

Съдържание

1. Актуален устав на НЧ “Тротоара 2020” - стр. 2-стр. 11
2. Програма и план за работа на НЧ “Тротоара 2020” през 2021г. - стр. 12
- стр.17
3. Списъчен състав на Настоятелството и Проверителната комисия -
стр. 18

УСТАВ

на

Народно читалище „Тротоара 2020“

гр. София

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Член 1.

Народно читалище „Тротоара 2020“, (наричано по-долу **„Читалището“**), е традиционно самоуправляващо се българско културно-просветно сдружение, което изпълнява и държавни културно-просветни задачи, със седалище гр.София.

Член 2.

В неговата дейност може да участват всички физически лица без оглед на ограничения на възраст, пол, политически и религиозни възгледи и етническо самосъзнание.

Член 3.

Читалището е юридическо лице с нестопанска цел, учредено в обществена полза. То подлежи на вписване в Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ при Агенция по вписванията.

Член 4.

Читалището поддържа отношения на сътрудничество и координация с държавните и общинските органи и организации, на които законите възлагат права и задължения свързани с неговата дейност, като запазва своята автономия.

Член 5.

Читалището може да се сдружава с други читалища и сродни организации, да членува в читалищни сдружения за постигане на своите цели, за провеждане на съвместни дейности и инициативи при условията и по реда посочени в Закона за народните читалища.

Член 6.

Читалището работи във взаимоотношения и с други културни и научни институти, учебни заведения, обществени, стопански и нестопански организации, извършващи или подпомагащи културната дейност. То може да влиза в договорни отношения с тези или други структури, без да накърнява

своите права и интереси.

II. ЦЕЛИ, ДЕЙНОСТИ И ЗАДАЧИ

Член 7.

Целта на **Читалището** е да задоволява потребностите на гражданите, свързани със:

1. Развитие и обогатяване на културния живот, социалната и образователна дейност на населението;
2. Запазване на обичаите и традициите на българския народ;
3. Развитие на творческите заложби на подрастващото поколение и приобщаването им към ценностите и постиженията на науката, изкуството и културата;
4. Възпитаване и утвърждаване на националното самосъзнание;
5. Осигуряване на достъп до информация;

Член 8.

За постигането на целите по Член 7. **Читалището** извършва следните дейности:

1. Урежда и поддържа библиотека, читални, фото-, фоно-, филмо- и видеотеки както и създава и поддържа електронни информационни мрежи;
2. Развива и подпомага любителското художествено творчество чрез самодейни колективи;
3. Организира школи, кръжоци, курсове, клубове, кино- и видеопоказ, празненства, концерти, чествания и младежки дейности;
4. Събира и разпространява знания за родния край;
5. Създава и съхранява, музейни колекции съгласно Закона за културното наследство;
6. Предоставя компютърни и интернет услуги;

Член 9.

Народно читалище „Тротоара 2020“ може да развива допълнителна стопанска дейност свързана с предмета на основната му дейност, в съответствие с действащото законодателство, като използва приходите от нея за постигане на определените в настоящия Устав цели. **Читалището** не разпределя печалба.

Член 10.

Читалището няма право да предоставя собствено или ползвано от него имущество възмездно или безвъзмездно:

1. За хазартни игри и нощни заведения;
2. За дейност на нерегистрирани по Закона за вероизповеданията религиозни общности и юридически лица с нестопанска цел на такива общности;

3. За постоянно ползване от политически партии и организации;
4. На председателя, секретаря, членовете на настоятелството и проверителната комисия или на членове на техните семейства;

III. УЧРЕДЯВАНЕ, ЧЛЕНСТВО

Член 11.

Действията на учредителите, извършени от името на **Читалището** до деня на вписването, поражда права и задължения само за лицата, които са ги извършили. Лицата, сключили сделките, отговарят солидарно за поетите задължения.

Член 12.

