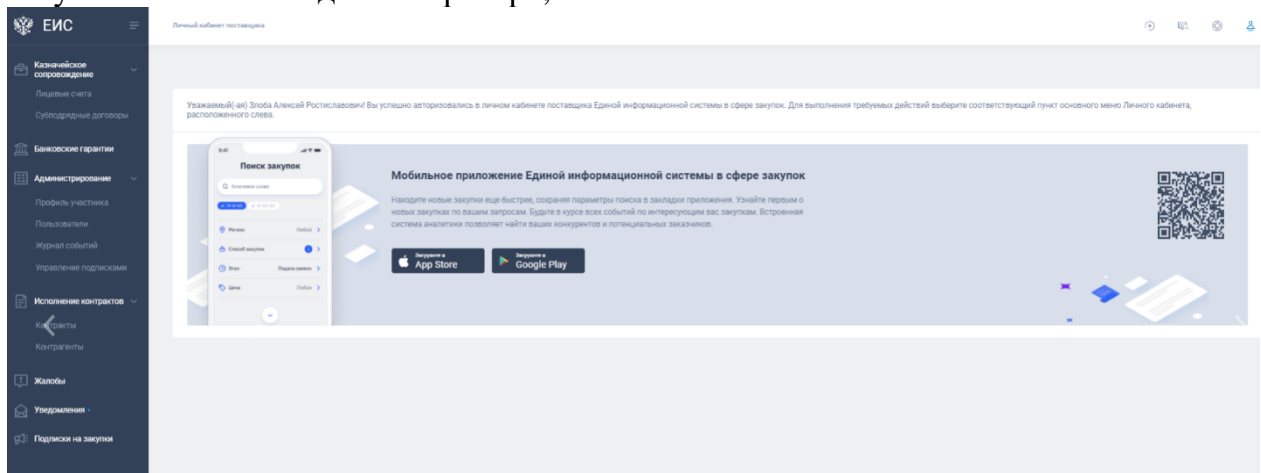


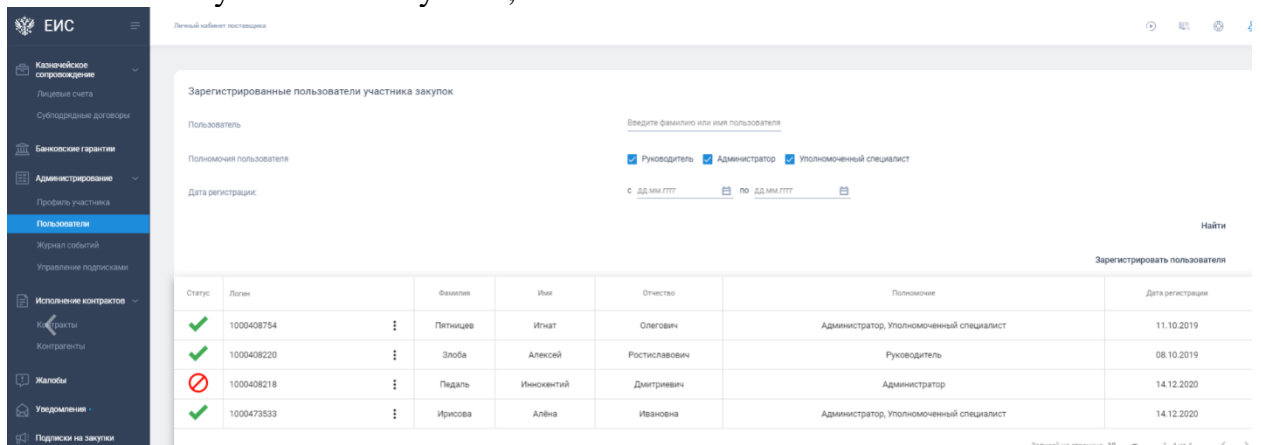
# Краткая инструкция по редактированию прав доступа в личном кабинете Участника закупок.

