

باسمه تعالی



بنیاد برکت  
شماره اجرایی فرمان حضرت امام (ره)

« دستورالعمل اجرایی حمایت از کسب و کارهای خانوادگی و واحدهای تولیدی خرد »

شماره سند: صفر



تاریخچه سند

شماره ویرایش	۱	۲	۳	۴	۵	۶
تاریخ						

فهرست اصلاحیه‌های صادره برای سند

شماره اصلاحیه	تاریخ صدور	شماره صفحه اصلاح شده	مختصری از اصلاحیه

تصویب کنندگان	محمود عسگری آزاد رئیس هیات مدیره	سید امیر حسین مدنی نائب رئیس هیات مدیره و مدیرعامل	حمید پاداش عضو هیات مدیره	هادی جوهری عضو هیات مدیره	جعفر فرجی عضو هیات مدیره	مجید ترکمانه عضو هیات مدیره
---------------	--	--	---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------

محل درج مهر اعتبار	صفحه
	۲
	از
	۱۲

مقدمه

توسعه طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور در قالب کسب و کارهای خانوادگی و واحدهای تولیدی خرد، یکی از راهبردهایی است که بنیاد برکت به منظور پایدارسازی طرح‌های اشتغالزایی، افزایش بهره‌وری و افزایش فرصت‌های شغلی مورد توجه قرار داده است. دستورالعمل حاضر، در راستای اجرایی کردن این راهبرد، تهیه و تدوین گردیده است.

## ماده ۱- اهداف

- ۱-۱- کمک به پایدارسازی طرح‌های اشتغالزایی
- ۱-۲- فراهم کردن بستری برای توسعه کمی و کیفی طرح اشتغالزایی استقرار یافته
- ۱-۳- بهره‌ورتر کردن سرمایه‌های معیشتی افراد (سرمایه‌های فیزیکی، طبیعی، اجتماعی، مالی و انسانی) در مناطق هدف

## ماده ۲- تعاریف و اختصارات

اصطلاحات مندرج در این دستورالعمل در معانی مشروح زیر به کار می‌روند:

- ۲-۱- **بنیاد:** بنیاد برکت ستاد اجرایی فرمان حضرت امام (ره)
- ۲-۲- **کمیته:** کمیته تحقیق و توسعه بنیاد برکت
- ۲-۳- **معاونت اجتماع محور:** معاونت توسعه اشتغال زایی اجتماع محور بنیاد برکت
- ۲-۴- **مجری:** شخصیت حقوقی یا حقیقی که در چارچوب شرح خدمات قرارداد مورد توافق و در انطباق با آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌های بنیاد، مسئولیت اجرای طرح‌های اشتغالزایی و نیز مدیریت عملکرد تسهیلمان بنیاد را در مناطق هدف تعیین شده بر عهده دارد.
- ۲-۵- **تسهیلگر:** فردی که تحت نظارت مجری، مسئولیت اجرای وظایف تعیین شده در طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور بنیاد را، مطابق با آیین نامه‌های بنیاد، بر عهده دارد.
- ۲-۶- **طرح:** منظور از «طرح»، فعالیت اقتصادی است که در قالب کسب و کار خانوادگی در حال راه اندازی می‌باشد.
- ۲-۷- **متقاضی:** شخص حقیقی یا حقوقی است که متقاضی برخورداری از حمایت بنیاد در قالب این دستورالعمل، در راستای توسعه کسب و کار خود می‌باشد.
- ۲-۸- **کسب و کار خانوادگی:** منظور کسب و کاری است که حداقل دو نفر از صاحبان آن، خویشاوند و فامیل باشند.
- ۲-۹- **واحد تولیدی خرد:** منظور کسب و کار کارگاهی است که تعداد شاغلین آن بین ۲ تا ۴ نفر باشد.

### ماده ۳- دامنه مکانی

- دامنه مکانی این دستورالعمل، تمامی مناطق هدف طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور بنیاد می باشد.

### ماده ۴- مسؤولیت‌ها

- طبق این دستورالعمل، مسؤولیت‌ها به شرح ذیل تعریف می شوند:
- ۴-۱- مسؤولیت اجرای دستورالعمل بر عهده معاونت اجتماع محور می باشد.
- ۴-۲- مسؤولیت نظارت بر اجرای این دستورالعمل بر عهده کمیته تحقیق و توسعه می باشد.

