

Порядок действий для размещения информации о заказах на ООС www.zakupki.gov.ru

Для регистрации в качестве заказчика необходим **квалифицированный сертификат** юридического лица на имя руководителя.

1. Настройте компьютер с помощью сайта www.sertum.ru
2. Зарегистрируйтесь на портале Госуслуг www.gosuslugi.ru
3. Зарегистрируйтесь на сайте госзакупок www.zakupki.gov.ru
4. Подождите активации учетной записи на сайте госзакупок.
Процесс может занять около часа, в итоге в личном кабинете в разделе «Положения о закупке» появится кнопка «+».
5. Выдайте себе права для оформления заказов.
Для этого зайдите в личный кабинет сайта госзакупок во вкладку «Не зарегистрированы» и в разделе «Управление пользователями организации» отметьте все необходимые вам права.

Если вы хотите передать функции по размещению заказа сотрудникам.

Дополнительно к пунктам 1-5.

6. Зарегистрируйте сотрудников как физических лиц.
 - Для этого они должны получить квалифицированный сертификат физического лица.
 - Сотрудники регистрируются на портале Госуслуг (www.gosuslugi.ru)
7. Заведите сотрудников на сайте Госуслуг (www.gosuslugi.ru).
Эти действия необходимо проделать от имени юридического лица.
8. Подождите активации учетных записей на сайте госзакупок.
Проверить активацию можно в разделе «Управления пользователями организации» на вкладке «Не зарегистрированы».
9. Выдайте на сайте госзакупок (www.zakupki.gov.ru) сотрудникам необходимые права.

Если вы хотите передать функцию по регистрации сотрудников системному администратору.

Дополнительно к пунктам 1-5.

- Зарегистрируйте системного администратора как физическое лицо (п. 6).
- Заведите на сайте Госуслуг (www.gosuslugi.ru) администратора с правами «администратор профиля организации».

Теперь ваш системный администратор может добавлять сотрудников и назначать им необходимые права.