

*Утверждены
Дирекцией частного учреждения
“Nazarbayev University Research and
Innovation System”
от «02» февраля 2016 г.*

**ПРАВИЛА ОТБОРА РЕЗИДЕНТОВ
ПИЛОТНОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПАРКА**

Астана, 2016

Оглавление

1	Общие положения	2
2	Основные определения	2
3	Заявители.....	3
4	Требования к заявителям	4
5	Критерии отбора Резидентов.....	5
6	Порядок отбора Резидентов	5
7	Оформление заявок	6
8	Экспертная группа.....	7
9	Комиссия	8
10	Категории Резидентов.....	9
11	Размещение в Пилотном Технопарке.....	10
12	Отчетность Резидентов	10

1 Общие положения

1. Настоящие Правила отбора и деятельности резидентов Пилотного Технологического парка (далее – Правила) определяют порядок отбора и размещения компаний в Пилотном Технологическом парке (далее – Пилотный Технопарк), а также их деятельность.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами автономной организации образования «Назарбаев Университет» (далее - Университет) и частного учреждения «Nazarbayev University Research and Innovation System» (далее – Учреждение).

3. Отбор в Пилотный Технопарк – это комплекс процедур, проводимых в отношении Заявителя и направленных на размещение/отказ в размещении в Пилотном Технопарке и включающих:

- подачу Заявки Заявителем;
- экспертную оценку Заявки Экспертной группой;
- рассмотрение Заявки Комиссией и принятие решения о размещении в Пилотном Технопарке;
- заключение Договора аренды/субаренды.

2 Основные определения

4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) Университет – автономная организация образования «Назарбаев Университет» и его дочерние организации;

2) Учреждение – частное учреждение «Nazarbayev University Research and Innovation System»;

3) Офис коммерциализации – структурное подразделение Учреждения, созданное для коммерциализации результатов научных исследований и разработок Университета посредством консультационной и организационной поддержки Проектов;

4) Astana Business Campus – инновационная площадка Университета, направленная на создание деловой экосистемы, способствующей развитию инновационного предпринимательства, интеграции науки, бизнеса и государства, частью которой является Пилотный Технопарк;

5) Пилотный Технопарк - комплекс многофункциональных производственных, лабораторных и офисных помещений, предназначенный для размещения Резидентов и реализации проектов;

6) Управляющая компания – юридическое лицо, определяемое Университетом и осуществляющее доверительное управление Пилотным Технопарком;

7) Администрация – уполномоченные сотрудники Учреждения, осуществляющие оперативное управление комплексом производственных, лабораторных, социальных, общественных и офисных зданий и помещений Пилотного Технопарка, и размещение Резидентов Пилотного Технопарка;

8) Заявитель – юридическое лицо, указанное в п. 5 настоящих Правил, представившее заявку на размещение в Пилотном Технопарке;

9) Заявка – пакет документов, указанных в п. 18 настоящих Правил, предоставляемый Заявителем в Администрацию для размещения в Пилотном Технопарке;

10) Экспертная группа – представители Администрации, сотрудники Университета, а также внешние квалифицированные специалисты осуществляющие оценку Заявки на предмет соответствия Требованиям к заявителям и Критериям отбора;

11) Заключение Экспертной группы - результат рассмотрения Заявки Экспертной группой;

12) Комиссия по рассмотрению проектов (далее Комиссия) – комиссия по рассмотрению проектов, подлежащих к финансированию Учреждением, и размещению компаний в Пилотном Технопарке на условиях аренды/субаренды;

13) Резидент Пилотного Технопарка (далее - Резидент) – Заявитель, прошедший отбор, подписавший Договор аренды/субаренды, и осуществляющий деятельность, связанную с инновациями и высокими технологиями или оказывающий услуги, обеспечивающие функционирование Пилотного Технопарка и Университета;

14) Проект(-ы) – научно-технические проекты и/или опытно-конструкторские работы, направленные на создание и/или продвижение новых или усовершенствованных производств, технологий, товаров, работ и услуг, являющихся результатом научных исследований и разработок, имеющие коммерческий потенциал.

