

# Richtlinien des Rektorats zu § 28 Universitätsgesetz 2002 (UG)<sup>1</sup>

Beschluss des Rektorats vom 5. Juli 2011

## Inhaltsverzeichnis

Richtlinien des Rektorats zu § 28 Universitätsgesetz 2002 (UG) .....	1
1. Vorbemerkung .....	2
2. Kompetenzen und Pflichten für Bevollmächtigte .....	2
3. Ausgenommene Rechtsgeschäfte .....	3
4. Rechtsgeschäfte, die der Freigabe durch das Rektorat bedürfen .....	3
5. Bestimmungen für Universitätslehrgänge .....	4
6. Bestimmungen für Gebäude und Technik: .....	4
7. Archivierung der Originalverträge.....	4

---

<sup>1</sup> Alle im Text angegebenen Paragraphenzahlen beziehen sich auf das UG

## 1. Vorbemerkung

Vollmachten werden vom Rektor / von der Rektorin in Absprache mit dem zuständigen Vizerektor / der zuständigen Vizerektorin und dem / der unmittelbaren Vorgesetzten erteilt. Der Antrag ist über die Rechtsabteilung zu stellen und hat die Zustimmung des Leiters / der Leiterin der Organisationseinheit zu enthalten.

Zusätzlich bestehen Vollmachten an bestimmte Personen oder Personengruppen.

Voraussetzung für die Erteilung der Vollmacht ist das Vorliegen eines aktiven Dienstverhältnisses. Die Beschäftigung als freie Dienstnehmerin / freier Dienstnehmer reicht nicht aus.

Mit den vorliegenden Richtlinien hat das Rektorat der Technischen Universität Wien die maßgeblichen Präzisierungen für den § 28 vorgenommen. Handlungen, die aufgrund einer Bevollmächtigung gemäß § 28 getätigt werden, berechtigen oder verpflichten immer die (gesamte) TU Wien und niemals einzelne Organisationseinheiten.

Gemäß § 28 (1) kann der Rektor / die Rektorin unter Beachtung der vom Rektorat erlassenen Richtlinien festlegen, welche Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Universität Rechtsgeschäfte im Namen der Universität abschließen dürfen.

Für Rechtsgeschäfte, die von Bevollmächtigten gem. § 28 (1) abgeschlossen werden, gelten folgende Begrenzungen:

- Große Bevollmächtigung: bis zu € 100.000,- Vertragssumme im Einzelfall
- Kleine Bevollmächtigung: bis zu € 10.000,- Vertragssumme im Einzelfall.

## 2. Kompetenzen und Pflichten für Bevollmächtigte

Bevollmächtigte dürfen Rechtsgeschäfte unter Berücksichtigung ihrer Budgetvereinbarung und Berücksichtigung ihrer Funktion / Stellenbeschreibung abschließen.

Wurden konkrete Budgetpositionen festgelegt, bedürfen Verschiebungen der Genehmigung des zuständigen Rektoratsmitglieds. Organisationseinheiten mit einem Jahresbudget (Globalbudget) größer als 1 Million Euro sind verpflichtet, monatlich einen Bericht über die Umsetzung des Budgets sowie eine Liquiditätsplanung an die Controlling-Abteilung vorzulegen.

Bevollmächtigte gem. § 28 sind verpflichtet, bei Vertragserstellung und Abwicklung des Vertragsgegenstandes ihre Sorgfaltspflichten hinsichtlich Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz wahrzunehmen. Ferner haben sie sicherzustellen, dass ihre OE über ausreichende Mittel zur finanziellen Bedeckung der Ausgaben zur Abwicklung des Vertragsgegenstandes sowie allfälliger Folgeverpflichtungen verfügt.

Die Bevollmächtigten sind verpflichtet bei Investitionen, welche Begleitmaßnahmen erfordern, die betroffenen Fachabteilungen (z.B. GUT, Controlling) einzubinden.

Der Leiter/die Leiterin der OE hat dafür zu sorgen, dass für den Fall des Ausscheidens des/der Bevollmächtigten bzw. des Verlustes der Bevollmächtigung während des Zeitraumes der Abwicklung des Auftragsgegenstandes bzw. Rechtsgeschäftes eine geordnete Übergabe an eine/n andere/n Berechtigte/n bzw. Bevollmächtigte/n gesichert ist.

### **3. Rechtsgeschäfte die von der Vollmacht ausgenommen sind**

Bevollmächtigte dürfen grundsätzlich folgende Rechtsgeschäfte nicht abschließen, außer es besteht eine explizite Bevollmächtigung durch das Rektorat oder durch das gemäß Geschäftsordnung zuständige Rektoratsmitglied:

#### a) Abschluss von Arbeitsverträgen

Die unter a) angeführten Rechtsgeschäfte dürfen nur vom Rektor abgeschlossen werden.

#### b) Anmeldung oder Erwerb eines Patentes oder Gebrauchsmusters im Namen der TU Wien

#### c) Abschluss von Verträgen, mit denen Rechte in Bezug auf bestehende (Dienst)Erfindungen, Patente oder Gebrauchsmuster übertragen und eingeräumt werden (z.B. Lizenz-, Options- oder Verkaufsverträge)

Die unter b) und c) angeführten Rechtsgeschäfte dürfen nur von der Vizerektorin für Forschung vorgenommen werden.