### ماده ۵- ویژگی‌های طرح‌های مشمول حمایت

- طرح‌هایی مشمول حمایت قرار می گیرند که از ویژگی‌های زیر برخوردار باشند:
- ۵-۱- کسب و کار خانوادگی یا واحد تولیدی خرد باشند.
- ۵-۲- حداقل یک دوره تولیدی از استقرار آن‌ها گذشته باشد.
- ۵-۳- محصولات تولیدی آن‌ها به راحتی بفروش رسیده باشد.
- ۵-۴- مجوزها و استانداردهای مورد نیاز تولید (در صورت لزوم)، اخذ شده باشد.

### ماده ۶- معیار اولویت بندی طرح‌ها

- چنانچه تعداد طرح‌های مشمول حمایت، بیش از منابع و بودجه اختصاص یافته بنیاد باشد، بر اساس معیارهای ذیل اولویت بندی می گردند و به ترتیب در فهرست حمایت قرار می گیرند.
- ۶-۱- محصول تولیدی از اقلام مصرفی و ضروری مردم باشد.
- ۶-۲- محصول تولیدی دارای بازار رو به گسترش باشد.
- ۶-۳- صاحب طرح اشتغالزایی در فروش محصولات خود از خلاقیت و ابتکار بهره برده باشد.
- ۶-۴- متقاضی جوان باشد (۱۸-۴۵ ساله)
- ۶-۵- متقاضی با انگیزه و علاقمند به کسب و کار مربوطه باشد.

### ماده ۷: دسته بندی طرح‌ها، تسهیلات اعطایی و نرخ کارمزد

- طرح‌های مشمول حمایت بنیاد به دو سطح زیر تقسیم می شوند:
- ۷-۱- سطح ۱: طرح‌های اشتغالزایی خرد و خانگی که متقاضی برای توسعه آن، به امکانات و تجهیزات فیزیکی جدیدی نیازمند نمی باشد و صرفاً با افزایش نهاده‌های تولیدی می تواند اندازه کسب و کار خود را ارتقا دهد.

۷-۲- سطح ۲: طرح‌های اشتغالزایی خرد و خانگی که متقاضی برای توسعه آن، علاوه بر افزایش در نهادهای تولید، نیازمند امکانات و تجهیزات فیزیکی جدید است.

تبصره ۱: طرح‌های سطح ۲ می‌بایست به صورت واحدهای تولیدی خرد راه‌اندازی گردند.

ردیف	نوع طرح	تسهیلات (میلیون ریال)	نرخ کارمزد	مراحل آزادسازی
۱	سطح ۱	۱۵۰۰-۴۰۰	۴ درصد	دو مرحله
۲	سطح ۲	۳۰۰۰-۱۵۰۰	۸ درصد	دو مرحله

تبصره ۲: ارقام جدول فوق تا پایان سال ۱۴۰۰ می‌باشد. برای سالهای بعد، ارقام جدید، به پیشنهاد معاونت اجتماع محور و تصویب هیأت مدیره بنیاد، می‌تواند بر اساس نرخ تورم تعدیل گردد.

## ماده ۸- فرایند اجرایی

### ۸-۱ ارائه درخواست توسط متقاضی

- متقاضی می‌بایست درخواست خود را در قالب کاربرگ شماره یک به تسهیلاتگر ارائه نماید.
- در صورتی که طرح دارای ویژگی‌های طرح‌های مشمول حمایت (موضوع ماده ۵) باشد، تسهیلاتگر موظف به تایید درخواست متقاضی می‌باشد. در غیر این صورت درخواست متقاضی از ادامه فرایند اجرایی خارج می‌گردد.

### ۸-۲ اهلیت سنجی متقاضی

- مجری و تسهیلاتگر موظفند بر اساس کاربرگ شماره دو نسبت به اهلیت سنجی متقاضی که درخواست او مورد تایید قرار گرفته است، اقدام نمایند.

