


صفحه ۱ از ۱۲ ویرایش: ۲	روش اجرایی نظارت بر اجرای طرحهای سرمایه گذاری	 سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران
	L-IGD-PR-110	


مجموعه مقررات و رویه ها

روش اجرایی نظارت بر اجرای طرحهای سرمایه گذاری

کد مدرک: L-IGD-PR-110

تاریخ اجرا	تاریخ صدور	شرح تغییرات	ویرایش
۸۳/۴/۲۴	۸۳/۴/۲۳	اضافه شدن وظایف شرکتهای تخصصی در اجرای طرح و مشخص شدن ارتباط بین فعالیتهای مختلف و تغییر در فعالیت ۱ بند ۴-۱	۱
۱۴۰۱/۰۹/۰۱	۱۴۰۱/۹/۱	تغییر ساختار مستند متناسب با الزامات ایزو ۹۰۰۱:۲۰۱۵ تغییر در دامنه کاربرد تعاریف، روش کار و مسئولیت ها	۲
۱۴۰۱/۱۰/۰۱	۱۴۰۱/۱۰/۰۱	حذف فرم های گزارش ماهیانه فعالیتهای عمده طرح و فرم گزارش فعالیتهای مقدماتی	۳

تصویب کننده: علی نبوی سمت: رئیس هیئت عامل  امضا: تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۰۱	تایید کننده: فرشاد مقیمی سمت: معاون نوسازی و بهره برداری  امضا: تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۰۱	بررسی کننده: ناهید زندی زاده سمت: نماینده مدیریت در سیستم کیفیت  امضا: تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۰۱	تهیه کننده: شاهپور رستم زاده سمت: مدیر اجرای طرح های صنعتی  امضا: تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۰۱
--	---	--	---

صفحه ۲ از ۱۲ ویرایش: ۲	روش اجرایی نظارت بر اجرای طرحهای سرمایه گذاری	 سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران
	L-IGD-PR-110	

۱. هدف:

هدف از تدوین این روش اجرایی تشریح فعالیتهای مرتبط با اجرای طرحها در زمینه سرمایه گذاری صنعتی (مشارکتی و صد درصدی) مرتبط با بخش خصوصی، و شرکتهای تابعه و تحت پوشش سازمان به منظور ایفای سه رسالت ((نظارت))، ((هدایت))، ((حمایت)) و در طول اجرای طرحها تا رسیدن به بهره‌برداری می باشد.

۲. دامنه کاربرد:

مفاد این روش اجرایی در تمام طرحهای سرمایه‌گذاری در زمینه‌های صنعتی، مشارکت با بخش خصوصی، سرمایه‌گذار خارجی و شرکتهای تابعه و تحت پوشش سازمان در معاونت نوسازی و بهره‌برداری کاربرد دارد.

۳. تعاریف:

ناظر طرح:

مدیریت ناظر بر اجرای طرح است که وظیفه هدایت، حمایت و نظارت بر اجرای طرح را از بعد فنی و مالی بر مبنای گزارش توجیهی مصوب از سوی معاونت مربوطه عهده‌دار می‌باشد. (مدیریت اجرای طرحهای صنعتی)

مجری اجرایی طرح:

در مورد طرحهای صنعتی، شرکت یا شخصی است که به وسیله سازمان معرفی می‌گردد.

نماینده / نمایندگان سازمان:


به نماینده/ نمایندگان منتخب سازمان در هیات مدیره شرکت در صورت مشارکت بخش خصوصی یا شرکت صد در صدی اطلاق می‌گردد.

پروژه فعال: پروژه‌ای است که دارای قرارداد تجاری و تامین مالی باشد.

پروژه غیرفعال: پروژه‌ای که فاقد قراردادهای تجاری و تامین مالی و در مرحله فعالیتهای مقدماتی باشد.

۴. مراجع:

- اساسنامه سازمان گسترش
- شرح وظایف و مأموریت واحد
- قانون تجارت
- قانون تاسیس سازمان
- قانون مناقصات و مصوبات
- مصوبات کمیته توسعه صنعت و هیات عامل
- اصل ۴۴ قانون اساسی

صفحه ۳ از ۱۲ ویرایش: ۲	روش اجرایی نظارت بر اجرای طرحهای سرمایه گذاری L-IGD-PR-110	 سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران
---------------------------	---	---

۵. مسئولیتها:

۵-۱- مسئولیت بازنگری و بروزرسانی این دستورالعمل بر عهده مدیریت اجرای طرحهای صنعتی می باشد.

