

1. Qaysi hujjatlar qonun hujjati va qaysi hujjatlar qonunosti hujjatlari hisoblanadi?
2. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi va Senatining birgalikdagi vakolatlariga nimalar kiradi.
3. Kontent tahlil va statistik tahlil deganda nimani tushunasiz?
4. Qanday murojaat shakllari va turlari mavjud va ularning mazmuni bo‘yicha izohlab bering!
5. Ijro intizomiga oid O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasining qanday hujjatlari qabul qilingan.
6. Davlat fuqarolik xizmati lavozimlarining qanday malaka darajalari beriladi:
7. «Ijro.gov.uz» tizimida qonunchilik hujjatlari ijrosi bo‘yicha nazorat va hisobdorlik qanday tashkil etiladi.
8. Abdulla Qodiriyning “O‘tkan kunlar” romani qahramonlarini kimlar
9. Kinematografiya sohasida qanday normativ-huquqiy hujjat qabul qilingan.
10. "Kinematografiya fidokori" ko'krak nishonini ta'sis etish to'g'risidagi Vazirlar Mahkamasi qarori nechanchi yilda qabul qilingan.
11. "Ilhaq" filmi nechanchi yilda suratga olingan.
12. Kinematografiya sohasiga fidokorona mehnatlari uchun rag‘batlantiruvchi ko‘krak nishonlari ta’sis etilganmi?
13. Korruptsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha javobgarlik muqarrarligini ta’minlovchi organlar asosan qaysilar?
14. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024 yil 16 maydagi tashrifidan so‘ng, Kinematografiya agentligi tizimidagi “Alisher Navoiy nomidagi kino saroyi” davlat unitar korxonasiga qanday maqom berildi.
15. Korruptsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risidagi qonun qachon qabul qilingan
16. “Tirik tarix” dasturi bo‘yicha qanday me‘yoriy hujjatlarni bilasiz?
17. “Tirik tarix” dasturi nechchi yilga mo‘ljallangan?
18. “Tirik tarix” dasturida nechta kinoloyiha ishlab chiqarish belgilangan, ular qanday janrlarda?
19. “Tirik tarix” loyihasi uchun moliyalashtirish qanday tarzda amalga oshiriladi?
20. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 5-iyunda kinematografiya sohasiga oid qanday qarori qabul qilingan
21. Xalqaro aloqalarni rivojlantirish bo‘limining asosiy vazifalari nimalardan iborat?
22. O‘zbekistonda ishlab chiqarilgan filmlarni xalqaro kinofestivallarda namoyish etish jarayoni qanday tashkil etiladi?
23. Xalqaro hamkorlar bilan kelishuv va memorandumlar qanday shartlar asosida imzolanadi?
24. Bo‘lim o‘z vakolatida xalqaro kinofestivallarda qanday qatnashadi — tashkilotchi sifatidami yoki ishtirokchi sifatida?
25. O‘zbekistonda xalqaro kinoforumlar va festivallar o‘tkazilishi qay tarzda yo‘lga qo‘yilgan?
26. Xalqaro kinoforum va tadbirlarda qatnashish uchun tanlov yoki taqdimotlar qanday o‘tkaziladi?
27. Norma ijodkorligi faoliyatini takomillashtirish konsepsiyasining asosiy yo‘nalishlari.
28. Jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlarining turlari va shakllari
29. Normativ-huquqiy hujjat tushunchasi va turlari
30. Normativ-huquqiy hujjatlarni rasmiy e‘lon qilish tartibi

- 31.Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatni amalga oshiruvchi qanday davlat organlari mavjud
- 32.O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining asosiy prinsiplari nimalardan iborat?
- 33.O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasida fuqarolarning qanday siyosiy huquqlari belgilangan?
- 34.O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasida fuqarolarning qanday shaxsiy huquq va erkinliklari belgilangan
- 35.O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq fuqarolarning burchlari nimalardan iborat?
- 36.O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisini shakllantirish tartibi.
- 37.O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq Oliy Majlis Qonunchilik palatasining mutloq vakolatlariga nimalar kiradi?
- 38.Qonunlarni qabul qilish hamda kuchga kirish tartibi.
- 39.O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining huquqiy maqomi va hukumat a'zolarini shakllantirish tartibi.
- 40.O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga o'zgartirishlar va qo'shimchalar qanday tartibda kiritiladi?
- 41.Kimlar qonunchilik tashabbusi huquqiga ega?
- 42.O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan qanday hujjatlar qabul qilinadi?
- 43.Xodimning asosiy mehnat huquqlariga nimalar kiradi?
- 44.Mehnat shartnomasi tushunchasi va qanday shaklda, qanday muddatga tuziladi?
- 45.Ishga qabul qilishda dastlabki sinov muddati tushunchasi va dastlabki sinov muddati kimlarga tatbiq etilmaydi?
- 46.Qaysi sabablar (asoslar) mavjud bo'lganda mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish asosli hisoblanadi?
- 47.Mehnat shartlari deganda nima tushuniladi, qaysi hollarda ish beruvchi mehnat shartlarini xodimning roziligisiz o'zgartirishga haqli?
- 48.O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq fuqarolarning burchlari nimalardan iborat?
- 49.Mehnat qonunchiligi bo'yicha yillik asosiy ta'til berish tartibi.
- 50.Mehnat qonunchiligi bo'yicha ayollarga berilgan imtiyozlar.
- 51.“Davlat fuqarolik xizmati to'g'risida”gi Qonun haqida aytib bering.
- 52.Davlat fuqarolik xizmatini o'tash bilan bog'liq cheklavlarni aytib bering.
- 53.Davlat fuqarolik xizmatiga kirish tartibi va shartlari qanday?
- 54.Davlat fuqarolik xizmati sohasida korrupsiyaning oldini olishga doir chora-tadbirlar nimalardan iborat?
- 55.Davlat fuqarolik xizmatchisining rotatsiyasi nima?
- 56.Davlat fuqarolik xizmatchisining kasbiy kompetensiyasini uzluksiz ravishda oshirish zaruriyati nima va uning qanday shakllari bor?
- 57.Davlat fuqarolik xizmatchisini huquqiy va ijtimoiy jihatdan himoya qilish qay tartibda amalga oshiriladi?
- 58.Davlat fuqarolik xizmatchilarining odob-axloq qoidalari bo'yicha aytib bering.

59. Davlat fuqarolik xizmatchisi tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo'lgan sovg'a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibi haqida aytib bering.
60. Kino san'ati bu...
61. Kinematografiya agentligining asosiy vazifa va funksiyalari
62. Davlat fuqarolik xizmatchilarining xizmat faoliyatidagi va xizmatdan tashqari odob-axloq qoidalarini aytib bering.
63. Davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi va ularning buzilishini oldini olishga qaratilgan profilaktik kompleks chora-tadbirlarga nimalar kiradi? Tashkilotda ushbu vazifalarni amalga oshirishga kimlar mas'ul qilib belgilangan?
64. Davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish tartibini tushuntirib bering.
65. "O'zbekiston— 2030" strategiyasi va uning ustuvor yo'nalishlarini aytib bering.
66. 2030 yilga qadar O'zbekiston Respublikasida gender tenglikka erishish strategiyasida nimalar nazarda tutilgan?
67. Davlat fuqarolik xizmatini 2030 yilgacha rivojlantirish strategiyasini tushuntirib bering.
68. Davlat fuqarolik xizmati nima? Davlat fuqarolik xizmatchisi kim?
69. Davlat fuqarolik xizmatiga tanlov asosida qabul qilish tartibini tushuntirib bering.
70. Tanlov o'tkazish tartibi tatbiq qilinmaydigan davlat fuqarolik xizmati lavozimlarini sanab bering.
71. Kino bu...
72. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Toshkent xalqaro kinofestivalini qayta tiklash va o'tkazish to'g'risidagi qarori qachon qabul qilingan
73. Kinofestival bu...
74. Kinematografiya agentligi tizim tashkilotlari ro'yxatini sanab bering
75. Agentlik Badiiy Kengash nizomi nechanchi yilda tasdiqlangan
76. Davlat tili to'g'risidagi qonun qabul qilingan
77. O'zbekiston Respublikasi BMTga qachon a'zo bo'lgan
78. O'zbekiston Respublikasi bayrog'i qachon qabul qilingan.
79. O'zbekiston Respublikasi ramzlarini sanab bering.
80. Davlat boshqaruv organlarini sanab bering.
81. Kinematografiya agentligi Nazorat qiluvchi tashkilot hisoblanadimi
82. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi qachon qabul qilingan.
83. Kinematografiya agentligi qaysi vazirlik huzurida
84. Rejissor Ayub Shahobiddinov filmlarini sanab bering
85. So'nggi paytlarda qanday filmlarni tomosha qildingiz va film haqida tasavvuringiz
86. Fuqarolarning o'zini-o'zi boshqarish organlari haqida nimalarni bilasiz?
87. O'zbekiston Respublikasining tashqi siyosati haqida aytib bering.
88. Referendum nima va u qanday holatlarda o'tkaziladi?
89. O'quv va ijodiy ta'tillar haqida aytib bering.
90. Jamoaviy muzokaralar haqida aytib bering.
91. Ish haqini to'lash muddatlarini aytib bering.
92. Mehnat nizolarining turlari bo'yicha tushuntirish bering.
93. Masofadan turib ishlovchi xodimning ish vaqti qay tartibda belgilanadi?
94. Masofaviy ish rejimini tushuntirib bering.

95. Moslashuvchan ish rejimini tushuntirib bering.
96. Ish vaqti rejimi nima va uni belgilash tartibi qanday?
97. To'liqsiz ish vaqti nima va u kimlarga belgilanishi mumkin?
98. Kimlar qonunchilik tashabbusi huquqiga ega?
99. Da'vo muddati joriy qilinmaydigan talablarni sanab o'ting
100. Subsidiar javobgarlik deganda nima tushuniladi?
101. Mehnat qonunchiligi bo'yicha ayollarga berilgan imtiyozlar.

