

Số: 139 /KH-UBND

Kiên Giang, ngày 18 tháng 7 năm 2021

KẾ HOẠCH

Thực hiện hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn tỉnh Kiên Giang

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; 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 ban hành kế hoạch thực hiện hỗ trợ cho người lao động và người sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh Kiên Giang gặp khó khăn do bị ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm chia sẻ khó khăn, ổn định cuộc sống của Nhân dân, người lao động và người sử dụng lao động, góp phần phục hồi sản xuất, kinh doanh, đảm bảo an sinh xã hội, đời sống cho người lao động trong thời gian bị ảnh hưởng của đại dịch Covid-19.

- Tuyên truyền, phổ biến cho người dân, nhất là người lao động và người sử dụng lao động hiểu về các chính sách hỗ trợ của Chính phủ cho các đối tượng gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 theo Nghị quyết 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

2. Yêu cầu

- Hỗ trợ kịp thời, đúng đối tượng chịu ảnh hưởng của đại dịch Covid-19 dẫn đến bị giảm sâu về thu nhập, mất việc, thiếu việc làm hoặc gặp khó khăn trong thời gian ảnh hưởng của đại dịch.

- Việc hỗ trợ phải công khai, minh bạch, không để lợi dụng, trục lợi chính sách; đảm bảo tính khả thi, hiệu quả; người lao động và người sử dụng lao động dễ dàng tiếp cận chính sách.

- Phân công nhiệm vụ và quy định rõ trách nhiệm cho từng cơ quan, đơn vị; UBND cấp tỉnh, huyện, xã và tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện các chính sách hỗ trợ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; tránh



trùng lặp, bỏ sót đối tượng.

II. NGUYÊN TẮC

1. Mỗi đối tượng chỉ được hưởng một lần trong một chính sách hỗ trợ. Người lao động được hỗ trợ một lần bằng tiền, chỉ được hưởng một chế độ hỗ trợ (trừ trường hợp người lao động hưởng chế độ bổ sung và trẻ em theo Chính sách số 07 của Kế hoạch này); không hỗ trợ đối tượng tự nguyện không tham gia.

2. Đối tượng đủ điều kiện hưởng một trong các chính sách từ số 01 đến số 11 theo quy định tại Kế hoạch này, đồng thời đủ điều kiện hưởng chính sách hỗ trợ số 12 (chính sách riêng) thì chỉ được hưởng một chính sách hỗ trợ cao nhất.

III. NỘI DUNG CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

1. Giảm mức đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (gọi tắt là Chính sách số 01)

- Cơ quan chủ trì: Bảo hiểm xã hội tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các đơn vị có liên quan.

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 (BHXH) 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 BHXH.

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

- Thời gian đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp được tính hưởng chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

2. Chính sách tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất (gọi tắt là Chính sách số 2)

- Cơ quan chủ trì: Bảo hiểm xã hội tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các đơn vị có liên quan.

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 4/2021 mà bị ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19 dẫn đến phải giảm từ 15% số lao động tham gia BHXH trở lên tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị so với tháng 4/2021. Số lao động tham gia BHXH 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 01/5/2021 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 01/5/2021.

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

- Thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất: 6 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 ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ 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) Đóng bù vào quỹ hưu trí và tử tuất

- Hết thời gian tạm dừng đóng quy định tại điểm c mục 2 Phần III, người lao động và người sử dụng lao động tiếp tục đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất và đóng bù cho thời gian tạm dừng đóng (đối với cả người lao động ngừng việc

hưởng tiền lương theo Điều 99 Bộ luật Lao động), số tiền đóng bù không phải tính lãi chậm đóng theo quy định tại khoản 3 Điều 122 Luật Bảo hiểm xã hội.

- Kể từ thời điểm kết thúc thời gian được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất, nếu người sử dụng lao động không thực hiện việc đóng bù cho thời gian tạm dừng đóng thì thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 122 Luật Bảo hiểm xã hội.

