

Số: 1956/QĐ-UBND

Quảng Nam, ngày 14 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;

Căn cứ Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 110/TTr-LĐTĐ ngày 13/7/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Hội, đoàn thể; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã,

thành phố; các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chính phủ (báo cáo);
- Các Bộ: Tài chính, LĐ-TB&XH;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Báo Quảng Nam, Đài PT-TH Quảng Nam, Công thông tin điện tử tỉnh;
- CPVP;
- Lưu: VT, TH, KGVX.

G:\Dropbox\CÔNG-2021\KẾ HOẠCH\NQ 68-QĐ23\KH triển khai thực hiện NQ68CP(hoachinh).doc

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Tân



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 và Quyết định số 23/2021/QĐ-Tg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2021 của UBND tỉnh Quảng Nam)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm triển khai thực hiện hiệu quả các chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ (*sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 68/NQ-CP*) và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ (*sau đây gọi tắt là Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg*).

2. Yêu cầu

- Trên cơ sở nội dung quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2020/QĐ-TTg, quá trình thực hiện phải đảm bảo kịp thời, đúng đối tượng, công khai, minh bạch; không để lợi dụng, trục lợi chính sách.

- Xác định rõ và thực hiện nghiêm chỉnh trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị liên quan.

- Có sự tham gia, giám sát, phối hợp chặt chẽ của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Hội, đoàn thể các cấp; tăng cường trách nhiệm của chính quyền cơ sở, doanh nghiệp trong quá trình triển khai thực hiện chính sách.

- Có phương thức chi hỗ trợ phù hợp, kịp thời, thuận lợi cho người lao động và người sử dụng lao động được hưởng chính sách; đảm bảo thực hiện tốt các quy định về phòng, chống dịch COVID-19.

- Đảm bảo nguyên tắc mỗi đối tượng chỉ được hưởng một lần trong một chính sách hỗ trợ. Người lao động được hỗ trợ một lần bằng tiền (*trừ các đối tượng hưởng chính sách bổ sung quy định tại điểm 7, điểm 8, mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP*) chỉ được hưởng một chế độ hỗ trợ. Không hỗ trợ đối tượng tự nguyện không tham gia.

II. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH THEO QUY ĐỊNH TẠI NGHỊ QUYẾT SỐ 68/NQ-CP CỦA CHÍNH PHỦ VÀ QUYẾT ĐỊNH SỐ 23/2021/QĐ-TTg CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

1. Chính sách giảm mức đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

a) Đối tượng hỗ trợ:

Người sử dụng lao động đóng vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng áp dụng chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội và pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động (*trừ cán bộ, công chức, viên chức, người thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, người lao động trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập được hưởng lương từ ngân sách nhà nước*).

Người sử dụng lao động hỗ trợ toàn bộ số tiền có được từ việc giảm đóng vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động phòng, chống COVID-19.

b) Mức đóng và thời gian áp dụng mức đóng vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:

- Mức đóng: bằng 0% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

- Thời gian áp dụng: 12 tháng, từ ngày **01 tháng 7 năm 2021** đến hết ngày **30 tháng 6 năm 2022**.

- Việc đăng ký tham gia, lựa chọn phương thức đóng, sử dụng và quản lý Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội và pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.

2. Hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất

a) Đối tượng hỗ trợ:

Người lao động và người sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định tại Điều 2, Luật Bảo hiểm xã hội.

b) Điều kiện hỗ trợ:

- Người sử dụng lao động đã đóng đủ bảo hiểm xã hội hoặc đang tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất đến hết tháng **4 năm 2021** mà bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19 dẫn đến phải giảm từ 15% số lao động tham gia bảo hiểm xã hội trở lên tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị so với tháng **4 năm 2021**. Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội tính giảm bao gồm:

+ Số lao động chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật trừ đi số lao động mới giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc trong khoảng thời gian từ ngày **01 tháng 5 năm 2021** đến ngày người sử dụng lao động có văn bản đề nghị.

+ Số lao động đang tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động mà thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng.

+ Số lao động đang nghỉ việc không hưởng tiền lương mà thời gian nghỉ việc không hưởng tiền lương từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng.

+ Số lao động đang ngừng việc mà thời gian ngừng việc từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng.

- Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội tính giảm nêu trên chỉ bao gồm người làm việc theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 01 tháng trở lên, người quản lý doanh nghiệp, người quản lý điều hành hợp tác xã có hưởng tiền lương; không bao gồm người lao động nghỉ việc hưởng lương hưu từ ngày **01 tháng 5 năm 2021**.

c) Thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất

- Người lao động và người sử dụng lao động đủ điều kiện theo quy định tại điểm b, khoản 2, Quyết định này được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất 06 tháng tính từ tháng người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị.

- Đối với trường hợp đã được giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo Nghị quyết số 42/NQ-CP ngày 09/4/2020 và Nghị quyết số 154/NQ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ, nếu đủ điều kiện và được giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Quyết định này thì tổng thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất do bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19 không quá **12** tháng.

d) Trình tự, thủ tục thực hiện

- Trong thời gian từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành đến hết ngày **30 tháng 6 năm 2022**, người sử dụng lao động nộp văn bản đề nghị theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này cho cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội; đồng thời gửi 01 bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi, giám sát.

- Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị của người sử dụng lao động, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm xem xét, giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất; trường hợp không giải quyết thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

a) Đối tượng, điều kiện hỗ trợ:

Người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 3, Điều 43, Luật Việc làm nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ trong thời gian từ ngày **01 tháng 7 năm 2021** đến hết ngày **30 tháng 6 năm 2022** được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- Đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị hỗ trợ.

- Phải thay đổi cơ cấu, công nghệ theo quy định tại khoản 1, Điều 42, Bộ luật Lao động.

- Có doanh thu của quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ giảm từ 10% trở lên so với doanh thu cùng kỳ năm 2019 hoặc năm 2020.

- Có phương án hoặc phối hợp với cơ sở giáo dục nghề nghiệp có phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động (*theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này*).

b) Mức, thời gian hỗ trợ và phương thức chi trả:

Mức hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề tối đa 1.500.000 đồng/người lao động/tháng. Mức hỗ trợ cụ thể được tính theo thời gian học thực tế của từng nghề hoặc từng khóa học. Trường hợp khóa đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề có những ngày lễ không đủ tháng thì được tính theo nguyên tắc: dưới 15 ngày tính 1/2 tháng, từ đủ 15 ngày trở lên tính 01 tháng để xác định mức hỗ trợ.

Đối với khóa đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề có mức chi phí cao hơn mức hỗ trợ theo quy định tại khoản này thì phần vượt quá mức hỗ trợ do người sử dụng lao động tự chi trả.

c) Thời gian hỗ trợ: tối đa 06 tháng.

d) Phương thức chi trả: chi trả trực tiếp cho người sử dụng lao động theo phương án hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề được phê duyệt.

đ) Hồ sơ đề nghị

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động và kê khai về doanh thu của quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ giảm từ 10% trở lên so với cùng kỳ năm 2019 hoặc năm 2020 theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

- Văn bản của người sử dụng lao động về việc thay đổi cơ cấu, công nghệ.

- Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm (*theo Mẫu số 2 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này*).

- Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc người sử dụng lao động đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị hỗ trợ và đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động tham gia đào tạo.

e) Trình tự, thủ tục thực hiện

- Người sử dụng lao động có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội xác nhận về việc đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp. Cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người sử dụng lao động.

- Người sử dụng lao động nộp hồ sơ theo quy định tại điểm đ, khoản 3, Quyết định này, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở chính.

- Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người sử dụng lao động theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định việc hỗ trợ (*theo Mẫu số 04a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này*). Quyết định hỗ trợ gửi bản giấy và bản điện tử theo quy định đến cơ quan bảo hiểm

xã hội cấp tỉnh để thực hiện chuyển kinh phí hỗ trợ, người sử dụng lao động để thực hiện, cơ sở thực hiện việc đào tạo. Trường hợp không hỗ trợ thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định hỗ trợ của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh chuyển một lần toàn bộ kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ, người sử dụng lao động thực hiện việc chuyển kinh phí cho cơ sở thực hiện việc đào tạo theo phương án đã được phê duyệt.

- Trong thời gian 45 ngày, kể từ ngày kết thúc việc đào tạo, người sử dụng lao động phải hoàn thành việc thanh, quyết toán kinh phí với cơ sở thực hiện việc đào tạo theo thực tế và báo cáo kết quả thực hiện về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thực hiện của người sử dụng lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành quyết định thu hồi kinh phí đào tạo còn dư (*nếu có*) gửi cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh và người sử dụng lao động để thực hiện hoàn trả kinh phí về Quỹ bảo hiểm thất nghiệp (*theo Mẫu số 04b tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này*).

4. Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương

a) Đối tượng, điều kiện hỗ trợ

Người lao động làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc chi đầu tư và chi thường xuyên, cơ sở giáo dục dân lập, tự thực ở cấp giáo dục mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo dục nghề nghiệp (*sau đây gọi là doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục*) phải tạm dừng hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 được hỗ trợ khi đủ các điều kiện sau:

- Tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương trong thời hạn của hợp đồng lao động, từ 15 ngày liên tục trở lên, tính từ ngày **01 tháng 5 năm 2021** đến hết ngày **31 tháng 12 năm 2021** và thời điểm bắt đầu tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ ngày **01 tháng 5 năm 2021** đến ngày **31 tháng 12 năm 2021**.

- Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tại tháng liền kề trước thời điểm người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương.

b) Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

- Mức hỗ trợ:

+ 1.855.000 đồng/người (*một triệu tám trăm năm mươi lăm ngàn đồng*) đối với người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ 15 ngày liên tục trở lên đến dưới 01 tháng (*30 ngày*).

+ 3.710.000 đồng/người (*ba triệu bảy trăm mười ngàn đồng*) đối với người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ 01 tháng (*30 ngày*) trở lên.

- Người lao động đang mang thai được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/người (*một triệu đồng y*); người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi thì được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/trẻ em (*một triệu đồng y*) chưa đủ 06 tuổi và chỉ hỗ trợ cho 01 người là mẹ hoặc cha hoặc người chăm sóc thay thế trẻ em.

- Phương thức chi trả: trả 01 lần cho người lao động.

c) Hồ sơ đề nghị

- Bản sao văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương.

- Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội (*theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này*).

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu một trong các giấy tờ sau: giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai; Giấy khai sinh/Giấy chứng sinh của trẻ em; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi; Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền.

d) Trình tự, thủ tục thực hiện

- Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội. Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động.

- Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục gửi hồ sơ theo quy định tại điểm c, khoản 4, Quyết định này đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31 tháng 01 năm 2022**.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định; trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Chính sách hỗ trợ người lao động ngừng việc

a) Đối tượng, điều kiện hỗ trợ

Người lao động được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- Làm việc theo chế độ hợp đồng lao động bị ngừng việc theo khoản 3, Điều 99, Bộ luật Lao động và thuộc đối tượng phải cách ly y tế hoặc trong các khu vực bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ 14 ngày trở lên trong thời gian từ ngày **01 tháng 5 năm 2021** đến hết ngày **31 tháng 12 năm 2021**.

- Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tại tháng trước liền kề tháng người lao động ngừng việc theo khoản 3, Điều 99, Bộ luật Lao động.

b) Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

- Mức hỗ trợ: 1.000.000 đồng/người (*một triệu đồng y*).

- Người lao động đang mang thai được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/người (*một triệu đồng y*); người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/trẻ em (*một triệu đồng y*) chưa đủ 06 tuổi và chỉ hỗ trợ cho 01 người là mẹ hoặc cha hoặc người chăm sóc thay thế trẻ em.

- Phương thức chi trả: trả 01 lần cho người lao động.

c) Hồ sơ đề nghị

- Bản sao văn bản yêu cầu cách ly của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày **01 tháng 5 năm 2021** đến hết ngày **31 tháng 12 năm 2021**.

- Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu một trong các giấy tờ sau: giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai; Giấy khai sinh/Giấy chứng sinh của trẻ em; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi; Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền.

d) Trình tự, thủ tục thực hiện

- Người sử dụng lao động đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội. Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động.

- Người sử dụng lao động gửi hồ sơ theo quy định tại điểm c, khoản 5, Quyết định này đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31 tháng 01 năm 2022**.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định; trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày thẩm định hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp huyện, người sử dụng lao động thực hiện chi trả cho người lao động.

6. Hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp

a) Đối tượng, điều kiện hỗ trợ

- Người lao động làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc chi đầu tư và chi thường xuyên, cơ sở

giáo dục dân lập, tư thục ở cấp giáo dục mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo dục nghề nghiệp phải dừng hoạt động theo các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh Quảng Nam: Quyết định số 1163/QĐ-UBND ngày 02/5/2021, Quyết định số 1177/QĐ-UBND ngày 04/5/2021, Quyết định số 1219/QĐ-UBND ngày 08/5/2021, Quyết định số 1221/QĐ-UBND ngày 09/5/2021, Quyết định số 1222/QĐ-UBND ngày 09/5/2021, Quyết định số 1396/QĐ-UBND ngày 25/5/2021, Công điện số 03/CĐ-UBND ngày 03/5/2021 của UBND tỉnh và văn bản của các cấp thẩm quyền trong thời gian từ ngày **01 tháng 5 năm 2021** đến hết ngày **31 tháng 12 năm 2021** được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tại tháng liền kề trước thời điểm người lao động chấm dứt hợp đồng lao động.

- Chấm dứt hợp đồng lao động trong thời gian từ ngày **01 tháng 5 năm 2021** đến hết ngày **31 tháng 12 năm 2021** nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp, trừ các trường hợp sau đây:

- + Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật.

- + Hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng.

b) Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

- Mức hỗ trợ: 3.710.000 đồng/người (*ba triệu bảy trăm mười ngàn đồng*).

- Người lao động đang mang thai được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/người (*một triệu đồng y*); người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/trẻ em (*một triệu đồng y*) chưa đủ 06 tuổi và chỉ hỗ trợ cho 01 người là mẹ hoặc cha hoặc người chăm sóc thay thế trẻ em.

- Phương thức chi trả: trả 01 lần cho người lao động.

c) Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

- Đề nghị hỗ trợ (*theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này*).

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ sau:

- + Hợp đồng lao động đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động.

- + Quyết định thôi việc.

- + Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động.

- Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội hoặc xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc và bảo hiểm thất nghiệp.

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu một trong các giấy tờ sau: giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai; Giấy khai sinh/Giấy chứng sinh của trẻ em; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi; Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền.

d) Trình tự, thủ tục thực hiện

- Người lao động có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đến Trung tâm Dịch vụ việc làm Quảng Nam. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31 tháng 01 năm 2022**.

- Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, Trung tâm Dịch vụ việc làm Quảng Nam rà soát, tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện hỗ trợ trình Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ trong thời gian 03 ngày làm việc. Trường hợp không phê duyệt, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

7. Hỗ trợ đối với trẻ em và người đang điều trị COVID-19, cách ly y tế

a) Đối tượng hỗ trợ

Trẻ em (*người dưới 16 tuổi theo quy định của Luật Trẻ em*) và người điều trị do nhiễm COVID-19 (*F0*) hoặc cách ly y tế để phòng, chống COVID-19 (*F1*) theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

b) Mức hỗ trợ, thời gian hỗ trợ

- Hỗ trợ tiền ăn mức 80.000 đồng/người/ngày (*tám mươi ngàn đồng*) đối với các trường hợp người điều trị nhiễm COVID-19 (*F0*), từ ngày **27 tháng 4 năm 2021** đến ngày **31 tháng 12 năm 2021**, thời gian hỗ trợ theo thời gian điều trị thực tế nhưng tối đa **45** ngày.

- Hỗ trợ tiền ăn mức 80.000 đồng/người/ngày (*tám mươi ngàn đồng*) đối với các trường hợp người thực hiện cách ly y tế (*F1*) theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, từ ngày **27 tháng 4 năm 2021** đến ngày **31 tháng 12 năm 2021**, thời gian hỗ trợ tối đa **21** ngày.

- Đối với trẻ em trong thời gian điều trị do nhiễm COVID-19 hoặc cách ly y tế:

+ Được hỗ trợ thêm một lần mức 1.000.000 đồng/trẻ em (*một triệu đồng y*).

+ Ngân sách nhà nước đảm bảo chi phí đối với các chi phí ngoài phạm vi chi trả của bảo hiểm y tế và chi phí khám, chữa bệnh đối với trẻ em không có thể bảo hiểm y tế.

c) Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện:

- Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với các trường hợp F0 đang điều trị tại cơ sở y tế gồm:

+ Danh sách F0 đủ điều kiện hưởng chính sách theo Mẫu số 8a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

+ Giấy ra viện điều trị do nhiễm COVID-19 của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật.

+ Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

- Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với các trường hợp F1 đang thực hiện cách ly y tế tại cơ sở cách ly gồm:

+ Danh sách F1 đủ điều kiện hưởng chính sách theo Mẫu số 8a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

+ Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc cách ly y tế.

+ Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

- Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với F0 đã kết thúc điều trị tại cơ sở y tế trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành gồm:

+ Giấy ra viện.

