

Số: 35/2016/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 25 tháng 10 năm 2016

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thực hiện chính sách đối với người lao động khi chuyển đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần theo Quyết định số 22/2015/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 22/2015/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Lao động – Tiền lương;

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Vương Đình Huệ tại bản số 2934/VPCP-ĐMDN ngày 28 tháng 4 năm 2016 của Văn phòng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện chính sách đối với người lao động khi chuyển đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần theo Quyết định số 22/2015/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thực hiện chia số dư bằng tiền quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, nguồn thu từ quỹ dự phòng ổn định thu nhập; chính sách mua cổ phần ưu đãi, mua thêm cổ phiếu; chính sách đối với người lao động dôi dư khi chuyển đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần theo Quyết định số 22/2015/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần (sau đây gọi là Quyết định số 22/2015/QĐ-TTg).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập tại thời điểm chuyển đổi thành công ty cổ phần (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi), bao gồm:

- a) Công chức, viên chức quản lý;
- b) Viên chức làm việc theo hợp đồng làm việc;

c) Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp;

d) Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động quy định tại Bộ luật Lao động.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác liên quan đến việc thực hiện chính sách đối với người lao động quy định tại Thông tư này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Người lao động dôi dư* là người có tên trong danh sách lao động của đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi (đang làm việc hoặc đang chờ việc) tại thời điểm chuyển sang công ty cổ phần, đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi đã tìm mọi biện pháp nhưng không bố trí được việc làm.

2. *Phương án sử dụng lao động* là phương án sắp xếp lại lao động do đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi lập, gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Điều 46 Bộ luật Lao động.

3. *Người lao động có tên trong danh sách lao động thường xuyên của đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi, bao gồm:* đang làm việc, có tên trong danh sách trả lương và có đóng bảo hiểm xã hội của đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi; đang được đơn vị cử đi học hoặc được đơn vị đồng ý cho đi học; đang nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau, thai sản, điều trị thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật về lao động và bảo hiểm xã hội; đang phải ngừng việc không do lỗi của người lao động; nghỉ việc không hưởng lương mà có sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị; đang bị tạm đình chỉ công tác hoặc bị tạm giữ, tạm giam theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; đang tạm hoãn thực hiện hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động.

Điều 4. Chia số dư bằng tiền của quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, nguồn thu từ quỹ dự phòng ổn định thu nhập

1. Người lao động có tên trong danh sách lao động thường xuyên của đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi tại thời điểm xác định giá trị đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi (thời điểm khóa sổ kế toán, lập báo cáo tài chính để xác định giá trị đơn vị sự nghiệp công lập) được chia số dư bằng tiền của quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi (sau khi bù đắp các khoản đã chi vượt quá chế

độ cho người lao động), nguồn thu từ quỹ dự phòng ổn định thu nhập (nếu có) theo thời gian làm việc (theo năm, đủ 12 tháng) tính từ thời điểm tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi đến thời điểm xác định giá trị đơn vị sự nghiệp công lập để chuyển đổi thành công ty cổ phần; việc chia số dư bằng tiền của quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, nguồn thu từ quỹ dự phòng ổn định thu nhập đối với phần tháng lẻ của số năm công tác của người lao động do đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi quyết định.

2. Thời gian làm việc của người lao động tại đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi để chia quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, nguồn thu từ quỹ ổn định thu nhập bao gồm: thời gian đã làm việc tại đơn vị; thời gian tập sự, thử việc trước khi vào làm việc tại đơn vị (nếu có); thời gian được đơn vị cử đi học; thời gian nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau, thai sản, điều trị thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật về lao động và bảo hiểm xã hội; thời gian nghỉ hàng tuần, nghỉ việc hưởng nguyên lương theo quy định của Bộ luật Lao động; thời gian hoạt động công đoàn theo quy định của pháp luật về lao động và công đoàn; thời gian phải ngừng việc, nghỉ việc không do lỗi của người lao động; thời gian bị tạm đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam nhưng được trở lại làm việc do được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kết luận không phạm tội.

Điều 5. Chính sách mua cổ phần với giá ưu đãi, mua thêm cổ phiếu

1. Chính sách mua cổ phần với giá ưu đãi

a) Người lao động có tên trong danh sách lao động thường xuyên tại thời điểm công bố giá trị đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi được mua cổ phần với giá ưu đãi theo thời gian thực tế làm việc tại khu vực nhà nước (tính theo năm, đủ 12 tháng, không tính tháng lẻ) theo quy định tại Khoản 1 Điều 21 Quyết định số 22/2015/QĐ-TTg.

b) Thời gian thực tế làm việc tại khu vực nhà nước để mua cổ phần với giá ưu đãi là tổng thời gian làm việc thực tế trong khu vực nhà nước (cộng dồn) tính đến thời điểm công bố giá trị đơn vị sự nghiệp công lập, trừ đi thời gian đã được tính để mua cổ phần với giá ưu đãi (tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thực hiện cổ phần hóa hoặc đơn vị sự nghiệp công lập chuyển thành công ty cổ phần) trước đó và thời gian đã được tính hưởng chế độ hưu trí, mất sức lao động hoặc tính hưởng bảo hiểm xã hội một lần (nếu có).

c) Thời gian làm việc thực tế trong khu vực nhà nước là tổng thời gian người lao động đã làm việc thực tế tại đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi, tại cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang hưởng lương từ ngân sách Nhà nước, doanh nghiệp do Nhà

nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, đơn vị sự nghiệp công lập khác trước khi về làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi.

Thời gian làm việc thực tế trong khu vực nhà nước được tính tương tự như quy định tại Khoản 2 Điều 4 Thông tư này.

2. Chính sách mua thêm cổ phiếu được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Quyết định số 22/2015/QĐ-TTg và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 6. Chính sách đối với người lao động dôi dư được tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp chuyển đổi trước ngày 18 tháng 10 năm 2000

1. Người lao động dôi dư được tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp chuyển đổi trước ngày 18 tháng 10 năm 2000 (thời điểm Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2000 của Chính phủ về việc tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp có hiệu lực thi hành) tại thời điểm phê duyệt phương án sử dụng lao động, được hưởng chính sách đối với người lao động dôi dư theo quy định tại Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu (sau đây gọi là Nghị định số 63/2015/NĐ-CP).

2. Thời gian làm việc có đóng bảo hiểm xã hội làm căn cứ tính khoản hỗ trợ đối với người lao động dôi dư từ đủ 55 tuổi đến đủ 59 tuổi đối với nam, từ đủ 50 tuổi đến đủ 54 tuổi đối với nữ có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên (theo quy định tại điểm c Khoản 1 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP) và đối với người lao động dôi dư trên 59 tuổi đến dưới 60 tuổi đối với nam, trên 54 tuổi đến dưới 55 tuổi đối với nữ và có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên (theo quy định tại điểm b Khoản 2 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP) là thời gian tính hưởng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

3. Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm, khoản tiền hỗ trợ đối với người lao động dôi dư theo quy định tại Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP được xác định như sau:

a) Người lao động dôi dư được tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 (ngày Bộ luật lao động năm 1994 có hiệu lực thi hành) thì thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm, khoản tiền hỗ trợ theo quy định tại điểm a và b Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP là tổng thời gian làm việc thực tế từ khi được tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi đến khi nghỉ việc và thời gian làm việc thực tế trong khu vực nhà nước trước đó (nếu có), trừ đi thời gian người lao động đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp, thời

gian đã được tính trả trợ cấp khi phục viên, xuất ngũ sau khi hoàn thành nghĩa vụ quân sự (nếu có).

Thời gian làm việc thực tế trong khu vực nhà nước được xác định theo quy định tại điểm c Khoản 1 Điều 5 Thông tư này.

b) Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động dôi dư được tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 trở về sau thì thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm, khoản tiền hỗ trợ theo quy định tại điểm a và b Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP là tổng thời gian làm việc từ khi được tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi đến khi nghỉ việc, trừ đi thời gian người lao động đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp, thời gian đã được tính trả trợ cấp thôi việc, trợ cấp khi phục viên, xuất ngũ sau khi hoàn thành nghĩa vụ quân sự (nếu có).

c) Người lao động là công chức, viên chức dôi dư được tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 đến trước ngày 03 tháng 12 năm 1998 (ngày Nghị định số 96/1998/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 1998 của Chính phủ về chế độ thôi việc đối với cán bộ, công chức có hiệu lực thi hành) thì thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm, khoản tiền hỗ trợ theo quy định tại điểm a và b Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP là tổng thời gian làm việc thực tế từ khi được tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi đến khi nghỉ việc và thời gian làm việc thực tế tại tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập khác, cơ quan, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang hưởng lương từ ngân sách nhà nước trước đó, trừ đi thời gian người lao động đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp, thời gian đã được tính trả trợ cấp thôi việc, trợ cấp khi phục viên, xuất ngũ sau khi hoàn thành nghĩa vụ quân sự (nếu có).

d) Người lao động là công chức, viên chức dôi dư được tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi từ ngày 03 tháng 12 năm 1998 đến trước ngày 18 tháng 10 năm 2000 thì thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm, khoản tiền hỗ trợ theo quy định tại điểm a và b Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP là tổng thời gian làm việc từ khi được tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi đến khi nghỉ việc, trừ đi thời gian người lao động đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp, thời gian đã được đơn vị sự nghiệp công lập tính trả trợ cấp thôi việc, trợ cấp khi phục viên, xuất ngũ sau khi hoàn thành nghĩa vụ quân sự (nếu có).

4. Tiền lương để tính chế độ trợ cấp cho mỗi năm nghỉ hưu trước tuổi đối với người lao động dôi dư quy định tại điểm b Khoản 1 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP được quy định như sau:

a) Đối với đối tượng quy định tại điểm a, b và c Khoản 1 Điều 2 Thông tư này là tiền lương, phụ cấp lương, chênh lệch bảo lưu (nếu có) theo công việc hoặc chức danh được xếp theo quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang bình quân 05 năm (60 tháng) cuối cùng trước khi nghỉ việc.

b) Đối với đối tượng quy định tại điểm d Khoản 1 Điều 2 Thông tư này là tiền lương bình quân theo hợp đồng lao động (bao gồm: mức lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác) của 05 năm (60 tháng) cuối cùng trước khi nghỉ việc.

5. Tiền lương để tính trợ cấp mất việc làm, khoản tiền hỗ trợ đối với người lao động dôi dư theo quy định tại Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP được quy định như sau:

a) Đối với đối tượng quy định tại điểm a, b và c Khoản 1 Điều 2 Thông tư này là tiền lương, phụ cấp lương, chênh lệch bảo lưu (nếu có) theo công việc hoặc chức danh được xếp theo quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang bình quân 06 tháng cuối cùng trước khi nghỉ việc.

b) Đối với đối tượng quy định tại điểm d Khoản 1 Điều 2 Thông tư này là tiền lương bình quân theo hợp đồng lao động (bao gồm: mức lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác) của 06 tháng cuối cùng trước khi nghỉ việc.

Tiền lương theo hợp đồng lao động là tiền lương quy định tại Khoản 1, Điểm a Khoản 2 và Điểm a Khoản 3 Điều 4 Thông tư số 47/2015/TT-BLĐTBXH ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều về hợp đồng lao động, kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất của Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động.

