

ОТЧЕТЕН ДОКЛАД **за дейността на НЧ „Народна просвета-1889г.“ с. Ветрен** **през 2021 г.**

I. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ В ЧИТАЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ

Основните направления и приоритети бяха заложи в План-програмата за дейността на читалището през 2021г., а именно:

1. Библиотечна дейност - Поддържане и обогатяване на библиотечния фонд, съобразно читателските интереси, културни мероприятия, срещи-разговори, тематични витрини, открити уроци и др.
2. Съхраняване и разпространяване на местните и фолклорни традиции и обичаи на българина.
3. Възпитаване и утвърждаване на национално самосъзнание и самочувствие, както и на културната идентичност на българина.
4. Обогатяване знанията на гражданите.
5. Осигуряване на достъп до ИКТ / Информационно-комуникативни технологии /.
6. Изграждане на гражданско общество, сплотяване на хората с различни потребности и интереси.
7. Съвместна работа с местните и общински институции и учреждения: Община, Кметство, Културен клуб на пенсионера, Основно училище и Детска градина.
8. Съвместна работа с другите читалища от Общината, както и с читалища от други общини.
9. Работа по проекти. Партниране с други неправителствени организации.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1. Обогатяване на културния живот, социалната и образователна дейност в селото

2. Утвърждаване на народното читалище като общодостъпен център за библиотечно и информационно обслужване на населението.
3. Запазване на традиционните читалищни дейности – съхраняване и популяризиране на афтентичния фолклор, разширяване дейността на съществуващите самодейни колективи.
4. Изграждане и развиване на ценностната система у младежите и децата.
5. Разширяване на сътрудничеството между читалищата в Общината.
6. Повишаване ролята на читалището в социалната и културната интеграция на различни общности.

III. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ

Част 1. Библиотечна дейност през 2021г. – основни цели

- Поддържане и обогатяване на библиотечния фонд
- Подобряване работата с читателите – увеличаване броя на читателите и читателските посещения
- Организиране на мероприятия в библиотеката, свързани с пряката ѝ работа, срещи-разговори, тематични витрини, открити уроци по случай годишнини на писатели, поети и известни личности
- Работа с местната власт, училище и детска градина.

Мероприятия за изпълнение на тези цели:

Библиотеката при читалището работи на пълен работен ден, пълна работна седмица, което дава достъп на читателите до библиотечния фонд и безплатен интернет. Обслужва се от Секретаря, който изпълнява и работата на Библиотекар.

Библиотечната и информационна работа през цялата 2021г. бе извършвана при строго спазване на противоепидемичните мерки, свързани с Ковид-19.

Брой жители в населеното място: 1198

Брой регистрирани потребители : 60

Основни категории потребители по групи:

Учащи: 19

Пенсионери: 23

Специалисти: 6

Други работници: 12

Посещения /общо/:

- За дома: 131
- В читалня: 332
- На организирани културни, образователни и други събития от библиотеката: 58

Читаемост /брой раздадени библиотечни единици/ населението/: 0.17

Посещаемост / Брой посещения/население/:0.23

Обръщаемост на библиотечния фонд /брой раздадени библ. Единици/големина на библ. Фонд/: 0.02

Обхватност сред населението /брой потребители *100/ брой жители/: 3%

Книгоосигуреност на жител /общ размер на фонда/население/: 8.88б р.

Присъствие на библиотечни събития на глава от населението/брой библиотечни събития * брой посетители ги/брой жители/: 0.03

Участия в радио- или телевизионни предавания – 0 бр., по празници и фестивали качени клипове в ЮТУБ

Библиотечен фонд към 31.12.2021г.: 17 743 тома литература.

Набавени библиотечни единици – 20 бр.

От тях закупени – 20 бр

Периодични издания не са абонирани.

Общ брой компютъризирани работни места – 2 бр.

В мрежа брой компютри – 2 бр.

Брой компютри за потребители: 1

Брой компютри за служители: 1

Вид на използвания библиотечен софтуер: не се използва.

