
СОГЛАСОВАН

Зам. Губернатора области, директор
департамента имущественных и
земельных отношений

_____ . Денисов

_____ 2011 г. №

УТВЕРЖДЕН

Директор департамента
по культуре администрации
области

_____ .И.Трубин

_____ 011 г. №

**УСТАВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ
БИБЛИОТЕКА ДЛЯ СЛЕПЫХ»**

(новая редакция)

г. Владимир
2011 год

1. Общие положения

1.1. Владимирская областная специальная библиотека для слепых создана в соответствии с решением Владимирского облисполкома от 11.09.1954 года 124, переименована в государственное учреждение культуры Владимирской области «Владимирская областная специальная библиотека для слепых» в соответствии с распоряжением председателя комитета государственного имущества Владимирской области от 18.01.2000г. № 78 и приказом комитета по культуре администрации Владимирской области от 20.01.2000г. № 23.

1.2. В соответствии с постановлением Губернатора области от 16.05.2011 г. № 466 «О создании государственных бюджетных учреждений культуры и государственных бюджетных образовательных учреждений в сфере культуры Владимирской области», приказом департамента по культуре администрации Владимирской области от 17.05.2011 г. № 253 «О создании государственных бюджетных учреждений культуры и государственных бюджетных образовательных учреждений в сфере культуры Владимирской области» государственное бюджетное учреждение культуры Владимирской области «Владимирская областная специальная библиотека для слепых» создано путем изменения типа существующего государственного учреждения культуры Владимирской области «Владимирская областная специальная библиотека для слепых». Государственное бюджетное учреждение культуры Владимирской области «Владимирская областная специальная библиотека для слепых» (далее Учреждение) является правопреемником вышеуказанных учреждений.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: государственное бюджетное учреждение культуры Владимирской области «Владимирская областная специальная библиотека для слепых».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: ГБУК ВО «Владимирская областная специальная библиотека для слепых».

1.4. Учреждение финансируется за счет бюджета Владимирской области.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Владимирская область.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет департамент по культуре администрации Владимирской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляет департамент имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области (далее – Департамент).

1.6. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.7. Юридический адрес Учреждения: 600017, г. Владимир, улица Горького, д. 57.

Место нахождения Учреждения: 600017, г. Владимир, улица Горького, д. 57.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам в пределах, установленных законом. Учреждение от своего имени приобретает и

осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в управлении Федерального казначейства по Владимирской области, печать со своим наименованием, а также штампы, бланки и прочие реквизиты, вправе иметь фирменную символику.

1.10. Учреждение имеет годовой план финансово-хозяйственной деятельности.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Налоговым Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Российской Федерации «О библиотечном деле», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации, методическими рекомендациями Российской государственной библиотеки для молодежи, Российской государственной детской библиотеки; Законом Владимирской области «О культуре», Законом Владимирской области «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов», постановлениями и решениями Законодательного Собрания Владимирской области, указами, распоряжениями и постановлениями Губернатора области, приказами и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом, а также другими действующими нормативными актами.

1.12. Учреждение утверждает перечень отдельных дополнительных платных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам, устанавливает особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.

1.14. Учреждение создается без ограничения срока его деятельности.

1.15. Учреждение может иметь в своей структуре пункты выдачи, филиалы и другие подразделения. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение представляет собой информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов, предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам и осуществляющее библиотечную, библиографическую, информационную, научно-методическую, культурно-просветительскую и реабилитационную деятельность по обслуживанию незрячих и слабовидящих граждан (все возрастные категории), членов их семей; лиц, работающих в системе Всероссийского общества слепых (ВОС); специалистов, занимающихся вопросами реабилитации и интеграции инвалидов по зрению в обществе, инвалидов других категорий.

2.2. Целью создания Учреждения является обеспечение права лиц с ограниченными физическими возможностями на свободный и равный доступ к информации и библиотечным фондам, создание условий для приобщения их к ценностям национальной и мировой культуры, содействие всестороннему развитию личности, социализации, профессиональной ориентации, помощь библиотекам других систем и ведомств в организации библиотечного обслуживания инвалидов.