Для редактирования прав доступа пользователей организации участника закупок необходимо:


1. Выполнить вход в личный кабинет участника закупок в ЕИС в сфере закупок в качестве Администратора;

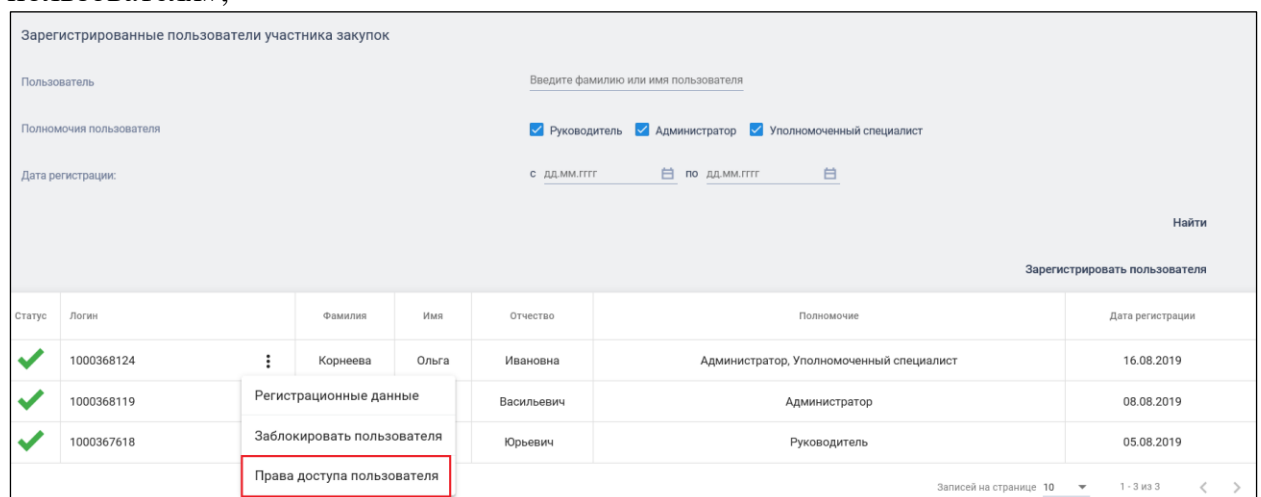


2. В контекстном меню раздела «Администрирование» выбрать пункт «Пользователи», после чего отобразится страница «Зарегистрированные пользователи участника закупок»;



3. В реестре «Зарегистрированные пользователи участника закупок» выбрать пользователя, у которого необходимо проверить права доступа и (или) которому необходимо скорректировать права доступа.

В контекстном меню «» пользователя необходимо выбрать пункт «Права доступа пользователя»;



4. На вкладке «Права доступа пользователя» необходимо выбрать блок «Права работы на электронных площадках» и проверить в нем установленные права «Подписание проекта государственного (муниципального) контракта от имени участника закупки на электронной площадке». Если галочка установлена, то пользователь может подписывать государственный контракт.

Регистрационные данные пользователя | **Права доступа пользователя**

Полномочие пользователя: Администратор, Уполномоченный специалист

Полномочие	Установлено
Администрирование участника закупки в ЕИС	<input checked="" type="checkbox"/>
Права работы на электронных площадках	<input checked="" type="checkbox"/>
Лицевые счета для казначейского сопровождения контрактов (договоров)	<input checked="" type="checkbox"/>
Электронный документооборот при исполнении контракта	<input checked="" type="checkbox"/>
Основание полномочий (доверия) для подписания документа о приемке	<input type="checkbox"/>

Права работы на электронных площадках:

- Право на определение иных лиц, уполномоченных на осуществление действий в единой информационной системе и (или) на электронной площадке от имени участника закупок
- Размещение информации и документов в Едином реестре участников закупок
- Поддача заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений на электронной площадке
- Подписание проекта государственного (муниципального) контракта от имени участника закупки на электронной площадке
- Просмотр сведений о лицевых счетах
- Формирование и подписание заявлений на резервирование/открытие лицевого счета
- Просмотр электронных документов
- Создание и редактирование документов о приемке, корректировочных документов
- Подписание документов о приемке разрешено с полномочиями:

Лицо, ответственное за оформление документов о приемке: \_\_\_\_\_

Устав: \_\_\_\_\_

- Подписание документов о приемке уполномоченным лицом, имеющим право подписания от лица руководителя
- Подписание корректировочных документов разрешено с полномочиями:

Лицо, ответственное за оформление корректировочного документа: \_\_\_\_\_

5. После настройки/изменения прав для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Сохранить», после чего отобразится печатная форма информации о правах и полномочиях пользователя. После установки отметки о согласии на подписание указанной информации и необходимо нажать на кнопку «Подписать и разместить».

Подробно с информацией по назначению прав пользователям ЕИС можно ознакомиться в документе «Руководство пользователей «Администрирование участников закупок и пользователей», размещенном в личном кабинете пользователя ЕИС в разделе «База знаний» в подразделе «Руководства пользователя и видеоролики» - «ЕРУЗ».