

Revisionsrapport Granskning av konsten i kommunen.

Östersunds kommun

7 juni 2013

Ante Strängby
revisor

Marianne Harr
certifierad kommunal revisor

Innehåll

Sammanfattning.....	1
1. Inledning	2
2. Regler, riktlinjer och rutiner	3
3. Granskningsresultat.....	6

Sammanfattning

Förteckning av tavlor och andra konstföremål är nödvändigt för att kommunen ska ha en bra överblick och tillfredställande intern kontroll. Kommunens revisorer har därför beslutat att genomföra en granskning av vilka rutiner som finns beträffande förteckning av konstföremål. Granskningen har utförts av Deloitte.

Övergripande revisionsfråga är om ansvarig nämnds rutiner är tillräckliga för en god intern kontroll? Granskningen ska besvara följande kontrollmål:

- Finns rutiner kring hantering av konst?
- Var finns konsten i huvudsak och hur förvaras och underhålls den?

Den sammanfattande bedömningen är att kommunen har en god intern kontroll på sin konst och de rutiner som följer av denna hantering. I den bedömningen har beaktats att det rör sig om många konstverk och att tillgängligheten till konstverken ska vara stor.

Med anledning av rapporten föreslår vi följande åtgärder:

- Att den uppdaterade och omarbetade konsthanteringspolicy som finns framtagen antas av kultur- och fritidsnämnden.
- Att en plan för hur inventering av konstföremål ska genomföras arbetas fram. Av planen bör framgå vilka förvaltningar/ institutioner som ska inventeras så att all konst inventeras inom en tidsperiod som anses lämplig. Utifrån denna plan kan sedan de enheter som ska inventeras respektive år läggas in i internkontrollplanen.
- Att kontaktpersoner eller kontaktombud utses på förvaltningar och institutioner med konst. Kontaktpersoner som tar kontakt med kulturassistent om de tagit ner tavlor, gör omorganisering och liknande.
- En tydlig sammanställning av vilka konstverk som är registrerade som saknade, vilka åtgärder som är vidtagna och hur man går vidare.
- En översyn görs av behovet av renovering av konstnärliga utsmyckningar och hur ett eventuellt behov ska finansieras.
- Översyn av om det finns ett behov av låneavtal i de fall verksamhet bedrivs av annan huvudman än kommunen.
- Det finns ett särskilt beslut av kommunfullmäktige från 1994 som säger att 100 tkr årligen ska finnas anvisade för underhåll av konst inomhus. 2013 finns 50 tkr anvisade. Se över vilken nivå som ska gälla.

1. Inledning

1.1 Bakgrund och uppdrag

Förteckning av tavlor och andra konstföremål är nödvändigt för att kommunen ska ha en bra överblick och tillfredställande intern kontroll. Risken är annars att föremålen får "fötter" och försvinner eller att oklarheter uppstår om vem som är ägare. Ansvarig nämnd ska ha rutiner för att löpande följa upp både egen ägd konst och eventuella föremål som övergått i kommunens ägo.

Kommunens revisorer har därför beslutat att genomföra en granskning av vilka rutiner som finns beträffande förteckning av konst och konstföremål. Granskningen har utförts av Deloitte AB.

1.2 Revisionsfråga och kontrollmål

Övergripande revisionsfråga är om ansvarig nämnds rutiner är tillräckliga för en god intern kontroll?

Granskningen ska besvara följande kontrollmål:

Finns rutiner kring hantering av konst?

Var finns konsten i huvudsak och hur förvaras och underhålls den?

1.3 Revisionskriterier

Underlag för bedömning är interna regelverk, policys och beslut.

1.4 Metod och avgränsning

Granskningen har skett genom intervjuer, genomgång av reglementen, policys, beslut, ekonomisk information mm. Stickprovsmässig fysisk kontroll av konstverk och jämförelse med konstregistret har skett på en skola, en förskola, tre vårdinrättningar och räddningstjänstförbundet.

2. Regler, riktlinjer och rutiner

2.1 Övergripande styrdokument

Enligt av kommunfullmäktige antaget reglemente ansvarar kultur- och fritidsnämnden för inköp och förvaltning av kommunens konst samt konstnärlig gestaltning vid ny och ombyggnationer.

När det gäller konstnärlig gestaltning vid ny och ombyggnationer finns ett kommunfullmäktigebeslut § 70 1994, som anger att målsättningen är att 1 % av entreprenadkostnaden vid nybyggnation och större om- eller tillbyggnad skall gå till konstnärlig gestaltning.

Det finns en konsthanteringspolicy som är antagen av kultur- och fritidsnämnden. Den har uppdaterats och omarbetats men har inte efter det antagits av nämnden.

