



جمهوری اسلامی ایران

وزارت صنایع و معادن

سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران

تاریخ: ۱۳۹۰/۵/۱۰  
شماره: ۱۴۹۹۸۲  
پیوست:

مدیرعامل محترم شرکت شهرکهای صنعتی (تمامی استانها)

موضوع: ابلاغ آیین نامه‌های توسعه بازار و نمایشگاه‌ها

با سلام و احترام

نظر به اهمیت توسعه توان رقابت پذیری واحدهای صنعتی و نقش برنامه‌های حمایتی بصورت اصولی و نظام مند در این امر و هدایت همسو و انجام اثربخش فعالیت ها در جهت توسعه بازار واحدهای صنعتی، آیین نامه و دستور العمل اجرایی مرتبط با:

۱. نحوه حمایت از صنایع کوچک برای شرکت در نمایشگاه های خارجی

۲. نحوه حمایت از صنایع کوچک برای شرکت در نمایشگاه های داخلی

۳. اجرایی نمایشگاه دائمی

۴. نحوه حمایت از اعزام هیئت های تجاری - بازاریابی

پس از طرح در هیئت مدیره محترم سازمان در تاریخ ۹۰/۰۳/۱۰ مورد تصویب قرار گرفت. خواهشمند است دستور فرمایند آیین نامه‌های مذکور جهت اجرا و نظارت دقیق در چارچوب آیین نامه‌های ابلاغی معمول و گزارشات لازم به این معاونت ارسال گردد. مسوولیت اجرای دقیق آیین نامه‌ها به عهده مدیرعامل، ذیحساب و معاون صنایع کوچک می باشد.

**علینقی قدس**  
**معاون صنایع کوچک**

رونوشت:

- جناب آقای مهندس احمدی مدیر عامل محترم سازمان جهت استحضار
- معاونت صنایع کوچک
- مدیریت امور حقوقی و قراردادها
- مدیریت روابط عمومی و امور بین الملل
- مدیریت توسعه صنعتی و فناوری
- مدیریت تامین منابع مالی و سرمایه گذاری
- مدیریت توسعه بنگاه‌ها و کارآفرینی
- مدیریت توسعه بازار و امور بین الملل

تهران - بزرگراه کردستان - خیابان نیروی انتظامی - پلاک ۱۰

تلفن: ۸۸۷۷۰۹۲۰-۹ فاکس: ۸۸۷۷۰۸۰۰

Internet: www.isipo.ir

e-mail: info@isipo.ir

انرس  
۹۰/۵/۹



وزارت صنایع و معادن

سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران

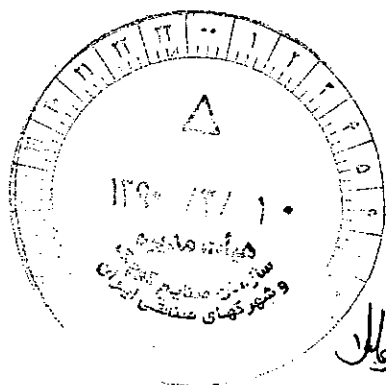


## آیین نامه اجرایی نمایشگاه دائمی

معاونت صنایع کوچک

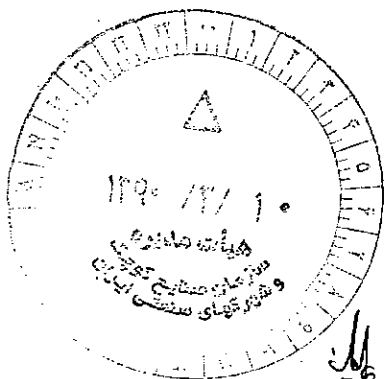
مدیریت توسعه بازار و امور بین الملل

ویرایش اول - اسفند ۸۹



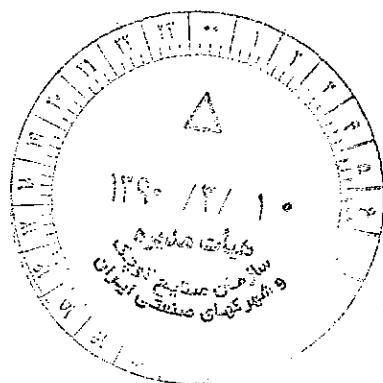
آیین نامه اجرایی نمایشگاه دائمی در استان‌ها با استناد به بند ۹ از ماده چهار اساسنامه شرکت مادر تخصصی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران، مبنی بر حمایت و پشتیبانی از توسعه بازار و با هدف کمک به صنایع کوچک کشور برای شرکت در نمایشگاه‌های دائمی استانی توسط مدیریت توسعه بازار و امور بین‌الملل معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران تدوین شده است. بدون تردید این آیین نامه به عنوان ویرایش اول قابل بهبود می‌باشد. لذا پیشاپیش از دریافت نظرات و پیشنهادات کلیه همکاران و دست‌اندرکاران اجرای آن تشکر و قدردانی می‌گردد.

دفتر توسعه بازار و امور بین‌الملل



## فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۲	مقدمه
۲	ماده ۱: تعاریف و ادبیات
۲	ماده ۲: چارچوب اجرایی
۳	ماده ۳: نظارت عالی و مجری آیین نامه
۴	ماده ۴: دامنه شمول
۴	ماده ۵: حمایت ها



۱

۱

## مقدمه:

این آیین نامه با استناد به بند ۹ از ماده چهار اساسنامه شرکت مازد تخصصی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران، مبنی بر حمایت و پشتیبانی از توسعه بازار و با هدف کمک به صنایع کوچک کشور برای ایجاد نمایشگاه‌های دائمی، توسط مدیریت توسعه بازار و امور بین‌الملل معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران تدوین شده است.

## ماده ۱: تعاریف و ادبیات

**سازمان:** منظور سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران می‌باشد.

**شرکت استانی:** منظور شرکت شهرک‌های صنعتی هر استان می‌باشد.

**واحدهای صنعتی:** به واحدهای صنعتی فعال در شهرک‌های صنعتی یا نواحی صنعتی اطلاق می‌گردد.

**نواحی صنعتی:** ناحیه‌ای است با امکانات مشابه شهرک صنعتی که مساحت آن کمتر از ۱۰۰ هکتار می‌باشد.

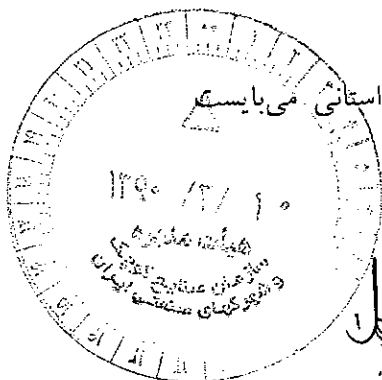
**نمایشگاه - فروش:** منظور نمایشگاه‌هایی است که در آن علاوه بر نمایش محصولات عرضه محصول نیز صورت می‌گیرد

**نمایشگاه دائمی استانی:** نمایشگاهی است دائمی، که با مشارکت واحدهای خدماتی / صنعتی مستقر در شهرک‌های صنعتی، که در دفتر شرکت شهرک‌های صنعتی استان و شهرک‌های صنعتی برگزار می‌گردد.

## ماده ۲: چارچوب اجرایی

۲،۱ کلیه شرکت‌های استانی موظف می‌باشند با مشارکت واحدهای خدماتی / صنعتی مستقر در شهرک‌های صنعتی، نمایشگاهی دائمی از محصولات واحدهای صنعتی برگزار نمایند. این نمایشگاه می‌بایست در مکان مناسبی در دفتر شرکت شهرک‌های صنعتی استان (حتی المقدور در ورودی یا محل تردد مراجعین) و در شهرک‌های صنعتی فعال ایجاد گردد و ترتیبی اتخاذ شود تا نمونه‌ای از تولیدات واحدهای صنعتی یا ماکت آنها به شکل مؤثر در منظر دید مراجعین قرار گیرد و هماهنگی لازم با هیات امنای شهرک‌ها و واحدهای صنعتی به منظور به روز نمودن نمونه‌ها بعمل آید.

۲،۲ به منظور ایجاد فرصت مساوی و برابر برای تمامی واحدهای صنعتی، شرکت‌های استانی می‌بایست برگزاری نمایشگاه مذکور را از طریق رسانه‌های عمومی اعلام نمایند.



2

۲,۳ هماهنگی با سازمان‌ها، مراکز و اتحادیه‌های مرتبط جهت برگزاری هر چه بهتر نمایشگاه.

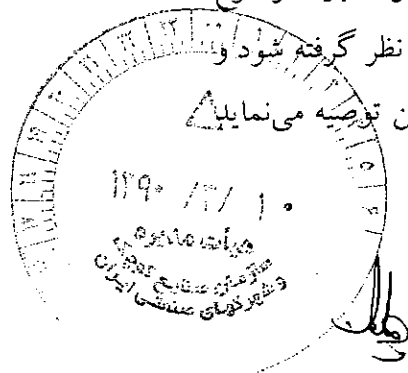
۲,۴ اطلاع رسانی و تبلیغات مناسب و ارسال اطلاعات مربوط به نمایشگاه به سایر شرک‌های استانی و سازمان‌ها، مراکز و اتحادیه‌های مرتبط.

۲,۵ کلیه شرک‌های استانی موظف می‌باشند فرد یا گروهی آگاه و مسلط به اطلاعات شهرک / مرکز خدمات / شرک را با امکانات رایانه‌ای لازم، متناسباً در محل هر نمایشگاه مستقر نماید، این فرد یا گروه مسئول پاسخگویی تخصصی در زمینه‌های زیر می‌باشد. موارد ذکر شده وظایف حداقلی بوده و مانع فعالیت‌های مرتبط و بیشتر نیست.