Inson resurslariga oid savollar

1. Xodimning mehnat huquqi va majburiyatlariga nimalar kiradi?
2. Mehnat shartnomasi tushunchasi va taraflari.
3. Mehnat shartnomasi qanday shaklda va qanday muddatga tuziladi?
4. Jamoa shartnomasi tuzish tartibi
5. Ishga qabul qilishda dastlabki sinov muddati tushunchasi va dastlabki sinov muddati kimlarga tatbiq etilmaydi?
6. Qaysi sabablar (asoslar) mavjud bo'lganda mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish asosli hisoblanadi?
7. Vaqtincha masofadan turib ishlashga o'tish yoki o'tkazish uchun ustuvor huquq beriladigan xodimlarning toifalari kimlardan iborat?
8. Mehnat shartnomasini bekor qilish yuzasidan ogohlantirish berish tartibi.
9. Xodimni ishdan chetlashtirish hollari haqida gapirib bering.
10. Mehnat shartnomasini taraflarning xohish-irodasiga bog'liq bo'lmagan holatlarga ko'ra bekor qilish.
11. Mehnat qonunchiligi bo'yicha ayollarga berilgan imtiyozlar.
12. Intizomiy jazo choralarining turlari va intizomiy jazoning amal qilish muddati.
13. Intizomiy jazolarni qo'llanish tartibi qanday?
14. Har yilgi mehnat ta'tili tushunchasi va turlari
15. Mehnat shartnomasini bekor qilish tushunchasi va asoslari
16. Milliy kadrlar zaxirasi hamda uni shakllantirish va yuritish tartibi haqida aytib bering.
17. Davlat fuqarolik xizmatchilariga malaka darajalarini berish tartibi to'g'risidani Nizom haqida nimalarni bilasiz?
18. Malaka darajalarini berish, pasaytirish hamda undan mahrum qilish tartibini tushuntirib bering.
19. Davlat fuqarolik xizmatchilarining huquq va majburiyatlari nimalardan iborat?
20. Davlat fuqarolik xizmatchilarining ish vaqti haqida aytib bering
21. Davlat fuqarolik xizmatchisini boshqa davlat organiga vaqtincha xizmat safariga yuborish tartibini tushuntirib bering.
22. Kadrlar salohiyatini oshirish yo'nalishidagi keyingi 3 yillik uchun rejalaringiz haqida aytib bering.
23. Jamoada sog'lom muhitni saqlash uchun nimalarga e'tibor berish lozim?
24. Xodimlarni tanlashda qaysi ko'nikmalarni eng ahamiyatli deb hisoblaysiz?
25. Davlat fuqarolik xizmati nima? Davlat fuqarolik xizmatchisi kim?

26. Mehnat kodeksida nazarda tutilgan xodimning huquq va majburiyatlarini aytib bering.
- 27.. Mehnat kodeksida nazarda tutilgan ish beruvchining huquq va majburiyatlarini aytib bering.
28. Yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarning yuzaga kelish asoslarini tushuntirib bering.
29. Mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklik tushunchasi va uni amalga oshirish shakllari haqida aytib bering.
30. Jamoa shartnomasi va uni tuzish tartibi haqida aytib bering
31. Jamoa kelishuvlarining tushunchasi va shakli haqida aytib bering.
32. Ishga joylashtirish bo'yicha davlat kafolatlari hamda aholining ijtimoiy ehtiyojmand toifalarini ishga joylashtirish sohasidagi qo'shimcha kafolatlar nimalardan iborat?
33. Xodimlarni ommaviy ravishda ishdan bo'shatish chog'idagi kafolatlarni aytib bering.
34. Mehnat shartnomasi va shartnomaning mazmuni haqida aytib bering.
35. Mehnat shartnomasi muddatlari va ularni tuzish asoslarini tushuntirib bering.
36. Ishga qabul qilish chog'idagi tanishtirish tartib-taomili bo'yicha aytib bering.
37. Ishga qabul qilish chog'idagi dastlabki sinov haqida aytib bering.
38. Mehnat shartnomasini o'zgartirish asoslarini tushuntirib bering.
39. Xodimni boshqa ishga o'tkazish qay tartibda amalga oshiriladi?
40. Xodimni boshqa ish beruvchiga vaqtincha xizmat safariga yuborish tartibini tushuntirib bering
41. Xodimni ishdan chetlashtirish tartibini tushuntirib bering.
42. Mehnat shartnomasini bekor qilish va uning asoslarini tushuntirib bering.
43. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilish qay tartibda amalga oshiriladi?
44. Mehnat shartnomasini taraflarning xohish-irodasiga bog'liq bo'lmagan holatlarga ko'ra bekor qilish asoslarini aytib bering.
45. Mehnat shartnomasini bekor qilishni rasmiylashtirish tartibini tushuntirib bering.
46. Ishdan bo'shatish nafaqasi va uning miqdorlari haqida aytib bering.
47. Mehnat shartnomasini qonunga xilof ravishda bekor qilishning huquqiy oqibatlarini tushuntirib bering.
48. Xodimning shaxsga doir ma'lumotlariga nimalar kiradi va ularga ishlov berish tartibini tushuntirib bering.
49. Xodimlarning shaxsga doir ma'lumotlarini saqlash, ulardan foydalanish va ularni berish tartibi qanday?
50. Ish vaqti tushunchasi va turlarini aytib bering.
51. To'liqsiz ish vaqti nima va u kimlarga belgilanishi mumkin?
52. Ish vaqtidan tashqari ish va uning davomiyligi haqida aytib bering.
53. Ish vaqti rejimi nima va uni belgilash tartibi qanday?
54. Moslashuvchan ish rejimini tushuntirib bering.
55. Masofaviy ish rejimini tushuntirib bering.
56. Dam olish vaqti tushunchasi va turlari haqida aytib o'ting.
57. Xodimni dam olish kunlari va ishlanmaydigan bayram kunlari ishga jalb qilish va uni rasmiylashtirish tartibini tushuntirib bering.
58. Ta'til turlari va ta'til olish huquqini ta'minlash kafolatlar haqida aytib bering.
59. Har yilgi mehnat ta'tili va uning turlari haqida aytib bering.

