

ОТЧЕТЕН ДОКЛАД **за дейността на НЧ „Народна просвета-1889г.“ с. Ветрен** **през 2022 г.**

I. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ В ЧИТАЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ

Основните направления и приоритети бяха заложени в План-програмата за дейността на читалището през 2022г., 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 2022г. – 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.

Брой жители в населеното място: 1206

Брой регистрирани потребители : 57

Основни категории потребители по групи:

Учащи: 13, от които до 14г. - 10

Пенсионери: 28

Специалисти: 6

Други работници: 10

Посещения /общо/: 751

- За библиотечно и информационно обслужване за дома и в читалня: **590**, от които **180** – за дома, **410** – в читалня
- За ползване на интернет услуги: **98**
- На организирани културни, образователни и други събития от библиотеката: **63**

Читаемост /брой раздадени библиотечни единици/ населението/: 0.49

Посещаемост / Брой посещения/население/:0.62

Обръщаемост на библиотечния фонд /брой раздадени библ. Единици/големина на библ. Фонд/: 0.033

Обхватност сред населението /брой потребители *100/ брой жители/: 4.72 %

Книгоосигуреност на жител /общ размер на фонда/население/: 11.95 бр.

Присъствие на библиотечни събития на глава от населението/брой библиотечни събития * брой посетители ги/брой жители/: 0.10

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

Библиотечен фонд към 31.12.2022г.: 17 415 тома литература.

Набавени библиотечни единици – 141 бр.

От тях закупени – 70 бр.

Дарение – 71 бр.

Направени отчисления през 2022г. – 469 бр. книги.

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. / комбинирано /**
- 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 тонколони**
- 12. Микрофони с кабел – 4 бр.**
- 13. 2 бр. безжични микрофони**
- 14. Стойки за микрофони – 4 бр.**
- 15. Акордеони – 1 бр.**
- 16. 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, след отпадане на пандемията вече бяха проведени 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. И през 2022 година приемахме заявки за книги по телефона и ги доставяхме до входната врата на потребителите /най-вече за възрастните хора и хора в неравностойно положение/.

През последното 3-месечие на 2022г. бе направена цялостна инвентаризация в библиотека, както и основно почистване и преподреждане на фонда, съобразно най-новите изисквания. В края на годината започнахме и отчисления на физически изхабената или липсваща от фонда литература.

№	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, читателска такса, кандидатстване по Проект за библиотеката – „Българските библиотеки – съвременни центрове за четене информираност 2022г, който за съжаление не беше одобрен за реализация и др.	Постоянен	Секретаря
Организация на фонда (работа с наличната литература)			
5.	Текущо поддръжане 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	Постоянен	Секретаря

	на литература. Дарения на нова и ползвана литература, Проекти, благотворителни мероприятия и др.		
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 библиотечни единици.	Текущо	Секретаря
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: 300г. от рождението на Паисий Хилендарски /1722-1773/ и 260г. от написването на „История славянобългарска“/1762/	Текуща витрина	Секретаря
16.	100г. от рождението на Блага Димитрова /1922-2003/ 90г. от рождението на Умберто Еко /1932-2016/ 150г. от рождението на Йордан Йовков /1872-1947/ 400г. от рождението на Жан Батист Молиер /1622-1673/ 140г. от рождението на Алън Милн /1882-1956/ 100г. от рождението на Цветан Ангелов /1922-1982/	М. януари	Секретаря
17.	149 год. от Обесването на В. Левски – витрина с материали 210г. от рождението на Чарлз Дикенс /1812-1870/ 120г. от рождението на Светослав Минков /1902-1966/ 180г. от рождението на Карл Май /1842-1912/ 220г. от рождението на Виктор Юго /1802-1885/ 120г. от рождението на Джон Стайнбек /1902-1968/ 115г. от рождението на Емилиян Станев /1907-1979/	19.02.2022г. 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 90г. от рождението на Слав Хр. Караславов /1932-2002/ 135г. от рождението на Димчо Дебелянов /1877-1916/ 95г. от рождението на Иван Радоев /1927-1994/ 140г. от рождението на Корней Чуковски /1882-1969/	01.03.2022г 21.03.2022г	Секретаря
19.	Изложба с книги от любими детски поети и писатели – по случай Международния ден на детската книга	01.04.2022г	Секретаря

