



# Riktlinje för Gävle kommuns sponsringspolicy

**Typ av dokument:** Riktlinje

**Överordnat dokument:** Sponsringspolicy för Gävle kommun

**Fastställt av:** Kommunstyrelsen

**Datum:** 2024-03-20

**Diarie- eller ärendenummer:** 24KS123-5

**Revideringshistorik:** Framtagen vintern 2023/2024.

**Dokumentet gäller för:** Gävle kommun

**Dokumentägare:** Kommunstyrelsen

**Dokumentansvarig:** Biträdande sektorchef med ansvar för övergripande kommunikation Styrning och stöd

## Innehåll (uppdatera vid redigering av dokumentet)



**Gävle**  
KOMMUN

Gävle KOMMUN .....	1
Riktlinje för Gävle kommuns sponsringspolicy .....	1
Inledning.....	4
Definition av sponsring .....	4
Ansökan och beslut.....	4
Varumärken och logotype .....	5
Omvänd sponsring .....	5

## **Inledning**

Riktlinje för Sponsringspolicy för Gävle kommun ska ses som instruktionsbok för hur ansökan och handläggning av sponsring skall gå till. Dokumentet är ett underdokument till Sponsringspolicy för Gävle kommun som beskriver vad Gävle kommun vill uppnå med sponsring.

## **Definition av sponsring**

Sponsring avser ett affärsmässigt avtalsförhållande med ömsesidiga förpliktelser. En sponsor ger kontanta medel, varor eller tjänster och förväntar sig att få något i gengäld, till exempel exponering av sitt företagsnamn, ett varumärke eller andra förmåner. Om det inte finns ett avtal om en motprestation är det inte sponsring utan en gåva, ett bidrag eller en donation.

## **Ansökan och beslut**

Beslut att sponsra eller att godkänna mottagande av sponsring fattas av kommunstyrelsen i Gävle kommun eller till den som kommunstyrelsen delegerat. Eventuella delegater framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.

Sökande av sponsring måste därför ta hänsyn till beredningstiderna inför kommunstyrelsens sammanträden och tidpunkterna för sammanträdena. Kalendarium för kommunstyrelsen finns på Gävle kommuns webbplats. Sponsorstöd beviljas endast inför ett evenemang/projekt och aldrig retroaktivt.

Ansökan om sponsorstöd registreras till kommunstyrelsen via en e-tjänst på kommunens webbplats. En utvärdering ska återrapporteras senast tre månader efter det sponsrade evenemanget/projektet, och görs även det via e-tjänsten.

En förening eller organisation som erhåller arrangemangsstöd eller projektstöd från Gävle kommun kommer inte parallellt beviljas sponsring för samma projekt eller evenemang. Gävle kommun "köper" alltså inte ytterligare exponering i form av sponsring för projekt eller arrangemang kommunen hel- eller delfinansierar på annat sätt. De ekonomiska förutsättningarna för kommunstyrelsen att bevilja sponsring kan variera över tid och avgörs utifrån årliga budgetförutsättningar. Att det beviljas medel

för ett arrangemang är således ingen garanti för att ett liknande arrangemang beviljas medel vid en annan tidpunkt.

Beslut om sponsring fattas i regel inte för mer än ett år i taget eller ett evenemang åt gången. Avsteg från detta kan göras om det handlar om större kommersiella avtal där man exempelvis ingår avtrappningsavtal.

## **Varumärken och logotype**

Gävle kommuns varumärken och logotyp i samband med sponsring regleras i kommunens designmanual som finns tillgänglig på kommunens webbplats. Designmanualen får inte frångås.

## **Omvänd sponsring**

Mottagna medel ska redovisas enligt samma principer som övrig verksamhet. Mottagande av sponsring i form av varor eller tjänster skall värderas och redovisas som intäkter. Sponsormedel får inte ingå i den ordinarie budgeten utan skall ses som ett komplement. Kommunens kostnader för att mottaga sponsring ska vara ringa i förhållande till värdet av mottagen sponsring. Vem som får fatta beslut om ärenden om omvänd sponsring finns i kommunstyrelsens delegationsordning.