۱. ارایه اطلاعات کلی و عمومی سازمان / شهرک / شرک / مرکز خدمات و...
۲. خدمات سازمان و شرک شهرک‌های صنعتی به مراجعین
۳. بهبود ارتباط بین واحدهای صنعتی مستقر در شهرک‌های استان
۴. بهبود ارتباط بین شهرک‌های صنعتی استان با سایر شهرک‌های صنعتی کشور
۵. تسهیل و ایجاد ارتباط بین واحدهای صنعتی مستقر و افراد / سازمان‌ها در بیرون شهرک
۶. ارائه مشاوره در خصوص نحوه استفاده از دفتر کار مجازی (سایت SME.ir) به واحدهای صنعتی و مراجعین و رفع اشکالات اجرایی واحدهای صنعتی در استفاده از سایت مزبور
۷. تهیه و به روز رسانی کلیه آمار و اطلاعات مربوط به شهرک / مرکز / شرک
۸. ارایه اطلاعات تقویم نمایشگاهی در مورد نمایشگاه‌های داخلی و خارجی با هماهنگی مدیریت توسعه بازار شرک استانی

۲,۶ شرک‌های استانی موظفند هر سه ماه یکبار با همکاری واحدهای صنعتی نسبت به بروزرسانی نمایشگاه مذکور اقدام نموده و گزارش نتایج را به سازمان (معاونت صنایع کوچک) ارسال نمایند.

۲,۷ به جهت اثربخشی بیشتر نمایشگاه مذکور، کلیه شرک‌های استانی موظف می‌باشند با مشارکت واحدهای خدماتی / صنعتی مستقر در شهرک‌های صنعتی، کاتالوگی مشتمل بر معرفی واحدهای خدماتی / صنعتی و تولیدات آنها در شهرک و معرفی شرک استانی، سازمان صنایع کوچک و برنامه‌های حمایتی آن، جهت ارائه در نمایشگاه مذکور و سایر مناسبت‌ها، طراحی و چاپ نمایند. در بخشی از این کاتالوگ باید موضوع توانمندی‌ها، سیاست‌ها و آرم سازمان و قابلیت‌های شرک استانی مربوطه بنحو مؤثر در نظر گرفته شود و طراحی اوراق قبل از چاپ الزاماً به تائید مدیر عامل شرک استانی رسیده باشد. همچنین توصیه می‌نماید





وزارت صنایع و معادن

سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران



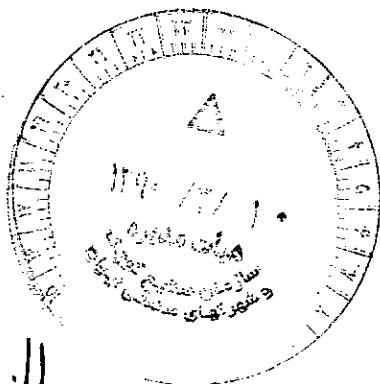
آیین نامه نحوه حمایت از اعزام هیئت‌های

تجاری - بازاریابی

معاونت صنایع کوچک

دفتر توسعه بازار و امور بین الملل

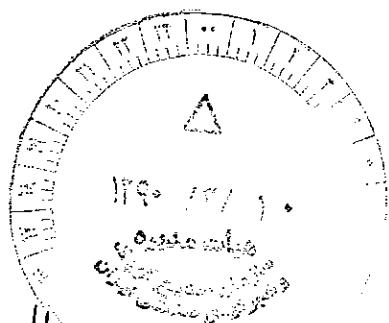
ویرایش اول - اسفند ۸۹



محمد

آیین نامه نحوه حمایت از صنایع کوچک برای اعزام هیئت‌های تجاری-بازاریابی با استناد به بند ۹ از ماده چهار اساسنامه شرکت مادر تخصصی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران، مبنی بر حمایت و پشتیبانی از توسعه بازار و همکاری‌های فنی، اقتصادی و فناوری بین صنایع کوچک کشور با سایر کشورها و با هدف کمک به صنایع کوچک کشور برای اعزام هیئت‌های تجاری-بازاریابی، توسط مدیریت توسعه بازار و امور بین‌الملل معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران تدوین شده است. بدون تردید این آیین نامه به عنوان ویرایش اول قابل بهبود می‌باشد. لذا پیشاپیش از دریافت نظرات و پیشنهادات کلیه همکاران و دست‌اندرکاران اجرای آن تشکر و قدردانی می‌گردد.

دفتر توسعه بازار و امور بین‌الملل



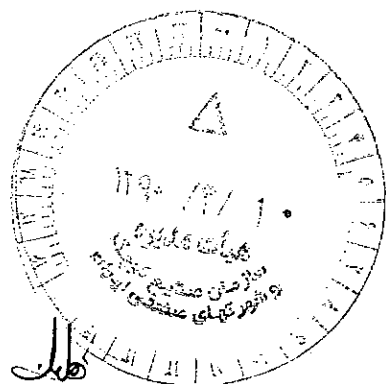
Handwritten signature or initials.



## فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۲	مقدمه
۲	ماده ۱: تعاریف و ادبیات
۲	ماده ۲: نظارت عالی، ناظر و منجر آیین نامه
۳	ماده ۳: دامنه شمول
۳	ماده ۴: حمایت ها
۴	ماده ۵: مدارک لازم جهت پرداخت کمک های مالی
۴	ماده ۶: چارچوب انتخاب مجری
۵	ماده ۷: فرآیند اجرایی آیین نامه
۵	ماده ۸: کارکنان سازمان و شرکت های تابعه
۵	ماده ۹: دستورالعمل انتخاب مجری
۶	پیوست ۱
۷	پیوست ۲





## مقدمه:

این آیین نامه با استناد به بند ۹ از ماده چهار اساسنامه شرکت مادر تخصصی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران، مبنی بر حمایت و پشتیبانی از توسعه بازار و همکاری‌های فنی، اقتصادی و فناوری بین صنایع کوچک کشور با سایر کشورها و با هدف کمک به صنایع کوچک کشور برای اعزام هیئت‌های تجاری توسط مدیریت توسعه بازار و امور بین‌الملل معاونت صنایع کوچک سازمان تدوین شده است.

## ماده ۱: تعاریف و ادبیات

**سازمان:** منظور سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران می‌باشد.

**شرکت استانی:** منظور شرکت شهرک‌های صنعتی هر استان می‌باشد.

**صنایع (واحد‌های صنعتی) کوچک:** به واحد‌های‌های صنعتی دارای پروانه بهره‌برداری از مراجع ذیصلاح با تعداد نیروی انسانی کمتر از ۵۰ نفر اطلاق می‌گردد.

**مجری:** شخصیتی حقوقی است که بر اساس قرارداد با شرکت استانی کلیه فعالیت‌های مربوط به اطلاع رسانی، ثبت نام، هماهنگی سفارت و یا نمایندگی کشورمان در بازار هدف، رایزن بازرگانی، اتاق‌های مشترک بازرگانی، شورای بازرگانان دو کشور، مراجعه به سازمان بازرگانی و سایر سازمان‌های مربوطه، هماهنگی‌های لازم برای اعزام، ارائه آموزش، انجام مشاوره توسط مشاور ذیصلاح، هماهنگی رفت و آمد و تهیه بلیط، اسکان و ویزا برای اعضای هیئت، مسئولیت انطباق حوزه کاری صنایع متقاضی با موضوع اعزام و همراهی و تقبل مسئولیت هیئت، از زمان اعزام تا زمان بازگشت هیئت به عهده وی می‌باشد.

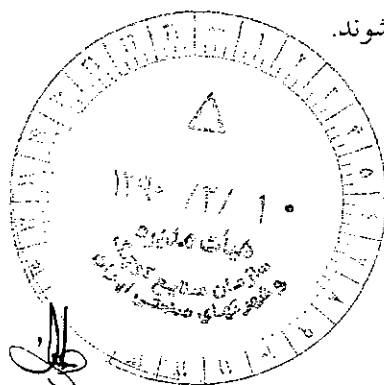
**هیئت تجاری - بازاریابی:** هیئتی است متشکل از صاحبان صنایع کوچک یا نمایندگان آنها که به منظور انجام مذاکرات، عقد قرارداد، تسهیل تجارت و رفع موانع و مشکلات صادرکنندگان، بازاریابی، مبادله تجربیات و آشنایی با طرفهای تجاری، بررسی بازار و عملکرد رقبای شرکت‌های تجاری موجود در بازار هدف، تبادل اطلاعات فنی و تخصصی، بررسی ظرفیتهای بازار و آشنایی با قوانین و مقررات تجاری در بازار هدف، و با ارائه معرفی نامه رسمی از سوی واحد صنعتی متقاضی به شرکت استانی، به سایر کشورها اعزام می‌گردد.

## ماده ۲: نظارت عالی، ناظر و مجری آیین نامه

مسئولیت شکل‌دهی و اعزام هیئت‌ها به عهده مجری می‌باشد.

شرکت‌های استانی به عنوان مسئول حسن اجرای آیین‌نامه و ناظر بر عملکرد مجری شناخته می‌شوند.

سازمان نظارت عالی را عهده‌دار می‌باشد.



## ماده ۳: دامنه شمول

۳-۱) فقط واحدهای صنعتی کوچک و واحدهای صنعتی مستقر در شهرک‌های صنعتی که از مراجع ذیصلاح پروانه بهره‌برداری دارند و در زمان درخواست حمایت فعال می‌باشند، می‌توانند در صورت تامین منابع مالی و انجام هماهنگی‌های لازم از مزایای این آئین‌نامه برخوردار شوند.

## ماده ۴: حمایت‌ها

کمک‌های موضوع این آئین‌نامه در قالب کمک‌های مالی و حمایت‌های غیر مالی و تسهیل فرآیند اعزام هیئت‌های تجاری-بازاریابی می‌باشد.

تبصره ۱- حمایت‌های موضوع این آئین‌نامه صرفاً از طریق مجریان مورد تأیید قابل اعمال می‌باشد.

تبصره ۲- برای اعزام هیئت‌های تجاری-بازاریابی حد نصاب تعیین نمی‌گردد و مجری در صورت توافق با واحد صنعتی حتی برای یک واحد صنعتی نیز می‌تواند هماهنگی لازم را بعمل آورده و از حمایت‌های پیش‌بینی شده طبق آئین‌نامه برخوردار گردد.

### ۴-۱- حمایت‌های مالی

۴-۱-۱) شرکت استانی مجاز است پس از بازگشت هیئت تجاری، در صورت تامین منابع مالی و پیش‌بینی در بودجه سنواتی مصوب استان، ۵۰ درصد از هزینه طراحی و چاپ کاتالوگ، بروشور و سایر اوراق تبلیغاتی غیر فارسی را تا سقف ۵ میلیون ریال برای اعزام‌های کمتر از ۱۰ واحد صنعتی که به سفارش واحدهای صنعتی موضوع این آئین‌نامه برای اعزام هیئت تجاری تهیه می‌شوند را پرداخت نماید.

