

Алгоритм действий заказчиков при внесении изменений в план закупки товаров, работ, услуг в Информационной системе в сфере закупок Свердловской области

Настоящий алгоритм регулирует порядок действий государственных автономных и бюджетных учреждений Свердловской области, для которых применение Типового положения о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, утвержденного приказом Департамента государственных закупок Свердловской области от 27.12.2019 № 198-ОД (далее – Типовое положение), является обязательным, при утверждении ими положения о закупке или внесении в него изменений (далее – заказчики), при внесении изменений в планы закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки) и размещении соответствующей информации в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) посредством Информационной системы в сфере закупок Свердловской области (далее – РИС).

Этап 1. Авторизация в РИС.

1.1. Заказчики открывают сайт РИС (<https://torgi.egov66.ru/site/Menu/Page/233>) и на стартовой странице РИС нажимают на вкладку «Вход» / «Вход для заказчиков» (рисунок 1).

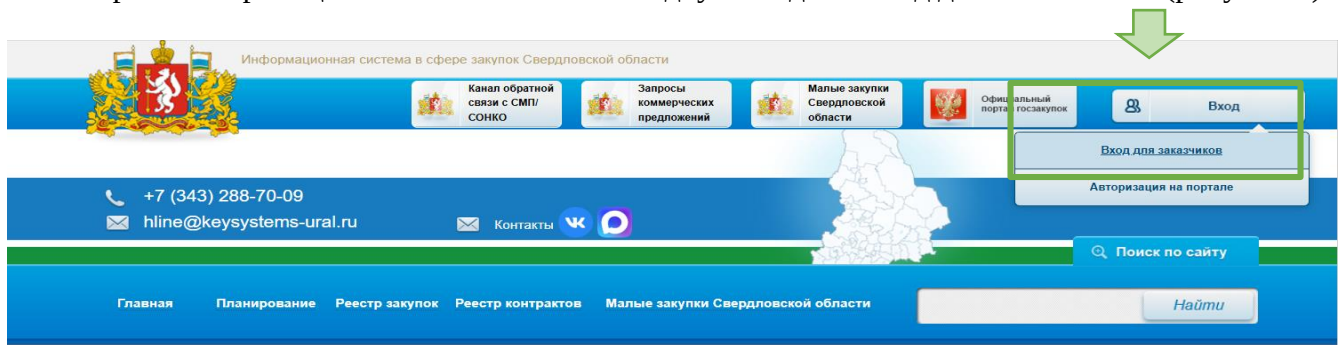


Рисунок 1. Стартовая страница РИС.

1.2. Заказчики проходят процедуру авторизации в программном комплексе «КС Торги» в «АРМ Корпоративного заказчика» в РИС (рисунок 2).

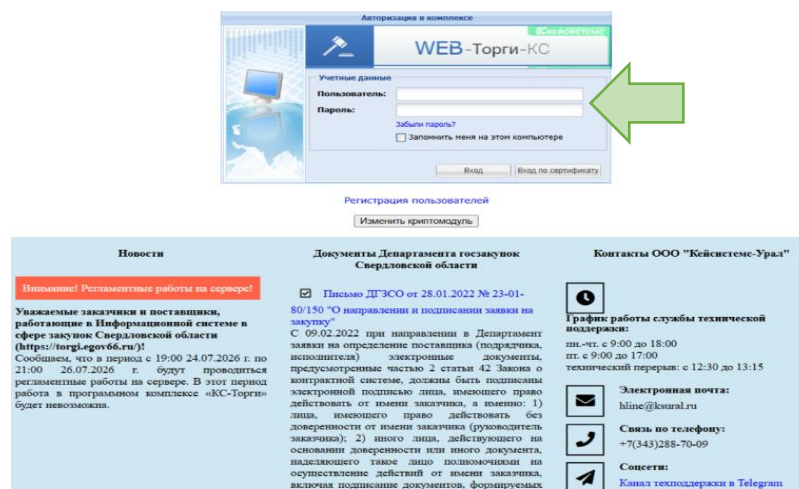


Рисунок 2. Авторизация в программном комплексе «КС Торги» в РИС.

В случае возникновения вопросов, связанных с процедурой авторизации и работой в программном комплексе «КС Торги» в РИС, заказчики могут обратиться в техническую поддержку ООО «Кейсистемс-Урал» по телефону: +7 (343) 288-70-09.

В РИС план закупки структурирован как совокупность документов «Позиция плана закупки». Внесение изменений в документ «План закупки» осуществляется путем создания нового документа «Позиция плана закупки» либо формирования изменения к ранее созданному документу «Позиция плана закупки».

Этап 2. Выбор позиции плана закупки.

2.1. С использованием навигатора в «АРМ Корпоративного заказчика» в РИС заказчика переходят в папки «Планирование закупки (223-ФЗ)» / «Лот плана закупки (223-ФЗ)».

2.2. Открывают фильтр «Опубликовано».

2.3. В перечне опубликованных позиций плана закупки выбирают позицию, в отношении которой требуется внесение изменений.

2.4. Иницируют процедуру внесения изменений (корректировку) путем нажатия кнопки  [Сформировать изменение позиции] (рисунок 3).

