



Regler för representation och gåvor i Solentuna kommun

Antagen av fullmäktige 2017-12-07, § 177, dnr 2017/0518 KS.017.

Ersätter tidigare regelverken för representation samt gåvor antagna av fullmäktige 2006-02-06, § 27

Innehåll

1	Tillämpningsområde	2
2	Allmän inriktning.....	2
2.1	Allmänna restriktioner	2
2.2	Måltider och övrig förtäring.....	3
3	Extern representation	3
4	Intern representation.....	4
4.1	Ort och resor	4
5	Vem som representerar	4
5.1	Fullmäktiges ordförande	5
5.2	Kommunstyrelsens ordförande.....	5
5.3	Ordföranden i en nämnd eller annat politiskt valt organ.....	6
5.4	Kommundirektör och förvaltningschef	6
5.5	Övriga anställda	6
5.6	Representation i samband med uppvaktning	6
6	Gåvor.....	7
6.1	När gåva får lämnas	7
6.2	Värdegräns för gåvor.....	7
6.3	Vem som beslutar	8
6.3.1	Gåvor till förtroendeanställda	8
6.3.2	Gåvor till anställda.....	8
6.4	Gåvor vid extern representation	8
6.4.1	Gåvor till externa mottagare	8
6.4.2	Gåvor som kommunen lämnar	8
6.4.3	Gåvor som kommunen tar erhåller	9
7	Mutor och bestickning	9
8	Ekonomiska transaktioner	9
9	Tillämpningsanvisningar.....	9



1 Tillämpningsområde

Dessa regler gäller för förtroendevalda och anställda i Sollentuna kommun, samt dess helägda bolag i tillämpliga delar.

Med representation avses när företrädare för kommunen eller bolagen utövar värdskap och uppvaktar för kommunens räkning. Det kan vara kostnad för mat, dryck, hotellrum, resor, underhållning, biljetter, personalfester och gåvor.

2 Allmän inriktning

Enligt 8 kap 1 § kommunallagen ska kommuner ha god ekonomisk hushållning i sin verksamhet med utgångspunkt att de kommunala medlen ska användas för kommunens bästa.

Kommunal representation får förekomma i sammanhang som gagnar kommunens intressen. Kommunens representation ska präglas av gott värdskap, måttfullhet och gott omdöme av den som utövar representationen.

Uppvaktning genom gåva som kommunen finansierar ska vara representativ.

Formell uppvaktning av anställda och förtroendevalda med gåva får ske vid tre tillfällen under anställning eller uppdragstid efter varaktig anställningstid för att vara skattefri:

- Vid 50- eller 60-årsdag för anställda
- Vid 50-, 60- eller 70-årsdag för förtroendevalda
- Vid ”lång och trogen tjänst”
- Vid avgång från anställning eller uppdrag

2.1 Allmänna restriktioner

Representationen ska alltid ha ett omedelbart samband med och ett direkt värde för kommunens verksamhet. Detta gäller både tidpunkt och plats för representationen samt de personer mot vilka den riktar sig mot.

Frekvent återkommande representation med en och samma person eller grupp av personer bör inte förekomma.

Minnesgåva ska inte överstiga kommunens värdegränser, gåvor av annat slag får inte överskrida gränsen för skattepliktig gåva.

Antalet tjänsteår i kommunen bör vara vägledande för omfattning och utformning av avtackning och gåva.



2.2 Måltider och övrig förtäring

Måttfullhet ska tillämpas vid representationsmåltider. Detta gäller särskilt bruk av alkoholhaltiga drycker.

Starksprit får inte förekomma annat än i undantagsfall.

Kommunen står inte för dricks.

Måltider i samband med informationsmöten/personalmöten och politiska sammanträden bör inte ske annat än undantagsvis, t ex när mötet hålls under ordinarie lunchtid.

Enklare förtäring får dock deltagare bjudas på efter bedömning av respektive ordförande/chef.

Lunch/middagsmöte bör och om möjligt hållas i kommunens lokaler i anpassad lokal för detta.

3 Extern representation

Med extern representation avses värdskap i förhållande till utomstående myndigheter, organisationer, företag och enskilda personer.

Med värdskap avses att kommunen bjuder på t.ex. måltider och annan förtäring, teaterbesök och liknande, d.v.s. när kommunen vill visa uppskattning och gästfrihet.

Representation får förekomma i följande situationer:

- affärskontakter,
- uppvaktning vid bemärkelsedagar,
- kondoleanser vid begravningar,
- uppvaktning vid jubiléer och invigningar,
- deltagande i kongresser, stora idrotts- och kulturevenemang,
- mottagande av gäster och delegationer i kommunen,
- besöksresor till andra orter,
- vänortskontakter,
- studieresor,
- andra tillfällen av motsvarande karaktär,



4 Intern representation

Med intern representation avses kommunalt värdskap i förhållande till förtroendevalda och anställda i Solentuna kommun.

