

Приложение к приказу
Национального агентства по делам
религий и межэтнических
отношений при Президенте
Кыргызской Республики
от «__» «_____» 2026 г.
№ _____

**Порядок
организации и осуществления паломничества граждан Кыргызской
Республики в Королевство Саудовская Аравия (Хадж и Умра)**

Глава 1. Общие положения

1. Предмет регулирования.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает единые организационные, правовые, цифровые, финансовые и контрольные механизмы организации паломничества граждан Кыргызской Республики, а также регламентирует деятельность государственных органов, Духовного управления мусульман Кыргызстана (далее — ДУМК), операторов умры, сопровождающих лиц и иных участников процессов, связанных с совершением хаджа и умры.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями статьи 34 Конституции Кыргызской Республики, статьи 31 Закона Кыргызской Республики «О свободе вероисповедания и религиозных объединениях», статьи 18 Всеобщей декларации прав человека и статьи 18 Международного пакта о гражданских и политических правах, которыми каждому гарантируется право на свободу вероисповедания, право исповедовать свою религию как единолично, так и совместно с другими, публичным либо частным образом, в том числе посредством совершения религиозных обрядов и паломничества.

1.3. Настоящий Порядок направлен на обеспечение реализации конституционных прав граждан Кыргызской Республики на свободу вероисповедания и совершение религиозных обрядов, повышение прозрачности и эффективности процессов организации хаджа и умры, обеспечение безопасности паломников, защиту их прав и законных интересов, создание равных условий доступа к паломничеству, а также исключение коррупционных рисков, посреднических схем и иных неправомерных действий.

1.4. Государственное регулирование в сфере организации хаджа и умры осуществляется исключительно в целях обеспечения законности, прозрачности, безопасности, защиты прав граждан, качества организационных процессов и исполнения международных обязательств Кыргызской Республики и не распространяется на вопросы вероучения, богословия, совершения религиозных обрядов и иные вопросы религиозного характера, относящиеся к компетенции Духовного управления мусульман Кыргызстана и Совета улемов.

1.5. Организация и ответственность за проведение хаджа и умры граждан Кыргызской Республики возлагаются на Духовное управление мусульман Кыргызстана в соответствии с настоящим Порядком.

1.6. Контроль за соблюдением требований настоящего Порядка осуществляется уполномоченным государственным органом в сфере религии в пределах компетенции, установленной законодательством Кыргызской Республики.

Глава 2. Принципы организации хаджа и умры

2.1. Основные принципы.

Организация хаджа и умры базируется на следующих принципах:

- законности;
- соблюдения прав и свобод человека и гражданина;
- недопустимости дискриминации;
- равного доступа граждан к паломничеству;
- прозрачности принимаемых решений;
- цифровизации процессов;
- защиты персональных данных;
- обеспечения безопасности паломников;
- персональной ответственности участников процессов;
- недопустимости коррупционных проявлений.

2.2. Запрещенные действия.

При организации хаджа и умры запрещается:

- замена мест вне установленного порядка;
- формирование неофициальной очередности;
- взимание неофициальных платежей;
- вмешательство в автоматизированные процессы;
- оказание услуг без установленного допуска;
- сокрытие информации о стоимости услуг;
- использование подложных документов;

– нарушение прав паломников, а также требований законодательства Кыргызской Республики и Королевства Саудовская Аравия (далее — КСА).

2.2.1. Для целей настоящего Порядка основные понятия, механизмы функционирования цифровой системы, порядок конкурсных процедур, критерии отбора поставщиков услуг, механизмы цифрового аудита, финансовой прозрачности и иные процедурные вопросы определяются настоящим Порядком и приложениями к нему.

Глава 3. Основные понятия

3.1. Термины, используемые в настоящем Порядке.

Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

Хадж – ежегодное паломничество мусульман, совершаемое в строго определенное время в городах Мекка и Медина КСА и их окрестностях, составляющее основу веры и религиозной практики.

Умра – малое паломничество мусульман в города Мекка и Медина КСА, совершаемое в любое время года, за исключением периода хаджа.

Паломник – лицо, совершающее поездку в религиозно значимые (святые) места для выполнения обрядов.

Единая цифровая система организации хаджа и умры (Единая цифровая система) – информационная система, обеспечивающая автоматизацию, регистрацию, учет, мониторинг, цифровое сопровождение и хранение данных, связанных с паломничеством (хаджа и умры).

Электронная очередь – автоматизированная система последовательного распределения мест для совершения хаджа согласно условиям настоящего Порядка.

Квота – количество мест, выделяемых КСА для граждан Кыргызской Республики на хадж.

Оператор умры – юридическое лицо, аккредитованное ДУМК в установленном порядке для организации поездок граждан с целью совершения умры.

Аккредитация оператора умры – процедура официального допуска юридического лица к деятельности по организации умры.

Сопровождающее лицо – лицо, прошедшее установленные отбор, подготовку и сертификацию и утвержденное для координации группы паломников.

Межведомственная комиссия – постоянно действующий координационный орган по вопросам организации хаджа и умры граждан Кыргызской Республики.

Оперативный штаб –координационный орган, создаваемый на период подготовки и проведения хаджа для оперативного реагирования и координации действий участников процессов.

Конкурсные процедуры – процедуры отбора поставщиков товаров, работ и услуг, проводимые в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность участника процессов организации хаджа и умры влияет или может повлиять на объективность принимаемых им решений.

Цифровой аудит – комплекс мероприятий по анализу, проверке и мониторингу цифровых процессов и данных, связанных с паломничеством.

Резервный список – перечень паломников, формируемый в установленном порядке для замещения освободившихся мест.

Министерство хаджа и умры Королевства Саудовская Аравия (далее - КСА) – уполномоченный государственный орган Королевства Саудовская Аравия, регулирующий вопросы организации хаджа и умры.

Персональные данные паломников – сведения о паломниках, относящиеся к персональным данным согласно законодательству Кыргызской Республики.

Мониторинг – система постоянного наблюдения, анализа и оценки процессов организации хаджа и умры в целях обеспечения прозрачности, безопасности и эффективности системы паломничества.

Глава 4. Система управления и координации

4.1. Цели и пределы государственного регулирования.

Государственное регулирование в сфере организации хаджа и умры направлено на обеспечение законности, прозрачности, безопасности, защиты прав и законных интересов паломников, цифровизацию процессов, предотвращение коррупции, качество услуг и координацию участников паломнической деятельности. Такое регулирование не должно вводить необоснованных ограничений права граждан на свободу вероисповедания, препятствовать совершению религиозных обрядов либо вмешиваться в вопросы вероучения, богословия и религиозных предписаний, отнесенных к компетенции ДУМК и Совета улемов.

4.2. Роль ДУМК.

4.2.1. Организация хаджа и умры граждан Кыргызской Республики осуществляется ДУМК во взаимодействии с Межведомственной комиссией и уполномоченным государственным органом в сфере религии в соответствии с

законодательством Кыргызской Республики, требованиями КСА и настоящим Порядком.

4.2.2. Уполномоченный государственный орган в сфере религии является официальным представителем Кыргызской Республики по организационным вопросам хаджа и умры при взаимодействии с Министерством хаджа и умры КСА, а также иными уполномоченными органами и организациями КСА в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики и настоящим Порядком.

