

Số: **165** /KH-UBND

Yên Bái, ngày 15 tháng 7 năm 2021

KẾ HOẠCH

Triển khai 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 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 Yên Bái

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 (viết 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 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 (viết tắt là Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg);

Căn cứ Quyết định số 777/QĐ-BLĐTBXH ngày 09/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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; Văn bản số 1988/BHXXH-TST ngày 08/7/2021 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai 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 Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg trên địa bàn tỉnh Yên Bái như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Kịp thời hỗ trợ cho người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do ảnh hưởng của đại dịch Covid-19, góp phần phục hồi sản xuất, kinh doanh, giảm thiểu những tác động tiêu cực của đại dịch, đảm bảo đời sống và an toàn cho người lao động.

2. Yêu cầu:

- Bảo đảm hỗ trợ kịp thời, đúng đối tượng, công khai, minh bạch, đúng quy định, không để xảy ra sai sót hoặc bỏ sót đối tượng, không để lợi dụng, trục lợi chính sách.

- Các cấp, các ngành, địa phương chủ động trong quá trình thực hiện, căn cứ vào điều kiện cụ thể để linh hoạt triển khai, đảm bảo mục tiêu, nguyên tắc và

kip thời các chính sách hỗ trợ; đồng thời phối hợp chặt chẽ trong quá trình thực hiện, bảo đảm về thời hạn giải quyết chính sách, không phát sinh thêm thủ tục, hồ sơ yêu cầu đối với người sử dụng lao động và người lao động, tăng cường công tác kiểm tra, giám sát trong quá trình thực hiện các chính sách hỗ trợ.

- 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.

- Thành lập Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái. Phân công trách nhiệm cụ thể cho các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ để đảm bảo đúng quy trình, thủ tục quy định; đảm bảo sự đồng bộ, tính hiệu quả, sự phối hợp chặt chẽ trong quá trình thực hiện.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Giảm mức đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

1.1. Đối tượng hỗ trợ: Là người sử dụng lao động được quy định tại Điều 1 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

1.2. 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 01/7/2021 đến hết ngày 30/6/2022.

1.3. Đối tượng thực hiện: Người sử dụng lao động.

1.4. Cơ quan chủ trì thực hiện: Bảo hiểm xã hội tỉnh chủ trì, Bảo hiểm xã hội nơi quản lý thu bảo hiểm xã hội thực hiện.

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

2.1. Đối tượng, điều kiện 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.
- Điều kiện hỗ trợ: Theo quy định tại Điều 5, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

2.2. Thời gian tạm dừng đóng, quy định về đóng bù vào quỹ hưu trí và tử tuất: Theo quy định tại Điều 6, 7, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

2.3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ: Văn bản đề nghị (theo Mẫu số 01) kèm theo Danh sách người lao động đang ngừng việc từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

2.4. Trình tự, thủ tục thực hiện

- Người sử dụng lao động gửi văn bản đề nghị theo Mẫu số 01 (tài Phụ lục kèm theo Kế hoạch này) đến 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 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được 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.

- 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.

2.5. Đối tượng thực hiện và cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ đến cơ quan Bảo hiểm xã hội.

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

3.1. Đối tượng và 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 01/7/2021 đến hết ngày 30/6/2022 được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

a) 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.

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

c) 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.

d) 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 kèm theo Kế hoạch này.

3.2. 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

là 1/2 tháng, từ đủ 15 ngày trở lên tính là 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.

- Thời gian hỗ trợ: 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.

3.3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ:

- 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 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 theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch 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.

3.3. 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 quản lý thu bảo hiểm xã hội xác nhận về việc đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp theo Phụ lục I của Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này. Thời gian xác nhận không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người sử dụng lao động.

- Người sử dụng lao động nộp hồ sơ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Trong 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 kèm theo Kế hoạch 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 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 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 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 cơ quan Bảo hiểm xã hội 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 kèm theo Kế hoạch này.

3.4. Đối tượng thực hiện và cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

4.1. 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 (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 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.

4.2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

a) Mức hỗ trợ:

- Hỗ trợ 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).

- Hỗ trợ 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.

b) 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.

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

4.3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

- 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 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 tờ chứng minh người lao động đang mang thai; Giấy khai sinh hoặc 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.

4.4. 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. Không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 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 đến Ủy ban nhân dân cấp huyện 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, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, gửi Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái để rà soát, kiểm tra trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

- Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái kiểm tra, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4.5. Đối tượng thực hiện và cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở chính.

5. Chính sách hỗ trợ người lao động ngừng việc

5.1. 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021.

- 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.

5.2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

a) Mức hỗ trợ: 1.000.000 đồng/người.

b) 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 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.

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

5.3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

- 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 bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 06 tại Phụ lục 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 tờ chứng minh người lao động đang mang thai; Giấy khai sinh hoặc 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.

5.4. 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. Không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 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 đến Ủy ban nhân dân cấp huyện 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, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, gửi Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái để rà soát, kiểm tra trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái kiểm tra, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

5.5. Đối tượng thực hiện và cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở chính.

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

6.1. 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 yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đề 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 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021 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.

6.2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

a) Mức hỗ trợ: 3.710.000 đồng/người.

b) 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 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.

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

6.3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

- Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 07 tại Phụ lục 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 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 hoặc 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.

6.4. Trình tự, thủ tục thực hiện

- Người lao động có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đến Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Yên Bái nơi người lao động chấm dứt hợp đồng lao động. 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 tỉnh 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, gửi Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái để rà soát, kiểm tra trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

- Trong 03 ngày làm việc, Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái kiểm tra, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

6.5. Đối tượng thực hiện và cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Người lao động nộp hồ sơ đến Trung tâm Dịch vụ việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

7.1. 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.

7.2. Mức hỗ trợ, 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.

- 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.

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 thẻ bảo hiểm y tế.

7.3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

a) 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 08a tại Phụ lục 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.

b) 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 08a tại Phụ lục 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.

c) 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.

d) Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với F1 đã kết thúc cách ly tại cơ sở cách ly trước ngày Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg 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.

7.4. Trình tự, thủ tục:

a) 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 Kế hoạch này) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách gửi Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái để rà soát, kiểm tra trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/3/2022.

b) 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 31/01/2022.

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 Kế hoạch này) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, gửi hồ sơ cho Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái để rà soát, kiểm tra trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

c) Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách và chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

d) 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 tỉnh phê duyệt (Mẫu số 08c tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này).

7.5. Đối tượng thực hiện và cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện (đề nghị đối với các trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly tại cơ sở hoặc cách ly tại nhà) nộp hồ sơ đến Sở Y tế.

- Cơ sở y tế, cơ sở cách ly (đề nghị đối với các trường hợp F0, F1 đang điều trị, đang cách ly) nộp hồ sơ đến Sở Y tế.

8. Hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật

8.1. Đối tượng, 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021 theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch Covid-19.

8.2. 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.

8.3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ, 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 tại Kế hoạch này (Mẫu số 09 tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này) gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. 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 của đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổng hợp, thẩm định, gửi hồ sơ cho Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái để rà soát, kiểm tra trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

- Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Danh sách của Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái, Ủy ban nhân dân tỉnh 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, Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

8.4. Đối tượng thực hiện và cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

Đơn vị sự nghiệp công lập nộp hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

9. Hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch

9.1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ: Hướng dẫn viên du lịch được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- 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.

9.2. 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.

9.3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ:

- Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục 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.

9.4. 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 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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, lập danh sách đề nghị hỗ trợ gửi Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái để rà soát, kiểm tra trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

- Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái, Ủy ban nhân dân tỉnh 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, Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

9.5. Đối tượng thực hiện và cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Hướng dẫn viên du lịch nộp hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

10. Hỗ trợ hộ kinh doanh:

10.1. 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 01/5/2021 đến ngày 31/12/2021 theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch Covid-19.

10.2. 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.

10.3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

Hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

10.4. Trình tự, thủ tục thực hiện

- Hộ kinh doanh gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

- Trong 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 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 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát, tổng hợp, gửi Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái để rà soát, kiểm tra trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái, Ủy ban nhân dân tỉnh 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 tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

10.5. Đối tượng thực hiện và cách thức nộp hồ sơ: Hộ kinh doanh nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

11.1. Điều kiện vay vốn, mức cho vay, thời hạn cho vay, thời hạn giải ngân: Theo quy định tại Điều 38, 39 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

11.2. Hồ sơ đề nghị vay vốn:

- Giấy đề nghị vay vốn theo Mẫu 12a, 12b, 12c tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

- Danh sách người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội theo Mẫu 13a, 13b, 13c tại Phụ lục 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 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 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 khoản 2 Điều 38 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- 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 b, khoản 2 Điều 38 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

11.3. Trình tự, thủ tục thực hiện

- 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 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 25/3/2022.

- 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.

11.4. Đối tượng thực hiện và cách thức nộp hồ sơ:

Người sử dụng lao động nộp hồ sơ đến Ngân hàng Chính sách xã hội nơi đặt trụ sở hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc nơi cư trú (đối với hộ kinh doanh, cá nhân).

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tổ chức rà soát, thống kê, tổng hợp danh sách và hồ sơ đề nghị giải quyết chính sách của các đối tượng trên địa bàn đủ điều kiện hưởng chính sách theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg gửi các sở, ngành liên quan trước ngày **22/7/2021**.

2. Các sở, ngành, địa phương tổ chức chi trả chính sách đợt 1 năm 2021 xong trước ngày **30/7/2021**.

3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả chi trả chính sách đợt 1 trước ngày **05/8/2021**.

4. Các sở, ngành, địa phương tổ chức chi trả chính sách các đợt tiếp theo trong năm 2021 theo quy định xong trước **ngày 20 hàng tháng**.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tổng hợp các nhóm đối tượng lao động không có giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do) và một số đối tượng đặc thù khác bị ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19; xây dựng tiêu chí, xác định đối tượng, mức tiền hỗ trợ; báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định ban hành theo điều kiện thực tế và khả năng cân đối của ngân sách của tỉnh.

- Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thẩm định danh sách đối tượng và kinh phí đề nghị thực hiện Chính sách 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 và Chính sách hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số 23/QĐ-TTg.

- Kịp thời hướng dẫn, phối hợp với các sở, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố triển khai thực hiện. Đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh và cấp có thẩm quyền các giải pháp để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh

trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện hỗ trợ trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố.

- Định kỳ hàng tháng (**trước ngày 22 hàng tháng**) và theo yêu cầu, tổng hợp, báo cáo Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có thẩm quyền tình hình thực hiện các chính sách hỗ trợ cho đối tượng theo Kế hoạch này.

2. Sở Tài chính

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định kiện toàn Tổ Thường trực rà soát, kiểm tra hồ sơ thẩm định đối tượng và kinh phí 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 Yên Bái đảm bảo đủ các thành phần các đơn vị tham gia thực hiện chính sách theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- Bảo đảm nguồn kinh phí để thực hiện các chính sách theo quy định kịp thời.

- Căn cứ quy định tại Nghị quyết của Chính phủ, quy định của pháp luật có liên quan, số thực chi của các địa phương và các đơn vị tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để báo cáo Bộ Tài chính xem xét, hỗ trợ từ ngân sách trung ương cho địa phương kịp thời.

- Hướng dẫn các địa phương, các đơn vị thực hiện thanh toán, quyết toán kinh phí thực hiện chính sách theo đúng quy định hiện hành.

3. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ đối với các nhóm đối tượng được hưởng chính sách theo quy định tại Kế hoạch này và các văn bản hướng dẫn của các Bộ, ngành có liên quan. Trường hợp không giải quyết hỗ trợ phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do để người lao động và người sử dụng lao động biết.

- Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thẩm định danh sách đối tượng và kinh phí đề nghị thực hiện Chính sách hỗ trợ đối với viên chức hoạt động nghệ thuật và người lao động là hướng dẫn viên du lịch theo Quyết định số 23/QĐ-TTg.

- Định kỳ, trước ngày **22 hàng tháng**, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp) kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ đối với viên chức hoạt động nghệ thuật và người lao động là hướng dẫn viên du lịch theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

4. Bảo hiểm xã hội tỉnh

- Phối hợp với các sở, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã chỉ đạo triển khai kịp thời các chính sách hỗ trợ người lao động

và người sử dụng lao động, xác nhận danh sách người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc cho người sử dụng lao động vay vốn trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất trong phạm vi trách nhiệm được quy định tại Kế hoạch này. Trường hợp không giải quyết hỗ trợ phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do để người lao động và người sử dụng lao động biết.

- Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thẩm định danh sách đối tượng và kinh phí đề nghị thực hiện các Chính sách: Chính sách giảm mức đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; Chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất; Chính sách hỗ trợ người lao động tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương và Chính sách hỗ trợ người lao động ngừng việc theo Quyết định số 23/QĐ-TTg.

- Định kỳ, trước ngày **22 hàng tháng**, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp) kết quả thực hiện các chính sách hỗ trợ gồm: Chính sách giảm mức đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; Chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất; Chính sách hỗ trợ người lao động tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương và Chính sách hỗ trợ người lao động ngừng việc theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

5. Cục Thuế tỉnh

- Chỉ đạo Chi cục Thuế các huyện, thành phố, Chi cục Thuế khu vực:

+ Tuyên truyền các chính sách hỗ trợ theo quy định tại 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 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 đến các hộ kinh doanh trên địa bàn.

+ Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố có Văn bản chỉ đạo các phòng, ban chức năng có liên quan, các xã, phường, thị trấn của huyện, thị xã, thành phố phối hợp với Chi cục Thuế để rà soát, đối chiếu, thống kê và thẩm định hồ sơ đối với các hộ kinh doanh có đủ các điều kiện được hỗ trợ theo quy định tại Điều 35, chương IX của Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

+ Phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn triển khai trình tự, thủ tục, tiếp nhận, công khai, xác nhận... đề nghị hỗ trợ của hộ kinh doanh.

+ Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện việc rà soát, đối chiếu chính xác các hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế thuộc đối tượng hỗ trợ chính sách.

+ Thực hiện tiếp nhận và chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ của các hộ kinh doanh được hỗ trợ đảm bảo đúng đối tượng và thời gian.

- Chủ động phối hợp với các sở, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trong việc tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc khi triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg theo đúng thẩm quyền quy định.

- Định kỳ, trước ngày 22 hàng tháng, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ hộ kinh doanh trên địa bàn tỉnh theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

6. Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Chi nhánh tỉnh Yên Bái

Triển khai, chỉ đạo, giám sát, thanh tra và xử lý vi phạm theo thẩm quyền đối với Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh trong việc thực hiện Kế hoạch này.

7. Ngân hàng Chính sách xã hội - Chi nhánh tỉnh Yên Bái

- Hướng dẫn người sử dụng lao động thủ tục, hồ sơ vay vốn trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất cho người lao động. Tiếp nhận hồ sơ, xem xét giải quyết kịp thời cho người sử dụng lao động vay vốn theo quy định tại kế hoạch này và các văn bản hướng dẫn của các Bộ, ngành có liên quan. Trường hợp không giải quyết cho vay phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do để người lao động và người sử dụng lao động biết.

- Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội - Chi nhánh tỉnh Yên Bái chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thẩm định danh sách đối tượng và kinh phí đề nghị thực hiện Chính sách hỗ trợ đối với người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất theo Quyết định số 23/QĐ-TTg.

- Định kỳ, trước ngày **22 hàng tháng**, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp) kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ đối với người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

8. Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh; Sở Y tế:

- Hướng dẫn các cơ sở y tế nơi điều trị, cơ sở nơi thực hiện cách ly thuộc ngành quân đội, ngành y tế quản lý lập hồ sơ, phê duyệt danh sách đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định hỗ trợ cho các đối tượng theo quy định tại Kế hoạch này.

- Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thẩm định danh sách đối tượng và kinh phí đề nghị thực hiện Chính sách hỗ trợ đối với người đang thực hiện cách ly y tế tập trung (F1) tại các cơ sở cách ly tập trung của tỉnh.

- Giám đốc Sở Y tế chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thẩm định danh sách đối tượng và kinh phí đề nghị thực hiện Chính sách hỗ trợ đối với người điều trị do nhiễm Covid-19 (F0).

9. Sở Thông tin và Truyền thông

Hướng dẫn, chỉ đạo các cơ quan phát thanh truyền hình, báo chí trên địa bàn, Cổng Thông tin điện tử tỉnh tăng cường tuyên truyền, thông tin đến các cơ quan, đơn vị, địa phương, người lao động, người sử dụng lao động và nhân dân trên địa bàn tỉnh về các nội dung theo Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch này. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ công cho các đối tượng.

10. Công an tỉnh

Chủ động nắm tình hình liên quan việc triển khai các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19; phòng ngừa, đấu tranh, xử lý nghiêm các đối tượng lợi dụng chính sách này theo quy định pháp luật.

11. Thanh tra tỉnh

Tăng cường thực hiện công tác thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong quá trình tổ chức thực hiện theo quy định của pháp luật. Chỉ đạo cơ quan thanh tra các cấp tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát tổ chức thực hiện chính sách.

12. Kho bạc Nhà nước tỉnh Yên Bái

- Hướng dẫn, phối hợp với các sở, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố giải quyết kinh phí hỗ trợ kịp thời theo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Định kỳ vào ngày 22 hàng tháng gửi báo cáo, cập nhật kết quả giải quyết kinh phí hỗ trợ cho các nhóm đối tượng người lao động và người sử dụng lao động về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo kịp thời.

13. Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh:

Tổ chức thông tin, tuyên truyền và hướng dẫn thực hiện chính sách quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch này đến các doanh nghiệp, người sử dụng lao động và người lao động trong các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh.

14. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh

- Tích cực thông tin, tuyên truyền về các nội dung chính sách của Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch này đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan để biết và thực hiện.

- Tham gia triển khai thực hiện các nội dung Kế hoạch này trong phạm vi và nội dung, nhiệm vụ có liên quan đến lĩnh vực do sở, ban, ngành quản lý. Đồng thời theo sự phân công đối với các xã được giao phụ trách giúp đỡ, kịp thời chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc cơ sở triển khai thực hiện Kế hoạch này.

15. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Liên đoàn lao động tỉnh và các tổ chức đoàn thể chính trị- xã hội:

- Tham gia phổ biến, phối hợp triển khai và giám sát việc thực hiện các nội dung chính sách hỗ trợ tại Kế hoạch này.

- Phối hợp với các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tăng cường kiểm tra, thanh tra, giám sát việc thực thi chính sách pháp luật về lao động, việc làm, an toàn vệ sinh lao động; triển khai thực thi chuyên đề kiểm tra, giám sát về quan hệ lao động; tích cực tuyên truyền, vận động đoàn viên, người lao động nâng cao ý thức, tự giác, tích cực tham gia phòng, chống dịch Covid-19.

16. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền sâu rộng đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn về các chính sách hỗ trợ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch này để biết, thực hiện.

- Có Kế hoạch hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ cho các đối tượng hỗ trợ tại địa phương theo các văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương và nội dung Kế hoạch này đảm bảo kịp thời, đúng đối tượng, công khai, minh bạch, không để xảy ra tình trạng lợi dụng, trục lợi chính sách. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch này.

- Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan; Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chính sách hỗ trợ cho các đối tượng trên địa bàn đảm bảo kịp thời, đúng đối tượng; đồng thời chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập tổ công tác gồm đại diện chính quyền, Mặt trận tổ quốc và các tổ chức thành viên để tổ chức triển khai và giám sát trong quá trình thực hiện.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thẩm định danh sách đối tượng và kinh phí đề nghị thực hiện các chính sách: Chính sách hỗ trợ người lao động tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương, Chính sách hỗ trợ người lao động ngừng việc, Chính sách hỗ trợ đối với trẻ em và người đang điều trị Covid-19, cách ly y tế (trừ các đối tượng được cách ly y tế tập trung tại các cơ sở cách ly của tỉnh) và Chính sách hỗ trợ đối với hộ kinh doanh theo Quyết định số 23/QĐ-TTg.

- Tổ chức khảo sát, rà soát, tổng hợp đề xuất các nhóm đối tượng lao động không có giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do) và một số đối tượng đặc thù khác bị ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19; đề xuất xây dựng tiêu chí, xác định đối tượng, mức tiền hỗ trợ; báo cáo gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Định kỳ, trước ngày **22 hàng tháng**, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp) kết quả thực hiện các chính sách hỗ trợ: Chính sách hỗ trợ người lao động tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương; Chính sách hỗ trợ người lao động ngừng việc; Chính sách hỗ trợ đối với trẻ em và người đang điều trị Covid-19, cách ly y tế; Chính sách hỗ trợ đối với hộ kinh doanh theo Quyết định số 23/QĐ-TTg.

Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Kế hoạch này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) để xem xét, giải quyết ./.

Nơi nhận:

- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- TT.Tỉnh ủy;
- TT.HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh, các Hội, đoàn thể;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- CVP, Phó CVP UBND tỉnh (VX);
- Lưu: VT, TC, VX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Vũ Thị Hiền Hạnh



PHỤ LỤC

(Kèm theo Kế hoạch số 165 /KH-UBND ngày 15 /7/2021
của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

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 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)

(Nhằm 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 Yên Bái.

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 I

ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA ĐÀO TẠO

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐƠN VỊ

1. Tên đơn vị:
2. Mã số đơn vị:
3. Địa chỉ:

II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA ĐÀO TẠO

[illegible]

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 Yên Bái.

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 YÊN BÁI
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI

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

Số:/QĐ-LĐTBXH

....., 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 Yên Bái; 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 YÊN BÁI
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-LĐTĐBXH

....., 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-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 Yên Bái 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 Yên Bái (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 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 CMT/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 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	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 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 tỉnh Yên Bái.

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 chi 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:)
- ☐ Bru 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 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
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)

Mẫu số 13a

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)