Автоматизация на библиотечно – информационната дейност:

- няма електронна библиотека

Технически средства, които се използват и за библиотеката:

1. Компютърна конфигурация/настолен компютър/ - 1 бр.
2. Преносим компютър /лаптоп /
3. Принтер, ксерокс и скенер 3 в 1 чернобял лазерен – 1 бр.
4. Принтер, ксерокс и скенер 3 в 1 цветен мастиленоструен – 1 бр.
5. CD и DVD – 1 бр. / комбинирани /
6. Мултимедийно устройство с екран на стойка – 1 бр.
7. Ламиниращо устройство – 1 бр.
8. Цифров фотоапарат – 1 бр.
9. Озвучителна техника с усилвател – 1 бр.
10. Тонколони – 2 бр.
11. Преносима усилвателна тонколона
12. Микрофони с кабел – 4 бр.
13. Стойки за микрофони – 4 бр.
14. Акордеони – 1 бр.
15. Тъпан – 2 бр.

Потребителите ползват интернет услуги – писмени и устни справки, помощ при изготвяне и оформяне на документи, изработване на обяви, покани и др. Културните мероприятия в библиотеката повишават интереса към дейността ѝ. През изтеклата година бяха ограничени открити уроци, тържества, викторини, литературни извънкласни четения и др. При работата в библиотеката добре си сътрудничим с Основно училище, Детска градина и Клуба на пенсионера. Библиотеката извършва и доставяне на книги по домовете, когато това е необходимо. През цялата година приемахме заявки за книги по телефона и след строго дезинфекциране ги доставяхме до входната врата на потребителите /най-вече за възрастните хора/.

№	Проведени мероприятия в библиотеката	Място на изпълнение, Дата и час	Отговорно лице
Работа с фонда. Комплектуване			
1.	Текущо комплектуване (начини за набавяне на нова литература). Текущо обработване на набавена нова литература и дарена такава.	Периодично	Секретар/ Библиотекар
2.	Текущо пречистване на библиотечния фонд – отделяне и описване за отчисляване на липсваща, похабена литература и набавени библиотечни издания, липсващи при читателско търсене.	Периодично	Секретар/ Библиотекар
3.	Работа на препоръчителни списъци с литература за прочит през лятото по класове.	от м. май до м. септември	Секретаря
4.	Източници за допълнително финансиране: Дарители, спонсори, приходи от културна дейност, кандидатстване по Проект за библиотеката – „Българските библиотеки – съвременни центрове за четене информираност 2021г, който за съжаление не беше одобрен за реализация.	Постоянен	Секретаря
Организация на фонда (работа с наличната литература)			
5.	Текущо подреждане на литературата по различните отдели. Запознаване на новите читатели с Правилника за обслужване в библиотеката.	Постоянен	Секретар/Библиотекаря
6.	Нови идеи и методи (източници и възможности) за набавяне на литература. Дарения на нова и ползвана литература, Проекти, благотворителни мероприятия и др.	Постоянен	Секретаря
7.	Изложби с нова закупена или дарена литература. Витрини по случай годишнини на известни поети и писатели.	Текущо	Секретар/Библиотекаря
8.	Текущ контрол за навременно връщане на заетите	Текущо	Секретаря

	библиотечни единици.		
Справочно – библиографска работа			
9.	Начини за предоставяне на справочно-библиографска услуга в читалнята на библиотеката (справка на хартиен носител, интернет справка и др). Справки от енциклопедични и справочни издания по всяко време от работния ден, справки от интернет /устни и на хартиен носител/.	Постоянен	Секретаря
10.	Някои справочни издания в заемна за дома	Текущо	Секретаря
11.	Оказване на методическа помощ при оформяне на справочните материали – доклади, есета, реферати и др.	При нужда	Секретаря
Работа с читателите			
Индивидуална работа			
12.	Отчитане и вписване на неудовлетворените читателски търсения в специален дневник.	Постоянен	Секретаря
13.	Обслужване на регистрираните читатели по категории. Засилена работа с децата през летните месеци. Беседи по препоръчителните списъци, индивидуална работа	Целогодишно	Секретаря
14.	Начини на обслужване на читателите: В заемна за дома В читалня Доставяне по домовете на хора в неравностойно положение Както и доставяне до входната врата на читалището, Индивидуална работа, търсения на информация в читалнята.	Периодично Периодично От 14.00 до 18.00ч Постоянен	Секретаря
Тематични изложби по случай празници			
Витрини по случай годишнини на писатели и др. известни личности			
15.	Витрини по случай годишнини на писатели и известни личности, бележити дати и годишнини: 1340г. от създаването на българската държава -681г	Текуща витрина	Секретаря

