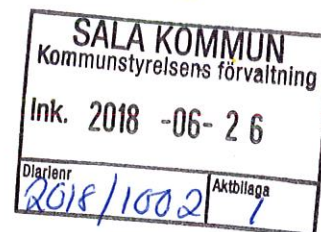


2018-06-11



Till: Kommunstyrelsen och  
kultur- och fritidsförvaltningen

För kännedom till:  
Kommunfullmäktige

## REVISIONSRAPPORT – Granskning av Intern kontroll avseende kommunens konst

PwC har på uppdrag av Sala kommuns revisorer granskat kultur- och fritidsnämndens samt kommunstyrelsen konsthantering med avseende på intern kontroll. Revisionsfrågan som besvarats lyder: *Är den interna kontrollen avseende kommunens konsthantering/konstsamling tillräcklig?*

Efter genomförd granskning är vår samlade bedömning att den interna kontrollen avseende kommunens konsthantering/konstsamling inte är ändamålsenlig. Vår bedömning baseras på nedanstående iakttagelser.

Det finns en policy för offentlig konst beslutad av kommunstyrelsen. Policydokumentet tydliggör bland annat mål och ansvarsfördelning för arbetet med offentlig konst i kommunen. I policydokumentet hänvisas till vidare riktlinjer för offentlig konst som inte är kända i verksamheterna eller beslutad av kommunstyrelsen i enlighet med tidigare beslut. Fast och lös konst är i viss utsträckning förtecknade i register. Dessa register är dock ej fullständiga eller uppdaterade.

Avseende underhåll av konsten uppgavs det att kommunen inte har någon underhållsplan för lös konst. Den fasta konsten underhålls vid behov. Kommunens konst omfattas idag inte av någon specifik försäkring. Det förråd som används för förvar av den lösa konst som inte är upphängd bedöms inte vara ändamålsenlig. I den genomförda stickprovskontrollen kunde 5 av 24 konstverk inte hittas. Vidare noterades att ett flertal av konstverken var registrerade på fel plats i databasen.

Ingen beslutsattest finns för det inköp som granskats i vårt stickprov. Vi kan konstatera att endast ett fåtal inköp av konst har skett av kommunen de senaste åren.

Det finns riktlinjer avseende konst vid fastighetsförsäljning och/överlåtelse av lokal i kultur- och fritidsnämndens handlingsplan för offentlig konst. Samtidigt är handlingsplanen för tillfället inte känd i verksamheterna. Överlåtelser och försäljning av kommunens lokaler uppges ske väldigt sällan.

Det finns riktlinjer avseende utställning och försäljning av konst i kultur- och fritidsnämndens handlingsplan för offentlig konst. Dock är handlingsplanen för tillfället inte känd i verksamheterna.

Efter genomförd granskning rekommenderar vi kultur- och fritidsnämnden:

- Att även inkludera den fasta konsten i den pågående inventeringen och att värdera verken i samlingen.
- Att konstsamlingen registreras i ett ändamålsenligt system eller databas.
- Att den magasinerade konsten flyttas till en mer ändamålsenlig förrådslokal och att en underhållsplan för innehavet arbetas tas fram.
- Att en värdering av innehavet genomförs och att försäkringsläget för kommunens innehav ses över.

Revisorerna önskar svar på vilka åtgärder kultur- och fritidsnämnden och kommunstyrelsen avser vidta med anledning av de brister som identifierats i bilagd rapport. Svar önskas senast den 15 oktober 2018. Revisorerna samt konsult finns tillgängliga för föredragning av rapporten om så önskas.

