



ООО «БФТ»

129085, г. Москва, ул. Годовикова, д. 9, стр. 17
+7 (495) 784-70-00

ined@bftcom.com
bftcom.com

Утвержден

БАРМ.00003-47 32 01-4-ЛУ

Система автоматизации процесса управления государственными и муниципальными закупками – Автоматизированный Центр Контроля – Государственный и муниципальный заказ «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»

Блок администрирования Подсистема администрирования системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» Настройка ролей пользователей

Руководство администратора

БАРМ.00003-47 32 01-4

Листов 89

© 2023, ООО «БФТ»

АННОТАЦИЯ

В документе приводится описание работы в подсистеме администрирования системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» содержащее описание настройки ролей пользователей системы.

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.503-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО СИСТЕМНОГО ПРОГРАММИСТА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

ООО «БФТ» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в эксплуатационную документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.47.0. Последние изменения внесены 25.10.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие сведения о программе.....	4
2	Регистрация группы полномочий.....	7
2.1	Создание группы полномочий.....	10
2.2	Создание группы полномочий с копированием.....	13
2.3	Отзыв роли пользователя.....	13
3	Справочник «Группа полномочий».....	15
3.1	Журнал назначений ролей пользователям системы.....	16
3.2	Смена пароля пользователя.....	18
3.3	Задание пароля и логина для организации в ЕИС.....	18
3.4	Задание пароля и логина пользователя в ЕИС.....	19
4	Справочник «Роли пользователей».....	21
4.1	Настройка роли пользователя.....	23
4.1.1	Настройка функциональной роли пользователя.....	23
4.1.1.1	Настройка доступа к прикрепленным файлам.....	25
4.1.1.2	Специальные права.....	25
4.1.2	Настройка организационной роли пользователя.....	65
4.1.2.1	Закладка «Организации».....	66
4.1.2.2	Закладка «Бюджеты».....	68
4.2	Стандартные роли.....	68
5	Сценарий взаимодействия Аванпост FAM с Delphi клиентом.....	85
6	Сценарий взаимодействия Аванпост FAM с Web клиентом.....	88



Общи сведения о программе



Для того, чтобы пользователь мог работать с программой, необходимо объявить его в настройках системы – создать для него учетную запись.

Перед формированием учетных записей пользователей необходимо иметь сформированный справочник *Организации* и сформированную иерархию организаций.

Формирование учетных записей пользователей заключается в следующем:

- задании логина и пароля для входа в систему (пароль каждый пользователь в дальнейшем может сменить самостоятельно);
- задании полного имени (Ф.И.О.);
- определение меню и панели быстрого доступа при работе пользователя;
- определение принадлежности к организации (предварительно необходимо завести соответствующую организацию, настроить роли организации и включить ее в иерархию организаций);
- определение ролей пользователя, в соответствии с которыми ему становятся доступны те или иные операции над документами в системе;
- добавление сертификатов пользователей для возможности подписания документов ЭП.

Параметрами, определяющими доступ к тем или иным действиям в системе, являются роли пользователя и принадлежность к организации. Роли задаются путем их определения для пользователя. Каждому пользователю назначается необходимый перечень ролей.

Роли пользователей делятся на два типа, каждая из которых может содержать дополнительный признак **Роль для ЭП**:

- *функциональные роли* – набор типовых ролей, поставляется в сборке или создается при необходимости;
- *организационные роли* – могут создаваться при необходимости.

Назначение *функциональной роли* предоставляет доступ к:

- действиям над документами;
- спискам документов и действиям над ними;
- справочникам и действиям над справочниками;

- общесистемным сервисам и функциям.

Назначение *организационной роли* предоставляет доступ к бюджетам и вывод в списках тех документов (и доступ к ним), которые не доступны в соответствии с положением организации пользователя в иерархии (т.е. к документам других организаций).

Положение в иерархии организации пользователя позволяет просматривать/редактировать не только свои документы, но и документы подчиненных организаций. Подчиненность организации определяется положением в дереве иерархии. Все организации, входящие в узел вышестоящей, являются ей подчиненными.

Если пользователю назначается *организационная роль*, то для него доступны документы только тех организаций, которые обозначены в организационной роли, независимо от положения в иерархии. Если пользователь не обладает *организационной ролью*, то ему доступны документы в соответствии с положением в иерархии.

Структура иерархии определяется в техническом задании на этапе опытной эксплуатации и выстраивается на основе бюджетной структуры организаций объекта внедрения системы.

Перечень ролей, необходимых конкретной группе пользователей задается в техническом задании и уточняется на этапе опытной эксплуатации.

После первоначального формирования структуры БД (еще перед формированием данных в БД) в системе доступна учетная запись администратора с именем **root** и паролем **toor**. Администратор должен сменить этот пароль на свой после формирования данных в БД.

Допускается создание не ограниченного числа пользователей, в том числе и с администраторскими правами (ролью *Администратор*).

Роль *Администратор* предоставляет полный доступ к системе. Учетной записи пользователя, выполняющего функции администратора, не следует выставлять принадлежность к какой-либо организации.

Система допускает подключение к серверу приложений (серверам приложений в кластере) одновременно нескольких клиентских приложений под одной и той же учетной записью.



Регистрация группы полномочий



Регистрация группы полномочий

При первоначальной установке программы к системе имеет доступ системный администратор – пользователь *root*. Для регистрации пользователей системный администратор создает учетные записи пользователей и настраивает их роли.

Учетные записи пользователей создаются и хранятся в справочнике *Группа полномочий*, который открывается через пункт меню **Справочники**→**Система**→**Группа полномочий**.

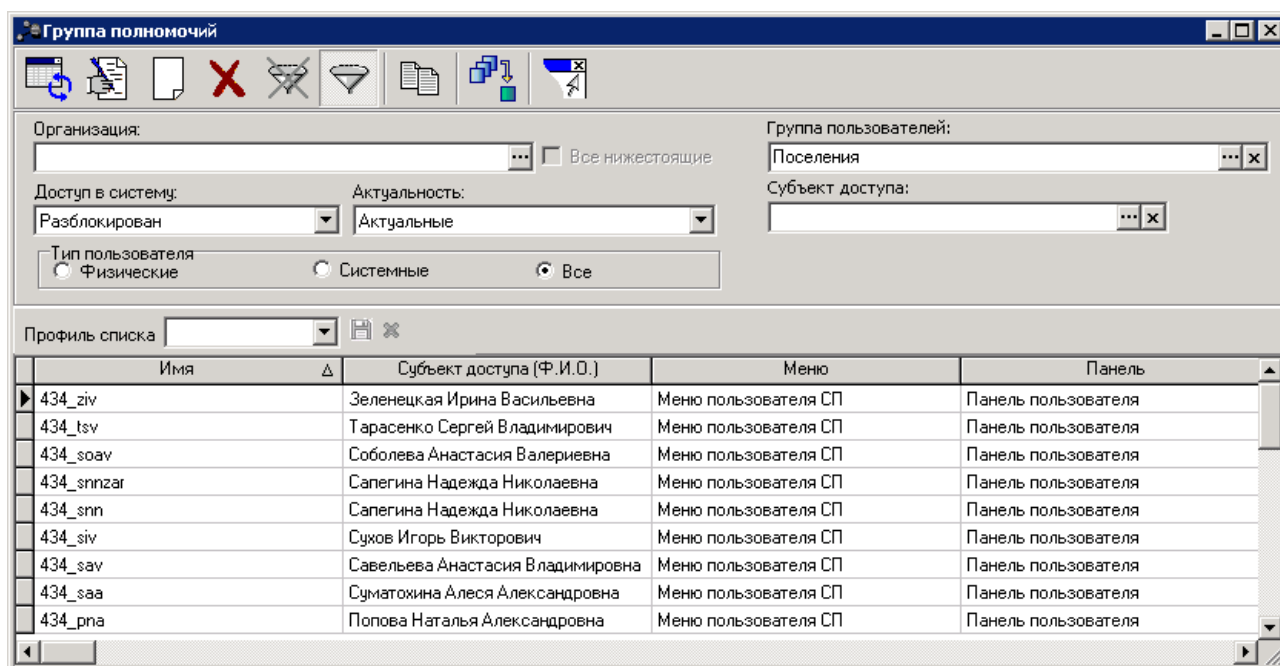



Рисунок 1 – Справочник «Группа полномочий»

В верхней части справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: обновить список, редактировать запись, создать новую учетную запись, удалить учетную запись, очистить фильтр, скрыть или отобразить панель фильтрации, создать новую запись с копированием, найти запись в списке и закрыть список.

Для удобства работы со списком учетных записей пользователей используется панель фильтрации, которая доступна при активной кнопке . На панели фильтрации можно выбрать следующие параметры:


- **Меню** – меню, которое установлено для пользователя. Значение выбирается в справочнике *Меню*.
- **Полномочие** – полномочие или полномочия, назначенные пользователю. Значение выбирается в справочнике *Группа полномочий*.

- **ППО** – наименование публично-правового образования, к которому принадлежит пользователь.
- **Группа получателей** – наименование группы полномочий.
- **Панель** – панель быстрого доступа, установленная для пользователя. Значение выбирается в справочнике *Панель быстрого доступа*.
- **Организация** – название организации, к которой принадлежит пользователь.
- **Домен** – название домена, к которому принадлежит пользователь.
- **Блокировка доступа** – в параметре с помощью раскрывающегося списка выбирается одно из значений:
 - *Разблокирован* – для просмотра доступны только разблокированные пользователи.
 - *Заблокирован* – для просмотра доступны только заблокированные пользователи.
 - *Временно заблокирован* – для просмотра доступны только временно заблокированные пользователи.
 - *Все* – для просмотра доступны все пользователи.
- **Актуальность** – в параметре с помощью раскрывающегося списка выбирается одно из значений:
 - *Актуальные* – для просмотра доступны только актуальные пользователи.
 - *Архивные* – для просмотра доступны только пользователи с установленным признаком **Архивные**.
 - *Все* – для просмотра доступны все пользователи.
- **Субъект доступа** – наименование субъекта доступа, к которому относится группа полномочий, выбирается из справочника *Субъекты доступа*.
- **Тип пользователя** – в параметре с помощью переключателя выбирается одно из значений:
 - *Физические* – для просмотра доступны только учетные записи, созданные администратором с целью доступа к системе реальных пользователей..
 - *Системные* – для просмотра доступны только учетные записи, созданные системой для выполнения специфических операций и не используемые реальными пользователями.
 - *Все* – доступны все учетные записи пользователей системы.

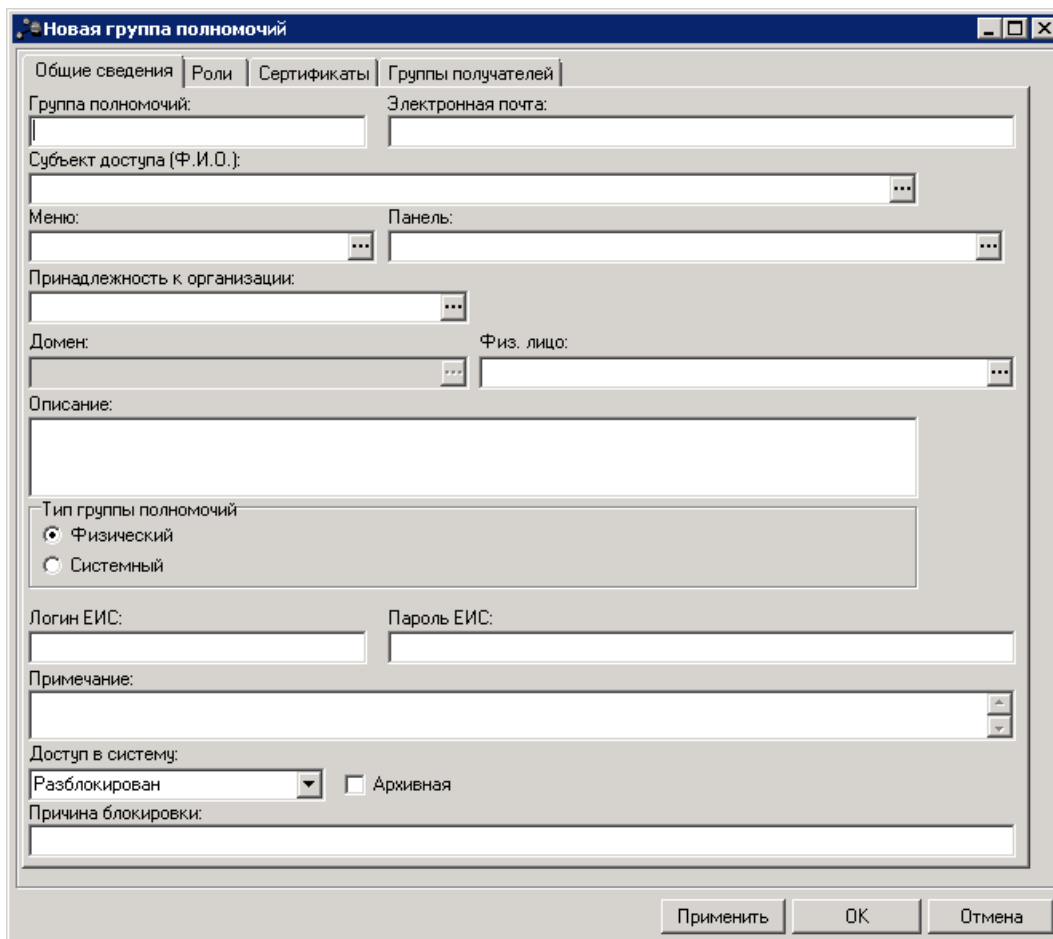
Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

Для удаления выбранных параметров фильтрации нажимается кнопка .

2.1 Создание группы полномочий

Для создания новой записи нажимается кнопка **Новый**  <F9>. На экране появится форма:

:



Форма «Новая группа полномочий» имеет следующие элементы:

- Вкладки: **Общие сведения**, Роли, Сертификаты, Группы получателей.
- Группа полномочий: текстовое поле.
- Электронная почта: текстовое поле.
- Субъект доступа (Ф.И.О.): текстовое поле с кнопкой «...».
- Меню: текстовое поле с кнопкой «...».
- Панель: текстовое поле с кнопкой «...».
- Принадлежность к организации: текстовое поле с кнопкой «...».
- Домен: текстовое поле с кнопкой «...».
- Физ. лицо: текстовое поле с кнопкой «...».
- Описание: текстовое поле.
- Тип группы полномочий:
 - Физический
 - Системный
- Логин ЕИС: текстовое поле.
- Пароль ЕИС: текстовое поле.
- Примечание: текстовое поле с кнопками «↑» и «↓».
- Доступ в систему:
 - Разблокирован: выпадающий список.
 - Архивная: флажок.
- Причина блокировки: текстовое поле.
- Кнопки: Применить, ОК, Отмена.

Рисунок 2 – Форма учетной записи группы полномочий, закладка «Общие сведения»

Форма учетной записи пользователя состоит из четырех закладок: **Общие сведения**, **Роли**, **Группы получателей**, **МЧД**, **Полномочия МЧД**.

*Примечание. Подробнее см. раздел **Организационный доступ через принадлежность пользователя к организации в карточке пользователя и Доступ пользователя к бланкам расходов в зависимости от настроек системы.***

На закладке **Роли** содержится список ролей пользователей.

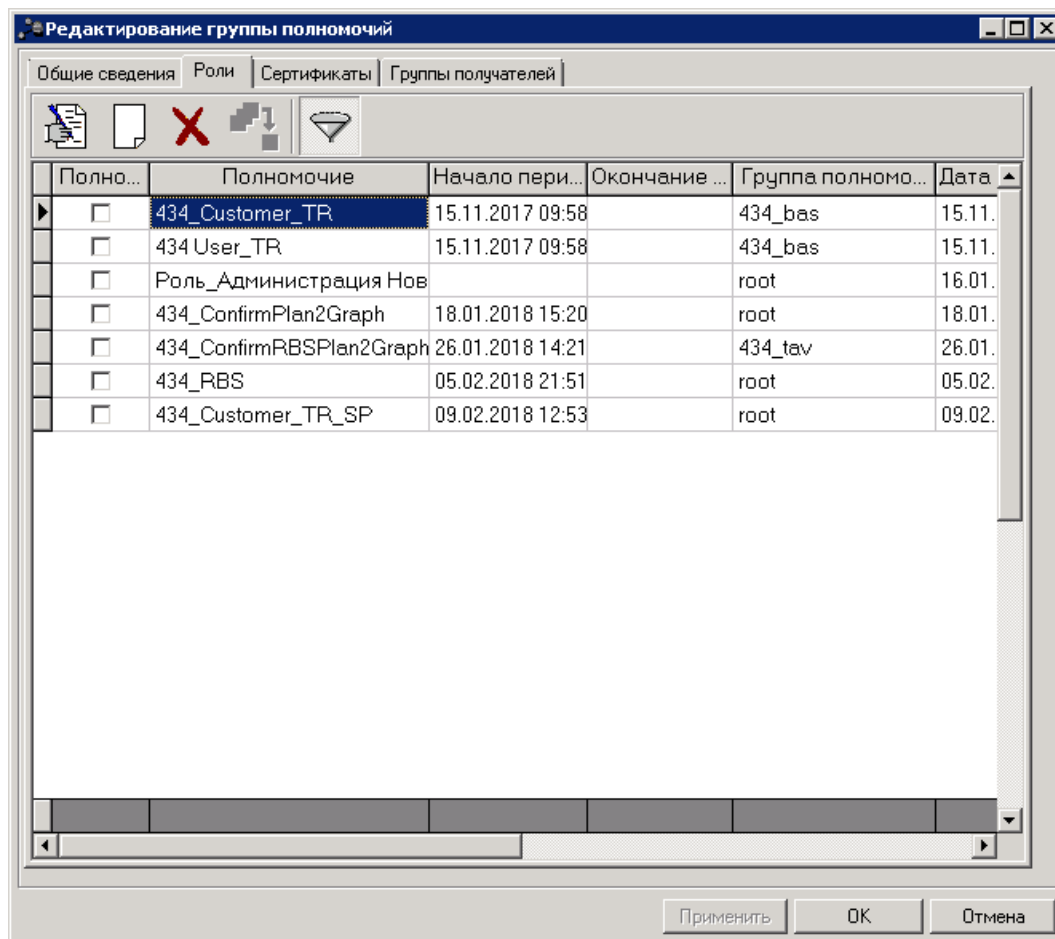


Рисунок 3 – Форма учетной записи пользователя, закладка «Роли»


Над списком ролей пользователя находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: добавить новую роль, добавить новую роль с копированием, отредактировать роль, удалить роль и найти роль в списке.

