UBND TỈNH THANH HÓA
SỞ LAO ĐỘNG - TB VÀ XÃ HỘI

Số: 2354 /SLĐTBXH-LĐVL

V/v hướng dẫn 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, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch số 174/KH-UBND

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

Thanh Hóa, ngày 22 tháng 7 năm 2021

Kính gửi:
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Doanh nghiệp, người sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh.

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 (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 68/NQ-CP); 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 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg);

Thực hiện Kế hoạch số 174/KH-UBND ngày 20/7/2021 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về 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 Thanh Hóa (sau đây gọi tắt là Kế hoạch số 174/KH-UBND);

Để các 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 Thanh Hóa được triển khai thực hiện kịp thời, chính xác, hiệu quả, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về trình tự, thủ tục và việc thực hiện chi một số chính sách hỗ trợ như sau:

A. VỀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC CHÍNH SÁCH

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

Thực hiện theo Chương I, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Công văn số 1988/BHXH-TST ngày 08/7/2021 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Công văn số 940/BHXH-QLT ngày 20/7/2021 của Bảo hiểm xã hội tỉnh.

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

Thực hiện theo Chương II, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Công văn số 1988/BHXH-TST ngày 08/7/2021 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Công văn số 940/BHXH-QLT ngày 20/7/2021 của Bảo hiểm xã hội tỉnh.

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

1. Đối tượng được hỗ trợ

Người sử dụng lao động *(theo quy định tại khoản 3 Điều 43 Luật Việc làm)* để đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề duy trì việc làm cho người lao động.

2. Điều kiện được hỗ trợ

Người sử dụng lao động được hỗ trợ khi nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ trong thời gian từ ngày 01/7/2021 đến hết ngày 30/6/2022 và có đủ các điều kiện sau:

2.1. 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.

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

2.3. Có 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.

2.4. 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.**

3. Mức hỗ trợ

3.1. 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.

3.2. Mức hỗ trợ cụ thể được tính theo thời gian học thực tế của từng nghề hoặc từng khóa học nhưng không quá 6 tháng.

3.3. 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.

3.4. 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.

4. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

4.1. 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.**

4.2. Văn bản của người sử dụng lao động về việc thay đổi cơ cấu, công nghệ (trong đó nêu rõ nội dung, lý do thay đổi cơ cấu, công nghệ);

4.3. Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm hoặc hợp đồng liên kết đào tạo theo quy định tại tiết 2.4 điểm 2 Mục III công văn hướng dẫn này;

4.4. 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 theo **Mẫu số 02b**.

5. Thủ tục và trình tự thực hiện

Bước 1. Người sử dụng lao động lập danh sách người lao động tham gia đào tạo theo **Mẫu số 02b** gửi đến cơ quan BHXH nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội xác nhận theo hướng dẫn tại tiết 4.4 điểm 4 Mục III Công văn hướng dẫn này.

Hình thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến *(qua giao dịch điện tử, Cổng Dịch vụ công của BHXH Việt Nam, Cổng Dịch vụ công Quốc gia).*

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách của người sử dụng lao động, cơ quan BHXH xác nhận theo quy định.

Bước 2. Người sử dụng lao động nộp hồ sơ theo quy định tại điểm 4 Mục III Công văn hướng dẫn này gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, Phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa)

Hình thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 3. Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người sử dụng lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định việc hỗ trợ theo **Mẫu số 04a.**

Trường hợp không hỗ trợ thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định hỗ trợ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội tỉnh chuyển một lần toàn bộ kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động.

Bước 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.

Bước 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**.

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

1. Đối tượng được 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 (gọi chung là doanh nghiệp, đơn vị).

2. Điều kiện được hỗ trợ

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

2.1. Người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, đơn vị phải tạm dừng hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19.

2.2. Người lao động bị tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương trong khoảng thời gian tính từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021 và trong thời hạn hợp đồng lao động còn hiệu lực.

2.3. Thời gian bị tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ 15 ngày liên tục trở lên.

2.4. Đang tham gia bảo hiểm xã hội (BHXH) bắt buộc tại tháng trước liền kề tính đến thời điểm tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương.

3. Mức hỗ trợ

Người lao động được hỗ trợ một lần theo mức sau:

3.1. Thời gian bị tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ 15 ngày liên tục trở lên đến dưới 01 tháng (30 ngày), mức: 1.855.000 đồng/người.

3.2. Thời gian bị tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng từ 01 tháng trở lên (trên 30 ngày), mức 3.710.000 đồng/người.

3.3. Đối với người lao động đang mang thai được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/người; 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.

4. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

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

4.2. Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo **Mẫu số 05.**

4.3. Đối với lao động nữ đang mang thai hoặc người nuôi con nhỏ bổ sung thêm bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu một trong các giấy tờ sau:

a) Xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền về việc người lao động đang mang thai;

b) Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng sinh của trẻ em;

c) Giấy chứng nhận nuôi con nuôi;

d) Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền cấp.

5. Thủ tục và trình tự thực hiện

Bước 1. Doanh nghiệp, đơn vị lập danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương theo **Mẫu số 05** gửi đến cơ quan BHXH nơi doanh nghiệp, đơn vị đang thực hiện giao dịch để xác nhận người lao động đang đóng BHXH bắt buộc tại tháng trước liền kề tính đến thời điểm tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương.

Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến *(qua giao dịch điện tử, Cổng Dịch vụ công của BHXH Việt Nam, Cổng Dịch vụ công Quốc gia)*.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách của doanh nghiệp, đơn vị, cơ quan BHXH xác nhận cho doanh nghiệp, đơn vị.

Bước 2. Doanh nghiệp, đơn vị gửi hồ sơ theo hướng dẫn tại điểm 4 mục IV Công văn hướng dẫn này đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (nơi doanh nghiệp, đơn vị đặt trụ sở chính) chậm nhất đến ngày 31/01/2022.

Bước 3. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của doanh nghiệp, đơn vị, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp danh sách theo **Mẫu số 5b** báo cáo UBND cấp huyện thẩm định trình UBND tỉnh thông qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình UBND tỉnh phê duyệt.

Bước 5. Trong 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND 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 hỗ trợ, UBND tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

6. Phương thức thực hiện chi hỗ trợ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ, UBND cấp huyện chuyển kinh phí cho người sử dụng lao động. Sau 02 ngày làm việc, người sử dụng lao động thực hiện chi trả cho người lao động bằng tiền mặt hoặc qua tài khoản Ngân hàng *(đối với trường hợp cá nhân có tài khoản ngân hàng).*

V. HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC

1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ

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

1.1. Người lao động 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.

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

2. Mức hỗ trợ

Người lao động được hỗ trợ một lần theo mức sau:

2.1. Mức hỗ trợ: 1.000.000 đồng/người.

2.2. Đối với người lao động đang mang thai được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/người; người 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. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

3.1. 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.

3.2. Danh sách người lao động ngừng việc có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo **Mẫu số 06**.

3.3. Đối với lao động nữ đang mang thai hoặc người nuôi con nhỏ bổ sung thêm bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu một trong các giấy tờ sau:

a) Xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền về việc người lao động đang mang thai;

b) Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng sinh của trẻ em;

c) Giấy chứng nhận nuôi con nuôi;

d) Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền cấp.

4. Thủ tục và trình tự thực hiện

Bước 1. Người sử dụng lao động lập danh sách người lao động ngừng việc theo **Mẫu số 06** gửi đến cơ quan BHXH để xác nhận người lao động đang tham gia BHXH bắt buộc tại tháng trước liền kề tính đến thời điểm ngừng việc theo khoản 3 Điều 99 Bộ luật Lao động.

Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến *(qua giao dịch điện tử, Cổng Dịch vụ công của BHXH Việt Nam, Cổng Dịch vụ công Quốc gia)*.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách của người sử dụng lao động, cơ quan BHXH xác nhận cho người sử dụng lao động.

Bước 2. Người sử dụng lao động gửi hồ sơ theo hướng dẫn tại điểm 3 mục V đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (nơi người sử dụng lao động đặt trụ sở chính). Thời gian tiếp nhận hồ sơ chậm nhất ngày 31/12/2021.

Bước 3. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người sử dụng lao động, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp danh sách theo **Mẫu số 06b**, báo cáo UBND cấp huyện thẩm định trình UBND tỉnh thông qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình UBND tỉnh phê duyệt.

Bước 5. Trong 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND 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 hỗ trợ, UBND tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Phương thức thực hiện chi hỗ trợ

Thực hiện như hướng dẫn tại điểm 6, Mục IV Công văn hướng dẫn này.

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

1. Đối tượng được 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 (gọi chung là doanh nghiệp, đơn vị)

2. Điều kiện được hỗ trợ

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

2.1. Doanh nghiệp, đơn vị 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.

2.2. 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.

2.3. 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, không thuộc trường hợp đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật hoặc chấm dứt hợp đồng lao động để hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng.

3. Mức hỗ trợ

Người lao động được hỗ trợ một lần theo mức sau:

3.1. Mức hỗ trợ: 3.710.000 đồng/người.

3.2. Đối với người lao động đang mang thai được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/người; 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.

4. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

4.1. Đề nghị hỗ trợ theo **Mẫu số 07;**

4.2. 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.

4.3. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính Sổ bảo hiểm xã hội để đối chiếu 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.

4.4. Đối với lao động nữ đang mang thai hoặc người nuôi con nhỏ bổ sung thêm bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu một trong các giấy tờ sau:

a) Xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền về việc người lao động đang mang thai;

b) Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng sinh của trẻ em;

c) Giấy chứng nhận nuôi con nuôi;

d) Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền cấp.

5. Thủ tục và trình tự thực hiện

Bước 1. Người lao động gửi hồ sơ đề nghị theo hướng dẫn tại điểm 4 mục VI đến Trung tâm Dịch vụ việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội *(Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến ngày 31/01/2022).*

Hình thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 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 theo **Mẫu số 07b** trình Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt.

