



HUQUQ, ARXIV VA DAVLAT XIZMATLARI  
SOHALARIDA KASBIY MALAKALARNI  
RIVOJLANTIRISH BO'YICHA  
TARMOQ KENGASHI

**KASBIY STANDART**

**KOMPLAYENS SOHASIDAGI  
PROFESSIONAL-MUTAXASSISLAR**



“Komplayens sohasidagi professional-mutaxassislar” kasbiy standarti 2025-yil 18-dekabrda Kasbiy malakalarni rivojlantirish bo‘yicha Respublika kengashi majlisining 114-son bayoni bilan tasdiqlangan “Kasbiy standart shakli” hamda Milliy malaka tizimini rivojlantirish instituti direktorining 2025-yil 19-dekabrda 55-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan “Kasbiy standartlarni ishlab chiqish va yangilash metodologiyasi”ga muvofiq, Huquq, arxiv va davlat xizmatlari sohasida kasbiy malakalarni rivojlantirish bo‘yicha tarmoq kengashi tomonidan ishlab chiqilgan.

© Milliy malaka tizimini rivojlantirish instituti,  
Huquq, arxiv va davlat xizmatlari sohasida  
kasbiy malakalarni rivojlantirish  
bo‘yicha tarmoq kengashi, 2026.

# KASBIY STANDART

## Komplayens sohasidagi professional-mutaxassislar

Reyestr raqami:

UZ-KS-2026-T1.0-0004



### I. Umumiy ma'lumotlar

1. Kasbiy standartning qo'llanilish sohasi: Ushbu Kasbiy standart "Komplayens bo'yicha menejer", "Komplayens bo'yicha professional-mutaxassis", "Komplayens bo'yicha tahlilchi" va "Komplayens nazorat bo'yicha rahbar" kasblari bo'yicha xodimlarga malaka talablarini belgilash, ularning malakasini mustaqil baholash, ta'lim dasturlarini ishlab chiqish, shuningdek, tashkilotlarda inson resurslarini boshqarish sohasi va boshqa faoliyat yo'nalishlarida keng turda qo'llaniladi.

2. Ushbu Kasbiy standartda quyidagi asosiy tushunchalar va atamalar qo'llaniladi:

bilim – kasbiy faoliyat doirasida mehnat vazifalarni bajarish uchun zarur bo'lgan egallangan va o'zlashtirilgan ma'lumotlar;

idoraviy normativ-huquqiy hujjatlar ekspertizasi – davlat organi yoki tashkilot tomonidan qabul qilinadigan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarining qonunchilikka muvofiqligi, huquqiy aniqligi, asoslanganligi hamda ularning qo'llanishi natijasida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan korrupsiya omillarini aniqlashga qaratilgan jarayon;

ichki idoraviy hujjatlar loyihalari – davlat organi yoki tashkilot vakolatlari doirasida, uning korrupsiyaga qarshi ichki faoliyatini tartibga solishga qaratilgan, tasdiqlanishidan oldin tayyorlanayotgan buyruq, farmoyish, nizom, yo'riqnoma, reglament va boshqa hujjatlar loyihalari;

ichki nazorat bo'linmasi – korrupsiyaga qarshi kurash bo'yicha ISO37001:2025 xalqaro standarti talablariga javob beruvchi, korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini joriy etish va rivojlantirish, korrupsiyaviy holatlarni barvaqt aniqlash va ularning sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etish, korrupsiyaviy xatti-harakatlar sodir etilishining oldini olish, tashkilot tizimi xodimlarida korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish maqsadida ularning huquqiy ongi va madaniyatini oshirish, tashkilot tizimida korrupsiyaga qarshi profilaktik chora-tadbirlarni tashkil etish, korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi hujjatlar ijrosini ta'minlashdan iborat bo'lgan bo'linma;

informal ta'lim – aniq maqsadga yo'naltirilgan, ammo institutsionallashtirilmagan (muayyan qoidalar va normalarni mujassamlashtirmagan), rasmiy yoki norasmiy ta'limdan ko'ra kamroq

tashkillashtirilgan va tarkiblashtirilgan hamda oiladagi, ish joyidagi, yashash joyidagi va kundalik hayotdagi o'quv faoliyatini o'z ichiga olgan ta'lim shakli;

kasb – ko'nikma va bilimlarni talab qiluvchi muayyan mehnat vazifalari va funksiyalarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan faoliyat turi;

kasb xaritasi – kasb nomi, mehnat funksiyalari tavsifi, kasbga qo'yiladigan asosiy xususiyatlar va talablarni o'z ichiga olgan muayyan kasb to'g'risidagi tizimlashtirilgan ma'lumotlarni o'z ichiga olgan kasbiy standartning tarkibiy elementi;

kasbiy standartlar reyestri – bu kasbiy standartlarning nomi, qamrab olingan kasblar, uni qabul qilishga oid qaror (buyruq) rekvizitlari hamda amal qilish muddatini o'z ichiga olgan tizimlashtirilgan ro'yxat.

ko'nikma – mehnat vazifasi doirasida alohida yoki yakka harakatlarni jismoniy va (yoki) aqliy jihatdan bajarish;

korrupsiya – shaxsning o'z mansab yoki xizmat mavqeidan shaxsiy manfaatlarini yoxud o'zga shaxslarning manfaatlarini ko'zlab moddiy yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda foydalanishi, xuddi shuningdek bunday nafni qonunga xilof ravishda taqdim etish;

korrupsiyaga oid huquqbuzarlik – korrupsiya alomatlariga ega bo'lgan, sodir etilganligi uchun qonunchilikda javobgarlik nazarda tutilgan qilmish;

korrupsiyaga oid huquqbuzarlik profilaktikasi – korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarning sodir etilishiga sabab bo'luvchi shart-sharoitlar va omillarni aniqlash, ularni bartaraf etish hamda bunday huquqbuzarliklarning oldini olishga qaratilgan huquqiy, tashkiliy, ijtimoiy va boshqa chora-tadbirlar tizimi.

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish – davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, shu jumladan ularning hududiy bo'linmalari, davlat unitar korxonalari va muassasalari, davlat ulushi 50 foiz va undan yuqori tashkilotlarning faoliyatida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni majburiy aniqlash va baholash;

korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limlari xodimlarining odob-axloq qoidalari – ichki nazorat bo'limlari xodimlari tomonidan rioya etilishi shart bo'lgan odob-axloq normalari majmui;

manfaatlar to'qnashuvi – shaxsning shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorligi uning o'z lavozim yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir ko'rsatayotgan yoxud ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari, qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan (mavjud manfaatlar to'qnashuvi) yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan (ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi) vaziyat;

mehnat funksiyasi – kasbiy faoliyat doirasida xodim tomonidan belgilangan natijaga erishish uchun amalga oshiriladigan mehnat vazifalari majmui;

mehnat vazifasi – mehnat funksiyasi doirasida xodimga yuklanadigan (topshiriladigan) ishning aniq turi;

mehnat harakatlari – xodimning mehnat predmeti bilan o‘zaro ta‘sirida muayyan mehnat natijasiga erishiladigan jarayon);

norasmiy ta‘lim – ta‘lim xizmatlari taqdim etilishini ta‘minlovchi shaxs yoki tashkilot tomonidan institutsionallashtirilgan (muayyan qoidalar va normalarni mujassamlashtiruvchi), aniq maqsadga yo‘naltirilgan va rejalashtirilgan, shaxsni butun hayoti davomida o‘qitishdagi rasmiy ta‘limga qo‘shimcha va (yoki) uning muqobil shakli;

reyting baholash – davlat organlari va tashkilotlari, shu jumladan mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlarining korrupsiyaga qarshi kurashish borasidagi faoliyatini baholash;

shaxsiy manfaatdorlik – davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimi yoxud u bilan aloqador shaxslar ushbu xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita qaror qabul qilinishi yoki xodimning ushbu jarayonda boshqacha tarzda ishtirok etishi natijasida olishi mumkin bo‘lgan har qanday naf yoki afzallik.

3. Kasbiy standartni ishlab chiqishga asos bo‘lgan normativ-huquqiy hujjatlar:

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 16-oktabrdagi “Kasbiy ta‘limda malakali kadrlar tayyorlash tizimini yanada takomillashtirish va xalqaro ta‘lim dasturlarini joriy qilish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF-158-son Farmoni;

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 30-sentabrdagi “O‘zbekiston Respublikasi milliy malaka tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-345-son Qarori;

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025-yil 21-apreldagi “Davlat organlari va tashkilotlarining korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘linmalari mustaqilligini ta‘minlash hamda faoliyati samaradorligini oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” PQ-147-son Qarori;

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 17-iyundagi “O‘zbekiston Respublikasi milliy malaka tizimini tartibga solishga qaratilgan ayrim normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to‘g‘risida” 369-son qarori.

4. Ushbu kasbiy standartda quyidagi qisqartmalar qo‘llaniladi:

MMR – Milliy malaka ramkasi;

TMR – Tarmoq malaka ramkasi;

MMK – Mashg‘ulotlarning milliy klassifikatori.