Для удобства работы со списком ролей пользователей используются режимы просмотра:

- **Показывать все операции** – для просмотра доступны все полномочия: активные и отозванные.
- **Показывать только операции назначения** – для просмотра доступны только активные

полномочия.

Режим просмотра устанавливается нажатием кнопки .

Для создания новой записи нажимается кнопка **Новый**  <F9>. На экране появится форма:

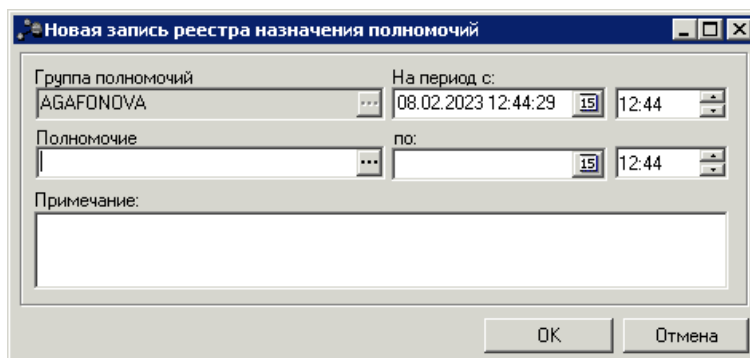


Рисунок 4 – Форма записи реестра назначений ролей полномочий

На форме содержатся:


- **Группа полномочий** – название группы полномочий, которому добавляется роль. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования.
- **Полномочие** – название добавляемой роли полномочий. Выбирается в справочнике *Полномочия*. Обязательное для заполнения.
- **На период с ... по** – период действия роли. Необязательное для заполнения. Если период не указан, то действие роли пользователя неограниченно.
- **Примечание** – краткий текстовый комментарий к роли пользователя. Необязательное для заполнения.

Для добавления роли пользователю нажимается кнопка **OK**. При добавлении роли пользователю в *Реестр назначения полномочий* добавляется запись с информацией о роли.


Примечание. Управление привязкой ролей к учетным записям пользователей осуществляется также в справочнике **Полномочия** (пункт меню **Справочники→Система→Полномочия**). Настройка привязки ролей к учетным записям пользователей в справочнике **Полномочия** рассмотрена в разделе *Управление привязкой ролей к учетным записям пользователей в справочнике «Полномочия»*.
Производимые в карточке пользователя действия по назначению и отзыву ролей отображаются на закладке **Пользователи** соответствующих ролей в справочнике **Полномочия**.

2.2 Создание группы полномочий с копированием

Для создания учетной записи группы полномочий с копированием необходимо выполнить действия:

- 1) Открыть форму редактирования учетной записи группы полномочий и нажать клавиши **<Ctrl+Shift+C>**.
- 2) Закрыть форму редактирования учетной записи группы полномочий.
- 3) Открыть [форму регистрации учетной записи группы полномочий](#)¹⁰¹ нажатием кнопки  **<F9>**.
- 4) В форме регистрации учетной записи группы полномочий нажать клавиши **<Ctrl+Shift+V>**.

2.3 Отзыв роли пользователя

При удалении роли пользователя из списка на закладке **Роли** нажатием кнопки  **<F8>** на экране появится окно *Отзыв роли пользователя*.

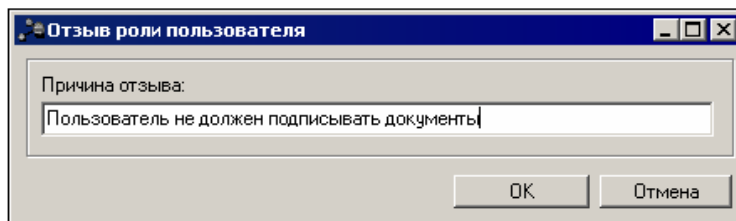


Рисунок 5 – Окно «Отзыв роли пользователя»

В поле **Причина отзыва** вводится причина отзыва роли пользователя, и нажимается кнопка **ОК**. В результате роль пользователя отзывается. В колонке *Примечание* указывается причина отзыва роли пользователя.



Справочник «Группа полномочий»



Информация о пользователях системы содержится в справочнике *Группа полномочий*. Справочник вызывается из пункта меню **Сервис**→**Группа полномочий**.

*Примечание. Подробное описание работы со справочником **Группа полномочий** приведено в документации «БАРМ.00003-47 32 01-2 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Блок администрирования. Подсистема администрирования системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Классификаторы и справочники. Руководство администратора».*

3.1 Журнал назначений ролей пользователям системы

Журнал назначений ролей пользователям системы предназначен для хранения истории добавления *функциональных* и *организационных* ролей пользователей и представляет собой реестр ролей пользователей.



Журнал назначений ролей пользователям системы вызывается из пункта меню **Сервис**→**Журнал назначений ролей пользователям системы**.

ID	VERSION	Статус	Пользователь	Назначенное право	Назначивший пользовате...	H
101	1370885	Обработка завершена	root	Administrator	root	24.0
164	2	Обработка завершена	econ	Administrator	root	26.0
291	2	Обработка завершена	rono1	Administrator	root	03.0
351	2	Обработка завершена	admin1	Administrator	root	23.0
581	2	Обработка завершена	sem_adm	Administrator	root	17.0
871	2	Обработка завершена	econ	Administrator	root	26.0
881	2	Обработка завершена	econ	Administrator	root	26.0
884	2	Обработка завершена	econ	Administrator	root	26.0
893	2	Обработка завершена	econ	Administrator	root	26.0

Рисунок 6 – Реестр ролей пользователей

В верхней части списка находится панель инструментов, на которой располагаются функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: обновить

список, очистить фильтр, скрыть или отобразить панель фильтрации, копировать содержимое списка в буфер обмена, найти запись и закрыть список.

Для удобства работы со списком документов используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки  (**Показать/скрыть панель фильтрации**). На панели фильтрации доступны следующие поля: **Дата назначения с/по**, **Права пользователей**, **Пользователь**, **назначивший право**, **Статус**, **Пользователь**, **Дата действия роли** и **Тип роли**. Для очистки введенных параметров фильтрации нажимается кнопка  (**Очистить фильтр**).

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

В журнале назначений ролей пользователям системы указывается следующая информация:

- *Статус* – название статуса роли.
- *Пользователь* – имя пользователя, которому добавлена роль.
- *Назначенное право* – название роли, добавленной пользователю.
- *Назначивший пользователь* – имя пользователя, который добавил роль.
- *Начало периода* – дата начала периода действия роли.
- *Окончание периода* – дата окончания периода действия роли.
- *Дата выполнения действия* – дата выполнения действия над ролью пользователя.
- *Тип роли* – тип роли: функциональная или организационная.
- *Примечание* – краткий текстовый комментарий к роли.
- *Выполненное действие* – название действия, выполненного над ролью пользователя.

Для обновления информации в журнале назначений ролей пользователям системы

нажимается кнопка  (**Обновить список**).

3.2 Смена пароля пользователя

Форма *Смена пароля текущего пользователя* вызывается из пункта меню **Сервис**→**Сменить пароль**.

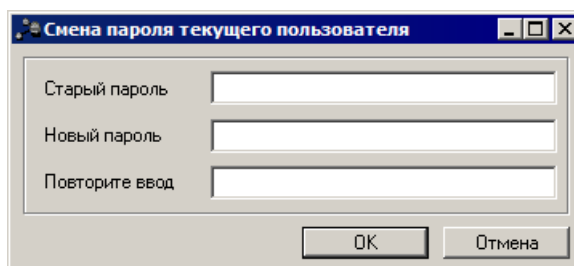


Рисунок 7 – Форма «Смена пароля текущего пользователя»

В форме смены пароля заполняются следующие поля:

- **Старый пароль** – действующий пароль пользователя.
- **Новый пароль** – новый пароль пользователя.
- **Повторите ввод** – повторный ввод нового пароля.

После заполнения необходимых полей нажимается кнопка **ОК**. В случае правильного ввода паролей на экране появится сообщение об успешной смене пароля пользователя.

3.3 Задание пароля и логина для организации в ЕИС

Для работы в ЕИС пользователю необходимо зарегистрировать логин и пароль организации в ЕИС.

Форма *Задать общий логин и пароль ЕИС организации* вызывается из пункта меню **Сервис**→**Задать общий пароль и логин ЕИС организации**.

Для доступа к данному окну пользователь должен:

- обладать лицензией на доступ к подсистеме взаимодействия с ЕИС;
- обладать специальным правом *Задать логин и пароль ЕИС* (ветка **Организации**).

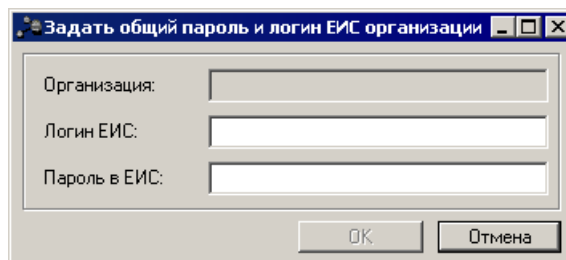


Рисунок 8 – Форма «Задать пароль и логин ЕИС»

В форме редактора содержатся поля:

- **Организация** – автоматически заполняется организацией пользователя. Недоступно для редактирования.
- **Логин ЕИС** – вручную вводится логин в ЕИС.
- **Пароль ЕИС** – вручную вводится пароль в ЕИС.

Для сохранения данных нажимается кнопка **ОК**.

3.4 Задание пароля и логина пользователя в ЕИС

Для работы пользователя в ЕИС ему необходимо зарегистрировать логин и пароль в ЕИС в системе.

Для этого необходимо вызвать форму *Задать пароль и логин пользователя в ЕИС* из пункта меню **Сервис**→**Задать пароль и логин пользователя в ЕИС**.

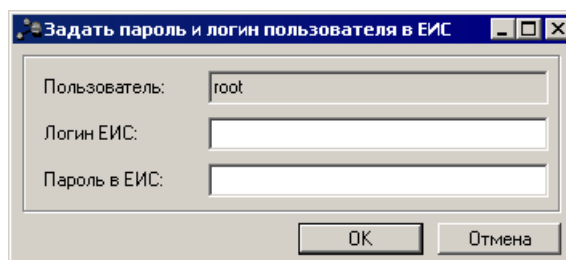


Рисунок 9 – Форма «Задать пароль и логин пользователя в ЕИС»

В форме редактора содержатся поля:

- **Пользователь** – автоматически заполняется пользователем, выполняющим действие. Недоступно для редактирования.
- **Логин ЕИС** – вручную вводится логин пользователя в ЕИС. Значение логина в ЕИС выводится автоматически, если он уже задан в справочнике *Пользователи системы*. Введенное значение сохраняется в одноименном поле карточки пользователя. Обязательно для заполнения.
- **Пароль ЕИС** – вручную вводится пароль пользователя в ЕИС. Значение пароля в ЕИС выводится автоматически, если он уже задан в справочнике *Пользователи системы*. Введенное значение сохраняется в одноименном поле карточки пользователя. Обязательно для заполнения.

Для сохранения данных нажимается кнопка **ОК**.

Доступ к пункту меню осуществляется при наличии одной из ролей:

- Заказчик (**Customer**);
- Уполномоченный орган (**AuthorisedUnit**);
- Организатор конкурса (**CompetitionOrganizer**);
- Организатор закупок у единственного источника (**SingleSupplierPurchsOrganizer**);
- Организатор запроса котировок (**QuotationOrganizer**);
- Организатор запроса предложений (**OfferRequest**);
- Организатор предварительного отбора (**SelectionOrganizer**);
- Организатор торгов на ЭТП (**ETPOrganizerFunc**);
- Организатор торгов на ЭТП (ЭП) (**ETPOrganizer**).

*Примечание. В web-клиенте системы задание пароля осуществляется отдельно в пунктах меню **Администрирование системы**→**Пользователи системы**→**Задать пароль и логин пользователя в ЕИС (44-ФЗ)**, **Администрирование системы**→**Пользователи системы**→**Задать пароль и логин пользователя в ЕИС (223-ФЗ)**.*



Справочник «Роли пользователей»



Список ролей пользователей системы вызывается из пункта меню **Справочники→Система→Роли пользователей**.

*Примечание. Подробное описание работы со справочником **Роли пользователей** приведено в документации [«БАРМ.00003-47 32 01-2 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»](#). Блок администрирования. Подсистема администрирования системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Классификаторы и справочники. Руководство администратора».*

4.1 Настройка роли пользователя

4.1.1 Настройка функциональной роли пользователя

Функциональная роль пользователя настраивается на закладке **Роли**:

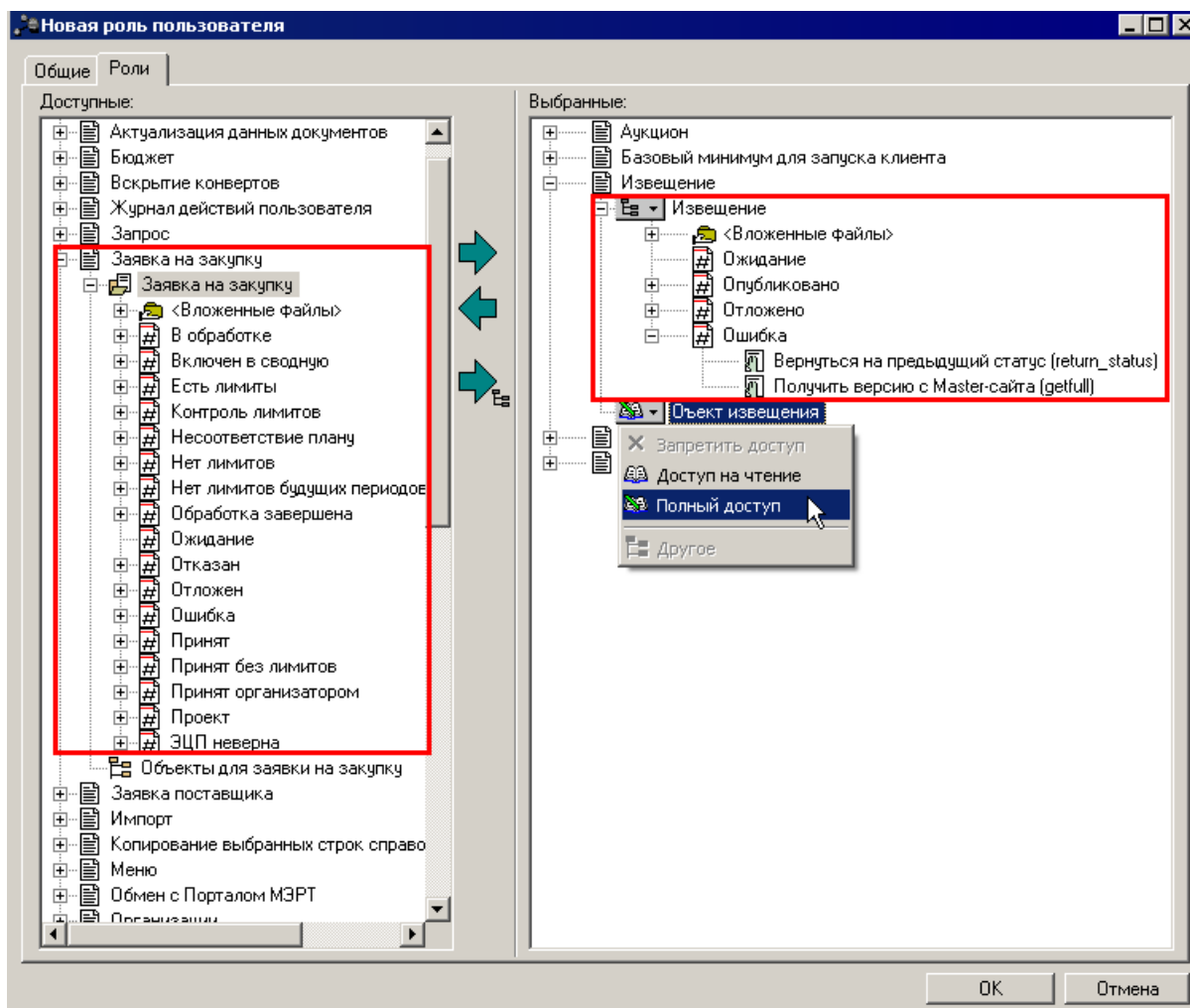




Рисунок 10 – Форма функциональной роли пользователя, закладка «Роли»

Закладка **Роли** состоит из двух списков:

- *Доступные* – права, доступные для роли. Список доступных прав имеет иерархическую (многоуровневую) структуру, что позволяет группировать их. На первом уровне списка указывается название группы прав, на втором уровне указывается список прав, относящихся к группе.




- **Выбранные** – права, включенные в роль пользователя. Список выбранных прав имеет иерархическую (многоуровневую) структуру. На первом уровне списка указывается название группы прав, на втором уровне указывается список прав, относящихся к группе.

