

Korrupsiya yo'nalishi bo'yicha	
1.	Qaysi normativ-huquqiy hujjatda davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, davlat korxonalari va ustav kapitalida davlat ulushi bo'lgan korxonalar, shu jumladan banklarda korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tizimi ("komplayens-nazorat") joriy etilishi belgilangan?
2.	O'zbekiston Respublikasida Ichki nazorat tuzilmalari faoliyatini tartibga soluvchi qanday normativ-huquqiy hujjatlar mavjud?
3.	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 25.01.2023 yildagi "Respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari faoliyatini samarali yo'lga qo'yishga doir birinchi navbatdagi tashkiliy chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-14-son farmoni bilan vazirlik va idoralar faoliyatida korrupsiyaga qarshi kurashish yo'nalishida nimalar belgilangan?
4.	Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat ("komplayens-nazorat") tushunchasi mazmun-mohiyati nimadan iborat, komplayens-nazoratning qanday shakl va turlari mavjud?
5.	Nima uchun komplayens xizmati kerak va jahon tajribasida ushbu vazifalarni kimlar, qanday tartibda amalga oshiradilar?
6.	Qaysi normativ-huquqiy hujjatlarda davlat organlari va tashkilotlari tizimida Ichki nazorat tuzilmalarini tashkil etish majburiyligi belgilangan?
7.	Ichki nazorat tuzilmalari nimalarga mas'ul?
8.	Ichki nazorat tuzilmalari faoliyatining asosiy maqsadi va vazifalari nimalardan iborat?
9.	Ichki nazorat tuzilmalari rahbarlari qanday tartibda lavozimga tayinlanadi va ozod etiladi?
10.	Ichki nazorat tuzilmalari o'z faoliyatida kimga bo'ysunadi va kimga hisobdor hisoblanadi?
11.	Ichki nazorat tuzilmalari faoliyatining natijadorligi nimaga asosan baholanadi va nazoratni kim amalga oshiradi?
12.	Ichki nazorat tuzilmalarining shtat birliklari nechtdan iborat bo'lishi kerak?
13.	Ichki nazorat tuzilmalari xodimlariga qo'yilgan malaka talablari nimalardan iborat?
14.	Ichki nazorat tuzilmalari xodimlarini ishga qabul qilishda Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi bilan kelishish shartmi?
15.	Ichki nazorat tuzilmalari xodimlarini lavozimidan ozod etish qanday tartibda amalga oshiriladi?
16.	Ichki nazorat tuzilmalari vazifa va funksiyalari tashkilotning boshqa tuzilmasiga yuklatilishi mumkinmi?
17.	Ichki nazorat tuzilmalari vazifa va funksiyalari tashkilotning yuridik xizmatiga yuklatilishi mumkinmi?
18.	Ichki nazorat tuzilmalarini tashkilotning ichki audit xizmati bilan birlashtirish mumkinmi?
19.	Ichki nazorat tuzilmalari zimasi monopoliyaga qarshi, sanksiyalarga qarshi komplayens vazifalari va funksiyalarini yuklatish mumkinmi?
20.	Ichki nazorat tuzilmalari va ularning xodimlariga tashkilotning boshqa tarkibiy tuzilmalari vazifa va funksiyalarini yuklatish mumkinmi?
21.	Huquqni muhofaza qiluvchi organlar va maxsus xizmat idoralarida Ichki nazorat tuzilmalari faoliyati qanday yo'lga qo'yiladi?
22.	Ichki nazorat tuzilmalari faoliyati to'g'ri yo'lga qo'yilishi va samarali faoliyat yuritishi uchun qanday ichki hujjatlarni qabul qilish zarur?
23.	Ichki nazorat tuzilmalarining asosiy vazifa va funksiyalari qaysi hujjatda belgilangan?
24.	Ichki nazorat tuzilmalari tashkilotning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatini takomillashtirish sohasida qanday funksiyalarni amalga oshiradi?
25.	Ichki nazorat tuzilmalari tashkilotda korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni profilaktika qilish va ularga qarshi kurashish sohasida qanday funksiyalarni amalga oshiradi?