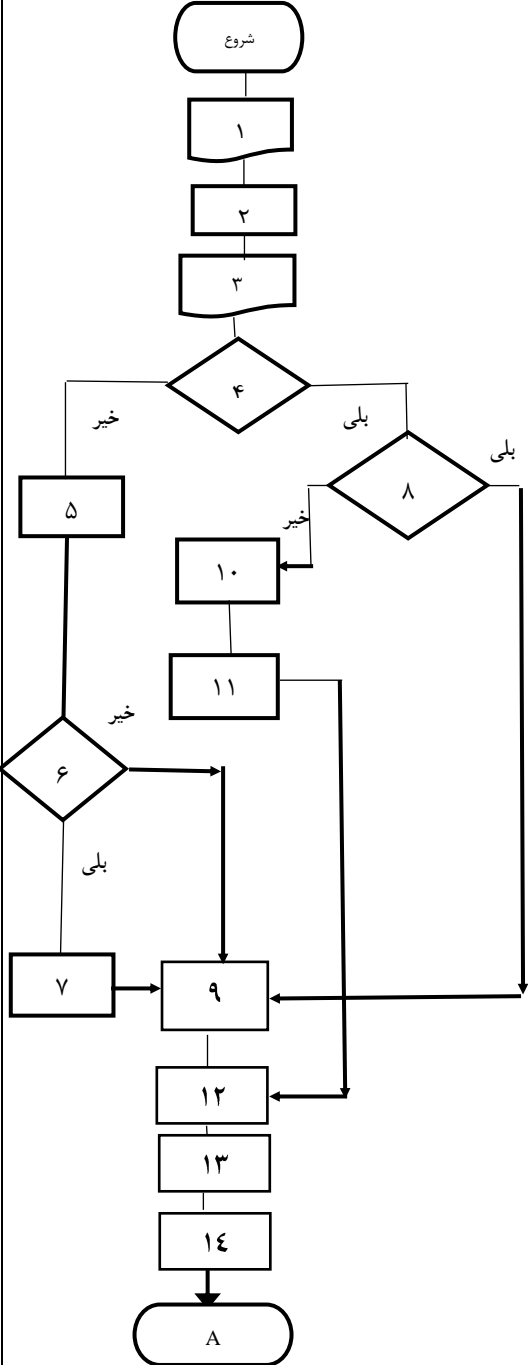
۵-۲- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل بر عهده مدیریت مهندسی سازمان، فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی می باشد.


۶- روش کار

این روش اجرایی تحت یک سرفصل مشتمل بر ۶ زیر روش به شرح زیر تقسیم شده است:
 طرحهای سرمایه گذاری با مشارکت بخش خصوصی یا صد در صدی در زمینههای صنعتی مشتمل بر ۶ زیر روش :

۱. تاسیس شرکت، مشارکت در شرکت شریک بخش خصوصی و یا مشارکت بخش خصوصی در شرکت های زیر مجموعه سازمان
۲. بررسی و تایید برنامه اجرایی طرح
۳. نظارت بر اجرای طرح
۴. دریافت، بررسی و تایید گزارش توجیهی افزایش سرمایه و پیگیری تامین وجه
۵. تایید اتمام طرح و تحویل به بهره بردار
۶. شرکت در کمیسیون معاملات طرح و انتخاب ارکان پروژه (EPCF)

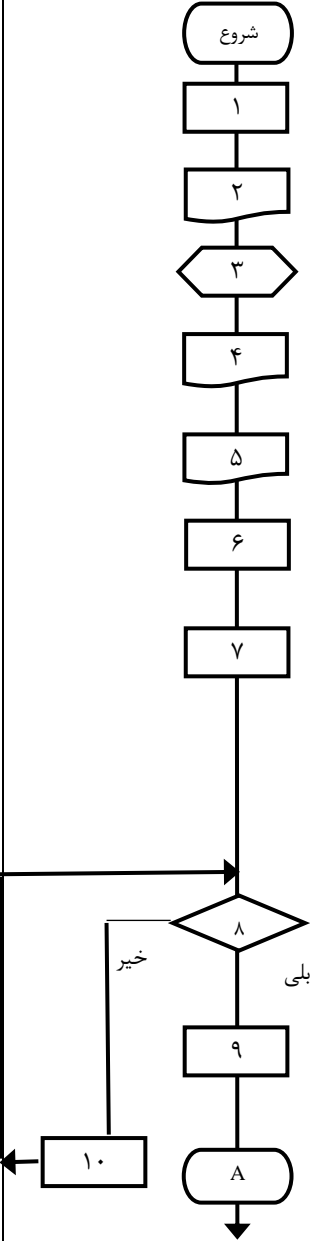
۶-۱- طرحهای سرمایه گذاری با مشارکت بخش خصوصی یا صد در صدی:
 ۶-۱-۱- تاسیس شرکت یا مشارکت در شرکت شریک بخش خصوصی و یا مشارکت بخش خصوصی در شرکت های زیر مجموعه سازمان

