

Revisionsrapport

Granskning av intern kontroll avseende kommunens konst

Sofia Nylund
Simon Löwenthal

2017-06-19

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	1
2.	Inledning	2
2.1.	Bakgrund	2
2.2.	Syfte och revisionsfråga.....	2
2.3.	Revisionskriterier	2
2.4.	Kontrollmål	2
2.5.	Avgränsning.....	2
2.6.	Metod.....	2
3.	Iakttagelser och bedömningar	3
3.1.	Styrdokument	3
3.2.	Hanteringen av kommunens konst	4
3.3.	Inköpsrutiner.....	5
3.4.	Rutiner vid försäljning och utställning	5
4.	Bedömningar	6

1. **Sammanfattande bedömning och rekommendationer**

PwC har på uppdrag av Solna kommuns revisorer granskat den interna kontrollen avseende kommunens konsthantering/konstsamling. Revisionsfrågan som skulle besvaras i granskningen var:

- Är den interna kontrollen avseende kommunens konsthantering/konstsamling tillräcklig?

Baserat på prövningen av granskningens sex kontrollmål bedöms att:

- Kommunen i allt väsentligt har en ändamålsenlig intern kontroll avseende kommunens konsthantering/konstsamling.

Kommunen har genom dokumentet *Konstplan 2015-2020* ett övergripande styrdokument som anger hur kommunen ska arbeta med sin konstsamling i stort. Det finns därutöver ett antal skriftliga riktlinjer som anger hur kommunen ska arbeta med, bland annat, inventering av konst, lån av konst samt gallring och avyttring av konst.

Konsten är registrerad i ett molnbaserat system och den genomförda stickprovskontrollen visar att konsten, i allt väsentligt, förtecknas, förvaras och underhålls ändamålsenligt. Under den granskade perioden har tre inköp och två reinvesteringar skett, samtliga har genomförts i enlighet med riktlinjer och delegationsordning.

Avseende fastighetsförsäljning/överlåtelse av lokal avseende konst finns inte några skriftliga riktlinjer. I dokumentet *Regelverk och anvisningar för lån av konst* finns ett stycke under rubriken Förändring av villkor som lyder: ”Om villkoren för lån förändras, t.ex. vid flytt av verksamheter och vid omorganisationer, ska ansvarig chef tidigt informera KFF så att befintlig utlånad konst kan inventeras och besiktigas. Flytt av konstverken ska ske i samråd med KFF. Vid exploateringar och försäljning av stadens fastigheter ska all utlånad konst återföras till KFF.”

Dokumentet *Riktlinjer för gallring och avyttring av verk från Solna stads konstsamling* reglerar eventuell försäljning av konst. Konstverk som ska avyttras delas in i tre olika kategorier utifrån sin kvalitet och sitt värde som sedan avgör hur avyttringen hanteras.

Vi rekommenderar kultur- och fritidsnämnden att säkerställa att den årliga inventeringen kontinuerligt genomförs i enlighet med riktlinjerna.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Det är kultur- och fritidsnämnden som ansvarar för inköp av offentlig konst och förvaltning av kommunens konstsamling samt utlåning av konstverk till kommunens förvaltningar och dess offentliga miljöer.

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.

2.2. Syfte och revisionsfråga

Revisionsfrågan som ska besvaras är:

- Är den interna kontrollen avseende kommunens konstanter/konstsamling tillräcklig?

2.3. Revisionskriterier

- Interna riktlinjer och anvisningar
- Mål och budget
- Lagen om offentlig upphandling

2.4. Kontrollmål

För att besvara revisionsfrågorna och därmed uppnå syftet med granskningen har följande kontrollmål formulerats:

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

2.5. Avgränsning

Granskningen avgränsas till fast monterade skulpturer och tavlor och avgränsas till kommunens lokaler.

2.6. Metod

Intervjuer, 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

3. Iakttagelser och bedömningar

3.1. Styrdokument

Kontrollmål: Rutiner, riktlinjer och styrdokument har upprättats.