## II. Kasbiy standartning pasporti

1.	Kasbiy standartning nomi:	Komplayens sohasidagi professional-mutaxassislar	
2.	Kasbiy faoliyatning asosiy maqsadi:	Korrupsiyani oldini olish, korrupsiyaga qarshi kurashish samaradorligini oshirish, manfaatlar to'qnashuvini boshqarish, korrupsiyaviy huquqbuzarliklarni barvaqt aniqlash, korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samarali ishlashini ta'minlash va nazorat qilish, korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatni takomillashtirish	
3.	IFUT bo'yicha seksiya, bo'lim, guruh, sinf va kichik sinf:	N seksiyasi Professional, ilmiy va texnik faoliyat; 69 Huquq va buxgalterlik hisobi sohasidagi faoliyat; 69.1 Huquq sohasidagi faoliyat; 69.10 Huquq sohasidagi faoliyat; 69.10.9 Huquq sohasidagi boshqa faoliyat.	
4.	Kasbiy standartning qisqacha mazmuni:	Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat (komplayens) bo'linmalari xodimlarining kasbiy faoliyatini tartibga solish, ularning vazifalari, funksiyalari, va mehnat harakatlari, amal qilish sohasini aniqlash, shuningdek, zarur kasbiy bilim, ko'nikma va kompetensiyalarni belgilashga qaratilgan. Standart doirasida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash, ichki nazorat tizimlari va metodologiyalarini joriy etish, profilaktika, monitoring va tahlil mexanizmlarini amalga oshirishning yagona yondashuvlari belgilab beriladi. Kasbiy standartning asosiy maqsadi tashkilotlarda korrupsiyaning oldini olish, korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirish hamda ichki nazorat tizimining samarali va barqaror ishlashini ta'minlashdan iborat.	
5.	Qamrab olingan kasblar ro'yxati va malaka darajasi:	<b>Kasblar kodi va nomi:</b>	<b>TMR dagi malaka darajasi:</b>
24135001 Komplayens bo'yicha menejer		6	
24135002 Komplayens bo'yicha professional-mutaxassis		6	
24135003 Komplayens bo'yicha tahlilchi		6	
		12111010 Komplayens nazorat bo'yicha rahbar	7

### III. Kasbiy faoliyat turining funksional xaritasi

Kasblar		Mehnat funksiyalari		Mehnat vazifalari	
T/r	Kodi va nomi	Kodi	Nomi	Kodi	Nomi
1	24135001 Komplayens bo'yicha menejer	A1.6	Davlat organi yoki tashkilotining korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatini takomillashtirish	A1.01.6	Davlat organi yoki tashkiloti tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining Korrupsiyaga qarshi xalqaro standartlari talablariga mosligini ta'minlash
				A1.02.6	Amalga oshirilgan monitoring, xizmat tekshiruvlari va nazorat tadbirlari natijalari bo'yicha korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish yuzasidan tavsiyalar ishlab chiqish
				A1.03.6	Davlat organi yoki tashkiloti faoliyatida uning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha ichki hujjatlariga hamda xalqaro standartlarga muvofiqligi yuzasidan tekshiruvlar o'tkazish
				A1.04.6	Davlat organi yoki tashkilotida korrupsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshirish va korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash imkonini beruvchi situatsion markazlar faoliyatini yo'lga qo'yish
		A2.6	Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatni amalga oshiruvchi hamda unda ishtirok etuvchi boshqa davlat organlari va tashkilotlari bilan hamkorlikni olib borish	A2.01.6	Jamiyatda korrupsiyaga nisbatan muvosiisiz munosabatni shakllantirishga doir chora-tadbirlarning ishlab chiqilish
				A2.02.6	Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha vazifalarga muvofiq xorijiy davlatlarning vakolatli organlariga zarur axborotni taqdim etish to'g'risida so'rovlar yuborish va ularning so'rovlariga javob berishda ishtirok etish
				A2.03.6	Davlat organi yoki tashkilotining korrupsiyaga qarshi kurashish chora-tadbirlarini takomillashtirish yuzasidan xorijiy mutaxassislarni jalb etish bo'yicha takliflar ishlab chiqish
				A2.04.6	Korrupsiyaviy xatti-harakatlarni bartaraf qilish yoki korrupsiyaviy jinoyatlarni tergov qilish bo'yicha tadbirlarni amalga oshirishda huquqni muhofaza qiluvchi organlar bilan hamkorlik qilish

2	24135002 Komplayens bo'yicha professional- mutaxassis	B1.6	Korrupsiyaviy huquqbuzarliklarni profilaktika qilish va ularga qarshi kurashish	B1.01.6	Davlat organi yoki tashkiloti xodimlariga korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha tushuntirish va tavsiyalar berish
				B1.02.6	Davlat organi yoki tashkiloti faoliyatidagi korrupsiyaviy holatlarni va xavf-xatarlarni aniqlash maqsadida aholi va xodimlar orasida so'rovlar o'tkazish
				B1.03.6	Davlat organi yoki tashkiloti tizimi xodimlari va fuqarolar o'rtasida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha targ'ibot tadbirlarida ishtirok etish
				B1.04.6	Davlat organi yoki tashkiloti tomonidan o'xshash huquqbuzarliklar sodir etilishi ehtimolini baholash maqsadida davlat hokimiyatining boshqa organlarida korrupsiyaviy huquqbuzarliklar sodir etilishining holati va yo'nalishlarini o'rganish
	B2.6	Korrupsiyaviy xavf- xatarlarni aniqlash va bartaraf etish choralarini ko'rish	B2.01.6	Davlat organi yoki tashkilotida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash, ularning natijalari bo'yicha aniqlangan xavf-xatarlarni kamaytirish yuzasidan chora-tadbirlar rejalarini ishlab chiqish va korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlar ro'yxatini yaratish	
			B2.02.6	Davlat organi yoki tashkiloti xodimlari, shu jumladan korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlardagi xodimlar uchun korrupsiyani oldini olish bo'yicha o'quv materiallarini ishlab chiqish	
			B2.03.6	Davlat organi yoki tashkiloti tizimidagi korrupsiyaviy xatti-harakatlar bo'yicha xizmat tekshiruvlarini o'tkazish tashabbusini ilgari surish va unda ishtirok etish	
			B2.04.6	Har chorakda va tashkilot rahbari talabiga ko'ra korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha amalga oshirilgan ishlar hamda ulardagi korrupsiyaviy holat haqida tashkilot birinchi rahbariga ma'lumot kiritib borish	
3	24135003 Komplayens bo'yicha tahlilchi	D1.6	Korrupsiyaviy holatlarni aniqlash, hisobga olish va ko'rib chiqish jarayonlarini axborot-tahliliy va hujjatli ta'minlash	D1.01.6	Maxsus axborot aloqa kanallari orqali tashkilot xodimlari tomonidan korrupsiyaviy xavf-xatarlar va huquqbuzarliklar haqida kelib tushadigan murojaatlarni tahlil qilish va ularni belgilangan tartibda ko'rib chiqilishini ta'minlash
				D1.02.6	Davlat xaridlarini amalga oshirishda manfaatlar to'qnashuvini tahlil qilishda va tashkilot bilan shartnomaviy munosabatlarga (mehnat munosabatlari bundan mustasno) kirishgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxslarning ishonchliligini tekshirish

				D1.03.6	Korrupsiya faktlari haqida xabar berishga mo'ljallangan maxsus axborot aloqa kanallarining faoliyat natijalarini tahlil qilish va tahliliy materiallarni tashkilot xodimlariga yetkazish
				D1.04.6	Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish maqsadida tashkilotda korrupsiya faktlari yuzasidan o'tkazilgan xizmat tekshiruvlari natijalari haqidagi ma'lumotlarni tahlil qilish
		D2.6	Davlat organi yoki tashkilotida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samaradorligini ta'minlash	D2.01.6	Davlat organi yoki tashkilotida korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini yanada samarali tashkil etish va takomillashtirishga qaratilgan aniq takliflarni Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligiga kiritib borish
				D2.02.6	Davlat organi yoki tashkiloti tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirishga qaratilgan ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish va tasdiqlash choralarini ko'rish
				D2.03.6	Sohaga doir idoraviy normativ-huquqiy hujjatlar va ichki idoraviy hujjatlarni korrupsiyaga qarshi ekspertizadan o'tkazish va yakunlari bo'yicha aniqlangan korrupsiyaviy normalarni bekor qilish bo'yicha taklif kiritish
				D2.04.6	Davlat organi yoki tashkiloti tomonidan ishlab chiqiladigan korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora-tadbirlar loyihalarini tashkilot tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish siyosatiga mosligi, maqbulligi ta'minlash
		4	12111010 Komplayens nazorat bo'yicha rahbar	E1.7	Davlat organi yoki tashkilotida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samarali ishlashini ta'minlash
E1.02.7	Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha "Yo'l xarita"lari hamda ichki idoraviy dasturlarda yuklatilgan vazifalar ijrosini ta'minlash				
E1.03.7	Davlat organi yoki tashkilotining rasmiy veb-saytidagi "Korrupsiyaga qarshi kurashish" bo'limi hamda ijtimoiy tarmoqlaridagi sahifalariga joylashtirilgan ma'lumotlarni yangilanib borilishini ta'minlash				
E1.04.7	Korrupsiyaga nisbatan murossasiz munosabatni shakllantirish, manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'yimaslik va odob-axloq qoidalariga rioya qilinishi ta'minlash				

				E2.01.7	Korrupsiyaga qarshi kurashishga oid talab va normalarning buzilishi masalalari bo'yicha intizomiy javobgarlikka tortilayotgan shaxslarga jazo choralaring mutanosibli va yetarliligini nazorat qilish
		E2.7	Korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarini nazorat qilish	E2.02.7	Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha davlat dasturlarida tashkilotga yuklatilgan vazifalar ijrosini monitoring qilish va nazoratini amalga oshirish
				E2.03.7	O'quv rejaga muvofiq tashkilotning barcha xodimlari uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha treninglarning o'tkazilishini hamda ularda xodimlarning ishtirok etishini nazorat qilish
				E2.04.7	Xodimlar tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchilikka va ichki me'yoriy hujjatlariga rioya qilinishini monitoring va nazorat qilish

