



Sammanträdesdatum

Sida

Kyrkofullmäktige

2019-04-08

1(18)

Paragrafer

§30– § 49

Plats och tid

Bergsjöns kyrka 2019-04-08, kl. 18.00–19.30

Beslutande:

Ledamöter och ersättare:

Arbetarpartiet –
Socialdemokraterna

Anton Palfi
Lena Pihlqvist
Dennis Schantz
Joakim Hagberg tj
ers
Ellen Mitikka
Andreas Sjö tj ers
Åsa Lundström
Magnus Andersson

Fria liberaler i
Svenska kyrkan

FISK
Inger Hallin

Frimodig kyrka

Ingemar L Scott
Ann Runsteen

Partipolitiskt
obundna i Svenska
kyrkan

Carin Gerhard
Gunnar Holmquist
Erling Eriksson, *vice
ordförande*
Maria Bylund
Ulla-Britte Wiedel
Ann Törnblom
Gunnar Palmgren
Hans Erik Bilén tj ers
Kerstin Stenborg tj
ers

Öppen kyrka – en kyrka
för alla

Ylva Sirenius
Jörgen Wahlund, *vice
ordförande*
Ulrika Melin Lasson
Margareta Löfving tj ers
Jenny Nilsson
Anna-Lena Dancy
Ersättare
Ingegerd Granat

Övriga:

Maria Ottensten, kyrkoherde; Erik Wagnborg, administrativ chef; Carolina Büller, sekreterare

Utses att justera

Under- Sekreterare
skrifter

.....
Carolina Büller

Ordförande

.....
Erling Eriksson

Justerande

.....
Gunnar Holmquist

Justerande

.....
Dennis Schantz

Justeringen tillkännages genom anslag den

och nedtages tidigast den

Protokollet förvaras på församlingsexpeditionen, Gunnared kyrkväg 1

Underskrift

.....

Utdragsbestyrkande

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

§ 30 Mötets öppnande

Tjänstgörande ordförande Erling Eriksson öppnade mötet

—

§ 31 Kyrkoherdens inledning och parentation

Maria Ottensten inledde med ett minnestal över Marianne Bengtsson som hastigt lämnade oss den 15 mars. Kyrkoherden ledde oss i andakt och bön och KF höll en tyst minut för Marianne.

—

§ 32 Anmälan om avsägelse och nya ledamöter

Ariwinia Pettersson har avsagt sig och Veijo Piri utses till ny ledamot.

Ersättare blir Karin Ranelöv.

Marianne Bengtsson har avlidit och Fernando Claros utses till ny ledamot.

Ingen ersättare då det inte finns tillgängliga kandidater.

Eva Magnusson har avsagt sig och Therese Cardini utses till ny ledamot.

Ingen ersättare.

Gazali Sörensen är inte medlem i Svenska kyrkan och är inte längre valbar.

—

§ 33 Upprop

Sekreteraren förrättade upprop.

—

§ 34 Val av justerare

Gunnar Holmquist och Dennis Schantz föreslogs till justerare.

Kyrkofullmäktige beslutade

Att – utse Gunnar Holmquist och Dennis Schantz till justerare.

—

§ 35 Val av kyrkofullmäktiges ordförande

Då rollen som ordförande i kyrkofullmäktige är vakant på grund av Marianne Bengtssons bortgång föreslår valberedningen Jörgen Wahlund till ordförande i KF.

Kyrkofullmäktige beslutar

Att – utse Jörgen Wahlund till ordförande för kyrkofullmäktige för perioden 2019-04-08 – 2021-12-31 enligt förslag.

—

§ 36 Val av kyrkofullmäktiges 2:e vice ordförande

Då KFs 2:e vice ordförande blivit vald till ordförande föreslår valberedningen Åsa Lundström till 2:e vice ordförande i KF.

Kyrkofullmäktige beslutar

Att – utse Åsa Lundström till 2:e vice ordförande för kyrkofullmäktige för perioden 2019-04-08 – 2021-12-31 enligt förslag.