4.2.3. Председатель уполномоченного государственного органа в сфере религии совместно с руководством ДУМК в установленном порядке участвует в переговорах, согласовании квот, организационных условий хаджа и умры, заключении договоров и соглашений, связанных с организацией паломничества граждан Кыргызской Республики.

4.2.4. ДУМК в течение 5 рабочих дней после подписания договоров направляет копии заключенных соглашений в Межведомственную комиссию и уполномоченный государственный орган в сфере религии для учета и мониторинга.

4.3. Функции уполномоченного государственного органа в сфере религии.

Уполномоченный государственный орган в сфере религии осуществляет координацию, контроль и мониторинг соблюдения требований настоящего Порядка, обеспечивает межведомственное взаимодействие, участие государственных органов в пределах их компетенции, а также реализацию мер по прозрачности, безопасности и защите прав паломников.

4.4. Статус и состав Межведомственной комиссии:

4.4.1. Для координации процесса паломничества, оперативного реагирования на возникающие вопросы, обеспечения безопасности паломников и согласованности решений создается Межведомственная комиссия по вопросам организации хаджа и умры граждан Кыргызской Республики.

4.4.2. Межведомственная комиссия является постоянно действующим координационным органом и формируется из представителей:

- уполномоченного государственного органа в сфере религии;
- Духовного управления мусульман Кыргызстана;
- Администрации Президента Кыргызской Республики;
- Министерства внутренних дел Кыргызской Республики;
- Министерства здравоохранения Кыргызской Республики;
- Государственного агентства гражданской авиации;
- уполномоченного государственного органа в сфере цифрового развития;

– иных государственных органов и организаций (при необходимости).

4.5. Руководство и секретариат Межведомственной комиссии:

4.5.1. Председателем Межведомственной комиссии является заместитель муфтия Духовного управления мусульман Кыргызстана.

4.5.2. Заместителем председателя Межведомственной комиссии является сотрудник ДУМК на уровне не ниже заведующего отделом.

4.5.3. ДУМК выполняет функции секретариата Комиссии, обеспечивая организационное, информационное, протокольное и иное сопровождение ее деятельности.

4.6. Порядок утверждения состава и ответственность членов Комиссии.

4.6.1. Состав Межведомственной комиссии утверждается уполномоченным государственным органом в сфере религии на основании официально представленных кандидатур от государственных органов и ДУМК.

4.6.2. Государственные органы и ДУМК несут ответственность за обеспечение участия своих уполномоченных представителей в работе Комиссии, а также за своевременность, полноту и надлежащее исполнение принятых решений в пределах своей компетенции.

4.7. Полномочия и обязательность решений Комиссии.

4.7.1. Межведомственная комиссия рассматривает системные вопросы организации паломничества, координирует деятельность участников процессов, вырабатывает предложения по совершенствованию механизмов хаджа и умры, проводит мониторинг проблемных вопросов, а также рассматривает вопросы безопасности, чрезвычайных ситуаций и иные аспекты, связанные с паломничеством.

4.7.2. Решения Межведомственной комиссии, принятые в пределах её компетенции, установленной настоящим Порядком, являются обязательными для исполнения всеми участниками процессов организации хаджа и умры, включая государственные органы, ДУМК, операторов умры, сопровождающих лиц и иных привлекаемых лиц.

4.8. Оперативный штаб и временные координационные механизмы.

4.8.1. В период подготовки и проведения хаджа формируется Оперативный штаб, обеспечивающий круглосуточную координацию, взаимодействие с уполномоченными органами КСА, сопровождение паломников, реагирование на чрезвычайные ситуации, а также оперативное взаимодействие с сопровождающими лицами, дипломатическими представительствами и государственными органами.

4.8.2. Состав Оперативного штаба, временных рабочих групп, технических комиссий и иных координационных механизмов определяется

муфтием Духовного управления мусульман Кыргызстана и утверждается председателем уполномоченного государственного органа в сфере религии.

4.9. Конкурсный отбор поставщиков товаров и услуг.

4.9.1. Отбор авиаперевозчиков, пошива специальной формы (одежды), закупки вакцин и лекарственных препаратов для паломников хаджа, осуществляется исключительно посредством открытых конкурсных процедур в порядке, установленном настоящим Порядком и приложениями к нему.

4.9.2. Не допускается участие в конкурсных процедурах лиц и организаций, имеющих конфликт интересов, аффилированность с членами конкурсной комиссии либо включенных в реестр нарушителей, ведение которого осуществляется Духовным управлением мусульман Кыргызстана в порядке, установленном настоящим Порядком.

Глава 5. Единая цифровая система

5.1. Общие положения о Единой цифровой системе.

В рамках Единой цифровой системы организации хаджа и умры граждан Кыргызской Республики (далее - Единая цифровая система) обеспечивается функционирование механизмов цифрового мониторинга, автоматического выявления рисков, внутреннего контроля, цифрового аудита и аналитики. Указанные механизмы направлены на предупреждение нарушений, коррупционных проявлений, попыток несанкционированного вмешательства в систему и иных неправомерных действий.

5.2. Техническое сопровождение и развитие системы.

5.2.1. Техническое сопровождение, модернизация, защита информации, обеспечение бесперебойного функционирования и развитие Единой цифровой системы осуществляются в порядке, определяемом уполномоченным государственным органом в сфере религии совместно с уполномоченным государственным органом в сфере цифрового развития и ДУМК.

5.2.2. Технические требования, архитектура системы, регламенты функционирования, порядок межведомственного цифрового взаимодействия, механизмы резервирования, цифрового аудита, хранения данных и иные процедурные вопросы устанавливаются отдельными приложениями к настоящему Порядку.

5.2.3. Техническое сопровождение должно осуществляться в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики о персональных данных.». Данное изменение необходимо, так как согласно части 6 статьи 78 Цифрового кодекса Кыргызской Республики (далее – ЦК КР) обработка персональных данных должна осуществляться способом, обеспечивающим их безопасность, с обязательным принятием

организационных и технических мер, предотвращающих утечку, потерю, повреждение или незаконный доступ.

5.3. Функции Единой цифровой системы

5.3.1. Единая цифровая система является обязательной информационной системой, посредством которой осуществляются:

- регистрация паломников;
- формирование электронной очереди (для хаджа);
- распределение квот;
- проведение финансовых операций;
- цифровой мониторинг;
- конкурсные процедуры;
- учет сопровождающих лиц;
- рассмотрение обращений;
- аналитика и иные процессы, предусмотренные настоящим Порядком.

5.4. Обязательность использования системы

Организация хаджа и умры без использования Единой цифровой системы не допускается, за исключением случаев временной технической невозможности ее функционирования либо иных исключительных обстоятельств. Порядок действий в таких ситуациях определяется Межведомственной комиссией.

5.5. Требования к Единой цифровой системе

Единая цифровая система должна обеспечивать:

- автоматизацию процессов и исключение ручного вмешательства;
- цифровую фиксацию всех действий и прозрачность принимаемых решений;
- защиту персональных данных;
- межведомственное электронное взаимодействие;
- возможность цифрового мониторинга и аудита.

5.6. Единая цифровая система должна предотвращать:

- удаление цифровых следов;
- несанкционированное изменение данных;
- вмешательство в электронную очередь;
- изменение информации вне установленного порядка;
- использование неофициальных либо не интегрированных информационных систем.