  
Glenn Andersson  
Ordförande

  
Rebecka Hansson  
Sekreterare

SALA KOMMUN	
Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2018 -06- 2 6	
Diarjnr 2018/1002	Aktbilaga 2

## Revisionsrapport

# Granskning av intern kontroll avseende kommunens konst

Sala kommun

Petra Ribba  
Gabriel Uhlin

Juni 2018

# Innehåll

<b>Sammanfattning .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Inledning.....</b>	<b>4</b>
1.1. Bakgrund .....	4
1.2. Syfte och Revisionsfråga.....	4
1.3. Kontrollmål och revisionskriterier .....	4
1.4. Metod och avgränsning .....	4
<b>2. Iakttagelser och bedömningar .....</b>	<b>5</b>
2.1. Rutiner, riktlinjer och styrdokument har upprättas? .....	5
2.1.1. Bedömning .....	6
2.2. Konsten förtecknas på ett ändamålsenligt sätt? .....	6
2.2.1. Bedömning .....	7
2.3. Förvaring, underhåll, upphängning, försäkring sker ändamålsenligt? .....	7
2.3.1. Bedömning .....	8
2.4. Inköp och attest på ett ändamålsenligt sätt?.....	9
2.4.1. Bedömning .....	9
2.5. Har rutiner avseende konst vid fastighetsförsäljning/överlåtelse av lokal upprättas och efterlevs dessa? .....	10
2.5.1. Bedömning .....	10
2.6. Finns rutiner för utställning och försäljning av konst?.....	10
2.6.1. Bedömning .....	10
<b>3. Revisionell bedömning.....</b>	<b>11</b>
3.1. Rekommendationer.....	12

## Sammanfattning

Revisorerna har i sin risk- och väsentlighetsbedömning beslutat att genomföra en granskning av kommunens arbete med den interna kontrollen avseende kommunens konsthantering. Granskningen syftade till att besvara revisionsfrågan: **Är den interna kontrollen avseende kommunens konsthantering/konstsamling tillräcklig?**

Efter genomförd granskning är vår samlade bedömning att den interna kontrollen avseende kommunens konsthantering/konstsamling inte är ändamålsenlig. Nedan redovisas bedömningarna av respektive kontrollmål som ligger till grund för svaret på revisionsfrågan.

### **Rutiner, riktlinjer och styrdokument har upprättats?**

Vi bedömer att kontrollmålet delvis är uppfyllt. Det finns en policy för offentlig konst beslutad av kommunstyrelsen. Policy dokumentet tydliggör bland annat mål och ansvarsfördelning för arbetet med offentlig konst i kommunen. I policydokumentet hänvisas till vidare riktlinjer för offentlig konst som inte är kända i verksamheterna eller beslutad av kommunstyrelsen i enlighet med tidigare beslut.

### **Konsten förtecknas på ett ändamålsenligt sätt? (märkning, registrering, inventering mm)**

Vi bedömer att kontrollmålet delvis är uppfyllt. Fast och lös konst är i viss utsträckning förtecknade i register. Dessa register är dock ej fullständiga eller uppdaterade. Det är positivt att en ny inventering av kommunens innehav av lös konst är planerad.

### **Förvaring, underhåll, upphängning, försäkring sker ändamålsenligt?**

Vi bedömer att kontrollmålet inte är uppfyllt. Avseende underhåll av konsten uppgavs det att kommunen inte har någon underhållsplan för lös konst. Den fasta konsten underhålls vid behov. Kommunens konst omfattas inte idag av någon specifik försäkring för konst. Det förråd som används för förvar av den lösa konst som inte är upphängd bedöms inte vara ändamålsenlig. I den genomförda stickprovskontrollen kunde 5 av 24 konstverk inte hittas. Vidare noterades att ett flertal av konstverken var registrerade på fel plats i databasen.

### **Inköp och attest på ett ändamålsenligt sätt?**

Vi bedömer att kontrollmålet inte är uppfyllt. Ingen beslutsattest finns för det inköp som granskats i stickprovet. Vi kan konstatera att endast ett fåtal inköp av konst har skett av kommunen de senaste åren.

### **Har rutiner avseende konst vid fastighetsförsäljning/överlåtelse av lokal upprättas och efterlevs dessa?**

Vi bedömer att kontrollmålet delvis är uppfyllt. Det finns riktlinjer avseende konst vid fastighetsförsäljning och/överlåtelse av lokal i kultur- och fritidsnämndens handlingsplan för offentlig konst. Samtidigt är handlingsplanen för tillfället inte känd i verksamheterna. Överlåtelser och försäljning av kommunens lokaler uppges ske väldigt sällan.

