



**Автономная некоммерческая организация «Содружество выпускников МГЮА
(Университета имени О.Е. Кутафина)»**

123995, город Москва, улица Садовая-Кудринская, дом 9, строение 2, помещение 110

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ ПРОЕКТНЫХ ИНИЦИАТИВ
«АКСЕЛЕРАТОР ПРОЕКТОВ СОДРУЖЕСТВА ВЫПУСКНИКОВ МГЮА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о конкурсе проектных инициатив «Акселератор проектов Содружества выпускников МГЮА» (далее – Конкурс, Акселератор) определяет порядок организуемого и проводимого автономной некоммерческой организацией «Содружество выпускников МГЮА (Университета имени О.Е. Кутафина)» (далее – Содружество выпускников, Организатор) Конкурса.
- 1.2. Конкурс проводится с целью выявления наиболее перспективных проектов (инициатив) обучающихся и работников Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее – Университет), стимулирования и поддержки проектной деятельности в академической среде Университета.
- 1.3. В Конкурсе могут принимать участие студенты, аспиранты, слушатели дополнительных профессиональных программ и работники Университета (в том числе филиалов Университета) (далее – Участники).
- 1.4. Участники могут принимать участие в Конкурсе как индивидуально, так и коллективно.
- 1.5. Участники, направляя конкурсную заявку, соглашаются с правилами проведения Конкурса, изложенными в Положении.
- 1.6. В случае предоставления финансовой поддержки проекта, Участники соглашаются с тем, что поддержанная проектная инициатива реализуется совместно (при организационном участии) и под внешним контролем Содружества выпускников.
- 1.7. Объем финансовой поддержки проекта определяется Конкурсной комиссией самостоятельно на основе анализа заявки, оценки актуальности и востребованности его реализации.
- 1.8. В случае, если общая сумма финансовой поддержки, запрашиваемой на реализацию проектной инициативы обучающихся и работников Университета, не превышает 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей, допускается принятие решения о ее поддержке без прохождения Конкурса решением Директора Содружества выпускников МГЮА. Прием заявок, объем запрашиваемого финансирования которых не превышает 25 000 (двадцать

пять тысяч) рублей, производится в течение всего календарного года посредством письменного обращения в Содружество выпускников по адресу электронной почты: alumni@msal.ru. Подать заявку для получения финансовой поддержки до 25 000 (двадцати пяти тысяч) рублей необходимо не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до планируемой даты мероприятия.

- 1.9. Иные условия, не указанные в настоящем Положении, могут быть определены в информационном сообщении о проведении очередного конкурса на веб-сайте <https://alumni.msal.ru/>.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

- 2.1. Конкурс проводится два раза в год в периоды с 1 августа по 15 сентября включительно и с 1 декабря по 15 января включительно.
Организатор оставляет за собой право изменять даты проведения конкурса, о чем сообщает на своем веб-сайте по адресу: <https://alumni.msal.ru/>.
- 2.2. Конкурсные заявки направляются Участниками в течение периода, указанного в информационном сообщении о проведении очередного конкурса.
- 2.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подачи заявки, Участникам направляется мотивированное уведомление о принятии заявки или ее отклонении.
- 2.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания приема Конкурсных заявок они передаются Конкурсной комиссии для оценки и вынесения решения о поддержке или отказе в поддержке проектной инициативы.
- 2.5. Результаты Конкурса объявляются Организатором в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента окончания приема Конкурсных заявок.
Организатор оставляет за собой право изменять даты подведения итогов Конкурса, о чем сообщает на своем веб-сайте по адресу: <https://alumni.msal.ru/>.

3. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ И СУММ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ

- 3.1. Оценка представленных конкурсных заявок, определение проектных инициатив, победивших в Конкурсе, находится в компетенции Конкурсной комиссии под председательством Директора Содружества выпускников.
- 3.2. Состав Конкурсной комиссии определяется Организатором самостоятельно.
- 3.3. Партнерами Конкурса являются юридические или физические лица, осуществляющие вклад в виде предоставления финансовых средств, призов, проведения работ, оказания услуг, необходимых для организации и проведения Конкурса.