- Trong thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất, người lao động đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí, chế độ tử tuất hoặc chấm dứt hợp đồng lao động thì người sử dụng lao động và người lao động thực hiện đóng bù cho thời gian tạm dừng đóng để giải quyết chế độ cho người lao động.

đ) Hồ sơ và trình tự thủ tục thực hiện

- Thành phần hồ sơ: văn bản đề nghị theo Mẫu số 01 kèm theo Kế hoạch này.

- Trình tự, thủ tục thực hiện:

+ Trong thời gian từ ngày ban hành Kế hoạch này đến hết ngày 30/6/2022, người sử dụng lao động có nhu cầu hỗ trợ, gửi hồ sơ đề nghị đến cơ quan BHXH nơi đang tham gia BHXH, đồng thời gửi 01 bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi, giám sát.

+ Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của người sử dụng lao động, cơ quan BHXH 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.

+ Các trường hợp đề nghị tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc thì trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về Bảo hiểm xã hội bắt buộc.

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 (gọi tắt là Chính sách số 03)

- Cơ quan chủ trì: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Cơ quan phối hợp: Bảo hiểm xã hội tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và các đơn vị có liên quan.

a) Đối tượng và điều kiện hỗ trợ

Người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 3 Điều 43 Luật Việc làm 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..

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

- Mức hỗ trợ: 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.

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 nêu trên thì phần vượt quá mức hỗ trợ do người sử dụng lao động tự chi trả. 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 là 1/2 tháng, từ đủ 15 ngày trở lên tính là 01 tháng để xác định mức hỗ trợ.

- Thời gian hỗ trợ: Theo thời gian học thực tế của từng nghề hoặc từng khóa học nhưng tối đa 06 tháng.

- 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.

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

- Thành phần hồ sơ gồm có:

+ Văn bản đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 03 kèm theo Kế hoạch này.

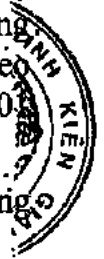
+ Văn bản của người sử dụng lao động về việc thay đổi cơ cấu, công nghệ.

+ Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo Mẫu số 02 kèm theo Kế hoạch này.

+ Xác nhận của cơ quan BHXH 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.

- Trình tự, thủ tục thực hiện:

+ Người sử dụng lao động có nhu cầu hỗ trợ, đề nghị cơ quan BHXH nơi đang tham gia BHXH xác nhận về việc đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp. Trong 02



ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người sử dụng lao động, cơ quan BHXH xác nhận về việc đóng bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

+ Người sử dụng lao động nộp hồ sơ theo quy định tại điểm c mục 3 Phần III của Kế hoạch này (trong đó, đã bao gồm xác nhận về việc đóng bảo hiểm thất nghiệp của cơ quan BHXH) gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở chính.

+ Trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định việc hỗ trợ theo Mẫu số 04a kèm theo Kế hoạch này; đồng thời gửi quyết định hỗ trợ cho BHXH 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 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định hỗ trợ của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội tỉnh chuyển một lần toàn bộ kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động.

+ Trong 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 45 ngày kể từ ngày kết thúc việc đào tạo, người sử dụng lao động phải hoàn thành việc thanh toán và 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 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 BHXH tỉnh và người sử dụng lao động để thực hiện hoàn trả kinh phí về Quỹ bảo hiểm thất nghiệp theo Mẫu số 04b ban hành kèm theo Kế hoạch này.

d) Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày ban hành Kế hoạch này đến hết ngày 30/6/2022.

4. Chính sách hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương (gọi tắt là Chính sách số 04).

- Cơ quan chủ trì: UBND các huyện, thành phố.

- Cơ quan phối hợp: Bảo hiểm xã hội tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Giáo dục và Đào tạo, người sử dụng lao động và các đơn vị có liên quan.

a) Đối tượng và 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021 và thời điểm bắt đầu tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ ngày 01/5/2021 đến ngày 31/12/2021.