5.7. Интеграция и доступ к Единой цифровой системе

5.7.1. Единая цифровая система подлежит обязательной интеграции с государственными информационными системами Кыргызской Республики через систему межведомственного электронного взаимодействия для

автоматической проверки сведений, необходимых при организации хаджа и умры.

5.7.2. Паломникам обеспечивается доступ к услугам посредством личного кабинета, мобильного приложения и иных цифровых сервисов, предоставляющих информацию о регистрации, очередности, платежах, маршрутах, уведомлениях, сопровождающих лицах и других сведениях, связанных с организацией паломничества.

5.8. Порядок ручного вмешательства при технических сбоях.

5.8.1. Запрет на ручное вмешательство, установленный пунктами 5.5 и 5.6 настоящего Порядка, не распространяется на случаи устранения технических ошибок Единой цифровой системы, повлекших некорректную регистрацию или блокировку паломника, в том числе: сбой оптического распознавания символов (OCR), неверное распознавание данных паспорта, программный сбой при формировании электронной очереди.

5.8.2. Право инженерного доступа для исправления данных предоставляется уполномоченным сотрудникам технического разработчика Единой цифровой системы под контролем Межведомственной комиссии с соблюдением принципа «четырёх глаз» (не менее двух уполномоченных лиц - представителя ДУМК и представителя уполномоченного государственного органа в сфере религии).

5.8.3. Каждое действие в рамках инженерного доступа (включая факт обращения, основание, содержание изменений, а также сведения о лицах, осуществивших вмешательство) подлежит обязательной регистрации в неизменяемом логе (блокчейн) с направлением соответствующего уведомления в уполномоченный государственный орган по противодействию коррупции в срок, не превышающий 24 часов с момента совершения действия.

Глава 6. Регистрация паломников и формирование электронной очереди (для хаджа)

6.1. Порядок регистрации в Единой цифровой системе.

Регистрация граждан Кыргызской Республики для совершения хаджа и умры осуществляется исключительно через Единую цифровую систему. Правом на регистрацию обладают граждане Кыргызской Республики, соответствующие требованиям законодательства Кыргызской Республики, условиям КСА, а также правилам, установленным настоящим Порядком.

При этом, во время регистрации оплата возможна за людей не превышающих количества 5 человек: за основного паломника и его близких родственников в количестве не более 4 человек.

Паломник ранее совершивший хадж, может повторно совершить хадж не раньше 5 лет после последнего совершения хаджа, за исключением ситуации, когда паломник, совершивший паломничество сопровождает близких родственников ранее не совершавших хадж, за последние 5 лет.

Регистрация носит добровольный характер и не подлежит ограничению иначе как по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики, требованиями КСА и настоящим Порядком.

6.2. Идентификация и проверка данных в Единой цифровой системе.

6.2.1. При регистрации проводится обязательная идентификация личности паломника с использованием государственных информационных систем, биометрической верификации и иных механизмов, установленных законодательством, при условии получения согласия на обработку персональных данных.

6.2.2. Единая цифровая система в автоматическом режиме проверяет:

- действительность документов;
- отсутствие дублирующей регистрации;
- соответствие требованиям КСА;
- наличие ограничений, препятствующих совершению паломничества;
- корректность представленных сведений.

6.3. При регистрации в Единой цифровой системе не допускается:

- регистрация без добровольного согласия гражданина;
- регистрация на основе подложных либо недостоверных документов;
- множественная регистрация одного лица;
- вмешательство в процессы регистрации;
- использование посреднических схем вне установленного порядка.

6.4. Формирование электронной очереди.

После завершения регистрации и подтверждения выполнения всех установленных требований паломнику автоматически присваивается регистрационный номер и формируется электронная очередность. Электронная очередь формируется исключительно в автоматическом режиме, в порядке последовательности подтверждения регистрации. Ручное вмешательство в формирование, изменение либо продвижение электронной очереди не допускается.

6.5. Списки паломников в Единой цифровой системе.

6.5.1. В целях обеспечения прозрачности и защиты прав паломников в Единой цифровой системе формируются:

- основной список паломников;
- резервный список;
- лист ожидания.

6.5.2. Распределение мест осуществляется автоматически в соответствии с очередностью, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Порядком и решениями Межведомственной комиссии.

Глава 7. Распределение квот и формирование паломнических групп (для хаджа)

7.1. Распределение квот.

7.1.1. Распределение хадж-квот, предоставляемых КСА Кыргызской Республике, осуществляется в строгом соответствии с требованиями и условиями уполномоченных органов КСА, на основе принципов прозрачности, равного доступа граждан, цифровизации процессов и недопустимости коррупционных проявлений.

7.1.2. Сведения о количестве выделенных квот, сроках, условиях и порядке их распределения подлежат обязательному опубликованию через Единую цифровую систему, а также официальные информационные ресурсы не позднее трех дней после утверждения.

7.2. При распределении квот запрещено:

- ручное распределение квот;
- резервирование мест вне установленного порядка;
- продажа мест;
- изменение очередности;
- предоставление преимуществ отдельным лицам без оснований, указанных в настоящем Порядке.

7.3. Формирование паломнических групп.

7.3.1. После распределения квот осуществляется формирование паломнических групп с учетом:

- маршрутов;
- графиков выезда;
- транспортной логистики;
- мест размещения;
- медицинских требований;
- возрастных особенностей;
- иных организационных факторов.

7.3.2. Формирование групп производится ДУМК посредством Единой цифровой системы. За каждой группой закрепляются сопровождающие лица, прошедшие установленный отбор, подготовку и сертификацию.

Глава 8. Конкурсные процедуры и порядок отбора поставщиков услуг

8.1.1. Отбор поставщиков товаров, работ и услуг, привлекаемых к организации хаджа, осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном настоящей главой.

8.1.2. Конкурсные процедуры проводятся в отношении:

- авиаперевозчиков;
- пошив специальных форм одежды;
- закупки вакцин и лекарственных препаратов для паломников.

8.2. Конкурсная комиссия.

Для проведения конкурсных процедур Межведомственная комиссия одновременно выступает в качестве конкурсной комиссии по отбору указанных поставщиков.

8.3. Подготовка к конкурсу.

8.3.1. Подготовку материалов к рассмотрению конкурсной комиссией осуществляет ДУМК, которому поручается проведение предварительного мониторинга рынка. Такой мониторинг включает анализ цен, условий предоставления услуг, соответствия требованиям безопасности, требованиям Министерства хаджа и умры КСА, а также изучение репутации и опыта потенциальных поставщиков.

8.3.2. По итогам мониторинга ДУМК организует запрос коммерческих предложений у потенциальных поставщиков. Количество запрашиваемых предложений по каждому виду услуг должно составлять не менее трех, за исключением случаев отсутствия необходимого числа поставщиков на соответствующем рынке либо иных объективных обстоятельств, подтвержденных решением Межведомственной комиссии.

8.4. При рассмотрении коммерческих предложений Межведомственная комиссия учитывает:

- стоимость услуг;
- качество услуг;
- условия размещения и обслуживания;
- требования безопасности;
- соответствие требованиям Министерства хаджа и умры КСА;
- репутацию и опыт поставщика;
- наличие необходимых разрешительных документов;
- результаты предыдущей деятельности;
- наличие технических и организационных возможностей.