### **Finns rutiner för utställning och försäljning av konst?**

Vi bedömer att kontrollmålet delvis är uppfyllt. Det finns riktlinjer avseende utställning och försäljning av konst i kultur- och fritidsnämndens handlingsplan för offentlig konst. Samtidigt är handlingsplanen för tillfället inte känd i verksamheterna.

### **Rekommendationer**

Utifrån genomförd granskning och ovanstående bedömningar vill vi lämna följande rekommendationer om att kultur- och fritidsnämnden vidtar åtgärder avseende följande:

- Att även inkludera den fasta konsten i den pågående inventeringen och att värdera verken i samlingen. Vi rekommenderar även att samlingen registreras i ett ändamålsenligt system eller databas.
- Att den magasinerade konsten flyttas till en mer ändamålsenlig förrådslokal och att en underhållsplan för innehavet arbetas tas fram.
- Att en värdering av innehavet genomförs och att försäkringsläget för kommunens innehav ses över.

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

Kommunallagen 6 kap 7 § beskriver att nämnderna var och en inom sitt område skall se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Kommunen äger tavlor, skulpturer och konstverk av annat slag där värdet uppgår till betydande belopp. Konsten är tillgänglig för personal och allmänhet som utsmyckning av lokaler och omgivningar. Att konstinnehavet hanteras enligt fungerande rutiner och att kommunen tillser att konstverken skyddas mot stöld och åverkan är centralt för att den interna kontrollen av konstinnehavet ska fungera tillfredsställande. I Sala kommun har Kommunstyrelsen det yttersta ansvaret för den offentliga konsten. Kultur och fritidskontoret har ansvar för lös konst, inköp, placering, hantering och samhällsbyggnadskontoret ansvarar för fast konst, skulpturer och liknande.

De förtroendevalda revisorerna i Sala kommun har utifrån risk- och väsentlighetsperspektiv beslutat att granska den interna kontrollen avseende hanteringen av kommunens konst.

## 1.2. Syfte och Revisionsfråga

Granskningen syftar till att besvara följande revisionsfråga: *Är den interna kontrollen avseende kommunens konsthantering konstsamling tillräcklig?*

## 1.3. Kontrollmål och revisionskriterier

För att besvara revisionsfrågan har vi utgått från följande kontrollmål:

- Rutiner, riktlinjer och styrdokument har upprättas.
- Konsten förtecknas på ett ändamålsenligt sätt? (märkning, registrering, inventering mm)
- Förvaring, underhåll, upphängning, försäkring sker ändamålsenligt?
- Inköp och attest på ett ändamålsenligt sätt?
- Har rutiner avseende konst vid fastighetsförsäljning/överlåtelse av lokal upprättas och efterlevs dessa?
- Finns rutiner för utställning och försäljning av konst?

Våra bedömningar har gjorts utifrån interna riktlinjer och anvisningar, mål och budget samt Lagen om offentlig upphandling.

## 1.4. Metod och avgränsning

Granskningen har genomförts genom intervjuer med ansvariga tjänstemän inom kommunstyrelseförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen, dokumentstudier och stickprovskontroller avseende fakturor och avtal på inköp för verksamheten med avseende dels på redovisning, dels på inköpens art och om man hållit sig till upphandlingsreglerna. Granskningen avgränsas till fast monterade skulpturer och tavlor i kommunens lokaler samt yttre konst. Stickprov avseende fakturor och avtal på inköp har avgränsats till inköp gjorda från 2016 och framåt.

## 2. Iakttagelser och bedömningar

### 2.1. *Rutiner, riktlinjer och styrdokument har upprättas?*

I Sala kommun finns ett dokument kallat Policy för offentlig konst som uppges vara det huvudsakliga dokumentet som styr hanteringen av kommunens konst. Dokumentet är beslutat av fullmäktige 2016.

