

An alle Bildungsdirektionen und
Zentrallehranstalten

BMBWF - III/1 (EU-Koordination und multilaterale
Angelegenheiten)

MMag. Samuel Hörster, M.E.S.
Sachbearbeiter

erasmus@bmbwf.gv.at
+43 1 531 20-4715
Minoritenplatz 5, 1010 Wien

Antwortschreiben bitte unter Anführung der
Geschäftszahl.

Geschäftszahl: 2021-0.219.644

Erasmus+/Rundschreiben zur Umsetzung des EU-Programms Erasmus+ 2021-2027 im öffentlichen Schulwesen

Rundschreiben Nr. 8/2021

<u>Verteiler:</u>	Bildungsdirektionen, Zentrallehranstalten
<u>Sachgebiet:</u>	Europäische Union, Budget- und Rechnungswesen, Schul- und Dienstrecht
<u>Inhalt:</u>	Umsetzung des EU-Programms Erasmus+ 2021-2027 im öffentlichen Schulwesen
<u>Geltung:</u>	Bis zum endgültigen Abschluss aller Aktivitäten im Rahmen der Verordnung (EU) zur Einrichtung von Erasmus+ für den Zeitraum 2021-2027
<u>Rechtsgrundlage:</u>	Verordnung (EU) zur Einrichtung von Erasmus+ für den Zeitraum 2021-2027, SchOG (insb. §128d), SchUG, SchUG-BKV, RGV, SchVV

Die Bildungsdirektionen werden ersucht, alle öffentlichen Schulen in ihrem Wirkungskreis von diesem Rundschreiben in Kenntnis zu setzen. **Dieses Rundschreiben bezieht sich ausschließlich auf das EU-Programm Erasmus+ 2021-2027.** Laufende Projekte im Rahmen des EU-Programms Erasmus+ 2014-2020 sind davon unberührt. Diesbezüglich wird auf **Rundschreiben Nr. 4/2019** vom 12. März 2019 verwiesen.

1 Nationale Agentur

Die **OeAD-GmbH** ist die nationale Agentur für Erasmus+ in Österreich. Sie ist die erste Anlaufstelle für alle (potentiellen) Antragsteller und Projektträger, die sie berät und betreut:

- Website: <https://erasmusplus.at/>
- E-Mail-Postfach: info@erasmusplus.at
- Tel.: +43 1 534 08-0

2 Öffentliche Schulen im Erasmus+ Programm

2.1 Teilrechtsfähigkeit (§128d SchOG)

Rechtliche Grundlage für die Durchführung von Aktivitäten im Rahmen des **EU-Programms Erasmus+ 2021-2027** durch öffentliche Schulen ist **§128d SchOG**. Demnach kommt öffentlichen Schulen insofern Rechtspersönlichkeit zu, als sie berechtigt sind, im eigenen Namen am Erasmus+ Programm teilzunehmen (**Teilrechtsfähigkeit**). Dies beinhaltet nach Abs. 1

- die **Antragstellung** im Rahmen von Ausschreibungen,
- den **Abschluss von Finanzierungsvereinbarungen** mit der OeAD-GmbH als nationaler Agentur und mit der für Erasmus+ zuständigen Exekutivagentur der Europäischen Kommission,
- die **eigenständige Wahrnehmung** der sich daraus ergebenden **Rechte und Pflichten**,
- die **eigenständige Abwicklung von Förderungen** im Rahmen der Programmvorgaben
- sowie den **Abschluss von Rechtsgeschäften** zur Erfüllung der genannten Aufgaben.

Die Teilrechtsfähigkeit beschränkt sich auf die Durchführung von Aktivitäten im Rahmen des Erasmus+ Programms. Sie ist von den Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit nach §128c SchOG zu unterscheiden.

Aktivitäten in eigener Rechtspersönlichkeit sind von jenen im hoheitlichen Bereich bzw. für den Schulerhalter klar getrennt. Der Schulerhalter übernimmt keine Haftung für Verbindlichkeiten, die im Rahmen der Teilrechtsfähigkeit entstehen (Abs. 6). Die Schule wird im Rahmen der eigenen Rechtsfähigkeit von der Schulleitung oder einer von dieser zu bestimmenden geeigneten Lehrkraft nach außen vertreten (Abs. 2).

§128d SchOG ist auf alle **Antragsrunden** im Rahmen des **Erasmus+ Programms 2021-2027** und aus diesen resultierenden Finanzierungsvereinbarungen anzuwenden. **Bereits unterzeichnete Verträge im Rahmen des gleichnamigen Vorgängerprogramms Erasmus+ 2014-2020** nach EU-Verordnung 1288/2013 laufen auf Grundlage der **zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung geltenden Rahmenbedingungen** weiter. Auf **Rundschreiben Nr. 4/2019** vom 12. März 2019 wird hingewiesen.