Для работы со списками прав пользователя используются следующие кнопки:

-  (**Добавить роль**) – кнопка предназначена для перемещения выделенной роли из списка *Доступные* в список *Выбранные*.
-  (**Удалить роль**) – кнопка предназначена для перемещения выделенной роли из списка *Выбранные* в список *Доступные*.

В системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» можно настроить следующие уровни доступа: **Доступ на чтение**, **Полный доступ** или **Запретить доступ**.

Чтобы настроить уровень доступа к выбранной роли, необходимо выполнить следующие действия:

- в списке *Выбранные* выделить роль пользователя, для которой настраивается уровень доступа;
- нажатием левой кнопки мыши открыть контекстное меню роли пользователя и выбрать один из пунктов:
 -  (**Доступ на чтение**) – если настроен доступ на чтение, то пользователь может только просматривать информацию по элементу (справочники, электронные документы);
 -  (**Полный доступ**) – если настроен полный доступ, то для пользователя доступны все операции, предусмотренные для элемента (например, для класса документа доступны все операции над ним на всех предусмотренных статусах);
 -  (**Запретить доступ**) – настройка позволяет запретить любые операции действий и методов для классов документов, включенных в роль.

Для классов документов настраивается доступ к действиям и методам документа.

Действием документа называется действие, которое выполняется над документом. Действие документа выбирается в списке операций, выполняемых над документом. Список

операций, выполняемых над документом, открывается в форме документа или в контекстном меню списка документов.

При выборе действия на выполнение активизируется предусмотренный для него метод. Список действий и методов документов для каждого класса содержится в справочнике *Редакторе сценариев* (**Справочники**→**Документооборот**→**Редактор сценариев**). Список классов документов, статусов, действий и методов имеет иерархическую (многоуровневую) структуру. На верхнем уровне списка указываются названия классов документов. На втором уровне содержится список статусов, которые может принимать документ. На третьем уровне располагается список действий и методов документа.

***Внимание!** Внутренние и системные методы не подлежат ограничению доступа. Рекомендуется настраивать только доступ к действиям над документами.*

4.1.1.1 Настройка доступа к прикрепленным файлам

Настройка доступа к прикрепленным файлам осуществляется в редакторе роли пользователя на закладке **Роли**.

Для доступа к настройке необходимо в список *Выбранные* перенести ветку ЭД «<название документа>» – <название документа>. В раскрывающемся подразделе <Вложенные документы> приведен перечень категорий файлов (*Справочник категорий файлов*), к которым пользователь имеет доступ.

Если какую-либо категорию вывести из списка *Выбранные*, файлы данной категории не будут отображаться в ЭД «<название документа>» для пользователя, обладающего данной ролью.

4.1.1.2 Специальные права

Для доступа к определенным действиям, полям, объектам, документам, возможностям игнорирования контролей, добавления контролей и т.п. в системе используется механизм специальных прав. При создании или редактировании роли пользователя, может быть добавлено специальное право.

Справочник «Роли пользователей»
Настройка роли пользователя

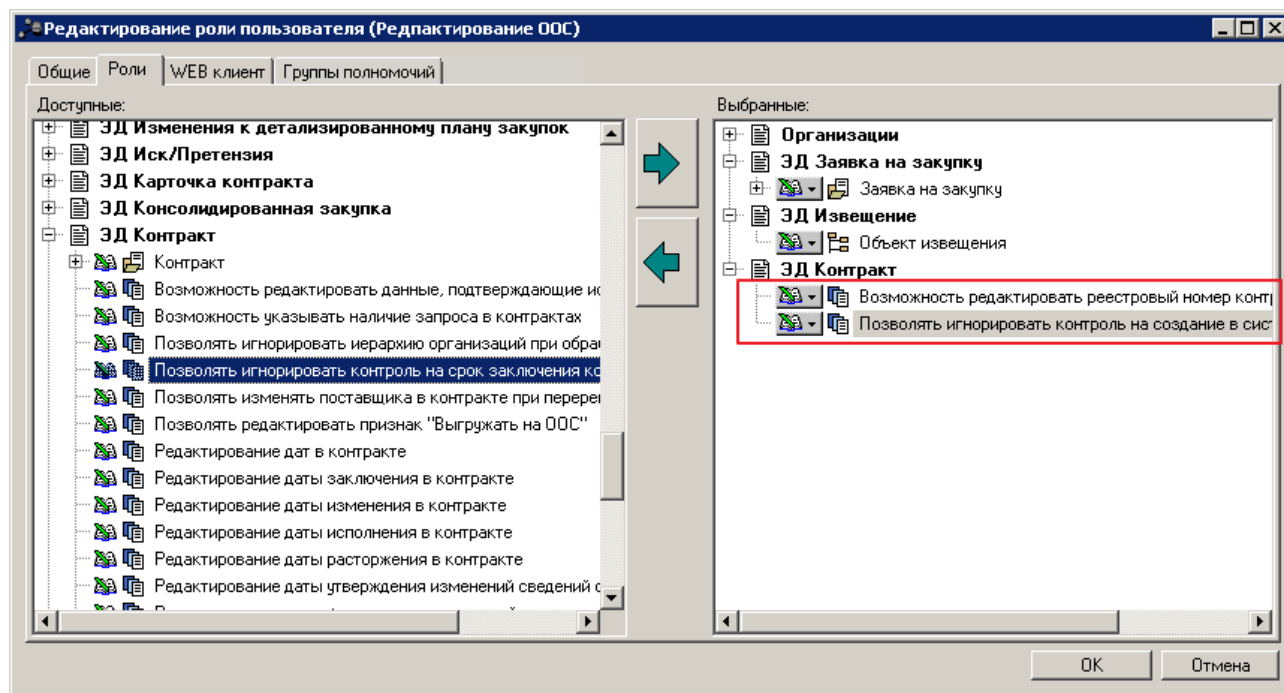


Рисунок 11 – Добавлено два специальных права в новую роль пользователя

В списке прав специальные права обозначаются иконкой .

Перечень существующих в системе специальных прав и их описание приведено ниже:

• **WEB:**

- *WEB Аукционист* – предоставляет доступ до блока меню **Аукциониста** в web-client системы.
- *WEB Бюджетополучатель* – предоставляет доступ до блока меню **Бюджетополучателя** в web-client системы.
- *WEB Заказчик* – предоставляет доступ до блока меню **Заказчика** в web-client системы.
- *WEB Поставщик* – предоставляет доступ до блока меню **Поставщика** в web-client системы.
- *WEB УОПК* – предоставляет доступ до блока меню **УОПК** в web-client системы.

• **Аукцион:**

- *Возможность принудительного возобновления электронного аукциона* –

позволяет в ЭД «Решение о проведении аукциона» возобновлять электронный аукцион ранее назначенного срока.

- *Возможность приостановки электронного аукциона* – позволяет в ЭД «Решение о проведении аукциона» приостанавливать электронный аукцион.
- *Возможность продления приостановки электронного аукциона* – позволяет в ЭД «Решение о проведении аукциона» продлевать приостановку электронного аукциона.
- *Возможность ручного завершения аукциона* – позволяет в ЭД «Решение о проведении аукциона» завершать электронный аукцион ранее установленного срока.
- *Возможность удаления Карточек участников, удаления предложений, отката текущего шага аукциона* – в случае, если пользователем допущены ошибки при проведении аукциона, то данное специальное право позволяет удалять неправильно введенные номера карточек, предложения, а также откатывать текущий шаг аукциона.

- **Бюджет:**

- *Возможность редактировать бюджетные строки в документах на любом статусе* – право позволяет редактировать бюджетные строки любых документов на статусах, отличных от «Отложен»/«Новый».

Внимание! Использование данного специального права может приводить к отказу или некорректной работе системы.

- *Возможность редактировать данные прошлых (будущих) лет* – позволяет редактировать поле **Год** (т.е. устанавливать значение поля **Год** не равным текущему году) в строках справочников, привязанных к годам.

- **Журнал действий над элементом справочника:**

- *Журнал действий над элементом справочника* – специальное право, позволяющее просматривать *Журнал действия над элементом справочника* ответственным за ведение справочника сотрудникам без роли *Администратор*. Входит в право *Администратор*. Для быстрого доступа к журналу используется сочетание клавиш **CTRL+F11**.

- **Импорт:**

- *Возможность редактировать сумму зарезервированных ассигнований* – не используется.

- **Ограничения:**

- *Запретить управлять сертификатами ЭП пользователей других организаций* – позволяет пользователю управлять сертификатами электронной подписи только сотрудников своей организации (кроме учетных записей с признаком **Роль для ЭП** и у которых значение поля **Принадлежность к организации** не совпадает с организацией текущего пользователя).
- *Запретить изменять внешний ключ организации* – пользователю, обладающему спецограничением, недоступно для редактирования поле **Внешний ключ** в справочнике *Организации*, независимо от уровня доступа к справочнику.

- **Организации:**

- *Возможность выбора закрытых организаций в документах системы* – позволяет выбирать в документах системы организации у которых установлена дата закрытия.
- *Возможность добавлять и редактировать бюджетополучателей* – позволяет редактировать организации с ролями *ПБС* и *Бюджетное учреждение*.
- *Возможность изменять данные на вкладке "Внешние системы"* – пользователь, обладающий специальным правом, при наличии доступа к справочнику организаций (НЕ поставщиков) на редактирование, может редактировать все поля только на закладке **Внешние системы** справочника *Организации*.
- *Позволять запрашивать код зарегистрированных организаций с ЭТП* – позволяет отправлять запрос на ЭТП о коде (идентификационном номере) организации на ЭТП, по умолчанию право отсутствует у администратора.
- *Позволять редактировать контактные данные организации* – пользователь, обладающий специальным правом, при наличии доступа к справочнику

организаций, поставщиков на редактирование, может редактировать все поля только на закладке **Контактная информация** справочника *Организации*.
Позволять редактировать логин и пароль пользователей, зарегистрированных на ЭТП ОТС – пользователь, обладающий специальным правом, при наличии доступа к справочнику организаций на редактирование может:

- редактировать и удалять записи в таблице *Электронные торговые площадки* на закладке **Внешние системы**,
- в разделе **Задать пароль и логин на ЭТП (Сервис→Задать пароль и логин на ЭТП)** создавать записи.
- *Позволять редактировать регистрационные данные организаций в ЕИС* – пользователь, обладающий специальным правом, имеет возможность вводить вручную код по СПЗ, логин и пароль в ЕИС, и роли организации в ЕИС в справочнике *Организаций* на закладке **Внешние системы**.
- *Позволять редактировать статус «Актуальная» организации* – позволяет редактировать признак **Актуальная у организации**, даже при отсутствии доступа до редактирования организации.
- *Позволять указывать логин/пароль для ЭТП в справочнике организаций* – пользователь, обладающий специальным правом, имеет возможность указать логин/пароль для ЭТП в форме редактирования записи таблицы *Электронные торговые площадки* на закладке **Внешние системы**.
- *Позволять редактировать признак "Указать куратора направления деятельности" организации* – позволяет редактировать только признак **Указать куратора направления деятельности** и связанные поля **ФИО куратора направления деятельности, Должность куратора направления деятельности** у организации, при наличии доступа до справочника организаций на чтение.
- *Позволять указывать для организации токен-ключ для электронного активирования* – позволяет указать токен-ключ для электронного активирования (**Сервис→Задать токен-ключ для электронного активирования**).
- *Позволять редактировать роли организации* – пользователь, обладающий

специальным правом и доступом на редактирование до справочников *Организации, Поставщики*, имеет возможность редактировать список *Роли* на закладке **Общая информация** записей справочника *Организации*.

• **Продукция:**

- *Позволять редактировать ОКДП группы продукции* – позволяет редактировать поле **ОКДП** в *Справочнике товаров, работ, услуг*.

• **Резервы лимитов:**

- *Доступ до АРМ Резервы лимитов для заказчика* – при наличии права (и доступа до объектов АРМ «Резервы лимитов») пользователю, привязанному к организации с ролью *Заказчик*, в АРМ «Резервы лимитов» становятся доступны записи всех решений, в которых:
 - указана данная организация (заказчик);
 - есть организации (заказчики), являющиеся подведомственными для организации пользователя;
 - есть организации, доступ к которым определен организационной ролью, при этом если организационная роль не дает права доступа к организации, к которой привязан пользователь, то документы с организацией пользователя не отражаются.
- *Ограниченный доступ до АРМ Резервы лимитов для заказчика* – предоставляет возможность заходить в АРМ «Резервы лимитов/ плана ФХД» при отсутствии доступа к решению процедуры закупки, кнопка перехода из ЭД «Контракт» и ЭД «Договор» в АРМ доступна на следующих статусах:
 - «*Возврат в исполнение*»;
 - «*Исполнение*»;
 - «*Обработка завершена*»;
 - «*Перерегистрирован*»;
 - «*Перерегистрация*»;
 - «*Исполнен*».

Перекрывается действием права *Доступ до АРМ Резервы лимитов для*

заказчика.

- *Позволять управлять лимитами/планами ФХД всех организаций* – позволяет пользователю просматривать строки в сводном АРМ «Резервы лимитов/планов ФХД» по всем заказчикам, а не только по своим и нижестоящим, входит в право *Администратор*.
- **Сопутствующие документам справочники:**
 - *Доступ до вышестоящих для организаций структурных подразделений* – пользователь, обладающий данным специальным правом:
 - имеет доступ к ЭД «План закупок» и «План-график», в которых в качестве организации заказчика указана организация, являющаяся ближайшей вышестоящей организацией по отношению к организации пользователя, согласно справочнику *Иерархия организаций*;
 - имеет доступ к ЭД «Закупка» в ЭД «План закупок» и «План-график» вышестоящей организации, в которых в качестве получателя в поле **Заказчик** заголовочной части документа указана организация, совпадающая с организацией пользователя, при этом ЭД «Закупка», в которых организация получатель не является организацией пользователя, не отображаются в списке закупок;
 - в справочнике *Строки бюджета* и ЭД:
 - «Закупка»;
 - «Заявка на закупку»;
 - «Решение о закупке у единственного источника»;
 - «Решение о проведении конкурса»;
 - «Решение о проведении запроса котировок»;
 - «Решение о проведении предварительного отбора»;
 - «Решение о проведении торгов на ЭТП»;
 - «Решение о проведении запроса предложения»;
 - «Контракт»;
 - «Договор»;

- «Счет»,

при выборе бюджетной строки из справочника *Строки бюджета* для выбора доступны строки, в которых в качестве бюджетополучателя указана вышестоящая организация;

- имеет доступ к ЭД:
 - «Решение о закупке у единственного источника»;
 - «Решение о проведении конкурса»;
 - «Решение о проведении запроса котировок»;
 - «Решение о проведении предварительного отбора»;
 - «Решение о проведении торгов на ЭТП»;
 - «Решение о проведении запроса предложения»,

в которых организация, указанная в поле **Получатель**, совпадает с организацией пользователя;

- имеет доступ к ЭД «Контракт», в которых организация, указанная в поле **Получатель**, совпадает с организацией пользователя;
- имеет доступ к ЭД «Договор», в которых организация, указанная в поле **Бюджетополучатель**, совпадает с организацией пользователя.

- *Полный доступ до справочника цен* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет доступ ко всем записям справочника Нормативные цены, независимо от организационной принадлежности.

- **Специальные возможности:**

- *Администратор организации* – дает пользователю права администратора, право администратора позволяет игнорировать пользовательские контроли, дает доступ до всех объектов и другие возможности, может не включать в себя особые специальные права.
- *Возможность актуализировать данные при переходе на новый бюджетный год* – позволяет работать с документами, год создания которых отличается от текущего года сессии пользователя, также предоставляет возможность актуализировать документы.

- *Возможность просматривать все сообщения* – предоставляет доступ к сообщениям, не только созданных им и адресованных ему, но и сообщениям других пользователей.
- *Выгрузка подписей документов* – позволяет выгружать электронные подписи из документов.
- *Доступ ко всем бюджетам* – предоставляет доступ ко всем бюджетам.
- *Доступ ко всем бюджетам (просмотр)* – предоставляет:
 - доступ ко всем документам, по всем бюджетам в режиме просмотра;
 - возможность входа в систему не указывая бюджет;
 - возможность формирования отчетов по всем бюджетам.

Возможность выбора специального права доступна только при наличии модуля «Центральное решение».

- *Доступ ко всем документам* – предоставляет доступ ко всем документам системы.
- *Доступ ко всем объектам* – предоставляет доступ ко всем объектам системы.

Внимание! *Использовать только в экстренных ситуациях.*

- *Журнал действий пользователей* – предоставляет доступ к *Журналу действий пользователей* (пункт меню **Сервис**). По умолчанию право предоставляет доступ на чтение справочников: *Серверные процессоры, Акты процессора, Пользователи системы*.
- *Запретить сохранять новые значения параметров системы* – запрещает изменять значения параметров системы.
- *Запрещать создавать больше одной сессии* – запрещает пользователю создавать более одной сессии в системе.
- *Позволять добавлять комментарии к формам объектов системы* – при наличии данного специального права, пользователю становится доступен инструмент для внесения собственных комментариев к визуальным формам системы.
- *Позволять входить в систему с клиентской версией, отличной от*

допустимых сервером – право позволяет пользователю входить в систему клиентам, версия которых отличается от допустимых к использованию на данном сервере.