§ 37 Val av ledamot kyrkoråd

Då två ledamöter i kyrkorådet avsagt sig sina uppdrag föreslår valberedningen Maria Bylund (Posk) och Ellen Mitikka (S) till ledamöter i KR. Till ny ersättare i KR föreslår valberedningen Kerstin Stenborg (Posk). Tjänstgöringsordning; 2:e ersättare: Ulla-Britt Wiedel (Posk), 5:e ersättare: Kerstin Stenborg (Posk).

Kyrkofullmäktige beslutar

Att – välja Maria Bylund (Posk) till ledamot i kyrkorådet 2019-04-08 – 2021-12-31 enligt förslag.

Att – välja Ellen Mitikka (S) till ledamot i kyrkorådet 2019-04-08 – 2021-12-31 enligt förslag.

Att – välja Kerstin Stenborg (Posk) till ersättare i kyrkorådet 2019-04-08 – 2021-12-31 enligt förslag.

Att – följande tjänstgöringsordning gäller:
2:e ersättare: Ulla-Britt Wiedel (Posk)
5:e ersättare: Kerstin Stenborg (Posk).

§ 38 Val av ledamöter i församlingsråd

Då två ersättare i församlingsråden avsagt sig sina uppdrag föreslår valberedningen Lena Pihlqvist till ersättare i Angereds församlingsråd och Björn Bjurulf till 2:e ersättare i Bergsjöns församlingsråd.

Yrkande från Anna-Lena Dancy om att bordlägga beslut om 1:a ersättare i Angereds församlingsråd då de inte har haft sammanträde än.

Kyrkofullmäktige beslutar

Att – välja Björn Bjurulf till 2:e ersättare i Bergsjöns församlingsråd 2019-04-08 – 2021-12-31 enligt förslag.

Att – Återremittera förslag om 1:a ersättare i Angereds församlingsråd till valberedningen.

§ 39 Val av ledamot i begravningsdelegerade

Då en ledamot i begravningsdelegerade av sagt sig sina uppdrag föreslår valberedningen Joakim Hagberg till ledamot i begravningsdelegerade.

Kyrkofullmäktige beslutar:

Att – välja Joakim Hagberg till ledamot i begravningsdelegerade 2019-04-08 – 2021-12-31 enligt förslag.

§ 40 Inköps- och upphandlingspolicy

Administrativ chef Erik Wagnborg föredrog ärendet.

Kyrkorådet beslöt § 180 2018-12-04 att föreslå kyrkofullmäktige att revidera inköps- och upphandlingspolicyn.

Kyrkofullmäktige beslutar:

Att – anta den reviderade Inköps- och upphandlingspolicyn (bilaga1).

§ 41 Reglemente för valnämnden

Ordförande Erling Eriksson föredrog ärendet.

Kyrkorådet beslöt § 221 19-02-27 att föreslå Kyrkofullmäktige att fastslå reglementet för valnämnden.

Kyrkofullmäktige beslutar:

Att – anta reglementet för valnämnden (bilaga 2).

§ 42 Avgifter för kopior

Ordförande Erling Eriksson föredrog ärendet.

Enligt Kyrkoordningens 53 kap 8 § framgår rätten att ta ut en avgift då någon begär att få en kopia av en handling. Beloppet måste dock motsvara kopierings-, porto- och postförskottskostnader.

I Avgiftsförordningen (1992:191) 16 § framgår att avgiften för en beställning av 10 sidor är 50 kronor samt att avgiften för varje sida därutöver är 2 kronor.

Kyrkorådet beslöt § 222 19-02-27 att föreslå kyrkofullmäktige att ta beslut att Avgiftsförordningen ska tillämpas inom Nylöse pastorat vad gäller avgift kopior av allmän handling.

Kyrkofullmäktige beslutar:

Att – Avgiftsförordningen ska tillämpas inom Nylöse pastorat vad gäller avgift kopior av allmän handling.

—

§ 43 reglementet för hantering av gåvor och villkorade bidrag

Administrativ chef Erik Wagnborg föredrog ärendet.