Solna stad har för kommunens konst ett övergripande styrdokument i form av dokumentet *Konstplan 2015-2020*. Konstplanens syfte är att konstverksamheten ska bidra till kommunens arbete med stadsutveckling samt strategier för stadsdelar och utbyggnadsområden. Den ska även bidra till att levandegöra stadens kulturarv och kulturmiljöer, tillvarata konstnärliga värden och samtidigt förnya och utveckla konstens betydelse i dessa miljöer. Konstplanen ska bidra till att konstverksamheten speglar stadens mångfald av kultur och konstnärliga uttryck.

Konstplanen anger att kommunen ska inrätta en referensgrupp vars uppdrag är att, vid konstinköp överstigande 50 000 kr, ge förvaltningen adekvata råd i anslutning till beredningen av konstärenden till kultur- och fritidsnämnden utifrån stadens konstplan. I dokumentet beskrivs även en investeringsplan inom konstverksamheten. Där anges tre prioriterade områden i form av Hagalundsstrategin, Bergshamrastrategin och att Solnas kulturmiljöer och nya stadsdelsområden ska stärkas med ny och/eller rotation av befintlig konst. Ytterligare anges en prioriteringsordning för underhåll där det framgår att konst i publika miljöer ska prioriteras framför konst som inte är tillgänglig för allmänheten. Övriga områden som berörs i dokumentet är donationer, värdering, upphovsrätt och privata aktörer som vill uppföra konst på allmän plats.

Utöver konstplanen har Solna stad dokumenterade riktlinjer avseende lån av konst. Där regleras hur stadens olika förvaltningar, verksamheter och medarbetare kan låna konst till tjänsterum och offentliga ytor samt även utlån till externa institutioner och driftentreprenörer. Enligt regelverket sker denna låneförbindelse på förvaltningschefsnivå, men hos kultur- och fritidsförvaltningen är detta delegerat till kulturstrategen.

Utlåning kan ske på tre olika sätt; genom anordnade konstbytdagar, genom att en tjänsteman vänder sig direkt till kulturstrategen alternativt genom att en konstplan tas fram för ett helt våningsplan i samband med en större omhängning. Utlåningsperioden är sedan tillsvidare med ett minimum om tre år, det vill säga ingen ny låntagare kan reservera konsten förrän tre år har gått. Konstverk kan lånas dels ur huvudkollektionen där låntagare ombesörjer hängning och transport, samt dels ur museikollektionen där all hantering sker på uppdrag av kultur- och fritidsförvaltningen. Låntagaren är skyldig att säkerställa att konsten används och sköts på ett lämpligt sätt; att bekosta kostnader som uppstår i samband med lånet, till exempel hängning och transport, samt att årligen genomföra en inventering.

Ytterligare har Solna stad dokumenterade riktlinjer avseende inventering av konst, vilka beskrivs i avsnitt 3.2, samt riktlinjer för gallring och avyttring av verk som beskrivs i avsnitt 3.4.

3.2. Hanteringen av kommunens konst

Kontrollmål: Konsten förtecknas på ett ändamålsenligt sätt? (märkning, registrering, inventering mm)

Kontrollmål: Förvaring, underhåll, upphängning, försäkring sker ändamålsenligt?

Solna stad har ungefär 3 700 verk i sin konstsamling. Kommunen använder sig av ett molnbaserat system för sin konstförteckning, där det bland annat framgår titel, konstnär, inventarienummer, inköpsvärde, försäkringsvärde samt ansvarig låntagande förvaltningen. Samtliga verk är uppmärkta med konstnärens och konstverkets namn, inköpsår, inköpspris samt eventuella anteckningar. Under intervjun uppgavs att samtliga konstverk även finns i kommunens anläggningsregister. Avseende upphängning av konst kan detta göras dels av kultur- och fritidsförvaltningen om det exempelvis avser ett helt våningsplan, alternativt kan respektive förvaltning välja att själva ansvara för upphängningen av verk i huvudkollektionen. Kommunen har en konstförsäkring med en relativt hög självrisk vilket medför att den främst är relevant för, till exempel, museikollektionen och andra mer värdefulla verk.

