**РЕГЛАМЕНТ**

**Управления доступом к ИС Парус**

**(**модули «Управление государственными закупками» и «Централизованное материально-техническое снабжение»**)**

**Содержание:**

1. Общие положения……………………………………………………………………3
2. Термины, сокращения и определения…………………………….…………..…….3
3. Доступ в информационную систему Парус…………………..…………………….5
4. Порядок предоставления доступа в информационную систему Парус…..………5
5. Изменение прав доступа в ИС Парус……………………………………………….5
6. Порядок прекращения прав доступа………………………………………………..5

Приложение 1. Типовые группы ролей и дополнительные группы доступа в ИС «Парус», предоставляемые работникам университета, для обеспечения процесса управления государственными закупками с набором функциональных возможностей

Приложение 2. Форма заявки на предоставление доступа к ИС Парус (модули «Управление государственными закупками» и «Централизованное материально-техническое снабжение»)

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящим регламентом определен порядок предоставления прав доступа пользователям к модулям «Управление государственными закупками» и «Централизованное материально-техническое снабжение» ИС Парус, а также определены группы ролей пользователей ИС Парус, предоставляемые работникам университета, для обеспечения процесса управления закупками с набором функциональных возможностей.

1.2. Пользователями модулей «Управление государственными закупками» и «Централизованное материально-техническое снабжение» ИС Парус являются работники ФГБОУ ВО КНИТУ, задействованные в формировании заявок на закупку (формирование потребности), согласовании, утверждении, осуществлении процедуры закупок.

1.3. Ответственным за согласование полномочий в модулях «Управление государственными закупками» и «Централизованное материально-техническое снабжение» ИС Парус является начальник Контрактной службы.

1.4. Группы ролей пользователей модулей «Управление государственными закупками» и «Централизованное материально-техническое снабжение» ИС Парус и их функциональные полномочия определены Приложением 1.

**2. Термины, сокращения и определения.**

В настоящем Регламенте применяются следующие термины, сокращения и определения:

Администратор системы – специалист, ответственный за управление и поддержку информационной системы;

ИС – информационная система;

УИТ – Управление информационных технологий;

КС – контрактная служба;

ЦФО – центр финансовой ответственности;

Авторизация – предоставление определённому лицу или группе лиц прав на выполнение определённых действий;

Договоры ГПХ – договоры гражданско-правового характера;

ЕИС – единая информационная система в сфере закупок;

Заключение ЭБ – заключение отдела экономической безопасности и противодействия коррупции относительно контрагента, предоставившего коммерческие предложения. Документ, относящий к категории обязательных при согласовании заявки на закупку отделом экономической безопасности и противодействия коррупции;

ВУЗ – высшее учебное заведение;

ОМиБО – отдел мониторинга и бюджетной оценки;

ЦТиАС – цифровые технологии и административные сервисы;

ОАЗ – отдел администрирования закупок;

УГЗ – управление государственными закупками;

ЦМТС – центр материально-технического снабжения;

ФЗ – федеральный закон;

ТЗ – техническое задание;

ПГЗ – план график закупок;

ПЗ – план закупок;

МО – многомерный отчет;

ЭП – Электронная подпись;

ПФУ – Планово-финансовое управление;

ГК – государственный контракт;

Статусная модель – присвоение документу определенного статуса во времени, при прохождении по маршруту согласования (листа согласования) с возможностью запрета или разрешения определенных действии пользователя над документом в данном статусе. Статусная модель служит для организации взаимодействия и обеспечения разграничения прав доступа сотрудников при совместной работе над документами.

**3.** **Доступ в информационную систему Парус.**

3.1. Вход в ИС Парус осуществляется по ссылке <https://parus2.corp.knrtu.ru/WebClient> на основе ввода (по запросу системы) имени, присвоенного при регистрации администратором ИС, и ввода личного пароля. Ни при каких условиях пароль не может быть сообщён другому лицу. За конфиденциальность параметров доступа пользователь несет персональную ответственность.

**4.** **Порядок предоставления доступа в ИС Парус**.

4.1. Для предоставления доступа работнику линейный руководитель структурного подразделения направляет на почту начальника УИТ заявку, оформленную по утвержденной форме (Приложение 2), с приложенным согласованием начальника КС.[[1]](#footnote-1)

4.2. При согласовании заявки на предоставление доступа Администратор системы формирует учетную запись пользователя, присваивает логин и пароль и направляет на корпоративную почту работника сообщение с установленными параметрами доступа.