+ Biên nhận thu tiền ăn tại cơ sở y tế đã điều trị.

+ Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

- Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với F1 đã kết thúc cách ly tại cơ sở cách ly trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành hoặc cách ly tại nhà gồm:

+ Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về cách ly y tế tại cơ sở cách ly hoặc cách ly tại nhà.

+ Giấy hoàn thành việc cách ly.

+ Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

+ Biên nhận thu tiền ăn tại cơ sở cách ly đối với người đã kết thúc cách ly tại cơ sở cách ly.

d) Trình tự, thủ tục:

- Đối với trường hợp đang điều trị, cách ly tại cơ sở y tế, cơ sở cách ly: Cơ sở y tế, cơ sở cách ly căn cứ vào hồ sơ quy định lập danh sách (*theo Mẫu số 08a, 08b tại Phụ lục kèm theo Quyết định này*) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có cơ sở y tế, cơ sở cách ly. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31 tháng 3 năm 2022**.

- Đối với trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly tại cơ sở hoặc cách ly tại nhà: Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ em, các trường hợp F0, F1 gửi hồ sơ quy định tới Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31 tháng 01 năm 2022**.

Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, lập danh sách (*Mẫu số 08a, 08b tại Phụ lục kèm theo Quyết định này*) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trong thời gian 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cơ sở y tế, cơ sở cách ly hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách và chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp huyện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Cơ sở y tế, cơ sở cách ly, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm chi trả đầy đủ các chế độ hỗ trợ đối với F0, F1, trẻ em đang điều trị, cách ly theo danh

sách được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt (*Mẫu 08c tại Phụ lục kèm theo Quyết định này*).

8. Hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật và người lao động là hướng dẫn viên du lịch

8.1. Hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật

a) Đối tượng và điều kiện hỗ trợ

Viên chức hoạt động nghệ thuật được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- Là đạo diễn nghệ thuật, diễn viên, họa sĩ giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV.
- Làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật (không bao gồm các đơn vị nghệ thuật lực lượng vũ trang) phải tạm dừng hoạt động từ 15 ngày trở lên trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021 theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19.

b) Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

- Mức hỗ trợ: 3.710.000 đồng/người (*Ba triệu bảy trăm mười ngàn đồng y*)
- Phương thức chi trả: trả 01 lần cho người lao động.

c) Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện

- Đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật (bao gồm cả đơn vị trực thuộc cơ quan trung ương) lập Danh sách viên chức hoạt động nghệ thuật bảo đảm điều kiện theo quy định (*Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này*) gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31 tháng 01 năm 2022**.

- Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Danh sách theo đề nghị của đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh tổng hợp, thẩm định, ban hành Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

8.2. Hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch

a) Đối tượng, điều kiện hỗ trợ

Hướng dẫn viên du lịch được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- Có thẻ hướng dẫn viên du lịch theo quy định của Luật Du lịch.
- Có hợp đồng lao động với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành hoặc doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hướng dẫn du lịch hoặc là hội viên của tổ chức xã hội - nghề nghiệp về hướng dẫn du lịch đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế và hướng dẫn viên du lịch nội địa; có phân công của tổ chức, cá nhân quản lý khu du lịch, điểm du lịch đối với hướng dẫn viên du lịch tại điểm.

b) Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

- Mức hỗ trợ: 3.710.000 đồng/người (*Ba triệu bảy trăm mười ngàn đồng y*)
- Phương thức chi trả: trả 01 lần cho người lao động.

c) Hồ sơ đề nghị

- Đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này).
- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ sau đây:
 - Bản sao hợp đồng lao động với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành hoặc doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hướng dẫn du lịch có hiệu lực trong khoảng thời gian từ ngày **01 tháng 01 năm 2020** đến thời điểm nộp hồ sơ.
 - Thẻ hội viên của tổ chức xã hội - nghề nghiệp về hướng dẫn du lịch.

d) Trình tự, thủ tục thực hiện

- Hướng dẫn viên du lịch có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đề nghị đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh nơi cấp thẻ cho hướng dẫn viên du lịch. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31 tháng 01 năm 2022**.
- Trong thời gian 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh thẩm định, lập danh sách, ban hành Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

9. Hỗ trợ hộ kinh doanh

a) Đối tượng, điều kiện hỗ trợ

Hộ kinh doanh được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- Có đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế.
- Phải dừng hoạt động từ 15 ngày liên tục trở lên trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến ngày 31 tháng 12 năm 2021 theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19.

b) Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

- Mức hỗ trợ: 3.000.000 đồng/hộ kinh doanh (Ba triệu đồng y).
- Phương thức chi trả: Trả 01 lần cho hộ kinh doanh.

c) Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện

- Hộ kinh doanh gửi đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này) đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.
 - Trong thời gian 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh; niêm yết công khai; tổng hợp, báo cáo gửi Chi cục Thuế.
 - Trong thời gian 02 ngày làm việc, Chi cục Thuế chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp.
 - Trong 04 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, ban hành Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

10. Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất

a) Điều kiện vay vốn (*lãi suất vay 0%, không phải thực hiện biện pháp bảo đảm tiền vay*)

- Người sử dụng lao động được vay vốn trả lương ngừng việc khi có đủ các điều kiện sau:

+ Có người lao động làm việc theo hợp đồng đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đến tháng liền kề trước thời điểm người lao động ngừng việc, phải ngừng việc từ 15 ngày liên tục trở lên theo quy định khoản 3 Điều 99 Bộ luật Lao động trong thời gian từ ngày **01 tháng 5 năm 2021** đến hết ngày **31 tháng 3 năm 2022**.

+ Không có nợ xấu tại tổ chức tín dụng và chi nhánh ngân hàng nước ngoài tại thời điểm đề nghị vay vốn.

- Người sử dụng lao động được vay vốn trả lương cho người lao động khi phục hồi sản xuất, kinh doanh khi có đủ các điều kiện sau:

a1) Đối với người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động do yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày **01 tháng 5 năm 2021** đến hết ngày **31 tháng 3 năm 2022**.

+ Người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động do yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày **01 tháng 5 năm 2021** đến hết ngày **31 tháng 3 năm 2022**.

+ Có người lao động làm việc theo hợp đồng đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đến thời điểm đề nghị vay vốn.

+ Có phương án hoặc kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh.

+ Không có nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài tại thời điểm đề nghị vay vốn.

a2) Đối với người sử dụng lao động hoạt động trong lĩnh vực vận tải, hàng không, du lịch, dịch vụ lưu trú và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng để phục hồi sản xuất, kinh doanh

+ Có người lao động làm việc theo hợp đồng đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đến thời điểm đề nghị vay vốn.

+ Có phương án hoặc kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh.

+ Không có nợ xấu tại tổ chức tín dụng và chi nhánh ngân hàng nước ngoài, đã hoàn thành quyết toán thuế năm 2020 tại thời điểm đề nghị vay vốn.

b) Mức cho vay, thời hạn cho vay, thời hạn giải ngân

- Vay vốn trả lương ngừng việc: Mức cho vay tối đa bằng mức lương tối thiểu vùng đối với số người lao động theo thời gian trả lương ngừng việc thực tế tối đa 03 tháng; thời hạn vay vốn dưới 12 tháng.

- Vay vốn trả lương cho người lao động khi phục hồi sản xuất: Mức cho vay tối đa bằng mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động đang làm việc

theo hợp đồng lao động. Thời gian hưởng chính sách hỗ trợ tối đa 03 tháng; thời hạn vay vốn dưới 12 tháng.

- Việc giải ngân của Ngân hàng Chính sách xã hội cho người sử dụng lao động đối với các tháng 5, 6, 7 năm 2021 được thực hiện 01 lần; thời hạn giải ngân đến hết ngày **05 tháng 4 năm 2022** hoặc khi giải ngân hết 7.500 tỷ đồng được Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cho vay tái cấp vốn tùy theo điều kiện nào đến trước.

c) Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện

- Hồ sơ đề nghị vay vốn gồm:

+ Giấy đề nghị vay vốn (*theo Mẫu 12a, 12b, 12c tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này*).

+ Danh sách người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội (*theo Mẫu 13a, 13b, 13c tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này*).

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã/hộ kinh doanh; Quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (*nếu có*); Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề (đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật có quy định); Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư (*đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài*).

+ Giấy ủy quyền (*nếu có*).

+ Bản sao văn bản về việc người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động do yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày **01 tháng 5 năm 2021** đến hết ngày **31 tháng 3 năm 2022** (*đối với vay vốn trả lương phục hồi sản xuất, kinh doanh*).

+ Phương án hoặc kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh đối với đối tượng quy định tại điểm a1, a2 nêu trên.