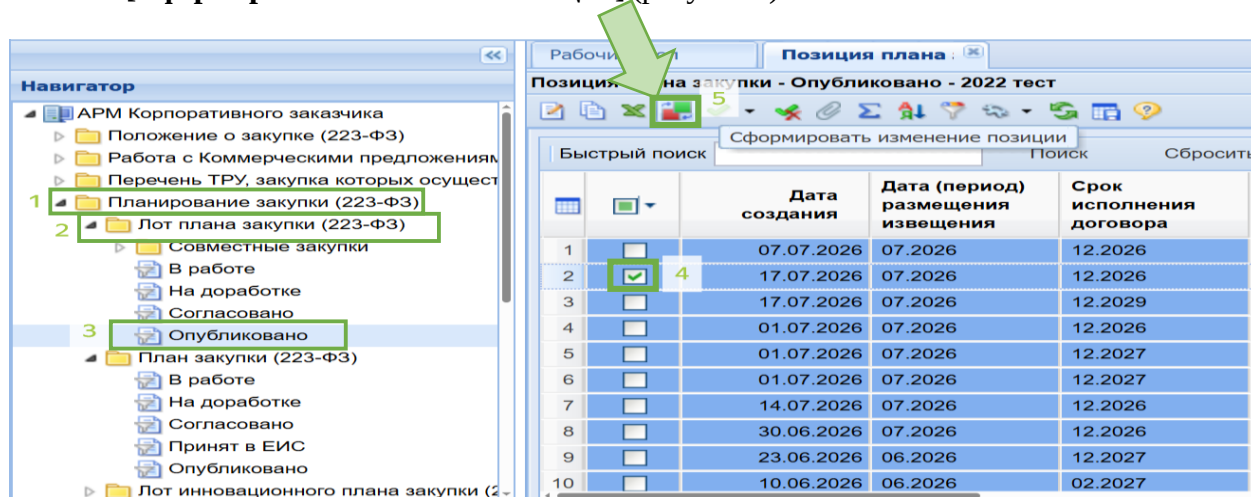


Рисунок 3. Формирование изменения позиции плана закупки.

Этап 3. Внесение изменений в позицию плана закупки.

3.1. В открывшейся электронной форме документа «Позиция плана закупки» заказчики вносят необходимые изменения в соответствующие поля формы.

3.2. Согласно пункту 17 Типового положения внесение изменений в план закупки в отношении конкретной закупки осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ, извещения об осуществлении такой закупки, документации о такой закупке или вносимых в них изменений.

Во вкладке «Основания корректировки плана закупки» заказчики указывают основания внесения изменений в план закупки, которые должны соответствовать основаниям, предусмотренным положением о закупке. При этом при утверждении положения о закупке либо внесении в него изменений заказчики обязаны руководствоваться Типовым положением.

В соответствии с пунктом 17 Типового положения установлен исчерпывающий перечень оснований внесения изменений в план закупки, не подлежащий корректировке со стороны заказчиков, а именно:

- 1) изменение потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- 2) изменение более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- 3) исправление ошибки, допущенной при формировании и (или) размещении в ЕИС плана закупки;
- 4) возникновение дополнительной потребности в товарах, работах, услугах, предвидеть которую на дату утверждения плана закупки не представляется возможным.

В случае внесения изменений в план закупки в соответствии с подпунктами 1 или 2 пункта 17 Типового положения заказчика устанавливают «галочку» напротив соответствующего основания (рисунок 4).

Рисунок 4. Выбор случая внесения изменений во вкладке «Основания корректировки плана закупки» в РИС.

При наличии оснований для внесения изменений, обусловленных исправлением ошибки, допущенной при формировании и (или) размещении в ЕИС плана закупки (подпункт 3 пункта 17 Типового положения), либо возникновением дополнительной потребности в товарах, работах, услугах, которую не представлялось возможным предвидеть на дату утверждения плана закупки (подпункт 4 пункта 17 Типового положения), заказчика обязаны:

1) установить «галочку» у основания **«Изменение в иных случаях, установленных положением о закупке заказчика»** во вкладке «Основания корректировки плана закупки» документа «Позиция плана закупки» в РИС (рисунок 5).

Рисунок 5. Установление «галочки» у основания «Изменение в иных случаях, установленных положением о закупке заказчика» во вкладке «Основания корректировки плана закупки» в РИС.

2) заполнить поле **«Обоснование корректировки плана закупки в иных случаях»** одним из следующих оснований (рисунок 6):

- исправление ошибки, допущенной при размещении в ЕИС плана закупки;
- возникновения дополнительной потребности в товарах, работах, услугах, предвидеть которую на дату утверждения плана закупки не представляется возможным.

Товары\ работы\ услуги Информация об объемах оплаты Информация об объемах оплаты СМП Дополнительная информация **Основания корректировки плана закупки**

☐ Изменения потребности в товарах, работах, услугах, сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

☐ Изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом

☒ Изменение в иных случаях, установленных положением о закупке заказчика.

Обоснование корректировки плана закупки в иных случаях

Рисунок 6. Заполнение поля «Обоснование корректировки плана закупки в иных случаях» во вкладке «Основания корректировки плана закупки» в РИС.

Пример корректного заполнения поля «**Обоснование корректировки плана закупки в иных случаях**» при установлении «галочки» у основания «Изменение в иных случаях, установленных положением о закупке заказчика» во вкладке «Основания корректировки плана закупки» (рисунок 7).

Товары\ работы\ услуги Информация об объемах оплаты Информация об объемах оплаты СМП Дополнительная информация **Основания корректировки плана закупки**

☐ Изменения потребности в товарах, работах, услугах, сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

☐ Изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом

☒ Изменение в иных случаях, установленных положением о закупке заказчика.

Обоснование корректировки плана закупки в иных случаях

Возникновение дополнительной потребности в товарах, работах, услугах, предвидеть которую на дату утверждения плана закупки не представляется возможным

Рисунок 7. Заполнение поля «Обоснование корректировки плана закупки в иных случаях» во вкладке «Основания корректировки плана закупки» в РИС.

Обращаем внимание, что в случае отсутствия во вкладке «Основания корректировки плана закупки» установленной «галочки» у основания «Изменение в иных случаях, установленных положением о закупке заказчика» при попытке сохранения изменений в позиции плана закупки **срабатывает предварительный блокирующий контроль «Проверка на заполнение вкладки «Основания корректировки плана закупки»** (рисунок 8).

Протокол

Сохранить протокол Стереть протокол Закрыть протокол

ПК "WEB-Торги-4С" вер. 18.02 (обнов. 2018)

Предварительный контроль реквизитов документа (Сохраняемые документы)

Не пройден контроль со статусом "Блокирующий".

Наименование контроля	Сообщение
Позиция плана закупки 223-ФЗ №208 от 03.07.2026 Проверка на заполнение вкладки "Основания корректировки плана закупки"	При формировании изменения необходимо заполнить вкладку "Основания корректировки плана закупки"

Рисунок 8. Предварительный блокирующий контроль «Проверка на заполнение вкладки «Основания корректировки плана закупки», срабатывающий при сохранении изменений в позиции плана закупки в РИС

Указанный контроль не допускает формирования изменения позиции плана закупки без внесения соответствующих сведений во вкладку «Основания корректировки плана закупки».

