



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



دستورالعمل صدور مجوز مراکز مشاوره خدمات کارآفرینی

معاونت توسعه کارآفرینی و اشتغال



وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

دستورالعمل صدور مجوز مراکز مشاوره و خدمات کارآفرینی

(ویرایش چهارم - ۱۳۹۹)

مقدمه:

مجوز صادر شده بر اساس این دستورالعمل برای ارائه چهار نوع خدمت (خدمات مشاوره کارآفرینی، خدمات شتابدهندگی، خدمات فضای کاری مشترک و خدمات کافه کارآفرینی) توسط مراکز مشاوره و خدمات کارآفرینی می‌باشد.

اسناد بالادستی

در راستای:

- بند ۴ ماده ۳ شرح وظایف "قانون تشکیل شورای عالی اشتغال مصوب ۱۳۷۷/۶/۱۱"
 - بند ۳۷ امور اقتصادی سند چشم‌انداز بیست‌ساله کشور
 - بند "و" ماده ۲ چارچوب نهادی علم، فناوری و نوآوری نقشه جامع علمی کشور
 - مواد ۴ و ۲۲ قانون برنامه ششم توسعه
 - مصوبه چهل و سومین جلسه شورای عالی اشتغال سال ۹۰
- دستورالعمل حاضر قابل ویرایش مجدد و ابلاغ توسط معاونت توسعه کارآفرینی و اشتغال وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می‌باشد.

اهداف

- تقویت اکوسیستم‌های منطقه‌ای و توسعه فعالیت‌های کارآفرینانه، جمعی و مشارکتی با توجه به مزیت‌ها و ظرفیت‌های اقتصادی کشور
- ایجاد ارتباط معنادار و پایدار بین فعالیت‌های کارآفرینانه، فضای کسب و کار و تولید
- ارائه مشاوره‌های تخصصی مبتنی بر دانش کاربردی و نوآوری به صاحبان ایده، صاحبان کسب و کار، کارآفرینان، تعاون‌گران و متقاضیان ایجاد بنگاه‌های اقتصادی
- ایجاد بستر لازم برای هدایت کسب و کارهای نوپا (استارت‌آپ‌ها) در راه‌اندازی کسب و کارهای نوآورانه
- افزایش ضریب موفقیت کسب و کارهای نوپا، کارآفرینان و تعاونگران
- هدایت صاحبان سرمایه به فعالیت‌های کارآفرینانه
- شکل‌گیری یک هویت اجتماعی مشترک و جدید حول محور توسعه کارآفرینی در کشور برای گروه‌های مختلف اجتماعی موثر در دولت و بخش خصوصی، بخش تعاون و جامعه
- کمک به بهبود فضای کسب و کار

ماده ۱- کلیات و تعاریف

اصطلاحاتی که در این دستورالعمل به کار می‌رود، به شرح زیر تعریف می‌شوند:

۱.۱. **دستورالعمل:** منظور، دستورالعمل صدور مجوز مراکز مشاوره و خدمات کارآفرینی می‌باشد.

- ۱.۲. **مرکز مشاوره:** منظور "مرکز مشاوره و خدمات کارآفرینی" است که دارای شخصیت حقوقی می‌باشند و مجوز خود را بر اساس این دستورالعمل دریافت نموده‌اند.
- ۱.۳. **کادر فنی مرکز مشاوره:** مشاوران متخصص مرکز مشاوره می‌باشند که به ارائه خدمات مندرج در این دستورالعمل می‌پردازند.
- ۱.۴. **کارآفرین:** کارآفرین فردی است که با تکیه بر نوآوری، تشخیص فرصتها و پذیرش مخاطره، ارزش جدید اقتصادی/اجتماعی به وجود می‌آورد (جدید در سطح بنگاه/سازمان، بازار/جامعه یا جهان)
- ۱.۵. **کارآفرینی:** فعالیت مخاطره‌پذیری است که هسته اصلی آن نوآوری در مدیریت کسب و کار، خدمت، فرآیند و محصول بوده و نتیجه آن دستیابی به ارزش افزوده بالا، رقابت‌پذیری، تحصیل ثروت و ایجاد اشتغال مولد است.
- ۱.۶. **تعاونی:** شرکتی است از اشخاص حقیقی و حقوقی که به منظور رفع نیازمندی‌های مشترک و بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی اعضاء از طریق خودیاری و کمک متقابل و همکاری آنان بر اساس اصولی که در قانون تعاون آمده، تشکیل می‌شود و تعداد اعضای آن نباید کمتر از ۷ نفر باشد.
- ۱.۷. **تعاونگر:** هر عضو، هیئت مدیره یا مدیر عامل یا بازرس در یک تعاونی، اتحادیه استانی یا سراسری یا اتاق تعاون استان و اتاق تعاون ایران، تعاونگر نامیده می‌شود.
- ۱.۸. **کسب و کارهای نوپا (استارت‌آپ):** تیم یا شرکت نوپای دارای ایده نوآورانه در کسب و کار
- ۱.۹. **شتاب‌دهنده:** گونه‌ای از مراکز مشاوره و خدمات کارآفرینی است که گروهی از کسب و کارهای نوپا (استارت‌آپ‌ها) را از زمان شکل‌گیری ایده تحت حمایت خود گرفته و ضمن تامین سرمایه پیش از آغاز (pre-seed)، در ازای درصدی از سهام، که معمولاً کمتر از ۱۰٪ می‌باشد، به ارائه خدمات شتاب-دهندگی به منظور افزایش ضریب موفقیت کسب و کارهای نوپا (استارت‌آپ‌ها) می‌پردازد.
- ۱.۱۰. **شتاب‌دهندگی:** به مجموعه‌ای از خدمات کارآفرینی به منظور حمایت از شروع یک کسب و کار شامل آموزش، مشاوره، مربی‌گری، تامین فضای کاری مشترک، شبکه‌سازی، معرفی به سرمایه‌گذاران و همچنین تامین بخشی از نیازهای مالی اولیه کسب و کارهای نوپا (استارت‌آپ‌ها) گویند که موجب تسریع در تولید محصول، ورود به بازار و رشد کسب و کار می‌شود. طول دوره پیش شتاب‌دهندگی معمولاً کمتر از ۲ ماه و طول دوره شتاب‌دهندگی معمولاً کمتر از ۶ ماه است.
- ۱.۱۱. **فضای کاری مشترک:** یکی از انواع خدمات کارآفرینی است که در آن فضای فیزیکی شامل تجهیزات و ملزومات کاری و اداری نظیر دسترسی به اینترنت پرسرعت با هزینه اندک به صورت مشترک در اختیار افراد یا تیم‌های ایده‌پرداز و کسب و کارهای نوپا (استارت‌آپ‌ها) قرار داده می‌شود.
- ۱.۱۲. **هدایتگر (منتور):** هدایتگر (منتور) یا مربی فردی است با تجربه، آگاه به حوزه کسب و کار، دارای سابقه کارآفرینی و ارتباطات قابل توجه که تجربیات حرفه‌ای و دانش تخصصی خود را به کسب و کارهای نوپا (استارت‌آپ‌ها) انتقال می‌دهد.
- ۱.۱۳. **کافه کارآفرینی:** که در این دستورالعمل "کافه" نامیده می‌شود؛ مکانی است عمومی که امکان برقراری تعاملات اجتماعی بین کارآفرینان، دولت، سرمایه‌گذاران، صاحبان ایده و دانشجویان را تسهیل کرده و امکان شکل‌گیری شبکه‌های سیال^۱ بین افکار مختلف برای خلق نوآوری را به وجود می‌آورد.