+ Bản sao thông báo quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp năm 2020 của cơ quan thuế đối với người sử dụng lao động quy định tại điểm a2 nêu trên.

- Người sử dụng lao động tự kê khai, lập danh sách, chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực đối với số lao động ngừng việc, số lao động làm việc theo hợp đồng đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc; phục hồi sản xuất kinh doanh, trả lương cho người lao động; có trách nhiệm hoàn trả vốn vay đầy đủ, đúng hạn cho Ngân hàng Chính sách xã hội và đáp ứng điều kiện vay vốn theo quy định.

- Người sử dụng lao động đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận danh sách người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội. Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động, làm căn cứ để Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay.

- Người sử dụng lao động gửi hồ sơ đề nghị vay vốn đến Ngân hàng Chính sách xã hội nơi có trụ sở hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

hoặc nơi cư trú đối với hộ kinh doanh, cá nhân. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đề nghị vay vốn chậm nhất đến hết ngày **25 tháng 3 năm 2022**.

- Trong thời gian 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị vay vốn của người sử dụng lao động, Ngân hàng Chính sách xã hội phê duyệt cho vay. Trường hợp không cho vay thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do đến người sử dụng lao động.

- Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận tái cấp vốn, Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện giải ngân đến người sử dụng lao động.

d) Nguồn vốn cho vay, chi phí quản lý, chuyển nợ quá hạn và xử lý rủi ro thực hiện theo quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

11. Hỗ trợ đối với lao động không có giao kết hợp đồng lao động (*lao động tự do*) và một số đối tượng đặc thù khác

Đối với chính sách hỗ trợ cho lao động không có giao kết hợp đồng lao động (*lao động tự do*) và một số đối tượng đặc thù khác, giao Sở Lao động-Thương binh và Xã hội phối hợp với các Sở, ngành liên quan, UBND các huyện, thị xã, thành phố xây dựng tiêu chí, xác định đối tượng, mức tiền hỗ trợ cụ thể theo khả năng ngân sách của tỉnh và theo thực tế số ngày tạm dừng hoạt động theo quyết định của UBND tỉnh và văn bản của các cấp thẩm quyền áp dụng biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh để báo cáo UBND tỉnh, trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

- Thực hiện theo quy định tại điểm đ, khoản 2, mục I, Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ.

- UBND các huyện, thị xã, thành phố chủ động sử dụng 50% nguồn dự phòng ngân sách để chi hỗ trợ người lao động, người sử dụng lao động thuộc đối tượng được UBND tỉnh ủy quyền phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời tổng hợp, cân đối nguồn gửi Sở Tài chính trình UBND tỉnh xem xét, phân bổ kinh phí.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành, địa phương hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giải quyết hoặc đề xuất, tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết (*trường hợp vượt thẩm quyền*) các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện; phối hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền nội dung Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Quyết định này trên địa bàn tỉnh.

- Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành, cơ quan, tổ chức liên quan tham mưu UBND tỉnh hoặc trực tiếp ban hành văn bản hướng dẫn, xây dựng tiêu chí, xác định đối tượng, mức hỗ trợ đối với người lao động không có giao kết hợp đồng lao động theo quy định tại điểm 12, mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ để tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh quyết định chính sách hỗ trợ.

- Ban hành Quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ người lao động, người sử dụng lao động theo ủy quyền của UBND tỉnh.

- Theo dõi, đánh giá, định kỳ vào chiều thứ sáu hàng tuần, ngày 25 hàng tháng hoặc đột xuất tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện với UBND tỉnh.

2. Sở Tài chính

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND tỉnh cân đối nguồn và phân bổ kinh phí để đảm bảo thực hiện các chính sách hỗ trợ trên cơ sở tổng hợp, đề xuất của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; hướng dẫn thực hiện việc thanh, quyết toán kinh phí theo đúng quy định hiện hành.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND tỉnh bố trí kinh phí phục vụ công tác tuyên truyền, hướng dẫn, rà soát, giám sát, kiểm tra.

- Kết thúc đợt chi trả, xác định nhu cầu kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ, phân ngân sách địa phương đảm bảo, phân đề nghị ngân sách Trung ương hỗ trợ; tổng hợp, báo cáo Bộ Tài chính.

3. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ của viên chức hoạt động nghệ thuật và người lao động là hướng dẫn viên du lịch; thẩm định, lập danh sách, ban hành Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ theo ủy quyền của UBND tỉnh.

- Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra quá trình triển khai thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh; định kỳ vào sáng thứ Sáu hàng tuần, trước ngày 25 hàng tháng hoặc đột xuất cung cấp thông tin tình hình thực hiện để Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

4. Sở Thông tin và Truyền thông

Hướng dẫn, chỉ đạo các cơ quan truyền thông tổ chức tuyên truyền, phổ biến rộng rãi nội dung cũng như công tác triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Quyết định này trên địa bàn tỉnh.

5. Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện cho vay trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất theo hướng dẫn của Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam.

- Chủ động làm việc với Ngân hàng Nhà nước chi nhánh Quảng Nam để nắm thông tin về nợ xấu của các doanh nghiệp tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài tại thời điểm doanh nghiệp đề nghị vay vốn trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất đối với người lao động theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP.

- Phối hợp với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra quá trình triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ trên địa bàn tỉnh; định kỳ vào sáng thứ Sáu hàng tuần, trước ngày 25 hàng tháng hoặc đột xuất cung cấp thông tin kết quả thực hiện để Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đề tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

6. Bảo hiểm xã hội tỉnh

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn chính sách giảm mức đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Quyết định này.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định, quyết định và giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo quy định.

- Chỉ đạo bảo hiểm xã hội cấp huyện thực hiện các công việc sau:

+ Thực hiện việc xác nhận về đối tượng, thời gian tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp để người sử dụng lao động, người lao động làm hồ sơ hưởng các chính sách hỗ trợ.

+ Phối hợp với Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Phòng Tài chính - Kế hoạch, các cơ quan, đơn vị liên quan: thẩm định, tổng hợp danh sách và kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng quy định.

- Phối hợp với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra quá trình triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ trên địa bàn tỉnh; định kỳ vào sáng thứ Sáu hàng tuần, trước ngày 25 hàng tháng hoặc đột xuất cung cấp thông tin tình hình thực hiện để Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

7. Cục Thuế tỉnh

- Hướng dẫn, chỉ đạo Chi cục Thuế cấp huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ trình UBND cấp huyện phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ đối với hộ kinh doanh.

- Cung cấp thông tin về doanh thu theo đề nghị của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội để thực hiện chính sách hỗ trợ đối với người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

- Phối hợp với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra quá trình triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ trên địa bàn tỉnh; định kỳ vào sáng thứ Sáu hàng tuần, trước ngày 25 hàng tháng hoặc đột xuất cung cấp thông tin tình hình thực hiện để Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

8. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh Quảng Nam

Hướng dẫn, chỉ đạo, cung cấp thông tin về nợ xấu của người sử dụng lao động để Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội Quảng Nam thực hiện chính sách hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất đối với người lao động.

9. Liên đoàn Lao động tỉnh

Tổ chức thông tin, tuyên truyền chính sách hỗ trợ người lao động, người sử dụng lao động theo Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ, Quyết định số

23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Quyết định này của UBND tỉnh.

10. UBND các huyện, thị xã, thành phố

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg trên địa bàn.

- Căn cứ Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định này xây dựng Chương trình, Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn.

- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng theo ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Chủ động sử dụng nguồn lực của địa phương (kết hợp với nguồn kinh phí được phân bổ) để hỗ trợ kịp thời cho các đối tượng.

- Chỉ đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch, các cơ quan, đơn vị liên quan và UBND cấp xã tham mưu triển khai thực hiện kịp thời, hiệu quả các chính sách quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP.

- Đảm bảo trong quá trình triển khai thực hiện các chính sách hỗ trợ không để xảy ra tình trạng lợi dụng, trục lợi chính sách, tham nhũng, tiêu cực.

- Thành lập các Tổ công tác, phân công cán bộ phụ trách địa bàn để kịp thời hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chính sách hỗ trợ.

- Tổ chức rà soát, thống kê, lập danh sách, đề xuất chính sách hỗ trợ đối với người lao động không có giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do) và một số đối tượng đặc thù khác theo điểm 12, mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ sau khi có hướng dẫn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để làm cơ sở tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh quyết định.

- Chỉ đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch:

+ Phối hợp với Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan: Rà soát, thẩm định, tổng hợp danh sách và kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng.

+ Tham mưu đảm bảo nguồn kinh phí để thực hiện các chính sách hỗ trợ; bố trí kinh phí phục vụ công tác tuyên truyền, hướng dẫn, rà soát, giám sát, kiểm tra; hướng dẫn thực hiện việc thanh, quyết toán kinh phí theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hiện hành.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện trên địa bàn với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội vào thứ Sáu hàng tuần, trước ngày 25 hàng tháng hoặc đột xuất; trong đó, cần đề xuất các giải pháp cụ thể để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện tại địa phương.

- Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý và UBND cấp xã đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền nội dung cũng như công tác triển

khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định này trên các phương tiện thông tin đại chúng và các hình thức phù hợp khác.

11. Giám đốc các doanh nghiệp: Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác đối với danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương; hồ sơ tạm dừng đóng bảo hiểm xã hội vào quỹ hưu trí và tử tuất; hồ sơ hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động; hồ sơ hỗ trợ người lao động ngừng việc; hồ sơ vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất khi đề nghị thực hiện các chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

12. Báo Quảng Nam; Đài Phát thanh - Truyền hình Quảng Nam; Cổng thông tin điện tử tỉnh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Truyền thanh Truyền hình cấp huyện có trách nhiệm

Tổ chức thông tin, tuyên truyền Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định này và các nội dung liên quan trên các phương tiện thông tin đại chúng và hệ thống thông tin cơ sở.

13. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội

Triển khai thực hiện và hướng dẫn, chỉ đạo Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội các cấp tổ chức công tác thông tin, tuyên truyền, vận động, giám sát, tham gia thực hiện các chính sách hỗ trợ nhằm đảm bảo kịp thời, công khai, minh bạch, đúng đối tượng theo Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh. Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các Sở, ngành, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, UBND các huyện, thị xã, thành phố khẩn trương xây dựng chương trình, kế hoạch cụ thể để thực hiện đảm bảo đạt mục đích, yêu cầu đã đề ra./.



Phụ lục
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày /7/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam)

Mẫu số 01	Đề nghị hỗ trợ của người sử dụng lao động được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất
Mẫu số 02	Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm cho người lao động
Mẫu số 03	Đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động
Mẫu số 04a	Quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động
Mẫu số 04b	Quyết định về việc thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động
Mẫu số 05	Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương
Mẫu số 06	Danh sách người lao động ngừng việc
Mẫu số 07	Đề nghị hỗ trợ của người lao động chấm dứt hợp đồng lao động không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp
Mẫu số 08a	Danh sách F0, F1 phải điều trị, cách ly y tế
Mẫu số 08b	Danh sách trẻ em thuộc diện F0, F1 được hỗ trợ
Mẫu số 08c	Danh sách F0, F1, trẻ em nhận hỗ trợ
Mẫu số 09	Danh sách viên chức hoạt động nghệ thuật đề nghị hỗ trợ
Mẫu số 10	Đề nghị hỗ trợ của người lao động là hướng dẫn viên du lịch
Mẫu số 11	Đề nghị hỗ trợ hộ kinh doanh gặp khó khăn do dịch COVID-19
Mẫu số 12a	Đề nghị vay vốn trả lương ngừng việc cho người lao động
Mẫu số 12b	Đề nghị vay vốn trả lương phục hồi sản xuất (áp dụng đối với người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động)
Mẫu số 12c	Đề nghị vay vốn trả lương phục hồi sản xuất (áp dụng đối với người sử dụng lao động hoạt động trong lĩnh vực vận tải, hàng không, du lịch, dịch vụ lưu trú và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng)
Mẫu số 13a	Danh sách người lao động bị ngừng việc do ảnh hưởng của đại dịch COVID-19
Mẫu số 13b	Danh sách người lao động được người sử dụng lao động đề nghị vay vốn để trả lương phục hồi sản xuất (áp dụng đối với người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động)
Mẫu số 13c	Danh sách người lao động được người sử dụng lao động đề nghị vay vốn để trả lương phục hồi sản xuất (áp dụng đối với người sử dụng lao động hoạt động trong lĩnh vực vận tải, hàng không, du lịch, dịch vụ lưu trú và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng)

Mẫu số 01

TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (nếu có)
TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../.....

V/v đề nghị tạm dừng đóng vào quỹ hưu
trí và tử tuất

Kính gửi: BHXH tỉnh/huyện (nơi đang tham gia BHXH)

1. Tên đơn vị:

2. Mã số đơn vị:

3. Mã số thuế:

4. Số lao động phải giảm theo quy định tại Điều 5 Quyết định số/2021/QĐ-TTg ngày/...../2021: người, trong đó số lao động đang ngừng việc mà thời gian ngừng việc từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng là: người (danh sách chi tiết kèm theo).

5. Đề nghị tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất là tháng, từ tháng năm đến tháng năm

6. Hồ sơ kèm theo (nếu có):

.....

....., ngày tháng ... năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên và đóng dấu)

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐANG NGỪNG VIỆC MÀ THỜI GIAN
NGỪNG VIỆC TỪ 14 NGÀY LÀM VIỆC TRỞ LÊN TRONG THÁNG**
(Kèm theo văn bản số/..... ngày tháng năm của <tên đơn vị sử
dụng lao động> về việc tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất)

(Nằm trong Mẫu số 01)

TT	Họ và tên	Mã số BHXH	Tháng, năm bắt đầu nghỉ việc	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A			
2	Nguyễn Văn B			
3	Nguyễn Văn C			
....			

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ _____ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

**PHƯƠNG ÁN ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ
KỸ NĂNG NGHỀ VÀ DUY TRÌ VIỆC LÀM CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố

1. Thông tin chung về đơn vị: Tên; địa chỉ trụ sở; ngày thành lập; mã đơn vị (nếu có); ngành, nghề hoặc lĩnh vực sản xuất kinh doanh, người đại diện.

2. Danh sách lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm tại đơn vị trong đó nêu rõ các thông tin: ngày, tháng, năm sinh; số sổ bảo hiểm xã hội; ngành, nghề đào tạo; thời gian đào tạo; địa điểm đào tạo của từng người lao động,.... (Phụ lục I kèm theo).

3. Cơ sở đào tạo (ghi rõ cơ sở đào tạo thuộc đơn vị hay liên kết đào tạo, nếu liên kết đào tạo đề nghị kèm theo hợp đồng liên kết đào tạo; cơ sở đào tạo phải có Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp). Mẫu hợp đồng liên kết theo mẫu (Phụ lục II kèm theo).

4. Hình thức tổ chức đào tạo và dự kiến thời gian khai giảng và bế giảng của từng khóa học.

5. Phương án duy trì việc làm cho người lao động sau khi đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề bao gồm các nội dung sau:

a) Số lao động được tiếp tục làm việc hoặc thay đổi vị trí việc làm phù hợp với phương án chuyển đổi công nghệ sản xuất kinh doanh;

b) Cam kết của người sử dụng lao động về việc sử dụng lao động theo đúng phương án. Nếu người lao động không được bố trí việc làm thì người sử dụng lao động sẽ phải hoàn trả toàn bộ kinh phí hỗ trợ bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề.

6. Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
(Người đại diện ký, đóng dấu)

Lưu ý: Đối với các cơ sở đào tạo là trường cao đẳng nếu đào tạo trình độ sơ cấp đối với những nghề chưa có trong giấy đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp thì có báo cáo gửi Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp trước khi tổ chức đào tạo.

Phụ lục II
MẪU HỢP ĐỒNG LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

Giữa
(tên đơn vị sử dụng lao động)
và
(tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

- Căn cứ Bộ luật Dân sự năm 2015;
- Căn cứ
- Căn cứ nhu cầu thực tiễn của

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm tại, chúng tôi gồm:

BÊN A: (Đơn vị sử dụng lao động)

Người đại diện:.....Chức vụ.....

Địa chỉ:

Điện thoại:; Email:.....

Tài khoản: tại

Mã số thuế:.....

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (số, ngày, tháng năm):

BÊN B: (Cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

Người đại diện:.....Chức vụ.....

Địa chỉ:

Điện thoại:; Email:.....

Tài khoản: tại

Mã số thuế:.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày, tháng, năm):

Sau khi bàn bạc, thảo luận hai bên đồng ý ký hợp đồng đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động với những điều khoản sau:

Điều 1. Nội dung hoạt động phối hợp đào tạo

1. Tên nghề đào tạo:.....

Trình độ đào tạo (ghi cụ thể)

Thời gian đào tạo.....

Số lượng người được đào tạo:

(Có thể đào tạo nhiều nghề, nhiều lớp, nhiều thời gian khác nhau)

2. Kế hoạch và tiến độ đào tạo:

- Địa điểm và thời gian đào tạo:

- Tiến độ đào tạo:.....