- 3.4. Партнеры Конкурса по согласованию с Организатором, вправе:
- 3.4.1. учреждать дополнительные номинации Конкурса;
 - 3.4.2. предоставлять призы как по основным, так и по собственным номинациям Конкурса;
 - 3.4.3. оказывать экспертную поддержку командам Конкурса.
- 3.5. Оценка конкурсных заявок проводится по 4 (четырем) критериям, по каждому из которых проектная инициатива может быть оценена от 1 (одного) до 10 (десяти) баллов: актуальность, целеполагание, степень проработанности решения проблемы, оригинальность.
- 3.6. Конкурсная комиссия по согласованию с Организатором самостоятельно определяет количество поддерживаемых проектных инициатив и суммы финансовой поддержки.
- 3.7. Финансирование проектных инициатив осуществляется путем закупки товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством и локальными НПА.
- 3.8. Конкурсная комиссия вправе установить правила пользования материальными ценностями, которые были закуплены в рамках финансирования проектных инициатив.
- 3.9. На реализацию проектных инициатив, получивших финансовую поддержку по решению Конкурсной комиссии, отводится не более 5 (пяти) месяцев. Неиспользованное в течение этого времени финансирование по решению Организатора может быть перенаправлено на другие проекты.

4. ПРОЕКТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ (НОМИНАЦИИ)

- 4.1. Конкурсные заявки подаются участниками по следующим направлениям:
- Практико-ориентированные проекты;
 - Научно-исследовательские проекты;
 - Социально-ориентированные проекты.
- 4.2. На направление «Практико-ориентированные проекты» рекомендуются к участию проектные инициативы, направленные на развитие профессиональных прикладных навыков, популяризацию предпринимательства, развитие надпрофессиональных умений и навыков, и на достижение иных смежных целей.
- 4.3. На направление «Научно-исследовательские проекты» рекомендуются к участию проектные инициативы, направленные на развитие научного потенциала в сфере юриспруденции, популяризацию молодежной науки, исследование актуальных проблем правовой науки и повышение ее престижа, а также на достижение иных смежных целей.
- 4.4. На направление «Социально-ориентированные проекты» направляются конкурсные заявки с проектными инициативами, направленными на достижение социально-полезных целей,

правовую помощь социально-незащищенным классам населения, правовое просвещение, борьбу с отрицательными социальными явлениями и на достижение иных смежных целей.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

- 5.1. Конкурсные заявки направляются Участниками в течение периода, указанного в информационном сообщении о проведении очередного Конкурса по адресу электронной почты: alumni@msal.ru с указанием в теме письма проектного направления и наименования проектной инициативы.
- 5.2. Конкурсная заявка включает в себя:
 - Сопроводительное письмо;
 - Презентацию проекта;
 - Смета проектной инициативы (Приложение к Сопроводительному письму).
- 5.3. Сопроводительное письмо оформляется в свободной форме, но должно содержать исчерпывающую информацию о проектной инициативе, ее целях, задачах и конкурсной привлекательности.
- 5.4. Презентация проекта оформляется по следующим рекомендациям:
 - Блок 1: Титульный лист, наименование проекта и команда проекта;
 - Блок 2: Суть проекта (актуальность, проблемы, целевая аудитория, оригинальность и др.);
 - Блок 3: Что сделано Участниками по проекту до момента подачи заявки, целеполагание по дальнейшим действиям;
 - Блок 4: Команда проекта и релевантный опыт Участников;
 - Блок 5: Пять ключевых аргументов почему проектная инициатива должна получить поддержку;
 - Блок 6: Контактная информация команды проекта.

Обращаем внимание Участников, что план Презентации носит рекомендательный характер и не связывает Участников в возможности его изменения. Цель Презентации проекта – содержательная и исчерпывающая аргументация необходимости поддержки проекта.
- 5.5. Смета проектной инициативы оформляется Приложением к Сопроводительному письму и должна содержать в себе конкретные позиции, необходимые для реализации проектной инициативы со среднерыночным указанием цены по ним и необходимому количеству. Рекомендуется оформлять Смету в формате таблицы документом формата doc, docx. Сметы проектной инициативы, составленные без конкретного перечня позиций, количества и

предварительного среднерыночного расчета не будут рассматриваться Конкурсной комиссией.