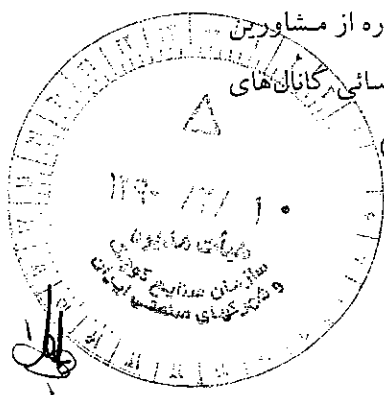
تبصره ۱: در صورت اعزام ۱۰ واحد صنعتی و بیشتر از آن، به ازای هر واحد ۱ میلیون ریال علاوه به سقف مبلغ اضافه می‌شود.

در متن این اوراق باید موضوع توانمندی‌ها، سیاست‌ها و آرم سازمان و قابلیت‌های شرکت استانی مربوطه بنحو مؤثر در نظر گرفته شود و طراحی اوراق قبل از چاپ الزاماً به تأیید مدیر عامل شرکت استانی یا روابط عمومی سازمان رسیده باشد.

۴-۱-۲) شرکت استانی مجاز است در صورت تامین منابع مالی و پیش‌بینی در بودجه سنواتی مصوب استان، به منظور آشنایی واحدهای متقاضی با مواردی مثل اصول و فنون مذاکرات بین‌المللی، ضوابط و قوانین صادرات و واردات کشور مبداء و مقصد، شناخت بازار هدف و کانال‌های توزیع و روش‌های انتقال فناوری و... قبل از اعزام دوره‌های آموزشی را طبق مصوبات سازمان برگزار و بخشی از هزینه‌های آن را از محل طرح نوسازی و تجدید ساختار صنایع یا منابع مصوب دیگر پرداخت نماید.

۴-۱-۳) شرکت استانی مجاز است در صورت تامین منابع مالی و پیش‌بینی در برنامه سنواتی مصوب استان،

بخشی از هزینه‌های واحدهای صنعتی موضوع این آئین‌نامه را برای دریافت خدمات مشاوره از مشاورین ذیصلاح در زمینه، انجام مطالعات شناسایی بازار هدف و هر گونه فعالیت بازاریابی مثل شناسایی کانال‌های



توزیع، روش‌های حضور در بازار هدف و ... را از محل طرح کمک به نوسازی و تجدید ساختار صنایع یا منابع مصوب دیگر مطابق با مصوبات سازمان پرداخت نماید.

#### ۲-۴- حمایت‌های غیر مالی

۱-۲-۴) مجری مکلف به انجام مذاکرات، رایزنی‌ها، هماهنگی‌ها و سایر موارد تسهیل اعزام هیئت با مبادی ذریط می‌باشد.

۲-۲-۴) شرکت استانی نسبت به معرفی مجری به مبادی مورد نیاز اقدام می‌نماید و نهایت همکاری را با مجری بر اساس قوانین و مقررات بعمل خواهد آورد.

۳-۲-۴) سازمان در مواردی که نیاز باشد پس از دریافت گزارش توجیهی شرکت استانی در خصوص مشکلات احتمالی مجری برای اعزام هیئت، نسبت به پیگیری موارد درخواستی شرکت استانی اقدام خواهد نمود.

۴-۲-۴) مجری موظف می‌باشد با تجمع متقاضیان اعزام، امکان بهره‌برداری از حداکثر تخفیفات، تسهیلات و هماهنگی‌های لازم را فراهم آورد.

۵-۲-۴) شرکت استانی موظف می‌باشد پس از دریافت لیست واحدهای صنعتی متقاضی از مجری، در صورت رعایت مقررات آئین‌نامه توسط مجری، نسبت به معرفی مجری و لیست متقاضیان به اداره بازرگانی استان جهت دریافت تسهیلات مصوب سازمان توسعه تجارت و یا سایر دوایر مربوطه، حسب مورد اقدام نماید.

#### ماده ۵: مدارک لازم جهت پرداخت کمک‌های مالی

۱-۵) ارائه مستندات اعزام هر یک از واحدهای صنعتی توسط مجری

۲-۵) ارائه اسناد مثبت مبنی بر انجام هزینه‌های بند ۱-۴ از ماده ۴ همین آیین‌نامه توسط متقاضیان و مجری

۳-۵) تکمیل فرم شماره MD/۰۷/۱۱۲ (پیوست ۱) توسط مجری با همکاری شرکت استانی و ارسال به سازمان

#### ماده ۶: چارچوب انتخاب مجری:

۱-۶) شرکت استانی مکلف می‌باشد بمنظور شناسائی و بکارگیری مجریان صاحب صلاحیت، پس از فراخوان عمومی، مدارک مثبت متقاضیان اجرای اعزام هیئت‌های تجاری - بازاریابی را دریافت نماید.

۲-۶) داوطلبان باید افرادی امین، خوش‌نام و ترجیحاً بومی استان، دارای شخصیت حقوقی ثبت شده، از بین تحصیل کرده‌های دانشگاهی مسلط به زبان انگلیسی و دارای رزومه فعالیت در امور بین‌الملل باشند.

۳-۶) فعالیت مجری محدود به تقسیمات کشوری نمی‌باشد و مجریان می‌توانند با هماهنگی شرکت‌های استانی مختلف نسبت به اعزام واحدهای صنعتی غیر استان بومی خود نیز اقدام نمایند.

۴-۶) شرکت استانی موظف می‌باشد لیست مجریان ذیصلاح و برنامه اعزام‌های احتمالی مورد نظر سازمان را در محل مناسب در شرکت نصب و از طریق سایت استانی نیز اطلاع‌رسانی لازم را به متقاضیان انجام دهد.



۵-۶) مجری پس از انتخاب توسط شرکت استانی، بایستی نسبت به فراخوان عمومی واحدهای صنعتی مشمول آئین نامه بنحو مقتضی اقدام نماید و امکان بهره برداری حداکثری را برای واحدهای مربوط فراهم آورد.

۶-۶) شرکت استانی حق پرداخت هیچگونه هزینه‌ای را به مجری ندارد و مجری هزینه حق‌العمل خود را متناسب با خدمات انجام داده برای واحدهای صنعتی به صورت توافقی و با ارائه مدارک و مستندات مربوط به هزینه‌های تمام شده، از واحدهای صنعتی داوطلب اعزام دریافت می‌نماید.

۶-۷) مسئولیت حسن انجام تعهدات مجری نسبت به واحدهای صنعتی بعهده شخص مجری می‌باشد و واحدهای صنعتی بایستی راساً نسبت به عقد قرارداد حقوقی و تعیین وظایف مجری نسبت به خود و پیش‌بینی و دریافت تضامین لازم و ... از مجری در قبال تعهدات و وجوه پرداختی خود اقدام نمایند.

تبصره ۱: شرکت استانی و سازمان هیچگونه تعهدی نسبت به وظایف مجری در قبال واحدهای صنعتی ندارد و شرکت استانی موظف می‌باشد این موضوع را کاملاً به اطلاع واحدهای صنعتی برساند.

تبصره ۲: هر گونه شکایت قانونی منجر به اقامه دعوی از طرف واحدهای صنعتی موضوع آئین نامه علیه مجری موجب تعلیق وضعیت مجری و هر گونه صدور حکم علیه مجری در این قبیل دعاوی موجب خلع ید و حذف نام مجری از لیست تمام شرکت‌های استانی در سطح کشور خواهد شد.

#### ماده ۷: فرآیند اجرایی آئین نامه

فرایند اجرایی آئین نامه به شرح پیوست شماره دو ضمیمه آئین نامه می‌باشد.

#### ماده ۸: کارکنان سازمان و شرکت‌های تابعه

۸-۱) همراهی کارکنان شرکت‌های استانی و سازمان با هیات‌های اعزامی جز در موارد خاص ممنوع می‌باشد.  
۸-۲) در موارد خاص شرکت استانی یا معاونت مربوطه در سازمان مجاز می‌باشند، درخواستی مبنی بر همراهی احدی از کارکنان خود با هیات اعزامی را بانضمام دلایل توجیهی برای مدیرعامل سازمان ارسال نمایند، بدیهی است در صورت موافقت مدیرعامل مراتب جهت اخذ مجوز هیات نظارت بر سفرهای خارجی کارکنان دولت ارسال و در صورت موافقت هیات مزبور، حکم ماموریت برای ایشان صادر خواهد شد.

#### ماده ۹: دستور العمل انتخاب مجری

معاونت صنایع کوچک موظف است حداکثر سه ماه پس از تصویب و ابلاغ این آئین نامه نسبت به تهیه دستورالعمل انتخاب مجری اقدام نموده و پس از اخذ تاییدیه مدیرعامل محترم سازمان به شرکت‌های استانی ابلاغ نماید.

این آئین نامه در ۹ ماده ۱۶ بنده تبصره و دو برگ پیوست، مجموعاً در ۷ صفحه در تاریخ ۱۳۹۰/۰۳/۱۰ به تصویب هیئت مدیره محترم سازمان رسید و از این تاریخ برای سازمان و شرکت‌های تابعه لازم‌الاجرا می‌باشد.



