

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Монастырский Денис Викторович  
Должность: начальник Научно-образовательного центра ФИПС  
Дата подписания: 29.05.2024 15:56:02  
Уникальный программный ключ:  
6b5672226d417ddf0822428d26ff4b368362fa22

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ФИПС  
от 11.04.2023 № 163

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ЦЕНТРЕ «ВСЕРОССИЙСКАЯ ПАТЕНТНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА» ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ПРОМЫШЛЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

#### **1. Общая часть**

1.1. Настоящее Положение о Центре «Всероссийская патентно-техническая библиотека» Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности» (далее – Положение о Центре) определяет основные задачи, функции, структуру и права Центра «Всероссийская патентно-техническая библиотека» (далее – Центр), а также взаимодействие Центра с подразделениями Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности» (далее – ФИПС), подразделениями Федеральной службы по интеллектуальной собственности (далее – Роспатент) и подведомственными ей организациями, другими организациями.

1.2. Полное название Центра – Центр «Всероссийская патентно-техническая библиотека», индекс в перечне индексов подразделений ФИПС – 5.

1.3. По структурной схеме Центр непосредственно подчиняется заместителю директора ФИПС, курирующему данное направление (далее – куратор Центра).

1.4. Центр является подразделением ФИПС по основным направлениям специальных видов деятельности и специальной ведомственной и публичной библиотекой по интеллектуальной собственности, осуществляющей текущее управление Государственным патентным фондом (далее – ГПФ), центром по работе с патентной информацией для библиотек и организаций, органов научно-технической информации Российской Федерации, хозяйствующих субъектов, осуществляющих сотрудничество с ФИПС и образующих сеть Центров поддержки технологий и инноваций (далее – ЦПТИ) в регионах Российской Федерации, и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Положением о Роспатенте, нормативными актами Министерства экономического развития Российской Федерации, приказами и распоряжениями руководителя Роспатента, Уставом ФИПС, Правилами внутреннего трудового распорядка ФИПС, приказами и распоряжениями директора ФИПС, настоящим Положением о Центре и другими нормативными актами, относящимися к компетенции Центра.

1.5. Центр осуществляет свою деятельность на основе Государственного задания ФИПС на выполнение государственных работ, планов работы Роспатента, ФИПС, Центра, указаний и поручений руководителя Роспатента, его заместителей, поручений директора ФИПС, куратора Центра.

## **2. Основные задачи Центра**

К основным задачам Центра, направленным на обеспечение исполнения Государственного задания на выполнение государственных работ, в частности, связанных с предоставлением государственных услуг, относятся:

2.1. Формирование, ведение, хранение и организация доступа к ГПФ, являющегося частью государственного ресурса научно-технической информации, предназначенного для удовлетворения потребностей в патентной информации всех категорий пользователей.

2.2. Учет, обеспечение сохранности и безопасности ГПФ на всех видах носителей информации, контроль за полнотой и достоверностью ГПФ, в том числе его электронной части.

2.3. Обеспечение работников Роспатента и ФИПС, научных и образовательных учреждений, ученых, специалистов и других категорий пользователей оперативным доступом к источникам патентной информации на электронных и традиционных носителях, обеспечение свободного и равного доступа к открытой патентной информации, к достоверной информации и знаниям, продвижение патентной документации в НЭБ и на других сторонних ресурсах.

2.4. Организация библиотечно-библиографического и справочно-информационного обслуживания в режиме стационарного и/или удаленного доступа работников системы Роспатента и других категорий пользователей, в том числе путем предоставления доступа к ГПФ, поиска и предоставления информации по запросам юридических и физических лиц в установленном порядке.

2.5. Изучение ресурсов ГПФ и мировых патентно-информационных ресурсов, их аналитико-синтетическая обработка и подготовка информационных продуктов и материалов для обеспечения пользователей.

2.6. Популяризация знаний в области интеллектуальной собственности и патентной информации посредством организации и проведения различных мероприятий для всех категорий пользователей, включая молодежную аудиторию, обеспечения выставочной деятельности, подготовки справочных изданий, создания мультимедийного контента и пр.

2.7. Координация и методическое обеспечение работы с патентной информацией хозяйствующих субъектов регионов Российской Федерации, образующих сеть ЦПТИ, а также библиотек и организаций, имеющих патентные фонды и занимающихся популяризацией научно-технического творчества.

