



بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
سبقت مالی

شماره: ۸۹/۲۵۲۷۹۳

تاریخ: ۱۳۸۹/۱۱/۱۷

دارد

شماره:

تاریخ:

یوست:

مدیران عامل محترم بانکهای ملی ایران، صادرات ایران، تجارت، ملت، سپه، کشاورزی، مسکن، رفاه کارگران، توسعه تعاون و شرکت دولتی پست بانک

باسلام و احترام،

نظر به تصویب "قانون ساماندهی و حمایت از مشاغل خانگی" از سوی مجلس محترم شورای اسلامی در تاریخ ۱۳۸۹/۲/۲۲ به پیوست دستور العمل اجرائی قانون مذکور جهت استحضار و صدور دستور اقدام لازم از سوی واحدهای اجرایی ذی ربط ابلاغ می گردد.

مدیریت کل اعتبارات

اداره اعتبارات

محمد رضا حاجیان

سید علی اصغر میر محمد صادقی

۳۲۱۵-۰۴

۲۸۱۶

پنجامین سال
تاسیس بانک مرکزی
جمهوری اسلامی ایران

تهران - بلوار میرالد - شماره ۱۴۴، تلفن: ۲۹۹۵۱

صفحه پستی: ۷۱۷۷/۱۵۸۷۵، فاکس: ۶۶۷۲۵۶۷۴، سایت اینترنتی: www.cbi.ir

دستورالعمل اجرایی قانون ساماندهی و حمایت از مشاغل خانگی

هدف از این دستورالعمل، اجرای قانون ساماندهی و حمایت از مشاغل خانگی ابلاغی به شماره ۵۳۲۳۱ مورخ ۱۳۸۹/۳/۲۳ به منظور دستیابی به مقاصد زیر می باشد:

- الف - شناسایی و توسعه ظرفیت های کسب و کار خانگی در جهت توسعه فرصت های شغلی
- ب - ایجاد توازن بین مسئولیت خانوادگی و اشتغال اعضای خانوار
- ج - کاهش هزینه های تولید و خدمات برای حضور فعال و مستمر در بازار رقابت
- د - افزایش بهره وری سرمایه و صرفه جویی در هزینه های جانبی اشتغال و افزایش درآمد خانواده
- هـ - ارتقاء مدیریت کسب و کار خانگی از طریق پیوند با بنگاه های بالادستی و تشکل های خوشه ای ، اتحادیه ها ، تعاونی ها و صنوف
- و - تسهیل مقررات مربوط به کسب و کار خانگی

ماده ۱ - اصطلاحات و تعاریف:

در این دستورالعمل اصطلاحات زیر معادل مشروح آن به کار می روند:

قانون : قانون ساماندهی و حمایت از مشاغل خانگی

ستاد : ستاد ساماندهی و حمایت از مشاغل خانگی موضوع ماده ۳ قانون

کارگروه : کارگروه اشتغال و سرمایه گذاری استان موضوع تبصره ۲ ماده ۳ قانون

پشتیبان : منظور اشخاص حقیقی یا حقوقی هستند که مسئولیت حمایت از تعدادی از شاغلین خانگی را در کل فرآیند تولید و ارائه خدمات ، اعم از آموزش ، تهیه و توزیع مواد اولیه و ابزار کار (حسب مورد) ، مشاوره ، طراحی ، نوآوری ، بسته بندی ، بازاریابی و فروش به عهده بگیرند.

مجری : اشخاص حقیقی یا حقوقی که آمادگی اجرای طرح مشاغل خانگی به صورت پشتیبان یا به طور مستقل را دارند.

دبیرخانه : دبیرخانه ستاد ساماندهی و حمایت از مشاغل خانگی موضوع ماده ۵ قانون ساماندهی سامانه : سامانه نرم افزاری مشاغل خانگی که به منظور ثبت نام اشخاص پشتیبان یا متقاضیان انجام کار درخانه راه اندازی می گردد و قابلیت ارائه اطلاعات و راهنمایی های لازم و نمایش گردش کار و امکان گزارش دهی به ارگانهای ذیربط را دارا می باشد.

