

TILLÄMPNINGSSANVISNINGAR AVSEENDE AVKNOPPNING

Staden skall aktivt stödja anställda som önskar knoppa av verksamhet. Dessa anvisningar gäller generellt vid avknoppning. Stadens verksamheter har stor bredd och i vissa fall behöver specifika ställningstaganden göras. Varje nämnd ansvarar i sådana fall för sin avvikelse från dessa anvisningar. Om nämnd finner skäl att avvika från dessa anvisningar skall samråd först ske med Kansliet för avknoppning.

Definition

Avknoppning definieras som när drift av stadens verksamhet övergår från staden till företag och anställd i staden ingår som ägare.

Avknoppning inom stadens verksamheter kan komma till stånd på i princip tre sätt;

- Förhandling äger rum om villkoren för övertagande av lokaler, inventarier, m.m., inom vissa av de verksamheter som finansieras med ”peng”, d.v.s. främst förskola och skola.
- Anställd/anställda lämnar ett s.k. avknoppningsanbud som vinner vid upphandling i konkurrens. Detta gäller i princip inom all verksamhet som inte är pengfinansierad, men även pengfinansierad hemtjänst, ledsagning och avlösning. För att delta som utförare i den pengfinansierade hemtjänsten, ledsagning och avlösning måste de som önskar avknoppa verksamhet delta i en av de återkommande upphandlingar som staden genomför på området.
- Övertagande genom att anställd/anställda köper verksamheten av staden. Kan vara ett alternativ främst i det fall staden inte längre avser att bedriva/finansiera verksamheten. (Det är endast möjligt när det inte är obligatoriskt för kommunen att bedriva verksamheten.)

Stöd och stimulans för avknoppande enheter

Nämnden har ett ansvar för att generellt uppmuntra och stimulera till avknoppning. Nämnden har även det primära ansvaret för att stödja medarbetare som visat intresse för att avknoppa. Det har visat sig vara en administrativ fördel om genomförandansvaret vid avknoppning ligger på förvaltningsledningsnivå,

d.v.s. inte på driftansvarig. Nämnden ska utse en kontaktperson för avknopningsfrågor.

Upphandlingsprocess och avknopningsprocess skall hållas åtskilda.

Kansliet för avknopning inom stadsledningskontoret erbjuder kompletterande stöd i form av rådgivning, seminarier och kostnadsfria starta-eget-utbildningar. Vid behov och efter överenskommelse kan även enskilt konsultstöd erbjudas inför avknopningsprocessen.

Personal

Alla anställda, dvs. all personal som arbetar i den avknoppande enheten, ska erbjudas att följa med verksamheten vid avknopning. För att säkerställa detta skall nämnderna

- vid konkurrensutsättning av verksamhet, i förfrågningsunderlag och i avtal samt
- vid avknopning av skola/förskola, i avtal mellan staden och skolan/förskolan infoga nedanstående klausul: *Utföraren/företaget skall erbjuda de arbetstagare som berörs av entreprenaden alt. övertagandet av skolan/förskolan anställning hos sig på samma villkor som anges i 28 § MBL och 6 b § LAS.*

Ägare av det avknoppade företaget har laglig rätt till ledighet under sex månader. All medföljande personal har möjlighet att återgå till kommunal tjänst inom 6 månader. Medarbetarna kan också välja att stanna kvar i kommunal anställning.

För grundskola och gymnasieskola gäller att om tjänstledigheten går ut under termin erbjuds tjänstledighet till terminens slut. Nämnd beslutar om detta.

Villkor för återgång till anställning inom staden skall klargöras i samband med avknopningen.

Frågor rörande arbetsrätt beskrivs närmare i *Cirkulär 4b-07 "Övergång av verksamhet från staden – arbetsrättslig lagstiftning"*, samt i *Cirkulär 4a-07 "Konkurrensutsättning/upphandling av verksamhet – arbetsrättsliga regler"*.