نمودار	شرح فعالیتها	مسئول
	<ol style="list-style-type: none"> ۱. دریافت ابلاغیه مصوب کمیته توسعه صنعت در مورد طرح، از معاون برنامه ریزی و توسعه ۲. ابلاغ طرح به مدیریت اجرای طرح های صنعتی ۳. دریافت مستندات طرح (فیزیکی و الکترونیکی) از قبیل: Fs, خلاصه طرح مشارکت از مدیریت مطالعات مهندسی و اقتصادی ۴. آیا شریک بخش خصوصی انتخاب شده است؟ ۵. فراخوان برای جذب مشارکت بخش خصوصی ۶. آیا شریک پیدا شده است؟ ۷. ارزیابی بخش خصوصی به روش L-IGD-WI-110 ۸. آیا شرکت جدید باید تاسیس شود؟ ۹. پیگیری و انجام هماهنگی های لازم برای ثبت شرکت (مشارکتی یا صد در صدی) از قبیل تاسیس اساسنامه و تشریفات قانونی ۱۰. ارزیابی و خرید سهام شرکت شریک بخش خصوصی ۱۱. پیگیری برای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده و ثبت تغییرات در اداره ثبت شرکت ها ۱۲. تعیین نماینده/نمایندگان سازمان در مجامع شرکت به نمایندگی از رئیس هیات عامل 	<p>معاونت برنامه ریزی و توسعه معاونت نوسازی و بهره برداری</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p> <p>معاونت مالی و اقتصادی</p> <p>معاونت مالی و اقتصادی</p> <p>معاونت مالی و اقتصادی</p> <p>معاونت نوسازی و بهره برداری</p>

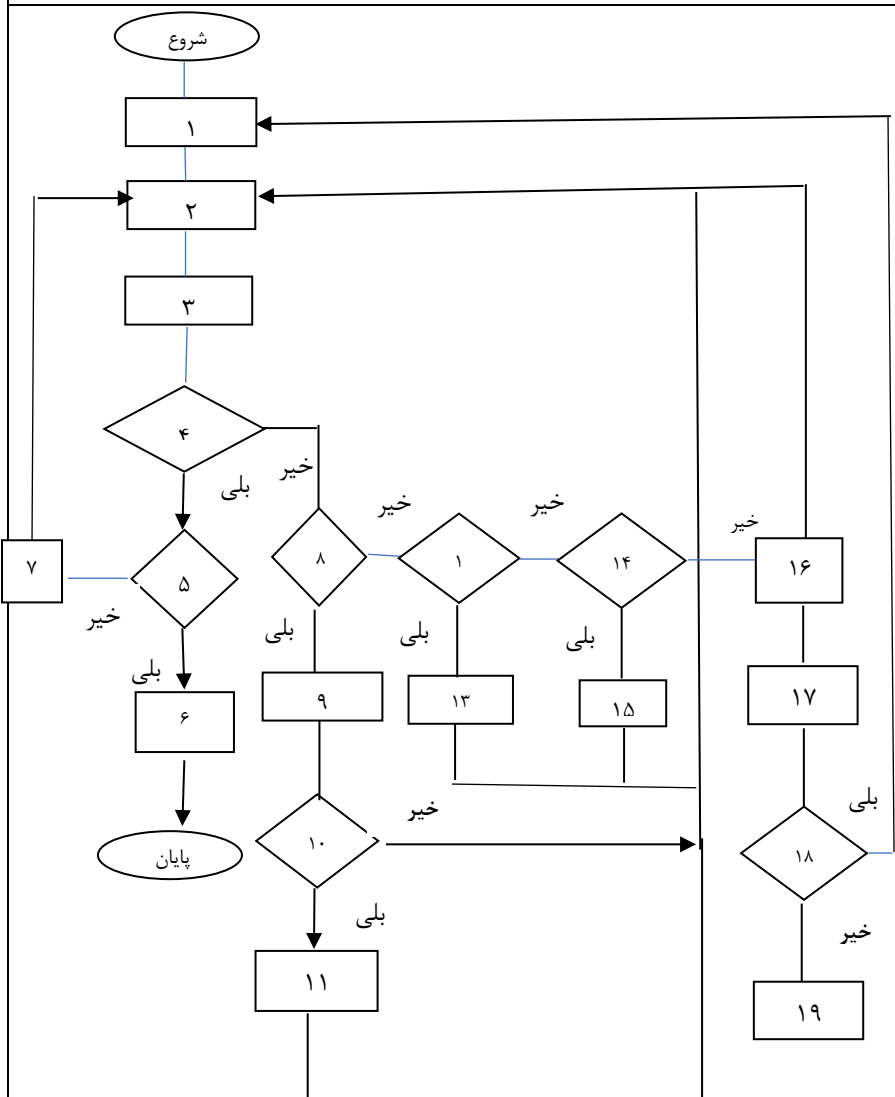
صفحه ۵ از ۱۲ ویرایش : ۲	روش اجرایی نظارت بر اجرای طرحهای سرمایه گذاری	 سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران
	L-IGD-PR-110	