I kultur och fritidsnämndens internkontrollplan finns processen konsthantering med. Där anges att kontrollmetod är aktuellt konstregister, att ansvarig för kontrollen är kulturassistent och rapportering ska sammanställas i nämndens årsrapport.

2.2 Inköp/upphandling av konst

I kultur och fritidsnämndens budget finns 100 tkr för inköp av konst. Om inköp av konst sker till ett särskilt ändamål (t ex konst till ny lokal eller konstnärlig utsmyckning enligt kommunfullmäktiges beslut) sker samråd med konstnärlig rådgivare. I vissa fall kan flera referenspersoner vara inblandade. Vid enstaka inköp gör oftast kulturassistenten inköp i enlighet med konsthanteringspolicy.

Inköp av konst upp till 2 basbelopp (89 tkr) är delegationsbeslut med kanslichef vid kultur och fritidsnämnden som delegat.

Vid konstnärlig gestaltning vid ny och om- och tillbyggnad är rutinerna enligt följande. För inköp upp till 57 tkr (1/5-del av gräns för lågt värde enligt LOU) görs en enkel bedömning. För belopp från ett basbelopp upp till 285 tkr (15 % av gräns för direktupphandling enligt LOU) inbjuds 3 konstnärer att inkomma med förslag på gestaltning. För upphandlingar över 285 tkr annonseras om intresseanmälan i en elektronisk upphandlingsdatabas samt via konstnärliga websidor såsom Konstnärs Centrum, KKV Riks, Konstnärernas riksförbund och via konstkonsulenter.

Kostnaden för den konstnärliga gestaltningen ingår i byggnadens investeringsutgift och påverkar således hyran.

2.3 Förvaring av konstverk

En konstsamling av denna storlek som finns inom Östersunds kommun kan inte hållas samlad och visas på en enda plats. Istället får konstverken efterhand sin placering ute på förvaltningar och institutioner. På så sätt kan kunskapen om och intresset för konst stimuleras samtidigt som den offentliga miljön och arbetsmiljön berikas.

Trots att konstverken till stor del finns utplacerade finns inga ansvariga eller kontaktpersoner för konstverken på olika förvaltningar och institutioner utsedda. På en del skolor och t ex Nejonöгат finns personer med vilka kulturassistenten har särskilda kontakter.

För föremål som inte är placerade eller i väntan på att bli utplacerade finns i två konstförråd. Dessa förråd är för tillfället i stort sett fulla.

2.4 Konstregister

Kommun använder sig av ett databasprogram för registrering som de använt sedan i början av 2000-talet. Kulturassistenten sköter den löpande hanteringen och är ensam om tillgång till systemet.

I registret finns drygt 5000 verk och avser både fast och lös konst. I registret läggs uppgifter om konstnär, titel/namn/beskrivning, inköpsdatum, pris, mått, teknik. Till de flesta verken finns även en bild kopplad. Konsten märks med "Tillhör Östersunds kommun" samt ett accessionsnummer som blir referensnummer i konstregistret.

Inköpt konst registreras alltid. När det gäller gåvor gör kulturassistenten en bedömning av om de ska hanteras i konstregistret eller inte. Det kan röra sig om gåvor från besökare till kommunen eller t ex anhöriga till någon som varit på ett äldreboende.

På kommunens hemsida finns den så kallade konstwebben där fast offentlig konst visas på bild. Likaså beskrivs olika konstvandringar och ett särskilt avsnitt om konsten i Torvalla.

2.5 Inventering

Av konsthanteringspolicyn framgår att konstsamlingen kontinuerligt ska inventeras. Kulturassistentens målsättning är att årligen inventera all konst men det hinner hon inte med. Istället för att inventera all konst görs en risk och erfarenhetsbedömning var inventering i första hand ska ske. Feriepraktikanter hjälper till med arbete kring inventering.

I registret fanns vid granskningstillfället 273 verk som är registrerade som "Saknas".

2.6 Underhåll av konst

Kultur och fritidsnämnden har 50 tkr i budget för att underhålla/renovera konst. Enligt ett beslut av kommunfullmäktige från 1994 § 70 framgår att 100 tkr årligen ska finnas anvisade för regelbundet underhåll av kommunens konst inomhus.

Inom Samhällsbyggnad, Gata och park finns 80 tkr för underhåll/reparation av konstföremål inom deras verksamhetsområde. För de konstnärliga gestaltningar som tillkommit genom kommunfullmäktiges beslut om 1 %-regeln vid nybyggnation finns inga medel för underhåll/renovering/reparation avsatta. Flera av dessa börjar bli upp emot 20 år och behov av underhåll uppstår. Vid skadegörelse på den här typen av konst har kultur- och fritidsnämnden stått för kostnaden, utan att ha budget för det.