ماده ۲ - مبادرت به کسب و کار خانگی توسط کارکنان خانگی ، با شرایط زیر امکان پذیر است :

-انجام کار صرفاً توسط عضو یا اعضاء خانواده در واحد مسکونی

-تناسب حجم تولید با شرایط و فضای واحد مسکونی

-عدم ایجاد آلودگی های زیست محیطی ، صوتی و بصری و رعایت کامل حقوق همسایگان

-عرضه و فروش محصول (کالا و خدمات) در خارج از واحد مسکونی

-عدم تردد غیرمتناسب با فضای محل سکونت به ویژه در مجتمع های مسکونی

-مجاز بودن و تناسب شغل با محیط مسکونی

ماده ۳ - وزارت کار و امور اجتماعی موظف است به منظور حمایت ، گسترش و رفع موانع ومحدودیت

های مشاغل مجاز خانگی ، ستاد را با ترکیب و وظایف مندرج در مواد ۳ و ۴ قانون تشکیل دهد.

جلسات ستاد با حضور اکثریت رسمیت یافته و به استناد تبصره بند ۶ مصوبه هفدهمین جلسه شورای عالی

اشتغال مورخ ۸۹/۱/۲۹ لازم است از نمایندگان تام الاختیار دستگاههای سازمان میراث فرهنگی ، صنایع

دستی و گردشگری - وزارت کشور - مرکز امور زنان و خانواده نهاد ریاست جمهوری - صدا و سیما و مرکز

آمار ایران ، در جلسات ستاد دعوت بعمل آید. سایر دستگاههای ذیربط با تایید ریاست ستاد در جلسات

شرکت می نمایند.دعوتنامه و دستور کار هر جلسه حداقل یک هفته قبل از برگزاری جلسه ، توسط دبیرخانه

تهیه و برای اعضاء ارسال خواهد شد.

ماده ۴ - دبیرخانه موظف است نسبت به تشکیل منظم جلسات ستاد ، پیگیری و ابلاغ مصوبات آن ،

تشکیل جلسات تخصصی (برحسب مورد) با دستگاههای اجرایی ذیربط و ارائه نتایج آنها به ستاد اقدام

نماید.

ماده ۵ - کلیه دستگاههای اجرایی ذیربط موظف هستند زمینه های لازم جهت اجرای وظایف و مصوبات

ستاد در سطوح ملی و استانی را فراهم نموده و همکاری های لازم در اجرای مصوبات مذکور را با وزارت

کار و امور اجتماعی به عمل آورند.

ماده ۶ - ضوابط مجوز مشاغل و کسب و کارهای خانگی مصوب ستاد ، توسط وزارت کار و امور

اجتماعی به دستگاه های اجرایی ذیربط ابلاغ خواهد شد. مجوز مشاغل کسب و کار خانگی، پس از تایید

مراتب از سوی دستگاه اجرایی ذیربط، توسط وزارت کار و امور اجتماعی یا واحدهای تابعه صادر خواهد شد.

ماده ۷ - وزارت کار و امور اجتماعی موظف است با همکاری دستگاههای اجرایی ذیربط ، سامانه مشاغل

خانگی را ایجاد و راه اندازی نماید.

ماده ۸ - شاغلین کسب و کار خانگی موضوع ماده ۲ قانون که در کارگاههای خانگی فعالیت می کنند مشمول مفاد ماده ۱۸۸ قانون کار می باشند.

ماده ۹ - مشمولین قانون ، با ارائه مجوز کسب و کار خانگی می توانند در چهارچوب قانون اصلاح بند «ب» و تبصره ۳ ماده ۴ قانون تأمین اجتماعی ، نزد صندوق تأمین اجتماعی بیمه و از مزایای آن برخوردار شوند.

تبصره ۱- مشمولین صندوق بیمه اجتماعی روستائیان و عشایر تابع قوانین و مقررات مربوطه خواهند بود.
تبصره ۲- معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور با همکاری وزارت رفاه و تأمین اجتماعی مکلف است ، اعتبار موردنیاز بیمه درمان افراد مشمول ماده ۲ این قانون را در بودجه سنواتی کل کشور در قالب بیمه پایه ایرانیان پیش بینی و نسبت به پرداخت آن به صندوق بیمه گر اقدام نماید.