Kyrkorådet beslöt §245 2019-03-27 att föreslå kyrkofullmäktige att anta reglementet för hantering av gåvor och villkorade bidrag

Kyrkofullmäktige beslutar:

Att – anta reglementet för hantering av gåvor och villkorade bidrag (bilaga 3)

—

§ 44 Mariakyrkan

Administrativ chef Erik Wagnborg informerade om läget med Mariakyrkan.

Ärendet har nu nått slutfasen i remissprocessen. Den 7 april var slutdatum för remissvar. AU ska bereda ärendet inför KR den 25 april. Ett beslut i KF om fortsatt projektering tas i juni. Inför detta sammanträde ska ett större beslutsunderlag skickas ut till samtliga ledamöter.

Kyrkofullmäktige beslutar:

Att – anteckna informationen.

—

§ 45 Församlingsinstruktion

Kyrkoherde Maria Ottensten informerade om vad församlingsinstruktionen är och vilket syfte den tjänar. Församlingsinstruktionen ska tas fram tillsammans med förtroendevalda, anställda och ideella på olika sätt och är ett identitetsdokument om vad pastoratet vill på lång sikt. Frågor som ställs är: Vad är vårt uppdrag? Vad är vår vision? En omvärldsanalys ska tas fram efter detta som består av statistik men även redogöra - när vi nu ser ut som vi gör i våra sammanhang och i vår samtid med de utmaningarna som finns, vad betyder det för oss som kyrka? Under hösten har Ingvar Humlén arbetat med frågorna kring detta och har bl.a. intervjuat chefer och arbetslag. Barbro Hjort, som är pastoratets nya processledare har nu tagit över rollen och samlar nu in all material för fortsatt arbete. Ett förslag till beslut på KR till den 16/5 som går vidare till nästa KF.

Kyrkofullmäktige beslutar:

Att – anteckna informationen.

—

§ 46 Sammanträden för kyrkofullmäktige

Ordförande Erling Eriksson föredrog ärendet angående datum och plats på kommande sammanträden.

Förslag: 2019-06-10 i Gunnareds kyrka och 2019-10-14 Bergsjöns kyrka

Kyrkofullmäktige beslutar:

Att– nästa sammanträde hålls den 2019-06-10 i Gunnareds kyrka

—

§ 47 Information

Administrativ chef Erik Wagnborg föredrog ärendet kring bokslutsarbetet.

Slutfasen i bokslutsarbetet är nådd och KR skriver under årsredovisningen den 25/4.

Resultaträkning visar -3405 tkr och enligt budget var -4400 tkr d.v.s. en positiv budgetavvikelse på 1 139 tkr. Avvikelsen beror delvis på olika typer bidrag och på att pastoratet har lyckats hålla igen på personalomkostnader i samband med vakanser. En större genomgång av detta görs på KFs junisammanträde.

Kyrkoherde Maria Ottensten informerar om projektet ENVIS – En väg in i det svenska samhället som bedrivs i Bergsjön som snart blir en permanent verksamhet i pastoratet. Detta är ett samarbete mellan Helsingborgs folkhögskola, Erikshjälpen, Bergsjöns, Kortedala och Örgryte församlingar. Här sker SFI-undervisning och i anslutning till det finns även en syateljé. Kassor finns tillgängliga att köpa.

Ordförande Erling Eriksson informerade om Erikshjälpen – secondhandbutik i Kortedala. Man uppmanas att skänka framför allt leksaker och fritidsutrustning. Volontärer är välkomna att anmäla sitt intresse.

Kyrkofullmäktige beslutar:

Att – anteckna informationen.

—

§ 48 Inlämning av motioner och övriga frågor

Dennis Schantz lämnade in tre motioner om:

1. Anslag till Kyrkans jourtjänst
 2. Anslag till Kyrkans familjerådgivning
 3. Anslag till Stadsmissionen
-

§ 49 Mötet avslutas

Ordförande avslutade mötet.

