

РЕШЕНИЕ

№ 673

гр. Сливен, 05.09.2023 г.

В ИМЕТО НА НАРОДА

РАЙОНЕН СЪД – СЛИВЕН, II СЪСТАВ, в публично заседание на двадесет и девети август през две хиляди двадесет и трета година в следния състав:

Председател: Петя Хр. Манова

при участието на секретаря Василка Д. Къчева
като разгледа докладваното от Петя Хр. Манова Гражданско дело №
20222230104621 по описа за 2022 година

Производството е образувано по искова молба на С. С. С. чрез адв. С. Р. от АК - Сливен против АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“ гр. София, чрез „ОБЛАСТНО ПЪТНО УПРАВЛЕНИЕ“ СЛИВЕН, с която са предявени иски с пр. основа чл. 344, ал.1, т.1 и т.2 от КТ.

В исковата молба се твърди, че със Заповед № 007-22-15-16/24.10.2022 г. на Директор „Областно пътно управление“ – Сливен, трудовото правоотношение на ищцата било прекратено на основа чл.330, ал.2, т.8 КТ, поради налична несъвместимост по чл.107а, ал.1 КТ. Сочи се, че в АПИ от 01.08.2012 г., на длъжност „финансов контролор“ работела сестрата на ищцата Б. С. и видно от длъжностните характеристики и на двете, не било налице несъвместимост на длъжностите им. Длъжността, заемана от сестра на ищцата „финансов контролор“ не била в йерархическа връзка с тази заемана от ищцата „главен специалист“. Финансовият контролор бил подчинен само и единствено на Директора на „Областно пътно управление“ и между двете нямало връзка на власт и подчинение. Твърди се, че освен трудовото правоотношение на ищцата, било прекратено и това на сестра й Б., поради несъвместимост на основа чл.107, ал.1, т.4, вр.чл.108 ЗДСл и доклад от 21.10.2022 г. на Директор Дирекция „Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността“.

Счита се, че заповедта, с която е прекратено трудовото правоотношение на ищцата е незаконосъобразна. От съда се иска признаване на уволнението за незаконно и неговата отмяна и възстановяване на заеманата преди него длъжност „главен специалист“.

Претендират се разноси по реда на чл.38, ал.2 ЗАДв.

В срока по чл.131 ГПК отговор от ответното дружество е депозиран. С него се оспорват искове, като неоснователни. Сочи се, че ищцата работела от 29.01.1999 г. в Областно пътно управление Сливен на длъжност счетоводител, категория персонал - приложни специалисти, съгласно Трудов договор № 3/29.01.1999 г. Нейната сестра Б. С. работела от 04.03.1998 г. в ОПУ на длъжност: Контрол по решенията, категория - ПП. Съгласно Допълнително споразумение № РД - 10-36/22.11.2017 г. към Трудов Договор № 3/29.01.1999 г., ищцата приела нова длъжност – „Главен специалист“ в отдел „Административно обслужване“ в ОПУ Сливен. В това споразумение изрично било упоменато, че за всичко неуредено се прилагала и длъжностната характеристика, неразделна част от трудовия договор. Това споразумение било изготвено от сестрата на ищцата Б. С. - с вменени функции на експерт ЧР и също така било съгласувано от нея в качеството ѝ на финансов контролор. Длъжностната характеристика за длъжността на ищцата „Главен специалист“ също била съгласувана от сестра ѝ като финансов контролор и ЧР. Твърди се, че сестрата на ищцата съгласно Заповед № ЧР - Сл - 2 от 30.07.2012 г. била назначена за държавен служител на длъжността – „финансов контролор“, съобразно ЗДСл и съответно подписала длъжностна характеристика за тази длъжност на 01.08.2012 г. Сочи се, че на 01.08.2022 г. Б. С. подписала нова длъжностна характеристика, която била в противоречие с длъжностното разписание на ОПУ Сливен, видно от тях към 2012 г. и към 01.08.2022 г. и в противоречие на чл.8 на Наредба за длъжностните характеристики на държавните служители. Задълженията досежно осъществявали от сестрата на ищцата предварителен финансов контрол за законосъобразност били несъвместими по арг. от чл. 13, ал. 3, т. 2 ЗФУКПС, който изисквал разделяне на отговорностите по начин, непозволяващ един служител едновременно да има отговорност по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол. От друга страна всяко изменение, досежно трудовите отношения на ищцата касаещи изменение на трудовото ѝ възнаграждение или изменение на длъжностна характеристика, било изготвено и съответно одобрено от сестра ѝ Б. С..

Ищцата декларира, че не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол с роднина по сребрена линия до четвърта степен включително, съобразно чл. 107а КТ. Твърди се, че основателно за прекратяване по чл. 330, ал. 2, т. 8 КТ се прилагало независимо от това дали работникът или служителът е декларирал наличие на несъвместимост по чл. 107а, ал. 1 КТ.