	<p>۱۳. تعیین نماینده/ نمایندگان سازمان در هیات مدیره به پیشنهاد مدیر امور اجرایی طرحهای صنعتی</p> <p>۱۴. تشکیل پرونده شرکت و نگهداری کلیه مستندات طرح و شرکت</p> <p>A : ادامه فرایند طبق بند ۶-۱-۲- همین روش اجرایی</p>	معاونت نوسازی و بهره‌برداری ناظر طرح
--	---	---

۶-۱-۲- بررسی و تایید برنامه کلی و تفصیلی اجرایی طرح های صنعتی

نمودار	شرح فعالیتها	مسئول
	<p>۱. پیگیری برای دریافت برنامه اجرایی طرح از نماینده شرکت (مدیر عامل)</p> <p>۲. ارائه برنامه اجرایی پیشنهادی طرح یا اصلاحات بعدی آن</p> <p>۳. بررسی برنامه اجرایی پیشنهادی و تهیه گزارش کارشناسی</p> <p>۴. ارائه پیشنهادات به مدیر عامل شرکت با توجه به نظر کارشناسی در صورت نیاز</p> <p>۵. ارائه برنامه اجرایی طرح ، مصوب هیات مدیره شرکت در صورت اعمال اصلاحات در برنامه پیشنهادی به مدیریت امور اجرایی طرحهای صنعتی</p> <p>۶. تنظیم خلاصه برنامه اجرایی طرح</p> <p>۷. نگهداری مستندات در پرونده شرکت</p> <p>۸. آیا وضعیت تامین مالی طرح مشخص است؟</p> <p>۹. پیگیری دریافت برنامه تفصیلی از شرکت (اخذ قرارداد تجاری، اخذ قرارداد تامین مالی، اخذ پیگیری خرید زمین، پیگیری اخذ مجوزها(تاسیس، محیط زیست، آب و برق و...))، اخذ قرارداد MC</p> <p>۱۰. تعیین تکلیف منابع مالی</p> <p>A : ادامه فرایند طبق بند ۶-۱-۳- همین روش اجرایی</p>	<p>ناظر طرح</p> <p>نماینده شرکت مشارکتی</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p> <p>مدیر عامل شرکت</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p> <p>نماینده سازمان</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p>

۶-۱-۳- نظارت بر اجرای طرح های صنعتی :