—

Bilaga 1

Inköps- och upphandlingspolicy

Inledning

Svenska kyrkan i Nylöse pastorat köper årligen in ett mycket stort antal varor och tjänster som har sitt ursprung både i Sverige och på världsmarknaden. Som representant för Svenska kyrkan är det av vikt att vi i vårt arbete med inköp uppmärksammar aspekter såsom ekonomi, kvalitet, miljö samt ett etiskt- och socialt ansvarstagande. Vikten av att bekämpa orättvisor nämns på ett eller annat vis i församlingsinstruktionen för samtliga av de fyra församlingarna som utgör pastoratet; Angered, Bergsjön, Kortedala och Nylöse. Att tillhandahålla ansvarsfulla inköp där hänsyn tas till mänskliga rättigheter är därmed en förutsättning för att kunna uppnå detta.

Syfte med policyn

§ 1

Syftet med policyn är att säkerställa att inköp sker på ett kvalitativt och kostnadseffektivt sätt med hänsyn tagen till sociala, etiska, ekologiska och andra miljömässiga aspekter. Enligt kyrkoordningen ska Svenska kyrkan ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och kyrkans medel ska förvaltas effektivt och på ett etiskt försvarbart sätt i enlighet med kyrkans grundläggande värderingar.

När Svenska kyrkan gör inköp genom upphandling ska enligt kyrkoordningen 47/49/51 kap. 3 § de konkurrensmöjligheter som finns utnyttjas och inköpet ska även i övrigt genomföras affärsmässigt. Anbudsgivare, anbudssökande och anbud ska behandlas utan ovidkommande hänsyn.

Syftet uppfylls genom att:

- Göra inköpsrutinerna mer effektiva och ekonomiska.
- Se till att inhandlade varor och tjänster är av rätt kvalitet och lägsta möjliga kostnad, utan att avböja från vårt ansvar att ta hänsyn till sociala, etiska, ekologiska och andra miljömässiga aspekter.
- Medvetandegöra ett socialt ansvar gentemot berörda parter både inom och utanför organisationen.

Omfattning

§ 2

Policyn gäller all upphandling och alla inköp i Svenska kyrkan i Nylöse pastorat. Policyn ska användas både inom den interna verksamheten och gentemot leverantörerna för att tydliggöra våra syften.

Ansvar och beslut

§ 3

Inköp och upphandling ska i enlighet med Kyrkoordningen ske på ett affärsmässigt sätt och bidra till marknadsmässig konkurrens. Kyrkoherde och administrativ chef (stod ansvariga) ska verka för att policyn med dess riktlinjer efterlevs och se till att erforderlig kompetens finns inom verksamhetsområdet. Ansvar för tolkning av policyn och utförande är Kyrkoherde och administrativ chef.

Grundläggande principer

Som kyrka finns vi i ett mångfacetterat samhälle där vi vill ta ett ansvar för människor och verksamheter i närområdet. Hållbar konsumtion innebär därför bland annat att möjliggöra människors makt över sina egna liv. Därför vill vi uppmuntra till att stötta lokalsamhället direkt och indirekt genom att inköp görs genom lokala näringsidkare, förutsatt att följande tre principer är tillämpade:

1. Människovärdesprincipen

Föreställningen om ett människovärde som är lika för alla människor är fundamental både för en kristen etik och för det demokratiska samhället. Ur människovärdesprincipen följer såväl negativa som positiva förpliktelser. De negativa plikterna sätter vissa bestämda gränser för vårt handlande. Varje människa ska behandlas med respekt och får inte utnyttjas på ett otillbörligt sätt. De positiva plikterna innebär krav på aktiva insatser för att främja andra människors väl. De positiva förpliktelserna är relaterade till ett krav på rättvis fördelning och likställdhet mellan människor. Människovärdesprincipen återspeglas idag i olika konventioner för mänskliga rättigheter.

2. Principen om det goda förvaltarskapet

Enligt förvaltarskapstanken uppfattas de tillgångar som vi människor förfogar över som gåvor som vi har fått av Gud för att brukas i våra medmänniskors tjänst. Människan är en förvaltare av Guds gåvor. Detta rymmer ett ansvar både mot andra människor och mot skapelsen i övrigt. Det handlar om att utnyttja olika naturtillgångar för att tillgodose människors behov och om att vårda naturen med tanke på dess egenvärde och på framtida generationers behov.