Читалището може да открива клонове в близки квартали, жилищни райони и села, в които няма други читалища.

Член 13.

(1) Членството в Читалището е доброволно.

(2) Членовете на **Читалището** могат да бъдат индивидуални, колективни, почетни и дарители.

(3) Нови членове се приемат от Настоятелството с подаване на писмено заявление (декларация) за членство, с което декларират и доброволно предоставяне и обработване на лични си данни, на основание чл. 4, ал. 1, т. 2 от Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД)

(4) Настоятелството насрочва дата за набиране на нови членове, като лицето кандидатстващо за членство подава лично заявлението си не по-късно от насрочената за това дата.

(5) Членството се учредява или продължава с акта на плащането на членския внос. Води се регистър на читалищните членове.

Член 14.

(1) Индивидуалните членове са български граждани. Те биват действителни и спомагателни.

(2) Действителните членове са лица, навършили 18 години, които участват в дейността на читалището, редовно плащат членски внос и имат право да избират и да бъдат избирани.

(3) Спомагателни членове са лица до 18 години, които нямат право да избират и да бъдат избирани и имат съвещателен глас.

Член 15.

Колективните членове съдействат за осъществяване целите на **Читалището**, подпомагат дейностите, поддържането и обогатяването на материалната база и

имат право на един глас в общото събрание. Колективни членове могат да бъдат:

1. професионални организации;
2. стопански организации;
3. търговски дружества;
4. кооперации и сдружения;
5. културно-просветни и любителски клубове и творчески колективи.

Член 16.

Почетни членове могат да бъдат български и чужди граждани с изключителни заслуги за **Читалището**.

Член 17.

Членовете на **Читалището** имат право:

1. да избират ръководни органи и да бъдат избирани в тях ако най-малко 2 години непосредствено преди избора са били членове на **Читалището**;
2. да получават информация за дейността на **Читалището**;
3. да участват в обсъждане на дейността на **Читалището**;
4. да ползват с предимство неговата база и услугите му.

Член 18.

Членовете на **Читалището** са длъжни:

1. да плащат членски внос в размер определян от Общото събрание на **Читалището**;
2. да спазват Устава на **Читалището**;
3. да участват според възможностите си в дейността на **Читалището**;
4. да опазват недвижимото имущество на **Читалището**;
5. да не уронват доброто име на **Читалището**.

Член 19.

Членството се прекратява:

1. с едностранно писмено заявление на читалищния член, отправено до настоятелството на **Читалището**;
2. когато не е платен членският внос в рамките на две календарни години;
3. по решение на Общото събрание след нарушаване на Член 18. от настоящия Устав, включително но не само установено грубо нарушение на настоящия Устав, поведение, което уронва доброто име на **Читалището** или за нанесени материални щети в особено големи размери;
4. със смъртта или поставянето под пълно запрещение, респективно прекратяване на

юридическото лице член на **Читалището**.

IV. УПРАВЛЕНИЕ

Член 20.

Органи на **Читалището** са:

1. Общото събрание;
2. Настоятелството;
3. Проверителната комисия.

Член 21.

Върховен орган на **Читалището** е Общото събрание. То се състои от всички членове на **Читалището**, имащи право на глас.

КОМПЕТЕНТНОСТ НА ОБЩОТО СЪБРАНИЕ

Член 22.

Общото събрание:

1. изменя и допълва устава;
2. избира и освобождава членовете на настоятелството, проверителната комисия и председателя;
3. приема вътрешните актове, необходими за организацията на дейността на читалището;
4. изключва членове на читалището;
5. определя основни насоки на дейността на читалището;
6. взема решение за членуване или за прекратяване на членството в читалищно сдружение;
7. приема бюджета на читалището;
8. приема годишния отчет до 30 март на следващата година;
9. определя размера на членския внос;
10. отменя решения на органите на читалището;
11. взема решения за откриване на клонове на читалището след съгласуване с общината;
12. взема решение за прекратяване на читалището;
13. взема решение за отнасяне до съда на незаконосъобразни действия на ръководството или отделни читалищни членове.

