



# **ИНСТРУКЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

## **ДОБАВЛЕНИЕ ПОЗИЦИИ КТРУ**



## ОГЛАВЛЕНИЕ

|      |                                                     |   |
|------|-----------------------------------------------------|---|
| 1.   | ДОБАВЛЕНИЕ ПОЗИЦИИ КТРУ .....                       | 3 |
| 1.1. | ДОБАВЛЕНИЕ ПОЗИЦИИ КТРУ НА ОСНОВЕ СУЩЕСТВУЮЩЕЙ..... | 3 |
| 1.2. | ДОБАВЛЕНИЕ ПОЗИЦИИ КТРУ ВРУЧНУЮ.....                | 5 |
| 1.3. | ОТПРАВКА ЗАПРОСА НА ДОБАВЛЕНИЕ ПОЗИЦИИ КТРУ .....   | 6 |

## 1. ДОБАВЛЕНИЕ ПОЗИЦИИ КТРУ

В личном кабинете в разделе «Запросы на добавление позиции КТРУ» нажать кнопку «Сформировать запрос на добавление позиции КТРУ» (Рисунок 1.1).

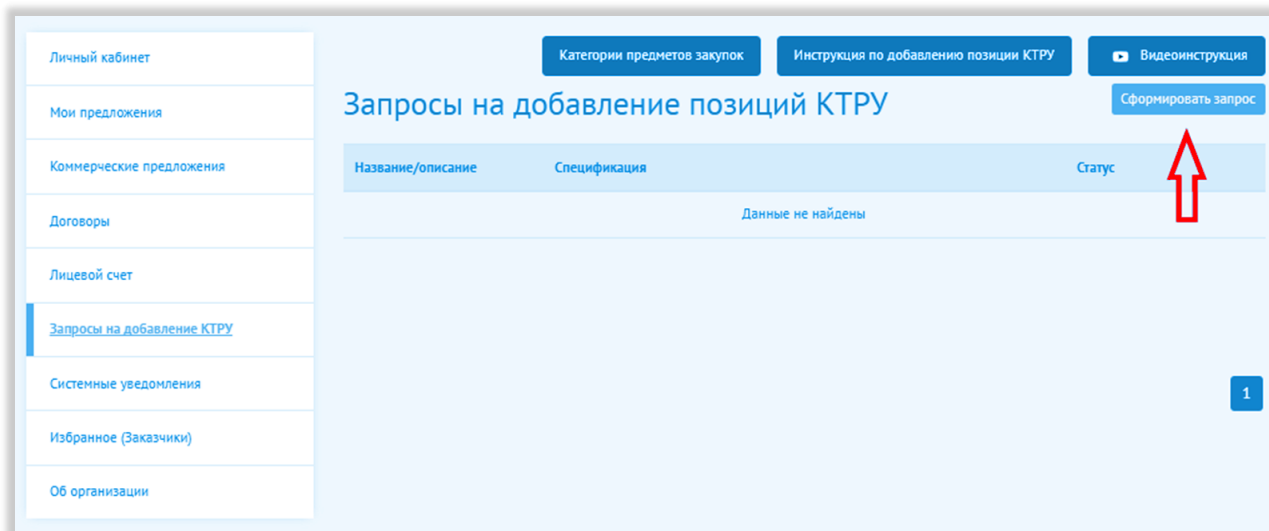


Рисунок 1.1

В открывшемся окне необходимо выбрать добавление позиции на основе существующей в КТРУ либо ввести все данные вручную (Рисунок 1.2).