Этап 4. Сохранение изменений в позиции плана закупки.

4.1. После внесения необходимых изменений заказчики сохраняют документ «Позиция плана закупки» путем нажатия на кнопку **[Сохранить]** (рисунок 9).

Рисунок 9. Сохранение документа «Позиция плана закупки» в РИС.

4.2. Успешно сохраненный документ «Позиция плана закупки» отображается в фильтре «В работе» в папках «Планирование закупки (223-ФЗ)» / «Лот плана закупки (223-ФЗ)».

Примечание: Предыдущая редакция документа «**Позиция плана закупки**», размещенная в фильтре «**Опубликовано**», становится недоступной для просмотра заказчиками в списке документов. При этом в системе сохраняются все редакции документа «**План закупки**».

По факту внесения изменений в позицию плана закупки в системе формируется новая редакция документа «**План закупки**», которая отображается в фильтре «**В работе**».

Документ «**Позиция плана закупки**» в системе отображается исключительно в одной версии, которая является на этот момент максимальной по значению в поле «**Номер изменения**». В случае удаления измененной позиции плана закупки в фильтре «**Опубликовано**» становится доступной для просмотра позиция плана закупки из предыдущей редакции, на основании которой было сформировано соответствующее изменение.

Нумерация редакций документа осуществляется с нуля: для первичной редакции значение в поле «**Номер изменения**» не заполняется и по умолчанию считается равным нулю.

Этап 5. Добавление новой позиции в план закупки.

5.1. При возникновении необходимости добавления новой позиции в план закупки заказчики открывают папки «Планирование закупки (223-ФЗ)» \ «Лот плана закупки (223-ФЗ)» и выбирают фильтр «В работе» и нажимают кнопку [Создать] в открывшемся фильтре «В работе» (рисунок 10).

		Дата создания	Дата (период) размещения извещения	Срок исполнения договора
1	☐	23.07.2026	07.2026	12.2026
2	☐	23.07.2026	07.2026	12.2027
3	☐	23.07.2026	07.2026	12.2026
4	☐	23.07.2026	07.2026	12.2026
5	☐	23.07.2026	07.2026	12.2027
6	☐	23.07.2026	07.2026	12.2027
7	☐	23.07.2026	07.2026	12.2027

Рисунок 10. Создание документа «Позиция плана закупки» в РИС.

5.2. В открывшейся электронной форме документа «Позиция плана закупки» заказчики заполняют обязательные поля, выделенные зеленой рамкой, без заполнения которых сохранение документа технически невозможно.

При формировании новой позиции плана закупки вкладка «Основания корректировки плана закупки» документа «Позиция плана закупки» в РИС заказчиками не заполняется, так как

технически функционалом РИС не требуется (рисунок 11). При этом сведения о причинах внесения изменений в план закупки при формировании новой позиции плана закупки подлежат обязательному заполнению заказчиками в поле «Причина изменения», расположенном во вкладке «Причина изменения» документа «План закупки» в РИС.

Скриншот веб-интерфейса «Позиция плана закупки» в РИС. Вкладка «Основания корректировки плана закупки» выделена зеленым прямоугольником и зеленой стрелкой.

Поля формы:

- Дата создания: 01.09.2026
- Дата (период) размещения извещения: [поле]
- Срок исполнения договора: [поле]
- Номер позиции: [поле]
- Год плана закупки: 2026
- Сведения о НМЦД: 0,00
- Валюта: [поле]
- Курс валюты: 0,0000
- Дата, на которую установлен курс валюты: [поле]
- Наименование заказчика: [поле]
- Предмет договора: [поле]
- Способ закупки: [поле]
- В электронной форме: ☐
- Регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг: [поле]
- Способ указания: Единый для всех товаров, работ, услуг
- Регион: Населенные пункты, входящие в состав муниципальных образований
- Тип сведений: Первичные
- Номер изменения: [поле]
- Дата изменения: [поле]
- GUID: 5846feb3-f2e9-4fb0-9d28-e94fb0a205bb
- Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства: ☐
- Закупка запланирована на третий или последующие годы реализации плана закупки: ☐
- Вкладки: Товары\ работы\ услуги, Информация об объемах оплаты, Информация об объемах оплаты СМП, Дополнительная информация, Основания корректировки плана закупки (выделено)

Рисунок 11. Вкладка «Основания корректировки плана закупки» в документе «Позиция плана закупки» в РИС.

5.3. После ввода требуемой информации заказчики сохраняют документ «Позиция плана закупки» путем нажатия на кнопку [Сохранить] (рисунок 12).

Скриншот веб-интерфейса «Позиция плана закупки» в РИС. Зеленая стрелка указывает на кнопку «Сохранить» (иконка дискеты).

Поля формы:

- Дата создания: 21.07.2026
- Дата (период) размещения извещения: 07.2026
- Срок исполнения договора: 12.2026
- Номер позиции: 233
- Сведения о НМЦД: 246 800,64
- Валюта: [поле]
- Курс валюты: 0,0000
- Дата, на которую установлен курс валюты: [поле]

Рисунок 12. Сохранение документа «Позиция плана закупки» в РИС.

5.4. Созданная позиция автоматически включается в состав документа «План закупки» в состоянии «В работе».

Этап 6. Редактирование документа «План закупки».

Документ «План закупки» включает совокупность следующих позиций плана закупки:

- позиций, в которых изменения не вносились;
- позиций, в которых внесены изменения.

Указанные позиции плана закупки формируются путем формирования изменений к ранее созданному документу «Позиция плана закупки» в РИС (этап 3 настоящего алгоритма);

– новых позиций плана закупки, которые формируются путем создания нового документа «Позиция плана закупки» в РИС (этап 5 настоящего алгоритма).

6.1. Для редактирования документа «План закупки» заказчики в фильтре «В работе» в папках «Планирование закупки (223-ФЗ)» / «План закупки (223-ФЗ)» выбирают документ «План закупки» и нажимают кнопку [Редактировать] (рисунок 13).