I policyn tydliggörs kommunens mål för den offentliga konsten, övergripande ansvars- och rollfördelning samt hur revidering och uppföljning av policyn ska gå till. Ansvarsfördelningen gällande kommunens konst framställs enligt följande i policydokumentet:

- **Kommunstyrelsen** har det yttersta ansvaret för de offentliga rummen och den offentliga konsten. Kommunstyrelsen avgör om kommunen kan ta emot donationer av fast konst.
- **Kultur- och fritidsnämnden** är på uppdrag av kommunstyrelsen ansvarig för all lös konst så som förvaring och underhåll. De ansvarar för inköp, bedömning av kvalité och placeringar. Nämnden avgör om kommunen kan ta emot donationer av lös konst. All offentlig konst registreras i konstdatabasen oavsett övrig ansvarsfördelning.
- **Samhällsbyggnadskontoret** på uppdrag av kommunstyrelsen ansvarar för all fast konst, som drift och underhåll. Kontoret ansvarar för inköp, bedömning av kvalité och placeringar.

Vid intervjuerna uppges det finnas politiska önskemål om en revidering av policyn under nästa mandatperiod för att ytterligare tydliggöra ansvarsfördelningen och även eventuellt koppla dokumentet tydligare till en handlingsplan för offentlig konst. Enligt policyn ska riktlinjer för offentlig konst tas fram direkt efter att policyn antagits. Vi har inte tagit del av dessa riktlinjer.

#### **Kultur och fritid**

Inom kultur och fritidsförvaltningen finns det en framtagen "handlingsplan för offentlig konst" beslutad av kultur och fritidsnämnden 2015-11-10.

Handlingsplanens syfte uppges vara att skapa förutsättningar för ett systematiskt och strukturerat arbete med den offentliga konsten i kommunen samt utgöra riktlinjer för arbetet. Dokumentet innehåller kapitel som beskriver kommunens målsättning för den offentliga konsten, ansvarsfördelning och riktlinjer för hantering av offentlig konst, inköp, registrering, inventering och placering för både fast och löst konst samt vilka regler som gäller för konst kommunen får i gåva eller överlåter.

Kommunstyrelsen fattade i samband med beslutet om framtagandet av Policyn för offentlig konst att handlingsplanen skulle uppdateras utifrån policyn och sedan fastställas av kommunstyrelsen, detta har inte skett i enlighet med beslutet. Det är även osäkert hur känt dokument är i verksamheten.



### **Samhällsbyggnadskontoret**

I samband med intervjuerna uppger ansvariga tjänstemän inom samhällsbyggnadskontoret att de känner till och arbetar efter kommunens policydokument. Tjänstemännen uppger vid intervjun att de skulle önska att vissa delar av policyn skulle förtydligas framförallt vissa definitioner av målsättningar och begrepp som idag upplevs otydliga. Detta inkluderar målet att 1 procent av budgeten i projekt ska avsättas till "konstnärlig utsmyckning" samt vad som innefattas i begreppet "konstnärlig utsmyckning".

Tjänstemännen uppger dock att de inte känner till den av kultur- och fritidsnämnden beslutade handlingsplanen för offentlig konst. Detta uppges med största sannolikhet bero på att kommunstyrelsen aldrig beslutat om detta dokument. Inget uppdrag uppges finnas givet från politiken att tjänstepersonerna inom samhällsbyggnadskontoret ska arbeta vidare med framtagande av ytterligare dokument i nuläget.

Vid intervjuerna lyfter tjänstemännen att en föreläsning om konst i gemensamma miljöer anordnades av Kultur & Fritid 2018-02-14. Initiativet uppges tagits av Sala konstförening att anordna en grundkurs gällande 1 procent regeln med bakgrund till de flertalet nybyggnationer i kommunen. Inbjudna var beslutsfattare och tjänstepersoner och föreläsningen tog bland annat upp vad konsten kan tillföra och vad krävs för en god samverkan i praktiken under projektgenomförande med exempel från andra konststatsningar samt viktiga förutsättningar som ger ett väl utfört slutresultat. Vid mötet diskuterades:

- Möjligheter, förväntningar och praktiska frågor i samband konststatsning.
- Vad krävs för en god samverkan i praktiken under projektgenomförande.
- Viktiga förutsättningar som ger ett intressant och väl utfört slutresultat.
- Vad konsten kan tillföra?
- Konstprogram.
- Urvalsprocesser konst.
- Organisation, mandat och beslut.
- Ansvar budget, beräkningsgrunder och 1 % till konst.
- Exempel från andra beställare och konststatsningar.
- Hur ska Sala arbeta vidare med frågan om och riktlinjer för offentlig konst?