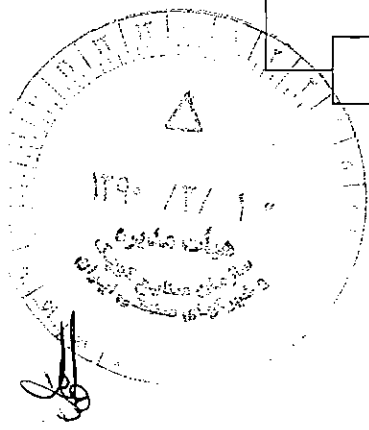
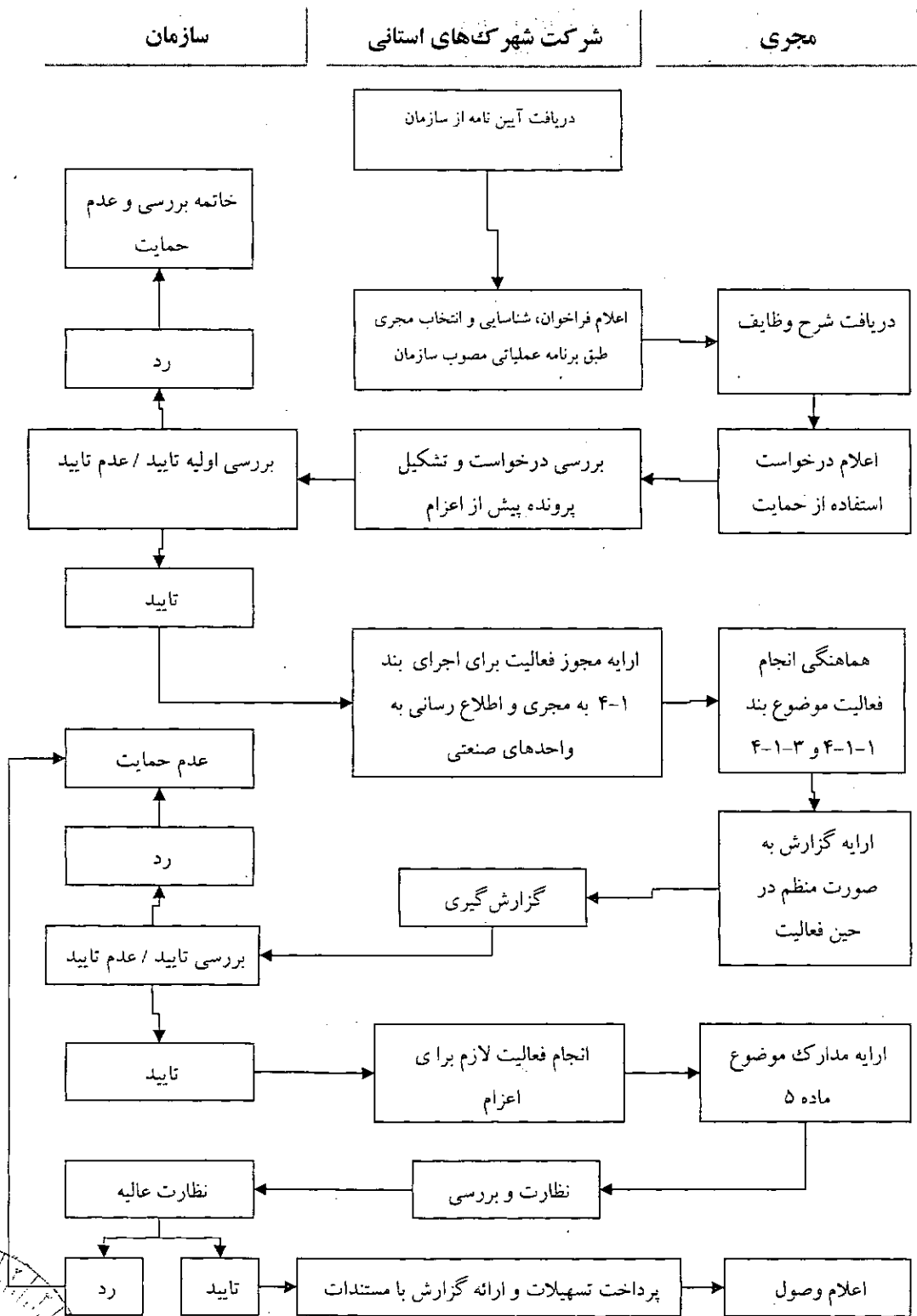
سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران  
 معاونت صنایع کوچک

دفتر توسعه بازار و امور بین الملل ----- فرم گزارش شماره MD/۰۷۱۱۲/۰۷۱۱۲  
 گزارش برگزاری بازدیدهای بین کشوری توسط شرکت شهرک های صنعتی ..... در ..... ماه سال ۱۳

ردیف	نام	کشور	مشخصات سازمان، نهاد و ... طرف مقابل		مشخصات اعضاء هیات ایرانی یا مذاکره کننده از طرف شرکت		نقش شرکت استانی		پیشنهاد دهنده		زمان		مستاوردها		توضیحات (نشانی - تلفن - پست الکترونیک - ... طرف مقابل، سوابق و سایر توضیحات لازم)
			سمت اعضاء هیات	سمت اعضاء هیات	سمت اعضاء هیات	سمت اعضاء هیات	نوع همکاری	نوع همکاری	نوع همکاری	نوع همکاری	نوع همکاری	نوع همکاری	نوع همکاری	نوع همکاری	
۱															
۲															
۳															
۴															
۵															



پیوست شماره دو  
نمودار فرآیند اجرایی





وزارت صنایع و معادن

سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران

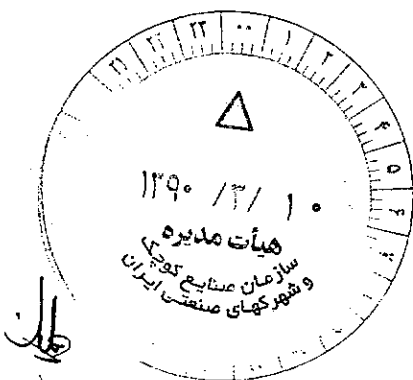


# آیین نامه نحوه حمایت از صنایع کوچک برای شرکت در نمایشگاه های خارجی

معاونت صنایع کوچک

دفتر توسعه بازار و امور بین الملل

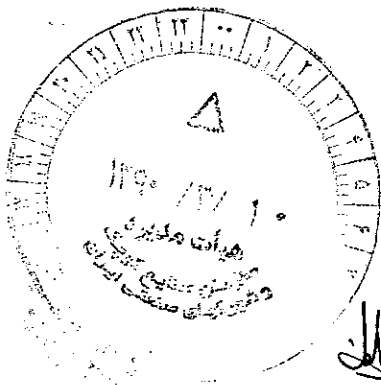
ویرایش اول - اسفند ۸۹





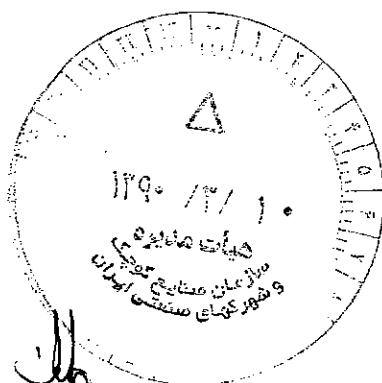
آیین نامه نحوه حمایت از صنایع کوچک برای شرکت در نمایشگاه های خارجی با استناد به بند ۹ از ماده چهار اساسنامه شرکت مادر تخصصی سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران، مبنی بر حمایت و پشتیبانی از توسعه بازار و همکاری های فنی، اقتصادی و فناوری بین صنایع کوچک کشور با سایر کشورها و با هدف کمک به صنایع کوچک کشور برای شرکت در نمایشگاه های خارجی توسط مدیریت توسعه بازار و امور بین الملل معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران تدوین شده است. بدون تردید این آیین نامه به عنوان ویرایش اول قابل بهبود می باشد. لذا پیشاپیش از دریافت نظرات و پیشنهادات کلیه همکاران و دست اندرکاران اجرای آن تشکر و قدردانی می گردد.

مدیریت توسعه بازار و امور بین الملل



## فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۲	مقدمه
۲	ماده ۱: تعاریف و ادبیات
۳	ماده ۲: نظارت عالی، ناظر و مجری آیین نامه
۳	ماده ۳: دامنه شمول
۳	ماده ۴: حمایت ها
۵	ماده ۵: مدارک لازم جهت پرداخت کمک های مالی
۵	ماده ۶: چارچوب انتخاب مجری
۶	ماده ۷: فرآیند اجرایی آیین نامه
۶	ماده ۸: کارکنان سازمان و شرکت های تابعه
۶	ماده ۹: دستورالعمل انتخاب مجری
۷	پیوست ۱
۸	پیوست ۲



## مقدمه:

این آیین نامه با استناد به بند ۹ از ماده چهار اساسنامه شرکت مادر تخصصی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران، مبنی بر حمایت و پشتیبانی از توسعه بازار و همکاری‌های فنی، اقتصادی و فناوری بین صنایع کوچک کشور با سایر کشورها و با هدف کمک به صنایع کوچک کشور برای شرکت در نمایشگاه‌های خارجی توسط مدیریت توسعه بازار و امور بین‌الملل معاونت صنایع کوچک سازمان تدوین شده است.

## ماده ۱: تعاریف و ادبیات

**سازمان:** منظور سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران می‌باشد.

**شرکت استانی:** منظور شرکت شهرک‌های صنعتی هر استان می‌باشد.

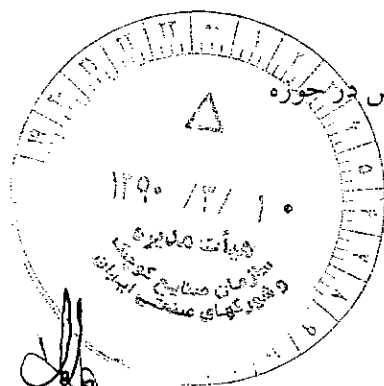
**صنایع (واحدهای صنعتی) کوچک:** به واحدهای‌های صنعتی دارای پروانه بهره‌برداری از مراجع ذیصلاح با تعداد نیروی انسانی کمتر از ۵۰ نفر اطلاق می‌گردد.

**مجری:** شخصیتی حقوقی است که بر اساس قرارداد با شرکت استانی کلیه فعالیت‌های مربوط به اطلاع‌رسانی، ثبت نام، مراجعه به سازمان بازرگانی و سایر سازمان‌های مربوطه، هماهنگی‌های لازم برای تهیه کاتالوگ، ارائه آموزش، انجام مشاوره توسط مشاور ذیصلاح، ثبت نام در نمایشگاه، اجاره غرفه، انجام تبلیغات در کشور مقصد (به سفارش واحد صنعتی)، رفت و آمد و بلیط، اسکان و ویزا برای شرکت کنندگان در نمایشگاه، حمل بار شرکت کنندگان به کشور مقصد و بازگرداندن آن (در صورت اجاره غرفه و نیاز) مسئولیت انطباق حوزه کاری صنایع متقاضی با موضوع نمایشگاه و همراهی و تقبل مسئولیت هیئت، از زمان اعزام تا زمان بازگشت هیئت به عهده وی می‌باشد.