ماده ۱۰ - وزارت بازرگانی با هماهنگی دستگاههای اجرایی ذیربط موظف است نسبت به ایجاد پایگاه اطلاع رسانی در زمینه های بازاریابی ، خرید و فروش الکترونیکی محصول و ارایه الگوهای موفق اقدام کرده و اعتبار لازم را در بودجه سنواتی پیش بینی نمایند.

ماده ۱۱ - دستگاههای اجرایی ذیربط موظفند نسبت به شناسایی و حمایت از راه اندازی شرکت های سهامی عام خوشه ای تخصصی کسب و کار خانگی بخش غیردولتی و هدایت صاحبان مشاغل خانگی و ثبت نام کنندگان در سامانه ، اقدام لازم بعمل آورند.

ماده ۱۲ - سازمان آموزش فنی و حرفه ای موظف است با هماهنگی سایر دستگاههای مسئول نسبت به تهیه و تدوین استاندارد ها و ارائه آموزشهای کاربردی مورد نیاز صاحبان کسب و کار های خانگی اقدام نموده و مراتب را جهت طرح و تصویب در جلسات ستاد به دبیرخانه اعلام نماید .

ماده ۱۳ - مسئولیت پیگیری آموزشهای ارتقاء بهره وری و ایمنی و بهداشت برای شاغلین تحت پوشش پشتیبان به عهده پشتیبان و برای افراد مستقل به عهده دستگاه اجرایی ذیربط می باشد.
تبصره - سازمان آموزش فنی و حرفه ای و دستگاه اجرایی ذیربط موظف به پیش بینی تامین اعتبار مورد نیاز آموزش های مذکور می باشند .

ماده ۱۴ - کلیه دستگاههای اجرایی ذیربط موظف به شناسایی مشاغل خانگی دارای مزیت های نسبی و رقابتی در بازار و ارائه آنها به دبیرخانه جهت بررسی و تصویب در ستاد می باشند. دبیرخانه موظف است حداکثر تا اول اسفند هر سال نسبت به معرفی مشاغل مذکور از طریق رسانه ها اقدام نماید.

ماده ۱۵ - بستر سازی و فراهم آوردن امکانات ثبت نام اینترنتی متقاضیان در سایت مشاغل خانگی به عهده وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات می باشد .

ماده ۱۶ - وزارت بازرگانی موظف است با همکاری شورای اصناف، فهرست آن دسته از مشاغلی که در خانه قابل انجام می باشند و صنوف و اتحادیه های پشتیبان آنها را به دبیرخانه ستاد اعلام نماید.

ماده ۱۷ - وزارت تعاون موظف است با تشکیل تعاونی های استانی، شهرستانی، شهری و روستایی زمینه ساماندهی و حمایت از مشاغل خانگی را فراهم کرده و گزارش آن را جهت طرح در ستاد، به دبیرخانه اعلام نماید.

ماده ۱۸ - بانک مرکزی موظف است هر ساله سهمیه قابل اعطاء از محل منابع قرض الحسنه و منابع عادی سیستم بانکی را به ستاد ارائه دهد تا ستاد بر اساس اولویت انواع مشاغل خانگی، نسبت به تعیین سهمیه استانی اقدام لازم را به عمل آورد.

تبصره - در تنظیم سهم هر استان، وزارت کار و امور اجتماعی با کمک سایر اعضا جداول توزیع منابع تسهیلات بانکی را در اختیار بانک مرکزی قرار خواهد داد تا بر اساس برآورد مذکور به بانکهای عامل ابلاغ نماید.

ماده ۱۹ - صندوق مهر امام رضا (ع) موظف است با هماهنگی دستگاههای اجرایی ذیربط هر سال ۲۰٪ از منابع خود را به طرحهای ساماندهی و حمایت از مشاغل و کسب و کار خانگی اختصاص دهد .