- ۱.۱۴. **راهبر:** شخص حقیقی یا حقوقی است که وظیفه برنامه‌ریزی و هماهنگی کلیه امور مرتبط با کافه، فضای کاری مشترک و شرکت‌کنندگان در آنها را به عهده دارد.
- ۱.۱۵. **شبکه سیال:** محیطی است که در آن ایده‌های متفاوت، پیشینه‌های مختلف و علایق گوناگون کنار یکدیگر قرار گرفته و یافته‌ها، اشتباهات و ایده‌های ناب به اشتراک گذاشته شده و منجر به نوآوری می‌گردند.
- ۱.۱۶. **دارندگان مجوز:** دارندگان مجوز هر یک از انواع خدمات مندرج در دستورالعمل حاضر
- ۱.۱۷. **متقاضیان مجوز:** متقاضیان دریافت مجوز هر یک از انواع خدمات دستورالعمل حاضر
- ۱.۱۸. **وزارت:** منظور "وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی" می‌باشد.
- ۱.۱۹. **معاونت:** منظور "معاونت توسعه کارآفرینی و اشتغال وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی" می‌باشد.
- ۱.۲۰. **دبیرخانه مرکزی:** دبیرخانه مرکزی به ریاست مدیر کل دفتر توسعه کارآفرینی و متشکل از کارشناسان آن دفتر ذیل معاونت فعالیت می‌نماید.
- ۱.۲۱. **اداره کل:** منظور "اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان" است.
- ۱.۲۲. **هیات فنی:** منظور هیات موضوع ماده (۲) این دستورالعمل می‌باشد.
- ۱.۲۳. **دبیرخانه هیات فنی:** منظور "کارشناسان اشتغال و کارآفرینی اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان" می‌باشد که به همکاری با هیات فنی می‌پردازند.
- ۱.۲۴. **سامانه نظارت:** سامانه نظارت و ارزیابی عملکرد بر خط دارندگان مجوز است که توسط دبیرخانه مرکزی راه‌اندازی می‌شود.
- ۱.۲۵. **دستور العمل تعرفه:** مبنای تعیین حداکثر حق الزحمه مشاوران در ارائه خدمات مرکز مشاوره، هزینه استفاده از فضای کاری مشترک و... می‌باشد که توسط دبیرخانه مرکزی تهیه و ابلاغ می‌گردد.
- ۱.۲۶. **شیوه نامه نظارت:** منظور شیوه نامه نظارت و ارزیابی عملکرد فعالیت‌های مرکز مشاوره است که توسط دبیرخانه مرکزی تهیه و ابلاغ می‌گردد.

وظایف دبیرخانه و هیات فنی

ماده ۲- هیات فنی

۲.۱. هیات فنی متشکل است از:

- ۲.۱.۱. مدیر کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان (رئیس هیات فنی)
- ۲.۱.۲. مدیر توسعه کارآفرینی و اشتغال اداره کل (دبیر هیات فنی)
- ۲.۱.۳. رئیس یکی از پارک‌های علم و فناوری و یا مراکز رشد استان یا نماینده تام‌الاختیار ایشان
- ۲.۱.۴. معاون پژوهشی یا رئیس مرکز کارآفرینی یکی از دانشگاه‌های استان یا نماینده تام‌الاختیار ایشان
- ۲.۱.۵. رئیس کانون کارآفرینی استان
- ۲.۱.۶. دبیر کانون کارآفرینی استان
- ۲.۱.۷. یک حقوقدان آشنا با حقوق تجارت، مسائل حقوقی تعاونی‌ها (اگر درخواست مجوز برای ارائه خدمات تخصصی، در حوزه تعاونی باشد)، مالکیت فکری، ثبت شرکت‌ها و...