	60г. от рождението на Петя Дубарова /1962-1979/ 140г. от рождението на Боян Пенев /1882-19278	М. април	
20.	130г. от написването на възрожденското стихотворение „Химн на Св. Св. Кирил и Методий“ – „Върви народе възродени...“ – 1892г. И материали за Светите братя. 110г. от рождението на Яна Язова /1912-1974/	11.05.2022г. М. май	Секретаря
21.	115г. от рождението на Младен Исаев /1907-1991/ 150г. от рождението на Антон Страшимиров /1872-1937/	М. юни	Секретаря
22.	185г. от рождението на Васил Левски /1837-1873/ 145г. от рождението на Елин Пелин /1877-1949/ 220г. от рождението на Александър Дюма – баща /1802-1870/	М. юли	Секретаря
23.	120г. от рождението на Ангел Каралийчев /1902-1972/ 160г. от рождението на Емилио Салгари /1862-1911/ 70г. от рождението на Паулу Коелю /1947/	М. август	Секретаря
24.	137 год. от Съединението на България с Източна Румелия – 1885г. Табло с материали по случай Деня на независимостта на България 200г. от рождението на Добри Чинтулов /1822-1886/ 205г. „от смъртта на Алексей Толстой /1817-1875/ 160г. от рождението на О. Хенри /1862-1910/ 120г. от рождението на Камен Зидаров /1902-1987/ 75г. от рождението на Стивън Кинг /1947/	06.09.2022г 22.09.2022г. М. септември	Секретаря
25.	Витрина с книги за живота на велики композитори по случай Международния ден на музиката 120г. от рождението на Фани-Попова Мутафова /1902-1977/	01.10.2022г. М. октомври	Секретаря
26.	Табло с материали за народните будители и 100г. от обявяването на празника – 31.10.1922г. 125г. от рождението на Асен Разцветников /1897-1951/ 115г. от рождението на Астрид Линдгрен /1907-2002/ 195г. от рождението на Петко Р. Славейков /1827-1895/	01.11.2022г. М. ноември	Секретаря

	115г. от рождението на Алберто Моравия /1907-1990/ 220г. от рождението на Вилхелм Хауф /1802-1827 355г. от рождението на Джонатан Суифт /1667-1745/		
27.	225г. от рождението на Хайнрих Хайне /1797-1856/ 95г. от рождението на Мери Хигинс Кларк /1927-2020/ 95г. от рождението на Любен Дилов Иванов /1927-2008/	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. Презентация с мултимедия на любими приказки н децата от ДГ „Здравец“ по случай международния ден на детската книга По случай седмицата на гората – презентация на ученици от прогимназиалния курс на ОУ, викторина на открито и Как да си направим хербарий?	Целогодишна витрина в библиотеката 01.04.2022г. 01-07.04.2022г	Секретаря
29.	Табло в библиотеката с материали за Светите братя Кирил и Методий Посещение на децата от 1-ви клас в библиотеката преди празника на буквите – „Вече мога да чета...“	11.05.2022г. 18.05.2022г	Секретаря
Позитивно-илюстративни форми на обслужване:			
Литературни вечери на тема:			
30.	По случай Световния ден на поезията среща – публикуване на страницата на читалището стихове на известни поетеси и на местната поети от с. Ветрен – Росица Попова, Кольо Сребчев, Руси Илиев и д р.	21.03.2022г	Секретаря и Председателя
Работа с учащите			
31.	Начини за провокиране на интереса на учениците.	Постоянен	Секретаря

	Индивидуална онлайн-работа с читателите под 14 год., табла, литературни четения, публикации и др.		
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 05.2022г.	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 или 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. – Индивидуални разговори	Текущо	Секретаря
Участие на библиотеката в реализацията на местни културни програми (съвместни дейности с други организации)			
38.	Обявяване на конкурси на различна тематика с конкурсен характер – стихотворения, есета и др. за различните празници.	текущо	Секретаря

Презентация в Пенсионерски клуб по случай 300г. от рождението на Паисий Хилендарски и 260г. от написването на „История славянобългарска“ Общуване и обмен на информация между библиотеките в Общината и областта, практикуми и др. с методист от гр. Стара Загора.		
---	--	--

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 певческа група**
- 4. Танцов клуб за народни хора „Калето“ /за възрастни/**
- 5. Детска фолклорна формация „Калето“ /деца и 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 певческа група – вторник от 16.00 до 17.00ч.**
- 4. Детска фолклорна формация „Калето“ – деца и 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.