Иска се от съда отхвърляне на предявените иски. Претендират се деловодни разноси.

Внася се допълнително уточнение със становище относно основателно за прекратяване на трудовото правоотношение на ищцата, а именно: наличие на две основания - чл. 330, ал. 2 т. 7 и т. 8 от КТ, когато несъвместимостта е налице и в същото време работникът и служителът не е изпълнил задължението си по чл. 126, т. 12 от КТ.

Претендират се разноските по делото.

В с.з. ищцата се представлява от процесуален представител, който моли съда въз основа на събралите по делото гласни и писмени доказателства, да отмени обжалваната

заповед за прекратяване на трудовото правоотношение на ищцата, както и същата да бъде възстановена на заеманата от нея длъжност „главен специалист“.

В с.з. ответното дружество се представлява от процесуален представител, който твърди, че процесната заповед е правилна и законосъобразна и не е допуснато твърдяното от ищцата противоречие с материалноправните разпоредби и целта на закона.

След преценка на събрА.те по делото доказателства, съдът прие за установено следното от **фактическа страна**:

Ищцата работела от 29.01.1999 г. в „Областно пътно управление“ Сливен на длъжност счетоводител, категория персонал - приложни специалисти, съгласно Трудов договор № 3/29.01.1999 г. Нейната сестра Б. С. работела от 04.03.1998 г. в ОПУ на длъжност: Контрол по решенията, категория - ПП.

Съгласно Допълнително споразумение № РД - 10-36/22.11.2017 г. към Трудов Договор № 3/29.01.1999 г., ищцата приела нова длъжност – „Главен специалист“ в отдел „Административно обслужване“ в ОПУ Сливен.

Със Заповед № 007-22-15-16/24.10.2022 г. на Директор „Областно пътно управление“ - Сливен трудовото правоотношение на ищцата е прекратено на основа.е чл.330, ал.2, т.8 КТ, поради налична несъвместимост по чл.107а, ал.1 КТ.

По делото са събрА. гласни доказателства.

В показА.ята си свид. Б. С. – сестра на ищцата, сочи, че с ищцата са работили в „Областно пътно управление“ – Сливен. Тя работела там от 1998 г. като специалист контрол по решенията, след това – личен състав, деловодител, секретар, след това пл. специалист човешки ресурси. 2012 г. прекратили трудовото й правоотношение и я назначили като държавен служител на длъжност финансов контрол. Ищцата работела в „Областно пътно управление“ от 1999 г. като касиер, след това главен специалист в отдел административно обслужване. На 24.10.2022 г. десетина минути преди обедната почивка, която започвала в 12 часа, ги свикали в заседателната зала, където им връчили заповедите за освобождение. Структурата в ОПУ – Сливен била Директор, финансов контрольор и два отдела, единият административно обслужване, другият инвестиционно ремонтни дейности. Всички колеги били в заседателната зала. Нейната заповед била изведена в АПИ и пристигнала по имейл, а на ищцата била от Директора на ОПУ. Първо връчили нейната заповед, а после и тази на сестра й. През годините имала отправени предложения за повишения, като причината поради която се била въздържала да приеме, била единствено, за да нямат йерархична връзка.

По делото е изготвена съдебно-икономическа експертиза, от заключението на която е видно, че С. С. С. е заемала длъжността „главен специалист“, в отдел „Административно обслужване“ в Агенция „Пътна инфраструктура“.

Йерархически отдел „Административно обслужване“ е структуриран, както следва:

1. Началник отдел - ръководно ниво 7А
2. Главен юрисконсулт - експертно ниво 4

3. Главен счетоводител - експертно ниво 4

4. Главен специалист - ниво специалист 1

5. Главен специалист - ниво специалист 1.

Администрация: Агенция „Пътна инфраструктура“

Отдел „Административно обслужване“

Наименование на длъжностно ниво: специалист 1

Длъжност: главен специалист

Тази длъжност е подчинена на директора на ОПУ-СЛИВЕН, на началника на отдел „Административно обслужване“ и на Главният счетоводител. Длъжността няма подчинени длъжности.

Преки задължения:

1. Приемане, съхраняване и предаване на паричните средства в касата и завеждане на касова книга.
2. Предава оформени документи и парични средства в банките, с които работи Агенцията, тегли парични средства от тях.
3. Оформя приходни и разходни ордери по предадени първични документи, придружени с контролен лист, представя ги с контролен лист, представя ги за подпис на упълномощените лица и извършва касови операции.
4. Изготвя ведомости и рекапитулации на персонала, служебни бележки във връзка с доходи и болнични, извлечения за трудовия и осигурителния стаж и го отразява в Удостоверение Образец УП-3
5. Изготвя Удостоверения УП-2 и УП-1 на работещите по трудово правоотношение в ОПУ-Сливен.
6. Изготвяне на платежни документи за разплащане, свързани с взаимоотношенията на персонала с външни институции и фирми.
7. Да регистрира документи в деловодна система Евентис, при упълномощаване от Директора на ОПУ-Сливен, поставя резолюции.
8. Спазва нормативните документи по въпросите на заплащането на труда, издадени от висшестоящите организации.
9. Не разпространява информация с производствен, технологичен и търговски характер.
10. Да се организира така, че да изключи достъп на външни лица и неработещи в управлението служители до информация, засягаща управлението.
11. Да завежда болничните листове в регистъра и да ги отразява във ведомостите за съответния месец, след което подава болничните листове и приложенията към тях в ТП на НОИ.
12. Всеки месец изготвя и подава информация в РОЛ на НАП за осигурителния доход на персонала в ОПУ-Сливен.

