

دستور العمل صدور مجوز و ساماندهی مراکز مشاوره،

اطلاع‌رسانی و خدمات کارآفرینی

(ویرایش سوم) تاریخ (95 / 12 / 18)

اسناد بالادستی

در راستای:

- بند 4 شرح وظایف شورای عالی اشتغال
 - بند 37 امور اقتصادی سند چشم‌انداز بیست‌ساله کشور
 - بند "و" ماده 2 چارچوب نهادی علم، فناوری و نوآوری نقشه جامع علمی کشور
 - ماده 21 قانون برنامه چهارم توسعه
 - ماده 80 قانون برنامه پنجم توسعه
- ویرایش اول دستورالعمل اجرایی تاسیس "مراکز مشاوره، اطلاع‌رسانی و خدمات کارآفرینی" در چهل و سومین جلسه شورایعالی اشتغال مورخ 90/4/19 و ویرایش دوم در هفتاد و یکمین جلسه شورایعالی اشتغال مورخ 93/9/3 به تصویب رسیده است.

اهداف

- توسعه فعالیت‌های کارآفرینانه با توجه به مزیت‌ها و ظرفیت‌های اقتصادی کشور
- افزایش سهم فعالیت‌های کارآفرینانه در تولید ناخالص داخلی سرانه
- ایجاد ارتباط منطقی و پایدار بین فعالیت‌های کارآفرینانه، فضای کسب و کار و تولید
- ارائه مشاوره‌های تخصصی مبتنی بر دانش کاربردی و نوآوری به صاحبان ایده، کارآفرینان و متقاضیان ایجاد بنگاه‌های اقتصادی
- افزایش ضریب موفقیت کارآفرینان
- هدایت صاحبان سرمایه به فعالیتهای کارآفرینانه

ماده 1 - کلیات و تعاریف

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

- 1.1. **دستور العمل:** منظور دستور العمل صدور مجوز و ساماندهی مراکز مشاوره، اطلاع‌رسانی و خدمات کارآفرینی (ویرایش سوم) می باشد.
- 1.2. **مرکز مشاوره:** منظور "مرکز مشاوره، اطلاع‌رسانی و خدمات کارآفرینی" است که دارای شخصیت حقوقی می‌باشد و مجوز خود را بر اساس این دستور العمل دریافت نموده است.
- 1.3. **کادر فنی مرکز مشاوره:** مشاوران متخصص مرکز مشاوره می باشند که به ارائه خدمات مندرج در این دستور العمل می پردازند.
- 1.4. **کارآفرین:** کارآفرین فردی است که با تکیه بر نوآوری، تشخیص فرصتها و پذیرش مخاطره، ارزش جدید اقتصادی/ اجتماعی به وجود می آورد (جدید در سطح بنگاه/ سازمان، بازار/ جامعه یا جهان)
- 1.5. **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.
- 1.6. **استارت‌آپ:** تیم یا شرکت نوپای دارای ایده نوآورانه در کسب و کار

