



Indicacions de com presentar la declaració d'interessos al Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat (Ref. Instruccions aprovades pel Ple de l'Ajuntament de data 26.04.11)

I.- Estan obligats a formular declaració:

a) Membres electes de la Corporació

b) Personal directiu, a determinar mitjançant decret d'alcaldia.

c) Funcionaris/es d'Administració Local amb habilitació de caràcter estatal que ocupin llocs de treball que hagin estat proveïts mitjançant lliure designació

II.- Les declaracions s'han de presentar a la Secretaria General:

1) Pels membres electes

- abans de la presa de possessió, quaranta-vuit hores abans de la constitució del nou consistori i/o de prendre possessió del càrrec de regidor/a.

- amb ocasió del cessament o renúncia, abans de finalitzar el mandat corporatiu quaranta-vuit hores següents a la comunicació de l'acord de Ple del cessament de la condició de regidor/a per qualsevol de les causes establertes en aquest reglament

- a la fi del mandat, quaranta-vuit hores abans de la constitució del nou consistori

- sempre que es modifiquin les circumstàncies de fet, o hi hagi variacions respecte de les declaracions presentades anteriorment, en el termini d'un mes a comptar des del dia en què s'hagi produït la variació en els béns, activitats o possibles causes d'incompatibilitat.

S'entén que finalitza el mandat, el dia anterior al del Ple constitutiu de la nova corporació.

2) Pel personal directiu i pels habilitats/des estatals

- quaranta-vuit hores abans de prendre possessió del càrrec i/o del nomenament.

- quaranta-vuit hores següents a la notificació del cessament del seu càrrec.

- en el termini d'un mes a comptar des del dia en què s'hagi produït la variació en els béns, activitats o possibles causes d'incompatibilitat

- quaranta-vuit hores a comptar a partir de la notificació del requeriment de presentació de la declaració en els supòsits que les persones afectades estiguin ocupant el lloc de treball

III.- Procediment

La declaració s'ha de presentar en els formularis que es troben a disposició de totes les persones obligades a presentar declaració, tant a la web com a la intranet corporativa,



de forma que tant si la persona forma part ja de l'organització, com si s'ha d'incorporar de nou tindrà accés online a aquests formularis.

Accés web :

Accés Intranet:

Per tant, el procediment a seguir per poder presentar la declaració, d'acord amb les instruccions de funcionament del Registre, aprovades i penjades juntament amb la resta de documentació, és el següent:

1. Cal omplir tots els apartats dels formularis des de l'ordinador.
2. Llevat que es tracti d'una variació que afecti només a activitats o a patrimoni, s'han d'omplir els dos formularis, el que serveix per declarar les activitats que proporcionen ingressos econòmics, i el que serveix per declarar la situació patrimonial de la persona que declara.
3. El formulari és diferent en funció de si la persona que declara és membre electe de la corporació, o no. Per tant, caldrà escollir aquell que correspongui a la situació de la persona.
4. Un cop omplerts, el o els formularis, segons correspongui, aquests s'han d'imprimir per duplicat, sense signar-los encara.
5. Seguidament, quan s'hagi de formular declaració, caldrà posar-se en contacte amb la Secretaria General per fixar dia i hora per presentar-la personalment. El contacte es farà per telèfon: ext. 208, 231 o 93 6351215
6. El dia i hora assenyalat, el/la declarant haurà de presentar personalment la declaració a la Secretaria General (Plaça de l'Ajuntament, 20, 2^a planta, edifici El Núria).

En el mateix moment de la presentació, es signarà la declaració, en presència de la Secretària General, o de la persona en qui hagi delegat, en totes les seves fulles La data de la declaració podrà ser la del dia que es va realitzar o, si no porta data, es farà constar la del dia que es presenta.

7. Amb la declaració, s'haurà d'acompanyar la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI (si no es farà en el moment de la declaració)
- Fotocòpia de l'última declaració de l'impost de la renda de les persones físiques - IRPF (hi ha prou amb el document d'ingrés o devolució – avui model 100-, o amb el certificat de l'Agència Tributària o anàleg).
- Si escau, fotocòpia del document que justifiqui la presentació de la declaració de l'impost de societats de l'últim exercici i/o de qualsevol altre que sigui exigible legalment.
- La fitxa amb les dades de contacte.

8. La/les declaracions es registraran en el mateix moment de la presentació i es retornarà una còpia al/a la declarant.

9. Si en el moment de presentar la declaració s'observés que faltés algun dels documents a acompanyar, llevat del DNI, el/la declarant, disposarà de tres dies hàbils per presentar-los. Excepcionalment, la identitat podrà acreditar-se en el moment de fer



la declaració mitjançant document diferent del DNI, com ara el carnet de conduir per exemple, sens perjudici de l'obligació de presentar amb posterioritat el DNI i aportar una fotocòpia d'aquest.

Juntament amb aquestes indicacions, en les adreces esmentades (web i intranet) hi ha unes fitxes per autoritzar l'escaneig de les declaracions i per facilitar les dades de contacte, que s'han d'omplir en el moment d'iniciar la relació o quan es produeixi una variació de les dades.

El procediment i els requisits i requeriments estan continguts íntegrament en les instruccions aprovades.

Per qualsevol dubte, es recomana la seva lectura, o bé posar-se en contacte amb la Secretaria general.

Sant Boi de Llobregat, maig de 2011

La secretària general accidental