



РУКОВОДИТЕЛЬ

ПОЛНОМОЧИЯ

1. **ФОРМИРОВАТЬ И ПОДПИСЫВАТЬ ЗАЯВКИ**
НА ПОЛУЧЕНИЕ ВСЕХ УСЛУГ
2. **УПРАВЛЯТЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОРГАНИЗАЦИИ:**
 - ПОДТВЕРЖДАТЬ СОТРУДНИКОВ;
 - ОСУЩЕСТВЛЯТЬ БЛОКИРОВКУ СОТРУДНИКОВ;
 - НАЗНАЧЕНИЕ/СНЯТИЕ СОТРУДНИКАМ
ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ РОЛЕЙ;
 - ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРАВА ПРЕДСТАВЛЯТЬ
ОРГАНИЗАЦИЮ СОТРУДНИКУ
3. **ФОРМИРОВАТЬ И ПОДПИСЫВАТЬ ДОВЕРЕННОСТИ**
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПОДАЧУ ЗАЯВОК



АДМИНИСТРАТОР

ПОЛНОМОЧИЯ

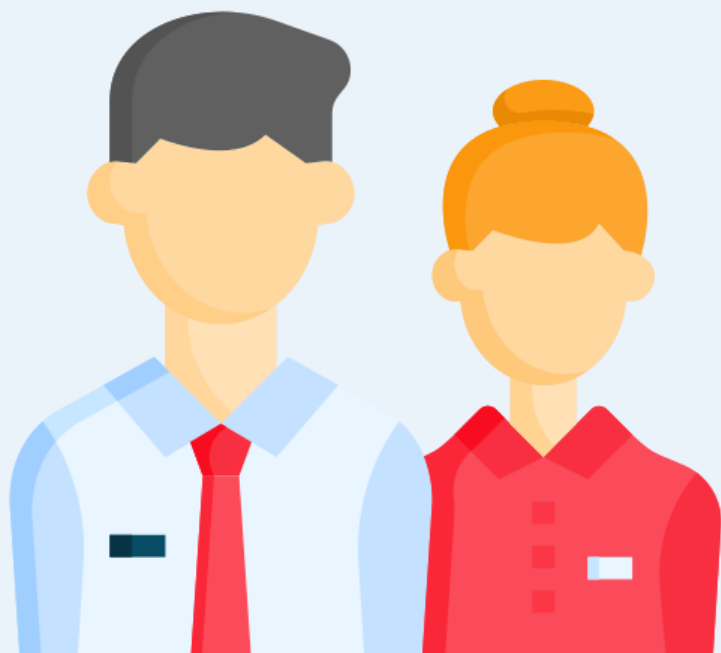
1. **ФОРМИРОВАТЬ И ПОДПИСЫВАТЬ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ УСЛУГ**, КОТОРЫЕ НЕ ТРЕБУЮТ ДОВЕРЕННОСТЕЙ
2. **ПРИ НАЛИЧИИ ПОДПИСАННОЙ ДОВЕРЕННОСТИ, МОЖЕТ ПОДПИСЫВАТЬ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ УСЛУГ, ДЛЯ КОТОРЫХ НУЖНА ДОВЕРЕННОСТЬ** (СПТ, ВЕТ, ВЫСТАВКИ И БИЗНЕС-МИССИИ)



ТЕХНИЧЕСКИЙ АДМИНИСТРАТОР

ПОЛНОМОЧИЯ

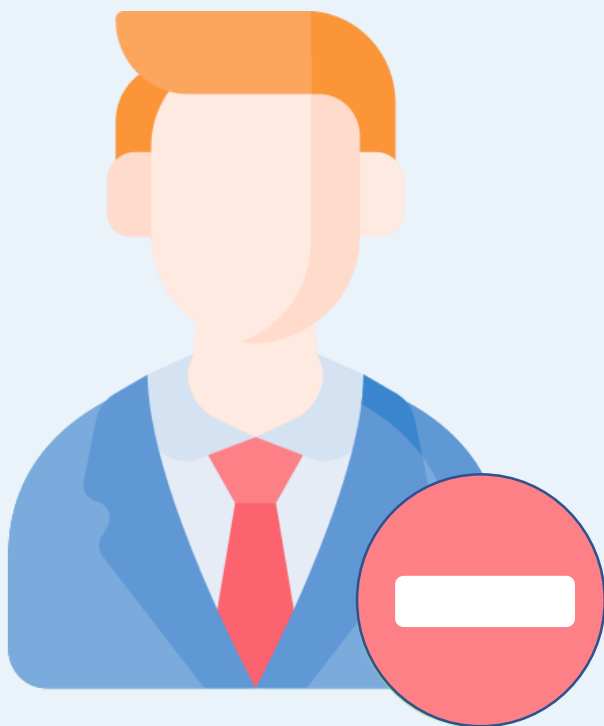
1. **УПРАВЛЯТЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОРГАНИЗАЦИИ:**
 - ПОДТВЕРЖДАТЬ СОТРУДНИКОВ;
 - ОСУЩЕСТВЛЯТЬ БЛОКИРОВКУ СОТРУДНИКОВ;
 - НАЗНАЧЕНИЕ/СНЯТИЕ СОТРУДНИКАМ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ РОЛЕЙ;
 - ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРАВА ПРЕДСТАВЛЯТЬ ОРГАНИЗАЦИЮ СОТРУДНИКУ
2. **ФОРМИРОВАТЬ ДОВЕРЕННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПОДАЧУ ЗАЯВОК**
(ТРЕБУЮТ ДАЛЬНЕЙШЕГО ПОДПИСАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕМ)



СОТРУДНИК

ПОЛНОМОЧИЯ

1. ПОЛУЧАТЬ МОМЕНТАЛЬНЫЕ УСЛУГИ
(ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И АНАЛИТИЧЕСКИЕ)
2. ФОРМИРОВАТЬ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ УСЛУГ,
ДЛЯ КОТОРЫХ НУЖНА ДОВЕРЕННОСТЬ
(СПТ, ВЫСТАВКИ И БИЗНЕС-МИССИИ)
3. ПРИ НАЛИЧИИ ПОДПИСАННОЙ РУКОВОДИТЕЛЕМ
ДОВЕРЕННОСТИ ПОДПИСЫВАТЬ И ФОРМИРОВАТЬ
ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ УСЛУГ,
ДЛЯ КОТОРЫХ НУЖНА ДОВЕРЕННОСТЬ
(СПТ, ВЕТ, ВЫСТАВКИ И БИЗНЕС-МИССИИ)



НЕПОДТВЕРЖДЕННЫЙ

ПОЛНОМОЧИЯ

**ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПРОШЁЛ РЕГИСТРАЦИЮ,
НО У НЕГО НЕТ
НАЗНАЧЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**



КАК ПРОВЕРИТЬ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ

на платформе «Мой экспорт»

ПРОВЕРИТЬ ВАШУ РОЛЬ МОЖНО В
РАЗДЕЛЕ «ПРОФИЛЬ» (В МЕНЮ СЛЕВА).
ТАМ ЖЕ ВЫ СМОЖЕТЕ ОЗНАКОМИТЬСЯ
С ИСТОРИЕЙ НАЗНАЧЕНИЯ ВАМ РОЛЕЙ.

ДЛЯ ИЗМЕНЕНИЯ ВАШЕЙ РОЛИ
ОБРАТИТЕСЬ К РУКОВОДИТЕЛЮ ИЛИ
ТЕХНИЧЕСКОМУ АДМИНИСТРАТОРУ.