ماده ۲۰ - کارگروه اشتغال و سرمایه گذاری هراستان با عضویت نمایندگان متناظر عضو ستاد و به ریاست استاندار، مسئولیت اجرای وظایف ذیل را در سطح استان به عهده دارد:

۱- هماهنگی و نظارت بر اجرای مصوبات ستاد و حسن اجرای قانون و این دستورالعمل در سطح استان.

۲- تعیین شیوه اطلاع رسانی و تبلیغات درخصوص قانون از طریق رسانه ها در سطح استان.

۳- بررسی گزارش عملکرد دستگاهها و ارائه گزارش هر سه ماه یک بار به دبیرخانه.

۴- بررسی و شناخت فرصت ها، ظرفیت ها، محدودیت ها و موانع ایجاد و توسعه کسب و کار خانگی در استان، تعیین مشاغل دارای اولویت به تناسب مزیت های نسبی و رقابتی و بازارهای فروش محلی، ملی و صادراتی، از میان فهرست مشاغل خانگی مصوب ستاد و ارائه پیشنهاد مشاغل خانگی جدید و دارای خصوصیات مذکور به دبیرخانه.

۵- فراهم نمودن تمهیدات لازم از طریق شوراهای اسلامی روستایی و یا دهیاری ها و دفاتر ICT ، برای ثبت نام متقاضیان روستایی.

۶- تعیین سهم تسهیلات شهرستانها و دستگاههای اجرایی استان در چهارچوب اولویتهای مصوب.

ماده ۲۱ - نحوه ثبت نام متقاضیان و بررسی طرح ها در دستگاه اجرایی - شیوه نظارت بر مشاغل خانگی - ضوابط صدور مجوز کسب و کار خانگی - قرارداد بین پشتیبان و شاغل تحت پوشش - ضوابط پرداخت تسهیلات به متقاضیان ، در پیوست های یک الی پنج این دستورالعمل آمده است. موارد فوق در صورت لزوم و تشخیص ستاد میتواند مورد بازنگری قرار گیرد.

ماده ۲۲ - کلیه دستگاههای اجرایی ذیربط ، مسئولیت تنظیم روابط بین شاغلین خانگی با اشخاص پشتیبان در چهارچوب مصوبات ستاد را از طریق سامانه و پایگاه اطلاعاتی به عهده دارند و لازم است تمهیدات لازم جهت معرفی و ارتباط بهینه پشتیبان و متقاضیان مشاغل خانگی (پس از ثبت نام) را فراهم نمایند.

ماده ۲۳ - مجریان پشتیبان ، تعاونیهای دارای ظرفیت خوشه سازی ، افراد تحت پوشش و موردی نهادهای حمایتی و ساکن مناطق محروم مشمول قانون ، برای پذیرش و پرداخت تسهیلات در اولویت خواهند بود.

ماده ۲۴ - تکمیل فرم ثبت نام در سامانه باید توسط سرپرست خانوار صورت گیرد . در غیر این صورت ، ارائه رضایت کتبی سرپرست خانوار به دستگاه اجرایی ذیربط الزامی است. تبصره - موارد خاص توسط دستگاههای حمایتی اقدام خواهد شد.

ماده ۲۵ - تبدیل وضعیت متقاضیان مستقل به صورت خوشه، اعم از تعاونی و اتحادیه یا پیوند با بنگاه بالادستی از طریق طرح های پشتیبان ، مشروط به ارائه خدمات و طرح تکمیلی، توسط پشتیبان خواهد بود.

ماده ۲۶ - اشخاص حقیقی و حقوقی موضوع این دستورالعمل، اعم از اشخاص پشتیبان و مستقل، ملزم به ارائه طرح توجیهی کسب و کار خانگی مورد نظر به دستگاه اجرایی ذیربط می باشند.

ماده ۲۷ - مبادرت به کسب و کار خانگی تحت پوشش چند پشتیبان، در صورت تأیید دستگاه ذیربط و چنانچه مجموع ساعات انجام کار خانگی توسط هریک از شاغلین خانگی از ۴۴ ساعت کار در هفته

بیشتر نگردد، بلامانع است.

ماده ۲۸ - فعالیت اشخاص پشتیبان موضوع این دستورالعمل می تواند باهماهنگی و اطلاع دستگاه اجرایی و کارگروه استانها به صورت منطقه ای و یا خارج از محدوده یک استان اجرا گردد .