13. Участва в комисии при извършване на проверки и инвентаризации на МОЛ.
14. Извършва проверка на фактури от доставчици по електронен път с електронен подпис за липса на задължения по РМС №593/20-07-2016 г., изготвяне на платежни документи към контрагенти на ОПУ—Сливен.
15. Завежда главна книга за издадените заповеди от Директор.
16. Изготвя тримесечен отчет за наетите лица, отработеното време, средствата за работна заплата и други разходи за труд.
17. Изготвя доклади, писма, справки, становища и други документи, свързани с осъществяването на функционалните задължения в рамките на компетенциите за длъжността.
18. Изпълнява и други задачи, възложени му от прекия ръководител, съобразно притежаваната квалификация, които не са в противоречие на закона.

В процеса към търсене на изясняване на обстоятелствата, свързани с поставения въпрос, е важно да се отбележи кой възлага, кой съгласува и кой отчита работата на лице, назначено на длъжност Главен специалист - ниво специалист 1 към АПУ - Сливен.

Съгласно приложената длъжностна характеристика, издадена от Областно пътно управление - Сливен, която е разработена от Началник отдел, съгласувана от Финансов контролор, с вменени функции на експерт ЧР, утвърдена от Директор на Областно пътно управление гр. Сливен и подписана на 23.11.2017 г. от работника в потвърждение, че му е връчен екземпляр, „Работата на главен специалист в отдел АО се възлага от Главния счетоводител, Началника на отдела и от Директора на ОПУ. Главният специалист в отдел АО планира работния си процес, вземайки предвид приоритетите и сроковете за изпълнение на поставените задачи, съгласувано с Главния счетоводител, прекият ръководител и Директора на ОПУ - Сливен, резултати от работата отчита пред Главния счетоводител, прекия ръководител и Директора на ОПУ. Главният специалист взема решения в съответствие с притежаваните компетентности и дейности, които упражнява, след одобрение от Началника на отдела и Директора на ОПУ.“

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ по отношение на Б. С. С.:

Длъжност: Финансов контролор.

Тази длъжност е подчинена на Директора на ОПУ. Тази длъжност се замества от Б. С. С..

Отговорности:

1. Отговаря за изпълнение на служебните си задължения без пристрастия, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица.
2. Носи персонална отговорност при грешки и нарушения от незаконосъобразни действия или бездействия от негова страна в процеса на обработка на документи.
3. Отговаря за достоверността на изготвените документи.
4. Носи персонална отговорност за това да не получава от трети лица облага, която би могла да повлияе върху обективното и безпристрастно изпълнение на сл. задължения.

5. Заемащият длъжността има отговорности във връзка с финансови ресурси.

6. Длъжността няма други длъжности на нейно подчинение. Оказва помощ, съветва и подкрепя останалите служители в отдела и специализираното звено, съобразно компетентността си.

Във връзка с лицето Б. С. С. - финансов контролър с вменени функции на експерт „Човешки ресурси“, следва да се отбележат какви са параметрите на носената длъжност, а именно:

- да изготвя заповеди за ползване на отпуск.
- изготвяне на месечни справки.
- изготвяне на допълнителни споразумения към трудови договори.
- вписване на обстоятелства в трудовите книжки на работниците.
- заявления за ползване на платен отпуск.
- подаване на отчети към НСИ.
- искА.я за съгласуване на заповеди за командировки.

Документи, които се издават при отчитане на дейностите:

В изготвен доклад от инж. М. И. - Директор на Областно пътно управление Сливен се описва, че финансово-счетоводната дейност се осъществява от финансов контролър, главен счетоводител, главен специалист-касиер. Ако има касово плащане, сумите се изплащат в брой от касата. ОПУ извършвало своите плащА.я чрез електронно банкиране, като платежните документи се изготвят от главния специалист-касиер, а след проверка финансовият контролър издава контролен лист за извършеното плащане.