Kommunens inventering av konstbeståndet framgår i dokumentet *Anvisningar för att inventera konst*, som finns att tillgå på intranätet. I rutinerna för inventering framgår att varje förvaltning ansvarar för att sin inlånade konst inventeras i enlighet med riktlinjerna och inventering ska ske årligen. Det noteras däremot att den senaste inventeringen skedde 2015, vilket berott på att kommunen bytt system för sin konstförteckning. Kultur- och fritidsförvaltningen ansvarar däremot för att investeringslistorna skickas ut till korrekt plats. Platserna specificeras till exempelvis en skola eller ett våningsplan i stadshuset. I inventeringen ska verkets skick rangordnas utifrån en skala på 1-5. Om all information i investeringsbilagan stämmer bockas detta av med en signatur för respektive verk. I övrigt framgår det hur respektive förvaltning ska gå tillväga om ett verk är försvunnet, stulet, inte återfinns i investeringslistan och vad som ska göras om ett verk är trasigt.

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 stadshuset. Totalt 70 verk valdes ut för inventering och samtliga av dessa återfanns i inventeringen. Verken var även korrekt förtecknade, vissa konstverk hade däremot flyttats till nya rum inom respektive förvaltning vilket är i enlighet med Solna stads riktlinjer. Samtliga verk utom ett bedöms även vara ändamålsenligt förvarade och underhållna, ett skulpturalt verk i målat trä stod placerat på golvet bakom en stol vilket inte får anses ändamålsenligt. Verket lämnades tillbaka till kulturstrategen i samband med stickprovskontrollen och har nu fått en ny placering på stadsbiblioteket.

3.3. Inköpsrutiner

Kontrollmål: Inköp och attest sker på ett ändamålsenligt sätt?

Under 2016 genomförde kommunen inköp av totalt tre stycken konstverk, inget inköp har hittills genomförts under 2017. De tre inköpen uppgick till 40 000 kr, 15 000 kronor respektive 7 031 kronor. Samtliga av dessa har beslutats skriftligen av stabschefen, vilket är i enlighet med kultur- och fritidsnämndens delegationsordning.¹ Dessa registreras sedan i anläggningsregistret med kommunens övriga konstverk. Kommunen gjorde under 2016 även ett par reinvesteringar i monumentala verk. Det ena avsåg konstverket Dansen som uppgick till 15 300 kr och beslutades skriftligen av stabschefen. Det andra uppgick till 120 000 kr och avsåg lekskulpturen Drakägg. Beslutet gällande nyinvesteringen togs i kultur- och fritidsnämnden eftersom nyinvestering översteg gränsvärdet 50 000 kr. Fakturor för årets inköp och reinvesteringar har stämts av mot dem beslut som tagits.

3.4. Rutiner vid försäljning och utställning

Kontrollmål: Rutiner vid fastighetsförsäljning/överlåtelse av lokal avseende konst har upprättats och efterlevs.

Kontrollmål: Rutiner för utställning och försäljning av konst har upprättats.

Solna stads rutiner för utställning och försäljning av konst regleras i dokumentet *Riktlinjer för gallring och avyttring av verk från Solna stads konstsamling*. Syftet med detta är att skapa möjligheter för utgallrade konstverk att avyttras och därmed komma medborgarna till nytta. Under intervjun uppgavs däremot att det under de senaste åren inte har skett någon försäljning av konst då de verk som har gallrats har varit i ett så pass dåligt skick.

Konstverk som ska gallras delas in i tre kategorier. Kategori 1 innehåller verk i gott skick som är inköpta av staden men inte anses av tillräckligt hög kvalitet eller värde för konstsamlingen. Dessa ska avyttras genom etablerade auktionshus, vid retur avyttras dessa i enlighet med regler för kategori 2. Kategori 2 innehåller verk i sämre skick som anses för kostsamma att åtgärda i förhållande till värdet. Dessa verk ska sakkunnigt bedömas utifrån såväl kulturellt som ekonomiskt värde. I första hand ska verken sedan avyttras genom auktionsfirmor, i andra hand genom donation till välgörande ändamål. Om det inte är möjligt omfattas verken av reglerna för kategori 3. Konstverk i kategori 3 avyttras genom makulering efter beslut av förvaltningschef.

