



Granskning av kommunens hantering av konst

Rapport

Burlövs kommun

KPMG AB

2020-12-14

Antal sidor 11



Burlövs kommun
Granskning av kommunens hantering av konst

2020-12-14

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	3
2.3	Metod	3
3	Resultat av granskningen	4
3.1	Rutiner och riktlinjer	4
3.2	Databasen	5
3.3	Rutiner kring inventering	6
3.4	Rutiner kring utlåning	6
3.5	Förvaring	7
3.6	Underhåll	7
3.7	Värdering	8
3.8	Utrangering och avyttring	8
3.9	Resultatet av stickprov	10
4	Slutsats och rekommendationer	10
4.1	Rekommendationer	11

1 Sammanfattning

Vi har av Burlövs kommuns revisorer fått i uppdrag att granska hanteringen av kommunens konst. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en fungerande intern kontroll avseende hanteringen av konst.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att hanteringen av kommunens konst har brister som behöver åtgärdas.

Rutiner, riktlinjer och styrdokument behöver i vissa fall utvecklas. Det saknas t.ex. skriftliga rutiner för utlåning vilket är en risk vid t.ex. byte av ansvarig för utlåningen. Idag är kultursekreterare ansvarig.

Förvaring av konsten som inte är utplacerad har brister och riskerar att skada konstverken.

Uppföljning och kontroll är i huvudsak ändamålsenlig med regelbundna inventeringar. Dock tycks det som om det saknas konstverk vid varje inventering. Detta beror på att regelverket inte följs. Enligt regelverket ska den som lånar konsten också meddela utbildnings- och kulturnämnden när konsten förflyttas. Detta sköts inte som det ska.

Förteckning av konstverken finns i en databas. Dokumentationen kring konstverken varierar och behöver förbättras. En del konstverk är detaljerat beskrivna medan andra saknar uppgifter som ska finnas.

Inköp har inte skett sedan föregående inventering varför vi inte har tagit ställning till frågan.

Utrangering har heller inte skett under överskådlig tid och inga rutiner för utrangering finns. Dock har en del konst som saknats vid tidigare inventeringar skrivits av. Förvaltningen har av nämnden uppdragits att låta värdera konstsamlingen. Detta har inte gjorts.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi utbildnings- och kulturnämnden att:

- Se över dokumenterade riktlinjer och bedöma om det finns behov av fler sådana
- Uppdatera databasen innehållande konst för att göra uppgifterna likvärdiga för samtliga konstverk
- Förbättra rutinerna kring inventering och publicera vad som gäller för utlåning och vilket ansvar den som lånar konsten har på kommunens intranät
- Förbättra förvaringen av ej utlånad konst
- Avsätt pengar för underhåll och reparationer av konst
- Värdera konsten enligt tidigare beslut av nämnden
- Bedöm om en utrangering/försäljning av konst kan göras

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Burlövs kommuns revisorer fått i uppdrag att granska hur kommunen hanterar rutiner kring hantering av konst inköpt av kommunen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020.

Kommunen är ägare till en stor mängd konst. Det är därför väsentligt att det finns god intern kontroll eftersom såväl enskilda konstobjekt som konstsamlingen i sin helhet skulle kunna betinga ett stort värde. Kommunens revisorer bedömer därför att det är viktigt att minimera riskerna för förlust av konstverk och att det därför är väsentligt att det finns rutiner som säkerställer detta. I begreppet konst innefattas i detta sammanhang måleri, foto, skulpturer etc.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Granskningen syftar till att konstatera om kommunen har en fungerande intern kontroll avseende hanteringen av konst.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Finns upprättade rutiner, riktlinjer och styrdokument för inköp och hantering av kommunens konst?
- Förtecknas konsten på ett ändamålsenligt sätt?
- Sker uppföljning och kontroll av den konst som är utplacerad?
- Är förvaring och underhåll ändamålsenligt?
- Sker inköp och attest på ett ändamålsenligt sätt?
- Vilka rutiner finns i samband med överflyttning av konst?
- Vilka rutiner och hantering finns vid utrangering och avyttring av konst?

Granskningen avser utbildnings- och kulturnämnden.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- RKR vägledning nr 23 "Bokföring"
- Fullmäktigebeslut
- Tillämpbara interna regelverk, policies och beslut

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier.

- Intervjuer/avstämningar med berörda tjänstemän.
- Stickprov genom okulär verifiering av om konstverk som är registrerade finns där registret anger.

