



DOMA, NIKOLI V DOMOVĚ

OSOBNÍM ASISTENTEM KROK ZA KROKEM

PŘÍRUČKA

Prosinec 2007

OBSAH

A. Úvod	4
B. Osobním asistentem krok za krokem	4
PŘED ZAHÁJENÍM ČINNOSTI.....	4
1. Jak se osobní asistent a osoba vyžadující péči setkají?.....	4
1a. Prostřednictvím reklamy (§ 2 odst. 1 pravidel výkonu).....	4
1b. Navázáním osobního kontaktu (§ 1 odst. 3 pravidel výkonu)	5
1c. Prostřednictvím zprostředkovatelské agentury (§ 5 pravidel výkonu).....	5
2. Musí osobní asistenti ohlásit svou živnost v Rakousku?.....	6
3. Jak osobní asistent ohlašuje svou živnost?.....	6
3a. Jaké osobní podmínky musí osobní asistent splňovat, aby mohl ohlásit živnost?.....	6
3b. Mohou živnost ohlásit zahraniční osobní asistenti?	7
3c. Kde a jak ohlašují osobní asistenti svou živnost?.....	7
3d. Jaké doklady osobní asistent předkládá?	7
3e. Kde je místo podnikání?	8
3f. Co stojí ohlášení živnosti?.....	8
3g. Od kdy smí být živnost provozována?.....	9
4. Jak se osobní asistent hlásí u sociálního zabezpečení?	9
5. Stávají se osobní asistenti členy hospodářské komory?.....	9
6. Nač je třeba dbát při uzavírání smlouvy? (§ 2 odst. 2 pravidel výkonu)	10
BĚHEM ČINNOSTI	13
9. Co se stane, když ... - případy nouze, nemoci, nepřítomnosti atd.....	13
9a. Naléhavá situace u klienta.....	13
9b. Klient onemocní.....	13
9c. Klient se definitivně přestěhuje do domova s pečovatelskou službou	13
9d. Klient zemře	14
9e. Dojde ke změně v osobě asistenta	14
9g. Osobní asistent nemůže přijít z jiného důvodu (např. odcestoval).....	15
10. Jak splní osobní asistent povinnost dostatečné dokumentace své činnosti? (§ 1 odst. 4 pravidel výkonu).....	15
11. Jak má osobní asistent vést knihu příjmů a výdajů (§159 bod 4, § 160 odst. 2 bod 2 GewO).....	16
12. Jak má osobní asistent postupovat? (§ 1 Opatření k zamezení vzniku nebezpečí pro ošetřované osoby; § 1 odst. 1, odst. 2 , § 3, § 4 pravidel výkonu; § 5 odst. 1 HBeG; § 160 odst. 1 GewO)	19
13. Jak se zdaňují příjmy z živnostenské činnosti?.....	19
UKONČENÍ ČINNOSTI	20
14. Ukončení smlouvy o poskytování péče.....	20
SHRNUTÍ	22
15. Přehled různých možných situací osobního asistenta.....	22
C. FAQ	23
Užitečné odkazy.....	28
Telefonické poradenství pro samostatné osobní asistenty	28
Kontaktní údaje rakouských hospodářských komor.....	30
Adresy soukromých organizací	31

Adresy úřadů.....	32
PRÁVNÍ A SPRÁVNÍ PŘEDPISY VZTAHUJÍCÍ SE K OSOBNÍ ASISTENCI	34
Zákon o domácí péči - HBeG.....	34
Změna živnostenského řádu 1994.....	36
Nařízení Spolkového ministra hospodářství a práce o opatřeních, která musí přijmout osoby vykonávající živnost osobního asistenta k zamezení ohrožení života a zdraví při výkonu svých služeb	37
Nařízení Spolkového ministra hospodářství a práce o pravidlech pro výkon povolání osobního asistenta	38
Spolkový zákon o příspěvcích na péči	40
SMĚRNICE o podpoře nepřetržité asistenční služby	41

A. Úvod

Dnem 1. července 2007 vstoupil v platnost zákon o domácí péči a změny živnostenského řádu. Tím byl vytvořen právní základ pro legální 24hodinovou asistenci. Legální asistenci je možné zorganizovat jedním z následujících tří způsobů:

- ⌚ Osoba vyžadující péči (klient), případně její rodina, si najme osobního asistenta (model závislý).
- ⌚ Osoba vyžadující péči (klient), případně její rodina, zorganizuje asistenci prostřednictvím zastřešující organizace = např. Charita, Diakonie, Červený kříž atd. (model zastřešující).
- ⌚ Osoba vyžadující péči (klient), případně její rodina, uzavře smlouvu s profesionálním osobním asistentem (model samostatný).

Tato příručka se věnuje pouze samostatnému modelu.

Geneze vzniku zákona o domácí péči (HBeG) a § 159 a 160 živnostenského řádu:

Sociální výbor: 23. 5. 2007

Plénum: 6. 6. 2007

Shoda ve vládě o prodloužení amnestie a otázkách podpory: 13. 6. 2007

Vstup v platnost: 1. 7. 2007

V tomto textu odkazuje pojem

- ⌚ „pravidla výkonu“ na nařízení rakouského ministerstva hospodářství a práce o pravidlech pro výkon povolání osobního asistenta,
- ⌚ „opatření k zamezení vzniku nebezpečí pro ošetřované osoby“ na nařízení rakouského ministerstva hospodářství a práce o opatřeních, která musí přijmout osoby vykonávající živnost osobního asistenta k zamezení ohrožení života a zdraví při výkonu svých služeb.

B. Osobním asistentem krok za krokem

PŘED ZAHÁJENÍM ČINNOSTI

1. Jak se osobní asistent a osoba vyžadující péči setkají?

1a. Prostřednictvím reklamy (§ 2 odst. 1 pravidel výkonu)

Osobní asistenti mohou své služby nabízet prostřednictvím reklamy. V reklamě musejí povinně uvést, kde si lze vyžádat informace o všech záležitostech podstatných pro uzavření smlouvy, zejména o přípustném rozsahu služeb a cenách. Tyto informace mohou být uvedeny na vlastní internetové stránce. Povoleno je rovněž např. zasílání nabídky služeb a příslušných podmínek poštou.

1b. Navázáním osobního kontaktu (§ 1 odst. 3 pravidel výkonu)

Osobní asistenti nesmějí bez vyzvání vyhledávat osoby za účelem shromažďování objednávek asistentských služeb. Zájemci však mohou osobní asistenty výslovně vyzvat k návštěvě. Objednávky služeb smějí osobní asistenti přijímat pouze ve svých provozovnách nebo při výslovně vyžádané návštěvě.

Podle § 3 odst. 1 zákona o ochraně spotřebitelů (KSchG) má spotřebitel v zásadě právo na odstoupení od smlouvy, jestliže neučinil svá prohlášení směřující k uzavření smlouvy v prostorách, které podnikatel trvale používá pro účely svého podnikání. Toto odstoupení od smlouvy lze oznámit před uzavřením smlouvy nebo do týdne poté. Spotřebitel musí být také poučen o svém právu na odstoupení od smlouvy, přičemž v případě, že bylo opomenuto provedení tohoto poučení, trvá právo na odstoupení nadále, tedy i po uplynutí týdenní lhůty.

Dle § 3 odst. 2 KSchG však toto právo na odstoupení od smlouvy spotřebiteli nepřísluší v případě, kdy sám navázal obchodní vztah za účelem uzavření smlouvy. To, že obchodní vztah navázal spotřebitel, by v případě sporu musel prokazovat podnikatel (zde: osobní asistent), což může být někdy obtížné. Jestliže například potenciální klient požádá o návštěvu, aby se nejprve nezávazně informoval, nebude to v případě sporu považováno za navázání vztahu z jeho strany za účelem uzavření smlouvy o osobní asistenci, pokud pak k uzavření smlouvy skutečně dojde. Ustanovení o právu na odstoupení by pak byla relevantní.

Tip: V praxi bude rozumné uskutečnit první poradenský rozhovor a předat potenciálnímu klientovi příslušné podklady a návrh smlouvy, aby si vše mohl dobře rozmyslet, a sdělit mu, aby znovu navázal s osobním asistentem kontakt, bude-li mít zájem jeho nabídky využít a podepsat smlouvu.

1c. Prostřednictvím zprostředkovatelské agentury (§ 5 pravidel výkonu)

Osoby, které vyžadují péči, nebo jejich rodinní příslušníci, se mohou obrátit také na zprostředkovatelské agentury. Ty pak zprostředkují samostatné osobní asistenty.

Ani zprostředkovatelé nesmějí soukromé osoby bez vyzvání vyhledávat za účelem shromažďování objednávek. Pokud jde o právo na odstoupení od smlouvy, platí stejná pravidla jako v bodu 1b. Kromě toho musí zprostředkovatelé informovat o přípustném obsahu asistentských služeb a uvést cenu za svou zprostředkovatelskou činnost.

V reklamě musí zprostředkovatelé upozornit na svou zprostředkovatelskou roli a uvést cenu za svou zprostředkovatelskou činnost.

Smlouva o zprostředkování musí být uzavřena písemně a smluvní partner musí dostat kopii.

2. Musí osobní asistenti ohlásit svou živnost v Rakousku?

Kdo chce v Rakousku vykonávat živnost, musí ji přihlásit u rakouského živnostenského úřadu (k tomu viz bod 3).

Výjimka existuje pouze v rámci volného pohybu služeb v EU, EHP a Švýcarsku. Občané z členských států EU nebo EHP, resp. Švýcarska, tedy mohou za určitých okolností pracovat v Rakousku „přes hranice“ ze svého domovského státu, aniž by museli v Rakousku přihlásit svou živnost. Tito zahraniční podnikatelé pak nemají v Rakousku sídlo ani pobočku.

Tito podnikatelé pak mohou pracovat v Rakousku, jestliže jsou oprávněni vykonávat příslušnou činnost odpovídající živnosti osobního asistenta ve svých domovských státech.

Upozornění: Aby osobní asistenti mohli pracovat přes hranice ze svého domovského státu, musí tam nejprve získat povolení k samostatnému výkonu těchto činností. Není-li tomu tak, považuje se provádění přeshraničních prací za nepovolené provozování živnosti, za které hrozí správní pokuta ve výši až 3 600 EUR. Porušení živnostenského řádu může být považováno také za porušení zákona proti nekalé hospodářské soutěži a mít za následek negatorní žalobu. Přeshraniční výkon živnosti je dále zakázán v případě pravomocného, nezahmlazeného odsouzení zahraničního podnikatele za konkursní delikt, odsouzení za jiný trestný čin v délce přesahující tři měsíce odnětí svobody nebo v případě zamítnutí konkursu z důvodu nedostatečného majetku.

Poskytování služeb spadá pod pojem „přeshraniční práce“ pouze tehdy, je-li tato činnost v Rakousku pouze přechodná. Pro odpověď na otázku, zda je činnost osobního asistenta v Rakousku přechodné povahy, je třeba vzít v úvahu nejen délku poskytování služby, nýbrž také její četnost, pravidelné opakování a soustavnost.

Upozornění: Jestliže se podle těchto kritérií v konkrétním případě dojde k závěru, že jde o stabilní a soustavnou činnost v Rakousku, je nutné živnost osobního asistenta v Rakousku přihlásit. Je možné, že úřad bude činnost v Rakousku považovat za stabilní a soustavnou již tehdy, jestliže osobní asistent pečuje o jednu nebo více osob výlučně v Rakousku po delší dobu (např. dva měsíce), přičemž v domovském státě takovou asistentskou činnost nevykonává.

V případě (legitimní) práce přes hranice musí iniciace smlouvy a její zpracování probíhat ze sídla zahraničního podnikatele v jeho domovském státě. Zřízení „objednací nebo clientské kanceláře“ v Rakousku již předpokládá živnostenské oprávnění.

Podnikatelé ze třetích zemí nesmějí pracovat přes hranice v Rakousku (k tomu podrobněji srov. § 51 GewO).

3. Jak osobní asistent ohlašuje svou živnost?

3a. Jaké osobní podmínky musí osobní asistent splňovat, aby mohl ohlásit živnost?

Všeobecné podmínky pro samostatně výdělečně činné osoby (fyzické osoby) jsou tyto:

- ⌚ svéprávnost (dovršení 18 let věku, nemá nařízeného zákonného zástupce),
- ⌚ státní příslušnost v některé členské zemi EU/EHP/Švýcarsku nebo existence povolení cizince k pobytu a výkonu živnosti,
- ⌚ nenaplnění důvodů vylučujících výkon živnosti.

Důvody vylučující výkon živnosti:

- ⌚ Předchozí tresty (i podmíněné) za podvodný úpadek, poškozování cizího věřitele, zvýhodňování věřitele nebo poškozování zájmů věřitelů z hrubé nedbalosti,
- ⌚ Předchozí tresty (i podmíněné) za jinou trestnou činnost s trestem odnětí svobody přesahujícím tři měsíce nebo peněžitým trestem přesahujícím 180násobek denní sazby, trest za určité finanční přečiny,
- ⌚ Pravomocně zamítnutý návrh na konkurs z důvodu nedostatku majetku, pokud je viditelný v insolvenčním rejstříku (= tři roky).

V úvahu se berou také důvody vylučující výkon živnosti, které nastaly v zahraničí. Za určitých podmínek může okresní správní úřad svým rozhodnutím důvody vylučující výkon živnosti prominout.

3b. Mohou živnost ohlásit zahraniční osobní asistenti?

- ⌚ Státní příslušníci členských zemí EU nebo EHP a Švýcarska mají bezvízový styk a svobodu usazování a mohou svou živnost v Rakousku přihlásit a vykonávat.
- ⌚ Státní příslušníci třetích zemí potřebují povolení k pobytu podle zákona o pobytu a usazování. Povolení k pobytu musí obsahovat také povolení k výkonu samostatné výdělečné činnosti („Povolení k usazení - klíčový pracovník“, „Povolení k usazení - bez omezení“, „Povolení k usazení - omezené“, příp. „Povolení k pobytu jako samostatně výdělečně činná osoba“; Povolení k pobytu „rodinný příslušník“, „Trvalý pobyt - ES“ a „Trvalý pobyt - rodinný příslušník“). Mnohá tato povolení k pobytu se řídí kvótami. Je-li vyčerpána kvóta nebo existuje-li důvod zamítnutí (např. zákaz pobytu, nedostatek finančních prostředků), nemůže být povolení uděleno.

Výkon samostatné činnosti, která je pouze přechodná (do šesti měsíců), je přípustný pouze s cestovním - pobytovým vízem (vízum D + C) dle § 24 zákona o cizinecké policii.

První žádosti o udělení povolení k pobytu musí být osobně podány před příjezdem do Rakouska v zahraničí na rakouském zastupitelském úřadě (velvyslanectví, generální konzulát). Na rozhodnutí je nutno počkat v zahraničí.

Upozornění: Pro získání povolení k pobytu je nutno předložit okresnímu správnímu úřadu místně příslušnému pro místo výkonu živnosti osvědčení, že všechny podmínky pro výkon příslušné živnosti jsou splněny (s výjimkou potřebného povolení k pobytu).

3c. Kde a jak ohlašují osobní asistenti svou živnost?

Volná živnost osobního asistenta se ohlašuje u živnostenského úřadu. Příslušný živnostenský úřad je okresní správní úřad v místě provozování živnosti. Ohlášení může být u živnostenského úřadu podáno včetně všech příloh osobně, poštou, faxem nebo prostřednictvím automatického datového přenosu (např. e-mailem nebo přes internet) - což však v současné době není možné všude.

Tip: V praxi by měla být nejdříve kontaktována příslušná hospodářská komora (okresní pracoviště nebo pracoviště poskytující pomoc začínajícím podnikatelům). Toto pracoviště nabízí poradenství ohledně otázek živnostenských, pracovně-právních, daňových a otázek sociálního zabezpečení a v případě založení nového podniku vystavuje potvrzení pro účely zákona NeuFöG. Většinou se odtud dá uskutečnit i ohlášení živnosti, alespoň e-mailem a v některých případech (např. ve Vídni) online přes internet.

3d. Jaké doklady osobní asistent předkládá?

K ohlášení živnosti se předkládají tyto doklady:

- ⌚ platný cestovní pas;
- ⌚ rodný list;
- ⌚ doklad o státním občanství, resp. u státních příslušníků třetích zemí povolení k pobytu nutné k vykonávání živnosti;
- ⌚ oddací list, doklad o rozvodu (pouze v případě změny příjmení);
- ⌚ potvrzení o přihlášení;
- ⌚ osvědčení z trestního rejstříku domovského státu nebo dosavadního státu pobytu: platí pro osoby, které v Rakousku nebydlí nebo bydlí po dobu kratší než pět let;
- ⌚ potvrzení příslušné hospodářské komory podle zákona o podpoře nově zakládaných podniků (NeuFöG) v případě, že jde o novou firmu.

V ohlášení musí být živnost přesně označena - v tomto případě jde o volnou živnost „osobní asistent (Personenbetreuung)“ - a musí být uvedeno předpokládané místo podnikání.

3e. Kde je místo podnikání?

Jestliže osobní asistent pracuje jen po jednotlivých hodinách a případně pro více osob, zřídí si buď vlastní kancelář, z níž svou činnost organizuje, nebo pracuje z domova. V těchto případech je místem výkonu živnosti buď „kancelář“ nebo vlastní byt. Jako místo výkonu živnosti přichází například v úvahu také sídlo zprostředkovatelské agentury, která osobního asistenta zprostředkovala.

Jestliže se osobní asistent o určitou osobu stará nepřetržitě a také u ní bydlí, může být místem výkonu živnosti byt osoby vyžadující péči, pokud osobní asistent nemá v tuzemsku jiné pracoviště (kancelář nebo byt).

Tip: Z právních důvodů je v každém případě vhodné zvolit jako místo výkonu živnosti jiné místo než byt osoby, jíž je poskytována péče!

Jestliže je však jako místo výkonu živnosti zvolen byt osoby vyžadující péči, doporučuje se, aby ve smlouvě o osobní asistentenské službě byl uveden souhlas, že byt této osoby smí být uveden jako místo podnikání. Je také vhodné uvědomit o výkonu živnosti v tomto bytě i pronajímatele (v případě, že osoba vyžadující péči je pouze nájemcem).

3f. Co stojí ohlášení živnosti?

Ohlášení živnosti podléhá správním poplatkům, které v součtu (včetně výpisu z živnostenského rejstříku) činí asi 70 EUR.

Tip: Zákon o podpoře nově zakládaných podniků za určitých podmínek osvobozuje začínající podnikatele od nákladů na ohlášení živnosti.

Potvrzení pro účely zákona NeuFöG vystavují hospodářské komory (pracoviště poskytující pomoc začínajícím podnikatelům, okresní nebo krajské pracoviště nebo příslušné profesní organizace) na základě povinného konzultačního rozhovoru. Poskytují také potřebnou pomoc při vlastním ohlášení živnosti.

Potvrzení pro účely zákona NeuFöG musí být získáno předem a musí být při ohlášení živnosti přiloženo jako příloha, jinak není osvobození od poplatků možné.

3g. Od kdy smí být živnost provozována?

Po doručení úplných dokladů potřebných pro ohlášení je možné ihned zahájit provozování živnosti, jestliže jsou splněny všechny podmínky.

Úřad musí - jsou-li splněny zákonné podmínky - zapsat ohlašovatele do tří měsíců do centrálního živnostenského rejstříku a uvědomit jej o zápisu zasláním originálu výpisu z živnostenského rejstříku.

4. Jak se osobní asistent hlásí u sociálního zabezpečení?

Živnostenská činnost provozovaná na základě ohlášení živnosti v Rakousku zakládá povinné nemocenské, penzijní a úrazové pojištění (to platí také pro cizince, kteří se legitimně usadí v Rakousku). Živnost musí být ohlášena u správy sociálního zabezpečení pro živnostenské podnikání (SVA) do měsíce, může to však být provedeno také v rámci ohlášení živnosti u okresního správního úřadu. Ten ohlášení automaticky předá SVA. SVA v každém případě konstatuje zahájení povinného pojištění a stanoví výši příspěvků.

Tip: Za určitých podmínek mohou získat osoby samostatně výdělečně činné možnost dosáhnout výjimky z placení nemocenského a penzijního pojištění podle zákona o živnostenském sociálním zabezpečení (GSVG). Zbývá jim pak jen povinnost platit příspěvek na úrazové pojištění.

Tip: Aby byl usnadněn vstup do podnikání, jsou pro začínající podnikatele příspěvky na sociální zabezpečení v prvních třech letech v případě samostatné výdělečné činnosti nižší než u běžné výdělečné činnosti.

Pokud má někdo v Rakousku povinnost být pojištěn podle zákona o živnostenském sociálním zabezpečení (to nezávisí na státním občanství, nýbrž na členství v některé hospodářské komoře), jsou na základě jeho nemocenského pojištění v zásadě pojištěny také děti jako rodinní příslušníci až do dovršení 18 let věku. Nárok na dávky však existuje pouze tehdy, je-li obvyklé místo pobytu v Rakousku a dotyčná osoba nemá žádné vlastní povinné pojištění. Po dovršení 18 let věku platí spolupojištění dětí v zásadě pouze pro studující až do dovršení 27 let.

Je-li osoba kromě své živnostenské činnosti také zaměstnaná (např. zdravotní sestra je zaměstnaná v nemocnici, ale ohlásila si živnost osobního asistenta a provozuje ji vedle své činnosti v nemocnici), je na základě ohlášení živnosti také pojištěna jako živnostník nemocenským, úrazovým a penzijním pojištěním a musí odvádět příspěvky také ze svých samostatných příjmů. Je tak v podstatě pojištěna vícenásobně.

Jestliže je naproti tomu někdo výdělečně činný v Rakousku na základě volného pohybu služeb („přeshraniční práce“), pak v případě, že má příjmy zakládající povinnosti v oblasti daňové a v oblasti sociálního zabezpečení, patří do systému sociálního zabezpečení ve svém domovském státě.

5. Stávají se osobní asistenti členy hospodářské komory?

Spolu se získáním živnostenského oprávnění v Rakousku vzniká automaticky členství v Rakouské hospodářské komoře a příslušných dílčích organizacích. Příslušnost k zemské komoře a profesním organizacím se určuje podle místa provozování živnosti a oboru činnosti. Příslušné profesní organizace ve spolkové zemi místa podnikání pak dodávají další informace týkající se členství, informačních nabídek, placení příspěvků atd. Podnikatelé, jejichž zdanitelný obrát nepřesahuje 150 000 EUR ročně a kteří nemají zaměstnance, platí příslušné zemské komoře pouze základní poplatek. Výši tohoto základního poplatku určuje příslušná profesní skupina. Základní poplatek pro fyzickou osobu v profesní skupině „všeobecné živnosti“ se pohybuje od 40 EUR (Vídeň, Dolní Rakousy) do 138 EUR (Korutany).

Tip: Přesnou výši základního poplatku zjistíte dotazem u profesní skupiny pro všeobecné živnosti v příslušné spolkové zemi.

6. Nač je třeba dbát při uzavírání smlouvy? (§ 2 odst. 2 pravidel výkonu)

Smlouva o osobní asistenci musí být uzavřena písemně. Smluvní partner musí obdržet kopii. Obsah smlouvy musí být popsán jednoduše a srozumitelně, ale současně úplně a přesně. Smlouva musí obsahovat nejméně toto:

a. Jméno (firma) a adresa smluvních stran:

- 🕒 smluvní strany jsou živnostník a klient nebo jeho zákonný zástupce nebo rodinný příslušník;
- 🕒 adresa živnostníka je jeho platná adresa bydliště (též v zahraničí) nebo místo podnikání.

Tip: Existuje-li adresa v Rakousku i v zahraničí, doporučuje se uvést adresy obě, aby mohl být živnostník v naléhavém případě zastížen i při pobytu v zahraničí.

b. Počátek a doba trvání smlouvy o dílo:

Doba trvání smlouvy o dílo může být sjednána libovolně. Může být uzavřeno také několik smluv o dílo za sebou.

c. Obsah služeb:

Sem patří zejména:

- 🕒 Služby v domácnosti: např. příprava jídel, obstarávání nákupů, úklidové práce, provádění domácích prací a pochůzek, péče o zdravé klima v místnosti, péče o zvířata a rostliny, obstarávání prádla (praní, žehlení, opravy);
- 🕒 Pomoc v životních situacích: např. sestavení denního rozvrhu, pomoc při každodenních činnostech;
- 🕒 Funkce společníka: např. poskytování společnosti, konverzace, udržování společenských kontaktů, doprovod při různých aktivitách;
- 🕒 Vedení knihy příjmů a výdajů a zaznamenávání výdajů učiněných pro klienta;
- 🕒 Praktická příprava osoby vyžadující péči na změnu bydliště;
- 🕒 Organizace osobní asistentské služby: sem patří také zprostředkování samostatných osobních asistentů.

d. Stanovení směrnic chování ve smyslu § 160 odst. 2 bodu 1 GewO: k tomu viz bod 7.

e. Dohoda, zda je v případě zaneprázdnění postaráno o zástupce, případně uvedení jména a kontaktní adresy zástupce/zástupců:

Upozornění: Doporučuje se ve smlouvě ujasnit, že osobní asistent se může kdykoli nechat zastupovat a v případě zaneprázdnění se včas postará o zástupce. V povaze samostatné činnosti je fakt, že se živnostník smí nechat kdykoli zastupovat osobami, které si sám zvolí. Uvedení jména a kontaktní adresy zástupce proto není nezbytné.

- f. Splatnost a výše odměny za práci, přičemž je třeba upozornit, že živnostník sám přiznává a odvádí veškeré daně a poplatky.
- g. Ustanovení o ukončení smluvního vztahu, přičemž je nutné stanovit, že smlouva o osobní asistenci zaniká smrtí osoby vyžadující péči a živnostník je povinen vrátit poměrnou část dopředu zaplacené odměny, a dále, že smlouvu mohou vypovědět obě smluvní strany ke konci kalendářního měsíce s dvoutýdenní výpovědní lhůtou.

Tip: Doporučuje se zakotvit do smlouvy výslovně ukončení smluvního vztahu v případě definitivního přestěhování klienta do domova s pečovatelskou službou. Případně může být též sjednáno, že osobní asistent má ještě po nějakou dobu po přestěhování do domova vykonávat určité činnosti (např. uklidit byt za účelem předání). Rovněž se doporučuje stanovit ukončení smlouvy v případě smrti osobního asistenta.

Tip: Je-li stanoveno, že živnostník u klienta bydlí a má u něj též hlášeno místo podnikání, doporučuje se výslovně to zmínit ve smlouvě.

7. Směrnice chování (§ 160 odst. 2 bod 1 GewO)

Osobní asistent je povinen uzavřít s osobou vyžadující péči nebo s jejím zákonným zástupcem dohodu ohledně směrnic chování pro každodenní situace a pro případ nouze. Tyto směrnice musí obsahovat zejména uvědomění, resp. přizvání rodinných příslušníků, lékařů nebo institucí nabízejících mobilní služby v případě zřetelného zhoršení stavu klienta.

Směrnice chování musí být zakotveny ve smlouvě o poskytování osobní asistence. Následně uvádíme možné příklady obsahu takových směrnic:

Pro každodenní situace:

- Výčet činností, které mají být vykonávány: např. příprava jídla, praní prádla, péče o domácí zvířata.

Tip: Formulace činností by měla být zvolena tak, aby zůstala zachována samostatnost osobního asistenta. Se samostatností nejsou slučitelná například ustanovení tohoto druhu: osobní asistent musí každý den v 9.00 hodin připravit snídani, v 10.00 hodin zalít květiny, v 11.00 hodin vyluxovat, ve 12.00 hodin připravit teplý oběd atd.

- Případná povinná přítomnost: např. osobní asistent musí být přítomen vždy, když přijde na kontrolu lékař.

Tip: Povinná přítomnost by měla být stanovena - pokud vůbec - pouze v nezbytně nutné míře, protože samostatnost ve své podstatě znamená, že si osobní asistent může svou práci svobodně rozdělovat a určovat její obsah.

- Osobní asistent bude x krát týdně telefonicky informovat rodinného příslušníka ... (jméno) o stavu klienta.
- Osobní asistent bude x krát měsíčně osobně informovat rodinného příslušníka o stavu klienta.

- Osobní asistent pozve x krát měsíčně klientova lékaře na kontrolu zdravotního stavu klienta.
- Osobní asistent doprovodí klienta x krát měsíčně k lékaři ... (jméno).
- V případě své nepřítomnosti se osobní asistent postará o to, aby jiní osobní asistenti obdrželi všechny informace, které jsou pro péči důležité.
- V případě své nepřítomnosti musí osobní asistent zanechat kontaktní adresu a telefonní číslo, na nichž bude v případě nouze k zastížení.

Pro případ nouze:

- V nouzové situaci při zásadním zhoršení stavu klienta, zejména v případě dušnosti, silné nevolnosti, bezvědomí, projevech ochrnutí, křečích, bolestech v okolí srdce, je nutno neprodleně zavolat záchrannou službu (144).
- Je třeba provést úkony první pomoci.
- V případě zhoršení stavu klienta je nutno neprodleně informovat domácího lékaře.
- V nouzové situaci nebo při zhoršení stavu klienta je nutno neprodleně uvědomit rodinného příslušníka ... (jméno).

8. Jak přihlásit v Rakousku bydliště?

Oznámení o bydlišti se podává do tří kalendářních dnů od nastěhování příslušnému místnímu nebo městskému úřadu. Odhlášení v případě odstěhování je možné nejdříve tři dny před odjezdem.

S sebou je nutno vzít:

- 🕒 přihlašovací formulář, který musí být podepsán poskytovatelem ubytování (tedy majitelem bytu, resp. hlavním pronajímatelem),
- 🕒 cestovní pas,
- 🕒 rodný list,
- 🕒 doklad o získání akademického titulu (pokud existuje).

Přihlašovací formulář lze najít na adrese:

<http://www.help.gv.at/Content.Node/documents/meldez.pdf>

Upozornění: Jestliže osobní asistent bydlí u klienta a klient má důvod se domnívat, že osobní asistent nesplnil svou ohlašovací povinnost, musí to do 14 dnů sdělit příslušnému úřadu.

Tip: Jestliže klient bydlí v pronájmu, doporučuje se uvědomit pronajímatele o tom, že u něj bydlí osobní asistent.

Tip: Převod bydliště ze zahraničí do Rakouska zakládá nárok na bezcelní dovoz určitých věcí osobní potřeby do Rakouska (viz též FAQ).

BĚHEM ČINNOSTI

9. Co se stane, když ... - případy nouze, nemoci, nepřítomnosti atd.

9a. Naléhavá situace u klienta

Je třeba postupovat v souladu se směrnicemi chování (viz bod 7). Zejména je nutno uvědomit záchrannou službu nebo pohotovostního lékaře (144). Je třeba provést úkony první pomoci.

Při volání na linku 144 budete dotazováni na tyto údaje:

- 🕒 Kde přesně se nachází místo, kde k události došlo?
 - přesná adresa, schodiště, patro, číslo dveří
 - přístup pro vozidla
- 🕒 Na jaké číslo se vám lze dovolat?
- 🕒 Co se stalo?
- 🕒 Věk pacienta nebo pacientky?
- 🕒 Je při vědomí?
- 🕒 Dýchá?

Ukončete hovor teprve tehdy, až službu konající osoba potvrdí všechny údaje a ujistí volajícího: „Jedeme k vám.“

Pokud to situace dovolí, bylo by užitečné setkat se s týmem záchranářů před domem a přivést je k pacientovi.

Po uvědomění záchranné služby nebo pohotovostního lékaře kontaktujte rodinné příslušníky.

9b. Klient onemocní

Při prvních známkách onemocnění, zhoršení stavu klienta apod. je třeba uvědomit domácího lékaře. Rovněž je třeba informovat rodinné příslušníky. Domácí lékař rozhoduje o tom, jakým způsobem může pokračovat péče o klienta doma, nebo zda bude převezen do nemocnice.

V případě hospitalizace zůstává smlouva mezi osobním asistentem a klientem v zásadě v platnosti, pokud není ve smlouvě výslovně uvedeno, že hospitalizace (případně od určité délky pobytu v nemocnici) smluvní vztah ukončuje. Osobní asistent bude svou činnost - nakolik je to možné - vykonávat dál a klient za ni bude platit smlouvanou odměnu.

9c. Klient se definitivně přestěhuje do domova s pečovatelskou službou

Spektrum činností v této živnosti zahrnuje také praktickou přípravu na přestěhování, tedy včetně přestěhování do domova s pečovatelskou službou. K tomu patří jednak organizační aspekty (např. zařídit dosílání pošty, vyrozumět o změně klientovy rodinné příslušníky a přátele, vyhledat nové místo pro domácí zvíře), jednak také příprava na změnu v tom smyslu, že např. s klientem domov předem navštívíte, o stěhování hovoříte, organizujete návštěvy na rozloučenou.

Tip: Doporučuje se výslovně do smlouvy zakotvit ukončení smluvního vztahu v případě definitivního přestěhování klienta do domova s pečovatelskou službou. Případně může být též sjednáno, že osobní asistent má ještě po nějakou dobu po přestěhování do domova

vykonávat určité činnosti (např. uklidit byt za účelem předání).

9d. Klient zemře

Jestliže klient zemře doma, je v každém případě nutno zavolat ohledávče mrtvých (většinou obvodního lékaře), který konstatuje smrt. Je nutno neprodleně informovat rodinné příslušníky.

Smlouva o osobní asistenci vždy končí smrtí osoby, o kterou bylo pečováno. Je nutno vrátit poměrnou část dopředu zaplacené odměny. Musí být provedeno konečné vyúčtování v knize příjmů a výdajů.

9e. Dojde ke změně v osobě asistenta

Jestliže o jednu osobu pečují střídavě dva osobní asistenti (nebo více), každý z nich má s klientem samostatný smluvní vztah. Z hlediska klienta se proto nemění nic kromě osoby asistenta.

Ani pro osobního asistenta se nic nemění. Ani v případě nepřítomnosti trvající dva nebo více týdnů nemusí své živnostenské oprávnění vracet nebo ohlásit přerušování činnosti. Rovněž nemusí odhlásit své bydliště v Rakousku, i když z Rakouska odjede.

Tip: Je vhodné stanovit ve směrnících chování také pravidla pro změnu v osobě asistenta. Např. následující osobní asistent musí být dostatečně informován o stavu klienta. Musí být rovněž řádně předána dokumentace a kniha příjmů a výdajů.

9f. Osobní asistent onemocní

Osobní asistenti mají smluvní povinnost vykonávat dohodnuté asistentské služby. Jestliže se vyskytne překážka, ať už z jakéhokoli důvodu, musí se postarat o náhradu. Když tedy osobní asistent onemocní, musí poslat ke klientovi zástupce. Tento zástupce musí vykonávat všechny služby stejně jako osobní asistent sám. Mezi zástupcem a klientem se žádná smlouva neuzavírá.

Také zástupce potřebuje příslušné živnostenské oprávnění pro výkon služeb osobního asistenta.

Tip: Doporučuje se, aby osobní asistent uzavřel smlouvu se svým zástupcem, která stanoví, že zástupce musí za osobního asistenta vykonávat všechny činnosti, které je povinen konat osobní asistent, a určí výši odměny za zastupování.

Tip: Ve směrnících chování mohou být sjednány další podrobnosti o tom, jak se má postupovat v případě onemocnění osobního asistenta (např. vyhýbat se přímému kontaktu s klientem).

Živnostníci mají možnost najmout si zaměstnance, které pak také mohou posílat místo sebe jako zástupce.

Upozornění: Takoví zaměstnanci osobních asistentů podléhají běžným pracovním právním předpisům, protože na ně se nepoužije zákon o osobní asistentské službě se svými zvláštními ustanoveními. Zaměstnanec osobního asistenta proto nemůže nikdy zajišťovat nepřetržitou péči.

Upozornění: Samostatně činní osobní asistenti si mohou své zástupce svobodně zvolit. Samozřejmě je vhodné brát ohled na přání klienta.

9g. Osobní asistent nemůže přijít z jiného důvodu (např. odcestoval)

Platí stejná pravidla jako v bodu 9f.

10. Jak splní osobní asistent povinnost dostatečné dokumentace své činnosti? (§ 1 odst. 4 pravidel výkonu)

Činnost, kterou vykonává živnostník, musí být dostatečně a pravidelně dokumentována a tyto doklady musí být přístupné oběma smluvním stranám. V dalším textu uvádíme příklady činností, které mohou být v rámci této živnosti vykonávány. V kontrolním seznamu mohou být provedené činnosti zaškrtnuty, resp. krátce popsány (např. příprava jídel: snídaně, svačina atd.). Tento seznam lze samozřejmě libovolně rozšiřovat.

Datum: xx.xx.xxxx	0-6 hod	6-12 hod	12-18 hod	18-0 hod
Služby v domácnosti:				
příprava jídel				
obstarání nákupu				
úklidové práce:				
- luxování				
- utírání prachu				
- koupelna, WC				
provádění domácích prací				
provádění pochůzek				
péče o zdravé klima v místnosti (např. větrání)				
péče o rostliny a zvířata:				
- zalévání				
- krmení				
- koupání				
- zvěrolékař				
obstarání prádla:				
- praní				
- žehlení				
Pomoc v životních situacích:				
pomoc při každodenních činnostech				
Společenská funkce:				
funkce společníka (např. společné sledování TV)				
konverzace				
udržování společenských kontaktů:				
- doprovod k rodině, přátelům, známým				
- psaní dopisů, e-mailů apod.				
Doprovod při různých aktivitách:				
- procházky				
- návštěvy u lékaře				
- doprovod na akce				

11. Jak má osobní asistent vést knihu příjmů a výdajů (§159 bod 4, § 160 odst. 2 bod 2 GewO)

V knize příjmů a výdajů se zaznamenávají všechny výdaje uskutečněné pro klienta a také přijaté částky (např. hotově, převodem). Tato kniha se musí uchovávat po dva roky.

Skupiny výdajů by měly obsahovat nejméně tyto položky:

- ⌚ potraviny
- ⌚ úklidové prostředky
- ⌚ prací prostředky
- ⌚ potřeby pro domácí zvířata
- ⌚ noviny/časopisy/knihy
- ⌚ nábytek
- ⌚ použité zboží
- ⌚ rostliny + příslušenství
- ⌚ prádlo
- ⌚ oblečení

12. Jak má osobní asistent postupovat? (§ 1 Opatření k zamezení vzniku nebezpečí pro ošetřované osoby; § 1 odst. 1, odst. 2 , § 3, § 4 pravidel výkonu; § 5 odst. 1 HBeG; § 160 odst. 1 GewO)

Osobní asistenti musí postupovat podle sjednaných směrnic chování. Jsou povinni spolupracovat s dalšími osobami a institucemi, které se podílejí na péči o klienta a jeho ošetřování. Dále pro ně platí povinnost mlčenlivosti o všech záležitostech, které jim byly svěřeny nebo o kterých se dozvěděli při výkonu své živnosti.

Osobní asistenti se musí při poskytování svých služeb postarat o to, aby zamezili vzniku nebezpečí pro zdraví a život klienta. Zejména musí:

- ⌚ při poskytování služeb v domácnosti přijmout opatření k prevenci úrazů (např. nebezpečí pádu kvůli překážejícím předmětům, mokrá podlaha),
- ⌚ při přípravě jídel dbát pokynů uložených klientovi (např. dietní požadavky, strava bohatá na vitaminy, alergie),
- ⌚ brát v úvahu fyzickou pohyblivost klienta.

Osobní asistenti musí při výkonu svých činností jednat ve prospěch klienta a nesmějí zneužívat svou profesní autoritu k získání osobních výhod. Zejména je zakázáno přijímat plnění bez rovnocenné protislužby, např. prostřednictvím nevyžádané iniciace nebo nevyžádaného uzavření obchodů.

Upozornění: Osobní asistenti nesmějí přijímat žádné dary či podpory ani souhlasit s jejich poskytnutím, pokud jim neodpovídá adekvátní protislužba a nelze je považovat za pouhé maličkosti. (Malý dárek k narozeninám osobní asistent jistě smí přijmout.)

Při obstarávání nákupů pro klienta musí osobní asistent dbát zásad šetrnosti, hospodárnosti a účelnosti.

Živnostníci musí vykonávat své povolání svědomitě s péčí řádného osobního asistenta. Jsou povinni upustit od jakéhokoli chování, které je v rozporu s jejich povoláním.

Chování je v rozporu s povoláním osobního asistenta tehdy, jestliže může poškodit vážnost nebo zájmy této profese a narušit osobnostní práva klienta včetně jeho hospodářských zájmů. Chování je v rozporu s povoláním osobního asistenta zejména tehdy, jestliže osobní asistent:

- ⌚ nenabízí své služby pravdivě,
- ⌚ poskytuje služby, aniž by k tomu byl pověřen,
- ⌚ přijímá platby, aniž by k tomu byl zmocněn,
- ⌚ svévolně si ponechává předměty, které mu byly svěřeny,
- ⌚ doporučuje jako osobní asistenty nevhodné osoby.

Upozornění: Jestliže živnostník nedodrží pravidla výkonu a opatření k zamezení vzniku nebezpečí pro ošetřované osoby, hrozí mu peněžitá pokuta až do výše 2 180 EUR.

13. Jak se zdaňují příjmy z živnostenské činnosti?

- ⌚ Ohlášení živnostenské činnosti: živnostník musí během prvního měsíce ohlásit zahájení své činnosti příslušnému finančnímu úřadu, k čemuž stačí sdělení bez použití formuláře. Oznámení je možno učinit písemně i ústně.

Tip: Pracoviště pro pomoc začínajícím podnikatelům poskytuje formulář písemného ohlášení činnosti pro příslušný finanční úřad.

Kromě toho je nutno vyplnit dotazník, přičemž pro fyzické osoby je určen formulář Verf 24. Tento formulář je možno stáhnout z internetové stránky Spolkového ministerstva financí: www.bmf.gv.at (Formulare - Steuern/Beihilfen - Fragebögen).

- ⌚ Daňové číslo: na základě údajů ve formuláři příslušný finanční úřad rozhodne, zda bude živnostník podléhat daňové povinnosti, a tedy dostane daňové identifikační číslo, nebo zda bude pouze veden v evidenci. Daňové číslo se uděluje v případě, že se předpokládá překročení hranice obratu 30 000 EUR netto nebo hranice čistého zisku 10 000 EUR.
- ⌚ Daň z příjmů: jestliže osobní asistent má z podnikatelské činnosti příjmy, vzniká mu povinnost podat daňové přiznání teprve od výše ročního příjmu přesahující 10 000 EUR (= provozní příjmy minus provozní výdaje). Provozní příjmy zahrnují také věcná plnění (např. poskytnutí bytu).

Tip: Také v případě ročního příjmu nižšího než 10 000 EUR se doporučuje vést přehled příjmů a výdajů, který může být předložen v případě kontroly finančnímu úřadu a může sloužit také pro účely sociálního zabezpečení.

- ⌚ Daň z obratu: jestliže má osobní asistent bydliště v Rakousku, může využít ustanovení pro malé podnikatele: obraty malých podnikatelů jsou osvobozeny od daně z obratu (tzv. nepravé osvobození). Malý podnikatel je takový podnikatel, který má bydliště v tuzemsku a jehož roční obrat ve sledovaném období nepřesáhne 30 000 EUR.

Upozornění: Je-li osobní asistent cizím státním příslušníkem, může mu za určitých okolností vzniknout daňová povinnost také v jeho domovském státě. Podrobnosti jsou případně řešeny ve stávajících smlouvách o zamezení dvojího zdanění.

- ⌚ V případě práce přes hranice platí: jestliže živnostník nemá v Rakousku bydliště ve smyslu předpisů o daních a poplatcích ani obvyklé místo pobytu a ani provozovnu, nepodléhá v Rakousku povinnosti platit daň z příjmů.

Upozornění: V případě obvyklého pobytu v Rakousku po dobu delší než šest měsíců vzniká vždy neomezená daňová povinnost.

Jestliže osobní asistent vykonává činnost ze svého domovského státu, nepodléhá v Rakousku povinnosti platit daň z obratu.

UKONČENÍ ČINNOSTI

14. Ukončení smlouvy o poskytování péče

Pokud byla smlouva o poskytování péče uzavřena na dobu určitou, končí uplynutím sjednané lhůty. Ve smlouvě musí být povinně stanoveno její ukončení v případě smrti klienta a ukončení řádnou výpovědí (ke konci měsíce s dvoutýdenní výpovědní lhůtou). Může být sjednáno také ukončení smlouvy např. v případě definitivního přestěhování do domova s pečovatelskou službou nebo smrti osobního asistenta. Podle všeobecných zásad mohou být dlouhodobé závazkové vztahy z vážných důvodů kdykoli zrušeny. Za vážný důvod, který ospravedlňuje takovou mimořádnou výpověď, se však považuje pouze situace,

kdy je pro smluvního partnera nemožné pokračovat ve smluvním vztahu kvůli ztrátě důvěry ve smluvního partnera.

Živnost zůstává zachována také po ukončení smlouvy. Jestliže místem podnikání byl byt klienta, musí být toto místo změněno, ledaže bylo smluvně sjednáno jinak. Jestliže živnostník pokračuje jako osobní asistent ihned v novém vztahu, bude místem podnikání byt nového klienta. Živnostník samozřejmě může nahlásit jako místo podnikání jinou adresu (svou kancelář, sídlo zprostředkovatelské agentury).

V případě, že živnost není (úmyslně) po delší dobu vykonávána, je třeba u příslušné profesní živnostenské skupiny oznámit přerušeni podnikatelské činnosti ve smyslu § 93 GewO. Opomenutí učinit toto oznámení se trestá správní pokutou až do výše 1 090 EUR.

Změna místa podnikání musí být oznámena živnostenskému úřadu v nové lokalitě, jinak hrozí správní pokuta až do výše 2 180 EUR.

Při opomenutí učinit výše uvedená oznámení hrozí správní pokuta.

Jestliže místo v Rakousku, které slouží výkonu podnikatelské činnosti, přestane takto sloužit nebo již netrvá záměr vykonávat živnost v Rakousku, živnostenské oprávnění se vrací. Vrácení se uskuteční oznámením u okresního správního úřadu příslušného k místu podnikání. Vrácení je účinné dnem, kdy bylo oznámení úřadu doručeno, a je neodvolatelné.

Finančnímu úřadu se ohlásí ukončení živnosti, nejlépe pomocí formuláře Verf25. Formulář je možno stáhnout z internetové stránky finančního úřadu: <http://www.bmf.gv.at>.

Ukončení živnostenského podnikání má vliv také na sociální pojištění: to končí posledním dnem kalendářního měsíce, v němž živnostenské oprávnění zaniklo.

SHRNUTÍ

15. Přehled různých možných situací osobního asistenta

Následující tabulka udává pouze přehled možných konstelací. Pro správný a úplný obrázek o situaci je nutno mít na zřeteli příslušné pasáže v této příručce.

Odkud osobní asistent pochází?		Přihlášení živnosti v Rakousku?	Sociální pojištění v Rakousku?	Daň z příjmů v Rakousku?
z Rakouska z EU/EHP /Švýcarska		nutné	ano	ano (od ročního příjmu 10 000 EUR)
	V domovském státě je možná pouze závislá činnost	nutné	ano	ano (limit 10 000 EUR)
	V domovském státě existuje oprávnění k samostatné činnosti	není nutné (pokud nejde o trvalé poskytování služeb v Rakousku)	ne (v případě příjmů podléhajících daním a sociálnímu pojištění v domovském státě)	ne (není-li daňové bydliště, obvyklé místo pobytu ani provozovna v Rakousku)

C. FAQ

Co je to asistence?

Právní definice je uvedena v § 1 odst. 3 HBeG: Asistence zahrnuje činnosti pro klienta, které spočívají v pomoci zejména při vedení domácnosti a v životních situacích, pokud nejsou tyto činnosti předmětem zákona o zdravotní péči, a dále přítomnost nezbytná z důvodu potřeby.

Asistence v zásadě obsahuje služby v domácnosti (např. příprava jídel, úklidové činnosti, péče o zvířata a rostliny), pomoc v životních situacích (např. sestavení denního rozvrhu, pomoc při každodenních činnostech) a funkce společníka (např. poskytování společnosti, konverzace).

Podstatné je, že osobní asistenti nesmějí vykonávat činnosti spadající do oblasti lékařské péče. Ty smí vykonávat pouze lékař, zdravotní sestra nebo ošetřovatel (např. podávání léků nebo injekcí).

Upozornění: Kdo vykonává činnost spadající do oblasti lékařské péče, dopouští se správního přestupku a může být potrestán peněžitou pokutou až do výše 3 600 EUR.

Lze vůbec samostatně vykonávat nepřetržitou osobní asistentskou službu?

Osobní asistentskou službu je možno vykonávat samostatně. Podstatné je přitom, jak je smlouva konkrétně formulována. Samostatnost existuje vždy, když není osobní asistent osobně ani hospodářsky závislý na klientovi.

Dále jsou uvedeny znaky samostatnosti osobního asistenta:

- ⌚ osobní asistent je obecně oprávněn nechat se zastupovat nebo povolat pomocníky; může odmítnout jednotlivé pracovní úkony;
- ⌚ osobní asistent nese riziko ztráty výdělku při nečinnosti (např. když onemocní);
- ⌚ v případě pečování např. o osoby trpící demencí zpravidla chybí vázanost pokyny při výkonu služby;
- ⌚ oprávnění kontrolovat a dávat pokyny ze strany klienta chybí také tehdy, když si osobní asistent může denní rozvrh do značné míry sestavovat sám;
- ⌚ okolnost, že při asistenci je nutná předchozí dohoda a zohlednění konkrétních požadavků objednatele a že je vyžadována delší nebo dlouhodobá přítomnost živnostníka nebo jeho pracovníků v bytě klienta, není na újmu samostatnosti a vyskytuje se srovnatelně také u řady jiných, nepochybně samostatně vykonávaných živností (např. úklidové firmy, ochrana osob).

Poznámka: V oblasti osobní asistence považuje předpis VwGH činnost tzv. laických pomocníků za samostatnou. Již nyní stanoví ESt-RL 2000, Rz 1616, že v případě péče vykonávané třetími osobami, které nepatří k rodinným příslušníkům osoby vyžadující péči, je třeba zásadně předpokládat, že osobní asistent vykonává podnikatelskou činnost.

V čem spočívá výhoda živnosti?

Podstatnou výhodou volné živnosti je, že služba může být nabízena levněji než v případě závislé činnosti. Je tomu tak na jedné straně proto, že živnostník si může volně tvořit ceny

a není vázán minimální mzdou, na druhé straně proto, že příspěvky na sociální zabezpečení jsou nižší než u závislé činnosti. Živnostník není nijak omezen, pokud jde o pracovní dobu. Živnostník může nabízet služby v libovolných hodinách až po nepřetržitou péči také v jiném než dvoutýdenním rytmu. Může například organizovat péči v koordinaci s ošetřovateli, dobrovolníky a rodinnými příslušníky, a tak nabídnout osobě vyžadující péči optimální „asistentský mix“.

Jaká existují opatření k zajištění kvality?

Opatření k zajištění kvality existují na úrovni zákonů a správních předpisů. Zákon stanoví, že musí být dohodnuty směrnice chování, jimiž se osobní asistent musí řídit jak v každodenních, tak v mimořádných situacích. Dále musí osobní asistent vést knihu příjmů a výdajů o všech výdajích uskutečněných pro klienta a uchovávat ji po dva roky. Vyhlášky přijaté podle § 69 odst. 1 a 2 GewO (= opatření k zamezení vzniku nebezpečí pro ošetřované osoby, pravidla výkonu) uvádějí další konkrétní opatření pro zajištění kvality: poskytované služby musí být dostatečně a pravidelně dokumentovány a tyto dokumenty musí být přístupné oběma smluvním stranám. Živnostníci musí při obstarávání nákupů pro klienta dbát zásad šetrnosti, hospodárnosti a účelnosti. Obecně platí, že osobní asistent se musí řídit zásadou prospěchu klienta a postarat se o to, aby nevzniklo nebezpečí pro zdraví a život klienta. Opatření k zajištění kvality doplňují dále stavovská pravidla.

Co se rozumí činností „organizace osobních asistentských služeb“, která je součástí volné živnosti?

Organizace osobních asistentských služeb zahrnuje na jedné straně zprostředkování samostatně činných osobních asistentů. V případě zprostředkování se uzavírá smlouva mezi zprostředkovatelem a osobou, která osobního asistenta hledá. Jakmile je příslušný osobní asistent zprostředkovaný, uzavírá smlouvu s osobní asistentem osoba vyžadující péči (resp. její rodinní příslušníci). Takto zprostředkovaný osobní asistent musí mít ohlášenou živnost osobního asistenta.

To tedy znamená, že ten, kdo má ohlášenu živnost osobního asistenta, nemusí nutně provádět asistentskou službu sám, nýbrž může se zabývat pouze zprostředkováním jiných osobních asistentů s živností pro osoby vyžadující péči. Osobní asistent může samozřejmě také sám provádět asistentskou činnost a současně zprostředkovávat jiné osobní asistenty.

Na druhé straně zahrnuje „organizace osobních asistentských služeb“ tzv. „case-management“. To znamená, že osobní asistenti mohou organizovat, kdo, kdy a za jakým účelem klienta navštíví. Mohou tak osobě vyžadující péči sestavit optimální „asistentský mix“. Mohou například určit, kdy přijdou na návštěvu rodinní příslušníci, kdy se má dostavit mobilní pečovatelská služba, jaké výkony a v jakém rozsahu budou provádět dobrovolníci a kdy mají být přítomni osobní asistenti.

V praxi pravděpodobně vzniknou „zprostředkovatelské agentury“, které budou provádět jak zprostředkování osobních asistentů, tak i organizaci formalit spojených s asistentským vztahem. Dále je třeba počítat s tím, že tyto agentury budou nabízet zastoupení osobního asistenta v případě jeho onemocnění a že případně také nabídnou osobním asistentům své prostory jako místo podnikání.

Upozornění: V rámci volné živnosti osobní asistence smějí zprostředkovatelé zprostředkovávat pouze samostatně činné osobní asistenty. Je tedy nutno dávat pozor na to, aby smluvní vztah mezi zprostředkovatelem a osobními asistenty nevykazoval žádné znaky osobní závislosti, které by osobního asistenta připravily o jeho samostatnost. Pokud zprostředkovatelské agentury sestavují „plány služeb“, pak je podstatné, zda mají osobní asistenti právo jednotlivé služby bez sankce odmítnout a zda nejsou zavázáni vykonávat práci v určitém rozsahu. To, že v rámci plánování je případně možné odmítnout službu bez sankce pouze do určitého data, není na újmu samostatnosti (k tomu srov. VwGH o laických pomocnících: 96/08/0202 ze dne 3. 4. 2001 a 98/08/0267 ze dne 21. 11. 2001).

Jak se vyměřuje příspěvek na sociální zabezpečení u samostatně výdělečně činných osob?

Příspěvky na sociální zabezpečení tvoří určité procento z příjmů za příslušný rok (nemocenské pojištění: 9,1 %, penzijní pojištění: 15,5 %, úrazové pojištění: pevná částka 7,48 EUR měsíčně - hodnoty z roku 2007). Protože však příjmy mohou být zjištěny až zpětně, příspěvky se vypočítávají podle tzv. systému doměření. Výsledkem je buď dobropis, nebo doplatek.

Celková výše příspěvků (na nemocenské, úrazové a penzijní pojištění) se v současné době pohybuje od 220,12 EUR (u příjmu 608,44 EUR měsíčně) do 1 109,56 EUR měsíčně (u příjmů nad 4 480,00 EUR měsíčně).

Při zahájení samostatné výdělečné činnosti však platí značné úlevy: kdo začne poprvé ve svém aktivním životě pracovat samostatně, platí po první tři roky **předběžné** příspěvky na nemocenské, úrazové a penzijní pojištění ve výši pouze 139,78 EUR měsíčně celkem (s vyměřovacím základem ve výši 537,78 EUR). Z tohoto příspěvku připadá 48,94 EUR na nemocenské pojištění, které je pro první dva roky vždy fixní, u ostatních příspěvků pak probíhá doměření. Uvedené hodnoty se vztahují k roku 2007.

Dva početní příklady příspěvků na sociální zabezpečení :

Příklad 1: Při definitivním měsíčním vyměřovacím základu 1 500,00 EUR (tato částka se skládá z příjmů z výdělečné činnosti a předepsaných příspěvků na nemocenské a penzijní pojištění) činí měsíční odvody na sociální zabezpečení 376,48 EUR (hodnota z roku 2007).

Příklad 2: Pro osoby, které nově zahájily samostatnou výdělečnou činnost, platí zvýhodnění, takže definitivní výše příspěvků při měsíčním vyměřovacím základu 1 500,00 EUR činí celkem 288,92 EUR (hodnota z roku 2007).

Platí pro smlouvy o dílo mezi osobními asistenty a klienty zákon KSchG?

KSchG pro tyto smlouvy o dílo platí. Ustanovení KSchG jsou použitelná na právní transakce, jichž se účastní podnikatelé a spotřebitelé. Tak tomu je i v případě služby osobního asistenta.

Ručí osobní asistenti svým smluvním partnerům za škody, které způsobí při výkonu své živnosti?

Osobní asistenti podléhají občanskoprávním ustanovením o odpovědnosti. V této souvislosti upozorňujeme zejména na § 1299 ABGB (občanského zákoníku). Ten stanoví odpovědnost za nutnou péči a potřebné odborné znalosti. Proto se doporučuje, aby osobní asistent uzavřel příslušné profesní pojištění odpovědnosti.

Smějí osobní asistenti řídit v Rakousku auto se zahraničním řidičským průkazem?

Kdo chce v Rakousku řídit motorová vozidla (též s přívěsem), potřebuje řidičské oprávnění, které se prokazuje řidičským průkazem. Minimální věk pro řízení osobních vozidel je v zásadě 18 let, pro mopedy 16 let.

Pokud není řidičský průkaz vydaný v některém členském státě EU/EHP, platí obecně následující pravidla (k tomu srov. § 23 zákona o řidičských průkazech, FSG), a to nezávisle na státní příslušnosti držitele řidičského průkazu:

- ⌚ Během prvních šesti měsíců pobytu v Rakousku je možné se zahraničním řidičským průkazem řídit vozidla registrovaná v Rakousku i v domovském státě.
- ⌚ Na žádost může příslušný úřad prodloužit tuto lhůtu o dalších šest měsíců.
- ⌚ Po uplynutí této lhůty (je nutno včas požádat!) musí být zahraniční řidičský průkaz

vyměněn za rakouský. Úřad pro řidičské průkazy sdělí, je-li nutné si doplnit část řidičských zkoušek.

Podle současné běžné správní praxe mají tzv. pendleři z východu (např. z Chorvatska), kteří pracují v Rakousku a na víkend pravidelně jezdí domů, z hlediska tohoto zákona své bydliště v Rakousku. Proto po uplynutí šestiměsíční lhůty potřebují rakouský řidičský průkaz.

Jak dlouho smějí osobní asistenti jezdit s vozidlem, které není registrováno v Rakousku?

Odpověď na tuto otázku závisí na tom, kde má dotyčná osoba hlavní bydliště. Jestliže osobní asistent, který není rakouským státním příslušníkem, má hlavní bydliště v Rakousku, smí v Rakousku používat motorové vozidlo registrované v zahraničí se zahraniční registrační značkou pouze jeden měsíc (§ 82 odst. 8 zákona o motorových vozidlech). Na žádost může být tato lhůta prodloužena o další měsíc.

Poté musí být vozidlo buď opět vyvezeno do zahraničí, nebo registrováno v Rakousku. Před registrací by si měl dotyčný u místního registračního orgánu vyjasnit, jaké požadavky pro registraci vozidla v Rakousku platí. Zvláště důležité jsou tyto body:

- ⌚ jaké dokumenty a v jaké formě jsou potřebné (originál, ověřená kopie, překlad);
- ⌚ příslušnému finančnímu úřadu je nutno zaplatit tzv. daň za normovanou spotřebu;
- ⌚ vozidla pocházející ze států mimo EU (k datu dovozu do společného prostoru EU) je nutno proclít.

Výslovně odkazujeme na současnou správní praxi rakouských úřadů (viz FAQ řidičské průkazy).

Přesídlení z jiného státu EU do Rakouska?

Při přesídlení z jiného státu EU se v zásadě ze stěhovaného majetku neplatí daně. Není nutné ani dbát žádných zvláštních formalit. Před první registrací motorového vozidla k provozu v tuzemsku však musí být finančnímu úřadu zaplacen daň z normované spotřeby.

Přesídlení z nečlenského státu EU do Rakouska?

Jestliže se bydliště přemísťuje do Rakouska, je veškeré přepravované zboží považováno za stěhovaný majetek. Obecně platí, že v případě dovozu zboží do EU je nutno zaplatit obvyklé vstupní poplatky. Pro určitý stěhovaný majetek však platí osvobození od poplatků, tzn. ze stěhovaného majetku se v Rakousku neplatí clo ani dovozní daň z obratu. Příslušné ohlášení musí být podáno do 12 měsíců od založení bydliště v Rakousku.

Od poplatků je osvobozeno pouze použité - nikoli nové - zboží sloužící k osobní potřebě stěhujících se osob.

Podrobnější informace naleznete na internetové stránce Spolkového ministerstva financí: www.bmf.gv.at v sekci „FAQs“, „Zoll“ - na konci stránky pak klikněte na „Übersiedlungsgut“.

Aktuální údaje k právní situaci platné ke dni 31. 12. 2007

Tzv. amnestie pro osobní asistenci byla prodloužena až do 31. 12. 2007. Přesto by měly být kroky k legalizaci asistence uskutečněny včas!

Podpora se poskytuje od pečovatelského stupně 3 na nepřetržitou péči. Podrobnější informace o podpoře získáte dotazem u BMSK.

Tato brožura je výsledkem spolupráce všech hospodářských komor - chráněno autorským právem.

Případné otázky směřujte na hospodářskou komoru ve své spolkové zemi:

Wien, Tel.: (01) 51450-1010, Niederösterreich Tel.: (02742) 851-0, Oberösterreich, Tel.: 05 90909,

Burgenland, Tel.: 05 90907, Steiermark, Tel.: (0316) 601-0, Kärnten, Tel.: 05 90904,

Salzburg, Tel.: (0662) 8888-0, Tirol, Tel.: 05 90905-1111, Vorarlberg, Tel.: (05522) 305-0

Upozornění! Tyto informace naleznete také na internetu na <http://wko.at>

Přes pečlivé zpracování jsou veškeré údaje uvedeny bez záruky a ručení autorů nebo rakouských hospodářských komor je vyloučeno.

Užitečné odkazy

www.wko.at - Rakouské hospodářské komory poskytující informace a rady podnikatelům.

www.gruenderservice.at - Podrobnější informace o zakládání podniků, podpoře, poradenství atd.

<http://www.help.gv.at/> - „Byrokratická informační stránka Rakouské republiky“ obsahující mnoho informací, formuláře ke stažení atd. Část „Leben in Österreich“ (život v Rakousku) obsahuje nejdůležitější informace o vízech, přihlašování, odhlašování apod.

www.bmf.gv.at - Spolkové ministerstvo financí - otázky daní, přesídlení atd.

www.pflegedaheim.at - platforma pro osobní asistenty, kteří jsou členy BMSK.

Telefonické poradenství pro samostatné osobní asistenty

Poradci v Gründerservice a SVA jsou vám osobně k dispozici ve všech otázkách týkajících se asistence na těchto telefonních číslech:

Odborníci hospodářských komor jsou v zásadě k dispozici od pondělí do čtvrtka mezi 8:00 až 16:30 hod. a v pátek od 8:00 do 16:00 hod. (v Burgenlandu do 13:00 hod., v Horním Rakousku do 13:30 hod. a v Salcburku do 12:30 hod.), v Tyrolsku od pondělí do pátku od 8:00 do 17:00 hod., odborníci SVA od pondělí do čtvrtka od 7:30 do 16:00 hod. a v pátek od 7:30 do 14:30 hod.

Vídeň	Wirtschaftskammer Wien 01/514 50-1050	SVA Landesstelle Wien 050808-27500
Dolní Rakousy	Wirtschaftskammer Nieder- österreich 02742/851-17700	SVA Landesstelle Niederösterreich 050808-27575
Burgenland	Wirtschaftskammer Burgenland 05 90 907-2210	SVA Landesstelle Burgenland 02682/62531-200
Horní Rakousy	Wirtschaftskammer Oberöster- reich 05 90 909	SVA Landesstelle Oberösterreich 0732/7634-333
Štýrsko	Wirtschaftskammer Steiermark 0316/601- 600	SVA Landesstelle Steiermark 0316/6004-556
Korutany	Wirtschaftskammer Kärnten 05 90 904-73 1	SVA Landesstelle Kärnten 0463/32133-154
Salcburk	Wirtschaftskammer Salzburg 0662/88 88-541	SVA Landesstelle Salzburg 0662/879451-218 n. 276 n. 214 n. 271
Tyrolsko	Wirtschaftskammer Tirol 05 90 905-2222	SVA Landesstelle Tirol 0512/5341-117 n. 118
Vorarlberg	Wirtschaftskammer Vorarlberg 05522/305-1144	SVA Landesstelle Vorarlberg 05522/76642-205 n. 201

Kontaktní údaje rakouských hospodářských komor

Gründer-Service Burgenland

Robert-Graf-Platz 1
A-7000 Eisenstadt
Tel: +43 (0)5 90 907-2210
Fax: +43 (0)5 90 907-2115
Mail: servicecenter@wkbgl.at

Gründer-Service Kärnten

Europaplatz 1
A-9021 Klagenfurt
Tel: +43 (0)5 90 904-730
Fax: +43 (0)5 90 904-734
Mail: gruenderservice@wkk.or.at

Gründer-Service Niederösterreich

Landsbergerstraße 1
A-3100 St. Pölten
Tel: +43 (0)2742 851-17700
Fax: +43 (0)2742 851-17199
Mail: gruender@wknoe.at

Gründer-Service Oberösterreich

Hessenplatz 3
A-4020 Linz
Tel: +43 (0)5 90 909
Fax: +43 (0)5 90 909-2800
Mail: service@wkoee.at

Gründer-Service Salzburg

Julius-Raab-Platz 1
A-5027 Salzburg
Tel: +43 (0)662 88 88-541
Fax: +43 (0)662 88 88-188
Mail: gs@wks.at

Gründer-Service Steiermark

Körblergasse 111-113
A-8021 Graz
Tel: +43 (0)316 601-406
Fax: +43 (0)316 601-1202
Mail: gs@wkstmk.at

Gründer-Service Tirol

Meinhardstraße 14
A-6020 Innsbruck
Tel: +43 (0)5 90 905-2222
Fax: +43 (0)5 90 905-1385
Mail: gs@wktirol.at

Gründer-Service Vorarlberg

Wichnergasse 9
A-6800 Feldkirch
Tel: +43 (0)5522 305-1144
Fax: +43 (0)5522 305-108
Mail: gruender.service@wkv.at

Gründer-Service Wien
Stubenring 8-10
A-1010 Wien
Tel: +43 (0)1 514 50-1050
Fax: +43 (0)1 514 50-1491
www.gruenderservice.at/briefkastenwien

Adresy soukromých organizací

Hilfswerk Österreich:

www.hilfswerk.at

Apollogasse 4/5

1070 Wien

Tel: +43 (0)1 404420

Rakouský červený kříž:

www.roteskreuz.at

Österreichisches Rotes Kreuz

Wiedner Hauptstraße 32

1040 Wien

Telefon: +43 (0)1 589 00-152

Fax: +43 (0)1 589 00-159

Mail: service@roteskreuz.at

Volkshilfe Österreich:

www.volkshilfe.at

Auerspergstrasse4

1010 Wieoffice@volkshilfe.at

Tel: +43 (0)1 4026209

Fax: +43 (0)1 4085801

Caritas Österreich:

www.caritas.at

Caritas Österreich

Albrechtskreithgasse 19-21

1160 Wien

Tel. +43 (0)1 488 31-400

Mail: office@caritas-austria.at

Diakonie Österreich:

www.diakonie.at

DIAKONIE Österreich Trautsong. 8

1080 Wien

Tel.: +43 (0)1 409 8001

Fax.: DW-20

Mail: diakonie@diakonie.at

Rakouské pracovní společenství pro rehabilitaci (zastřešující organizace rakouských svazů invalidů):

www.oeaar.or.at

Österreichische Arbeitsgemeinschaft für Rehabilitation

(ÖAR)

Adresa: A-1010 Wien, Stubenring 2/1/4

Telefon: +43 (0)1 513 15 33-0

Telefax: +43 (0)1 513 15 33-150
Mail: dachverband@oear.or.at

Rakouská rada seniorů:
www.seniorenrat.at
Österreichischer Seniorenrat
Sperrgasse 8-10/III
1150 Wien
Telefon: +43 (0)1 892 34 65
Telefax: +43 (0)1 892 34 65-24

Adresy úřadů

Spolkové ministerstvo hospodářství a práce:
www.bmwa.gv.at
Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit
A-1011 Wien, Stubenring 1
Tel.: +43 (0)1 71100-0

Spolkové ministerstvo sociálních věcí a ochrany spotřebitele:
www.bmsk.gv.at
Bundesministerium für Soziales und Konsumentenschutz
Stubenring 1
1010 Wien
Tel.: +43 (0)1 71100-0
Bezplatná linka pro otázky asistence: 0800 / 20 16 22

Spolkové ministerstvo financí:
www.bmf.gv.at
Hintere Zollamtsstraße 2bA-
1030 Wien
Tel: +43 (0)1 514 33

Spolkový celní úřad:
www.basb.bmsg.gv.at
Bundessozialamt
1010 Wien, Babenbergerstraße 5
Tel. 05 99 88 (volání s místním tarifem po celém Rakousku)
Fax. 05 99 88/2131
Mail: bundessozialamt@basb.gv.at

SVA:
esv-sva.sozvers.at
Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft
(Správa sociálního zabezpečení pro živnostenské podnikání)
Wiedner Hauptstraße 84-86
1051 Wien
Tel.: +43 (0)1 546 54-0
Fax: +43 (0)1 546 54-385

Rakouská hospodářská komota: www.wko.at
A-1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63
Telefon: +43 (0)5 90 900
Hotline: 0800 221 223 (bezplatná
linka)
Mail: callcenter@wko.at

PRÁVNÍ A SPRÁVNÍ PŘEDPISY VZTAHUJÍCÍ SE K OSOBNÍ ASISTENCI

Zákon o domácí péči - HBeG

1. Oddíl

Všeobecná ustanovení

Rozsah působnosti

§ 1. (1) Tento spolkový zákon platí pro péči o osoby v jejich domácnosti, přičemž tato péče je vykonávána v rámci samostatné nebo závislé výdělečné činnosti.

(2) Ustanovení druhého odstavce tohoto spolkového zákona platí pouze pro pracovně-právní vztahy

1. mezi asistentem, který dovršil 18 let věku, a

a) klientem, jemuž je asistence poskytována, nebo jeho rodinným příslušníkem, nebo

b) obecně prospěšnou organizací nabízející sociální a zdravotní služby preventivní, asistenční nebo rehabilitační povahy a

2. v případě, že klient

a) má nárok na příspěvek na péči od pečovatelského stupně 3 podle Spolkového zákona o příspěvcích na péči (Bundespflegegeldgesetz, BPGG), Sb. zák. č. 110/1993, nebo podle zemských zákonů o příspěvcích na péči nebo na rovnocennou dávku stejného rozsahu, nebo

b) má nárok na příspěvek na péči ve stupních 1 nebo 2 podle BPGG nebo podle zemských zákonů o příspěvcích na péči nebo na rovnocennou dávku stejného rozsahu a tato osoba kvůli prokazatelnému onemocnění demencí přesto potřebuje trvalou asistenci a

3. jestliže po období pracovní činnosti v délce nejvýše 14 dnů je poskytováno nepřerušené volno nejméně stejné délky a

4. jestliže sjednaná pracovní doba činí nejméně 48 hodin týdně a

5. jestliže asistent je po dobu pracovní činnosti přijat do domácnosti klienta.

(3) Asistence ve smyslu tohoto spolkového zákona zahrnuje:

1. činnosti pro klienta, které spočívají v pomoci zejména při vedení domácnosti a v životních situacích, pokud nejsou tyto činnosti předmětem zákona o zdravotní péči (GuKG), Sb. zák. I č. 108/1997, a

2. jinou přítomnost, která je nezbytná z důvodu potřeby.

Odkazy

§ 2. Pokud tento spolkový zákon odkazuje na jiné spolkové zákony, pak se tyto zákony použijí vždy v platném znění.

2. Oddíl

Zvláštní pracovně-právní ustanovení

Pracovně-právní vztahy k soukromým klientům

§ 3. (1) Pro asistenty ve smyslu § 1 odst. 2, kteří jsou v pracovně-právním vztahu ke klientovi nebo jeho rodinnému příslušníkovi, platí zákon o domácích pomocnících a zaměstnancích (Hausgehilfen- und Hausangestelltengesetz, HGHA), Sb. zák. č. 235/1962, s výjimkou § 5 a § 6 odst. 1 až 3.

(2) Pracovní doba ve dvou po sobě následujících týdnech včetně doby pracovní pohotovosti nesmí překročit 128 hodin. Případná doba pracovní pohotovosti překračující tuto horní hranici, pokud ji asistent tráví v souladu s dohodou ve svém bytě nebo v jeho blízkém okolí a během níž může jinak svým časem volně disponovat, se nepovažuje za pracovní dobu ve smyslu tohoto spolkového zákona.

(3) Denní pracovní doba musí být přerušena přestávkami dlouhými celkem nejméně tři hodiny, ve kterých nesmí trvat ani pracovní pohotovost ve smyslu odstavce 2. Z toho nejméně dvě přestávky musí trvat nejméně 30 minut bez přerušení.

- (4) Kromě toho nesmí zaměstnanec pracovat během každého období 24 hodin po dalších deset hodin.
- (5) Porušení odst. 2 až 4 se trestá v souladu s § 23 HGAG.
- (6) Pracovně-právní vztah končí smrtí klienta také tehdy, je-li zaměstnavatelem rodinný příslušník klienta.

Pracovně-právní vztahy k zastřešujícím organizacím

§ 4. (1) Pro asistenty ve smyslu § 1 odst. 2, kteří jsou v pracovně-právním vztahu k obecně prospěšné organizaci nabízející sociální a zdravotní služby preventivní, asistenční nebo rehabilitační povahy, platí namísto zákona o pracovní době (Arbeitszeitgesetz, AZG), Sb. zák. č. 461/1969, a zákona o přestávkách při práci (Arbeitsruhegesetz), Sb. zák. č. 144/1983, ustanovení § 3 odst. 2 až 4 tohoto spolkového zákona.

(2) Odchylně od odst. 1

1. se použijí ustanovení § 19c, § 19d a § 26 AZG,
2. se trestá porušení § 3 odst. 2 až 4 podle § 28 odst. 1 AZG.

3. Oddíl

Zajištění kvality při asistenci

Směrnice chování

§ 5. (1) Samostatně činný asistent je povinen postupovat v souladu se sjednanými směrnicemi chování pro každodenní i nouzové situace (§ 160 odst. 2 bod 1 Živnostenského řádu 1994, Sb. zák. č. 194).

(2) Asistent činný v pracovně-právním vztahu je vůči zaměstnavateli povinen dodržovat jím stanovené směrnice chování pro každodenní i nouzové situace, zejména ustanovení o uvědomění, resp. přizvání rodinných příslušníků, lékařů nebo institucí nabízejících mobilní služby v případě zřetelného zhoršení stavu klienta.

Spolupráce

§ 6. Asistent je povinen spolupracovat s dalšími osobami a institucemi, které se podílejí na péči o klienta. Pro asistenta v pracovně-právním vztahu jde o povinnost vyplývající z tohoto pracovně-právního vztahu.

Mlčenlivost

§ 7. Asistent je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, které mu byly svěřeny nebo o kterých se dozvěděl při výkonu své činnosti, ledaže byl od této povinnosti osvobozen nebo má v souladu s právními předpisy povinnost podat informaci. Pro asistenta v pracovně-právním vztahu tato povinnost mlčenlivosti vyplývá z tohoto pracovně-právního vztahu.

4. Oddíl

Vstup v platnost a provádění

§ 8. (1) Tento spolkový zákon vstupuje v platnost dnem 1. července 2007. Na pracovně-právní vztahy, jejichž smluvně stanovený začátek nastal před 1. červencem 2007, se tento spolkový zákon použije pouze v případech, kdy to bude písemně dohodnuto.

(2) Provedením tohoto spolkového zákona je pověřen spolkový ministr hospodářství a práce.

Změna živnostenského řádu 1994

Živnostenský řád 1994, Sb. zák. č. 194, naposledy pozměněný spolkovým zákonem Sb. zák. I č. 161/2006, se mění takto:

1. § 159 a § 160 znějí i s nadpisy takto:

„Osobní asistence

§ 159. Živnostníci vykonávající živnost osobní asistence jsou oprávněni pomáhat osobám vyžadujícím péči. Tato asistence zahrnuje zejména následující činnosti:

1. Služby v domácnosti, zejména:
 - a) příprava jídel,
 - b) obstarávání nákupů,
 - c) úklidové práce,
 - d) provádění domácích prací,
 - e) provádění pochůzek,
 - f) péče o zdravé klima v místnosti,
 - g) péče o zvířata a rostliny,
 - h) obstarávání prádla (praní, žehlení, opravy);
2. Pomoc v životních situacích, zejména:
 - a) sestavení denního rozvrhu,
 - b) pomoc při každodenních činnostech;
3. Funkce společníka, zejména:
 - a) poskytování společnosti,
 - b) vedení konverzace,
 - c) udržování společenských kontaktů,
 - d) doprovod při různých aktivitách;
4. Vedení knihy příjmů a výdajů a zaznamenávání výdajů učiněných pro klienta;
5. Praktická příprava osoby vyžadující péči na změnu bydliště;
6. Organizace osobní asistence.

Zajištění kvality osobní asistence

§ 160. (1) Živnostníci uvedení v § 159 jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, které jim byly svěřeny nebo o kterých se dozvěděli při výkonu své živnosti. Tato povinnost mlčenlivosti neplatí, jestliže je osoba vyžadující péči nebo její zákonný zástupce této povinnosti výslovně zprostil, a to v míře, v níž tak učinila. Příslušné právní předpisy určují, nakolik jsou živnostníci osvobozeni od povinnosti podat svědeckou výpověď, nechat nahlédnout do obchodních dokumentů nebo poskytnout informaci o záležitostech, o kterých se dozvěděli při výkonu svého povolání, v soudním nebo správním řízení. Výše uvedená ustanovení platí přiměřeně také pro zaměstnance živnostníků.

(2) Živnostníci uvedení v § 159 jsou povinni

1. uzavřít s osobou vyžadující péči nebo s jejím zákonným zástupcem dohodu ohledně směrnic chování pro každodenní situace a pro případ nouze, zejména o uvědomění, resp. prizvání rodinných příslušníků, lékařů nebo institucí nabízejících mobilní služby v případě zřetelného zhoršení stavu klienta; a
2. vést knihu příjmů a výdajů včetně shromažďování dokladů a uchovávat ji po dva roky.“

2. V § 367 se v bodu 49 po slovech „§ 155 odst. 2“ doplňují slova „nebo § 160 odst. 1“.

3. V § 382 se doplňuje odstavec 32, který zní:

„(32) § 159 a § 160 vstupují v platnost dnem 1. července 2007.“

Nařízení Spolkového ministra hospodářství a práce o opatřeních, která musí přijmout osoby vykonávající živnost osobního asistenta k zamezení ohrožení života a zdraví při výkonu svých služeb

Nařizuje se na základě § 69 odst. 1 Živnostenského řádu 1994, Sb. zák. č. 194, naposledy pozměněného spolkovým zákonem Sb. zák. I č. 33/2007:

§ 1. (1) Živnostníci musí při poskytování služeb osobní asistence dbát na to, aby zamezili ohrožení života a zdraví klienta.

(2) Povinnost uvedená v odstavci 1 zahrnuje zejména:

1. přijetí opatření k prevenci úrazů při výkonu služeb v domácnosti,
2. ohled na pokyny uložené klientovi při přípravě jídel a
3. zohlednění fyzické pohyblivosti klienta.

§ 2. Toto nařízení vstupuje v platnost dnem 1. července 2007.

Nařízení Spolkového ministra hospodářství a práce o pravidlech pro výkon povolání osobního asistenta

Na základě § 69 odst. 2 Živnostenského řádu 1994, Sb. zák. č. 194, naposledy pozměněného spolkovým zákonem Sb. zák. I č. 161/2006, se ve shodě se spolkovým ministrem sociálních věcí a ochrany spotřebitele nařizuje:

Pravidla výkonu

§ 1. (1) Živnostníci vykonávající živnost osobní asistence musí při výkonu své činnosti jednat ve prospěch klienta a nesmějí zneužívat svou profesní autoritu k získání osobních výhod, např. nevyžádaným zprostředkováním nebo nevyžádaným uzavíráním obchodů. Zejména je zakázáno přijímat plnění bez rovnocenné protihodnoty.

(2) Živnostníci uvedení v odstavci 1 musí při obstarávání nákupů pro klienta dbát zásad šetrnosti, hospodárnosti a účelnosti.

(3) Vyhledávání soukromých osob za účelem shromáždování objednávek služeb osobní asistence je dovoleno pouze na základě výslovné výzvy určené živnostníkům oprávněným k výkonu služeb osobní asistence. Přijímání objednávek takových služeb je dovoleno pouze v provozovnách nebo při příležitosti návštěvy uskutečněné v souladu s předchozí větou.

(4) Poskytnuté služby musí být dostatečně a pravidelně dokumentovány a tyto doklady musí být přístupné oběma smluvním stranám a pracovníkům zdravotnických profesí, kteří o klienta pečují a ošetřují jej.

§ 2. (1) Živnostníci uvedení v § 1 odst. 1 musí ve věci osobní asistence uzavřít asistenční smlouvu v písemné podobě a musí zájemce před uzavřením smlouvy na jejich žádost písemně informovat o všech okolnostech důležitých pro uzavření smlouvy, zejména o povoleném obsahu služeb a ceně. V každé reklamě musí uvést, kde mohou být tyto informace vyžádány.

(2) Asistenční smlouva uvedená v odstavci 1 musí být předána smluvnímu partnerovi v písemné podobě a musí obsahovat nejméně tyto body:

1. jméno (firmu) a adresu smluvních stran,
2. počátek a délku trvání smlouvy o dílo,
3. obsah plnění,
4. stanovení směrnic chování ve smyslu § 160 odst. 2 bodu 1 GewO 1994 v platném znění,
5. dohodu, zda v případě zaneprázdnění je postaráno o zastupování a případně jméno a kontaktní adresu zástupce nebo zástupců,
6. splatnost a výši odměny za práci, přičemž je třeba upozornit, že živnostník sám přiznává a odvádí veškeré daně a poplatky, a
7. ustanovení o ukončení smluvního vztahu, přičemž je nutné stanovit, že smlouva o osobní asistenci zaniká smrtí osoby vyžadující péči a živnostník je povinen vrátit poměrnou část dopředu zaplacené odměny, a dále, že smlouvu mohou vypovědět obě smluvní strany ke konci kalendářního měsíce s dvoutýdenní výpovědní lhůtou.

(3) Jednotlivé náležitosti smlouvy o dílo musí být popsány jednoduše a srozumitelně, ale současně úplně a přesně.

Stavovská pravidla

§ 3. Živnostníci uvedení v § 1 odst. 1 musí vykonávat své povolání svědomitě s péčí řádného osobního asistenta. Jsou povinni upustit od jakéhokoli chování, které je v rozporu s jejich povoláním.

§ 4. Chování v obchodním styku s klienty nebo zákazníky je v rozporu s povoláním osobního asistenta tehdy, jestliže může poškodit vážnost nebo zájmy této profese a narušit osobnostní práva včetně hospodářských zájmů klienta. Chování je v rozporu s povoláním osobního asistenta zejména tehdy, jestliže osobní asistent:

1. nenabízí své služby pravdivě nebo
2. poskytuje služby, aniž by k tomu byl pověřen, nebo
3. přijímá platby, aniž by k tomu byl zmocněn, nebo
4. svévolně si ponechává předměty, které mu byly svěřeny, nebo
5. doporučuje jako osobní asistenty nevhodné osoby.

Pravidla pro zprostředkování služeb osobní asistence

§ 5. (1) Pro zprostředkování služeb osobní asistence platí přiměřeně ustanovení § 1 odst. 3.

(2) Zprostředkovatelé služeb osobní asistence musí před uzavřením smlouvy o zprostředkování informovat o povoleném obsahu služeb osobní asistence a uvést cenu za zprostředkování.

(3) Zprostředkovatel musí ve své reklamě upozornit na svou zprostředkovatelskou roli a uvést cenu za svou

zprostředkovatelskou činnost.

(4) Smlouva o zprostředkování musí být uzavřena písemně a smluvní partner musí dostat její kopii.

§ 6. Toto nařízení vstupuje v platnost dnem 15. října 2007.

Spolkový zákon o příspěvcích na péči

§ 21b. (1) Za účelem podpory nepřetržité asistence osobám vyžadujícím péči ve smyslu HBeG mohou být v souladu s disponibilními prostředky podpůrného fondu pro osoby s postižením (§ 22 Spolkového zákona o invalidech) poskytovány dotace osobám vyžadujícím péči nebo jejich rodinným příslušníkům.

(2) Podmínky pro poskytnutí dotace jsou:

1. asistence v souladu s § 1 odst. 1 HBeG,
2. konstatování potřeby asistence v rozsahu až po nepřetržitou službu,
3. nárok na příspěvek na péči nejméně ve výši stupně 5 podle tohoto spolkového zákona nebo podle některého zemského zákona o příspěvcích na péči,
4. přiměřená účast dalších orgánů státní správy nebo samosprávy na nákladech asistence a
5. teoretické vzdělání asistenta, které v podstatných bodech odpovídá vzdělání domácího pomocníka (Heimhelfer) podle dohody v souladu s článkem 15a B-VG mezi Rakouskou federací a spolkovými zeměmi o povoláních sociální péče, Sb. zák. I č. 55/2005; tato podmínka musí být splněna nejpozději dne 30. června 2008.

K podmínce uvedené v bodu 4 lze nepřihlížet nejdéle po dobu šesti měsíců od vstupu tohoto ustanovení v platnost.

(3) Z administrativně-ekonomických důvodů mohou být dotace vypláceny na základě příslušné dohody orgánům státní správy nebo samosprávy, veřejnoprávním subjektům nebo nositelům sociálního pojištění, je-li tím dosaženo cíle dotace.

(4) Spolkový ministr sociálních věcí a ochrany spotřebitele stanoví podrobnější podmínky, za kterých může být poskytnuta dotace ve smyslu odstavce 1 (jako je výše dotace, okolnosti, na něž je zvláště vhodné brát zřetel, vypořádání, opatření k zajištění kvality), ve formě směrnic. Před vydáním těchto směrnic musí být konzultována Spolková rada invalidů (§ 8 Spolkového zákona o invalidech). Tyto směrnice musí být na Spolkovém ministerstvu sociálních věcí a ochrany spotřebitele k dispozici k nahlédnutí.

(5) § 24 Spolkového zákona o invalidech se na dotace podle tohoto oddílu nepoužije; § 25 a § 26 Spolkového zákona o invalidech platí přiměřeně.“

SMĚRNICE o podpoře nepřetržité asistenční služby

(§ 21b spolkového zákona o příspěvcích na péči)

Za účelem podpory nepřetržité asistence ve smyslu HBeG mohou být z podpůrného fondu pro osoby s postižením poskytovány dotace osobám vyžadujícím péči nebo jejich rodinným příslušníkům.

1. Všeobecné podmínky:

- ③ existence asistenčního vztahu ve smyslu § 1 odst. 1 HBeG,
- ③ nárok na příspěvek na péči nejméně ve výši stupně 3 podle spolkového zákona o příspěvcích na péči nebo podle některého zemského zákona o příspěvcích na péči,
- ③ nutnost nepřetržité asistence; u osob pobírajících příspěvky na péči od stupně 5 se zpravidla předpokládá, že asistence je nutná; u osob pobírajících příspěvky na péči stupňů 3 a 4 musí být nutnost nepřetržité asistence doložena odůvodněným potvrzením (odborného) lékaře nebo odůvodněným potvrzením jiného odborníka na posuzování potřeb péče.

1.1. Asistenční vztah může existovat v těchto formách:

- ③ uzavření služebního vztahu s osobou vyžadující péči nebo jejím rodinným příslušníkem,
- ③ uzavření smlouvy mezi těmito osobami a veřejně prospěšným poskytovatelem, nebo
- ③ samostatná výdělečná činnost osobních asistentů.

2. Dotace

2.1. Dotace v případě zaměstnávání závislých asistentů

2.1.1. Výše dotace činí v případě dvou zaměstnaneckých vztahů odpovídajících ustanovením zákona o domácí péči 800 EUR měsíčně, dvanáctkrát do roka. Existuje-li pouze jeden zaměstnanecký vztah, činí dotace 400 EUR měsíčně.

2.1.2. Dotace může být poskytována nejdříve od zahájení asistenčního vztahu a její poskytování končí:

- ③ smrtí osoby vyžadující péči,
- ③ ukončením služebního vztahu nebo vztahů s asistentem, resp. asistenty,
- ③ ukončením smluvního vztahu osoby vyžadující péči nebo jejího rodinného příslušníka s obecně prospěšným poskytovatelem.

2.2. Dotace v případě zaměstnávání samostatných osobních asistentů

2.2.1. Výše dotace činí v případě dvou samostatně výdělečně činných asistentů na základě měsíčního vyměřovacího základu nejméně 537,78 EUR na osobu částku 225 EUR měsíčně, dvanáctkrát do roka. Pro jednoho samostatně výdělečně činného asistenta může činit dotace 112,50 EUR měsíčně. V obou případech musí doba poskytování služeb splňovat minimální rozsah uvedený v zákoně o domácí péči.

2.2.2. Jestliže asistenti mají příslušné sociální pojištění v jiném členském státě EU a tuto skutečnost doloží, může být poskytnuta dotace ve výši zaplacených příspěvků, pro dva asistenty ve výši nejvýše 225 EUR měsíčně, v případě jednoho asistenta nejvýše 112,50 EUR měsíčně. V obou případech musí doba poskytování služeb splňovat minimální rozsah uvedený v zákoně o domácí péči.

2.2.3. Dotace může být poskytována nejdříve od zahájení asistenčního vztahu a její poskytování končí:

- ③ smrtí osoby vyžadující péči nebo
- ③ ukončením smluvního vztahu s asistentem nebo asistenty.

2.3. Dotace se poměrně rozpočítává na dny. Je-li asistenční vztah vypovězen z důvodu hospitalizace nebo přijetí do domova důchodců či domova s pečovatelskou službou, poskytuje se dotace dále po dobu zákonem stanovené nebo smluvně sjednané výpovědní lhůty asistenčního vztahu, nejdéle však po dobu tří měsíců.

2.4. Dotace se vyplácí měsíčně osobě vyžadující péči nebo jejím rodinným příslušníkům, pokud jsou objednateli; je-li asistent zaměstnancem zastřešující organizace, může být výplata provedena přímo této organizací.

2.5. Dotace je přípustná pouze tehdy, je-li zajištěna

- šetrnost,
- účelnost a
- hospodárnost

využití prostředků z fondu.

2.6. Jestliže jiné orgány státní správy nebo samosprávy poskytují rovnocenné plnění ve stejnou dobu, musí to být zohledněno. K předávání příslušných údajů je případně nutné získat souhlas osoby vyžadující péči.

2.7. Žádost o poskytnutí dotace se podle možností podává před zahájením asistenčního vztahu nebo brzy po jeho vzniku.

2.8. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

3. Příjmy a majetek

3.1. Dotaci ve smyslu těchto směrnic lze poskytnout, jestliže celkový čistý měsíční příjem osoby vyžadující péči nepřesáhne částku 2 500 EUR. Tato hranice příjmů se zvyšuje s každou vyživovanou osobou v rodině o 400 EUR a s každou postiženou vyživovanou osobou v rodině o 600 EUR.

3.2. Jestliže příjem přesáhne příslušnou hranici o méně než částku nejvyšší dotace uvedenou v bodu 2.1., poskytuje se jako dotace částka odpovídající rozdílu. Činí-li tento rozdíl méně než 50 EUR, dotace se neposkytuje.

3.3. Za příjem se v zásadě považuje každé pravidelně se vyskytující peněžní plnění. Do započitatelných příjmů se však nepočítá:

- příspěvek na péči nebo srovnatelné plnění na základě spolkových nebo zemských právních předpisů,
- zvláštní platby,
- pozemkové renty podle zákonů o sociálním odškodnění,
- invalidní důchod nebo srovnatelné plnění,
- rodinné přídavky,
- příspěvek na péči o dítě,
- příspěvek na studium,

- příspěvek na bydlení,
- plnění podle zemských zákonů o sociální pomoci nebo srovnatelná plnění a
- podpora rodiny podle zemských právních předpisů.

3.4. Dotace se poskytuje pouze tehdy, jestliže osoba vyžadující péči nedisponuje zpeněžitelným majetkem, který by jí umožnil nést náklady na nepřetržitou péči.

3.5. Majetek v hotovosti nebo v peněžní hodnotě do 7 000 EUR se nebere v úvahu. Majetek nad tuto hranici se má zpeněžit. Jestliže je zpeněžení majetku pro osobu vyžadující péči nepřijatelné, berou se při výpočtu příjmů v úvahu výnosy. Do majetku se však nezapočítává přiměřené vybavení domácnosti, jako např. nábytek a nádobí. Dále se jako majetek nepočítají předměty, které slouží k uspokojování všeobecně uznávaných kulturních potřeb a jejichž vlastnictví se nepovažuje za luxus (např. rozhlasový a televizní přístroj, stereofonní soustava, kamera, auto).

3.6. Pokud jde o zohledňování majetku, federace se může s jednotlivými spolkovými zeměmi dohodnout na odchylných ustanoveních.

3.7. Byt v osobním vlastnictví, který slouží uspokojování přiměřených bytových potřeb osoby vyžadující péči, se nebere v úvahu.

4. Postup

4.1. Žádost o poskytnutí dotace podle § 21b spolkového zákona o příspěvcích na péči se podává u Spolkového sociálního úřadu. Žádosti lze podávat také u rozhodujících subjektů ve smyslu § 22 spolkového zákona o příspěvcích na péči nebo u subjektů sociální pomoci.

4.2. Žádost vyhotovuje buď žadatel sám, jeho zákonný zástupce či rodinný příslušník.

4.3. K žádosti je nutno připojit tyto doklady:

4.3.1. V případě zaměstnávání závislých osobních asistentů:

- prohlášení, že je provozována asistenční služba ve smyslu § 1 odst. 1 zákona o domácí péči,
- prohlášení, že sjednaná pracovní doba činí nejméně 48 hodin týdně a nejvýše 128 hodin během dvou po sobě následujících týdnů,
- prohlášení o existenci dohody, podle které asistent stráví případnou dobu pracovní pohotovosti, která překračuje výše uvedený limit, ve svém bytě nebo v jeho blízkém okolí,
- prohlášení, že po dobu pobírání dotací není využíváno žádné zvýhodněné zajištění pečujících rodinných příslušníků ze sociálního pojištění ve smyslu § 77 odst. 9 ASVG; § 33 odst. 10 GSVG nebo § 28 odst. 7 BSVG,
- poslední pravomocné rozhodnutí/rozsudek o pobírání příspěvků na péči,
- u osob pobírajících příspěvek na péči stupňů 3 a 4 odůvodněné potvrzení (odborného) lékaře nebo odůvodněné potvrzení jiného odborníka na posuzování potřeb péče ohledně nutnosti nepřetržité asistence,
- potvrzení o přihlášení asistenta u organizace sociálního zabezpečení,
- přihlašovací lístek asistenta a
- prohlášení osoby vyžadující péči o příjmech, majetku a vyživovacích povinnostech.

4.3.2. V případě zaměstnávání samostatných osobních asistentů:

- prohlášení, že je provozována asistenční služba ve smyslu § 1 odst. 1 zákona o domácí péči,

- prohlášení, že na základě samostatné výdělečné činnosti existuje povinné pojištění podle § 2 odst. 1 bodu 1 GSVG s měsíčním vyměřovacím základem nejméně 537,78 EUR a pracovní doba asistenta činí nejméně 48 hodin týdně,
- prohlášení, že po dobu pobírání dotací není využíváno žádné zvýhodněné zajištění pečujících rodinných příslušníků ze sociálního pojištění ve smyslu § 77 odst. 9 ASVG; § 33 odst. 10 GSVG nebo § 28 odst. 7 BSVG,
- poslední pravomocné rozhodnutí/rozsudek o pobírání příspěvků na péči,
- u osob pobírajících příspěvek na péči stupňů 3 a 4 odůvodněné potvrzení (odborného) lékaře nebo odůvodněné potvrzení jiného odborníka na posuzování potřeb péče ohledně nutnosti nepřetržité asistence,
- potvrzení o přihlášení asistenta u organizace sociálního zabezpečení,
- v případě asistenta z jiného členského státu EU doklad o sociálním pojištění v tomto členském státě EU a o zaplacených příspěvcích,
- přihlašovací lístek asistenta a
- prohlášení osoby vyžadující péči o příjmech, majetku a vyživovacích povinnostech.

4.4.1. Prováděním zjišťovacího řízení a kontrolou použití dotací v souladu s určením je pověřen Spolkový sociální úřad.

4.4.2. Za účelem zjednodušení administrativy a snazšího zúčtování dělení nákladů dohodnutého se spolkovými zeměmi mohou být - v případě potřeby se svolením dotčené osoby - nezbytné údaje sdělovány nositelům sociální pomoci.

4.5. K rozhodování o žádostech o poskytnutí dotace ve smyslu těchto směrnic se zmocňuje Spolkový sociální úřad.

4.6. Na žádost žadatele o dotaci může správnost a přiměřenost rozhodnutí Spolkového sociálního úřadu přezkoumat Spolkové ministerstvo sociálních věcí a ochrany spotřebitele.

5. Ohlašovací povinnosti

Osoba vyžadující péči, resp. asistenti jsou povinni hlásit Spolkovému sociálnímu úřadu neprodleně všechny okolnosti, které mohou mít vliv na dotace.

6. Vracení dotací

Spolkový sociální úřad může požadovat navrácení dotace, jestliže:

- žadatel zamlčel podstatné okolnosti nebo uvedl nepravdivé údaje,
- dotace byla použita v rozporu s určením nebo
- je zmařena kontrola použití v souladu s určením.

Od požadavku navrácení dotace lze upustit v případech, které jsou hodné zvláštního ohledu.

7. Zajištění kvality

Poskytovatel dotace může přijmout vhodná opatření k zajištění kvality domácí péče, např. informování a poradenství v podobě návštěvy u klienta, zejména odborných pracovníků sociální péče.

8. Zmírňující ustanovení

Jestliže uplatnění těchto směrnic vede k zvláště tvrdému postupu, může Spolkové ministerstvo sociálních věcí a ochrany spotřebitele přijmout rozhodnutí, které se odchyluje od těchto směrnic.

9. Vstup v platnost

9.1. Tyto směrnice vstupují v platnost dnem 1. 1. 2008.

9.2. Tyto směrnice musí být k dispozici k nahlédnutí na Spolkovém ministerstvu sociálních věcí a ochrany spotřebitele.