2.7 Försäkringsskydd

Kommunen har ett försäkringsskydd för konsten som innebär en självrisk på 80 tkr för konst utomhus. Kommunens försäkringsskydd för konst inomhus har haft en självrisk på 0 kr. I den nya upphandlingen som är genomförd kommer självrisken för konstföremål inomhus att höjas till 0,2 % av basbeloppet, 9 tkr.

2.8 Rutiner vid intern flytt, inlåning- och utlåning av konst

Vid interna flyttar inom kommunen händer det att kulturassistenten inte meddelas att konsten har flyttats. Vid lån av lös konst till tjänsterum skrivs särskilda låneavtal.

Vid inlåning och utlåning av konst regleras detta i särskilda depositionsavtal. Kommunen presenterar via sådana avtal konst som tillhör Östersunds konstklubb, Jämtlands läns museum och Jämtlands läns konstförening. På samma sätt har kommunen lånat ut konst till Folkhälsoinstitutet och Mittuniversitetet.

En del landstingsägd konst finns kvar i kommunen efter Ädel-reformen. Här finns inget depositionsavtal. Konstansvarig i kommunen och landstinget har god samverkan och kontroll på denna konst. Allt eftersom återlämnas konst till Landstinget.

Depositionsavtal kommer att upprättas med Jämtlands Gymnasieförbund och Jämtlands Räddningstjänstförbund eftersom de är egna juridiska personer.

I de fall det har skett huvudmannaskapsförändringar, t ex särskilda boenden som bedrivs av annan än kommunen, finns konsten kvar i byggnaden.

3. Granskningsresultat

3.1 Resultat av stickprovskontroll

Vi har i granskningen utifrån utdrag ur konstregistret genomfört stickprovsmässig fysisk kontroll av konstverk på en skola, en förskola, tre vårdinrättningar och räddningstjänstförbundet.

Vi har i stickprovskontrollen funnit:

- att konstförteckning och befintlig konst inte alltid överensstämmer med varandra. Det innebär att tavlor och konstföremål saknas och att det finns fler tavlor än vad som framgår av förteckningen. Vi har kontrollerat en enhet som haft en omorganisation och där "fattas" flera konstverk. Sannolikt är dessa överflyttade till annan enhet men i dagsläget är det oklart var. När det finns fler tavlor än vad konstförteckningen visar beror det de flesta gånger på att enheten fått tavlor i gåva.

- att tavlor och konstföremål är undanställda på enheter. I dessa fall anser vi att det vore bättre att dessa föremål, om de inte har för avsikt att utplaceras igen, att de placeras centralt för eventuell ny placering.

- uteskulptur som är skadad och varit så i flera år trots påtryckning om att de vill ha den lagad. Skadade föremål bör åtgärdas dels för utseendets skull men även för respekt för konstnären. Här finns ett problem med vems ansvar är det och hur ska det finansieras.

- föremål där accessionsnummer saknas vilket innebär att de kan vara svårare att identifiera. Detta gäller både egen konst där det förekommer i enstaka fall, men framförallt konst som tillhör Jämtlands läns landsting.

3.2 Sammanfattande revisionell bedömning

Den sammanfattande bedömningen är att kommunen har en god intern kontroll på sin konst och de rutiner som följer denna hantering. I den bedömningen har beaktats att det rör sig om många konstverk och att tillgängligheten till konstverken ska vara stor.

3.3 Förslag på åtgärder

Vi föreslår följande åtgärder:

- Att den uppdaterade och omarbetade konsthanteringspolicy som finns framtagen antas av kultur- och fritidsnämnden.
- Att en plan för hur inventering av konstföremål ska genomföras. Av planen bör framgå vilka förvaltningar/ institutioner som ska inventeras så att all konst

inventeras inom en tidsperiod som anses lämplig. Utifrån denna plan kan sedan de enheter som ska inventeras respektive år läggas in i internkontrollplanen.

- Att kontaktpersoner eller kontaktombud utses på förvaltningar och institutioner med konst. Kontaktpersoner som t ex tar kontakt med kulturassistent om de tagit ner tavlor, gör omorganisering och liknande.
- En tydlig sammanställning av vilka konstverk som är registrerade som saknade, vilka åtgärder som är vidtagna och hur man går vidare.
- En översyn görs av behovet av renovering av konstnärliga utsmyckningar och hur ett eventuellt behov ska finansieras.
- Översyn av om det finns ett behov av låneavtal i de fall verksamhet bedrivs av annan huvudman än kommunen.
- Det finns ett särskilt beslut av kommunfullmäktige från 1994 som säger att 100 tkr årligen ska finnas anvisade för underhåll av konst inomhus. 2013 finns 50 tkr anvisade. Se över vilken nivå som ska gälla.