



Riktlinje för avyttring av inventarier

för Båstads kommun

Antagen av: Kommunstyrelsen den 12 juni 2024 § 134

Diarienummer: KS 000453/2024 - 900

Giltighetstid: Tills vidare

Relaterade styrdokument:

Dokumentägare:

Båstads kommuns styrdokument

Aktiverande

Syftar till förändring och utveckling.

PROGRAM – anger ambitioner och viljeinriktningar.

PLAN – anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

Normerande

Reglerar befintlig verksamhet och vårt förhållningssätt.

POLICY – anger principer och vägledning.

RIKTLINJE – anger absoluta gränser och ska-krav.

Innehållsförteckning

1	Inledning	4
2	Principer för avyttring	4
3	Beslutsgång	4
4	Genomförande	4
4.1	Avyttring inom organisationen	5
4.2	Sälja egendom	5
4.3	Skänka egendom	5
4.4	Återvinna	5
5	Dokumentansvar	5

1 Inledning

Allt som en gång köpts in av kommunens verksamheter är kommunens egendom. När en egendom inte längre behövs i verksamheten ska verksamheten ta ställning till nästa steg. I första hand ska den återbrukas, vilken baseras på en helhetssyn där kommunens bästa har företräde framför enskilda verksamheters intressen.

Om återbruk inte göras kan egendomen avyttras genom försäljning, bortskänkning eller återvinning. Dessa riktlinjer tydliggör hur återbruk eller avyttring ska gå till samt vem som är behörig att fatta beslut kring detta.

Definitioner

Avyttring: Sälja, skänka eller återvinna.

Lös egendom eller inventarier: Exempelvis möbler, datorer, konst samt utrustning av mindre värde till exempel mobiltelefoner, digitalkameror, husgeråd och handverktyg.

Avgränsning

Fordon omfattas ej av denna riktlinje.

2 Principer för avyttring

Utgångspunkten vid all avyttring är kommunallagen (2017:725) och dess krav enligt 11 kap 1 § på god ekonomisk hushållning i den kommunala verksamheten. Avyttring ska därmed ske på affärsmässiga grunder. Vidare ska avyttringen ske på ett öppet och transparent vis, samt följa likställighetsprincipen om att alla kommunens medlemmar behandlas lika.

3 Beslut

Kommunstyrelsen och respektive nämnd beslutar om avyttring av egendom. Avyttring under 2 prisbasbelopp ska ses som ren verkställighet och särskilt beslut behöver inte fattas. Verkställigheten regleras genom, av kommunledningen, särskilt beslutad tillämpningsanvisning som anger befogenheter.

Beslutet att avyttra kan delegeras och regleras i respektive delegationsordning.

4 Genomförande

Nedan framgår krav på genomförandet vid avyttring. Specificering av processen för avyttring och hur den genomförs framgår av tillämpningsanvisningar, som tas fram och beslutas av kommunledningen.

Vid all avyttring av IT-utrustning, inklusive surfplattor och mobiltelefoner, ska detta ske genom retur till IT-avdelningen.

4.1 Avyttring inom organisationen

Avyttring av lös egendom ska i första hand ske till enheter inom den kommunala organisationen. Detta ska i möjligaste mån ske utan ekonomisk reglering mellan enheter.

4.2 Försäljning

Extern försäljning får endast ske om det inte finns något behov av egendomen inom kommunen. Vid avyttring av egendom ska en extern försäljning prövas om det samlade värdet överstiger kostnaderna för en eventuell försäljning (ex. annonskostnad och nedlagd tid). Om det är flera objekt som ska avyttras samtidigt, ska egendomens gemensamma värde för samtliga objekt avgöra försäljningssätt. Försäljningen ska vara öppen och inte riktad.

Har egendomen ett större ekonomisk värde ska ett anbudsförfarande eftersträvas. Med större värde avses ett samlat ekonomiskt värde överstigande 4,5 basbelopp.

4.3 Bortskänkning

Egendom med ett försumbart värde kan skänkas bort. Med försumbart värde avses att föremålet inte går att sälja till ett marknadspris eller att kostnaden för försäljning överstiger den möjliga intäkten. Bortskänkning ska företrädesvis ske till ideella föreningar som är verksamma i kommunens geografiska område eller till välgörenhet.

4.4 Återvinning

Egendom som ej kan säljas eller skänkas ska återvinnas enligt avfallsförordningen (2020:614).

5 Dokumentansvar

Kommunkansli.