3 Resultat av granskningen

3.1 Rutiner och riktlinjer

Kommunen saknar formella rutiner och riktlinjer. När nuvarande kultursekreterare började sin tjänst för ca. ett år sedan fick hen en skriftlig överlämning av sin företrädare. Företrädaren påpekade då bl.a. behovet av att ta fram just rutiner och riktlinjer för hantering av konst.

3.1.1 Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning i Burlövs kommun

Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning i Burlövs kommun antogs av kommunfullmäktige 2015-09-21, § 103.

Riktlinjerna föreskriver att 1 % upp till 10 miljoner kronor och 0,4 % därutöver av den totala byggkostnaden (exkl. moms) till konstnärlig gestaltning i samband med ny-, om- eller tillbyggnation av offentliga byggnader där kommunen själv är byggherre eller beställare. Avsättning maximeras dock till 500 tusen kronor per byggprojekt.

Riktlinjen är inte tillämplig för ny-, om- eller tillbyggnationer av teknisk karaktär och projekt som understiger 1 miljon kronor. Exempel på sådana byggnationer är t.ex. byte av tak, ny ventilation, nya fönster, stambyten m.m.

Fondering av ej använda medel för konstnärlig utsmyckning till andra projekt är inte tillåtet.

Beslut om konstnärlig utsmyckning fattas av kommunstyrelsen efter beredning av den s.k. 1%-gruppen. Gruppen består av kultursekreteraren, kultur- och fritidschef samt teknisk chef. Diskussioner förs om även stadsarkitekten ska ingå i gruppen. Sammanfattande är kultur- och fritidsförvaltningen.

Vid utsmyckning ska 1%-gruppen alltid i första hand undersöka om det bland kommunens magasinerad konst finns något som kan användas igen. Om konsult används bör kostnaden för en sådan beräknas till 10% av den totala budgeten. 1%-regeln infördes under 2016 men uppges aldrig ha använts.

Inköp av konstverk ska uppfylla följande krav:

- Konstverket skall vara utfört av professionell konstnär.
- Konstverket skall vara en integrerad del av byggnationen och ses som en del av byggnadens helhet och skall fungera under byggnadens livstid.
- Konstverket skall bedömas efter sina konstnärliga och estetiska kvaliteter.
- Konstverket skall bedömas efter sina tekniska kvaliteter och sin hållbarhet.
- Brukarperspektivet skall ingå i bedömningen.
- Underhållsperspektivet och kringlösningar som t.ex. belysning skall bedömas.

Nuvarande kultursekreterare uppger att 1%-gruppen inte har sammankallat till något möte. Ett projekt pågår dock för utsmyckning av kommunens nya badhus.

3.1.2 Bedömning

Vi bedömer att det finns behov av fler dokumenterade riktlinjer och rutiner även om det finns inarbetade arbetssätt i vissa fall. Dokumenterade rutiner och riktlinjer underlättar t.ex. vid byte av kultursekreterare samt gör det tydligt för dem som lånar verk vad som gäller.

3.2 Databasen

En databas finns där det för varje konstverk ska finnas en bild på konstverket, titel, var konstverket finns och vem som är konstnär. Det ska också finnas uppgifter om material, storlek, teknik, ram, skick och förvärvsomständigheter såsom inköpspris eller om konstverket har mottagits som gåva. Även uppgifter om senaste inventeringsdatum ska finnas.

Vi konstaterar i en genomgång av databasen att ett antal uppgifter saknas, bl.a. om senaste inventeringsdatum. Ibland finns uppgifter om utlåneavtalsnummer, ibland inte. Ibland finns detaljerade uppgifter om var verken är placerade medan det för andra verk är mer oprecist. Uppgift om placering är dessutom inte konsekvent. Ibland står det vilken lokal eller rum som verket finns i och ibland står det ett namn och titel på den som lånat verket.

3.2.1 Bedömning

Databasen behöver gås igenom. Den är inte konsekvent i meningen att det är olika mycket specifikationer för de olika konstverken. Inte minst saknas en värdering av verken.

Vi rekommenderar därför att uppdatera databasens information så att den blir likvärdig för alla konstverken som finns i den. T.ex. bör verkens placering anges som en lokal eller rum och inte vem som lånat, alternativt båda uppgifterna.

3.3 Rutiner kring inventering

Skriftliga rutiner kring inventering saknas. Det framgår dock av det överlämningsdokument som nuvarande kulturesekreterare fått av sin företrädare att den utlånade konsten årligen ska inventeras. Detta har inte gjorts årligen.

Rutinen kring detta är att ett inventeringsformulär ska skickas ut till varje avdelning som har lånat konst och underlaget ska sedan skickas tillbaka till kultur- och fritidsförvaltningen för registrering i databasen. Detta respekteras inte alltid av verksamheterna och kulturesekreteraren får påminna om, ibland upprepade gånger, att verksamheterna ska skicka in inventeringsformuläret för registrering i databasen.

