



## INSTRUCCIÓ D'ALCALDIA NÚM. 1/2022 PER LA QUAL ES REGULA EL REGISTRE DE REGALS, DONACIONS, INVITACIONS I PAGAMENT DE VIATGES, DESPLAÇAMENTS I ALLOTJAMENTS DELS ALTS CÀRRECS DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ I ELS SEUS ENS DEPENDENTS, EN COMPLIMENT DEL QUE DETERMINA EL CODI DE CONDUCTA I DE BON GOVERN

### ÍNDEX

PREÀMBUL .....	2
1. OBJECTE.....	3
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	3
3. RÈGALS INSTITUCIONALS .....	3
4. REGALS INCIDENTALS .....	3
5. DISPOSICIÓ DELS REGALS .....	4
6. REGISTRE DE REGALS .....	4
7. RESOLUCIÓ DE DUBTES SOBRE ACCEPTACIÓ DE REGALS.....	4
8. REALITZACIÓ DE REGALS PROTOCOLARIS .....	4
9. ESPECIALITATS APLICABLES ALS ENS DEPENDENTS .....	4
10. ANNEXOS.....	5



## PREÀMBUL

El Ple municipal, en sessió ordinària de 25 de febrer de 2021, va aprovar inicialment el Codi de Conducta i Bon Govern de l'Ajuntament de Gavà. Prèvia la tramitació corresponent, aquest va quedar aprovat definitivament el dia 30 d'abril de 2021, efectuant-se la corresponent publicació del text íntegre al BOPB de 17 de maig de 2021 (ressenya al DOGC 8417, de 25 de maig) i entrant en vigor el dia 28 de maig de 2021.

Aquest Codi de Conducta i Bon Govern és aplicable als alts càrrecs de l'Ajuntament de Gavà i dels seus ens dependents, entenent com a tals:

- *Els membres de la Corporació, en la seva condició de representants electes*
- *Els titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials locals i societats mercantils locals amb capital social íntegrament públic.*
- *El personal que ocupi llocs de treball reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional.*
- *El personal eventual al servei de l'ajuntament (càrrecs de confiança i/o assessors/es) i el personal directiu en els termes de l'article 13 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.*

L'apartat 5 del Codi determina les normes de conducta dels alts càrrecs, entre els quals es regulen les normes a observar respecte dels regals, donacions, invitacions i pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments. En concret estableix com a obligacions, les següents:

- *No acceptar regals, donacions de particulars i d'entitats públiques o privades, fora de les mostres banals de cortesia i objectes commemoratius, oficials o protocol·laris, que li puguin ser lliurats per raó del seu càrrec o de la seva funció directiva. En aquests supòsits es faran públics, a través del portal de la transparència, els béns acceptats com a regals, i caldrà especificar el bé o regal acceptat, l'entitat o particular que l'ha lliurat i la seva destinació final (ús que se'n farà). En cap cas podrà ser per a ús personal de l'alt càrrec. En el cas que es sospiti que se'ls estan oferint avantatges indeguts caldrà informar de la temptativa a l'òrgan executiu i al secretari/ària de la comissió de seguiment del codi de conducta.*
- *No acceptar invitacions per a àpats ni per a esdeveniments que no estiguin relacionats amb el seu paper institucional. En tot cas, es publicaran al portal de la transparència les assistències que realitzin en representació de l'entitat, amb especificació del dia i l'objecte de l'acte i l'entitat que lliura la invitació.*
- *Acceptar només el pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques o d'entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre, quan hagin d'assistir convidades oficialment per raó del càrrec a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats. No han d'acceptar el pagament de viatges, desplaçaments ni allotjaments per part d'una empresa privada ni d'un particular. Excepcionalment, per acord del Ple o de l'òrgan competent, es podrà autoritzar l'acceptació del pagament de viatges, desplaçaments o allotjaments per part d'una empresa, entitat privada o un particular, en supòsits d'interès públic degudament justificats. Qualsevol invitació s'ha de fer pública, amb esment de l'entitat, persona física o jurídica, el lloc i el motiu de la invitació.*



A efectes de donar compliment a l'establert al Codi de Conducta i Bon Govern de l'Ajuntament de Gavà, aquesta Alcaldia considera adient elaborar una instrucció on es reculli la regulació del registre que ha de servir per donar publicitat al portal de transparència als aspectes abans esmentats. A l'hora, es considera adequat establir un límit econòmic per determinar, de manera objectiva, quan estem davant una mostra de mera cortesia o d'un regal, donació, invitació, pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments susceptibles de figurar al registre que ara es regula.