3. Affärsmässighet

Kravet på affärsmässighet gäller vid alla inköp som sker genom upphandling och för alla delar i inköpsprocessen. Bestämmelserna i lagen (2007:1091) om offentlig upphandling används som vägledning för bedömningen av vilka upphandlingsförfaranden som är att anse som affärsmässiga och vilka som inte är det. I termen affärsmässighet ingår att leverantörer ska behandlas på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt och att upphandlingar ska genomföras på ett öppet sätt.

Målgrupp

§ 4

Den primära målgruppen för policyn är beslutsfattare och medarbetare som gör inköp.

Avtalstrohet

§ 5

Alla församlingar inom Svenska kyrkan i Nylöse pastorat ska vid inköp där det tecknats avtal använda (stod avropa) dessa.

Uppföljning

§ 6

Samtliga upphandlingar ska dokumenteras och genom kontinuerlig uppföljning på årsbasis ska hela inköps- och upphandlingsverksamheten följas upp, analyseras och utvärderas. I uppföljningsarbetet ingår att se över, utvärdera och komma med åtgärder där policyn inte följts samt ge förslag på förbättringar.

Gränser för upphandling

§ 7

Inköp med en beloppsgräns som överstiger ett prisbasbelopp (45 500 kr år 2018) ska formellt upphandlas med hjälp av inköpsansvarig. Den handbok som utarbetats i samverkan mellan nationell nivå och stiftens är god hjälp i planerandet av upphandlingsprocess.

Skälen till detta är två; dels för att kunna hantera pastoratets betalningsförmåga/likviditet men även om affärsmässighetskravet.

Avrop från ett ramavtal

§ 8

Nationella nivån och stiftens tecknar olika typer av ramavtal. Ramavtalen är framtagna på ett sätt som uppfyller kyrkoordningens krav vid upphandling. Ramavtalen syftar till att skapa förutsättningar för resurseffektivitet och funktionssäkring med beaktande av hållbarhetsfrågor. Om det finns möjlighet att göra inköp genom avrop från ett ramavtal ska detta göras, om det inte finns särskilda skäl. Avsteg från användande av ramavtal skall beslutas av kyrkoherde eller administrativ chef.

Uppförandekod för leverantörer

§ 9

Svenska kyrkan ska ingå avtal med företag som rättar sig efter internationella regelverk, vilka syftar till att skydda människor och miljö, och som uppträder ansvarsfullt mot sina anställda, det omgivande samhället och miljön. Kyrkan ska uppmuntra befintliga och potentiella leverantörer att kontinuerligt arbeta med miljö, mänskliga rättigheter och ansvarsfull styrning.

Mot denna bakgrund ska, förutom denna policy, även den uppförandekod för leverantörer som kyrkostyrelsen har fastställt tillämpas vid inköp. Den handbok som utarbetats i samverkan mellan nationell nivå och stiftens ska vara vägledande för inköpsarbetet.

Särskilt om jäv

§ 10

En person får inte besluta i inköpsärenden som rör denne eller dennes make, sambo, förälder, barn, syskon eller någon annan närstående. Detsamma gäller om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till personens opartiskhet i ärendet.

Inköps- och upphandlingspolicy antogs av kyrkofullmäktige 2019-04-08 § 40.

Bilaga 2

Reglemente för valnämnden

Nämndens uppgifter

§1

Valnämndens uppgifter är att:

- Ansvara för genomförandet av kyrkoval i Nylöse pastorat.
- Fullgöra de uppgifter som anges i kyrkoordningen eller bestämmelser utfärdade av kyrkostyrelsen gällande genomförande av kyrkoval, samt att biträda stiftsstyrelsen.
- Bereda beslut gällande kyrkovalet som ska fattas av kyrkofullmäktige i Nylöse pastorat.

Nämndens sammansättning

§2

Kyrkofullmäktige har till uppgift att välja ledamöter och ersättare till valnämnden för samma mandatperiod som för kyrkorådets ledamöter. Kyrkofullmäktige ska därutöver välja hur många ledamöter respektive ersättare valnämnden ska bestå av, dock minst tre ledamöter. Bland de ledamöter som valts har kyrkofullmäktige även till uppgift att välja en ordförande och vice ordförande för valnämnden för samma tid.