Det är angeläget att inför varje planerad avknopning förankra saken väl hos alla berörda. I annat fall riskerar avknopningen att misslyckas. Detta förutsätter både saklig information om och tidsmässigt utrymme för diskussion med berörda parter. Det åligger varje nämnd att avgöra att denna förankring är tillräckligt genomförd i tid och omfattning.

UPPHANDLAD VERKSAMHET

Avknoppning av stadens verksamhet, som ej är pengfinansierad, förutsätter att anställda vinner vid anbudsförfarande/upphandling i konkurrens.

I samband med att personal knoppar av för att delta i pengfinansierad hemtjänst, ledsagning och avlösning följer de enskilda med biståndsbeslut med till den avknoppade verksamheten. Dessa enskilda kan givetvis i valfrihetssystemet själva, genom ett aktivt val, välja en annan utförare.

PENGFANSIERAD VERKSAMHET

Skola

Vid avknoppning av en skola sker förhandling mellan berörd nämnd och den avknoppande enheten, d.v.s. den som står för ansökan till skolverket, om de praktiska förutsättningarna. Om inte nämnden finner allvarliga hinder mot avknoppningen, så fattas beslut om nedläggning av den kommunala skolan. För att nämnd skall behandla en ansökan om avknoppning skall sökande först ha förklarats berättigad av Skolverket att driva fristående skola.

De föräldrar och elever som väljer att inte följa med till den fristående skolan kan välja annan fristående skola eller erbjudas plats i en kommunal skola inom upptagningsområdet.

Upptagningsområde gäller endast grundskola.

Förskola

Vid en avknoppning av en förskola sker förhandling mellan berörd stadsdelsnämnd och den avknoppande enheten om de praktiska förutsättningarna. Om inte nämnden finner allvarliga hinder mot avknoppningen så fattas beslut om nedläggning av den kommunala förskolan. Ansökan om att bedriva enskilt driven/fristående förskola ska ske hos utbildningsförvaltningen.

De föräldrar som väljer att inte följa med till den fristående förskolan kan givetvis i valfrihetssystemet själva, genom ett aktivt val, välja en annan utförare.

Ekonomiska förutsättningar

Som grund för varje avknoppning skall slutavräkning upprättas varav framgår att alla ekonomiska frågor reglerats. Ett datum skall sättas varefter slutreglering anses ha skett. Det är viktigt att göra avstämning av bl.a.

- Beställda men ännu ej levererade/fakturerade varor
- Stående beställningar hos leverantörer
- Leasingavtal för kontorsmaskiner
- De anställdas innestående semester, övertid mm
- Avläsning av elförbrukning mm
- Löpande avtal för t.ex. städning

- Av nämnden förskottsbelalda kostnader
- Moms vid avknoppning av momsfri verksamhet
- Dokumentation av verksamhetens handlingar
- Värdering av inventarier

Vid avknoppning av verksamhet övergår driften från staden till företag. Därmed kan den avknoppade verksamheten inte nyttja/avropa från stadens avtal.

UPPHANDLAD VERKSAMHET

Vid avknoppning av ekonomiskt mera omfattande verksamhet (som inte är pengfinansierad) kan likviditetssvårigheter inledningsvis uppkomma för det avknoppade företaget, bl.a. som en följd av att stadens betalningsrutiner normalt förutsätter månatlig fakturering efter tjänstens/varans leverans och därtill ytterligare en månads förskjutning av utbetalningen.

För att minimera denna svårighet för det avknoppade företaget kan nämnden medge företaget att fakturera staden var fjortonde dag under högst ett halvår från övertagandet. Betalningsvillkoren måste dock framgå av förfrågningsunderlaget och samma villkor måste gälla för alla anbudsgivare.

