

## **О реализации Агентством стратегических инициатив программы поддержки организаторов региональных (межрегиональных) мероприятий**

Агентство стратегических инициатив реализует программу поддержки организаторов региональных (межрегиональных) мероприятий (далее - программа), целью проведения которых является поиск, инициирование, продвижение и внедрение общественно значимых инициатив, проектов и практик, направленных на социально-экономические преобразования и улучшение качества жизни граждан Российской Федерации.

### **Виды поддержки организаторов мероприятий от Агентства стратегических инициатив**

1.1. Участие Агентства в мероприятиях осуществляется без финансовых затрат со стороны Агентства, на принципах взаимного обмена сопоставимых по ценности для Организатора и Агентства услуг, встречно оказываемых в рамках сотрудничества.

1.2. Виды возможной поддержки:

— содействие в содержательном наполнении повестки мероприятия путём привлечения для участия в программе релевантных лидеров идей, проектов и практик, поддерживаемых Агентством, а также экспертов экосистемы Агентства;

— анонсирование мероприятия Организатора в целевых аудиториях экосистемы Агентства и партнёров;

— предоставление специализированного логотипа Агентства, подтверждающего статус предоставления поддержки Агентства данному мероприятию;

— содействие в привлечении к участию в мероприятии Организатора представителей органов государственной власти Российской Федерации и субъектов РФ;

— предоставление для проведения мероприятия площадок сети Точек кипения на безвозмездной основе (только для мероприятий с бесплатным участием). В использовании помещений Точек кипения может быть отказано в случае отсутствия наличия свободных помещений необходимой вместимости в запрошенное время проведения и/или низкой приоритетности тематики мероприятия для данной Точки кипения;

— предоставление инфраструктуры цифровой платформы «Смартека» и/или краудсорсинговой платформы форума «Сильные идеи для нового времени» для проведения профильных отборов идей, проектов и практик под задачи Организатора мероприятия;

— предоставление аналитических и информационных материалов по тематике мероприятия;

— организация оценки итоговых материалов мероприятия экспертами экосистемы Агентства, выработка рекомендаций;

— информирование об итогах мероприятия через информационные ресурсы Агентства;

— приглашение Организатора к участию в мероприятиях, в которых Агентство выступает в статусе «Организатор», «Соорганизатор», «Партнер»;

1.3. Объем поддержки определяется отдельным решением Агентства на основании следующих параметров:

— число участников мероприятия (охват);

— практическая ценность мероприятия: результаты мероприятия, возможность практического применения результатов после мероприятия, вклад результатов мероприятия в достижение национальных целей развития России до 2030 года;

— возможность интеграции результатов мероприятия в программы Агентства и дальнейшую работу Агентства с целевыми сообществами;

— возможность интеграции участников мероприятия в программы Агентства;

— соответствие опыта и квалификации приглашаемых выступающих лиц и участников повестке мероприятия.

### **Требования Агентства стратегических инициатив к организаторам мероприятий для предоставления поддержки**

1.1. Предоставление поддержки Агентства стратегических инициатив Организатору мероприятия возможно, если повестка данного мероприятия соответствует задачам поиска, инициирования, продвижения или внедрения общественно значимых инициатив, проектов и практик, направленных на социально-экономические преобразования и улучшение качества жизни граждан Российской Федерации при соответствии целевых аудиторий мероприятия и Агентства.

1.2. Организатор обязуется:

1.2.1. Зарегистрировать мероприятие на платформе Leader-ID и использовать ее для дальнейшего управления мероприятием.

1.2.2. Предоставить следующие материалы и информацию при регистрации мероприятия:

— презентационные материалы (при наличии);

— архитектуру программы;

— описание мероприятия, включая цели, задачи, ожидаемые результаты, целевую аудиторию;

— список приглашенных к участию экспертов и выступающих;

— предполагаемые даты и место проведения мероприятия.

1.2.3. Обозначить статус Агентства на информационных носителях мероприятия в виде логотипа в рамках установленного Организатором порядка. Логотип размещается в соответствии с правилами руководства по использованию фирменного стиля Агентства (брендбука).

1.2.4. Самостоятельно обеспечить сбор аудитории и анонсировать мероприятие: в аккаунтах Организатора в социальных сетях, на сайте

Организатора, посредством e-mail-рассылок, приглачительных писем, СМИ, таргетированной рекламы и/или иным способом в зависимости от технических возможностей. Анонс должен содержать ссылку на страницу мероприятия на Leader-ID и приглашение заинтересованным лицам зарегистрироваться на мероприятие.

1.2.5. Обеспечить доступ на мероприятие представителей Агентства или региональной сети Агентства в случае их регистрации на мероприятие через Leader-ID.

1.2.6. Опубликовать пост-релиз, фотографии и видеозаписи с мероприятия в аккаунтах Организатора в социальных сетях и на иных информационных ресурсах (при наличии технической возможности).

1.2.7. Предоставить следующие итоговые материалы и информацию в течение 14 (четырнадцати) дней после окончания мероприятия:

— фотографии и видеозаписи мероприятия (при наличии технической возможности организации фото- и видеосъёмки во время проведения мероприятия; в случае, если мероприятие проводится в формате онлайн, необходимо сделать скриншоты виртуального собрания с учетной записи Организатора или ведущего вместо фотографий и сделать видеозапись виртуального собрания с учетной записи Организатора или ведущего);

— аналитический отчет содержательной части мероприятия;

— презентационные материалы, представленные экспертами или участниками во время проведения мероприятия (при наличии);

— статистику (количество фактических участников, экспертов, просмотров).

1.3. Организатор гарантирует оказание содействия Агентству в вовлечении аудитории мероприятия в повестку Агентства через предоставление возможности целевых рассылок с материалами Агентства на участников мероприятия, размещения в прямом доступе на цифровых носителях мероприятия и/или площадке мероприятия доступов к сервисам и возможностям Агентства, другим возможностям продвижения мероприятия.

1.4. Организатору рекомендуется:

— до начала мероприятия (не позднее трех недель до начала мероприятия) провести онлайн-опрос целевой аудитории мероприятия с целью учета интересов участников при формировании программы мероприятия (прохождение опроса для участников мероприятия должно быть добровольным);

— обеспечить видеозапись не менее 3 отзывов от участников и спикеров мероприятия длительностью до 1 минуты с оценкой организации и результатов мероприятия для внутренней оценки эффективности мероприятия, а также создания информационных материалов;

— в рамках подготовки и/или по результатам проведения мероприятия разместить общественно значимые инициативы, проекты и практики, направленные на социально-экономические преобразования и улучшение качества жизни граждан Российской Федерации, для дальнейшего

рассмотрения Агентством к поддержке на следующих ресурсах (согласно правилам и критериям соответствующих ресурсов):

- инициативы – на краудсорсинговой платформе Форума «Сильные идеи для нового времени»;
- проекты – на сайте Агентства;
- практики – на цифровой платформе «Смартека».

Ознакомиться с более подробной информацией о программе, а также направить запрос на поддержку мероприятия, в случае заинтересованности, можно по ссылке [https://asi.ru/experts\\_partners/events/](https://asi.ru/experts_partners/events/).

Контактное лицо от Агентства для взаимодействия - Гоби Маргарита Александровна, руководитель программы продюсерского центра инициатив Операционного блока, тел.: +7 (495) 690-91-29 (доб. 456), [eventsupport@asi.ru](mailto:eventsupport@asi.ru).