Kallelse

§3

Ansvaret för att kallelse utfärdas till valnämndens sammanträden ligger på ordföranden. I de fall då varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträdet ligger denna uppgift istället på den till tjänsteåren äldste ledamoten.

Kallelsen ska:

- Lämnas ut skriftligen till varje ledamot och ersättare senast fyra dagar före sammanträdesdagen, samt innehålla uppgift och plats och tid för sammanträdet.
- Åtföljas av föredragningslista. Vilka handlingar som ska bifogas kallelsen avgörs av ordföranden.

Adjungering

§4

Särskild sakkunnig eller anställd inom Nylöse pastorat kan kallas av valnämnden att närvara vid dess sammanträden. Den som blivit kallad får delta i överläggningar men inte i beslut som fattas av valnämnden.

Justering av protokoll

§5

Protokoll från valnämndens sammanträden ska justeras av ordföranden och en av de ledamöter som närvarat vid sammanträdet, inom 14 dagar efter att sammanträdet ägt rum.

Valnämnden kan besluta paragraf i protokollet ska justeras omedelbart, i de fall ska paragrafen redovisas skriftligen innan den justeras.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

Sida

Kyrkofullmäktige

2019-04-08

12(18)

Undertecknande av handlingar

§6

Skrivelser, avtal och andra handlingar som beslutas av valnämnden ska i första hand undertecknas av ordföranden och i andra fall av vice ordförande, de ska därutöver kontrasigneras av valnämndens sekreterare eller den administrativa chefen.

Reglemente för valnämnden antogs av kyrkofullmäktige 2019-04-08 § 41.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Bilaga 3

Reglemente för hantering av gåvor och villkorade bidrag

I handlingen finns ett flödesschema om hur hanteringen av gåvor och bidrag ska gå till och vem som fattar beslut i ett ärende.

Gåvor i förhållande till villkorade bidrag

§ 1

Det kan vara svårt att dra gränsen mellan vad som bör vara en gåva och vad som bör hanteras som ett villkorat bidrag, t ex genom att tolka en gåvogivares vilja i ett testamente. Det viktiga är att göra en särskild prövning i varje enskilt fall och att i största möjliga mån respektera givarens vilja.

Villkorade bidrag kännetecknas bl. a av följande:

- Det finns ett uttalat ändamål för hur gåvan ska användas
- Ändamålet går att identifiera
- Kostnaden för att uppfylla ändamålet går att avgränsa

Exempel på villkorade bidrag:

- Likvida medel som ska användas för särskild verksamhet eller inköp av särskild inventarie, t ex
 - Ridläger för konfirmander
 - Instrument till ungdomsverksamheten
 - Utbildningsresa för kören
 - Utflykt för pensionärer
 - Inköp av ljusbärare
 - Inköp av konstverk
- Gåvor i form av anläggningstillgångar för stadigvarande innehav, t ex
 - Fastigheter
 - Konstverk
 - Ljusbärare
- Insamlingar för t ex
 - Orgelreparation
 - Nytt tak till församlingshemmet
 - Ny dopfont
 -

Gåvor som inte kan sägas vara villkorade enligt ovanstående kriterier, är *fria gåvor*.

Gåvan har genom villkoren ett rättsligt skydd. Det är viktigt att känna till att det enligt permutationslagen krävs tillstånd från Kammarkollegiet för att ändra, upphäva eller åsidosätta bestämmelser i ett gåvobrev eller testamente. Sådana tillstånd lämnas dessutom endast i undantagsfall. Det är därför ytterst viktigt att den som erbjuder ett villkorat bidrag prövar möjligheten att uppfylla gåvans villkor innan man beslutar om ett eventuellt mottagande.

Gåvor av mindre värde

§ 2

Gåvor av mindre värde utgör en särskild grupp och behöver inte hanteras på samma sätt som vanliga gåvor. Dessa gåvor utgör alltid fria gåvor. Gåvor av mindre värde särskiljs av följande kriterier:

- Gåvans värde understiger 5 tkr
- Det finns ingen formell viljeyttring från gåvogivaren, d v s inget gåvobrev, testamente eller liknande.
- Det finns inga villkor förknippade med gåvan.