Победителем признается поставщик, представивший наиболее выгодное коммерческое предложение, соответствующее установленным требованиям.

8.5. При проведении конкурсных процедур запрещено:

- участие аффилированных лиц;

- вмешательство в процедуры отбора;
- изменение результатов рассмотрения вне установленного порядка;
- сокрытие информации;
- создание преимущественных условий отдельным участникам;
- заключение договоров вне установленного порядка, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

Глава 9. Порядок организации умры

9.1. Ключевые отличия умры от хаджа.

- отсутствие государственной квоты;
- отсутствие электронной очереди;
- возможность совершения в любое время года (кроме периода хаджа);
- организация умры осуществляется через аккредитованных со стороны ДУМК операторов умры.

9.2. Обязательства участников организации умры.

Обязательства ДУМК:

- организация процедур аккредитации и контроль за операторами умры;
- ведение реестра операторов умры;
- утверждение минимальных стандартов обслуживания;
- утверждение требований к условиям умры как религиозного обряда;
- рассмотрение жалоб паломников на действия операторов.

Обязательства межведомственной комиссии:

- принятие решения об аккредитации, приостановлении или отзыве аккредитации операторов умры;
- утверждение типовых форм договоров между оператором и паломником.

Обязательства операторов умры:

- иметь статус юридического лица, аккредитованного в установленном порядке;
- организация полного цикла поездки, в том числе: визовая поддержка, авиабилеты, размещение, транспорт, питание, медицинское страхование, соответствие требованиям религиозного обряда, определенного ДУМК для умры, сопровождение.

Обязательства со стороны паломника:

- добровольное намерение совершить умру;
- заключить договор с оператором умры;
- пользоваться правами и исполнять обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

9.4. Аккредитация операторов умры (специальные требования)

9.4.1. Для получения аккредитации оператор умры дополнительно обязан предоставить в Межведомственную комиссию через ДУМК:

- договоры (или подтвержденные партнерские соглашения) с принимающей стороной в КСА, включающие:
- гарантии размещения в отелях, одобренных Министерством хаджа и умры КСА;
- условия трансфера между Меккой, Мединой и аэропортами;
- порядок действий в чрезвычайных ситуациях;
- договор страхования гражданской ответственности туроператора (умры) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств перед паломниками с лимитом ответственности не менее 500 000 (пятисот тысяч) сомов;
- документы, подтверждающие наличие квалифицированного персонала, владеющего арабским или английским языком для взаимодействия с принимающей стороной.

9.5. В договоре между оператором умры и паломником обязательно наличие следующего:

9.5.1. Организация умры осуществляется исключительно на основании договора (в электронной или бумажной форме), заключаемого между оператором умры и паломником.

9.5.2. Договор в обязательном порядке должен содержать:

- точную стоимость услуг (в сомах KGS или долларах USD) с указанием валюты платежа;
- перечень включенных услуг: авиаперелет (класс, маршрут), количество ночей в Мекке и Медине, категория отеля, тип питания, транспортные трансферы, медицинская страховка;
- перечень исключений — услуги, не входящие в стоимость;
- сроки, порядок оплаты и условия возврата денежных средств;
- ответственность сторон;
- порядок разрешения споров.

9.5.3. Запрещается включать в договор условия, которые ограничивают право паломника на обращение в контролирующие органы либо освобождают оператора от ответственности за форс–мажорные обстоятельства, связанные с его деятельностью.

9.5.4. Договор регистрируется в Единой цифровой системе с присвоением уникального номера.

9.6. Финансовые условия организации умры.

9.6.1. Стоимость умры формируется оператором самостоятельно при этом оператор обязан обеспечить прозрачность ценообразования:

опубликовать калькуляцию стоимости на своем сайте и в Единой цифровой системе.

9.6.2. Запрещается:

- требовать предоплату в размере более 50 % от стоимости до подтверждения визы;
- взимать штрафы за отказ паломника от поездки ранее чем за 15 дней до вылета (кроме фактически понесенных расходов, документально подтвержденных).

9.6.4. Возврат денежных средств паломнику осуществляется в течение 30 календарных дней с момента расторжения договора.

9.7. Обязанности оператора умры:

- за 30 дней до вылета предоставить паломнику программу поездки, контактные данные сопровождающего лица в КСА, информацию о правилах пребывания, мерах безопасности и месте нахождения посольства КР;
- обеспечить встречу и проводы паломников в аэропортах КСА;
- обеспечить круглосуточную горячую линию для экстренной связи;
- информировать ДУМК о любых чрезвычайных происшествиях с паломниками в течение 12 часов.

9.8. Обязанности паломника:

- иметь действительный заграничный паспорт со сроком действия не менее 6 месяцев на момент въезда в КСА;
- соблюдать законы и религиозные нормы КСА, а также правила поведения в святых местах;
- при наличии хронических заболеваний предоставить оператору медицинскую справку и необходимые лекарства;
- не совершать действий, создающих угрозу для других паломников (включая политические акции, несанкционированные собрания).

9.9. При организации умры, операторам умры и иным лицам запрещается:

- организация умры без действующей аккредитации;
- операторам умры и их персоналу (сопровождающим лицам) в период выездов на паломничество запрещается передавать паломников из своих групп под руководство других сопровождающих лиц, третьей стороне, а также принимать под свое руководство чужих паломников, в том числе из других групп и из числа посторонних людей;
- размещение паломников в отелях, не одобренных Министерством хаджа и умры КСА;
- продажа «пакетов умры» без конкретных сроков вылета;
- использование виз умры для целей, не связанных с паломничеством;

– взимание дополнительных платежей на месте, не предусмотренных договором.

9.10. Контроль и ответственность при организации умры

9.10.1. Мониторинг деятельности операторов осуществляется ДУМК и Межведомственной комиссией через анализ отчетности, проверку договоров в Единой цифровой системе и рассмотрение жалоб.

9.10.2. Основанием для приостановления аккредитации оператора умры является нарушение настоящего порядка, совершение противоправных действий, сокрытие реального количества направляемых в КСА паломников.

9.10.3. Решение о приостановлении действия аккредитации принимает межведомственная комиссия на основании предложения ДУМК в соответствии с настоящим порядком и приложениям к нему.

9.10.4. Действие аккредитации может быть приостановлена на срок от 1 до 12 месяцев. Решение межведомственной комиссии зависит от степени тяжести совершенных противоправных действий оператора умры.

9.11. Информация доступная паломникам об умре.

9.11.1. ДУМК на своем официальном сайте и в Единой цифровой системе размещает:

- перечень аккредитованных операторов умры с их рейтингом;
- стоимость пакетов умры предоставляемых операторами умры;
- памятку паломника (правила, меры безопасности, контакты экстренных служб).

9.11.2. Оператор обязан до заключения договора ознакомить паломника с памяткой под подпись (в электронном виде — через личный кабинет).

Глава 10. Финансовое обеспечение и организационный сбор ДУМК

10.1. Правовая основа организационного сбора.

10.1.1. ДУМК как оператор Единой цифровой системы и уполномоченный координатор паломнической деятельности вправе устанавливать и удерживать организационный сбор при организации хаджа и умры.