UTBETALNING TILL ENSKILT DRIVEN FRISTÅENDE VERKSAMHET

Barnomsorgspeng (utbetalning till förskola och fritidshem) betalas ut kvartalsvis i förskott. Utbetalningen grundar sig på inskrivningsläget den sista i varje månad. Justering sker i efterskott. Barnomsorgspengen betalas ut under tiden 1-15 i månaderna januari, april, juli och oktober. Riktlinjer finns på utbildningsförvaltningens hemsida.

Utbetalningar till grundskola görs månadsvis och ersättningen beräknas inkomma till skolorna kring den 21:e i var månad. Detaljerade anvisningar för utbetalning av ersättning delges skolorna före skolstart.

Utbetalningar till gymnasieskola görs månadsvis och ersättningarna beräknas inkomma till skolorna den 24:e i var månad.

FÖRSKOLA

De enskilt drivna förskolorna får samma schabloner som de kommunala, med vissa justeringar. Eftersom de enskilda anordnarna uppbär sina föräldraavgifter själva görs ett avdrag, motsvarande den genomsnittliga avgiften per barn i respektive stadsdelsnämndsområde. Det görs också ett avdrag för myndighetsutövning. Ett tillägg ges för momskompensation.

Övriga ersättningar: 1) En anordnare kan söka avgiftskompensation om de inte uppnår den genomsnittliga avgiften för SDF. 2) Ekonomiskt stöd till

lokalkostnader kan utgå till de anordnare som hos privata hyresvärdar har en hyra som överstiger ett visst hyrestak. 3) Extra stöd för barn i behov av särskilt stöd kan ansökas om. 4) Språkstöd kan anordnaren ansöka om.

GRUNDSKOLA

Villkoren för fristående och kommunala skolor skall vara likvärdiga.

Ersättningen till fristående grundskolor utgörs av en skolpeng motsvarande grundschablonen för de kommunala grundskolorna minskat med avdrag för skolplikt. I skolpengen ingår bland annat medel till personal, administration, fortbildning, lokaler samt viss resursförstärkning för barn i behov av särskilt stöd.

Dessutom finns särskilda resurser avsatta för barn i behov av särskilt stöd. Utbildningsförvaltningen bedömer och tillstyrker tilldelningen av dessa medel utifrån särskild ansökan.

Ersättning till fristående grundskolor per elev framgår av stadens budget. Fristående skolor har inte rätt att dra av moms från inköp av varor och tjänster. För att likvärdiga villkor skall gälla mellan kommunala och fristående grundskolor erhåller de fristående en momskompensation om 6 % på de bidrag som de erhåller från kommunen. Fristående grundskolor kan också erhålla s.k. differentierad momskompensation som bygger på skolans lokalkostnader (18 % på lokalkostnaden och 5 % på övriga kostnader). För att erhålla denna momsberäkning fordras särskild ansökan.

GYMNASIESKOLAN

Ersättningen till fristående gymnasieskolor skall motsvara det hemkommunens skolor i egen regi erhåller. Om utbildningen inte bedrivs i hemkommunen skall den s.k. riksprislistan gälla. Om den fristående skolans åtagande är större än skolorna i egen regi kan ett högre ersättningsbelopp tilldelats den fristående skolan än skolorna i egen regi. Detta gäller t ex om den fristående skolan anordnar en inriktning av ett nationellt program som har ett högre kostnadsläge än de som anordnas i skolorna i egen regi.

Ersättningen består av samma elevpeng som skolorna i egen regi erhåller samt eventuella anslag och ersättning för de kostnader som har ett centralt budgetansvar, t ex hyreskostnader och förvaltningsgemensam administration. En momskompensation på 6 % läggs på ersättningsbeloppen.

De fristående skolorna äskar och erhåller tilläggsersättning för elever med särskilda behov, elevresor och eventuellt extra anslag på samma villkor som skolorna i egen regi.

Hemkommunen kan göra avdrag i sina ersättningsbelopp för kostnader som fristående skolor inte har. Det är dels de kostnader som kommunen har för att bereda gymnasieutbildning till samtliga ungdomar i kommunen (utbildningsansvaret) och dels kostnader för uppföljning och utvärdering av skolväsendet i kommunen.