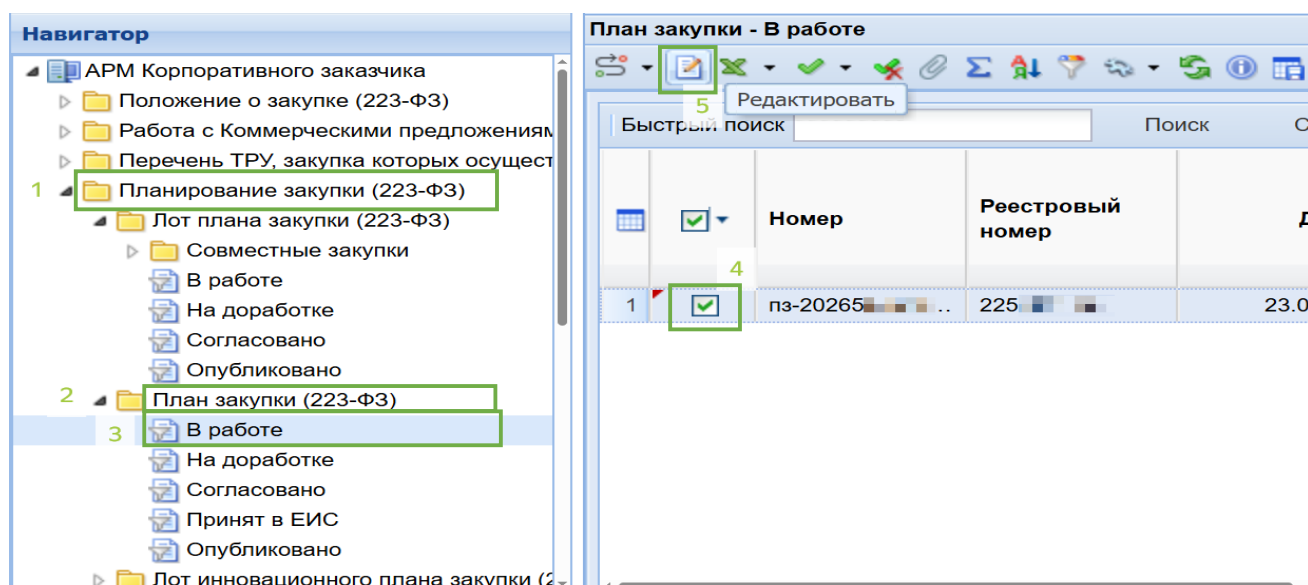


Рисунок 13. Редактирование документа «План закупки» в РИС.

6.2. В открывшейся электронной форме документа «План закупки» заказчики заполняют обязательные поля, выделенные зеленой рамкой, без заполнения которых сохранение документа технически невозможно.

Заказчикам необходимо обязательно заполнить (рисунок 14):

- 1) поле «Дата утверждения»;
- 2) во вкладке «Причина изменения» поле «Причина изменения».

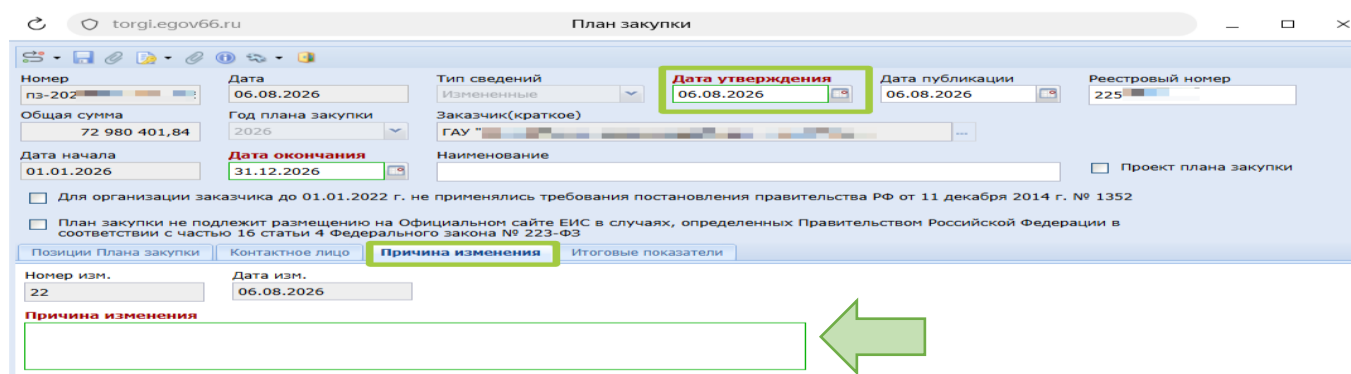


Рисунок 14. Вкладка «Причина изменения» в документе «План закупки» в РИС.

Обращаем внимание, что при заполнении поля **«Причина изменения»** в документе «План закупки» заказчики указывают основания внесения изменений в план закупки применительно к каждой измененной позиции плана закупки. При этом перечень таких оснований установлен пунктом 17 Типового положения, а именно:

- 1) изменение потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- 2) изменение более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- 3) исправление ошибки, допущенной при формировании и (или) размещении в ЕИС плана закупки;
- 4) возникновение дополнительной потребности в товарах, работах, услугах, предвидеть которую на дату утверждения плана закупки не представляется возможным.

Следовательно, в поле «Причина изменения» во вкладке «Причина изменения» документа «План закупки» в РИС заказчики указывают следующие основания:

1) при внесении изменений в ранее размещенные позиции плана закупки:

- изменение потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- изменение более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- исправление ошибки, допущенной при формировании и (или) размещении в ЕИС плана закупки.

Пример заполнения поля «Причина изменения» во вкладке «Причина изменения» документа «План закупки» в РИС при внесении изменений в ранее размещенную позицию плана закупки в связи с изменением потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора (рисунок 15).

Скриншот интерфейса документа «План закупки» в РИС. Вкладка «Причина изменения» активна. Поле «Причина изменения» содержит текст: «Изменение потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора». Поле выделено зеленым прямоугольником, и на него указывает зеленая стрелка.

Рисунок 15. Вкладка «Причина изменения» в документе «План закупки» в РИС.

2) при добавлении новой позиции в план закупки – «Возникновение дополнительной потребности в товарах, работах, услугах, предвидеть которую на дату утверждения плана закупки не представляется возможным» (рисунок 16).