Член 23.

(1) Редовно общо събрание на **Читалището** се свиква от Настоятелството най-малко веднъж годишно. Извънредно общо събрание на **Читалището** може да бъде свикано по решение на Настоятелството, по искане на Проверителната комисия или на една трета от членовете на **Читалището** с право на глас. При отказ на Настоятелството да свика извънредно общо събрание, до 15 дни от постъпването на искането проверителната комисия или една трета от членовете

на **Читалището** с право на глас могат да свикат извънредно общо събрание от свое име.

(2) Поканата за събрание трябва да съдържа дневния ред, датата, часа и мястото на провеждането му и кой го свиква. Тя трябва да бъде получена срещу подпис или връчена не по-късно от 7 дни преди датата на провеждането.

(3) Общото събрание е законно, ако присъстват най-малко половината от имащите право на глас членове на **Читалището**. При липса на кворум събранието се отлага с един час. Тогава събранието е законно, ако на него присъстват не по-малко от една трета от членовете при редовно общо събрание и не по-малко от половината плюс един от членовете при извънредно общо събрание.

(4) Решенията по Член 22., т. 1, 4, 10, 11 и 12 от настоящия Устав се вземат с мнозинство най-малко две трети от всички членове. Останалите решения се вземат с мнозинство повече от половината от присъстващите членове.

(5) Две трети от членовете на общото събрание на **Читалището** могат да предявят иск пред окръжния съд по седалището на читалището за отмяна на решение на общото събрание, ако то противоречи на закона или настоящия Устав.

(6) Искът се предявява в едномесечен срок от узнаването на решението, но не по-късно от една година от датата на вземане на решението.

(7) Прокурорът може да иска от окръжния съд по седалището на **Читалището** да отмени решение на общото събрание, което противоречи на закона или на настоящия Устав, в едномесечен срок от узнаване на решението, но не по-късно от една година от датата на вземане на решението.

НАСТОЯТЕЛСТВО

Член 24.

Изпълнителен орган на **Читалището** е настоятелството, което се състои най-малко от трима членове, избрани за срок до 3 години. Същите следва да нямат роднински връзки по права и съребрена линия до четвърта степен.

КОМПЕТЕНТНОСТ НА НАСТОЯТЕЛСТВОТО

Член 25.

Настоятелството:

1. свиква общото събрание;
2. осигурява изпълнението на решенията на общото събрание;
3. подготвя и внася в общото събрание проект за бюджет на читалището и

- утвърждава щата му;
4. подготвя и внася в общото събрание отчет за дейността на читалището;
 5. назначава секретаря на читалището и утвърждава длъжностната му характеристика;
 6. взема решения относно изпълняването на програмата и приетия годишен бюджет;
 7. взема решения за назначаване на щатния и хонорования персонал и за определяне на хонорарите им и трудавите възнаграждения;
 8. приема годишни планове за работата на **Читалището** и програмите на отделните колективи;
 9. взема решения за сдружаване на **Читалището** с изключение на решения по Член 22., т. 6 от настоящия Устав;
 10. решава въпросите за създаване и закриване на колективи за художествено творчество, школи, курсове и други;
 11. взема решения за стопанисване на читалищното имущество, за придобиване на недвижимо имущество, за отдаване на имущество под наем или в аренда, за определяне размера на таксите, наемите, арендните вноски, за образуване и управление на целеви фондове, в т.ч. и в изпълнение на дарения.
 12. решава въпросите за откриване и закриване на допълнителни дейности, в т.ч. и стопански, за учредяване и прекратяване на търговски и граждански дружества и за участие в такива, свързани с дейността на читалището.
 13. взема решения за морално и материално стимулиране и поощряване на читалищни членове и дейци, работещи в **Читалището**.

Член 26.