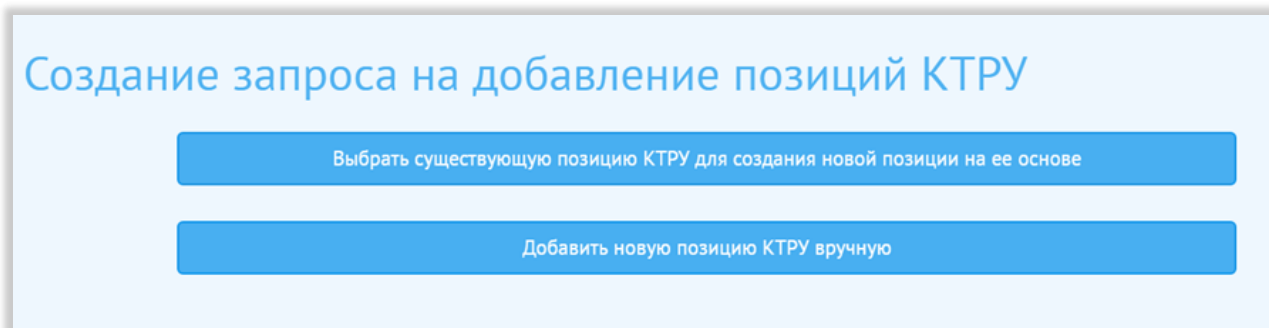


Рисунок 1.2

### 1.1 ДОБАВЛЕНИЕ ПОЗИЦИИ КТРУ НА ОСНОВЕ СУЩЕСТВУЮЩЕЙ

В открывшемся окне возможно провести поиск позиции, на основе которой будет сформирован запрос на добавление, по признакам: «Регистрационный номер», «Название» и «Спецификация». ИС предложит выбрать позицию согласно поисковому запросу (Рисунок 1.3).

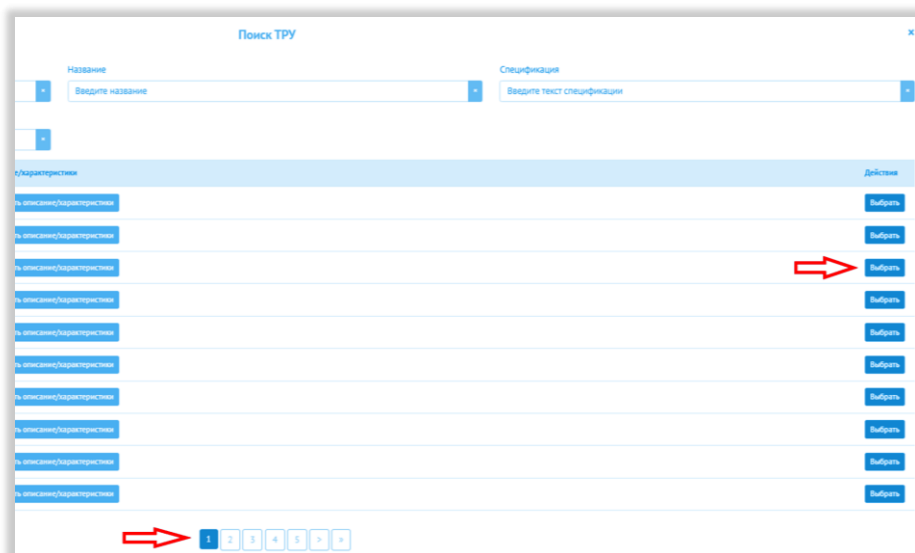


Рисунок 1.3

В открывшемся окне возможно изменить (Рисунок 1.4):

1. Группу КТРУ;
2. Тип позиции КТРУ;
3. Название позиции;
4. Описание позиции;
5. Единицу измерения;
6. Добавить, удалить, отредактировать характеристики позиции (Рисунок 1.5).