10.1.2. Организационный сбор является законным, целевым и обязательным платежом, направленным на:

- финансирование деятельности Единой цифровой системы (разработка, техническая поддержка, модернизация, обеспечение кибербезопасности);
- организационное, методическое и координационное сопровождение паломничества;
- обучение и сертификацию сопровождающих лиц;

- формирование резервного фонда для оказания экстренной помощи паломникам (включая медицинскую, консульскую и транспортную поддержку);
- организацию процедуры аккредитации;
- финансирование административных расходов;
- компенсацию расходов ДУМК, не покрываемых за счет иных источников.

Размер организационного сбора устанавливается Межведомственной комиссией на основании расчетов предоставленной ДУМК.

10.1.3. Организационный сбор не является вознаграждением за посреднические услуги и не квалифицируется как коммерческая деятельность ДУМК.

10.2.2. Конкретный размер сбора на текущий паломнический сезон утверждается Межведомственной комиссией

10.2.3. Утвержденный размер сбора не может быть изменен в течение одного паломнического сезона, за исключением случаев форс–мажора, прямо подтвержденных Межведомственной комиссией.

10.2.4. Информация о размере организационного сбора в обязательном порядке публикуется:

- в Единой цифровой системе (в личном кабинете паломника до момента оплаты);
- в договоре между паломником и оператором умры.

10.3. Порядок удержания и учета сбора.

10.3.1. Организационный сбор удерживается автоматически через модуль финансовых операций Единой цифровой системы в момент совершения паломником оплаты.

10.3.2. Паломнику предоставляется электронный документ (квитанция), в котором отдельными строками указываются:

- полная стоимость паломнического пакета;
- размер организационного сбора в денежном выражении;
- итоговая сумма к оплате;
- реквизиты специального счета ДУМК для зачисления сбора.

10.3.3. Сбор зачисляется на отдельный целевой счет ДУМК, не подлежащий взысканию по обязательствам, не связанным с паломнической деятельностью, если иное не установлено решением суда.

10.3.4. Операторы умры, иные юридические и физические лица не вправе включать организационный сбор ДУМК в свою комиссию, наценку или иную форму дохода.

10.4. Защита организационного сбора от оспаривания.

Организационный сбор, взимаемый ДУМК, не признается неосновательным обогащением (при одновременном соблюдении следующих условий:

Нормативное основание – сбор прямо предусмотрен настоящим Порядком и утвержден Межведомственной комиссией;

Целевое назначение – сбор направлен исключительно на покрытие расходов ДУМК, связанных с организацией паломничества (содержание Единой цифровой системы, подготовка сопровождающих лиц, обеспечение безопасности, работа Оперативного штаба, координация с госорганами и иные цели, административные расходы, публично определенные ДУМК);

Публичность и преддоговорная определенность – размер, порядок и целевое назначение сбора размещаются в Единой цифровой системе не позднее чем за 30 календарных дней до начала регистрации паломников;

Добровольность – паломник самостоятельно и осознанно подтверждает согласие на уплату сбора через личный кабинет в Единой цифровой системе, что квалифицируется как добровольное принятие условий организации паломничества;

Неотделимость услуги – организационный сбор является составной частью единого организационного процесса хаджа/умры и не взимается отдельно от стоимости основных услуг.

10.4.2. Паломник, зарегистрировавшийся в Единой цифровой системе и произведший оплату, считается ознакомленным и согласным с удержанием организационного сбора в установленном размере.

10.4.3. Возврату паломнику организационный сбор не подлежит, за исключением следующих исчерпывающих случаев:

- полная отмена хаджа или умры по решению уполномоченных органов Кыргызской Республики или Королевства Саудовская Аравия;

- смерть паломника до начала поездки (по документальному подтверждению);

- вступившее в законную силу решение суда о признании действий ДУМК незаконными.

10.4.4. В случае добровольного отказа паломника от поездки, исключения из очереди или лишения права на совершение паломничества по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком, организационный сбор не возвращается и направляется на покрытие фактически понесенных ДУМК организационных расходов.

10.4.5. Договоры (в том числе типовые), не содержащие отдельного указания на организационный сбор ДУМК, в этой части признаются ничтожными. Условие договора, противоречащее требованию об указании организационного сбора, не подлежит применению. Отсутствие такого

указания не препятствует бесспорному удержанию организационного сбора через Единую цифровую систему, если паломник был информирован о сборе иным способом (публикация на сайте, в личном кабинете), предусмотренным пунктом 10.2.4 настоящего Порядка.

10.5. Отчетность и прозрачность использования сбора

10.5.1. ДУМК обязано ежеквартально размещать в Единой цифровой системе отчет о расходовании средств организационного сбора по следующим статьям:

- техническое сопровождение Системы;
- заработная плата сотрудников ДУМК, занятых в организации паломничества (пропорционально);
- обучение сопровождающих лиц;
- экстренная помощь паломникам;
- административно-хозяйственные расходы.

10.5.2. Ежегодный цифровой аудит (глава 13 настоящего Порядка) в обязательном порядке включает проверку законности и целевого использования средств организационного сбора.

10.5.3. При выявлении нецелевого использования средств виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, однако это не влечет обязанности возврата сбора паломникам, если сбор был удержан правомерно.

10.6. Ответственность за нарушение правил взимания сбора.

10.6.1. Взимание организационного сбора в размере, превышающем установленный Межведомственной комиссией, является основанием для:

- принятия мер ответственности должностных лиц ДУМК;
- обязательного перерасчета и возврата излишне удержанной суммы паломнику;
- досрочного пересмотра размера сбора на следующий сезон.

10.6.2. Попытки обхода настоящей главы (включение сбора в иные платежи, взимание наличных без фиксации в Системе) квалифицируются как нарушение настоящего Порядка с применением санкций, предусмотренных законодательством.

Глава 11. Сопровождающие лица и порядок их деятельности

11.1. Цель привлечения сопровождающих лиц.

В целях организованного сопровождения паломников, координации групп, обеспечения безопасности граждан и оперативного взаимодействия при организации хаджа привлекаются сопровождающие лица.

11.2. Правовая основа деятельности.

Сопровождающие лица осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Порядком, требованиями ДУМК, решениями Межведомственной комиссии, а также нормами КСА.

11.3. Отбор и утверждение.

Отбор сопровождающих лиц проводится на конкурсной основе с соблюдением принципов прозрачности, объективности, профессионализма и равного доступа. Организацию отбора осуществляет ДУМК. Решение об утверждении принимается Межведомственной комиссией.

11.4. Требования к кандидатам.

К сопровождающим лицам предъявляются следующие требования:

- граждане Кыргызской Республики от 25 до 60 лет;
- статус сотрудника ДУМК (имам-хатибы, имамы, а также преподаватели религиозных учебных заведений, проповедники, руководители религиозных организаций прошедших учетную регистрацию в уполномоченном государственном органе в сфере религии), прошедшие сертификацию и получившие положительное решение Межведомственной комиссии при условии отсутствия конфликта интересов;
- отсутствие неснятой или непогашенной судимости;
- наличие необходимых знаний (включая знание порядка организации хаджа и умры, а также требований безопасности), языковой подготовки и опыта, подтвержденных в установленном порядке;
- прохождение соответствующей подготовки, предусмотренной настоящим Порядком;
- способность обеспечивать сопровождение паломников;
- отсутствие медицинских и иных ограничений, препятствующих выполнению соответствующих обязанностей.