#### IV. Kasblar xaritasi va mehnat funksiyalari tavsifi

Kasbning nomi:	Komplayens bo'yicha menejer	
Mashg'ulot nomining kodi:	24135	
TMR bo'yicha malaka darajasi:	6	
Malakani baholashga qo'yiladigan talablar:	Malakani baholash markazida tavsiya etilmaydi	
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	3 yillik ish tajribasi	
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar:	Normativ-huquqiy hujjatlar bilan ishlash; Halollik, xolislik va maxfiylikni saqlash; Stressga chidamlilik va betaraflik	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	Bakalavriat	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	Korrupsiyaga qarshi "Virtual akademiya" o'quv kurslari, ish joyida trening va seminarlar	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	-	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi bosh inspektori (maslahatchisi)	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	<b>TMR bo'yicha malaka darajasi:</b>	<b>Kasbning nomi:</b>
	6	Komplayens bo'yicha professional-mutaxassis
	6	Komplayens bo'yicha tahlilchi
	7	Komplayens nazorat bo'yicha rahbar
<b>Mehnat funksiyalarining tavsifi</b>		
<b>Kodi va nomi</b>	<b>Mehnat vazifalari</b>	
A1.6- Davlat organi yoki tashkilotning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatini takomillashtirish	A1.01.6- Davlat organi yoki tashkiloti tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining Korrupsiyaga qarshi xalqaro standartlari talablariga mosligini ta'minlash	<b>O'qitish natijalari</b>
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Davlat organi yoki tashkiloti tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini Korrupsiyaga qarshi xalqaro standartlar va ilg'or amaliyotlar talablariga muvofiqligini tahlil qilish
		2. Aniqlangan nomuvofiqliklar va kamchiliklar bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish va ularni tizimga kiritish choralarini ko'rish
		3. Tahlil natijalari asosida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish va ularning ijrosini monitoring qilish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
Korrupsiyaga qarshi xalqaro standartlar va ularning amaliyotga tatbiq etilishini baholash		

		Tahliliy ishlar asosida tizimni takomillashtirish bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish
		Tashkilot ichki protseduralari bilan xalqaro standartlar talablarini muvofiqlashtirish va monitoring qilish
		<b>Bilimlar:</b>
		Korrupsiyaga qarshi xalqaro standartlar, ilg'or amaliyotlar va ularni amaliyotga tatbiq etish usullari
		Ichki nazorat va monitoring tizimi asoslari hamda ularni xalqaro standartlar bilan solishtirish metodologiyasi
		Tashkilot tizimini takomillashtirish va amaliy tavsiyalarni ishlab chiqish usullari
	A1.02.6- Amalga oshirilgan monitoring, xizmat tekshiruvlari va nazorat tadbirlari natijalari bo'yicha korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish yuzasidan tavsiyalar ishlab chiqish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Amalga oshirilgan monitoring, xizmat tekshiruvlari va nazorat tadbirlari natijalarini tizimli yig'ish va umumlashtirish
		2. Yig'ilgan ma'lumotlar asosida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimidagi kamchiliklar, xatarlar va rivojlantirish imkoniyatlarini tahlil qilish
		3. Tahlil natijalari asosida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirishga qaratilgan tavsiyalar va takliflarni ishlab chiqish va belgilangan tartibda rahbariyat hamda tegishli bo'linmalarga taqdim etish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Monitoring va nazorat tadbirlari natijalarini tahlil qilish va umumlashtirish
		Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo'yicha asoslantirilgan tavsiyalar ishlab chiqish
		Tahliliy xulosalar va tavsiyalarni rasmiy hujjat shaklida tayyorlash va taqdim etish
		<b>Bilimlar:</b>
		Ichki monitoring, xizmat tekshiruvlari va nazorat tadbirlari tartibi
		Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va ularni kamaytirishga qaratilgan profilaktik chora-tadbirlar
	Tahliliy materiallarni tayyorlash, rasmiylashtirish va taqdim etish tartibi	
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Davlat organi yoki tashkiloti faoliyatida uning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha ichki hujjatlari va amaliyotini o'rganish, shuningdek, xalqaro standartlarga muvofiqligini tekshirish uchun zarur ma'lumotlarni yig'ish va tizimlashtirish
		2. Tekshiruv jarayonida aniqlangan nomuvofiqliklar, kamchiliklar va rivojlantirish imkoniyatlarini tahlil qilish, shuningdek, ularni bartaraf etish bo'yicha xulosalar tayyorlash

	<p>A1.03.6- Davlat organi yoki tashkiloti faoliyatida uning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha ichki hujjatlariga hamda xalqaro standartlarga muvofiqligi yuzasidan tekshiruvlar o'tkazish</p>	<p>3. Tekshiruv natijalari asosida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo'yicha tavsiyalar va takliflarni ishlab chiqish hamda belgilangan tartibda rahbariyat va tegishli bo'linmalarga taqdim etish</p>
		<p><b>Ko'nikmalar:</b></p>
		<p>Ichki hujjatlar va xalqaro standartlarga muvofiqlikni baholash va tekshiruv o'tkazish</p>
		<p>Tekshiruv natijalarini tahlil qilish va asoslantirilgan tavsiyalar ishlab chiqish</p>
		<p>Tahliliy xulosalar va tavsiyalarni rasmiy hujjat shaklida tayyorlash va taqdim etish</p>
		<p><b>Bilimlar:</b></p>
		<p>Ichki hujjatlarni tekshirish va xalqaro standartlarga muvofiqlikni baholash tartibi</p>
		<p>Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va ularni kamaytirishga qaratilgan profilaktik chora-tadbirlar</p>
	<p>Tekshiruv natijalarini tahlil qilish, rasmiylashtirish usullari</p>	
	<p>A1.04.6- Davlat organi yoki tashkilotida korrupsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshirish va korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash imkonini beruvchi situatsion markazlar faoliyatini yo'lga qo'yish</p>	<p><b>Mehnat harakatlari:</b></p>
		<p>1. Davlat organi yoki tashkilotida korrupsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshirish maqsadida situatsion markazlar tashkil etish va ularning faoliyatini yo'lga qo'yish uchun zarur shart-sharoit va tartiblarni belgilash</p>
		<p>2. Situatsion markazlar orqali korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash, monitoring qilish va ularni baholash imkoniyatlarini yaratish</p>
		<p>3. Markazlar faoliyati natijalarini tahlil qilish, aniqlangan xavf-xatarlar bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish va belgilangan tartibda rahbariyat va tegishli bo'linmalarga taqdim etish</p>
		<p><b>Ko'nikmalar:</b></p>
<p>Ichki nazorat tizimini tashkil etish va situatsion markazlar faoliyatini yo'lga qo'yish</p>		
<p>Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va ularni monitoring qilish</p>		
<p>Aniqlangan xavf-xatarlar bo'yicha tahliliy xulosalar va tavsiyalar tayyorlash</p>		
<p><b>Bilimlar:</b></p>		
<p>Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat va monitoring tizimi asoslari</p>		
<p>Situatsion markazlar faoliyati va ularning korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash mexanizmlari</p>		
<p>Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash va ularni kamaytirishga qaratilgan chora-tadbirlar</p>		
<p>Tahliliy materiallar tayyorlash, rasmiylashtirish va rahbariyatga taqdim etish tartibi</p>		

	<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	1. Davlat organi yoki tashkilotning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatini takomillashtirishda to'liq mas'uliyat
A2.6- Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatni amalga oshiruvchi hamda unda ishtirok etuvchi boshqa davlat organlari va tashkilotlari bilan hamkorlikni olib borish	A2.01.6- Jamiyatda korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirishga doir chora-tadbirlarning ishlab chiqilish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Jamiyatda korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirishga doir chora-tadbirlarni ishlab chiqish maqsadida mavjud normativ-huquqiy hujjatlar, ilg'or amaliyotlar va aholi fikrini tahlil qilish
		2. Chora-tadbirlar konsepsiyasi, dasturlari va targ'ibot materiallarini tayyorlash hamda ularni amalga oshirish tartibini belgilash
		3. Ishlab chiqilgan chora-tadbirlar natijalarini monitoring qilish, samaradorligini baholash va belgilangan tartibda rahbariyat va tegishli bo'linmalarga tavsiyalar taqdim etish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Jamiyatda korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish va amaliyotga tatbiq etish
		Targ'ibot va profilaktik tadbirlarni samarali rejalashtirish va olib borish
		Tadbir natijalarini monitoring qilish, baholash va xulosalar chiqarish
		<b>Bilimlar:</b>
		Jamiyatda korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish tamoyillari va ilg'or amaliyotlar
	Targ'ibot va profilaktik tadbirlarni tashkil etish usullari	
	Tadbirlar natijalarini monitoring qilish, baholash va hisobot tayyorlash tartibi	
	A2.02.6- Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha vazifalarga muvofiq xorijiy davlatlarning vakolatli organlariga zarur axborotni taqdim etish to'g'risida so'rovlar yuborish va ularning so'rovlariga javob berishda ishtirok etish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
	1. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha vazifalarga muvofiq xorijiy davlatlarning vakolatli organlariga zarur axborotni taqdim etish to'g'risida so'rovlarni tayyorlash va yuborish	
2. Xorijiy davlat organlarining so'rovlariga belgilangan tartibda javob berish jarayonida ishtirok etish, zarur hujjat va ma'lumotlarni yig'ish hamda taqdim etish		
3. So'rovlar va javoblar natijalari asosida tahliliy xulosalar ishlab chiqish va belgilangan tartibda rahbariyat va tegishli bo'linmalarga taqdim etish		
<b>Ko'nikmalar:</b>		
Xorijiy davlat organlariga axborot so'rovlarini tayyorlash va yuborish		
So'rovlar bo'yicha javoblarni rasmiylashtirish va muvofiqlashtirish		
Javoblar natijalarini tahlil qilish va xulosalar tayyorlash		