2.8. Обеспечение комплекса работ с фондом архивных заявок, договоров на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации с законченным и незаконченным делопроизводством на различных видах носителей, в том числе передача заявок в установленном порядке в Российский государственный архив в г. Самаре (РГА в г. Самаре), организация функционирования технического архива ФИПС.

2.9. Внедрение принципов клиентоцентричности в рамках компетенции Центра.

## **3. Функции Центра**

В соответствии с основными задачами Центр:

3.1. Принимает участие в международном обмене патентной информацией (включая обмен данными в электронной форме), официальными и патентно-правовыми изданиями с зарубежными патентными ведомствами, международными организациями и зарубежными информационными фирмами с целью выполнения международных обязательств Роспатента.

3.2. Формирует в составе ГПФ фонд зарубежных патентных документов (в приоритетном порядке осуществляется комплектование патентных документов стран минимума документации РСТ) на основе международного обмена патентной информацией, а также путем приобретения доступа к электронным патентно-информационным ресурсам, обеспечивает его хранение.

3.3. Формирует в составе ГПФ максимально полный фонд отечественных патентных документов на основе обязательного федерального экземпляра патентных документов, обеспечивает его постоянное хранение, учет, использование и информирование о нем заинтересованных пользователей.

3.4. Формирует в составе ГПФ максимально полный фонд отечественной и зарубежной патентно-правовой литературы по вопросам охраны интеллектуальной собственности и смежным областям, обеспечивает хранение и поддерживает актуальное состояние фонда.

3.5. Формирует в составе ГПФ фонд научно-технической литературы (в приоритетном порядке осуществляется комплектование непатентной литературы, входящей в минимум документации РСТ), обеспечивает хранение и поддерживает актуальное состояние фонда.

3.6. Приобретает для подразделений ФИПС издания и/или доступ к электронным информационным ресурсам для выполнения ими управленческих, хозяйственных, финансовых и иных функций.

3.7. Ведет учет документов, входящих в состав ГПФ, проводит мониторинг основных количественных и качественных характеристик, анализ полноты ГПФ, в т.ч. его электронной части, осуществляет работу по устранению пробелов путем восполнения отсутствующих и замены дефектных документов.

3.8. Осуществляет техническую обработку бумажных документов ГПФ с использованием технологий штрихового кодирования и радиочастотной идентификации, принимает участие в оцифровке ретроспективной части ГПФ.

3.9. Осуществляет библиографическую обработку документов ГПФ с помощью автоматизированной библиотечно-информационной системы, создает электронный каталог к ГПФ.

3.10. Готовит материалы для размещения на официальном сайте ФИПС в Интернете, осуществляет ведение раздела сайта «Центр ВПТБ»;

3.11. Проводит работу по подготовке на основе ГПФ и мировых патентно-информационных ресурсов справочные, библиографические, методические, рекламные и другие информационные продукты и материалы, создает или принимает участие в создании мультимедийного контента по вопросам охраны интеллектуальной собственности и патентной информации, в т.ч. для публикации и/или размещения на официальном сайте ФИПС.

3.12. Осуществляет на безвозмездной основе информационное и библиотечно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей по следующим направлениям:

3.12.1. Предоставляет информацию о составе и содержании Государственного патентного фонда и других патентно-информационных ресурсов через электронный каталог, Путеводитель по фондам

ВПТБ и Интернет-ресурсам, Интернет-навигатор по патентно-информационным ресурсам и другие формы библиотечного информирования.

3.12.2. Предоставляет во временное пользование документы из Государственного патентного фонда в читальных залах библиотеки.

3.12.3. Предоставляет доступ к патентным и непатентным информационно-поисковым системам и базам данных и другим сетевым ресурсам в компьютерном зале библиотеки.

3.12.4. Оказывает консультационную помощь в поиске и отборе источников патентной информации в справочно-библиографическом кабинете и в компьютерном зале библиотеки, по телефону, по электронной почте и другим каналам связи.

3.12.5. Предоставляет доступ к информационным продуктам и материалам, подготовленным ВПТБ, на официальном сайте ФИПС в разделе «Центр ВПТБ», на Портале ФИПС и других сетевых ресурсах.

