвърдени, т.е. общо станаха девет потвърдени. Не може да се твърди за качество че липсва, когато говорим за такъв резултат. Нормално е за всички, които правят ревизионни актове да има процент отменени и изменени актове.

Юрисконсулт К.: Затова от тази справка не може да се прави извод, тъй като тя касае ревизионния акт. Изпълнението на жалбоподателката е свързано с изпълнение на целите заложи в индивидуалния изработен план. Така е по Наредба. Ние търсим

изпълнението от страна на жалбоподателката.

Жалбоподателката (лично): Ако съдът приеме това, което аз ще представя като данни, за мен е важно да има такава справка, за да се докаже същността на спора. От казаното от юрисконсулта е ясно, че тя чисто технически не е запозната с работата ни. Докладът е предложение за установяване на задължения – липсват или има, каквито са. Когато се издава акта се пише „приемам“ или „отхвърлям“ предложенията направени по ревизионния доклад, т.е. акта в 90% от случаите няма нещо, което да се извършва допълнително, освен ако междуременно между доклад и акт не са представени допълнителни доказателства. Актът обобщава работата по доклада. Докладът се прави от няколко човека. Поради това Централното управление когато спуска за тримесечие да се правят оценките за ДМС, то включва в тази таблица, която съм представила, елементи, които да бъдат оценявани. Потвърдените и отменени ревизионни актове са включени като един от елементите в графата качество. Ето защо съм искала представяне на такава процента справка за потвърдени, отхвърлени и частично потвърдени ревизионни актове, който общ процент да се съпостави с моя процент.

Юрисконсулт К.: Когато докладът бъде изписан и се даде на ръководителя, но бъде върнат за корекции, значи докладът не е приет. Нали така? После жалбоподателката пак го изписва и ръководителят пак ѝ го връща. Когато докладът се връща няколко пъти, докато накрая, след няколко поредни връщания, се изпише правилно, така че ръководителят да го приеме с акта. Чия работа оценяваме тогава при обжалването на ревизионния акт?

Жалбоподателката (лично): Ето тук пак имаме съответното неразбиране. При издаване на ревизионния доклад, затова изисках и вътрешната процедура за ревизионния акт, в анкетката за отговорности пише, че изготвящи и съставящи ревизионния доклад са ръководителя екип и съответния инспектор. Това, че тя е имала мнение по доклада, което юрисконсултът тълкува като връщане на доклада, това не е неестествено, това е съвместна работа, за да може да се издаде един доклад, който трябва да излезе с моя подпис и нейния подпис. Има си процедура на НАП в това отношение, което съм изискала и приложила.

Юрисконсулт К.: Ревизионните актове са написани от началник сектора. Ревизионните доклади са етап и се изготвят преди това. Тези ревизионни актове са съвместна работа от ръководителя екип и ревизора. Всеки екип има съответния брой разпределени ревизии. Ръководителят на екип не пише докладите. Той ги наблюдава, дава напътствия, изчита ревизионните доклади, преглежда, одобрява, може да ги върне, ако не е съгласен с констатациите, ако е открил пропуски, ако прецени, че трябва да се направят допълнителни проверки и т.н. В такъв случай той връща ревизионния доклад на ревизора, за да си го доработи. Но той не ги пише. Той не сядат заедно с ревизора, за да работят заедно, тъй като това не е възможно. Той не сядат всеки един от тези осем ревизора в екипа. Ръководителят отговаря за целия екип и за всички 80 или 120 ревизии. Има индивидуален работен план с набелязани до седем цели. Така е написано в Наредбата. Това се прави в началото на всяка година. В средата на година се прави се работна среща, на която се преценява как се справя служителите и изпълнява ли цените, както и по какъв начин компетентностите на служителите съответстват на компетентностите, които се изискват за службата и които компетентности са разписани в една рамка отзад. В края на годината има заключителна среща, за да се направи оценяването. Това са критериите за оценяване

на държавния служител – на междинна среща и на заключителна среща. Ако служителят е изпълнил повече от половината от целите в индивидуалния си план, то получава оценка, да речем, двойка. Ако е изпълнил по-малко съответно получава по-малка оценка. Разпределението каква оценка ще бъде поставена също е разписано в Наредбата. Мотивите на оценяващите и на контролиращите ръководители са изложени писмено в тези документи. Там вътре има примери и констатации какво те са установили и са написали какво са взели предвид при оценяването на служителката през оценявания период. Те са хората, които имат преки наблюдения върху работата ѝ. Те са работили с нея. По същество гледаме оценката, която е поставил оценяващия ръководител.