- *Позволять игнорировать все контроли* – позволяет игнорировать сообщения об ошибках, которые были созданы специальным образом.
- *Позволять игнорировать превышение количества присоединенных файлов* – позволяет игнорировать системную настройку ограничения на количество прикрепляемых файлов.
- *Позволять игнорировать превышение размера присоединенного файла* – позволяет игнорировать системную настройку ограничения на размер присоединенного файла.
- *Позволять массово прикреплять файлы к документам* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность массово прикреплять файлы к документам.
- *Позволять игнорировать контроль суммы размещения в закупках в объеме финансирования по номеру позиции плана-графика* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность игнорировать контроль AZK-1049 в соответствии с параметром системы **Контролировать сумму размещения в закупках в объеме финансирования по номеру позиции плана-графика**.
- *Позволять не контролировать ЭП* – не используется.
- *Позволять откладывать документ подписанный ЭП другим пользователем* – позволяет пользователю, если у него есть доступ к документу, откладывать документ на предыдущий статус, в противном случае система выводит сообщение об ошибке AZK-0298.
- *Позволять присоединять файлы* – дает возможность присоединять файлы к документам.
- *Позволять присоединять файлы в почтовых сообщениях* – дает возможность присоединять файлы к почтовым сообщениям.
- *Позволять редактировать поле "Номер позиции плана-графика"* – дает возможность редактировать поле **Номер позиции плана-графика** в ЭД

«Заявка на закупку» на статусах «В обработке», «Обработка завершена» и ЭД «Решение» на статусе «Обработка завершена».

- *Позволять редактировать логин и пароль пользователей зарегистрированных на ЭТП (223-ФЗ)* – если пользователь обладает данным специальным правом, то:
 - при наличии доступа на редактирование справочника *Организаций* доступна возможность создания, редактирования и удаления записей в таблице *Электронные торговые площадки* на закладке **Внешние системы**, при этом:
 - для редактирования и удаления доступны записи, в которых у ЭТП установлен класс `com.bssys.order.fz223.etp.otc.OtcImpl`, `com.bssys.order.fz223.etp.otc.Rts223FzImpl` или `com.bssys.order.fz223.etp.otc.Sberbank223FzImpl` и значение в поле **Пользователь** АЦК совпадает с данными пользователя;
 - при создании записи в списке, для выбора доступны только записи из *Справочника ЭТП*, для которых установлен класс `com.bssys.order.fz223.etp.otc.OtcImpl`, `com.bssys.order.fz223.etp.otc.Rts223FzImpl` или `com.bssys.order.fz223.etp.otc.Sberbank223FzImpl`;
 - в пункте меню **Задать пароль и логин на ЭТП** доступна возможность создания записей.
- *Позволять удалять присоединенные файлы* – дает возможность удалять присоединенные файлы к документам.
- *Позволять удалять присоединенные файлы в почтовых сообщениях* – дает возможность удалять присоединенные файлы к почтовым сообщениям.
- *Позволять удалять сертификаты использовавшиеся для подписи* – позволяет удалять сертификаты пользователей на основании которых уже сформированы ЭП в документах.
- *Просмотр удаленных документов* – предоставляет возможность просматривать документы на статусе «Удален».

- *Позволять редактировать предложения участников в АРМ «Оценка»* – предоставляет возможность редактирования предложений участника, для критериев с типом:
 - *Расчетный (ПП РФ N722 от 10.09.2009);*
 - *Сроки (периоды) (ПП РФ N722 от 10.09.2009);*
 - *Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ (ПП РФ N1085 от 28.11.2013);*
 - *Нестойимостной критерий оценки (ПП РФ N1085 от 28.11.2013)* – в АРМ «Оценка (конкурс)», если решение находится на статусе «Оценка» и в АРМ «Оценка окончательных офферт», если решение находится на статусе «Подведение итогов».
- *Разрешать создавать новую сессию с закрытием старой* – если клиентское приложение запущено под учетной записью пользователя (не администратором), у которой есть данное право, то при попытке запустить еще один экземпляр приложения под этой же учетной записью система выводит сообщение об ошибке: *Для пользователя с логином ХХХ уже существует открытая сессия, которая будет закрыта в случае создания новой. Продолжить с закрытием старой сессии?*. Если согласиться, то старая сессия будет закрыта, т.е. клиентское приложение останется открытым, но при попытке работы в нем система выводит сообщение об ошибке: *Произошла серверная ошибка AZK-0008*.
- *Редактирование флага "Повторное размещение по идентификационному коду"* – позволяет редактировать признак **Повторное размещение по номеру позиции плана-графика** в:
 - ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Отложен»;
 - ЭД «Решение о закупке у единственного источника/проведении конкурса/запроса котировок/торгов на ЭТП/ запроса предложений» на статусе «Отложен»;
 - ЭД «Контракт» на статусах «Отложен»/«Новый».
- *Управление зеркалированием базы данных* – позволяет управлять механизмом зеркалирования базы данных. На данный момент не используется.

- *Позволять редактировать флаг "Заключен в соответствии с 223-ФЗ" в ЭД Контракт, Договор* – пользователь обладающий данным правом имеет возможность редактирования признака **Заключен в соответствии с 223-ФЗ** в ЭД «Контракт» и «Договор». Входит в право *Администратор*.
- *Редактирование бюджетозависимых параметров системы* – специальное право дает доступ к Параметрам системы с возможностью создания, редактирования только бюджетозависимых параметров системы (т.е. редактировать общие и небюджетозависимые параметры системы с этим специальным правом нельзя).
- *Позволять редактировать сообщение на вкладке **Просмотр сообщения*** - специальное право дает возможность редактировать сообщения на вкладке, открываемой по действию «Отправить» (Просмотр сообщения) (223-ФЗ).
- *Позволять игнорировать контроль указания лекарственных препаратов только из справочника* – специальное право дает возможность пользователю обладающим правом позволять игнорировать контроль **Контроль указания лекарственных препаратов только из справочника**.
- *Позволять игнорировать контроль указания кода КТРУ в позиции спецификации* – специальное право дает возможность пользователю обладающим правом позволять игнорировать контроль, зависящий от параметра системы **Контролировать указание кода КТРУ в позиции спецификации**.
- *Позволять игнорировать контроль соответствия размера обеспечения значению, автоматически рассчитанному системой* – специальное право дает возможность проигнорировать контроль, зависящий от параметра системы **Контролировать соответствие размера обеспечения значению, автоматически рассчитанному системой**.
- *Позволять заводить решения по вышестоящим организаторам* – специальное право дает возможность указывать помимо себя и нижестоящих организаторов еще и вышестоящих организаторов.
- **Справочник "Группы способов закупки (223-ФЗ)":**
 - *Запрет редактирования записей справочника "Группы способов закупки (223-ФЗ)"* – пользователь, обладающий специальным правом, при полном доступе к

справочнику *Группы способов закупки (223-ФЗ)*, может только добавлять способы закупок в существующие группы. Редактирование наименования групп и создание новых групп в справочнике запрещено.

• **ЭД Договор:**

- *Позволять игнорировать контроль на создание в системе дублей Контрактов* – позволяет игнорировать системную настройку контроля на создание дублей контрактов в системе.
- *Редактирование признака экспорта договора в СКИБ* – позволяет редактировать признак **Не экспортировать в СКИБ** в ЭД «Договор» на статусах: «Отложен», «Новый», «Экспертиза».
- *Редактирование идентификационного кода и номера позиции плана-графика (плана закупок 223-ФЗ)* – пользователь обладающий правом, имеет возможность редактировать поле
 - **Номер позиции плана-графика** в ЭД «Контракт», ЭД «Договор» на статусе «Отложен»/«Новый», если у документа есть родительское решение, контракт, договор в цепочке родительских документов (или в цепочке родительских документов нет решения, но есть ЭД «Заявка на закупку»).
 - **Идентификационный код закупки** в ЭД «Контракт», ЭД «Договор» на статусе «Отложен»/«Новый».
- *Позволять редактировать поле Вид финансового обязательства в ЭД «Договор»* – пользователь, обладающий данным правом, имеет возможность редактировать поле **Вид финансового обязательства** в ЭД «Договор» на статусе «Новый» вне зависимости от наличия родительского документа.
- *Редактирование данных контрагента для договора с признаком "Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществлен в электронном магазине"* – пользователь, обладающий правом, может редактировать поля **ИНН, КПП, Тип организации** и признак **ИНН не предоставлен** в ЭД «Договор» с признаком **Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществлен в электронном магазине** на статусе «Отложен», «Новый».
- *Редактирование даты расторжения в договоре* – пользователь, обладающий правом, может редактировать поле **Дата расторжения** в ЭД «Договор» на

статусе *«Исполнение»*, *«Обработка завершена»*.

- *Редактирование даты исполнения в договоре* – пользователь, обладающий правом, может редактировать поле **Дата исполнения** в ЭД «Договор» на статусе *«Исполнение»*, *«Обработка завершена»*.
- *Редактирование даты заключения в договоре с признаком "Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществлен в электронном магазине"* – пользователь, обладающий правом, может редактировать поле **Дата заключения** в ЭД «Договор» с признаком **Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществлен в электронном магазине** на статусе *«Отложен»*, *«Новый»*.
- *Редактирование даты в договоре с признаком "Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществлен в электронном магазине"* – пользователь, обладающий правом, может редактировать поле **Дата** в ЭД «Договор» с признаком **Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществлен в электронном магазине** на статусе *«Отложен»*, *«Новый»*.
- *Позволять редактировать идентификатор государственного контракта* – пользователь, обладающий правом, может редактировать поля **Идентификатор государственного контракта**, **Дата присвоения идентификатора** в ЭД «Договор» на статусах *«Отложен»*, *«Новый»*, *«Экспертиза»*, если в документе включен признак **Требуется казначейское сопровождение контракта**.
- **ЭД Сведения об исполнении (прекращении действия) контракта:**
 - *Позволять редактировать признак "Изменения к документу, не прошедшему контроль ФО" в сведениях об исполнении контракта* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет право редактировать поле **Изменения к документу, не прошедшему контроль ФО** в ЭД «Сведения об исполнении контракта» на статусе *«Отложен»*.
- **ЭД Закупка:**
 - *Разрешать редактировать номер позиции плана-графика, плана закупок и дату публикации в ЭД «Закупка»* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет право редактировать номер позиции плана-

графика в ЭД «Закупка» на любом статусе.

- *Позволять игнорировать контроль соответствия года размещения закупки и типа классификатора ОКПД, ОКВЭД и кода КВР* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность игнорировать контроли AZK-2872 и AZK-2873.
- *Редактирование Идентификатора долгосрочной закупки исходного плана, Идентификатора исходного плана и признака учета закупки в нескольких планах* – пользователь, обладающий данным специальным правом имеет возможность редактировать поля **Идентификатор долгосрочной закупки исходного плана, Идентификатор исходного плана и Закупка учитывается в нескольких планах** ЭД «Закупка» с признаком **Закупка по 223-ФЗ** на статусе *Отложен* / *Новый* .
- *Разрешать редактировать значение номеров закупки в составе ИКЗ в планах* – пользователь, обладающий данным специальным правом имеет возможность в группе полей **Идентификационный код закупки** редактировать значение поля:
 - **Порядковый номер закупки в плане закупок (PPPP)**, на статусе «Отложен», «Новый», «Закупка утверждена» в ЭД «Закупка», включенную в ЭД «План закупок», «План-график».
 - **Порядковый номер закупки в плане-графике (GGG)**, на статусе «Отложен», «Новый», «Закупка утверждена» в ЭД «Закупка», включенную в ЭД «План-график».
- *Позволять редактировать поля "GUID" и "EISORDINALNUMBER"* – пользователь, обладающий данным специальным правом, может редактировать поля **GUID** и **EISORDINALNUMBER** в строке спецификации ЭД «Закупка» с признаком **Закупка по 223-ФЗ** на любом статусе и включенную в ЭД «План закупок» (223-ФЗ).
- *Разрешать редактировать значения года, ОКПД, КВР в составе ИКЗ в планах* – пользователь, обладающий данным специальным правом имеет возможность редактировать значения в группе полей **Идентификационного кода закупки**:

- **Планируемый год размещения закупки** (YY);
- группа **ОКПД** (DDDD) и связанный признак «Несколько»;
- код **КВР** (KKK) и связанный признак «Несколько»;

в ЭД «Закупка» на статусе «Отложен»/«Новый», включенную в ЭД «План закупок», «План-график».

*Примечание. Рекомендуется использовать вместе со спецправом **Разрешать редактировать значение номеров закупки в составе ИКЗ** в планах, так как при изменении года закупки очищается поле **Номер закупки, включенной в план закупок в составе ИКЗ**.*

• **ЭД Заявка на закупку:**

- *Позволять игнорировать контроль на организацию заказчика (для бюджетополучателя)* – позволяет игнорировать контроль на то, что заказчик должен быть вышестоящей организацией, для организации пользователя, которая имеет роли *ПБС* и *Бюджетное учреждение*, но не имеет ролей *УО* и *Заказчик*.
- *Позволять игнорировать контроль на организацию заказчика (для заказчика)* – позволяет игнорировать контроль на то, что организация заказчика должна быть нижестоящей организацией для организации пользователя, которая имеет роль *Заказчик*.
- *Позволять принимать заявки подведомственных* – при наличии специального права пользователь обладает возможностью перевести ЭД «Заявка на закупку» на статус «*Принят организатором*», если организация пользователя равна или является вышестоящей по отношению к организации, указанной в поле **Организатор**.
- *Позволять редактировать реквизиты входящего документа* – пользователь, обладающий правом, может редактировать поля **Входящий номер** и **Входящая дата** на статусах: «*Есть лимиты/план*», «*Принят без лимитов*», «*Нет лимитов будущих периодов*», «*Принят организатором*».
- *Позволять вводить процент оптимизации цены в ЭД "Заявка на закупку"* – при наличии данного права поле **Оптимизация, %** становится доступно для

редактирования на статусах, указанных в системном параметре **Статусы**, на которых доступны для ввода значения оптимизации.

- *Позволять редактировать ответственное лицо, организатора после поступления заявки на рассмотрение* – при наличии лицензии **procurement_management** («Подсистема управления закупками уполномоченного органа, уполномоченного учреждения»), пользователю, обладающему специальным правом, становится доступна возможность редактирования полей **Организатор**, **Ответственное лицо**, **Телефон** и **Дата назначения** на следующих статусах:
 - «Принято к рассмотрению»;
 - «Проверка заявки»;
 - «Направлено повторно»;
 - «Повторное размещение»;
 - «Принят организатором».
- *Позволять редактировать блок сотрудников организатора* – при наличии лицензии **beloblrep** пользователю, обладающему данным специальным правом, становится доступна возможность редактирования полей **Отдел** и **Разработчик документации** на закладке **Дополнительная информация** на всех статусах, кроме «В обработке», «Обработка завершена».
- *Позволять редактировать дату публикации после поступления заявки на рассмотрение* – при наличии лицензии **procurement_management** («Подсистема управления закупками уполномоченного органа, уполномоченного учреждения») пользователю, обладающему специальным правом, становится доступна возможность редактирования поля **Планируемая дата публикации** на следующих статусах:
 - «Принято к рассмотрению»;
 - «Проверка заявки»;
 - «Направлено повторно»;
 - «Повторное размещение»;

- «Принят организатором».
- *Позволять редактировать даты согласования (отклонения) на вкладке "Электронный журнал" – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактировать все поля **Дата согласования (отклонения)** закладки Электронный журнал ЭД «Заявка на закупку» на любом статусе (если для статуса предусмотрен метод **update**, иначе, при необходимости редактирования дат, метод **update** должен быть самостоятельно добавлен через ПДС).*
- *Позволять редактировать ЭТП – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактировать поле **ЭТП** на статусе «Отложен» если включен параметр системы **Запретить редактирование поля "ЭТП"**.*
- *Разрешать редактировать поля, заполняемые из справочника "Типовые значения для документов" для ЭД "Заявка на закупку" – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактировать поля:*
 - **Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта;**
 - **Описание объекта закупки;**
 - **Обоснование начальной (максимальной) цены контракта;**
 - **Сроки доставки товара, выполнения работы или оказания услуги либо график оказания услуг;**
 - **поля группы полей **Обеспечение заявок участников (Номер лицевого счета, Номер расчетного счета, Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки)**;**
 - **поля группы полей **Обеспечение исполнения контракта (Номер лицевого счета, Номер расчетного счета, Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению, информация о банковском сопровождении контракта)**;**
 - **поля группы полей **Обеспечение гарантийных обязательств (Номер****

лицевого счета, Номер расчетного счета, Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения гарантийных обязательств);

- строки группы полей **Требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия.**

- **ЭД Консолидированная закупка:**

- *Доступ получателей к консолидированной закупке* – пользователь обладающий правом, имеет доступ к ЭД «Консолидированная закупка», ЭД «Консолидированная закупка (223-ФЗ)», у которой на закладке **Получатели** имеется организация текущего пользователя.
- *Позволять игнорировать контроль наличия утвержденных закупок при обработке консолидированной закупки* – если пользователь обладает правом, то при обработке ЭД «Консолидированная закупка», ЭД «Консолидированная закупка (223-ФЗ)» на статусе «*Формирование плана*» вместо жесткого сообщения об ошибке AZK-2666.
- *Позволять редактировать поле "Координатор"* – пользователю, обладающему данным специальным правом, доступно редактирование поля Координатор ЭД «Консолидированная закупка», ЭД «Консолидированная закупка (223-ФЗ)» на статусе «*Отложен*»\«*Новый*».
- *Редактирование получателей на статусе "Экспертиза РБС"* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактировать закладку **Получатели** на статусе «*Экспертиза РБС*» в ЭД «Консолидированная закупка» и ЭД «Консолидированная закупка (223-ФЗ)». По умолчанию специальное право включено в преднастроенную пользовательскую роль *Экспертиза РБС консолидированных закупок*.
- *Редактирование получателей на статусе "Экспертиза"* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактировать закладку **Получатели** на статусе «*Экспертиза*» в ЭД «Консолидированная закупка» и ЭД «Консолидированная закупка (223-ФЗ)». По умолчанию специальное право включено в преднастроенную пользовательскую роль *Уполномоченный орган*.
- *Согласование заявок на закупку организатором* – пользователь, обладающий

данным специальным правом, имеет доступ к ЭД «Заявка на закупку», в которых его организация указана как *Организатор*.

