

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ
на участие в федеральном этапе Первого Всероссийского конкурса СМИ, пресс-
служб компаний ТЭК и региональных администраций «МедиаТЭК»
(далее – Конкурс)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Конкурсная заявка, направленная на федеральный этап Конкурса, должна содержать следующую информацию:

- сведения об участнике Конкурса;
- сведения о конкурсном проекте;
- Паспорт проекта;
- перечень прилагаемых к заявке документов.

1.2. К обязательной информации о проекте участник Конкурса может приложить следующие документы:

- презентация с описанием проекта;
- техническую документацию;
- фотографии, логотипы, иллюстрации;
- документы, описывающие ход реализации конкурсного проекта;
- отзывы о проекте со стороны территориальных органов власти.

1.3. При отправке на федеральный этап Конкурса заявок победителей регионального тура Уполномоченный орган по проведению регионального тура направляет сопроводительное письмо, содержащее следующую информацию:

- общее количество участников регионального тура и количество участников по каждой номинации;
- описание награждения победителей данного этапа с указанием даты;
- список конкурсных работ по каждой номинации, которые высылаются на федеральный этап: название участника, название конкурсного проекта;
- ФИО, должность и контакты ответственного сотрудника Уполномоченного органа по проведению регионального тура, который назначен контактным лицом по взаимодействию с Техническим Организатором Конкурса и

получению всей информации по прохождению высланных проектов в оценке Экспертного совета, интернет-голосовании и процедуре награждения.

2. ФОРМА СВЕДЕНИЙ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА

Название организации	<i>Прим.: Указать полное наименование без сокращений</i>
Сфера деятельности	
Регион, в котором реализован конкурсный проект	<i>Прим.: Указать субъект федерации, в котором был реализован конкурсный проект</i>
Почтовый адрес	
Юридический адрес	
ФИО руководителя (главного редактора) компании и должность	
Телефон (с указанием кода), e-mail, веб-сайт организации	
Контактное лицо по участию в конкурсе (ФИО, должность и e-mail)	

3. ФОРМА СВЕДЕНИЙ О ПРОЕКТЕ

Название проекта	
Категория номинации конкурса, на которую подается проект	<i>Прим.: Название категории номинации должно соответствовать разделу №3 Положения о Конкурсе</i>
Номинация конкурса, на которую подается проект	<i>Прим.: Название номинации должно соответствовать разделу №3 Положения о Конкурсе</i>

4. ПАСПОРТ ПРОЕКТА: описание проекта и его результатов

4.1. Требования к описанию проекта:

- Информация о конкурсном проекте должна быть предоставлена в форме Паспорта проекта.

- В Паспорте проекта обязательно должна содержаться информация по критериям номинации, на которую он подается, и по которым будет оцениваться Экспертным советом Конкурса. Критерии указаны в Приложении №2 к Положению о Конкурсе.

4.2. Паспорт проекта для номинации **«Открытый пресс-офис»** содержит следующую информацию:

- Наименование конкурсного проекта.

- Аннотация – краткое описание деятельности и задач пресс-службы (отдела по связям с общественностью).
- ФИО и должность руководителя пресс-службы компании (службы по связям с общественностью).
- Количество сотрудников пресс-службы (отдела по связям с общественностью).
- Направления работы пресс-службы (службы по связям с общественностью).
- Краткое описание структуры работы с внутренними подразделениями компании.
- Краткое описание структуры и подходов к работе со СМИ (в том числе примеры пресс-туров, пресс-конференций и т.п.) и различными группами общества, заинтересованными в получении информации о деятельности компании.
- Описание проектной деятельности пресс-службы (отдела по связям с общественностью), в том числе примеры наиболее интересных проектов, реализованных в 2015 году.
- Описание подхода к работе пресс-службы в чрезвычайных ситуациях.
- Адрес сайта компании в Интернете, адреса страниц компании в социальных сетях Интернета.
- Примеры наиболее интересных печатных, видео- и других материалов, демонстрирующих профессионализм пресс-службы (отдела по связям с общественностью).

*Руководитель организации (укажите должность) _____ ФИО руководителя
(поставьте подпись, печать организации)*

Дата отправки заявки на конкурс: _____

4.3. Паспорт проекта для номинаций **«Популяризация профессий ТЭК»**, **«Популяризация профессий ТЭК в регионе»**, **«Экологический стандарт»**, **«Региональный экологический стандарт»** содержит следующую информацию:

- Наименование проекта;
- Аннотация проекта – краткое описание сути проекта;

- Цели и задачи проекта;
- Сроки реализации проекта (общая продолжительность реализации, начало, завершение);
- Участники, партнеры проекта;
- Целевая (-ые) аудитория проекта, количество участников, на которых направлен проект;
- Этапы проекта (если проект длительный);
- Бюджет проекта и структура финансирования;
- Информационная поддержка проекта в СМИ, в том числе: количество публикаций и сюжетов на ТВ и радио;
- Результаты проекта.
- Планируемое продолжение/развитие проекта.

*Руководитель организации (укажите должность) _____ ФИО руководителя
(поставьте подпись, печать организации)*

Дата отправки заявки на конкурс: _____

4.4. Паспорт проекта для номинации «**Лучший веб-сайт компании ТЭК**» содержит следующую информацию:

- Наименование конкурсного проекта.
- Адрес сайта в Интернете.
- Год создания сайта.
- Аннотация: краткое описание задач сайта и на какую аудиторию направлена информация сайта.
- Изображения в формате jpg главной страницы сайта, примеры внутренних страниц сайта, пример страницы сайта на английском языке (если есть). Изображения (рисунки) размещаются внутри файла с паспортом проекта.