3.13. Выполняет платные заказы на библиотечно-информационные услуги в установленном порядке в соответствии с приказом директора ФИПС, в том числе предоставление копий опубликованных документов из ГПФ.

3.14. Осуществляет информационное и библиотечно-библиографическое обслуживание работников Роспатента и ФИПС по следующим направлениям:

3.14.1. Предоставляет информацию о новых публикациях по вопросам охраны интеллектуальной собственности и смежным областям (избирательное распространение информации, списки новых публикаций из российских и зарубежных журналов, выпуски дайджестов по материалам российских СМИ в Интернете и т.п.) на регулярной основе.

3.14.2. Предоставляет во временное пользование патентно-правовую и научно-техническую литературу в рамках межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов по запросу.

3.14.3. Осуществляет устные и письменные переводы патентных документов, патентно-правовой и научно-технической литературы и других материалов с английского и немецкого языков на русский и с русского – на английский и немецкий по запросу.

3.15. Принимает участие в мониторинге публикационной активности ФИПС в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ), обеспечивает поддержку профиля ФИПС в РИНЦ, включая ввод данных о научных публикациях сотрудников.

3.16. Осуществляет координацию и методическое обеспечение работы с патентной информацией хозяйствующих субъектов, образующих сеть ЦПТИ в регионах Российской Федерации, а также библиотек и организаций, имеющих патентные фонды и занимающихся популяризацией научно-технического творчества, взаимодействует с ними по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

3.17. Взаимодействует с образовательными организациями (учреждения среднего и высшего образования, технопарки, образовательные центры, организации дополнительного образования и пр.) по вопросам популяризации знаний в области интеллектуальной собственности среди молодежной и детской аудитории.

3.18. Занимается популяризацией знаний в области патентной информации, истории развития изобретательства и системы охраны интеллектуальной собственности, деятельности патентного ведомства:

3.18.1. Осуществляет экспозиционную и выставочную деятельность;

3.18.2. Обеспечивает экскурсионное и лекционное обслуживание пользователей библиотеки;

3.18.3. Организует и проводит различные мероприятия (тематические встречи, семинары, вебинары, практические занятия, экскурсии и пр.), в том числе в режиме онлайн.

3.19. Организует и обеспечивает работу в установленном порядке:

3.19.1. По приему, хранению, выдаче и учету архивных заявок и документов, представленных на государственную регистрацию распоряжения исключительным правом на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, с законченным и незаконченным делопроизводством и на различных видах носителей;

3.19.2. По проведению экспертизы ценности, отбору документов в государственный архив и по взаимодействию с ними при передаче документов на постоянное хранение;

3.19.3. Технического архива ФИПС.

3.20. Участвует в разработке, эксплуатации и совершенствовании автоматизированных систем ФИПС в части, касающейся Центра, а также систем, связанных с обеспечением технологических процессов Центра;

3.21. Участвует в международном сотрудничестве в области охраны интеллектуальной собственности, патентной информации, библиотечного дела и библиографии, деятельности ЦПТИ;

3.22. Осуществляет регистрацию и учет данных по различным направлениям деятельности Центра, ведение делопроизводства, включая отправку исходящей корреспонденции и почтовых отправлений Центра;

3.23. Разрабатывает проекты планов работы Центра на год или иные периоды и представляет их на утверждение в установленном порядке;

3.24. Представляет отчеты о деятельности Центра, статистические данные и другие материалы в соответствующие подразделения ФИПС в установленном порядке;

3.25. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по повышению качества и эффективности работы Центра;

3.26. Подготавливает предложения, направленные на улучшение условий труда и социально-бытового обеспечения работников Центра, для рассмотрения в установленном порядке;

3.27. Проводит занятия внутреннего обучения работников Центра в соответствии с планами Единой системы обучения ФИПС;

3.28. Проводит мероприятия по гражданской обороне и по защите от чрезвычайных ситуаций в установленном порядке.

#### **4. Взаимодействие Центра с подразделениями ФИПС, подразделениями Роспатента и подведомственными ему организациями, другими юридическими лицами**

4.1. Для решения стоящих перед Центром задач и выполнения возложенных на него функций Центр в пределах своей компетенции взаимодействует со структурными подразделениями ФИПС, Роспатента и подведомственными ему организациями. Основаниями для такого взаимодействия являются Устав ФИПС, положения о структурных подразделениях ФИПС, нормативные акты и планы работ Роспатента и ФИПС, указания и поручения руководителя Роспатента, поручения директора ФИПС, куратора Центра.