- Đang tham gia BHXH 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:

- + Mức 1.855.000 đồng/người 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).

- + Mức 3.710.000 đồng/người 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.

- + Ngoài mức hỗ trợ trên, nếu người lao động đang mang thai hoặc đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi thì được hỗ trợ bổ sung theo chính sách số 07 của Kế hoạch này.

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

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

- Thành phần hồ sơ gồm:

- + 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 BHXH theo Mẫu số 05 kèm theo Kế hoạch này.

- 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 BHXH xác nhận người lao động đang tham gia BHXH. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan BHXH xác nhận việc tham gia BHXH của người lao động.

- + Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục gửi hồ sơ quy định tại điểm c mục 4 Phần III Kế hoạch này (trong đó đã bao gồm xác nhận của cơ quan BHXH) đến UBND cấp huyện (thông qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

+ Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, UBND cấp huyện thẩm định, trình UBND cấp tỉnh (thông qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).

+ Trong 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận, tổng hợp trình UBND tỉnh.

+ Trong 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, UBND tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Sau khi có quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, UBND cấp huyện tổ chức thực hiện ngay việc chi hỗ trợ.

5. Hỗ trợ người lao động ngừng việc (gọi tắt là Chính sách số 5)

- Cơ quan chủ trì: UBND các huyện, thành phố.

- Cơ quan phối hợp: Bảo hiểm xã hội tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Y tế, người sử dụng lao động và các đơn vị có liên quan.

a) Điều kiện hỗ trợ

- 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021.

- Đang tham gia BHXH 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.

- Ngoài mức hỗ trợ trên, nếu người lao động đang mang thai hoặc đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi thì được hỗ trợ bổ sung theo chính sách số 07 của Kế hoạch này.

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

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

- Thành phần hồ sơ gồm có:

+ 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021.

+ Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan BHXH theo Mẫu số 06 kèm theo Kế hoạch này.

- Trình tự, thủ tục thực hiện:

+ Người sử dụng lao động đề nghị cơ quan BHXH xác nhận người lao động đang tham gia BHXH. Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan bảo BHXH xác nhận việc tham gia BHXH của người lao động.

+ Người sử dụng lao động gửi hồ sơ quy định tại điểm c mục 5 Phần III Kế hoạch này đến UBND cấp huyện (thông qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

+ Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, UBND cấp huyện thẩm định, trình UBND cấp tỉnh (thông qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).

+ Trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận, tổng hợp trình UBND tỉnh.

+ Trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, UBND tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Sau khi có quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, UBND cấp huyện tổ chức thực hiện ngay việc chi hỗ trợ cho người sử dụng lao động.

+ Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ, người sử dụng lao động thực hiện chi trả cho người lao động.

6. Hỗ trợ người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp (gọi tắt là Chính sách số 06)

- Cơ quan chủ trì: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh).

- Cơ quan phối hợp: Bảo hiểm xã hội tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị có liên quan.

a) Đối tượng và 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 phải dừng hoạt động theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch Covid-19 trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021 được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- Đang tham gia BHXH 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021 nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp, trừ các

trường hợp người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật và người lao động 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.

- Ngoài mức hỗ trợ trên, nếu người lao động đang mang thai hoặc đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi thì được hỗ trợ bổ sung theo chính sách số 07 của Kế hoạch này.

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

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

- Thành phần hồ sơ gồm có:

+ Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 07 kèm theo Kế hoạch 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 BHXH hoặc xác nhận của cơ quan BHXH về việc tham gia BHXH bắt buộc và bảo hiểm thất nghiệp.

- Trình tự, thủ tục thực hiện:

+ Người lao động trên địa bàn tỉnh bị chấm dứt hợp đồng lao động có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đến Trung tâm Dịch vụ việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

+ Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, Trung tâm Dịch vụ việc làm 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, trình UBND tỉnh.