Скриншот интерфейса документа «План закупки» в РИС. Вкладка «Причина изменения» активна. Поле «Причина изменения» содержит текст: «Возникновение дополнительной потребности в товарах, работах, услугах, предвидеть которую на дату утверждения плана закупки не представляется возможным». Поле выделено зеленым прямоугольником, и на него указывает зеленая стрелка.

Рисунок 16. Заполнение заказчиками поля «Причина изменения» во вкладке «Причина изменения» документа «План закупки» в РИС при добавлении новой позиции в план закупки.

6.3. По завершении ввода данных заказчики сохраняют документ «План закупки» нажатием кнопки  [Сохранить] (рисунок 17).

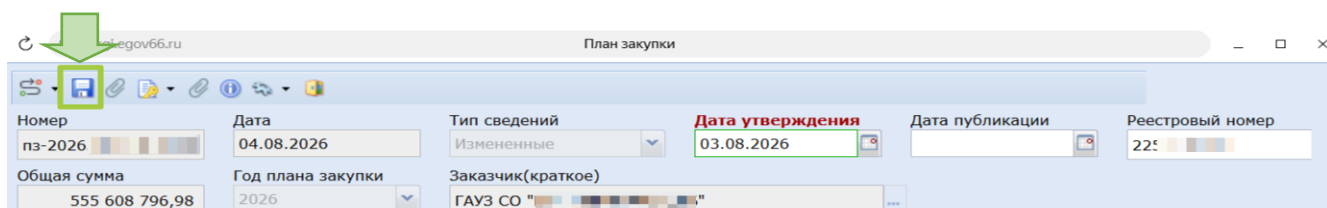


Рисунок 17. Сохранение документа «План закупки» в РИС.

Этап 7. Прикрепление документов.

7.1. Для загрузки файлов заказчики используют кнопку  [Прикрепленные файлы] (рисунок 18).

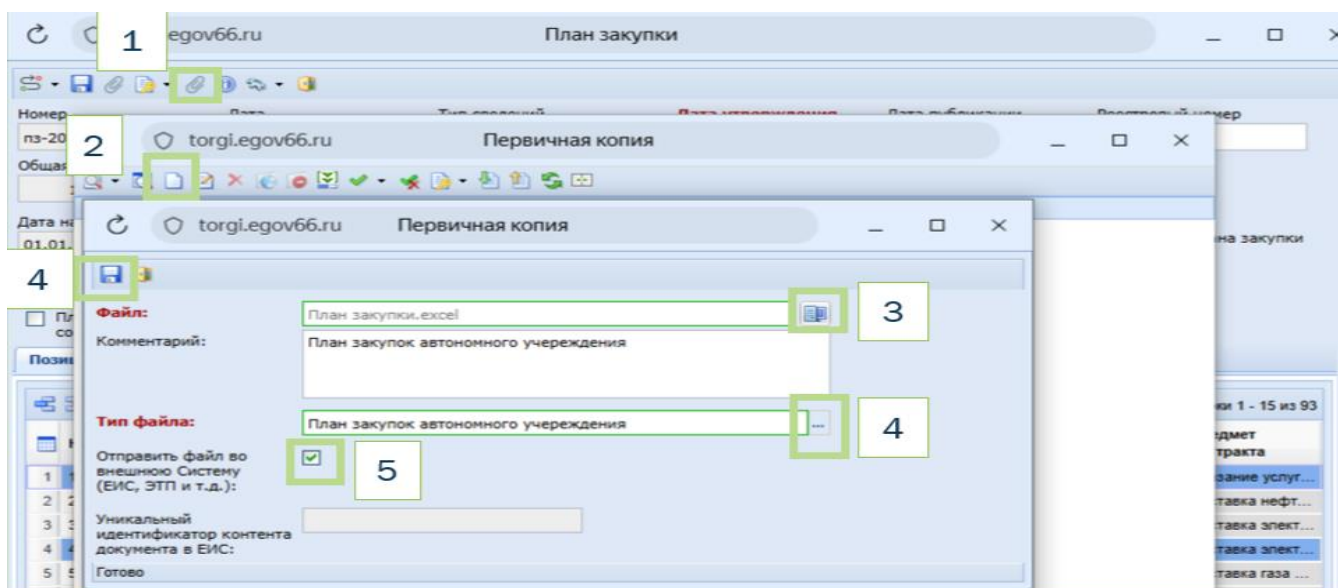


Рисунок 18. Порядок действий заказчиков при прикреплении документов в РИС.

В целях соблюдения требований пункта 18 Положения о размещении в единой информационной системе, на официальном сайте такой системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» положения о закупке, типового положения о закупке, информации о закупке, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908 (далее – положение о размещении в ЕИС), Департамент рекомендует при сохранении документа «План закупки» в РИС осуществлять прикрепление в электронном виде следующих документов:

- 1) плана закупки с внесенными изменениями;
- 2) документа, содержащего перечень внесенных изменений.

В соответствии с пунктом 9 положения о размещении в ЕИС под электронным видом документа понимаются сведения, содержащиеся в файле в формате, обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста.

К числу таких форматов, например, относятся – DOC, XLSX.

Пример корректного прикрепления документов при сохранении внесенных изменений в документе «План закупки» в РИС (рисунок 19).