#### **2.1.1. Bedömning**

Vi bedömer att kontrollmålet delvis är uppfyllt. Det finns en policy för offentlig konst beslutad av kommunstyrelsen. Policy dokumentet tydliggör bland annat mål och ansvarsfördelning för arbetet med offentlig konst i kommunen. I policydokumentet hänvisas till vidare riktlinjer för offentlig konst som inte är kända i verksamheterna eller beslutad av kommunstyrelsen i enlighet med tidigare beslut.

#### **2.2. Konsten förtecknas på ett ändamålsenligt sätt?**

Enligt policydokumentet uppges att all offentlig konst ska registreras i konstdatabasen oavsett övrig ansvarsfördelning. I samband med granskningen är det osäkert hur många

verk som ingår i kommunens konstsamling, detta gäller både den fasta och lösa konsten. Ingen värdering uppges ha genomförts av samlingen som helhet eller av enskilda verk.

### **Lös konst**

Kommunens innehav av lös konst finns sammanställt i ett Excelldokument som uppges vara baserat på en inventering genomförd 2007. Varje konstverk som var med i denna inventering uppges ha märkts upp med konstnärens namn och titel samt ett registreringsnummer. Verken ska även fotograferats i samband med inventeringen. I de fall ett konstverk har lämnats ut till en förvaltning eller tjänsteman uppges personen som hämtat ut verket registrerats som kontaktperson. Vi kan konstatera att registret inte uppdaterats i alla lägen när någon som står med som kontaktperson avslutat sin anställning i kommunen. Dokumentet har i vissa fall uppdaterats efterhand som kommunen erhållit nya konstverk.

2014 gav kultur- och fritidsnämnden förvaltningen i uppdrag att kostnadsberäkna vad en ny fullständig inventering skulle kosta. Av det underlag som togs fram framgår att den uppskattade kostnaden för denna inventering var 269 tkr. Detta uppges ha bedömts vara för dyrt av nämnden. Förvaltningen uppges därför sökt efter en mer kostnadseffektiv lösning och en ny inventering av kommunens innehav är planerat att ske under våren/ sommaren 2018. En person uppges anställts för att på heltid genomföra inventeringen och katalogisera kommunens totala konstinnehav. I samband med detta planeras varje verk även att fotograferas och en bedömning ska göras av verkens skick. Denna inventering planeras sedan ligga till grund för en framtida handlingsplan för den offentliga konsten i kommunen.

### **Fast konst**

I GeoSecma (kommunens GIS-verktyg) finns delar av kommunens fasta konstbestånd inlagt i kartan med kort beskrivning. Alla registreringar av verk i GeoSecma uppges inte vara offentlig konst per definition, detta kan vara konstnärlig utsmyckning i parker eller konstverk på platser som inte är offentliga t.ex. skolor. Skyltar från upprättandet finns i anslutning till själva verken. Flera av kommunens fasta verk finns även sammanfattad i kommunens folder "Kulturvandra i Sala". Inget annat register finns sammanställt för offentlig konst på allmän plats.

#### **2.2.1. Bedömning**

Vi bedömer att kontrollmålet delvis är uppfyllt. Fast och lös konst är i viss utsträckning förtecknade i register. Dessa register är dock ej fullständiga eller uppdaterade. Det är positivt att en ny inventering av kommunens innehav av lös konst är planerad. Vi rekommenderar att även den fasta konsten ingår i denna inventering och att en värdering av verken i samlingen sker. Vi rekommenderar även att samlingen registreras i ett ändamålsenligt system eller databas.