Жалбоподателката (лично): По отношение въпросните оценявания, за които казва представителя на НАП, трябва да кажа, че планът, първоначалният личен годишен план няма конкретни данни, няма колко ревизии трябва да бъдат извършени, много неща няма в този план. Другото, което е: към междинната оценка съм направила възражение, което съм представила в хода на делото и моля да вземете предвид. При оценяването не винаги се подхожда без предварителен умисъл към оценявания. При условие, че Централно управление на НАП е преценило, че има критерии, по които може да се оцени безпристрастно оценявания служител, не считам, че доводите на представителя на НАП са основателни. През оценявания период съм извършвала ревизии само в ръководител екип М. К.. Работила съм по ревизии и с друг ръководител екип. Както вече казахме: има ревизионни производства, които започват от предходната година. Когато си бил в друг ревизионен екип ревизията продължава и в следващата година. Такива ревизии не са в тези справки, които се представят тук. Искам да ми бъде дадена възможност да представя доказателства във връзка с изразеното в моето становище в тази връзка. Описала съм какъв е обемът на работа. Разполагам и с доказателства в тази връзка, но не съм подготвена днес да ги представя на съда, тъй като не знаех каква справка ще бъде представена от страна на НАП в днешното съдебно заседание.

Юриисконсулт К.: Справка за възложени и приключили ревизии през оценявания период сме дали още след първото по делото съдебно заседание, което беше съгласно доказателствено искане на жалбоподателката. Справката беше за възложеното през 2017 година и приключено през 2017 година. Преди тази година какво е възложено, защо не е приключено, дали жалбоподателката е била с друг екип и друг ръководител, изобщо не касае оценявания период. Оценяващият ръководител съобразно изпълнението на целите в индивидуалния работен план не може да коментира работата на инспектора с друг ръководител, особено за предходен период.

Жалбоподателката (лично): Давам Ви и друг пример: през 2015 година е имало производство, което по определена причина е било спряно. Отново е пуснато с производство през 2017 година. Това е допълнителна работа, която я няма в тази справка. Това ревизионно производство със съответния ръководител екип трябва да се извърши. Чисто процесуално действието не може да не бъде оценявано.

С оглед становището на страните

СЪДЪТ

ОПРЕДЕЛИ:

ПРИЕМА и ПРИЛАГА по делото писмените доказателства представени от страните в съдебно заседание, проведено на 22.11.2018 година.

ПРИЕМА и ПРИЛАГА по делото писмените доказателства представени от жалбоподателката с молба от 06.12.2018 година.

ПРИЛАГА по делото становище на жалбоподателката по събраните от съда свидетелски показания.

ПРИЕМА и ПРИЛАГА по делото писмените доказателства представени от ответника в днешното съдебно заседание.

ДОПУСКА направеното от жалбоподателката искане за представяне на допълнителни доказателства относно обема на работа, която същата и извършила през 2017 година.

ДАВА ВЪЗМОЖНОСТ на жалбоподателката 14-дневен срок считано от днес да депозира исканите от нея писмени доказателства, с които представителя на ответника следва да се запознае преди следващото съдебно заседание, за да изрази становище по тяхната относимост и допустимост.

Адвокат Т.: Няма да сочим други доказателства. Нямаме други доказателствени искания.

Юрисконсулт К.: Противопоставям се срещу депозираните обяснения от жалбоподателката, които смятам, че същите имат характер на свидетелски показания или съответно не съдържат данни и факти, които да бъдат извлечени и са от полза.

За събиране на доказателства,
СЪДЪТ

ОПРЕДЕЛИ:

ОТЛАГА ДЕЛОТО И ГО НАСРОЧВА за 28.03.2019 г. от 10:15 ч., за която дата и час страните са уведомени по реда на чл. 137, ал. 7 от АПК.

Протоколът е изготвен в съдебно заседание, което приключи в 10:16 часа.

СЪДИЯ:

СЕКРЕТАР: