

# Spezifische Förderrichtlinie zur Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz für Menschen mit Behinderung

Wirksamkeit 1. Juli 2011

## 1. Gegenstand

Die Förderrichtlinien stellen verbindliche Kriterien für die Inanspruchnahme von Fördermitteln des Fonds Soziales Wien (FSW) dar.

Die spezifische Förderrichtlinie zur Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz für Menschen mit Behinderung ergänzt die allgemeinen Förderrichtlinien des FSW.

Ziel dieser Förderrichtlinie ist

eine individuelle Form der Unterstützung zu ermöglichen, die weitgehend auf die persönlichen Bedürfnisse von Menschen mit Behinderung abgestimmt ist.

Dies soll durch die Umsetzung zentraler Prinzipien und Ziele entsprechend der Selbstbestimmt-Leben-Bewegung in die Wege geleitet werden, wie insbesondere durch Erhöhung der Selbstbestimmung und damit Basislegung zur individuellen Lebensgestaltung und gesellschaftlichen Teilhabe für Menschen mit Behinderung, durch Erhöhung der Unabhängigkeit von Angehörigen bei gleichzeitiger Entlastung dieser, durch Unterstützung bei der (Wieder-) Annäherung an Arbeitsmarkt und Berufsausbildung bzw. durch Unterstützung beim Verbleib am Arbeitsmarkt bzw. in einer Ausbildung. Die Einsatzbereiche und -zeiten der Persönlichen AssistentInnen werden von den KundInnen nach eigenem Bedarf festgelegt, wodurch diese ExpertInnen in eigener Sache sind.

Es wird empfohlen, vor Antragstellung jedenfalls eine Beratung durch den FSW oder von diesem empfohlene Beratungsstellen in Anspruch zu nehmen.

## 2. Definitionen

Im Sinne dieser Förderrichtlinie werden nachstehende Ausdrücke wie folgt definiert:

- a) „Behinderung“: als behindert gelten Personen, die auf Grund einer schweren, vorrangig körperlichen Beeinträchtigung in ihrer Fähigkeit, eine angemessene Erziehung und Schulbildung zu erhalten oder einen Erwerb zu erlangen oder beizubehalten, dauernd wesentlich benachteiligt sind.
- b) „Persönliche Assistenz“: ist eine spezifische Form der persönlichen Hilfe nach den Prinzipien der Selbstbestimmt-Leben-Bewegung in den Bereichen Haushalt, Körperpflege/Grundbedürfnisse, Erhaltung der Gesundheit, Mobilität, Kommunikation und Freizeit, die Menschen mit Behinderung in die Lage versetzen soll, im eigenen Privathaushalt ihr Leben selbstbestimmt und

eigenverantwortlich zu führen. Nach Maßgabe der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen können auch einzelne ärztliche oder pflegerische Tätigkeiten durchgeführt werden.

- c) „Organisationen“: hierunter sind EinzelunternehmerInnen bzw. juristische Personen sowie Gesellschaften mit Teilrechtsfähigkeit (z.B. OG, OEG) zu verstehen, die Leistungen der Persönlichen Assistenz anbieten.
- d) „Selbstbehalt“: ist jener Betrag, der als Eigenleistung bei der Festsetzung der Zuschusshöhe Berücksichtigung findet.
- e) „Gesamteinkünfte“: ist die Summe aller Einkünfte einer Person nach Abzug des zur Erzielung dieser Einkünfte notwendigen Aufwands und nach Abzug von Zahlungen auf Grund gesetzlicher Unterhaltsverpflichtungen einschließlich solcher auf Grund gesetzlicher Unterhaltsansprüche zwischen – auch geschiedenen – Ehegatten. Nicht angerechnet werden:
  - Familienbeihilfen
  - Bezüge aus Leistungen der Sozialhilfe und der freien Wohlfahrtspflege
  - pflegebezogene Geldleistungen
  - Sonderzahlungen
  - Lehrlingsentschädigungen
- f) „Pflegegeldergänzungsleistung“: ist jene Förderung, die vom FSW nach dieser Förderrichtlinie gewährt wird.
- g) „Bewilligte Fördersumme“: ist der vom FSW gewährte, in der Förderbewilligung ausgewiesene Förderhöchstbetrag, der für die Inanspruchnahme von Persönlicher Assistenz ausbezahlt werden kann.

## 3. Anwendungsbereich

Diese Förderrichtlinie gilt für:

Menschen mit vorrangig schwerer Körperbehinderung, die für die Inanspruchnahme von Persönlicher Assistenz eine Förderung beantragen bzw. in Anspruch nehmen (im Folgenden: Antragsteller/Antragstellerin bzw. Kunde/Kundin).

Diese Förderrichtlinie gilt nicht für:

„Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz“. Hiefür ist das Bundessozialamt mit seinen neun Landesstellen zuständig.

#### 4. Voraussetzungen für die Gewährung einer Förderung

- a) vorrangige schwere Körperbehinderung. Bei zusätzlichem Vorliegen einer schweren psychischen Erkrankung, intellektuellen Beeinträchtigung oder einer ausschließlichen Sinnesbehinderung ist eine Förderung nicht möglich.
- b) mindestens Pflegegeldstufe 3
- c) ab Volljährigkeit bis zur Erreichung des gesetzlichen Pensionsantrittsalters
- d) Nichtbestehen einer gesetzlichen Vertretungsbefugnis (Sachwalterschaft, Vertretung nächster Angehöriger) oder einer wirksamen Vorsorgevollmacht
- e) österreichische Staatsbürgerschaft oder durch das EWR-Abkommen Begünstigte oder Gleichstellung bezüglich der Hilfe für Menschen mit Behinderung auf Grund von Staatsverträgen
- f) Hauptwohnsitz oder mangels eines solchen gewöhnlicher Aufenthalt in Wien sechs Monate vor der Antragstellung sowie Hauptwohnsitz oder mangels eines solchen gewöhnlicher Aufenthalt und tatsächlicher Aufenthalt für die Dauer der Förderung in Wien
- g) Führen eines eigenen Privathaushaltes bzw. Leben in einem abgegrenzten Teil eines privaten Mehrpersonenhaushaltes (insbes. kein Aufenthalt in einer stationären Einrichtung)
- h) Ausübung einer Erwerbstätigkeit, Absolvierung bzw. Anstreben einer Ausbildung, Arbeitssuche, Bezug einer Berufsunfähigkeits- oder Invaliditätspension, Bezug von Leistungen der Bedarfsorientierten Mindestsicherung, Notstandshilfe oder Arbeitslosengeld oder Bezug von Kinderbetreuungsgeld
- i) Besitz von Selbstverwaltungskompetenz:

Diese beinhaltet:

Personal- und Organisationskompetenz (Akquisition, Einschulung und Anleitung der AssistentInnen, Koordination der AssistentInnen, Kenntnis und Einhaltung der ArbeitgeberInnenpflichten gegenüber ArbeitnehmerInnen, insbes. Arbeits- und Steuerrecht sowie Besitz bzw. rasche Aneignung von Kompetenzen zur Personalführung, insbes. Delegations- und Konfliktlösungskompetenz, Dienstplanerstellung, Personaladministration) sowie Finanzkompetenz (z.B. Erstellen und Legen eines regelmäßigen

Verwendungsnachweises zum Beleg der zweckgebundenen Fördermittelverwendung, Regeln der Finanzagenden mit AssistentInnen, Bank und FSW, kontinuierlicher Überblick über die zur Verfügung stehenden Fördermittel, Beauftragung von und Austausch mit Steuerberatung).

Die Selbstverwaltungskompetenz ist dadurch weiters gekennzeichnet, dass in Entscheidungssituationen keine Vertretungsnotwendigkeit durch andere Personen gegeben ist.

- j) Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen (insbes. Arbeits- und Steuerrecht, Sozialversicherungsrecht)
- k) keine ständige professionelle Pflege erforderlich
- l) keine Förderung gleichartiger oder ähnlicher Leistungen (z.B. vollbetreutes Wohnen, Tagesstruktur, 24-Stunden-Betreuung, ambulante/extramurale Pflege und Betreuung mit Ausnahme der Pflege durch Angehörige des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege)
- m) keine Möglichkeit, auf Grund anderer gesetzlicher, statutarischer oder vertraglicher Regelungen, gleichartige Leistungen zu erlangen

#### 5. Antragstellung

5.1. Die Förderung ist beim Kundenservice Beratungszentrum Behindertenhilfe des FSW schriftlich zu beantragen. Es ist das Antragsformular des FSW zu verwenden, welches vollständig und lesbar auszufüllen ist.

5.2. Anlässlich der Antragstellung sind insbesondere in Kopie vorzulegen:

- Selbsteinschätzung des Assistenzstundenbedarfs und Nachweis der Aus- und Weiterbildungserfolge sowie der beruflichen Entwicklung
- Nachweis über die aktuellen Gesamteinkünfte des Antragstellers/der Antragstellerin (insbes. Lohn-, Gehaltszettel, Einkommensteuerbescheid(e)), Bestätigungen über den Bezug von Arbeitslosengeld, Notstandshilfe, Leistungen der Bedarfsorientierten Mindestsicherung, Pension, Erträge aus Vermietung und Verpachtung, Einkünfte aus Kapitalvermögen, Versicherungsleistungen o.ä.)
- Nachweis über den Anspruch auf Unterhaltsleistungen
- Nachweis über die Gesamteinkünfte des Ehepartners/der Ehepartnerin

(Einkommensbelege wie oben), sofern die Unterhaltsverpflichtung nicht gerichtlich festgelegt wurde

- Pflegegeldbescheid
- Bestätigung über die vom Bundessozialamt bewilligten Stunden für „Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz (PAA)“
- amtlicher Lichtbildausweis
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Meldezettel

Der Antrag ist vom Antragsteller/von der Antragstellerin oder einem/einer Bevollmächtigten zu unterzeichnen.

#### falls zutreffend:

- Heiratsurkunde bei aufrechter Ehe
- Scheidungsdokumente
- Sterbeurkunde des/der Ehepartner/in
- ärztliche oder psychologische Gutachten
- Nachweis der Vertretungsbefugnis (Vollmacht)
- Nachweis über den rechtmäßigen Aufenthalt

Sofern bei anderen Kostenträgern um Förderungen für gleichartige oder ähnliche Leistungen angesucht wurde oder wird, ist dies bekannt zu geben (z.B. Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz, 24-Stunden-Betreuung, ambulante/extramurale Pflege und Betreuung) und im Falle einer zugesprochenen Förderung gegenüber dem FSW zu belegen.

## **6. Zuerkennung der Förderung**

6.1. Über die Gewährung der Förderung entscheidet der FSW bei Vorliegen aller Voraussetzungen auf Grundlage der vorgelegten Unterlagen sowie einer allfälligen Begutachtung bzw. eines persönlichen Abklärungsgesprächs, welche durch multiprofessionelle FachexpertInnen (PsychologInnen, ÄrztInnen, SozialarbeiterInnen, PädagogInnen) des FSW oder von diesem Beauftragte erfolgen können. Eine Förderung kann nur gewährt werden, wenn der Antragsteller/die Antragstellerin an den erforderlichen Begutachtungen und Gesprächen teilnimmt.

6.2. Bei der Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz handelt es sich um eine Maßnahme nach dem Chancengleichheitsgesetz Wien. Auf die Förderung besteht kein Rechtsanspruch.

6.3. Eine Förderung kann nur gewährt werden, wenn Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit des Mitteleinsatzes gewährleistet sind und der

Förderzweck nicht auf andere Art und Weise erzielt werden kann.

6.4. Eine Förderung kann befristet, unter Auflagen und/oder Bedingungen gewährt werden, die der Eigenart der zu fördernden Maßnahmen entsprechen bzw. sicher stellen, dass die Mittel nur in dem zur Erreichung des angestrebten Erfolges notwendigen Umfang eingesetzt werden.

6.5. Die Förderung besteht in der Gewährung von Zuschüssen zu den Kosten der Persönlichen Assistenz. Die Höhe der bewilligten Fördersumme wird auf Grund des festgestellten Assistenzbedarfs, der pflegebezogenen Geldleistungen und der Gesamteinkünfte des Antragstellers/der Antragstellerin festgesetzt. Nur tatsächlich in Anspruch genommene Leistungen der Persönlichen Assistenz werden gefördert.

6.6. Der Antragsteller/Die Antragstellerin hat sein/ihr Einverständnis zu den in der Förderbewilligung festgehaltenen Bedingungen (insbesondere hinsichtlich der Auszahlungsmodalitäten) schriftlich zu erteilen. Die Förderung wird ab dem in der Förderbewilligung angegebenen Zeitpunkt gewährt.

## **7. Widmungsgemäße Verwendung der zuerkannten Fördermittel**

7.1. Die zuerkannten Fördermittel dürfen nur für den bewilligten Förderzweck verwendet werden.

7.2. Es besteht die Möglichkeit, selbst als Arbeitgeber/Arbeitgeberin aufzutreten und/oder die Leistung über eine Organisation zu beziehen. In jedem Fall sind schriftliche Verträge entweder mit den AssistentInnen (z.B. Dienstvertrag, freier Dienstvertrag, Werkvertrag) oder der Organisation über Art und Ausmaß sowie Honorierung der Leistungen der Persönlichen Assistenz abzuschließen und dem FSW auf Anfrage unverzüglich in Kopie zur Verfügung zu stellen.

7.3. Dem Kunden/Der Kundin obliegt die Wahl der Persönlichen AssistentInnen. Angehörige dürfen nur bis zum Ausmaß von 30% der anerkannten Summe des im jeweiligen Monat zur Abrechnung gebrachten Betrages in Anspruch genommen werden.

7.4. Kosten für einschlägige Weiterbildungsmaßnahmen der KundInnen sowie notwendige Steuerberatungskosten gelten im Rahmen der bewilligten Fördersumme als tatsächliche Inanspruchnahme von Fördermitteln.

7.5. Allfällige Sachkosten werden nicht gefördert.

7.6. Für allfällige Schäden, die dem Kunden/der Kundin oder den AssistentInnen im Zusammenhang mit der Erbringung von Persönlicher Assistenz zugefügt werden, übernimmt der FSW keine Haftung.

## 8. Selbstbehalt

8.1. Bei der Bemessung der Fördersumme wird ein Selbstbehalt berücksichtigt.

8.2. Als Selbstbehalt des Kunden/der Kundin werden der, den 2,5 fachen Mindeststandard für Alleinstehende und alleinerziehende Personen gemäß § 1 Abs. 1 der Verordnung der Wiener Landesregierung zum Gesetz zur Bedarfsorientierten Mindestsicherung in Wien (WMG-VO) i.d.g.F. übersteigende Teil seiner/ihrer Gesamteinkünfte und die ihm/ihr zuerkannten pflegebezogenen Geldleistungen mit Ausnahme des Pflegegeldtaschengeldes in der Höhe von 10vH des Pflegegeldes der Stufe 3 herangezogen. Unterhaltsleistungen des Ehegatten/der Ehegattin (auch des/der geschiedenen Ehegatten/Ehegattin) an den Kunden/die Kundin gelten als sein/ihr Einkommen.

## 9. Auszahlung der bewilligten Fördersumme

9.1. Um die Finanzierung der Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz sicher zu stellen, werden seitens des FSW bedarfsorientierte Vorschüsse ausbezahlt. Die Auszahlung erfolgt in monatlichen Teilbeträgen, die sich an den tatsächlichen und anerkannten Kosten für Persönliche Assistenz orientieren. Innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von einem Jahr dürfen monatliche Assistenzbedarfsschwankungen auftreten, welche einzelfallbezogen berücksichtigt werden. Die monatlich ausbezahlten Teilbeträge dürfen in Summe die bewilligte Jahresfördersumme nicht überschreiten.

9.2. Die Auszahlung erfolgt auf ein vom Kunden/von der Kundin für die Pflegegeldergänzungsleistung gesondert anzulegendes Treuhandkonto. Die monatlich ausbezahlten Teilbeträge gehen nicht in das Eigentum des Kunden/der Kundin über.

9.3. Wird die bewilligte Fördersumme in einem Jahr nicht oder nicht zur Gänze ausgeschöpft, kommt es zu keiner Auszahlung des Differenzbetrages durch den FSW (vgl. Punkt 6.5.). Eine allfällig verbleibende Restsumme kann auch nicht in nächste Jahre übertragen bzw. zu einem anderen Zeitpunkt oder für eine andere Leistung in Anspruch genommen werden.

## 10. Nachweise der widmungsgemäßen Verwendung der bewilligten Fördersumme

10.1. Um die widmungsgemäße Verwendung der Fördermittel zu belegen, ist der Kunde/die Kundin verpflichtet, das vollständig, lesbar ausgefüllte und unterfertigte FSW-Formular „Verwendungsnachweis: Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz“ sowie die entsprechenden Nachweise monatlich (mit Ausnahme allfälliger vom FSW bewilligter größerer Zeitperioden) unaufgefordert beim FSW einzureichen.

10.2. Neben einer regelmäßigen Abrechnung anhand der Verwendungsnachweise kommt es nach Ablauf eines einjährigen Durchrechnungszeitraumes (12 aufeinander folgende Monate) zu einer Endabrechnung der tatsächlich widmungsgemäß verwendeten Fördermittel.

## 11. Qualitätskontrolle und Überprüfung der Verwendung der Fördermittel

11.1. Der FSW sieht sich verpflichtet, im Einzelfall jene Maßnahme zu gewähren, die der Eigenart der Behinderung Rechnung trägt und zur Erreichung eines bestmöglichen Erfolges notwendig und zweckmäßig ist.

11.2. Der Kunde/Die Kundin kann aus diesem Grund jederzeit zu einem persönlichen Gespräch, einem Zielvereinbarungsgespräch oder zu einer Begutachtung durch ein multiprofessionelles Team des FSW oder durch von diesem beauftragte Personen eingeladen werden. Darüber hinaus kann der FSW bzw. von diesem beauftragte Personen jederzeit eine Befragung hinsichtlich Qualität der Maßnahme und Zweckmäßigkeit der Förderung durchführen. Der Kunde/Die Kundin hat bei derartigen Befragungen bzw. Begutachtungen mitzuwirken. Falls erforderlich, sind MitarbeiterInnen des FSW berechtigt, Hausbesuche durchzuführen.

11.3. Der FSW ist jederzeit berechtigt, die Zweck- und Ordnungsmäßigkeit der geförderten Maßnahme, auch rückwirkend, zu überprüfen. Hiezu sind insbesondere folgende Nachweise vom Kunden/von der Kundin auf Verlangen in Kopie vorzulegen:

- die mit Organisationen bzw. AssistentInnen geschlossenen Verträge
- von den AssistentInnen gelegte Honorarnoten
- von Organisationen gelegte Rechnungen
- von Steuerberatern/von Steuerberaterinnen gelegte Honorarnoten
- Auszahlungsjournale der Steuerberatung
- Assistenzrelevante (Überweisungs-)Belege betreffend Sozialversicherungsbeiträge, Lohnsteuer, ggf. Einkommenssteuer
- Kontaktdaten der Persönlichen AssistentInnen und assistenz anbietenden Organisationen
- Dienstpläne
- Kontoauszüge

11.4. Unterlagen, Bücher und Belege, die im Zusammenhang mit der Verwendung der bewilligten Fördersumme stehen, sind vom Kunden/von der Kundin 7 Jahre lang sicher und geordnet aufzubewahren.

Assistenz für Menschen mit Behinderung wurde durch Beschluss des Kuratoriums des FSW mit Wirksamkeit 1. Juli 2011 in Kraft gesetzt.

## **12. Meldungen**

Der Kunde/Die Kundin ist verpflichtet, dem FSW sämtliche für die Förderung relevanten Änderungen [insbesondere Änderung der Personendaten (Heirat, Scheidung, Kontaktdaten), Änderung des Hauptwohnsitzes oder mangels eines solchen des gewöhnlichen Aufenthalts und des tatsächlichen Aufenthaltes, Änderung des Gesundheitszustandes bzw. der Behinderung, Änderungen des Einkommens oder des Pflegegeldes, Bezug gleichartiger oder ähnlicher Leistungen, Bezug von Persönlicher Assistenz am Arbeitsplatz (PAA), Krankenhaus- und Kuraufenthalte etc.] unverzüglich und unaufgefordert zur Kenntnis zu bringen und entsprechend zu belegen.

## **13. Einstellung bzw. Widerruf der Förderbewilligung und Rückzahlung der Förderung**

13.1. Eine bereits zugesagte Förderung kann aus wichtigen Gründen jederzeit zur Gänze oder teilweise eingestellt oder widerrufen (Ergänzungen zu Punkt 9 der allgemeinen Förderrichtlinien) werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn:

13.1.1. der Kunde/die Kundin trotz zweimaliger Aufforderung den Begutachtungs- bzw. Besprechungsterminen im FSW unentschuldig fernbleibt

13.1.2. die Fördermittel auf Grund unwahrer oder unvollständiger Angaben des Kunden/der Kundin gewährt wurden

13.1.3. wesentliche, für die Gewährung der Förderung relevante Umstände bzw. Tatsachenänderungen dem FSW nicht unverzüglich mitgeteilt werden

13.1.4. die für die Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung erforderlichen Nachweise/Belege (insbesondere Honorarnoten, Dienstverträge etc.) nicht vorgelegt werden oder Auskünfte nicht erteilt werden

13.1.5. der Kunde/die Kundin gesetzliche Bestimmungen (insbesondere arbeitsrechtliche oder steuerrechtliche Bestimmungen) nicht einhält

13.1.6. der Kunde/die Kundin den Erfolg der Maßnahme gefährdet und durch den FSW empfohlenen Schritten (z.B. Beiziehung einer Beratungsstelle und Bestätigung bzw. Berichterstattung darüber) nicht nachkommt

13.1.7. eine wesentliche Voraussetzung für die Gewährung der Förderung wegfällt.

13.2. Nicht verwendete bzw. nicht widmungsgemäß verwendete Fördermittel sind auf Aufforderung binnen der vom FSW festgesetzten Frist rückzuerstatten.

## **14. Inkrafttreten**

Die spezifische Förderrichtlinie zur Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche