



پارک علم و فناوری آذربایجان غربی

آئین نامه خروج واحدهای فناور از دوره مؤسسات

(ویرایش اول سال ۱۴۰۲)

کد مستند:

T-PR-003-0201

مقدمه :

شرکت های فناور به منظور ایجاد واحد مستقل مبتنی بر علم و فناوری با جهت گیری اقتصادی و ورود به بازار حداکثر به مدت ۶۰ ماه در ساختمان های ایجاد شده توسط پارک مستقر می شوند. هدف از استقرار در این دوره کمک به تثبیت رشد واحدهای فناور در مسیر مأموریت اصلی آنها به منظور تبدیل شدن به واحدهای مستقل پایدار برای استقرار در شهرک های صنعتی و یا اراضی پارک یا ساختمان هایی در سطح جامعه است. مأموریت های اصلی این دوره توانمندی واحد در به نتیجه رساندن اهداف واحد در جهت دستیابی به بلوغ لازم، حرکت با برنامه زمانمند و مرحله بندی شده، اقدامات گام به گام برای وصول به اهداف دوره با ذکر الزامات لازم برای به انجام رساندن اقدامات پیش بینی شده، تثبیت بازار فروش و هزینه و درآمد شرکت، جذب سرمایه و اعتبارات مورد نیاز و محل تأمین آن و حرکت در جهت یک شرکت پایدار در حوزه فناوری است.

ماده ۱: شرایط خروج از پارک

در صورت حصول هر یک از موارد زیر شرایط خروج واحدهای فناور از پارک فراهم می گردد:

- ۱-۱ دستیابی به معیارهای رشد یافتگی و خروج از ساختمان چند مستاجر
- ۲-۱ دستیابی به معیارهای رشد یافتگی و درخواست ورود به اراضی پارک و ادامه استقرار
- ۳-۱ عدم تمایل به ادامه استقرار در پارک کمتر از دوره پیش بینی شده و درخواست خروج واحد فناور
- ۴-۱ ایجاد شرایط مناسب استقرار در سطح جامعه و یا شهرک های صنعتی
- ۵-۱ عدم توفیق و دستیابی به اهداف کمی و کیفی مندرج در برنامه ارائه شده و باقی نماندن بر شرایط پذیرش اولیه و میزان امتیازات حداقل در ارزیابی دوره ای
- ۶-۱ انحراف از ایده محوری و فعالیت هایی با سمت و سوی غیر فناورانه
- ۷-۱ عدول از ضوابط پارک و عدم اجرای تعهدات مندرج در قرارداد فی مابین
- ۸-۱ انقضای زمان قرارداد و عدم اقدام در مورد تعیین وضعیت و عدم احراز شرایط لازم برای ادامه استقرار
- ۹-۱ ارائه اطلاعات نادرست و یا کتمان ارائه حقایق به پارک
- ۱۰-۱ عدم استقرار در استان آذربایجان غربی

ماده ۲: نحوه خروج واحد فناور

خروج واحد فناور از پارک در بندهای ۱-۱ الی ۴-۱ با تقاضای واحد فناور و ارائه گزارش دوره استقرار، تدوین مستندات توسط اداره مؤسسات، تایید معاون فناوری پارک و تصویب شورای فناوری انجام خواهد شد. موارد بندهای ۱-۵ الی ۱-۱۰ گزارش اداره مؤسسات پس از بررسی و ارزیابی نحوه فعالیت واحد فناور به معاون فناوری پارک ارسال خواهد شد. گزارش در جلسه کمیته پذیرش و ارزیابی و شورای فناوری مطرح، بررسی و اخذ تصمیم خواهد شد. نتایج بطور مکتوب به واحد فناور ابلاغ و مراحل تسویه حساب پیگیری می شود.

شایان ذکر است در طول دوره استقرار اداره مؤسسات موظف است مواردی که منجر به خروج می شود را در حین استقرار متوجه شده و اخطار لازم را به واحد فناور ابلاغ نماید و از شرکت بخواهند موضوع را بررسی و در صورتیکه مستنداتی دارد اعلام نظر نماید. در صورت عدم توجه و بهبود شرایط موضوع برای طی فرایند خروج از طریق معاونت فناوری در دستور کار قرار می گیرد

ماده ۳: مستندات لازم برای خاتمه دوره

اداره مؤسسات برای خروج واحد فناور از این دوره موارد زیر را در پرونده ای بصورت فیزیکی و الکترونیکی همراه با مستندات لازم برای طرح موضوع در کمیته پذیرش و ارزیابی و شورای فناوری به معاون فناوری ارائه خواهد نمود. ارائه بخشی از این اطلاعات به منظور حفظ سوابق و مستند سازی در پارک است. هم چنین تهیه گزارشی بر بستر نرم افزار پاور پوینت مطابق الگوی ارائه شده برای طرح موضوع در شورای فناوری ضروری است.