Aquesta instrucció serà elevada a la Junta de Govern Local per a la seva aprovació.

## **1. OBJECTE**

La present instrucció té per objecte regular el registre de regals, donacions, invitacions i pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Gavà i els seus ens dependents, en funció de l'exercici del seu càrrec, en compliment del que determina l'apartat 5è del Codi de Conducta i Bon Govern de l'Ajuntament de Gavà.

Per simplificació en la redacció d'aquesta instrucció, les referències fetes als regals s'entendran fetes igualment a les donacions, invitacions i pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments.

## **2. ÀMBIT D'APLICACIÓ**

La present instrucció és d'aplicació als alts càrrecs sotmesos al Codi de Conducta i Bon Govern de l'Ajuntament de Gavà.

## **3. RÈGALS INSTITUCIONALS**

Qualsevol regal, avantatge o recompensa que rebin els alts càrrecs de l'Ajuntament de Gavà i dels seus ens dependents, en funció de l'exercici de seu càrrec s'entendran com a regals institucionals i propietat de l'Ajuntament de Gavà. Aquests s'han de comunicar en el termini de 3 dies al departament responsable del Registre de Regals.

Queda prohibida l'acceptació privativa o personal d'aquests regals, llevat del que disposen els articles següents.

## **4. REGALS INCIDENTALS**

Podran ser admesos a títol personal aquells regals quin valor econòmic no sigui rellevant, els regals incidentals o expressions habituals d'hospitalitat i/o altres beneficis de valor mínim.

Podran ser gaudits individualment per l'obsequiat o per les persones o departaments que consideri, sense perjudici de la seva comunicació a l'Alcaldia a efectes d'inclusió al Registre de regals

A aquests efectes, s'entén per valor econòmic no rellevant o beneficis de valor mínim els d'import màxim de 50 € (inclòs).



## **5. DISPOSICIÓ DELS REGALS**

Aquells regals que tinguin el caràcter de temporals o fungibles i superin la quantia establerta a l'apartat anterior hauran de ser donats a organitzacions benèfiques i comunicada aquesta circumstància a l'Alcaldia per a la seva inclusió al registre de regals.

Tots els altres regals seran lliurats a l'Ajuntament per al seu dipòsit en dependències municipals.

## **6. REGISTRE DE REGALS**

L'Alcaldia portarà a terme un Registre de Regals on quedin constància dels aspectes incorporats als diferents annexos que acompanyen aquesta instrucció

Es publicarà al portal de transparència un extracte del registre de regals de forma semestral, l'últim dia hàbil dels mesos de juny i desembre, així com dels criteris que es vagin establint

## **7. RESOLUCIÓ DE DUBTES SOBRE ACCEPTACIÓ DE REGALS**

Els regals que pel seu origen o característiques poguessin presentar dubtes sobre la seva acceptació o no a títol individual es resoldran per l'Alcaldia.

## **8. REALITZACIÓ DE REGALS PROTOCOLARIS**

L'Alcaldia o les tinències d'Alcaldia podran realitzar els regals protocol·laris que considerin oportuns donant compte a la Junta de Govern Local quan excedeixin de les quantia assenyalada a l'apartat 4 d'aquesta instrucció i no arribin als 300 €. Per als regals d'import superior es requerirà acord de la Junta de Govern Local.

Els regidors i les regidores no podran realitzar regals tret d'autorització expressa de l'Alcaldia i conforme al disposat als paràgrafs anteriors.

## **9. ESPECIALITATS APLICABLES ALS ENS DEPENDENTS**

Les referències efectuades a l'Alcaldia s'entendran efectuades al/la conseller/a delegat/da de les societats municipals. Les efectuades a la Junta de Govern Local s'entendran efectuades als respectius consells d'administració.

## **10. ANNEXOS**

A la instrucció s'acompanyen els Annexos següents que s'utilitzaran per a la publicitat de la informació continguda en el registre de regals, donacions, invitacions i pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Gavà i els seus ens dependents, seguint els models facilitats per la Diputació de Barcelona:

- Annex 1: Relació d'obsequis i regals rebuts per raó dels alts càrrecs

# Ajuntament de Gavà



- Annex 2: Relació d'invitacions a esdeveniments, àpats i similars.
- Annex 3: Relació d'invitacions a viatges, desplaçaments i allotjaments

Gavà, a data de la signatura digital

Còpia electrònica de document - CSV: 14157770524336616565 . Original