16.	165 г. от рождението на Стоян Михайловски /1856-1927/ 145г. от рождението на Джек Лондон /1876-1916/ 110 г. от рождението на Анатолий Рибakov /1911-1998/ 165 г. от рождението на Райна Княгиня /1856-1917/	М. януари	Секретаря
17.	148 год. от Обесването на В. Левски – витрина с материали 155 г. от рождението на Стоян Ст. Русев/Дядо Благо/- /1866-1936/ 135 г. от рождението на Людмил Стоянов /1886-1973/ 235 г. от рождението на Вилхелм Грим /1786-1859/ 160 г. от рождението на Цар Фердинанд I-ви /1861-1948/	19.02.2021г. М. февруари	Секретаря
18.	Изложба с изработени от кръжока мартеници <u>Витрини:</u> Витрина със стихосбирки на световноизвестни поети по случай Световния ден на поезията 95г. от рождението на Иван Давидков /1926-1990/ 95г. от рождението на Дарио Фо /1926-2016/	01.03.2021г 21.03.2021г	Секретаря
19.	Изложба с книги от любими детски поети и писатели – по случай Международния ден на детската книга 200г. от рождението на Шарл Бодлер /1821-1867/ 200г. от рождението на Георги Сава Раковски /1821-1867/ 155г. от рождението на Пенчо П. Славейков /1866-1912/ 145г. от избухването на Априлското въстание /20 април 1876/	02.04.2021г М. април	Секретаря
20.	175г. от рождението на Хенрих Сенкевич /1846-1916/ 130г. от рождението на Михаил Булгаков /1891-1940/ 165г. от рождението на Зигмунд Фройд /1856-1939/	М. май11.05.2021г.	Секретаря
21.	145г. от гибелта на Христо Ботев /1848-1876/ 210г. от рождението на Хариет Бичер Стоу /1811-1896/ 155г. от рождението на Стоян Михайлов Попов/Чичо Стоян/ - /1866-1939/	М. юни	Секретаря
22.	400г. от рождението на Жан дьо Лафонтен /1621-1695/	М. юли	Секретаря

	125г. от рождението на Арчибалд Кронин /1896-1981/ 165г. от рождението на Бърнард Шоу /1856-1950/		
23.	85г. от рождението на Стефан Цанев /1936/ 135г. от рождението на Дора Габе /1886-1983/ 250г. от рождението на Уолтър Скот /1771-1832/ 150г. от рождението на Теодор Драйзър /1871-1945/	М. август	Секретаря
24.	136 год. от Съединението на България с Източна Румелия – 1885г. Табло с материали по случай Деня на независимостта на България 125г. от рождението на Сергей Румянцев /1896-1925/ 100г. от смъртта на Иван Вазов /1850-1921/ 135г. от рождението на Ран Босилек /1886-1958/ 100г. от рождението на Николай Зидаров /1921-2007/	06.09.2021г 22.09.2021г. М. септември	Секретаря
25.	Витрина с книги за живота на велики композитори по случай Международния ден на музиката 145г. от рождението на Димитър Полянов /1876-1953/ 140г. от рождението на Димитър Подвързачов /1881-1937/ 140г. от рождението на Стилиян Чилингиров /1881-1962/ 570г. от рождението на Христофор Колумб //1451-1506/	01.10.2021г. М. октомври	Секретаря
26.	Табло с материали за народните будители 115г. от рождението на Емил Коралов /1906-1986/ 200г. от рождението на Ф.М. Достоевски /1821-1881/ 195г. от рождението на Карло Колоди /1826-1890/ 140г. от рождението на Стефан Цвайг /1881-1942/	01.11.2021г. М. ноември	Секретаря
27.	200г. от рождението на Николай Некрасов /1821-1877/ 130г. от рождението на Константин Петканов /1891-1952г./	М декември	Секретаря

Изложби в помощ на учебния процес			
28.	Начини на презентация на учебна литература. Изложба с материали за Движение по пътищата и пътната безопасност. Онлайн четене на любими приказки по случай Международния ден на детската книга. По случай седмицата на гората онлайн-презентация за ученици от прогимназиалния курс, предоставяне на информация на фейсбук-страницата на читалището	Целогодишна витрина в библиотеката 01-02.04.2021г. 01-07.04.2021г	Секретаря
29.	Табло в библиотеката с материали за Светите братя Кирил и Методий	11.05.2021г.	Секретаря
Позитивно-илюстративни форми на обслужване:			
<i>Литературни вечери на тема:</i>			
30.	По случай Световния ден на поезията среща – публикуване на страницата на читалището стихове на известни поетеси и на местната поетеса от с. Ветрен – Росица Попова	21.03.2021г	Секретаря и Председателя
Работа с учащите			
31.	Начини за провокиране на интереса на учениците. Индивидуална онлайн-работа с читателите под 14 год., табла, литературни четения, публикации и др.	Постоянен	Секретаря
32.	Насърчаване прочита по препоръчителните списъци и изготвяне на читателски дневници. Разговори с децата, по предпочитани от тях теми, които ги вълнуват.	През летните месеци Юни, юли, август	Секретаря
Работа с новите читатели			
33.	Запознаване с правилника на библиотеката. Индивидуално при записване на всеки нов читател от началния курс.	Текущо 05.2021г.	Секретаря
34.	Други форми за въвеждане на нови читатели.	-	-

Работа със специални групи читатели			
<u>Възрастни читатели</u>			
35.	Иновативни методи за привличане на възрастните читатели в библиотеката. Разнасяне на литература по домовете на възрастни и болни хора /при строго спазване на противоепидемичните мерки/ и изнасяне до входа на читалището.	Текущо От 14.00 до 18.00ч.	Секретаря
36.	Доставяне на литература до Пенсионерския клуб на читатели на библиотеката, справки, колективни четения и беседи.	Текущо	Секретаря
<u>Малцинствени групи от местното население.</u>			
<u>Работа с читатели, за които българският език не е майчин:</u>			
37.	Начини за запознаване и усъвършенстване на българския език. Индивидуална работа с децата от малцинството – как да се държим в библиотеката, какъв е редът за ползването ѝ и заемането на литература, как да си намерят книгата, която търсят и др. – Онлайн разговори	Текущо	Секретаря
Участие на библиотеката в реализацията на национални социокултурни програми (съвместни дейности на национално ниво)			
38.	Индивидуални участия на читатели в национални конкурси за стихотворения, есета, реферати и др.	текущо	Секретаря

Част 2. Любителско художествено творчество

Постоянно действащи колективи при НЧ: „Народна просвета – 1889г.“ с. Ветрен

- 1. Певческа фолклорна група**
- 2. Група за пресъздаване на празници и обичаи /Бабин ден, Трифон Зарезан и др./**

3. Детска танцова фолклорна група
4. Танцов клуб за народни хора „Калето“ /за възрастни/
5. Танцов клуб „Калето“ /юноши/
6. Група за художествено слово
7. Кръжок – работа с деца и младежи за изготвяне на украси за празниците /Баба Марта, Великден, Коледа.../

График на репетиционния процес
(по дни и часове)

1. Певческа група – всяка сряда от 10.30 до 12.00ч
2. Група за обичаи – променливо, текущо, според предстоящия празник
3. Детска танцова група – събота от 16.00 до 17.00ч.
4. Танцов клуб „Калето“ – юноши – четвъртък от 16.00 до 17.00ч.
5. Танцов клуб „Калето“ – възрастни – събота от 17.00 до 18.30ч.
6. Група за художествено слово – понеделник от 16.00 до 17.00ч.
7. Кръжок – петък от 16.00 до 17.30ч.

