

**STYRDOKUMENT**

Dokumentets rubrik (samma som textrubrik) Rutin vid tekniska nämndens mottagande av gåva		Diarienummer TN-2023-168	
Organisation (förv./ avdelning/ enhet) Fastighets- och gatukontoret, avdelningen för struktur och stöd, kansliheten		Dokumentägare, beslutad av (roll) Benny Nilsson, kanslichef	
Datum för beslut 2023-01-02		Datum för beslut 2023-01-02	
Typ av styrdokument (rutin, riktlinjer, m.m.) Rutin		Framtagen av (namn och funktion) Eva Nilsson Lundqvist, stadsjurist	
Revideras (datum)	Senaste revidering	Reviderad av (namn och funktion)	
Datum för utskrift 2023-01-18	Versionsnummer 1.0	Uppföljningsansvar (avdelning/ enhet) Kansliheten	Följs upp senast 2024-01-02

Rutin vid tekniska nämndens mottagande av gåva**Bakgrund**

Kommunen följer gällande lagstiftning om offentlig upphandling och därmed blir gränsdragning, mellan barteravtal, och bidrag, donationer och gåvor, av avgörande vikt. Det förstnämnda ska handlas upp medan de sistnämnda, bidrag, donationer och gåvor, i princip utgör ensidiga rättshandlingar utan någon form av motprestation.

Sponsring innebär ömsesidigt utbyte av varor eller tjänster mellan två eller fler parter. Sponsring kan också ges i form av kontanta medel. Som motprestation erbjuder mottagaren exempelvis exponering av vem det är som sponsrat ett visst evenemang.

Tekniska nämnden har för kännedom 2019-02-20, § 54, antagit **Riktlinjer för sponsring** gällande för fastighets- och gatukontoret.

Syfte

Syftet med detta dokument är att skapa en gemensam hållning för fastighets- och gatukontoret avseende mottagande av gåvor. Därutöver är syftet också att skapa medvetenhet om eventuella risker kring att ta emot en gåva.

Grundläggande förutsättningar vilka alltid ska föreligga

I alla situationer är det viktigt att upprätthålla förtroendet för tekniska nämnden och fastighets- och gatukontoret.

Gåva till tekniska nämnden får inte vara i form av kontanta medel.

Någon ersättning för gåva ska inte utgå.

Gåva kan ges av enskilda personer eller av juridiska personer i dess olika former.

Gåva får inte vara förenad med uppmaning till köp av givarens varor eller tjänster. Som motprestation till gåvan får inte ställas att anställd eller annan person inom nämndens verksamhetsområde ska delta i någon form av aktivitet

med anledning av gåvan. Tekniska nämnden följer gällande lagstiftning om offentlig upphandling och har 2020-03-24, § 93, antagit **Riktlinjer för direktupphandling** för fastighets- och gatukontoret.

En gåva som erbjuds ska ha anknytning till nämndens verksamhet. Gåvan får inte påverka vare sig nämndens eller fastighets- och gatukontorets objektivitet, politiska handlingsutrymme eller myndighetsutövning.

Det får inte genom gåvan uppkomma ett beroendeförhållande för vare sig nämnden eller fastighets- och gatukontoret gentemot givaren. Givaren får inte åtnjuta någon särskild förmånsställning gentemot nämnden eller fastighets- och gatukontoret.

Vid erbjudande om gåva ska fastighets- och gatukontoret kontrollera att givaren fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av skatter och socialförsäkringar. Vid gåva av mindre värde behöver sådan kontroll inte göras. Bedömningen av vad som är mindre värde görs utifrån det enskilda fallet.

Eftersom de gåvor som tas emot av tekniska nämnden tas emot utan krav på vederlag är dessa skattebefriade.

Givarens verksamhet ska vara förenlig med kommunens värdegrund. För att upprätthålla nämndens och fastighets- och gatukontorets objektivitet ska gåva inte tas emot från politiska eller religiösa organisationer/föreningar

Gåvobrev

Gåva med ett värde större än ett halvt prisbasbelopp ska alltid regleras genom skriftlig handling mellan givaren och nämnden. Handlingen ska ge uttryck för en frivillig överlåtelse med verklig gåvoavsikt och följas av förklaring om mottagande utan motprestation. Eftersom det är nämnden som är mottagare av gåvan krävs det en underskrift med viljeförklaring av nämndens ordförande som gåvans mottagare.

Gåvobrev ska upprättas av någon av fastighets- och gatukontorets stadsjurister och innehålla objektbeskrivning och eventuella villkor för gåvans överlämnande. Objektbeskrivning kan vara en lista över föremål som ges och ska bifogas gåvobrevet som bilaga.

Avsikten med gåvan ska framgå av gåvobrevet. Villkor som ställs upp i gåvobrevet får inte stå i strid gällande lag eller med denna rutin. Villkoren kan dock utgöras av överlåtelseförbud eller förbud mot att gåvan pantsätts.

Av den skriftliga handlingen ska det framgå att gåvan mottages tacksamt på i överlåtelseförklaringen angivna villkor. Gåvan ska överlämnas på lämpligt sätt.

Gåvobrev avseende lösöre/lös egendom är giltigt utan bevittnande. Vid överlåtelse av fast egendom krävs både bevittnande och upprättande av andra formella handlingar. Gåvobrev ska undertecknas av givaren, i förekommande fall

av den som har antingen rätt att teckna firma eller har styrelses/förenings godkännande att underteckna gåvobrev.

Genom undertecknande lämnas också godkännande/samtycke enligt GDPR.

Uppllysning till givare i övrigt

Givaren ska upplysas om att det är tekniska nämnden som är gåvans mottagare samt att nämnden får äganderätt till gåvan omedelbart utan vederlag. Givaren ska också upplysas om att nämnden därefter äger rådighet över gåvan under gåvans hela livslängd.

Givaren bör upplysas om Permutationslagen där det sägs i § 1 att såvida bestämmelse, som enskild meddelat i gåvobrev, testamente, stiftelseförordnande eller liknande handling på grund av ändrade förhållanden ej längre kan iakttas, eller såvida bestämmelsen har blivit uppenbart onyttig eller uppenbart stridande mot utfärdarens avsikter eller det föreligger annat särskilt skäl, kan på ansökan bestämmelsen ändras eller upphävas eller undantag medges för särskilt fall (permutation). Frågor om permutation prövas av Kammarkollegiet.