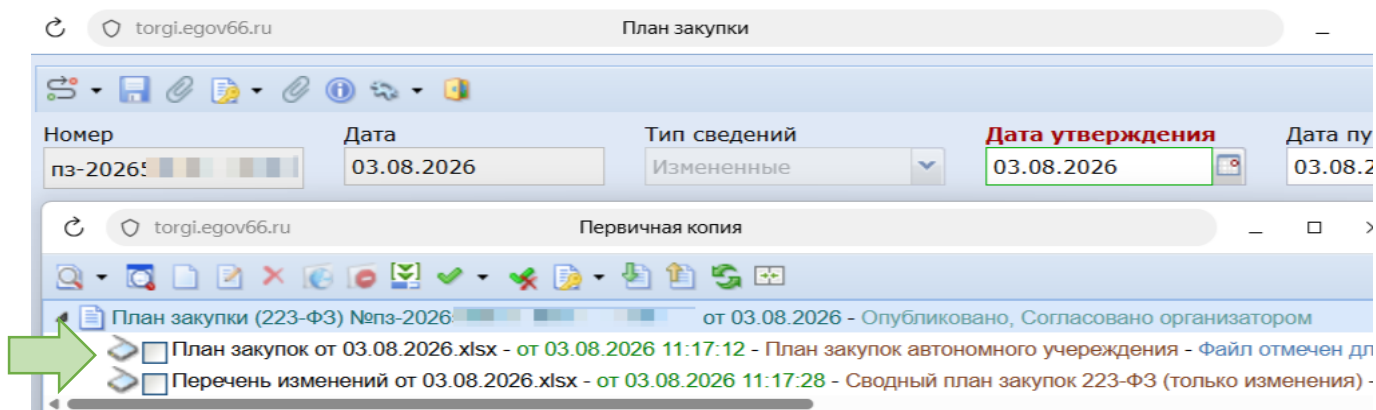


Рисунок 19. Корректное прикрепление документов при сохранении внесенных изменений в документе «План закупки» в РИС

Обращаю внимание, что в РИС предусмотрена возможность формирования печатной формы плана закупки в электронном виде, который заказчики могут выгрузить и прикрепить к плану закупки (рисунок 20).

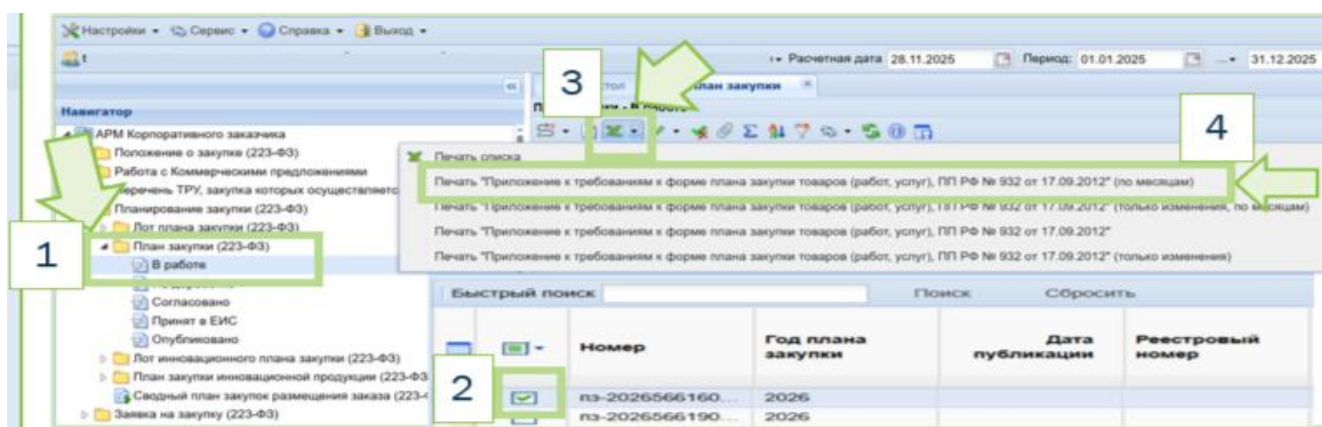


Рисунок 20. Формирование печатной формы плана закупки в электронном виде в РИС.

7.2. По завершении ввода данных и прикрепления документов необходимо сохранить документ «План закупки», нажав на кнопку **[Сохранить]**.

Этап 8. Отправка информации в ЕИС.

8.1. Для согласования сформированного документа «План закупки» необходимо открыть фильтр «В работе» в папках «Планирование закупки (223-ФЗ)» / «План закупки (223-ФЗ)».

В открывшемся списке выделить документ и нажать на кнопку **[Отправить по маршруту]** (рисунок 21).

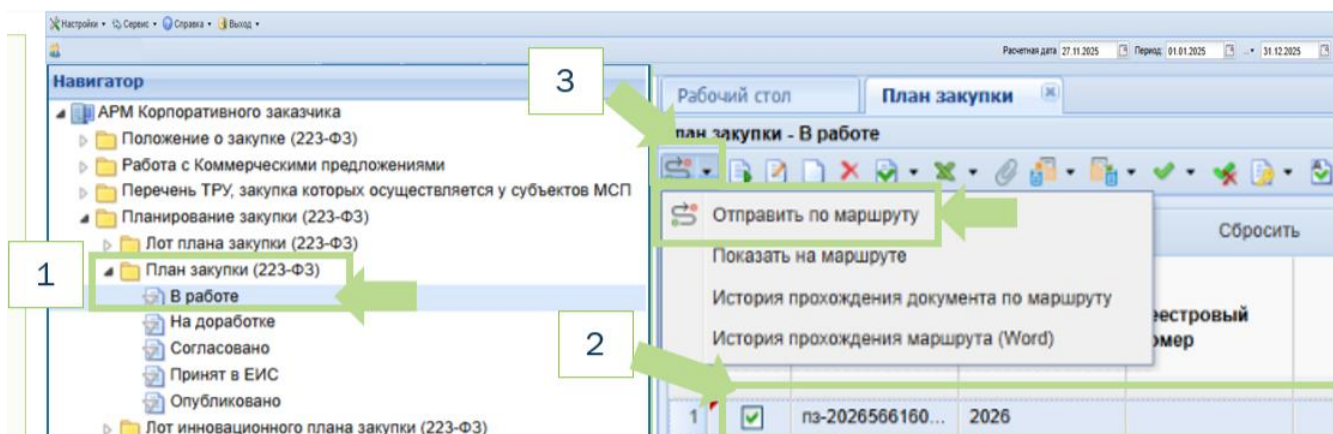


Рисунок 21. Отправление документа «План закупки» на согласование.

В зависимости от схемы маршрута документ может проходить несколько этапов согласования. Фильтры, соответствующие этапам согласования, расположены в навигаторе в папках «Планирование закупки (223-ФЗ) / «План закупки (223-ФЗ)». Конечным состоянием утвержденного плана закупки будет являться фильтр «Согласовано».