Отговорните длъжностни лица попълват необходимата информация в „Регистър“, като регистърът следва да бъде обобщен от финансовия контролър на ОПУ - Сливен за всеки месец. Регистърът следва да бъде подписан от всички отговорни длъжностни лица, освен това, „Главният счетоводител предоставя на финансовия контролър информация за постъпилите приходи и възстановени разходи по сметки, обслужвА. от ОПУ - Сливен, както и издадените от ОПУ гр. Сливен фактури. Началник отдел АО предоставя на финансовия контролър необходимата информация за поискА.те суми от застрахователи, съдилища. Главен експерт от отдел ИРД предоставя на финансовия контролър информация относно поискА.те такси във връзка с процедури за специално ползване на пътищата. Финансовият контролър проверява предоставената информация и своевременно попълва всички данни в регистъра“. В тях се водят извършените проверки преди поемането на задължения и преди извършването на плащането на разходите. Регистрите се водят в електронен вид. В края на всеки работен ден се прави заверка на разпечатка от регистрите с вписвА.я на настъпили промени, извършени през съответния ден. Контролните листове се регистрират в регистъра преди поемане на задължението и в регистъра за извършване на проверка преди извършване на разхода.

Съгласно „Инструкция за предварителен финансов контрол преди поемане на

задължения и преди извършване на плащане на разходи в НАПИ“, следва:

Чл.2/ал.1/ Предварителният финансов контрол преди поемане на задължения и преди извършване на плащане се осъществява чрез:

1. Предварителни финансово-контролни дейности от финансови контрольори в сектор предварителен финансов контрол.
2. Финансов контрол на Дирекция оперативен контрол и управление на риска чрез прилагането на контролни листове.

Освен това в резултат на предварителния контрол, преди поемане на задължение, финансовият контрольор може да направи следните заключения:

1. Може да бъде поето задължението, като посочва сумата.
2. Необходимо е да се представят следните документи /и от кого/.
3. Не може да бъде поето задължението, като се посочват причините.

Йерархически, структурата в АПИ „Областно пътно управление“- гр. Сливен, е създадена така, че да се осигурява проследимост от няколко лица на процесите от момента на тяхното инициране до приключването им, спрямо процедурите за контрол, документиране, докладване и осчетоводяване.

Лицето, отговорно за счетоводните записи А.я е лицето съставител на финансовия отчет по смисъла на ЗСч и орг.зирател на финансовата дейност и контрола върху направените счетоводни записи А.я. В чл. 35 ЗСч е определено, че съставител на финансов отчет може да бъде лице (както физическо, така и юридическо), което отговаря на определените със закона изисквания за минимален професионален стаж и минимална степен на завършено образование. На база длъжностните характеристики, подробно описани в констативно- съобразителната част на заключението, въпросът касае по-скоро дейността на Главния счетоводител, тъй като лицето С. С. С. няма счетоводни записи А.я. Тя съставя документи, оформя приходни и разходни ордери по предадени първични документи, придружени с контролен лист, като след това ги представя за подпис на упълномощените лица и извършва касови операции.

Главният счетоводител е длъжностното лице, което:

- осигурява цялостно финансово-счетоводната дейност, осигурява достоверна счетоводна отчетност на основната и на първичната документация.
- осигурява своевременното отразяване на стопанските операции в счетоводството.
- подписва всички документи с финансово-имуществен характер, от които произтичат вземания и задължения на ОПУ.
- съставя всички счетоводни отчети и оборотна ведомост в срок.
- изготвя, представя и защитава пред АПИ счетоводните отчети и оборотна ведомост.
- осигурява спазването на законността при осъществяването на ефективен текущ контрол.

На второ място, Б. С. С. е лицето, което не създава счетоводни записи А.я. Тя е на длъжността финансов контрольор и извършва предварителния финансов контрол преди поемане на задължения и преди извършване на плащане. Заеманата длъжност от С. С. С.

няма отношение във връзка с поставения въпрос, тъй като лицето няма такива права и не е осъществявало счетоводни записи в А.я.

След посещение от вещото лице на място в Областно пътно управление бяха представени копия на примерни разходни касови ордери за командировка, беше разяснено кой за какво отговаря и кога поставя подписа си. Подписите на лицето С. С. присъстват на ред - съставител и броил сумата /когато се отнася до издаването на ПКО/РКО/, съпроводен от подписите на гл. счетоводител и ръководител, като към РКО е прикачен и контролен лист за извършване на предварителен финансов контрол, с подпис на Б. С., в качеството ѝ на длъжностно лице по финансовия контрол.

Извод: при цитираните дейности е налице съотнесимост на изпълнението им към понятието „адекватност“.