- 1.7. **شتاب‌دهنده:** گونه ای از مراکز مشاوره، اطلاع رسانی و خدمات کارآفرینی است که گروهی از 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 10% می‌باشد، به ارائه خدمات شتاب‌دهندگی به منظور افزایش ضریب موفقیت استارت‌آپ‌ها می‌پردازد.
- 1.8. **شتاب‌دهندگی:** به مجموعه‌ای از خدمات کارآفرینی به منظور حمایت از شروع یک کسب و کار اطلاق می‌شود. شتاب‌دهنده‌ها از طریق آموزش، مشاوره، مربی‌گری، تامین فضای کاری مشترک، شبکه‌سازی، معرفی به سرمایه‌گذاران و همچنین تامین بخشی از نیازهای مالی اولیه استارت‌آپ‌ها طی دوره شتاب‌دهندگی است که موجب تسریع در تولید محصول، ورود به بازار و رشد کسب و کار شده و در ازای آن، بخش کوچکی از سهام کسب و کار را به تملک خود در می‌آورند. طول دوره پیش شتاب‌دهندگی معمولاً کمتر از 2 ماه و طول دوره شتاب‌دهندگی معمولاً کمتر از 6 ماه است.
- 1.9. **فضای کاری مشترک:** یکی از انواع خدمات کارآفرینی است که در آن فضای فیزیکی شامل تجهیزات و ملزومات کاری و اداری نظیر دسترسی پرسرعت به اینترنت با هزینه اندک به صورت مشترک در اختیار تیم‌های ایده‌پرداز و استارت‌آپ‌ها قرار داده می‌شود.
- 1.10. **طرح کسب و کار:** سندی است که فرد را با تمام عناصر درونی و بیرونی مربوط به فعالیت کارآفرینانه آشنا می‌کند و بر تصمیم‌گیری‌ها و فعالیت‌های سه سال اول منتهی به محصول نظارت دارد. طرح کسب و کار معمولاً مجموعه‌ای از بخش‌های کاربردی مانند بخش بازاریابی، مالی، تولیدی و منابع انسانی است.
- 1.11. **مدل کسب و کار:** سندی است که منطق چگونگی ایجاد، ارائه و کسب ارزش توسط فعالیت کارآفرینانه را توصیف می‌کند.
- 1.12. **مرحله نوزادی:** به مرحله قبل از راه‌اندازی کسب و کار گفته می‌شود. در این مرحله ماموریت و حوزه کسب و کار از طریق شناخت نیازمندیها و توانایی‌ها اعم از منابع و فرصتهای بازار، تعیین می‌گردد.
- 1.13. **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 استارت‌آپ‌ها انتقال می‌دهد.
- 1.14. **وزارت:** منظور "وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی" می‌باشد.
- 1.15. **معاونت:** منظور "معاونت توسعه کارآفرینی و اشتغال وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی" می‌باشد.
- 1.16. **دبیرخانه مرکزی:** دبیرخانه مرکزی به ریاست مدیر کل دفتر توسعه کارآفرینی و متشکل از کارشناسان آن دفتر ذیل معاونت فعالیت می‌نماید.
- 1.17. **اداره کل:** منظور "اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان" است.
- 1.18. **هیات فنی:** منظور هیات موضوع ماده (2) این دستورالعمل می‌باشد.
- 1.19. **دبیرخانه هیات فنی:** منظور "کارشناسان اشتغال و کارآفرینی اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان" می‌باشد که به همکاری با هیات فنی می‌پردازند.
- 1.20. **کارشناس ناظر:** از بین اعضای هیات فنی یا دبیرخانه هیات فنی با معرفی رئیس دبیرخانه هیات فنی و تصویب اکثریت اعضای هیات فنی مسئولیت نظارت و تهیه گزارشهای مراکز مشاوره را برعهده دارد.
- 1.21. **دستور العمل تعرفه:** مبنای تعیین حداکثر حق الزحمه مشاوران در ارائه خدمات مرکز مشاوره می‌باشد که توسط دبیرخانه مرکزی تهیه و با تأیید معاونت ابلاغ می‌گردد.
- 1.22. **شیوه نامه نظارت:** منظور شیوه نامه نظارت و ارزیابی عملکرد فعالیت‌های مرکز مشاوره است که توسط دبیرخانه مرکزی تهیه و با تأیید معاونت ابلاغ می‌گردد.

ماده 2 - هیات فنی

- 2.1. هیات فنی متشکل است از:

- 2.1.1. مدیر کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان (رئیس هیات فنی)
- 2.1.2. مدیر توسعه کارآفرینی و اشتغال اداره کل (دبیر هیات فنی)
- 2.1.3. رئیس یکی از پارک‌های علم و فناوری و یا مراکز رشد استان
- 2.1.4. معاون پژوهشی یا رئیس مرکز کارآفرینی یکی از دانشگاه‌های استان
- 2.1.5. رئیس کانون کارآفرینی استان
- 2.1.6. دبیر کانون کارآفرینی استان
- 2.1.7. رئیس یکی از صندوق‌های ریسک‌پذیر استان به پیشنهاد اداره کل (در صورت عدم وجود صندوق ریسک‌پذیر در استان، رئیس صندوق سرمایه‌گذاری شهرک صنعتی یا رئیس صندوق کارآفرینی امید جانشین ایشان می‌گردد).
- 2.1.8. یک حقوقدان آشنا با موضوع مالکیت فکری به پیشنهاد یکی از پارک‌های علم و فناوری یا مراکز رشد یا کانون وکلا
- 2.1.9. رئیس انجمن مراکز مشاوره و اطلاع‌رسانی (در صورت تشکیل انجمن صنفی)
- 2.2. احکام اعضاء توسط رئیس هیات فنی صادر می‌گردد.
- 2.3. در صورت عدم حضور رئیس هیات فنی، ریاست جلسه بر عهده دبیر هیات فنی خواهد بود.
- 2.4. جلسات با حضور اکثریت مطلق اعضاء (نصف به علاوه یک اعضاء) رسمیت می‌یابد.
- 2.5. رای نصف بعلاوه یک اعضاء حاضر در جلسه هیات فنی ملاک تصمیم‌گیری خواهد بود.
- تبصره:** در صورت برابر بودن تعداد آراء، رای رئیس جلسه تعیین‌کننده خواهد بود.
- 2.6. حسب ضرورت و بنا به پیشنهاد اعضاء با تشخیص رئیس، هیات فنی می‌تواند از نظر مشورتی اعضاء متخصص مدعو در حوزه تخصصی موردتقاضا، بدون داشتن حق رای، بهره‌گیرد.
- 2.7. به منظور ارائه سوابق کاری و مصاحبه حضوری در جلسه بررسی صدور مجوز، حضور متقاضی مرکز مشاوره در جلسه هیات فنی ضروری است.

