



Email:
Integrationsamt@LS.Niedersachsen.de

Telefax

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom

Mein Zeichen, meine Nachricht

Telefon, Name
(0 51 21) 3 04 -

Datum

Leistungen bei außergewöhnlichen Belastungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

nachfolgend möchte ich Sie über die Leistung für Arbeitgebende nach § 185 Sozialgesetzbuch - Neuntes Buch (SGB IX) in Verbindung mit § 27 Schwerbehinderten - Ausgleichsabgabeverordnung (SchwbAV) informieren.

Einige Menschen haben aufgrund ihrer Behinderung andere Leistungspotentiale als im Betrieb üblich und/oder benötigen aufgrund ihrer Behinderung Unterstützung durch Kolleginnen oder Kollegen. In diesen Fällen kann die Beschäftigung des schwerbehinderten Menschen behinderungsbedingt für Arbeitgebende mit einem überdurchschnittlich hohen finanziellen wie auch einem personellen Aufwand verbunden sein, was eine außergewöhnliche Belastung im Sinne des § 27 SchwbAV darstellt. Diese außergewöhnliche Belastung kann auf Antrag durch das Integrationsamt insbesondere durch einen Beschäftigungssicherungszuschuss und/oder einen Zuschuss für eine innerbetriebliche personelle Unterstützung zumindest teilweise abgegolten werden. Dabei handelt es sich um einen befristeten monatlichen Gehaltszuschuss zur Sicherung des Arbeitsverhältnisses.

Die Leistung kann sowohl bei unbefristeten als auch befristeten Arbeitsverhältnissen erbracht werden.

Voraussetzung ist unter anderem, dass mögliche Alternativen ausgeschöpft sind, wie z.B. die Umsetzung auf einen anderen Arbeitsplatz oder die behinderungsgerechte Einrichtung und Ausstattung des Arbeitsplatzes einschließlich Arbeitszeitgestaltung und Arbeitsorganisation.

Bei Teilzeitarbeitsverhältnissen beträgt die Mindestbeschäftigung 15 Wochenstunden. Die tarifliche bzw. mindestens ortsübliche Bezahlung und Einhaltung des Mindestlohns wird vorausgesetzt. Es muss ein vertretbares Verhältnis zwischen Arbeitsleistung und Arbeitsentgelt vorliegen.

Leistungen können grundsätzlich erst dann bewilligt werden, wenn kein Eingliederungszuschuss eines anderen Sozialleistungsträgers gezahlt wird.

Antragsunterlagen:

Für eine Bearbeitung ist es wichtig, dass die Arbeitsaufgaben dargestellt und die aus Arbeitgebersicht bestehenden Leistungseinschränkungen bzw. benötigten Unterstützungsbedarfe des schwerbehinderten oder gleichgestellten Menschen so konkret wie möglich beschrieben werden. Des Weiteren sind die vorhandenen technischen Hilfsmittel zu nennen.

Bitte nutzen Sie dazu den Vordruck der Arbeitsplatzbeschreibung, der in der Anlage beigefügt ist.

Insgesamt werden die folgenden Angaben bzw. Unterlagen benötigt:

Zum Betrieb

1. Art, Größe und wirtschaftliche Situation des Betriebes
2. Zahl der regelmäßig beschäftigten Arbeitnehmenden (ohne Auszubildende) und der beschäftigten schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen
3. Bestätigung zur Zahlung eines tarifgemäßen oder ortsüblichen Gehalts

Zur Person, für die Leistungen beantragt werden

1. Name, Geb.-Datum, berufliche Qualifikation, Einstellungsdatum
2. Ort des Arbeitsplatzes (z.B. Niederlassung)
3. Vom Arbeitnehmenden unterschriebene Einwilligungserklärung zur Weiterleitung von personenbezogenen Daten an den Integrationsfachdienst (siehe Anlage)
4. Kopie des Feststellungsbescheides des Niedersächsischen Landesamts für Soziales, Jugend und Familie (Versorgungsamt) über die Art der Behinderung
5. Kopie des Schwerbehindertenausweises (Vor- und Rückseite) bzw. des Gleichstellungsbescheides
6. Kopie des Arbeitsvertrages incl. der Angaben zur Dauer, Art und Umfang des Beschäftigungsverhältnisses und die vereinbarte regelmäßigen täglichen Arbeitszeit (bei Teilzeitbeschäftigten mit der Angabe der Wochenarbeitszeit einer Vollzeitkraft)
7. Kopie des aktuellen Gehaltsnachweises incl. dem aktuellem Stundenlohn oder alternativ Jahresgehaltsnachweis mit Ausweisung von Sonderzahlungen, Einmalzahlungen und Gratifikationen
8. Darstellung der Arbeitsaufgaben mit Angabe der bereits vorhandenen technischen Hilfsmittel und Schilderung der Leistungseinschränkungen und ggf. des Bedarfs an Unterstützung (siehe Vordruck Arbeitsplatzbeschreibung)
9. ggf. ein Gehaltsnachweis für denjenigen Mitarbeitenden, der die personelle Unterstützung leistet
10. Soweit vorhanden fachärztliche Aussagen (ggf. des Betriebsarztes) zur beruflichen Situation
11. Stellungnahme des Betriebs-/Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung zum Antrag (sofern vorhanden)
12. Angabe, wie die Verwendung des Zuschusses geplant ist

Verfahren:

Nach Vorlage der antragsbegründeten Unterlagen prüft die Sachbearbeitung des Integrationsamtes, ob ggf. der Technische Beratungsdienst eingeschaltet wird. Danach erfolgt die Beauftragung des Integrationsfachdienstes (IFD) zur Fertigung einer Stellungnahme.

Die eingeschaltete Fachkraft des IFD wird sich im Rahmen der Vorbereitung auf den Betriebsbesuch bei Ihnen melden und einen Termin mit den Beteiligten (Arbeitgeber, schwerbehinderter/gleich-gestellter Mensch, Betriebsrat, Schwerbehindertenvertretung) abstimmen.

Nach dem Besuch gibt die Fachkraft eine Fachdienstliche Stellungnahme ab, die dem Integrationsamt als Entscheidungshilfe im Rahmen der Gesamtbetrachtung dienen wird.

Bei der Entscheidung werden noch die folgenden Faktoren berücksichtigt:

1. Höhe der festgestellten Leistungseinschränkungen/Höhe des Unterstützungsbedarfs
2. durchschnittlicher Bruttolohn des schwerbehinderten/gleichgestellten Menschen
3. Arbeitszeit des schwerbehinderten/gleichgestellten Menschen
4. Sicherung des Beschäftigungsverhältnisses

Die Höhe des Zuschusses errechnet sich immer aufgrund des vorliegenden Einzelfalles.

Die Leistungen können frühestens ab dem **Monat des Antragseinganges** beim Integrationsamt erbracht werden. Die erstmalige Bewilligung erfolgt in der Regel für drei Jahre. Auf Antrag können wiederholt Leistungen bewilligt werden.

Ich hoffe, Ihnen mit diesen Angaben zunächst gedient zu haben. Für Fragen zu den angeforderten Unterlagen steht Ihnen das Integrationsamt gern zur Verfügung.

Zudem können Sie sich bei Fragen auch an den örtlichen zuständigen IFD oder die örtlich zuständige Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgeber wenden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrage

Anlagen:

- Vordruck „Einwilligungserklärung zur Weiterleitung von personenbezogenen Daten an den Integrationsfachdienst“ inkl. Merkblatt
- Vordruck „Arbeitsplatzbeschreibung“