60. Har yilgi mehnat ta'tillarining davomiyligi qay tartibda hisoblab chiqariladi?
61. ar yilgi mehnat ta'tilini olish huquqini beradigan ish stajini hisoblab chiqarish tartibini tushuntirib bering.
62. Mehnat ta'tilini berish tartibini tushuntirib bering.
63. Har yilgi mehnat ta'tilini uzaytirish yoki uni boshqa muddatga ko'chirish qay tartibda amalga oshiriladi?
64. Ijtimoiy ta'tillar va uning turlari haqida tushuntirib bering.
65. Ish haqi qisman saqlanadigan va saqlanmaydigan ta'tillar haqida aytib bering.
66. Rag'batlantiruvchi xususiyatga ega to'lovlar haqida aytib bering.
67. Dam olish kunlarida yoki ishlanmaydigan bayram kunlarida mehnatga haq to'lash tartibi haqida aytib bering.
68. Ish haqidan ushlab qolish asoslari va uning miqdorlari haqida aytib bering.
69. Kompensatsiya to'lovlari va uning turlari haqida aytib bering.
70. Mehnat intizomi tushunchasi va uni ta'minlash usullari bo'yicha tushuntirish bering.
71. Xizmat tekshiruvi nima va uni o'tkazish asoslarini aytib bering.
72. Xizmat tekshiruvini o'tkazuvchi komissiyaning huquq va majburiyatlari nimalardan iborat.
73. O'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning huquq va majburiyatlari haqida aytib bering.
74. Xizmat tekshiruvini o'tkazish tartibini tushuntirib bering.
75. Davlat fuqarolik xizmatichilariga qo'llaniladigan intizomiy jazo choralari va ularni qo'llash tartibini tushuntirib bering.
76. Ish beruvchining xodimga yetkazilgan ziyon uchun moddiy javobgarligi haqida aytib o'ting.
77. Mehnat kodeksida belgilangan majburiy tibbiy ko'riklar bo'yicha aytib bering.
78. Murabbiylik nima va bu munosabatlar qay tartibda amalga oshiriladi?
79. Ish beruvchining xodimlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirishga doir huquq va majburiyatlari nimalardan iborat?
80. Ishni ta'lim bilan birga olib boruvchi xodimlar uchun qanday kafolat va kompensatsiyalar belgilangan?
81. Mehnat kodeksida ayollarga berilgan imtiyozlar haqida aytib bering.
82. Nogironligi bo'lgan shaxslarning mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari haqida aytib o'ting.
83. O'rindoshlik asosida ishlovchi shaxslarning mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari haqida aytib bering.
84. Masofadan turib ishlovchi xodimning ish vaqti qay tartibda belgilanadi?
85. Mehnat nizolarining turlari bo'yicha tushuntirish bering.
86. Yakka tartibdagi mehnat nizolarini ko'rib chiqish tartibi haqida aytib bering.
87. Mehnat nizolari bo'yicha komissiyani tuzish tartibi va komissiyaning vakolatlari haqida aytib bering.
88. Bevosita sudda ko'rib chiqilishi lozim bo'lgan yakka tartibdagi mehnat nizolarini sanab bering.
89. Jamoa shartnomasi haqida aytib bering.
90. Mehnat shartlari deganda nima tushuniladi, qaysi hollarda ish beruvchi mehnat shartlarini xodimning rozilgisiz o'zgartirishga haqli?

91. Mehnatni muhofaza qilishga doir talablar nimalardan iborat?
92. Mehnat normasi nima va uning turlari haqida aytib bering.
93. Ish haqini to'lash muddatlarini aytib bering.
94. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilish to'g'risida ogohlantirish berish tartibini tushuntirib bering.
95. O'zbekiston Respublikasining davlat hokimiyati tizimini tushuntirib bering.
96. Davlat fuqarolik xizmatchisining rotatsiyasi nima?
97. Davlat fuqarolik xizmatchisining kasbiy kompetensiyasini uzluksiz ravishda oshirish zaruriyati nima va uning qanday shakllari bor?
98. Davlat fuqarolik xizmatchilarining odob-axloq qoidalari bo'yicha aytib bering.
99. Korrupsiya nima? Korrupsiyaviy huquqbuzarlik va korrupsiyaviy jinoyatlar deganda nimani tushunasiz?
100. Odob-axloq komissiyalarining asosiy vazifa va funksiyalari nimalardan iborat?

Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplains nazoratiga oid savollar

1. O'zbekiston Respublikasida Ichki nazorat tuzilmalari faoliyatini tartibga soluvchi qanday normativ-huquqiy hujjatlar mavjud?
2. 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?
3. Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat ("komplains-nazorat") tushunchasi mazmun-mohiyati nimadan iborat, komplains-nazoratning qanday shakl va turlari mavjud?
4. Nima uchun komplains xizmati kerak va jahon tajribasida ushbu vazifalarni kimlar, qanday tartibda amalga oshiradilar?
5. Qaysi normativ-huquqiy hujjatlarda davlat organlari va tashkilotlari tizimida Ichki nazorat tuzilmalarini tashkil etish majburiyligi belgilangan?
6. Ichki nazorat tuzilmalari nimalarga mas'ul?
7. Ichki nazorat tuzilmalari faoliyatining asosiy maqsadi va vazifalari nimalardan iborat?
8. Ichki nazorat tuzilmalari rahbarlari qanday tartibda lavozimga tayinlanadi va ozod etiladi?
9. Ichki nazorat tuzilmalari o'z faoliyatida kimga bo'ysunadi va kimga hisobdor hisoblanadi?
10. Ichki nazorat tuzilmalari faoliyatining natijadorligi nimaga asosan baholanadi va nazoratni kim amalga oshiradi?
11. Ichki nazorat tuzilmalarining shtat birliklari nechtadan iborat bo'lishi kerak?
12. Ichki nazorat tuzilmalari xodimlariga qo'yilgan malaka talablari nimalardan iborat?
13. Ichki nazorat tuzilmalari xodimlarini ishga qabul qilishda Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi bilan kelishish shartmi?
14. Ichki nazorat tuzilmalari xodimlarini lavozimidan ozod etish qanday tartibda amalga oshiriladi?

15. Ichki nazorat tuzilmalari vazifa va funksiyalari tashkilotning boshqa tuzilmasiga yuklatilishi mumkinmi?
16. Ichki nazorat tuzilmalari vazifa va funksiyalari tashkilotning yuridik xizmatiga yuklatilishi mumkinmi?
17. Ichki nazorat tuzilmalarini tashkilotning ichki audit xizmati bilan birlashtirish mumkinmi?
18. Ichki nazorat tuzilmalari zimmasiga monopoliyaga qarshi, sanksiyalarga qarshi komplayens vazifalari va funksiyalarini yuklatish mumkinmi?
19. Ichki nazorat tuzilmalari va ularning xodimlariga tashkilotning boshqa tarkibiy tuzilmalari vazifa va funksiyalarini yuklatish mumkinmi?
20. Huquqni muhofaza qiluvchi organlar va maxsus xizmat idoralarida Ichki nazorat tuzilmalari faoliyati qanday yo'lga qo'yiladi?
21. Ichki nazorat tuzilmalari faoliyati to'g'ri yo'lga qo'yilishi va samarali faoliyat yuritishi uchun qanday ichki hujjatlarni qabul qilish zarur?
22. Ichki nazorat tuzilmalarining asosiy vazifa va funksiyalari qaysi hujjatda belgilangan?
23. Ichki nazorat tuzilmalari tashkilotning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatini takomillashtirish sohasida qanday funksiyalarni amalga oshiradi?
24. Ichki nazorat tuzilmalari tashkilotda korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni profilaktika qilish va ularga qarshi kurashish sohasida qanday funksiyalarni amalga oshiradi?
25. Ichki nazorat tuzilmalari tashkilotda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini samarali ishlashini ta'minlash va nazorat qilish sohasida qanday funksiyalarni amalga oshiradi?
26. 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?
27. Ichki nazorat tuzilmalari o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun huquqlari hamda majburiyatlari qaysi hujjatda belgilangan va ular nimalardan iborat?
28. Ichki nazorat tuzilmalari o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun qo'shimcha huquqlarga hamda majburiyatlarga ega bo'lishi mumkinmi?
29. Ichki nazorat tuzilmasi rahbari (xodimi) tashkilotning mehnat shartnomalariga imzo qo'yishga haqlimi?
30. Ichki nazorat tuzilmasi xodimlari normativ-huquqiy hujjatlar va ularning loyihalarini korrupsiyaga qarshi ekspertizadan o'tkazadimi?
31. Ichki nazorat tuzilmasi davlat tashkilotlari faoliyatining ochiqligi va shaffofligini ta'minlashga mas'ul hisoblanadimi?
32. ISO 37001:2016 xalqaro standarti nima?
33. ISO 37001:2016 xalqaro standarti talablariga muvofiq amalga oshirilishi lozim bo'lgan chora-tadbirlar nimalardan iborat?
34. ISO 37001:2016 xalqaro standartiga muvofiq sertifikatlash nima va uning talablari nimalardan iborat?
35. ISO 37001:2016 xalqaro standarti talablariga muvofiqlik to'g'risidagi sertifikat tashkilotlarga nima beradi?
36. Tashkilotning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosatining asosiy yo'nalishlari, elementlari hamda tamoyillari nimalardan iborat?

37. Tashkilotning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati bilan barcha xodimlar tanishtirilishi majburiymi?
38. 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?
39. Korrupsiyaga oid ma‘muriy huquqbuzarliklar va korrupsiyaga oid jinoyatlar tasnifi qaysi normativ-huquqiy hujjatda ko‘rsatilgan va ular qaysilar?
40. Tashkilotda manfaatlar to‘qnashuvini o‘rganishning qanday huquqiy asoslari mavjud? Manfaatlar to‘qnashuvini o‘rganish va bartaraf etish uchun kim mas‘ul?
41. Tashkilotlarda manfaatlar to‘qnashuvi holatlari to‘g‘risida xabar berish tartibi qanday?
42. Tashkilotlarda manfaatlar to‘qnashuvini bartaraf etish choralari nimalardan iborat?
43. Tashkilotlarda manfaatlar to‘qnashuvini deklaratsiya qilish tartibi qanday?
44. Tashkilotlarda aniqlangan manfaatlar to‘qnashuvi holatlariga kim tomondan huquqiy baho beriladi?
45. Tashkilotlarda manfaatlar to‘qnashuvi qanday boshqariladi?
46. Tashkilotlar korrupsiyaga oid faktlar to‘g‘risida xabar berish imkonini beruvchi aloqa vositalarini yaratishi majburiymi?
47. Tashkilotlarda korrupsiyaga oid faktlar to‘g‘risida xabarlarini qabul qilish va qayta ishlash, shuningdek boshqa zarur choralarni ko‘rishga kim mas‘ul?
48. Tashkilotlarda korrupsiyaga oid xabarlarini qabul qilish va ko‘rib chiqishning huquqiy asoslari va tartibi qanday?
49. Ichki nazorat tuzilmalari tashkilotga kelib tushgan korrupsiya va manfaatlar to‘qnashuviga oid bo‘lmagan boshqa mazmundagi murojaatlarni ham ko‘rib chiqishi mumkinmi?
50. Tashkilotga kelib tushgan korrupsiyaga oid xabarlar (murojaatlar)ni ko‘rib chiqish muddati qanday?
51. Tashkilotning xodimlari korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha qanday dasturlar asosida o‘qitiladi?
52. 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?
53. Tashkilot xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha o‘qitish uchun qaysi tashkilotga murojaat qilish kerak?
54. 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?
55. 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?
56. Tashkilotga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni korrupsiyaga qarshi tekshirishga qaysi tuzilma mas‘ul?

