

НЧ"Д.БЛАГОЕВ 1963" С.ПРИПЕК, ОБЩИНА ДЖЕБЕЛ

ПЛАН –ПРОГРАМА

ЗА РАБОТАТА НА НЧ"Д.БЛАГОЕВ 1963"С.ПРИПЕК ПРЕЗ 2020 ГОДИНА

ЦЕЛИ:

- 1.Задоволяване потребностите на населението и приобщаването им към ценностите и постиженията на науката, изкуството и културата.
- 2.Развитие и обогатяване на културния живот в село Припек.

ЗАДАЧИ:

1. Подобряване , разширяване и усъвършенстване дейността на читалището в с.Припек.Повишаване качеството на провежданите мероприятия.
2. Търсене на начини и способи за създаване на условия за развитие на художествената самодейност.
3. Създаване на нови форми на работа,които да обогатят и разширят дейността на читалището.
4. Да се работи в тясна връзка с общинската администрация,кметството, училището и детската градина и предприятията на територията на селото.

БИБЛИОТЕЧНА ДЕЙНОСТ:

- 1.Работа с посетители в библиотеката.

Отг.библиотекаря

- 2.Извършване на социални дейности и услуги в читалището.

Отг.библиотекаря

- 3.Възпитаване на интерес и култура на четене,задоволяване на потребностите на редовните читатели и посетители на библиотеката с нова литература.

Отг.библиотекаря

- 4.Организиране на колективни посещения с децата от училището с цел увеличаване на читателите.Ежедневна работа с читатели.

Отг.библиотекаря

- 5.През месец май 2020 г. организиране на тържествено приемане на читатели в библиотеката.

Отг.библиотекаря

КУЛТУРНО – МАСОВА ДЕЙНОСТ И ХУД.САМОДЕЙНОСТ

1. Читалището в с.Припек да участва активно в реализиране на мероприятия заложи в културния календар на Община Джебел.

Отг.чит.секретар

2. В чест на бележити дати и годишнини подреждане на витрини ,кътове и изложби.

Отг.чит.секретар

3.Тържествено честване на Националните празници като Трети март, осми март,празника на Просвета и култура- 24 май,Коледа, Нова година и др.

Отг.чит.секретар

4.Да се организира честване на първи март-деня на самодееца и баба Марта с конкурсна програма за най-добро изпълнение на народна песен.

Отг.чит.секретар

5.Тържествено организиране и честване на традиционния събор на село Припек през месец Май 2020 година с богата и разнообразна програма.

Отг.чит.секретар

6.Даване на възможност за изява на талантиви самодейци с цел обогатяване и разнообразяване на художествената самодейност в читалището.

Отг.чит.секретар

7.Постоянна работа с групи за самодейни песни с цел продължаване на традициите в селото.

Отг.чит.секретар

8.Участие на групи в селищни празници,събори и чествания на традиционни празници,на местно, общинско ниво.

Отг.чит.секретар

ИЗГОТВЯНЕ НА ПРОЕКТИ :

1.Участие в разработване на програми и проекти,като Проекти от допълваща субсидия на МК и други ,за развитието на художествено-творческата дейност,поддържане,ремонт и обогатяване на материално-техническата база в читалището и библиотечния фонд .

Отг.чит.секретар

ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДНА ДЕЙНОСТ:

1. Основни източници за финансиране на читалището са държавата чрез субсидия и общината.
2. Да се събират средства от други източници, като членски внос, дарения, такси, спонсорства и др.

Отг. чит. секретар

3. Счетоводната отчетност да бъде съобразена със законовите норми.

Отг. чит. секретар

4. Да се изготвят в срок месечните финансови отчети.

Отг. чит. секретар

5. До 31. Януари 2020 година Настоятелството да изготви финансов отчет за паричния поток и дейността на читалището през 2019 година.

Отг. чит. секретар

ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

1. Читалището в с. Припек да организира своята дейност, спазвайки основните принципи в закона, като самостоятелно юридическо лице.

Отг. Настоятелството

2. Читалището в с. Припек да поддържа своята членска маса по Устав и да се ръководи от своя върховен орган на управление . "Общото събрание", а през другото време от Настоятелство.

МАТЕРИАЛНО – ТЕХНИЧЕСКА БАЗА:

3. Да се стопанисва добре имуществото на читалището, библиотеката и библиотечния фонд , носите и др. материали.

Отг. чит. секретар и библиотекаря

ИЗГОТВИЛ ЧИТ. СЕКРЕТАР: Теменужка Димитрова