**نمایشگاه - فروش:** منظور نمایشگاه‌هایی است که در آن علاوه بر نمایش محصولات، عرضه محصول نیز صورت می‌گیرد.

**نمایشگاه جنبی:** منظور نمایشگاهی است که در کنار یک فعالیت اصلی، مثل برگزاری یک سمینار، صورت می‌گیرد.

**نمایشگاه تخصصی:** نمایشگاهی است که جهت معرفی کالاهای خاص به مصرف کنندگان خاص در حوزه یک تکنولوژی خاص برگزار می‌شود. مثل برگزاری نمایشگاه اتومبیل.



**نمایشگاه اختصاصی:** نمایشگاهی است که در آن محصولات یا خدمات یک کشور بصورت اختصاصی در یک کشور یا یک بازار خاص به نمایش گذاشته می شود.

**نمایشگاه اکسپو:** نمایشگاهی است که برای بیان ایده ها، تکنولوژی جدید و نمایش توانمندی ها برگزار می شود.

### ماده ۲: نظارت عالی، ناظر و مجری آیین نامه

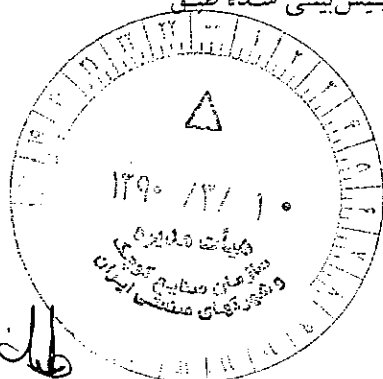
مسئولیت شکل دهی و اعزام هیئت ها به عهده مجری می باشد.  
شرکت های استانی به عنوان مسئول حسن اجرای آیین نامه و ناظر بر عملکرد مجری شناخته می شوند.  
سازمان نظارت عالی را عهده دار می باشد.

### ماده ۳: دامنه شمول

۱-۳) کلیه واحدهای صنعتی کوچک و واحدهای صنعتی مستقر در شهرک های صنعتی که از مراجع ذیصلاح پروانه بهره برداری دارند و در زمان درخواست حمایت فعال می باشند، می توانند در صورت تامین منابع مالی و انجام هماهنگی های لازم از مزایای این آیین نامه برخوردار شوند.  
۲-۳) کلیه نمایشگاه های اختصاصی، تخصصی، اکسپو و نمایشگاه - فروش که در لیست مورد تایید سازمان که هر ساله بر اساس سیاست های سازمان تعیین و ابلاغ می گردد قرار دارند، موضوع این آیین نامه می باشد. نمایشگاه های جنبی خارج از شمول حمایت این آیین نامه است.

### ماده ۴: حمایت ها

کمک های موضوع این آیین نامه در قالب کمک های مالی و حمایت های غیر مالی و تسهیل فرآیند شرکت صنایع کوچک کشور در نمایشگاه های خارجی می باشد.  
تبصره ۱ - حمایت های موضوع این آیین نامه صرفاً از طریق مجریان مورد تایید قابل اعمال می باشد.  
تبصره ۲ - برای اعزام واحدهای صنعتی حد نصاب تعیین نمی گردد و مجری در صورت توافق با واحد صنعتی حتی برای یک واحد صنعتی نیز می تواند هماهنگی لازم را بعمل آورده و از حمایت های پیش بینی شده طبق آیین نامه برخوردار گردد.



#### ۴-۱-۴-۱- حمایت های مالی

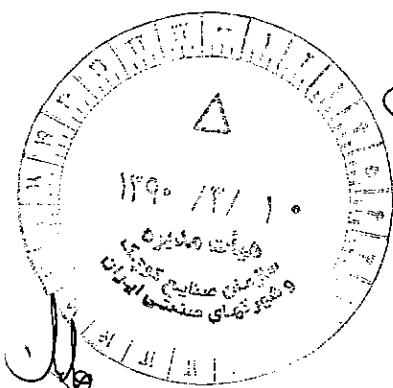
۴-۱-۱) شرکت استانی مجاز است پس از برگزاری نمایشگاه، در صورت تامین منابع مالی و پیش بینی در بودجه سنواتی مصوب استان، ۵۰ درصد از هزینه طراحی و چاپ کاتالوگ، بروشور و سایر اوراق تبلیغاتی غیر فارسی را تا سقف ۵ میلیون ریال برای اعزام های کمتر از ۱۰ واحد صنعتی که به سفارش واحدهای صنعتی موضوع این آئین نامه برای شرکت در نمایشگاه مورد حمایت تهیه می شوند را پرداخت نماید. تبصره ۱: در صورت اعزام ۱۰ واحد صنعتی و بیشتر از آن، به ازای هر واحد ۱ میلیون ریال علاوه به سقف مبلغ اضافه می شود.

در متن این اوراق باید موضوع توانمندی ها، سیاست ها و آرم سازمان و قابلیت های شرکت استانی مربوطه بنحو مؤثر در نظر گرفته شود و طراحی اوراق قبل از چاپ الزاماً به تأیید مدیر عامل شرکت استانی یا روابط عمومی سازمان رسیده باشد.

۴-۱-۲) شرکت استانی مجاز است در صورت تامین منابع مالی و پیش بینی در بودجه سنواتی مصوب استان، به منظور آشنایی واحدهای متقاضی با مواردی مثل اصول و فنون مذاکرات بین المللی، ضوابط و قوانین صادرات و واردات کشور مبدا و مقصد، شناخت بازار هدف و ... قبل از برگزاری نمایشگاه دوره های آموزشی را طبق مصوبات سازمان برگزار و بخشی از هزینه های آن را از محل طرح نوسازی و تجدید ساختار صنایع یا منابع مصوب دیگر پرداخت نماید.

۴-۱-۳) شرکت استانی مجاز است در صورت تامین منابع مالی و پیش بینی در برنامه سنواتی مصوب استان، بخشی از هزینه های واحدهای صنعتی موضوع این آئین نامه را برای دریافت خدمات مشاوره از مشاورین ذیصلاح در زمینه، انجام مطالعات شناسائی بازار هدف و هر گونه فعالیت بازاریابی مثل طراحی استراتژی تبلیغات در مقصد، نحوه تجهیز غرفه و شناسائی کانال های توزیع، عوامل مؤثر برای حضور در بازار هدف و ... را از محل طرح کمک به نوسازی و تجدید ساختار صنایع یا منابع مصوب دیگر مطابق با مصوبات سازمان پرداخت نماید.

۴-۱-۴) شرکت استانی مجاز است پس از برگزاری نمایشگاه، در صورت تامین منابع مالی و پیش بینی در بودجه سنواتی مصوب استان، مبلغ ۲/۵ میلیون ریال برای جبران بخشی از هزینه های رفت و آمد و اسکان، به ازای یک نفر از هر واحد صنعتی برای شرکت در نمایشگاه مورد حمایت پرداخت نماید.



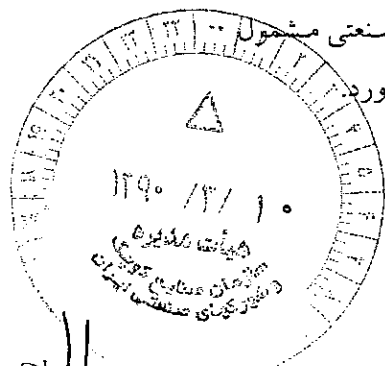
#### ۴-۲-۴- حمایت‌های غیر مالی

- ۴-۲-۱) مجری مکلف به انجام مذاکرات، رایزنی‌ها، هماهنگی‌ها و سایر موارد تسهیل‌کننده‌ی شرکت واحدهای صنعتی در نمایشگاه‌های خارجی با مبادی ذیربط می‌باشد.
- ۴-۲-۲) شرکت استانی نسبت به معرفی مجری به مبادی مورد نیاز اقدام می‌نماید و نهایت همکاری را با مجری بر اساس قوانین و مقررات بعمل خواهد آورد.
- ۴-۲-۳) سازمان در مواردی که نیاز باشد پس از دریافت گزارش توجیهی شرکت استانی در خصوص مشکلات احتمالی مجری برای اعزام هیئت به نمایشگاه، نسبت به پیگیری موارد درخواستی شرکت استانی اقدام خواهد نمود.
- ۴-۲-۴) مجری موظف می‌باشد با تجمع متقاضیان شرکت در نمایشگاه، امکان بهره‌برداری از حداکثر تخفیفات، تسهیلات و هماهنگی‌های لازم را فراهم آورد.
- ۴-۲-۵) شرکت استانی موظف می‌باشد پس از دریافت لیست واحدهای صنعتی متقاضی از مجری، در صورت رعایت مقررات آئین‌نامه توسط مجری، نسبت به معرفی مجری و لیست متقاضیان به اداره بازرگانی استان جهت دریافت تسهیلات مصوب سازمان توسعه تجارت و یا سایر دوایر مربوطه، حسب مورد اقدام نماید.

#### ماده ۵: مدارک لازم جهت پرداخت کمک‌های مالی

- ۵-۱) ارائه مستندات شرکت هر یک از واحدهای صنعتی در نمایشگاه توسط مجری
  - ۵-۲) ارایه اسناد مثبته مبنی بر انجام هزینه‌های بند ۱-۴ از ماده ۴ همین آیین‌نامه توسط متقاضیان و مجری
  - ۵-۳) تکمیل فرم شماره MD/۰۷/۱۲۱ (پیوست ۱) توسط مجری با همکاری شرکت استانی و ارسال به سازمان
- #### ماده ۶: چارچوب انتخاب مجری:

- ۶-۱) شرکت استانی مکلف می‌باشد بمنظور شناسائی و بکارگیری مجریان صاحب صلاحیت، پس از فراخوان عمومی، مدارک مثبته متقاضیان اجرای هیئت‌های نمایشگاهی را دریافت نماید.
- ۶-۲) داوطلبان باید افرادی امین، خوش‌نام و ترجیحاً بومی استان، دارای شخصیت حقوقی ثبت شده، از بین تحصیل کرده‌های دانشگاهی مسلط به زبان انگلیسی و دارای رزومه فعالیت در امور بین‌الملل باشند.
- ۶-۳) فعالیت مجری محدود به تقسیمات کشوری نمی‌باشد و مجریان می‌توانند با هماهنگی شرکت‌های استانی مختلف نسبت به اعزام واحدهای صنعتی غیر استان بومی خود نیز اقدام نمایند.
- ۶-۴) شرکت استانی موظف می‌باشد لیست مجریان ذیصلاح و برنامه نمایشگاه‌های مورد نظر سازمان را در محل مناسب در شرکت نصب و از طریق سایت استانی نیز اطلاع‌رسانی لازم را به متقاضیان انجام دهد.
- ۶-۵) مجری پس از انتخاب توسط شرکت استانی، بایستی نسبت به فراخوان عمومی واحدهای صنعتی مشمول آئین‌نامه بنحو مقتضی اقدام نماید و امکان بهره‌برداری حداکثری را برای واحدهای مربوط فراهم آورد.