- **ЭД Контракт.**

- *Позволять заполнять дату и сумму авансового платежа, предусмотренного контрактом* – право позволяет редактировать поля **Авансовый платеж, предусмотренный контрактом, Дата перечисления аванса, предусмотренная контрактом** в ЭД «Контракт», закладки **История оплаты**, форма **Редактор информации об истории оплаты по договору**, на статусах:
 - «Исполнение»;
 - «Перерегистрация»;
 - «Исполнен»;
 - «Обработка завершена».
- *Позволять игнорировать контроль на срок заключения контракта* – если пользователь обладает правом, то при обработке ЭД «Контракта» вместо жесткого сообщения об ошибке, система выводит игнорируемое предупреждение о нарушении срока заключения контракта.
- *Позволять изменять поставщика в контракте при перерегистрации* – право позволяет изменять контрагента в контракте при перерегистрации
- *Позволять редактировать признак "Выгружать в ЕИС"* – право позволяет редактировать признак **Выгружать в ЕИС**, если системным параметром указана обязательность его заполнения.
- *Позволять редактировать признак "Изменения к документу не прошедшему контроль ФО" в контракте* – пользователь, обладающий правом, может редактировать поле **Изменения к документу не прошедшему контроль ФО** в ЭД «Контракт» на статусе «Отложен», «Новый», «Согласован».
- *Позволять устанавливать признаки для учета эффективности в контракте* – пользователь, обладающий правом, может редактировать группу полей **Признаки для учета эффективности в контракте** на закладке **Свойства** в ЭД «Контракт» на статусах «Обработка завершена», «Исполнение», «Исполнен», «Отложен», «Новый», «Отказан».

- *Редактирование признака экспорта контракта в СКИБ* – позволяет редактировать признак **Не экспортировать в СКИБ** в ЭД «Контракт» на статусах: «Отложен», «Новый», «Экспертиза».
- *Редактирование идентификационного кода и номера позиции плана-графика (плана закупок 223-ФЗ)* – пользователь обладающий правом, имеет возможность редактировать поле
 - **Номер позиции плана-графика** в ЭД «Контракт», ЭД «Договор» на статусе «Отложен»/«Новый», если у документа есть родительское решение, контракт, договор в цепочке родительских документов (или в цепочке родительских документов нет решения, но есть ЭД «Заявка на закупку»).
 - **Идентификационный код закупки** в ЭД «Контракт», ЭД «Договор» на статусе «Отложен»/«Новый».
- *Редактирование даты утверждения изменений сведений о договоре* – пользователю, обладающему правом, доступна для редактирования дата в поле **Дата утверждения изменения сведений о договоре** в ЭД «Контракт» на статусах «Несоответствие», «Экспертиза», «Экспертиза РБС», «Согласован» при наличии у контракта родительского ЭД «Контракт» и если в поле **Тип изменения договора** указано значение *Изменение договора*.
- *Редактирование полей Этапов исполнения* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактировать поля **Фактическая дата начала, Фактическая дата окончания и Дата формирования отчета об исполнении этапа контракта** на закладке **Этапы исполнения** в ЭД «Контракт» на статусе «Обработка завершена».
- *Редактирование версии в контракте* – пользователь, обладающий правом, имеет возможность редактировать поле Версия сведений в ЭД «Контракт» без признака **Заключен в соответствии с 223-ФЗ** на статусах «Согласование», «Ошибка загрузки сведений на ООС». Не входит в право *Администратор*.
- *Редактирование сведений о процедуре в контракте* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактирования следующих полей ЭД «Контракт»:

- на статусе « *Отложен* » поле **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)**, если в ЭД «Контракт» включен признак **Запрещено редактирование способа определения по закупкам у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**;
- на статусе « *Новый* » поля **Номер извещения, Дата проведения, Дата публикации протокола, Номер протокола, Номер лота и Дата объявления**;
- **Способ размещения**, если ЭД «Контракт» не имеет в цепочке родительских документов решения;
- **Дата публикации протокола, Номер протокола, Номер лота, Дата объявления**.
- *Позволять редактировать поле "Вид финансового обязательства" в ЭД "Контракт"* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактировать поле **Вид финансового обязательства** ЭД «Контракт» на статусе «*Новый*», независимо от того, существует родительский документ или нет (перерегистрация).
- *Редактирование данных по результатам на право заключения контракта* – пользователю, обладающему данным специальным правом, доступны для редактирования поля **Контракт на оказание финансовых услуг/Контракт с нулевой ценой и Цена за право заключения контракта** в ЭД «Контракт» на статусах «*Новый*»/«*Отложен*» вне зависимости от наличия родительского решения.
- *Позволять редактировать идентификаторы объекта закупки* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактировать поля **OOS_SID, Идентификатор объекта закупки в ЕИС, Идентификатор объекта закупки в ЕИС в итоговом протоколе** в строке спецификации и строки списка *Сведения о лекарственном препарате* ЭД «Контракт» на любом статусе.
- *Позволять редактировать идентификаторы платежных реквизитов* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность

редактировать поля **Идентификатор платежных реквизитов в ЕИС в итоговом протоколе** в группе полей **Платежные реквизиты** на закладках **Контрагент**, **Финансирование** ЭД «Контракт».

- *Позволять редактировать сроки исполнения электронного контракта* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактировать группу полей **Сроки исполнения контракта** на закладке **Общая информация** и вложенную группу полей **Этапы в электронном контракте** списка *Этапы исполнения контракта* закладки **Общая информация** в ЭД «Контракт» на статусах «Отложен»/«Новый» и «Согласован».
- *Позволять редактировать признак "Электронный контракт сформирован в структурированной форме"* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактировать признак **Электронный контракт сформирован в структурированной форме** в ЭД «Контракт» на статусах «Отложен»/«Новый» и «Согласован».
- *Редактирование номера и даты начала исполнения контракта с ед. поставщиком на статусе "Согласован"* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность в ЭД «Контракт» со способом определения поставщика *Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)* редактировать поля **Дата начала исполнения**, **Дата документа** и **Номер** на статусе «Согласован».
- *Позволять редактировать GUID объекта закупки (используется для электронного активирования)* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность в ЭД «Контракт» редактировать поля GUID объекта закупки (используется для электронного активирования) в редакторе строки спецификации и GUID ЛП (используется для электронного активирования) в редакторе группы полей **Сведения о лекарственном препарате** на любых статусах.
- *Позволять редактировать идентификаторы объекта закупки и этапов исполнения* – пользователь, обладающий специальным правом, может редактировать поля **OOS_SID**, **Идентификатор объекта закупки в ЕИС** в строке спецификации и поля **Сведения о лекарственном препарате**, поле

Идентификатор этапа в ЕИС группы полей **Этапы исполнения контракта**" ЭД «Контракт» на любых статусах.

- *Позволять редактировать идентификатор государственного контракта* – пользователь, обладающий данным правом может редактировать значения полей **Идентификатор государственного контракта**, **Дата присвоения идентификатора** в ЭД «Контракт» на статусе «Отложен», «Новый», «Согласован», «Сведения зарегистрированы в ЕИС».

• **ЭД План закупок:**

- *Позволять редактировать дату утверждения* – пользователь, обладающий данным правом, имеет возможность редактировать поле **Дата утверждения** в ЭД «План-график» на статусе «План закупок утвержден».
- *Позволять игнорировать контроль превышения сумм в документах: План-закупки, План-график, над суммами доведенных лимитов* – пользователь обладающий данным правом, имеет право игнорировать контроли, включаемые по системным параметрам:
 - **Превышение сумм плана над суммами доведенных лимитов**, если установлено значение *Контролировать*,
 - **Осуществлять контроль объема финансирования в плане-графике**, если значение признака *Установлен*,
 - **Осуществлять контроль в лимитов в разрезе КФСР, КЦСР, КВР, КВСР**, если значение признака *Установлен*.

В случае невыполнения выводятся сообщения об ошибках: AZK-4079, AZK-2828.

- *Позволять игнорировать контроль превышения сумм в документах: План-закупки, План-график, над суммами Плана ФХД* – пользователь, обладающий данным правом, имеет право игнорировать контроли:
 - **Превышение сумм плана над суммами Плана ФХД**, если установлено значение *Контролировать*.
 - **Осуществлять контроль объема финансирования в плане-графике**, если значение признака *Установлен*.

В случае невыполнения выводятся сообщения об ошибках: AZK-4079, AZK-2828.

○ *Позволять редактировать признак "Изменения к документу не прошедшему контроль ФО" в Плане закупок* – пользователь, обладающий данным правом может редактировать поле **Изменения к документу не прошедшему контроль ФО** в ЭД «План закупок» на статусе «Отложен», «Новый», «План закупок утвержден».

• **ЭД План-график:**

○ *Позволять редактировать дату утверждения* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактировать поле **Дата утверждения** в ЭД «План-график» на статусе «План утвержден», а также поле **Дата утверждения проекта** в ЭД «План-график» на статусе «Проект».

○ *Позволять редактировать значение поля "Версия"* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактировать поле **Версия** на закладке **Общая информация** ЭД «План-график» на всех статусах.

○ *Позволять игнорировать контроль закупки на не превышение запланированного объема финансирования по плану закупок* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет право игнорировать контроли, включаемые по системному параметру **Контроль закупки на не превышение запланированного объема финансирования по плану закупок**, если установлено значение *Контролировать*. В случае невыполнения выводятся ошибки: AZK-2848, AZK-2847.

○ *Позволять редактировать признак "Изменения к документу не прошедшему контроль ФО" в Плане-графике* – пользователь, обладающий правом может редактировать поле **Изменения к документу не прошедшему контроль ФО** в ЭД «План-график» на статусе «Отложен», «Новый», «План утвержден».

○ *Доступ до плана-графика (плана закупок (223-ФЗ)) вышестоящей организации* – пользователь, обладающий данным специальным правом:

○ имеет доступ к ЭД «План-график», в которых в качестве организации заказчика указана организация, являющаяся вышестоящей организацией по отношению к организации пользователя согласно справочнику *Иерархия организаций*;

- имеет доступ ко всем ЭД «Закупка», независимо от указанного в них получателя, в списке закупок ЭД «План-график» вышестоящей организации;
- в случае, если пользователь обладает специальным правом *Доступ до вышестоящих для организаций структурных подразделений*, то приоритет доступа к закупкам имеет специальное право *Доступ до плана-графика (плана закупок (223-ФЗ)) вышестоящей организации*.
- *Позволять редактировать данные загруженного из ЕИС Плана закупок 223-ФЗ* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактирования данных ЭД «План закупок (223-ФЗ)» и «Закупка» на статусах «*План утвержден*» и «*Закупка утверждена*» соответственно, если включен признак **Документ загружен из ЕИС**.
- *Редактирование общих сведений плана* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактирования следующих полей:
 - **Реестровый номер плана закупки и Версия** ЭД «План закупок», в том числе на статусе *План закупок утвержден* ;
 - **Реестровый номер плана-графика и Версия** ЭД «План-график», в том числе на статусе *План утвержден* .

Также доступна возможность удаления строк закладки **План-график в ЕИС** на следующих статусах: *Подготовлен*, «*Отправлен в ЕИС*», «*Ошибка загрузки в ЕИС*», «*Загружен в ЕИС*», «*Несоответствие*» .

- *Позволять игнорировать наличие порожденных документов при отмене закупки в ЭД План-график* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность отменять закупку в ЭД «План-график» при наличии порожденных документов для которых сработали контроли. По умолчанию входит в роль *Администратор*.
- *Позволять игнорировать контроль объема закупок для запроса котировок* – пользователь обладающий правом, имеет право игнорировать контроли, включаемые по системным параметрам: **Максимальный годовой объем закупок для запроса котировок от объема средств плана процент.ГПГРЗ, Максимальный годовой объем закупок для запроса котировок.ГПГРЗ,**

Предельно допустимая сумма закупки для запроса котировок, руб. По умолчанию входит в право *Администратор*.

- *Позволять игнорировать контроли на не превышение максимального годового объема для закупок малого объема* – пользователь обладающий правом, имеет право игнорировать контроли, включаемые по системным параметрам: **Максимальный годовой объем для закупок малого объема в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ, %** и **Максимальный годовой объем для закупок малого объема в соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ, %**. По умолчанию входит в право *Администратор*.

- **ЭД План-график размещения заказа:**

Внимание! Работа с ЭД «План-график размещения заказчика» более не поддерживается! Документ доступен только для просмотра.

- *Позволять игнорировать контроль суммы размещения у СМП на верхнюю границу* – право позволяет игнорировать верхнюю границу суммы размещения у СМП/СОНО. По умолчанию не входит в право *Администратор*.
- *Позволять игнорировать контроль суммы размещения у СМП на нижнюю границу* – право позволяет игнорировать нижнюю границу суммы размещения у СМП/СОНО.
- *Экспертиза плана-графика размещения* – пользователь обладающий правом, имеет возможность на статусах «*Экспертиза*» и «*Экспертиза РБС*» в ЭД «План-график размещения заказчика» редактировать значения в полях:
 - **Способ определения;**
 - **Размещение у СМП/СОНО;**
 - **Признак закупки малого объема;**
 - **Дата объявления;**
 - **Дата проведения.**

Возможность редактирования полей **Дата объявления** и **Дата проведения** зависит от существующих системных параметров **Дата объявления** и **Дата проведения**:

- если параметр установлен в значение *Запрещать заполнение*, то соответствующее поле должно быть недоступно для редактирования;
- если параметр установлен в значение *Разрешать заполнение/Требовать заполнение*, то соответствующее поле должно быть доступно для редактирования.
- *Позволять игнорировать контроль наличия опубликованного проекта плана закупок* – право позволяет игнорировать контроль AZK-2798 (*Организация входит в перечень заказчиков, обязанных проходить оценку планов закупки в соответствии с 223-ФЗ. Утверждение плана закупок возможно только после публикации проекта плана закупок в ЕИС*).

Не входит в право *Администратор*.

- *Выгрузка плана-графика в ЕИС* – пользователь, обладающий правом, имеет возможность:
 - Редактировать поля:
 - в ЭД «План закупок» – **Реестровый номер плана закупки, Версия;**
 - в ЭД «План-график»:
 - **Реестровый номер плана-графика;**
 - **Версия;**
 - **Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров (работ, услуг) в соответствии с планом закупки товаров (работ, услуг);**
 - **Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров (работ, услуг), которые исключаются при расчете годового объема закупок товаров (работ, услуг), которые планируется осуществить по результатам закупки товаров (работ, услуг), участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;**
 - **Годовой объем закупок, которые планируется осуществить по результатам закупки, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;**

- % (соответствует полю **Годовой объем закупок, которые планируется осуществить по результатам закупки, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства**);
- **Объем денежных средств, направленных на закупку лекарственных средств в предшествующем году.**
- Удалять строки на закладке **План-график в ЕИС** на статусах:
 - «Подготовка»;
 - «Отправлен в ЕИС»;
 - «Ошибка загрузки в ЕИС»;
 - «Загружен в ЕИС»;
 - «Несоответствие».
- *Редактирование общих сведений плана* – пользователь, обладающий правом, имеет возможность:
 - редактировать:
 - в ЭД «План закупок» поля **Реестровый номер плана закупки** и **Версия**;
 - в ЭД «План-график» поля **Реестровый номер плана-графика** и **Версия**.
 - удалять строки закладки **План-график в ЕИС** на следующих статусах:
 - «Подготовка»;
 - «Отправлен в ЕИС»;
 - «Ошибка загрузки в ЕИС»;
 - «Загружен в ЕИС»;
 - «Несоответствие».
- **ЭД Протокол:**
 - *Игнорировать отсутствие протокола проведения электронного аукциона при подведении итогов электронного аукциона* – если пользователь обладает специальным правом, ему доступны для выбора значения справочника *Основания признания закупки несостоявшейся*, для которых требуется

наличие ЭД «Протокол проведения электронного аукциона», при отсутствии ЭД «Протокол проведения электронного аукциона». Входит в право *Администратор*.

• **ЭД Решение о проведении закупки:**

- *Позволять редактировать данные на статусе "Разработка документации"* – возможность на статусе «Разработка документации» редактировать нижеперечисленные поля в документах:
 - ЭД «Решение о проведении конкурса»:
 - **Наименование заказа;**
 - **Планируемая дата публикации;**
 - **Дата и время вскрытия конвертов;**
 - **Дата рассмотрения заявок;**
 - **Дата подведения итогов;**
 - **Планируемая дата заключения контракта;**
 - **Место вскрытия конвертов;**
 - **Место рассмотрения;**
 - **Место подведения итогов;**
 - **Наименование, номер, дата приказа о создании комиссии;**
 - группа полей **Комиссия;**
 - признак **Разрешено увеличивать количество продукции на сумму, не превышающую разницы между ценой победителя и начальной ценой контракта;**
 - **Предмет контракта;**
 - **Обоснование начальной (максимальной) цены контракта;**
 - **Порядок формирования цены контракта;**
 - **Шаблон контракта;**
 - **Условие поставки;**
 - **Условие оплаты;**
 - **Количество поставляемого товара, выполняемого объема работ, оказываемых услуг;**
 - **Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;**
 - **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;**

- закладка Требования;
- закладка Критерии оценки;
- Иная информация;
- Содержание изменений на закладке Дополнительная информация, если решение имеет родительское решение на статусе «Перерегистрация».
- ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП»:
 - Наименование заказа;
 - Планируемая дата публикации;
 - Срок окончания подачи заявок;
 - Дата рассмотрения;
 - Дата проведения аукциона;
 - Дата подведения итогов;
 - Планируемая дата заключения контракта;
 - Порядок подачи заявок;
 - Наименование, номер, дата приказа о создании комиссии;
 - группа полей Комиссия;
 - признак Разрешено увеличивать количество продукции на сумму, не превышающую разницы между ценой победителя и начальной ценой контракта;
 - Предмет контракта;
 - Обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
 - Порядок формирования цены контракта;
 - Шаблон контракта;
 - Условие поставки;
 - Условие оплаты;
 - Количество поставляемого товара, выполняемого объема работ, оказываемых услуг;
 - Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - закладка Требования;
 - Иная информация;
 - Содержание изменений на закладке Дополнительная информация, если решение имеет родительское решение на статусе «Перерегистрация»;

- Дата и время начала предоставления;
- Дата и время окончания предоставления;
- Порядок предоставления.
- ЭД «Решение о проведении запроса предложений»:
 - Наименование заказа;
 - Планируемая дата публикации;
 - Дата и время начала подачи заявок;
 - Дата и время окончания подачи заявок;
 - Дата и время вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки предложений;
 - Срок подачи окончательных предложений (подведение итогов);
 - Планируемая дата заключения контракта;
 - Место подачи заявок на участие в запросе предложений;
 - Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений;
 - Наименование, номер, дата приказа о создании комиссии;
 - группа полей **Комиссия**;
 - признак **Разрешено увеличивать количество продукции на сумму, не превышающую разницы между ценой победителя и начальной ценой контракта**;
 - Предмет контракта;
 - Обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
 - Порядок формирования цены контракта;
 - Шаблон контракта;
 - Условие поставки;
 - Условие оплаты;
 - Количество поставляемого товара, выполняемого объема работ, оказываемых услуг;
 - Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - закладка **Требования**;
 - закладка **Критерии оценки**;
 - Иная информация;
 - Содержание изменений на закладке **Дополнительная информация**, если решение имеет родительское решение на статусе «Перерегистрация».