#### d) Beitritt zu Vereinen

#### e) Abschluss von Rechtsgeschäften, die von Gesetzes wegen einer Genehmigung durch ein Organ der Universität bedürfen (z.B. Gründung von und Beteiligungen an Gesellschaften und Stiftungen, Aufnahme von Bildungsk Kooperationen wie etwa Doppeldiplomprogramme)

Die unter d) und e) angeführten Rechtsgeschäfte dürfen nur vom Rektorat vorgenommen werden.

#### f) Abschluss von Beraterverträgen (z.B. mit Steuerberatern oder Rechtsanwälten)

Die unter f) angeführten Rechtsgeschäfte dürfen nur von dem Rektoratsmitglied abgeschlossen werden, in dessen Bereich die notwendige Beratung fällt.

#### g) Anmietung und Vermietung von Räumen, Gebäuden, Grundstücken

Die unter g) angeführten Rechtsgeschäfte dürfen nur vom Vizerektor für Infrastrukturmanagement und Entwicklung abgeschlossen werden.

### **4. Rechtsgeschäfte, die der Freigabe durch das Rektorat bedürfen**

Folgende Rechtsgeschäfte dürfen von den Bevollmächtigten nur nach positiver Beschlussfassung des Rektorats abgeschlossen werden:

- Beauftragung von Leihpersonal
- Ratengeschäfte, die mit Zinsen verbunden sind und/oder den Preis erhöhen
- Leasingverträge

- Versicherungsverträge
- Annahme von Schenkungen, soweit es sich um eine Anlage handelt; andere Schenkungen bedürfen lediglich einer Meldung an die Quästur
- Anschaffung einer Anlage aus Subventionsmitteln

Es ist zu beachten, dass trotz der Freigabe des Rechtsgeschäfts durch das Rektorat die volle Verantwortung für die ordnungsgemäße Abwicklung des Vertragsgegenstandes und der damit verbundenen Rechtsgeschäfte bei dem /der Bevollmächtigten liegt.

Bei Beschaffungen von Leistungen (Vergabeverfahren) im Rahmen der Bevollmächtigung sind die Bestimmungen des BVergG 2006 zu beachten. Da die TU Wien in einem Vergabeverfahren an das Angebot eines Bieters/einer Bieterin auch dann gebunden ist, wenn es bis zu 15% über dem geschätzten Auftragswert liegt, und als Auftragswert der Nettobetrag heranzuziehen ist, müssen InhaberInnen einer „großen Vollmacht“ vor Einleitung des Vergabeverfahrens mit einem geschätzten Auftragswert von mehr als € 72.000.- die Zustimmung des Rektorats oder des gemäß Geschäftsordnung zuständigen Rektoratsmitglieds einholen.

#### 5. Bestimmungen für Universitätslehrgänge

Die Organisation und Durchführung von Universitätslehrgängen gem. § 56 ist der dafür vorgesehenen Einrichtung der TU Wien vorbehalten und gehört nicht zu den Tätigkeitsbereichen aller anderen OE oder Dienstleistungseinrichtungen.

#### 6. Bestimmungen für Gebäude und Technik:

Eine Ausnahme zur betraglichen Begrenzung der Bevollmächtigung gilt für Miete, Betriebskosten, Strom, Gas, Fernwärme, Reinigung, Bewachung (ergeben sich aus bestehenden Dauerschuldverhältnissen) welche ausschließlich den Tätigkeitsbereich der **OE Gebäude und Technik** umfassen, mit dem Betrieb der Gebäude im Zusammenhang stehen und innerhalb der im Zuge der jährlichen Budgetzuweisung vom Rektorat freigegebenen Budgetgrenzen sind. Für diese Rechtsgeschäfte wird die betragliche Begrenzung aufgehoben. Ausschreibungen/Vergabeverfahren bzw. Vertragsänderungen in diesem Zusammenhang bedürfen der Abstimmung und Genehmigung durch das Rektorat oder des gemäß Geschäftsordnung zuständigen Rektoratsmitglieds.

Projekte und Aufwand mit einem Gesamtvolumen von mehr als EUR 25.000 inkl. Planer, Steuer und notwendige Begleitmaßnahmen werden im Rahmen des Jahresbudgets vereinbart, müssen in einer sog. „Projektliste“ festgehalten werden und bedürfen vor Projektbeginn bzw. Auftragsvergabe einer schriftlichen Einzelgenehmigung durch das Rektorat oder des gemäß Geschäftsordnung zuständigen Rektoratsmitglieds.

#### 7. Archivierung der Originalverträge

Ein Originalexemplar aller Verträge über Euro 5.000,- ist von der jeweiligen Organisationseinheit nach Unterzeichnung durch alle Vertragspartner an die Kanzlei (E0101) zur Archivierung zu übermitteln. Verträge über Euro 5.000,- können ebenfalls der Kanzlei zur Archivierung übergeben werden.

Für das Rektorat:  
Dr. P. SKALICKY