

## **Bevollmächtigungsrichtlinie des Rektorates für den Abschluss von Projekten nach § 27 des Universitätsgesetzes 2002 an der Universität für Bodenkultur Wien**

**(Mit Beschluss des Universitätsrat vom 27.3. 2008 genehmigt.)**

Vorbemerkung:

Diese Richtlinie ersetzt die entsprechenden Regelungen bezüglich §27 Projekte im Rahmen der Richtlinie vom 23.3.2004.

Gemäß den gesetzlichen Bestimmungen ist jede(r) Departmentleiter/in zum Abschluss von Verträgen mit externen Einrichtungen nach §27 Abs. 1 UG 2002, zum Abschluss von Verträgen gemäß § 27 Abs. 1 Ziffer 3 über die Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten, Untersuchungen, Befundungen im Auftrag Dritter berechtigt berechtigt. Aus strategischen Gründen wird jedoch zusätzlich folgendes festgelegt:

**1. Projekte und Vorhaben mit großer strategischer Komponente bzw. langfristigen Verpflichtungen für die BOKU sowie Projekte mit Bedarf an zusätzlichen Ressourcen** (Infrastruktur, Geräte, Personal und andere Folgekosten), die nicht aus dem Projekt bzw. Vorhaben selbst finanziert werden können oder bei denen die nachzuweisenden Eigenleistungen nicht allein in der Verfügung des Department stehen, bedürfen **vor offizieller Antragsstellung bzw. Angebotslegung** beim Drittmittelgeber eines **Beschlusses des Rektorates, der im Wege des Vizerektors für Forschung eingebracht wird.**

z.B. CD-Labors, Ludwig Boltzmann Institute, COMET Programm, Stiftungsprofessuren des WWTF, etc. – ausführliche Liste unter <http://www.boku.ac.at/fos-paragraph27.html> . In Zweifelsfällen kann beim BOKU – Forschungsservice rückgefragt werden.

Ablauf:

**Projektleiter/in → Beratung und Stellungnahme durch den Forschungsservice → Stellungnahme und Antrag der Departmentleitung über den Vizerektor für Forschung ans Rektorat → Beschluss des Rektorates ( → falls gesetzlich vorgeschrieben auch Beschluss des Unirates)**

Zu beachten ist, dass auch bei einer Freigabe durch das Rektorat die volle Verantwortung für die ordnungsgemäße Abwicklung des Vertragsgegenstandes bzw. der damit verbundenen Rechtsgeschäfte bei der Departmentleitung bzw. beim/bei der Projektleiter/in liegt.

## **2. Projekte mit einer Fördersumme bzw. Auftragshöhe für die BOKU größer als 100.000,- Euro (inkl. Subaufträge aber ohne Transferleistungen im Rahmen einer Projektkoordinierung)**

Bei Überschreiten der 100.000,- Euro Grenze hat der/die Projektleiter/in vor der Weiterleitung an die Departmentleitung zwecks Freigabe oder Unterschrift verpflichtend eine Stellungnahme des Forschungsservices mittels des entsprechenden BOKU §27-Meldeformulars

(<http://www.boku.ac.at/fos-formulare.html>) einzuholen. Die Departmentleitung ist für eine Freigabe und / oder Unterzeichnung des Projektantrages oder Angebotes verantwortlich, wobei insbesondere die folgenden Punkte zu berücksichtigen sind:

- Aufrechterhaltung des Universitätsbetriebes in Bezug auf Forschung und Lehre
- ausreichende Ressourcenausstattung
- Kalkulation des Kostenersatzes
- Projektrisiken

Im Falle einer Auftragserteilung bzw. Förderzusage sind die damit verbundenen Vertragswerke sofern sie von den Intentionen der AGBs der BOKU abweichen, **vor** Unterzeichnung einer juristischen Prüfung zuzuführen.

Ablauf:

**Projektleiter/in → Beratung und Stellungnahme durch den Forschungsservice → Freigabe / Unterzeichnung Departmentleitung <sup>1</sup>**

## **3. Projekte mit einer Fördersumme bzw. Auftragshöhe für die BOKU bis max. 100.000,- Euro (inkl. Subaufträge ohne Transferleistungen im Rahmen einer Projektkoordinierung)**

Projekte bis max. 100.000,- Euro sind durch den/die Projektleiter/in der Departmentleitung mit dem entsprechenden BOKU §27-Meldeformular ( <http://www.boku.ac.at/fos-formulare.html> ) zu melden.

Die Departmentleitung ist für eine Freigabe oder Angebotsunterzeichnung und auch die spätere Vertragsunterzeichnung verantwortlich, wobei insbesondere wieder die folgenden Punkte zu berücksichtigen sind:

- Aufrechterhaltung des Universitätsbetriebes in Bezug auf Forschung und Lehre
- ausreichende Ressourcenausstattung
- Kalkulation des Kostenersatzes
- Projektrisiken

---

<sup>1</sup> Bei nicht erfolgter Einigung zwischen Projektleiter/in und Departmentleitung über die Freigabe bzw. im Falle der Abwesenheit von sowohl Departmentleitung als auch Stellvertretung kann in äußerst dringenden Fällen die/der Projektleiter/in über das FOS die Freigabe vom Rektorat einholen.

Verträge müssen, sofern sie von den Intentionen der AGBs der BOKU abweichen, juristisch geprüft werden. Der Forschungsservice unterstützt bei Bedarf die Projektleitung oder kann auf Wunsch der Departmentleitung eine Stellungnahme abgeben.

Ablauf:

**Projektleiter/in → Freigabe / Unterzeichnung durch Departmentleitung (Bei Bedarf können sowohl Projektleiter/in als auch die Departmentleitung eine Stellungnahme des Forschungsservice einholen bzw. das Rektorat für eine möglicherweise notwendige endgültige Entscheidung einbinden.)**

#### **4. Unabhängig von Projektgröße und Art sind außerdem die nachfolgenden Punkte zur Kenntnis zu nehmen und in allen Fällen zu berücksichtigen:**

Die Einhaltung aller gültigen gesetzlichen Bestimmungen (einschließlich des ArbeitnehmerInnenschutzes) sowie der BOKU internen Richtlinien wird vorausgesetzt. Bei Unterlassung bzw. jeder Art von Missbrauch können die entsprechenden Berechtigungen und Bevollmächtigungen durch das Rektorat entzogen werden.

Die Departmentleiter/innen sind ausschließlich zum Abschluss von Verträgen, die den Tätigkeitsbereich ihrer Organisationseinheit betreffen, berechtigt.

Weiters hat der/die Departmentleiter/in Vorsorge zu treffen, dass für den Fall des Ausscheidens eines / einer Berechtigten bzw. Bevollmächtigten oder im Falle des Verlustes der Berechtigung bzw. Bevollmächtigung während des Zeitraumes der Abwicklung des Auftragsgegenstandes bzw. Rechtsgeschäftes eine geordnete Übergabe an eine/einen andere/n Berechtigte/n bzw. Bevollmächtigte/n gesichert ist. Die Departmentleitung ist dafür verantwortlich, dass intensive Bemühungen für einen ausreichend kompetenten Ersatz erfolgen.

Von der Bevollmächtigung nach § 27 nicht erfasst sind:

- Anmeldungen oder Erwerb von Patenten oder Gebrauchsmustern
- Verträge, mit denen Rechte in Bezug auf bestehende (Dienst-) Erfindungen, Patente oder Gebrauchsmuster übertragen und eingeräumt werden (z.B. Lizenz-, Options- oder Verkaufsverträge)
- Beitritt zu Vereinen im Namen der BOKU
- Gründung von oder Beteiligung an Unternehmen

- Abschluss von Rechtsgeschäften, die von Gesetzes wegen einer Genehmigung durch ein Organ der Universität bedürfen (z.B. Gründung von Gesellschaften und Stiftungen, Aufnahme von Bildungsk Kooperationen wie etwa Doppeldiplomprogramme)
- Vermietung von unbeweglichen Sachen (insbesondere Räumlichkeiten)

In diesen Fällen ist ausnahmslos das Rektorat zu befassen.

Gesetzestext des Universitätsgesetzes 2002 § 27:

§ 27. (1) Jede Leiterin und jeder Leiter einer Organisationseinheit ist berechtigt, im Namen der Universität und im Zusammenhang mit deren Aufgaben

1. durch unentgeltliche Rechtsgeschäfte Vermögen und Rechte zu erwerben;
2. Förderungen anderer Rechtsträger entgegenzunehmen;
3. Verträge über die Durchführung wissenschaftlicher oder künstlerischer Arbeiten sowie über Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter abzuschließen, soweit sie der wissenschaftlichen Forschung (Entwicklung und Erschließung der Künste) dienen;
4. staatlich autorisierte technische Prüf- und Gutachtertätigkeiten durchzuführen, sofern die betreffende Universitätseinrichtung als staatlich autorisierte Prüfanstalt anerkannt ist;
5. von Vermögen und Rechten, die aus Rechtsgeschäften gemäß Z 1 bis 4 erworben werden, zur Erfüllung der Zwecke der Organisationseinheit Gebrauch zu machen.

Bei Missbrauch kann diese Berechtigung vom Rektorat entzogen werden.

(2) Jede oder jeder mit der Erfüllung von Verträgen gemäß Abs. 1 Z 3 verantwortlich betraute Universitätsangehörige

(Projektleiterin oder Projektleiter) ist zum Abschluss der für die Vertragserfüllung erforderlichen Rechtsgeschäfte und zur Verfügung über die Geldmittel im Rahmen der Einnahmen aus diesem Vertrag zu ermächtigen. Diese Bevollmächtigungen sind im Mitteilungsblatt der Universität zu verlautbaren.

(3) Für die Inanspruchnahme von Personal und Sachmitteln der Universität zur Durchführung von Aufträgen Dritter (Abs. 1 Z 3 und 4) ist voller Kostenersatz an die Universität zu leisten. Über die Verwendung

dieses Kostenersatzes entscheidet das Rektorat.

(4) Die der Universität auf Grund von Tätigkeiten gemäß Abs. 1 zufließenden Drittmittel sind, sofern keine Zweckwidmung vorliegt, für Zwecke jener Organisationseinheit zu verwenden, der die zeichnungsbeauftragte

Arbeitnehmerin oder der zeichnungsbeauftragte Arbeitnehmer der Universität zugeordnet ist.

Zur Erfüllung von Verpflichtungen der Universität auf Grund von Rechtsgeschäften gemäß Abs. 1 sind zunächst die Mittel heranzuziehen, die für die betreffende Organisationseinheit zweckgewidmet sind.

(5) Die gemäß Abs. 1 berechtigten oder gemäß Abs. 2 bevollmächtigten Universitätsangehörigen haben dem Rektorat über die Durchführung der von ihnen abgeschlossenen Rechtsgeschäfte zu berichten.