Забележка: През по-голяма част от работното време през годината, репетициите, както и изявите на постоянно действащите колективи бяха ограничени, поради издадени Заповеди на Министъра на здравеопазването, поради разпространението на Ковид-19!

Временно действащи колективи при НЧ:

1. Коледарска група
2. Лазарска група

График на временните колективи по дати:

1. Коледарска група – от 01.12 до 24.12

2. Лазарска група – един календарен месец преди Лазаровден

Проведени мероприятия през 2021г:

Всички мероприятия и дейности на читалището през 2021г. са осъществявани във ограничен вариант с малко хора, индивидуално и най-вече онлайн, съобразено с противоепидемичните мерки. В кратък табличен вид са проведени следните мероприятия:

№	Осъществени дейности и мероприятия	Място на изпълнение (Дата/час)	Отговорно лице
Мероприятия на национално ниво			
	Няма проведени!		
Мероприятия на общинско ниво – няма проведени			
Колективни форми на обучение и публични прояви:			
1.	Работа с кръжока - изготвяне на изделия за украса и украсяване на центъра за различните празници: Баба Марта, Великден, Гергьовден, Коледа...	Периодично	Секретаря
2.	Летни занимания за най-малките: игри на открито, рисуване, танци и др. През летните месеци бе сформирана нова група за деца от 5 до 9г. за фолклорни танци – „Първи стъпи във фолклорните танци“	Юни, юли и август	Секретаря
Местни празници, тържества, чествания, организирани посещения:			
3.	Бабин ден -	21.01.2021г.	Секретаря
7.	Трифон Зарезан	14.02.2021г.	Секретаря
8.	Онлайн Беседа върху материали за Левски по повод 147 год. от обесването му в общ видео чат Презентация с мултимедия в Детската градина.	19.02.2021г.	Секретаря
9.	Украсяване на мартенското дръвче на центъра пред кметството, Баба Марта закичва с мартеници из селото.	01.03.2021г.	Секретаря и Председателя

10.	Честване на националния празник 3-ти март с кратка програма на центъра на селото и посещение на Руския паметник. Преди празника организирано почистване на 2-та паметника.	03.03.2021г.	Секретаря
11.	Организирано украсяване на центъра на селото с великденска украса и кратка празнична програма, съвместно с кметството.	29.04.2021г.	Секретаря
12.	Инициатива за почистване на центъра преди Деня на славянската писменост и култура Онлайн конкурс за снимки – „Моята цветна градина“ Честване на 24-ти май на открито пред читалището, съвместно с Основното училище, Детска градина и Клуба на Пенсионера.	от 16.02.05.2021г.5 до 22.05.2020г. от 01 до 10 май 21г	Секретаря и Кмета
13.	Празник на детето в Детска градина с. Ветрен – Песни, танци и игри на открито. Четене на приказки на открито. Организирано бране на билки и празник на открито в градинката пред читалището с Детска градина и Кметство, провиране под билковия венец.	01.06.2021г. 24.06.2021г.	Секретаря и Директор ДГ
14.	Активна работа в библиотеката – подреждане, пречистване и класифициране на литература	М. юни, юли и август	Секретаря
15.	По случай Деня на независимостта на България – публикации на материали за празника на страницата на читалището	22.09.2021г	Секретаря
16.	По случай Деня на народните будители – презентация в конферентната зала на читалището. За Деня на християнското семейство – запознаване на децата от ДГ с празници и обичаи в българското семейство	01.11.2021г. 21.11.2021г	Секретаря И Председателя
27.	1. Коледен благотворителен базар в помощ на болна жена от гр. Стара Загора – изработване на сувенири и др. изделия	от 22.11 до 22.12.2021г.	Председателя и Секретаря