نمودار	شرح فعالیتها	مسئول
	<p>۱- ابلاغ طرح به مجری به همراه مستندات</p>	ناظر طرح
	<p>۲ - دریافت گزارش ماهیانه عملکرد طرح از شرکتها شامل پیشرفت مقدماتی و پیشرفت فیزیکی طرح</p>	ناظر طرح
	<p>۳- تهیه گزارش بررسی عملکرد ماهیانه طرح از لحاظ تحقق اهداف با استناد به برنامه اجرایی مصوب و مذاکرات و مشاهدات بازدیدهای میدانی از طرح.</p>	ناظر طرح
	<p>۴- آیا عملکرد طرح منطبق با برنامه است؟</p>	ناظر طرح
	<p>۵- آیا طرح تکمیل شده است؟</p>	ناظر طرح
	<p>۶- تحویل به بهره‌بردار طبق بند ۶-۱-۵</p>	ناظر طرح
	<p>۷- تهیه گزارشات دوره‌ای و مقطعی برای معاونت نوسازی و بهره‌برداری و وزارتخانه و معاونت مالی و اقتصادی و ارکان داخلی و بیرونی و نگهداری در سوابق</p>	ناظر طرح
	<p>۸- آیا طرح مشکل مالی دارد؟</p>	ناظر طرح
	<p>۹- اتخاذ روش مناسب تامین منابع مالی</p>	معاونت مالی
	<p>۱۰ - آیا شرکت تقاضای افزایش سرمایه دارد؟</p>	اقتصادی
	<p>۱۱- اخذ مستندات لازم از شرکت و ارجاع درخواست به معاونت مالی و اقتصادی طبق روش ۶-۱-۴</p>	ناظر طرح
	<p>۱۲- آیا طرح مشکل مدیریتی دارد؟</p>	ناظر طرح

صفحه ۸ از ۱۲ ویرایش : ۲	روش اجرایی نظارت بر اجرای طرحهای سرمایه گذاری	 سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران
	L-IGD-PR-110	

	<p>۱۳- بررسی و اتخاذ تصمیم مناسب در ارکان سازمان</p> <p>۱۴- آیا طرح مشکل فنی و اجرایی دارد؟</p> <p>۱۵- برگزاری جلسه فوری با هیات مدیره و اتخاذ تصمیم مناسب برای حل مشکل</p> <p>۱۶- پیشنهاد بازنگری FS یا جایگزین طرح</p> <p>۱۷- ارجاع به معاونت برنامه ریزی و توسعه جهت انجام فرایند بازنگری</p> <p>۱۸- آیا طرح در ارکان سازمان مصوب شد؟</p> <p>۱۹- توقف طرح</p>	<p>معاونت نوسازی و بهره برداری</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p>
--	--	--

۶-۱-۴- دریافت، بررسی و تایید گزارش توجیهی افزایش سرمایه

نمودار	شرح فعالیتها	مسئول
	<p>۱. ارسال درخواست افزایش سرمایه به همراه گزارش توجیهی آن به مدیریت امور اجرایی طرحهای صنعتی</p> <p>۲. بررسی گزارش توجیهی افزایش سرمایه</p> <p>۳. آیا با افزایش سرمایه موافقت می شود؟</p> <p>۴. ارسال درخواست افزایش سرمایه به معاونت مالی و اقتصادی به امضای معاون نوسازی و بهره برداری برای اقدامات لازم</p> <p>۵. تهیه گزارش و اخذ مجوز هیات عامل</p> <p>۶. پیگیری از معاونت مالی و اقتصادی برای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده و ثبت تغییرات در اداره ثبت شرکتها*</p> <p>۷. پیگیری در خصوص واریز حق السهم شرکاء با توجه به مصوبه مجمع عمومی فوق العاده</p> <p>۸. اعلام نظرمدریت امور اجرایی طرحهای صنعتی به شرکت در مورد گزارش توجیهی افزایش سرمایه</p> <p>۹. نگهداری مستندات در پرونده شرکت</p>	<p>شرکت مجری</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p> <p>معاونت مالی و اقتصادی</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p> <p>ناظر طرح</p>

*تبصره: واریز کلیه وجوه حق السهم شرکاء و نیز تسهیلات بانکی به حسابی از شرکت صورت می پذیرد که برداشت از آن الزاما با امضای نمایندگانی از هر دو گروه سهامدار در هیات مدیره، مجاز می باشد. این تبصره در مورد شرکتهایی مصداق می یابد که بعد از تاریخ تصویب ویرایش ۱ این روش اجرایی، به ثبت رسیده یا سازمان در آنها وارد می گردد. (در موارد خاص بنا بر تصمیم مدیریت امور اجرایی طرحهای صنعتی عمل خواهد شد.)