**5. Изменение прав доступа в ИС Парус**

5.1. Для изменения прав доступа действующей учетной записи ИС Парус линейный руководитель структурного подразделения направляет на почту начальника УИТ заявку с указанием обновленного набора групп ролей, оформленную по утвержденной форме (Приложение 2), и приложенное согласование начальника КС.[[2]](#footnote-2)

**6. Порядок прекращения доступа.**

6.1. Прекращение доступа осуществляется на основании:

- заявки на прекращение доступа от линейного руководителя структурного подразделения в адрес начальника УИТ;

- на основании заявления о переводе в другое структурное подразделение;

- на основании заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком;

- на основании заявления об увольнении работника.

6.2. При прекращении прав доступа происходит отключение учетной записи с последующей возможностью удаления через 3 месяца.

Приложение 1

**Типовые группы ролей и дополнительные группы доступа в ИС «Парус», предоставляемые работникам университета, для обеспечения процесса управления государственными закупками с набором функциональных возможностей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование роли** | **Полномочия** |
| 1 | **Администрирование закупок** | Редактирование и осуществление согласования черновиков заявок на закупки;  Редактирование и осуществление согласования заявок на закупки;  Редактирование графика поставки и оплаты контрактов и договоров;  Осуществление согласования контрактов и договоров при закупке у единственного поставщика;  **В рамках статусных моделей:**  Проведение экспертизы (в том числе отправка на доработку) контрактов и договоров при закупке у единственного поставщика;  Создание и редактирование новых редакций заявок на закупки (для отражения экономии)  Согласование или отправка на доработку заявок на закупки;  Загрузка файлов извещения и/или документации об осуществлении закупки;  Выполнение действия по отмене процедуры закупки;  Согласование и корректировка (в том числе отправка на доработку) черновиков заявок на закупки;  Выполнение действия по переадресации черновиков руководителям (КС; ЦФО; управления УИТ);  Создание и редактирование реестровой записи контрактов и договоров (в том числе в части формирования графика поставки и оплаты); |
| 2 | **Планирование закупок** | Формирование Планов Графиков закупок (44-ФЗ);  Формирование редакций Планов Графиков закупок и Планов закупок (223-ФЗ);  Внесение изменений в Планы Графики закупок/Планы закупок, добавление/исключение в них заявок на закупки;  Выполнение отмены позиций Плана Графика закупок и Плана закупок;  Добавление идентификационного кода закупки в Плане Графике закупок;  Внесение сведений о лимитах на закупки у единственного поставщика;  Корректировка основания заключения контракта/договора с единственным поставщиком (предусмотренного нормативно);  Проведение согласования вторых редакций заявок;  Просмотр сведений о бюджетных обязательствах;  Создание, размножение, исправление записей о договорах ГПХ;  Редактирование государственных контрактов с единственным поставщиком для конкретного структурного подразделения;  Получение уведомлений о поступлении на согласование/рассмотрение заявок  Формирование отчетных форм по заявкам на закупки, контрактам и договорам (служебная записка на включение в План График закупок, реестр заявок на закупки, лист согласования, заявка на закупку).  **В рамках статусных моделей:**  Добавление заявок в Планы Графики закупок или Планы закупок (44-фз и 223-фз соответственно);  Согласование заявок на закупки в части внесенных изменений во второй или последующих редакциях;  Включение в Планы Графики закупок и Планы закупок вторых или последующих редакций заявок;  Согласование проектов договоров по итогам исполнения нормативно предусмотренной процедуры по направлению и согласованию проекта договора с Управлением Федерального Казначейства;  Формирование сведений о договоре ГПХ и направление на согласование. |
| 3 | **Инициирование закупок** | Формирование черновиков заявок на закупки и направление их на рассмотрение;  Внесение изменений в черновики заявок на закупку и направление на согласование повторно;  Формирование заявки на закупки и редактирование;  Направление на согласование заявок на закупки в рамках статусной модели;  Присоединение документов к заявкам на закупки и черновикам заявок на закупки;  Формирование доступных отчетных форм по заявкам на закупки.  **В рамках статусных моделей:**  Направление Черновика заявки на закупку на согласование; Согласование коммерческих предложений по черновикам заявок на закупку;  Направление заявки на закупку на согласование;  Направление на согласование повторно при возврате на доработку черновика заявки на закупку и заявки на закупку;  Формирование второй и последующих редакций заявок на закупки;  Выполнение действий по установлению связи заявки с черновиком; |
| 4 | **Сотрудник склада** | Создание (в том числе добавление и просмотр) приходных ордеров;  Создание расходных накладных (требований накладных) на отгрузку;  Создание актов приходования и списания (инвентаризация);  Получение уведомлений об исполнении контракта/договора в части поставки товара  Просмотр складских операций (в том числе журнал резервирования);  Присоединение документов к черновикам заявок и заявкам на закупку, а также формирование отчетов.  **В рамках статусных моделей:**  -не участвует- |
| 5 | **Мониторинг и бюджетная оценка** | Просмотр информации о заявках на закупки;  Просмотр информации о черновиках заявок на закупки;  Присоединение документов к черновикам заявок и заявкам на закупку, а также формирование отчетов.  **В рамках статусных моделей:**  Согласование Черновиков (в том числе отправка на доработку) заявок на закупку;  Согласование заявок (в том числе отправка на доработку) на закупку;  Присоединение документов к черновикам заявок на закупки, направление на согласование. |
| 6 | **Размещение закупок** | Редактирование извещений;  Создание и редактирование договоров ГПХ;  Редактирование государственных контрактов с единственным поставщиком для конкретного структурного подразделения;  Просмотр всех заявок на закупки и черновиков заявок на закупки;  Просмотр информации по обеспечению контрактов и гарантийному обеспечению;  Создание Банковских гарантий и гарантийного обеспечения по государственному контракту;  Редактирование графика поставки и графика оплат государственного контракта.  **В рамках статусных моделей:**  Добавление документов (извещение о закупке, документация об аукционе и др.);  Формирование бюджетных обязательств и согласование заявок на закупки;  Формирование сведений о заключенном контракте/договоре по результатам торгов, загрузка файлов (в том числе с электронной торговой площадки/ ЕИС); |
| 7 | **Просмотр закупок базовый (подразделение)** | Просмотр заявок на закупки;  Доступ к группе статусных моделей согласования закупок и получение уведомления об изменениях состояния черновиков и заявок на закупки;  Получение уведомлений об изменениях состояния черновиков и заявок на закупки;  Получение сообщений об исполнении договора в части поставки товара;  Присоединение документов к черновикам заявок и заявкам на закупку, а также формирование отчетов.  **В рамках статусных моделей:**  Доступ к группе статусных моделей согласования закупок с возможностью просмотра истории согласования, исполнителей и статусов. |
| 8 | **Просмотр закупок расширенный (ВУЗ)** | Просмотр заявок на закупки,  Доступ к группе статусных моделей согласования закупок и позволяет получать уведомления об изменениях состояния черновиков и заявок на закупки.  Получение уведомлений об изменениях состояния черновиков и заявок на закупки;  Доступ для просмотра всех данных по задаче Управление закупками;  Доступ к статусной модели согласования Договоров с единственным поставщиком;  Получение сообщений об исполнении договора в части поставки товара;  Присоединение документов к черновикам заявок и заявкам на закупку, а также формирование отчетов,  согласование Договоров с единственным поставщиком,  Предоставляет доступ для просмотра к словарям по задаче Склад.  **В рамках статусных моделей:**  Доступ к группе статусных моделей согласования закупок с возможностью просмотра истории согласования, исполнителей и статусов. |
| 9 | **Руководитель ОМиБО** | Создание Договоров в Реестре ГК по структурам;  Внесение и изменения данных в разделе Реестр ГК спецификации График поставки и График оплаты;  Просмотр раздела Реестр государственных контрактов.  **В рамках статусных моделей:**  Согласование (в том числе отправка на доработку) черновика заявки на закупку;  Распределение (перенаправление) черновиков заявок на закупку. |
| 10 | **Руководитель ЦТ и АС** | Согласование заявок на закупки на уровне Директора Цифровые технологии и административные сервисы;  Просмотр договоров, заключенные по заявкам структурных подразделений, находящимся в подчинении Директора Цифровые технологии и административные сервисы;  Просмотр многомерных отчетов;  Просмотр Черновиков заявок на закупки;  Просмотр проектов доходных договоров и не финансовых документов, проектов договоров с ЕП.  **В рамках статусных моделей:**  Согласование (в том числе отправка на доработку) заявок на закупки на уровне "Руководитель цифровых технологий и административных сервисов". |
| 11 | **Руководитель КС** | Согласование заявок на закупки;  Редактирование заявок на закупки и черновиков заявок на закупки,  Редактирование номенклатора,  Просмотр черновиков заявок на закупки,  Просмотр разделов:  • Банковские документы – исполнение по оплате расходных договоров,  • Бюджетные обязательства,  • Внутренние документы – исполнение в части поставки товара, оказания услуг по расходным договорам,  • Документы электронного актирования ЕИС,  Утверждение и снятия с утверждения Плана графика закупок по 44-ФЗ и плана закупки по 223 ФЗ,  Просмотр словарей по задаче Управления финансово-хозяйственной деятельности,  Просмотр договоров закупки с единственным поставщиком.  **В рамках статусных моделей:**  Согласование (в том числе отправка на доработку) заявок на закупки на уровне "Руководитель контрактной службы";  Согласование (в том числе отправка на доработку) черновиков заявок на закупки;  Утверждение ПГЗ и ПЗ |
| 12 | **Руководитель склада** | Просмотр сведений и документов заявок на закупки всех структурных подразделений ВУЗа.  **В рамках статусных моделей:**  Согласование договоров с единственным поставщиком, заключаемым по результатам закупки;  Согласование доходных договоров (соглашений). |
| 13 | **Руководитель ОАЗ** | Перемещение переходящих заявок между каталогами;  Изменение администратора закупки;  Изменение типа заявки;  Формирование и обновление многомерных отчетов по закупкам;  Просмотр всех Черновиков;  Просмотр договоров закупки с единственным поставщиком;  **В рамках статусных моделей:**  Распределение (перенаправление) Черновиков заявок и заявок на закупки;  Согласование (в том числе отправка на доработку) Заявки на закупку;  Согласование (в том числе отправка на доработку) черновика Заявки на закупку; |

**Дополнительные группы доступа, для расширения полномочий:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назначение \ описание** | **Наименование группы доступа** | **Дополнительные полномочия:** |
| 1 | **Сбор потребности (Хим. реактивы)** | «УГЗ - Номенклатор Хим.реактивы (Для кафедр) – Редактирование» | Доступ к специализированному номенклатору с целью обеспечения сбора потребностей в химических реактивах и формирования консолидированного ТЗ для проведения централизованной закупки. |
| 2 | **Согласование ректора** | «УГЗ - Заявки - ЭП»  +  «УГЗ-Утверждение Ректор» | Доступ к подписанию ЭП заявки на закупку и формированию отчетов по заявкам, в том числе «Утвержденная заявка с ЭЦП»; Утверждение заявок. |

**Обособленные группы пользователей в статусных моделях:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Согласование закупки руководителем структурного подразделения** | ОтвРук1 | Включение в данную группу пользователей позволяет осуществлять согласование заявок на закупки на уровне "руководитель подразделения". |
| 2 | **Согласование закупки руководителем направления** | ОтвРук2 | Включение в данную группу пользователей позволяет осуществлять согласование заявок на закупки на уровне "руководитель направления". |
| 3 | **Договоры обособленных структур** | Структуры | Включение в данную группу пользователей позволяет формировать запись в разделе "Реестр государственных контрактов" о контрактах/договорах, заключенных от имени обособленных структурных подразделений. |
| 4 | **Закупки СХПП** | СХПП Инициатор | Включение в данную группу пользователей позволяет формировать заявки на закупки от структурного подразделения СХПП. Для данного подразделения реализован альтернативный маршрут, пользователем осуществляется согласование в точке "согласованиеПФУ". |
| 5 | **Согласование руководителем ЦФО** | РуководЦФО | Включение в данную группу пользователей позволяет осуществлять согласование черновиков заявок на закупки, заявок на закупки, контрактов и договоров при закупке у единственного поставщика (в том числе по Науке) на уровне "руководитель ЦФО". |

**Детализация и техническое описание групп доступа для групп ролей:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Роль «Администрирование закупок»** | | |
| **Группы доступа в составе** | **Описание групп доступа** | |
| УГЗ - Заявки - Редактирование | Предоставляется доступ для редактирования всех заявок на закупку и черновиков заявок в рамках функциональных задач сотрудников отдела администрирования закупок (Администраторов закупки). + Редактирование номенклатора | |
| УГЗ - Распоряжения на оплату - Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра информации по обеспечению контрактов и гарантийному обеспечению | |
| УГЗ - Реестр ГК ГПиГО - Редактирование | Предоставляется доступ для редактирования графика поставки и графика оплат государственного контракта. | |
| ЦМТС - ДоговорыЕП-Эксперты | Предоставляет доступ экспертам для просмотра и согласования по договорам закупки с единственным поставщиком. | |
| **Участие в статусных моделях в составе групп пользователей** | | |
| Сотрудники ОАЗ(ДоговорЗакупкиЕП, ЗакупкиРедакция, Закупки, ЧерновикЗаявки, ОформлениеДоговора) | | |
| **Действия в статусных моделях** | | |
| ДоговорЗакупкиЕП | | Проведение экспертизы (в том числе отправка на доработку) контрактов и договоров при закупке у единственного поставщика. |
| ЗакупкиРедакция | | Создание и редактирование новых редакций заявок на закупки |
| Закупки | | Согласование или отправка на доработку заявок на закупки;  Загрузка файлов извещения и/или документации об осуществлении закупки;  выполнение действия по отмене процедуры закупки. |
| ЧерновикЗаявки | | Согласование и корректировка (в том числе отправка на доработку) черновиков заявок на закупки;  выполнение действия по переадресации черновиков руководителям (КС; ЦФО; управления УИТ). |
| ОформлениеДоговора | | Создание и редактирование реестровой записи контрактов и договоров (в том числе в части формирования графика поставки и оплаты). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Роль «Планирование закупок»** | | |
| **Группы доступа в составе** | **Описание групп доступа** | |
| УГЗ - БО Извещения - Редактирование | Предоставляется доступ для редактирования извещений. | |
| УГЗ - Договора ГПХ - Редактирование | Предоставляет доступ для создания и исправления договоров ГПХ | |
| УГЗ - Единственный поставщик - создание ГК Структуры | Предоставляется доступ для редактирования государственных контрактов с единственным поставщиком для конкретного структурного подразделения. | |
| УГЗ - ПЗ223ФЗ - Редактирование | Предоставляется доступ для редактирования Плана закупки по 223-ФЗ | |
| УГЗ - ПЗ44ФЗ - Редактирование | Предоставляется доступ для редактирования Плана – графика закупок по 44-ФЗ | |
| УГЗ - Руководитель ОПиУЗ - Редактирование | Предоставляет доступ для действий в качестве руководителя ОПиУЗ | |
| **Участие в статусных моделях в составе групп пользователей** | | |
| Сотрудники ОПиУЗ (Закупки, Договор закупки ЕП, ЗакупкиРедакция, ДоговорГПХ); | | |
| **Действия в статусных моделях** | | |
| Закупки | | Добавление заявок в План-график закупок или План закупок (44-фз и 223-фз соответственно) |
| Договор закупки ЕП | | Выполнение нормативно предусмотренной процедуры по направлению и согласованию проекта договора с Управлением Федерального Казначейства. |
| ЗакупкиРедакция | | Согласование заявок в части внесенных изменений во второй или последующих редакциях заявок на закупки,  Включение в План график новых редакций заявок на закупки. |
| ДоговорГПХ | | Формирование сведений о договоре ГПХ и направление на согласование.  Согласование проекта договора на соответствие требованиям законодательства. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Роль «Инициирование закупок»** | | |
| **Группы доступа в составе** | **Описание групп доступа** | |
| УГЗ-Инициатор - *(по отделам)* | Предоставляет доступ для редактирования Заявок на закупку и черновиков конкретного подразделения.  Создается роль на каждое подразделение. | |
| **Участие в статусных моделях в составе групп пользователей** | | |
| Инициатор (Закупки, ЧерновикЗаявки) | | |
| **Действия в статусных моделях** | | |
| Закупки | | Формирование заявки на закупку и ее направление на согласование.  Внесение изменений в заявку на закупку, и направление на согласование повторно.  Просмотр заключенного договора по принадлежащим ему заявкам. |
| ЧерновикЗаявки | | Формирование Черновика заявки на закупку и направление его на согласование.  Внесение изменений и повторное направление черновика заявки на закупку на согласование.  Согласование коммерческих предложений;  Аннулирование черновика заявки на закупку.  Установление связи заявки с черновиком. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Роль «Сотрудник склада»** | | |
| **Группы доступа в составе** | **Описание групп доступа** | |
| ЦМТС - СкладСловари-Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра к словарям по задаче Склад | |
| ЦМТС -СкладПросмотр-Все | Предоставляет доступ для просмотра данных по складскому учету | |
| ЦМТС -СкладРедактирование-Все | Предоставляет полный доступ для редактирования данных по складскому учету | |
| **Участие в статусных моделях в составе групп пользователей** | | |
| -не участвует- | | |
| **Действия в статусных моделях** | | |
| - | | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Роль «Мониторинг и бюджетная оценка»** | | |
| **Группы доступа в составе** | **Описание групп доступа** | |
| БухУчет - Гос. Контракты - Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра раздела гос. контракты | |
| УГЗ - Заявки - Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра информации о заявках на закупки. | |
| УГЗ - Черновики заявки - Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра информации о черновиках заявок на закупки. | |
| **Участие в статусных моделях в составе групп пользователей** | | |
| СотрудникиОМБО (ЧерновикиЗаявки) | | |
| **Действия в статусных моделях** | | |
| ЧерновикиЗаявки | | Присоединение документов (в том числе обязательных: коммерческие предложения, расчет НМЦК) и согласование черновиков заявок на закупки. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Роль «Размещение закупок»** | | |
| **Группы доступа в составе** | **Описание групп доступа** | |
| УГЗ - БО Извещения - Редактирование | Предоставляется доступ для редактирования извещений. | |
| УГЗ - Договора ГПХ - Редактирование | Предоставляет доступ для создания и исправления договоров ГПХ | |
| УГЗ - Единственный поставщик - создание ГК Структуры | Предоставляется доступ для редактирования государственных контрактов с единственным поставщиком для конкретного структурного подразделения. | |
| УГЗ - Заявки - Просмотр | Предоставляется доступ для просмотра всех заявок на закупку и черновиков заявок в рамках функциональных задач сотрудников отдела администрирования закупок (Администраторов закупки). + Редактирование номенклатора | |
| УГЗ - Просмотр - Все | Предоставляется доступ для просмотра всех данных по задаче Управление закупками | |
| УГЗ - Распоряжения на оплату - Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра информации по обеспечению контрактов и гарантийному обеспечению | |
| УГЗ - Распоряжения на оплату - Связь с ГК | Предоставляет доступ для создания Банковских гарантий и гарантийного обеспечения по гос. контракту. | |
| УГЗ - Реестр ГК ГПиГО - Редактирование | Предоставляется доступ для редактирования графика поставки и графика оплат государственного контракта. | |
| **Участие в статусных моделях в составе групп пользователей** | | |
| Сотрудники ООиРЗ (Закупки) | | |
| **Действия в статусных моделях** | | |
| Закупки | | Добавление документов (извещение о закупке, документация об аукционе и др.),  Формирование бюджетных обязательств.  Загрузка файлов (в том числе с электронной торговой площадки/ ЕИС) договора, заключенного по результатам торгов.  Согласование заявок на закупки |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Роль «Просмотр закупок базовый (подразделение)»** | | |
| **Группы доступа в составе** | **Описание групп доступа** | |
| Просмотр КЛАДР | Предоставляет доступ к классификатору адресов для просмотра | |
| События-Закупки | Предоставляет доступ к группе статусных моделей согласования закупок и позволяет получать уведомления об изменениях состояния черновиков и заявок на закупки. | |
| Сообщения-Госконтракты | Предоставляет доступ для получения сообщений об исполнении договора в части поставки товара | |
| УГЗ - Словари - Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра к словарям по задаче закупки и позволяет присоединять документы к черновикам заявок и заявкам на закупку, а также формировать доступные отчеты | |
| **Участие в статусных моделях в составе групп пользователей** | | |
| Предоставляет доступ к использованию статусных моделей в области закупок | | |
| **Действия в статусных моделях** | | |
| Закупки | | Просмотр *(по умолчанию для всех пользователей статусных моделей, в других описаниях не указывается)* |
