**INDICACIONS PER COMPLIMENTAR LES DECLARACIONS D’INTERESSOS**

**I.- Qui l’ha de presentar:**

* Membres electes de la Corporació

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

1) Pels membres electes

* abans de la pressa de possessió
* amb ocasió del cessament o renúncia abans de finalitzar el mandat corporatiu
* **a la fi del mandat**
* sempre que es modifiquin les circumstàncies de fet, o hi hagi variacions respecte de les declaracions presentades anteriorment

El mandat finalitza, en tot cas, el dia anterior al de la celebració de les eleccions locals, a excepció que la legislació electoral establis, per a supòsits concrets, un règim específic diferent tot i què els electes continuen en funcions fins el dia anterior al del Ple constitutiu de la nova corporació.

**III.- Terminis per presentar les declaracions:**

* Les declaracions han de ser prèvies a la pressa de possessió o accés al càrrec.
* Si no hi ha presa de possessió formal per accedir al càrrec, s’haurà de presentar dins els 30 dies següents a la data de l’acte administratiu de nomenament.
* Per a les declaracions de fi de càrrec, per cessament o per qualsevol altre causa legal, s’haurà de presentar abans de la constitució de la nova Corporació.
* Per a les declaracions de variacions, s’hauran de presentar dins del termini d’un mes des de que es produeixen de conformitat amb l’article 41.1 del ROM (BOPB 16 de setembre de 2014).

**IV.- Procediment**

La declaració s’ha de presentar en els formularis que s’adjunten

Per tant, el procediment a seguir per poder presentar la declaració, és el següent:

1. Cal omplir en format digital tots els apartats dels formularis per duplicat sense signar-los.

2. Llevat que es tracti d’una variació que afecti només a activitats o a patrimoni, s’han d’omplir els tres 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, així com el que es publicarà al portal de trasnparència.

3. Un cop plens, el o els formularis, segons correspongui, s’han d’imprimir per duplicat, sense signar-los encara.

4. 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:

 937887141

 vargassm@viladecavalls.cat

5. El dia i hora assenyalat, el/la declarant haurà de presentar personalment la declaració a la Secretaria Municipal.

En el mateix moment de la presentació, es signarà la declaració, en presència de la Secretària Municipal, 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.

6. 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.

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

8. 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.

**Podeu descarregar els formularis per complimentar al web municipal, a l’apartat Seu electrònica: Impresos i documents**