Vid inventeringar är ett återkommande fel att verk har flyttats utan att kultur- och fritidsförvaltningen får kännedom om det. Det medför att databasens uppgifter om placering inte längre stämmer. Den innebär även att avtal ibland behöver skrivas om.

3.3.1 Bedömning

Inventering har skett vid olika tidpunkter. Den första stora inventering som gjordes var 2015. Inventeringar har därefter skett vid några tillfällen men inte varje år. För att underlätta uppföljning av t.ex. saknad konst bedömer vi som en fördel att årligen genomföra inventering istället för att efter några år upptäcka att det saknas ett flertal verk, personal har slutat, konsten har flyttats utan att kulturesekreteraren fått uppgifter om det.

Skriftliga rutiner kring vad som gäller för inventering och andra frågor kring lån av konst skulle kunna publiceras på kommunens intranät. Det är inte tillfredsställande att verksamheterna måste påminnas om att svara på frågor som rimligen inte borde ta speciellt lång tid eller innebära någon större arbetsinsats.

3.4 Rutiner kring utlåning

Skriftliga rutiner kring utlåning saknas. Om någon vill låna konst får hen kontakta kulturesekreteraren. Kulturesekreteraren skickar då bilder på tillgängliga konstverk och den som vill låna får välja konstverk utifrån bilderna som skickas. Detta är för att minska slitaget på konstverken som annars skulle utsättas för det om de ska tas ur och in i förrådet där verken förvaras när de inte är utlånade.

När en person har valt konstverk får hen komma till förrådet och hämta ut det valda konstverket. I samband med detta skrivs ett utlåningsavtal där låntagaren får kvittera konstverket. I avtalet ska förutom kvittens framgå vem som är ansvarig för verket och var det ska placeras. Uppgifterna förs in i databasen.

Om verket återlämnas skrivs även en kvittens om detta. När ett verk flyttas ska detta meddelas kultur- och fritidsförvaltningen. Det görs inte alltid.

I avtalen vid utlåning är låntagarens ansvar för konsten reglerad. Följande text finns i avtalstexten:

Låntagaren ansvarar för att konsten hanteras varsamt och inte förkommer, att årlig inventering genomförs, samt för transporter i samband med utlån och återlämnande. Åtgärder för skador som uppstått under tiden för utlån eller transport debiteras. Om låntagaren avslutar sin tjänst eller av annan anledning inte kan fortsätta ta ansvaret skall ny ansvarig utses och detta meddelas kultursekreterarna.

Tankar om att publicera delar av databasen på kommunens intranät finns. Det skulle underlätta administrationen när någon vill låna. Då kan låntagaren på egen hand gå igenom bildmaterialet istället för att kultursekreteraren ska göra ett urval och mejla till den som vill låna.

3.4.1 Bedömning

Vi bedömer att det är ändamålsenligt att skriva avtal och att låntagarna får kvittera lånad konst. Texten i avtalet ersätter till stor del en skriftlig rutin kring utlåning. För att underlätta vid t.ex. byte av kultursekreterare skulle ändå någon form av rutin behöva skrivas ner.

3.5 Förvaring

Konst som inte är utlånad förvaras hos kultur- och fritidsförvaltningen i ett rum på Møllegården. Rummet är inte anpassat speciellt för förvaring av konst. Det finns särskilda ställ för tavlor men antalet räcker inte för alla kommunens tavlor. Det innebär att en del tavlor står på golvet vilket riskerar ett högre slitage än om de förvarades på rätt sätt.

3.5.1 Bedömning

Förvaring av verk som inte är utlånad är inte tillfyllest. På det sätt som förvaringen sker idag riskeras ett större slitage än det behöver vara. Den lokal som tavlor förvaras i bör stå i för ändamålet avsedda racks och i en lokal med jämn temperatur och luftfuktighet.

Vi rekommenderar att kommunen försöker anordna en bättre förvaring än i ett rum på Møllegården.

Placering av konst som är utlånad anser vi att det behövs riktlinjer för. Tavlor, i synnerhet litografier, är känsliga för solljus. Fel placering riskerar att i förtid förstöra verket.

3.6 Underhåll

Oavsett förvaring behöver konstverken efter ett antal år ett visst underhåll i form av byte av ramar, lagning när någon t.ex. har tappat en tavla i golvet eller vid transport, rengöring etc.. Ibland behövs även insatser av konservator.