۶-۶) شرکت استانی حق پرداخت هیچگونه هزینه‌ای را به مجری ندارد و مجری هزینه حق‌العمل خود را متناسب با خدمات انجام داده برای واحدهای صنعتی به صورت توافقی و با ارائه مدارک و مستندات مربوط به هزینه‌های تمام شده، از واحدهای صنعتی داوطلب حضور در نمایشگاه دریافت می‌نماید.

۶-۷) مسئولیت حسن انجام تعهدات مجری نسبت به واحدهای صنعتی بعهده شخص مجری می‌باشد و واحدهای صنعتی بایستی راساً نسبت به عقد قرارداد حقوقی و تعیین وظایف مجری نسبت به خود و پیش‌بینی و دریافت تضامین لازم و ... از مجری در قبال تعهدات و وجوه پرداختی خود اقدام نمایند.

تبصره ۱: شرکت استانی و سازمان هیچگونه تعهدی نسبت به وظایف مجری در قبال واحدهای صنعتی ندارد و شرکت استانی موظف می‌باشد این موضوع را کاملاً به اطلاع واحدهای صنعتی برساند.

تبصره ۲: هر گونه شکایت قانونی منجر به اقامه دعوی از طرف واحدهای صنعتی موضوع آئین‌نامه علیه مجری موجب تعلیق وضعیت مجری و هر گونه صدور حکم علیه مجری در این قبیل دعاوی موجب خلع ید و حذف نام مجری از لیست تمام شرکت‌های استانی در سطح کشور خواهد شد.

#### ماده ۷: فرآیند اجرایی آیین نامه

فرآیند اجرایی آئین نامه به شرح پیوست شماره دو ضمیمه آئین نامه می‌باشد.

#### ماده ۸: کارکنان سازمان و شرکت‌های تابعه

۸-۱) همراهی کارکنان شرکت‌های استانی و سازمان با هیات‌های اعزامی به نمایشگاه‌های موضوع این آئین‌نامه جز در موارد خاص ممنوع می‌باشد.

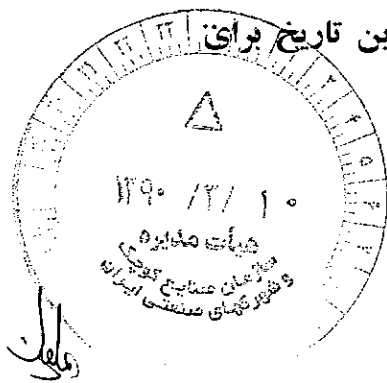
۸-۲) در موارد خاص شرکت استانی یا معاونت مربوطه در سازمان مجاز می‌باشند، درخواستی مبنی بر همراهی احدی از کارکنان خود با هیات اعزامی صنایع به نمایشگاه را بانضمام دلایل توجیهی برای مدیرعامل سازمان ارسال نمایند، بدیهی است در صورت موافقت مدیر عامل مراتب جهت اخذ مجوز هیات نظارت بر سفرهای خارجی کارکنان دولت ارسال و در صورت موافقت هیات مزبور، حکم مأموریت برای ایشان صادر خواهد شد.

#### ماده ۹: دستورالعمل انتخاب مجری

معاونت صنایع کوچک موظف است حداکثر سه ماه پس از تصویب و ابلاغ این آئین نامه نسبت به تهیه دستورالعمل انتخاب مجری اقدام نموده و پس از اخذ تاییدیه مدیر عامل محترم سازمان به شرکت‌های استانی ابلاغ نماید

این آئین نامه در ۹ ماده ۱۷ بنده تبصره و دو برگ پیوست، مجموعاً در ۸ صفحه در

تاریخ ۱۳۹۰/۰۳/۱۰ به تصویب هیئت مدیره محترم سازمان رسید و از این تاریخ برای سازمان و شرکت‌های تابعه لازم‌الاجرا می‌باشد.



سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران  
معاونت صنایع کوچک

دفتر توسعه بازار و امور بین الملل - فرم گزارش شماره MID/۷/۱۳۱  
توسعه بازار و امور بین الملل

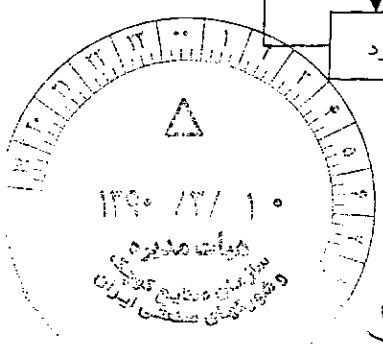
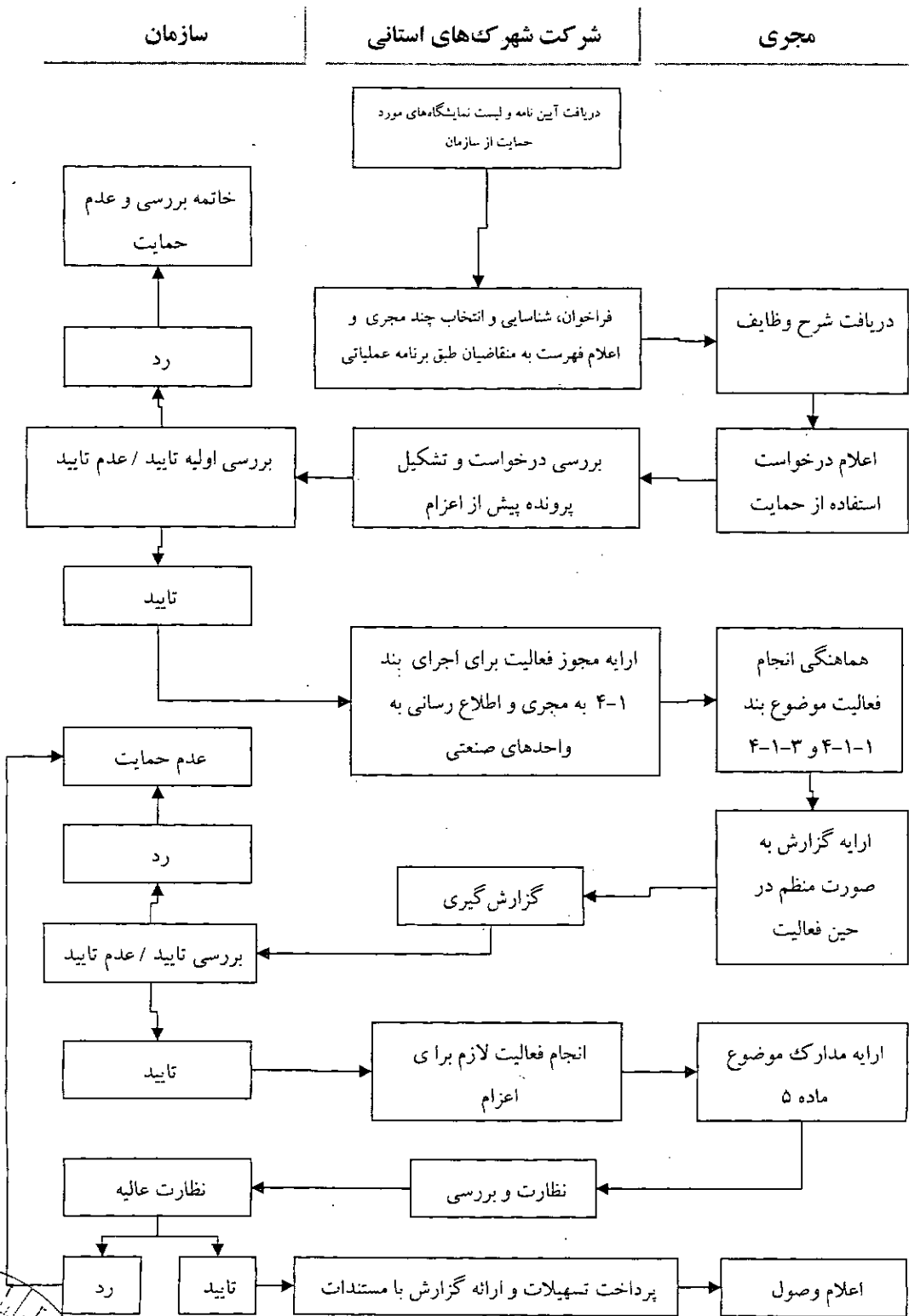
گزارش فعالیت حمایت از صنایع کوچک برای شرکت در نمایشگاه های خارجی توسط شرکت شهرک های صنعتی ..... در ..... ماه سال ۱۳

مستاوردها	فعالیت های بازاریابی																			
	تفاهم نامه	سایر	بازدید توسط شرکت استانی	مصاحبه با رسانه ها	عکس															
مستندات برگزاری	محل تامین بودجه	مستندات اعطاء هیات ایرانی یا برگزار کننده از طرف شرکت	استانی هیات	تاریخ خاتمه نمایشگاه	زمان برگزاری															
	هزینه (جهت برآورد)					تهیه هیات	تاریخ شروع نمایشگاه													
	هزینه کل					تهیه هیات	تهیه هیات													
	نوع نمایشگاه		زمان برگزاری																	
	جزء حمایت		نوع نمایشگاه																	
فعالیت	نوع نمایشگاه			فعالیت شرکت در نمایشگاه	بازدید از نمایشگاه															
	استانی	ملی	نمایشگاه مجازی																	
محل برگزاری	بازدید از نمایشگاه				فعالیت شرکت های ایرانی به نمایشگاه															
	مستندات شرکت های ایرانی به نمایشگاه																			
محل برگزاری	بازدید از نمایشگاه		فعالیت شرکت های ایرانی به نمایشگاه																	
	بازدید از نمایشگاه		فعالیت شرکت های ایرانی به نمایشگاه																	
جمع																				
																			۱	
																				۲
																				۳
																				۴
																				۵