Ersättningsnivåerna för skola och förskola beskrivs i stadens budget

Företagsform

UPPHANDLAD VERKSAMHET

När avknoppare deltar i upphandling av stadens verksamhet kan det vara i form av företag under bildande. Det förhållandet att anbud accepteras från företag under bildande och vilka villkor som ska vara uppfyllda för att anbudet ska upptas till prövning ska anges i förfrågningsunderlaget.

Det är inte tillåtet att en fysisk person lämnar ett anbud med uppgiften om att denne kommer att bilda och registrera ett företag om denne blir antagen som anbudsgivare.

Beroende på vald organisationsform måste följande villkor uppfyllas för att anbud skall accepteras av företag under bildande:

- Enskild firma skall ha F-skattsedel.
- Handelsbolag och kommanditbolag skall vara infört i handelsregistret.
- Aktiebolag skall ha en stiftelseurkund för bolaget. Av stiftelseurkunden skall deltagandet i upphandlingen framgå.
- Ekonomiska och ideella föreningar skall ha styrelse och stadgar.

SKOLA

Krav på organisationsform framgår av Skolverkets riktlinjer om ”Ansökan om godkännande av och rätt till bidrag fristående förskoleklass och grundskola” samt ”Ansökan om rätt till bidrag och därmed statlig tillsyn fristående gymnasieskola.”

FÖRSKOLA

Krav på organisationsform framgår av Utbildningsnämndens ”Riktlinjer för tillståndsprovning/godkännande”

Övriga upplysningar

GRUNDSKOLANS UPPTAGNINGSSOMRÅDE

Kommunen har ansvaret för att alla skolpliktiga elever fullgör sin skolgång. Varje elev som så önskar har lagstadgad rätt att gå i en kommunal grundskola varför hänsyn måste tas till det vid varje avknoppning. En elev har möjlighet att välja en fristående grundskola för sin utbildning.

En fristående grundskola kan inte ha ett eget upptagningsområde. En stadsdelsnämnd kan ha ett avtal med en fristående grundskola som reglerar att de elever som är folkbokförda inom ett visst geografiskt område, och som framfört önskemål om placering i den fristående grundskolan placeras med förtur i den fristående grundskolan framför elever som bor längre bort från skolan. De elever som är folkbokförda inom samma geografiska område och inte väljer den fristående grundskolan eller annan grundskola, skall erbjudas plats i en kommunal skola inom upptagningsområdet.

När avknoppning av en kommunal grundskola äger rum skall ett avtal slutas mellan nämnd och fristående skola om förtur för elever som bor i närområdet. Samråd kring avtalet bör ske med stadsledningskontorets juridiska avdelning.

VAR ANSÖKER MAN OM ATT STARTA EN FRISTÅENDE GRUNDSKOLA?

Ansökan om godkännande och rätt till bidrag för fristående grundskola prövas enligt 9 kap skollagen (1985:1100) av Skolverket. För att skolan skall godkännas krävs enligt 9 kap 2 § skollagen bl.a. att skolan ger kunskaper och färdigheter som till art och nivå väsentligen svarar mot de kunskaper och färdigheter som grundskolan skall förmedla. En godkänd fristående skola skall enligt 9 kap 6 § samma lag förklaras berättigad till bidrag om inte skolans verksamhet skulle innebära påtagliga negativa följder för skolväsendet i den kommun där skolan är belägen.

Vid handläggningen av ärenden om godkännande av och bidrag till en skola skall Skolverket enligt 1 a kap 2 § förordningen (1996:1206) om fristående skolor bereda den kommun där skolan skall vara belägen tillfälle att yttra sig.

Ansökan ställs till Skolverket. För mer information ta kontakt med Skolverket, www.skolverket.se eller tfn 08- 527 332 00.

Ansökan om godkännande och rätt till bidrag skall lämnas in till Skolverket före den 1 april kalenderåret före skolstart för att skolan skall ha rätt till bidrag.