ماده 3 - وظایف هیات فنی

- 3.1. بررسی و تایید صلاحیت متقاضیان تاسیس مرکز مشاوره و اعضاء کادر فنی مراکز مشاوره جهت صدور مجوز
- 3.2. بررسی و تایید تغییرات در زمینه‌های فعالیت، کادر فنی مراکز مشاوره، مکان فعالیت مراکز مشاوره و نظایر آن
- 3.3. نظارت بر حسن اجرای فعالیتها و وظایف مرکز مشاوره
- 3.4. بررسی، تایید و تصمیم‌گیری در خصوص بروز تخلف مرکز مشاوره از دستورالعمل حاضر، دستورالعمل‌های ابلاغی مرتبط و یا مصوبه‌های هیات فنی
- 3.5. بررسی شکایات مراجعه‌کنندگان به مرکز مشاوره و در صورت لزوم ارجاع آن به مراجع ذیربط
- 3.6. تهیه و تصویب شرایط و ضوابط مربوط به فضا، امکانات و تجهیزات طبق شرایط استان
- 3.7. ارائه پیشنهاد اصلاحیه دستورالعمل‌ها و مقررات به دبیرخانه مرکزی
- 3.8. تشکیل جلسات هیات فنی به صورت فصلی به منظور تأیید گزارش عملکرد مراکز مشاوره
- 3.9. برگزاری جلسات اضطراری با نظر رئیس هیات فنی

ماده 4 - وظایف دبیرخانه هیات فنی

- 4.1. پذیرش اولیه مدارک متقاضیان و استعلام از دستگاه‌های ذیربط
- 4.2. بررسی، نظارت و هدایت متقاضیان در جهت تکمیل مستندات پرونده شامل:
- 4.2.1. طرح اولیه کسب و کار مرکز مشاوره
- 4.2.2. تامین فضای فیزیکی مناسب
- 4.2.3. تامین تجهیزات و امکانات

- 4.2.4. گواهی ثبت شرکت
- 4.2.5. ارائه مستندات در خصوص اعضای کادر فنی مراکز مشاوره
- 4.2.6. ارائه تائیدیه های لازم
- 4.3. هماهنگی لازم جهت تشکیل جلسات هیات فنی
- 4.4. ارسال گزارش فنی و مستندات پرونده‌ها به هیات فنی
- 4.5. ابلاغ مصوبات هیات فنی در خصوص صدور، تمدید، تذکر، تعلیق یا لغو مجوز فعالیت به متقاضی مرکز مشاوره و اعلام آن به دبیرخانه مرکزی و مستندسازی سوابق
- 4.6. نظارت و ارزیابی عملکرد مراکز مشاوره، در چارچوب دستورالعمل‌های ابلاغی دبیرخانه مرکزی و مصوبات هیات فنی
- 4.7. ارائه گزارش‌های کمی و کیفی به صورت فصلی یا موردی از فعالیتهای مراکز مشاوره به هیات فنی و دبیرخانه مرکزی
- 4.8. فراهم نمودن زمینه‌های بازدید و نظارت بر عملکرد مراکز مشاوره
- 4.9. دریافت نظرات و پیشنهادات مرکز مشاوره و ارائه آن به دبیرخانه مرکزی
- 4.10. اطلاعات جمع‌آوری شده از متقاضیان مرکز مشاوره، محرمانه تلقی شده و دبیرخانه هیات فنی و دبیرخانه مرکزی موظف به حفظ آنها می‌باشند.