Điều 7. Chính sách đối với người lao động dôi dư được tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp chuyển đổi từ ngày 18 tháng 10 năm 2000 trở về sau

1. Người lao động dôi dư được tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp chuyển đổi từ ngày 18 tháng 10 năm 2000 trở về sau tại thời điểm phê duyệt phương án sử dụng lao động được trợ cấp mất việc làm theo quy định tại Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm là tổng thời gian làm việc thực tế từ khi được tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi đến khi nghỉ việc, trừ đi thời gian người lao động đã tham gia bảo

hiểm thất nghiệp, thời gian đã được tính trả trợ cấp khi phục viên, xuất ngũ sau khi hoàn thành nghĩa vụ quân sự (nếu có).

3. Tiền lương làm căn cứ tính chế độ trợ cấp mất việc làm được thực hiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 6 Thông tư này.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Ban Chỉ đạo chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi xây dựng phương án sử dụng lao động theo quy định tại Phụ lục 1 Thông tư này, đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch và có sự tham gia của tổ chức đại diện tập thể lao động tại đơn vị.

b) Tổng hợp phương án sử dụng lao động trong phương án chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

c) Trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án sử dụng lao động sau khi có quyết định phê duyệt phương án chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập; tổng hợp và trình cơ quan có thẩm quyền quyết định điều chỉnh phương án sử dụng lao động (nếu có).

d) Chỉ đạo đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi phối hợp với tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở phổ biến, tuyên truyền chính sách theo quy định của pháp luật đến người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi để thống nhất thực hiện; thực hiện đầy đủ chính sách đối với người lao động theo quy định tại Thông tư này.

2. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi có trách nhiệm:

a) Xây dựng phương án sử dụng lao động theo quy định tại phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch và có sự tham gia của tổ chức đại diện tập thể lao động tại đơn vị.

b) Phối hợp với tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở phổ biến, tuyên truyền chính sách đến người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi để thống nhất thực hiện; tổ chức thực hiện các chính sách theo quy định tại Thông tư này.

c) Lập danh sách và làm thủ tục để cơ quan Bảo hiểm xã hội thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp theo quy định; thanh toán đầy đủ các khoản liên quan đến quyền lợi của người lao động (nếu có); thực hiện các chế độ đối với người lao động theo quy định tại Thông tư này.

d) Bàn giao danh sách, hồ sơ của người lao động cho Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc (Giám đốc) công ty cổ phần theo quy định tại Điều 16 Quyết định số 22/2015/QĐ-TTg.

đ) Báo cáo kết quả thực hiện việc chuyển đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần cho các cơ quan có thẩm quyền theo Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày giải quyết xong các chính sách đối với người lao động. Báo cáo lập thành 07 bản gửi: Cơ quan phê duyệt phương án chuyển đổi; Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Bộ Tài chính; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Công đoàn cấp trên cơ sở nơi đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi đóng trụ sở chính; Cơ quan Bảo hiểm xã hội nơi doanh nghiệp đóng bảo hiểm xã hội mỗi cơ quan 01 bản và 01 bản lưu tại công ty cổ phần.

3. Người quản lý doanh nghiệp của công ty cổ phần được chuyển đổi từ đơn vị sự nghiệp công lập, có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện chính sách đối với người lao động theo quy định tại Thông tư này.

b) Tiếp nhận và sử dụng số lao động chuyển sang làm việc tại công ty cổ phần trong phương án sử dụng lao động và toàn bộ hồ sơ có liên quan của người lao động.

c) Thỏa thuận sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động hoặc giao kết hợp đồng lao động mới theo quy định của pháp luật về lao động đối với người lao động tiếp tục được sử dụng, người lao động đưa đi đào tạo lại để tiếp tục sử dụng, người lao động chuyển sang làm việc không trọn thời gian (nếu có) trong phương án sử dụng lao động.

d) Lập danh sách, hồ sơ và làm thủ tục với cơ quan liên quan để người lao động tiếp tục tham gia và thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các chế độ khác đối với người lao động chuyển sang làm việc tại công ty cổ phần theo quy định của pháp luật.

đ) Chia quỹ dự phòng ổn định thu nhập đến thời điểm chuyển thành công ty cổ phần mà vẫn chưa sử dụng hết (nếu có) cho người lao động làm việc ở đơn vị tại thời điểm xác định giá trị đơn vị sự nghiệp công lập theo số năm công tác theo quy định tại Khoản 9 Điều 8 Quyết định số 22/2015/QĐ-TTg và Điều 4 Thông tư này.

e) Kế thừa mọi quyền lợi, nghĩa vụ, trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập đối với số lao động từ đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi chuyển sang theo quy định của pháp luật; trường hợp sau khi chuyển đổi thành công ty cổ

phần mà người lao động thôi việc hoặc bị mất việc làm theo quy định của pháp luật về lao động thì người sử dụng lao động có trách nhiệm chi trả chế độ trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp mất việc làm đối với thời gian người lao động đã làm việc cho mình và trợ cấp thôi việc đối với thời gian người lao động làm việc thực tế tại đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi, thời gian làm việc tại khu vực nhà nước trước khi được tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi trước ngày 03 tháng 12 năm 1998 đối với người lao động là công chức, viên chức và trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động trước khi được tuyển dụng vào làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi (nếu có).

g) Ban hành quy chế tuyển dụng và sử dụng lao động; xây dựng định mức lao động, thang lương, bảng lương và thực hiện chuyển xếp lương; ban hành quy chế trả lương, quy chế thưởng; nội quy lao động; thương lượng và ký kết thỏa ước lao động tập thể; xây dựng, ban hành, tổ chức thực hiện nội quy, quy trình bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động và thực hiện các quy định khác của pháp luật về lao động.

4. Cơ quan Bảo hiểm xã hội nơi đơn vị sự nghiệp chuyển đổi tham gia bảo hiểm xã hội có trách nhiệm hướng dẫn đơn vị sự nghiệp chuyển đổi thu bảo hiểm xã hội và giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động dôi dư nghỉ hưu trước tuổi; hướng dẫn công ty cổ phần thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các quy định tại Thông tư này.

5. Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Hội đồng thành viên của công ty mẹ Tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước có đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi thành công ty cổ phần có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo Ban Chỉ đạo chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi và người quản lý doanh nghiệp của công ty cổ phần thực hiện các quy định tại Thông tư này.

b) Đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chế độ đối với người lao động theo quy định tại Thông tư này.

c) Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện chế độ đối với người lao động ở các đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi theo Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính để theo dõi, giám sát.

Điều 9. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 12 năm 2016.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức và cá nhân phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để bổ sung, hướng dẫn. /

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, các cơ quan trực thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Ban chỉ đạo Trung ương về phòng chống tham nhũng;
- 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;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể và các Hội;
- Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở LĐTBXH tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Ban chỉ đạo Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp;
- Các Tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo; Công TTĐT Chính phủ;
- Công TTĐT Bộ LĐTBXH;
- Lưu: VT, LĐTL, PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Đoàn Mậu Diệp

Phụ lục 1

Xây dựng phương án sử dụng lao động

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Sau khi có quyết định phê duyệt danh mục và kế hoạch chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập, Ban chỉ đạo cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi xây dựng phương án sử dụng lao động (trong phương án chuyển đổi đơn vị sự nghiệp) theo các bước như sau:

1. Bước 1: Lập danh sách toàn bộ số lao động của đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi tại thời điểm xác định giá trị đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi (theo mẫu số 1 Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này) và tại thời điểm công bố giá trị đơn vị nghiệp chuyển đổi (theo mẫu số 2 Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này); bao gồm:

a) Người lao động đang làm việc, có tên trong danh sách trả lương và có đóng bảo hiểm xã hội của đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi (kể cả người lao động đang trong thời gian tập sự);

b) Người lao động đang được đơn vị cử đi học hoặc được đơn vị đồng ý cho đi học;

c) Người lao động đang nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau, thai sản, điều trị thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật về lao động và bảo hiểm xã hội;

d) Người lao động đang phải ngừng việc không do lỗi của người lao động;

đ) Người lao động đang nghỉ việc không hưởng lương mà có sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị;

e) Người lao động đang bị tạm đình chỉ công tác hoặc bị tạm giữ, tạm giam theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

g) Người lao động đang tạm hoãn thực hiện hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động.

2. Bước 2: Lập danh sách người lao động sẽ chuyển sang làm việc tại công ty cổ phần (theo mẫu số 3 Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này), bao gồm:

a) Người lao động tiếp tục sử dụng;

b) Người lao động phải đào tạo lại để tiếp tục sử dụng (nếu có);

c) Người lao động chuyển sang làm việc không trọn thời gian (nếu có).

3. Bước 3. Lập danh sách lao động sẽ nghỉ việc tại thời điểm chuyển đổi sang công ty cổ phần (theo mẫu số 4 tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này), bao gồm:

a) Người lao động đủ điều kiện nghỉ hưu theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

b) Người lao động hết hạn hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động, đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động.

c) Người lao động tại thời điểm chuyển đổi, đơn vị sự nghiệp đã tìm mọi biện pháp nhưng không bố trí được việc làm ở công ty cổ phần (sau đây gọi là lao động dôi dư).

4. Bước 4. Lập danh sách người lao động dôi dư tại thời điểm chuyển đổi sang công ty cổ phần (theo mẫu số 5 tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này), bao gồm:

a) Người lao động dôi dư được tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp chuyển đổi trước ngày 18 tháng 10 năm 2000:

- Người lao động dôi dư từ đủ 55 tuổi đến đủ 59 tuổi đối với nam, từ đủ 50 tuổi đến đủ 54 tuổi đối với nữ có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên.

- Người lao động dôi dư trên 59 tuổi đến dưới 60 tuổi đối với nam, trên 54 tuổi đến dưới 55 tuổi đối với nữ có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên.

- Người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 54 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa 06 tháng để đủ điều kiện hưởng lương hưu.

- Người lao động dôi dư phải nghỉ việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động.

b) Người lao động dôi dư được tuyển dụng lần cuối cùng vào đơn vị sự nghiệp chuyển đổi từ ngày 18 tháng 10 năm 2000 trở về sau.

5. Bước 5. Dự kiến thời điểm phải nghỉ việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động, tính chế độ đối với lao động dôi dư tuyển dụng lần cuối cùng trước ngày 18 tháng 10 năm 2000.

- Người lao động dôi dư nghỉ hưu trước tuổi (theo mẫu số 6 tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này).

- Người lao động đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu tối đa 06 tháng đóng bảo hiểm xã hội (theo mẫu số 7 tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này).

- Người lao động dôi dư phải nghỉ việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động (theo mẫu số 8 tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này).

6. Bước 6. Dự kiến thời điểm phải nghỉ việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đối với lao động dôi dư tuyển dụng lần cuối cùng từ ngày 18 tháng 10 năm 2000 trở về sau (theo mẫu số 9 tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này).

7. Bước 7. Tổng hợp phương án sử dụng lao động theo mẫu số 10 tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này./.

Phụ lục 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TT	Nội dung
Mẫu số 1	Danh sách lao động tại thời điểm xác định giá trị đơn vị sự nghiệp công lập
Mẫu số 2	Danh sách lao động tại thời điểm công bố giá trị đơn vị sự nghiệp công lập
Mẫu số 3	Danh sách lao động chuyển sang làm việc tại công ty cổ phần tại thời điểm công bố giá trị đơn vị sự nghiệp công lập
Mẫu số 4	Danh sách lao động sẽ nghỉ việc tại thời điểm chuyển đổi thành công ty cổ phần
Mẫu số 5	Danh sách lao động dôi dư tại thời điểm chuyển đổi thành công ty cổ phần
Mẫu số 6	Chế độ đối với lao động dôi dư nghỉ hưu trước tuổi
Mẫu số 7	Chế độ đối với lao động dôi dư đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu tối đa 06 tháng đóng bảo hiểm xã hội
Mẫu số 8	Chế độ đối với lao động dôi dư tuyển dụng trước ngày 18 tháng 10 năm 2000 phải nghỉ việc và chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động
Mẫu số 9	Chế độ đối với lao động dôi dư tuyển dụng từ ngày 18 tháng 10 năm 2000 trở về sau phải nghỉ việc và chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc
Mẫu số 10	Phương án sử dụng lao động

7. Đang tạm hoãn HĐLĐ, HĐLĐV										
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Ghi chú:

- Cột A: được lập theo từng đối tượng quy định tại bước 1 của Phụ lục 1.
- Cột 3: Ghi trình độ cao nhất (sau đại học, đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, sơ cấp) hoặc tên nghề, bậc thợ.
- Cột 4: Ghi cụ thể ngày, tháng, năm được tuyển dụng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyên đối.
- Cột 5: + Đối với cán bộ, công chức ghi ký hiệu là (CC)
 - + Không thuộc đối tượng ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động ghi ký hiệu là (K)
 - + Đối với hợp đồng lao động không xác định thời hạn ký hiệu (A); Xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng ghi ký hiệu là (B); Dưới 12 tháng hoặc mùa vụ hoặc giao kết bằng lời nói được ghi ký hiệu (C); Tuyển dụng theo chế độ biên chế nhà nước, nhưng chưa chuyển sang ký hợp đồng lao động được ghi ký hiệu (D);
 - + Đối với hợp đồng làm việc không xác định thời hạn ký hiệu là (H); hợp đồng làm việc xác định thời hạn ký hiệu (G).
- Cột 6: Ghi hệ số lương theo ngạch, bậc hoặc chức danh nghề nghiệp và các loại phụ cấp lương (nếu có) ghi trong hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động.
- Cột 7: Ghi cụ thể ngày, tháng, năm người lao động được cử đi học, nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau, thai sản, điều trị thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, ngừng việc, nghỉ không hưởng lương, bị tạm đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam, tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc.
- Cột 8: Ghi cụ thể lý do nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau, thai sản, điều trị thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, ngừng việc, nghỉ không hưởng lương, bị tạm đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam, tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc.

7. Đang tạm hoãn HDLD, HDLV										
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Ghi chú:

- Cột A: được lập theo từng đối tượng quy định tại bước 1 của Phụ lục 1.
- Cột 3: Ghi trình độ cao nhất (sau đại học, đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, sơ cấp) hoặc tên nghề, bậc thợ.
- Cột 4: Ghi cụ thể ngày, tháng, năm được tuyển dụng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi.
- Cột 5: + Đối với cán bộ, công chức ghi ký hiệu là (CC)
 - + Không thuộc đối tượng ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động ghi ký hiệu là (K)
 - + Đối với hợp đồng lao động không xác định thời hạn ký hiệu (A); Xác định thời hạn từ đủ 12 tháng ghi ký hiệu là (B); Dưới 12 tháng hoặc mùa vụ hoặc giao kết bằng lời nói được ghi ký hiệu (C); Tuyển dụng theo chế độ biên chế nhà nước, nhưng chưa chuyển sang ký hợp đồng lao động được ghi ký hiệu (D);
 - + Đối với hợp đồng làm việc không xác định thời hạn ký hiệu là (H); hợp đồng làm việc xác định thời hạn ký hiệu (G).
- Cột 6: Ghi hệ số lương theo ngạch, bậc hoặc chức danh nghề nghiệp và các loại phụ cấp lương (nếu có) ghi trong hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động.
- Cột 7: Ghi cụ thể ngày, tháng, năm người lao động được cử đi học, nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau, thai sản, điều trị thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, ngừng việc, nghỉ không hưởng lương, bị tạm đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam, tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc.
- Cột 8: Ghi cụ thể lý do nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau, thai sản, điều trị thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, ngừng việc, nghỉ không hưởng lương, bị tạm đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam, tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc.

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

DANH SÁCH LAO ĐỘNG CHUYÊN SANG LÀM VIỆC TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN
TẠI THỜI ĐIỂM CÔNG BỐ GIÁ TRỊ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP
NGÀY THÁNG NĂM

Nhóm	Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở mẫu số 2	Ngày/ tháng/ năm sinh		Trình độ chuyên môn/ bậc thợ	Chức danh/công việc đang làm	Chức danh/công việc dự kiến ở công ty cổ phần	Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội	
				Nam	Nữ				Số năm	Số tháng
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Tiếp tục được sử dụng	1									
	2									
	3									
	...									
	...									
2. Phải đào tạo lại để tiếp tục sử dụng										
3. Chuyển sang làm việc không trọn thời gian										

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Ghi chú: - Cột 7 và 8: ghi theo thời gian tính hưởng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

DANH SÁCH LAO ĐỘNG SẼ NGHỈ VIỆC
TẠI THỜI ĐIỂM CHUYỂN ĐỔI THÀNH CÔNG TY CỔ PHẦN
NGÀY THÁNG NĂM

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở mẫu số 2	Ngày/ tháng/ năm sinh		Ngày/tháng/ năm được tuyển lần cuối vào đơn vị	Thời gian làm việc thực tế tại đơn vị		Thời gian làm việc thực tế trong khu vực nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội		Lý do
			Nam	Nữ		Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I	Lao động đủ điều kiện nghỉ hưu											
1												X
2												X
...												X
II	Lao động hết hạn HĐLĐ, HĐLĐ; đơn phương chấm dứt HĐLĐ, HĐLĐ											
1												
2												
...												
III	Lao động không bố trí được việc làm ở công ty cổ phần											
a	Lao động tuyên dụng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi từ trước ngày 18 tháng 10 năm 2000											
1												X
2												X
...												X
b	Lao động tuyên dụng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi từ ngày 18 tháng 10 năm 2000 trở về sau											
1												X
2												X
...												X

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Ghi chú:

- Cột 6 và 7 ghi cụ thể số năm, số tháng làm việc trong khu vực nhà nước trước khi được tuyển dụng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyên đổi.
- Cột 10: Ghi lý do thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động (ví dụ: viên chức chuyển công tác ghi là chuyển công tác; viên chức hết hạn hợp đồng làm việc ghi là hết hạn hợp đồng làm việc, v.v.).
- (a.III) Danh sách người lao động đối dư theo quy định tại Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chính sách đối dư trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu.
- (b.III) Danh sách người lao động đối dư theo quy định tại Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chính sách đối dư với người lao động đối dư trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu.

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

DANH SÁCH LAO ĐỘNG DÔI DƯ
TẠI THỜI ĐIỂM CHUYỂN ĐỔI THÀNH CÔNG TY CỔ PHẦN
NGÀY THÁNG NĂM

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở mẫu số 2	Ngày/ tháng/ năm sinh		Ngày/tháng / năm được tuyển lần cuối vào đơn vị	Thời gian làm việc thực tế tại đơn vị		Thời gian làm việc thực tế trong khu vực nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội		Ghi chú
			Nam	Nữ		Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I	Lao động tuyển dụng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi trước ngày 18 tháng 10 năm 2000											
a)	<i>Lao động nghỉ hưu trước tuổi</i>											
1												X
...												X
b)	<i>Lao động đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu tối đa 06 tháng đóng bảo hiểm xã hội</i>											
1												X
...												X
c)	<i>Lao động phải nghỉ việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động</i>											
1												
...												
II	Lao động tuyển dụng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi kể từ ngày 18 tháng 10 năm 2000 trở về sau											
1								X	X	X		X
...							X	X	X			X

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

- Ghi chú:
- Cột 6 và 7 ghi cụ thể số năm và số tháng làm việc thực tế trong khu vực nhà nước trước khi tuyển dụng vào đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi.
 - Cột 10 ghi cụ thể thời gian làm việc trong khu vực nhà nước trước đó là cán bộ, công chức, viên chức (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm) hoặc người lao động làm việc theo hợp đồng lao động (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm).

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG DỜI DỪNG NGHĨ HƯU TRƯỚC TUỔI
TÍNH ĐẾN THỜI ĐIỂM(1).....

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở mẫu số 2	Ngày/tháng/năm sinh		Thời gian đã đóng BHXH		Thời gian đã đóng BHXH làm tròn (năm)	Mức lương tháng bình quân của 05 năm cuối trước khi nghỉ việc (đồng/tháng)	Số năm về hưu trước tuổi (năm)	Mức trợ cấp 03 tháng lương/năm nghỉ hưu trước tuổi (đồng)	Mức hỗ trợ 01 tháng lương cơ sở/năm đóng BHXH (đồng)	Mức hỗ trợ 0,5 tháng lương cơ sở/năm đóng BHXH (đồng)	Tổng tiền được nhận (đồng)	Nơi ở khi nghỉ hưu
			Nam	Nữ	Số năm	Số tháng								
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
I	Từ đủ 55 đến dưới 59 tuổi (nam), từ đủ 50 đến dưới 54 tuổi (nữ)													
1												X		
...												X	(=8+9)	
II	Từ đủ 59 đến dưới 60 tuổi (nam), từ đủ 54 đến dưới 55 tuổi (nữ)													
1								X	X	X	X		(=10)	
2								X	X	X	X			
...								X	X	X	X			
	Tổng													

....., ngày...tháng...năm ...

....., ngày...tháng...năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ/ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ/
TẬP ĐOÀN/TỔNG CÔNG TY
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: - (1): Dự kiến thời điểm nghỉ việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động

- Cột 8 = (cột 6 x 3 tháng) x cột 7; trong đó cột 7 tính năm đủ 12 tháng (không tính tháng lẻ)

- Cột 9 = Mức lương cơ sở x (cột 5); trong đó cột 5 làm tròn năm theo nguyên tắc quy định tại Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.

- Cột 10 = 0,5 tháng lương cơ sở x cột 5;

- Cột 11 = cột 8 + cột 9 (đối với nhóm I) hoặc = cột 10 (đối với nhóm II).

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG DỜI DỪ ĐỦ TUỔI NGHĨ HƯU
NHƯNG THIẾU TỐI ĐA 06 THÁNG ĐÓNG BẢO HIỂM XÃ HỘI
ĐẾN THỜI ĐIỂM(1).....

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở mẫu số 2	Ngày/tháng năm sinh		Thời gian đã đóng BHXH		Số tháng còn thiếu chưa đóng BHXH	Tiền lương tháng làm căn cứ đóng BHXH (đồng)	Tổng số tiền đóng cho số tháng còn thiếu vào quỹ hưu trí, từ tuất (đồng)	Nơi ở khi nghỉ hưu
			Nam	Nữ	Năm	Tháng				
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1										
2										
3										
...										
....										
	Tổng	x	x	x	x	x		x		x

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày...tháng...năm ...
CƠ QUAN
BẢO HIỂM XÃ HỘI
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

..., ngày...tháng...năm ...
BỘ/ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ/
TẬP ĐOÀN/TỔNG CÔNG TY
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

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

- Ghi chú:
- (1) Dự kiến thời điểm phải nghỉ việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động
 - Cột 7 = cột 5 x cột 6 x tỷ lệ % đóng vào quỹ hưu trí và từ tuất của người lao động và người sử dụng lao động.

**TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG DỐI DƯ TUYÊN DỤNG TRƯỚC NGÀY 18 THÁNG 10 NĂM 2000
TÊN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP PHẢI NGHỈ VIỆC VÀ CHẤM DỨT HĐLV, HĐLĐ TẠI THỜI ĐIỂM(1).....**

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở mẫu số 2	Ngày, tháng năm được tuyển lần cuối vào đơn vị	Thời gian làm việc thực tế tại khu vực nhà nước (nếu có)		Thời gian làm việc tại đơn vị		Tổng thời gian đã làm việc thực tế		Thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp		Thời gian đã được trả trợ cấp thôi việc, trợ cấp phục viên, xuất ngũ (nếu có)		Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc và hỗ trợ		Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc và hỗ trợ (năm)	Tiền lương bình quân 06 tháng cuối trước khi nghỉ việc (đồng)	Trợ cấp mất việc làm (đồng)	Mức hỗ trợ theo tháng lương cơ sở cho mỗi năm làm việc (đồng)	Tổng tiền trợ cấp, hỗ trợ được nhận (đồng)		
				Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng									
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)		
1																		=14*15			=16+17	
2																						
...																						
	Tổng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							

....., ngày...tháng...năm ... THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: - (1): Thời điểm dự kiến nghỉ việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động
 - Cột 2,3: áp dụng đối với người lao động chuyển đến làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi trước ngày 03 tháng 12 năm 1998 đối với công chức, viên chức hoặc ngày 01 tháng 01 năm 1995 đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.
 - Cột 12 và 13: được xác định theo quy định tại Khoản 3 Điều 6 Thông tư này.
 - Cột 16 = cột 14 x cột 15.

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG DÔI DƯ TUYÊN DỤNG TỪ NGÀY 18 THÁNG 10 NĂM 2000 TRỞ
VỀ SAU PHẢI NGHỈ VIỆC VÀ CHẤM DỨT HĐLV, HĐLĐ TẠI THỜI ĐIỂM

.....(1).....

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở mẫu số 2	Ngày, tháng năm được tuyển lần cuối vào đơn vị	Thời gian làm việc tại đơn vị		Thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp		Thời gian đã được trả trợ cấp thôi việc		Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc		Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm tròn (năm)	Tiền lương bình quân 06 tháng cuối trước khi nghỉ việc (đồng)	Tổng tiền trợ cấp mất việc làm (đồng)
				Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng			
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1														
2														
...														
	Tổng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			=10*11

....., ngày...tháng...năm ...

....., ngày...tháng...năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ/
TẬP ĐOÀN/TỔNG CÔNG TY
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: - (1) Thời điểm dự kiến nghỉ việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động
- Cột 8 và cột 9: được xác định theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Thông tư này.
- Cột 12 = cột 10 x cột 11.

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

I. Đặc điểm chung

- Tên đơn vị sự nghiệp công lập:.....
- Ngày tháng năm thành lập:
- Địa chỉ:.....
- Chức năng, nhiệm vụ chính:.....
- Thuận lợi khi thực hiện chuyển đổi:
- Khó khăn khi thực hiện chuyển đổi:.....

II. Phương án sử dụng lao động

1. Lao động trước khi sắp xếp

Tổng số lao động thường xuyên:.....người, trong đó nữ:người.

Trong đó:

- a) Số lao động đang làm việc:.....người.
- b) Số lao động đang được đơn vị cử đi học hoặc được đơn vị đồng ý cho đi học:.....người.
- c) Số lao động đang nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau, thai sản, điều trị thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật về lao động và bảo hiểm xã hội:.....người.
- d) Số lao động đang phải ngừng việc không do lỗi của người lao động:.....người.
- đ) Số lao động đang nghỉ việc không hưởng lương mà có sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị:.....người.
- e) Số lao động đang bị tạm đình chỉ công tác hoặc bị tạm giữ, tạm giam theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền:.....người.
- g) Số lao động đang tạm hoãn thực hiện HDLV, HDLD:.....người.

2. Phương án sử dụng lao động

- a) Số lao động tiếp tục sử dụng tại công ty cổ phần:.....người, trong đó nữ: người.

Trong đó:

- Số lao động tiếp tục sử dụng: người.
 - Số lao động được đưa đi đào tạo lại để tiếp tục sử dụng (nếu có):.....người;
 - Số lao động chuyển sang làm việc không trọn thời gian (nếu có):.....người.
- b) Số lao động nghỉ hưởng chế độ hưu trí:
 - c) Số lao động không bố trí được việc làm ở công ty cổ phần:

- Số lao động được tuyển dụng lần cuối cùng trước ngày 18 tháng 10 năm 2000 không bố trí được việc làm, phải nghỉ việc và chấm dứt HĐLV, HĐLĐ:..... người, trong đó nữ:..... người.

Trong đó:

- + Số lao động nghỉ hưu trước tuổi:người;
- + Số lao động đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu tối đa 06 tháng đóng BHXH:.....người;
- + Số lao động phải nghỉ việc, chấm dứt HĐLV, HĐLĐ:.....người;
- Số lao động được tuyển dụng lần cuối cùng từ ngày 18 tháng 10 năm 2000 trở về sau không bố trí được việc làm, phải nghỉ việc và chấm dứt HĐLV, HĐLĐ:..... người, trong đó nữ:..... người

3. Kinh phí dự kiến

Tổng kinh phí dự kiến thực hiện chính sách:đồng,

Trong đó:

- a) Thực hiện chế độ đối với số lao động về hưu trước độ tuổi quy định:.....đồng;
- b) Đóng cho số tháng còn thiếu vào quỹ hưu trí, tử tuất với số lao động đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu tối đa 06 tháng đóng BHXH:.....đồng;
- c) Thực hiện chế độ đối với lao động tuyển dụng lần cuối cùng trước ngày 18 tháng 10 năm 2000 không bố trí được việc làm, phải nghỉ việc và chấm dứt HĐLV, HĐLĐ:..... đồng;
- d) Thực hiện chế độ đối với số lao động được tuyển dụng lần cuối cùng từ ngày 18 tháng 10 năm 2000 trở về sau không bố trí được việc làm, phải nghỉ việc và phải chấm dứt HĐLV, HĐLĐ:..... đồng.

