

Indicacions de com presentar la declaració d'interessos al Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat

I.- Tenen obligació de formular declaració:

- a) Membres electes de la corporació.
- b) Personal directiu, a determinar mitjançant decret d'alcaldia.
- c) Funcionaris/àries de l'Administració local amb habilitació de caràcter estatal que ocupin llocs de treball que hagin estat proveïts mitjançant lliure designació.
- d) Síndic/a de Greuges.

II.- Les declaracions s'han de presentar en els següents terminis:

1) Membres electes

- a) Quaranta-vuit hores abans de la constitució del nou consistori i/o de prendre possessió del càrrec de regidor/ora.
- b) Quaranta-vuit hores següents a la comunicació a l'alcaldia del cessament de la condició de regidor/ora per qualsevol de les causes establertes al Reglament orgànic municipal.

En el supòsit d'extinció per expiració del termini haurà de presentar-se quaranta-vuit hores abans de la constitució del nou consistori.
- c) En el termini d'un mes a comptar des del dia en què s'hagi produït la variació en els béns, les activitats o les possibles causes d'incompatibilitat.

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

2) Personal directiu, habilitats/ades estatals i Síndic/a de Greuges

- a) Quaranta-vuit hores abans de prendre possessió del càrrec i/o del nomenament.
- b) Quaranta-vuit hores següents a la notificació del cessament del seu càrrec.
- c) En el termini d'un mes a comptar des del dia en què s'hagi produït la variació en els béns, les activitats o les possibles causes d'incompatibilitat.
- d) 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 amb 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'hi ha d'incorporar de nou, tindrà accés en línia a aquests formularis.

Es pot arribar a la carpeta que conté els formularis des de qualsevol d'aquestes opcions:

Accés web Registre interessos: <http://santboi.cat/registreinteressos>

El procediment a seguir per poder presentar la declaració és el següent:

1. Llevat que es tracti d'una variació que afecti només activitats o 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.
2. Cal omplir tots els apartats dels formularis des de l'ordinador.
3. El o els formularis, segons correspongui, s'han de signar electrònicament o, excepcionalment, s'han d'imprimir per signar físicament i després escanejar-los.
4. Un cop omplerts i signats, el o els formularis, segons correspongui, s'han d'enviar al secretari general annexats a la instància: Presentació de documentació càrrecs electes/personal directiu, on podeu accedir a través de l'enllaç:

Enllaç instància: Presentació de documentació càrrecs electes/personal directiu

<https://seuelectronica.santboi.cat/lilibres.nsf/ca-WebTemesperID/B1804C6D0997BB2FC125840700252DC1?OpenDocument&Clau=tramits&Idioma=ca&unid=0D69DDE307977342C12584070025DC76&ViaRecepcio=WEB&Seu=S>

5. En aquesta instància s'haurà d'annexar la documentació següent:

- Formulari declaració Registre d'Interessos Activitats.
- Formulari declaració Registre d'Interessos Béns Patrimonials.
- Còpia del DNI.
- Còpia de l'última declaració de l'impost de la renda de les persones físiques (n'hi ha prou amb el document d'ingrés o devolució -avui model 100-, o amb el certificat de l'Agència Tributària).
- Si s'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.

6. En signar i enviar la instància el secretari general la rebrà immediatament. El declarant rebrà en el correu electrònic una confirmació que la presentació s'ha processat correctament.

7. El secretari general signarà i registrarà les declaracions.

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

9. La data de la declaració podrà ser la del dia en què es va realitzar o, si no porta data, es farà constar la del dia en què es presenta.

10. Si en el moment de presentar la declaració s'observa que hi falta algun dels documents a acompanyar, llevat del DNI, es requerirà el/la declarant, qui 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 o el passaport, sens perjudici de l'obligació de presentar, amb posterioritat, el DNI i aportar una fotocòpia d'aquest.

Per a qualsevol dubte, es recomana la lectura de les instruccions, o bé posar-se en contacte amb la Secretaria General (ext. 338, 231 o 936351215).

El secretari general accidental