- ЭД «Решение о проведении запроса котировок»:
 - Планируемая дата публикации;
 - Дата подведения итогов;
 - Дата и время начала подачи заявок;
 - Дата и время окончания подачи заявок.
- *Позволять заказчикам решения проводить рассмотрение заявок поставщиков* – если организация пользователя указана в решении в качестве заказчика и пользователь обладает специальным правом, то пользователь имеет доступ к **АРМ «Рассмотрение»/«Рассмотрение первых частей заявок»/«Предварительный отбор»**, а также возможность редактировать данные в перечисленных **АРМ**. В том числе пользователи имеют возможность перехода в **АРМ** их редактора решения.
- *Разрешить вносить изменения в решения опубликованные на ЕИС* – пользователь, обладающим данным правом, имеет возможность возвращать в обработку ЭД с активированным признаком **Выгружать в ЕИС**:
 - «Решение о проведении конкурса»;
 - «Решение о проведении запроса котировок»;
 - «Решение о проведении торгов на ЭТП»;
 - «Решение о проведении предварительного отбора».
- *Позволять редактировать признак "Выгружать на ЕИС"* – если пользователь имеет данное специальное право и лицензию **oosint**, то признак **Выгружать в ЕИС**:
 - в ЭД «Решение о проведении конкурса», «Решение о проведении запроса котировок», «Решение о проведении предварительного отбора», «Решение о проведении торгов на ЭТП», «Решение о проведении запроса предолжений», «Решение о проведении закупки в соответствии со ст. 111 44-ФЗ» доступен для редактирования на статусе «Отложен», вне зависимости от параметра системы **Устанавливать по умолчанию признак "Выгружать в ЕИС" для способов размещения**. Признак также доступен для редактирования в порожденных ЭД в результате перерегистрации.

- в ЭД «Решение о проведении конкурса», «Решение о проведении запроса котировок», «Решение о проведении предварительного отбора», «Решение о проведении торгов на ЭТП», «Решение о проведении запроса предложений», «Решение о проведении закупки в соответствии со ст. 111 44-ФЗ» доступен для редактирования на статусе *«Размещен в ЕИС»*.
- в ЭД «Решение о проведении конкурса» признак дополнительно доступен для редактирования на статусах *«Отложен»*, *«Вскрытие конвертов»*, *«Протокол рассмотрения отправлен»*, *«Протокол рассмотрения и оценки отправлен»*, *«Предквалификационный отбор»*, *«Протокол рассмотрения загружен»*, *«Протокол рассмотрения и оценки загружен»*, *«Ошибка импорта протокола рассмотрения»*, *«Ошибка импорта протокола рассмотрения и оценки»*, *«Обсуждение предложений»*, *«Завершение первого этапа»*, *«Протокол вскрытия отправлен»*, *«Ошибка импорта протокола вскрытия»*, *«Протокол вскрытия загружен»*, *«Протокол отбора отправлен»*, *«Ошибка импорта протокола отбора»*, *«Протокол отбора загружен»*, *«Отправлен протокол первого этапа»*, *«Ошибка импорта протокола первого этапа»*, *«Протокол первого этапа загружен»*.
- в ЭД «Решение о проведении запроса котировок» признак дополнительно доступен для редактирования на статусах *«Вскрытие конвертов»*, *«Рассмотрение»*, *«Оценка»*.
- в ЭД «Решение о проведении конкурса» признак дополнительно доступен для редактирования на статусах *«Вскрытие конвертов»*, *«Рассмотрение»*, *«Оценка»*, *«Подведение итогов»*.
- *Позволять редактировать флаг "Размещение заказа в соответствии с 94-ФЗ" –* пользователю, обладающему данным правом, разрешено редактирование признака **Размещение заказа в соответствии с 94-ФЗ**:
 - в ЭД «Решение о проведении конкурса/запроса котировок/торгов на ЭТП», находящемся на статусе *«Отложен»* и не имеющего родительского документа (решения);
 - в ЭД «Контракт», находящемся на статусе *«Отложен»/«Новый»*.
- *Позволять работать с документами подведомственных бюджетов, в целях обеспечения централизации закупки" в ЭД "Решение о размещении заказа" –*

при наличии данного специального права доступно:

- включать признак **Возможность работать с документами подведомственных бюджетов, в целях обеспечения централизации закупки** в решениях о размещении заказа;
 - добавлять в решения о размещении заказа ЭД «Заявка на закупку» из других бюджетов.
- *Возврат в работу ЭД "Решение" со статуса "Приостановка определения поставщика"* – при наличии данного специального права пользователь может переводить ЭД «Решение о закупке у единственного поставщика», «Решение о проведении конкурса», «Решение о проведении запроса котировок», «Решение о проведении торгов на ЭТП» по действию **Вернуть в работу** со статуса «Приостановка определения поставщика» на статус «Работа комиссии».
- *Позволять редактировать данные на статусе "Разработка документации"* – если пользователь обладает данным специальным правом, то ему доступно редактирование полей **Планируемая дата публикации, Дата подведения итогов, Дата и время начала подачи заявок и Дата и время окончания подачи заявок** в ЭД «Решение о проведении запроса котировок» на статусе «Разработка документации».
- *Разрешить вносить изменения в решения опубликованные в ЕИС* – при наличии специального права пользователю доступна возможность возврата в обработку ЭД «Решение о проведении конкурса», «Решение о проведении запроса котировок», «Решение о проведении торгов на ЭТП», «Решение о проведении предварительного отбора» и «Решение о проведении закупки в соответствии со ст. 111 44-ФЗ» с включенным признаком **Выгружать в ЕИС**. Также становится доступно игнорирование контроля AZK-0818.
- *Разрешить вносить изменения в сведения о документах и информации на этапе рассмотрения* – пользователю, обладающему данным правом, разрешено редактирование блока **Документы и информация в АРМ «Рассмотрение»**.
- *Позволять заводить решение о проведении предварительного отбора по вышестоящим организаторам* – если пользователь обладает данным

специальным правом, то:

- ему доступно в ЭД «Решение о проведении предварительного отбора» в поле **Организатор** указывать (помимо себя и нижестоящих организаторов) вышестоящих организаторов, при этом по умолчанию в новом решения это поле заполняется ближайшим вышестоящим организатором (в том случае, если пользователь сам не является организатором и не имеет таковых нижестоящих);
- если пользователь не является администратором, то в списке решений ему доступны документы, в которых он (или их подчиненные организации) является заказчиком, для остальных пользователей осуществляется принудительная фильтрация по полю **Организатор**.

Работа специального права осуществляется только при наличии лицензии **preselection_org**.

*Внимание! Если пользователь обладает специальными правами **Позволять заводить решения по вышестоящим организаторам** и **Позволять заводить решение о проведении предварительного отбора по вышестоящим организаторам**, то специальное право **Позволять заводить решения по вышестоящим организаторам** имеет больший приоритет.*

- **Позволять редактировать поле "Координатор"** – если пользователь обладает данным специальным правом, то ему становится доступно редактирование поля **Координатор** в ЭД «Решение о проведении конкурса» и «Решение о проведении торгов на ЭТП» на статусе «Отложен». Входит в право **Администратор**.
- **Позволять устанавливать признаки для учета эффективности в решении о размещении заказа** – если пользователь обладает данным специальным правом, ему становится доступно редактирование группы полей **Исполнение требований законодательства о закупках** на закладке **Дополнительная информация** в ЭД «Решение о закупке у единственного источника», «Решение о проведении конкурса», «Решение о проведении запроса котировок», «Решение о проведении торгов на ЭТП», «Решение о проведении запроса предложений» на статусе «Обработка завершена».

- *Ограничивать доступ до решений для заказчиков при проведении совместных торгов* – если пользователь обладает данным специальным правом, то ему становится недоступно для редактирования ЭД «Решение о проведении конкурса» и «Решение о проведении торгов на ЭТП», если в решении активирован признак **Совместные торги** и организация пользователя не совпадает с организацией, указанной в решении в поле **Организатор** или **Координатор**.
- *Позволять заказчикам подготавливать решения о проведении закупки для организатора* – если пользователь обладает данным специальным правом, то поле **Организация** пользователя совпадает со значением поля **Заказчика** в ЭД «Решение о закупке у единственного источника», «Решение о проведении конкурса», «Решение о проведении запроса котировок», «Решение о проведении торгов на ЭТП», «Решение о проведении запроса предложений», «Решение о проведении закупки в соответствии со ст. 111 44-ФЗ».

При формировании решения из ЭД «Плана-графика или «Заявка на закупку», если организация пользователя имеет роль *Организатор*, то выбирается организация, указанная в документе.

Если в документе организатор не указан, то проверяется наличие роли *Организатор*. Если роль отсутствует, то система выводит сообщение об ошибке AZK-1108.

- *Позволять редактировать сроки исполнения контракта* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактировать поля со сроками исполнения контракта/этапа контракта в группах полей **Сроки исполнения контракта** и **Этапы исполнения контракта** в ЭД «Решение о закупке у единственного источника», «Решение о проведении конкурса», «Решение о проведении запроса котировок», «Решение о проведении торгов на ЭТП», на статусе «Отложен», в который включен ЭД «Заявка на закупку».
- *Позволять редактировать идентификаторы объекта закупки* – пользователь, обладающий данным специальным правом, имеет возможность редактировать поле **Идентификатор объекта закупки в ЕИС** в ЭД «Решение о проведении закупки у единственного источника», ЭД «Решение о проведении конкурса», ЭД «Решение о проведении запроса котировок», ЭД «Решение о

проведении торгов на ЭТП» на статусах *«Размещен в ЕИС»*, *«Работа комиссии»*.

• **ЭД Решение о проведении конкурса:**

- *Позволять редактировать признак "Выгружать в ЕИС"* – право позволяет редактировать признак **Выгружать в ЕИС**, если системным параметром указана обязательность его заполнения.

Признак доступен для редактирования на статусах:

- *«Вскрытие конвертов»;*
- *«Протокол рассмотрения отправлен»;*
- *«Протокол рассмотрения и оценки отправлен»;*
- *«Размещен в ЕИС»;*
- *«Предквалификационный отбор»;*
- *«Протокол рассмотрения загружен»;*
- *«Протокол рассмотрения и оценки загружен»;*
- *«Ошибка импорта протокола рассмотрения»;*
- *«Ошибка импорта протокола рассмотрения и оценки»;*
- *«Обсуждение предложений»;*
- *«Завершение первого этапа»;*
- *«Протокол вскрытия отправлен»;*
- *«Ошибка импорта протокола вскрытия»;*
- *«Протокол вскрытия загружен»;*
- *«Протокол отбора отправлен»;*
- *«Ошибка импорта протокола отбора»;*
- *«Протокол отбора загружен»;*
- *«Отправлен протокол первого этапа»;*
- *«Ошибка импорта протокола первого этапа»;*
- *«Протокол первого этапа загружен».*

• ЭД Потребность:

- *Позволять формировать потребности для других заказчиков* – пользователь, обладающий правом, имеет доступ до всех организаций с ролью **Заказчик** при выборе значения в поле **Заказчик** группы полей **Общая информация** ЭД «Потребность (44-ФЗ)». По умолчанию входит в право *Администратор*.

• ЭД Факт поставки:

- *Позволять редактировать идентификатор документа о приемке* – пользователь, обладающий правом, может редактировать идентификатор документа о приемке в ЭД «Факт поставки» на любых статусах. Не входит в право *Администратор*.

• ЭД Детализированный план закупок:

Внимание! Работа с ЭД «Детализированный план закупок» более не поддерживается! Документ доступен только для просмотра.

- *Позволять указывать вышестоящего заказчика* – пользователь, обладающий правом, при выборе значения в поле **Заказчик** ЭД «Закупка», имеет доступ к вышестоящим (согласно иерархии) организациям с ролью **Заказчик**.

• Пользователи системы:

- *Позволять редактировать пользователей системы только по своей организации* – пользователь, обладающий ограничением:
 - Может создавать/редактировать пользователей только по своей организации (Принадлежность к организации) и нижестоящим по иерархии организаций;
 - Не может создавать/редактировать пользователя без заполнения поля **Принадлежность к организации**;
 - Не может редактировать свою учётную запись;
 - Не имеет возможности использования инструмента *Удалить*, если у выбранного пользователя для удаления не заполнено поле **Принадлежность к организации** или не совпадает с организацией текущего

пользователя или не является нижестоящей по иерархии организацией;

Не входит в право *Администратор*.

Для пользователя, обладающего ограничением в карточке пользователя справочника *Пользователи системы*, по нажатию кнопки ОК, проверяется, что:

- на закладке **Общие сведения** заполнено поле **Принадлежность к организации** и совпадает с организацией текущего пользователя или является нижестоящей по иерархии организации. Если контроль не пройден, система выдает сообщение об ошибке *AZK-XXXX. Создавать/редактировать карточку пользователя можно только по своей организации и нижестоящим. Обратитесь к администратору системы.* Если контроль пройден, то проверяется что:

- редактируется карточка текущего текущего пользователя. Если контроль пройден, то система выдает сообщение об ошибке *AZK-XXXX. Редактирование текущей карточки пользователя невозможно. Обратитесь к администратору системы.* Иначе выводится сообщение *Сохранить изменения.*

При редактировании карточки пользователя в справочнике *Пользователи системы* поле **Принадлежность к организации** недоступно для редактирования, если поле не заполнено или указанная организация не совпадает с организацией текущего пользователя или не является нижестоящей по иерархии организации.

В справочнике *Пользователи системы*, при использовании инструмента *Удалить*, проверяется, что на закладке **Общие сведения** заполнено поле **Принадлежность к организации** и оно совпадает с организацией текущего пользователя или является нижестоящей по иерархии организации. Если контроль не пройден, то система выдает сообщение об ошибке: *AZK-XXXX. Невозможно удалить выбранного пользователя. Обратитесь к администратору системы.* Иначе выводится сообщение *Удалить карту пользователя.*

4.1.2 Настройка организационной роли пользователя

Организационная роль пользователя настраивается на закладках **Организации** и

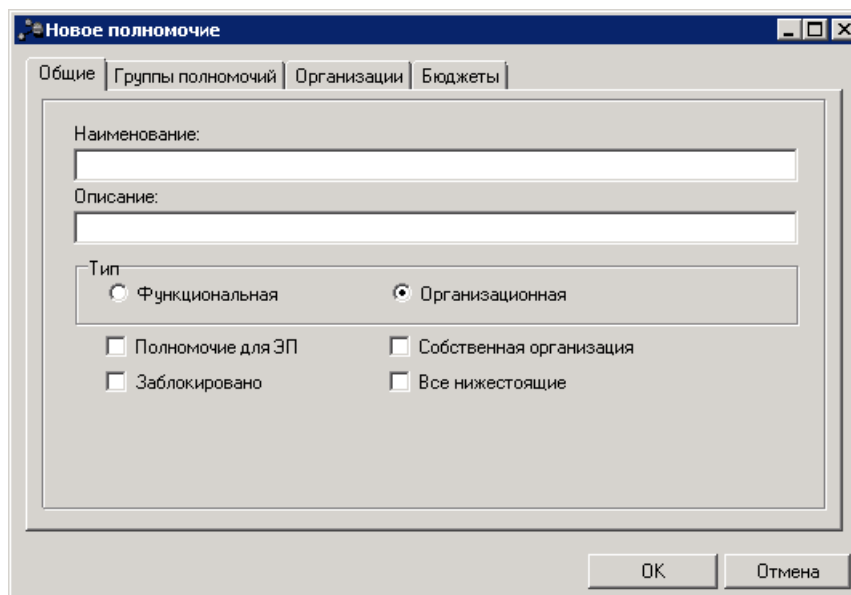
Бюджеты:

Рисунок 12 – Форма организационной роли пользователя

4.1.2.1 Закладка «Организации»

На закладке **Организации** настраивается доступ к организациям системы.