		<p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Xorijiy davlatlar bilan axborot almashish tartiblari</p> <p>Korrupsiyaviy holatlar bo'yicha axborot yig'ish, tizimlashtirish va tahlil qilish usullari</p> <p>Rasmiy hujjatlarni tayyorlash, rasmiylashtirish va rahbariyatga taqdim etish tartibi</p>
	A2.03.6- Davlat organi yoki tashkilotining korrupsiyaga qarshi kurashish chora-tadbirlarini takomillashtirish yuzasidan xorijiy mutaxassislarni jalb etish bo'yicha takliflar ishlab chiqish	<p><b>Mehnat harakatlari:</b></p> <p>1. Davlat organi yoki tashkilotining korrupsiyaga qarshi kurashish chora-tadbirlarini takomillashtirish maqsadida xorijiy mutaxassislarni jalb etish bo'yicha zarur ma'lumotlar va ilg'or tajribalarni tahlil qilish</p> <p>2. Xorijiy mutaxassislarni jalb etish tartibi, maqsad va yo'nalishlarini aniqlash hamda takliflar loyhasini ishlab chiqish</p> <p>3. Ishlab chiqilgan takliflarni belgilangan tartibda rahbariyat va tegishli bo'linmalarga taqdim etish va amalga oshirish choralarini ko'rish</p> <p><b>Ko'nikmalar:</b></p> <p>Xorijiy mutaxassislarni jalb etish va hamkorlikni tashkil etish bo'yicha takliflar ishlab chiqish</p> <p>Tahliliy va tizimli fikrlash asosida takliflarni asoslantirish va rasmiylashtirish</p> <p>Takliflarni belgilangan tartibda taqdim etish va amalga oshirish jarayonini muvofiqlashtirish</p> <p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Xorijiy mutaxassislar va xalqaro ekspertlar bilan hamkorlik tamoyillari</p> <p>Korrupsiyaga qarshi chora-tadbirlarni takomillashtirish va ilg'or amaliyotlarni tatbiq etish usullari</p> <p>Takliflarni tayyorlash, rasmiylashtirish va rahbariyatga taqdim etish tartibi</p> <p>Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi normativ-huquqiy hujjatlar</p>
	A2.04.6- Korrupsiyaviy xatti-harakatlarni bartaraf qilish yoki korrupsiyaviy jinoyatlarni tergov qilish bo'yicha tadbirlarni amalga oshirishda huquqni muhofaza qiluvchi organlar bilan hamkorlik qilish	<p><b>Mehnat harakatlari:</b></p> <p>1. Korrupsiyaviy xatti-harakatlarni bartaraf qilish yoki korrupsiyaviy jinoyatlarni tergov qilish bo'yicha tadbirlarni rejalashtirish va amalga oshirish jarayonida huquqni muhofaza qiluvchi organlar bilan hamkorlik qilish</p> <p>2. Hamkorlik doirasida zarur ma'lumotlar, dalillar va hujjatlarni taqdim etish, hamda tadbirlarni muvofiqlashtirish</p> <p>3. Tadbirlar natijalari bo'yicha tahliliy xulosalar va tavsiyalar ishlab chiqish, ularni belgilangan tartibda rahbariyat va tegishli bo'linmalarga taqdim etish</p> <p><b>Ko'nikmalar:</b></p> <p>Huquqni muhofaza qiluvchi organlar bilan samarali hamkorlik o'rnatish va tadbirlarni muvofiqlashtirish</p>

		Korrupsiyaviy xatti-harakatlarni aniqlash, tadbirlarni rejalashtirish va amalga oshirish
		Tadbirlar natijalari bo'yicha tahliliy xulosalar va tavsiyalar tayyorlash
		<b>Bilimlar:</b>
		Korrupsiyaviy xatti-harakatlarni aniqlash va oldini olish qonunchilik hujjatlari
		Huquqni muhofaza qiluvchi organlar bilan hamkorlik mexanizmlari
		Tahliliy va monitoring ishlari asosida xulosalar chiqarish va tavsiyalar tayyorlash usullari
	Tadbirlarni tashkil etish, natijalarni rasmiylashtirish va rahbariyatga taqdim etish tartibi	
	<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	1. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatni amalga oshiruvchi va unda ishtirok etuvchi boshqa davlat idoralari bilan hamkorlikni olib borishda rahbariyat ko'rsatmalariga muvofiq harakat qilish
<b>Texnik va/yoki texnologik talab</b>		Axborot-kommunikatsiya tizimlaridan samarali foydalanish

Kasbning nomi:	Komplayens bo'yicha professional-mutaxassis	
Mashg'ulot nomining kodi:	24135	
TMR bo'yicha malaka darajasi:	6	
Malakani baholashga qo'yiladigan talablar:	Malakani baholash markazida tavsiya etilmaydi	
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	3 yillik ish tajribasi	
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar:	Normativ-huquqiy hujjatlar bilan ishlash; Halollik, xolislik va maxfiylikni saqlash; Stressga chidamlilik va betaraflik	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	Bakalavriat	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	Korrupsiyaga qarshi "Virtual akademiya" o'quv kurslari, ish joyida trening va seminarlar	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	-	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi yetakchi inspektori (maslahatchisi)	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	<b>TMR bo'yicha malaka darajasi:</b>	<b>Kasbning nomi:</b>
	6	Komplayens bo'yicha menejer
	6	Komplayens bo'yicha tahlilchi
	7	Komplayens nazorat bo'yicha rahbar
<b>Mehnat funksiyalarining tavsifi</b>		
<b>Kodi va nomi</b>	<b>Mehnat vazifalari</b>	
B1.6- Korrupsiyaviy huquqbuzarliklarni profilaktika qilish va ularga qarshi kurashish	B1.01.6- Davlat organi yoki tashkiloti xodimlariga korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha tushuntirish va tavsiyalar berish	<b>O'qitish natijalari</b>
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Davlat organi yoki tashkiloti xodimlariga korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha amaldagi qonunchilik, ichki hujjatlar va belgilangan talablar yuzasidan tushuntirish ishlarini olib borish
		2. Xodimlar faoliyatida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan korrupsiyaviy xavf-xatarlar, manfaatlar to'qnashuvi va ularning oldini olish mexanizmlari bo'yicha amaliy tavsiyalar ishlab chiqish va yetkazish
		3. Korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha xodimlardan kelib tushgan savollar va murojaatlarni ko'rib chiqish, ularga asoslantirilgan yozma yoki og'zaki izohlar berish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Korrupsiyaga qarshi kurashish masalalarini tushunarli va asoslantirilgan tarzda bayon etish
Xodimlarga amaliy tavsiyalar berishda kommunikativ va maslahat berish		

		<p>Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va ularning oldini olish bo'yicha profilaktik yondashuvni qo'llash</p> <p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish va korrupsiyaning oldini olish mexanizmlari</p> <p>Davlat xizmatchilari etikasi va xodimlarning odob-axloq qoidalari</p> <p>Tushuntirish va maslahat berish faoliyatini tashkil etish</p> <p>Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi milliy qonunchilik</p>
	<p>B1.02.6- Davlat organi yoki tashkiloti faoliyatidagi korrupsiyaviy holatlarni va xavf-xatarlarni aniqlash maqsadida aholi va xodimlar orasida so'rovlar o'tkazish</p>	<p><b>Mehnat harakatlari:</b></p> <p>1. Davlat organi yoki tashkiloti faoliyatidagi korrupsiyaviy holatlar va xavf-xatarlarni aniqlash maqsadida aholi va xodimlar orasida so'rovlar o'tkazish uchun so'rovnoma shakllari va metodologiyasini ishlab chiqish</p> <p>2. Belgilangan tartibda aholi va xodimlar o'rtasida so'rovlarni tashkil etish, o'tkazish hamda yig'ilgan ma'lumotlarni tizimlashtirish va qayta ishlash</p> <p>3. So'rovlar natijalari asosida korrupsiyaviy xavf-xatarlar va muammoli yo'nalishlarni aniqlash, tahliliy xulosalar va takliflar tayyorlash hamda ularni rahbariyat va tegishli bo'linmalarga taqdim etish</p> <p><b>Ko'nikmalar:</b></p> <p>Ijtimoiy va ichki so'rovlar metodologiyasini ishlab chiqish va amaliyotda qo'llash</p> <p>So'rov natijalarini tahlil qilish, umumlashtirish va xulosalar chiqarish</p> <p>Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlashda tahliliy va tizimli fikrlash</p> <p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash usullari</p> <p>So'rovlar o'tkazish, ma'lumotlarni yig'ish va tahlil qilish metodlari</p> <p>Axborot xavfsizligi, maxfiylik va respondentlarning huquqlarini himoya qilishga oid talablar</p> <p>Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi milliy qonunchilik</p>
		<p><b>Mehnat harakatlari:</b></p> <p>1. Davlat organi yoki tashkiloti tizimi xodimlari va fuqarolar o'rtasida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha targ'ibot tadbirlarini rejalashtirish va tashkil etish uchun dastur va materiallarni tayyorlash</p> <p>2. Tadbirlarni o'tkazish jarayonida ishtirok etish, korrupsiyaga qarshi kurashish masalalarini tushuntirish, faol muhokama va savol-javoblar orqali targ'ibot ishlarini amalga oshirish</p>

	<p>B1.03.6- Davlat organi yoki tashkiloti tizimi xodimlari va fuqarolar o'rtasida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha targ'ibot tadbirlarida ishtirok etish</p>	<p>3. Tadbir natijalarini monitoring qilish, ishtirokchilarning fikr-mulohazalarini yig'ish va keyingi chora-tadbirlarni takomillashtirish uchun xulosalar tayyorlash</p> <p><b>Ko'nikmalar:</b></p> <p>Korrupsiyaga qarshi targ'ibot tadbirlarini rejalashtirish va olib borish</p> <p>Tushuntirish va targ'ibot ishlarini samarali olib borish, xodimlar va fuqarolar bilan muloqot qilish</p> <p>Tadbir natijalarini baholash va keyingi chora-tadbirlar uchun xulosalar chiqarish</p> <p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Targ'ibot va profilaktik ishlarni tashkil etish usullari</p> <p>Ijtimoiy kommunikatsiya va ommaviy axborot vositalaridan foydalanish tamoyillari</p> <p>Tadbirlarni monitoring qilish, baholash va hisobot tayyorlash tartibi</p>
	<p>B1.04.6- Davlat organi yoki tashkiloti tomonidan o'xshash huquqbuzarliklar sodir etilishi ehtimolini baholash maqsadida davlat hokimiyatining boshqa organlarida korrupsiyaviy huquqbuzarliklar sodir etilishining holati va yo'nalishlarini o'rganish</p>	<p><b>Mehnat harakatlari:</b></p> <p>1. Huquqbuzarliklar sodir etilishi ehtimolini baholash maqsadida davlat hokimiyatining boshqa organlarida korrupsiyaviy huquqbuzarliklar sodir bo'lish holati, xususiyatlari va yo'nalishlarini tizimli o'rganish</p> <p>2. O'rganilgan ma'lumotlarni tahlil qilish, korrupsiyaviy xavf-xatarlar va ularning sabablarini aniqlash, hamda shunga mos xulosalar chiqarish</p> <p>3. Tahlil natijalari asosida ehtimoliy huquqbuzarliklarni oldini olishga qaratilgan tavsiyalar va takliflarni ishlab chiqish hamda belgilangan tartibda rahbariyat va tegishli bo'linmalarga taqdim etish</p> <p><b>Ko'nikmalar:</b></p> <p>Korrupsiyaviy huquqbuzarliklarni tahlil qilish va boshqa davlat organlarida kuzatilgan holatlarni solishtirish</p> <p>Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va ularning ehtimolini baholash</p> <p>Tahlil natijalariga asoslangan tavsiyalar va xulosalarni tayyorlash</p> <p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Korrupsiyaga qarshi kurashish va davlat idoralarida ichki nazorat bo'linmalari sohasidagi normativ-huquqiy hujjatlar</p> <p>Korrupsiyaviy huquqbuzarliklarning sabab va shart-sharoitlarini aniqlash metodologiyasi</p> <p>Tahliliy ishlarni tashkil etish va huquqbuzarliklarni oldini olishga qaratilgan profilaktik choralar</p>