+ UBND tỉnh phê duyệt danh sách hỗ trợ, trường hợp không phê duyệt thì UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Sau khi có quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, Trung tâm Dịch vụ việc làm tổ chức thực hiện chi trả hỗ trợ trong 03 ngày làm việc.

7. Chính sách hỗ trợ bổ sung cho người lao động và trẻ em (gọi tắt là Chính sách số 07)

- Cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp: Như các chính sách số 04, số 05, số 06 và số 08 của Kế hoạch này.

a) Đối tượng và điều kiện hỗ trợ

- Người lao động thuộc chính sách số 04, số 05, số 06 của Kế hoạch này.



- Trẻ em (người dưới 16 tuổi theo quy định của Luật Trẻ em) phải điều trị do nhiễm Covid-19 hoặc cách ly y tế theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, theo Chính sách số 08 của Kế hoạch này.

b) Mức hỗ trợ

- Người lao động đang mang thai được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/người; 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 chưa đủ 06 tuổi và chỉ hỗ trợ cho 01 người là mẹ hoặc cha hoặc người chăm sóc thay thế trẻ em.

- Trẻ em trong thời gian điều trị, cách ly từ 27/4/2021 đến hết ngày 31/12/2021 được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/trẻ. Ngoài ra, ngân sách Nhà nước đảm bảo chi phí ngoài phạm vi chi trả của bảo hiểm y tế và chi phí khám, chữa bệnh đối với trẻ em không có thẻ bảo hiểm y tế.

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

- Đối với người lao động: thực hiện đồng thời với từng chính sách số 04, số 05, số 06 của Kế hoạch này. Hồ sơ kèm theo 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 hoặc giấy chứng sinh của trẻ em đối với đối tượng người lao động đang nuôi con đẻ; giấy chứng nhận nuôi con nuôi đối với đối tượng người lao động đang nuôi con nuôi; quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền đối với đối tượng người lao động chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi.

- Đối với trẻ em: Hồ sơ và trình tự, thủ tục thực hiện kèm theo cùng với Chính sách số 08 của Kế hoạch này.

8. Hỗ trợ đối với người phải điều trị Covid-19, cách ly y tế (gọi tắt là Chính sách số 08)

- Cơ quan chủ trì:

+ Sở Y tế đối với trường hợp đang điều trị, cách ly tại cơ sở y tế, cơ sở cách ly.

+ UBND các huyện, thành phố đối với trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly tại cơ sở hoặc cách ly tại nhà.

- Cơ quan phối hợp: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ sở y tế, cơ sở cách ly và các đơn vị có liên quan.

a) Đối tượng hỗ trợ: Người phải điều trị do nhiễm Covid-19 (F0) hoặc phải cách ly y tế để phòng, chống Covid-19 (F1) theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

b) Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ



- Hỗ trợ tiền ăn mức 80.000 đồng/người/ngày đối với các trường hợp người điều trị nhiễm Covid-19 (F0), từ ngày 27/4/2021 đến ngày 31/12/2021, 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 đối với các trường hợp người thực hiện cách ly y tế (F1) theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, từ ngày 27/4/2021 đến ngày 31/12/2021, thời gian hỗ trợ tối đa 21 ngày.

- Ngoài các mức hỗ trợ trên, nếu người điều trị, cách ly là trẻ em thì được hỗ trợ thêm đối với trẻ em theo quy định tại Chính sách số 07 của Kế hoạch này.

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

- Thành phần hồ sơ gồm có:

* 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 kèm theo Kế hoạch 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.

* 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 kèm theo Kế hoạch 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.

* Trường hợp F0 đã kết thúc điều trị tại cơ sở y tế trước ngày ban hành Kế hoạch này, 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.

* Trường hợp F1 đã kết thúc cách ly tại cơ sở cách ly trước ngày ban hành Kế hoạch này 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.