Второ, в изготвен доклад от инж. М. И. - Директор на Областно пътно управление Сливен до Директор на Дирекция „Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността“ се описва, че финансово-счетоводната дейност се осъществява от финансов контролор с вменени функции на човешки ресурси, главен счетоводител, главен специалист-касиер: „Платежните нареждания се изготвят и въвеждат в електронното банкиране от главния специалист-касиер, а финансовият контролор след щателна проверка издава контролен лист за извършеното плащане. От предоставените от СЕБРА плащания, констатирам, че последните няколко месеца редовно се изплаща с основна е „заплата“ парична сума на лице, което не е служител на ОПУ - Сливен“. Извод: Съгласно „Вътрешните правила за работната заплата на служителите на АПИ - чл. 32: „заплатите следва да бъдат изплащани по банкови сметки на служителите“. Лицето няма установени трудови правоотношения с АПИ, т.е. при изготвяне на всички документи, съпътстващи фишовете за заплати /присъствени форми, отпуски, болнични и т.н./, е допуснато несъответствие на изпълнението на задачите от отговорните лица с вътрешните разпоредби на АПИ от иницирането на документа за работната заплата до извършването на разплащането и неговият контрол. Разполагайки с всички предоставени документи за извършване на плащането, отговорните лица - Главен счетоводител, Главен специалист, финансов контролор и ръководител не са установили нарушение.

Основното в дейността на лицето Б. С. С. е в документирането и отговорността за извършения предварителен контрол за законосъобразност чрез проверка на документите, но също така е важно да се отбележи, че в предоставените бюджетните преводи винаги са визирани имената и на други длъжностни лица, които са създали, подписали, одобрили и изпратили дадено плащане към второстепенния разпоредител, т.е. във всеки момент на извършването на действията са създадени условия за етапна проследимост. В този смисъл, процесът на предварителен контрол не е равнозначен на процеса на одобрение и излъчване на превода. Въпреки това, установеното плащане на „заплата“ на лице, нямащо трудови правоотношения с АПИ и извършено въпреки създадените условия на проследимост на „няколко нива“, е вид нарушение и на разписаните длъжностни характеристики и на инструкциите за вътрешен контрол и на създадените вътрешните правила и на ЗФУКПС.

Съгласно чл.13, ал. /1/ от ЗФУКПС, (изм.-ДВ,бр.13 от 2019г.):

Ръководителите на оргА.зациите осигуряват контролни дейности, включващи писмени политики и процедури, създадени да дават разумна увереност, че рисковете са оргА.чени в допустимите грА.ци, определени в процеса на управление на риска. Контролните дейности трябва да включват най-малко:

- Система за двоен подпис, която не позволява поемането на финансовото задължение или извършването на плащането без подпис на ръководителя на оргА.зацията и на лицето отговорно за счетоводните записвА.я;
- Правила за достъп до активите на информацията;
- Процедури за предварителен контрол за законосъобразност;
- Политики за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори;
- Процедури за последващи оценки на изпълнението;
- Процедури за обективно, точно, пълно, достоверно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции.

Следва да се отбележи, че на база цитирА.ят текст на чл.13, ал. 1 от ЗФУКПС и от вече описА.те длъжностни характеристики, зададеният въпрос се отнася до дейността на ръководителя на оргА.зацията и до лицето отговорно за счетоводните записвА.я. Както вече е описано в констативно-съобразителната част на заключението-отговор на въпрос №1, основното в дейността на лицето Б. С. С. е в отговорността за извършения предварителен контрол за законосъобразност чрез проверка на документите, а лицето на длъжност „главен специалист“ - С. С. С. е с функции, които не намират място в поставения въпрос. В процеса на работа финансовият контрольор следи за законосъобразността, а лицето Главен счетоводител следи за целесъобразността. Функциите и задълженията на С. С. С. - главен специалист и Б. С. С. - финансов контрольор не намират място в така поставения въпрос, защото с чл. 13, ал./1 / от ЗФУКПС и системата за двоен подпис, се отнася по-скоро до подписите на Директора /ръководител на оргА.зацията/ и на Гл. счетоводител - /лицето, отговорно за счетоводните записи и операции/.

По делото е назначена повторна съдебно-икономическа експертиза от в. лице със специалност „публични финанси“, от заключението на която е видно, че

С. С. С.- на длъжност „главен специалист" е :

Начислявала е работните заплати на служителите в ОПУ гр.Сливен в ПП Омекс.Съответно е изготвяла рекапитулации за заплати по различни критерии.Предавала ги е на Главния счетоводител за проверка, текущ контрол и осчетоводяване.

Изготвяла е платежни нареждА.я за дължимите осигуровки, удържки,данъци, касаещи изплащането на заплатите.Изготвяла е платежни нареждА.я за изплащане на чистата сума към заплатите на служителите в ОПУ гр,Сливен.

Ежедневно е приемала и съхранявала парични средства на ОПУ гр.Сливен.Изготвяла

е РКО и ПКО, за отразяване съответно на постъпващите касови приходи и изразходваните разходи.

Завеждала е съответните документи в касова книга.

Изготвяла е платежни нареждания за разплащане с контрагенти на ОПУ гр.Сливен, платежни нареждания за теглене и внасяне на парични средства в банковите институции.

Ежемесечно е подавала информация по електронен път в НАП за осигурителния доход на служителите в ОПУ гр.Сливен. Това са Декларации 1 и 6.

Изготвяла е допълнителни споразумения, преназначавания, трудови договори, освобождавания и подавала по електронен път в системата на НАП.