## **2.3. Förvaring, underhåll, upphängning, försäkring sker ändamålsenligt?**

### **Lös Konst**

Vid intervjuerna uppges att den lösa konst som inte finns placerad och upphängd ute i verksamheterna ska förvaras i kommunens konstförråd i Stadsbibliotekets lokaler. I registret över den lösa konsten framgår inte vilka konstverk som är magasinerade och vilka

som finns upphängda i kommunens lokaler. Magasinerad konst är registrerad på Stadsbiblioteket i likhet med den konst som finns upphängd i lokalen. I Förrådet förvaras även konst som har skadats och det uppges för tillfället inte finnas någon underhållsplan för innehavet.

Som ett led i granskningen har en stickprovskontroll av kommunens lösa konst genomförts. Denna genomfördes genom ett randomiserat urval utifrån ett utdrag med all lös konst inom kommunhuset, stadsbiblioteket, personalkontoret och samhällsbyggnadskontoret. Totalt valdes 24 verk ut i urvalet, 11 stycken från "register till vägg" och 13 från "vägg till register". Av de 11 från register till vägg återfanns 9 stycken på sin anvisade plats, två återfanns ej. Av de 13 som valdes från vägg till register hängde en tavla på fel plats och tre konstverk återfanns inte i registret. Det noterades i samband med stickprovsgranskningen att det förekommer att konstverk flyttats till nya byggnader i samband med verksamhetsflytt, att tjänstemän tar med sig tavlor ifall de byter arbetsrum och även lånar verk av varandra utan att omregistrera vem som är kontaktperson för verket.

Vi har i samband med stickprovskontrollen noterat att lokalen som används som förråd för de magasinerade verken inte är ändamålsenlig. Konstverken ligger öppet magasinerade i ett låst förråd tillsammans med andra oanvända inventarier i Stadsbibliotekets källare. Vattenledningar löper ovanför de hyllor som användas för att förvara konstverken. Vi har också noterat i samband med stickprovskontrollen att delar av innehavet som är utlånat för att vara upphängt hos tjänstemän eller förvaltningar har monterats ned och hålls magasinerade i annan lokal än förrådet i biblioteket. Utöver dessa iakttagelser kan vi utifrån stickprovet konstatera att den lösa konsten som är upphängd är hängd och placerad ändamålsenligt.

Hur försäkringsläget ser ut för kommunens lösa konst uppges vara osäkert. Ingen värdering har gjorts av samlingen som helhet eller av enskilda verk. Ingen specifik försäkring av själva konstverken uppges finnas utan dessa förväntas omfattas av kommunens försäkring för ordinarie inventarier. I denna försäkring är självrisk för kommunen 10 prisbasbelopp.

### **Fast konst**

Tillsyn av den fasta konsten uppges ske regelbundet av parkverksamhetens och fastighetsenhetens personal i samband med annan skötsel. Verken uppges tvättas vid behov och har skadegörelse skett åtgärdas denna direkt. Ett av kommunens nyare verk som delvis utgörs av spegelglas uppges ha vandaliserats vid ett par tillfällen (i samband med stickprovet fanns graffiti, repor och sprickor på verkets glasskivor). För tillfället finns reservdelar att reparera med men när dessa tar slut uppges det finnas det en risk att kostnaderna för vandalism bli höga.

Tjänstemännen uppger vid intervjuerna att ingen värdering har gjorts av kommunens fasta konstverk och att de inte omfattas av någon specifik försäkring för konstverk.

#### **2.3.1. Bedömning**

Vi bedömer att kontrollmålet inte är uppfyllt. Avseende underhåll av konsten uppgavs det att kommunen inte har någon underhållsplan för lös konst. Den fasta konsten underhålls vid behov. Kommunens konst omfattas inte idag av någon specifik försäkring för konst.

Det förråd som används för förvar av den lösa konst som inte är upphängd bedöms inte vara ändamålsenlig. I den genomförda stickprovskontrollen kunde 5 av 24 konstverk inte hittas. Vidare noterades att ett flertal av konstverken var registrerade på fel plats i databasen.

Vi rekommenderar att den magasinerade konsten flyttas till en mer ändamålsenlig förrådslokal och att en underhållsplan för innehavet arbetas tas fram. Vi rekommenderar även att en värdering av innehavet genomförs och att Försäkringsläget för kommunens innehav ses över.

