



2024-10-22
FA2024/00271

Förvaltningsavdelningen

Riktlinjer för gåvor och inbjudningar till statsråd

Dessa riktlinjer är beslutade av förvaltningschefen med stöd av 8 § Regeringskansliets föreskrifter (1998:1) om arbetsordning för Regeringskansliet. Riktlinjerna gäller från och med den 1 november 2024 och ersätter Riktlinjer för gåvor till statsråd som beslutades den 18 mars 2008 (FA2008/474/JA, RKFC 2008:1).



Förvaltningsavdelningen

Riktlinjer för gåvor och inbjudningar till statsråd

Inledning

Riktlinjerna gäller mottagande och hantering av gåvor och inbjudningar till statsråd. Riktlinjerna kan även tjäna till ledning vid hantering av övriga gåvor som tas emot i Regeringskansliet.

Mottagande av gåvor

1.1.1 Gåvor som har samband med uppdraget som statsråd

När gåvor överlämnas till statsråd i officiella sammanhang, t.ex. vid utländska statsbesök, tas gåvorna normalt emot av statsrådet i hans eller hennes egenskap av just statsråd. Gåvorna tillfaller då staten.

Det förekommer att statsråd får ta emot gåvor även i andra sammanhang. Om överlämnandet av en gåva har samband med statsrådets uppdrag, tillfaller gåvan normalt staten. Det kan vara gåvor som ett statsråd tar emot t.ex. i samband med besök på ett företag eller gåvor som allmänheten skickar till statsrådet.

Gåvor i form av årskort, frikort, inköpsrabatter och liknande bör inte tas emot. Detsamma gäller gåvor i form av pengar.

Gåvor som skulle medföra ett ökat behov av medel från statsbudgeten för Regeringskansliet får enligt donationsförordningen (1998:140) inte tas emot utan regeringens medgivande. I donationsförordningen finns även vissa andra begränsningar när det gäller att ta emot gåvor eller andra donationer bl.a. när det gäller fast egendom, aktier och egendom som inte får avyttras.

1.2 Andra gåvor

Det kan uppstå situationer där det kan vara svårt att avgöra om ett statsråd tar emot en gåva som privatperson eller i sin egenskap av statsråd. Det kan vara fallet t.ex. vid officiella uppvaktningar i samband med bemärkelsedagar. Huvudregeln är att gåvor i sådana sammanhang tillfaller staten.

Ibland kan det dock finnas skäl för att gåvan ska tillfalla statsrådet personligen. Avgörande är om gåvan huvudsakligen har sin grund i statsrådets uppdrag eller om gåvan överlämnas av något annat skäl, t.ex. med anledning av statsrådets ställning i sitt parti. Gåvor som har sin grund i ett rent vänskapsförhållande och inte har något samband med statsrådets uppdrag tillfaller statsrådet personligen.

När ett statsråd överväger att ta emot en gåva för egen räkning är det viktigt att ta ställning till om det finns risk för att gåvan kan anses vara en muta enligt brottsbalkens regler om tagande och givande av muta (10 kap. 5 a § respektive 10 kap. 5 b §). Även inbjudningar till olika evenemang kan utgöra en muta.

Om det råder tveksamhet rörande lämpligheten i att ta emot gåvan bör expeditionschefen i departementet konsulteras.

1.3 Inbjudningar till statsråd

Statsråd får ofta inbjudningar till premiärer, föreställningar eller andra evenemang. Även i dessa situationer måste en bedömning göras om statsrådet har fått inbjudningen med anledning av sitt uppdrag som statsråd eller av någon annan anledning.

Regeringen kan ha ett intresse av att närvara vid olika evenemang som exempelvis premiärer, galakvällar, folkfester och jubileer. Regeringen bör då i första hand representeras av det statsråd som har ansvar för, eller i vart fall någon klar koppling till den sakfråga som evenemanget berör (idrott, kultur, bistånd etc.). Om det inte är möjligt, kan regeringen låta sig representeras av något annat statsråd. Statsministern, eller den statsministern sätter i sitt ställe, anses alltid kunna representera regeringen.

Rättssekretariatet i Förvaltningsavdelningen bistår med samordning av inbjudningar i vissa fall. När flera statsråd är inbjudna till samma tillställning gör rättssekretariatet, tillsammans med Statsrådsberedningen, en bedömning

av vilket eller vilka statsråd som bör representera regeringen vid tillställningen i fråga. Bedömningen görs med utgångspunkt i vad som anges ovan om representation.

Inbjudningar från Kungl. Hovstaterna, statliga myndigheter, kommuner eller regioner eller från utländska staters representationer i Sverige behöver typiskt sett inte samordnas.

1.4 Hantering av gåvor som mottagits

1.4.1 Omhändertagande

Regeringskansliet omhändertar för statens räkning gåvor som ett statsråd tar emot inom ramen för sitt uppdrag. Statsrådet har att överlämna gåvan till Regeringskansliet för sådant omhändertagande. Om gåvan inte behöver registreras, såsom t.ex. pins, profilpennor, anteckningsböcker, ordförandeskapsslipsar/sjalar och andra liknande produkter, kan den förvaras hos och användas av mottagaren.

1.4.2 Registrering

Gåvor som statsråden tar emot inom ramen för sitt uppdrag registreras av departementet i ett gåvoregister. Gåvor vars värde bedöms understiga 500 kr behöver inte registreras, med undantag för alkoholhaltiga drycker som registreras oavsett värde.

De gåvor som registreras ges ett löpnummer i gåvoregistret. Av registret framgår bl.a. vem som har tagit emot gåvan, vem som har skänkt den och vad gåvan är för typ av föremål.

Gåvor som bedöms vara stöldbegärliga fotograferas i samband med registreringen.

1.4.3 Förvaring

Departementet ansvarar för att departementets gåvor förvaras på lämpligt sätt.

Varje registrerad gåva märks med det löpnummer som gåvan tilldelats i gåvoregistret, med undantag för mat, dryck och växter som inte ges ett löpnummer.

Såväl oregistrerade som registrerade gåvor kan sedan placeras ut, förvaras i förråd i departementets lokaler alternativt utranteras (se avsnitt 1.4.2, 1.4.4 och 1.4.9). Gåvor som det inte finns plats för eller som inte bedöms lämpliga att placeras ut i departementets lokaler kan efter samråd lämnas till Förvaltningsavdelningen för förvaring.

1.4.4 Mat, dryck samt blommor och andra växter

Gåvor i form av mat och dryck kan användas vid representation på Harpsund eller i Sagerska huset. De kan även användas i departementets representation.

Mat eller alkoholfri dryck som inte bedöms lämplig att användas vid representation, t.ex. enklare matvaror eller färskvaror som har för kort hållbarhetstid för att kunna sparas, kan ställas ut i ett fika- eller lunchrum på departementet för att konsumeras av medarbetarna.

Blommor och andra växter kan ställas i mottagarens tjänsterum.

1.4.5 Stöldbegärlig egendom

En bedömning av vad som är stöldbegärlig egendom måste göras från fall till fall. Exempel på stöldbegärlig egendom är smycken och armbandsur. Stöldbegärlig egendom bör förvaras i ett låst utrymme.

1.4.6 Konstverk

Gåvor som bedöms vara konstverk anmäls till den konstansvarige i Förvaltningsavdelningen. Konstansvarig i Förvaltningsavdelningen ansvarar för att föra in uppgifter om konst i Regeringskansliets konstregister i enlighet med vad som gäller enligt förordningen (1990:195) om vård av statens konst.

Konstföremål kan användas för att utsmycka Regeringskansliets lokaler. När det gäller placering av konstföremål bör samråd alltid ske med den konstansvarige på Förvaltningsavdelningen.

Det kan ibland vara lämpligt att skänkta konstverk placeras i ett statligt museum eller lånas ut till andra myndigheter. Samråd bör i dessa fall ske med Statens konstråd.

1.4.7 Gåvor i officiella sammanhang

Ibland kan det finnas anledning att låta ett statsråd eller någon anställd i Regeringskansliet använda skänkta gåvor, t.ex. smycken och andra föremål, i något officiellt sammanhang. Det kan också finnas tillfällen exempelvis vid besök, när det kan finnas anledning att ta fram och visa gåvor som tagits emot. Statsrådet bör samråda med expeditionschefen i departementet innan en gåva används på detta sätt.

En anteckning görs i gåvoregistret om vem som har lånat gåvan och när den togs ut och lämnades tillbaka. Om gåvan inte registrerats tidigare kan den registreras för att markeras som utlånad.

1.4.8 Inventering, värdering och bedömning av gåvor och konst

Varje departement ansvarar för att inventera de gåvor som förvaras av departementet eller som Förvaltningsavdelningen förvarar för departementets räkning. Departementen avgör i samband med inventeringen vilka gåvor som behöver värderas och bedömas av en oberoende värderingsman. Departementen anlitar värderingsman och uppdaterar gåvoregistret i de delar som behövs.

1.4.9 Utrangering

I samband med inventering och värdering har departementet även att bedöma vilka gåvor som bör utrangeras. Gåvor bör normalt inte utrangeras tidigare än fyra år efter att de togs emot. För mat, dryck, blommor och andra växter samt konst gäller vad som framgår i avsnitten 1.4.2, 1.4.3 och 1.4.4.

Utrangering ska göras med vederbörlig respekt för givaren, detta så att gåvor inte säljs på den öppna marknaden eller skänks till privatpersoner som kan avyttra dem kommersiellt. Gåvor som kan vara av värde för något av statens museer eller bibliotek bör lämnas till dessa. Samråd bör ske med Statens konstråd, berört museum eller Kungliga biblioteket.

Gåvor i form av böcker som inte kan överlämnas till Kungliga biblioteket får i samråd med Regeringskansliets bibliotek lämnas dit för omhändertagande i verksamheten.

Skänkta konstverk som Regeringskansliet inte önskar ha kvar ska överlämnas till Statens konstråd för ny placering. Kontakten med Statens konstråd sköts av den konstansvarige på Förvaltningsavdelningen.

Om det bedöms lämpligt, får gåvor som har ett värde under 500 kr delas ut till medarbetarna på departementet.

Om gåvor inte kan omhändertas eller utrangeras på något av de sätt som anges i riktlinjen får utrangering ske genom destruering