57. Tashkilotga ishga qabul qilinayotgan nomzodlardan qanday hujjatlar talab qilinishi mumkin?
58. Tashkilotga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish qachon va necha kun muddatda amalga oshiriladi?
59. Tashkilotga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirishda qanday ma'lumotlardan foydalaniladi?
60. Tashkilotga ishga qabul qilinayotgan nomzodlar to'g'risida o'tkazilgan tekshiruv natijasida to'plangan ma'lumotlar va hujjatlar qancha muddatda va qaysi tuzilmada saqlanadi?
61. Ichki nazorat tuzilmalari tomonidan tashkilotda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holati to'g'risidagi hisobotlarni kimga taqdim etadi va taqdim etish muddatlari qanday?
62. Tashkilotlarda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holati to'g'risidagi hisobotlarni shakllantirish tartibi qanday?
63. Xizmat tekshiruvlari qanday ma'lumotlarga asosan o'tkaziladi?
64. Kimlar xizmat tekshiruvlarini o'tkazish tashabbuskorlari bo'la oladi?
65. Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi buyruqda qanday ma'lumotlar ko'rsatilishi kerak?
66. Xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha ishchi guruh tarkibiga kimlar kiritilishi mumkin, kimlar esa kiritilishi mumkin emas?
67. Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida ishchi guruh huquqbuzarlikka oid qanday ma'lumotlarni to'plash, taxlil qilish va xujjatlashtirish ishlarini amalga oshirishi lozim?
68. Xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha ishchi guruh rahbari va a'zolari qanday huquq va majburiyatlarga ega?
69. Ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimlarning qanday huquqlari mavjud?
70. Xizmat tekshiruvi natijalarini rasmiylashtirish qanday tartibda amalga oshiriladi?
71. Xizmat tekshiruviga oid hujjatlarni saqlash va ulardan foydalanish qanday tartibda amalga oshiriladi?
72. Xarid qilish tartib-taomillarining qaysi turlari bo'yicha kontragentlar tekshirilishi lozim?
73. Qanday kontragentlarga nisbatan tekshiruv ishlari amalga oshirilmasligi mumkin?
74. Kontragentlarga nisbatan tekshiruvlar qanday muddatlarda amalga oshirilishi lozim?
75. Kontragentlarni tekshirish uchun hujjatlarni to'plash va taqdim qilish uchun qaysi tuzilma mas'ul hamda tekshirish uchun ijrochiga qanday hujjatlar taqdim etilishi lozim?
76. Kontragentlarni tekshirish doirasida ijrochi qanday ma'lumotlarni taxlil qilishi lozim? Ijrochi tomonidan kontragentlarni tekshirish qanday yo'nalishlarda amalga oshirilishi lozim?
77. Kontragentning huquqiy layoqatini, moliyaviy barqarorligini, ishonchliligini va aloqalar tarixini tekshirish doirasida ijrochi qaysi turdagi ma'lumotlarni aniqlashi lozim bo'ladi?
78. Kontragentning ish sohasidagi obro' (nufuzi)ni tekshirish doirasida ijrochi qanday ma'lumotlarni aniqlashi lozim bo'ladi?
79. Ijrochi tomonidan o'tkazilgan tekshiruv natijalari qanday tartibda rasmiylashtirilishi lozim?
80. Tekshiruvlar davomida real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi belgilari aniqlangan holatda ijrochi tomonidan qanday chora-tadbirlar amalga oshirilishi lozim?
81. Kontragentlarni tekshirish yakunlari bo'yicha to'plangan hujjatlarni saqlash qanday tartibda amalga oshiriladi?