## **2.4. Inköp och attest på ett ändamålsenligt sätt?**

I kommunens konstpolicy fastställs ett antal mål med bäring på upphandling och inköp av offentlig konst:

- Inköp av offentlig konst ska upphandlas eller köpas in i enlighet med riktlinjer för offentlig konst.
- Vid inköp av offentlig konst ska jämställdhet, mångfald, ålder, etnicitet och olika uttrycksmedel beaktas så att en god balans uppnås.
- Inköp av konst ska företrädesvis göras från konstnärer med konstnärlig högskoleutbildning och/eller genomfört separat utställning i gallerier, kommunal konsthall eller museum premieras för att eftersträva en god konstnärlig kvalitet. Mångsidighet ska eftersträvas genom ett inköp av konst i varierande teknik och uttryck. Pedagogisk funktion tillämpas t ex vid inköp av leksaksskulpturer till förskola eller skola, då förskolan/ skolans synpunkter ska beaktas.

### **Lös konst**

Sala kommun uppges ha genomfört ett inköp av lös konst sedan 2016. Detta är ett verk av Edvard Cederling som placerats i sammanträdesalen i kommunhuset. Verket är inköpt hösten 2017 och ännu inte registrerat i konstregistret. Inköpet uppges ha skett utifrån ett beslut av kommunstyrelsens ordförande. Kostnaden för verket var 20 tkr. Den enda dokumentation vi har haft möjlighet att ta del av rörande inköpet är en utanordning där det uppges att mottagningsattest är genomförd, vilket vi inte kan styrka. Enligt tjänstemännen finns inget annat dokument, beslut eller beslutsattest kopplat till inköpet i diariet.

### **Fast konst**

Inga inköp av fast konst har genomförts 2016 eller framåt. Inköp uppges dock vara på gång att ske då fastighetsenheten arbetar med tre nybyggnationer. Till dessa byggnader ska fast konst ska köpas in och konstkonsulent uppges vara anlitad för att vara behjälplig i arbetet.

#### **2.4.1. Bedömning**

Vi bedömer att kontrollmålet inte är uppfyllt. Ingen beslutsattest finns för det inköp som granskats i stickprovet. Vi kan konstatera att endast ett fåtal inköp av konst har skett av kommunen de senaste åren.

## **2.5. Har rutiner avseende konst vid fastighetsförsäljning/överlåtelse av lokal upprättas och efterlevs dessa?**

I handlingsplanen för offentlig konst finns ett stycke i kapitlet om hantering av gåvor och personalinköp som behandlar överlåtelse av kommunens konst. Överlåtelse av konstverk som sker med anledning av omorganisationer eller förändrade driftsformer ska enligt handelsplanen handhas, dokumenteras och beslutas av kultur- och fritidsnämnden.

Vid intervjuerna uppges det mycket sällan förekomma att fastigheter med lös eller fast konst säljs eller köps av kommunen. Ingen sådan transaktion där fast eller lös konst påverkats uppges ha förekommit sedan 2015.

### **2.5.1. Bedömning**

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt. Det finns riktlinjer avseende konst vid fastighetsförsäljning och/överlåtelse av lokal i kultur och fritidsnämndens handlingsplan för offentlig konst. Samtidigt är handlingsplanen för tillfället inte känd i verksamheterna. Överlåtelser och försäljning av kommunens lokaler uppges ske väldigt sällan.

## **2.6. Finns rutiner för utställning och försäljning av konst?**

I handlingsplanen för offentlig konst finns ett stycke i kapitlet om hantering av gåvor och personalinköp som behandlar försäljning av kommunens konst. Enligt dokumentet är det inte tillåtet att sälja eller skänka bort kommunens konstverk. Personal har inte rätt att köpa konstverk ur samlingen. Enstaka undantag uppges kunna göras om mycket speciella skäl föreligger och beslut om detta fattats av kultur- och fritidsnämnden.

I handlingsplanen kommenteras även att MU- avtalet<sup>1</sup> bör tillämpas i de fall då konstnärer anlitas för tillfälliga utställningar av kommunen.