۲.۱.۸. رئیس انجمن صنفی مراکز مشاوره کارآفرینی استان (در صورت تشکیل انجمن صنفی)
۲.۱.۹. رئیس صندوق کارآفرینی امید یا یکی از صندوق‌های خطرپذیر استان یا نماینده تام‌الاختیار ایشان

تبصره ۱: در صورتی که مجوز مورد درخواست مرکز مشاوره، فعالیت در حوزه تخصصی تعاونی‌ها باشد، لازم است افراد ذیل نیز به هیات فنی دعوت گردند:

- مدیر امور تعاون استان یا نماینده تام‌الاختیار ایشان
- رییس اتاق تعاون استان یا نماینده تام‌الاختیار ایشان

تبصره ۲: در صورت عدم حضور هر کدام از اعضای بند (۲.۱) تا سقف سه نفر، از کارآفرینان برتر سه سال اخیر استان به عنوان عضو علی‌البدل در جلسه شرکت نمایند.

۲.۲. احکام اعضاء توسط رئیس هیات فنی صادر می‌گردد.

۲.۳. در صورت عدم حضور رئیس هیات فنی، ریاست جلسه بر عهده دبیر هیات فنی خواهد بود.

۲.۴. جلسات با حضور اکثریت مطلق اعضاء (نصف به علاوه یک اعضاء) رسمیت می‌یابد.

۲.۵. رای نصف بعلاوه یک اعضاء حاضر در جلسه هیات فنی ملاک تصمیم‌گیری خواهد بود.

تبصره: در صورت برابر بودن تعداد آراء، رای رئیس جلسه تعیین کننده خواهد بود.

۲.۶. حسب ضرورت و بنا به پیشنهاد اعضاء با تشخیص رئیس، هیات فنی می‌تواند از نظر مشورتی اعضاء متخصص مدعو در حوزه تخصصی مورد تقاضا، بدون داشتن حق رای، بهره‌گیرد.

۲.۷. به منظور ارائه سوابق کاری و مصاحبه حضوری در جلسه بررسی صدور مجوز، حضور متقاضی مجوز در جلسه هیات فنی ضروری است.

ماده ۳-وظایف هیات فنی

۳.۱. بررسی و تایید صلاحیت متقاضیان مجوز

۳.۲. بررسی و تایید تغییرات در زمینه‌های فعالیت و اعضاء دارندگان مجوز (کادر فنی، هدایتگر(منتور)، راهبر)

۳.۳. نظارت بر حسن اجرای فعالیتها و وظایف دارندگان مجوز

۳.۴. بررسی، تایید و تصمیم‌گیری در خصوص بروز تخلف دارندگان مجوز از دستورالعمل حاضر، دستورالعمل‌های ابلاغی مرتبط و یا مصوبه‌های هیات فنی

۳.۵. بررسی و صدور حکم عدم صلاحیت دارندگان مجوز، لغو و یا تعلیق مجوز

۳.۶. بررسی شکایات مراجعه‌کنندگان به دارندگان مجوز و در صورت لزوم ارجاع آن به مراجع ذیربط

۳.۷. ارائه پیشنهاد اصلاحیه دستورالعمل‌ها و مقررات به دبیرخانه مرکزی

۳.۸. برگزاری جلسات اضطراری با نظر رئیس هیات فنی

ماده ۴-وظایف دبیر خانه هیات فنی

۴.۱. پذیرش اولیه مدارک متقاضیان مجوز، حسب نوع خدمات درخواستی

تبصره: به دلیل اخذ گواهی عدم سوء پیشینه در مراحل ثبت شرکت‌ها، اشخاص حقوقی که بیش از ۶ ماه از ثبت شرکت آنها نگذشته باشد، نیازی به ارائه گواهی عدم سوء پیشینه کیفری ندارند.

۴.۲. بررسی، نظارت و هدایت متقاضیان در جهت تکمیل مستندات پرونده شامل:

- ۴.۲.۱. تامین فضای فیزیکی مناسب
- ۴.۲.۲. تامین تجهیزات و امکانات
- ۴.۲.۳. گواهی ثبت شرکت/ انجمن/ سمن/ مرکز علمی، تعاونی و . . . (که نشان دهنده ماهیت حقوقی متقاضی باشد)
- ۴.۲.۴. ارائه مستندات در خصوص اعضای معرفی شده توسط متقاضیان مجوز
- ۴.۲.۵. ارائه تائیدیه‌های لازم از جمله: عدم سابقه محکومیت کیفری موثر، عدم اشتغال در نهادهای دولتی به هیات فنی
- ۴.۳. تشکیل جلسات هیات فنی حداکثر ظرف ۱۵ روز کاری پس از تکمیل پرونده متقاضی
- ۴.۴. ارسال گزارش فنی و مستندات پرونده‌ها به هیات فنی
- ۴.۵. ابلاغ مصوبات هیات فنی در خصوص صدور، تمدید، تذکر، تعلیق یا لغو مجوز فعالیت به متقاضیان و اعلام آن به دبیرخانه مرکزی و مستندسازی سوابق
- ۴.۶. اعلام نتایج جلسات هیات فنی به متقاضیان، ظرف حداکثر ۵ روز کاری پس از تشکیل جلسه هیات فنی به متقاضیان
- ۴.۷. نظارت و ارزیابی عملکرد دارندگان مجوز، در چارچوب دستورالعمل‌های ابلاغی دبیرخانه مرکزی و مصوبات هیات فنی
- ۴.۸. ارائه گزارش‌های کمی و کیفی به صورت دوره‌ای یا موردی از فعالیتهای دارندگان مجوز به هیات فنی و دبیرخانه مرکزی
- ۴.۹. فراهم نمودن زمینه‌های بازدید و نظارت بر عملکرد دارندگان مجوز
- ۴.۱۰. دریافت نظرات و پیشنهادات دارندگان مجوز و ارائه آن به دبیرخانه مرکزی
- تبصره:** اطلاعات جمع‌آوری شده از متقاضیان مجوز، محرمانه تلقی شده و دبیرخانه هیات فنی و دبیرخانه مرکزی موظف به حفظ آنها می‌باشند.