| ЧерновикЗаявки | | Просмотр *(по умолчанию для всех пользователей статусных моделей, в других описаниях не указывается)* |
| ЗакупкиРедакция | | Просмотр *(по умолчанию для всех пользователей статусных моделей, в других описаниях не указывается)* |
| ОформлениеДоговора | | Просмотр *(по умолчанию для всех пользователей статусных моделей, в других описаниях не указывается)* |
| Договоры ГПХ | | Просмотр *(по умолчанию для всех пользователей статусных моделей, в других описаниях не указывается)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Роль «Просмотр закупок расширенный (ВУЗ)»** | | |
| **Группы доступа в составе** | **Описание групп доступа** | |
| Просмотр КЛАДР | Предоставляет доступ к классификатору адресов для просмотра | |
| События-Договоры с ЕП-ЦМТС | Предоставляет доступ к статусной модели согласования Договоров с ЕП | |
| События-Закупки | Предоставляет доступ к группе статусных моделей согласования закупок и позволяет получать уведомления об изменениях состояния черновиков и заявок на закупки. | |
| Сообщения-Госконтракты | Предоставляет доступ для получения сообщений об исполнении договора в части поставки товара | |
| УГЗ - Просмотр - Все | Предоставляется доступ для просмотра всех данных по задаче Управление закупками | |
| УГЗ - Словари - Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра к словарям по задаче закупки и позволяет присоединять документы к черновикам заявок и заявкам на закупку, а также формировать доступные отчеты | |
| ЦМТС - СкладСловари-Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра к словарям по задаче Склад | |
| **Участие в статусных моделях в составе групп пользователей** | | |
| Предоставляет доступ к использованию статусных моделей в области закупок | | |
| **Действия в статусных моделях** | | |
| Закупки | | Просмотр *(по умолчанию для всех пользователей статусных моделей, в других описаниях не указывается)* |
| ЧерновикЗаявки | | Просмотр *(по умолчанию для всех пользователей статусных моделей, в других описаниях не указывается)* |
| ЗакупкиРедакция | | Просмотр *(по умолчанию для всех пользователей статусных моделей, в других описаниях не указывается)* |
| ОформлениеДоговора | | Просмотр *(по умолчанию для всех пользователей статусных моделей, в других описаниях не указывается)* |
| Договоры ГПХ | | Просмотр *(по умолчанию для всех пользователей статусных моделей, в других описаниях не указывается)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Роль «Руководитель ОМиБО»** | | |
| **Группы доступа в составе** | **Описание групп доступа** | |
| УГЗ - Единственный поставщик - создание ГК Структуры | Предоставляет доступ для создания Договоров в Реестре ГК по структурам | |
| УГЗ - Реестр ГК - Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра раздела Реестр государственных контрактов | |
| УГЗ - Реестр ГК ГПиГО - Редактирование | Предоставляет доступ для внесения и изменения данных в разделе Реестр ГК спецификации График поставки и График оплаты | |
| **Участие в статусных моделях в составе групп пользователей** | | |
| Начальник ОМиБО (ЧерновикиЗаявки) | | |
| **Действия в статусных моделях** | | |
| ЧерновикиЗаявки | | Согласование черновика заявки на закупку;  Распределение (переадресация) черновиков заявок на закупку |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Роль «Руководитель ЦТ и АС»** | | |
| **Группы доступа в составе** | **Описание групп доступа** | |
| Просмотр КЛАДР | Предоставляет доступ к классификатору адресов для просмотра. | |
| События-Договоры с ЕП-ЦМТС | Предоставляет доступ к статусной модели согласования Договоров с ЕП. | |
| События-Доходные договоры-ЦМТС | Предоставляет доступ к статусной модели и событиям по ним. | |
| УГЗ - Просмотр - Все | Предоставляется доступ для просмотра всех данных по задаче Управление закупками | |
| УГЗ - Черновики заявки - Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра информации о черновиках заявок на закупки. | |
| УГЗ-СоглРукЦФО | Предоставляет доступ для просмотра всех заявок и согласования (а также отправку на доработку) направленных руководителю ЦФО | |
| УГЗ-СоглРукЦФО-04 Информатизация | Предоставляет доступ для формирования многомерного отчета по закупкам, преднастроенного только по соответствующей программе ЦФО | |
| УФХД - Просмотр - Словари | Предоставляет доступ для просмотра к словарям по задаче Управления финансово-хозяйственной деятельности. | |
| ЦМТС - ДляДоговоры - Просмотр(без Договоры) | Предоставляет доступ для просмотра исполнения по Доходным договорам (Наука) | |