2.2 Fördermittel und Ressourcen

2.2.1 Abwicklung von Fördermitteln

Die finanzielle Abwicklung (Vereinnahmung, Weitergabe und Verausgabung von Fördermitteln) aller Erasmus+ Aktivitäten erfolgt ausschließlich im Rahmen der Teilrechtsfähigkeit. Die Führung eines **eigenen Projektkontos** ist Voraussetzung für die Erlangung von EU-Fördermitteln.

Die **Abwicklung von Erasmus+ Fördermitteln** hat nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu erfolgen. Verrechnungsrelevante Unterlagen sind für den Zeitraum von zehn Jahren nach Abschluss des Vorhabens geordnet aufzubewahren, um allfällige Prüfungen der zuständigen Schulbehörde, des nationalen und Europäischen Rechnungshofs oder der nationalen Agentur und der Europäischen Kommission im Rahmen der Programmvorgaben bzw. von durch diese beauftragten Stellen zu ermöglichen (Abs. 4 und 5).

2.2.2 Inanspruchnahme von Ressourcen

Ressourcen öffentlicher Schulen des Bundes (räumliche und IT-Infrastruktur) dürfen bei der Durchführung von Erasmus+ Aktivitäten nur nach Maßgabe ihrer Verfügbarkeit herangezogen werden. Da es sich hierbei um Leistungen im öffentlichen Interesse (öffentlich-rechtlicher Bildungsauftrag) und auch im Interesse der Schule handelt, erfolgt die Überlassung grundsätzlich unentgeltlich gem. §128a Abs. 4 SchOG sowie §31a Abs. 4 des land- und forstwirtschaftlichen Bundesschulgesetzes.

Bezüglich der Verwendung von **Ressourcen öffentlicher Schulen, deren Erhalter nicht der Bund ist**, wird angeregt, eine analoge Vorgangsweise festzulegen.

2.3 Personal

Tätigkeiten im Rahmen von Erasmus+ (Projektanbahnung, Antragstellung, Vor- und Nachbereitung von Mobilitäten, Abrechnung und Berichtlegung etc.) ziehen einen Arbeitsaufwand nach sich, der die Erfüllung der Aufgaben der Schule, insbesondere des Lehrplans, nicht beeinträchtigen darf. Auch programmfinanzierte Aktivitäten mit Schülerinnen und Schülern müssen einer der dafür schulrechtlich vorgesehenen Kategorien (z.B. Unterricht/Unterrichtsprojekt oder Schulveranstaltung) zuordenbar sein und sind von der verantwortlichen Lehrperson in Erfüllung ihrer Dienstpflichten vorzubereiten, durchzuführen und nachzubereiten. Zur **technisch-organisatorischen Unterstützung** dieser Tätigkeiten können öffentliche Schulen aber **externe Leistungen** hinzuziehen (§128d SchOG Abs. 1, Z 4 und 5). Durch den Abschluss entsprechender Verträge wird **kein Dienstverhältnis zum Bund** begründet (Abs. 3).

Empfohlen wird der Abschluss von **Werkverträgen**¹. Bei Werkverträgen handelt die Auftragnehmerseite selbstständig und wirtschaftlich unabhängig nach eigenem Plan und mit eigenen Mitteln und Geräten. Werkverträge sind grundsätzlich nur auf **konkrete Tätigkeiten im Rahmen von genehmigten Erasmus+ Vorhaben** (das „Werk“) zu beziehen. Das bedeutet, sie sind **befristet** maximal für die **Dauer des jeweiligen Vorhabens** abzuschließen und so zu budgetieren, dass die aus ihnen entstehenden **finanziellen Verpflichtungen durch den dafür vorgesehenen genehmigten Budgetposten bedeckt** sind, ohne dass **andere Aktivitäten**, die aus diesem zu finanzieren sind, hiervon beeinträchtigt werden.

Entsprechende Verträge mit **Bundesbediensteten (Lehrkräfte, Verwaltungspersonal)** stellen eine **Nebenbeschäftigung** (gem. § 5 Abs. 1 VBG iVm § 56 BDG 1979) dar und sind daher außerhalb der Dienstverpflichtung (ohne Anrechnung auf die Dienstzeit) wahrzunehmen, was durch eine entsprechende Dienstaufsicht sicherzustellen ist.