11.5. Обучение и сертификация.

11.5.1. Сопровождающие лица обязаны пройти обучение, инструктаж и сертификацию в порядке, установленном ДУМК по согласованию с Межведомственной комиссией.

11.5.2. Программа подготовки включает:

- организационные вопросы хаджа;
- требования КСА;
- вопросы безопасности;
- основы медицинской помощи;
- порядок действий при чрезвычайных ситуациях;
- цифровые механизмы сопровождения;
- правила взаимодействия с паломниками.

11.6. Обязанности сопровождающих лиц.

Сопровождающие лица обязаны:

- обеспечивать сопровождение паломников;
- координировать деятельность группы;
- соблюдать утвержденные графики и маршруты;
- информировать паломников;
- взаимодействовать с Оперативным штабом;
- принимать меры по обеспечению безопасности;
- незамедлительно сообщать о чрезвычайных ситуациях;
- по завершению паломничества предоставлять отчет в ДУМК и уполномоченный государственный орган в сфере религии о достоверном количестве сопровождаемых паломников, случившихся происшествиях и нарушениях, а также об иных необходимых сведениях.
- соблюдать требования законодательства КР и КСА, а также настоящего Порядка.

11.7. Запреты для сопровождающих лиц.

Сопровождающим лицам запрещается:

- получение неофициальных платежей;
- использование служебного статуса в личных целях;
- вмешательство в процессы распределения мест;
- сокрытие нарушений и чрезвычайных ситуаций;
- действия, нарушающие права паломников;
- нарушение требований безопасности;
- действия, наносящие ущерб репутации Кыргызской Республики.

11.8. Мониторинг и ответственность.

Деятельность сопровождающих лиц подлежит обязательному мониторингу через Единую цифровую систему. В случае нарушения требований настоящего Порядка сопровождающее лицо может быть отстранено от деятельности и лишено сертификата сроком до 5 лет и не может претендовать на повторное получение сертификата в установленном порядке до истечения срока лишения, при этом сопровождающее лицо также будет исключено из реестра сопровождающих лиц и привлечено к ответственности в установленном порядке.

Глава 12. Стандарты обслуживания и обеспечение безопасности паломников

12.1. Общие требования.

Организация хаджа и умры должна обеспечивать надлежащие условия пребывания паломников, соответствующие требованиям безопасности,

санитарным нормам, законодательству КСА, а также минимальным требованиям установленным в соответствии с настоящим Порядком.

12.2. Обязанности участников процессов.

ДУМК, операторы умры, сопровождающие лица и иные участники организации паломничества обязаны принимать необходимые меры для охраны жизни и здоровья паломников на всех этапах.

12.3. Условия проживания и транспорт.

Проживание паломников должно соответствовать требованиям безопасности и санитарным нормам, а также условиям, установленным Министерством хаджа и умры КСА. Транспортное обслуживание осуществляется транспортными организациями, соответствующими требованиям безопасности и техническим нормам КСА.

12.4. Обязательные элементы обеспечения.

При организации хаджа обеспечиваются:

- медицинское сопровождение паломников;
- информирование паломников о мерах безопасности;
- круглосуточная связь с сопровождающими лицами и Оперативным штабом;
- доступ к экстренной помощи;
- координация действий при чрезвычайных ситуациях.

12.5. Особые категории паломников.

Особое внимание уделяется безопасности и созданию необходимых условий для:

- пожилых граждан;
- лиц с инвалидностью;
- лиц, нуждающихся в постоянном медицинском сопровождении;
- иных категорий паломников, требующих дополнительной заботы.

Глава 13. Защита прав паломников и порядок рассмотрения обращений

13.1. Обязанность по соблюдению прав паломников.

Государственные органы, ДУМК, операторы умры, сопровождающие лица и иные участники организации хаджа и умры обязаны обеспечивать соблюдение прав и законных интересов паломников в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, требованиями настоящего Порядка и международными обязательствами КР.

13.2. Гарантии прав паломников.

Паломникам гарантируются:

- равный доступ к участию в хадже и умре;
- получение полной и достоверной информации;

- прозрачность процедур регистрации и распределения мест;
- получение услуг надлежащего качества;
- защита персональных данных;
- право на обращение и обжалование решений;
- право на возмещение ущерба.

13.3. Порядок подачи и рассмотрения обращений.

13.3.1. Паломники вправе обращаться в ДУМК, Межведомственную комиссию, уполномоченный государственный орган в сфере религии, к операторам умры, в Оперативный штаб и иные государственные органы.

13.3.2. Обращения могут подаваться в письменной, электронной форме, через Единую цифровую систему, мобильное приложение, по горячей линии.

13.3.3. Все обращения подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в установленные сроки.

13.4. Меры при выявлении нарушений.

В случае выявления нарушений прав паломников уполномоченные органы обязаны принять меры по восстановлению нарушенных прав, устранению нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности, возмещению причиненного ущерба.

13.5. Порядок реализации прав субъекта персональных данных.

Паломник имеет право через свой личный кабинет в Единой цифровой системе запросить информацию о своих персональных данных, а также направить требование об их уточнении, блокировании или удалении.

13.6. Трансграничная передача персональных данных паломников.

Передача персональных данных паломников в КСА осуществляется в соответствии с требованиями ЦК КР о трансграничной передаче. Владелец записей обязано получить согласие паломника на такую передачу, а также удостовериться, что принимающей стороной обеспечивается адекватный уровень защиты персональных данных.

Глава 14. Антикоррупционные механизмы, мониторинг и цифровой аудит

14.1. Принципы и обязанности.

Организация хаджа и умры осуществляется на принципах открытости, прозрачности, цифровой прослеживаемости, подотчетности и недопустимости коррупционных проявлений. Все участники процессов обязаны принимать меры по предупреждению коррупционных рисков и конфликта интересов.

14.2. Обязательный цифровой след.

Регистрация паломников, формирование электронной очереди, распределение квот, финансовые операции, конкурсные процедуры, принятие

решений Межведомственной комиссией, рассмотрение обращений осуществляются с обязательным формированием цифрового следа, содержащего сведения о времени, основании, содержании действия и пользователе.

14.3. Запрещенные действия.

Не допускаются: вмешательство в электронные процессы, изменение данных вне установленного порядка, сокрытие информации, использование неофициальных механизмов регистрации, получение неофициальных платежей, создание преимущественных условий для отдельных лиц либо организаций.

14.4. Формы контроля.

Проводятся: внутренний контроль, цифровой аудит, мониторинг финансовых операций, анализ деятельности операторов умры и сопровождающих лиц, рассмотрение жалоб.

Глава 15. Реагирование на чрезвычайные ситуации и кризисное управление

15.1. Цель и обязанности.

В целях обеспечения безопасности паломников функционирует система кризисного управления. ДУМК, Межведомственная комиссия, Оперативный штаб, сопровождающие лица и операторы умры обязаны поддерживать готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации.

15.2. Виды чрезвычайных ситуаций.