Целью деятельности Учреждения является:

- сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов и нетрадиционных носителей информации;
- распространение знаний и информации в обществе, информационно-библиотечное обслуживание людей с ограничениями жизнедеятельности;
- культурно-просветительная деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей людей с ограничениями здоровья.

2.3. Учреждение является областным методическим, информационно-исследовательским центром для библиотек других систем и ведомств по обслуживанию слепых и слабовидящих пользователей Владимирской области; хранилищем произведений печати и иных информационных ресурсов, информационным, культурно-просветительным, образовательным и реабилитационным центром областного значения.

2.4. Порядок доступа к фондам библиотеки, юридическая форма отношений с пользователями определяется в соответствии с Законом Российской Федерации «О библиотечном деле», Законом Владимирской области «О библиотечном деле», «Об обязательном областном экземпляре документов во Владимирской области», настоящим Уставом, «Правилами пользования Владимирской областной специальной библиотеки для слепых», утверждаемыми директором Учреждения и согласованные с Учредителем.

2.5. Предметом деятельности Учреждения является работа с материалами и документами, источниками информации на различных носителях: бумажных, цифровых, аудио, видео и др.

2.6. Учреждение в соответствии с предоставленными ему действующим законодательством правами осуществляет следующие основные виды деятельности:

- гуманитарных наук
- 7-.12 Деятельность в области бухгалтерского учета и аудита
- Маркетинговые исследования и выявление общественного мнения
- 75.11.8 Управление имуществом, находящимся в государственной собственности
- 80.22.22 Обучение в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) для специалистов, имеющих среднее профессиональное образование

2.8. Учреждение выполняет государственное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.10. Учреждение вправе оказывать физическим и юридическим лицам следующие дополнительные (платные услуги):

- ксерокопирование и предоставление материалов для ксерокопирования;
- копирование информации на электронные носители;
- выполнение работ по набору, редактированию текста пользователя, сканированию информации, распознаванию текстов;
- оформление титульного листа для дипломных (курсовых работ);
- распечатка текстов и изображений;
- ламинирование;
- предоставление пользователям компьютера для работы;
- поиск информации сотрудником библиотеки с использованием электронных ресурсов (кроме электронного каталога библиотеки);
- подготовка и издание тематических списков по индивидуальным запросам пользователей;
- проверка и составление тематических списков для рефератов, курсовых и дипломных работ;
- выполнение сложных справочных запросов (устных и письменных, в традиционном режиме и виртуальном) для организаций, физических лиц;
- составление каталогов книг, периодических изданий частных библиотек;
- организация и проведение экскурсий, литературно-музыкальных праздников, вечеров, утренников и др. массовых мероприятий, подготовка и проведение тематических выставок, дней специалиста, дней информации (внеплановых и по заказу), в том числе выездных, и других социально – культурных мероприятий;
- предоставление услуг по проведению конференций, семинаров, тренингов, круглых столов, концертов;

реализация книжной и издательской продукции, реализация материалов, содержащих культурно-просветительную, научно-техническую и образовательную информацию;

предоставление библиотечных фондов для переиздания документов, а также предоставление указанных фондов и интерьеров библиотеки для фото-, кино- и видеосъемки;

реализация печатной продукции, документов, воспроизведенных на любых видах носителей, аудио-, видео-, кино- и печатной продукции, которые изготовлены или приобретены за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

использование в рекламных и иных коммерческих целях наименования, символики, изображений зданий, репродукций документов и культурных ценностей, хранящихся в библиотеке, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

реализация имущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе осуществления деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

оказание услуг по переплету, консервации и реставрации документов; информирование читателей о поступлении в фонд Библиотеки интересующих их изданий и материалов;

доставка читателям книг на дом;

организация и проведение лотерей

Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от выполнения договорных работ и платных услуг.

2.11. Для достижения целей настоящего Устава Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности: розничная торговля техническими носителями информации (с записями и без записей); розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами; специализированная розничная торговля непродовольственными товарами, не включенными в другие группировки; управление эксплуатацией нежилого фонда; прокат бытовых изделий и предметов личного пользования; предоставление секретарских, редакторских услуг и услуг по переводу; деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности:

52.-5.4 Розничная торговля техническими носителями информации (с записями и без записей)

52.47 Розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами

52.-8.3 Специализированная розничная торговля непродовольственными товарами, не включенными в другие группировки

70.32.2 Управление эксплуатацией нежилого фонда

Прокат бытовых изделий и предметов личного пользования

85 Предоставление секретарских, редакторских услуг и услуг по

выделенных ему средств, а также недвижимого имущества. Учредитель и Департамент не несут ответственности по обязательствам Учреждения.