3 Заявители

5. Заявителями могут являться юридические лица, перечисленные ниже:

1) корпоративные R&D центры – научно-исследовательские, опытно-конструкторские, сервисные департаменты, отделы, филиалы крупных международных и казахстанских компаний;

2) научно-исследовательские институты (НИИ);

3) национальные институты развития и их дочерние организации;

4) высокотехнологичные компании – организации, деятельность которых направлена на создание и/или трансферт новых или усовершенствованных производств, технологий, товаров, работ и услуг;

5) стартапы – компании находящиеся на стадии развития и строящие свой бизнес на основе новых инновационных идей или на основе новых технологий;

15) сервисные организации – организации, занимающиеся оказанием сервисных услуг для обеспечения деятельности Резидентов, функционирования Пилотного Технопарка и Университета.

16) проекты Офиса коммерциализации – проекты реализуемые Офисом коммерциализации.

4 Требования к заявителям

6. Заявитель должен иметь стабильное финансовое положение (перечень подтверждающих документов указан в п. 18 настоящих Правил), достаточное для оплаты аренды объектов недвижимости Пилотного Технопарка (за исключением Заявителей, являющихся стартапами).

7. Основная деятельность Заявителя должна соответствовать направлениям научных исследований, осуществляемых в Университете:

- 1) энергетика и энергоэффективность;
- 2) вода и водные технологии;
- 3) робототехника;
- 4) дизайн и производство;
- 5) медицина, биотехнологии и биомедицина;
- 6) информационно-коммуникационные технологии.

8. Заявитель, в случае размещения в Пилотном Технопарке, вправе вести на территории Пилотного Технопарка только деятельность, связанную с инновациями и высокими технологиями и/или оказывать сервисные услуги, для обеспечения деятельности Резидентов и функционирования Пилотного Технопарка и Университета. Для целей настоящих Правил под деятельностью, связанной с инновациями и высокими технологиями, понимается:

- 1) реализация Проектов;
- 2) создание наукоёмкой продукции, доведение её до промышленного применения, включая изготовление, испытание и реализацию, а также мелкосерийное производство высокотехнологичной продукции;
- 3) оказание высокотехнологичных научно-технических, производственно–технологических, консалтинговых, информационных и инвестиционных услуг, обеспечивающих создание наукоёмкой продукции и функционирования Пилотного Технопарка.

9. Заявитель не должен находиться на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

5 Критерии отбора Резидентов

10. Резидентом может стать Заявитель, соответствующий следующим условиям:

10.1. Для Заявителей являющихся корпоративными R&D центрами, НИИ, национальными институтами развития и их дочерними организациями, высокотехнологичными компаниями, стартапами:

1) соответствие деятельности Заявителя требованиям, указанным в разделе 4;

2) наличие инновационных проектов для реализации на базе Пилотного Технопарка с учетом:

- технической реализуемости;
- рыночного спроса;
- конкурентоспособности/потенциала коммерциализации;
- инвестиционной привлекательности/наличия финансирования;

3) наличие собственных разработок либо трансферт технологий;

4) наличие команды с соответствующей квалификацией;

5) сотрудничество с Университетом, включая, но не ограничиваясь:

- реализацию совместных Проектов;
- размещение заказов на выполнение работ и оказание услуг сотрудниками Университета;
- организацию практики для студентов с возможностью последующего трудоустройства выпускников Университета;

10.2. Для Заявителей являющихся сервисными организациями:

1) соответствие деятельности Заявителя требованиям, указанным в разделе 4;

2) наличие спроса у Резидентов Пилотного Технопарка и/или Университета на их услуги;

3) наличие команды с соответствующей квалификацией;

4) наличие лицензий/сертификатов при необходимости.

6 Порядок отбора Резидентов

11. Отбор Резидентов проводится при наличии свободных помещений для размещения на территории Пилотного Технопарка в соответствии с п. 3.

12. Отбор Резидентов осуществляется следующим образом:

1) Заявитель оформляет Заявку в соответствии с разделом 7 настоящих Правил и предоставляет в Администрацию. Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления полного пакета документов проверяет предоставленную Заявку на соответствие предъявляемым требованиям, и в случае ее несоответствия возвращает Заявителю для устранения недостатков.