Bước 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.

6. Phương thức thực hiện chi hỗ trợ

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao Trung tâm Dịch vụ việc làm thực hiện chi trả cho người lao động.

VII. HỖ TRỢ ĐỐI VỚI TRẺ EM VÀ NGƯỜI ĐIỀU TRỊ COVID

Thực hiện theo Chương VII, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và hướng dẫn của Sở Y tế.

VIII. HỖ TRỢ VIÊN CHỨC HOẠT ĐỘNG NGHỆ THUẬT

Thực hiện theo mục 1, Chương VIII, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và hướng dẫn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

IX. HỖ TRỢ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH

Thực hiện theo mục 2, Chương VIII, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và hướng dẫn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

X. CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ HỘ KINH DOANH

1. Đối tượng và điều kiện

Hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh, có đăng ký thuế và 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.

2. Mức hỗ trợ

Mức hỗ trợ 3.000.000 đồng/hộ kinh doanh và chỉ hỗ trợ một lần.

3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

Giấy đề nghị hỗ trợ theo **Mẫu số 11**.

4. Thủ tục, trình tự thực hiện

Bước 1. Hộ kinh doanh cá thể gửi hồ sơ theo điểm 3 mục X đến UBND cấp xã nơi có địa điểm kinh doanh *(Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến ngày 31/01/2022).*

Hình thức thực hiện: nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 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.

Bước 3. Trong 02 ngày làm việc, Chi cục Thuế chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, tổng hợp theo **Mẫu số 11b** trình UBND cấp huyện.

Bước 4. Trong 02 ngày làm việc, UBND cấp huyện rà soát, tổng hợp trình UBND tỉnh qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 5. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình UBND tỉnh phê duyệt.

Bước 6. Trong 01 ngày làm việc, 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 hỗ trợ, UBND tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Phương thức thực hiện chi hỗ trợ

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, UBND cấp huyện chuyển kinh phí hỗ trợ cho hộ kinh doanh trực tiếp bằng tiền mặt hoặc qua tài khoản Ngân hàng *(đối với trường hợp hộ kinh doanh có tài khoản ngân hàng).*

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

Thực hiện theo Chương X, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Công văn số 6199/HD-NHCS ngày 08/7/2021 của Tổng Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội và Công văn số 1045/NHCS-KHNV ngày 12/7/2021 của Ngân hàng chính sách xã hội tỉnh.

B. THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Đối với các hồ sơ của người sử dụng lao động đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động (*khoản 3, mục II, Kế hoạch số 174KH-UBND)*; hồ sơ hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp (*khoản 6, mục II, Kế hoạch số 174KH-UBND);* Sở Lao động - Thương binh và xã hội thực hiện tiếp nhận lần đầu **chậm nhất ngày 05/8/2021** để thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

2. Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương (*theo khoản 4 mục II của Kế hoạch số 174/KH-UBND);* hỗ trợ người lao động ngừng việc *(theo khoản 5 mục II của Kế hoạch số 174/KH-UBND),* hỗ trợ hộ kinh doanh *(theo khoản 10 mục II của Kế hoạch số 174/KH-UBND)* đề nghị UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận thẩm định, tổng hợp gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội lần đầu **chậm nhất ngày 05/8/2021** để trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

C. KIỂM TRA - GIÁM SÁT

1. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, Liên đoàn Lao động tỉnh, các đoàn thể cấp tỉnh, Chi nhánh Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam tại Thanh Hóa, Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, Hội Doanh nghiệp trẻ tỉnh, Hiệp hội Doanh nhân nữ tỉnh: Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, thông tin đến các thành viên, hội viên về nội dung chính sách hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch 174/KH-UBND; đồng thời, phối hợp với các cơ quan chức năng giám sát việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg trên địa bàn tỉnh, đảm bảo việc chi hỗ trợ đúng người, đúng điều kiện, đúng nguyên tắc và đúng chính sách được hỗ trợ. Kết quả kiểm tra, giám sát, thông tin, dư luận xã hội đề nghị thông tin về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để kịp thời xử lý hoặc tham mưu UBND tỉnh xem xét chỉ đạo.

2. Đề nghị Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chỉ đạo triển khai thực hiện và tăng cường công tác kiểm tra, giám sát quá trình tổ chức thực hiện các chính sách theo hướng dẫn này tại địa phương. Trường hợp có phát sinh khó khăn, vướng mắc, báo cáo kịp thời về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để phối hợp giải quyết.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn 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, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch 174/KH-UBND trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa./.

Nơi nhận:
- Bộ LĐTBXH (để b/c);
- TTr. Tỉnh ủy, TTr. HĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam và các đoàn thể cấp tỉnh;
- Các thành viên Ban Chỉ đạo tỉnh;
- VCCI Thanh Hóa, Hiệp hội DN tỉnh, Hội DN trẻ tỉnh, Hiệp hội Doanh nhân nữ tỉnh;
- Lưu: VT, LĐVL.

GIÁM ĐỐC

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Vũ Thị Hương