| ЦМТС - Договоры - Просмотр Все | просмотр всех проектов доходных договоров и не финансовых документов, проектов договоров с ЕП | |
| ЦМТС - ДоговорыЕП -Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра договоров закупки с единственным поставщиком | |
| ЦМТС - ДоговорыСоглашения-Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра всех соглашений | |
| ЦМТС - СкладСловари-Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра к словарям по задаче Склад | |
| **Участие в статусных моделях в составе групп пользователей** | | |
| Директор ЦТиАС (Закупки) | | |
| **Действия в статусных моделях** | | |
| Закупки | | Согласование (в том числе отправка на доработку) заявок на закупки на уровне "Руководитель цифровых технологий и административных сервисов" |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Роль «Руководитель КС»** | | |
| **Группы доступа в составе** | **Описание групп доступа** | |
| УГЗ - Заявки - Редактирование | Предоставляется доступ для редактирования всех заявок на закупку и черновиков заявок в рамках функциональных задач сотрудников отдела администрирования закупок (Администраторов закупки). + Редактирование номенклатора | |
| УГЗ - Руководитель КС | Предоставляет доступ для просмотра в разделах:  • Банковские документы – исполнение по оплате расходных договоров.  • Бюджетные обязательства - все  • Внутренние документы – исполнение в части поставки товара, оказания услуг по расходным договорам  • Документы электронного актирования ЕИС  Предоставляет право на утверждение и снятия утверждения Плана графика закупок по 44-ФЗ и плана закупки по 223 ФЗ. | |
| УГЗ - Черновики заявки - Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра к словарям по задаче закупки и позволяет присоединять документы к черновикам заявок и заявкам на закупку, а также формировать доступные отчеты. | |
| УФХД - Просмотр - Словари | Предоставляет доступ для просмотра к словарям по задаче Управления финансово-хозяйственной деятельности. | |
| ЦМТС - ДоговорыЕП -Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра договоров закупки с единственным поставщиком | |
| **Участие в статусных моделях в составе групп пользователей** | | |
| Руководитель КС (Закупки, ЧерновикЗаявки) | | |
| **Действия в статусных моделях** | | |
| Закупки | | Согласование (в том числе отправка на доработку) заявок на закупки на уровне "Руководитель контрактной службы";  Утверждение ПГЗ и ПЗ |
| ЧерновикЗаявки | | Согласование (в том числе отправка на доработку) черновиков заявок на закупки; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Роль «Руководитель склада»** | | |
| **Группы доступа в составе** | **Описание групп доступа** | |
| События-Доходные договоры-ЦМТС | Предоставляет доступ к статусной модели и событиям по ним | |
| УГЗ - Заявки - Просмотр | Предоставляется доступ для просмотра всех заявок на закупку и черновиков | |
| ЦМТС - ДляДоговоры - Просмотр (без Договоры) | Предоставляет доступ для просмотра исполнения по Доходным договорам (Наука) | |
| ЦМТС - ДоговорыСоглашения-Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра всех соглашений | |
| **Участие в статусных моделях в составе групп пользователей** | | |
| Руководитель Подразделения (ДоговорЗакупкиЕП; ДоговорНаука) | | |
| **Действия в статусных моделях** | | |
| ДоговорЗакупкиЕП | | Согласование договоров с единственным поставщиком, заключаемым по результатам закупки; |
| ДоговорНаука | | Согласование доходных договоров (Соглашения) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Роль «Руководитель ОАЗ»** | | |
| **Группы доступа в составе** | **Описание групп доступа** | |
| УГЗ - Руководитель - ОАЗ | Предоставляет доступ для действий в качестве руководителя ОАЗ | |
| УГЗ - Черновики заявки - Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра всех Черновиков | |
| ЦМТС - ДоговорыЕП -Просмотр | Предоставляет доступ для просмотра договоров закупки с единственным поставщиком | |
| **Участие в статусных моделях в составе групп пользователей** | | |
| Начальник ОАЗ (Закупки, ЧерновикЗаявки) | | |
| **Действия в статусных моделях** | | |
| Закупки | | Согласование Заявки на закупку или отклонение |
| ЧерновикЗаявки | | Распределение Черновиков заявок и заявок на закупки;  Согласование Заявки на закупку или отклонение |

1. Согласование возможно посредством корпоративной почты [↑](#footnote-ref-1)
2. Согласование возможно посредством корпоративной почты [↑](#footnote-ref-2)