ماده 5- شرایط صدور و تمدید مجوز

- 5.1. متقاضی باید شخصیت حقوقی داشته و فعالیت های مورد تقاضا در اساسنامه آن درج شده باشد.
- 5.2. متقاضی مجوز مرکز مشاوره لازم است اقدامات ذیل را انجام دهد:
- 5.2.1. ارائه طرح و مدل کسب و کار مرکز مشاوره متناسب با زمینه های فعالیت مورد تقاضا
- 5.2.2. تامین مکان مناسب با زمینه های فعالیت و ارائه نشانی دقیق آن.
- 5.2.3. ارائه مشخصات تمامی اعضای کادر فنی مراکز مشاوره مطابق با ماده 6 دستورالعمل
- تبصره:** هرگونه تغییر در مکان یا زمینه های فعالیت مرکز مشاوره لازم است به اطلاع و تایید هیات فنی برسد.
- 5.3. چنانچه متقاضی مجوز، درخواست نماید در حوزه های مختلف تخصصی به ارائه مشاوره بپردازد: لازم است به ازای هر حوزه تخصصی، حداقل یک نفر از اعضای کادر فنی مرکز مشاوره را که دارای سوابق کاری و مشاوره‌ای مرتبط باشد به همراه مستندات مربوطه به هیات فنی معرفی نماید.
- 5.4. مدت اعتبار مجوز مرکز مشاوره 3 سال و تمدید مجوز منوط به ارزیابی عملکرد بر اساس شیوه نامه نظارت و تایید هیات فنی می‌باشد.
- تبصره:** مرکز مشاوره می بایست حداقل یکماه قبل از پایان اعتبار مجوز، نسبت به انجام فرایند تمدید مجوز اقدام نماید.
- 5.5. تاسیس شعبه جدید مرکز مشاوره در شهرستان های یک استان مشروط به رعایت مفاد ماده 6 برای هر شعبه مجاز است.
- 5.6. تاسیس شعبه جدید مرکز مشاوره در سایر استان‌ها منوط به اعلام نظر استان مبدا و تایید هیات فنی استان مقصد می‌باشد.
- 5.7. مرکز مشاوره موظف به تکمیل و ارسال گزارشهای فصلی و موردی به اداره کل بر اساس فرمهای مندرج در شیوه نامه نظارت می باشد.
- 5.8. مرکز مشاوره موظف است حداقل 5% از سود سالانه خود از محل ارائه انواع خدمات را به امر اطلاع‌رسانی و آگاهی‌بخشی در حوزه کارآفرینی در سطح استان از طریق صدا و سیما، نشریات عمومی و تخصصی و یا سایر منابع اطلاع‌رسانی عمومی اختصاص داده و گزارش آن را دبیرخانه هیات فنی ارائه نماید.
- 5.9. مرکز مشاوره 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.
- 5.10. تمدید مجوز مرکز مشاوره موجود منوط به رعایت کلیه شرایط این دستورالعمل است.

ماده 6 - کادر فنی مرکز مشاوره

- 6.1. کادر فنی مرکز مشاوره لازم است از شرایط عمومی زیر برخوردار باشد:
 - 6.1.1. تابعیت جمهوری اسلامی ایران و اعتقاد به یکی از ادیان رسمی کشور
 - 6.1.2. نداشتن سابقه محکومیت کیفری موثر
 - 6.1.3. داشتن کارت پایان خدمت یا معافیت دائم (برای آقایان)
 - 6.1.4. عدم اشتغال تمام وقت در کلیه نهادها، شرکتها، موسسات و دستگاههای اجرایی دولتی (عدم شمول در قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل؛ مصوب 73/10/11 مجلس شورای اسلامی)
- تبصره 1:** فرم تعهد عدم اشتغال تمام وقت تمامی اعضای کادر فنی در نهادهای دولتی باید در دفاتر رسمی ثبت گردد.
- تبصره 2:** اعضای هیات علمی دانشگاه ها از قاعده بند 6.1.4 مستثنی هستند.
- 6.2. اعضای اصلی کادر فنی مرکز مشاوره لازم است حداقل یکی از مدارک ذیل را داشته باشند:
 - 6.2.1. مدرک دکتری تخصصی با 3 سال سابقه مفید اجرایی و تحقیقات کاربردی در زمینه مشاوره کارآفرینی و فعالیت‌های ریسک‌پذیر
 - 6.2.2. مدرک کارشناسی ارشد با 5 سال سابقه مفید اجرایی و تحقیقات کاربردی در زمینه مشاوره کارآفرینی و فعالیت‌های ریسک‌پذیر
 - 6.2.3. مدرک کارشناسی با 7 سال سابقه مفید اجرایی و تحقیقات کاربردی در زمینه مشاوره کارآفرینی و فعالیت‌های ریسک‌پذیر
- تبصره:** (اولویت با فارغ‌التحصیلان رشته‌های کارآفرینی، MBA، DBA، مجموعه مدیریت به استثناء مدیریت دولتی، حقوق مالکیت معنوی، مجموعه اقتصاد و سایر رشته‌های مرتبط با فعالیت‌های کسب و کار کارآفرینانه به تشخیص هیات فنی می باشد).
- 6.3. یک نفر از اعضای اصلی کادر فنی مرکز مشاوره می بایست دارای سابقه راه اندازی و راهبری حداقل یک کسب و کار با سابقه فعالیت 5 ساله باشد.
 - 6.4. حداقل 3 نفر از اعضای کادر فنی مرکز مشاوره لازم است به عنوان عضو اصلی معرفی گردند.
 - 6.5. مرکز مشاوره برای معرفی سایر اعضای کادر فنی (مازاد بر اعضای اصلی) الزامی به رعایت ماده 6.2 ندارد.
 - 6.6. مدیر عامل و اعضای هیات مدیره نیز می توانند عضو کادر فنی مرکز مشاوره باشند.
 - 6.7. مرکز مشاوره موظف است از حضور یک نفر از اعضای اصلی کادر فنی مراکز مشاوره به صورت تمام وقت در زمان فعالیت بهره‌مند گردد
 - 6.8. مرکز مشاوره لازم است تا تغییرات در اعضای اصلی کادر فنی مرکز مشاوره را به اطلاع و تایید هیات فنی برساند.