(1) Настоятелството се свиква на заседание най-малко веднъж на всеки шест месеца. При необходимост на заседанията могат да присъстват и други читалищни членове и служители или членове на проверителната комисия.

(2) Настоятелството взема решения с мнозинство повече от половината от членовете си.

ПРЕДСЕДАТЕЛ

Член 27.

Председателят на **Читалището** е член на настоятелството и се избира от общото събрание за срок до 3 години.

КОМПЕТЕНТНОСТ НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

Член 28.

Председателят:

1. организира дейността на **Читалището** съобразно закона, настоящия Устав и решенията на общото събрание;
2. представлява **Читалището**;
3. свиква и ръководи заседанията на настоятелството и председателства общото събрание;
4. отчита дейността си пред настоятелството;
5. сключва и прекратява трудовите договори със служителите съобразно бюджета на **читалището** и въз основа решение на настоятелството.

СЕКРЕТАР

Член 29.

(1) Секретарят на **Читалището** представлява читалището заедно и поотделно с председателя.

(2) Секретарят не може да е в роднински връзки с членовете на настоятелството и на проверителната комисия по права и по сребрена линия до четвърта степен, както и да бъде съпруг/съпруга на председателя на **Читалището**.

КОМПЕТЕНТНОСТ НА СЕКРЕТАРЯ

Член 30.

Секретарят:

1. организира изпълнението на решенията на настоятелството, включително решенията за изпълнението на бюджета;
2. организира текущата основна и допълнителна дейност;
3. отговаря за работата на щатния и хонорувания персонал.

ПРОВЕРИТЕЛНА КОМИСИЯ

Член 31.

(1) Проверителната комисия се състои най-малко от трима членове, избрани за срок до 3 години.

(2) Членове на проверителната комисия не могат да бъдат лица, които са в трудовоправни отношения с **Читалището** или са роднини на членове на настоятелството, на председателя или на секретаря по права линия, съпрузи, братя, сестри и роднини по сватовство от първа степен.

(3) Проверителната комисия осъществява контрол върху дейността на настояществото председателя и секретаря на **Читалището** по спазване на закона, настоящия Устав и решенията на общото събрание.

(4) При констатирани нарушения проверителната комисия уведомява общото събрание на читалището, а при данни за извършено престъпление - и органите на прокуратурата.

Член 32.

Не могат да бъдат избирани за членове на настояществото и на проверителната комисия, и за секретари лица, които са осъждани на лишаване от свобода за умишлени престъпления от общ характер.

Член 33.

Членовете на настояществото, включително председателят и секретарят, декларират частните си интереси по смисъла на *Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество*. Декларациите се обявяват на интернет страницата на **Читалището**.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ

Член 34.

Имуществото на **Читалището** се състои от право на собственост и от други вещни права, вземания, ценни книжа, други права и задължения.

Член 35.

Читалището полага еднакви грижи на добър стопанин за опазване и обогатяване както на собственото, така и на предоставеното му за ползване имущество.

Член 36.

Читалището набира средства от следните източници:

1. членски внос;
2. културно-просветна и информационна дейност;
3. субсидия от държавния и общинските бюджети;
4. наеми от движимо и недвижимо имущество;
5. дарения и завещания;
6. други приходи.

Член 37.

(1) Читалището не може да отчуждава недвижими вещи и да учредява ипотека върху тях.

(2) Движими вещи могат да бъдат отчуждавани залагани, бракувани или заменени с по-доброкачествени само по решение на настояществото.

Член 38.

Читалищното настоятелство изготвя годишния отчет за приходите и разходите, който се приема от общото събрание.

Член 39.

Председателят представя ежегодно до 10 ноември пред кмета на общината, проектоплан за дейностите на **Читалището** и финансирането му за следващата година.

Член 40.

Председателят на **Читалището** представя ежегодно до 31 март пред кмета на общината и общинския съвет доклад за осъществените читалищни дейности и за изразходваните от бюджета средства през предходната година.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ

Член 41.