I dokumentet *Regelverk och anvisningar för lån av konst* finns ett stycke under rubriken Förändring av villkor som lyder: ”Om villkoren för lån förändras, t.ex. vid flytt av verksamheter och vid omorganisationer, ska ansvarig chef tidigt informera KFF så att befintlig utlånad konst kan inventeras och besiktigas. Flytt av konstverken ska ske i samråd med KFF. Vid exploateringar och försäljning av stadens fastigheter ska all utlånad konst återföras till KFF.”

¹ Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning, reviderad 2014-03-25, § 20

4. Bedömningar

Kontrollmål	Bedömning	Kommentar
Rutiner, riktlinjer och styrdokument har upprättas.	Uppfyllt	Solna stad har ett övergripande styrdokument i form av en konstplan. I den anges, bland annat, vilka områden som ska prioriteras. I övrigt finns riktlinjer för lån, gallring, avyttring samt inventering av konst.
Konsten förtecknas på ett ändamålsenligt sätt? (märkning, registrering, inventering mm)	Uppfyllt	För förteckning av konst använder sig kommunen av ett molnbaserat system. I systemet framgår, bland annat, verkets titel och konstnär samt ansvarig låntagande förvaltning. I riktlinjerna för inventering framgår att varje förvaltning ansvarar för den årliga inventeringen av deras inlånade konst. Stickprovskontrollen visade att 70 av 70 verk var korrekt förtecknade och återfanns hos rätt förvaltning.
Förvaring, underhåll, upphängning, försäkring sker ändamålsenligt?	Uppfyllt	Upphängning kan ske dels genom att en konstplan tas fram för ett helt våningsplan, men även genom att respektive förvaltning själva ansvarar för upphängningen. I kommunens årliga inventering av konstsamlingen ingår att uppskatta respektive konstverks skick på en skala 1-5 för att kontrollera behovet av underhåll. Stickprovskontrollen visade att 69 av 70 verk var ändamålsenligt förvarade och underhållna. Ett skulpturalt verk i målat trä stod placerat på golvet bakom en stol vilket inte får anses ändamålsenligt.

Inköp och attest på ett ändamålsenligt sätt?	Uppfyllt	Under granskningsperioden har kommunen genomfört totalt tre inköp av konstverk samt två reinvesteringar. Samtliga inköp och reinvesteringar understigande 50 000 kr har i enlighet med riktlinjerna beslutats skriftligen av stabschefen. En reinvestering uppgick till 120 000 och beslutades i Kultur- och fritidsnämnden.
Rutiner vid fastighetsförsäljning/överlåtelse av lokal avseende konst har upprättats och efterlevs.	Uppfyllt	I dokumentet <i>Regelverk och anvisningar för lån av konst</i> finns ett stycke under rubriken Förändring av villkor som lyder: ”Om villkoren för lån förändras, t.ex. vid flytt av verksamheter och vid omorganisationer, ska ansvarig chef tidigt informera KFF så att befintlig utlånad konst kan inventeras och besiktigas. Flytt av konstverken ska ske i samråd med KFF. Vid exploateringar och försäljning av stadens fastigheter ska all utlånad konst återföras till KFF. ”
Rutiner för utställning och försäljning av konst har upprättats.	Uppfyllt	Dokumentet <i>Riktlinjer för gallring och avyttring av verk från Solna stads konstsamling</i> reglerar eventuell gallring och försäljning av konst. Konstverk som ska gallras delas in i tre olika kategorier utifrån sin kvalitet och sitt värde som sedan avgör hur gallringen och eventuell avyttring hanteras.

2017-06-19



Sofia Nylund

Projektledare

Anders Hägg

Uppdragsledare