К чрезвычайным ситуациям относятся: угроза жизни и здоровью паломников, массовые заболевания, чрезвычайные происшествия, потеря связи, нарушения транспортной логистики, природные и техногенные катастрофы.

15.3. Действия при чрезвычайной ситуации.

При возникновении чрезвычайной ситуации сопровождающие лица и операторы умры обязаны незамедлительно проинформировать Оперативный штаб и принять меры по обеспечению безопасности паломников. Оперативный штаб обеспечивает круглосуточную координацию и взаимодействие с компетентными органами КСА.

Глава 16. Мониторинг эффективности системы

16.1. Цель и органы мониторинга.

Мониторинг эффективности проводится ДУМК совместно с Межведомственной комиссией и уполномоченным государственным органом в сфере религии через Единую цифровую систему.

16.2. Предмет оценки.

Оценке подлежат: эффективность организации процессов, качество услуг, деятельность операторов умры и сопровождающих лиц, результаты конкурсных процедур, уровень безопасности, финансовая прозрачность, уровень удовлетворенности паломников.

16.3. Формирование рейтингов.

По итогам мониторинга формируются рейтинги операторов умры и сопровождающих лиц. Результаты учитываются при допуске к деятельности, проведении конкурсных процедур, продлении либо ограничении деятельности.

Глава 17. Ответственность за нарушение порядка

17.1. Общие положения.

Лица, виновные в нарушении требований настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с настоящим Порядком и приложениями к нему.

17.2. Основания и виды ответственности.

17.2.1. Основаниями являются: нарушение настоящего Порядка, законодательства КР, требований КСА, нарушение прав и безопасности паломников, коррупционные проявления.

17.2.2. Виды ответственности: дисциплинарная, гражданско-правовая, административная, уголовная.

17.3. Ответственность операторов умры и сопровождающих лиц.

Применяются следующие виды ответственности: предупреждение, временное ограничение деятельности, приостановление или отзыв аккредитации, отстранение от участия в организации хаджа и умры, исключение из реестров.

Глава 18. Заключительные и переходные положения

18.1. Исключительное применение.

18.2.1. С момента вступления в силу настоящего Порядка организация хаджа и умры граждан Кыргызской Республики осуществляется исключительно в соответствии с его требованиями.

18.2.2. Духовное управление мусульман Кыргызстана, операторы умры, сопровождающие лица и иные участники процессов организации хаджа и

умры обязаны привести свою деятельность в соответствие с требованиями настоящего Порядка.

18.3. Переходный период.

Допускается установление переходного периода для внедрения Единой цифровой системы, цифровых механизмов мониторинга, автоматизированных процедур. На период внедрения отдельные процессы могут осуществляться в комбинированном формате с последующим обязательным внесением информации в Единую цифровую систему.

18.4. Приложения к Порядку.

18.4.1. В целях совершенствования системы организации хаджа и умры допускается разработка и утверждение приложений, регламентов, методик, технических требований и иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

18.4.2. Неотъемлемой частью настоящего Порядка являются приложения:

- о функционировании Единой цифровой системы;
- об особенностях формирования, утверждения и контроля стоимости хаджа и умры;
- об аккредитации операторов умры;
- о рассмотрении обращений паломников;
- о функционировании Единой цифровой системы организации хаджа и умры;
- о проведении конкурсных процедур при организации хаджа и умры граждан Кыргызской Республики;
- о подготовке, сертификации и допуске сопровождающих лиц;
- об иных процедурных вопросах.

18.5. Разрешение неурегулированных вопросов.

18.5.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, требованиями КСА и решениями Межведомственной комиссии, принятыми в пределах ее компетенции.

18.5.2. Контроль за соблюдением требований настоящего Порядка осуществляется уполномоченным государственным органом в сфере религии совместно с Межведомственной комиссией в пределах их компетенции.

18.6. Применение к договорам об умре.

18.6.1. Положения главы 9 применяются ко всем договорам на организацию умры, заключенным после вступления в силу настоящего Порядка. Споры между паломником и оператором умры разрешаются путем переговоров, а при недостижении согласия — в судебном порядке по месту

нахождения оператора умры или в Межведомственной комиссии (досудебное рассмотрение).

**Приложение № 5
к Порядку организации и
осуществления паломничества
граждан Кыргызской
Республики в Королевство
Саудовская Аравия
(хадж и умра)**

**О проведении конкурсных процедур при организации хаджа и умры
граждан Кыргызской Республики**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Приложение устанавливает порядок организации и проведения конкурсных процедур по отбору поставщиков товаров, работ и услуг, привлекаемых для организации хаджа и умры граждан Кыргызской Республики в Королевство Саудовская Аравия (далее – КСА).

2. Действие настоящего Положения распространяется на все закупки, финансируемые за счет средств паломников и иных целевых поступлений, связанных с организацией хаджа и умры.

3. Конкурсные процедуры проводятся в целях:

- обеспечения прозрачности и открытости отбора поставщиков;
- развития добросовестной конкуренции;
- повышения качества услуг для паломников;
- рационального и целевого использования средств;
- исключения коррупционных рисков, конфликта интересов и посреднических схем.

4. Конкурсные процедуры основываются на принципах:

- законности;
- равного доступа всех потенциальных поставщиков;
- объективности и беспристрастности оценки заявок;
- гласности и публичности информации (за исключением сведений ограниченного доступа);
- цифровой фиксации всех этапов;
- ответственности участников конкурсных процедур.

5. Для целей настоящего Приложения применяются следующие понятия:

конкурсные процедуры – совокупность организационных и правовых мероприятий по выявлению лучшего коммерческого предложения от поставщиков;

заказчик – Духовное управление мусульман Кыргызстана (далее – ДУМК), осуществляющее организацию и проведение конкурса;

конкурсная комиссия – Межведомственная комиссия по вопросам организации хаджа и умры, выступающая в качестве коллегиального органа по отбору поставщиков;

поставщик – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавший заявку на участие в конкурсе;

победитель конкурса – поставщик, заявка которого признана лучшей в соответствии с критериями оценки;

коммерческое предложение – письменное предложение поставщика с указанием цен, условий, сроков и качества предлагаемых товаров, работ или услуг;

цифровая фиксация – регистрация в Единой цифровой системе организации хаджа и умры всех действий, документов и решений с сохранением даты, времени, автора и содержания.

Глава 2. Виды конкурсных процедур

6. Формы проведения конкурсных процедур.

6.1. Отбор поставщиков осуществляется в следующих формах:

- открытый конкурс – основная форма, при которой информация о конкурсе публикуется для неограниченного круга лиц;
- запрос коммерческих предложений – упрощенная форма, применяемая в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- конкурс с ограниченным участием – при наличии специфических требований безопасности или особых условий КСА (по решению Межведомственной комиссии).

6.2. Проведение закрытых конкурсов без опубликования информации не допускается, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Кыргызской Республики о государственных секретах.

7. Обязательные конкурсные процедуры.

7.1. Конкурсные процедуры в форме открытого конкурса или запроса коммерческих предложений в обязательном порядке проводятся в отношении авиаперевозчиков, пошива специальной формы (одежды), закупки вакцин и лекарственных препаратов для паломников хаджа.