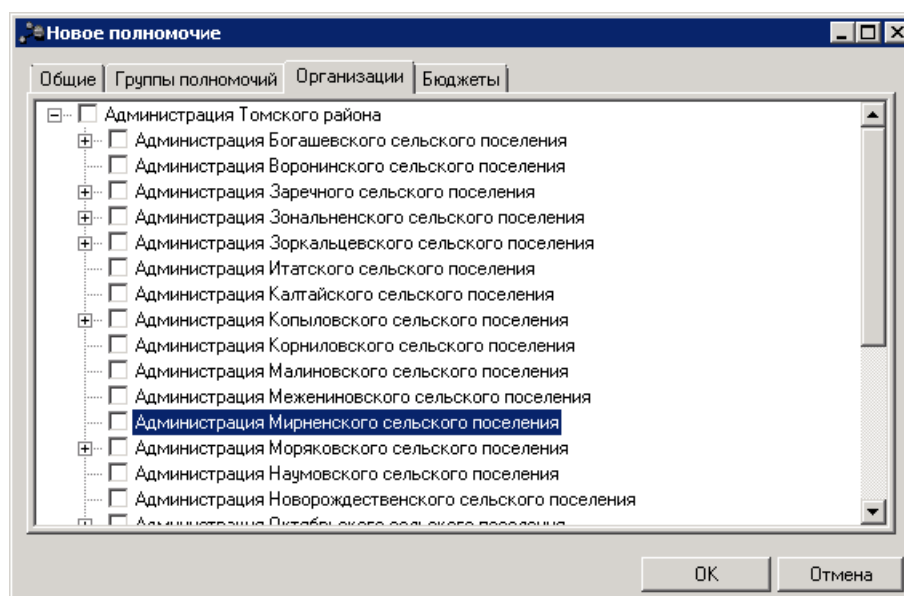


Рисунок 13 – Закладка «Организации»

На закладке находится список организаций, содержащийся в справочнике *Иерархия организаций*. Список имеет иерархическую (многоуровневую) структуру, что позволяет группировать организации по подчиненности.

В списке необходимо поставить отметки напротив названий организаций, к которым настраивается доступ. При установке отметки напротив организации, находящейся на верхнем уровне списка, на экране появится диалоговое окно с запросом выполнения операции для нижестоящих организаций:

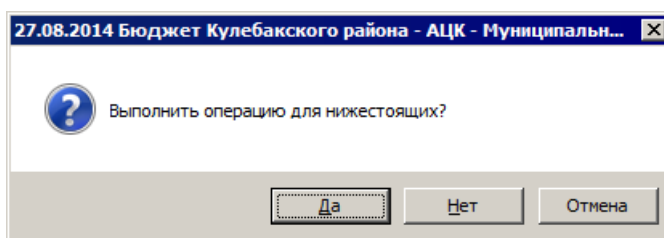


Рисунок 14 –Диалоговое окно с запросом подтверждения операции для нижестоящих организаций

При нажатии кнопки **Да** напротив названий нижестоящих организаций автоматически устанавливаются отметки.

4.1.2.2 Закладка «Бюджеты»

На закладке **Бюджеты** настраивается доступ пользователя к бюджетам:

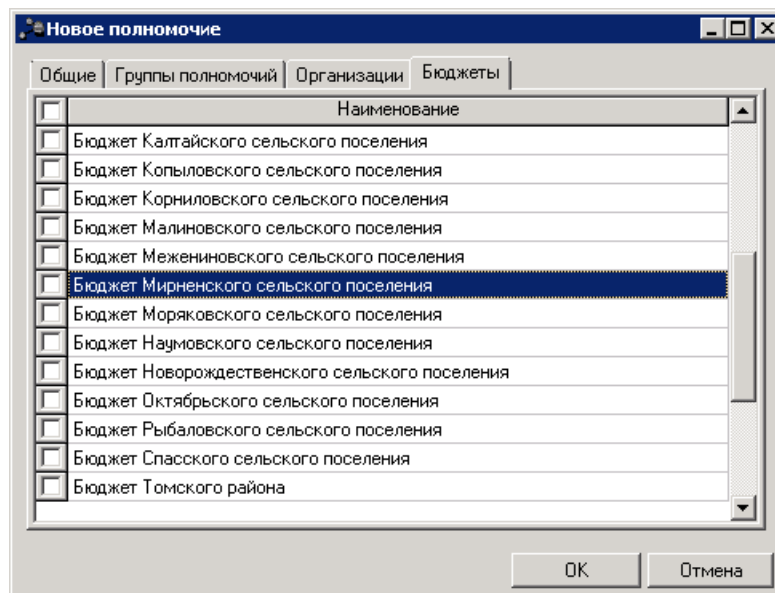


Рисунок 15 – Закладка «Бюджеты»

В списке устанавливаются отметки напротив названий бюджетов, к которым предоставляется доступ.

Для сохранения организационной роли пользователя нажимается кнопка **ОК**.

4.2 Стандартные роли

Таблица содержит перечень стандартных ролей:

Таблица 1 – Перечень стандартных ролей

Наименование	Описание	Описание
Actualizator	Актуализатор	Роль позволяет актуализировать данные документов при переходе на новый бюджетный год. Пользователю с данной ролью доступны следующие документы: <ul style="list-style-type: none"> • «Договор»; • «Заявка на закупку»; • «Контракт»; • «Сводная заявка на закупку»; • «Счет»; • «Факт поставки».
Administrator	Администратор организации	Роль администратора системы с неограниченными правами. Доступен полный функционал системы.
AuctionCompetitor	Участник аукциона	Роль позволяет участнику размещения заказа участвовать в открытом аукционе в электронной форме.
AuctionOrganizer	Организатор аукциона	Пользователю с данной ролью доступны АРМ и документы: <ul style="list-style-type: none"> • «Аукцион»; • «Рассмотрение заявок»; • «Результаты»; • «Шаблоны КД/ДоА»; • «Договор»; • «Запрос»; • «Заявка на закупку»; • «Заявка поставщика»; • «Извещение»; • «Контракт»; • «План размещения заказа»; • «Проект контракта»; • «Рассылка по E-Mail»; • «Решение о проведении аукциона»; • «Сводная заявка на закупку», и сопутствующими справочниками.
AuthorisedUnit	Уполномоченный орган	Разрешен полный доступ ко всем документам и всем не системным справочникам.

Справочник «Роли пользователей»
Стандартные роли

Наименование	Описание	Описание
AzkExchange	Обмен с СКИБ	Системная, обмен со СКИБ. Пользователь с правами на импорт из СКИБ. Пользователю с данной ролью доступны документы: <ul style="list-style-type: none"> • «Договор»; • «Договор (прочие расходы)»; • «Заявка на закупку»; • «Извещение»; • «Контракт»; • «Проект контракта»; • «Решение о проведении закупки»; • «Сводная заявка на закупку»; • «Счет»; • «Факт поставки».
BudgetLinesEditor	Редактирование бюджетных строк в документах	Роль позволяет редактировать бюджетные строки на любых статусах в документах: <ul style="list-style-type: none"> • «Заявка на закупку»; • «Решение о проведении закупки»; • «Сводная заявка на закупку».
CONTYPE_DICT	Редактирование справочника Типы контрактов и договоров	Роль позволяет редактировать справочник <i>Типы контрактов и договоров</i> .
ClaimesAndSuites	Претензионная работа	Пользователю с данной ролью доступны документы: <ul style="list-style-type: none"> • «Договор»; • «Контракт»; • «Иск»; • «Претензия». и сопутствующие справочники.
ClosedOrgCanSelect	Выбор закрытых организаций в документах системы	Роль предоставляет возможность выбора закрытых организаций в документах системы.
CommissionEditor	Редактирование комиссий	Роль позволяет: <ul style="list-style-type: none"> • редактирование комиссий; • создание/редактирование/удаление в: <ul style="list-style-type: none"> ○ справочнике Персоналии; ○ справочнике Комиссии.

Справочник «Роли пользователей»
Стандартные роли

Наименование	Описание	Описание
CompetitionOrganizer	Организатор конкурса	<p>Пользователю с данной ролью доступны АРМ и документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Вскрытие конвертов»; • «Оценка (конкурс)»; • «Рассмотрение заявок»; • «Резервы лимитов/плана ФХД»; • «Результаты»; • «Шаблоны КД/ДОА»; • «Договор»; • «Запрос»; • «Заявка на закупку»; • «Заявка поставщика»; • «Извещение»; • «Контракт»; • «План размещения заказа»; • «Проект контракта»; • «Рассылка по E-Mail»; • «Решение о проведении закупки»; • «Сводная заявка на закупку»; • «Протокол рассмотрения и оценки».
ConfirmCustomPlan	Согласование плана закупок	<p>Роль позволяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • согласовывать документ на статусе «Согласование РБС»; • отказывать в принятии документа на статусе «Согласование РБС»; • отменять отказ на статусе «Отказан РБС»; • возвращать документ на статусе «Согласование». <p>Действия доступны с учетом иерархии организаций.</p>
ConfirmCustomRequest	Утверждение заявок на закупку	<p>Роль позволяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отказывать и утверждать документ на статусе «Проект» (а так же выполнять обратные действия); • игнорировать и отказывать документ на статусе «Несоответствие плану» (а так же выполнять обратные действия).
ConfirmFOPlan2	Согласование ФО детализированного плана закупок	<p>Роль позволяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отменять отказ на статусе «Отказан ФО»; • согласовывать и отказывать на статусе «Согласование ФО».

Справочник «Роли пользователей»
Стандартные роли

Наименование	Описание	Описание
ConfirmPlan2	Согласование детализированного плана закупок	Роль позволяет: <ul style="list-style-type: none"> отменять отказ на статусе «Отказан»; отказывать и утверждать на статусе «Согласование».
ConfirmPlan2Graph	Согласование плана-графика	Роль позволяет: <ul style="list-style-type: none"> в ЭД «Закупка»: <ul style="list-style-type: none"> отменять отказ на статусе «Отказан»; отказывать и согласовывать на статусе «Отказан»; выполнять действия Утвердить и Отказать на статусе «Согласование». в ЭД «План-график»: <ul style="list-style-type: none"> на статусе «Согласование» выполнять действия Утвердить и Отказать.
ConfirmRBSPlan2	Согласование РБС закупки	Роль позволяет: <ul style="list-style-type: none"> на статусе «Согласование» выполнять действия Вернуть и Отказать, а также согласовывать план; на статусе «Отказан» выполнять действия Отменить отказ и Создать новый; на статусе «Изменение закупки» доступны методы Изменение завершено и Изменение отменено.
ConfirmRBSPlan2Graph	Согласование проекта плана-графика	Роль позволяет: <ul style="list-style-type: none"> в ЭД «Закупка»: <ul style="list-style-type: none"> отменять отказ на статусе «Отказан РБС»; отказывать и согласовать на статусе «Экспертиза РБС»; выполнять действия Обработать и Отклонить на статусе «Проект». в ЭД «План-график»: <ul style="list-style-type: none"> на статусе «Проект» выполнять действия Обработать и Отклонить.
ContractCard	Карточка контракта	Роль позволяет: <ul style="list-style-type: none"> создавать документ на статусе «Отложен»; отправить документ на подпись УРЗ на статусе «Новый»; отказаться от заключения контракта на статусах: «На подписи УРЗ», «Подписан УРЗ», «Новый», «Уклонение от заключения контракта»; заключать контракт с другим УРЗ или признать аукцион несостоявшимся на статусе «Уклонение от заключения контракта»; просматривать документы на статусах «Отказан» и «Обработка завершена».

Справочник «Роли пользователей»
Стандартные роли

Наименование	Описание	Описание
ContractExamination	Экспертиза договоров	<p>Роль позволяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • удаление документа на статусе «Отложен»/«Новый»; • вставку документа на статусе «Отложен»; • отказывать на статусах: «Несоответствие», «Несоответствие плану», <i>Согласован</i>, «Отказан»; • согласовывать на статусе «Несоответствие» и «Отказан»; • игнорировать на статусе «Несоответствие плану»; • отменять отказ на статусе «Отказан» и «Отказан РБС»; • перерегистрировать на статусе «Перерегистрация».
ContractExecution	Формирование сведений об исполнении контракта	<p>Роль позволяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • иметь доступ ко всем действиям в ЭД «Сведения об исполнении (прекращении действия) контракта»; • создавать и обрабатывать сведения об исполнении.

Справочник «Роли пользователей»
Стандартные роли

Наименование	Описание	Описание
Customer	Заказчик	<p>Разрешен доступ к документам и АРМ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Аукцион» (для просмотра аукционов); • «Договор»; • «Жалоба»; • «Запрос»; • «Заявка на закупку»; • «Извещение»; • «Контракт»; • «План закупок»; • «План-график»; • «Проект контракта»; • «Решение о проведении закупки»; • «Счет»; • «Факт поставки»; • «Шаблоны КД/ДОА». <p>Дает доступ к следующим действиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • В ЭД «План закупок» доступны все действия над документом. • В ЭД «План-график»: <ul style="list-style-type: none"> ○ на статусе «Отложен»/«Новый» – Обработать и Удалить; ○ на статусе «Проект» – Вернуть; ○ на статусе «Проект отклонен» – Сформировать новый; ○ на статусе «Отказан» – Создать новый; ○ на статусе «План утвержден» – Внести изменения. • В ЭД «Закупка»: <ul style="list-style-type: none"> ○ на статусе «Отложен»/«Новый» – Обработать и Удалить; ○ на статусе «Несоответствие цен» – выполнять действие Вернуть и согласовывать план; ○ на статусе «Согласование» – выполнять действие Вернуть и согласовывать план; ○ на статусе «Отказан» – Создать новый; ○ на статусе «Закупка утверждена» – Внести изменения; ○ на статусе «Изменение закупки» доступны методы Изменение завершено и Изменение отменено. • В ЭД «Контракт»:

Справочник «Роли пользователей»
Стандартные роли

Наименование	Описание	Описание
		<ul style="list-style-type: none"> ○ на статусе «Согласован» – Отправить сведения в ЕИС, Отправить в СКИБ, Отправить на учет, Сформировать договоры, На исполнение, Отказать, Вернуть; ○ на статусе «Ошибка загрузки сведений в ЕИС» – Вернуть, Выгрузить повторно; ○ на статусе «Сведения загружены в ЕИС» – Вернуть; ○ на статусе «Предварительный контроль не пройден» – Отказать; ○ на статусе «Выгружен на предварительный контроль» – методы Контроль ФО не пройден и Контроль ФО пройден
CustomerLimitExpert	Освобождение резервов лимитов заказчиком	Роль дает доступ заказчику к АРМ «Резервы лимитов/плана ФХД» для освобождения лимитов
DeferRecalledOffers	Возврат отозванных заявок поставщиков	Роль позволяет: <ul style="list-style-type: none"> • отложить аукционную заявку поставщика на статусе «Отозван»; • отложить конкурсную заявку поставщика на статусе «Отозван»
ETPCustomer	Заказчик торгов на ЭТП	ЭП роль для заказчика торгов на ЭТП
ETPOrganizer	Организатор торгов на ЭТП	Роль дает доступ к следующим документам и АРМ: <ul style="list-style-type: none"> • «Рассмотрение заявок»; • «Рассмотрение первых частей заявок»; • «Результаты»; • «Шаблоны КДДОА»; • «Договор»; • «Запрос»; • «Заявка на закупку»; • «Заявка поставщика»; • «Извещение»; • «Карточка контракта»; • «Контракта»; • «План размещения заказа»; • «Проект контракта»; • «Рассылка по E-Mail»; • «Решение о проведении закупки»; • «Сводная заявка на закупку» • «Протокол подведения итогов электронного аукциона»
Eshopexchange	Обмен с электронным магазином	Роль позволяет обрабатывать сообщения, получаемые из электронного магазина

Справочник «Роли пользователей»
Стандартные роли

Наименование	Описание	Описание
ExpertAuction	Экспертиза решений о проведении аукциона	Роль дает доступ к следующим АРМ и документам: <ul style="list-style-type: none"> • «Аукцион»; • «Шаблон КД/ДОА»; • «Заявка на закупку»; • «Извещение»; • «Проект контракта»; • «Решение о проведении аукциона»; • «Сводная заявка на закупку»
ExpertCompetition	Экспертиза решений о проведении конкурса	Роль дает доступ к следующим документам: <ul style="list-style-type: none"> • «Заявка на закупку»; • «Извещение»; • «Проект контракта»; • «Заинтересованность в проведении конкурса»; • «Решение о проведении конкурса»; • «Сводная заявка на закупку»
ExpertETP	Экспертиза решений о проведении торгов на ЭТП	Роль дает доступ к следующим документам: <ul style="list-style-type: none"> • «Заявка на закупку»; • «Извещение»; • «Проект контракта»; • «Решение о проведении торгов на ЭТП»; • «Сводная заявка на закупку»
ExpertFact	Экспертиза факта поставки	Роль дает доступ к следующим документам: <ul style="list-style-type: none"> • «Договор»; • «Контракт»; • «Факт поставки»
ExpertFinancial	Финансовая экспертиза	Роль позволяет эксплуатировать систему без связи с системой «АЦК-Финансы», а именно создавать рабочие места в Финансовом органе, либо назначать роль Финансовая экспертиза ГРБС или УОпК . Роль дает доступ к следующим документам: <ul style="list-style-type: none"> • «Договор»; • «Заявка на закупку»; • «Контракт»; • «Проект контракта»; • «Решение о закупке у единственного источника»; • «Счет»