**Важно!** Характеристика позиции «Минимальные требования» обязательна для заполнения.

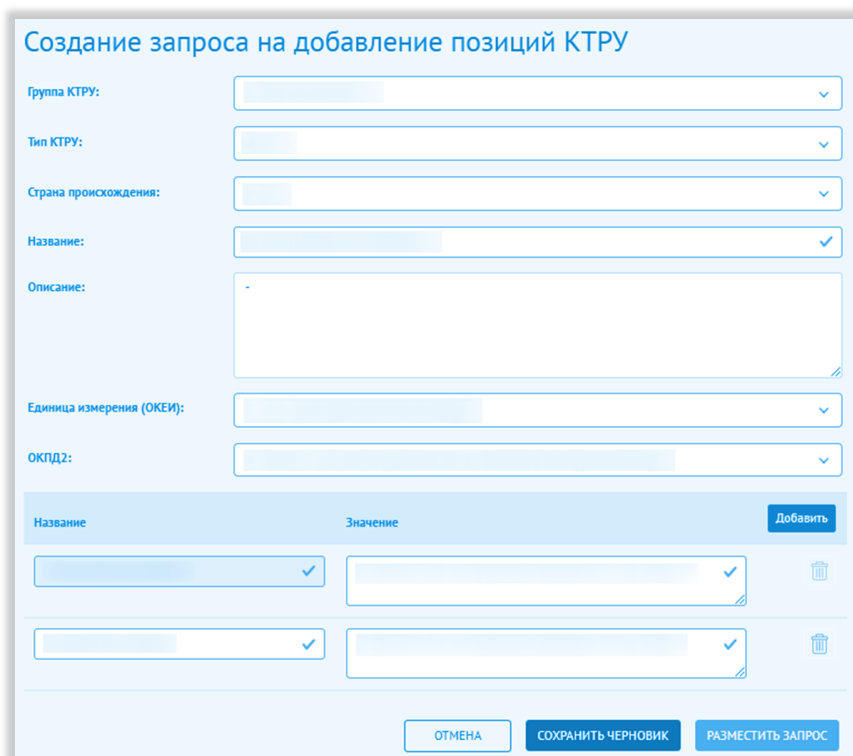


Рисунок 1.4

ОКПД2:

| Название             | Значение             |                                         |
|----------------------|----------------------|-----------------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="Добавить"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="Добавить"/> |

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ ЧЕРНОВИК РАЗМЕСТИТЬ ЗАПРОС

Рисунок 1.5

## 1.2 ДОБАВЛЕНИЕ ПОЗИЦИИ КТРУ ВРУЧНУЮ

После нажатия кнопки «Добавить новую позицию КТРУ вручную» (Рисунок 1.2) в открывшемся окне необходимо заполнить все обязательные поля (Рисунок 1.6):

1. Группа КТРУ;
2. Тип позиции КТРУ;
3. Страна происхождения;
4. Название позиции;
5. Описание (не обязательное поле) позиции КТРУ;
6. Единицу измерения;
7. ОКПД2 позиции (в поле возможен ввод наименования (Рисунок 1.7), либо номера позиции ОКПД2 (Рисунок 1.8);
8. Характеристики позиции (кнопка «Добавить»).

Создание запроса на добавление позиций КТРУ

Группа КТРУ:

Тип КТРУ:

Страна происхождения:

Название:

Описание:

Единица измерения (ОКЕИ):

ОКПД2:

| Название               | Значение             |                                         |
|------------------------|----------------------|-----------------------------------------|
| Минимальные требования | <input type="text"/> | <input type="button" value="Добавить"/> |

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ ЧЕРНОВИК РАЗМЕСТИТЬ ЗАПРОС

Рисунок 1.6

Название

Шкаф книжный

31.01.11.150 - Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом

31.01.11.190 - Мебель офисная металлическая прочая

31.01.12 - Мебель деревянная для офисов

31.01.12.160 - Мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом

31.01.12.190 - Мебель офисная деревянная прочая

31.01.13 - Мебель деревянная для предприятий торговли

31.01.13.000 - Мебель деревянная для предприятий торговли

31.02 - Мебель кухонная

Мебель

Рисунок 1.7

Название

Шкаф книжный

31.01.12.110 - Столы письменные деревянные для офисов, административных помещений

31.01.12.120 - Столы письменные деревянные для учебных заведений

31.01.12.121 - Столы детские деревянные для дошкольных учреждений

31.01.12.122 - Столы ученические деревянные для учебных заведений, включая школьные парты

31.01.12.123 - Столы аудиторные деревянные для учебных заведений

31.01.12.129 - Столы деревянные для учебных заведений прочие

31.01.12.130 - Шкафы офисные деревянные

31.01.12.131 - Шкафы офисные деревянные

31.01.12.

Рисунок 1.8

**Важно!** При отсутствии требуемой группы КТРУ необходимо отправить запрос в техподдержку ИС АТМО на добавление группы КТРУ с указанием её названия.

## 1.3 ОТПРАВКА ЗАПРОСА НА ДОБАВЛЕНИЕ ПОЗИЦИИ КТРУ

После изменения и заполнения полей в форме запроса, возможно «Сохранить черновик» либо «Сохранить и отправить» запрос на добавление позиции.

Черновики и запросы доступны в личном кабинете в разделе «Запросы на добавление КТРУ».

Запрос в статусе «Черновик» можно отредактировать и отправить запрос либо удалить его (Рисунок 1.9).