### **2.6.1. Bedömning**

Vi bedömer att kontrollmålet delvis är uppfyllt. Det finns riktlinjer avseende utställning och försäljning av konst i kultur och fritidsnämndens handlingsplan för offentlig konst. Samtidigt är handlingsplanen för tillfället inte känd i verksamheterna.

<sup>1</sup> Statligt avtal inom bild- och formkonst som reglerar hur förhandling ska gå till och avtal slutas mellan en utställande konstnär och arrangör.

### 3. *Revisionell bedömning*

Efter genomförd granskning är vår samlade bedömning att den interna kontrollen avseende kommunens konsthantling/konstsamling inte är ändamålsenlig. Nedan redovisas bedömningarna av respektive kontrollmål som ligger till grund för svaret på revisionsfrågan.

#### **Rutiner, riktlinjer och styrdokument har upprättas?**

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt. Det finns en policy för offentlig konst beslutad av kommunstyrelsen. Policy dokumentet tydliggör bland annat mål och ansvarsfördelning för arbetet med offentlig konst i kommunen. I policydokumentet hänvisas till vidare riktlinjer för offentlig konst som inte är kända i verksamheterna eller beslutad av kommunstyrelsen i enlighet med tidigare beslut.

#### **Konsten förtecknas på ett ändamålsenligt sätt? (märkning, registrering, inventering mm)**

Vi bedömer att kontrollmålet delvis är uppfyllt. Fast och lös konst är i viss utsträckning förtecknade i register. Dessa register är dock ej fullständiga eller uppdaterade. Det är positivt att en ny inventering av kommunens innehav av lös konst är planerad.

#### **Förvaring, underhåll, upphängning, försäkring sker ändamålsenligt?**

Vi bedömer att kontrollmålet inte är uppfyllt. Avseende underhåll av konsten uppgavs det att kommunen inte har någon underhållsplan för lös konst. Den fasta konsten underhålls vid behov. Kommunens konst omfattas inte idag av någon specifik försäkring för konst. Det förråd som används för förvar av den lösa konst som inte är upphängd bedöms inte vara ändamålsenlig. I den genomförda stickprovskontrollen kunde 5 av 24 konstverk inte hittas. Vidare noterades att ett flertal av konstverken var registrerade på fel plats i databasen.

#### **Inköp och attest på ett ändamålsenligt sätt?**

Vi bedömer att kontrollmålet inte är uppfyllt. Ingen beslutsattest finns för det inköp som granskats i stickprovet. Vi kan konstatera att endast ett fåtal inköp av konst har skett av kommunen de senaste åren.

#### **Har rutiner avseende konst vid fastighetsförsäljning/överlåtelse av lokal upprättas och efterlevs dessa?**

Vi bedömer att kontrollmålet delvis är uppfyllt. Det finns riktlinjer avseende konst vid fastighetsförsäljning och/överlåtelse av lokal i kultur- och fritidsnämndens handlingsplan för offentlig konst. Samtidigt är handlingsplanen för tillfället inte känd i verksamheterna. Överlåtelser och försäljning av kommunens lokaler uppges ske väldigt sällan.

#### **Finns rutiner för utställning och försäljning av konst?**

Vi bedömer att kontrollmålet delvis är uppfyllt. Det finns riktlinjer avseende utställning och försäljning av konst i kultur- och fritidsnämndens handlingsplan för offentlig konst. Samtidigt är handlingsplanen för tillfället inte känd i verksamheterna.

### **3.1. Rekommendationer**

Utifrån genomförd granskning och ovanstående bedömningar vill vi lämna följande rekommendationer om att kultur- och fritidsnämnden vidtar åtgärder avseende följande:

- Att även inkludera den fasta konsten i den pågående inventeringen och att värdera verken i samlingen. Vi rekommenderar även att samlingen registreras i ett ändamålsenligt system eller databas.
- Att den magasinerade konsten flyttas till en mer ändamålsenlig förrådslokal och att en underhållsplan för innehavet arbetas tas fram.
- Att en värdering av innehavet genomförs och att försäkringsläget för kommunens innehav ses över.

2018-06-11

**Rebecka Hansson**

Uppdragsledare

**Petra Ribba**

Projektledare