Med värdskap avses att kommunen bjuder på t.ex. måltider och annan förtäring, teaterbesök och liknande, d.v.s. när kommunen vill visa uppskattning.

Intern representation får förekomma vid följande tillfällen:

- förtroendevaldas och anställdas högtidsdagar och avgångar samt begravningar,
- den årliga medaljfesten för utdelning av minnesgåva,
- personalfester och andra personalsociala arrangemang,
- informationsmöten/personalmöten,
- interna kurser och planeringskonferenser,
- studieresor och studiebesök,
- sammanträden med fullmäktige, kommunstyrelsen och övriga politiskt tillsatta organ,

4.1 Ort och resor

Val av ort där representationen utövas skall väljas med försiktighet då representation på annan ort än verksamhetsorten kan vara ett tecken på att omedelbart samband saknas.

5 Vem som representerar

Både anställda och förtroendevalda kan ha anledning att representera kommunen eller bolaget i de situationer och former som beskrivs i dessa regler.

Vid representation iakttas ömsesidighetsprincipen. En besökare tas emot på minst samma nivå som besökaren själv representerar. Om besökare på hög officiell nivå åtföljs av make, maka eller motsvarande bör den som utövar kommunens värdskap också representera på motsvarande sätt.

Representation utförs normalt av nedan förtecknade förtroendevalda/anställda. Dessa får överlåta en representationsuppgift åt annan i respektive nämnd/förvaltning.

Kommunen ska endast undantagsvis representeras av flera olika nämnder och/eller förvaltningar. Som huvudregel gäller att fullmäktige representerar före kommunstyrelsen och så vidare i fallande skala.



I tveksamma fall avgör fullmäktiges ordförande vem som representerar kommunen.

5.1 Fullmäktiges ordförande

Fullmäktiges ordförande representerar kommunen på högsta nivå med hänsyn till den eller dem som representationen riktar sig mot, t.ex. i följande fall:

- Då statschefen eller annan medlem av kungahuset, medlem av regeringen eller annan gäst på motsvarande nivå gästar kommunen.
- Vid utländskt besök på motsvarande nivå.
- Vid invigningar där någon av ovanstående är representerad.
- Då annan fullmäktigeordförande eller motsvarande gästar kommunen.
- Vid medaljfesten för utdelning av Sollentunamedaljen.
- Vid välkomnande av nya svenska medborgare.
- Vid representation utanför kommunen på motsvarande nivå som i punkt 1 - 4.
- Vid välkomstceremonier när Sollentuna är värdkommun vid möte med kommunens vänorter.

Fullmäktiges ordförande får helt eller delvis överlåta en representationsuppgift åt fullmäktiges förste eller andre vice ordförande eller åt kommunstyrelsens ordförande eller annan.

5.2 Kommunstyrelsens ordförande

Kommunstyrelsens ordförande representerar kommunen vid främst följande tillfällen:

- Vid besök av eller föredragningar för statsråd, statlig myndighetschef och landshövding.
- Vid tillfällen som har ett naturligt samband med kommunstyrelsens verksamhet.
- Vid kongresser, idrottsevenemang, invigningar av anläggningar o.dyl. då deltagarna hälsas välkomna till kommunen (med undantag av punkten 5.1).

Kommunstyrelsens ordförande får helt eller delvis överlåta en representationsuppgift åt kommunstyrelsen förste eller andre vice ordförande eller annan.



5.3 Ordföranden i en nämnd eller annat politiskt valt organ

Ordföranden i en nämnd eller annat politiskt valt organ representerar kommunen vid tillfällen som har ett naturligt samband enbart med verksamheten i respektive organ och då representationen inte ska utövas av annan enligt punkt 5.1 eller 5.2.

Ordföranden får helt eller delvis överlåta en representationsuppgift åt förste eller andre vice ordföranden eller annan.

5.4 Kommundirektör och förvaltningschef

Kommundirektör och förvaltningschef representerar kommunen främst i följande fall:

- Gästande delegationer på tjänstemannanivå.
- Övrig representation i och utanför kommunen på motsvarande nivå som i ovanstående punkt.
- Intern representation mot personal i egen förvaltning då representationen inte utövas av annan enligt punkterna 5.1 - 5.3.

Förvaltningschef representerar gentemot delegationer på motsvarande nivå som den egna förvaltningen. Kommundirektör representerar i övrigt. Kommundirektören får överlåta sina representationsuppgifter till förvaltningschef eller annan.

5.5 Övriga anställda

Övriga anställda representerar kommunen vid arbetsmöten o. dyl. när representationen ingår som ett led i den anställdes verksamhetsansvar.

5.6 Representation i samband med uppvaktning

Vid representation i samband med 50- och 60- eller 70-årsuppvaktning, uppvaktning i samband med avgång från uppdrag eller tjänst samt uppvaktning i samband med begravning representeras kommunen i första hand av den som enligt kommunen beslutar om typ av och värdet på gåvan.



6 Gåvor

Gåvor från arbetsgivaren är enligt huvudregeln skattepliktiga. Under vissa förutsättningar är dock jul- och minnesgåvor skattefria.