	2.Коледен конкурс за децата от Основното училище на тема: „Коледа ни прави по-добри...“ в три раздела: картички, коледни сувенири и сурвакници. Конкурсът беше с награден фонд и Грамоти, а всички изделия после бяха включени в благотворителния базар.	Връчване на 23.12.2021г.	
	3.традиционното „Коледуване“ по домовете и учрежденията с коледарската дружина.	24.12.2021г.	
	4.Дядо Коледа раздава подаръци по домовете за най-малките.	25.12.2021г	
Създаване и съхраняване на музейни колекции съгл. Закона за културното наследство			
38.	Музейна сбирка нямаме, но имаме направен битов кът-изложба „Фолклорно наследство“, който обогатихме през 2021г и ще продължаваме да обогатяваме и през идната година.	Постоянен	Секретаря
39.	В къта текущо се правят и различни изложби на тема, според приближаващите празници.	Постоянен	Секретаря

3.Компютърни и информационни услуги:

Читалището освен библиотечна дейност и любителско художествено творчество извършва и други дейности в услуга на населението: справочна, информационна, помощ при попълване и комплектуване на документи, напечатване на различни документи, изпращане на различни документи или информация на имейли, радио- и телевизионни предавания, в преса за отпечатване и др. Дейността на читалището с годините придобива все по-различни измерения, тя е освен културна и образователна, също информационна, социална, работа и партниране с различни групи и организации от населението, а също и с НПО.

4.Партньори

Ръководството на читалището добре партнира в работата си с всички групи, учреждения и организации. План-програмата за работа на читалището, която изготвяме ежегодно е съобразена както с местните, така и общинските празници, с цел поддържане добър имидж на Общината. Читалището се включва активно в много от мероприятията на общинско ниво /изключение прави текущата година, съобразено с противоепидемичните мерки./ Работим добре съвместно както с Общинската, така и с местната управа в лицето на кметството, с Основното училище, Детската градина, Пенсионерски клуб, Младежката организация, с други НПО и местни бизнесмени. Читалището и през тази година работи добре и с останалите читалища от Общината, оказваме си помощ и обменяме информация за различни документи, работа с компютри, банкиране и др.

5.Работа по проекти

При възможност и отговаряне на изискванията, читалището редовно кандидатства по Проекти. И през изтеклата 2021 година отново кандидатствахме по Проект „Българските библиотеки – съвременни центрове за четене и информираност 2021г.“, но този път за съжаление не бяхме одобрени от Министерство на културата.

6.Ремонтни дейности

През 2021г. не са извършвани основни ремонтни дейности, тъй като сградата е в добро състояние след основния ремонт по Проекта за селските райони през 2015г. Правени са ремонтни дейности в санитарните помещения – подмяна на всички тоалетни чинии с моно-блокове към тях. Проблемите са отстранени в почти всички санитарни помещения.

7.Финансиране на читалището. Приходно-разходен отчет:

ПРИХОДИ НА ЧИТАЛИЩЕТО ОТ ГОДИШНАТА СУБСИДИЯ ЗА 2021г. – 29 680 лв

РАЗХОДИ ПРЕЗ ГОДИНАТА ПО ПАРАГРАФИ:

ЗА ЗАПЛАТИ	– 22 609
ОСИГУРОВКИ:	
ДОО	- 2 581
ДЗПО	- 634
ЗДР.ОСИГУРОВКИ	- 1 085
ТАКСИ ДСК	- 205
СТОПАНСКИ РАЗХОДИ	
/вода, ел. енергия /:	- 719
ТЕКУЩ РЕМОНТ	- 580
КАНЦ. М-ЛИ:	- 407
ВЪНШНИ УСЛУГИ	
И ИНТЕРНЕТ:	- 240
ЗА КНИГИ И	
БИБЛ. М-ЛИ	- 131
КОМАНДИРОВКИ	- 65
ЗА ДР. ДЕЙНОСТИ	- 424

Част III. Материална и техническа база

Материална база (сграден фонд, брой помещения):

Триетажна масивна сграда с помещения:

- Библиотека с читалня – 82 кв. м. /заемна за възрастни и за деца/
- Книгохранилище
- Канцелария
- Конферентна зала / с 60 места/, ползва се и за репетиционна

- Голям салон с балкон – общо 280 места
- Техническо помещение
- Склад – 2 бр.
- Гримьорни – 3 бр.
- Санитарни помещения – 7 бр.
- Котелно помещение – 1 бр.