För skötsel och annan hantering av konst finns en budget om 15 000 kronor. Det bedöms inte räcka då den uppges inte ens räcka till påseende av en konservator. Följden av detta är att underhållet av kommunens konst är eftersatt.

Det har tidigare funnits en årlig budget för inköp av konst. Det finns inte längre.

Kommunen äger förutom konst som är placerad interiört s.k. offentlig konst. Exempel på sådana verk är Reptricket vid rondellen Lommavägen – Södra Virvelvägen i Arlov, Soldyrkartempel på Svenshögsområdets grönyta i Arlov eller Mor och barn vid Harakärrsgården i Åkarp. Någon budget för underhåll av sådana verk finns heller inte. Även den offentliga konsten behöver inventeras då och då och när det bedöms behövas en rengöring anlitas en lämplig konservator. Det finns även milstenar längs Lundavägen. Om de behöver rengöras eller lagas kontaktas Länsstyrelsen som ansvarar för alla milstenar.

Någon särskild budget för underhåll av den offentliga konsten finns inte. Den ska ingå i budgeten på 15 000 kronor. Hittills har budgeten använts i huvudsak till rammakeri.

3.6.1 Bedömning

Om kommunen anser att det är viktigt att bevara sina konstverk behöver en rimlig budget anslås för det. Det är oavsett vad konstverken är värda. Då det i nuläget inte finns någon värdering utan bara ett inköpspris riskerar dyrbar konst att förfalla genom bristande underhåll och skötsel.

3.7 Värdering

I databasen finns inköpspris för respektive konstverk i de flesta fall. En stor del av kommunens konst är från 1970-talet vilket innebär att inköspriserna sannolikt inte speglar det nuvarande värdet. Redan 2016-04-18¹ beslutade nämnden att uppdra åt förvaltningen att värdera konstverken. Detta har inte genomförts.

I samma beslut uppdrogs förvaltningen att avskriva konst som i samband med då nyligen genomförd inventering saknades. Det beslutades även att förvaltningen skulle ta fram riktlinjer för utkwittering av konst. Detta har heller inte genomförts.

3.7.1 Bedömning

Det är en brist att en värdering av kommunens konst trots beslut från nämnden inte har gjorts. Inte minst är det viktigt att ha en korrekt värdering vid eventuella försäkringsärenden.

Det kan också vara av vikt om ett konstverk förstörs genom olycka eller fel hantering av den som lånar konsten. I utlåningsavtalen stadgas att det är den som lånar konsten som ansvarar för kostnader för reparationer för skador vid t.ex. transporter. För konst som helt förstörts eller försvunnit är det därför också av vikt att det finns en värdering som kultur- och fritidsförvaltningen kan använda för debitering till den förvaltning som lånat konstverk.

3.8 Utrangering och avyttring

Det saknas riktlinjer för utrangering och avyttring. En aktiv avyttring av konst har inte skett under överskådlig tid, inte heller någon utrangering på grund av dåligt skick. En

¹ Utbildnings- och kulturnämnden, 2016-04-18 § 44

2020-12-14

genomgång av databasen avslöjar att en ganska stor mängd konstverk inte är utplacerad utan istället finns i förvaltningens förråd.

Däremot har avskrivningar gjorts. En stor del av avskrivningarna gjordes efter beslutet i nämnden 2016-04-18. Det visade sig vid en inventering under vintern 2015 att det saknades 108 konstverk. Ett av konstverken² som saknades 2015, 2016 och även föregående inventering 2013 återfanns vid inventeringen 2017. Det finns flera liknande exempel där verk har uppgetts vara försvunna för att efter några år plötsligt har återfunnits eller till och med hängt på samma plats hela tiden.

En värdering av konstverken som skrevs av var inte gjord. Men totalt sett uppskattades inköpspriset på de 108 verken till ca 125 000 kronor. En korrekt summa på inköpspris fanns inte att tillgå då det inte var registrerat i databasen. För hälften av verken saknades inköpspris varför en uppskattning av dessa inköspriser gjordes.

En stor risk att konst kommer bort är vid renoveringar, flytt av verksamhets, byte av personal, pensionsavgångar och konst som ställs undan istället för att lämnas tillbaka.

Exempel på ovanstående är flytt av Segegårdens verksamhet till Boklundens äldreboende 2015 då 39 verk försvann.

I samband med utbildnings- och kulturnämndens beslut om avskrivning av förkommen konst fattades också beslut om att låta värdera konsten samt att uppdraga åt förvaltningen att ta fram riktlinjer för utkvittering av konstverk. Detta har ännu inte gjorts.

