

**RICHTLINIE DES REKTORATS  
DER MONTANUNIVERSITÄT LEOBEN  
FÜR DIE AUSÜBUNG VON BEVOLLMÄCHTIGUNGEN  
gemäß § 27 UG 2002  
und  
FÜR DIE VERGABE VON BEVOLLMÄCHTIGUNGEN  
gemäß § 28 UG 2002**

Stammfassung, verlautbart im Mitteilungsblatt vom 2.3.2004, Stück 31

Novelle 2014, verlautbart im Mitteilungsblatt vom 25.2.2014, Stück 37

**RICHTLINIE DES REKTORATS**  
**FÜR DIE AUSÜBUNG VON BEVOLLMÄCHTIGUNGEN**  
**gemäß § 27 UG 2002**

**I. Rechtsgrundlage UG 2002**

§ 27 (1) Jede Leiterin und jeder Leiter einer OE 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 Prüf- und Gutachtertätigkeiten durchzuführen, sofern die betreffende Universitätseinrichtung als autorisierte Prüfanstalt anerkannt ist
5. von Vermögen und Rechten, die aus Rechtsgeschäften gemäß Z 1 bis 4 erworben werden, zur Erfüllung der Zwecke der OE Gebrauch zu machen.

Bei Missbrauch kann diese Berechtigung entzogen werden. Der Entzug dieser Vollmacht ist jederzeit möglich.

**II. Durchführung von Tätigkeiten nach § 27**

1. Alle Rechtsgeschäfte, Förderungen und Verträge und Tätigkeiten gemäß § 27 sind dem Rektorat von der Leiterin/dem Leiter der OE vor beabsichtigter Übernahme und Durchführung bzw. Vertragsunterzeichnung zu melden. Sollte das Rektorat nicht innerhalb der in Punkt 2. genannten Fristen die juristische oder inhaltliche Prüfung des Rechtsgeschäftes erledigen können, so ist dies der Leiterin/dem Leiter der OE mitzuteilen. Die Nichtuntersagung des Rechtsgeschäftes durch das Rektorat entlastet die Leiterin/den Leiter der OE nicht von der Verantwortung hinsichtlich der ordnungsgemäßen Abwicklung des Vertragsgegenstandes.
2. Zur Vereinfachung des Verwaltungsaufwandes wird zwischen folgenden Projekten unterschieden:
  - 2.1. **Kleinprojekte:** Vertragssumme im Einzelfall kleiner €10.000, die Funktionsdauer der Leiterin/des Leiters der OE nicht überschreitend, keine Folgekosten, Gewährleistungs- und sonstige Risiken übersteigen die Vertragssumme nicht. Für diese Projekte kann die Vertragsprüfung und Vertragsfreigabe entfallen und die Leiterin/der Leiter ist einzelzeichnungsberechtigt. Die Projektabwicklung erfolgt über eine eigene Kleinprojektnummer (sofern keine projektabhängigen Detailaufzeichnungen erforderlich sind). Über diese Konten können ausschließlich Projekte kleiner als €10.000 abgewickelt werden.

Sofern auch nur eine der in Punkt 2.1. genannten Voraussetzungen nicht erfüllt ist, hat die Leiterin/der Leiter der Organisationseinheit vor Vertragsunterfertigung die ausdrückliche schriftliche Genehmigung des nach der Geschäftsordnung zuständigen Mitgliedes des Rektorates einzuholen.

Die Angebotsvorlage (mindestens eine Woche vor Angebotslegung) bzw. die Einrichtung für Kleinprojektkonten unterliegt einer einmaligen Genehmigung durch das Rektorat.

- 2.2. **Projekte** mit einer Vertragssumme im Einzelfall zwischen €10.000 und €100.000 (Standardprojekte), die die Funktionsdauer der Leiterin/des Leiters der OE nicht überschreiten, keine Folgekosten verursachen sowie die Gewährleistungs- und sonstige Risiken nicht die Vertragssumme übersteigen, dürfen von der Leiterin/dem Leiter der Organisationseinheit und einem weiteren zeichnungsberechtigtem Mitglied der betreffenden Organisationseinheit unterfertigt werden.

Das weitere zeichnungsberechtigte Mitglied ist bei Lehrstühlen/Instituten die Stellvertreterin/der Stellvertreter des Institutsvorstandes, bei Departments der/die fachzuständige Lehrstuhlinhaber/in des betreffenden Departments. Bei Verhinderung des Stellvertreters des Institutsvorstandes bzw. des Lehrstuhlinhabers des betreffenden Departments erfolgt die Zeichnung durch das nach der Geschäftsordnung zuständige Mitglied des Rektorates.

Sofern auch nur eine der in Punkt 2.2. genannten Voraussetzungen nicht erfüllt ist, hat die Leiterin/der Leiter der Organisationseinheit vor Vertragsunterfertigung die ausdrückliche schriftliche Genehmigung des nach der Geschäftsordnung zuständigen Mitgliedes des Rektorates einzuholen.

Die Meldung an das Rektorat hat **spätestens zwei Wochen** vor Angebotslegung zu erfolgen.

Die Abwicklung hat über eine eigene SAP-Projektnummer zu erfolgen. Jedes dieser Projekte unterliegt der Genehmigung durch das Rektorat. Ohne diese Genehmigung ist die Zuweisung einer Projektnummer nicht möglich. Bei Vertragsverlängerungen (> 3 Monate) ist dem Controlling eine schriftliche Bestätigung des Projektpartners (bzw. des Fördergebers) vorzulegen. Sollte die Projektverlängerung finanzielle Auswirkungen nach sich ziehen, so ist dem Controlling eine neue Kalkulation zu übermitteln.

- 2.3. **Großprojekte** mit einer Vertragssumme größer €100.000 sind von der Leiterin/des Leiters der Organisationseinheit und dem nach der Geschäftsordnung zuständigen Mitglied des Rektorates gemeinsam zu unterfertigen (dies gilt auch für Projekte, die die Funktionsdauer der Leiterin/des Leiters überschreiten und/oder Folgekosten verursachen und/oder bei jenen Projekten wo Gewährleistungs- und sonstige Risiken die Vertragssumme übersteigen).

Die Meldung an das Rektorat hat **spätestens drei Wochen** vor Angebotslegung zu erfolgen.

Das Projekt ist über eine eigene SAP-Projektnummer abzuwickeln. Jedes dieser Projekte unterliegt der Genehmigung durch das Rektorat. Ohne diese Genehmigung ist die Zuweisung einer Projektnummer nicht möglich. Bei Vertragsverlängerungen (> 3 Monate) ist dem Controlling eine schriftliche Bestätigung des Projektpartners (bzw. des Fördergebers) vorzulegen. Sollte die Projektverlängerung finanzielle Auswirkungen nach sich ziehen, so ist dem Controlling eine neue Kalkulation zu übermitteln.