شرایط عمومی صدور مجوز

ماده ۵- شرایط صدور و تمدید مجوز

- ۵.۱. تابعیت جمهوری اسلامی ایران و اعتقاد به یکی از ادیان رسمی کشور
- تبصره:** استفاده از مشاوران خارجی به شرط داشتن مجوز اشتغال اتباع خارجی بلامانع است.
- ۵.۲. نداشتن سابقه محکومیت کیفری موثر
- ۵.۳. نداشتن سوء شهرت
- ۵.۴. داشتن کارت پایان خدمت یا معافیت دائم (برای آقایان)
- ۵.۵. متقاضی مجوز، باید شخصیت حقوقی غیردولتی داشته و فعالیت‌های مورد تقاضا در اساسنامه آن درج شده باشد (به استثناء دانشگاه‌ها).
- تبصره ۱:** متقاضیان مجوز برای ارائه خدمات کافه می‌توانند شخصیت حقیقی غیردولتی نیز داشته باشند.

تبصره ۲: متقاضیان حقیقی صرفاً در دانشگاه‌ها و یا فضاهای دستگاه‌های دولتی می‌توانند مجوز موقت دو ساله برای ارائه خدمات فضای کاری مشترک دریافت نمایند. لیکن صدور مجوز سه تا پنج ساله، منوط به حقوقی شدن دارندگان مجوز موقت می‌باشد.

۵.۶. عدم اشتغال تمام‌وقت اعضای هیات مدیره، مدیرعامل، کادرفنی و هدایتگر(منتور)های معرفی شده متقاضی مجوز در کلیه نهادها، شرکت‌ها، موسسات و دستگاه‌های دولتی (عدم شمول در قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل؛ مصوب ۷۳/۱۰/۱۱ مجلس شورای اسلامی)

تبصره ۱: فرم "تعهد عدم اشتغال تمام وقت در نهادهای دولتی" توسط هیات مدیره و مدیرعامل، کادرفنی و هدایتگر(منتور)ها، امضاء و به دبیرخانه هیات فنی ارائه می‌گردد و در صورت محرز شدن دولتی بودن هر یک از اعضاء، مجوز لغو خواهد شد.

تبصره ۲: اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها از قاعده بند (۵.۶) مستثنی هستند.

۵.۷. متقاضی مجوز برای هر یک از خدمات مندرج در این دستورالعمل، می‌بایست مدارک تخصصی مورد نیاز هر مورد (مرکز مشاوره، شتاب دهنده‌گی، فضای کاری مشترک و کافه کارآفرینی) را به دبیرخانه هیات فنی ارائه نماید (مدارک مشترک، یکبار اخذ گردد).

۵.۸. مجوز صادر شده در ابتدا موقت و دو ساله بوده و پس از آن در صورتی که مشمول ماده ۱۴ این دستورالعمل نباشد، مجوز سه تا پنج ساله با تایید هیات فنی صادر خواهد شد.

۵.۹. تمدید مجوز، منوط به رعایت ضوابط ذیربط این دستورالعمل؛ ارزیابی عملکرد بر اساس سامانه نظارت و تایید هیات فنی می‌باشد.

تبصره: مجوزهای دستورالعمل حاضر قابل انتقال به غیر نمی‌باشد.

۵.۱۰. برای صدور و یا تمدید مجوز خدمات دستورالعمل حاضر (اعم از حقیقی و حقوقی) ارائه مستندات پرداخت حق تمبر به مبلغ تعیین شده در قانون لازم می‌باشد.

۵.۱۱. دارنده مجوز می‌بایست حداقل یکماه قبل از پایان اعتبار مجوز، نسبت به انجام فرایند تمدید مجوز اقدام نماید.

تبصره: مدت زمان اعلام تمدید یا عدم تمدید مجوز به متقاضی حداکثر ۵ روز کاری می‌باشد.

۵.۱۲. دارندگان مجوز می‌توانند شعبه‌های مختلفی در یک استان داشته باشند.

۵.۱۳. دارندگان مجوز سه تا پنج ساله، با ارائه کپی مجوز و نامه تاییده هیات فنی به ادارات کل سایر استانها می‌توانند در استان مقصد مجوز یکساله دریافت نموده و پس از تاییده هیات فنی استان مقصد مجوز سه تا پنج ساله دریافت نمایند. نظارت بر فعالیت شعبه جدید بر عهده استان مقصد می‌باشد.

۵.۱۴. مسئولیت پاسخگویی فعالیت‌ها، عملکرد و یا تخلفات شعب، بر عهده شعبه اصلی می‌باشد.

۵.۱۵. متقاضی مجوز لازم است اقدامات ذیل را انجام دهد:

۵.۱۵.۱. ارائه مشخصات تمامی اعضای کادر فنی برای مراکز مشاوره، هدایتگر(منتور)ها برای شتاب-

دهنده‌ها و مشخصات تیم اصلی راهبری برای فضای کاری مشترک و کافه کارآفرینی

۵.۱۵.۲. دارندگان مجوز، موظف به درج اطلاعات خواسته شده در سامانه نظارت موضوع بند

(۱۶.۱) می‌باشند.

تبصره: تا قبل از راه‌اندازی سامانه نظارت، دارندگان مجوز، موظف به تکمیل جداول ارزیابی دوره ای که توسط دبیرخانه مرکزی تهیه شده می باشند.

۵.۱۵.۳. دارندگان مجوز موظف به رعایت ضوابط این دستورالعمل و سایر مصوبات هیات فنی (در چارچوب دستورالعمل) بوده و در این رابطه مسئول و به اداره کل پاسخگو خواهد بود.

شرایط اختصاصی خدمات مرکز مشاوره

ماده ۶- کادر فنی مرکز مشاوره

کادر فنی مرکز مشاوره لازم است از شرایط ذیل برخوردار باشد:

- ۶.۱. اعضای اصلی کادر فنی مرکز مشاوره لازم است حداقل یکی از مدارک ذیل را داشته باشند:
 - ۶.۱.۱. مدرک دکتری تخصصی
 - ۶.۱.۲. مدرک کارشناسی ارشد با ۲ سال سابقه مفید اجرایی و تحقیقات کاربردی در زمینه مشاوره کارآفرینی و فعالیتهای ریسک‌پذیر
 - ۶.۱.۳. مدرک کارشناسی با ۵ سال سابقه مفید اجرایی و تحقیقات کاربردی در زمینه مشاوره کارآفرینی و فعالیتهای ریسک‌پذیر
 - ۶.۱.۴. راه‌اندازی یک کسب و کار در زمینه تخصصی با عمر ۵ ساله، با ارائه یکی از مدارک عضویت در هیات موسس، هیات مدیره، مدیرعاملی و لیست تامین اجتماعی
- تبصره:** کارآفرینان برتر استانی از قاعده بند (۶.۱) مستثنی می باشند.
- ۶.۲. حداقل ۳ نفر از اعضای کادر فنی مرکز مشاوره لازم است به عنوان عضو اصلی معرفی گردند.
- ۶.۳. مرکز مشاوره برای معرفی سایر اعضای کادر فنی (مازاد بر اعضای اصلی) الزامی به رعایت بند (۶.۶) ندارد.
- ۶.۴. مدیر عامل و اعضای هیات مدیره نیز می توانند عضو کادر فنی مرکز مشاوره باشند.
- ۶.۵. مرکز مشاوره موظف است از حضور یک نفر از اعضای اصلی کادر فنی مراکز مشاوره به صورت تمام وقت در زمان فعالیت بهره‌مند گردد.
- ۶.۶. مرکز مشاوره لازم است تا تغییرات در اعضای اصلی کادر فنی مرکز مشاوره را به اطلاع و تایید هیات فنی برساند.
- ۶.۷. چنانچه متقاضی مجوز مرکز مشاوره، درخواست ارائه مشاوره در حوزه‌های مختلف را داشته باشد، لازم است به ازای هر حوزه تخصصی، حداقل یک نفر از اعضای کادر فنی مرکز مشاوره را که دارای سوابق کاری و مشاوره‌ای مرتبط در آن حوزه تخصصی باشد به همراه مستندات مربوطه به هیات فنی معرفی نماید.
- ۶.۸. هرگونه تغییر در ماهیت، اساسنامه یا زمینه‌های فعالیت مراکز مشاوره که مرتبط با موضوعات مندرج در این دستورالعمل باشد، لازم است در هیات فنی استان بررسی و تایید گردد.
- ۶.۸.۱. تامین مکان حداقل ۳۰ متر مربع، مناسب با زمینه‌های فعالیت و ارائه مدارک مثبت مبنی بر اجازه بهره‌برداری حداقل یکساله جهت تائید هیات فنی (این بند ویژه مراکز مشاوره است و برای سایر خدمات در شرایط خاص آنها درج شده است).

تبصره: فعالیت مراکز مشاوره با ارائه مدارک مثبت مبنی بر اجازه بهره برداری یکساله و بیشتر در فضای حداقل ۱۲ متر از یک فضای کار اشتراکی یا در دانشگاه ها، بلامانع می باشد.

۶.۹. در صورتی که مجوز مورد درخواست مرکز مشاوره و خدمات کارآفرینی، فعالیت در حوزه تخصصی تعاونی ها باشد، می بایست از یک کارشناس مسلط به ماهیت و مسائل حقوقی تعاونی ها (که صلاحیت وی به تائید اعضای معرفی شده در تبصره ۱ ذیل بند (۲.۱) رسیده باشد) به عنوان یک عضو کادر فنی استفاده نماید.

ماده ۷- زمینه های فعالیت مرکز مشاوره

در چارچوب مجوز صادره، مرکز مشاوره می تواند در تمامی یا بخشی از زمینه های ذیل در سطح استان فعالیت نماید:

- ۷.۱. شبکه سازی و بهم رسانی کسب و کارهای یک رشته تخصصی
- ۷.۲. ارائه مشاوره تخصصی به صاحبان ایده های نوآورانه از جمله تهیه و اجرای: طرح توجیهی فنی و اقتصادی (امکان سنجی FS)؛ طرح کسب و کار BP؛ مدل کسب و کار BM
- ۷.۳. هدایت صاحبان سرمایه و ایده در چارچوب طرح های نوآورانه و بازارپذیر کسب و کار
- ۷.۴. ارائه مشاوره های تخصصی به کارآفرینان و کسب و کارهای نوپا (استارت آپ ها) و کسب و کارهای تعاون محور با رویکرد افزایش توان رقابت پذیری در بازارهای هدف
- ۷.۵. ارائه مشاوره به متقاضیان در خصوص مباحث قانونی و حقوقی و ارائه راهکارهای تامین مالی طرح های نوآورانه
- ۷.۶. عرضه یابی کسب و کارهای تعاونی و کسب و کارهای نوپا (استارت آپ ها) و ارائه راهکارهای تخصصی
- ۷.۷. ارزیابی همه جانبه (فنی- اقتصادی) طرح های نوآورانه، شاخص های سودآوری و تبیین فرآیندها
- ۷.۸. ارائه مشاوره به منظور جذب فناوری های نوین، به کارگیری تکنولوژی های مدرن و افزایش دانش فنی بنگاه های اقتصادی، تعاونی ها و بنگاه های اجتماعی
- ۷.۹. ارائه خدمات مشاوره ای آموزشی، برنامه ریزی و مدیریتی به کسب و کارها و تعاونی ها
- ۷.۱۰. ارائه مشاوره در افزایش بهره وری، مدیریت جامع کیفیت به کسب و کارها و انواع تعاونی های تواییدی، توزیعی و خدماتی
- ۷.۱۱. برگزاری رویدادهای ترویجی کارآفرینی از جمله اردوها، تورهای کارآفرینی، باشگاه های کارآفرینی و نظایر آن
- ۷.۱۲. برگزاری رویدادها و کارگاه های آموزشی تخصصی کارآفرینی
- ۷.۱۳. ارائه خدمات تجاری سازی فناوری و ارزش گذاری فناوری
- ۷.۱۴. ارائه خدمات صادرات و بین المللی سازی کالا و خدمات

شرایط اختصاصی خدمات شتاب دهنده

ماده ۸- شرایط خدمات شتاب دهنده

۸.۱. معرفی هدایتگر (منتور) های دارای شرایط ماده (۱۰) که موافقت کتبی خود را برای همکاری با شتاب دهنده به اداره کل اعلام کرده باشند.

- ۸.۲. تامین فضای کار مناسب جهت استقرار کسب و کارهای نوپا (استارت‌آپ‌ها) (۱۵۰ متر مربع به شرط تامین موارد خواسته شده مثل اتاق جلسه و ...)
- ۸.۳. تامین تجهیزات و خدمات اداری نظیر امکانات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری، دسترسی به اینترنت پرسرعت، تلفن و غیره.
- ۸.۴. تامین سالن های جلسه چند نفره، اتاق بازی، امکانات گرمایشی و سرمایشی، آبدارخانه و...
- ۸.۵. ارائه مشخصات تمامی هدایتگر(منتور)ها مطابق با ماده (۱۰)
- ۸.۶. برخورداری از سرمایه کافی جهت تامین مالی مرحله نوزادی کسب و کارهای نوپا (استارت‌آپ‌ها) (با تایید هیات فنی و با توجه به شرایط استان)

ماده ۹-زمینه فعالیت شتاب‌دهنده ها:

- ۹.۱. کمک به کوتاه کردن روند راه اندازی و توسعه‌ی کسب و کارهای نوپا برای مدت محدود
- ۹.۲. کمک به بالا بردن کیفیت محصولات، خدمات و ثبات مالی کسب و کارهای نوپا
- ۹.۳. ارائه فضای کار مناسب به منظور استقرار کسب و کارهای نوپا (استارت‌آپ‌ها)
- ۹.۴. توانمندسازی کسب و کارهای نوپا (استارت‌آپ‌های پذیرفته شده)
- ۹.۵. ارائه‌ی خدمات مربی‌گری، راهنمایی و مشاوره به کسب و کارهای نوپا (استارت‌آپ‌ها)
- ۹.۶. تامین مالی مرحله نوزادی کسب و کارهای نوپا (استارت‌آپ‌ها)
- ۹.۷. برگزاری رویدادها و کارگاه های آموزشی

ماده ۱۰- شرایط هدایتگر(منتور)ها:

- ۱۰.۱. هر شتاب دهنده باید حداقل ۳ هدایتگر(منتور) با شرایط ذیل بعنوان هدایتگر(منتور)های ثابت و اصلی معرفی نماید:
- ۱۰.۲. دارا بودن شرایط مندرج در بند (۵.۱) الی (۵.۴) دستورالعمل
- ۱۰.۳. هدایتگر(منتور)های معرفی شده باید دارای یکی از مدارک و سوابق ذیل باشند:
- ۱۰.۳.۱. مدرک دکتری تخصصی مرتبط با سابقه یکساله فعالیت در یک کسب و کار نوپا (استارت آپ)
- ۱۰.۳.۲. مدرک کارشناسی ارشد یا کارشناسی با حداقل ۳ سال سابقه هدایتگر(منتور)ینگ یا دوسال فعالیت در یک کسب و کار نوپا (استارت‌آپ)
- ۱۰.۳.۳. سابقه راه اندازی و راهبری یک کسب و کار با سابقه فعالیت ۲ ساله (از زمان ثبت کسب و کار)
- ۱۰.۴. شتاب دهنده ها موظفند هرگونه تغییر در هدایتگر(منتور)های اصلی را به تایید هیات فنی برسانند.
- تبصره:** شتاب دهنده ها برای معرفی سایر هدایتگر(منتور)ها (مازاد بر هدایتگر(منتور)های اصلی) الزامی به رعایت بند (۱۰.۳) ندارند.

شرایط اختصاصی خدمات فضای کاری مشترک و کافه کار آفرینی

ماده ۱۱- راهبر:

- ۱۱.۱. راهبر با توجه به بند (۵.۶) باید یک شخص حقیقی یا حقوقی غیر دولتی باشد.
- ۱۱.۲. توانمندی بالا در شبکه سازی داشته باشد.

- ۱۱.۳. از اکوسیستم کارآفرینی منطقه شناخت کامل داشته و برای اکوسیستم شناخته شده باشد.
- ۱۱.۴. راهبر باید تجربه برگزاری و رهبری رویدادهای کارآفرینی و یا راه اندازی کسب و کار داشته باشد از جمله: برگزاری دوره‌های کارآفرینی کارگاه‌های آموزشی، (رویدادهای آخر هفته‌ی کارآفرینی (استارت آپ ویکند و...)

ماده ۱۲. خدمات فضای کاری مشترک

۱۲.۱. متقاضیان دریافت مجوز برای ارائه خدمات فضای کاری مشترک، لازم است دارای شرایط ذیل باشند:

- ۱۲.۱.۱. دارا بودن شرایط راهبر (موضوع ماده ۱۱) جهت برنامه‌ریزی فعالیت‌های فضای کاری مشترک و هدایت افراد و تیم‌های مستقر
- ۱۲.۱.۲. تامین فضای اداری مناسب جهت استقرار تیم‌ها، افراد، برنامه نویسان و... (بر اساس ضوابط مصوب هیات فنی، حداقل ۱۰۰ مترمربع)
- ۱۲.۱.۳. تامین تجهیزات و خدمات اداری نظیر امکانات سخت افزاری و نرم افزاری، دسترسی به اینترنت پر سرعت، تلفن و...
- ۱۲.۱.۴. تجهیز فضای کاری مشترک به دوربین مدار بسته، با امکان ذخیره سازی ۱۰۰ روزه اطلاعات
- ۱۲.۱.۵. تامین سالن جلسه، اتاق بازی، امکانات گرمایشی و سرمایشی، آبدارخانه و...

۱۲.۲. زمینه فعالیت فضای کاری مشترک:

- ۱۲.۲.۱. ایجاد شبکه سیال بین کارآفرینان، صاحبان ایده و...
- ۱۲.۲.۲. تشکیل تیم‌های کاری
- ۱۲.۲.۳. تعامل تیم‌ها و افراد با هم و با سرمایه‌گذاران
- ۱۲.۲.۴. پرورش استعدادهای نوآورانه در منطقه
- ۱۲.۲.۵. برگزاری رویدادها و کارگاه‌های آموزشی در زمینه کاری تیم‌ها
- ۱۲.۲.۶. برگزاری دوره‌های کارآفرینی
- ۱۲.۲.۷. فراهم کردن خدمات حقوقی و مشاوره‌ای برای کسب و کارهای نوپای مستقر در فضای کاری مشترک

ماده ۱۳- ارائه خدمات کافه کارآفرینی

۱۳.۱. متقاضیان دریافت مجوز برای ارائه خدمات کافه کارآفرینی، لازم است دارای شرایط ذیل باشند:

- ۱۳.۱.۱. دارا بودن شرایط راهبر (موضوع ماده ۱۱)
- ۱۳.۱.۲. دارا بودن مجوز ایجاد کافه، از اداره اماکن (مراکز فرهنگی، آموزشی و دانشگاه‌ها حسب قوانین مربوطه)
- ۱۳.۱.۳. فضا و امکانات کافه‌های کارآفرینی:
- ۱۳.۱.۳.۱. فضا و مکان کافه می‌تواند یکی از کافی شاپ‌های سطح شهر یا یک فضای مسطح در اماکن فرهنگی، دانشگاهی یا در شهرک‌های صنعتی که محل رفت و

آمد دانشجویان، کارآفرینان، صاحبان ایده، سیاستگذاران و سرمایه گذاران باشد؛ که می تواند به محل گردهمایی آنها تبدیل گردد.
۱۳.۱.۳.۲. تجهیز فضای کافه به دوربین مدار بسته.
۱۳.۱.۴. به منظور تامین هزینه برگزاری و اداره کافه، راهبر با نظارت و تایید اداره کل می تواند مبلغی را جهت حق عضویت از اعضای داوطلب دریافت نماید.

۱۳.۲. زمینه فعالیت کافه:

۱۳.۲.۱. شبکه سازی و برقراری ارتباط در میان گروه های مخاطبان
۱۳.۲.۲. برنامه ریزی و برگزاری برنامه های منظم (نشست ها، رویدادها، جلسات، دوره های، میزهای گفت و گو، فضای کاری مشترک و ..)
۱۳.۲.۳. دعوت از کارآفرینان، صاحبان ایده، سرمایه گذاران و مسئولین دولتی در نشست ها و رویدادها و دعوت و دوره های کارآفرینان و مسئولین دولتی
۱۳.۲.۴. برگزاری رویدادها و کارگاه های آموزشی
۱۳.۲.۵. برگزاری دوره های کارآفرینی
۱۳.۲.۶. تنظیم جلسات تجاری برای کارآفرینان