8. Основания для применения упрощенных процедур (запрос коммерческих предложений)

8.1. Запрос коммерческих предложений допускается в следующих исключительных случаях:

- на рынке отсутствует необходимое количество потенциальных поставщиков (менее трех);
- срочная потребность в услугах, связанная с чрезвычайными обстоятельствами в период хаджа;
- повторный конкурс, признанный несостоявшимся.

8.2. Решение о применении упрощенной процедуры принимается Межведомственной комиссией с обязательным обоснованием и цифровой фиксацией.

Глава 3. Организация конкурсных процедур

9.1. Заказчиком конкурсных процедур выступает ДУМК, которое:

- проводит предварительный мониторинг рынка;
- готовит конкурсную документацию;
- публикует информацию о конкурсе;
- осуществляет прием и регистрацию заявок;
- обеспечивает работу секретариата конкурсной комиссии;
- направляет материалы на рассмотрение конкурсной комиссии;
- заключает договоры с победителями.

9.2. Запрещается совмещение функций заказчика и конкурсной комиссии одним и тем же лицом (за исключением ведения технического секретариата).

10.1. Конкурсной комиссией является Межведомственная комиссия по вопросам организации хаджа и умры граждан Кыргызской Республики.

10.2. Конкурсная комиссия:

- утверждает конкурсную документацию;
- рассматривает и оценивает коммерческие предложения;
- определяет победителя и резервного поставщика;
- оформляет решения протоколами;
- рассматривает жалобы на процедуру проведения конкурса.

10.3. Члены конкурсной комиссии обязаны подписать уведомление об отсутствии конфликта интересов до начала рассмотрения заявок.

11. Конфликт интересов.

11.1. Конфликт интересов возникает, если член конкурсной комиссии или заказчик:

- является аффилированным лицом поставщика;
- имеет личную заинтересованность в результате конкурса;
- получал (или его близкие родственники получали) от поставщика какие-либо материальные выгоды.

11.2. При выявлении конфликта интересов член комиссии подлежит отстранению, а заявка соответствующего поставщика подлежит отклонению.

Глава 4. Порядок проведения открытого конкурса

12. Конкурс включает следующие этапы:

- планирование и утверждение графика конкурсных процедур;
- проведение предварительного мониторинга рынка;
- разработка и утверждение конкурсной документации;
- публикация объявления о проведении конкурса;
- прием и регистрация заявок;
- вскрытие конвертов (при бумажном формате) или открытие доступа к электронным заявкам;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок;
- определение победителя;
- оформление протокола и объявление результатов;
- заключение договора.

13. Конкурсная документация.

13.1. Конкурсная документация должна содержать:

- предмет конкурса и объем закупаемых услуг;
- требования к качеству и безопасности, включая соответствие нормам КСА;
- сроки оказания услуг;
- форму заявки и перечень требуемых документов;
- критерии оценки заявок и их значимость (в баллах);
- порядок подачи, изменения и отзыва заявок;
- срок и место рассмотрения заявок;
- проект договора с победителем.

14. Содержание заявки.

14.1. Поставщик в составе заявки представляет:

- коммерческое предложение с указанием цены и условий;
- документы, подтверждающие соответствие требованиям (лицензии, сертификаты, разрешения КСА);
- сведения об опыте работы, включая отзывы от предыдущих заказчиков;
- выписку из реестра недобросовестных поставщиков (отсутствие в реестре);
- письменное согласие на цифровую фиксацию и обработку данных.

15. Критерии оценки заявок.

15.1. Оценка заявок осуществляется по следующим критериям (конкретные значения весов для каждой закупки утверждаются конкурсной комиссией при утверждении документации):

- цена договора;
- качественные характеристики услуг;
- опыт работы поставщика;
- соответствие требованиям КСА;
- сроки оказания услуг.

16. Порядок оценки.

16.1. Заявки оцениваются по балльной системе. Победителем признается участник, набравший наибольшее количество баллов.

16.2. При равенстве баллов преимущество отдается поставщику, предложившему более низкую цену.

16.3. Все оценки фиксируются в индивидуальных оценочных листах членов комиссии и сводном протоколе.

17. Основания для отклонения заявки.

17.1. Заявка подлежит отклонению в следующих случаях:

- несоответствие требованиям конкурсной документации;
- предоставление недостоверных сведений;
- наличие поставщика в реестре недобросовестных поставщиков;
- конфликт интересов;
- подача заявки с нарушением установленного порядка.

Глава 5. Цифровая фиксация и прозрачность

18. Все конкурсные процедуры подлежат обязательной фиксации в Единой цифровой системе организации хаджа и умры с сохранением следующей информации:

- конкурсная документация;
- все поданные заявки (в оригинальном виде);
- протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- оценочные листы членов комиссии;
- заключенные договоры с победителями.

19. Информация о проведении конкурса, включая извещение, конкурсную документацию, результаты оценки и протокол определения победителя, подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте ДУМК и в Единой цифровой системе.

19.2. Не подлежат публикации:

- персональные данные участников (кроме наименования юридического лица);
- сведения, составляющие коммерческую тайну (по заявлению поставщика);

– информация ограниченного доступа в соответствии с законодательством.

20. Документы и записи о конкурсных процедурах хранятся в Единой цифровой системе не менее 5 (пяти) лет с даты подведения итогов конкурса.

Глава 6. Обжалование и контроль

21. Право на обжалование.

21.1. Любой поставщик, подавший заявку, вправе обжаловать действия (бездействие) конкурсной комиссии или заказчика в Межведомственную комиссию (досудебное обжалование) либо в суд.

21.2. Жалоба подается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня публикации результатов конкурса.

21.3. Межведомственная комиссия обязана рассмотреть жалобу в течение 10 (десяти) рабочих дней и принять мотивированное решение.

22. При признании жалобы обоснованной Межведомственная комиссия вправе:

- отменить результаты конкурса и назначить повторный;
- внести изменения в конкурсную документацию;
- отстранить члена конкурсной комиссии;
- исключить поставщика, допустившего нарушения, из дальнейшего участия.

23. Мониторинг и аудит.

23.1. Конкурсные процедуры подлежат:

- внутреннему контролю со стороны проверяющей комиссии;
- цифровому аудиту через Единую цифровую систему;
- независимой проверке по решению Межведомственной комиссии или уполномоченного государственного органа в сфере религии.

Глава 7. Заключительные положения

24. Заключение договора по итогам конкурса.

24.1. Договор с победителем конкурса заключается не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня утверждения протокола конкурсной комиссии.

24.2. В случае отказа победителя от заключения договора право на заключение договора переходит к участнику, занявшему второе место (резервному поставщику).

24.3. Договор подлежит обязательной регистрации в Единой цифровой системе.

25. Реестр недобросовестных поставщиков.

25.1. ДУМК ведет реестр недобросовестных поставщиков, в который включаются лица:

- уклонившиеся от заключения договора после признания победителем;
- предоставившие подложные документы;
- нарушившие условия договора, что повлекло причинение вреда паломникам.

25.2. Включение в реестр влечет отстранение от участия в конкурсных процедурах сроком на 2 (два) года.

26. Разрешение споров и неурегулированных вопросов.

Вопросы, не урегулированные настоящим приложением, разрешаются в соответствии с Порядком о паломничестве, законодательством Кыргызской Республики и требованиями Министерства хаджа и умры Королевства Саудовская Аравия.