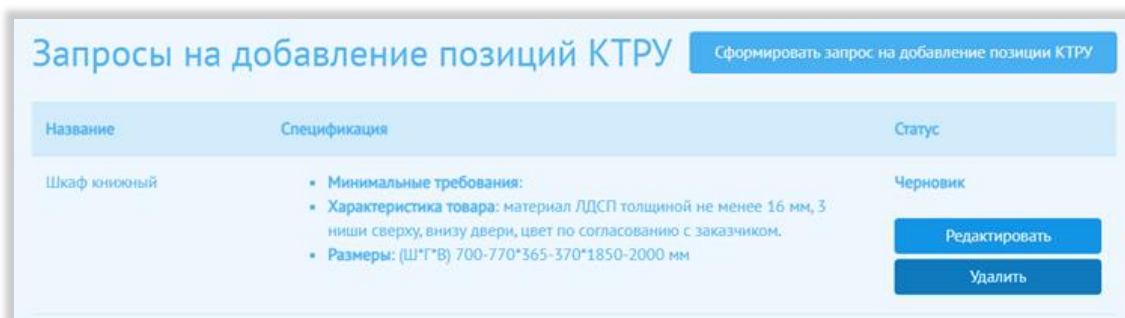


Рисунок 5.9

Сохраненный и отправленный запрос переходит в статус «На рассмотрении» (Рисунок 1.10).

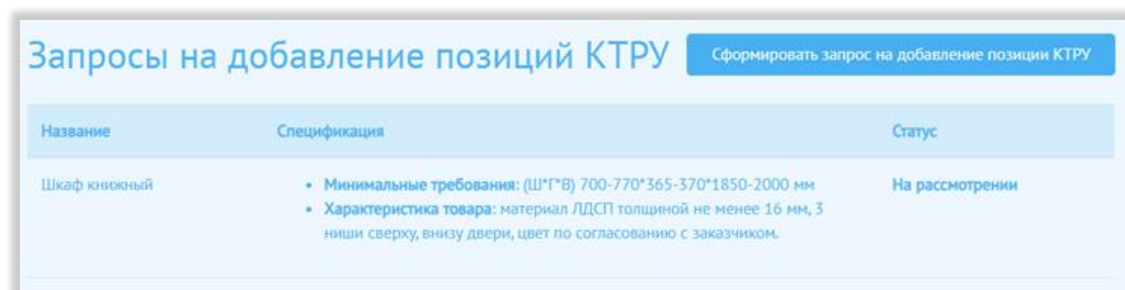


Рисунок 5.10

При отклонении запроса на добавление позиции КТРУ он переходит в статус «Отклонено». Причина отклонения указана в комментарии (Рисунок 1.11).

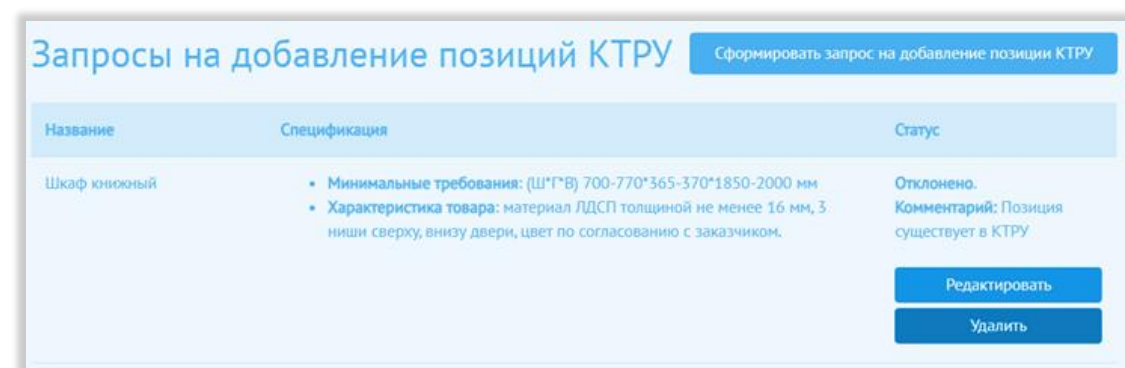


Рисунок 1.11

В этом случае возможно отредактировать запрос и отправить его на новое рассмотрение, либо удалить его.

После подтверждения запроса позиция станет доступной в справочнике КТРУ и её можно будет выбрать при формировании спецификации к извещению о закупке.