1390/7/10  
وزارت امور اقتصادی و صنایع ایران  
وزیر



## پیوست شماره دو نمودار فرآیند اجرایی





وزارت صنایع و معادن

سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران



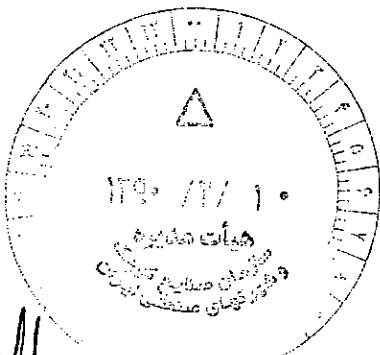
آیین نامه نحوه حمایت از صنایع کوچک برای شرکت

در نمایشگاه های داخلی

معاونت صنایع کوچک

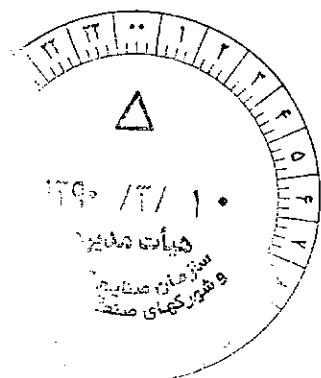
دفتر توسعه بازار و امور بین الملل

ویرایش اول - اسفند ۸۹



آیین نامه نحوه حمایت از صنایع کوچک برای شرکت در نمایشگاه های داخلی با استناد به بند ۹ از ماده چهار اساسنامه شرکت مادر تخصصی سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران، مبنی بر حمایت و پشتیبانی از توسعه بازار و همکاری های فنی، اقتصادی و فناوری بین صنایع کوچک کشور با سایر کشورها و با هدف کمک به صنایع کوچک کشور برای شرکت در نمایشگاه های داخلی توسط مدیریت توسعه بازار و امور بین الملل معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران تدوین شده است. بدون تردید این آیین نامه به عنوان ویرایش اول قابل بهبود می باشد. لذا پیشاپیش از دریافت نظرات و پیشنهادات کلیه همکاران و دست اندرکاران اجرای آن تشکر و قدردانی می گردد.

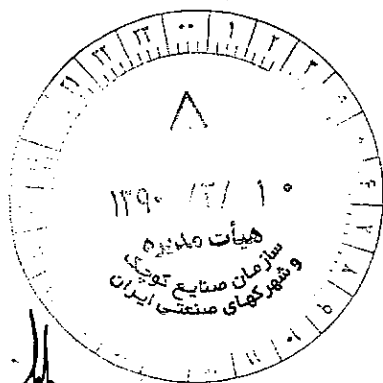
مدیریت توسعه بازار و امور بین الملل



طی

## فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۲	مقدمه
۲	ماده ۱: تعاریف و ادبیات
۳	ماده ۲: ناظر و مجری آیین نامه
۳	ماده ۳: دامنه شمول
۳	ماده ۴: حمایت ها
۵	ماده ۵: مدارک لازم جهت پرداخت کمک های مادی
۵	ماده ۶: چارچوب انتخاب مجری
۶	ماده ۷: فرآیند اجرایی آیین نامه
۶	ماده ۸: دستورالعمل انتخاب مجری
۷	پیوست ۱
۸	پیوست ۲



وکیل

## مقدمه:

این آیین نامه با استناد به بند ۹ از ماده چهار اساسنامه شرکت مادر تخصصی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران، مبنی بر حمایت و پشتیبانی از توسعه بازار و همکاری‌های فنی، اقتصادی و فناوری بین صنایع کوچک کشور با سایر کشورها و با هدف کمک به صنایع کوچک کشور برای شرکت در نمایشگاه‌های داخلی توسط مدیریت توسعه بازار و امور بین‌الملل معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران تدوین شده است.

## ماده ۱: تعاریف و ادبیات

**سازمان:** منظور سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران می‌باشد.

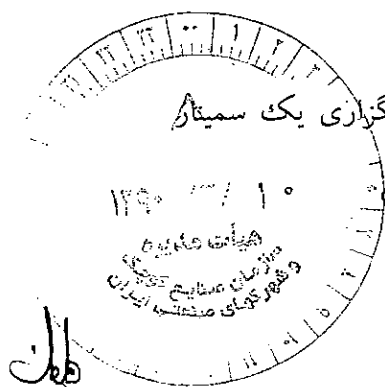
**شرکت استانی:** منظور شرکت شهرک‌های صنعتی هر استان می‌باشد.

**صنایع (واحدهای صنعتی) کوچک:** به واحدهای صنعتی دارای پروانه بهره‌برداری از مراجع ذیصلاح با تعداد نیروی انسانی کمتر از ۵۰ نفر اطلاق می‌گردد.

**مجری:** شخصیتی حقوقی است که بر اساس قرارداد با شرکت استانی کلیه فعالیت‌های مربوط به اطلاع رسانی، ثبت نام، مراجعه به سازمان بازرگانی و سایر سازمان‌های مربوطه، هماهنگی‌های لازم برای تهیه کاتالوگ، ارائه آموزش، انجام مشاوره توسط مشاور ذیصلاح، ثبت نام در نمایشگاه، اجاره غرفه، انجام تبلیغات در مقصد (به سفارش واحد صنعتی)، رفت و آمد و بلیط و اسکان برای شرکت کنندگان در نمایشگاه، حمل بار شرکت کنندگان به مقصد و بازگرداندن آن (در صورت اجاره غرفه و نیاز) مسئولیت انطباق حوزه کاری صنایع متقاضی با موضوع نمایشگاه و همراهی، از زمان اعزام تا زمان بازگشت هیئت به عهده وی می‌باشد.

**نمایشگاه - فروش:** منظور نمایشگاه‌هایی است که در آن علاوه بر نمایش محصولات عرضه محصول نیز صورت می‌گیرد

**نمایشگاه جنبی:** منظور نمایشگاهی است که در کنار یک فعالیت اصلی مثل برگزاری یک سمینار صورت می‌گیرد.



**نمایشگاه تخصصی:** نمایشگاهی است که جهت معرفی کالاهای خاص به مصرف کنندگان خاص در حوزه یک تکنولوژی خاص برگزار می‌شود. مثل برگزاری نمایشگاه اتومبیل.

**نمایشگاه اختصاصی:** نمایشگاهی است که در آن محصولات یا خدمات یک کشور بصورت اختصاصی در یک کشور یا یک بازار خاص به نمایش گذاشته می‌شود.

**نمایشگاه اکسپو:** نمایشگاهی است که برای بیان ایده‌ها، تکنولوژی جدید و نمایش توانمندی‌ها برگزار می‌شود.

**نمایشگاه دائمی استانی:** نمایشگاهی است دائمی، که با مشارکت واحدهای خدماتی / صنعتی مستقر در شهرک‌های صنعتی، با اولویت برگزاری در دفتر شرکت شهرک‌های صنعتی استان، شهرک‌های صنعتی برگزار می‌گردد.

#### **ماده ۲: نظارت عالی و مجری آیین نامه**

مسئولیت شکل‌دهی و اعزام هیئت‌ها به عهده مجری می‌باشد.  
شرکت‌های استانی به عنوان مسئول حسن اجرای آیین نامه و ناظر بر عملکرد مجری شناخته می‌شوند.  
سازمان نظارت عالی را عهده‌دار می‌باشد

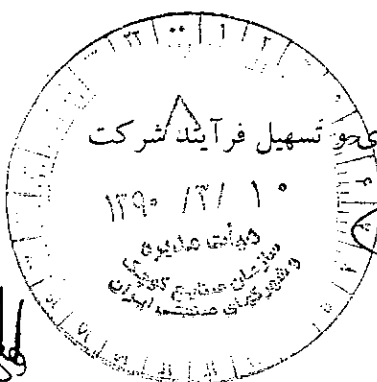
#### **ماده ۳: دامنه شمول**

۳-۱) کلیه واحدهای صنعتی کوچک و واحدهای صنعتی مستقر در شهرک‌های صنعتی که از **مراجع ذیصلاح** پروانه بهره‌برداری دارند و در زمان درخواست حمایت فعال می‌باشند، می‌توانند در صورت تامین منابع مالی و انجام هماهنگی‌های لازم از مزایای این آیین نامه برخوردار شوند.

۳-۲) کلیه نمایشگاه‌های اختصاصی، تخصصی، اکسپو و نمایشگاه - فروش که در لیست مورد تایید سازمان که هر ساله بر اساس سیاست‌های سازمان تعیین و ابلاغ می‌گردد قرار دارند و همچنین نمایشگاه دائمی استانی موضوع این آیین نامه می‌باشد. نمایشگاه‌های جنبی خارج از شمول حمایت این آیین نامه است.

#### **ماده ۴: حمایت‌ها**

کمک‌های موضوع این آیین نامه در قالب کمک‌های مادی و حمایت‌های معنوی جو تسهیل فرآیند شرکت صنایع کوچک کشور در نمایشگاه‌های داخلی می‌باشد.



تبصره ۱ - حمایت‌های موضوع این آئین‌نامه صرفاً از طریق مجریان مورد تأیید قابل اعمال می‌باشد.  
تبصره ۲ - برای اعزام واحدهای صنعتی حد نصاب تعیین نمی‌گردد و مجری در صورت توافق با واحد صنعتی حتی برای یک واحد صنعتی نیز می‌تواند هماهنگی لازم را بعمل آورده و از حمایت‌های پیش‌بینی شده طبق آئین‌نامه برخوردار گردد.

