



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

**ЗАПОВЕД**

**№ РД-13-3510**

гр. София, 25.06.2021 г.

С оглед необходимостта от оптимизиране дейността по административното обслужване на страни и адвокати по дела по време на инвентаризацията за периода от 28.06.2021 г. до 16.07.2021 г. включително, съгласно Заповед № РД-13-3118 от 03.06.2021 г. на председателя на СГС, на основание чл. 148, ал. 2 от Правилника за администрацията в съдилищата и на основание чл. 86, ал. 1 във връзка с чл. 88 от Закона за съдебната власт,

**НАРЕЖДАМ:**

**ИЗМЕНЯМ** Заповед № РД-13-3118 от 03.06.2021 г. на председателя на СГС, **в частта по т. 2**, която придобива следното съдържание :

„За времето на инвентаризация се ограничава приемното време в служби „Съдебни деловодства“ и Архив, като справките по делата, получаването на преписи и удостоверения да се извършва всеки работен ден от 09.00 часа до 12.00 часа. В служба „Съдебно деловодство – адвокатска стая“ да се предоставят справки по насрочените дела всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа, с прекъсване за времето от 10.00 часа до 10.15 часа, от 12.00 часа до 12.30 часа и от 15.00 часа до 15.15 часа за извършване на задължителна дезинфекция на помещението, съгласно Заповед № РД-08-3148/04.06.2021 г. на председателя на СГС.

В останалата част Заповед № РД-13-3118 от 03.06.2021 г. на председателя на СГС остава непроменена.

**ВЪЗЛАГАМ** на системните администратори от отдел „Информационно обслужване и статистика“ да публикуват заповедта на интернет страницата и във вътрешния сайт на съда.

**Копие от заповедта да се връчи на:** зам.-председателите на СГС – съдия Стела Кацарова, съдия Стефан Кюркчиев, съдия Райна Стефанова и съдия Руси Алексиев; съдебния администратор Даниела Илиева; завеждащ служби „Съдебно деловодство – Гражданско отделение – първоинстанционни състави“, „Съдебно деловодство – Гражданско

отделение – брачни състави“, „Съдебно деловодство – Гражданско отделение – частни жалби и обезпечения“, „Съдебно деловодство – Гражданско отделение – въззивни състави“, „Съдебно деловодство – Търговско отделение“, „Съдебно деловодство – Търговско отделение – охранителни производства“, „Съдебно деловодство – Наказателно отделение“, „Съдебно деловодство – Досъдебно производство“, „Регистратура за класифицирана информация“, „Архив“; служба „Съдебно деловодство – Адвокатска стая“; началник служба „Регистратура“, началник служба „Съдебни секретари“; началник отдел „ЗКИ“; началник отдел „Информационно обслужване и статистика“, както и на ръководител сектор „Човешки ресурси“ – за сведение и изпълнение.



**АЛЕКСЕЙ ТРИФОНОВ**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА**  
**СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД**

Изготвил: К. Жабонова

1000 София, бул. "Витоша" № 2, тел. централа: /02/ 9219 88; факс /02/ 981 37 40;

e-mail: cabinet@sgs.justice.bg