(Có kế hoạch, tiến độ đào tạo chi tiết của từng lớp kèm theo)

3. Chương trình đào tạo: (Do cơ sở đào tạo xây dựng hoặc do cơ sở đào tạo và đơn vị sử dụng lao động phối hợp xây dựng)

Điều 2. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá trị hợp đồng:.....

2. Phương thức thanh toán:.....

Điều 3. Quyền và trách nhiệm của các bên

1. Quyền và trách nhiệm của (đơn vị sử dụng lao động)

.....

2. Quyền và trách nhiệm của (cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

.....

Điều 4. Điều khoản chung, hiệu lực Hợp đồng

.....

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A

TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ KỸ NĂNG NGHỀ ĐỂ DUY TRÌ VIỆC LÀM CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố

I. Thông tin đơn vị sử dụng lao động

Tên đơn vị..... Tên viết tắt.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có)..... Mã số kinh doanh.....

Trụ sở chính

Điện thoại..... Fax

Người đại diện..... Số tài khoản

Tại Ngân hàng:.....

Ngành nghề hoặc lĩnh vực sản xuất kinh doanh:.....

.....

Số lao động tại thời điểm đề nghị hỗ trợ (không kể lao động có thời hạn dưới 01 tháng):

Nguyên nhân buộc phải thay đổi cơ cấu hoặc công nghệ sản xuất, kinh doanh:

.....

II. Tình hình sản xuất, kinh doanh

- Doanh thu quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ:.....

- Doanh thu của quý cùng kỳ quý liền trước thời điểm đề nghị hỗ trợ (*quý cùng kỳ của năm 2019 hoặc năm 2020*):.....

- So doanh thu của quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ với doanh thu của quý cùng kỳ năm 2019 hoặc năm 2020:..... (*giảm bao nhiêu %*).

III. Nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

- Số lao động cần đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm:

- Nhu cầu kinh phí để thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động: đồng
(số tiền viết bằng chữ:.....)

.....(tên đơn vị sử dụng lao động) cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật. Trường hợp được hỗ trợ kinh phí, đơn vị sẽ thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo đúng phương án đã xây dựng trong hồ sơ đề nghị của đơn vị./.

CHỨC DANH NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Người đại diện ký tên, đóng dấu)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ.....
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-LĐTĐBXH

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề
để duy trì việc làm cho người lao động

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Luật Việc làm năm 2013;

Căn cứ Quyết định số/2021/QĐ-TTg ngày .../.../2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19;

Căn cứ của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động ngày/...../..... của (tên đơn vị đề nghị hỗ trợ)

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hỗ trợ (đơn vị đề nghị hỗ trợ) để thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động, cụ thể như sau:

1. Phê duyệt Phương án hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm cho người lao động (kèm theo).

2. Tổng số người lao động được hỗ trợ: người;

3. Tổng số tiền được hỗ trợ:.....đồng

(bằng chữ).

Số tài khoản Tại Ngân hàng:.....

Điều 2. (đơn vị đề nghị hỗ trợ) có trách nhiệm tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm cho người lao động theo phương án được phê duyệt.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Sở, Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố; Thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp *(nếu có)* và *(đơn vị đề nghị hỗ trợ)* chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT,

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**UBND TỈNH/THÀNH PHỐ.....
SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

Mẫu số 04b
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-LĐT BXH

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ
kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động**

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Luật Việc làm năm 2013;

Căn cứ Quyết định số/2021/QĐ-TTg ngày .../.../2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19;

Căn cứ của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-LĐT BXH ngày....tháng....năm 20... của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hỗ trợ kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động;

Căn cứ báo cáo hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động ngày/...../..... của (tên đơn vị đề nghị hỗ trợ)

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động đối với:

Tên đơn vị được hỗ trợ

Tổng số kinh phí được hỗ trợ theo Quyết định số ngày.../.../...là:.....đồng (bằng chữ:.....)

Số kinh phí hỗ trợ còn dư phải thu hồi:..... đồng (bằng chữ).

Lý do thu hồi.....

Điều 2.(Tên đơn vị) có trách nhiệm chuyển trả kinh phí cho Bảo hiểm xã hội..... trước ngày.....

Điều 3. Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố
thực hiện thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng
nghề để duy trì việc làm cho người lao động còn dư đã chi cho
..... (đơn vị được hỗ trợ).

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Sở, Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố
..... (đơn vị đề nghị hỗ trợ) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Lưu: VT,

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ SỞ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố.....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ⁽¹⁾

1. Tên cơ sở:
2. Mã số cơ sở:
3. Địa chỉ:

II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG

TT	Họ và tên	Phòng, ban, phân xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ	Số sổ bảo hiểm	Thời điểm bắt đầu tạm hoãn, nghỉ việc không hưởng lương (Ngày tháng năm)	Thời gian tạm hoãn HĐLĐ/nghỉ việc không hưởng lương (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Số tiền hỗ trợ	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (Tên TK, Số TK, Ngân hàng)	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
...											
	Cộng										

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

**III. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOẢN THỰC HIỆN
HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG VÀ
ĐANG MANG THAI**

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục II	Số tiền hỗ trợ	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (Tên TK, Số TK, Ngân hàng)	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
...						
	Cộng					

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

**IV. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOẢN THỰC HIỆN
HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG VÀ
ĐANG NUÔI CON ĐẸ HOẶC CON NUÔI HOẶC CHĂM SÓC THAY THẾ
TRẺ EM**

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục II	Thông tin về con và vợ hoặc chồng				Số tiền hỗ trợ	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (Tên TK, Số TK, Ngân hàng)	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
			Họ và tên trẻ em chưa đủ 6 tuổi	Ngày tháng năm sinh của trẻ em	Họ và tên vợ hoặc chồng ở cột 2	Số CMT/thẻ căn cước công dân của vợ hoặc chồng				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
...										
	Cộng									

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
BẢO HIỂM XÃ HỘI**
(Đối với mục II)
(Ký tên và đóng dấu)

Ngàytháng....năm....
ĐẠI DIỆN CƠ SỞ⁽¹⁾
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Cơ sở: Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc chi đầu tư và chi thường xuyên, cơ sở giáo dục dân lập, tự thực ở cấp giáo dục mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo dục nghề nghiệp.

**TÊN NGƯỜI SỬ DỤNG
LAO ĐỘNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố.....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Tên người sử dụng lao động:
2. Mã số thuế/đăng ký kinh doanh:
3. Địa chỉ:
4. Tài khoản của người sử dụng lao động:

II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC

TT	Họ và tên	Phòng, ban, phân xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Số sổ bảo hiểm	Thời gian ngừng việc (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Số tiền hỗ trợ	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
...								
	Cộng							

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

III. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC VÀ ĐANG MANG THAI

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục II	Số tiền hỗ trợ	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
...					
	Cộng				

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

IV. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC VÀ ĐANG NUÔI CON ĐỂ HOẶC CON NUÔI HOẶC CHĂM SÓC THAY THẾ TRẺ EM

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục II	Thông tin về con và vợ hoặc chồng				Số tiền hỗ trợ	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
			Họ và tên trẻ em chưa đủ 6 tuổi	Ngày tháng năm sinh của trẻ em	Họ và tên vợ hoặc chồng (ở cột 2)	Số CMT/thẻ căn cước công dân của vợ hoặc chồng			
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
...									
	Cộng								

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
BẢO HIỂM XÃ HỘI**
(Đối với mục II)
(Ký tên và đóng dấu)

Ngàytháng....năm....
**ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG
LAO ĐỘNG**
(Ký tên và đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dành cho người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp)

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm.....

I. Thông tin về người lao động

1. Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

2. Dân tộc:Giới tính:

3. Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

4. Nơi ở hiện tại:

Nơi thường trú:

Nơi tạm trú:

Điện thoại liên hệ:

5. Số sổ bảo hiểm xã hội:

Ngày/.../.... Tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động với (tên đơn vị sử dụng lao động)..... Lý do chấm dứt hợp đồng lao động:
Hiện nay muốn hưởng hỗ trợ từ chính sách này.

II. Thông tin đối với lao động đang mang thai hoặc chăm sóc thay thế trẻ em đang nuôi con dưới 06 tuổi

1. Thông tin đối với lao động đang mang thai *(nếu có)*

Thai kỳ tháng thứ:.....

2. Thông tin đối với lao động đang nuôi con hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi *(Nếu vợ hoặc chồng đã được hưởng chính sách hỗ trợ này thì không khai thông tin bên dưới)*

2.1. Họ và tên chồng/vợ.....; ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp:/...../.....; nơi cấp:

2.2. Họ và tên con:.....; ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Họ và tên con:.....; ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

☐ Tài khoản (Tên tài khoản:..... Số tài khoản:Ngân hàng:.....)

✉ Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)

✉ Trả trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm ...

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ ...

