



## Förvaltningsavdelningen

**Regeringskansliets riktlinjer för gåvor till statsråd**

---

Förvaltningschefen beslutar följande riktlinjer för gåvor till statsråd. Riktlinjerna behandlar frågor om mottagande och hantering av gåvor som överlämnas till statsråd. Riktlinjerna gäller gåvor som tas emot den 1 maj 2008 eller senare.

**Innehållsförteckning**

1 Mottagande av gåvor .....	2
1.1 Gåvor som har samband med uppdraget som statsråd .....	2
1.2 Andra gåvor .....	2
1.3 Inbjudningar .....	3
2 Hantering av mottagna gåvor .....	3
2.1 Registrering.....	3
2.1.1 Registrering i andra register.....	3
2.2 Hantering och förvaring .....	4
2.2.1 Mat, dryck och blommor .....	4
2.2.2 Stöldbegärlig egendom.....	4
2.2.3 Konstverk.....	4
2.2.4 Övriga gåvor .....	4
2.3 Att använda gåvor i officiella sammanhang .....	4
2.4 Utrangering.....	5

## 1 Mottagande av gåvor

### 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 statsråd tar emot inom ramen för sitt uppdrag ska överlämnas till Regeringskansliet för registrering och omhändertagande, se avsnitt 2.1. Detta gäller alla slags gåvor om de inte har ett obetydligt värde.

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 uppvaktning 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 naturligtvis 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. Även inbjudningar till olika evenemang kan utgöra en muta. Om det råder tveksamhet bör expeditionschefen i departementet konsulteras.

### 1.3 Inbjudningar

Statsråd får ofta inbjudningar till premiärer eller andra evenemang. Även i dessa situationer måste en bedömning göras av 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.

## 2 Hantering av mottagna gåvor

### 2.1 Registrering

Alla gåvor som statsråden tar emot inom ramen för sitt uppdrag ska registreras av berört departement i ett särskilt gåvoregister. Gåvor som saknar eller endast har ett obetydligt ekonomiskt värde behöver dock inte registreras.

Gåvor som bedöms vara stöldbegärliga eller som har ett värde som överstiger 10 000 kr ska fotograferas i samband med registreringen. Även andra gåvor kan fotograferas om det bedöms lämpligt. Det kan t.ex. gälla finare föremål som ska placeras ut i allmänna utrymmen eller tjänsterum på departementet.

Varje gåva ska ges ett löpnummer i registret. Registret ska innehålla en beskrivning av gåvan. Av registret ska vidare framgå vem som har tagit emot gåvan, vem som har skänkt den, när och i vilket sammanhang gåvan togs emot och var gåvan förvaras. Eventuella fotografier ska också tas in i registret.

#### 2.1.1 Registrering i andra register

Observera att vissa gåvor även ska föras in i andra register. Gåvor vars värde överstiger 10 000 kr och som beräknas ha en förväntad ekonomisk livslängd på minst tre år ska registreras i Regeringskansliets ekonomisystem. Sådana gåvor ska därför anmälas till departementets ekonomiansvarige, som kontaktar RK Ekonomi för vidare information. Vidare ska konstverk anmälas till den konstansvarige på Förvaltningsavdelningen, som ansvarar för att föra in dem i Regeringskansliets konstregister.

## 2.2 Hantering och förvaring

Departementet ansvarar för att gåvor tas om hand och förvaras på lämpligt sätt. Vid tveksamhet kan departementet samråda med Förvaltningsavdelningen.

### 2.2.1 *Mat, dryck och blommor*

Gåvor i form av mat och dryck kan användas i samband med representation på departementet. De kan också användas för representation på Haga slott, Harpsund eller Sagerska huset.

Mat eller dryck som inte bedöms lämpliga för att använda 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 kan förvaras på mottagarens tjänsterum eller placeras ut i andra lokaler på departementet.

### 2.2.2 *Stöldbegärlig egendom*

Stöldbegärlig egendom bör förvaras i ett utrymme som är låst på lämpligt sätt. En bedömning av vad som är stöldbegärlig egendom måste göras från fall till fall. Exempel på stöldbegärlig egendom är smycken, kameror, handdatorer, mobiltelefoner, vapen och dyrare handverktyg.

### 2.2.3 *Konstverk*

Det finns särskilda regler för hur statlig konst ska hanteras<sup>1</sup>. Konstföremål kan användas för att utsmycka Regeringskansliets lokaler. När det gäller 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.

### 2.2.4 *Övriga gåvor*

Gåvor i form av t.ex. möbler, prydnadsföremål, böcker m.m. kan, om det bedöms lämpligt, placeras i allmänna utrymmen eller i tjänsterum på departementet.

Gåvor som det inte finns plats för eller som inte bedöms vara lämpliga att placera ut på departementet kan lämnas till Regeringskansliets centrala gåvoförråd efter samråd med RK Service.

## 2.3 Att använda gåvor i officiella sammanhang

Ibland kan det finnas anledning att låta ett statsråd eller någon annan medarbetare få använda skänkta gåvor, t.ex. smycken, klockor och

---

<sup>1</sup> Se förordningen (1990:195) om vård av statens konst.

liknande föremål, i något officiellt sammanhang. Som exempel kan nämnas när givaren och den som har tagit emot gåvan kommer att träffas på en mottagning. Det kan då av artighetsskäl vara motiverat att använda gåvan. Statsrådet bör samråda med expeditionschefen i departementet innan en gåva används på detta sätt.

När gåvan lånas ut ska den kvitteras av den som ska använda gåvan. En anteckning ska också göras i gåvoregistret om vem som har lånat gåvan och när den lämnades ut.

#### 2.4 Utrangering

Alla gåvor som förvaras på departementet ska regelbundet gås igenom och en bedömning göras om det är några gåvor som kan utrangeras. Utrangering ska göras med vederbörlig respekt för givaren. Gåvor ska därför inte säljas på den öppna marknaden eller skänkas 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.

Skänkta konstverk som Regeringskansliet inte önskar ha kvar ska överlämnas till Statens konstråd för ny placering<sup>2</sup>. Kontakten med Statens konstråd sköts av den konstansvarige på Förvaltningsavdelningen.

Gåvor av obetydligt värde kan, om det bedöms lämpligt, skänkas till välgörenhetsorganisationer eller liknande, delas ut till medarbetarna på departementet eller destrueras.

Gåvor bör normalt inte utrangeras tidigare än tre år efter att de togs emot.

---

<sup>2</sup> Se 12 § andra stycket förordningen (1990:195) om vård av statens konst.