*Руководитель организации (укажите должность) _____ ФИО руководителя
(поставьте подпись, печать организации)*

Дата отправки заявки на конкурс: _____

4.5. Паспорт проекта для номинаций **«Профессиональный PR»**, **«Профессиональный PR в регионе»**, **«Зарубежный проект»**, **«Новая энергия для региона»**, **«Прозрачный тариф»**, **«Экологический стандарт в ТЭК»** содержит следующую информацию:

- Наименование конкурсного проекта.
- Период реализации конкурсного проекта.
- Задача информационной кампании в рамках конкурсного проекта.
- Количество материалов, опубликованных (вышедших в эфир) в СМИ за 2015 год в рамках конкурсного проекта: общее количество материалов и количество по каждому виду СМИ.
- Партнеры информационной кампании (предприятия ТЭК, госорганы, экологические организации и т.п.).
- Основные направления публикаций (сюжетов, передач) по теме номинации.
- На какую аудиторию направлены материалы, представленные в рамках конкурсного проекта.
- Примеры информационных материалов, опубликованных (вышедших в эфир) в СМИ в 2015 году. Для печатных материалов - сканы 5-ти (пяти) публикаций в формате pdf; для телевизионных сюжетов – интернет-ссылки, по которым участники Экспертного совета и участники интернет-голосования могут посмотреть видеосюжеты.

*Руководитель организации (укажите должность) _____ ФИО руководителя
(поставьте подпись, печать организации)*

Дата отправки заявки на конкурс: _____

4.6. Паспорт проекта для номинации **«Лучший региональный форум ТЭК»** содержит следующую информацию:

- Наименование форума (выставки).
- Адрес страницы сайта форума в Интернете.
- Место проведения.
- Год создания форума (выставки) и периодичность проведения.
- Главный организатор форума.
- Со-организаторы форумы и главные партнеры.

- Аннотация: основное направление форума (выставки), краткое описание задач, структуры и содержания форума (выставки). В том числе описание отличительных особенностей форума от аналогичных мероприятий в ТЭК России.
- Основные участники деловой программы (спикеры) и выставочной экспозиции (типы предприятий и госструктур).
- Основные целевые аудитории деловой программы форума и выставочной экспозиции (посетители).
- Количество посетителей мероприятия в 2014 г., в 2015 г.
- Количество экспонентов в 2014 г. и 2015 г.
- География форума: из каких регионов основные участники мероприятия.
- Поддержка форума со стороны руководителей федеральных органов власти, администраций региона и муниципалитетов.
- Содержание деловой программы форума (выставки): необходимо прикрепить к паспорту проекта файл с деловой программой мероприятия в 2014 г. и 2015 г.
- Краткое описание конкурсов (премий и др. видов поощрения достижений в области ТЭК или популяризации деятельности предприятий ТЭК), которые проводятся в рамках форума (выставки).
- Фотографии, иллюстрирующие выставочную экспозицию и мероприятия деловой программы.

Руководитель организации (укажите должность) _____ ФИО руководителя
(поставьте подпись, печать организации)

Дата отправки заявки на конкурс: _____

4.7. Паспорт проекта для **всех категорий номинаций федеральных и региональных средств массовой информации (категории №3, №5, №6)** содержит следующую информацию:

- Наименование СМИ.
- Регион распространения (вещания), тираж (для печатных СМИ) и основная аудитория СМИ.
- Наименование конкурсного проекта.
- Количество материалов, опубликованных (вышедших в эфир) в СМИ за 2015 год в рамках конкурсного проекта.
- Мотивация СМИ к публикации (демонстрации) материалов по теме номинации.

- Основные направления публикаций (сюжетов, передач) по теме номинации.
- На какую аудиторию направлены материалы, представленные в рамках конкурсного проекта.
- Для печатных СМИ - сканы 5-ти (пяти) публикаций за 2015 год по теме проекта (в формате pdf); для телевизионных программ – интернет-ссылки, по которым участники Экспертного совета и участники интернет-голосования могут посмотреть 3-4 программы в рамках проекта.
- Ключевые авторы статей (видеосюжетов) по теме проекта.

Руководитель организации (укажите должность) _____ ФИО руководителя
(поставьте подпись, печать организации)

Дата отправки заявки на конкурс: _____

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНКУРСНЫХ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Конкурсная заявка и все поданные для участия в Конкурсе документы должны быть предоставлены в электронном виде в формате pdf. Все логотипы, фотографии и другие иллюстрации должны иметь разрешение, позволяющее использовать их для печати (не менее 300 dpi). При этом каждый отдельный документ (заявка, презентация и т.д.) должен быть оформлен единым файлом, а не разбиваться на отдельные страницы.

5.2. Конкурсная заявка обязательно подписывается должностным лицом организации (главным редактором СМИ, директором, заместителем директора или главным бухгалтером), который имеет право подписывать подобные документы.

Данная подпись означает, что участник Конкурса разрешает Техническому организатору Конкурса и Министерству энергетики России свободно использовать предоставленную на Конкурс информацию в заявке и прилагаемых к ней документах для размещения на сайте форума ENES-2015 с целью участия в открытом интернет-голосовании, подготовки публикаций, отчетов по Конкурсу и публичных выступлений представителей Технического организатора Конкурса, Министерства энергетики России и Экспертного совета Конкурса.