82. Tashkilot xodimlari tomonidan sovg'alar qabul qilish masalasi qaysi hujjat bilan tartibga solinadi va tashkilotning qaysi tarkibiy tuzilmalari mas'ul?
83. Korruptsiyaga 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?
84. Korruptsiyaga qarshi kurashish ishlarining samaradorligini reyting baholashni amalga oshirish tartibi qanday?
85. Korruptsiyaga qarshi kurashish ishlarining samaradorligini reyting baholash natijalari holisligini kim tekshiradi?
86. Reyting baholashni mustaqil amalga oshiruvchi Ekspertlar guruhi tarkibi qanday shakllantiriladi?
87. Davlat organlari va tashkilotlari korruptsiyaga qarshi kurashish ishlari samaradorligini reyting baholashning yakuniy natijalari nimaga asoslanadi?
88. Davlat organlari va tashkilotlari korruptsiyaga qarshi kurashish ishlari samaradorligini reyting baholash natijalari bo'yicha e'tirozlar bildirish va ularni ko'rib chiqish tartibi qanday amalga oshiriladi?
89. 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?
90. Korruptsiyaga qarshi kurashish ishlarining samaradorligini reyting baholash natijasida "yaxshi", "qoniqarli" va "qoniqarsiz" deb baholangan davlat tashkilotlari bo'yicha qanday choralar amalga oshiriladi?
91. Korruptsiyaga qarshi kurashish ishlarining samaradorligini reyting baholashda qanday ma'lumotlarni kiritish taqiqlanadi?
92. Davlat organlari va tashkilotlari korruptsiyaga qarshi kurashish ishlari samaradorligini reyting baholash natijalari to'g'risidagi ma'lumot Agentlik tomonidan qachon va qaysi tashkilotga kiritiladi?
93. Tashkilotlarda korruptsiyaviy xavf-xatarlarni baholashning huquqiy asoslari qaysi normativ-huquqiy hujjat bilan belgilangan?
94. Korruptsiya xavf-xatarlariga eng ko'p duch keladigan davlat xizmatchilarining lavozimlari ro'yxati qanday shakllantiriladi?
95. Tashkilotlarda korruptsiyaviy xavf-xatarlarni baholash qachon va kim tomonidan amalga oshiriladi?
96. Korruptsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi nima?
97. Korruptsiyaviy xavf-xatarlarni baholashda qanday ma'lumotlardan foydalaniladi?
98. Korruptsiyaga moyil bo'lgan munosabatlar elektron reyestri qanday shakllantiriladi?
99. Tashkilotda korruptsiyaviy xavf-xatarlarni o'z vaqtida baholashdan o'tkazishga kim javobgar hisoblanadi?

Yuristkonsultga savollar

1. Yuridik xizmat xodimlari faoliyatini tartibga soluvchi asosiy qonun hujjatlarini sanab bering.

2. Yuridik xizmat faoliyatining asosiy yo‘nalishlari.
3. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 19-yanvardagi PQ–2733-son qaroriga asosan yuridik xizmat xodimlariga qanday imtiyozlar yaratilgan?
4. “O‘zbekiston — 2030” strategiyasining asosiy g‘oyalarini aytib bering.
5. Normativ-huquqiy hujjat loyihasini tayyorlash bosqichlarini aytib bering.
6. Yuridik xizmat xodimining jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko‘rib chiqishdagi ishtiroki.
7. “O‘zbekiston – 2030” strategiyasining asosiy mazmunini aytib bering.
8. Jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlarining turlari va shakllari.
9. Normativ-huquqiy hujjat tushunchasi va turlari.
10. Normativ-huquqiy hujjatlarning o‘zaro nisbati.
11. Normativ-huquqiy hujjatga rasmiy sharh berish tartibi
12. Normativ-huquqiy hujjatlarni rasmiy e‘lon qilish tartibi.
13. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha faoliyatni amalga oshiruvchi qanday davlat organlari mavjud?
14. Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarining korrupsiyaga qarshi ekspertizasi deganda nima tushuniladi?
15. Vazirlik, idoralar tomonidan qabul qilinadigan normativ-huquqiy hujjatlarga huquqiy vorislik deganda nimani tushunasiz?
16. Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini, shuningdek ularga ilova qilinadigan axborot-tahliliy materiallarni yuridik-texnik jihatdan rasmiylashtirish tartibini ayti bering.
17. Mahalliy vakillik va ijroiya hokimiyati haqida gapiring bering.
18. Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini tayyorlash tartibi.
19. Gender-huquqiy ekspertiza deganda nimani tushunasiz.
20. Tuman (shahar) darajasidagi davlat organlari va tashkilotlariga yuridik xizmat ko‘rsatish uchun tashkil etilgan Yuridik xizmat ko‘rsatish markazlari haqida nimalarni bilasiz?
21. O‘zbekiston Respublikasi normativ-huquqiy hujjatlar loyiholari muhokamasi portali regulation.gov.uz dagi muhokamalarda ishtirok etish tartibini bayon eting.
22. Xalq deputatlari Kengashi va hokim tomonidan qabul qilinadigan hujjatlar va ularning kuchga kirishi haqida aytib bering.
23. Ijtimoiy sheriklik nima? Uning davlat xususiy sherikchiligi bilan o‘zaro farqi.
24. Parlament nazorati deganda nimani tushunasiz?
25. Elektron hukumatning asosiy vazifalari.
26. Huquqiy ekspertiza nima?
27. Mediatsiya tushunchasiga ta’rif bering.
28. Normativ-huquqiy hujjatning loyihasini uni qabul qiladigan organga kiritish tartibi
29. Huquqiy madaniyat va huquqiy nigilizm tushunchasiga ta’rif bering.
30. Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarining jamoatchilik muhokamasidan o‘tkazish tartibi haqida gapirib bering.
31. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining asosiy prinsiplari nimalardan iborat?
32. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasida fuqarolarning qanday siyosiy huquqlari belgilangan?
33. O‘zbekiston Respublikasining tashqi siyosati qanday qoida va normalarga asoslangan?
34. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasida fuqarolarning qanday shaxsiy huquq va erkinliklari belgilangan?