Ежемесечно е приемала, входирала и подавала по електронен път информация за болнични листове в НОИ.

Изготвяла е служебни бележки за доходи, удостоверения за брутен- нетен доход, молби и заповеди за годишен отпуск, завежда заповедна книга.

Завеждала е входяща и изходяща поща на ОПУ гр.Сливен чрез деловодна система ENTIS R7.

Изготвяла е УП-2 и УП-3 в 14 дневен срок.

Приемала и изпращала пощенски пратки.

Изготвяла е и е изпращала файлове за проверка с автоматизирана система РМС 593 и РМС 592.

Участвала е в комисии за годишни инвентаризации на ДМА в ОПУ гр.Сливен.

Участвала е в комисии за проверка на наличността от парични средства и винетни стикери в пункта за продажба на винетни стикери в ОПУ гр.Сливен.

Б. С. С.- на длъжност "Финансов контролор" в качеството си на лице отговорно за човешките ресурси е:

Подготвяла е щатни разписания, трудови договори на новопостъпилите служители в ОПУ гр.Сливен, изготвяла е заповеди за освобождаване, изготвяла е справки за отработено време по присъствена форма, изготвяла е заповеди за отпуски и други документи свързани с движението на човешките ресурси, съгласно отчетите за свършена работа.

Б. С. в качеството си на финансов контролор е трябвало да осъществи проверка по законосъобразност на изготвените ведомости, платежни нареждания и първични документи, чрез контролен лист- Приложение 9, за предварителен контрол преди извършване на плащане на разход на възнагражденията на наетите служители в ОПУ гр.Сливен.

При проверка на този контролен лист, финансовия контролор проверява за законосъобразност, а тези документи физически се изработват от нея в качеството си на лице по човешки ресурси. Излиза, че Б. С. контролира и проверява самата себе си.

Задълженията на финансовия контролор относно предварителния финансов контрол за законосъобразност водят до несъвместимост, защото по арг.на чл.13,ал.3,т.2 от ЗФУКПС,

се изисква разделяне на отговорностите по начин, който не позволява един служител, едновременно да има отговорност по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол.

2. Кое е лицето, отговорно за счетоводните записи А.я и орг. А.зиращо финансовата дейност- съставител и кое е лицето осъществяващо контрола върху направените счетоводни записи А.я, касаещи записи А.ята на ищецът С. С. С. и сестра и Б. С. С.?

По ВЪПРОС №2

Главният счетоводител - П.П. е длъжностното лице, който е отговорен за счетоводните записи А.я и орг. А.зиращо финансово- счетоводната дейност.

С. С. С. няма счетоводни записи А.я. Тя създава касови и банкови първични документи, придружени с контролен лист, като преди това ги представя за подпис на упълномощените лица.

Б. С. С. няма счетоводни записи А.я. Тя в качеството си на финансов контролор извършва предварителния финансов контрол преди поемане на задълженията и преди извършване на плащане А.ята. Относно вменените и права за експерт човешки ресурси, се заема с движението на персонала, подробно описано в длъжностната и характеристика.

Лицето, осъществяващо предварителен контрол в ОПУ гр. Сливен е Б. С. С.. От 08.10.2022г, тя е държавен служител на длъжност „ Финансов контролор" и е на пряко подчинение на директора на ОПУ гр. Сливен. За да извършва финансов контрол тя работи с целият инструментариум на Системата за финансово управление и контрол.

Налице е неадекватност по отношение на вменените и функции на длъжностно лице по човешки ресурси. Финансовият контролор трябва да следи за предварителния контрол, който е част от системата за финансово управление и контрол. Съгласно § 1, т.13 от ДР на ЗФУКПС се изисква разделяне на отговорностите по начин, който не позволява на един служител, едновременно да има отговорност по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол.

4. Спазен ли е чл.13 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, касаещ функциите и задълженията на С. С. С. и Б. С. С.?

Б. С. С. в качеството си на финансов контролор в ОПУ гр. Сливен изпълнява процедурите по предварителен контрол по смисъла на чл.13, ал.3 д.3 от ЗФУКПС има утвърдена от работодателя и подписана от нея длъжностна характеристика. Освен задълженията и по предварителен контрол са и възложени и отговорности като експерт и по човешките ресурси по длъжностна характеристика от 2022г.

В качеството си на лице отговорно за човешките ресурси:

Подготвяла е щатни разписи А.я, трудови договори на новопостъпилите служители в ОПУ гр. Сливен, изготвяла е заповеди за освобождаване, изготвяла е справки за отработено време по присъствена форма, изготвяла е заповеди за отпуски и други документи свързани с движението на човешките ресурси, съгласно отчетите за свършена работа.

Всички тези обработени от нея документи Б. С. С. предава на сестра си С. С. С. на длъжност "Главен специалист" в отдел Административно обслужване.