VAR ANSÖKER MAN OM ATT STARTA EN FRISTÅENDE GYMNASIESKOLA?

Ansökan om rätt till bidrag för fristående gymnasieskola prövas enligt 9 kap skollagen av Skolverket. För att skolan skall förklaras berättigad till bidrag krävs enligt 9 kap 8 § skollagen bl.a. att skolan ger kunskaper och färdigheter som till art och nivå väsentligen svarar mot de kunskaper och färdigheter som gymnasieskolan skall förmedla på nationella eller specialutformade program. Förklaring skall inte lämnas i fråga om utbildning som skulle innebära påtagliga negativa följder för skolväsendet i den kommun där skolan är belägen eller i närliggande kommuner.

Vid handläggningen av ärenden om godkännande av och bidrag till en skola skall Skolverket enligt 2 kap 2 § förordningen om fristående skolor bereda den kommun där skolan skall vara belägen tillfälle att yttra sig.

Ansökan ställs till Skolverket. För mer information ta kontakt med Skolverket, www.skolverket.se eller tfn 08- 527 332 00.

Ansökan om rätt till bidrag för en fristående gymnasieskola skall lämnas till Skolverket före den 1 april kalenderåret innan bidragsåret börjar och skolan skall starta. Varje bidragsår börjar den 1 januari.

VAR ANSÖKER MAN OM ATT STARTA EN ENSKILT DRIVEN/FRISTÅENDE FÖRSKOLA.

För att enskilt driva förskola krävs tillstånd enligt skollagen. Ansökan om tillstånd att bedriva enskild förskola görs hos utbildningsförvaltningen. Ansökan om tillstånd ska vara skriftlig på särskild blankett som tillhandahålls av utbildningsförvaltningen. Utbildningsnämnden fattar beslut efter att ha inhämtat synpunkter från berörd stadsdelsnämnd.

Aktuella dokument:

Budget för Stockholms stad 2007

Policy för upphandling och konkurrensutsättning 2006 11 10

Arbetsrättsliga regler och riktlinjer vid övergång av verksamhet från staden
cirkulär 4a-07.

Ansökan om godkännande av och rätt till bidrag fristående förskoleklass och
grundskola Skolverket, enheten för tillståndsprövning

Ansökan om rätt till bidrag och därmed statlig tillsyn fristående gymnasieskola
Skolverket, enheten för tillståndsprövning

Riktlinjer för tillståndsprövning/godkännande Enskilt driven förskola, fritidshem
samt förskoleklass enligt 2A kapitel 13, 14 §§ Skollagen
Förskoleklass enligt 2B kapitel 6,7 §§ Skollagen, Utbildningsförvaltningen

Ansökan om tillstånd enligt skollagen 2a Kap 13, 14 §§ respektive 2b 6,7 §§
Utbildningsförvaltningen

Riktlinjer för barnomsorgspeng, Utbildningsförvaltningen

Tillstånd för att bedriva verksamhet inom äldreomsorg och funktionshinderomsorg
söktes hos Länsstyrelsen.

HYRES- OCH LOKALFRÅGOR MM

Den enskilt drivna verksamheten kan inneha lokaler på olika sätt:

- hyra direkt i 1:a hand av fastighetsägaren, som kan vara privat eller kommunalt bolag eller nämnd
- hyra i 2:a hand av en nämnd.

Rekommendationen är att lokaler hyrs av fastighetsägaren direkt med förstahandkontrakt. Om fastighetsägaren är något av stadens bolag eller fastighetsförvaltande nämnd är huvudinriktningen att dessa ska hyra ut direkt.

Vid 2:a handsuthyrning ska i regel fastighetsägarens tillstånd inhämtas innan uthyrning kan ske.

Hyra

Många verksamhetslokaler ägs av stadens bolag SISAB (skollokaler) och Micasa (särskilda boendeformer). Särskilda ramavtal finns med dessa som bl.a. reglerar att hyressättningen helt eller delvis ska baseras på självkostnad när verksamheten drivs i kommunal regi. När verksamhet övergår till enskilt driven verksamhet blir hyresvillkoren en följd av en hyresförhandling mellan uthyraren och den enskilda anordnaren. Krav på bankgaranti vid uthyrning försvårar vid avknoppning och bör inte förekomma. Vid avknoppning får inte heller ekonomiskt stöd ges i form av subventionerad hyra eller hyresbetalning i efterskott gentemot nämnden då detta strider mot kommunallagen och dess förbud mot understöd åt enskild.

Enligt budget 2007 utgår bidrag till förskolor, både enskilt drivna och kommunala, med 50 % av den del av hyran som överskrider hyrestaket om 1 664 kr per kvm. Bidraget ska bestå även under 2008, nivån utreds under 2007.

Om hyreskostnad ingår i en upphandling bör även eventuella egenregianbud kalkylera med motsvarande marknadshyra.

Kontrakt - Besittningsskydd

Vid uthyrning bör överenskommelse om att hyresgästen (den enskilt drivna verksamheten) avstår från sitt besittningsskydd om uppsägning sker på grund av att hyresvärden ska bedriva egen verksamhet i lokalen eller att verksamhetsavtal med staden upphör, upprättas och bifogas kontraktet. Den verksamhet som ska bedrivas i lokalerna ska definieras noga. Mallar för hyreskontrakt och överenskommelser om avstående från besittningsskydd vid 2:a handsuthyrning tillhandahålls av stadsledningskontoret.

Ansvar för förskolelokaler som enskilda anordnare hyr i andra hand av staden, i regel lokaler som nämnderna hyr av privata fastighetsägare, överförs till utbildningsnämnden och hyreskontrakt upprättas direkt mellan utbildningsnämnden och den enskilda anordnaren. För verksamheter som omfattas

av ramavtalet för särskilda boendeformer m.m. mellan staden och Micasa kan dock i förekommande fall lokaler hyras ut i andra hand av den nämnd som är huvudman för verksamheten.

Om en enskild anordnare önskar göra en hyresgästanpassning som man vill hyresföra ska en separat överenskommelse och tillägg till hyreskontraktet upprättas mellan parterna.

I samband med tillträdesdagen görs en besiktning av lokalerna och protokoll upprättas. Regler för åter- och nyanskaffning av fasta inventarier mm bör fastställas.

Moms

För lokaler som inte är avsedda för stadigvarande boende kan kommunen, under förutsättning att lokalen är inne i det frivilliga momssystemet, begära avdrag för moms på hyran. Denna avdragsrätt för moms gäller i princip inte för enskilt driven verksamhet som bedriver icke momspliktig verksamhet, t ex utbildning, vård och omsorg. Om det finns tidigare avdragen moms för gjorda ny-, till- eller ombyggnader ska den återbetalas (jämkas) under kvarvarande jämkningstid.

Inventarier

Försäljning av inventarier

Nämnden bör anlita av Handelskammaren utsedd värderingsman som grund för prissättning vid överlåtelse av fast och lös egendom, t ex inventarier. Priset skall anges exklusive moms. Vid försäljning av inventarier skall en inventarieförteckning utarbetas och biläggas ett köpeavtal.

Förhandlingar om övertagande av inventarier och befintligt material sker med berörd nämnd. Inventarier och befintligt material skall ej överlämnas vederlagsfritt. Vidare bör lösning som innebär en till större delen momsfri försäljning av inventarier sökas framför lösning som innebär att nämnden hyr ut dessa med därvid tillkommande full moms. I sistnämnda fall måste även åter- och nyanskaffning och eventuellt återlämnande regleras.

Uthyrning av inventarier

Vid upphandling av driftentreprenör kan uthyrning av inventarier ske, vilket i så fall regleras i upphandlingen. En inventarieförteckning ska göras och biläggas avtalet.