

ПОРЯДОК

отбора проектов для финансирования
за счет средств ЗПИФ особо рискованных (венчурных) инвестиций
«Региональный венчурный фонд Самарской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ определяет порядок и условия отбора проектов для финансирования за счет средств закрытого паевого инвестиционного фонда особо рискованных (венчурных) инвестиций «Региональный венчурный фонд инвестиций в малые предприятия в научно-технической сфере Самарской области» (далее – Венчурный фонд).

1.2. Организатором отбора проектов является Закрытое акционерное общество «Управляющая компания «Инвест-Менеджмент» Д.У. ЗПИФ особо рискованных (венчурных) инвестиций «Региональный венчурный фонд Самарской области» (далее - УК).

1.3. Проведение отбора проектов УК основывается на:

- Правилах доверительного управления Венчурным фондом;
- Приказе Министерства экономического развития и торговли РФ от 5 мая 2005 г. № 93 «О мерах по реализации в 2005 году мероприятий по государственной поддержке малого предпринимательства»;
- Гражданском кодексе Российской Федерации.

1.4. Цель отбора проектов – венчурное (рискованное) финансирование малых предприятий в научно-технической сфере за счет средств Венчурного фонда.

1.5. Проекты для реализации малыми инновационными предприятиями с участием Венчурного фонда могут быть представлены юридическими и физическими лицами, которые имеют право на участие в отборе в соответствии с законодательством РФ.

1.6. В результате отбора выявляются инновационные проекты в научно-технической сфере, обладающие экономической, коммерческой и социальной эффективностью.

2. ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ ПРОЕКТОВ

2.1. УК организует размещение Извещений о проведении отбора проектов и результатах отбора проектов на Интернет-сайтах:

- ЗАО «Управляющая компания «Инвест-Менеджмент» Д.У. ЗПИФ особо рискованных (венчурных) инвестиций «Региональный венчурный фонд Самарской области» <http://www.invest-mng.ru/>;
- Венчурного фонда <http://www.venchurnyi-fond.ru/>;
- НО «Фонд содействия развитию венчурных инвестиций в малые предприятия в научно-технической сфере Самарской области» <http://fondsvisamara.org.ru/>;

- Закрытое акционерное общество коммерческий банк «ФИА-БАНК» <http://www.fiabank.ru> .

Извещение о проведении отбора проектов должно содержать следующую информацию:

- основания для проведения отбора проектов;
- наименования и адреса пунктов приема документов;
- критерии отбора проектов;
- условия участия в отборе проектов;
- перечень документов, представляемых для участия в отборе проектов по формам, приведенным в Приложениях к настоящему Порядку;
- другую дополнительную информацию по решению УК.

3. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ИНИЦИАТОРОВ

3.1. УК:

- организует прием документов от Инициаторов по адресам, указанным в Извещении о проведении отбора проектов;
- консультирует Инициаторов по возможным Этапам готовности проектов к реализации (Этап «Идея» / Этап «Опытный образец» / Этап «Организация и запуск производства») и комплекту документов, необходимому для участия в отборе (в зависимости от Этапа);

3.2. Инициатор предоставляет в 3 экземплярах (2 на бумажном носителе и 1 экземпляр на электронном носителе в формате Word) следующий комплект (в зависимости от Этапа):

Этап «Идея»:

- Заявку и Анкету для участия в отборе проектов. Заявка подписывается лицом, имеющим полномочия для подписания документов от имени Инициатора. В случае подписания документов по доверенности, последняя должна быть приложена к документам (Приложения 1, 2);
- Отчет о результатах поиска патентов - аналогов;
- Техническое задание на проектирование продукта (описание продукта, его назначение, технические характеристики);
- Бизнес - план (Этап «Идея») (предоставляется в формате А4, Шрифт-Times New Roman 12, пробел 1.5, поля 2.5 см., в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении № 3);
- подробные Резюме участников Команды проекта с указанием сведений об их научной степени и других сведений, характеризующих квалификацию, заверенные личной подписью (Автор идеи + Инженер);
- Расписку (Приложение № 6);

Этап «Опытный образец»:

- Заявку и Анкету для участия в отборе проектов. Заявка подписывается лицом, имеющим полномочия для подписания документов от имени

Инициатора. В случае подписания документов по доверенности, последняя должна быть приложена к документам (Приложения 1, 2);

- Отчет о патентных исследованиях (технический уровень, патентоспособность, патентная чистота, конкурентоспособность);
- Заявку на выдачу Патента (Изобретение / Полезная модель / Промышленный образец);
- Эскизный проект (конструктивные решения);
- Технический проект (конструкторская и технологическая документация, пояснительная записка);
- Рабочую документацию на Опытный образец (состав и устройство изделия);
- Бизнес - план (Этап «Опытный образец») (предоставляется в формате А4, Шрифт-Times New Roman 12, пробел 1.5, поля 2.5 см., в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении № 4);
- подробные Резюме участников Команды проекта с указанием сведений об их научной степени и других сведений, характеризующих квалификацию, заверенные личной подписью (Автор идеи + Инженер + Маркетолог);
- Расписку (Приложение № 6);