2) в случае соответствия Заявки требованиям Администрация направляет Заявку на рассмотрение Экспертной группы. Заявка проходит экспертную оценку в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня предоставления Заявки Администрацией.

13. После получения Заключение Экспертной группы Заявка направляется Администрацией на рассмотрение Комиссии. Заявка рассматривается Комиссией в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня их предоставления Администрацией.

14. В результате рассмотрения Заявки Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) разместить Заявителя в Пилотного Технопарка с учетом Заключение Экспертной группы

2) отказать Заявителю в размещении на территории Пилотного Технопарка.

15. В случае принятия Комиссией положительного решения, Заявитель размещается в Пилотном Технопарке и определяется одна из категорий, указанных в Разделе 10.

16. Решение Комиссии оформляется протоколом с последующей публикацией результатов заседания на вебсайте: www.nu.edu.kz

7 Оформление заявок

17. Заявка предоставляется в Администрацию на государственном, русском или английском языках, на бумажном (оригинал) и электронном носителях. Оригинал Заявки, состоящей из документов, указанных в п. 18 настоящих Правил, в обязательном порядке подписывается Заявителем и заверяется печатью и с материалами сформировывается в единую папку в прошитом виде с пронумерованными страницами, где последняя страница заверяется подписью и печатью Заявителя.

18. Заявка состоит из следующих документов:

1) оригинал заявления по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам;

2) оригинал анкеты по форме согласно Приложению 2 и 3 к настоящим Правилам;

3) копии учредительных документов Заявителя (свидетельство/справка о государственной регистрации/перерегистрации

юридического лица, устав, решение/протокол о назначении/избрании первого руководителя или иной документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя);

4) документы, подтверждающие финансовую состоятельность организации (оригинал справки банка или филиала банка, оригинал или нотариально заверенная копия бухгалтерского баланса за последний финансовый год, оригинал справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности);

5) резюме руководителя юридического лица;

6) копии лицензий, патентов, свидетельств, сертификатов, дипломов и других документов, подтверждающих информацию, указанную в Заявке (при наличии).

19. Администрация имеет право запросить у Заявителя дополнительную информацию по Заявке.

20. Ответственность за достоверность представленных сведений возлагается на Заявителя. В случае выявления несоответствий представленной Заявки настоящим Правилам и требованиям законодательства Республики Казахстан, Администрация вправе отказать в приеме Заявки к рассмотрению.

21. Заявитель имеет право отозвать Заявку в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подачи Заявки в Администрацию, сообщив об этом письменно.

8 Экспертная группа

22. Состав Экспертной группы утверждается приказом Вице-президента по инновациям Университета.

23. В состав Экспертной группы входят представители Администрации, сотрудники Университета, а также при необходимости внешние квалифицированные специалисты, каждый из которых дает оценку в области своей компетенции.

24. Экспертная группа осуществляет оценку Заявки с целью определения соответствия Заявителя требованиям, указанным в разделах 4, 5 настоящих Правил.

25. Оценка Заявки проводится на предмет:

1) соответствия требованиям к Заявителям, указанных в разделе 4 настоящих Правил;

2) соответствия критериям отбора Резидентов, указанных в разделе 5 настоящих Правил.

26. Администрация имеет право приглашать Заявителя на собеседование с Экспертной группой.

27. Результатом рассмотрения Заявки Экспертной группой является заключение о соответствии требованиям к Заявителям и критериям отбора.

28. Заключение Экспертной группы носит рекомендательный характер.

29. Экспертное заключение прилагается к Заявке и направляется на дальнейшее рассмотрение Комиссией.

9 Комиссия

30. С целью обеспечения прозрачного, объективного и квалифицированного рассмотрения и отбора представленных Заявок, Управляющий совет Университета создает Комиссию.

31. В состав Комиссии должно входить не менее 5 (пяти) человек, в числе которых: председатель, заместитель председателя и члены Комиссии.

