



UMEÅ UNIVERSITET

ANVISNING FÖR UMEÅ UNIVERSITETS KONSTINNEHAV

Typ av dokument:	Anvisning
Datum:	2026-02-17
Dnr:	FS 1.1-214-26
Beslutad av:	Universitetsdirektören
Giltighetstid:	2026-03-01 tillsvidare
Område:	Lokaler, it, miljö och säkerhet
Ansvarig förvaltningsenhet:	Lokalförsörjningsenheten
Ersätter dokument:	Nyinrättat



UMEÅ UNIVERSITET

Innehåll

1.	Beskrivning	1
2.	Bakgrund.....	1
3.	Riktlinjer för Umeå universitets konstinnehav	1
4.	Rutiner vid konstansökan vid Umeå universitet	4
5.	Rutiner vid inventering av konst vid Umeå universitet.....	5

1. Beskrivning

Syftet med följande dokument är att sammanställa anvisningar för Umeå universitets konstinnehav. I huvudsak riktar sig anvisningarna till institutioner, arbetsenheter och förvaltningsenheter men berör all verksamhet vid Umeå universitet som har konst i sina lokaler.

2. Bakgrund

Den statliga offentliga konsten omfattar över 100 000 konstverk placerade på mer än 200 statliga myndigheter. Umeå universitet har ett stort antal konstverk i sina lokaler. Statens konstråd har tillsynsansvar över all statlig konst, den konst som myndigheter själva köper in utan Statens konstråds inblandning inkluderad. Uppgifter om universitetets innehav av konst ska årligen lämnas till Statens konstråd som är tillsynsmyndighet för statligt ägd konst.

De statliga offentliga konstsamlingarna representerar stora kulturella och ekonomiska värden. Varje myndighet har eget förvaltningsansvar för innehav av statlig konst, vilket innefattar samtliga konstverk som placerats av Statens konstråd, som myndigheten har köpt på eget anslag eller som myndigheten har mottagit i gåva.

Statens konstråd har tillsyn över myndigheternas vård av konst som tillhör staten och som inte står under tillsyn av någon annan myndighet. Statens konstråd ska ge myndigheterna råd om vården av denna konst (SFS 1990:195).

3. Riktlinjer för Umeå universitets konstinnehav

För att säkerställa att de statliga offentliga konstsamlingarna vårdas både långsiktigt och professionellt utövar Statens konstråd sedan 2004 tillsyn över statliga myndigheters och andra statliga organs vård av den statliga offentliga konsten. Övergripande innebär detta att Statens konstråd har till uppgift att kontrollera och ge råd till dessa aktörer gällande vård av statlig offentlig konst.

- Alla statliga myndigheter kan ansöka hos Statens konstråd om att få konst placerad i och i anslutning till sina lokaler.
- Inköp av konst bör inte ske med anslagsmedel utan genom inlån från Statens konstråd
- Vid nyanskaffningar eller förändringar av konstinnehavet ska detta ske i samråd med konsthandläggare, och inte genom egna inköp av konst.
- Donationer undanbedes.

Konstansvarig

Varje myndighet som innehar statlig konst ska, enligt krav från Statens konstråd, genom beslut av myndighetens chef utse en konstansvarig person som hanterar myndighetens kontakter med Statens konstråd. Den konstansvarige ska ha huvudansvar för organisation och genomförande av myndighetens inventering, registrering och rapportering av statlig konst till Statens konstråd i enlighet med reglerade krav i förordningen (1990:195) om vård av statens konst. Den konstansvarige vid Umeå universitet är enhetschef för Lokalförsörjningsenheten

Den konstansvarige ska:

Utse en konsthandläggare, denne har operativt huvudansvar för organisationen och genomförande av myndighetens inventering, registrering och rapportering av statlig konst till Statens konstråd i enlighet med reglerade krav i förordningen (1990:195) om vård av statens konst. Vidare skall den konstansvarige utse konstkommittén.

Konsthandläggare

Konsthandläggaren ska:

- Leda och kalla till möten för Konstkommittén vid Umeå universitet två gånger per år.
- Konsthandläggaren organiserar inventeringsarbetet och ser till att Umeå universitets konstinnehav årligen inventeras samt årligen redovisas för Statens konstråd
- Redovisa till Ekonomienheten de konstverk inköpta från 2003 och senare med anskaffningsvärde 20 000 kronor eller mer som kulturtillgångar i balansräkningen.
- Kontinuerligt se till att uppdatera registret över universitetets konstsamling i den nationella konst databasen genom att lägga in uppgifter om ny konst, konst som flyttats, skadats eller återsänts.
- Hålla kontinuerlig kontakt med Statens konstråd kring frågor om placering av konst, registrering, inventering och värdering.
- Vid skada på konstverk, efter samråd med Statens konstråd se till att skadan repareras på ett riktigt sätt.
- Vid skada på ramning, glas, podium eller annat som har med installation av konsten att göra, se till att skadan åtgärdas.
- Vid stöld av konst göra en polisanmälan och därefter rapportera stölden till Statens konstråd.
- Se till att varje konstverk får en etikett med information om titel, konstnärens namn, teknik och ägare.
- Återsända verk som inte längre har någon placering i Umeå Universitetslokaler till Statens konstråd.

Konstkommitté

Vid Umeå universitet finns även en Konstkommitté den utses av konstansvarig och har i uppdrag att vara handläggarens stöd i ansökningar, placeringar, inventering mm. Konstkommitté består av konsthandläggare samt tre till fyra personer med kompetens eller intresse för konstfrågor. En medlem från ska komma från Lokalförsörjningsenheten och ansvara för samordning mot byggprojekt.

Konstkommittén ska:

- Vara handläggarens stöd i ansökningar, placeringar, inventering mm.
- Vara rådgivande i Umeå universitets konstnärliga frågor.