Читалището може да бъде прекратено по решение на общото събрание, вписано в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

Член 42.

Читалището може да бъде прекратено с ликвидация или по решение на окръжния съд, ако:

1. дейността му противоречи на закона, настоящия Устав и добрите нрави;
2. имуществото му не се използва според целите и предмета на дейността на **Читалището**;
3. е налице трайна невъзможност **Читалището** да действа или не развива дейност за период две години;
4. не е учредено по законния ред;
5. е обявено в несъстоятелност.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Читалището има име – Народно читалище „Тротоара 2020“

Читалището има печат със следните характеристики: кръгъл с диаметър 40мм, съдържа изображение на книга в центъра и наименованието на читалището по окръжността, син отпечатък.

Празник на Народно читалище „Тротоара 2020“ е **1 септември**.

За всички въпроси, неуредени от този Устав, се прилага българското законодателство.

Програма и план за работа на НЧ “Тротоара 2020” през 2021

Екипи

Гейминг, Лейбъл, Административен, PR, Човешки ресурси, TRAP, Радио, Набиране на средства

Цели

Изграждане на управленска структура и ефективни бизнес процеси, осигуряване на финансиране, развитие на лейбъла и гейминга, основаване на клубове по интереси, стартиране на библиотеката, популяризиране.

Приоритети

Набиране на средства, управление на човешките ресурси, гейминг, музика, библиотека, PR, TRAP - работа с млади хора

SWOT анализ

Силни страни (Strengths)

Опит, изградена общност от членове и млади хора, материална база, развити социални мрежи, вградени технологии и дигитализация, силен управленски екип, разпознаваемост, гъвкавост, изградени проекти и програми, които се повтарят на годишна база, регистрирано читалище по закона за читалищата, иновативен за България и доказан в световен мащаб подход

Слаби страни (Weaknesses)

Липса на дългосрочно финансиране, малък управленски екип, сграда под наем, краткосрочно планиране

Възможности (Opportunities)

Развитие на голям брой клубове по интереси и екипи, използване на членската маса, възползване от читалищните преимущества като ЮЛ, изграждането на дългосрочни проекти на основа на опита досега, емоционално въздействие върху обществото, намиране на безвъзмездна за ползване сграда

Заплахи (Threats)

Финансова нестабилност, загуба на сградата преди да е осигурена нова, загуба на членове от постоянния екип

Ресурси

Читалище, репетиционна, звукозаписно студио, оборудване за концерти и събития, работилница, компютърна зала с 6 компютъра, 240 члена на читалището, развити социални мрежи, управленски екип, софтуерна система за управление на процеси.

Дейности

Провеждане на репетиции, записи на групи, поддръжка и управление на звукозаписно студио компютърна зала, библиотека, работилница и място за срещи 5 дни в седмицата. Организиране на събития. Работа с доброволци. Управление на екипи.

Читалището не събира такса от посетителите и използването на ресурсите и включването в дейностите са безплатни за гражданите.

План на дейностите

Планирането на дейности през 2021 е в условията на епидемична обстановка в страната и се извършва краткосрочно с някои изключения. Дейностите са разделени в три направления:

Регулярни непланирани

Репетиции, използване на компютърната зала, записи, продуциране, стриймове и подкасти, доброволчество. Регулярните дейности са управляват чрез седмичен график на TRAP.

Планирани

Събития, концерти и фестивали, дългосрочни инициативи. До изясняване на ситуацията с COVID-19 се планират малки до средни събития в не по-голям от двумесечен период до датата на провеждане.

Дистанционни

TRAP of Legends 2021 - гейминг турнир по League of Legends за ученици. Период на провеждане Юни - Декември 2021.

Epic girls - инициатива за women empowerment и обмяна на опит и вдъхновение между успели жени и млади момичета. Период на провеждане Май - Юни 2021.