26.	Ichki nazorat tuzilmalari tashkilotda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini samarali ishlashini ta'minlash va nazorat qilish sohasida qanday funksiyalarni amalga oshiradi?

27.	Ichki nazorat tuzilmalari korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatni amalga oshiruvchi hamda unda ishtirok etuvchi boshqa davlat organlari va tashkilotlari bilan hamkorlikni olib borish sohasida qanday funksiyalarni amalga oshiradi?
28.	Ichki nazorat tuzilmalari o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun huquqlari hamda majburiyatlari qaysi hujjatda belgilangan va ular nimalardan iborat?
29.	Ichki nazorat tuzilmalari o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun qo'shimcha huquqlarga hamda majburiyatlarga ega bo'lishi mumkinmi?
30.	Ichki nazorat tuzilmasi rahbari (xodimi) tashkilotning mehnat shartnomalariga imzo qo'yishga haqlimi?
31.	Ichki nazorat tuzilmasi xodimlari normativ-huquqiy hujjatlar va ularning loyihalarini korrupsiyaga qarshi ekspertizadan o'tkazadimi?
32.	Ichki nazorat tuzilmasi davlat tashkilotlari faoliyatining ochiqligi va shaffofligini ta'minlashga mas'ul hisoblanadimi?
33.	ISO 37001:2016 xalqaro standarti nima?
34.	ISO 37001:2016 xalqaro standarti talablariga muvofiq amalga oshirilishi lozim bo'lgan chora-tadbirlar nimalardan iborat?
35.	ISO 37001:2016 xalqaro standartiga muvofiq sertifikatlash nima va uning talablari nimalardan iborat?
36.	ISO 37001:2016 xalqaro standarti talablariga muvofiqlik to'g'risidagi sertifikat tashkilotlarga nima beradi?
37.	Tashkilotning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosatining asosiy yo'nalishlari, elementlari hamda tamoyillari nimalardan iborat?
38.	Tashkilotning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati bilan barcha xodimlar tanishtirilishi majburiymi?
39.	Korrupsiyaga oid huquqbuzarlik haqida xabar bergan yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga boshqa tarzda ko'maklashgan shaxslarni rag'batlantirish asoslari va turlarini, shuningdek, korrupsiyaga oid huquqbuzarlik haqida xabar bergan yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga boshqa tarzda ko'maklashgan shaxslarni rag'batlantirish masalasini ko'rib chiqish tartibi qaysi normativ-huquqiy hujjat bilan tartibga solingan?
40.	Korrupsiyaga oid ma'muriy huquqbuzarliklar va korrupsiyaga oid jinoyatlar tasnifi qaysi normativ-huquqiy hujjatda ko'rsatilgan va ular qaysilar?
41.	Tashkilotda manfaatlar to'qnashuvini o'rganishning qanday huquqiy asoslari mavjud? Manfaatlar to'qnashuvini o'rganish va bartaraf etish uchun kim mas'ul?
42.	Tashkilotlarda manfaatlar to'qnashuvi holatlari to'g'risida xabar berish tartibi qanday?
43.	Tashkilotlarda manfaatlar to'qnashuvini bartaraf etish choralari nimalardan iborat?
44.	Tashkilotlarda manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish tartibi qanday?
45.	Tashkilotlarda aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlariga kim tomondan huquqiy baho beriladi?
46.	Tashkilotlarda manfaatlar to'qnashuvi qanday boshqariladi?
47.	Tashkilotlar korrupsiyaga oid faktlar to'g'risida xabar berish imkonini beruvchi aloqa vositalarini yaratishi majburiymi?
48.	Tashkilotlarda korrupsiyaga oid faktlar to'g'risida xabarlarni qabul qilish va qayta ishlash, shuningdek boshqa zarur choralarni ko'rishga kim mas'ul?
49.	Tashkilotlarda korrupsiyaga oid xabarlarni qabul qilish va ko'rib chiqishning huquqiy asoslari va tartibi qanday?
50.	Ichki nazorat tuzilmalari tashkilotga kelib tushgan korrupsiya va manfaatlar to'qnashuviga oid bo'lmagan boshqa mazmundagi murojaatlarni ham ko'rib chiqishi mumkinmi?