DANH SÁCH F0, F1 PHẢI ĐIỀU TRỊ, CÁCH LY Y TẾ

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Địa chỉ	Ngày bắt đầu điều trị, cách ly	Ngày kết thúc điều trị, cách ly	Số ngày điều trị, cách ly	Số tiền (đồng)	Ghi chú
		Nam	Nữ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
...									
	Tổng								

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng..... năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú: Cột (8) đối với trường hợp trẻ em không thể ký nhận, bố/mẹ/người giám hộ ký theo tên của người ký nhận và ghi rõ họ tên.

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ ...

DANH SÁCH TRẺ EM THUỘC DIỆN F0, F1 ĐƯỢC HỖ TRỢ

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Địa chỉ	Ngày bắt đầu điều trị, cách ly	Số tiền (đồng)	Ghi chú
		Nam	Nữ				
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
...							
	Tổng						

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng..... năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ ...

DANH SÁCH F0, F1, TRẺ EM NHẬN HỖ TRỢ

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Địa chỉ	Ngày bắt đầu điều trị, cách ly	Số tiền (đồng)	Ký nhận	Ghi chú
		Nam	Nữ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
...								
	Tổng							

NGƯỜI LẬP BIỂU

*(Ký ghi rõ họ tên)**....., ngày tháng..... năm...*

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

*(Ký, đóng dấu)***Ghi chú:** Cột (8) đối với trường hợp trẻ em không thể ký nhận, bố/mẹ/người giám hộ ký theo tên của người ký nhận và ghi rõ họ tên.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN ...
TÊN ĐƠN VỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

V/v đề nghị hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật
gặp khó khăn do đại dịch COVID-19

Kính gửi:(1).....

1. Tên đơn vị:
2. Mã số thuế:.....
3. Loại hình đơn vị:
4. Quyết định thành lập:
5. Đại chỉ liên hệ/Điện thoại/Fax/Email:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC HOẠT ĐỘNG NGHỆ THUẬT ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Số CMND/CCCD/Hộ chiếu	Chức danh nghề nghiệp	Mã số BHXH	Thời gian dừng hoạt động (từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm)	Số tài khoản nhận lương (nếu có)	Ngân hàng mở tài khoản	Chữ ký
		Nam	Nữ							
1										
2										
...										

Nơi nhận:

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch;
- Lưu:

...,ngày tháng năm....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ
(Dành cho hướng dẫn viên du lịch)

Kính gửi:(1).....

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
 2. Dân tộc: Giới tính:
 3. Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:
Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
 4. Thẻ hướng dẫn viên du lịch: Số Giá trị đến (2):
Là hướng dẫn viên du lịch tại (3):
 5. Mã số thuế cá nhân (nếu có):
 6. Nơi ở hiện tại:
- Điện thoại liên hệ:

II. THÔNG TIN VỀ TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM HIỆN NAY

Hiện nay, tôi bị ảnh hưởng của đại dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày/...../2021 đến ngày/...../2021.

Tôi chưa hưởng các chính sách hỗ trợ khác theo quy định tại Quyết định số/2021/QĐ-TTg ngày tháng ... năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19, tôi đề nghị xem xét, giải quyết hỗ trợ theo quy định.

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

- Tài khoản (Tên tài khoản: Số tài khoản: Ngân hàng:))
- Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)
- Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
QUẢN LÝ KHU DU LỊCH, ĐIỂM DU LỊCH
(nếu có) (4)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1): Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch.
- (2): Giá trị thẻ còn hạn đến thời điểm nộp hồ sơ.
- (3): Tên của khu du lịch, điểm du lịch (*Áp dụng đối với hướng dẫn viên du lịch tại điểm*).
- (4): Xác nhận của tổ chức, cá nhân quản lý khu du lịch, điểm du lịch (*Áp dụng đối với hướng dẫn viên du lịch tại điểm*).

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ
(Dành cho Hộ kinh doanh)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

I. THÔNG TIN HỘ KINH DOANH

1. Tên hộ kinh doanh:
2. Địa điểm kinh doanh:
3. Ngành, nghề kinh doanh:
4. Mã số thuế
5. Mã số đăng ký kinh doanh:

II. THÔNG TIN VỀ ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

Họ và tên: Ngày.... tháng năm ...
 Dân tộc: Giới tính:
 Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:
 Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp:
 Số điện thoại:
 Địa chỉ email (nếu có):
 Nơi ở hiện nay (1):

Kể từ ngày/...../2021 đến ngày / ... / 2021, hộ kinh doanh phải tạm ngừng kinh doanh theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố để phòng, chống dịch COVID-19.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn xem xét, giải quyết hỗ trợ cho tôi theo đúng quy định.

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

- ☑ Tài khoản (Tên tài khoảnSố tài khoản tại Ngân hàng:.....)
- ☑ Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)
- ☑ Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ VAY VỐN
ĐỂ TRẢ LƯƠNG NGỪNG VIỆC CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức/hợp tác xã/hộ kinh doanh/cá nhân¹:
2. Họ và tên người đại diện: Chức vụ:
- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số:.....
- Ngày cấp: Nơi cấp:.....
3. Giấy ủy quyền số ngày/...../..... của.....
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại:
6. Mã số thuế:.....
7. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số:
Do..... Cấp ngày.....
8. Quyết định thành lập số²:
9. Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư³ số:.....
Do..... Cấp ngày
10. Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề⁴ số: thời hạn còn hiệu lực (tháng, năm).....
11. Tài khoản thanh toán số:..... tại Ngân hàng
12. Vốn tự có/vốn điều lệ/vốn góp:

II. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VÀ CHI TRẢ TIỀN LƯƠNG CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Tổng số lao động:..... người. Trong đó, số lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đến thời điểm đề nghị vay vốn là: người.
2. Số lao động ngừng việc tháng/20..... là: người⁵.
3. Tiền lương ngừng việc phải trả tháng...../20..... là:..... đồng.

III. ĐỀ NGHỊ VAY VỐN

Đề nghị Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay để trả lương ngừng việc cho người lao động tháng/20..... cụ thể như sau:

- Số tiền vay:.....đồng

(Bằng chữ:))

¹ Đối với cá nhân có sử dụng, thuê mướn lao động nhưng không phải đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh.

² Đối với tổ chức được thành lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

³ Đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài.

⁴ Đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật quy định.

⁵ Khi nộp hồ sơ đề nghị vay vốn, người sử dụng lao động cung cấp bản gốc các văn bản thỏa thuận ngừng việc giữa người sử dụng lao động với người lao động.

- Mục đích sử dụng vốn vay: để trả lương ngừng việc cho lao động trong tháng năm
- Thời hạn vay vốn: tháng.
- Lãi suất vay vốn:%/năm, lãi suất quá hạn:.....%/năm.
- Nguồn trả nợ và kế hoạch trả nợ
- + Nguồn tiền trả nợ:.....
- + Kế hoạch trả nợ:

IV. CAM KẾT CỦA KHÁCH HÀNG

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự chính xác, trung thực của các thông tin đã cung cấp nêu trên.
2. Tuân thủ các quy định về cho vay, chịu sự kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn vay của Ngân hàng Chính sách xã hội và các cơ quan chức năng theo quy định của pháp luật.
3. Thực hiện đầy đủ các cam kết với Ngân hàng Chính sách xã hội, sử dụng tiền vay đúng mục đích, đúng đối tượng, trả nợ đầy đủ, đúng hạn theo kế hoạch.
4. Cam kết cung cấp cho Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay đầy đủ hồ sơ, tài liệu, chứng từ chứng minh việc đã trả lương cho người lao động sau 15 ngày kể từ ngày được giải ngân.
5. Thời điểm đề nghị vay vốn, không có nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.
6. Dùng các tài sản thuộc sở hữu hợp pháp của mình để trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội./

....., ngày tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN VAY VỐN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ VAY VỐN
ĐỂ TRẢ LƯƠNG PHỤC HỒI SẢN XUẤT
(Áp dụng đối với người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động)

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức/hợp tác xã/hộ kinh doanh/cá nhân¹:
2. Họ và tên người đại diện: Chức vụ:
- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số:.....
- Ngày cấp: Nơi cấp:.....
3. Giấy ủy quyền số ngày/...../..... của.....
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại:
6. Mã số thuế:.....
7. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số:
Do..... Cấp ngày.....
8. Quyết định thành lập số²:
9. Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư³ số:.....
Do..... Cấp ngày
10. Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề⁴ số: thời hạn còn hiệu lực (tháng, năm).....
11. Tài khoản thanh toán số:..... tại Ngân hàng.....
12. Vốn tự có/vốn điều lệ/vốn góp:

II. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VÀ CHI TRẢ TIỀN LƯƠNG CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Khái quát tình hình sản xuất kinh doanh⁵:
.....