۱-۳ دستیابی به معیارهای رشد یافتگی و خروج از ساختمان چند مستاجر

- ارائه گزارش مختصری از عملکرد دوره استقرار شرکت از ابتدای استقرار تا کنون (دوره استقرار)
- اهم خدمات دریافتی از پارک
- ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی
- معرفی تیم کاری به هنگام خروج
- معرفی مشخصات محصول یا خدماتی که تثبیت یافته و یا پلتفرم خدمات
- ارائه مستندات استاندارد یا مجوز های دریافت شده از مراجع ذی ربط (موارد ضروری و وتو کننده)
- گزارشی از فروش محصول در یکسال گذشته
- ارائه آخرین اظهار نامه مالیاتی
- معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل
- معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن
- تکمیل کاربرگ خروج و برگه تسویه حساب

۲-۳ مستندات برای واحدهای متقاضی استقرار و ساخت و ساز در اراضی پارک

متقاضیان استقرار در اراضی اصلح است که در پایان سال سوم استقرار در پارک درخواست خود را ارائه دهند.

تصویر مستندات ثبت حقوقی (اساسنامه، روزنامه رسمی و آگهی آخرین تغییرات...) در مورد شرکت هایی که قبل از ورود به پارک به ثبت رسیده اند تغییر سهامداران متناسب با اطلاعات کاربرگ و تغییر آدرس ضروری است.

- معرفی تیم کاری همراه ارائه مستندات شامل قراردادهای پرسنلی و برگه پرداخت آخرین ماه بیمه پرسنلی

-
- معرفی مشخصات محصول یا خدمات و یا پلتفرم خدمات که تثبیت یافته و به رویت اداره مؤسسات پارک رسیده باشد.
 - ارائه مستندات استاندارد یا مجوز های دریافت شده از مراجع ذی ربط (موارد ضروری و وتو کننده)
 - مستندات ورود به بازار در یکساله اخیر (قرارداد، فاکتور فروش و...)
 - ارائه دوسال اخیر اظهار نامه مالیاتی با گردش کاری مناسب
 - برنامه راهبردی میان مدت برای استقرار در پارک
 - تکمیل کاربرگ تقاضای استقرار در اراضی پارک
 - مشخصات ساختمان مورد نظر برای ساخت (شامل فرایند تولید و چیدمان تجهیزات، مساحت، تاسیسات لازم و نقشه اولیه)
 - معرفی منابع مالی لازم برای ساخت و ساز و نحوه تأمین آن
 - معرفی عملکرد شرکت تا کنون
 - ارائه گزارش اهم خدمات دریافتی
 - ارائه اطلاعات دوره ارزیابی
 - ابلاغ صور جلسه اولیه شورای فناوری برای موافقت برای ادامه استقرار در اراضی پارک (اداره مؤسسات در پایان هر فصل گزارش و لیست متقاضیان واجد شرایط استقرار در اراضی را بطور مکتوب به معاونت فناوری اعلام می نماید).
 - تسویه حساب اعم از هزینه های استقرار و سایر موارد در پایان دوره استقرار در دوره مؤسسات
 - ۳-۳ عدم تمایل به ادامه استقرار در پارک و درخواست خروج واحد فناور
 - ارائه گزارش مختصری از عملکرد دوره استقرار شرکت از ابتدای استقرار تا کنون (دوره استقرار)
 - ارائه گزارش اهم خدمات دریافتی
 - ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی
 - معرفی تیم کاری به هنگام خروج
 - معرفی مشخصات محصول یا خدماتی که تثبیت یافته و یا پلتفرم خدمات
 - ارائه مستندات استاندارد یا مجوز های دریافت شده از مراجع ذی ربط (موارد ضروری و وتو کننده)
 - گزارشی از فروش محصول در یکسال
 - ارائه آخرین اظهار نامه مالیاتی
 - معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل
 - معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن

- تکمیل کاربرگ خروج و برگه تسویه حساب

۳-۴ ایجاد شرایط مناسب استقرار در سطح جامعه و یا شهرک های صنعتی

متقاضیان استقرار در شهرک های صنعتی و خرید کارگاه و آزمایشگاه و دفتر کار از طریق صندوق نوآوری و شکوفایی اصلاح است که در پایان سال سوم استقرار در پارک درخواست خود را برای هماهنگی با شهرک صنعتی به منظور دریافت اراضی از شهرک صنعت به پارک ارائه دهند پارک بر اساس تفاهم نامه با شهرک اقدام می نماید.

