

1. Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att reglera hantering och handläggning när Luleå tekniska universitet (LTU) blir mottagare av donationer. Vid övervägande om en donation ska tas emot ska LTU följa det som anges i dessa riktlinjer samt tillämplig lagstiftning.

2. Inledning

Bestämmelser om mottagande och förvaltning av donationer finns i Donationsförordningen (1998:140) som gäller för myndigheter under regeringen. Avdelning kommunikation och samverkan har det övergripande ansvaret för hantering och handläggning av donationer och ska samverka med universitetsjuristerna samt Avdelning planering och ekonomi. I de fall institutioner eller andra verksamheter inom LTU blir kontaktade av eventuell donator ska ärendet överföras till Avdelning kommunikation och samverkan för handläggning.

3. Tillämpningsområde

En donation är en överlåtelse av egendom till LTU genom gåva eller testamente, utan krav på motprestation eller särskild förmånsställning och där egendomen inte bildar en stiftelse.¹ Universitetet har inga skyldigheter att ta emot en donation men får under de förutsättningar som anges i denna riktlinje och tillämplig lagstiftning ta emot en donation.

En donation ska formaliseras genom en skriftlig handling som ska uttrycka donators viljeförklaring samt vara undertecknat av donator, som kan utgöras av en fysisk eller juridisk person, eller kunna verifieras på annat sätt. En fysisk person kan även avge en viljeförklaring genom ett testamentariskt förordnande. LTU:s mottagandet av donationen ska godkännas av chef VSS och formaliseras genom diariefört beslut.

Donationsförordningen gäller inte för:

- egendom som tas emot från en annan statlig myndighet,²
- stiftelse som bildats med medel från löntagarfonderna,³
- mellanstatlig organisation till vilken Sverige är ansluten.⁴

En donation som får förbrukas i LTU:s verksamhet redovisas som en bidragsintäkt, men får inte sammanblandas med forskningsbidrag eller forskningsuppdrag.

¹ Se 2§ Donationsförordningen

² Se myndighetsregistret, Ekonomistyrningsverkets hemsida.

³ SSF(stiftelsen för strategisk forskning), MISTRA(stiftelsen för miljöstrategisk forskning), KK-stiftelsen(stiftelsen för kunskaps- och kompetensutveckling), STINT (stiftelsen för internationalisering av högre utbildning och forskning), Stiftelsen för internationella institutet för industriell miljöekonomi, Lunds universitet, Stiftelsen framtidens kultur, Stiftelsen innovationscentrum, Östersjöstiftelsen (stiftelsen för forskning med anknytning till östersjöregionen och Östeuropa), Stiftelsen, Riksbankens jubileumsfond.

⁴ Exempel: EU och Nordiska rådet

3.1 Principer om mottagande av donationer

LTU får ta emot en donation om ändamålet med donationen har ett nära samband med LTU:s verksamhet eller om en närmare bestämning av ändamålet saknas. Dock får inte en donation tas emot om den medför ett ökat behov av statliga medel för LTU, inkl. lån i Riksgälden eller om donationen är förenad med villkor som strider mot donationsförordningen⁵.

Innan LTU tar emot externa bidrag i form av donationer ska alltid en prövning göras om ett mottagande är förenligt med lagar och förordningar (instruktion, regleringsbrev eller annat beslut från regeringen) samt med LTU:s verksamhet, (verksamhetsidé, vision, strategiska mål och etiska värden).

3.2 Mottagande av donationer som kräver regeringens medgivande

Mottagande av donationer kräver medgivande av regeringen, om den överlåtna egendomen:

1. utgörs av fast egendom, tomträtt eller byggnad som är lös egendom och ska behållas av staten längre än två år efter det att myndigheten fått fri dispositionsrätt över egendomen.
2. utgörs av aktier, insats i ekonomisk förening eller rätt till patent.⁶

Innan universitetet tar emot en sådan donation, och därmed följande rättigheter och skyldigheter, ska särskilt samråd med universitetsjuristerna ske.

3.3 Principer för mottagande av donationer

Donationer kan mottas till ett specifikt syfte, forskningsområde eller vara ospecificerat.