3. Forschungsvorhaben, für die eine Finanzierung bzw. Kofinanzierung durch die Europäische Union (EU) oder der Österreichischen Forschungsförderungsgesellschaft (FFG) beantragt werden sollen müssen nicht erst vor der beabsichtigten Durchführung, sondern bereits vor der Einreichung des Antrages anhand der vollständigen Antragsunterlagen bei dem Rektorat gemeldet werden. Der Antrag kann bei der zuständigen Stelle erst eingereicht werden, wenn der/die einreichende Universitätsangehörige eine Bestätigung der Nicht-Untersagung durch die Universität erhalten hat.
4. Der Meldung beizulegen sind die Projektkalkulation der entsprechenden Projektart (Auftragsforschung, Antragsforschung, COMET), der Angebotsentwurf, die Projektbeschreibung und der Entwurf des dem Vorhaben zugrunde zu legenden Vertrages (vor Vertragsabschluss). Es sind die Vorlagen der Universität zu nehmen und es sind die Verfahrensvorschriften für die Abwicklung einzuhalten. Es ist danach zu trachten, dass bei Forschungsvorhaben nach Möglichkeit die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Montanuniversität Vertragsbestandteil werden. Bei Abweichungen ist das zuständige Mitglied des Rektorates zu informieren.
5. Zur Durchführung von Forschungsaufträgen im Auftrag Dritter ist ein Kostenersatz an die Universität zu leisten. Über die Verwendung dieses Kostenersatzes entscheidet das Rektorat.
6. Die Leiterin/der Leiter der OE ist verpflichtet bei der Vertragserstellung und Abwicklung des Vertragsgegenstandes die Sorgfaltspflichten hinsichtlich Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz einzuhalten. Ferner hat die Leiterin/der Leiter der OE sicherzustellen, dass die betreffende OE bzw. Dienstleistungseinrichtung über ausreichende Mittel zur finanziellen Bedeckung der Ausgaben zur Abwicklung des Vertragsgegenstandes sowie allfälliger Folgeverpflichtungen verfügt. Im Falle von Schadenersatzansprüchen Dritter aus einem Projekt gegen die Universität ist die Leiterin/der Leiterin der OE grundsätzlich verpflichtet, derartige Forderungen vorab durch Reserven des SAP-Sammelkontos der OE abzudecken.
7. Die der Universität auf Grund von Tätigkeiten gemäß § 27 zufließenden Mittel sind, sofern keine Zweckwidmung vorliegt, für Zwecke jener OE zu verwenden, der die zeichnungsbefugte Universitätsangehörige oder der zeichnungsbefugte Universitätsangehöriger zugeordnet ist. Die Mittel werden von der Universität auf einem von ihr genannten Bankkonto verwaltet und im Rahmen des universitären Rechnungswesens verbucht und bilanziert. Eine Verwaltung der Mittel auf projektspezifischen oder anderen Bankkonten durch die Bevollmächtigte/den Bevollmächtigten ist nicht zulässig. Das mit einer Tätigkeit gemäß § 27 verbundene bzw. im Rahmen dieser Tätigkeit erforderliche Liquiditätsmanagement, allfällige Mittelanforderungen an die Geldgeberin bzw. den Geldgeber, allfällige Zwischen- und Endabrechnungen bzw. -berichte sowie die Einhaltung der jeweiligen Richtlinien bzw. Bestimmungen des Geldgebers liegen in der Verantwortung der Leiterin bzw. des Leiters der OE. Sämtliche Zwischen- und Endabrechnungen sind mindestens 10 Werktage vor Übermittlung an den Vertragspartner an das Controlling zu senden.

8. Bei Inanspruchnahme der Universität für Forderungen Dritter aus einem Projekt haftet die bevollmächtigte Leiterin/der bevollmächtigte Leiter der OE nach den Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes. Sie/er kann damit von der Dienstgeberin persönlich im Regresswege in die Pflicht genommen werden.
9. Bei der Aufnahme von Personal sind die entsprechenden Richtlinien des Rektorates einzuhalten. Es sind insbesondere die Merkmale von Beschäftigungsverhältnissen einzuhalten. Bei Verstößen dagegen behält sich das Rektorat frei, daraus entstehende Ansprüche im Regresswege von der Leiterin/dem Leiter der OE einzufordern.
10. Keinesfalls dürfen Darlehensgeschäfte von der Leiterin/dem Leiter der OE eingegangen werden.
11. Werden von der Auftraggeberin/dem Auftraggeber keine Projektmittel vorausgezahlt, wird für das Projekt ein provisorisches Projektbudget aus Mitteln des SAP-Sammelkontos der OE erstellt. Ist dies mangels Bedeckung nicht möglich, kann auf Antrag der Projektleitung die Universität nach Maßgabe Mittel für Zwischenfinanzierungen zur Verfügung stellen. Voraussetzung dafür ist, dass das Projekt durch einen Rechtstitel (z.B. Förderungsvertrag, Bestellung) besichert ist und dieser dem Antrag beigelegt wird. Sollte die Möglichkeit bestehen, die Kosten der Zwischenfinanzierung dem Förderungs- oder Auftraggeber zu verrechnen, hat dies verpflichtend zu erfolgen.
12. Die Leiterin/der Leiter der OE hat dem Rektorat über die Durchführung der von ihr/ihm abgeschlossenen Rechtsgeschäfte zu berichten. Nach Abschluss des Projektes ist ein Kurzbericht zu legen. Die Berichtspflicht umfasst insbesondere jene Aspekte, die für den Leistungsbericht und die Wissensbilanz der Universität für wesentlich erachtet werden. Bei Kleinprojekten kann diese Meldung entfallen.
13. Ein Vorhaben gemäß § 27 ist vom Rektorat zu untersagen, wenn
  - das geplante Vorhaben nicht im Zusammenhang mit den Aufgaben der Universität gemäß § 3 UG2002 steht,
  - eine Abweichung zu den vertraglichen Grundlagen der Universität oder
  - wenn keine Vereinbarung über den vollen Kostenersatz vorliegt.