		Davlat hokimiyati organlaridagi korrupsiyaviy holatlarni monitoring qilish va solishtirish usullari
	<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	1. Korrupsiyaviy huquqbuzarliklarni profilaktika qilish va ularga qarshi kurashishda to'liq mas'uliyat va javobgarlik 2. Korrupsiyaviy huquqbuzarliklarni profilaktika qilish va ularga qarshi kurashishda mustaqil qaror qabul qilish
B2.6- Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va bartaraf etish choralari ko'rish	B2.01.6- Davlat organi yoki tashkilotida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash, ularning natijalari bo'yicha aniqlangan xavf-xatarlarni kamaytirish yuzasidan chora-tadbirlar rejalarini ishlab chiqish va korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlar ro'yxatini yaratish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Tashkilot faoliyatidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash, shu jumladan mavjud jarayonlar va xodim faoliyatini tahlil qilish orqali xavf-xatar darajasini belgilash
		2. Aniqlangan xavf-xatarlarni kamaytirish bo'yicha chora-tadbirlar rejalarini ishlab chiqish, ularni amaliyotga tatbiq etish va monitoring qilish
		3. Korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlar ro'yxatini yaratish, ularni doimiy kuzatish va risklarni boshqarish bo'yicha tavsiyalar berish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash, baholash va ularni kamaytirishga qaratilgan dasturlar ishlab chiqish
		Xavf-xatarlarni kamaytirish bo'yicha chora-tadbirlar rejalarini ishlab chiqish va ularni muvofiqlashtirish
		Xatar darajasi yuqori bo'lgan lavozimlarni aniqlash va ularni nazorat qilish bo'yicha tahliliy yondashuv
		<b>Bilimlar:</b>
		Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash usullari
		Korrupsiyaga qarshi chora-tadbirlar rejalarini ishlab chiqish va ularni amaliyotga tatbiq etish tamoyillari
		Ichki nazorat va risklarni boshqarish tizimi asoslari
		Korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlarni aniqlash va ularni monitoring qilish usullari
		B2.02.6- Davlat organi yoki tashkiloti xodimlari, shu jumladan korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlardagi xodimlar uchun korrupsiyani oldini olish bo'yicha o'quv materiallarini ishlab chiqish
1. Davlat organi yoki tashkiloti xodimlari, xususan korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlardagi xodimlar uchun korrupsiyani oldini olish bo'yicha o'quv materiallari tayyorlash maqsadida zarur ma'lumotlar va normativ-huquqiy asoslarni yig'ish va tahlil qilish		
2. O'quv materiallarini korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati, ichki tartib-intizom va amaldagi qonunchilik talablariga moslab ishlab chiqish		
3. Tayyorlangan o'quv materiallarini belgilangan tartibda tasdiqlash, xodimlar uchun o'quv jarayonida qo'llash va natijalarni monitoring qilish		
<b>Ko'nikmalar:</b>		
Korrupsiyani oldini olish bo'yicha o'quv materiallarini ishlab chiqish va ularni amaliyotga tatbiq etish		

		Xodimlarni o'qitish va targ'ibot ishlarini samarali olib borish
		Tayyorlangan o'quv materiallarini baholash va takomillashtirish, monitoring va xulosalar chiqarish
		<b>Bilimlar:</b>
		Korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlardagi xodimlar faoliyatiga xos risklar va ularni oldini olish usullari
		O'quv materiallarini ishlab chiqish, darslik va qo'llanma tayyorlash texnikasi
		O'quv jarayonlarini tashkil etish, monitoring qilish va baholash usullari
	B2.03.6- Davlat organi yoki tashkiloti tizimidagi korrupsiyaviy xatti-harakatlar bo'yicha xizmat tekshiruvlarini o'tkazish tashabbusini ilgari surish va unda ishtirok etish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Davlat organi yoki tashkiloti tizimidagi korrupsiyaviy xatti-harakatlar bo'yicha xizmat tekshiruvlarini o'tkazish tashabbusini ilgari surish, tegishli hujjat va takliflarni tayyorlash
		2. Xizmat tekshiruvlarini tashkil etish jarayonida faol ishtirok etish, tekshiruv maqsadlarini belgilash, dalillarni yig'ish va tahlil qilish
		3. Tekshiruv natijalariga asoslangan xulosalar va tavsiyalar tayyorlash, ularni belgilangan tartibda rahbariyat va tegishli bo'linmalarga taqdim etish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Korrupsiyaviy xatti-harakatlarni aniqlash va xizmat tekshiruvlarini tashkil etish
		Tekshiruv jarayonida huquqiy va tahliliy asosda faol ishtirok etish
		Tekshiruv natijalarini tahlil qilish va xulosalar, tavsiyalar tayyorlash
		<b>Bilimlar:</b>
		Davlat organi yoki tashkilotida xizmat tekshiruvlarini o'tkazish tartibi va normativ-huquqiy asoslari
		Korrupsiyaviy xatti-harakatlarni aniqlash va ularning oldini olish usullari
		Tekshiruv materiallarini tahlil qilish va huquqiy xulosalar chiqarish tamoyillari
		Ichki nazorat va monitoring tizimi asoslari
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Har chorakda va tashkilot rahbari talabiga binoan korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha amalga oshirilgan ishlar, chora-tadbirlar va ularning natijalari to'g'risida ma'lumotlarni tizimli yig'ish va umumlashtirish
		2. Aniqlangan korrupsiyaviy holatlar, xatarlar va ularning sabablarini tahlil qilish, xulosalar va tavsiyalar tayyorlash

	<p>B2.04.6- Har chorakda va tashkilot rahbari talabiga ko'ra korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha amalga oshirilgan ishlar hamda ulardagi korrupsiyaviy holat haqida tashkilot birinchi rahbariga ma'lumot kiritib borish</p>	<p>3. Tayyorlangan ma'lumotlarni belgilangan tartibda tashkilot birinchi rahbariga kiritish, izohlar berish va monitoring qilish</p>
		<p><b>Ko'nikmalar:</b></p>
		<p>Korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini monitoring qilish va natijalarni tizimlashtirish</p>
		<p>Tahliliy xulosalar va tavsiyalar ishlab chiqish, ularni rasmiy tarzda taqdim etish</p>
		<p>Korrupsiyaviy holatlarni aniqlash va ularni rahbariyatga yetkazishda kommunikativ va hisobot berish</p>
		<p><b>Bilimlar:</b></p>
		<p>Ichki monitoring, audit va hisobot tizimlari tamoyillari</p>
	<p>Korrupsiyaviy xavf-xatarlar va ularni kamaytirish bo'yicha amaliy chora-tadbirlar</p>	
	<p>Ma'lumotlarni tizimlashtirish, rasmiylashtirish va taqdim etish tartibi</p>	
	<p><b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b></p>	<p>1. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va bartaraf etishda rahbariyat ko'rsatmalariga muvofiq harakat qilish</p>
<p><b>Texnik va/yoki texnologik talab</b></p>		<p>Axborot-kommunikatsiya tizimlaridan samarali foydalanish</p>

Kasbning nomi:	Komplayens bo'yicha tahlilchi	
Mashg'ulot nomining kodi:	24135	
TMR bo'yicha malaka darajasi:	6	
Malakani baholashga qo'yiladigan talablar:	Malakani baholash markazida tavsiya etilmaydi	
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Talab etilmaydi	
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar:	Normativ-huquqiy hujjatlar bilan ishlash; Halollik, xolislik va maxfiylikni saqlash; Stressga chidamlilik va betaraflik	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	Bakalavriat	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	Korrupsiyaga qarshi "Virtual akademiya" o'quv kurslari, ish joyida trening va seminarlar	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	-	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	Davlat xizmatida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha professional-mutaxassis	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	<b>TMR bo'yicha malaka darajasi:</b>	<b>Kasbning nomi:</b>
	6	Komplayens bo'yicha menejer
	6	Komplayens bo'yicha professional-mutaxassis
	7	Komplayens nazorat bo'yicha rahbar
<b>Mehnat funksiyalarining tavsifi</b>		
<b>Kodi va nomi</b>	<b>Mehnat vazifalari</b>	
D.1.6- Korrupsiyaviy holatlarni aniqlash, hisobga olish va ko'rib chiqish jarayonlarini axborot-tahliliy va hujjatli ta'minlash	D1.01.6- Maxsus axborot aloqa kanallari orqali tashkilot xodimlari tomonidan korrupsiyaviy xavf-xatarlar va huquqbuzarliklar haqida kelib tushadigan murojaatlarni tahlil qilish va ularni belgilangan tartibda ko'rib chiqilishini ta'minlash	<b>O'qitish natijalari</b>
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Maxsus axborot-alloqa kanallari (ishonch telefonlari, elektron platformalar va boshqa yopiq aloqa vositalari) orqali kelib tushgan murojaatlarni qabul qilish
		2. Korrupsiyaviy xavf-xatarlar va huquqbuzarliklar to'g'risidagi murojaatlarni mazmunan tahlil qilish, ularning asoslanganlik darajasini baholash
		3. Murojaatlarni belgilangan tartibda ko'rib chiqish yoki mas'ul bo'linmalar yoki mansabdor shaxslarga yo'naltirish, ijro jarayonini monitoring qilish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Korrupsiyaga oid murojaatlarni tahliliy fikrlash asosida baholash va xatarlarni aniqlash
		Axborotlar bilan ishlashda maxfiylik va axborot xavfsizligi talablariga qat'iy rioya etish
		Murojaatlarni ko'rib chiqish jarayonini muvofiqlashtirish va ijro intizomini nazorat qilish
		<b>Bilimlar:</b>
Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqish tartibi hamda protseduralari		

