

---

## Връзки с обществеността и протокол

---

Дирекция „Връзки с обществеността и протокол“

Директор Диляна Дойчинова

e-mail: [ddoichinova@mtitc.government.bg](mailto:ddoichinova@mtitc.government.bg)

Представянето на политиката и дейността на министъра пред обществеността се изпълнява от директора на дирекция "Връзки с обществеността и протокол", който:

- » планира и осъществява връзките на министъра със средствата за масово осведомяване;
- » организира отразяването на международните срещи и прояви на министъра;
- » осигурява информация относно обществените ангажименти и публичните изяви на министъра;
- » организира пресконференции във връзка с дейността на министъра;
- » подготвя информация относно дейността на министъра и предоставянето ѝ на средствата за масово осведомяване по негово решение;
- » възлага социологически проучвания и анализи.

### Дирекция "Връзки с обществеността и протокол":

- » инициира, разработва, организира и провежда информационната политика на министерството;
- » инициира, разработва, организира и провежда публични кампании за предварително представяне на подготвяни от министерството нормативни актове;
- » осигурява публичност и прозрачност на дейността на министерството;
- » информира обществеността за политиката на министерството, като организира достъпа до информацията в съответствие с конституционните права на гражданите;
- » подготвя, координира и осъществява публичните изяви на министъра, политическия кабинет, експертни служители на министерството и представители на административните структури към него;
- » систематизира и анализира публикациите в средствата за масово осведомяване;
- » планира, организира и координира социологически проучвания на общественото мнение и нагласи спрямо провежданата политика от министерството;
- » информира министъра и политическия кабинет за вътрешни и международни индикации, свързани пряко с политиката на министерството или със сфери, пряко рефлектиращи върху работата на министерството;

» поддържа и актуализира информация в официалната интернет страница на министерството, сектор "Новини", както и във вътрешната интернет страница на министерството, сектор "Новини";

» работи в непрекъсната връзка и координация с Правителствената информационна служба и звената за връзки с обществеността в другите министерства;

» работи в непрекъсната връзка и координация със звената за връзки с обществеността на административните структури, държавните предприятия, дружествата и изпълнителните агенции към министъра и осъществява контрол върху медийните и публичните изяви на ръководствата им;

» в сферата на превенция на риска работи в непрекъсната връзка и координация с инспектората, Звеното за вътрешен одит на министерството и дирекция "Управление при кризи и евро-атлантическо сътрудничество";

» координира и подпомага организирането, провеждането и протоколното осигуряване на официални и работни срещи, семинари, дискусии и кръгли маси в министерството;

» подготвя и разпраща протоколната вътрешна кореспонденция на министъра и на политическия кабинет, като поздравителни и съболезнователни телеграми, поздравителни адреси;

» организира, координира и подготвя участието в международни прояви и отчита международната дейност на министъра и на политическия кабинет, включително подготвя необходимите документи и създава организация за задгранично пътуване; подготвя и съгласува програмите за посещение в страната на чуждестранни делегации и на официални гости в министерството и осъществява цялостната организация на посещенията;

» осигурява преводите при срещите с чужденци и осигурява преводи на материали и документи от български на съответния чужд език и обратно;

» изготвя и координира програмата на министъра при официални и работни посещения в чужбина;

» осигурява връзките на министерството с Министерството на външните работи, с дипломатическите и търговските представителства на Република България в чужбина, с представителствата на водещи сдружения, организации и финансови институции за уреждане на протоколни и делови срещи.

### **Екип на дирекция "Връзки с обществеността и протокол":**

**Костадин Вардев**

главен експерт в дирекция „Връзки с обществеността и протокол“;  
тел.: **02/9409 620**; e-mail: [kvardev@mtitc.government.bg](mailto:kvardev@mtitc.government.bg)

**Емилия Филчева**

държавен експерт в дирекция „Връзки с обществеността и протокол“;  
тел.: **02/9409 434**; e-mail: [ephilcheva@mtitc.government.bg](mailto:ephilcheva@mtitc.government.bg)

**Десислава Терзийска**

младши експерт в дирекция „Връзки с обществеността и протокол“;  
тел.: **02/9409 633**; e-mail: [dterziyska@mtitc.government.bg](mailto:dterziyska@mtitc.government.bg)

**Христина Стойчева**

главен експерт в дирекция „Връзки с обществеността и протокол“;  
тел.: **02/9409 256**; e-mail: [hstoytcheva@mtitc.government.bg](mailto:hstoytcheva@mtitc.government.bg)

**Габриела Петрова**

главен експерт в дирекция „Връзки с обществеността и протокол“;  
тел.: **02/9409 534**; e-mail: [gpetrova@mtitc.government.bg](mailto:gpetrova@mtitc.government.bg)

**Милена Султанова-Петрова**

старши експерт в дирекция „Връзки с обществеността и протокол“;  
тел.: **02/9409 748**; e-mail: [msultanova@mtitc.government.bg](mailto:msultanova@mtitc.government.bg)

**Георги Стоянов**

главен експерт в дирекция „Връзки с обществеността и протокол“;  
тел.: **02/9409 750**; e-mail: [gstoyanov@mtitc.government.bg](mailto:gstoyanov@mtitc.government.bg)

**Евелина Динова**

специалист в дирекция „Връзки с обществеността и протокол“;  
тел.: **02/9409 301**; e-mail: [edinova@mtitc.government.bg](mailto:edinova@mtitc.government.bg)

гр.София, ул.“Дякон Игнатий” № 9,  
Дирекция „Връзки с обществеността и протокол“;  
Пощенски код: София 1000  
Факс: **02/98718 05; 02/9409824**  
Тел: **02/9409301**  
e-mail: [press@mtitc.government.bg](mailto:press@mtitc.government.bg)  
Работно време: Понеделник – Петък, от 09.00 ч до 17.30 ч