Der beabsichtigte Abschluss eines Werkvertrags mit einer Bundesbediensteten oder einem Bundesbediensteten im Rahmen des § 128d SchOG ist von dieser/diesem im Dienstweg unter Vorlage des Vertragsentwurfs der Dienstbehörde bzw. Personalstelle anzuzeigen. Diese hat die Nebenbeschäftigung und damit den Vertragsabschluss zu untersagen, wenn die vertragsgegenständliche Leistung Tätigkeiten betreffe, für die eine Abgeltung im Rahmen des Dienstverhältnisses (durch Gehalt/Entgelt, Dienstzulage, Vergütung, Abgeltung usw. oder durch Formen der Anrechnung auf die Dienstverpflichtung) vorgesehen ist (§ 59 BDG 1979, § 305 StGB).

Tätigkeiten von Bundesbediensteten im Rahmen eines Erasmus+ Vorhabens einer öffentlichen Schule finden – sofern sie nicht ohnedies im Rahmen des Dienstverhältnisses erfolgen – auf der Basis von § 128d Abs. 3 SchOG statt und nicht über andere Rechtsträger.

Bezüglich des Abschlusses eines Werkvertrages mit einer Landeslehrperson im Rahmen des § 128d SchOG wird angeregt, im Landesvollzug eine analoge Vorgangsweise festzulegen.

2.4 Informationspflicht

Öffentliche Schulen informieren durch **Veröffentlichung auf ihrer Website** über alle laufenden und abgeschlossenen Erasmus+ Vorhaben (Abs. 9).

Weiters haben öffentliche Schulen die ortszuständigen **Bildungsdirektionen**, im Falle von Zentrallehranstalten die **Zentralstelle**, über die Durchführung von Erasmus+ Vorhaben

¹ Eine Mustervertragsvorlage (inkl. AVBs) ist dem Rundschreiben angefügt. Zu beachten sind geltende arbeits-, lohn- und sozialrechtliche Vorschriften, insbesondere bzgl. der Versteuerung von Auftragsentgelten. Auf die Mitteilungspflicht gem. § 109a EStG wird hingewiesen.

schriftlich zu informieren. Die Information erfolgt mit Unterzeichnung der Finanzierungsvereinbarung und enthält wenigstens die Höhe der bewilligten Förderung, die Laufzeit des Vorhabens, die Anzahl der geplanten Mobilitäten sowie eine inhaltliche Kurzzusammenfassung. Nach Abschluss der genehmigten Aktivitäten erfolgt eine entsprechende Information über die **Umsetzung** des Vorhabens. Über für die Schulbehörde **relevante Entwicklungen** ist auch während der Durchführung von Vorhaben zu informieren.

3 **Bildungsdirektionen im Erasmus+ Programm**

In den **Bildungsdirektionen** stehen **offizielle Erasmus+ Ansprechpersonen** zur Verfügung, an die sich alle öffentlichen Schulen in ihrem Wirkungskreis in Fragen der Programmumsetzung wenden können.

Die Bildungsdirektionen sollen auf eine breite und ausgewogene Beteiligung öffentlicher Schulen in ihrem Wirkungskreis am Erasmus+ Programm hinwirken. Hierfür sieht das Erasmus+ Programm insbesondere die Möglichkeit vor, dass sich mehrere Einrichtungen zu einem **Konsortium** zusammenschließen und gemeinsame Vorhaben planen und durchführen. Jedes Konsortium wird von einer Einrichtung koordiniert. **Weitere Einrichtungen** können sich auch einem bestehenden Konsortium anschließen. Die Teilnahme als Partner in einem Konsortium ist eine Möglichkeit für **kleinere Schulen und Einrichtungen ohne internationale Vorerfahrung (Newcomer)**, Zugang zum EU-Programm zu finden.

Die **koordinierende Einrichtung** erhält die genehmigten Fördermittel, leitet die entsprechenden Anteile an die **Partnereinrichtungen** weiter oder wickelt die Mittel für die Partner direkt ab. Die Aufgabenverteilung innerhalb eines Konsortiums und die Art der Zusammenarbeit der beteiligten Einrichtungen sind zwischen diesen festzulegen.

Öffentliche Schulen, die die Rolle der koordinierenden Einrichtung in einem Konsortium übernehmen, können einer **Vertreterin oder einem Vertreter der örtlich zuständigen Bildungsdirektion** die Vertretung des Konsortiums nach außen überlassen (§128d SchOG Abs. 8). Bildungsdirektionen können auch selbst die Koordination von Vorhaben in ihrem Wirkungskreis übernehmen. Dabei kommt ihnen aber keine Teilrechtsfähigkeit zu. Sie sind daher bei der Abwicklung von Fördermitteln auf öffentliche Schulen und deren Teilrechtsfähigkeit gem. §128d SchOG angewiesen. Die Abwicklung von Fördermitteln erfolgt in diesem Fall entsprechend durch eine öffentliche Schule im Wirkungskreis der Bildungsdirektion.