Skattefriheten gäller inte för gåvor som lämnas i pengar. Som pengar räknas även andra betalningsmedel som check, postväxel och presentkort som kan bytas mot pengar.

Gåvor får aldrig avvika från de regler eller överstiga de gränser, som anges i Skatteverkets regler för skattefria gåvor. (= marknadsvärde inklusive moms)

Det åligger nämndernas eget ansvar att följa skatteverkets och kommunens interna regler då hela gåvans värde blir skattepliktig om gränsvärdet överskrids och mottagaren av gåvan skall då bli förmånsbeskattad.

6.1 När gåva får lämnas

Gåvor till kommunens förtroendevalda och anställda får avse

- minnesgåva i samband med 50-, 60- eller 70-årsuppvaktning efter varaktig anställningstid,
- minnesgåva efter 25 års anställningstid och efter 20 års uppdragstid för förtroendevald,
- minnesgåva i samband med avgång från uppdrag eller tjänst efter varaktig anställningstid,
- julgåva,

Som gåva avses även krans, blommor o. dyl. vid förtroendevalds eller anställds begravning.

Gåvor i form av blommor och dylikt av mindre värde får dock utdelas även vid andra tillfällen.

6.2 Värdegränser för gåvor

Antalet tjänsteår i kommunen bör vara vägledande för omfattning och utformning av avtackning och gåva.

För gällande beloppsgränser hänvisas till tillämpningsanvisningar till Regler för representation och gåvor i Sollentuna kommun.

I det fall en person uppvaktas av flera förvaltningar/avdelningar får gåvor från annan än den egna förvaltningen/avdelningen endast vara av mindre värde.



6.3 Vem som beslutar

6.3.1 Gåvor till förtroendevalda

Typ av och värde på gåva till förtroendevald i

- fullmäktige, beslutas av fullmäktiges ordförande,
- kommunstyrelsen, beslutas av kommunstyrelsens ordförande,
- nämnd, beslutas av nämndens ordförande,
- kommunal samrådsgrupp, beslutas av samrådsgruppens ordförande.

Är ordföranden själv gåvomottagare fattas beslutet av förste vice ordföranden.

6.3.2 Gåvor till anställda

Typ av och värde på gåva till

- kommundirektören, beslutas av kommunstyrelsens ordförande,
- förvaltningschef, beslutas av kommundirektören,
- kommunens övriga anställda, beslutas av förvaltningschefen.

Förvaltningschefen får överlåta på underställd avdelnings-/enhetschef att fatta ovanstående beslut.

6.4 Gåvor vid extern representation

6.4.1 Gåvor till externa mottagare

Typ av och värde på gåva vid extern representation beslutas av den som representerar kommunen.

6.4.2 Gåvor som kommunen lämnar

Gåvor vid extern representation kan avse gåva till organisation, företag, myndighet eller annan juridisk person eller till enskilda personer.

Gåvor bör alltid, med undantag av gåvor till enskilda personer, innehålla Sollentuna kommunvapen eller på annat sätt markera att det är Sollentuna kommun som är givare.

Reklamgåvor får förekomma om det avser artiklar av förhållandevis obetydligt värde som antingen har direkt anknytning till givarens verksamhet eller utgörs av enklare presentartiklar. För att en gåva ska klassas som reklamgåva bör gåvan lämnas till ett större antal personer och sakna inslag av personlig karaktär. Gåvan ska vara försedd med kommunens logotyp, namn eller dylikt.



6.4.3 Gåvor som kommunen erhåller

Det kan förekomma att kommunens förtroendevalda eller anställda erhåller gåvor som representant för kommunen. Sådana gåvor betraktas som gåva till kommunen.

En gåva till kommunen ska alltid överlämnas till kommunens förvaltning.

Gåvor till kommunen i form av konst eller konsthantverk överlämnas till kultur- och fritidsnämnden som hanterar konst och konsthantverk enligt kultur- och fritidsnämndens rutiner.

Övriga gåvor som inte är av ringa värde enligt skatteverkets regler dokumenteras på respektive nämnd. I samband med mottagande av gåva äger mottagaren inte rätt att avtala med gåvogivaren om placering av gåvan i särskild lokal eller på särskild plats. Ordförande eller förvaltningschef beslutar om hur gåvor av icke beständig art (mat, dryck, godsaker etc.) ska hanteras.

7 Mutor

Fullmäktige fastställer särskilda regler för mutor.

8 Ekonomiska transaktioner

I Regler för kontroll av ekonomiska transaktioner finns anvisning hur attestarbetet ska utformas inom varje nämnd, vilket ansvar rollerna för sakgranskningsattestant och beslutsattestant innebär samt hur jäv undviks.

9 Tillämpningsanvisningar

Kommunledningskontoret ger ut tillämpningsanvisningar till dessa regler.

Kommunens helägda bolag utfärdar egna tillämpningsanvisningar som i tillämpliga delar skall beakta kommunens regler.