



موضوع	دستورالعمل شماره 30 روابط کار نحوه پرداخت کمکهای حمایت اجتماعی مندرج در قانون بودجه سنواتی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی (سال 91)
شماره: ۱۸۷۷۷۹ تاریخ: ۱۳۹۱/۱۱/۱۵	
مدیران کل محترم تعاون کار و رفاه اجتماعی استان ها سلام علیکم	
در راستای اجرای بهینه و هزینه کرد مطلوب کمکهای حمایت اجتماعی مندرج در بودجه سنواتی وزارت متبوع و با بهره گیری از نظرات و پیشنهادات ارائه شده ادارات اجرایی استانها دستورالعمل اجرایی قبلی به شرح زیر مورد اصلاح و بازنگری قرار گرفت که موارد برای اجرا در سال جاری ابلاغ می گردد. هدف از عرضه کمکهای حمایتی پرداخت کمک به کارفرمایان واحدهایی است که در شرایط نامطلوب اقتصادی به سر میبرند و مشکلات مالی آنها محرز شده است .	
بر اساس ضوابط این دستورالعمل ادارات کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی ضمن شناسایی واحدهایی که علیرغم پایداری و فعالیت به دلایلی خارج از میل و اراده شخصی با مشکل در پرداخت حقوق کارگران مواجه و پیش بینی میشود با دریافت این کمک که صرفاً در جهت کمک به پرداخت حقوق معوقه کارگران است به وضع عادی بازگشته و تولید آن با حفظ اشتغال استمرار یابد ضمن طرح موضوع در کارگروه بررسی تأیید و نظارت استانی پس از بررسی و تشخیص واجد شرایط بودن واحد و تأیید نسبت به توزیع کمک بر اساس اولویت و سهمیه تخصیصی و مطابق با ضوابط این دستورالعمل اقدام نموده و گزارش لازم را تهیه و به اداره کل حمایت از مشاغل و بیمه بیکاری ارسال می نمایند.	
ماده ۱ ترکیب کارگروه بررسی تأیید و نظارت استانی :	
مدیر کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی (رئیس جلسه)	
مدیر کل دستگاه صادر کننده مجوز یا نماینده تام الاختیار	
معاون یا مدیریت روابط کار	
رئیس اداره بازرسی کار	
مسئول حراست اداره کل	
مسئول پیشگیری از بیکاری کارگران و بیمه بیکاری (منشی جلسه بدون حق رای)	
تبصره ۱ :	
جلسات با ریاست مدیر کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تشکیل و حضور ایشان در کلیه جلسات الزامی می باشد.	
تبصره ۲ :	
کارگروه بررسی تأیید و نظارت استانی در این دستورالعمل به اختصار کارگروه نامیده می شود.	
ماده ۲ : کمکهای حمایتی به واحدهای زیر تعلق می گیرد:	
واحدهای تولیدی (صنعتی ، کشاورزی و خدماتی) که علیرغم وجود مشکل همچنان فعال بوده و کارگران خود را حفظ نموده و عدم حمایت موجب افزایش احتمال بیکاری کارگران خواهد شد.	
۱- تعداد کارگران واحد حداقل ۱۰ و حداکثر ۵۰ نفر باشد. (تشخیص تعداد کارگران بر اساس لیست سه ماهه آخر بیمه یا سه ماهه آخر پرداخت حقوق و دستمزد می باشد که مراتب طی گزارش بازرسی کار به تأیید کارگروه رسیده است).	
۲- در سنوات گذشته از کمکهای حمایتی موضوع این دستورالعمل ، بهره مند نشده باشد.	
تبصره ۱ :	
در صورت ضرورت لزوم و به تشخیص و تأیید کارگروه در خصوص پرداخت کمک به واحدی که کلیه شرایط را داشته و لیکن در سالهای گذشته از کمک موصوف بهره مند شده است در صورتیکه پرداخت بصورت ۲ سال پی در پی نباشد کارگروه می تواند با ذکر	
دلایل توجیهی و مستند نسبت به پرداخت کمک به متقاضی اقدام نماید باشد. عدم پرداخت حقوق کارگران بصورت غیر ارادی با تشخیص کارگروه محرز شده	
تبصره ۲ :	
منظور از غیر ارادی بودن اینست که علی رغم استمرار و پایداری بنگاه و حفظ مشاغل موجود کارفرما به دلیل شرایط خارج از اراده وی از قبیل رکود بازار فروش ، ورود کالای مشابه خارجی رکود اقتصادی و به طور کلی بروز مسائل و مشکلات بازار کسب و کار و همچنین بروز حوادث قهریه و غیر مترقبه از قبیل سیل زلزله جنگ آتش سوزی و..... دچار	

مشکل در پرداخت حقوق کارگران شده باشد. ۴- برابر بررسی کارگروه با پرداخت این کمک پایداری بنگاه تولیدی مشاغل موجود و تداوم حیات اقتصادی حداقل تا یکسال پس از اخذ کمک حفظ گردد.

ماده ۳: نحوه اقدام و عملکرد کارگروه:

۱- تشکیل پرونده مشتمل بر تکمیل فرم تقاضا و خلاصه اطلاعات (فرم شماره ۱) لیست حقوق و دستمزد و بیمه کارگران در سه ماهه آخر قبل از تقاضا اعم از پرداخت شده یا نشده - گزارش کارشناسی مشترک بازرس کار و مسئول پیشگیری از بیکاری کارگران به همراه دلائل توجیهی علت اعطای کمک.

۲- بنا به حجم پرونده های متشکله و ضرورت امر کارگروه تشکیل جلسه داده و مصوبات جلسه طی فرم شماره ۳ تنظیم می گردد.

تبصره ۱:

مصوبات کارگروه با حضور کلیه اعضاء و تصمیم نصف بعلاوه یک آراء به شرط تأیید رئیس جلسه قابل اجرا خواهد بود.

۳- اخذ تعهد از متقاضی کمک (کارفرما یا نماینده تام الاختیار ایشان)، بر حفظ اشتغال موجود با اخذ گواهی امضاء در ذیل فرم از دفتر اسناد رسمی (فرم شماره ۲)

۴- کارگروه پس از تشکیل جلسه:

الف - در صورت عدم تأیید پرونده مختومه و مراتب به متقاضی اعلام می گردد.

ب- در صورت تأیید، مراتب به متقاضی اعلام و سایر اقدامات برابر دستور العمل ادامه ب خواهد یافت.

۵- اعمال نظارت مستمر و بازدید و تهیه گزارش از روند فعالیت واحد پس از پرداخت کمک و اطمینان لازم از ادامه فعالیت عادی واحد و پایداری مشاغل هر سه ماه یکبار و ارائه گزارش به اداره کل حمایت از مشاغل و بیمه بیکاری تا یکسال پس از اعطای کمک

۶- در صورت موافقت کارگروه با پرداخت کمک لیست کارگران مشمول به همراه شماره حساب بانکی آنها توسط کارفرما به دبیر خانه کارگروه تحویل و ذیحسابی طی یک فقره چک با نظارت کارگروه مبلغ مصوب را جهت حقوق کارگران در وجه کارفرما پرداخت می نماید.

۷- کارگروه موظف است نسبت به تنظیم صورتجلسه ای مبنی بر پرداخت کمک به کارگران اقدام و پس از اخذ تأییدیه و امضاء کارگران موصوف صورتجلسه را در پرونده واحد ضبط و بایگانی نماید.

۸- کارگروه موظف است پس از اعطای کمک به واحد یک نسخه از تصویر فرم های شماره ۱ و ۳ را جهت نگهداری و استفاده در بازرسیهای آتی به اداره کل حمایت از مشاغل و بیمه بیکاری ارسال نماید.

تبصره ۲:

کارگروه موظف است پس از بررسیها و دریافت کلیه اطلاعات مرتبط به نحوی عمل نماید که متقاضی تا ابلاغ تصمیم نهایی به هیچ وجه از نتیجه تصمیم مطلع نگردد.

ماده ۴: نحوه توزیع کمک حمایت اجتماعی:

کمکهای پرداختی حداکثر ۳ ماه حقوق مطابق لیست حقوق و دستمزد پس از تأیید بازرسی و بر اساس فرمول ذیل می باشد:

تعداد ماههای مشمول * تعداد کارگران * متوسط حقوق کارگران کارگاه در ماه آخر

تبصره ۱: متوسط حقوق عبارتست از مجموع حقوق دریافتی کارگران تقسیم بر تعداد کارگران

تبصره ۲: رعایت سقف پرداختی بر اساس فرمول فوق الزامی است لیکن تشخیص پرداخت کمتر از آن به لحاظ حمایت از سایر واحدهای مشمول در اختیار کارگروه می باشد.

ماده ۵: تکالیف متقاضی:

۱- تکمیل فرم شماره ۱ (فرم تقاضا و خلاصه اطلاعات برای استفاده کنندگان از کمکهای حمایتی بر اساس دستور العمل اجرایی مربوطه)

۲- متقاضی مکلف است ضمن ارائه تعهد کتبی مطابق فرم شماره (۲) و گواهی امضاء در دفتر اسناد رسمی در قبال اخذ کمکهای فوق نسبت به تداوم تولید و حفظ اشتغال موجود و پیشگیری از بیکاری کارگران اقدام نماید. بدیهی است در صورت عدم رعایت موضوع توسط متقاضی مراتب برابر قوانین و مقررات به مراجع ذی صلاح جهت پیگرد قانونی ارجاع خواهد گردید.

ماده ۶: نحوه اقدام و عملکرد اداره کل حمایت از مشاغل و بیمه بیکاری:

۱- با توجه به موافقت نامه مبادله شده و بودجه پیش بینی شده در قانون بودجه سنواتی وزارت متبوع و بر اساس معیار و ملاکهای مختلف منجمله تعداد کارگاههای استان تعداد کارگران شاغل در استان تعداد واحدهای مشکل دار در استان، عملکرد کارگروه استان در سنوات قبل و نظایر آن اداره کل نسبت به پیش بینی سهم تخصیصی هر استان اقدام و مراتب به معاونت روابط کار از طریق ذیحساب و مدیر کل امور مالی با رعایت ضوابط و مقررات مربوط جهت تصمیم نهایی و ابلاغ به استانها اعلام گردد.

۲- اعزام تیم کارشناسی به استان، بازدید موردی از طرحهایی که به آنها کمک پرداخت شده و بررسی مدارک و مستندات ارائه شده به کارگروه انطباق دقیق مدارک با دستور العمل و ارائه گزارش عملکرد

ماده ۷:

مسئولیت حسن اجرای این دستورالعمل و رعایت سایر ضوابط و مقررات زیربط بر عهده مدیر کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان خواهد بود.

ماده ۸:

این دستورالعمل در ۸ ماده ۸ تبصره و ۱۶ بند تنظیم شده و جایگزین دستورالعمل قبلی می گردد.

با احترام - موفق باشید.

ابراهیم نظری جلالی
معاون روابط کار



<https://ravihesab.com>

موسسه آموزشی راوی حساب