- Trình tự, thủ tục thực hiện:

+ 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 của đối tượng, lập danh sách (theo Mẫu số 08a, 8b kèm theo Kế hoạch này) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách gửi UBND tỉnh (thông qua Sở Y tế). Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/3/2022.

+ 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 đến UBND cấp xã nơi cư trú. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

++ Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, lập danh sách (Mẫu số 8a, 8b kèm theo Kế hoạch này) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi UBND cấp huyện (thông qua Trung tâm Y tế tuyến huyện).

++ Trong 02 ngày làm việc, Trung tâm Y tế tuyến huyện tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, tổng hợp, trình UBND tỉnh (thông qua Sở Y tế).

+ Trong 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của cơ sở y tế, cơ sở cách ly hoặc UBND cấp huyện, Sở Y tế tiếp nhận, tổng hợp trình UBND tỉnh.

+ Trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Y tế, UBND tỉnh phê duyệt danh sách hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Cơ sở y tế, cơ sở cách ly, UBND cấp huyện (chỉ đạo UBND 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 UBND tỉnh phê duyệt (Mẫu 8c tại kèm theo Kế hoạch này).

9. Hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật và người lao động là hướng dẫn viên du lịch (gọi là Chính sách số 09)

9.1. Hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật

- Cơ quan chủ trì: Sở Văn hóa và Thể thao.

- Cơ quan phối hợp: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các đơn vị có liên quan.

a) Đối tượng và điều kiện hỗ trợ:

- 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021 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.
- Phương thức chi trả: trả 01 lần cho người lao động.

c) Hồ sơ và 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 trên theo Mẫu số 09 kèm theo Kế hoạch này gửi Sở Văn hóa và Thể thao nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

- Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Danh sách theo đề nghị, Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, thẩm định, trình UBND tỉnh.

- Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Danh sách của Sở Văn hóa và Thể thao, UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, UBND tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Sau khi có quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, Sở Văn hóa - Thể thao tổ chức thực hiện ngay việc chi trả hỗ trợ.

9.2. Hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch

- Cơ quan chủ trì: Sở Du lịch.

- Cơ quan phối hợp: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các đơn vị có liên quan.

a) Đối tượng, điều kiện hỗ trợ

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

c) Hồ sơ và trình tự thủ tục thực hiện

- Thành phần hồ sơ gồm có:

+ Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 10 kèm theo Kế hoạch 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 01/01/2020 đến thời điểm nộp hồ sơ.

++ Thẻ hội viên của tổ chức xã hội - nghề nghiệp về hướng dẫn du lịch.

- Trình tự, thủ tục thực hiện

+ Hướng dẫn viên du lịch có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đề nghị đến Sở Du lịch nơi cấp thẻ cho hướng dẫn viên du lịch. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

+ Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ, Sở Du lịch thẩm định, lập danh sách đề nghị hỗ trợ trình UBND tỉnh quyết định.

+ Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của Sở Du lịch, UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, UBND tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Sau khi có quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, Sở Du lịch tổ chức thực hiện ngay việc chi trả hỗ trợ.

10. Hỗ trợ Hộ kinh doanh (gọi tắt là Chính sách số 10)

- Cơ quan chủ trì: UBND các huyện, thành phố.

- Cơ quan phối hợp: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Cục thuế tỉnh (Chi cục Thuế) và các đơn vị có liên quan.

a) Điều kiện hỗ trợ

- Có đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế.

- Phải dừng hoạt động từ 15 ngày liên tục trở lên trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến ngày 31/12/2021 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

- Phương thức chi trả: Trả 01 lần cho hộ kinh doanh.

c) Hồ sơ và trình tự thủ tục thực hiện

- Thành phần hồ sơ: Mẫu số 11 kèm theo Kế hoạch này.

- Trình tự, thủ tục thực hiện:

+ Hộ kinh doanh gửi đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 kèm theo Kế hoạch này này đến UBND cấp xã nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.