### ۸-۳ تدوین طرح کسب و کار توسط متقاضی

- متقاضی می‌بایست پس از تایید اهلیت سنجی، در قالب کاربرگ شماره سه (برای طرح‌های سطح ۱) یا کاربرگ شماره چهار (برای طرح‌های سطح ۲)، طرح کسب و کار خود را تهیه و به تسهیلاتگر ارائه نماید.
- تبصره ۳: تسهیلاتگر موظف است آموزش و راهنمایی‌های لازم را جهت تکمیل کاربرگ به متقاضیان ارائه دهد.
- تبصره ۴: هر زمان مشخص شود هر یک از ادعاهای متقاضی خلاف واقع بوده است، مجری و تسهیلاتگر موظفند نسبت به حذف متقاضی از فرآیند اعطای تسهیلات اقدام نمایند.

#### ۴-۸- بازدید میدانی و ارزیابی طرح کسب و کار

۴-۸-۱- مجری و تسهیلگر موظفند، پس از دریافت طرح کسب و کار متقاضی، از محل طرح بازدید میدانی به عمل آورند و بر اساس طرح کسب و کار و مشاهدات میدانی، میزان تسهیلات پرداختی را (موضوع ماده ۷) برآورد و فرم ارزیابی طرح را (کاربرگ شماره پنج) به صورت جداگانه تکمیل نمایند.

۴-۸-۲- نتیجه ارزیابی، بر اساس میانگین امتیازاتی که مجری و تسهیلگر بر اساس کاربرگ شماره پنج به طرح می دهند، تعیین می گردد.

۴-۸-۳- به طرح هایی تسهیلات تعلق می گیرد که میانگین امتیاز آنها به شرح زیر باشد:

○ طرح های سطح ۱؛ حداقل ۶۰ امتیاز

○ طرح های سطح ۲؛ حداقل ۷۰ امتیاز

تبصره ۵: میزان تسهیلات برآورد شده توسط مجری و تسهیلگر، تا زمان تایید معاونت اجتماع محور، قطعی نمی باشد.

تبصره ۶: میزان تسهیلات پرداختی باید به گونه ای تعیین گردد که درآمد برآورد شده متقاضی از محل راه اندازی طرح، کفاف پرداخت اقساط آن را داشته باشد.

#### ۵-۸- تکمیل فرم ها و ارسال مدارک

۵-۸-۱- متقاضیانی که طرح کسب و کار آنها از امتیاز لازم برخوردار است، موظفند نسخه فیزیکی و الکترونیکی مدارک را به تسهیلگر تحویل دهند.

تبصره ۷: نسخه الکترونیکی همه مدارک به صورت فایل های تفکیک شده بر اساس چک لیست مدارک، درون یک لوح فشرده (سی دی) ارایه گردد.

۵-۸-۲- تسهیل گر موظف است پس از دریافت مدارک و تایید مجری، حداکثر طی یک هفته، اقدام به ثبت و بارگذاری مدارک در سامانه بنیاد نماید تا پس از طی فرآیندهای لازم، متقاضی به بانک مربوطه معرفی گردد.

تبصره ۸: معاونت اجتماع محور موظف است نسبت به تعریف طرح های کسب و کار خانوادگی در سامانه اشتغالزایی اجتماع محور بنیاد، اقدام نماید.

#### ۶-۸- معرفی به بانک و دریافت تسهیلات

۶-۸-۱- معاونت اجتماع محور موظف است فهرست متقاضیان تایید شده و مبلغ تسهیلات تخصیص یافته به آنها را، به بانک عامل اعلام نماید.

۲-۶-۸- تسهیلاتگر موظف است بانک و شعبه مربوطه را به متقاضی اطلاع رسانی نماید.

۳-۶-۸- متقاضی موظف است جهت تکمیل پرونده، به بانک عامل مراجعه نماید.

۴-۶-۸- تسهیلات طی دو مرحله به شرح جدول زیر در اختیار متقاضی قرار می گیرد:

ردیف	نوع طرح	مرحله اول	مرحله دوم
۱	سطح ۱	۵۰ درصد	۵۰ درصد
۲	سطح ۲	۴۰ درصد	۶۰ درصد

تبصره ۹: مرحله دوم در صورت ارائه مستندات مربوط به نحوه هزینه کرد پرداختی مرحله اول و تایید آن توسط کارگروه توسعه اشتغال روستا/ دهیار و مجری (کاربرگ شماره شش) در اختیار متقاضی قرار می گیرد.  
تبصره ۱۰: معاونت اجتماع محور موظف است کارسازی دو مرحله ای تسهیلات به حساب متقاضی را با بانک عامل هماهنگ نماید.