Imagine digital - инициатива свързана с преподаването на дигитални умения на ученици и създаване на обучителен видео материал. Период на провеждане Юни - Декември 2021.

Времева линия, важни моменти

01.2021 - Събиране на членски внос и комуникация с членовете.

02.2021 - Събиране на работни екипи от доброволци във връзка с приоритетите.

03.2021 - Регистрация на Trotoara Records като член-издател и продуцент на Музикаутор и подписване на първите договори с артисти.

04.2021 - Начало на онлайн радио предавания на TRAP radio.

05.2021 - Начало на записване за TRAP of Legends 2021. Отваряне на библиотеката за посетители. Общо събрание на читалището.

06.2021 - Участие в инициативата 40 days of doing good на HP Inc.

07.2021 - Начало на груповата фаза на TRAP of Legends 2021.

08.2021 - Фестивал на открито в Борисовата градина в София TRAP fest Open Air 2021.

12.2021 - Финал на TRAP of Legends 2021. Общо събрание на читалището.

KPI

Брой посетители на TRAP

Работни дни TRAP

Брой издадени и отнети точки за членски карти

Брой издадени членски карти

Брой събития

Обща посещаемост на събитията

Брой последователи в социалните мрежи

Събрани средства

Брой нови членове на читалището

Брой дарители физически лица

Брой дарители бизнес сектор

Брой възрастни доброволци

Брой ученици доброволци

Комуникационен план и канали

Опорни точки

1. Информираност за извършваните дейности
2. Промотиране пред потенциални спонсори и дарители с цел събиране на средства
3. Споделяне на информация свързани с културата, образованието, науката и технологиите, националното самосъзнание
4. Даване на трибуна на младите хора
5. Споделяне на информация в сферата на корпоративна социална отговорност - инициативи, практики, развитие на средата

Комуникационни канали

Социални мрежи - Facebook, Instagram, YouTube, TikTok, Patreon

Уебсайт

Събития

Собствено онлайн радио и подкасти

Партньорски мрежи и организации включително канали на спонсори и дарители

Медии

Работа на комитетите

Гейминг комитет

Управляващ: Марк Левчев

Дейности: организиране на турнира TRAP of Legends, организиране на мини-гейминг турнири, поддръжка на компютърната зала, провеждане на стриймове, провеждане на workshop-и и обучения, комуникация с партньорски организации в сферата на електронните спортове, развитие на програма за електронни спортове, организиране на гейминг частта от фестивали, участие във външни събития, управление на собствени отбори по избрани игри

Trotoara Records - музикален комитет и лейбъл

Управляващ: Марк Левчев

Дейности: управление на репетициите, записите, артистите, групите, управление на инвентара на студиото, водене на административна документация, подписване и управление на договори, организиране на музикалната част от собствените събития, организиране на концерти, фестивали и турнета, участие във външни събития, разпространение, маркетинг и създаване на собствени музикални продукти, провеждане на обучения и уроци, комуникация с Музикаутор, известни изпълнители, университети, училища, институции, изработване на мърч

TRAP комитет - дейности с ученици

Управляващ: Ева Николова

Дейности: работа с деца и ученици в риск, провеждане на събития, инициативи, презентации, групови дейности, срещи, каузи. Директна комуникация и познаване на децата, изслушване, менторство. Помощ с домашни, учене, уроци. Организиране на родителски срещи, общи инициативи деца-родители, ангажиране на родителите. Психологична подкрепа за деца, родители и семейства.

Административен комитет

Управляващ: Ева Николова

Дейности: набиране на средства, корпоративен фъндрейзинг, връзка с НПО и партньорски организации, фирми и корпоративни партньори, институции. Писане, изпълнение и отчитане на проекти, международни обмени, водене на финанси и документация. Управление на комуникационните канали, връзка с медии, приятелски страници и сайтове онлайн, партньорства с агенции. Управление на членските карти - техническа поддръжка и софтуер, издаване, изработка, даване, вземане на точки, поддръжка и актуализиране на списък с дейности за точки.