Konstkontakt

Vid varje enhet/institution/hus ska en konstkontakt finnas. Konstkontakten ska kontinuerligt vara i kontakt med konsthandläggaren och se till att den har uppdaterad information om konsten i respektive enhet/institution/hus.

Områdeschef Universitetsservice utser konstkontakt i de hus där det finns husservice, i de fall det inte finns husservice så bistår fakultet/institution konsthandläggaren med förslag på konstkontakt.

Konstkontakten ska:

- Ha god kännedom om konstverken placerade vid egen enhet/institution/hus.
- Vara behjälplig vid den årliga inventeringen av konsten.
- Förebygga att skador uppkommer på konstverken under den vardagliga driften och informera konstansvarig om eventuella förändringar rörande konsten.
- I god tid informera konsthandläggaren om kommande flyttar, ombyggnationer och renoveringar som påverkar konsten eller medför att konsten måste tas ner eller hängas om på den egna institutionen/avdelningen.
- Vid avslut av uppdrag som konstkontaktperson, överlämna ansvar till annan lämplig person och informera konstansvarig.

Tänk på att

En ombyggnad eller flytt ökar markant riskerna för skador och förluster. Därför är det viktigt att planera inventeringen så att konstverk i sådana lokaler kan inventeras i god tid innan ombyggnaden eller flytten genomförs.

4. Rutiner vid konstansökan vid Umeå universitet

Ta kontakt med den konsthandläggare vid Umeå universitet.

Konsthandläggaren gör ansökan till Statens konstråd samt bildar en representativ samrådsgrupp på 2–3 personer vid berörd enhet/institution/hus med mandat att besluta om urval och placering under ledning av Statens konstråds konsult.

Vid konstansökan behövs följande underlag.

1. Besök och leveransadress
2. Kostnadsställe och referensnummer förfakturerings
3. Kontaktperson på Institution/enhet, epost och telefon
4. Om ni har konst sedan tidigare av Statenskonstråd, hur många
5. Hur många nya verk som önskas
6. Planskiss
7. Antal våningsplan och rum

Om en enhet/institution/hus önskar omhängning och/eller önskar ny konst kan institutionen komma behöva ta kostnaden för detta om det inte sker i samband med en renovering, flytt eller nybyggnad.

Statens konstråd ansvarar för och bekostar:

- En konsult som tar fram förslag på den nya konstkollektionen. Myndigheten disponerar den statliga konsten utan hyreskostnad.
- Fyra timmars översyn av befintlig konst.
- Eventuella inköp av nya konstverk, skyltar samt kostnad för omramning av äldre konstverk som ingår i den nya kollektionen.

Övriga kostnader som kan bli aktuella när enhet/institution/hus som ansöker om konst:

- Bekosta transport av konstkollektionen till sina lokaler.
- Bekosta tekniker, som i samråd med er och Statens konstråds konsult, monterar konstverken för att förebygga skador och stölder.
- Bekosta eventuell timkostnad, (justeras årligen i enlighet med KPI) för konsultens översyn (utöver 4 timmar) och omhängning av befintliga konstverk (en tidsuppskattning görs av konsulten innan arbetet utförs).
- Bekosta omramning av myndighetens befintliga konstverk (detta sker efter myndighetens samråd med konsulten).
-

Statens konstråd har rådighet över val av konst och hängning.

Det är viktigt att komma ihåg att offentlig konst får enbart hängas i gemensamma utrymmen, den bör inte hängas inte i korridorer och kontorsrum med undantag för hos prefekter/chefer.

Vid beslut om tilldelat vårdansvar för konstverk behöver Umeå universitet och konsthandläggaren vidta följande åtgärder för att förebygga skador och begränsa stöldrisker:

- Kontrollera att uppgifterna på verksförteckning överensstämmer med de överlämnade konstverken. Varje konstverk är märkt med ett externt registreringsnummer (SK-nummer), konstnärens namn och konstverkets titel.
- Fotografera samtliga konstverk som har placerats.
- Märka konstverken på baksida/undersida med ett för myndigheten unikt identitetsnummer.
- Registrera fotot och uppgifterna om konstverket identitetsnummer och placeringsuppgifter (ort, byggnad, våning och rum) i Konstdatabasen.
- I förekommande fall redovisa konstverk inköpta från 2003 och senare med anskaffningsvärde 20 000 kronor eller mer som kulturtillgångar i balansräkningen. Om detta är aktuellt framgår av medföljande bilaga. Redovisning av kulturtillgångar i balansräkningen (BR).

5. Rutiner vid inventering av konst vid Umeå universitet

Statens offentliga konstsamling ska inventeras regelbundet för att hålla långsiktigt.

Första gången en myndighet tar in konst ska en grundinventering göras. Det innebär att inventera genom att fotografera och registrera konstverk i konstdatabasen. Genom grundinventering dokumenteras konstverken och deras aktuella placeringar per ort, byggnad, våning och rum. Dessutom får myndigheten nödvändig kunskap om konstverkens värden för att kunna hantera risker. Det blir dessutom enkelt att göra årliga uppföljande inventeringar för att kontrollera skador, förluster och stölder.

Konstinnehavet på en myndighet ska sedan investeras årligen, eventuella skador, förluster och stölder ska rapporteras till Statens konstråd, direkt in i konstdatabasen.

Varje år under perioden juni-augusti skickar Statens konstråd ut instruktioner för den årliga inventeringen och rapporteringen till de konstansvariga personerna på Sveriges statliga myndigheter.

Konsthandläggaren organiserar inventeringsarbetet och ser till att Umeå universitets konstinnehav årligen inventeras samt årligen redovisas för Statens konstråd.

Konstinventering genomförs av konstkontakt i samråd med konsthandläggare.