- 35.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasida fuqarolarning qanday iqtisodiy, ijtimoiy, madaniy va ekologik huquqlari belgilangan?
- 36.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasida belgilangan inson hamda fuqaroning huquq va erkinliklarining kafolatlari qanday?
- 37.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq fuqarolarning burchlari nimalardan iborat?
- 38.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq jamiyatning iqtisodiy negizlari nimalardan iborat?
- 39.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq O‘zbekiston Respublikasining ma‘muriy-hududiy tuzilishi qanday?
- 40.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisini shakllantirish tartibi.
- 41.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq Oliy Majlis Qonunchilik palatasi va Senatining birgalikdagi vakolatlari nimalardan iborat?
- 42.Qonunlarni qabul qilish hamda kuchga kirish tartibi.
- 43.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti lavozimiga qo‘yiladigan talablarni va saylash tartibini aytib bering.
- 44.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining huquqiy maqomi va hukumat a‘zolarini shakllantirish tartibi.
- 45.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq Bosh vazirga ishonchsizlik votumini bildirish asosi va tartibi qanday?
- 46.Xalq deputatlari Kengashlarining hamda hokimlarning vakolatlari nimalardan iborat?
- 47.Fuqarolik jamiyati institutlari deganda nimani tushunasiz?
- 48.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga o‘zgartirishlar va qo‘shimchalar qanday tartibda kiritiladi
- 49.Kimlar qonunchilik tashabbusi huquqiga ega?
- 50.. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan qanday hujjatlar qabul qilinadi?
- 51.O‘zbekiston Respublikasida saylov tizimini aytib bering.
- 52.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq moliya, pul va bank tizimi haqida gapirib bering.
- 53.O‘zbekiston Respublikasi Sudyalar oliy kengashini tashkil etish va uning faoliyati haqida gapirib bering?
- 54.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq davlat hokimiyatining bo‘linish prinsipi haqida gapirib bering.
- 55.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq sud tizimi haqida gapirib bering.
- 56.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyaviy sudining vazifalari.
- 57.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi qanday ishlarni amalga oshiradi?
- 58.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq O‘zbekiston Respublikasi prokuratura organlari va advokatura qanday vazifalarni amalga oshiradi?
- 59.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq Markaziy saylov komissiyasini shakllantirish tartibi.

60. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga muvofiq qanday jamoat birlashmalarini tuzish taqiqlanadi?
61. Fuqarolik qonun hujjatlarini vaqt bo'yicha amal qilishi.
62. Yuridik shaxs tushunchasi va turlari. Uning huquq layoqati.
63. Ashyoviy huquq nima? Unga nimalar kiradi?
64. Mulk huquqining vujudga kelish va bekor bo'lish asoslari?
65. Bitim tushunchasi, turlari hamda shakllarini aytib bering.
66. Bitim va shartnomalarning farqli jihatlarini aytib bering.
67. Da'vo muddati tushunchasi.
68. Emansipatsiya tushunchasi.
69. Majburiyat tushunchasi va majburiyatning taraflari.
70. Da'vo muddati joriy qilinmaydigan talablarni sanab o'ting.
71. Garov tushunchasi va uning vujudga kelish asoslari.
72. Subsidiar javobgarlik deganda nima tushuniladi?
73. Natsionalizatsiya, rekvizitsiya hamda musodara nima? Ularning o'zaro bir biridan farqi?
74. Mualliflik huquqi obyekti va uning turlari.
75. Fuqarolarning huquq hamda muomala layoqati.
76. Xodimning mehnat huquqi va majburiyatlariga nimalar kiradi?
77. Xodimning mehnat huquqi va majburiyatlariga nimalar kiradi?
78. Xodimning mehnat huquqi va majburiyatlariga nimalar kiradi?
79. Xodimning mehnat huquqi va majburiyatlariga nimalar kiradi?
80. Xodimning mehnat huquqi va majburiyatlariga nimalar kiradi?
81. O'zbekiston Respublikasi Sudyalar oliy kengashining asosiy vazifalari.
82. Sudlarga tegishlilik va taalluqlilik tushunchalarini yoritib bering.
83. Ma'muriy sudlovga taalluqli ishlar.
84. Fuqarolik sudlovga taalluqli ishlar.
85. Himoya huquqini ta'minlash asoslari. (Aybsizlik prezumpsiyasi tushunchasi).
86. Fuqarolik protsessual muomala layoqati tushunchasi.
87. Fuqarolik ishlarini ko'rishda da'voning bahosi nimalarga asosan belgilanadi?
88. Qanday holatlar bo'yicha shaxs fuqaroviy da'vogar deb e'tirof etiladi?
89. Fuqaroviy da'vogarning hamda fuqaroviy javobgarining huquq va majburiyatlari nimalardan iborat?
90. O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi tarkibi.
91. Qaysi hollarda fuqarolik sudi ish yuritishni to'xtatib turishi shart?
92. Fuqarolik protsessida arizani ko'rmasdan qoldirish asoslari.
93. Fuqarolik ishlari bo'yicha sudda ish yuritishni tugatish asoslari va tartibi.
94. Qaysi hollarda fuqarolik ishlari bo'yicha sud arizani qabul qilishni rad etadi?
95. Fuqarolik ishlari bo'yicha sudning hal qiluv qarori mazmuni.
96. Qanday ishlar iqtisodiy sudlarga taalluqli?
97. Iqtisodiy sud tomonidan hal etiladigan nizolar.
98. Davlat xaridlari jarayoni qanday bosqichlarni o'z ichiga oladi.
99. Davlat boshqaruv organlarining shartnomaviy-huquqiy munosabatlar sohasidagi vakolatlari.
100. To'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha davlat xaridlarini amalga oshirish deganda nimani tushunasiz?