3.5. Учреждение имеет право получать доходы от использования имущества, в том числе доходы: от аренды имущества, от сдачи металлолома, макулатуры, от продажи имущества, от возмещения причиненного ущерба имуществу Учреждения.

Доходы, полученные Учреждением, используются для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.6. Передача имущества Учреждения, закрепленного за ним Департаментом, в хозяйственное ведение предприятия или оперативное управление другого учреждения, а также в безвозмездное пользование или аренду, доверительное управление юридическим или физическим лицам осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Списание имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

3.8. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению.

Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Департаментом и Учредителем, которые вправе производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации).

3.9. В случае установления фактов не использования, использования не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо не отражения имущества в балансе Учреждения, Департамент по согласованию с Учредителем вправе произвести его изъятие в установленном законом порядке.

3.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.12. Имущество и финансовые ресурсы Учреждения формируются за счет:

3.12.1. Субсидий на осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания Учреждения. Субсидии Учреждению предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных

- 4.2.3. Приобретать или арендовать имущество за счет финансовых средств, предусмотренных на эти цели.
- 4.2.4. Совершать сделки с имуществом, находящимся на его балансе, в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.
- 4.2.5. Осуществлять повышение квалификации работников Учреждения.
- 4.2.6. Осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности.
- 4.2.7. Привлекать для осуществления своих уставных целей на договорной основе другие организации и специалистов.
- 4.2.8. Утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотекой.
- 4.2.9. Определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотекой.
- 4.2.10. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного физическими или юридическими лицами, пользующимися услугами Учреждения.
- 4.2.11. Определять перечень видов услуг, в том числе платных, предоставляемых пользователям.
- 4.2.12. Устанавливать в соответствии с действующим законодательством цены на предоставляемые Учреждением платные услуги.
- 4.2.13. Осуществлять ведение бухгалтерской деятельности в установленном порядке.
- 4.2.14. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области.
- 4.2.15. Объединяться в установленном порядке на договорной основе в профессиональные ассоциации, союзы, фонды и иные некоммерческие организации с другими юридическими лицами, входить в межотраслевые, региональные, всероссийские, и другие объединения, создавать временные творческие коллективы для реализации задач, не противоречащих действующему законодательству и предусмотренных настоящим Уставом.
- 4.2.16. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.
- 4.2.17. Безвозмездно получать денежные средства и материальные ценности из благотворительных и других общественных фондов, от иных юридических и физических лиц и направлять их на развитие материально – технической базы библиотеки, материальное стимулирование, удовлетворение социально – бытовых и культурных нужд работников.
- 4.2.18. Учреждение вправе с согласия Департамента и Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их

предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.2.19. Осуществлять организацию работ, связанных с капитальным строительством, модернизацией, реконструкцией и ремонтом недвижимого имущества, закрепленного за библиотекой.

4.2.20. Предоставлять своим работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Владимирской области и настоящему Уставу.

4.3. Учреждение обязано:

4.3.1. Представлять Учредителю информацию для формирования государственного задания на оказание Учреждением государственных услуг.

4.3.2. Выполнять установленное Учредителем государственное задание на очередной финансовый год и плановый период.

4.3.3. Представлять Учредителю отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4.3.4. Осуществлять целевое, своевременное и обоснованное использование финансовых, других материальных ресурсов и имущества.

4.3.5. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные Уставом в соответствии с требованиями законов и иных нормативных актов.

4.3.6. Соблюдать договорные (контрактные), кредитные, расчетные, налоговые и другие обязательства.

4.3.7. Соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования пожарной безопасности;

4.3.8. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности.

4.3.9. Осуществлять оплату труда работников с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Владимирской области.

4.3.10. Обеспечить работникам безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью.

4.3.11. Осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной готовности.