Этап «Организация и запуск производства»:

- Патент (Изобретение / Полезная модель / Промышленный образец);
- Рабочую документацию на Промышленный образец (состав и устройство изделия);
- ✓ Бизнес-план (Этап «Организация и запуск производства») (предоставляется в формате А4, Шрифт-Times New Roman 12, пробел 1.5, поля 2.5 см., в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении № 5);
- ✓ подробные Резюме участников Команды проекта с указанием сведений об их научной степени и других сведений, характеризующих квалификацию, заверенные личной подписью (Автор идеи + Инженер + Маркетолог + Производственный менеджер);
- ✓ Расписку (Приложение № 6);

3.2.1. Инициатор – юридическое лицо дополнительно предоставляет следующие документы:

- копии документов, подтверждающих факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, а также документа, подтверждающего факт постановки Инициатора на налоговый учет;

3.2.2. Инициатор – индивидуальный предприниматель дополнительно предоставляет следующие документы:

- копия паспорта;

3.2.3. Инициатор – физическое лицо дополнительно предоставляет следующие документы:

- копия паспорта.

3.3. УК организует проверку принятых от Инициатора документов на соответствие требованиям, изложенным в п. 3.2. настоящего Порядка.

3.4. При несоответствии документов Инициатора требованиям настоящего Порядка требует от Инициатора устранить выявленные несоответствия в течение 5 (Пять) календарных дней.

3.5. Общие требования к документам, предоставляемым Инициатором:

3.5.1. Инициатор обязан обеспечить достоверность сведений, изложенных в представленных документах.

3.5.2. Инициатор, подав Заявку, соглашается с условиями проведения отбора проектов и дает свое письменное согласие на полное раскрытие содержания Заявки работникам УК. Выборочно заявленная информация может быть раскрыта членам Финансового совета (Инвестиционного комитета) и Экспертной комиссии, организациям, проводящим экспертизу, и экспертам.

3.5.3. Несоответствие Заявки требованиям, предъявляемым к ее оформлению, а также нарушение порядка ее представления для отбора, могут служить основанием для исключения Заявки из числа рассматриваемых и участвующих в отборе.

3.5.4. Вся предоставляемая для отбора проектов документация и вся связанная с этим корреспонденция должны быть составлены на русском языке.

3.5.5. После завершения процедуры рассмотрения каждой Заявки документы Инициатору не возвращаются.

4. ПРОВЕРКА ПРОЕКТОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ФОРМАЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

4.1. УК:

- определяет Этап проекта и согласовывает с Инициатором порядок и содержание работ по проекту;
- организует проверку принятых документов на соответствие формальным Критериям отбора проектов (в зависимости от Этапа) (Приложение 7);

4.2. По проектам, не прошедшим отбор по формальным требованиям, УК направляет в адрес Инициатора мотивированный отказ.

5. ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТОВ

5.1. Проекты, прошедшие проверку на соответствие формальным требованиям, направляются на комплексную экспертизу по направлениям (в зависимости от Этапа):

- **Этап «Идея»:**
 - ✓ патентоведение;
 - ✓ наука - техника;
 - ✓ маркетинг и экономика;

- **Этап «Опытный образец»:**
 - ✓ патентоведение;
 - ✓ наука - техника;
 - ✓ инжиниринг;
 - ✓ маркетинг и экономика;
- **Этап «Организация и запуск производства»**
 - ✓ патентоведение;
 - ✓ наука - техника;
 - ✓ инжиниринг;
 - ✓ строительство;
 - ✓ маркетинг;
 - ✓ экономика и финансы;
 - ✓ право и безопасность;
 - ✓ менеджмент и организации производства.

5.2. УК организует проведение независимой экспертизы с привлечением внешних экспертных организаций и экспертов с целью обеспечения качественной всесторонней оценки по составляющим.

5.3. Сведения об экспертах и экспертных организациях, а также экспертные заключения Инициаторам не предоставляются.

6. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПРОЕКТА

6.1. Инициатор готовит Презентацию проекта (по итогам проверки на соответствие формальным требованиям / по итогам комплексной экспертизы / по итогам реализации одного из Этапов / по итогам реализации Программы доработки) (Приложение № 9) для представления на заседании Экспертной комиссии. Проект Инициатора, не представившего Презентацию, не может считаться прошедшим отбор и в рассмотрении Финансовым советом (Инвестиционным комитетом) (Раздел 9 настоящего Порядка) не участвует.

7. ЭКСПЕРТНАЯ КОМИССИЯ

7.1. УК организует проведение заседания Экспертной комиссии для проведения комплексной экспертизы проектов (по итогам проверки на соответствие формальным требованиям / по итогам реализации одного из Этапов / по итогам реализации Программы доработки).

7.2. Экспертная комиссия:

- осуществляет анализ материалов и Экспертных заключений по проектам;
- заслушивает Презентации проектов;
- дает рекомендации по доработке проектов;
- разрабатывает и утверждает Сводные Экспертные заключения по проектам с формулировками:

- ✓ «не рекомендован к финансированию»;
- ✓ «требуется доработка»;
- ✓ «возвращен инициатору для доработки»;
- ✓ «на доработке»;
- ✓ «рекомендован к финансированию»;
- принимает решение о проведении повторной и/или дополнительной экспертизы;
 - формирует Программы по доработке индивидуально по каждому проекту (далее - Программа доработки);
 - повторно рассматривает проекты;
 - запрашивает у Инициаторов дополнительную документацию по проектам.