4.2. Переписка и взаимодействие с другими юридическими лицами, а также с физическими лицами осуществляется Центром в порядке, установленном приказами и распоряжениями директора ФИПС, а также по поручениям руководителя Роспатента, директора ФИПС, куратора Центра.

#### **5. Структура Центра**

5.1. В состав Центра входят:

5.1.1. Отдел международного обмена и комплектования (отдел 51);

5.1.2. Отдел объединенного архивного фонда (отдел 54);

5.1.3. Отдел хранения и выдачи патентной документации и научно-технической литературы (отдел 55);

5.1.4. Отдел информационно-библиографический (отдел 57);

5.1.5. Сектор регионального развития (ЦПТИ) (сектор 121).

5.2. Центр укомплектовывается руководителями и специалистами согласно утвержденному в установленном порядке штатному расписанию Центра и отделов, входящих в состав Центра.

5.3. Центр возглавляет начальник Центра.

5.4. Начальник Центра и другие работники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ФИПС в порядке, установленном действующим законодательством.

5.5. При назначении на должность начальник Центра принимает, а при освобождении от должности сдает по акту вверенные ему дела и имущество Центра в порядке, установленном приказом директора ФИПС.

Начальник Центра является материально ответственным лицом Центра. Другие работники Центра могут быть назначены материально ответственными лицами в установленном порядке.

5.6. Начальник Центра осуществляет руководство Центром на принципах единоначалия по всем вопросам библиотечно-информационной и производственной деятельности Центра.

Решения, принятые начальником Центра в пределах его компетенции, определяемой должностной инструкцией, обязательны для всех работников Центра.

5.7. Работники Центра подлежат аттестации в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации руководящих, научных, инженерно-технических работников и специалистов ФИПС.

## **6. Права Центра**

Центр имеет право:

6.1. Подготавливать проекты приказов и распоряжений по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

6.2. Запрашивать от подразделений ФИПС сведения и материалы, необходимые для решения стоящих перед Центром задач;

6.3. Привлекать подразделения ФИПС к совместному выполнению работ, предусмотренных утвержденными планами, организационно-распорядительными документами ФИПС, в том числе положениями о структурных подразделениях ФИПС, поручениями директора ФИПС, куратора Центра;

6.4. Принимать участие в сотрудничестве ФИПС с зарубежными организациями в части компетенции Центра; участвовать в разработке и реализации межгосударственных, федеральных, межрегиональных и научных программ;

6.5. Участвовать во внешнеэкономической деятельности ФИПС по производству, реализации и приобретению библиотечно-информационной продукции, работ и услуг по разработке и созданию автоматизированных систем, программных продуктов, обработке данных, по приобретению материалов и оборудования, а также другой деятельности в соответствии с Уставом ФИПС;

6.6. Участвовать в работе конференций, семинаров, совещаний и иных мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

6.7. Представительствовать по поручению директора ФИПС в подразделениях Роспатента и подведомственных ему организациях, а также в других организациях по вопросам, относящимся к компетенции Центра и ФИПС;

6.8. Вносить на рассмотрение директора ФИПС по согласованию с куратором Центра предложения:

6.8.1. О включении в планы работ ФИПС и его подразделений мероприятий по повышению качества и эффективности работы Центра;

6.8.2. О пересмотре в соответствии с трудовым законодательством норм труда;

6.8.3. О создании, в случае необходимости, временных рабочих групп для решения стоящих перед Центром задач;

6.8.4. О поощрении в установленном порядке работников Центра за высокие результаты труда;

6.8.5. О применении к работникам Центра мер дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

6.8.6. О направлении работников Центра на мероприятия по повышению квалификации, а также на стажировки и в командировки;

6.8.7. О командировании, в том числе за границу, специалистов для участия в конференциях и совещаниях, проведения переговоров по вопросам международного сотрудничества, обмена и освоения опыта работы, оказания библиотечно-информационных услуг и приеме для этих целей иностранных специалистов, об участии в международных мероприятиях и обмене специалистами.