



АГЕНТСТВО
СТРАТЕГИЧЕСКИХ
ИНИЦИАТИВ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
**АГЕНТСТВО СТРАТЕГИЧЕСКИХ
ИНИЦИАТИВ**
ПО ПРОДВИЖЕНИЮ НОВЫХ
ПРОЕКТОВ

**ДИВИЗИОН «РАЗВИТИЕ РЕГИОНОВ
И ИНВЕСТИЦИИ»**

Новый Арбат ул., д. 36, Москва, 121099

Тел.: +7 (495) 690-91-29

<http://www.asi.ru>, e-mail: asi@asi.ru

Заместителям высших
должностных лиц субъектов
Российской Федерации

(по списку рассылки)

От «18» сентября 2023 г. Исх. № 003628-05-ПК/АСИ

На № _____ от _____

О поддержке мероприятий

Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – Агентство) 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.

Органами исполнительной власти региона и их подведомственными организациями, а также иными юридическими и физическими лицами субъекта Российской Федерации регулярно организуется ряд мероприятий, релевантных указанной повестке развития.

В связи с вышеизложенным просим рассмотреть возможность информирования региональных органов исполнительной власти и местного самоуправления, подведомственных структур и заинтересованных сообществ региона о возможности получения поддержки со стороны Агентства при проведении мероприятий. Виды поддержки и требования к организаторам мероприятий для предоставления поддержки указаны в Приложениях № 1, 2

к настоящему письму, точный объем и перечень сервисов зависит от масштаба и содержания мероприятия.

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/.

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.

- Приложения: 1. Виды поддержки организаторов мероприятий от Агентства стратегических инициатив на 2 л. в 1 экз.
2. Требования Агентства стратегических инициатив к организации мероприятий для предоставления поддержки на 3 л. в 1 экз.

Директор дивизиона



И.О. Карачин

**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, пригласительных 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 видеосъемки 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».