- درخواست مشخصات فضای مورد نیاز برای واگذاری زمین در شهرک صنعتی و تعیین محل شهرک

- معرفی مشخصات محصول یا خدماتی که تثبیت یافته

- ارائه مستندات استاندارد یا مجوز های دریافت شده از مراجع ذی ربط (موارد ضروری و وتو کننده)

- گزارشی از فروش محصول در یکسال

- ارائه آخرین اظهار نامه مالیاتی

- ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی

- انجام مکاتبات و تعهدات با شهرک صنعتی و صندوق پژوهش و فناوری برای دریافت تسهیلات خرید و اجاره

۳-۵ عدم دستیابی به اهداف کمی و کیفی برنامه ارائه شده و میزان امتیازات حداقل در ارزیابی دوره ای

- گزارش عملکرد دوره استقرار مشتمل بر: معرفی مشخصات محصول یا خدماتی که تثبیت یافته، مجوز های دریافت شده، گزارشی از فروش محصول در یکسال اخیر، آخرین اظهار نامه مالیاتی، تیم کاری، وضعیت ساختار اداری و مالی شرکت

- اهم خدمات دریافتی از پارک

- معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل

- معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن

- ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی

- گزارش تحلیلی اداره مؤسسات از واحد با ذکر نکات ضعف و قوت

- کاربرگ خروج و برگه تسویه حساب

۳-۶ انحراف از ایده محوری و فعالیت هایی با سمت و سوی غیر فناورانه

-
- گزارش عملکرد دوره استقرار مشتمل بر: معرفی مشخصات محصول یا خدماتی که تثبیت یافته، مجوز های دریافت شده، گزارشی از فروش محصول در یکسال اخیر، آخرین اظهار نامه مالیاتی، تیم کاری، وضعیت ساختار اداری و مالی شرکت
 - گزارش تحلیلی اداره مؤسسات و علل انحراف از ایده محوری و فعالیت‌هایی با سمت و سوی غیر فناورانه
 - اهم خدمات دریافتی از پارک
 - ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی
 - معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل
 - معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن
- ۷-۳ عدول از ضوابط پارک و عدم اجرای تعهدات مندرج در قرارداد فی مابین
- گزارش عملکرد دوره استقرار مشتمل بر: معرفی مشخصات محصول یا خدماتی که تثبیت یافته، مجوز های دریافت شده، گزارشی از فروش محصول در یکسال اخیر، آخرین اظهار نامه مالیاتی، تیم کاری، وضعیت ساختار اداری و مالی شرکت
 - گزارش تحلیلی اداره مؤسسات از واحد و تشریح علل عدول از ضوابط پارک و عدم اجرای تعهدات
 - ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی
 - معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل
 - معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن
- ۸-۳ انقضای زمان قرارداد و عدم اقدام در مورد تعیین وضعیت و عدم احراز شرایط لازم برای ادامه انعقاد قرارداد
- استقرار
- گزارش عملکرد دوره استقرار مشتمل بر: معرفی مشخصات محصول یا خدماتی که تثبیت یافته، مجوز های دریافت شده، گزارشی از فروش محصول در یکسال اخیر، آخرین اظهار نامه مالیاتی، تیم کاری، وضعیت ساختار اداری و مالی شرکت و تشریح علل مربوطه
 - گزارش تحلیلی اداره پذیرش و نظارت از تأخیر واحد
 - اهم خدمات دریافتی از پارک
 - ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی
 - معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل
 - معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن
- ۹-۳ ارائه اطلاعات نادرست و یا کتمان ارائه حقایق به پارک

- گزارش عملکرد دوره استقرار مشتمل بر: معرفی مشخصات محصول یا خدماتی که تثبیت یافته، مجوز های دریافت شده، گزارشی از فروش محصول در یکسال اخیر، آخرین اظهار نامه مالیاتی، تیم کاری، وضعیت ساختار اداری و مالی شرکت و تشریح مغایرت در تعاملات انجام شده با پارک

- اهم خدمات دریافتی از پارک

- ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی

- معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل

- معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن

۳-۱۰ عدم استقرار در استان

- گزارش عملکرد دوره استقرار مشتمل بر: معرفی مشخصات محصول یا خدماتی که تثبیت یافته، مجوز های دریافت شده، گزارشی از فروش محصول در یکسال اخیر، آخرین اظهار نامه مالیاتی، تیم کاری، وضعیت ساختار اداری و مالی شرکت

- گزارش از محل فعلی فعالیت شرکت

- اهم خدمات دریافتی از پارک

- ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی

- معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل

- معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن

ماده ۴: مدت زمان

- مدت زمان استقرار در دوره رشد برای واحدهای فناور 60 ماه است که با درخواست واحد و تایید شورای فناوری قابل تمدید است. برای تمدید زمان واحد مکلف به ارائه برنامه و علت درخواست تمدید خواهد بود. قرارداد استقرار سالانه و پس از دریافت گزارش ارزیابی عملکرد ادواری امکان پذیر است.