**RICHTLINIE DES REKTORATS**  
**FÜR DIE VERGABE VON BEVOLLMÄCHTIGUNGEN**  
**gemäß § 28 UG 2002**

**I. Rechtsgrundlage UG 2002**

1. Die Rektorin oder der Rektor kann unter Beachtung der vom Rektorat erlassenen Richtlinien festlegen, welche Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Universität Rechtsgeschäfte im Namen der Universität abschließen dürfen. Diese Bevollmächtigungen sind im Mitteilungsblatt der Universität zu verlautbaren.
2. § 27 Abs. 4 und 5 gelten sinngemäß.

## II. Durchführung von Tätigkeiten nach § 28

Es gelten in Analogie alle Richtlinien über die Durchführung von Tätigkeiten nach § 27, es sei denn, es wurden durch das Rektorat zeitliche, inhaltliche und betragsmäßige Beschränkungen getroffen.

### Übersicht

<p><b>Tätigkeit:</b></p> <p><b>Regelung:</b></p>	<p>Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten sowie Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter</p> <p>staatlich autorisierte technische Prüf- und Gutachtertätigkeiten</p> <p>Entgegennahme von Förderungen anderer Rechtsträger</p> <p>(§ 27 Abs. 1 Z 2 UG 2002, d.h. <u>durchgeführt im Namen der Universität</u>)</p> <p>(§ 27 Abs. 1 Z 3-4 UG 2002, d.h. <u>durchgeführt im Namen der Universität</u>)</p> <p>§ 28 in Analogie</p>
<p><b>Vertragspartner an der Universität</b></p>	<p>Universität</p>
<p><b>Parteienbezeichnung im Vertrag</b></p>	<p>Montanuniversität, vertreten durch Leiter/in der OE oder Bevollmächtigte</p>
<p><b>Unterschriftsberechtigte/r</b></p>	<p>je nach Vertragssumme der/die Leiter/in der OE einzelzeichnend und/oder gemeinsam mit Rektorat oder Bevollmächtigte entsprechend der Bevollmächtigung</p>
<p><b>Meldepflicht</b></p>	<p>je nach Vertragssumme 1 bis 3 Wochen vor beabsichtigter Übernahme oder Durchführung bzw. Vertragsunterzeichnung: Meldung an das Rektorat (mit Bewilligungsschreiben, Projektbeschreibung und Vertragsentwurf)</p>
<p><b>Untersagung</b></p>	<p>wenn das Vorhaben nicht im Zusammenhang mit den Aufgaben der Universität steht, das Projektrisiko höher als der Vertragssumme eingestuft wird oder keine Vereinbarung über den vollen Kostenersatz vorliegt</p>
<p><b>Bevollmächtigung</b></p>	<p>durch schriftliche und im Mitteilungsblatt verlautbarte Vollmacht</p>
<p><b>Kostenersatz</b></p>	<p>der jeweils gültige Kostenersatz ist im Controlling zu erfragen bzw. wird regelmäßig durch das Rektorat verlautbart</p>
<p><b>Vor- und Zwischenfinanzierungen</b></p>	<p>auf Antrag des/r Leiters/in der OE</p>
<p><b>Haftung</b></p>	<p>Montanuniversität</p>