#### ۲-۸- نظارت دوره ای

تسهیلاتگر و مجری موظفند نسبت به بازدید و ارزیابی عملکرد طرح ها در دوره های زمانی حداکثر سه ماهه اقدام نمایند.

#### ماده ۹- ساختار اجرایی

- ساختار اجرایی این دستورالعمل مشتمل بر ۳ رکن اصلی زیر است:

۱- معاونت اجتماع محور

۲- مجری

۳- تسهیلاتگر

#### ماده ۱۰- اهم وظایف معاونت اجتماع محور

- آموزش و توجیه مجریان و تسهیلاتگران در خصوص اجرای دقیق این دستورالعمل
- تهیه برنامه اجرایی سالانه
- معرفی فهرست متقاضیان تایید شده به بانک
- انجام بازدیدهای میدانی از طرح های حمایت شده به منظور نظارت و ارزیابی

### ماده ۱۱- اهم وظایف مجری

- بازدید میدانی از طرح و بررسی اظهارات متقاضی
- ارزیابی طرح کسب و کار
- بازدید از نحوه هزینه کرد مرحله اول تسهیلات و تایید جهت آزادسازی مرحله دوم
- بازدید از طرح ها در فواصل ۳ ماهه
- تسهیل و مدیریت ارتباط تسهیلتگر و متقاضی با شعبه بانک عامل

### ماده ۱۲- اهم وظایف تسهیلتگر

- اطلاع رسانی به جامعه هدف در خصوص اجرای دستورالعمل حاضر
- کمک به تهیه و اصلاح طرح کسب و کار متقاضی
- ثبت نام متقاضیان و پیگیری فرایند بانکی
- اهلیت سنجی متقاضیان
- ارزیابی طرح کسب و کار
- دریافت مدارک متقاضی و بارگذاری در سامانه بنیاد
- ارزیابی هزینه کرد مرحله اول تسهیلات و آزادسازی مرحله دوم
- بازدید از طرح‌ها در فواصل حداکثر ۳ ماهه

### ماده ۱۳- تعهدات متقاضی

- همراهی تمام وقت با تسهیلتگر جهت نظارت و ارزیابی
- حضور در نمایشگاه ها و رویدادهای بنیاد برکت (به تشخیص معاونت اجتماع محور)
- هزینه کرد تسهیلات دقیقاً منطبق بر طرح کسب و کار تایید شده

### ماده ۱۴- ضمایم

- فرم درخواست استفاده از تسهیلات اشتغالزایی بنیاد ویژه کسب و کارهای خانوادگی (کاربرگ شماره یک)
- فرم اهلیت سنجی متقاضی (کاربرگ شماره دو)
- فرم طرح کسب و کار برای طرح‌های سطح ۱ (کاربرگ شماره سه)
- فرم طرح کسب و کار برای طرح‌های سطح ۲ (کاربرگ شماره چهار)
- فرم ارزیابی طرح‌های کسب و کار (کاربرگ شماره پنج)



- فرم تأیید هزینه کرد مرحله اول تسهیلات پرداختی طرح‌های کسب و کار خانوادگی (کاربرگ شماره شش)
- فهرست مدارک مورد نیاز

### ماده ۱۵- بازنگری و تغییر

هرگونه بازنگری و تغییر در این دستورالعمل، به پیشنهاد معاونت اجتماع محور، توسط کمیته تحقیق و توسعه و تصویب هیئت مدیره بنیاد انجام می‌گیرد.

### ماده ۱۶- تایید و تصویب

دستورالعمل اجرایی حمایت از کسب و کارهای خانوادگی و واحدهای تولیدی خرد در ۱۶ ماده و ۱۰ تبصره در جلسه هیأت مدیره بنیاد برکت مورخ .../.../۱۴۰۰ مصوب گردید.