		Axborotlarni tahlil qilish va korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash usullari
		Axborot xavfsizligi, shaxsga doir ma'lumotlarni himoya qilish va maxfiylikka oid talablar
	D1.02.6- Davlat xaridlarini amalga oshirishda manfaatlar to'qnashuvini tahlil qilishda va tashkilot bilan shartnomaviy munosabatlarga kirishgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxslarning ishonchliligini tekshirish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Davlat xaridlarini amalga oshirish jarayonida manfaatlar to'qnashuvi mavjud yoki mavjud emasligini aniqlash maqsadida ishtirokchilar, mansabdor shaxslar va ular bilan bog'liq shaxslar haqidagi ma'lumotlarni yig'ish va tahlil qilish
		2. Tashkilot bilan shartnomaviy munosabatlarga kirishgan (yoki kirishishi rejalashtirilgan) yuridik va jismoniy shaxslarning ishonchliligini baholash uchun ochiq va maxsus axborot manbalari orqali tekshiruvlar o'tkazish
		3. Aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi oid xavf-xatarlar bo'yicha xulosalar tayyorlash, ularni belgilangan tartibda rahbariyat va tegishli bo'linmalarga taqdim etish hamda profilaktik choralar ko'rish bo'yicha takliflar ishlab chiqish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Manfaatlar to'qnashuvini aniqlash va tahlil qilishda huquqiy va mantiqiy tahlil usullaridan foydalanish
		Yuridik va jismoniy shaxslar to'g'risidagi ma'lumotlarni tekshirish va solishtirish asosida ishonchlilikni baholash
		Davlat xaridlari jarayonida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va ularni kamaytirishga qaratilgan xulosalar ishlab chiqish
		<b>Bilimlar:</b>
		Davlat xaridlari sohasidagi qonunchilik hujjatlar
		Manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish va oldini olishga oid preventiv mexanizmlar
	Jismoniy va yuridik shaxslarning ishonchliligini tekshirish (due diligence) usullari va manbalari	
	Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash, baholash va boshqarish asoslari	
	D1.03.6- Korrupsiya faktlari haqida xabar berishga mo'ljallangan maxsus axborot aloqa kanallarining faoliyat natijalarini tahlil qilish va tahliliy materiallarni tashkilot xodimlariga yetkazish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Korrupsiya faktlari haqida xabar berishga mo'ljallangan maxsus axborot-aloqa kanallari (ishonch telefonlari, elektron platformalar va boshqa vositalar) orqali kelib tushgan murojaatlarning faoliyat natijalarini muntazam yig'ish va umumlashtirish
		2. Maxsus axborot-aloqa kanallari faoliyati samaradorligini baholash maqsadida murojaatlar soni, mazmuni, ko'rib chiqish muddati va natijalari bo'yicha tahlil o'tkazish
		3. O'tkazilgan tahlil natijalari asosida tahliliy materiallar, axborot-ma'ruzalar va xulosalar tayyorlash hamda ularni belgilangan tartibda tashkilot xodimlariga yetkazish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
	Statistik va tahliliy ma'lumotlarni yig'ish, tizimlashtirish va umumlashtirish	

		Maxsus axborot-aloqa kanallari faoliyatini baholashda tahliliy fikrlash va xulosalar chiqarish
		Tahliliy materiallarni rasmiy va tushunarli shaklda tayyorlash hamda taqdim etish
		<b>Bilimlar:</b>
		Korrupsiya haqida xabar berish mexanizmlari va maxsus axborot-aloqa kanallarini tashkil etish tartibi
		Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi milliy qonunchilik hujjatlari
		Axborotlarni tahlil qilish, monitoring va baholash usullari
		Axborot xavfsizligi, maxfiylik va murojaat qiluvchilarning himoyasiga oid talablar
	D1.04.6- Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish maqsadida tashkilotda korrupsiya faktlari yuzasidan o'tkazilgan xizmat tekshiruvlari natijalari haqidagi ma'lumotlarni tahlil qilish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Tashkilotda korrupsiya faktlari yuzasidan o'tkazilgan xizmat tekshiruvlari natijalari bo'yicha hujjatlar, xulosalar va ma'lumotlarni yig'ish hamda tizimlashtirish
		2. Xizmat tekshiruvlari natijalari asosida aniqlangan korrupsiyaviy huquqbuzarliklar, ularning sabablari va sodir etilishiga imkon bergan shart-sharoitlarni tahlil qilish
		3. O'tkazilgan tahlil natijalari asosida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirishga qaratilgan tahliliy xulosalar, taklif va tavsiyalar ishlab chiqish hamda ularni belgilangan tartibda rahbariyat va tegishli bo'linmalarga taqdim etish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Xizmat tekshiruvlari materiallarini huquqiy va tahliliy yondashuv asosida o'rganish va baholash
		Korrupsiyaviy huquqbuzarliklarning sabab va shart-sharoitlarini aniqlash hamda tizimli xulosalar chiqarish
		Tahliliy ma'lumotlar asosida amaliy va asoslantirilgan takliflar ishlab chiqish
		<b>Bilimlar:</b>
		Xizmat tekshiruvlarini o'tkazish tartibi va ularni hujjatlashtirishga oid normativ-huquqiy talablar
		Korrupsiyaviy huquqbuzarliklarni tahlil qilish va ularning oldini olishga qaratilgan uslubiy yondashuvlar
		Tashkilotda ichki nazorat, risklarni boshqarish va profilaktik choralar tizimi asoslari
		Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi milliy qonunchilik hujjatlari
	<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	1. Korrupsiyaviy holatlarni aniqlash, hisobga olish va ko'rib chiqishda to'liq mas'uliyat va javobgarlik
		2. Hujjatlarni mustaqil rasmiylashtirish
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Tashkilotda korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini amalga oshirish jarayonida aniqlangan muammo, kamchilik va tizimli xatarlar bo'yicha ma'lumotlarni yig'ish hamda umumlashtirish

D2.6- Davlat organi yoki tashkilotida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samaradorligini ta'minlash	D2.01.6- Davlat organi yoki tashkiloti tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora- tadbirlarni amalga oshirishga qaratilgan ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish va tasdiqlash choralarini ko'rish	2. Amaldagi korrupsiyaga qarshi kurashish mexanizmlari va amaliyotini tahlil qilish orqali ularni yanada samarali tashkil etish va takomillashtirishga qaratilgan aniq, asoslantirilgan takliflarni ishlab chiqish
		3. Ishlab chiqilgan takliflarni belgilangan tartibda rasmiylashtirish hamda Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligiga kiritib borish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini baholash va takomillashtirishga qaratilgan tahliliy fikrlash
		Normativ-huquqiy hujjatlar va amaliyot asosida asoslantirilgan takliflar ishlab chiqish
		Rasmiy yozishmalarni tayyorlash, takliflarni belgilangan tartibda kiritish va muvofiqlashtirish
		<b>Bilimlar:</b>
		Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi milliy qonunchilik va davlat siyosatining ustuvor yo'nalishlari
		Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligining vakolatlari, funksiyalari va takliflarni ko'rib chiqish tartibi
		Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash, baholash va kamaytirishga qaratilgan zamonaviy yondashuvlar
	Davlat organlari bilan o'zaro hamkorlik va rasmiy murojaatlarni rasmiylashtirish tartibi	
	D2.02.6- Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora- tadbirlarni amalga oshirishga qaratilgan ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish va tasdiqlash choralarini ko'rish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirishga qaratilgan ichki idoraviy hujjatlar (nizomlar, reglamentlar, yo'riqnomalar va dasturlar) loyihalarini ishlab chiqish uchun zarur ma'lumotlar va normativ-huquqiy asoslarni o'rganish hamda tahlil qilish
		2. Ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini amaldagi qonunchilik va korrupsiyaga qarshi kurashish talablariga muvofiq ishlab chiqish, ularni tegishli bo'linmalar bilan kelishish va ekspertizadan o'tkazish
		3. Ishlab chiqilgan hujjatlar loyihalarini belgilangan tartibda tasdiqlash choralarini ko'rish, shuningdek tasdiqlangan hujjatlarning ijrosini tashkil etish va monitoring qilish
<b>Ko'nikmalar:</b>		
Ichki idoraviy normativ hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish va rasmiylashtirish		
Normativ-huquqiy hujjatlarni tahlil qilish va ularni amaliyotga tatbiq etish		
Hujjatlarni kelishish, tasdiqlash jarayonlarini muvofiqlashtirish va ijro intizomini ta'minlash		
<b>Bilimlar:</b>		
Ichki idoraviy hujjatlarni ishlab chiqish, kelishish va tasdiqlash tartibi		

		Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini tayyorlash texnikasi va uslubi
		Korrupsiyaga qarshi chora-tadbirlarni rejalashtirish, amalga oshirish va monitoring qilish asoslari
	D2.03.6- Davlat organi yoki tashkiloti tomonidan ishlab chiqiladigan korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora-tadbirlar loyihalarini tashkilot tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish siyosatiga mosligi, maqbulligi ta'minlash	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Sohaga doir idoraviy normativ-huquqiy hujjatlar hamda ichki idoraviy hujjatlarni korrupsiyaga qarshi ekspertizadan o'tkazish maqsadida ularning loyihalari va amaldagi tahrirlarini yig'ish, o'rganish va tizimli tahlil qilish
		2. Hujjatlar tahlili jarayonida korrupsiyaviy normalar, noaniq vakolatlar, ortiqcha tartib-taomillar va manfaatlar to'qnashuviga sabab bo'lishi mumkin bo'lgan qoidalarni aniqlash va baholash
		3. Korrupsiyaga qarshi ekspertiza yakunlari bo'yicha aniqlangan korrupsiyaviy normalarni bekor qilish, o'zgartirish yoki takomillashtirish yuzasidan asoslantirilgan takliflar tayyorlash
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Normativ-huquqiy va ichki idoraviy hujjatlarni korrupsiyaga qarshi ekspertizadan o'tkazish va tahlil etish
		Korrupsiyaviy omillarni aniqlash, baholash va ularni bartaraf etishga qaratilgan huquqiy xulosalar ishlab chiqish
		Ekspertiza natijalari bo'yicha rasmiy, asoslantirilgan takliflar va xulosalarni tayyorlash
		<b>Bilimlar:</b>
		Normativ-huquqiy hujjatlarni korrupsiyaga qarshi ekspertizadan o'tkazish tartibi va uslubiy asoslari
	Korrupsiyaviy omillarni aniqlash mezonlari	
	Idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqish, o'zgartirish va bekor qilish tartibi	
	D2.04.6- Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora-tadbirlar loyihalarini tashkilot tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish siyosatiga mosligi, maqbulligi ta'minlash	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha ishlab chiqilayotgan chora-tadbirlar loyihalarini tashkilot tizimida amalda bo'lgan korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati, ichki standartlar va normativ talablar bilan solishtirish orqali dastlabki tahlildan o'tkazish
		2. Chora-tadbirlar loyihalarining maqbulligi, samaradorligi va amaliyotga tatbiq etish imkoniyatlarini baholash, aniqlangan kamchilik va xatarlar bo'yicha takliflar ishlab chiqish
		3. Tahlil natijalari asosida chora-tadbirlar loyihalarining korrupsiyaga qarshi kurashish siyosatiga muvofiqligini ta'minlash, ularni takomillashtirish yuzasidan xulosalar tayyorlash hamda belgilangan tartibda kelishish va tasdiqlash
		<b>Ko'nikmalar:</b>
	Korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va ichki hujjatlar talablarini amaliy loyihalarga tatbiq etish	

		Chora-tadbirlar loyihalarini baholashda tahliliy va tizimli fikrlash
		Loyihalarni muvofiqlashtirish, kelishish va takomillashtirish jarayonlarini samarali olib borish
		<b>Bilimlar:</b>
		Tashkilotda korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati, ichki standartlar va ularning qo'llanish mexanizmlari
		Korrupsiyaga qarshi chora-tadbirlarni rejalashtirish, ishlab chiqish va joriy etish tamoyillari
		Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash va ularni kamaytirish usullari
		Ichki idoraviy hujjatlarni kelishish va tasdiqlash tartibi
	<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	Davlat organi yoki tashkilotida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samaradorligini ta'minlashda rahbariyat ko'rsatmalariga muvofiq harakat qilish
<b>Texnik va/yoki texnologik talab</b>		Axborot-kommunikatsiya tizimlaridan samarali foydalanish

Kasbning nomi:	Komplayens nazorat bo'yicha rahbar	
Mashg'ulot nomining kodi:	24135	
TMR bo'yicha malaka darajasi:	7	
Malakani baholashga qo'yiladigan talablar:	Malakani baholash markazida tavsiya etilmaydi	
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	4 yillik ish tajribasi	
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar:	Normativ-huquqiy hujjatlar bilan ishlash; Halollik, xolislik va maxfiylikni saqlash; Stressga chidamlilik va betaraflik	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	Bakalavriat	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	Korrupsiyaga qarshi "Virtual akademiya" o'quv kurslari, ish joyida trening va seminarlar	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	-	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat boshqarmasi (departamenti) boshlig'i	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	<b>TMR bo'yicha malaka darajasi:</b>	<b>Kasbning nomi:</b>
	6	Komplayens bo'yicha menejer
	6	Komplayens bo'yicha professional-mutaxassis
	6	Komplayens bo'yicha tahlilchi
<b>Mehnat funksiyalarining tavsifi</b>		
<b>Kodi va nomi</b>	<b>Mehnat vazifalari</b>	
E1.7- Davlat organi yoki tashkilotida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samarali ishlashini ta'minlash	E1.01.7- Xizmat tekshiruvlari reyestri yoki o'tkazilgan xizmat tekshiruvlarini ro'yxatga oladigan boshqa tegishli hujjatda korrupsiya faktlariga doir xizmat tekshiruvlari bo'yicha ma'lumotlarning to'g'ri va to'liq aks ettirib borilishini ta'minlash	<b>O'qitish natijalari</b>
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Xizmat tekshiruvlari reyestri yoki o'tkazilgan xizmat tekshiruvlarini ro'yxatga oladigan boshqa tegishli hujjatlarni yuritish tartibini o'rganish va tizimli nazoratni yo'lga qo'yish
		2. Reyestr va boshqa tegishli hujjatlarda korrupsiya faktlariga doir xizmat tekshiruvlari bo'yicha ma'lumotlarning to'g'ri, aniq va to'liq aks etishini ta'minlash
		3. Aniqlangan kamchiliklar va nomuvofiqliklar bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish, ularni tuzatish choralarini ko'rish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Xizmat tekshiruvlari reyestri va boshqa tegishli hujjatlarni yuritish va ularni nazorat qilish
		Ma'lumotlarning to'g'ri va to'liq aks etishini ta'minlash, aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish
Tahliliy xulosalar va tavsiyalar tayyorlash, ularni rasmiy hujjat shaklida taqdim etish		

		<p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Xizmat tekshiruvlari reyestri va boshqa tegishli hujjatlarni yuritish tartibi va normativ-huquqiy asoslari</p> <p>Korrupsiyaviy holatlar va ularni aniqlash hamda qayd etish usullari</p> <p>Ichki nazorat va monitoring tizimi asoslari</p> <p>Tahliliy materiallarni tayyorlash, rasmiylashtirish usullari</p>
	E1.02.7- Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha "Yo'l xarita"lari hamda ichki idoraviy dasturlarda yuklatilgan vazifalar ijrosini ta'minlash	<p><b>Mehnat harakatlari:</b></p> <p>1. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha "Yo'l xarita"lari va ichki idoraviy dasturlarda belgilangan vazifalarni tahlil qilish, ularning ijrosini ta'minlash mexanizmlarini ishlab chiqish</p> <p>2. Vazifalarni bajarish jarayonida bajarilgan ishlar va natijalarni tizimli ravishda nazorat qilish hamda muvofiqlikni ta'minlash</p> <p>3. Aniqlangan kamchiliklar yoki kechikishlar bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish va belgilangan tartibda rahbariyat va tegishli bo'linmalarga ma'lumot berish</p> <p><b>Ko'nikmalar:</b></p> <p>"Yo'l xarita"lari va ichki idoraviy dasturlar bo'yicha vazifalarni rejalashtirish va ijrosini nazorat qilish</p> <p>Vazifalar ijrosini monitoring qilish va aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish</p> <p>Tahliliy xulosalar va tavsiyalar tayyorlash, ularni rasmiy hujjat shaklida taqdim etish</p> <p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Ichki idoraviy dasturlar va "Yo'l xarita"lari tuzilishi, mazmuni va ijro tartibi</p> <p>Korrupsiyaga qarshi chora-tadbirlarni amalga oshirish bo'yicha normativ-huquqiy hujjatlar</p> <p>Vazifalarni monitoring qilish, tahlil qilish va xulosalar chiqarish usullari</p> <p>Rahbariyatga rasmiy hisobot va tavsiyalar tayyorlash tartibi</p>
		<p><b>Mehnat harakatlari:</b></p> <p>1. Davlat organi yoki tashkilotining rasmiy veb-saytidagi "Korrupsiyaga qarshi kurashish" bo'limi hamda ijtimoiy tarmoqlardagi sahifalarida joylashtirilgan ma'lumotlarni tizimli ravishda o'rganish va yangilanib borilishini ta'minlash</p> <p>2. Axborotlarning dolzarbligi, to'liqligi va qonunchilik hamda ichki idoraviy talablariga muvofiqligini nazorat qilish</p> <p>3. Aniqlangan nomuvofiqliklar yoki eskirgan ma'lumotlar bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish va belgilangan tartibda rahbariyat va tegishli bo'linmalarga hisobot berish</p>