3.8.1 Bedömning

Utrangering och avyttring har inte varit aktuellt i Burlövs kommun. Men det som beskrivs i avsnittet är ett exempel på vad som händer då rutinerna inte fungerar som de ska. Det ska inte behövas en inventering för att upptäcka så stora brister i hanteringen av utlokaliserad konst. De regelverk som ändå finns rörande hanteringen av kommunens konst, speciellt avseende villkoren i utlåningsavtalen borde om de efterlevdes eliminera sådana förluster av konst som gjorts. Mycket av kommunens konst är inköpt på 1970-talet. Det är inte säkert att en värdering idag skulle bli högre än inköpspriset men det kan också vara tvärtom, att den inköpta konsten på 1970-talet stigit i värde. De verksamheter som lånar konsten måste på något sätt fås att respektera såväl inventering som de regler om utlåning och tillbakalämning av konsten som ändå finns.

Det finns en ganska stor mängd konstverk i förvaltningens förråd som inte är utplacerad. Vid något verk finns en anteckning "Hänger illa, uppskattas inte". Är det så att mängden konstverk som finns i förvaltningens förråd är sådana som aldrig lånas ut? Det skulle ju i sådana fall föranleda att ta fram riktlinjer för avyttring och utrangering. Intäkter från avyttring skulle då kunna användas till att uppdatera kommunens konstsamling.

² 94399, Klip, klap

3.9 Resultatet av stickprov

Vi har tagit 10 st stickprov ur konst databasen. Därefter har vi efterfrågat dragna konstverk hos den förvaltning där konstverket ifråga enligt konst databasen ska finnas. Resultatet blev att av de 10 efterfrågade konstverken har tre förkommit. Se nedan.



83185 - Knop -77

- **KLK, rum 4-230, Elisabeth Marcusson/Kristina Jeppsson**
Placerings anteckning:
Inventerad: 2017-10-30 av Pia Hansen

- **Utlånad till**
Medborgarhuset KLK
Tidigare placerad på SBF.
- **Konstnär** Carlsson Gertrud



85306 - Partitur

- **Mette Davidsson, Social**
Placerings anteckning:
Inventerad: 2017-10-23 av Eva Danielsson

- **Utlånad till**
Medborgarhuset
Socialförv
- **Konstnär** Gerhard Paul



83138 - Nr 6 -69

- **Socialförvaltningen, Belma Z.**
Placerings anteckning:
Inventerad: 2017-10-23 av Eva Danielsson

- **Utlånad till**
Medborgarhuset
Socialförv
- **Konstnär** Karlmark Lars

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att hanteringen av kommunens konst har brister som behöver åtgärdas.

Rutiner, riktlinjer och styrdokument behöver i vissa fall utvecklas. Det saknas t.ex. skriftliga rutiner för utlåning vilket är en risk vid t.ex. byte av ansvarig för utlåningen. Idag är kultursekreterare ansvarig.

Förvaring av konsten som inte är utplacerad har brister och riskerar att skada konstverken.

2020-12-14

Uppföljning och kontroll är i huvudsak ändamålsenlig med regelbundna inventeringar. Dock tycks det som om det saknas konstverk vid varje inventering. Detta beror på att regelverket inte följs. Enligt regelverket ska den som lånar konsten också meddela utbildnings- och kulturnämnden när konsten förflyttas. Detta sköts inte som det ska.

Förteckning av konstverken finns i en databas. Dokumentationen kring konstverken varierar och behöver förbättras. En del konstverk är detaljerat beskrivna medan andra saknar uppgifter som ska finnas.

Inköp har inte skett sedan föregående inventering varför vi inte har tagit ställning till frågan.

Utrangering har heller inte skett under överskådlig tid och inga rutiner för utrangering finns. Dock har en del konst som saknats vid tidigare inventeringar skrivits av. Förvaltningen har av nämnden uppdragits att låta värdera konstsamlingen. Detta har inte gjorts.

4.1 Rekommendationer

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi utbildnings- och kulturnämnden att:

- Se över dokumenterade riktlinjer och bedöma om det finns behov av fler sådana
- Uppdatera databasen innehållande konst för att göra uppgifterna likvärdiga för samtliga konstverk
- Förbättra rutinerna kring inventering och publicera vad som gäller för utlåning och vilket ansvar den som lånar konsten har på kommunens intranät
- Förbättra förvaringen av ej utlånad konst
- Avsätt pengar för underhåll och reparationer av konst
- Värdera konsten enligt tidigare beslut av nämnden
- Bedöm om en utrangering/försäljning av konst kan göras

Datum som ovan

KPMG AB



Göran Acketoft
Certifierad kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i