8.2. После согласования документа «План закупки» заказчики открывают список планов закупки в фильтре «Согласовано» в папках «Планирование закупки (223-ФЗ) / «План закупки (223-ФЗ)».

8.3. Выделяют документ и нажимают кнопку **[Отправить документ в ЕИС]** (рисунок 22).

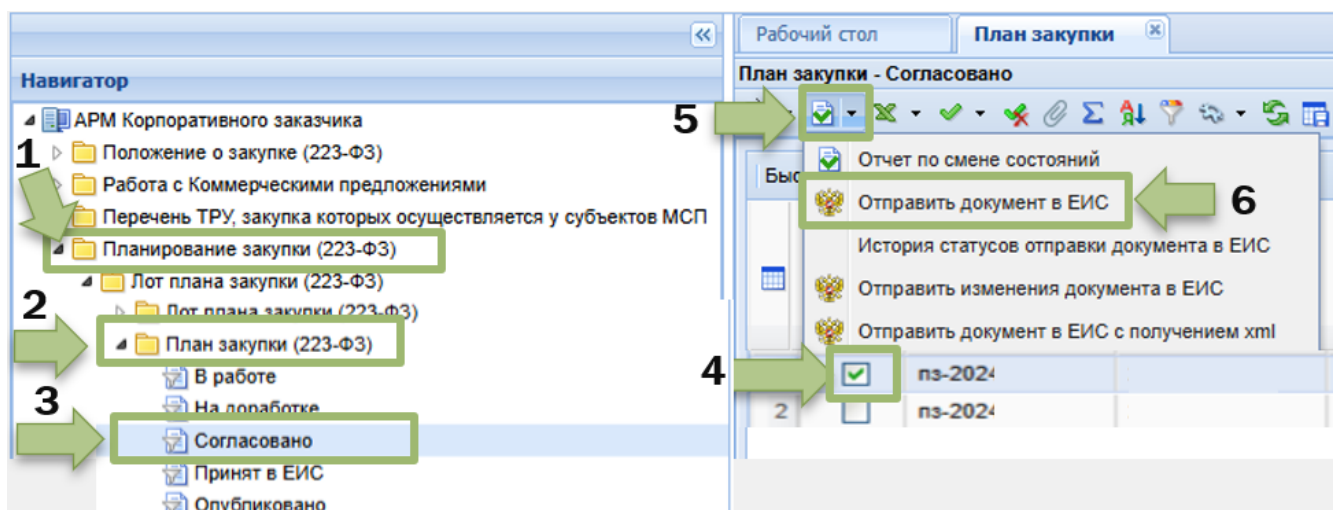


Рисунок 22. Отправка документа «План закупки» посредством РИС в ЕИС.

Этап 9. Размещение информации в «Личном кабинете по 223-ФЗ» заказчика в ЕИС.

9.1. После отправки плана закупки в ЕИС посредством РИС заказчики осуществляют вход в «Личный кабинет по 223-ФЗ» в ЕИС и размещают в ЕИС информацию о внесении изменений в план закупки.

Подробная информация о размещении в ЕИС информации о внесении изменений в план закупки доступна в «Личном кабинете 223-ФЗ» заказчика в ЕИС в разделе «База знаний» (рисунок 23), подразделе «Руководства пользователя и видеоролики» – «Планы закупок 223-ФЗ» – «Руководства пользователя» – «Планы закупки 223-ФЗ» (рисунок 24).

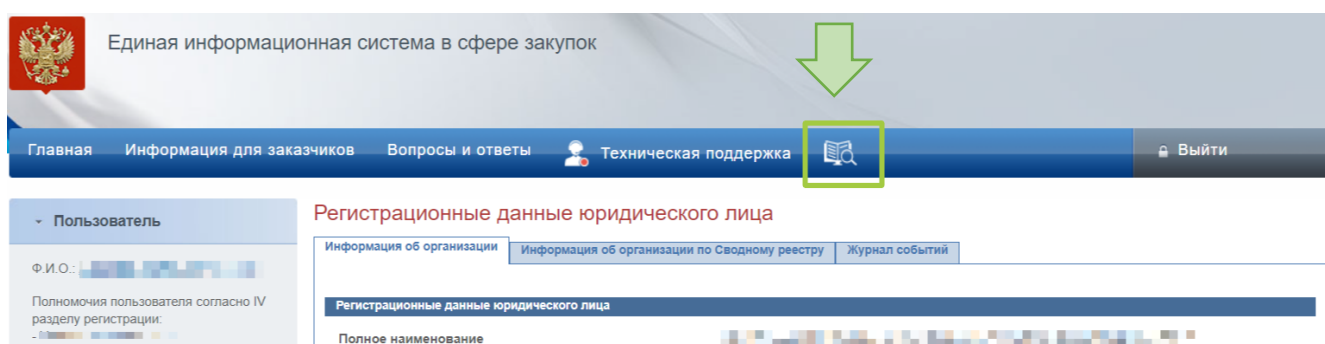


Рисунок 23. Расположение вкладки «База знаний» в «Личном кабинете 223-ФЗ» заказчика в ЕИС.