شرایط لغو و یا تعلیق مجوزها

ماده ۱۴- لغو/ تعلیق مجوز

۱۴.۱. شرایط لغو مجوز که توسط اداره کل انجام می شود به شرح زیر می باشد:
۱۴.۱.۱. هرگونه فعالیت در زمینه ای خارج از دستورالعمل تعریف شده
۱۴.۱.۲. در صورت محرز شدن عدم صداقت در ارائه تعهدات کادر فنی، هدایتگر(منتور)ها و راهبر از جمله: عدم اشتغال دولتی، عدم سوء پیشینه
۱۴.۱.۳. در صورت محرز شدن عدم فعالیت دارندگان مجوز، طی دو دوره سه ماهه بر اساس گزارش توسط کارشناسان اداره کل و کارشناسان ادارات شهرستان ها
۱۴.۱.۴. دریافت دو اخطار از دبیرخانه هیات فنی در موارد ذیل: (هر مورد یک اخطار)
۱۴.۱.۴.۱. در صورت عدم ارائه گزارش عملکرد طی ۲ دوره متوالی یا ۳ دوره غیر متوالی در یکسال
۱۴.۱.۴.۲. عدم اعلام تغییرات مربوط به کادر فنی/ هدایتگر(منتور)ها
۱۴.۱.۴.۳. عدم رعایت ضوابط تعرفه ذیل بند (۱۶.۲)
۱۴.۱.۴.۴. عدم اعلام تغییرات آدرس و شماره تلفن
۱۴.۱.۴.۵. عدم رعایت ضوابط این دستورالعمل
۱۴.۲. در صورت اعتراض دارندگان مجوز، نسبت به لغو مجوز، معترضین می توانند ظرف حداکثر ۱۵ روز پس از صدور حکم هیات فنی، اعتراض خود را به صورت مکتوب و با ذکر دلایل و مستندات جهت بررسی به دبیرخانه مرکزی ارائه نمایند.
تبصره: دبیرخانه مرکزی نتیجه بررسی را ظرف مدت ۱۰ روز کاری به متقاضی اعلام می نماید.
۱۴.۳. در صورت لغو یا اتمام مدت اعتبار مجوز، دارندگان مجوز، مکلف به انجام تعهدات و اتمام قراردادهای منعقد شده با متقاضیان می باشند.

۱۴.۴. در صورتیکه انجام تعهدات بند (۱۴.۳) امکان پذیر نباشد، دارندگان مجوز مکلفانند بر اساس شرایطی که در خصوص شرایط انحلال یا فسخ قرارداد با متقاضیان دارد عمل نماید و چنانچه قرارداد کتبی وجود ندارد یا متضمن شرایط مذکور نمی باشد ضمن تهیه صورت وضعیت انجام کار، دریافتی‌های مازاد بر انجام تعهدات را به خدمات گیرندگان عودت دهد.

تبصره: دبیرخانه هیات فنی، ناظر و مرجع رسیدگی به اجرای بندهای (۱۴.۳) و (۱۴.۴) می باشد و در صورتی که نیاز به تصمیم‌گیری در این خصوص باشد، در هیات فنی تصمیم‌گیری خواهد شد.

۱۴.۵. در صورت وجود شعبات مختلف و تخلف یکی از شعبات، شرایط لغو و تعلیق صرفاً در خصوص همان شعبه، لازم الاجرا است.

تبصره: در صورتی که ایجاد تخلف گسترده باشد با تشخیص دبیرخانه مرکزی کلیه شعب لغو مجوز می گردد.

۱۴.۶. چنانچه دارنده مجوز دارای شعباتی بوده و تخلف منجر به لغو مجوز در سه شعبه یا بیشتر صورت گیرد، تصمیم‌گیری در خصوص لغو و یا تعلیق کلیه شعب، بر عهده دبیرخانه مرکزی خواهد بود.

۱۴.۷. چنانچه مجوز لغو گردد، متقاضیان پس از گذشت دو سال می توانند مجدداً درخواست مجوز نمایند.

تبصره: چنانچه دلایل لغو مجوز، بندهای (۱۴.۱.۱) و (۱۴.۱.۲) باشد. متقاضیان پس از گذشت ۴ سال می‌توانند درخواست مجوز ارائه نمایند.

۱۴.۸. چنانچه دارندگان مجوز ۳ ساله به دلایلی امکان فعالیت در محدوده زمانی خاصی نداشته باشند می‌توانند درخواست تعلیق موقت مجوز را به اداره کل اعلام نمایند.

۱۴.۹. مدت زمان تعلیق موقت حداکثر یکسال بوده و دارنده مجوز، موظف است زمان شروع مجدد فعالیت را طی نامه‌ای رسمی به اداره کل اعلام نماید.

۱۴.۱۰. زمان تعلیق در دوره ۳ ساله مجوز محاسبه خواهد شد.

۱۴.۱۱. هرگونه تغییر در کادر فنی و یا سایر شرایط دارندگان مجوز بعد از زمان تعلیق، باید مجدد در هیات فنی بررسی گردد.

ماده ۱۵- کمیسیون حل اختلاف

در صورت بروز اختلاف و ارجاع هرگونه شکایت در خصوص روند و فرآیند صدور مجوزها، تمدید و لغو آنها و یا سایر موارد مرتبط، کمیسیونی از اعضای ذیل تشکیل و نسبت به تصمیم‌گیری نهایی اقدام خواهند نمود و رای صادره برای اداره کل و هیات فنی استان لازم الاجرا می باشد.

۱۵.۱. مدیرکل دفتر توسعه کارآفرینی وزارت (رئیس کمیسیون)

۱۵.۲. دبیر هیات فنی استان

۱۵.۳. نماینده دبیرخانه مرکزی

۱۵.۴. یک نفر نماینده دفتر حقوقی از معاونت امور حقوقی و مجلس وزارت متبوع

۱۵.۵. نماینده شاکی بدون داشتن حق رای

ماده ۱۶- سایر موارد

۱۶.۱. سامانه نظارت بر عملکرد مراکز مشاوره، توسط دبیرخانه مرکزی تهیه و با تایید معاونت ابلاغ می گردد.

۱۶.۲. دستورالعمل تعرفه خدمات مراکز مشاوره و فضای کاری مشترک در سه ماهه اول هر سال، توسط دبیرخانه مرکزی تصویب و ابلاغ می‌گردد.