7.3. В случае утверждения Экспертной комиссией отрицательного сводного заключения по проекту, проект прекращает принимать участие в отборе и не может быть допущен до рассмотрения на Финансовом совете (Инвестиционном комитете).

7.4. В случае признания перспективным и интересным, но требующим доработки, согласно заключению Экспертной комиссии, проект подлежит доработке в соответствии с разделом 8 «ДОРАБОТКА ПРОЕКТОВ» настоящего Порядка с присвоением статуса «**требуется доработка**».

8. ДОРАБОТКА ПРОЕКТОВ

8.1. По проектам со статусом «**требуется доработка**»:

- Экспертная комиссия формирует Программу доработки, содержащую перечень необходимых мероприятий, срок их осуществления и стоимость;
- Экспертная комиссия утверждает Программу доработки как приложение к Сводному экспертному заключению по проекту с формулировкой «**требуется доработка**»;
- УК представляет Инициатору Программу доработки и проводит переговоры для принятия Инициатором решения:
 - ✓ по доработке проекта собственными силами (п.8.2 настоящего Порядка);
 - ✓ по доработке проекта по Программе доработки силами привлеченных УК экспертов и экспертных организаций, в том числе институтов инновационного развития Самарской области (п. 8.3 настоящего Порядка).

8.2. В случае принятия Инициатором решения по доработке проекта собственными силами:

- УК возвращает проект Инициатору вместе с Программой доработки для осуществления ее собственными силами;
- УК присваивает проектам, возвращенным Инициаторам вместе с Программой доработки для осуществления доработки собственными силами, статус «**возвращен Инициатору для доработки**».

8.3. В случае принятия Инициатором решения по доработке проекта по Программе доработки силами привлеченных УК экспертов и экспертных организаций, в том числе институтов инновационного развития Самарской области:

- УК проводит с Инициаторами переговоры по доработке проекта;
- УК присваивает проектам, с Инициаторами которых достигнуты договоренности по доработке, статус **«на доработке»**;
- УК организует доработку проектов по утвержденной Программе доработки силами привлеченных экспертов и экспертных организаций, в том числе институтов инновационного развития Самарской области;
- УК учитывает расходы на доработку, произведенные Венчурным фондом в соответствии с Программой доработки, как подлежащие возврату после запуска проекта.

8.4. Статус **«возвращен инициатору для доработки»** снимается при повторном обращении Инициатора с проектом после осуществления доработки собственными силами.

8.5. Статус **«на доработке»** снимается после формирования Экспертной комиссией Сводного экспертного заключения по проекту с формулировкой:

- **«рекомендован к финансированию»**, при условии доработки проекта в соответствии с п. 8.3. настоящего Порядка;
- **«не рекомендован к финансированию»**, если в ходе осуществления выяснится, что проект не может быть доработан.

9. ПОДГОТОВКА ИНВЕСТИЦИОННОГО МЕМОРАНДУМА

9.1. Инвестиционный меморандум оформляется по проектам (по итогам комплексной экспертизы / по итогам реализации одного из Этапов / по итогам реализации Программы доработки), по которым Экспертной комиссией сформировано Сводное экспертное заключение с формулировками:

- **«рекомендован к финансированию»**;
- **«требуется доработка»**;

9.2. Для осуществления венчурного (рискового) финансирования проектов, рекомендованных Экспертной комиссией, УК согласовывает с Инициатором проекта:

- параметры «входа» в проект и «выхода» из него;
- график финансирования проекта;
- условия контроля и управления;
- возможность и условия участия в проекте соинвесторов;
- условия заключения опционного договора.

9.3. Проект может быть реализован малыми инновационными предприятиями, соответствующими критериям отбора предприятий (Приложение 8).

9.4. УК и Инициатор оформляют Инвестиционный меморандум в соответствии с условиями пунктов 9.2., 9.3. настоящего Порядка. Инициатор подтверждает согласие с условиями Инвестиционного меморандума путем направления письменного подтверждения в адрес УК.

9.5. Инвестиционный меморандум вступает в силу с момента его утверждения Финансовым советом (Инвестиционным комитетом).

10. ФИНАНСОВЫЙ СОВЕТ (ИНВЕСТИЦИОННЫЙ КОМИТЕТ)

10.1. УК организует проведение заседания Финансового совета (Инвестиционного комитета) не позднее, чем через **30** (Тридцать) дней с момента получения от Инициатора письменного согласия с условиями Инвестиционного меморандума в соответствии с п. 9.4. настоящего Порядка.

10.2. Финансовый совет (Инвестиционный комитет):

- утверждает Инвестиционные меморандумы по проектам (по итогам комплексной экспертизы / по итогам реализации одного из Этапов / по итогам реализации Программы доработки);
- утверждает изменения в Порядке отбора проектов для финансирования за счет средств Венчурного фонда.