- مدت زمان استقرار واحدهایی که بر اساس ارزیابی زودتر به معیارهای لازم برای خروج بنا به درخواست واحد، می تواند کمتر باشد.

- در صورتیکه واحد بدایلی قابل قبول نیاز به یک توقف زمانی داشته باشد، می تواند چنین درخواستی را ارائه دهد در این صورت مکان در اختیار را تحویل داده و استقرار مجدد تابع ظرفیت های خالی در پارک و اولویت های پذیرش خواهد بود.

- واحد فناور موظف است پس از دریافت حکم ابلاغ خروج که به تصویب کمیته پذیرش و ارزیابی و تأیید شورای فناوری رسیده است در مدت زمان حداکثر یک ماه نسبت به تسویه حساب و خروج وسائل و تحویل فضا و امکانات از پارک اقدام نماید.

ماده ۵ - نحوه تسویه و خروج

- ۱-۵ اقدامات واحدهایی که از پارک خارج خواهند شد:
- واحد فناور پس از دریافت ابلاغ حکم خروج، در مدت زمان حداکثر یک ماه نسبت به موارد زیر اقدام خواهند نمود.
- تسویه حساب و پرداخت کلیه هزینه‌های استقرار
 - تخلیه و تحویل فضاها و تجهیزات و اموال در اختیار متعلق به پارک به معاونت پشتیبانی
 - تکمیل فرم تسویه حساب با واحدهای مختلف پارک
 - تکمیل فرم دریافت نامه خروج وسایل از پارک
 - خروج کلیه اموال واحد فناور از پارک
 - بازگرفتن کلیه تضمین‌های واگذار شده به پارک پس از تسویه و خروج اموال و آگهی تغییرات روزنامه رسمی آدرس شرکت در پارک
 - تضامین مربوط به بازپرداخت تسهیلات جدا از تضامین استقرار است و نحوه تسویه و چگونگی آن توسط معاونت پشتیبانی اعلام و انجام خواهد شد.

ماده ۶: جرائم

- در صورت عدم انجام تعهدات واحد فناور، پارک می‌تواند، میزان جرائم واحد را مشخص سازد.
- تعیین خسارات وارده به محل و تجهیزات پارک در مرحله تسویه حساب انجام خواهد شد. تعیین این بخش از جرایم بخشی از فرم تسویه حساب و توسط معاونت پشتیبانی خواهد بود.
- در صورت عدم تسویه حساب و خروج اموال این جرایم از محل تضامین کسر و برای پیگیری به اداره حقوقی پارک منعکس خواهد شد.

ماده ۷: مستندات پرونده خروج

- کاربرگ تقاضای خروج از پارک (اداره مؤسسات - واحد فناور)
- گزارش عملکرد دوره استقرار (اداره مؤسسات)
- گزارش تحلیلی اداره مؤسسات از دوره استقرار و برنامه پس از خروج (اداره مؤسسات)
- تاییدیه معاونت فناوری دال بر علت خروج (معاونت فناوری)
- برنامه کاری استقرار در اراضی پارک در صورت تقاضا (واحد فناور)
- گزارش آخرین دوره ارزیابی استقرار در پارک (اداره نظارت)
- تصویر مجوزهای مرتبط با محصول / خدمت (واحد فناور)

- تصویر آخرین ماه لیست بیمه کارکنان (واحد فناور)
- تصویر اساسنامه، روزنامه رسمی و آخرین تغییرات (واحد فناور)
- آخرین اظهار نامه مالیاتی (واحد فناور)
- معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل توسط معاونت پشتیبانی (واحد فناور - اداره مؤسسات)
- مصوبه کمیته پذیرش و ارزیابی (اداره پذیرش)
- کاربرگ نظر سنجی و مصوبه شورای فناوری (اداره پذیرش)
- برگه تسویه حساب و تحویل (واحد فناور - معاونت پشتیبانی)
- برگه تسویه و یا قسط بندی تسهیلات (واحد فناور - معاونت پشتیبانی)

ماده ۸: مواد

این آیین نامه در ۸ ماده در جلسه.../۹/۱۴۰۲ به تأیید هیات ریسه پارک علم و فناوری آذربایجان غربی رسید.