

*Fulltextversion! Observera att det kan förekomma fel i författningstexterna.  
Kontrollera därför alltid texten mot den tryckta versionen.*

RFS nr: **2013:8**  
Rubrik: **Riksdagsdirektörens föreskrift om registrering och hantering av  
mottagna gåvor**  
Utfärdad: **21 november 2013**  
Ändring införd: **t.o.m. RFS 2021:5**

---

## **Innehåll**

**1 §** Denna föreskrift innehåller bestämmelser om gåvor som anställda och uppdragstagare i Riksdagsförvaltningen tar emot för förvaltningens räkning.

## **Mutbrott**

**2 §** Bestämmelser om mutbrott finns i 10 kap. brottsbalken.

## **Anmälan**

**3 §** En anställd eller uppdragstagare som för Riksdagsförvaltningens räkning tar emot en gåva i sin anställning eller sitt uppdrag ska anmäla detta för registrering i ett gåvoregister. Detta gäller dock inte om gåvan saknar eller har lågt ekonomiskt värde.

Anmälan ska göras skriftligen till serviceenheten senast två veckor efter att gåvan har tagits emot. (*RFS 2021:5*).

## **Ansvar för registret**

**4 §** Gåvoregistret förs av serviceenheten. (*RFS 2021:5*).

## **Registrets innehåll**

**5 §** Varje gåva som antecknas i registret ska ges ett löpnummer. Gåvan ska, när det är möjligt, märkas med detta nummer. Av registret ska framgå

- när registrering har skett
- vem som har tagit emot gåvan
- vem som har skänkt gåvan
- när och i vilket sammanhang som gåvan togs emot
- vilket sorts föremål gåvan är
- var gåvan förvaras
- om gåvan har rensats ut.

## **Registrering i andra register**

**6 §** Vissa gåvor ska beroende av sin art eller sitt värde registreras även i andra register.

## **Hantering och förvaring av gåvor**

**7 §** Gåvorna ska förvaras eller placeras på sådant sätt att de bäst kan användas i Riksdagsförvaltningens verksamhet.

## **Gåvor som kan förtäras**

**8 §** Gåvor som kan förtäras ska placeras så att alla medarbetare får tillgång till dem.

För alkoholhaltiga drycker gäller särskilda regler.

### **Inventering**

**9 §** Alla gåvor som är antecknade i registret ska regelbundet inventeras. En bedömning ska då göras om de kan rensas ut. Gåvor ska som tidigast rensas ut tre år efter att de togs emot, om det inte finns särskilda skäl.

För gåvor som är allmänna handlingar finns särskilda regler om gallring.

---

Denna föreskrift träder i kraft den 1 januari 2014.

RFS 2021:5.

Denna föreskrift träder i kraft den 1 januari 2022.