E1.03.7- Davlat organi yoki tashkilotining rasmiy veb-saytidagi “Korrupsiyaga qarshi kurashish” bo’limi hamda ijtimoiy tarmoqlaridagi sahifalariga joylashtirilgan ma’lumotlarni yangilanib borilishini ta’minlash	<b>Ko’nikmalar:</b>
	Rasmiy veb-sayt va ijtimoiy tarmoqlardagi axborotni yangilash va nazorat qilish
	Axborotlarning qonunchilik va ichki tartibga muvofiqligini ta’minlash
	Aniqlangan kamchiliklar bo’yicha tavsiyalar tayyorlash va rasmiy hisobot berish
	<b>Bilimlar:</b>
	Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi axborotlarni yuritish va targ’ibot qilish bo’yicha normativ-huquqiy hujjatlar
	Rasmiy veb-sayt va ijtimoiy tarmoqlarda axborotni joylashtirish va yangilash tartibi
	Axborotni tahlil qilish, dolzarbligini baholash va xulosalar chiqarish usullari
	Rahbariyatga rasmiy hisobot tayyorlash va tavsiyalar taqdim etish tartibi
	<b>Mehnat harakatlari:</b>
	1. Korrupsiyaga nisbatan muvofiqsiz munosabatni shakllantirish, manfaatlar to’qnashuviga yo’l qo’ymaslik va odob-axloq qoidalariga rioya qilinishini ta’minlash bo’yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish
	2. Ushbu chora-tadbirlarni amalga oshirish jarayonida xodimlar faoliyatini monitoring qilish va ularning rioya darajasini baholash
	3. Aniqlangan nomuvofiqliklar, xatarlar va takomillashtirish zaruriyatlari bo’yicha tavsiyalar ishlab chiqish va belgilangan tartibda rahbariyatga taqdim etish
	<b>Ko’nikmalar:</b>
Korrupsiyaga nisbatan muvofiqsiz munosabatni shakllantirish va odob-axloq qoidalariga rioya qilinishini ta’minlash	
Xodimlar faoliyatini monitoring qilish va tahlil qilish	
Aniqlangan xatarlar va muammolar bo’yicha tavsiyalar tayyorlash va rasmiy hisobot berish	
<b>Bilimlar:</b>	
Manfaatlar to’qnashuvi, odob-axloq qoidalar va ularni ta’minlash tamoyillari	
Korrupsiyaga nisbatan muvofiqsiz munosabatni shakllantirish usullari va ilg’or amaliyotlar	
Monitoring va tahliliy materiallar tayyorlash, rasmiylashtirish hamda rahbariyatga taqdim etish tartibi	
<b>Mas’uliyat va mustaqillik:</b>	1. Davlat organi yoki tashkilotda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samarali ishlashini ta’minlashda to’liq mas’uliyat va javobgarlik

E2.7- Korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarini nazorat qilish	E2.01.7- Korrupsiyaga qarshi kurashishga oid talab va normalarning buzilishi masalalari bo'yicha intizomiy javobgarlikka tortilayotgan shaxslarga jazo choralarning mutanosibligi va yetarliligini nazorat qilish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Korrupsiyaga qarshi kurashishga oid talab va normalarning buzilishi holatlari yuzasidan intizomiy javobgarlikka tortilayotgan shaxslarga nisbatan jazo choralarning mutanosibligi va yetarliligini nazorat qilish
		2. Intizomiy ishlar bo'yicha ma'lumotlarni yig'ish, tahlil qilish va amaliyotdagi muvofiqlikni baholash
		3. Aniqlangan kamchiliklar yoki nomuvofiqliklar bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish va belgilangan tartibda rahbariyat va tegishli bo'linmalarga hisobot taqdim etish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Intizomiy javobgarlik choralarning mutanosibligi va yetarliligini baholash
		O'quv-seminar, treninglarni rejalashtirish, tashkil etish va o'tkazish
		Tahliliy ishlar asosida xulosalar chiqarish va tavsiyalar tayyorlash
		Nazorat va monitoring jarayonini amalga oshirish, rasmiy hisobotlar tayyorlash
		<b>Bilimlar:</b>
	Korrupsiyaga qarshi kurashish va intizomiy javobgarlikka oid normativ-huquqiy hujjatlar	
	Intizomiy javobgarlikni qo'llash mezonlari va jazo choralari baholash tamoyillari	
	Nazorat va monitoring usullari hamda tahlili	
	Rahbariyatga rasmiy hisobot va tavsiyalar taqdim etish tartibi	
	E2.02.7- Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha davlat dasturlarida tashkilotga yuklatilgan vazifalar ijrosini monitoring qilish va nazoratini amalga oshirish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha davlat dasturlarida tashkilotga yuklatilgan vazifalarni tizimli ravishda monitoring qilish va nazorat mexanizmlarini yo'lga qo'yish
		2. Vazifalar ijrosi jarayonida bajarilgan ishlar va natijalarni tahlil qilish, muvofiqlik va samaradorlik darajasini baholash
		3. Aniqlangan kamchiliklar va kechikishlar bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish va belgilangan tartibda rahbariyat va tegishli bo'linmalarga hisobot berish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Davlat dasturlarida yuklatilgan vazifalarni monitoring qilish va nazorat qilish
Vazifalar ijrosini tahlil qilish va aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish		
Tahliliy xulosalar va tavsiyalar tayyorlash, ularni rasmiy hisobot shaklida taqdim etish		

		<p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha davlat dasturlari va ularni amalga oshirish tartibi</p> <p>Ichki nazorat va monitoring tizimi asoslari hamda ularni amaliyotga tatbiq etish usullari</p> <p>Vazifalarni tahlil qilish, natijalarni baholash va xulosalar chiqarish metodologiyasi</p> <p>Rahbariyatga rasmiy hisobot va tavsiyalar tayyorlash tartibi</p>
	<p>E2.03.7- O'quv rejaga muvofiq tashkilotning barcha xodimlari uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha treninglarning o'tkazilishini hamda ularda xodimlarning ishtirok etishini nazorat qilish</p>	<p><b>Mehnat harakatlari:</b></p> <p>1. O'quv rejaga muvofiq tashkilotning barcha xodimlari uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'quv-seminar, treninglar o'tkazilishini rejalashtirish va tashkil etish</p> <p>2. O'quv-seminar, treninglarda xodimlarning ishtirokini monitoring qilish, qatnashish darajasini nazorat qilish va zarur hollarda chora-tadbirlar ko'rish</p> <p>3. O'quv-seminar, trening natijalari bo'yicha xulosalar va tavsiyalar ishlab chiqish, ularni belgilangan tartibda rahbariyat va tegishli bo'linmalarga taqdim etish</p> <p><b>Ko'nikmalar:</b></p> <p>Xodimlar ishtirokini monitoring qilish va baholash</p> <p>O'quv-seminar, treninglar natijalari asosida xulosalar chiqarish va tavsiyalar tayyorlash</p> <p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'quv dasturlari va treninglar mazmuni</p> <p>Xodimlar o'qitish metodikasi va treninglarni tashkil etish usullari</p> <p>Monitoring, baholash va xulosalar chiqarish usullari</p> <p>Rahbariyatga rasmiy hisobot va tavsiyalar taqdim etish tartibi</p>
	<p>E2.04.7- Xodimlar tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchilikka va ichki me'yoriy hujjatlariga rioya qilinishini monitoring va nazorat qilish</p>	<p><b>Mehnat harakatlari:</b></p> <p>1. Tashkilot xodimlari tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchilik va ichki me'yoriy hujjatlarga rioya qilinishini monitoring qilish va nazorat mexanizmlarini yo'lga qo'yish</p> <p>2. Monitoring jarayonida aniqlangan buzilishlar, kamchiliklar va xatarlar bo'yicha ma'lumotlarni yig'ish, tahlil qilish va hisobot tayyorlash</p> <p>3. Aniqlangan muammolar bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish va belgilangan tartibda rahbariyat va tegishli bo'linmalarga taqdim etish</p> <p><b>Ko'nikmalar:</b></p> <p>Qonunchilik va ichki me'yoriy hujjatlar talablariga rioya qilinishini monitoring qilish</p> <p>Nazorat jarayonida aniqlangan buzilishlar va kamchiliklarni tahlil qilish va xulosalar chiqarish</p> <p>Tavsiyalar ishlab chiqish va rasmiy hisobot berish</p> <p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Ichki nazorat va monitoring tizimi tamoyillari</p>

		Kamchiliklar va buzilishlarni tahlil qilish, xulosalar chiqarish usullari
		Rahbariyatga rasmiy hisobot tayyorlash va tavsiyalar taqdim etish tartibi
	<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	1. Korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarini nazorat qilishda to'liq mas'uliyat va javobgarlik
<b>Texnik va/yoki texnologik talab</b>		Axborot-kommunikatsiya tizimlaridan samarali foydalanish

## V. Kasbiy standartning texnik ma'lumotlari

### 5.1. Kasbiy standartning rekvizitlari

1.	Kasbiy malakalarni rivojlantirish bo'yicha tarmoq kengashining tasdiqlash hujjatlari:	Huquq, arxiv va davlat xizmatlari sohalarida kasbiy malakalarni rivojlantirish bo'yicha tarmoq kengashining 2026-yil 9-fevraldagi 2-son bayoni
2.	Milliy malaka tizimini rivojlantirish institutining xulosasi:	KS-0022-son xulosa, 03.02.2026
3.	Kasbiy standart talqini va ishlab chiqilgan sanasi:	1.0-talqin, 30.01.2026
4.	Taxminiy qayta ko'rib chiqish sanasi:	29.01.2031

### 5.2. Kasbiy standartni ishlab chiqishga mas'ul tashkilot

#### Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi

(tashkilot nomi)

**Direktor**

**Burxanov Akmal Eshondayevich**

(rahbarning lavozimi, imzosi va F.I.O.)

### 5.3. Kasbiy standartni ishlab chiqishda ishtirok etgan tashkilot (korxonalar) to'g'risida ma'lumot

T/r	Ishlab chiquvchilar to'g'risida ma'lumot	
	Ish joyi va lavozimi	Familiyasi, ismi, otasining ismi
1	Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi Korrupsiyani oldini olish va "komplayens-nazorat" tizimini joriy etish boshqarmasi boshlig'i	Berdikulov Ulug'bek Anvarovich
2	Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi Korrupsiyani oldini olish va "komplayens-nazorat" tizimini joriy etish boshqarmasi boshlig'i o'rinbosari	Ergashev Azamatxon Djuraxanovich
3	Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi Korrupsiyani oldini olish va "komplayens-nazorat" tizimini joriy etish boshqarmasi bosh inspektori	Rasulov Meronshox Rahimjon o'g'li
4	Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi Korrupsiyani oldini olish va "komplayens-nazorat" tizimini joriy etish boshqarmasi bosh inspektori	Yunusov Akmal Raxmatjonovich
5	Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi Korrupsiyani oldini olish va "komplayens-nazorat" tizimini joriy etish boshqarmasi inspektori	Nabiyev Bexruz Nodir o'g'li



HUQUQ, ARXIV VA DAVLAT XIZMATLARI  
SOHALARIDA KASBIY MALAKALARNI RIVOJLANTIRISH  
BO'YICHA TARMOQ KENGASHI

**KASBIY STANDART**

KOMPLAYENS SOHASIDAGI  
PROFESSIONAL-MUTAXASSISLAR