

KINNITATUD Tartu Ülikooli rektori  
27. märtsi 2002. a käskkirjaga nr 12  
(jõustunud 27.03.2002)

## **MAJANDUSLIKE HUVIDE DEKLARATSIOONIDE KOGUMISE, KONTROLLIMISE JA HOIDMISE KORD**

Võttes aluseks Tartu Ülikooli põhikirja paragrahvi 34 punkti 18 ning lähtudes korruptsioonivastasesest seadusest (RT I 1999, 16, 276; 87, 791; 2000, 25, 145), kehtestan majanduslike huvide deklaratsioonide kogumise, kontrollimise ja hoidmise korra alljärgnevalt:

Majanduslike huvide deklaratsioonid esitavad Tartu Ülikooli rektorile:

- 1.1. Tartu Ülikooli osalusega äriühingute juhatuste ja nõukogude liikmed;
- 1.2. Tartu Ülikooli poolt asutatud sihtasutuste tegevjuhid ning juhatuste ja nõukogude liikmed.

Käesoleva korra punktis 1 nimetatud isikud esitavad majanduslike huvide deklaratsiooni seaduses sätestatud ajal ja korras. Deklaratsiooni vorm on kättesaadav ülikooli personaliosakonna kodulehel.

Äriühingute ja sihtasutuste ülikooli poolt määratud nõukogu liikmetel on kohustus anda personaliosakonnale infot punktis 1 nimetatud isikute ja nende kontaktaadresside kohta.

Personaliosakonna juhataja korraldab deklaratsiooni esitajatele majanduslike huvide deklaratsiooni vormide saatmise vähemalt üks kuu enne deklaratsiooni esitamise tähtaega. Personaliosakonnal on kohustus jälgida deklaratsioonide õigeaegset esitamist.

Tartu Ülikooli poolt kogutavate majanduslike huvide deklaratsioonide registrit peetakse personaliosakonnas.

Deklaratsiooni esitajale majanduslike huvide deklaratsiooni vormi saatmisel tehakse kanne registrisse, näidates ära vähemalt deklaratsiooni esitaja, deklaratsiooni esitamise kohustusliku kuupäeva ja deklaratsiooni numbrit. Deklaratsiooni esitamisel tehakse kanne registris, näidates ära deklaratsiooni esitamise kuupäev.

Personaliosakonna juhataja kohustab korraldama korruptsioonivastases seaduses nimetatud Riigikogu komisjoni informeerimise deklaratsioonide arvandmetest kahe kuu jooksul, arvates deklaratsioonide esitamisest.

Majanduslike huvide deklaratsioonid ja nende juurde kuuluvad dokumendid on AKEA (asutusesiseseks kasutamiseks, sisaldab eraelulisi andmeid) dokumendid.

Majanduslike huvide deklaratsioonide ja nende juurde kuuluvaid deklaratsioonide kogumise, hoidmise ja kontrollimisega seotud dokumente hoitakse personaliosakonnas viis aastat ning antakse seejärel üle arhiivi.

Panen vastustuse käesoleva korra täitmise üle personaliosakonna juhatajale.

Akadeemik Jaak Aaviksoo  
Rektor, professor