В качеството си на финансов контролър тя трябва да проверява да изразява мнение за законосъобразност върху изготвените лично от нея и от сестра и документи, касаещи управлението на човешките ресурси а именно: щатни разписА.я, трудови договори на новопостъпилите служители в ОПУ гр.Сливен, заповеди за освобождаване, справки за отработено време по присъствена форма, заповеди за отпуски и други документи свързА. с движението на човешките ресурси.Трябва да проверява да изразява мнение за законосъобразност за изработените от сестра и С. С. С. на длъжност "Главен специалист" в отдел Административно обслужване ведомости, рекапитулации за заплати, платежни нареждА.я за превод на работните заплати на служителите в ОПУ гр.Сливен.

Всичко това води до това, че Б. С. С. проверява и контролира себе си, за извършената от нея работа в качеството си и на финансов контролър и работата на сестра си. Изисква се разделяне на отговорностите по начин, който не позволява на един служител, едновременно да има отговорност по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол.

По отношение на изпълняВА.те функции и задължения на финансовия контролър, процедурата по предварителен контрол по чл.13, ал.3д.3 от ЗФУКПС е неефективна.

Финансовият контролър е допуснал изплащане на възнаграждение от бюджетната сметка на ОПУ гр.Сливен на лице, което не е служител в същото управление. В този случай предварителният контрол преди изплащане на разхода се е оказал неефективен.

Съгласно фактите, обстоятелствата и разгледА.те документи водят до риск и за съмнение за обективна преценка, за изразяване на обективно мнение, а и съществува конфликт на интереси, защото двете Б. С. С. и С. С. С., не само че са сестри роднини по съребрена линия от втора степен, а и с вменените отговорности по длъжностна характеристика на Б. С. С. като експерт по човешките ресурси се размиват функциите и на контролиращ орган осъществяващ предварителен контрол чрез проверка на документите и действията, свързА. с поемането на ангажимент, задължение или с извършването на финансов разход и преди получаването на приходи, със съответствие с актуалните вътрешни правила на АПИ,

Горната фактическа обстановка съдът прие за безспорно установена след съвкупна преценка на събрА.те по делото доказателства, които като безпротиворечиви и неоспорени от стрА.те, кредитира изцяло.

Установеното от фактическа страна, мотивира следните **правни изводи:**

Безспорно се установи, че ищцата към момента на прекратяване на трудовия договор е изпълнявала длъжността „ главен специалист в ОПУ- Сливен.

Със Заповед № 007-22-15-16/24.10.2022 г. на Директора на ОПУ- Сливен е прекратено трудовото й правоотношение на осн. чл. 330, ал.2, т.8 от КТ и доклад № 93-01-6972/21.10.2022 г. на Дирекция „ Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността „ и Заповед № РД-11-1090/21.10.2022 г. на УС на АПИ ,

поради това, че е налице несъвместимост по чл. 107а, ал.1 от КТ.

На същата дата със заповед № ЧР-СП-813/24.10.2022 г. е прекратено служебното правоотношение на Б. С. С. на осн. чл. 107, ал.1, т.4, във вр. Чл. 108 от ЗДСл и доклад от 21.10.2022 г.

Видно от така представената заповед на Директора на ОПУ- Сливен е прекратено трудовото правоотношение на ищцата на осн. чл. 330, ал.2, т.8 от КТ поради това, че е налице несъвместимост по чл. 107а, ал.1 от КТ.

Във въпросната заповед не е посочено в какво се изразява несъвместимостта, а именно спрямо кого, кога и при изпълнението на какви функции или задължения е възникнало основА.ето за недопустимост по чл. 107а, ал. 1, от КТ.

Не е посочено и кое е лицето, неговата длъжност, родствена връзка с ищцата. В хипотезата на чл. 330, ал. 2, т. 8 КТ несъвместимостта следва да е налице към датата на уволнението и е без значение дали е съществувала още при възникване на трудовото правоотношение или след това.

Във всички случаи на прекратяване на трудовото правоотношение следва да има яснота за основА.ето, на което се извършва, както с оглед защитата на работника или служителя, така и поради правните последици. От значение е именно основА.ето, посочено в заповедта за уволнение, а не друго, макар и обективно да е съществувало към датата на прекратяване на трудовото правоотношение, като е възможно и посочване на повече от едно основА.е за уволнение. В настоящият случай съдът намира издадената Заповед за недостатъчно мотивирана, тъй като не е посочено точно и ясно причината за прекратяването на ТПО. ВписА. са две основА.я без да са конкретизирА. същите. Действително причините за уволнение могат да бъдат посочени и в друг документ, към който препраща заповедта, както в случая процесната Заповед препраща към доклад от 21.10.2022 г. на Дирекция „Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността“ , но този документ трябва да е известен на работника или служителя. По делото не са представени доказателства с доклада да е била запозната по някакъв начин ищцата, нито този доклад, цитиран в атакуваната Заповед, да е бил приложен към нея и да е връчен заедно със заповедта за прекратяване на трудовия договор на ищцата. Видно от приложеният от ответника Доклад, същият е подписан единствено от Директора на дирекция АОЧРУС, изготвилите доклада и съгласувалите го, но не и от ищцата.