+ Trong 03 ngày làm việc, UBND cấp xã xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh; niêm yết công khai; tổng hợp danh sách gửi Chi cục Thuế (hoặc Chi cục Thuế phụ trách trên địa bàn).

+ Trong 02 ngày làm việc, Chi cục Thuế phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, gửi UBND cấp huyện (thông qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội).

+ Trong 02 ngày làm việc, UBND cấp huyện rà soát, tổng hợp, trình UBND tỉnh (thông qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).

+ Trong 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận, tổng hợp trình UBND tỉnh.

+ Trong 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ, UBND tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Sau khi có quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, UBND cấp huyện (chỉ đạo UBND cấp xã) tổ chức thực hiện ngay việc chi trả hỗ trợ.

11. Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất (gọi tắt là Chính sách số 11)

- Cơ quan chủ trì: Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội tỉnh và các đơn vị có liên quan.

a) Điều kiện vay vốn

a.1) Vay vốn để trả lương ngừng việc

- Có người lao động làm việc theo hợp đồng đang tham gia BHXH 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/3/2022.

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

a.2) Vay vốn để trả lương cho người lao động khi phục hồi sản xuất, kinh doanh:

- 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/3/2022.

+ 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/3/2022.

+ Có người lao động làm việc theo hợp đồng đang tham gia BHXH 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.

- 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 BHXH 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 05/4/2022 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 và trình tự, thủ tục thực hiện

- Hồ sơ đề nghị vay vốn gồm:

+ Giấy đề nghị vay vốn theo Mẫu 12a, 12b, 12c kèm theo Kế hoạch này này.

+ Danh sách người lao động đang tham gia BHXH theo Mẫu 13a, 13b, 13c kèm theo Kế hoạch 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/3/2022 (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 vay vốn trả lương cho người lao động khi phục hồi sản xuất, kinh doanh.

+ Bản sao thông báo quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp năm 2020 của cơ quan thuế 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.

- Trình tự, thủ tục thực hiện:

+ Người sử dụng lao động đề nghị cơ quan BHXH xác nhận danh sách người lao động đang tham gia BHXH. Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách, cơ quan BHXH xác nhận việc tham gia BHXH 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 25/3/2022.

+ Trong 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 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.

Lưu ý: 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 BHXH 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.

12. 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 (gọi tắt là Chính sách số 12)

UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ riêng cho nhóm đối tượng theo quy định tại khoản 12 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ.

IV. NGUỒN, DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí

- Kinh phí hỗ trợ chính sách số 01, số 02 và số 03 của Kế hoạch do Quỹ Bảo hiểm xã hội, Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp đảm bảo.

- Kinh phí hỗ trợ chính sách số 04 đến số 10 của Kế hoạch: gồm 60% Ngân sách Trung ương hỗ trợ, còn lại 40% ngân sách địa phương thực hiện từ các nguồn là 50% dự phòng ngân sách và nguồn cải cách tiền lương còn dư của cấp tỉnh, huyện, xã; 70% quỹ dự trữ tài chính địa phương.

- Kinh phí hỗ trợ chính sách số 11 của Kế hoạch do Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 41 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 01/7/2021.

- Kinh phí hỗ trợ chính sách số 12 của Kế hoạch cân đối từ nguồn ngân sách địa phương và các nguồn huy động hợp pháp khác.

2. Dự toán kinh phí: các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND các huyện, thành phố lập dự toán hỗ trợ cho các đối tượng trên địa bàn, gửi Sở Tài chính tổng hợp trình UBND tỉnh bố trí kinh phí thực hiện.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

- Chủ trì phối hợp với các sở, ban ngành có liên quan và UBND các huyện, thành phố tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Làm đầu mối tiếp nhận, tổng hợp tham mưu cho UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ đối với Chính sách số 04, số 05, số 06, chính sách hỗ trợ bổ sung cho người lao động được quy định tại Chính sách số 7, Chính sách số 12 của Kế hoạch này.

- Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan tổ chức kiểm tra, đôn đốc và giám sát trong quá trình tổ chức thực hiện; tổng hợp, báo cáo định kỳ hàng tháng tình hình thực hiện chính sách hỗ trợ cho đối tượng theo Kế hoạch này cho UBND tỉnh; kịp thời hướng dẫn hoặc báo cáo, xin ý kiến UBND tỉnh các giải pháp để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Sở Tài chính:

- Tham mưu UBND tỉnh chủ động cân đối ngân sách để thực hiện hỗ trợ kịp thời cho các đối tượng đủ điều kiện được hưởng chính sách hỗ trợ theo quy định.

- Hướng dẫn việc lập dự toán, phân bổ, quản lý, sử dụng và thanh toán, quyết toán kinh phí theo quy định.

3. Bảo hiểm xã hội tỉnh

- Chủ trì, hướng dẫn các đơn vị thuộc và trực thuộc tổ chức triển khai thực hiện Chính sách 01 và 02 của Kế hoạch này (chính sách giảm mức đóng bảo hiểm tại nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; chính sách tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất) theo quy định.

- Xác nhận việc đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp (khi có yêu cầu của người sử dụng lao động) và chuyển kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động (khi có

quyết định hỗ trợ) đối với các đối tượng đề nghị hưởng Chính sách số 03 của Kế hoạch này

- Xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động thuộc chính sách số 04, số 05, số 06 và số 11 của Kế hoạch này (khi được yêu cầu); phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai thực hiện, bảo đảm kịp thời, công khai, minh bạch, đúng đối tượng, không để lợi dụng, trục lợi chính sách.

- Phối hợp chặt chẽ với UBND cấp huyện thẩm định cho các đối tượng theo quy trình trên.

4. Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn tổ chức triển khai và chịu trách nhiệm thẩm định đối tượng đề nghị hỗ trợ đối với trường hợp đang điều trị Covid-19, cách ly tại cơ sở y tế, cơ sở cách ly thuộc Chính sách số 08 và hỗ trợ bổ sung cho trẻ em thuộc chính sách số 07 của Kế hoạch này.

5. Sở Văn hóa và Thể thao chủ trì, hướng dẫn tổ chức triển khai và chịu trách nhiệm thẩm định đối tượng đề nghị hỗ trợ đối tượng 9.1 thuộc Chính sách số 9 của Kế hoạch này.

6. Sở Du lịch chủ trì, hướng dẫn tổ chức triển khai và chịu trách nhiệm thẩm định đối tượng đề nghị hỗ trợ đối tượng 9.2 thuộc Chính sách số 9 của Kế hoạch này.

7. Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các 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 (cơ sở giáo dục) gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo Kế hoạch này; phối hợp hỗ trợ theo Kế hoạch này.

8. Cục Thuế tỉnh chỉ đạo Chi cục thuế địa phương phối hợp với các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thẩm định, gửi UBND cấp huyện tổng hợp danh sách đối tượng đề nghị hỗ trợ theo Chính sách số 10 của Kế hoạch này.

9. Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh phối hợp chặt chẽ với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan Bảo hiểm xã hội, UBND cấp huyện và cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất đối với các đối tượng đề nghị hỗ trợ Chính sách số 11 của Kế hoạch này và theo hướng dẫn của Ngân hàng Chính sách xã hội, đồng thời thực hiện giải ngân theo đúng quy định.

10. Sở Thông tin và Truyền thông chủ động phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, các cơ quan thông tấn, báo chí tổ chức phổ biến, tuyên truyền rộng rãi về mục đích, ý nghĩa, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về hỗ trợ Nhân dân bị ảnh hưởng do đại dịch Covid-19 theo Nghị quyết 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ, Quyết định 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ và theo Kế hoạch này.