Vad som nedan sägs om gåvor, behöver inte tillämpas för gåvor av mindre värde. Dessa gåvor kommer inte heller att registreras och följas upp i gåvoregistret.

Däremot ska församlingen föra en särskild gåvobok för alla gåvor vars värde understiger 5 tkr.

Acceptera gåva eller ej

§ 3

Erbjudanden om gåvor i form av pengar, aktier eller andra typer av likvida medel eller finansiella tillgångar utgör normalt ingen anledning att tacka nej, såvida gåvorna inte är förknippade med särskilda villkor som bedöms svåra att uppfylla.

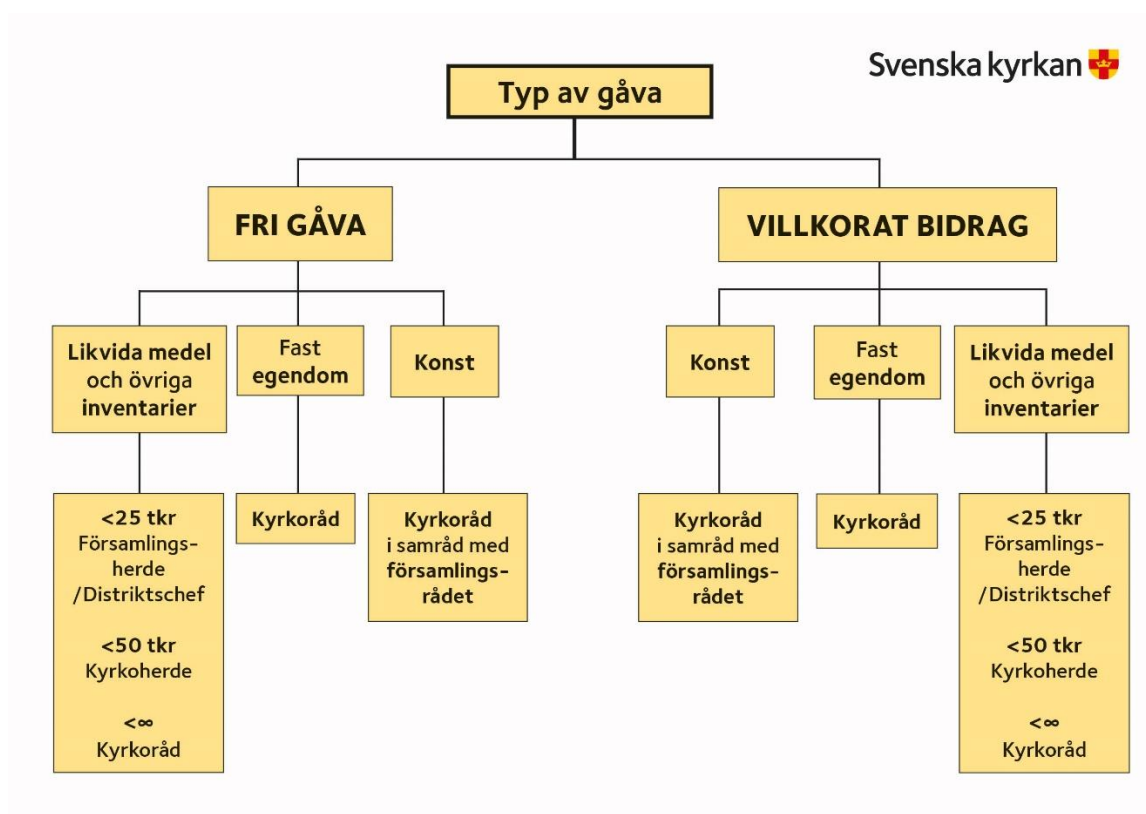
Om gåvor däremot utgörs av andra typer av tillgångar, bör mottagaren särskilt ta ställning till om gåvan innebär en tillgång eller belastning. Följande är exempel på gåvor där det finns risk för att kostnaderna för gåvan överstiger nyttan:

- Fastigheter som måste användas på ett visst sätt, kräver särskilt underhåll eller åtföljs av föreskrifter om att den inte får säljas
- Konstverk som kräver en särskild miljö eller ett särskilt underhåll
- Dyrbara inventarier som kräver särskilda bevakningsåtgärder
- Andra omständigheter

Vem som fattar beslut

§ 4

Hur beslut får fattas när det gäller mottagande av gåva, kan beskrivas med hjälp av följande bild:



Vad beslutet ska omfatta

§ 5

Genom att upprätta en plan för gåvans användning redan när man beslutar om att ta emot den, säkerställer man att gåvogivarens vilja respekteras och förhindrar att gåvor sparas.

➤ Upprättande av plan för hur gåvan ska användas, med fokus på bl a:

- Vad: till vilket ändamål och på vilket sätt?
- När: under vilken tidsperiod och vid vilka tillfällen?
- Hur: vem är ansvarig för genomförandet t ex?

Dokumentation av mottagandet

§ 6

Av dokumentationen ska minst framgå:

- Givare
- Beskrivning av gåvan
 - Typ av tillgång
 - Värde/Belopp
- Eventuella villkor förknippade med gåvan
 - Särskilda ändamål
 - Åtaganden
- Tidsbegränsning
- När och av vem beslut om att ta emot gåvan har fattats

Dokumentationen ska bestå av följande:

- Gåvobrev, testamente eller liknande som anger vad som överlämnats från givare till mottagare
- Protokoll från den instans där beslut om att ta emot gåvan fattades; församlingsherde/distriktschef/kyrkoherde eller kyrkoråd
- Annan tillhörande dokumentation, t ex lagfartshandling om gåvan gäller en fastighet eller aktiebrev om gåvan gäller aktieinnehav.

Dokumentationen ska sparas hos mottagaren på betryggande sätt.

Gåvans förvaltare

§ 7

Det är viktigt att skilja mellan begreppen förvaltning och användning av gåva. Ansvaret för att förvalta en gåva tillfaller inte automatiskt den som mottagit en gåva.

Församlingar som ingår i ett pastorat har via pastoratet gemensam ekonomi och fastighetsförvaltning. Församlingarna har endast ansvar för ekonomin inom ramen för de anslag som tilldelats dem. Det innebär att pastoratet har det övergripande ansvaret för förvaltningen av alla gåvor som någon part i pastoratet mottar, både i form av kontanta medel och i form av inventarier eller fastigheter.

Det ska dock understrykas att pastoratet endast är förvaltare. Församlingen som tagit emot gåvan utgör gåvans "ägare" efter att beslut är taget och är den part som ska se till att gåvan används.

Gåvor som lämnas till en företrädare för församlingen/pastoratet anses alltid tillfalla församlingen/pastoratet.

Använda gåva

§ 8

Gåvogivarens avsikter och önskemål och gåvans rättsliga skydd måste beaktas och respekteras. Det måste kunna antas att avsikten med en gåva är att användas i verksamheten, även om den inte är förknippad med specifika villkor som anger hur den ska användas. Att spara gåvor i form av likvida medel kan därför inte sägas vara förenligt med en gåvogivares avsikter.

Dokumentation av användning

§ 9

Dokumentation av gåvors användning görs enligt mall för fria gåvor och villkorade bidrag. Villkorade bidrag registreras även i Ekonomiprogrammet i Aveny.

Avsikten med att dokumentera användningen av gåvor är bl a att kunna visa gåvornas givare och kyrkans intressenter i övrigt hur erhållna gåvor har använts i verksamheten samt att gåvor med särskilda ändamål eller andra villkor har hanterats i enlighet med givarens önskemål.

Värderingsprinciper

§ 10

Formerna för att upprätta plan för en gåva i form av likvida medel regleras i Nylöse pastorats *Placeringspolicy*, antagen av kyrkorådet den 2018-03-26.

Reglemente för hantering av gåvor och villkorade bidrag antogs av kyrkofullmäktige 2019-04-08 § 43.