#### ۴-۱- حمایت‌های مادی

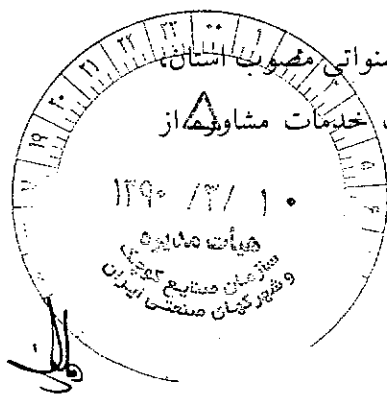
۴-۱-۱) شرکت استانی مجاز است پس از برگزاری نمایشگاه، در صورت تامین منابع مالی و پیش‌بینی در بودجه سنواتی مصوب استان، ۵۰ درصد از هزینه طراحی و چاپ کاتالوگ، بروشور و سایر اوراق تبلیغاتی را تا سقف ۵ میلیون ریال برای اعزام‌های کمتر از ۱۰ واحد صنعتی که به سفارش واحدهای صنعتی موضوع این آئین‌نامه برای شرکت در نمایشگاه مورد حمایت تهیه می‌شوند را پرداخت نماید.  
تبصره ۱: در صورت اعزام ۱۰ واحد صنعتی و بیشتر از آن، به ازای هر واحد ۱ میلیون ریال به سقف مبلغ اضافه می‌شود.

در متن این اوراق باید موضوع توانمندی‌ها، سیاست‌ها و آرم سازمان و قابلیت‌های شرکت استانی مربوطه بنحو مؤثر در نظر گرفته شود و طراحی اوراق قبل از چاپ الزاماً به تأیید مدیر عامل شرکت استانی یا روابط عمومی سازمان رسیده باشد.

۴-۱-۲) در صورت تامین منابع مالی و پیش‌بینی در بودجه سنواتی مصوب استان و با مشارکت واحدهای خدماتی/صنعتی مستقر در شهرک‌های صنعتی، شرکت‌های استانی می‌توانند بودجه مربوط به توسعه بازار خود را به ایجاد فضای لازم برای ایجاد نمایشگاهی از تولیدات واحدهای صنعتی مستقر در شهرک‌های خود اختصاص دهند. هزینه‌های نگهداری نمایشگاه در دفتر شرکت بعهده شرکت و در شهرک‌ها و دفاتر خدمات بعهده هیات امناء واحدهای صنعتی خواهد بود.

۴-۱-۳) شرکت استانی مجاز است در صورت تامین منابع مالی و پیش‌بینی در بودجه سنواتی مصوب استان، به منظور آشنایی واحدهای متقاضی با مواردی مثل اصول و فنون مذاکرات، برگزاری نمایشگاه، شناخت بازار و... قبل از برگزاری نمایشگاه دوره‌های آموزشی را طبق مصوبات سازمان برگزار و بخشی از هزینه‌های آن را از محل طرح نوسازی و تجدید ساختار صنایع یا منابع مصوب دیگر پرداخت نماید.

۴-۱-۴) شرکت استانی مجاز است در صورت تامین منابع مالی و پیش‌بینی در برنامه سنواتی مصوب استان، بخشی از هزینه‌های واحدهای صنعتی موضوع این آئین‌نامه را برای دریافت خدمات مشاوره‌ای از



مشاورین ذیصلاح در زمینه، انجام مطالعات شناسائی بازار هدف و هر گونه فعالیت بازاریابی مثل طراحی استراتژی تبلیغات، نحوه تجهیز غرفه و شناسائی کانالهای توزیع، عوامل مؤثر برای حضور در بازار و ... را از محل طرح کمک به نوسازی و تجدید ساختار صنایع یا منابع مصوب دیگر مطابق با مصوبات سازمان پرداخت نماید

#### ۴-۲- حمایت‌های غیرمالی

۴-۲-۱) مجری مکلف به انجام مذاکرات، رایزنی‌ها، هماهنگی‌ها و سایر موارد تسهیل کننده‌ی شرکت واحدهای صنعتی در نمایشگاه‌های داخلی با مبادی ذیربط می‌باشد.

۴-۲-۲) شرکت استانی نسبت به معرفی مجری به مبادی مورد نیاز اقدام می‌نماید و نهایت همکاری را با مجری بر اساس قوانین و مقررات بعمل خواهد آورد.

۴-۲-۳) سازمان در مواردی که نیاز باشد پس از دریافت گزارش توجیهی شرکت استانی درخصوص مشکلات احتمالی مجری برای اعزام هیئت به نمایشگاه، نسبت به پیگیری موارد درخواستی شرکت استانی اقدام خواهد نمود.

۴-۲-۴) مجری موظف می‌باشد با تجمیع متقاضیان شرکت در نمایشگاه، امکان بهره‌برداری از حداکثر تخفیفات، تسهیلات و هماهنگی‌های لازم را فراهم آورد.

۴-۲-۵) شرکت استانی موظف می‌باشد پس از دریافت لیست واحدهای صنعتی متقاضی از مجری، در صورت رعایت مقررات آئین‌نامه توسط مجری، نسبت به معرفی مجری و لیست متقاضیان به اداره بازرگانی استان جهت دریافت خدمات مصوب سازمان توسعه تجارت و یا سایر دوایر مربوطه، حسب مورد اقدام نماید.

#### ماده ۵: مدارک لازم جهت پرداخت کمک‌های مادی

۵-۱) ارائه مستندات شرکت هر یک از واحدهای صنعتی درنمایشگاه توسط مجری

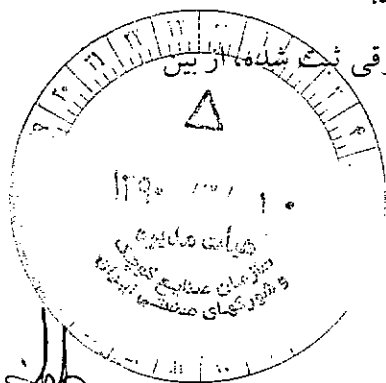
۵-۲) راییه اسناد مثبته مبنی بر انجام هزینه‌های بند ۴-۱ از ماده ۴ همین آیین نامه توسط متقاضیان و مجری

۵-۳) تکمیل فرم شماره MD/۰۷/۱۱۸ (پیوست ۱) توسط مجری با همکاری شرکت استانی و ارسال به سازمان

#### ماده ۶: چارچوب انتخاب مجری

۶-۱) شرکت استانی مکلف می‌باشد بمنظور شناسائی و بکارگیری مجریان صاحب صلاحیت، پس از فراخوان عمومی، مدارک مثبته متقاضیان اجرای هیئت‌های نمایشگاهی را دریافت نماید.

۶-۲) داوطلبان باید افرادی امین، خوش نام و ترجیحاً بومی استان، دارای شخصیت حقوقی ثبت شده از بین تحصیل کرده‌های دانشگاهی و دارای رزومه فعالیت در امور نمایشگاه باشند.





۳-۶) فعالیت مجری محدود به تقسیمات کشوری نمی باشد و مجریان می توانند با هماهنگی شرکت های استانی مختلف نسبت به اعزام واحدهای صنعتی غیر استان بومی خود نیز اقدام نمایند.

۴-۶) شرکت استانی موظف می باشد لیست مجریان ذیصلاح و برنامه نمایشگاه های مورد نظر سازمان را در محل مناسب در شرکت نصب و از طریق سایت استانی نیز اطلاع رسانی لازم را به متقاضیان انجام دهد.

۵-۶) مجری پس از انتخاب توسط شرکت استانی، بایستی نسبت به فراخوان عمومی واحدهای صنعتی مشمول آئین نامه بنحو مقتضی اقدام نماید و امکان بهره برداری حداکثری را برای واحدهای مربوط فراهم آورد.

۶-۶) شرکت استانی حق پرداخت هیچگونه هزینه ای را به مجری ندارد و مجری هزینه حق العمل خود را متناسب با خدمات انجام داده برای واحدهای صنعتی به صورت توافقی و با ارائه مدارک و مستندات مربوط به هزینه های تمام شده، از واحدهای صنعتی داوطلب حضور در نمایشگاه دریافت می نماید.

۷-۶) مسئولیت حسن انجام تعهدات مجری نسبت به واحدهای صنعتی بعهده شخص مجری می باشد و واحدهای صنعتی بایستی راساً نسبت به عقد قرارداد حقوقی و تعیین وظایف مجری نسبت به خود و پیش بینی و دریافت تضامین لازم و ... از مجری در قبال تعهدات و وجوه پرداختی خود اقدام نمایند.

تبصره ۱: شرکت استانی و سازمان هیچگونه تعهدی نسبت به وظایف مجری در قبال واحدهای صنعتی ندارد و شرکت استانی موظف می باشد این موضوع را کاملاً به اطلاع واحدهای صنعتی برساند.

تبصره ۲: هر گونه شکایت قانونی منجر به اقامه دعوی از طرف واحدهای صنعتی موضوع آئین نامه علیه مجری موجب تعلیق وضعیت مجری و هر گونه صدور حکم علیه مجری در این قبیل دعاوی موجب خلع ید و حذف نام مجری از لیست تمام شرکت های استانی در سطح کشور خواهد شد.

#### ماده ۷: فرآیند اجرایی آیین نامه

فرایند اجرایی آئین نامه به شرح پیوست شماره دو ضمیمه آئین نامه می باشد.

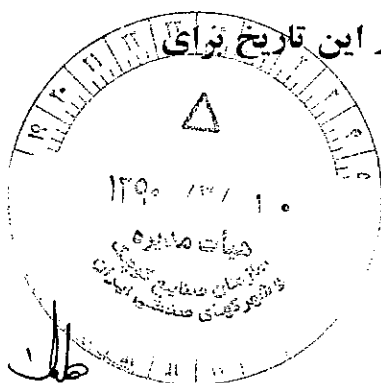
#### ماده ۸: دستور العمل انتخاب مجری

معاونت صنایع کوچک موظف است حداکثر سه ماه پس از تصویب و ابلاغ این آیین نامه نسبت به تهیه دستورالعمل انتخاب مجری اقدام نموده و پس از اخذ تاییدیه مدیر عامل محترم سازمان به شرکت های استانی ابلاغ نماید

این آیین نامه در ۸ ماده، ۱۴ بند، ۵ تبصره و دو برگ پیوست، مجموعاً در ۸ صفحه در

تاریخ ۱۳۹۰/۰۳/۱۰ به تصویب هیئت مدیره محترم سازمان رسید و از این تاریخ برای

سازمان و شرکت های تابعه لازم الاجرا می باشد.





## پیوست شماره دو نمودار فرآیند اجرایی