51.	Tashkilotga kelib tushgan korrupsiyaga oid xabarlar (murojaatlar)ni ko'rib chiqish muddati qanday?
52.	Tashkilotning xodimlari korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha qanday dasturlar asosida o'qitiladi?

53.	Qaysi tashkilotlar 2022 yil 1 yanvardan boshlab "halollik vaksinasi" tamoyili asosida davlat xizmatchilarini muntazam ravishda korrupsiyaga qarshi kurashish, manfaatlar to'qnashuvi va odob-axloq qoidalari bo'yicha maxsus o'quv kurslarda o'qitish tizimini joriy etishga mas'ul?
54.	Tashkilot xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish uchun qaysi tashkilotga murojaat qilish kerak?
55.	Qaysi tashkilot davlat xizmatchilarini korrupsiyaga qarshi kurashish, manfaatlar to'qnashuvi va odob-axloq qoidalari bo'yicha o'quv kurslarida muntazam o'qitilishi yuzasidan monitoring va amaliy yordam ko'rsatishni olib boradi?
56.	Tashkilot xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish uchun tashkilotning qaysi tuzilmasi mas'ul va ushbu yo'nalishda tashkil etiladigan o'qitish ishlarini kim muvofiqlashtiradi?
57.	Tashkilotga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni korrupsiyaga qarshi tekshirishga qaysi tuzilma mas'ul?
58.	Tashkilotga ishga qabul qilinayotgan nomzodlardan qanday hujjatlar talab qilinishi mumkin?
59.	Tashkilotga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish qachon va necha kun muddatda amalga oshiriladi?
60.	Tashkilotga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirishda qanday ma'lumotlardan foydalaniladi?
61.	Tashkilotga ishga qabul qilinayotgan nomzodlar to'g'risida o'tkazilgan tekshiruv natijasida to'plangan ma'lumotlar va hujjatlar qancha muddatda va qaysi tuzilmada saqlanadi?
62.	Ichki nazorat tuzilmalari tomonidan tashkilotda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holati to'g'risidagi hisobotlarni kimga taqdim etadi va taqdim etish muddatlari qanday?
63.	Tashkilotlarda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holati to'g'risidagi hisobotlarni shakllantirish tartibi qanday?
64.	Xizmat tekshiruvlari qanday ma'lumotlarga asosan o'tkaziladi?
65.	Kimlar xizmat tekshiruvlarini o'tkazish tashabbuskorlari bo'la oladi?
66.	Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi buyruqda qanday ma'lumotlar ko'rsatilishi kerak?
67.	Xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha ishchi guruh tarkibiga kimlar kiritilishi mumkin, kimlar esa kiritilishi mumkin emas?
68.	Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida ishchi guruh huquqbuzarlikka oid qanday ma'lumotlarni to'plash, taxlil qilish va xujjatlashtirish ishlarini amalga oshirishi lozim?
69.	Xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha ishchi guruh rahbari va a'zolari qanday huquq va majburiyatlarga ega?
70.	Ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimlarning qanday huquqlari mavjud?
71.	Xizmat tekshiruvi natijalarini rasmiylashtirish qanday tartibda amalga oshiriladi?
72.	Xizmat tekshiruviga oid hujjatlarni saqlash va ulardan foydalanish qanday tartibda amalga oshiriladi?
73.	Xarid qilish tartib-taomillarining qaysi turlari bo'yicha kontragentlar tekshirilishi lozim?
74.	Qanday kontragentlarga nisbatan tekshiruv ishlari amalga oshirilmasligi mumkin?
75.	Kontragentlarga nisbatan tekshiruvlar qanday muddatlarda amalga oshirilishi lozim?
76.	Kontragentlarni tekshirish uchun hujjatlarni to'plash va taqdim qilish uchun qaysi tuzilma mas'ul hamda tekshirish uchun ijrochiga qanday hujjatlar taqdim etilishi lozim?