4.3.12. Обеспечивать комплектование, сохранность и использование фондов библиотеки, а также особый учет и сохранность изданий и коллекций, внесенных к книжным памятникам.

4.3.13. Осуществлять изготовление в электронной форме экземпляров: ~~ксерокопий~~ изношенных, испорченных и дефектных документов; единичных и ~~редких~~ редких документов, рукописей, выдача которых пользователям может ~~привести~~ привести к их утрате, порче или уничтожению; документов, которые записаны

на машиночитаемых носителях и для пользования которыми отсутствуют необходимые технические средства; документов, которые имеют научное и образовательное значение; документов в соответствии с профилем комплектования библиотеки.

4.3.14. Вести учет всех поступающих в фонд и выбывающих из фонда библиотеки документов.

4.3.15. Определять и обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности занимаемых библиотекой зданий, сооружений, земельных участков и иного имущества.

4.3.16. Устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества и ценностей в зданиях и помещениях библиотеки.

4.3.17. Гарантировать соблюдение прав и свобод работников Учреждения и посетителей.

4.3.18. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, учитывать о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Министерством культуры в пределах действующего законодательства.

4.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством ответственность.

4.5. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных ему субсидий на выполнение государственного задания.

5. Управление Учреждением

5.1 Управление Учреждением осуществляется в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Высшим органом управления является Учредитель. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- внесение изменений и дополнений в Устав по представлению Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- утверждение годового бюджетного отчета;
- утверждение бюджетной сметы доходов и расходов Учреждения;
- участие в других организациях;
- реорганизация и ликвидация.

5.3. Высшим должностным лицом Учреждения является директор, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности Учредителем.

5.4. Руководство деятельностью Учреждением осуществляется на основе назначения - директором, с которым Учредитель заключает трудовой договор.

Директор Учреждения подотчетен Учредителю и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение основных задач и функций, изложенных в Уставе.

Директор может выполнять иную работу (внешнее совместительство), не предусмотренную трудовым договором, только с разрешения Учредителя.

Директор несет персональную ответственность за исполнение поручений Учредителя.

5.5. Директор Учреждения в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами. Распоряжается имуществом и средствами Учреждения, заключает договора, в том числе трудовые, выдает доверенности работникам, в рамках их компетенции, отраженной в должностной инструкции, открывает в банках расчетные и другие счета, утверждает структуру и штатное расписание, самостоятельно определяет численность и состав специалистов, форму, систему и размеры оплаты труда, надбавок и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на оплату труда. Назначает на должность работников, переводит и увольняет их на основании действующего трудового законодательства, поощряет отличившихся работников и налагает дисциплинарные взыскания, в установленном порядке взыскивает ущерб, причиненный Учреждению, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает должностные обязанности работников.

5.6. Директор несет ответственность за сохранность и использование по назначению имущества, закрепленного за Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Отношения работника Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

5.8. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, выполняющие своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора.

Полномочия трудового коллектива в управлении Учреждением осуществляются общим собранием.

5.9. К компетенции общего собрания относятся:

- рассмотрение совместно с Учредителем изменений и дополнений, внесенных в Устав Учреждения;

- рассмотрение предложений по реорганизации Учреждения;
- принятие Правил внутреннего распорядка;
- рассмотрение проектов всех нормативных актов Учреждения;
- рассмотрение годового плана работы Учреждения.

Общее собрание собирается не реже 1 раза в год.

Решение общего собрания считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 трудового коллектива. Решение на общем собрании принимается простым большинством голосов.

Приложение к Уставу
государственного бюджетного учреждения культуры Владимирской
области
«Владимирская областная специальная библиотека для слепых»

ПЕРЕЧЕНЬ
государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления
за государственным бюджетным учреждением культуры Владимирской области «Владимирская областная специальная
библиотека для слепых»
по состоянию на 01.10.2011 г.

