THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:23 /2021/QĐ-TTg	*Hà Nội, ngày07 tháng 7 năm 2021*

HỎA TỐC

QUYẾT ĐỊNH
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

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

Thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 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;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định 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.

Chương I
GIẢM MỨC ĐÓNG BẢO HIỂM TAI NẠN LAO ĐỘNG, BỆNH NGHỀ NGHIỆP

Điều 1. Đối tượng hỗ trợ

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

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

Điều 2. Mức đóng và thời gian áp dụng mức đóng vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

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

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

Điều 3. Đăng ký tham gia, lựa chọn phương thức đóng, sử dụng và quản lý Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

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

2. Thời gian đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định tại Điều 2 Quyết định này được tính hưởng chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

Chương II
HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG TẠM DỪNG ĐÓNG VÀO QUỸ HƯU TRÍ VÀ TỬ TUẤT

Điều 4. 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.

Điều 5. Điều kiện hỗ trợ

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

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

b) 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.

c) 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.

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

2. Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội tính giảm tại khoản 1 Điều này chỉ bao gồm người làm việc theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 01 tháng trở lên, người quản lý doanh nghiệp, người quản lý điều hành hợp tác xã có hưởng tiền lương; không bao gồm người lao động nghỉ việc hưởng lương hưu từ ngày 01 tháng 5 năm 2021.

Điều 6. Thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất

1. Người lao động và người sử dụng lao động đủ điều kiện theo quy định tại Điều 5 Quyết định này được 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.

2. 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 tháng 4 năm 2020 và Nghị quyết số 154/NQ-CP ngày 19 tháng 10 năm 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 này thì tổng thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất do bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19 không quá 12 tháng.

Điều 7. Đóng bù vào quỹ hưu trí và tử tuất

1. Hết thời gian tạm dừng đóng quy định tại Điều 6 Quyết định này, 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.

2. 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.

3. 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.

Điều 8. Trình tự, thủ tục thực hiện

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

2. 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.

3. 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 tháng 11 năm 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 tháng 12 năm 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.

Chương III
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

Điều 9. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ

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

1. 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.

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

3. 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.

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

Điều 10. Mức, thời gian hỗ trợ và phương thức chi trả

1. 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 lẻ 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.

2. Thời gian hỗ trợ: Tối đa 06 tháng.

3. 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.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị

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

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

3. Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Quyết định này.

4. 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.

Điều 12. Trình tự, thủ tục thực hiện

1. Người sử dụng lao động có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội xác nhận về việc đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại khoản 4 Điều 11 Quyết định này. Cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người sử dụng lao động.

2. Người sử dụng lao động nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 11 Quyết định này gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở chính.

3. 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 ban hành kèm theo Quyết định này. Quyết định hỗ trợ gửi bản giấy và bản điện tử theo quy định đến: Cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện chuyển kinh phí hỗ trợ, người sử dụng lao động để thực hiện, cơ sở thực hiện việc đào tạo. Trường hợp không hỗ trợ thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. 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 cấp tỉnh chuyển một lần toàn bộ kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động.

5. 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.

6. 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 cấp tỉnh và người sử dụng lao động để thực hiện hoàn trả kinh phí về Quỹ bảo hiểm thất nghiệp theo Mẫu số 04b tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Chương IV
HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG

Điều 13. 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:

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

2. 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.

Điều 14. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

1. Mức hỗ trợ:

a) 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).

b) 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.

2. 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.

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

Điều 15. Hồ sơ đề nghị

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

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

3. 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 đối với đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 14 Quyết định này.

Điều 16. Trình tự, thủ tục thực hiện

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

2. Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 15 Quyết định này đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

3. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Chương V
CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC

Điều 17. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ

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

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

2. 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.

Điều 18. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

1. Mức hỗ trợ: 1.000.000 đồng/người.

2. 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.

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

Điều 19. Hồ sơ đề nghị

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

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

3. 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 đối với đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 18 Quyết định này.

Điều 20. Trình tự, thủ tục thực hiện

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

2. Người sử dụng lao động gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 19 Quyết định này đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

3. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4. Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

Chương VI
HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG NHƯNG KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Điều 21. 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 để phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021 được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

1. 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.

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

a) Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật.

b) Hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng.

Điều 22. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

1. Mức hỗ trợ: 3.710.000 đồng/người.

2. 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.

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

Điều 23. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

1. Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

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

a) Hợp đồng lao động đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động.

b) Quyết định thôi việc.

c) Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động.

3. 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.

4. 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 đối với đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 22 Quyết định này.

Điều 24. Trình tự, thủ tục thực hiện

1. Người 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 nơi người lao động chấm dứt hợp đồng lao động. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

2. 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.

3. Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt danh sách hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ trong 03 ngày làm việc. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Chương VII
HỖ TRỢ ĐỐI VỚI TRẺ EM VÀ NGƯỜI ĐANG ĐIỀU TRỊ COVID-19, CÁCH LY Y TẾ

Điều 25. 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.

Điều 26. Mức hỗ trợ, thời gian hỗ trợ

1. 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 tháng 4 năm 2021 đến ngày 31 tháng 12 năm 2021, thời gian hỗ trợ theo thời gian điều trị thực tế nhưng tối đa 45 ngày.

2. 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 tháng 4 năm 2021 đến ngày 31 tháng 12 năm 2021, thời gian hỗ trợ tối đa 21 ngày.

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

a) Được hỗ trợ thêm một lần mức 1.000.000 đồng/trẻ em.

b) 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.

Điều 27. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện

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

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

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

c) 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.

2. 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:

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

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

c) 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.

3. 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:

a) Giấy ra viện.

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

c) 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.

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

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

b) Giấy hoàn thành việc cách ly.

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

5. 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 tại khoản 1, 2 Điều này lập danh sách (theo Mẫu số 08a, 8b tại Phụ lục kèm theo Quyết định này) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 3 năm 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 tại khoản 3, 4 Điều này tới Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, lập danh sách (Mẫu số 8a, 8b tại Phụ lục kèm theo Quyết định này) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

c) Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của cơ sở y tế, cơ sở cách ly hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt danh sách và chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

6. Cơ sở y tế, cơ sở cách ly, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm chi trả đầy đủ các chế độ hỗ trợ đối với F0, F1, trẻ em đang điều trị, cách ly theo danh sách được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt (Mẫu 8c tại Phụ lục kèm theo Quyết định này).

Chương VIII
HỖ TRỢ VIÊN CHỨC HOẠT ĐỘNG NGHỆ THUẬT VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH

Mục 1
HỖ TRỢ VIÊN CHỨC HOẠT ĐỘNG NGHỆ THUẬT

Điều 28. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ

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

1. Là đạo diễn nghệ thuật, diễn viên, họa sĩ giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV.

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

Điều 29. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

1. Mức hỗ trợ: 3.710.000 đồng/người.

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

Điều 30. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện

1. 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 Điều 28 Quyết định này (Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này) gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch nơi đặt trụ sở chính (sau đây gọi chung là cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh). Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

2. 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, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh tổng hợp, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Danh sách của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Mục 2
HỖ TRỢ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH

Điều 31. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ

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

1. Có thẻ hướng dẫn viên du lịch theo quy định của Luật Du lịch.

2. 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.

Điều 32. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

1. Mức hỗ trợ: 3.710.000 đồng/người.

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

Điều 33. Hồ sơ đề nghị

1. Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này;

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

a) Bản sao hợp đồng lao động với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành hoặc doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hướng dẫn du lịch có hiệu lực trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 đến thời điểm nộp hồ sơ.

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

Điều 34. Trình tự, thủ tục thực hiện

1. Hướng dẫn viên du lịch có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đề nghị đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch (sau đây gọi chung là cơ quan chuyên môn về du lịch cấp tỉnh) nơi cấp thẻ cho hướng dẫn viên du lịch. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

2. Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ, cơ quan chuyên môn về du lịch cấp tỉnh thẩm định, lập danh sách đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

3. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của cơ quan chuyên môn về du lịch cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Chương IX
HỖ TRỢ HỘ KINH DOANH

Điều 35. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ

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

1. Có đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế.

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

Điều 36. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

1. Mức hỗ trợ: 3.000.000 đồng/hộ kinh doanh.

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

Điều 37. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện

1. Hộ kinh doanh gửi đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

2. 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.

3. 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.

4. Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5. Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Chương X
HỖ TRỢ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VAY VỐN ĐỂ TRẢ LƯƠNG NGỪNG VIỆC, TRẢ LƯƠNG PHỤC HỒI SẢN XUẤT

Điều 38. Điều kiện vay vốn

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 39. Mức cho vay, thời hạn cho vay, thời hạn giải ngân

1. 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.

2. 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.

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

Điều 40. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện

1. Hồ sơ đề nghị vay vốn gồm:

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

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

c) 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).

d) Giấy ủy quyền (nếu có).

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

e) Phương án hoặc kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 38 Quyết định này.

g) 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 này.

2. 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 tại Điều 38 Quyết định này.

3. 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.

4. Người sử dụng lao động gửi hồ sơ đề nghị vay vốn đến Ngân hàng Chính sách xã hội nơi có trụ sở hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc nơi cư trú đối với hộ kinh doanh, cá nhân. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đề nghị vay vốn chậm nhất đến hết ngày 25 tháng 3 năm 2022.

5. 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.

6. 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.

Điều 41. Nguồn vốn cho vay, chi phí quản lý

1. Nguồn vốn để Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện cho người sử dụng lao động vay theo quy định tại Quyết định này là nguồn vay tái cấp vốn tối đa 7.500 tỷ đồng, không có tài sản bảo đảm, lãi suất 0%/năm từ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam. Thời hạn giải ngân tái cấp vốn của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2022 hoặc khi giải ngân hết nguồn tái cấp vốn tùy theo điều kiện nào đến trước.

2. Ngân sách nhà nước cấp phí quản lý từ nguồn chi đầu tư phát triển cho Ngân hàng Chính sách xã hội theo mức 1%/năm trên số dư nợ giải ngân cho vay thực tế theo quy định tại Quyết định này.

Điều 42. Chuyển nợ quá hạn và xử lý rủi ro vốn vay tại Ngân hàng Chính sách xã hội

1. Đến kỳ hạn trả nợ, nếu người sử dụng lao động vay vốn không trả được nợ hoặc người sử dụng lao động vi phạm hợp đồng tín dụng đã ký thì Ngân hàng Chính sách xã hội chuyển toàn bộ số dư nợ còn lại của khoản vay sang nợ quá hạn và áp dụng lãi suất nợ quá hạn là 12%/năm. Số tiền lãi quá hạn thu hồi được giảm trừ vào chi phí quản lý của Ngân hàng Chính sách xã hội được ngân sách nhà nước cấp hằng năm.

2. Sau 03 năm kể từ ngày khoản nợ vay của người sử dụng lao động bị chuyển nợ quá hạn, sau khi Ngân hàng Chính sách xã hội đã áp dụng mọi biện pháp mà không thu hồi được nợ và người sử dụng lao động không còn khả năng trả nợ do các nguyên nhân được quy định trong quy chế xử lý rủi ro của Ngân hàng Chính sách xã hội; Ngân hàng Chính sách xã hội tổng hợp, lập hồ sơ xử lý rủi ro theo hướng dẫn và báo cáo Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

3. Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan, địa phương tổng hợp, xem xét, quyết định xử lý rủi ro.

4. Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội thu hồi được khoản nợ đã được xoá thì số thu hồi được giảm trừ vào chi phí quản lý của Ngân hàng Chính sách xã hội được ngân sách nhà nước cấp hằng năm.

Điều 43. Xử lý rủi ro khoản nợ tái cấp vốn tại Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quyết định xử lý rủi ro đối với khoản vay tái cấp vốn của Ngân hàng Chính sách xã hội theo điểm b khoản 5 Mục III Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ.

Chương XI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 44. Tổ chức thực hiện

1. Bộ trưởng các Bộ: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ xây dựng kế hoạch và phối hợp tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này theo chức năng, nhiệm vụ; trường hợp vượt quá thẩm quyền, báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

2. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ và các bộ, ngành, địa phương xây dựng, triển khai, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia; theo dõi, hướng dẫn, tổng hợp, cập nhật báo cáo tình hình kết quả thực hiện hỗ trợ các đối tượng theo Quyết định này, kết nối, liên thông cung cấp dữ liệu báo cáo với hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định.

4. Ngày 25 hằng tháng, Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương báo cáo kết quả thực hiện về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam để tổng hợp, báo cáo Chính phủ theo quy định.

5. Đề nghị Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội tham gia phổ biến, phối hợp triển khai và giám sát việc thực hiện Quyết định này.

6. Việc thực hiện các chính sách hỗ trợ tại Quyết định này phải đảm bảo đúng quy định tại điểm 2 Mục I Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ. Đối tượng đồng thời đủ điều kiện hưởng chính sách hỗ trợ quy định tại Quyết định này và chính sách hỗ trợ theo quy định của địa phương thì chỉ được hưởng một chính sách hỗ trợ cao nhất.

Điều 45. Xử lý vi phạm

Cơ quan, tổ chức, cá nhân lợi dụng chính sách quy định tại Quyết định này để trục lợi, vi phạm pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà phải bồi thường, bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 46. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức liên quan đến hoạt động hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này

KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG

Lê Minh Khái

Nơi nhận:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KGVX (2). 116

Phụ lục

(Kèm theo Quyết định số:23/2021/QĐ-TTg ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ)

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

Mẫu số 01

TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (nếu có) **TÊN ĐƠN VỊ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ..../..... V/v đề nghị tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất	

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

1. Tên đơn vị: .....

2. Mã số đơn vị:.....

3. Mã số thuế: .....

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

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

6. Hồ sơ kèm theo (nếu có): .....

.....

....., ngày .... tháng ... năm .....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên và đóng dấu)

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐANG NGỪNG VIỆC MÀ THỜI GIAN NGỪNG VIỆC TỪ 14 NGÀY LÀM VIỆC TRỞ LÊN TRONG THÁNG

(Kèm theo văn bản số ……/…… ngày …… tháng …… năm …… của <tên đơn vị sử dụng lao động> về việc tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất)

(Nằm trong Mẫu số 01)

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu số 02

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 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

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Loại hợp đồng lao động	Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ	Số sổ bảo hiểm	Ngành nghề đào tạo	Cơ sở đào tạo	Thời điểm bắt đầu đào tạo	Thời điểm kết thúc đào tạo	Ghi chú
	Cộng									

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**

Mẫu số 03

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)

Mẫu số 04a

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-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/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)

Mẫu số 04b

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

Số: ...../QĐ-LĐTBXH

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

....., 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-LĐTBXH 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)

Mẫu số 05

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 HOÃN 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 HOÃN 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)

Ngày ....tháng....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.

Mẫu số 06

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 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	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)

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

Mẫu số 07

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)

Mẫu số 08a

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								

....., ngày .... tháng..... năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký ghi rõ họ tên)

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.

Mẫu số 08b

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						

....., ngày .... tháng..... năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

Mẫu số 08c

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							

....., ngày .... tháng..... năm...

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký ghi rõ họ tên)

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.

Mẫu số 09

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

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

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

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)

Mẫu số 10

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).*

Mẫu số 11

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 xa/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 khoản .....Số 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.

Mẫu số 12a

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 nhân[1]: .....
.....

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 số[2]: ....

9. Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư[3] số:.....

Do..... Cấp ngày .....

10. Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề[4] 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: .....người[5].

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

III. ĐỀ NGHỊ VAY VỐN

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

- Số tiền vay:.....đồng

(Bằng chữ: .....)

---

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

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

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

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

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

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

- Thời hạn vay vốn: ..... tháng.

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

- Nguồn trả nợ và kế hoạch trả nợ

+ Nguồn tiền trả nợ:.....

+ Kế hoạch trả nợ: .....

IV. CAM KẾT CỦA KHÁCH HÀNG

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

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

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

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

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

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

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

Mẫu số 12b

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 nhân[1]: .....

.....

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 số[2]: .....

9. Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư[3] số:.....

Do..... Cấp ngày .....

10. Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề[4] 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 doanh[5]:

.....

---

[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)

Mẫu số 12c

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 nhân[1]: .....

.....

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 số[2]: ....

9. Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư[3] số:..... .....

Do..... Cấp ngày .....

10. Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề[4] 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 doanh[5]:

.....

---

[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)

Mẫu số 13b

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)

Mẫu số 13c

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)