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 2022г:

В кратък табличен вид са проведени следните мероприятия:

№	Осъществени дейности и мероприятия	Място на изпълнение (Дата/час)	Отговорно лице
Мероприятия на национално ниво			
1.	Фестивал на етносите в гр. Мъглиж – „Еднакви в различното“	16.07.2022г	Секретаря
Мероприятия на общинско ниво – няма проведени			
Колективни форми на обучение и публични прояви:			
2.	Работа с кръжока - изготвяне на изделия за украса и украсяване на центъра за различните празници: Баба Марта, Великден, Гергьовден, Коледа...	Периодично	Секретаря
3.	Летни занимания за най-малките: игри на открито, рисуване, танци и др. два дни в седмицата	от 20.06.22г до 22.07.22г.	Секретаря

	През летните месеци продължи работата и с групата за фолклорни танци за деца от 5 до 9г. – „Вече мога да танцувам“	м. юни и юли	Секретаря
Местни празници, тържества, чествания, организирани посещения:			
4.	Бабин ден. Уважихме новородените бебета през изтеклата година с подаръци от читалището.	21.01.2022г.	Секретаря
5.	Трифон Зарезан проведехме символично в много ограничен състав, заради многото грипни заболявания.	14.02.2022г.	Секретаря
6.	Презентация с беседа в Пенсионерския клуб за Левски по повод 149 год. от обесването му. Презентация с мултимедия в Детската градина.	19.02.2022г.	Секретаря
7.	Украсяване на мартенското дръвче на центъра пред кметството, Баба Марта закичва с мартеници из селото и в Детска градина „Здравец“	01.03.2022г.	Секретаря и Председателя
8.	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.	03.03.2022г.	Секретаря
9.	Лазаровден – лазаруване из селото и празнична програма – самодейна и гостуваща на центъра пред читалището по случай празника на селото ни.	16.04.2022г.	Секретаря
10.	Празнична великденска украса в градинките на центъра с децата от Детска градина „Здравец“ с кратка програма.	20.04.2022г.	Секретаря и Директора на ДГ „Здравец“
11.	Посещение на учениците от първи клас преди Празника на буквите – „Вече мога да чета“	13.05.2022г.	Секретаря
12.	Организирано почистване на центъра непосредствено преди Деня на славянската писменост и култура.	20.05.2022г.	Секретаря и Кмета
13.	Онлайн конкурс за снимки – „Моята цветна градина“	от 01 до 10 май 21г	Секретаря и Кмета
14.	Честване на 24-ти май в салона на читалището, съвместно с	24.05.2022г.	Секретаря

	Основното училище и Детска градина.		
15.	Празник на детето в Детска градина с. Ветрен – Песни, танци и игри на открито. Четене на приказки на открито.	01.06.2021г.	Секретаря и Директор ДГ
16.	Организирано бране на билки и празник в Детската градина, провиране под билковия венец с децата и разказване за видовете билки.	24.06.2022г.	Секретаря и Директора на ДГ
17.	Активна работа в библиотеката – подреждане, пречистване и класифициране на литературата. Работа по препоръчителните списъци.	М. юни, юли и август	Секретаря
18.	Табло във фоайето на читалището за Съединението на Княжество България с източна Ромелия	05.09.2022г.	Секретаря
19.	Презентация в Пенсионерски клуб „Мильо Минчев“ по повод 300г. от рождението на Паисий Хилендарски и 260г. от написването на „История славянобългарска“ и Празника на независимостта на България	21.09.2022г.	Секретаря
20.	По случай Деня на независимостта на България – публикации на материали за празника на страницата на читалището. Честване празника на независимостта в покрайнините на селото с откриване на лика на Левски, нарисуван на Трафопоста.	22.09.2022г.	Секретаря и Кмета
21.	Празник на пенсионера в Пенсионерски клуб – празнична програма, съвместно с децата от ДГ.	03.10.2022г.	Секретаря, Директор ДГ и Председател на ПК
22.	Със Заповед от Председателя на читалището започна пълна инвентаризация в библиотеката.	13.10.2022г.	Секретаря, Председателя и Председателя на Проверителната комисия