Важното във всички случаи е работникът или служителят да разбере кои са фактите в обективната действителност, поради които трудовото правоотношение се прекратява, а съдът да може да извърши проверка дали са се осъществили, като ги подведе под съответна правна норма и въз основа на това да заключи дали уволнението е законосъобразно.

Причината за прекратяване на трудовото правоотношение с ответника, посочена в заповедта е несъвместимост по чл. 107а, ал. 1 КТ. В оспорената заповед липсват мотиви - конкретизация на фактите, мотивирали ответника да приеме, че по отношение на ищеца е налице несъвместимост по този текст. На второ място не е посочено и конкретното

основА.е, което обуславя прекратяването на ТПО. Общото посочване в обжалваната заповед на разпоредбата на чл. 107а, ал. 1 КТ, съдържаща няколко различни хипотези на несъвместимост, не е достатъчно, за да стане ясно коя от всичките хипотези, работодателят е приел, че е налице и която е обосновала прекратяването на трудовото правоотношение. Трайна е практиката на съдилищата, че във всички случаи на прекратяване на трудовото правоотношение, на работника или служителя трябва да са ясни фактическите основА.я на уволнението. Когато уволнителната заповед предполага различни фактически основА.я, какъвто е настоящия случай, уволнението е незаконно, ако в нея единствено е цитирана нормата на закона. В тази хипотеза уволнението може да се приеме за законно само ако работодателят, в резултат на сериозна предварителна подготовка, е довел своевременно до зНА.ето на работника или служителя конкретните обстоятелства, довели до уволнението.

В случая от доказателствата по делото, работодателят не установява към момента на уволнението ищцата да е била запозната с точната причина за прекратяване на трудовото правоотношение.

От показА.ята на разпитаната по делото свидетелка Б. С. се установи, че на 24.10.2022 г. десетина минути преди обедната почивка, ги свикали в заседателната зала, където им връчили заповедите за освобождение. Структурата в ОПУ – Сливен била Директор, финансов контролър и два отдела, единият административно обслужване, другият инвестиционно ремонтни дейности. Всички колеги били в заседателната зала. Нейната заповед била изведена в АПИ и пристигнала по имейл, а на ищцата била от Директора на ОПУ. Първо връчили нейната заповед, а после и тази на сестра ѝ, от което следва, че с връчване на заповедта на Б. С. за прекратяване на служебното ѝ правоотношение вече не е била налице твърдяната от ответника несъвместимост по чл. 107а, ал. 1, т. 1 от КТ.

Предвид изложеното, съдът не следва да се произнася по същество на спора, а да признае уволнението за незаконно и отмени атакуваната заповед с която е прекратено трудовото правоотношение с ищцата като незаконосъобразна.

По отношение на иска по чл. чл. 344, ал. 1, т. 2 от КТ- за възстановяване на предишната работа. След като уволнението се признава за незаконно и бъде отменено, то ищцата следва да бъде възстановена на заеманата преди това длъжност, предвид направеното искане в тази насока, а именно на длъжността "главен специалист" в ОПУ-Сливен.

Предвид изхода на спора ответникът следва да заплати д.т. в размер на 100 лева по сметка на СлРС в полза на Бюджета на съдебната власт.

На осн. чл.78, ал.1 от ГПК ответникът бива осъден да заплати адв. възнаграждение на адв. С. Р. на осн. чл. 38, ал.1, т.2 от ЗА в размер на 780 лева.

Така мотивиран, съдът

РЕШИ:

ПРИЗНАВА уволнението на С. С. С. с ЕГН *****, с постоянен адрес ***** за незаконно и **ОТМЕНЯ** Заповед № 007-22-15-16/24.10.2022 г. на Директора на „Областно пътно управление“ – Сливен с която на осн. чл. 330, ал.2, т.8 от КТ е прекратено трудовото правоотношение като **НЕЗАКОНОСЪОБРАЗНА**. .

ОСЪЖДА АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“ с ЕИК 000695089, със седалище и адрес на управление гр. София, бул. „Македония“ № 3 да заплати по сметка на СлРС д.т. в размер на 100 лева.

ОСЪЖДА ОБЛАСТНО ПЪТНО УПРАВЛЕНИЕ – СЛИВЕН с ЕИК 000695089 със седалище и адрес на управление гр. Сливен, бул. „Хаджи Димитър“ № 41 да заплати на адв. С. И. Р.- АК Сливен, ***** адв. възнаграждение по чл. 38, ал.1, т.2 от ЗА в размер на 780 лева.

Решението подлежи на обжалване пред Сливенски окръжен съд в двуседмичен срок от връчването на стрА.те.

Съдия при Районен съд – Сливен: _____