Справочник «Роли пользователей»
Стандартные роли

Наименование	Описание	Описание
ExpertInvoice	Экспертиза счета	<p>Роль разрешает:</p> <ul style="list-style-type: none"> отказывать на статусах: «Несоответствие», «Несоответствие плану», «Отказан»; согласовывать на статусах: «Несоответствие», «Отказан»; игнорировать на статусе «Несоответствие плану»; отменить отказ на статусе «Отказан»
ExpertOrderAlone	Экспертиза решения о закупке у единственного источника	<p>Роль дает доступ к следующим документам:</p> <ul style="list-style-type: none"> «Заявка на закупку»; «Извещение»; «Проект контракта»; «Решение о закупке у единственного источника»; «Сводная заявка на закупку»
ExpertPlan	Экспертиза планов закупок	<p>Роль позволяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> отменять отказ на статусе «Отказан ФО»; утверждать и отказывать на статусе «Принят»; возвращать на статусе «Утвержден».
ExpertPurchasePlan	Экспертиза размещения планов	<p>Роль позволяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> отменять отказ на статусе «Отказан»; согласовывать и отказывать на статусе «Отказан»; согласовывать на статусе «Исправление»; выполнять действие На исправление на статусе «Обработка завершена»
ExpertQuotation	Экспертиза решений о проведении запроса котировок	<p>Роль дает доступ к следующим документам:</p> <ul style="list-style-type: none"> «Заявка на закупку»; «Извещение»; «Проект контракта»; «Решение о проведении запроса котировок»; «Сводная заявка на закупку»
ExpertRbsContract	Экспертиза РБС договоров	<p>Роль позволяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> согласовывать и отказывать на статусе «Несоответствие»; удалять документ на статусе «Новый»; отменять отказ на статусе «Отказан РБС»; создавать новый документ на статусах: «Отказан РБС», «Отложен»; согласовывать, отказывать, откладывать документ на статусе «Экспертиза РБС»

Справочник «Роли пользователей»
Стандартные роли

Наименование	Описание	Описание
ExpertRbsPurchasePlan	Экспертиза РБС планов размещения	Роль позволяет: <ul style="list-style-type: none"> отменять отказ на статусе «Отказан РБС»; согласовывать и отказывать на статусе «Экспертиза РБС»
ExpertRbsStateContract	Экспертиза РБС контрактов	Роль позволяет: <ul style="list-style-type: none"> работать с ЭД «Договор»; согласовывать и отказывать контракт на статусе «Несоответствие»; удалять контракт на статусе «Новый»; отменять отказ на статусе «Отказан РБС»; создать новый контракт на статусах: «Отказан РБС», «Отложен»; согласовывать, отказывать, откладывать контракт на статусе «Экспертиза РБС»
ExpertSelection	Экспертиза решений о проведении предварительного отбора	Роль дает доступ у следующим документам: <ul style="list-style-type: none"> «Извещение»; «Проект контракта»; «Решение о проведении предварительного отбора»
GoodsEditor	Редактирование справочника продукции	Роль позволяет: <ul style="list-style-type: none"> редактировать свойства продукции в Справочнике товаров, работ и услуг; редактировать Справочник товаров, работ и услуг; просматривать справочник Единицы измерения
GoodsPriceEditor	Редактирование справочника цен продукции	Роль позволяет: <ul style="list-style-type: none"> редактировать Справочник цен, включая функции актуализации и индексации цен; просматривать справочник Единицы измерения и Справочник товаров, работ и услуг
IgnoreAdvanceControl	Выгрузка в ЕИС, игнорируя результат предварительного контроля	Предоставляет в ЭД «Контракт» доступ к действию Отправить сведения в ЕИС на статусе «Предварительный контроль не пройден»
LimitExpert	Освобождение резерва лимитов	Роль позволяет освобождать зарезервированные под заявки на закупку лимиты бюджетных обязательств
MailAccessFull	Работа с почтовыми сообщениями	Роль предоставляет доступ к системе сообщений между пользователями
MsgEditor	Редактирование сообщений	Роль позволяет редактировать сообщения
NotCurYearEditor	Редактирование справочников прошлых (будущих) лет	Роль позволяет редактирование данных прошлых (будущих) лет

Справочник «Роли пользователей»
Стандартные роли

Наименование	Описание	Описание
OfflineUser	Пользователь удаленного сайта	Роль позволяет работать с удаленным сайтом
OosExchange	Обмен с Общероссийским Официальным Сайтом	Роль для отправки, получения и обработки документов в связке с ЕИС
OOSOrganizer	Специалист с правом размещения документов в ЕИС	Роль для подписания ЭП документов перед выгрузкой в ЕИС
OTCExchange	Обмен с OTC-Маркет	Роль позволяет обрабатывать ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Загружен в электронный магазин», создания ЭД «Договор» на статусе «Отложен».
Plan2Confirmator	Согласование цен закупки	Пользователю, обладающему данной ролью, доступно: <ul style="list-style-type: none"> на статусе «Несоответствие цен» действие Отказать, а также согласование плана; на статусе «Согласование» согласование плана; на статусе «Отказан» действие Отменить отказ
Plan2Editor	Формирование закупок	Роль позволяет: <ul style="list-style-type: none"> в ЭД «Закупка»: <ul style="list-style-type: none"> на статусе «Отложен»/«Новый» выполнять действия Обработать и Удалить; на статусе «Несоответствие цен» выполнять действие Вернуть и согласовывать план; на статусе «Согласование» выполнять действие Вернуть и согласовывать план; на статусе «Отказан» выполнять действие Создать новый; на статусе «Закупка утверждена» выполнять действие Внести изменения; на статусе «Изменение закупки» доступны методы Изменение завершено и Изменение отменено. в ЭД «План-график»: <ul style="list-style-type: none"> на статусе «Отложен»/«Новый» выполнять действия Обработать и Удалить; на статусе «Проект» выполнять действие Вернуть; на статусе «Проект отклонен» выполнять действие Сформировать новый; на статусе «Отказан» выполнять действие Создать новый; на статусе «План-график утвержден» выполнять действие Внести изменения

Справочник «Роли пользователей»
Стандартные роли

Наименование	Описание	Описание
Plan2GraphEditor	Формирование плана-графика	Роль позволяет: <ul style="list-style-type: none"> • завершить обработку, исключить из плана-графика размещения заказа на статусе «В обработке»; • вернуть документ в обработку на статусе «Обработка завершена»; • включить в план-график на статусе «Утвержден»
Plan2Viewer	Просмотр результатов размещения заказа	Роль предоставляет возможность просмотра результатов размещения.
QuotationOrganizer	Организатор запроса котировок	Роль позволяет выполнять действия, указанные для роли <i>Организатор конкурса</i> (соответственно по запросу котировок)
RadExchange	Обмен с ЭТП РАД	Роль позволяет подготавливать документы для обмена и импортирования их на ЭТП «РАД»
Recipient	Бюджетополучатель	Разрешен доступ к документам и АРМ: <ul style="list-style-type: none"> • «Договор»; • «Запрос»; • «Заявка на закупку»; • «Контракт»; • «План закупок»; • «План размещения заказа»; • «Счет»; • «Факт поставки»
RegistryNumberEditor	Формирование реестрового номера контракта	Роль позволяет формировать реестровый номер муниципального контракта
RequestAttachEditor	Редактирование присоединенных файлов заявки на закупку	Роль позволяет редактирование присоединенных файлов заявки на закупку
RevisionPlan2Graph	Исправление плана-графика размещения заказчика	Роль позволяет: <ul style="list-style-type: none"> • совмещать одинаковые строки размещения и согласовывать на статусе «Исправление»; • отправлять документ на исправление со статуса «Обработка завершена»
RtsExchange	Обмен с РТС-Тендер	Роль позволяет подготавливать документы для обмена и импортирования их на ЭТП «РТС-Тендер»
BftExchange	Обмен с ЭТП	Роль позволяет подготавливать документы для обмена и импортирования их на ЭТП по форматам БФТ
SberbankExchange	Обмен с Сбербанк-АСТ	Роль позволяет подготавливать документы для обмена и импортирования их на ЭТП «Сбербанк-АСТ»
SelectOffersByCustomer	Рассмотрение заявок поставщиков заказчиками	Роль предоставляет доступ:

Справочник «Роли пользователей»
Стандартные роли

Наименование	Описание	Описание
		<ul style="list-style-type: none"> • ко всем объектам решения на чтение; • к объектам заявок поставщиков на чтение; • к объектам АРМ «Рассмотрение»/«Рассмотрение первых частей заявок»/«Предварительный отбор»
SelectionOrganizer	Организатор предварительного отбора	<p>Роль предоставляет возможность работы со следующими документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Запрос»; • «Заявка поставщика»; • «Извещение»; • «Проект контракта»; • «Рассылка по E-Mail»; • «Решение о проведении предварительного отбора»
SignCheck	Проверка ЭП	<p>Системная.</p> <p>Роль предназначена для проверки ЭП документов отдельно стоящим сервером</p>
SingleSupplierPurchs Organizer	Организатор закупок у единственного источника	<p>Роль позволяет доступ к следующим документам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Договор»; • «Заявка на закупку»; • «Контракт»; • «План размещения заказа»; • «Проект контракта»; • «Решение о закупке у единственного источника»; • «Сводная заявка на закупку»
StateContractCanEditDates	Редактирование дат изменения, исполнения, расторжения в контракте	<p>Роль позволяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изменять даты изменения, исполнения, расторжения контракта на статусе «<i>Обработка завершена</i>»; • создавать новый документ на статусе «<i>Отказан РБС</i>»; • отложить документ со статуса «<i>Экспертиза РБС</i>»

Справочник «Роли пользователей»
Стандартные роли

Наименование	Описание	Описание
StateContractExamination	Экспертиза контрактов	<p>Роль позволяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> игнорировать и отказывать на статусе «Несоответствие плану»; согласовывать и отказывать на статусе «Несоответствие»; согласовывать и отказывать на статусе «Отказан»; актуализировать даты изменения на статусе «Исполнение»; указать реестровый номер и удалить документ на статусе «Новый»; актуализировать даты изменения, отменить отказ на статусе «Отказан»; актуализировать даты изменения, очистить даты изменения на статусах: «Отказан заказчиком», «Отказан поставщиком», «Отказан РБС», «Отказан ФО/ЕИС»; отменить отказ на статусах: «Отказан РБС», «Отказан ФО/ЕИС»; вставить документ, заполнить дату изменения, очистить дату изменения, проставить реестровый номер, удалить документ на статусе «Отложен»; актуализировать даты изменения на статусах: «Перерегистрация», «Перерегистрирован»
SummaryRequestEditor	Формирование сводной заявки	<p>Роль предоставляет доступ к документам:</p> <ul style="list-style-type: none"> «Заявка на закупку»; «Сводная заявка на закупку»
Supplier	Поставщик	<p>Роль предназначена только для работы поставщика в web-клиенте.</p> <p>Разрешены действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> просмотр ЭД «Решение о проведении конкурса/запроса котировок» на статусах: «Исполнение», «Обработка завершена»; создание и редактирование конкурсной, аукционной и котировочной заявок поставщиков; просмотр контрактов и договоров, в которых поставщик является контрагентом; пользователю, работающему в <i>win</i>-клиенте нельзя давать роль <i>Поставщик</i>
TekExchange		Предоставляется полный доступ к ЭД «Конкурсная заявка поставщика» и «Протокол рассмотрения и оценки».

Справочник «Роли пользователей»
Стандартные роли

Наименование	Описание	Описание
UOpKComplaint	УОпК	Разрешен доступ к документам и АРМ: <ul style="list-style-type: none"> • «Аукцион»; • «Жалоба»; • «Запрос»; • «Извещение»; • «Проект контракта»; • «Решения о проведении закупки»; • документы в web-клиенте
User	Пользователь системы	Базовая роль для входа в систему. Без назначения роли <i>Пользователь</i> невозможен вход в систему и доступ к документам
VendorEditor	Редактирование поставщика	досье Роль позволяет редактировать досье поставщика (редактируются все закладки). Функции удаления или добавления новой организации с ролью <i>Поставщик</i> не доступны
VendorEditorFull	Редактирование поставщиков	Роль для добавления, редактирования и удаления организаций с ролью <i>Поставщик</i> . В меню Справочники → Организации добавляется пункт Поставщики
WebNobody	Веб	Системная. Незарегистрированный пользователь, подключившийся через Интернет. Web-клиент системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» по умолчанию сконфигурирован на подключение к серверу приложения пользователем webnobody с пустым паролем. Рекомендуется установить пароль для пользователя webnobody и отредактировать файл конфигурации web-сервера (%TOMCAT%/webapps/ROOT/WEB-INF/classes/web.properties, параметр azk.password)
SummaryLimitExpert	Управление резервами лимитов/планами ФХД	При наличии роли становятся доступны АРМ «Резервы лимитов/планы ФХД» и сводный отчет по перечню резервов лимитов/планам ФХД

Справочник «Роли пользователей»
Стандартные роли

Наименование	Описание	Описание
MonitoringExchange	Взаимодействие Мониторингом цен	<p>При наличии данной роли пользователю становятся доступны следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> • действие Выгрузить в Мониторинг цен в ЭД: <ul style="list-style-type: none"> ○ «План-график» на статусах «<i>План утвержден</i>» и «<i>Изменение плана</i>»; ○ «Контракт» на статусах «<i>Сведения зарегистрированы в ЕИС</i>» и «<i>Исполнение</i>»; ○ «Факт поставки» на статусах «<i>Обработка завершена</i>» и «<i>Исполнение</i>». • указание регистрационных данных организации в пункте меню Сервис→Задать логин и пароль в Мониторинге цен
Роль пользователя для ЭП	Роль пользователя для ЭП	Роль позволяет подписывать ЭП электронные документы
УПЗ для работы с базой знаний	УПЗ для работы с базой знаний	Роль позволяет работать с базой знаний.



Сценарий взаимодействия Аванпост FAM с Delphi клиентом



1. При запуске Клиентского приложения в АРМ запускается Web-браузер, происходит переадресация на страницу логина в FAM, где вводится логин и пароль/сертификат.

Примечание. В случае, если переадресация произошла некорректно, нужно изменить **localhost** на **localopenidazk.bftcom.com**, данная замена осуществляется ручным способом, либо при помощи утилиты **AzkHostEditor**. Замена позволяет при аутентификации в клиентском приложении через Аванпост запускать локальный веб-сервис с адресом **localopenidazk.bftcom.com**.

2. В случае успешного ввода FAM возвращает в Web-браузер на клиентском АРМ ссылку для запуска клиентского приложения, ссылка содержит код авторизации.
3. Запускается клиентское приложение, создается сессия пользователя, код авторизации передается на сервер приложений, сервер приложений получает от FAM Access Token (одноразовый код доступа) и Refresh Token (код обновления доступа) по коду авторизации, после получения Access Token (одноразовый код доступа) пользователю предоставляется доступ к работе в клиентском приложении.
4. В случае, если Access Token истекает, сервер приложений запрашивает в FAM новый Access Token (одноразовый код доступа) по Refresh Token (код обновления доступа).
5. В случае, если Refresh Token (код обновления доступа) истек, пользовательская сессия завершается (LogOut), и пользователь принудительно выходит из системы в клиентском приложении, оно прекращает работу на клиентском АРМ с соответствующим сообщением.

При запуске Клиентского приложения, в случае, если пользователь уже вошел под своим логином и работает в Web-клиенте или другом клиентском приложении:

1. Запускается браузер, пользователь перенаправляется в FAM.
2. FAM по информации в Cookie браузера определяет, что пользователь уже вошел под своим логином, поэтому форма ввода логина и пароля/сертификата пользователю не отображается, в браузер возвращается ссылка для запуска клиентского приложения.
3. Далее запускается клиентское приложение, создается сессия пользователя, код авторизации передается на сервер приложений, сервер приложений получает от FAM Access Token (одноразовый код доступа) и Refresh Token (код обновления доступа) по коду авторизации, после получения Access Token (одноразовый код

доступа) пользователю предоставляется доступ к работе в клиентском приложении.

4. В случае, если Access Token (одноразовый код доступа) истекает, сервер приложений запрашивает в FAM новый Access Token (одноразовый код доступа) по Refresh Token (код обновления доступа).
5. В случае, если Refresh Token (код обновления доступа) истек, пользовательская сессия завершается (LogOut), и пользователь принудительно выходит из системы в клиентском приложении, оно прекращает работу на клиентском АРМ с соответствующим сообщением.



Сценарий взаимодействия Аванпост FАM с Web клиентом



1. При запуске Web-клиента в АРМ, в системе создается пользовательская сессия, пользователь переадресуется на страницу FAM, где вводит логин и пароль/сертификат.
2. В случае успешного ввода логина и пароля FAM переадресует пользователя обратно в Web-приложение, в Redirect URI передается код авторизации.
3. Код авторизации передается на сервер приложений, сервер приложений получает от FAM Access Token (одноразовый код доступа) и Refresh Token (по коду авторизации, после получения Access Token (одноразовый код доступа) пользователю предоставляется доступ к работе в Web-приложении).
4. В случае, если Access Token (одноразовый код доступа) истекает, сервер приложений запрашивает в FAM новый Access Token (одноразовый код доступа) по Refresh Token.
5. В случае, если Refresh Token истек, пользовательская сессия завершается (LogOut), пользователь принудительно выходит из системы.

При запуске Web-приложения, в случае, если пользователь уже работает в Клиентском приложении:

1. Пользователь переадресуется в FAM.
2. FAM по информации в Cookie браузера определяет, что пользователь уже вошел под своим логином, поэтому форма ввода логину и пароля/сертификата пользователю не отображается, пользователь переадресуется в Web-клиент с кодом авторизации.
3. Далее код авторизации передается на сервер приложений, сервер приложений получает от FAM Access Token (одноразовый код доступа) и Refresh Token (по коду авторизации, после получения Access Token (одноразовый код доступа) пользователю предоставляется доступ к работе в Web-приложении).
4. В случае, если Access Token (одноразовый код доступа) истекает, сервер приложений запрашивает в FAM новый Access Token (одноразовый код доступа) по Refresh Token.
5. В случае, если Refresh Token истек, пользовательская сессия завершается (LogOut), пользователь принудительно выходит из системы.

НАШИ КОНТАКТЫ

Звоните:

(495) 784-70-00

Пишите:

bft@bftcom.com

Будьте с нами online:

www.bftcom.com

Приезжайте:

129085, г. Москва,
ул. Годовикова, д. 9, стр. 17

Дружите с нами в социальных сетях:



vk.com/bftcom



t.me/ExpertBFT_bot