Читалищен комитет - клубове по интереси

Управляващи: Марк Левчев, Ева Николова

Дейности: управление на човешките ресурси, събранията и членовете на читалището. Провеждане на събития. Управление на клубовете по интереси и доброволческите програми. Комуникация с училища и университети. Извършване на вътрешно развойна дейност. Управление на библиотеката.

Работа на управленския екип

Управител

Деян Янков /управител и член на настоятелството/

Задължения: представителна роля. Управление на настоятелството и комуникация със касиера, секретаря и проверителната комисия. Изграждане на визия и стратегия за дейността и канализиране в следващите нива на управление. Изграждане на управленска структура. Отговорен за за отчитането. Следене за ефективна дейност на комитетите и органите на управление. Участие в срещи, събития и дейности и тяхното планиране. Проверка на отчетността и контрол над задачите в система за управление на задачите.

Настоятелство

Ева Николова /член на настоятелството/

Задължения: управление на подопечни комитети, техните дейности и отчитане. Участие в срещи, събития и дейности и тяхното планиране.

Марк Левчев /член на настоятелството/

Задължения: управление на подопечни комитети, техните дейности и отчитане. Участие в срещи, събития и дейности и тяхното планиране.

Проверителна комисия

Владимир Иванов /член на проверителната комисия/

Задължения: управление на подопечни комитети, техните дейности и отчитане. Участие в срещи, събития и дейности и тяхното планиране. Проверка на отчетността и контрол над задачите в система за управление на задачите.

Йоан Тошев /член на проверителната комисия/

Задължения: управление на подопечни комитети, техните дейности и отчитане. Участие в срещи, събития и дейности и тяхното планиране. Проверка на отчетността и контрол над задачите в система за управление на задачите.

Мартин Димитров /член на проверителната комисия/

Задължения: управление на подопечни комитети, техните дейности и отчитане. Участие в срещи, събития и дейности и тяхното планиране. Проверка на отчетността и контрол над задачите в система за управление на задачите.

Секретар

Любомир Вақъвчиев /секретар/

Задължения: представителна роля, участие в планирането на проекти и дейности, срещи и събития. Проверка на отчетността и контрол над задачите в система за управление на задачите.

Касиер

Тодор Симеонов /касиер/

Задължения: управление на финансовите документи и счетоводството. Участие в планирането на проекти и дейности. Управление на хартиена и дигитална финансова и нефинансова документация. Проверка на отчетността и контрол над задачите в система за управление на задачите.

Работа с доброволци

Категоризация по времева заетост

- Еднократни
- Постоянни
- Постоянна част от екипи
- Управляващи екипи

Категоризация по социална група

- Ученици
- Служители на фирми
- Граждани
- Родители
- Членове

При включване на доброволци се провежда onboarding процес, който включва информационна карта, сертификат за доброволчество, ясна информация за извършваните дейности и пряк ръководител. Провежда се съответно обучение и представяне на дейността на читалището.

Според категоризацията на доброволците се предвижда адаптирана методология за управление, координация и включване в екипи.

При по-продължителни доброволчески задачи в екипи да се организират обучения.

При продължителна доброволческа дейност се подписва рамков договор с права и задължения на доброволеца, в който се посочва и срока на доброволството.

Всеки доброволец се отчита чрез дигитална анкетна карта след завършване на дейностите.

Групови доброволчески инициативи се документират с подробен отчет, снимков материал и комуникират в каналите на читалището.

Списъчен състав на Настоятелството и Проверителната комисия

Председател

Деян Пламенов Янков

Настоятелство

Деян Пламенов Янков

Ева Николаева Николова

Марк Георгиев Левчев

Проверителна комисия

Владимир Владиславов Иванов

Мартин Емилов Димитров

Йоан Петров Тошев