



KAUPUNGIN EDUSTAMINEN SEKÄ VIERAANVARAISUUDEN OSOITTAMINEN JA VASTAANOTTAMINEN

Yleistä

Kaupungin virastoilla ja liikelaitoksilla on oikeus päättää oman toimintansa kannalta tarkoituksenmukaisesta edustamisesta käytettävissään olevien määrärahojen puitteissa. Edustamisen tulee liittyä selkeästi niiden omaan toimialaan ja tehtäviin. Edustamisessa sekä vieraanvaraisuuden osoittamisessa ja vastaanottamisessa tulee aina noudattaa yhdenmukaisia periaatteita.

Läpinäkyvyyden ja seurannan parantamiseksi virastoilla ja liikelaitoksilla on oltava omat sisäiset ohjeensa edustustoiminnan käytännön järjestelyistä. Lisäksi kirjanpidossa tulee olla edustuskuluja varten oma tilikohta seurannan helpottamiseksi (ks. Talpan tulostilien kirjaamisohjeet).

Mikäli edustustilaisuuden luonteen tai laajuuden vuoksi viraston tai liikelaitoksen päällikkö katsoo, etteivät omat edustamiseen tarkoitetut määrärahat riitä tilaisuuden järjestelyihin, voi hän tehdä asiasta erillisen esityksen kaupunginjohtajalle.

Edustuskulut

Edustuskulut ovat vieraanvaraisuudesta tai muusta huomaavaisuudesta aiheutuneita kuluja, joilla pyritään uusien toimintasuhteiden luomiseen, entisten säilyttämiseen tai parantamiseen ja muutoin toiminnan edistämiseen.

Edustuskuluihin luetaan kaikki edustustarkoituksessa syntyneet kustannukset. Tällaisia ovat esimerkiksi edustamisesta aiheutuneet välittömät kuluerät, kuten ravintolapalvelut ja edustuslahjat, edustusmatkoista aiheutuneet matka- ja majoituskulut sekä edustamiseen käytetyistä tiloista aiheutuneet kulut.



22.1.2016

Edustuskulut kohdistuvat aina sidosryhmiin, asiakkaisiin ja muihin ulkopuolisiin tahoihin eli tilaisuuksiin, joissa vieraina on muita kuin kaupungin palveluksessa olevia henkilöitä. Kuluihin lasketaan sekä isännän että vieraan kulut. Edustusmenoihin sisältyvät arvonnalisäverot ovat vähennys- ja palautuskelvottomia.

Edustuskulujen käsitteleminen tulee järjestää siten, että sisäinen valvonta toteutuu. Kulutositteisiin on aina merkittävä tilaisuuteen osallistuneiden nimet ja tilaisuuden tarkoitus. Tarvittaessa on voitava esittää myös muu tilaisuuteen liittyvä aineisto, kuten vierailuohjelma ja asialista.

Edustustilat

Edustamispaikkaa valittaessa tulee pyrkiä hyödyntämään kaupungin omia tiloja ja palveluja. Virastojen ja liikelaitosten tulee mahdollistaa omassa hallinnassaan olevien tilojen luovuttaminen vastikkeettomasti toisten virastojen ja liikelaitosten käyttöön oman käyttötarpeen sallissa.

Virasto tai liikelaitos voi myös esittää kaupunginjohtajalle, että tilaisuus voitaisiin järjestää kaupungintalon edustustiloissa.

Edustustarjoilut

Tarjoilusta aiheutuviissa kuluissa tulee noudattaa tilaisuuden tarkoituksen ja luonteen mukaista tavanomaisuutta ja kohtuullisuutta.

Neuvottelujen ja kokousten yhteydessä järjestettävä tarjoilu ei kirjallisesti yleensä ole edustamista. Työneuvotteluluonteisissa tilaisuuksissa ei myöskään tarjoilla alkoholia.

Merkittävät vierailut

Mikäli virastoon tai liikelaitokseen on tulossa arvovieraita, on asiasta ilmoitettava hyvissä ajoin kaupunginjohtajalle sekä ao. toimialan apulaiskaupunginjohtajalle, jotta voidaan harkita, edellyttääkö tilaisuus kaupunginjohtajiston tai keskushallinnon edustajan läsnäoloa.

Tasavallan presidentin ja hänen puolisonsa sekä valtioneuvoston jäsenet ja heitä vastaavat henkilöt kutsuu kaupungin tilaisuuksiin ao. toimialan apulaiskaupunginjohtajan esityksestä kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajiston edustajan tulee olla vierailussa läsnä, ellei erityisistä syistä toisin ole sovittu.

Postiosoite

PL 1
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
kaupunginkanslia@hel.fi

Käyntiosoite

Pohjoisesplanadi 11-13
Helsinki 17
<http://www.hel.fi>

Puhelin

+358 9 310 1641

Faksi

+358 9 655 783

Tilinro

800012-62637

Y-tunnus

0201256-6
Alv.nro
FI02012566



22.1.2016

Merkittävien kaupungin isännöimien vierailujen yhteydessä on tärkeää, että virastojen ja liikelaitosten asiantuntijoita ja asiantuntemusta hyödynnetään.

Lahjat

Lahjoja annettaessa noudatetaan kohtuullisuutta (arvo enintään noin 100 euroa). Lahjahankinnoissa pyritään korostamaan suomalaista muotoilua ja nostamaan esiin nuoria suomalaisia muotoilijoita ja taiteilijoita.

Vieraanvaraisuuden vastaanottaminen

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 17 §:n ja rikoslain 40 luvun 1 §:n ja 12 §:n säännösten mukaan viranhaltija tai julkisyhteisön työntekijä ei saa vaatia, ottaa vastaan tai hyväksyä lahjaa tai muuta etua, jolla vaikutetaan tai pyritään vaikuttamaan taikka joka on omiaan vaikuttamaan hänen toimintaansa palvelussuhteessa.

Kaupunginjohtaja on vahvistanut erillisen ohjeen ulkopuolisten kustantamien matkojen ja muiden taloudellisten etujen vastaanottamisesta. Soveltuvilta osin voidaan myös noudattaa valtiovarainministeriön ohjetta vieraanvaraisuudesta, eduista ja lahjoista.

Kaupungin henkilöstölle luovutetuista kaupungille osoitetuista lahjoista on pidettävä luettelo.

Lisäohjeet

Lisäohjeita kaupungin edustamisen ja vieraanvaraisuuden osoittamisen periaatteista antaa kaupunginkanslian hallinto-osasto.

Postiosoite

PL 1
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
kaupunginkanslia@hel.fi

Käyntiosoite

Pohjoisesplanadi 11-13
Helsinki 17
<http://www.hel.fi>

Puhelin

+358 9 310 1641

Faksi

+358 9 655 783

Tilinro

800012-62637

Y-tunnus

0201256-6
Alv.nro
FI02012566