Innan mottagande och förvaltning av donationer ska ske ska utöver relevant lagstiftning och förordningar exempelvis nedanstående punkter prövas.

- Donationens syfte ska vara förenligt med lärosätets verksamhet.
- Donationens syfte ska vara förenligt med LTU:s värderingar.

⁵ Se 4 - 5§ Donationsförordningen

⁶ Se 6§ Donationsförordningen

- Donationens eventuella villkor ska prövas, och endast sådana villkor som inte är i konflikt med dessa riktlinjer ska accepteras.
- En donation får inte knytas till villkor som kan påverka universitets akademiska frihet, integritet, oberoende eller dess förmåga att utföra sitt uppdrag på ett korrekt och opartiskt sätt.
- Donator ska efter donationen inte spela en operativ roll vid ledandet av den verksamhet som donationen avser.
- Kan universitetets anseende komma att skadas genom att förknippas med donators verksamhet, ideologi eller liknande så ska inte donationen tas emot.
- Donationen får inte förutsätta gentjänster till donator i någon form från donationsmottagaren. Donators önskemål vad gäller exempelvis namngivning av donerade tjänster, byggnader, stipendier o s v kan dock tillmötesgå.
- Om donator önskar vara anonym ska ändå donationen prövas i enlighet med dessa riktlinjer innan den tas emot. Det förutsätter att ansvariga inom universitetet som genomför prövningen på lärosätet känner till donators identitet.
- Vid större värden av donationer bör det kontrolleras hos Kronofogden om donatorn har skulder eller andra mål hos dem.

4. Beslut om mottagande av donation

Avdelning kommunikation och samverkan ansvarar för handläggningen av donationsärenden och vid handläggningen av donationsärenden ska blanketten med checklista för donationer ifyllas. Blanketten ska diarieföras tillsammans med donators skriftliga handling och beslut av chef VSS.

Donationer där inbetalning sker på universitetets hemsida med betalkort eller swish kräver ingen skriftlig handling från donator och inget beslut enligt delegationsordning.

4.1 Förvaltning

LTU är skyldiga att efter att ha tagit emot en donation, se till att egendomen förvaltas på det sätt som är angivet i donationen eller på annat lämpligt sätt med hänsyn till donationens ändamål. Donationen ska användas för det ändamål som donatorn bestämt eller, om en

närmare bestämning saknas, för ett ändamål inom LTU:s verksamhetsområde. LTU:s verksamhetsområde definieras i regleringsbrevet.⁷

4.2 Placering av likvida medel

Avser donationen kapital, ska placering ske enligt vad som angivits i donationen eller om angivelse om placering saknas, enligt reglerna i donationsförordningen d v s insättning på myndighetens räntekonto. Medel som inte ska förbrukas inom de närmaste två åren får myndigheten uppdra åt Kammarkollegiet att förvalta⁸. Regeringen kan medge att myndighet får uppdra åt någon annan att placera medlen⁹. Avdelning planering och ekonomi ansvarar för universitetets kapitalförvaltning.

4.3 Redovisningstekniska aspekter

En donation som får förbrukas i verksamheten redovisas som en bidragsintäkt. I de fall då donatorn föreskrivit att kapitalet inte ska förbrukas utan endast avkastningen, blir i normalfallet donationen att betrakta som en stiftelse. Undantag finns dock från detta, och i sådana fall redovisas den mottagna donationen i LTU:s balansräkning som donationskapital. Kontakta Avdelning planering och ekonomi för samråd i dessa frågor.

4.4 Förvaltningskostnad

LTU ska enligt donationsförordningen vid förvaltning av en donation som ger ekonomisk avkastning, årligen ta ut ersättning för de kostnader som universitetet har för att tillgodose ändamålet och förvaltningen av donationen.¹⁰

4.5 Beslut om fördelning av donationsmedel

Avdelning kommunikation och samverkan ansvarar för att handläggningen av fördelning av medel från donationer och beslut i ärendet tas av rektor.

⁷ Se 9§ Donationsförordningen

⁸ Enligt förordningen (1987:778) om placering av fondmedel under Kammarkollegiets förvaltning.

⁹ Se 11§ Donationsförordningen (1998:140)

¹⁰ Se 13§ Donationsförordningen (1998:140)