ماده ۲۹ - مجری طرح موظف است در صورت خروج هریک از افراد تحت پوشش و یا ایجاد تغییر در شرایط هر یک از آنها ضمن اعلام مراتب به دستگاه اجرایی ، تغییرات لازم را در سامانه اعمال و نسبت به جایگزینی فرد خارج شده در اسرع وقت اقدام نماید.

ماده ۳۰ - کلیه شهرداریها موظفند به تناسب تعداد و تنوع کسب و کار خانگی ، مکانهای مناسبی (بازار محلی موقت) را برای عرضه محصولات صاحبان مشاغل مذکور ، به صورت دوره ای در روزهای مشخص هفته ، تأمین و از طریق رسانه های عمومی اعلام نمایند.
تبصره - ضوابط و شرایط استفاده از اماکن مذکور به پیشنهاد شورای عالی استان ها و تصویب ستاد تعیین می گردد.

این دستورالعمل در ۳۰ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۱۳۸۹/۸/۲۳ به تصویب رسید.

نحوه ثبت نام متقاضیان و بررسی طرح هادردستگاه اجرایی

- کلیه متقاضیان مشاغل خانگی باید از طریق سامانه مشاغل خانگی نسبت به تکمیل فرم پرسشنامه متناسب با شرایط خود اقدام نمایند و در صورت داشتن شرایط لازم، از سیستم کد رهگیری دریافت خواهند نمود. کد رهگیری اشخاص مستقل و پشتیبان ابتدا در بانک اطلاعاتی سیستم ذخیره و سپس متناسب با نوع رشته به دستگاه اجرایی مربوطه ارسال می گردد. در صورت انتخاب گزینه فعالیت به شکل تعاونی، به سامانه وزارت تعاون متصل خواهند شد.

- متقاضیان مستقل دارای کد رهگیری، مشخصات طرح و فعالیت مورد نظر خود را در قالب فرم های موجود در سیستم به دستگاه اجرایی مربوطه ارائه می نمایند. طرح های پیشنهادی متقاضیان مستقل در مهلت زمانی مشخص، توسط دستگاه اجرایی ذیربط بررسی و در صورت تأیید دستگاه اجرایی ذیربط، مجوز مربوطه توسط وزارت کار و امور اجتماعی و واحدهای تابعه صادر خواهد شد. سپس در صورت نیاز به وام، طرح مورد نظر به بانک ارسال خواهد شد.

- افرادی که متقاضی انجام فعالیت تحت پوشش پشتیبان می باشند نسبت به تکمیل فرم پرسشنامه اقدام و در صورت برخورداری از مهارت، از سیستم کد رهگیری دریافت می نمایند. کد این گروه از افراد در بانک اطلاعاتی ذخیره و در زمان لازم توسط دستگاه اجرایی به پشتیبان معرفی خواهند شد.

- متقاضیان پشتیبان دارای کد رهگیری، مشخصات طرح و فعالیت مورد نظر خود را در قالب فرم های موجود در سیستم به دستگاه اجرایی مربوطه ارائه می نمایند. دستگاه اجرایی اهلیت فردی، فنی و ... متقاضی پشتیبان را بررسی و در صورت تأیید دستگاه اجرایی ذیربط، مجوز مربوطه توسط وزارت کار و امور اجتماعی و واحدهای تابعه صادر خواهد شد. سپس دستگاه اجرایی با استفاده از بانک اطلاعاتی سیستم، افراد متقاضی تحت پوشش را به پشتیبان معرفی خواهند نمود. در صورت پذیرش افراد فوق توسط پشتیبان، دستگاه اجرایی طرح را تایید و به بانک ارسال می نماید.

شیوه نظارت بر مشاغل خانگی

الف - نظارت قبل از پرداخت تسهیلات:

- بررسی و اطمینان از داشتن مهارت ، تجربه لازم ، اهلیت فرد توسط دستگاه اجرایی
- بررسی دقیق طرح پیشنهادی توسط دستگاه اجرایی
- نظارت برتنظیم قرارداد میان پشتیبان و شاغلین تحت پوشش

ب - نظارت حین پرداخت تسهیلات:

- بررسی توجیه فنی - اقتصادی طرح توسط بانک

ج- نظارت پس از پرداخت تسهیلات:

- نظارت بر نحوه هزینه کرد تسهیلات توسط بانک
- نظارت دستگاه اجرایی بر جذب افراد تحت پوشش در طرح ها از سوی پشتیبان
- نظارت های ادواری بر طرح ها توسط دستگاه اجرایی (دریافت گزارش از پشتیبان در فواصل زمانی معین)
- بازدید از منازل مسکونی محل اجرای طرح ، توسط پشتیبان و دستگاه اجرایی به صورت موردی و حداکثر ۳ بار در طول دوره تولید و متناسب با نوع محصول

موارد فوق نافه وظایف ذاتی و نظارتی دستگاه های اجرایی ذیربط نمی باشد.

ضوابط صدور مجوز کسب و کار خانگی

الف- شرایط لازم برای متقاضیان اخذ مجوز کسب و کار خانگی

۱- شرایط عمومی:

- تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- حداقل سن بیست سال برای اشخاص پشتیبان
- نداشتن سابقه کیفری موثر به تأیید مراجع ذیصلاح (برای اشخاص پشتیبان)
- داشتن کارت پایان خدمت یا معافیت از سربازی برای متقاضیان مرد
- اقامت در محل اجرای طرح (برای افراد مستقل)

۲- شرایط اختصاصی:

- حداقل ۵ سال سابقه کاری مرتبط برای اشخاص پشتیبان
- ارائه گواهی آموزش و مهارت در رشته مورد نظر (دارای تاریخ اعتبار)
- ارائه گواهی سلامت برای متقاضیان رشته های مرتبط با مواد غذایی و بهداشتی
- تأمین سهم آورده متقاضی حداقل به میزان ۲۰٪ سرمایه مورد نیاز ایجاد رشته شغلی (برای اشخاص پشتیبان)
- داشتن ایده برای شروع فعالیت
- داشتن توانایی مدیریت برای اداره کسب و کار

ب - مدارک مورد نیاز برای صدور مجوز کسب و کار خانگی

- تصویر شناسنامه و کارت ملی
- تصویر کارت پایان خدمت یا معافیت از خدمت برای متقاضیان مرد
- گواهی عدم سوء پیشینه برای پشتیبان
- تصویر گواهی آخرین مدرک تحصیلی
- اصل و تصویر کارت مهارت مرتبط با رشته شغلی مورد تقاضا

ج - مراحل صدور مجوز

- ۱- داشتن شرایط عمومی و اختصاصی
- ۲- ارائه درخواست توسط متقاضی به دستگاه اجرایی ذیربط
- ۳- تکمیل فرم های مربوط و ارائه طرح توجیهی توسط متقاضی
- ۴- ارائه مستندات مربوط به سهم آورده متقاضی (برای اشخاص پشتیبان)
- ۵- بررسی درخواست و طرح متقاضی توسط دستگاه اجرایی ظرف حداکثر یک هفته
- ۶- تأیید طرح از سوی دستگاه اجرایی و صدور مجوز توسط اداره کل کار و امور اجتماعی ظرف ۴۸ ساعت

پیوست شماره ۴

قرارداد بین پشتیبان و شاغل تحت پوشش

این قرارداد به موجب ماده ۲۶ دستورالعمل اجرایی قانون ساماندهی و حمایت از مشاغل خانگی بین خانم / آقای

سرپرست خانوار *عضو یا اعضای خانوار

سرپرست خانوار به همراه نفر از اعضای خانوار

به نشانی : شهرستان کوچه پلاک کدپستی شهر / روستا خیابان تلفن

بعنوان شاغل خانگی تحت پوشش پشتیبان و خانم / آقای

به شماره شناسنامه کدملی به نمایندگی از کد پستی تلفن

بعنوان پشتیبان ، با شرایط ذیل منعقد می گردد.

ماده یک

نوع قرارداد : کار معین

تاریخ انعقاد قرارداد :

مدت قرارداد : حداقل یکسال و یا به تناسب مدت دوره بازپرداخت اقساط وام دریافتی و نوع محصول

کل مبلغ قرارداد :

نحوه پرداخت مبلغ قرارداد : روزانه هفتگی ماهانه

فصلی

نام شغل خانگی مورد نظر :

* چنانچه این قرارداد توسط سایر اعضای خانوار به غیر از سرپرست خانوار تکمیل گردد امضاء و تأیید این قرارداد توسط

سرپرست خانوار نیز الزامی است. در موارد خاص با تأیید دستگاههای اجرایی ذیربط اقدام خواهد شد.

نوع محصول :

ساعات کار مورد توافق طرفین :

ساعت در هفته

حجم مورد توافق تولید کالا یا ارائه خدمات :

در طی مدت

ماده دو

تعهدات :

الف - تعهدات پشتیبان :

پیگیری ارائه آموزشهای لازم ، تهیه و تأمین مواد اولیه و ابزار کار ، مشاوره ، طراحی و نوآوری ،
تأمین امکانات بسته بندی محصول مورد نظر (در صورت نیاز) ، بازاریابی و فروش محصول ، نظارت
بر فرآیند تهیه محصول ، رعایت نکات ایمنی و بهداشتی در طول مدت قرارداد و پرداخت به موقع
مبلغ قرارداد با در نظر داشتن موارد ذیل برعهده پشتیبان می باشد :

۱. عناوین دوره های آموزشی مورد نیاز :

۲. برگزاری دوره های آموزشی مورد نیاز شامل :

کسب مهارت تکمیل مهارت سایر با ذکر موارد

۳. تأمین مواد اولیه مورد نیاز شامل :

۴. نحوه تهیه و تحویل مواد اولیه به شاغل خانگی تحت پوشش :

تحویل درب منزل تحویل در مرکز خرید سایر با ذکر موارد

۵. تهیه و تأمین ملزومات و ابزار کار مورد نیاز شامل :

۶. نحوه تأمین و تحویل ابزار کار به شاغل خانگی تحت پوشش :

تحویل (درب منزل) بدون نصب تحویل (درب منزل) و نصب

تحویل در مرکز خرید سایر با ذکر موارد

۷. انجام مشاوره شامل :

نحوه استفاده از مواد اولیه و ابزار کار رفع نقایص در حین انجام کار

سایر با ذکر موارد

۸. ارایه دستورالعمل فعالیت شامل :

ارائه طرح طرح های جدید و ابتکاری متناسب با عرضه و تقاضای بازار

سایر با ذکر موارد

۹. امکانات بسته بندی مورد نیاز شامل :

۱۰. نحوه تحویل و تامین امکانات بسته بندی :

تحویل درب منزل تحویل در مرکز خرید سایر با ذکر موارد

۱۱. تعیین کد رهگیری محصول با هماهنگی دستگاه نظارتی ذیربط

۱۲. ارائه گزارشات لازم به دستگاههای اجرایی ذیربط

ب - تعهدات شاغل :

۱. عدم بکارگیری نیروی کار عضو غیر خانواده

۲. رعایت ضوابط زیست محیطی و آسایش همسایگان و واحدهای همجوار

۳. حضور به موقع در جلسات آموزشی

۴. انجام به موقع تعهدات در رابطه با تحویل کمی و کیفی محصول

۵. تعیین نحوه تحویل کالا یا خدمات توسط شاغل خانگی به پشتیبان :

تحویل درب منزل شاغل خانگی تحویل در مرکز خرید سایر با ذکر موارد

۶. زمان تحویل کالا یا خدمات : روز ماه سال

۷. مواردی که شاغل خانگی تحت پوشش نیاز به پشتیبانی ندارد :

ج - تعهدات طرفین :

۱. طرفین (پشتیبان و شاغل خانگی تحت پوشش) ملزم به همکاری کامل با بازرسان و کارشناسان دستگاه اجرایی ذیربط در صورت ناکافی بودن گزارشات پشتیبان ، برای بازدید از محل تولید محصول خانگی می باشند .

۲. هریک از طرفین (پشتیبان یا شاغل خانگی) که با عدم انجام درست و به موقع تعهدات موضوع این قرارداد ، موجب ضرر و زیان طرف مقابل گردد ملزم به جبران خسارات وارده می باشند.

ماده سه

فسخ این قرارداد در شرایط زیر قابل رسیدگی خواهد بود :

۱. تغییرات اساسی در اجرای مفاد قرارداد به تشخیص ناظر از قبیل فوت یا از کارافتادگی ، بیماری صعب العلاج ، تشکیل خانواده جدید منجر به تغییر مکان ، انجام هزینه های نابجا ، حوادث غیر مترقبه و عدم سازش طرفین برای ادامه فعالیت شاغل خانگی تحت پوشش یا پشتیبان .

۲. گزارش دستگاه اجرایی مربوطه مبنی بر عدم رعایت مفاد مندرج در این قرارداد .

ماده چهارم

دستگاه اجرایی صادر کننده مجوز به عنوان حکم و ناظر بر اجرای این قرارداد می باشد .

تبصره: برای افراد تحت پوشش نهادهای حمایتی ، دستگاه حمایتی مربوطه ناظر و حکم خواهد بود.

این قرارداد در سه نسخه تنظیم می شود که یک نسخه از آن نزد پشتیبان ، یک نسخه نزد شاغل خانگی تحت پوشش و یک نسخه نزد دستگاه اجرایی ذیربط می باشد.

پشتیبان

نام و نام خانوادگی

امضاء :

شاغل خانگی

نام و نام خانوادگی

امضاء :

ناظر

دستگاه اجرایی ذیربط و

یا نهاد حمایتی مربوطه

امضاء :

ضوابط پرداخت تسهیلات به متقاضیان

- شرایط عمومی

- کلیه متقاضیان دارای مجوز کسب و کار خانگی که مورد تأیید دستگاه اجرایی ذیربط می باشند ، می توانند از این تسهیلات بهره مند شوند .
- صندوق مهر امام رضا (ع) و بانک های عامل ترتیبی اتخاذمی نمایند که متقاضیان به سهولت و با رعایت قانون مشاغل خانگی و دستور العمل های مربوطه و ضوابط فوق الذکر بتوانند از تسهیلات بهره مند شوند .
- تسهیلات قرض الحسنه اختصاصی به متقاضیان مستقل نباید از ۳۵ درصد سهم تعیین شده در بانک بیشتر باشد.

- شرایط صندوق مهر امام رضا (ع)

- حداکثر تسهیلات قرض الحسنه پرداختی به متقاضیان مستقل ۵۰ میلیون ریال می باشد.
- حداکثر تسهیلات قرض الحسنه به متقاضیان پشتیبان یک میلیارد ریال می باشد.
- میزان تسهیلات قرض الحسنه پرداختی به متقاضیان پشتیبان متناسب با طرح توجیهی کسب و کار می باشد.
- ضمناً طرح هایی که اشتغالزایی بیشتری دارند ، در اولویت قرار می گیرند.
- حداکثر دوره باز پرداخت تسهیلات قرض الحسنه با احتساب دوره تنفس ۵ سال می باشد.
- پرداخت تسهیلات قرض الحسنه به متقاضیان پشتیبان بعنوان سرمایه ثابت و سرمایه در گردش درمقابل تهیه تجهیزات مورد لزوم شغل مربوطه می باشد.

- شرایط بانک های عامل

- حداکثر تسهیلات قرض الحسنه پرداختی به متقاضیان مستقل ۳۰ میلیون ریال می باشد.
- حد اکثر مدت باز پرداخت تسهیلات قرض الحسنه برای متقاضیان مستقل ۳ سال می باشد.
- حد اکثر تسهیلات پرداختی به متقاضیان پشتیبان ده میلیارد ریال می باشد.
- تسهیلات اختصاص یافته بیش از ۳۰ میلیون ریال به صاحبان کسب و کار خانگی (پشتیبان و مستقل) مشمول آئین نامه پرداخت یارانه تسهیلات صاحبان بنگاه های اقتصادی زود بازده و کار آفرین می باشد.