4. Nguồn kinh phí đảm bảo

Tổng kinh phí dự kiến thực hiện chính sách:đồng,

Trong đó:

- a) Nguồn từ tiền bán cổ phần/bán đơn vị:.....đồng.
- b) Chi phí của đơn vị:đồng.
- c) Đề nghị Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và phát triển doanh nghiệp:đồng./.

Ngày.....tháng.....năm ...

Ngày.....tháng.....năm

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ/ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ/
TẬP ĐOÀN/TỔNG CÔNG TY
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

**TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
BCĐ CỔ PHẦN HÓA ĐƠN VỊ SỰ
NGHIỆP CÔNG LẬP (TÊN ĐƠN VỊ SỰ
NGHIỆP CÔNG LẬP)**

**BÁO CÁO THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI
NGƯỜI LAO ĐỘNG Ở ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP
CÔNG LẬP CHUYỂN ĐỔI**

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Tổng số	Ghi chú
1	Vốn điều lệ	Triệu đồng		
1.1	Tỷ lệ cổ phần của nhà nước	%		
1.2	Tỷ lệ cổ phần bán cho người lao động	%		
1.3	Tỷ lệ cổ phần bán ra ngoài	%		
2	Mua cổ phần ưu đãi của người lao động			
2.1	Số lao động mua cổ phần ưu đãi	Người		
2.2	Tổng số cổ phần ưu đãi	Cổ phần		
2.3	Tổng giá trị cổ phần ưu đãi	Triệu đồng		
3	Mua thêm cổ phần ưu đãi của người lao động			
3.1	Số lao động mua thêm cổ phần ưu đãi	Người		
3.2	Tổng số cổ phần ưu đãi mua thêm	Cổ phần		
3.3	Tổng giá trị cổ phần ưu đãi mua thêm	Triệu đồng		
4	Tổng số lao động tại thời điểm công bố giá trị đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi	Người		
4.1	Số lao động sẽ nghỉ việc tại thời điểm công bố giá trị đơn vị sự nghiệp công lập	Người		
	a) Số lao động đủ điều kiện nghỉ hưu theo chế độ hiện hành	Người		
	b) Số lao động chấm dứt HĐLV, HĐLĐ	Người		
	c) Số lao động không bố trí được việc làm tại thời điểm công bố giá trị đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi	Người		
4.2	Số lao động sẽ chuyển sang làm việc tại công ty cổ phần	Người		
5	Số lao động dôi dư tuyển dụng lần cuối cùng trước ngày 18 tháng 10 năm 2000	Người		
5.1	Số lao động từ đủ 55 tuổi đến dưới 59 tuổi đối với nam, từ đủ 50 tuổi đến dưới 54 tuổi đối với nữ được nghỉ hưu trước tuổi	Người		
5.2	Số lao động từ đủ 59 tuổi đến dưới 60 tuổi đối với nam, từ đủ 54 tuổi đến dưới 55 tuổi đối với nữ được nghỉ hưu trước tuổi	Người		

5.3	Số lao động đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu tối đa 06 tháng đóng BHXH	Người		
5.4	Số lao động phải nghỉ việc và chấm dứt HĐLĐ, HĐLV	Người		
6.	Số lao động dôi dư tuyển dụng lần cuối cùng từ ngày 18 tháng 10 năm 2000 trở về sau phải nghỉ việc và chấm dứt HĐLĐ, HĐLV	Người		
7.	Kinh phí thực hiện chính sách lao động dôi dư	Triệu đồng		
	a) Từ nguồn thu bán cổ phần	Triệu đồng		
	b) Từ Quỹ sắp xếp và phát triển doanh nghiệp hỗ trợ	Triệu đồng		
	c) Từ chi phí của đơn vị	Triệu đồng		

Ngày tháng ... năm ...
 NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng ... năm ...
 TM. BAN CHỈ ĐẠO
 CỔ PHẦN HÓA ĐƠN VỊ
 TRƯỞNG BAN
 (Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 4

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

**TÊN BỘ, NGÀNH
TÊN TỈNH, THÀNH PHỐ.....
TÊN TẬP ĐOÀN, TỔNG CÔNG TY.....**

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHUYÊN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP
THÀNH CÔNG TY CỔ PHẦN**

TÍNH ĐẾN NGÀY..... THÁNG.....

Số TT	Tên đơn vị sự nghiệp công lập chuyên đổi	Vốn điều lệ (tỷ đồng)	Tổng số cổ phần ưu đãi		Tổng số lao động (người)	Số lao động chuyên sang công ty cổ phần (người)	Số lao động đủ tuổi nghỉ hưu (người)	Lao động chấm dứt HĐLĐ, HĐLĐ		Nghỉ hưu trước tuổi		Lao động đổi dư		Trợ cấp mất việc làm		Ghi chú
			Số cổ phần ưu đãi	Số cổ phần ưu đãi mua thêm				Số người	Kinh phí (triệu đồng)	Số người	Kinh phí (triệu đồng)	Số người	Kinh phí (triệu đồng)	Số người	Kinh phí (triệu đồng)	
(A)	(B)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Đơn vị sự nghiệp A															
2																
...																

Tổng kinh phí:.....đồng

Trong đó: Nguồn bán cổ phần:.....đồng

Nguồn hỗ trợ:.....đồng

Nguồn chi phí của đơn vị:.....đồng

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng ... năm ...
THU TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Cột 4 = cột 5 + cột 6 + cột 7 + cột 9 + cột 11 + cột 13