4 Bundesbedienstete als Teilnehmer/innen im Erasmus+ Programm

Zu unterscheiden sind die **organisatorischen Tätigkeiten** (Projektanbahnung, Antragstellung, Vor- und Nachbereitung von Mobilitäten, Abrechnung und Berichtlegung etc.) von Bundesbediensteten in einem Erasmus+ Vorhaben der Schule einerseits (siehe Kapitel 2.3) und deren **Teilnahme an diesen geplanten Aktivitäten** (Mobilitäten zur Fort- und Weiterbildung oder als Begleitperson von Schüler/innen) andererseits. Es wird ersucht, die **Freistellung von Bediensteten** zur Teilnahme zu unterstützen. Nach Möglichkeit ist dabei die Abwesenheit von Bediensteten in die mittelfristige Planung der Schulaktivitäten aufzunehmen.

Die Teilnahme von Bundesbediensteten an Programmaktivitäten erfolgt als **Teil der Dienstverrichtung**. Entsprechend besteht für Bundesbedienstete als Teilnehmer/innen an einer Erasmus+ Aktivität die Notwendigkeit eines **Dienstreiseauftrags**. Im Fall einer Auslandsreisebewegung ist grundsätzlich eine Genehmigung der Zentralstelle (BMBWF) erforderlich, im Fall einer Inlandsreisebewegung die Genehmigung der Dienstbehörde/Personalstelle bzw. bei entsprechender Ermächtigung der Schulleitung. Es gelten die jeweiligen Bestimmungen und Verordnungen für **kurz- bzw. langfristige Fort- und Weiterbildungen** (bis zu bzw. mehr als 14 Tage) sowie für die Leitung oder Begleitung von **Schulveranstaltungen** (im Ausland) und **schulbezogene Veranstaltungen**.

Die **Abrechnung** der Reise- und Aufenthaltskosten erfolgt auf Grundlage der **Reisegebührenvorschrift (RGV)**. Sofern Reise- und Aufenthaltskosten im Rahmen des Erasmus+ Vorhabens übernommen bzw. erstattet werden, ist dies vom Bediensteten entsprechend im Dienstreiseantrag sowie im Zuge der Dienstreiseabrechnung anzuzeigen.

Die öffentliche Schule im Rahmen ihrer Teilrechtsfähigkeit oder der Privatschulerhalter kauft **Beförderungs- oder Beherbergungsdienstleistungen** an und finanziert **Teilnahmegebühren** und stellt dem Bediensteten eine solche Leistung (Ticket, Voucher) namens des Dienstgebers bei oder refundiert dem Bediensteten den diesbezüglich entstandenen Aufwand aus dem Erasmus+ Konto. Eine direkte Abrechnung von Kosten zwischen der teilrechtsfähigen Schule oder dem Schulerhalter und dem Bediensteten (der Subventionslehrperson) ist nur bezüglich nachgewiesener Aufwendungen für die Zurücklegung der Strecke (Fahrschein, Flugticket) und die Unterkunft (Hotel) sowie für Teilnahmegebühren zulässig; Tagesgebühren oder Taggelder udgl. dürfen dabei nicht gezahlt werden. Der Mehraufwand für Verpflegung (Tagesgebühr) ist ausschließlich über die **Dienstreiseverrechnung** geltend zu machen und über die **Besoldung** abzurechnen. Die aus Bundesmitteln geleisteten **Tagesgebühren** sind aus den im Rahmen des jährlichen Ausgabenhöchstbetrages zugewiesenen budgetären Mitteln zu bedecken. Zusätzliche Bundesmittel werden hierfür nicht zur Verfügung gestellt.

In jedem Fall ist sicherzustellen, dass **kein mehrfacher oder über die RGV hinausgehender Kostenersatz** erfolgt.

5 Schlussbestimmungen

Dieses Rundschreiben gilt bis zum endgültigen Abschluss aller Aktivitäten, die im Rahmen der Verordnung (EU) zur Einrichtung von Erasmus+ für den Zeitraum 2021-2027 durchgeführt werden.

Wien, 25. April 2021

Für den Bundesminister:

Mag. Martin Netzer, MBA

Beilagen

- Mustervorlage Werkvertrag inkl. Allgemeinen Vertragsbedingungen

Elektronisch gefertigt