ماده 7 - زمینه‌های فعالیت مرکز مشاوره

- در چارچوب مجوز صادره، مرکز مشاوره می‌تواند در تمامی یا بخشی از زمینه‌های ذیل در سطح استان فعالیت نماید:
- 7.1. ارائه مشاوره تخصصی به صاحبان ایده‌های نوآورانه از جمله تهیه و اجرای: طرح توجیهی فنی و اقتصادی (امکان‌سنجی FS)؛ طرح کسب و کار BP؛ مدل کسب و کار BM
 - 7.2. هدایت صاحبان سرمایه و ایده در چارچوب طرح‌های نوآورانه و بازارپذیر کسب و کار
 - 7.3. ارائه مشاوره‌های تخصصی به کارآفرینان با رویکرد افزایش توان رقابت‌پذیری در بازارهای هدف
 - 7.4. ارائه مشاوره به متقاضیان در خصوص مباحث قانونی و حقوقی و ارائه راهکارهای تامین مالی طرح‌های نوآورانه

- 7.5. ارزیابی همه‌جانبه (فنی - اقتصادی) طرح‌های نوآورانه، شاخص‌های سودآوری و تبیین فرایندها
- 7.6. ارایه مشاوره به منظور جذب فناوری‌های نوین، به کارگیری تکنولوژی‌های مدرن و افزایش دانش فنی بنگاه‌های اقتصادی
- 7.7. ارائه خدمات مشاوره‌ی آموزشی، برنامه‌ریزی و مدیریتی
- 7.8. برگزاری رویدادهای ترویجی کارآفرینی از جمله اردوها و تورهای کارآفرینی و نظایر آن
- 7.9. اجرای برنامه‌های شتابدهندگی استارت‌آپ‌ها
- 7.10. ارائه فضای کاری مشترک به استارت‌آپ‌ها