32. Председатель Комиссии планирует работу и руководит деятельностью Комиссии, а также председательствует на заседаниях Комиссии. Во время отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

33. Секретарь Комиссии назначается Управляющим советом Университета и осуществляет следующие функции:

1) формирует повестку дня заседания Комиссии, обеспечивает Комиссию необходимыми документами, организует проведение заседания Комиссии;

2) оформляет протокол/решение об итогах отбора Резидентов, а также другие протоколы заседаний Комиссии;

3) обеспечивает сохранность документов и материалов Комиссии;

4) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

34. Секретарь не является членом Комиссии и не имеет права голоса при принятии Комиссией решений.

35. Заседания Комиссии считаются правомочными при условии присутствия на них не менее чем 2/3 (двух третей) членов от общего количества членов Комиссии.

36. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов от присутствующих на заседании Комиссии. При принятии решения каждый член Комиссии обладает одним голосом.

37. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, присутствующими членами Комиссии и секретарем. В случае несогласия с решением Комиссии любой член

Комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания Комиссии.

38. При наличии у кого-либо из членов Комиссии конфликта интересов, данное лицо уведомляет об этом председателя Комиссии, о чем делается запись в протоколе Комиссии. При этом данное лицо не голосует при принятии Комиссией решения.

39. На заседание Комиссии приглашается Заявитель, о чем Администрация уведомляет его письменно или посредством электронной связи за 2 (два) рабочих дня до планируемой даты проведения заседания.

40. Заявитель готовит сводный доклад (презентацию) о Проекте и выступает с ним на заседании Комиссии.

41. По результатам заседания Комиссия принимает решение о размещении либо отказе в размещении в Пилотном Технопарке с учетом Заключения Экспертной группы.

42. Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания Комиссии.

10 Категории Резидентов

43. Резидентам присваивается одна из следующих категорий:

- инновационная компания;
- сервисная компания.

44. Категория «инновационная компания» присваивается Резиденту, соответствующему одновременно следующим условиям:

1) Резидент является юридическим лицом или филиалом, представительством юридического лица, иным обособленным структурным подразделением юридического лица в соответствии с законодательством Республики Казахстан или иностранного государства;

2) деятельность Резидента направлена на трансферт технологий, создание и (или) продвижение новых или усовершенствованных производств, технологий, товаров, работ и услуг, являющихся результатом научных исследований и разработок.

45. Категория «сервисная компания» присваивается Резиденту, соответствующему одновременно следующим условиям:

1) Резидент является юридическим лицом в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2) Резидент осуществляет сервисную деятельность для обеспечения деятельности Резидентов Пилотного Технопарка, функционирования Пилотного Технопарка и Университета.

Размещение в Пилотном Технопарке

46. В случае принятия Комиссией положительного решения, между Администрацией и Заявителем заключается Договор аренды/субаренды, включающий раздел о сотрудничестве с Университетом согласно Приложению 4 настоящих Правил.

47. Основаниями для расторжения Договора аренды/субаренды с Резидентом являются:

- несоответствие фактической деятельности Резидента, деятельности, указанной в Заявке, положениям настоящих Правил и требованиям законодательства Республики Казахстан;
- неисполнение обязательств по Договору аренды/субаренды;
- истечение срока действия Договора аренды/субаренды;
- задержка оплаты арендной платы по Договору аренды/субаренды на 3 (три) месяца;
- подача Резидентом заявления о расторжении Договора аренды/субаренды;
- прекращение деятельности Резидента в результате его реорганизации или ликвидации;
- признание Резидента несостоятельным (банкротом);
- иные основания в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

48. В случае выявления оснований для расторжения Договора аренды/субаренды, Администрация уведомляет об этом Резидента письменно за 20 рабочих дней и расторгает Договор аренды/субаренды.

12 Отчетность Резидентов

49. Резидент один раз в год, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней по истечении одного года со дня заключения Договора аренды/субаренды представляет Администрации годовой отчет о деятельности на территории Пилотного Технопарка (объемом до 15 страниц).

50. В случае необходимости продления срока размещения в Пилотном Технопарке Резидент предоставляет Администрации заявление на продление срока размещения в Пилотном Технопарке.