¹ Đối với cá nhân có sử dụng, thuê mướn lao động nhưng không phải đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh.

² Đối với tổ chức được thành lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

³ Đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài.

⁴ Đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật quy định.

⁵ Người sử dụng lao động tự kê khai về kết quả sản xuất kinh doanh, khó khăn do bị ảnh hưởng của đại dịch COVID-19.

2. Tình hình lao động trước và sau thời điểm tạm dừng để phòng chống dịch bệnh COVID-19

.....

3. Tiền lương phải trả tháng/20..... là: đồng.

III. ĐỀ NGHỊ VAY VỐN

Căn cứ vào văn bản của cấp có thẩm quyền về việc yêu cầu phải tạm dừng hoạt động để phòng, chống dịch COVID-19

Căn cứ Phương án/kế hoạch về việc phục hồi sản xuất.

Đề nghị Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay để trả lương cho người lao động tháng/20..... cụ thể như sau:

- Số tiền vay: đồng

(Bằng chữ:))

- Mục đích sử dụng vốn vay: để trả lương cho lao động trong tháng năm 20.....

- Thời hạn vay vốn: tháng.

- Lãi suất vay vốn:%/năm, lãi suất quá hạn:%/năm.

- Nguồn trả nợ và kế hoạch trả nợ

+ Nguồn tiền trả nợ:

+ Kế hoạch trả nợ:

IV. CAM KẾT CỦA KHÁCH HÀNG

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự chính xác, trung thực của các thông tin đã cung cấp nêu trên.

2. Tuân thủ các quy định về cho vay, chịu sự kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn vay của Ngân hàng Chính sách xã hội và các cơ quan chức năng theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện đầy đủ các cam kết với Ngân hàng Chính sách xã hội, sử dụng tiền vay đúng mục đích, đúng đối tượng, trả nợ đầy đủ, đúng hạn theo kế hoạch.

4. Cam kết cung cấp cho Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay đầy đủ hồ sơ, tài liệu, chứng từ chứng minh việc đã trả lương cho người lao động sau 15 ngày kể từ ngày được giải ngân.

5. Tại thời điểm đề nghị vay vốn, không có nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.

6. Dùng các tài sản thuộc sở hữu hợp pháp của mình để trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội./.

....., ngày tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN VAY VỐN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ VAY VỐN
ĐỀ TRẢ LƯƠNG PHỤC HỒI SẢN XUẤT

(Áp dụng đối với người sử dụng lao động hoạt động trong lĩnh vực vận tải, hàng không, du lịch, dịch vụ lưu trú và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng)

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức/hợp tác xã/hộ kinh doanh/cá nhân¹:
2. Họ và tên người đại diện: Chức vụ:
- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số:.....
- Ngày cấp: Nơi cấp:.....
3. Giấy ủy quyền số ngày/...../..... của.....
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại:
6. Mã số thuế:.....
7. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số:
Do..... Cấp ngày.....
8. Quyết định thành lập số²:
9. Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư³ số:.....
Do..... Cấp ngày
10. Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề⁴ số: thời hạn còn hiệu lực (tháng, năm).....
11. Tài khoản thanh toán số:..... tại Ngân hàng.....
12. Vốn tự có/vốn điều lệ/vốn góp:

II. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VÀ CHI TRẢ TIỀN LƯƠNG CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Khái quát tình hình sản xuất kinh doanh⁵:
.....

¹ Đối với cá nhân có sử dụng, thuê mướn lao động nhưng không phải đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh.

² Đối với tổ chức được thành lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

³ Đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài.

⁴ Đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật quy định.

⁵ Người sử dụng lao động tự kê khai về kết quả sản xuất kinh doanh, khó khăn do bị ảnh hưởng của đại dịch COVID-19.

2. Tình hình sử dụng lao động và trả lương cho người lao động

- Tổng số lao động làm việc theo hợp đồng lao động.....người.
- Tổng số lao động làm việc theo hợp đồng lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đến thời điểm đề nghị vay vốn là: người.
- Tiền lương phải trả cho số lao động trên tháng... /20.... là: đồng.

III. ĐỀ NGHỊ VAY VỐN

Do ảnh hưởng của đại dịch COVID-19 kéo dài dẫn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của chúng tôi gặp khó khăn. Nay chúng tôi căn cứ vào Phương án/kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh trong thời gian tới, đề nghị Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay để trả lương cho người lao động tháng/20..... cụ thể như sau:

- Số tiền vay:.....đồng
(Bằng chữ:)
- Mục đích sử dụng vốn vay: để trả lương cho lao động trong tháng năm 20.....
- Thời hạn vay vốn: tháng.
- Lãi suất vay vốn:%/năm, lãi suất quá hạn:.....%/năm.
- Nguồn trả nợ và kế hoạch trả nợ
- + Nguồn tiền trả nợ:.....
- + Kế hoạch trả nợ:

IV. CAM KẾT CỦA KHÁCH HÀNG

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự chính xác, trung thực của các thông tin đã cung cấp nêu trên.
2. Tuân thủ các quy định về cho vay, chịu sự kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn vay của Ngân hàng Chính sách xã hội và các cơ quan chức năng theo quy định của pháp luật.
3. Thực hiện đầy đủ các cam kết với Ngân hàng Chính sách xã hội, sử dụng tiền vay đúng mục đích, đúng đối tượng, trả nợ đầy đủ, đúng hạn theo kế hoạch.
4. Cam kết cung cấp cho Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay đầy đủ hồ sơ, tài liệu, chứng từ chứng minh việc đã trả lương cho người lao động sau 15 ngày kể từ ngày được giải ngân.
5. Tại thời điểm đề nghị vay vốn, không có nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.
6. Dùng các tài sản thuộc sở hữu hợp pháp của mình để trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội./.

....., ngày tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN VAY VỐN
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ.....
_____CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
_____**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG BỊ NGỪNG VIỆC DO ẢNH HƯỞNG CỦA ĐẠI DỊCH COVID-19**

Tháng/20.....

Tên đơn vị:..... Mã số doanh nghiệp:..... Mã số thuế:

Ngành nghề kinh doanh chính:..... Mức lương tối thiểu vùng áp dụng:.....

Địa chỉ:.....

Tổng số lao động làm việc tại doanh nghiệp:..... Tổng số lao động bị ngừng việc:.....

TT	Họ và tên	Số CMND/ CCCD	Phòng/ban/phân xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Mã số bảo hiểm xã hội	Thời gian ngừng việc		Tổng số tiền lương phải trả (đồng)	Số tiền đề nghị vay để trả lương ngừng việc (đồng)
						Từ ngày/ tháng đến ngày/tháng	Thời gian (tháng)		
1									
2									
...									

XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI
(Ký tên và đóng dấu)....., ngày....tháng....năm....
ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên và đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ.....
_____CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
_____**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ VAY VỐN
ĐỂ TRẢ LƯƠNG PHỤC HỒI SẢN XUẤT***(Áp dụng đối với người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động)*

Tháng/20.....

Tên đơn vị:..... Mã số doanh nghiệp:..... Mã số thuế:

Ngành nghề kinh doanh chính:..... Mức lương tối thiểu vùng áp dụng:.....

Địa chỉ:.....

Tổng số lao động làm việc tại doanh nghiệp:..... Tổng số lao động tham gia BHXH:.....

TT	Họ và tên	Số CMND/ CCCD	Phòng/ban/phân xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Mã số bảo hiểm xã hội	Tổng số tiền lương phải trả (đồng)	Số tiền đề nghị vay để trả lương (đồng)
1							
2							
...							

XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI
(Ký tên và đóng dấu)....., ngày....tháng....năm....
ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên và đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ.....
_____CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
_____**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
ĐỀ NGHỊ VAY VỐN ĐỂ TRẢ LƯƠNG PHỤC HỒI SẢN XUẤT***(Áp dụng đối với người sử dụng lao động hoạt động trong lĩnh vực vận tải, hàng không,
du lịch, dịch vụ lưu trú và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng)*

Tháng/20.....

Tên đơn vị:

Mã số doanh nghiệp:.....

Mã số thuế:

Ngành nghề kinh doanh chính:

Mức lương tối thiểu vùng áp dụng:

Địa chỉ:

Tổng số lao động làm việc tại doanh nghiệp:.....

Tổng số lao động tham gia BHXH:.....

TT	Họ và tên	Số CMND/ CCCD	Phòng/ban/phân xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Mã số bảo hiểm xã hội	Tổng số tiền lương phải trả (đồng)	Số tiền đề nghị vay để trả lương (đồng)
1							
2							
...							

XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI
(Ký tên và đóng dấu)....., ngày.....tháng.....năm.....
ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên và đóng dấu)