ماده 8 - شرایط تخصصی صدور مجوز شتاب‌دهندگی و فضای کاری مشترک

- 8.1. چنانچه متقاضی مرکز مشاوره درصدد دریافت مجوز تحت عنوان شتاب‌دهنده باشد لازم است علاوه بر شرایط ماده 5 واجد شرایط ذیل نیز باشد:
 - 8.1.1. تامین فضای کار مناسب جهت استقرار استارت‌آپ‌ها (بر اساس ضوابط مصوب هیات فنی، حداقل 500 مترمربع)
 - 8.1.2. تامین تجهیزات و خدمات اداری نظیر امکانات سخت افزاری و نرم افزاری، دسترسی به اینترنت پر سرعت، تلفن و...
 - 8.1.3. تامین سالن‌های جلسه و کنفرانس
 - 8.1.4. معرفی تیم هدایتگر (منتور) که موافقت کتبی خود را با همکاری با شتاب‌دهنده اعلام کرده باشند.
 - 8.1.5. برخورداری از سرمایه کافی جهت تامین مالی مرحله نوزادی استارت‌آپ‌ها
- 8.2. زمینه فعالیت شتاب‌دهنده‌ها
 - 8.2.1. کمک به کوتاه کردن روند راه اندازی و توسعه‌ی کسب و کارهای نوپا برای مدت محدود
 - 8.2.2. کمک به بالا بردن کیفیت محصولات، خدمات و ثبات مالی کسب و کارهای نوپا
 - 8.2.3. ارائه فضای کار مناسب به منظور استقرار استارت‌آپ‌ها
 - 8.2.4. آموزش و پرورش استارت‌آپ‌های پذیرفته شده
 - 8.2.5. ارائه‌ی خدمات مربی‌گری، راهنمایی و مشاوره به استارت‌آپ‌ها
 - 8.2.6. متقاضیان مجوز مرکز مشاوره که علاوه بر شرایط ماده 5 صرفاً واجد شرایط ذیل بندهای 8.1.1 الی 8.1.3 باشند، فقط می‌توانند علاوه بر مجوز مرکز مشاوره، مجوز ارائه فضای کاری مشترک را دریافت نمایند.

ماده 9 - لغو و تعلیق مجوز مراکز مشاوره

- 9.1. لغو یا تعلیق مجوز مرکز مشاوره پس از صدور 3 اخطار کتبی و تأیید هیات فنی توسط اداره کل صادر می‌شود.
- 9.2. شرایط صدور اخطار کتبی (به ازاء هر مورد یک اخطار)
 - 9.2.1. در صورت عدم ارائه گزارش عملکرد طی 2 دوره متوالی یا 3 دوره غیر متوالی در یکسال
 - 9.2.2. در صورت مشاهده عدم فعالیت مرکز مشاوره توسط بازرسان اداره کل
 - 9.2.3. عدم رعایت فضای فیزیکی مصوب هیات فنی
 - 9.2.4. عدم رعایت ضوابط مربوط به کادر فنی مراکز مشاوره مندرج در ماده 6
 - 9.2.5. عدم رعایت ضوابط تعرفه خدمات مراکز مشاوره ذیل بند 10.2
 - 9.2.6. عدم رعایت ضوابط شتاب‌دهندگی یا فضای کاری مشترک (برای مراکزی که مجوزهای آنرا دریافت کرده باشند)
- 9.3. در صورت اعتراض مرکز مشاوره نسبت به تعلیق یا لغو مجوز، این مراکز می‌توانند ظرف حداکثر 15 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 1: دبیرخانه مرکزی نتیجه بررسی را ظرف مدت 10 روز کاری به متقاضی اعلام می‌نماید

تبصره 2: در صورت تشخیص دبیرخانه مرکزی، موضوع در کمیسیون حل اختلاف متشکل از اعضای ذیل مطرح و تصمیم‌گیری خواهد شد. حکم این کمیسیون قطعی و لازم الاجراست.

❖ مدیرکل دفتر توسعه کارآفرینی وزارت (رئیس کمیسیون)

❖ نماینده هیات فنی استان (رئیس یا دبیر هیات فنی)

❖ نماینده مرکز مشاوره (بدون حق رای)

❖ یک حقوقدان از اداره کل حقوقی وزارت

9.4. در صورت لغو، تعلیق یا اتمام مدت اعتبار مجوز مرکز مشاوره، این مراکز مکلف به انجام تعهدات و اتمام قراردادهای منعقد شده با متقاضیان می‌باشند.

9.5. در صورتیکه انجام تعهدات ذیل ماده 9.4 امکان‌پذیر نباشد، مرکز مشاوره مکلف است 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 نمی‌باشد ضمن تهیه صورت وضعیت انجام کار، دریافتی‌های مازاد بر انجام تعهدات را به خدمات‌گیرندگان عودت دهد.

تبصره: دبیرخانه هیات فنی ناظر و مرجع رسیدگی به اجرای بندهای 9.4 و 9.5 می‌باشد و در صورتی که نیاز به تصمیم‌گیری در این خصوص باشد، در هیات فنی تصمیم‌گیری خواهد شد.

ماده 10 - سایر موارد

10.1. شیوه‌نامه نظارت مراکز مشاوره، ظرف مدت سه ماه پس از تصویب دستور العمل، توسط دبیرخانه مرکزی تهیه و با تایید معاونت ابلاغ می‌گردد.

10.2. دستورالعمل تعرفه خدمات مراکز مشاوره در سه ماهه اول هر سال، توسط دبیرخانه مرکزی تهیه و ابلاغ می‌گردد.