77.	Kontragentlarni tekshirish doirasida ijrochi qanday ma'lumotlarni taxlil qilishi lozim? Ijrochi tomonidan kontragentlarni tekshirish qanday yo'nalishlarda amalga oshirilishi lozim?
78.	Kontragentning huquqiy layoqatini, moliyaviy barqarorligini, ishonchliligini va aloqalar tarixini tekshirish doirasida ijrochi qaysi turdagi ma'lumotlarni aniqlashi lozim bo'ladi?
79.	Kontragentning ish sohasidagi obro' (nufuzi)ni tekshirish doirasida ijrochi qanday ma'lumotlarni aniqlashi lozim bo'ladi?
80.	Ijrochi tomonidan o'tkazilgan tekshiruv natijalari qanday tartibda rasmiylashtirilishi lozim?

81.	Tekshiruvlar davomida real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi belgilari aniqlangan holatda ijrochi tomonidan qanday chora-tadbirlar amalga oshirilishi lozim?
82.	Kontragentlarni tekshirish yakunlari bo'yicha to'plangan hujjatlarni saqlash qanday tartibda amalga oshiriladi?
83.	Tashkilot xodimlari tomonidan sovg'alar qabul qilish masalasi qaysi hujjat bilan tartibga solinadi va tashkilotning qaysi tarkibiy tuzilmalari mas'ul?
84.	Korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarining samaradorligini reyting baholash qaysi normativ-huquqiy hujjat asosida amalga oshiriladi? Reyting baholash qanday yo'nalishlar va mezonlar hamda indikator ko'rsatkichlari bo'yicha amalga oshiriladi?
85.	Korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarining samaradorligini reyting baholashni amalga oshirish tartibi qanday?
86.	Korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarining samaradorligini reyting baholash natijalari holisligini kim tekshiradi?
87.	Reyting baholashni mustaqil amalga oshiruvchi Ekspertlar guruhi tarkibi qanday shakllantiriladi?
88.	Davlat organlari va tashkilotlari korrupsiyaga qarshi kurashish ishlari samaradorligini reyting baholashning yakuniy natijalari nimaga asoslanadi?
89.	Davlat organlari va tashkilotlari korrupsiyaga qarshi kurashish ishlari samaradorligini reyting baholash natijalari bo'yicha e'tirozlar bildirish va ularni ko'rib chiqish tartibi qanday amalga oshiriladi?
90.	Ma'lumotlarning haqqoniyligini zamonaviy axborot-kommunikatsiya vositalari orqali masofaviy o'rganish jarayonida noto'g'ri yoki soxta ma'lumotlar kiritilganligi aniqlangan taqdirda qanday chora ko'riladi?
91.	Korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarining samaradorligini reyting baholash natijasida "yaxshi", "qoniqarli" va "qoniqarsiz" deb baholangan davlat tashkilotlari bo'yicha qanday choralar amalga oshiriladi?
92.	Korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarining samaradorligini reyting baholashda qanday ma'lumotlarni kiritish taqiqlanadi?
93.	Davlat organlari va tashkilotlari korrupsiyaga qarshi kurashish ishlari samaradorligini reyting baholash natijalari to'g'risidagi ma'lumot Agentlik tomonidan qachon va qaysi tashkilotga kiritiladi?
94.	Tashkilotlarda korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholashning huquqiy asoslari qaysi normativ-huquqiy hujjat bilan belgilangan?
95.	Korrupsiya xavf-xatarlariga eng ko'p duch keladigan davlat xizmatchilarining lavozimlari ro'yxati qanday shakllantiriladi?
96.	Tashkilotlarda korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash qachon va kim tomonidan amalga oshiriladi?
97.	Korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi nima?
98.	Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholashda qanday ma'lumotlardan foydalaniladi?
99.	Korrupsiyaga moyil bo'lgan munosabatlar elektron reyestri qanday shakllantiriladi?
100.	Tashkilotda korrupsiyaviy xavf-xatarlarni o'z vaqtida baholashdan o'tkazishga kim javobgar hisoblanadi?