11. Ban Quản lý khu kinh tế tỉnh và BQL Khu kinh tế Phú Quốc phối hợp với UBND cấp huyện hỗ trợ các doanh nghiệp, người lao động thuộc phạm vi quản lý nhằm thực hiện các chính sách theo nội dung Kế hoạch này.

12. Các sở, ngành có liên quan căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của ngành, đơn vị chỉ đạo hướng dẫn, phối hợp thực hiện các nội dung theo Kế hoạch này.

13. UBND các huyện, thành phố

- Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Kế hoạch này trên địa bàn huyện, thành phố.

- Chỉ đạo Đài truyền thanh trên địa bàn tổ chức phổ biến, tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về hỗ trợ Nhân dân bị ảnh hưởng do đại dịch Covid-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ và theo Kế hoạch này.

- Chỉ đạo rà soát, lập danh sách đối tượng; hướng dẫn việc phân bổ, cân đối ngân sách địa phương để triển khai thực hiện kinh phí hỗ trợ và thanh quyết toán theo quy định; kịp thời nắm bắt tình hình hoạt động của doanh nghiệp trên địa bàn; hướng dẫn doanh nghiệp, người lao động về quy trình, thủ tục, trình tự hồ sơ để được tiếp cận các khoản hỗ trợ; kịp thời chỉ đạo tổ chức triển khai chi trả hỗ trợ cho đối tượng. Phối hợp với Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Quốc để thực hiện tốt công tác hỗ trợ theo quy định cho doanh nghiệp thuộc khu công nghiệp, khu kinh tế trên địa bàn.

- Chịu trách nhiệm về đối tượng hỗ trợ, về tiêu chuẩn, điều kiện và tổ chức quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định đối với các đối tượng đề nghị hỗ trợ. Chính sách số 04, số 05, số 08 (đối với trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly tại cơ sở hoặc cách ly tại nhà). Khi hoàn thành việc hỗ trợ cho các đối tượng, trường hợp không sử dụng hết kinh phí, UBND cấp huyện lập thủ tục hoàn trả theo quy định của Luật Ngân sách.

- Tổ chức giám sát chặt chẽ việc thực hiện các chính sách hỗ trợ theo Kế hoạch này theo hướng công khai, minh bạch, dân chủ, đúng đối tượng và đúng chính sách.

14. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Liên đoàn Lao động tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội tham gia phổ biến, phối hợp triển khai và giám sát việc thực hiện Kế hoạch này; tuyên truyền, vận động doanh nghiệp và Nhân dân ủng hộ, chia sẻ khó khăn trong thời gian bị ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19.

VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Các sở, ngành có liên quan, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh, UBND các huyện, thành phố định kỳ vào ngày 20



hàng tháng, báo cáo cho UBND tỉnh (thông qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) tình hình và kết quả tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh, khó khăn, vướng mắc thì các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn tỉnh Kiên Giang, yêu cầu Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện nghiêm các nội dung theo Kế hoạch này. / *Đcm*

Nơi nhận:

- VPCP (A+B);
- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- TT.TU; TT.HĐND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh (Đảng, chính quyền, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội);
- Báo Kiên Giang;
- Đài Phát thanh và Truyền hình KG;
- UBND các huyện, thành phố;
- LĐVP và CVNC;
- Lưu: VT, tthuy.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Lưu Trung



Phụ lục

theo Kế hoạch số 139 /KH-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2021
của UBND tỉnh Kiên Giang)

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)

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 GIẠN
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-LĐTĐXH

....., 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

....., ngày tháng năm

Số:/QĐ-LĐTĐBXH

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-LĐTĐBXH 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 phúcDANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOẢN 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 HOẢN 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 không 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 CMTI/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
...											
	Cộng										

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

**III. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÀN 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 HOÀN THỰC HIỆN
HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG VÀ
ĐANG NUÔI CON ĐẺ 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, tư thục 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 THÈ 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 nghề 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
ĐỀ 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 hộicho 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
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)

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)