Състояние на материалната база:

Много добро състояние на цялата сграда и ВиК и ел. инсталациите след реализиран Проект през 2015г.

Отстранихме проблемите в санитарните помещения по тоалетни чинии и моно-блокове, почти във всички от тях.

Обща разгърната площ на материалната база е 660 кв. м.

Техническа база:

1. Озвучителна техника с усилвател – 1 бр.
 2. Преносима усилвателна тонколони
 3. Микрофони – 4 бр.
 4. Стойки за микрофони – 4 бр.
 5. Тонколони – 2 бр.
 6. Акордеони – 1 бр.
 7. Тъпани – 2 бр.
 8. Компютърна конфигурация – 2 бр:
- Настолен компютър – 1 бр.
 - Преносим / лаптоп/ - 1 бр.
9. 3 в 1 принтер ксерокс и скенер – 2бр. /1бр. – чернобял лазерен и 1 бр. цветен мастиленоструен/
 10. DVD и CD – комбинирани – 1 бр.
 11. Мултимедиен проектор и подвижен екран със стойка – 1 бр.
 12. Цифров фотоапарат – 1 бр.
 13. Ламиниращо устройство – 1бр.

Субсидирана численост на персонала:

2 щатни бройки на 8-часов работен ден

Вид субсидирани длъжности

1. Секретар /и Библиотекар/ - 1 бр.
2. Чистач /и помощник организатор/ - 1 бр.

Сградата на Народно читалище „Народна просвета – 1889г.“ с. Ветрен, общ. Мъглиж е в много добро състояние след реализиран Проект за селските райони през 2015г. за ремонт и реконструкция на цялата сграда. Отстранени бяха повечето от текущите проблеми по тоалетни чинии и моно-блокове в санитарните помещения. Големия салон на читалището също има нужда от ново оборудване. През изтеклата 2021г. кандидатствахме по Проект за книги за библиотеката, но за съжаление не бяхме одобрени. Закупена беше през годината малко нова литература със собствени средства. И през 2022г. отново ще вложим труд за осъществяване на планираните празници и мероприятия и за кандидатстване по Проекти.

IV част. Заключителна част. Роля на читалището за местното развитие на общината:

Читалището е традиционно самоуправляващо се културно-просветно сдружение, юридическо лице с нестопанска цел, което изпълнява и държавни и общински културно-просветни задачи. В дейността му могат да участват всички физически лица и организации, без оглед на тяхната етническа, възрастова или партийна принадлежност.

Основни направления в цялостната дейност на читалището бе задоволяване потребностите на гражданите, като: развиване и обогатяване на културния живот в селото и Общината, образователна дейност, съхраняване и разпространяване на българските и местните традиции и обичаи, разширяване знанията на гражданите и приобщаването им към културните ценности на българина, възпитаване и утвърждаване на национално самосъзнание, чрез празници и тържества, чествания и младежки дейности.

Основен приоритет в работата на читалището бе максимално да привличаме като членове и самодейци младежите на територията на населеното място.

Отчетният доклад е изготвен съобразно проведените мероприятия от културен календар, съобразени с противоепидемичните изисквания.

Чрез проведените мероприятия, читалището се стреми да обогатява културния облик не само на населеното ни място, но и на цялата Община.

Настоящият отчетен доклад е приет на Общо събрание на читалището на 14.03.2022г.

с. Ветрен

Изготвил: Детелина Димитрова – Секретар:.....

Одобрил: Маргарита Грозева – Председател:.....

Отчетният доклад е изготвен съобразно проведените мероприятия от културен календар, съобразени с противоепидемичните изисквания.

Чрез проведените мероприятия, читалището се стреми да обогатява културния облик не само на населеното ни място, но и на цялата Община.

Настоящият отчетен доклад е приет на Общо събрание на читалището на 14.03.2022г.

с. Ветрен

Изготвил: Детелина Димитрова – Секретар:.....

Одобрил: Маргарита Грозева – Председател:.....

