



ПОРЯДОК отбора проектов для венчурного финансирования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ определяет порядок и условия отбора проектов для венчурного финансирования.

1.2. Организатором отбора проектов является закрытое акционерное общество «Управляющая компания «Инвест-Менеджмент» (далее – УК).

1.3. Проведение отбора проектов УК основывается на:

- 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 (рисковое) финансирование малых предприятий в научно-технической сфере, инновациях.

1.5. Проекты для реализации малыми инновационными предприятиями 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-сайте www.invest-mng.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 для участия
- другую дополнительную информацию по решению УК.

3. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3.1. УК организует прием документов от Заявителей по адресам, указанным в Извещении о проведении отбора проектов.

3.2. Заявитель предоставляет в 3 экземплярах (2 на бумажном носителе и 1 экземпляр на электронном носителе в формате Word) следующий комплект документов:

а) заявку и анкету для участия в отборе проектов. Заявка подписывается лицом, имеющим полномочия для подписания документов от имени Заявителя. В случае подписания документов по доверенности, последняя должна быть приложена к документам;

б) бизнес-план проекта (предоставляется в формате А4, Шрифт – Times New Roman 12, пробел 1.5, поля 2.5 см.);

в) аннотированное научно-техническое описание проекта;

г) подробное резюме авторов проекта с указанием сведений об их научной степени и других сведений, характеризующих квалификацию исполнителей проекта, заверенных личной подписью;

д) расписку о согласии на проверку заявленной информации.

3.2.1. Заявитель – юридическое лицо дополнительно предоставляет следующие документы:

- нотариально заверенные копии учредительных документов и всех изменений и дополнений к ним;

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

- копии бухгалтерских балансов с приложениями и отчетов о прибылях и убытках с пояснительными записками и отметками налоговой инспекции об их принятии за последние 5 кварталов;

- подтверждение территориального налогового органа по Самарской области об отсутствии просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов;

- справку об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками предприятия.

3.2.2. Заявитель – индивидуальный предприниматель дополнительно предоставляет следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия свидетельства о присвоении ИНН.

3.2.3. Заявитель – физическое лицо дополнительно предоставляет следующие документы:

- копия паспорта;

- копия страхового свидетельства.

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

3.4. При несоответствии документов Заявителя требованиям настоящего Порядка требует от Заявителя устранить выявленные несоответствия в течение 3 (Трех) календарных дней.

3.5. Общие требования к документам, предоставляемым Заявителем:

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

3.5.2. Заявитель, 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 Заявителю не возвращаются.

4. ПРОВЕРКА ПРОЕКТОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ФОРМАЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

4.1. УК организует проверку принятых от Заявителей документов на соответствие критериям отбора проектов.

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

5. ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТОВ

5.1. Проекты, прошедшие проверку на соответствие требованиям, направляются на экспертизу.

5.2. Экспертиза проектов проводится по трем направлениям:

- научно-техническая (научно-технологическая) часть;
- экономическая часть;
- маркетинговый экспресс-анализ.

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

5.4. Сведения об экспертах и экспертных организациях, а также экспертные заключения Заявителям не предоставляются.

5.5. На основании отдельных заключений экспертных организаций и экспертов УК формирует сводное экспертное заключение по проекту для утверждения Экспертной комиссией.

6. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПРОЕКТА

6.1. Заявитель готовит презентацию своего проекта для представления на заседании Экспертной комиссии. Проект Заявителя, 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.

7.2. Экспертная комиссия:

- осуществляет анализ экспертных заключений;
- заслушивает презентации проектов, представленных Заявителями;
- дополняет и утверждает сводные экспертные заключения по проектам, участвующим в отборе;
- принимает решение о проведении повторной и/или дополнительной экспертизы;
- формирует рекомендации по доработке проектов для УК;
- повторно рассматривает проект Заявителя по итогам доработки;
- запрашивает у Заявителя проекта дополнительную документацию по проекту.

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).

8. ПОДГОТОВКА ИНВЕСТИЦИОННОГО МЕМОРАНДУМА

8.1. Для осуществления венчурного (рискового) финансирования проектов, рекомендованных Экспертной комиссией, УК согласовывает с Заявителем 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.

8.2. Проект может быть реализован малыми инновационными предприятиями, соответствующими критериям отбора предприятий.

8.3. УК заключает с Заявителем проекта Инвестиционный меморандум в соответствии с условиями пунктов 8.1, 8.2 настоящего Порядка.

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

9. ФИНАНСОВЫЙ СОВЕТ (ИНВЕСТИЦИОННЫЙ КОМИТЕТ)

9.1. УК организует проведение заседания Финансового совета не позднее, чем через 30 (Тридцать) дней с момента проведения заседания Экспертной комиссии.

9.2. Финансовый совет (Инвестиционный комитет):

- утверждает Инвестиционный меморандум;
- утверждает изменения в Порядок отбора проектов для венчурного финансирования.