23.	По случай Деня на народните будители – презентация в библиотеката и табло с материали за празника.	01.11.2022г.	Секретаря
24.	Подготовка за Коледен благотворителен базар в помощ на млада болна жена от гр. Гурково /за Снежи/– изработване на сувенири и др. изделия. Откриване на Коледния благотворителен базар.	от 21.11. до 06.12.2022г 06.12.2022г.	Председателя и Секретаря Секретаря
25.	Празнична коледна украса на центъра на селото с кратка програма от децата от начален курс на ОУ и ДГ „Здравец“ –	12.12.2022г.	Секретаря, Кмета, Директор ОУ и Директор ДГ
26.	Традиционното Коледуване по домовете с Коледарската дружина	24.12.2022г.	Секретаря
27.	Дядо Коледа раздаде подаръци по домовете за най-малките	25.12.2022г.	Секретаря
Създаване и съхраняване на музейни колекции съгл. Закона за културното наследство			
28.	Музейна сбирка нямаме, но имаме обособен битов кърт-изложба „Фолклорно наследство“, който обогатяваме и ще продължаваме да обогатяваме и през идната година.	Постоянен	Секретаря
29.	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, разпечатване на различни документи, изпращане на документи или информация на имейли, радио- и телевизионни предавания, в преса за отпечатване и др. Читалището през изтеклата 2022г. започна и нови допълнителни дейности в услуга на населението, като: направа на картички, отпечатване на снимки, копиране и принтиране, изработка на обяви, некролози, покани 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 при възможност се включва и в мероприятия на общинско ниво. 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 2022 година отново кандидатствахме по Проект „Българските библиотеки – съвременни центрове за четене и информираност 2022г.“, но този път за съжаление не бяхме одобрени от Министерство на културата.

6.Ремонтни дейности

През 2022г. не са извършвани основни ремонтни дейности, тъй като сградата е в добро състояние след основния ремонт по Проекта за селските райони през 2015г.

7. Финансиране на читалището. Приходно-разходен отчет:

ПРИХОДИ НА ЧИТАЛИЩЕТО ОТ ГОДИШНАТА СУБСИДИЯ ЗА 2022г. – 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, ВиК и ел. инсталациите след реализиран Проект през 2015г.

Отстранени са 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 тонколона
3. Микрофони – 4 бр.
4. Безжични микрофони – 2 бр.
5. Стойки за микрофони – 4 бр.
6. Тонколони – 2 бр.
7. Акордеони – 1 бр.
8. Тъпани – 2 бр.
9. Компютърна конфигурация – 2 бр:
 - Настолен компютър – 1 бр.
 - Преносим / лаптоп/ - 1 бр.
- 10.3 в 1 принтер ксерокс и скенер – 2бр. /1бр. – чернобял лазерен и 1 бр. цветен мастиленоструен/
11. DVD и CD – комбинирани – 1 бр.

12. Мултимедиен проектор и подвижен екран със стойка – 1 бр.
13. Цифров фотоапарат – 1 бр.
14. 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. Големият салон на читалището има нужда от ново оборудване – подмяна на старите дървени столове. През изтеклата 2022г. кандидатствахме по Проект за книги за библиотеката, но за съжаление не бяхме одобрени. Закупена беше през годината нова литература със собствени средства, както и бяха заведени доста книги от дарения.

През изтеклата 2022г. бе направена пълна инвентаризация на цялостния библиотечен фонд, наличната литература бе препоредена по последни изисквания. Кътовете бяха освежени и украсени. Започнахме отчисления от фонда на липсващата литература след инвентаризацията. До края на 2022г. успяхме да отчислим 469 бр. библиотечни единици. Продължаваме с отчисленията и през настоящата 2023г. И през тази година 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 културния календар.

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 14.03.2023г.

с. Ветрен

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

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