| № п/п | Инвентарный номер | Полное наименование объекта | Первоначальная (балансовая) стоимость (в руб.) | Остаточная стоимость (в руб.) |
|-------|---------------------------------|--|--|----------------------------------|
| I. | Недвижимое имущество | | 0,00 | 0,00 |
| II. | Особо ценное движимое имущество | | | |
| 1 | 1101040147 | Тактильный дисплей Super VADIO-40 с программой Super VARIO- 40 | √ 251 500,00 | 88 966,74 |
| 2 | 1101040148 | Читающая машина "Книголюб-стандарт" | √ 188 000,00 | 81 466,74 |
| 3 | 1101040198 | Брайлевский принтер Cub JR Braille Embosser | √ 149 800,00 | 104 027,79 |
| 4 | 1101040206 | Жесткий диск | √ 114 459,46 | 85 844,59 |
| 5 | 1101040192 | Система видеонаблюдения | √ 80 135,00 | 52 087,82 |
| 6 | 1101040185 | Шкаф шумозащитный "EVERST" | √ 75 000,00 | 45 000,00 |
| 7 | 1380072 | Принтер "Эверест" с компьютером | 64 736,00 | 0,00 |
| 8 | 1101040186 | Серверный системный комплект | 67 300,00 | 28 041,76 |
| 9 | 1101040188 | Жесткий диск | √ 67 444,98 | 28 102,11 |
| 10 | 1101040211 | Кондиционер GC/GU-S9HRI General Climate | 20 300,00 | 15 224,99 |
| 11 | 110104187 | Компьютер Intel Core 2 duo | 30 700,00 | 12 791,62 |
| 12 | 1101040195 | Компьютер Intel Core 2 duo | 29 470,00 | 18 828,07 |
| 13 | 1101040201 | Комплекс электронной техники Intel Core 2 Duo/e7500/2048*2/500Gb SATA/GF8400512/DVD-RW NEC | 36 975,00 | 26 704,20 |

| | | | | |
|-------------|------------|--|----------------------|---------------------|
| | | Компьютер Айтек С2D Е2200/D 2048Mb/ SVGA Int/Hdd500G/SB/KB/MS/UPS/LCD19" | 22 286,00 | 1 857,28 |
| 15 | 1101040182 | Ноутбук Acer EMG725-423 G 25 Mi | 32 400,00 | 10 800,00 |
| 16 | 1101040183 | Плазменная панель 50" | 43 000,00 | 30 714,40 |
| 17 | 1101040184 | Проектор мультимедийный 3000 Im | 18 000,00 | 10 000,00 |
| 18 | 1101040194 | Компьютер Intel Core 2 duo | 27 790,00 | 17 751,78 |
| 19 | 1101040199 | Комплект оборудования для аудиоконференций | 35 715,00 | 24 881,88 |
| 20 | 1101040200 | Комплекс электронной техники Intel Core 2 Duo/e7500/2048*2/500Gb SATA/GF8400512/DVD- RW NEC | 49 025,00 | 15 407,00 |
| 21 | 1101040209 | Кондиционер GC/GU-S12HRI General Climate | 23 709,00 | 17 781,74 |
| 22 | 1101040210 | Кондиционер GC/GU-S12HRI General Climate | 23 709,00 | 17 781,74 |
| 23 | 1101040212 | Кондиционер GC/GU-S12HRI General Climate | 31 552,00 | 23 664,04 |
| 24 | 1101060485 | Шкаф каталожный на 40 ящиков 856*500*1694 | 24 325,00 | 19 981,30 |
| 25 | 1101060486 | Шкаф каталожный на 40 ящиков 856*500*1694 | 24 325,00 | 19 981,30 |
| 26 | 1101060487 | Шкаф каталожный на 40 ящиков 856*500*1694 | 24 325,00 | 19 981,30 |
| 27 | 1101060494 | Шкаф для CD 4 ящ. 900*470*2090 | 20 434,00 | 16 785,10 |
| 28 | 1101340220 | Брайлевский принтер | √ 155 000,00 | 146 388,90 |
| 29 | 1101040227 | Жесткий диск | √ 110 000,00 | 110 000,00 |
| III. | | Прочее имущество приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества | 9 565 698-02 | 50 269,52 |
| IV. | | Итого основных средств | 11 427 143,46 | 1 146 331,11 |

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью
19 (девятнадцать) листов.

Директор государственного бюджетного учреждения
культуры Владимирской области «Владимирская
областная специальная библиотека для слепых»

Н.Г. Золин
«14» сентября 2011 года,