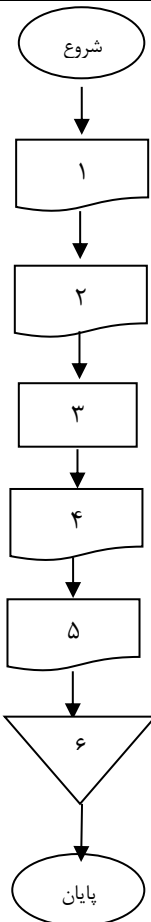



۵-۱-۶- تایید اتمام طرح و تحویل به بهره‌بردار

مسئول	شرح فعالیتها	نمودار
ناظر طرح	۱- دریافت گزارش عملکرد طرح طبق برنامه جامع تحویل و تحول پروژه از پیمانکار توسط مجری طرح	
ناظر طرح	۲- آیا گزارشات ارائه شده توسط مجری اجرای طرح / شرکت تخصصی مبین پیشرفت فیزیکی به میزان ۱۰۰ درصد می باشد؟	
ناظر طرح	۳- دریافت و بررسی گزارش تحویل و تحول مقدماتی و اختتامیه طرح	
ناظر طرح	۴- هماهنگی با مدیر ذریبط (مدیر امور اجرایی طرحهای صنعتی) برای بازدید از طرح	
ناظر طرح	۵- بازدید از طرح به اتفاق مدیر ذریبط	
ناظر طرح	۶- آیا اتمام طرح طبق چک لیست مورد نظر مورد تایید می باشد؟	
ناظر طرح	۷- اطلاع به شرکت مجری طرح جهت رفع نواقص طرح	
معاون نوسازی و بهره برداری	۸- انجام مکاتبات لازم با مدیریت بهره‌برداری جهت تحویل طرح به آن مدیریت	
ناظر طرح	۹- برگزاری جلسه تحویل به مدیریت بهره برداری بر اساس فرم تحویل	
معاون نوسازی و بهره برداری	۱۰- آیا پروژه به صورت طرح اجرا شده یا شرکت؟	
معاون نوسازی و بهره برداری	۱۱- انتقال به مدیریت بهره برداری	
ناظر طرح	۱۲- اقدامات لازم جهت لغو حکم مجری اجرایی طرح و تقدیر از وی* *این مرحله فقط مخصوص طرحهای مورد بهره برداری توسط معاونت بهره برداری و نوسازی می باشد.	

۶-۱-۶ شرکت در کمیسیون معاملات طرح (فقط مخصوص معاونت نوسازی و بهره‌برداری)

طبق خطوط راهنمای معاملات طرح با کد W-IGD-GL-105

نمودار	شرح فعالیتها	مسئول
 <pre> graph TD Start([شروع]) --> Step1[۱] Step1 --> Step2[۲] Step2 --> Step3[۳] Step3 --> Step4[۴] Step4 --> Step5[۵] Step5 --> Step6[۶] Step6 --> End([پایان]) </pre>	<p>۱- ارسال دعوتنامه جهت شرکت در کمیسیون معاملات طرح (در مورد طرحهایی که از منابع مالی مستقیم سازمان بهره مند می‌شوند)</p> <p>۲- دریافت دعوتنامه و انتخاب نماینده سازمان جهت شرکت در کمیسیون معاملات طرح</p> <p>۳- شرکت در جلسه کمیسیون معاملات ابلاغی از سوی معاونت نوسازی و بهره‌برداری در مورد طرح مطابق با خطوط راهنمای معاملات طرح به شماره W-IGD-GL-105</p> <p>۴- تهیه صورتجلسه کمیسیون معاملات طرح</p> <p>۵- ارسال یک نسخه از صورتجلسه به ناظر طرح</p> <p>۶- بایگانی و نگهداری سابقه</p>	<p>مجری طرح</p> <p>ناظر طرح</p> <p>نماینده سازمان</p> <p>مجری طرح</p> <p>مجری طرح</p> <p>ناظر طرح</p>

صفحه ۱۲ از ۱۲ ویرایش : ۲	روش اجرایی نظارت بر اجرای طرح‌های سرمایه‌گذاری	 سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران
	L-IGD-PR-110	

۷- مدارک ذیربط

- فرم صورتجلسه تحویل به بهره بردار

- دستورالعمل ارزیابی شریک بخش خصوصی در طرح‌های سرمایه‌گذاری به شماره

L-IGD-WI-110