

RIKTLINJE

Hantering av konst i samband med fastighetsförsäljning

Dokumentets syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att skapa tydliga rutiner för hantering av konst i samband med försäljning av kommunens fastigheter.

Dokumentet gäller för

Fastighetsprocessen och kulturprocessen

1. I samband med förstudien inför fastighetsförsäljning, ska kommunens konstsekreterare alltid kontaktas för att säkerställa om det finns konst registrerad på aktuell fastighet. Om så är fallet genomförs nedan.
2. Konsekreteraren ser till att konsten värderas.
3. Konstsekreteraren ser till att verket besiktigas.
4. Historik och annan relevant information om verket sammanställs i en kort rapport.
5. Värdering, besiktningsprotokoll samt ovan rapport skickas in till kulturnämnden som underlag för beslut om hur aktuell konst ska hanteras vid försäljningen av aktuell fastighet.
6. Om kulturnämnden beslutar att verket ska säljas, separat eller som en del av fastighetsförsäljningen, ska ärendet skickas vidare för beslut i kommunstyrelsen som äger kommunens konstbestånd. Underlaget ska innehålla tydlig information om konsten som ingår i fastighetsförsäljningen samt vilket värde konsten har.

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
KUN		kulturnämnden	Kulturnämnden	Anders Mebius