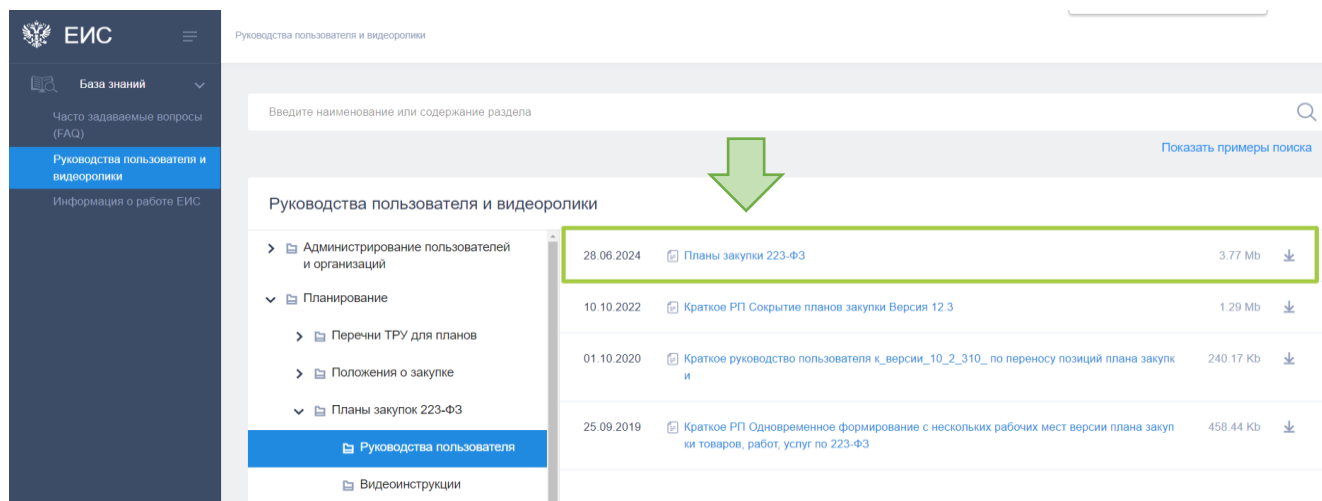


Рисунок 24. Расположение руководства пользователя «Планы закупки 223-ФЗ» во вкладке «База знаний» в «Личном кабинете 223-ФЗ» заказчика в ЕИС.

Изменения в план закупки считаются размещенными в ЕИС надлежащим образом при одновременном выполнении следующих условий:

- 1) подписание усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на размещение информации в ЕИС от имени заказчика;
- 2) размещение измененных редакций следующих документов:
 - структурированный вид плана закупки с внесенными изменениями;
 - электронный вид плана закупки с внесенными изменениями;
 - документ в электронном виде, содержащий перечень внесенных изменений.

Примеры корректного размещения в ЕИС изменений в план закупки:

№ п/п	Дата размещения плана закупки	Активная гиперссылка
1.	26.08.2026	https://zakupki.gov.ru/epz/orderplan/purchase-plan/card/document-info.html?guid=e0aacb1b-04ce-43a1-85d2-09d79682cc8a
2.	27.08.2026	https://zakupki.gov.ru/epz/orderplan/purchase-plan/card/document-info.html?guid=57959340-3f9d-4185-b01c-a5c1333373e7

Пример некорректного размещения в ЕИС изменений в план закупки:

Документы плана закупки

Информация о плане закупки от 22.07.2026

Размещено 22.07.2026 17:36 (МСК+2) Редакция Действующая

Размещение информации о внесении изменений в план закупки в ЕИС осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения документа о внесении изменений в план закупки (пункт 14 постановления Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908).

Нарушения заказчиками установленных законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц требований к содержанию документов, формируемых (составляемых) при осуществлении закупок, либо нарушение предусмотренных указанным законодательством порядка и сроков размещения информации и документов могут образовывать составы административных правонарушений, предусмотренных частью 2 статьи 7.30.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и влекут предупреждение или наложение административного штрафа

на должностных лиц в размере от 3 000 до 10 000 рублей, на юридических лиц – от 10 000 до 30 000 рублей.

Этап 10. Отображение в РИС опубликованной информации в ЕИС.

10.1. После подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица и фактического размещения изменений в ЕИС данные отражаются в РИС в фильтре «Опубликовано» в папках «Планирование закупки (223-ФЗ)» / «План закупки (223-ФЗ)» в РИС (рисунок 25).

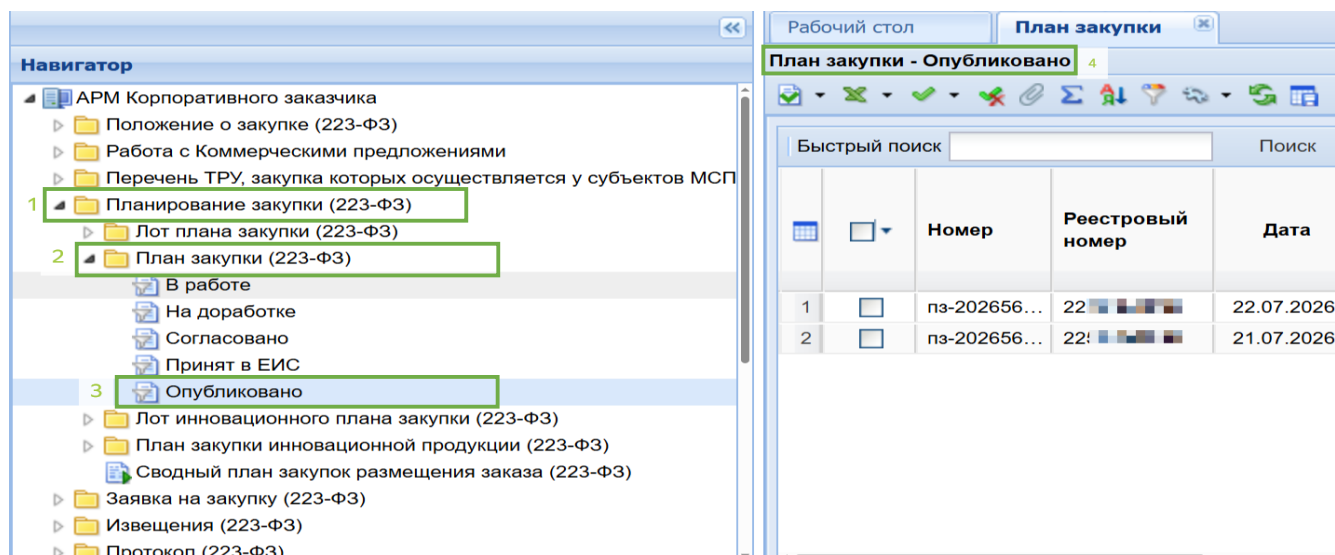


Рисунок 25. Фильтр «Опубликовано» в папках «Планирование закупки (223-ФЗ)» / «План закупки (223-ФЗ)» в РИС.

В карточке документа указываются реестровый номер и дата размещения в ЕИС.

Документы, размещенные в ЕИС и находящиеся в фильтрах «Принят в ЕИС» и «Опубликовано» в папках «Планирование закупки (223-ФЗ)» / «План закупки (223-ФЗ)» в РИС, не подлежат дальнейшему редактированию.