

ОТЧЕТЕН ДОКЛАД **за дейността на НЧ „Народна просвета-1889г.“ с. Ветрен** **през 2023 г.**

I. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ В ЧИТАЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ

Основните направления и приоритети бяха заложи в План-програмата за дейността на читалището през 2023г., 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 2023г. – 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. В читалището целогодишно има интернет с неограничен достъп.

Брой жители в населеното място: 1197

Брой регистрирани потребители : 91

Основни категории потребители по групи:

Учащи: 31, от които до 14г. - 18

Пенсионери: 36

Специалисти: 7

Други работници: 17

Посещения /общо/: 830

- За библиотечно и информационно обслужване за дома и в читалня: **671**, от които **227** – за дома, **444** – в читалня
- За ползване на интернет услуги: **78**
- На организирани културни, образователни и други събития от библиотеката: **81**

Читаемост /брой раздадени библиотечни единици/ населението/: 0.43

Посещаемост / Брой посещения/население/:0.69

Обръщаемост на библиотечния фонд /брой раздадени библ. Единици/големина на библ. Фонд/: 0.029

Обхватност сред населението /брой потребители *100/ брой жители/: 7.6%

Книгоосигуреност на жител /общ размер на фонда/население/: 14.56 бр.

Присъствие на библиотечни събития на глава от населението/брой библиотечни събития * брой посетители/брой жители/: 0.4

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

Библиотечен фонд към 31.12.2023г.: 17 429 тома литература.

Набавени библиотечни единици – 14 бр.

От тях закупени – 14бр.

Дарение – няма

Направени отчисления през 2023г. – няма.

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 бяха проведени открити уроци, тържества, викторини, литературни извънкласни четения, презентации 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 2023 година отново приемахме заявки за книги по телефона и ги доставяхме до входната врата на потребителите /най-вече за възрастните хора и хора в неравностойно положение/.

№	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 2023г, който тази година е одобрен.	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 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 17.00ч 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: 230г. от рождението на Неофит Рилски /Никола Поппетров Бенин/ - /1793-1881/	Текуща витрина	Секретаря
16.	175г. от рождението на Христо Ботев /1848-1876/	М. януари	Секретаря

	140г. от рождението на Алексей Н. Толстой /1883-1945/ 160г. от рождението на Алеко Константинов /1863-1897/ 145г. от рождението на Пейо Яворов /1878-1914/ 100г. от рождението на Ивайло Петров /1923-2005/ 235г. от рождението на Джордж Байрон /1788-1824/ 240г. от рождението на Стендал /1783-1842/		
17.	150г. от Обесването на Васил Левски 340г. от рождението на Стоян Дринов /1883-1922/ 195г. от рождението на Жул Верн /1828-1905/ 120г. от рождението на Жорж Сименон /1903-1989/ 200г. от рождението на найден Геров /1823-1900/	18.02.2023г. 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 155г. от рождението на Максим Горки /1868-1936/	01.03.2023г 21.03.2023г	Секретаря
19.	Изложба с книги от любими детски поети и писатели – по случай Международния ден на детската книга 205г. от рождението на Майн Рид /1818-1883/ 200г. от рождението на Александър Островски /1823-1886/ 100г. от рождението на Радой Ралин /1923-2004/ 130г. от рождението на Елисавета Багряна /1893-1991/ 140г. от рождението на Ярослав Хашек /1883-1923/	01.04.2023г М. април	Секретаря
20.	165г. от първото честване на празника на Светите братя Кирил и Методий в Пловдив – 1858г. с материали за Светите братя. 120г. от рождението на Никола Фурнаджиев /1903-1968/	11.05.2023г. М. май	Секретаря
21.	125г. от рождението на Ерих Мария Ремарк /1898-1970/	М. юни	Секретаря
22.	140г. от рождението на Франц Кафка /1883-1924/	М. юли	Секретаря

	90г. от рождението на Дончо Цончев /1933-2010/ 135г. от рождението на Реймънд Чандлър /1888-1959/ 205г. от рождението на Емили Джейн Бронте /1818-1848/ 130г. от рождението на Владимир Маяковски /1893-1930/		
23.	170г. от рождението на Стоян Заимов /1853-1932/ 195г. от рождението на Христо Г. Данов /1828-1911/	М. август	Секретаря
24.	138 год. от Съединението на България с Източна Румелия – 1885г. Табло с материали по случай Деня на независимостта на България и по повод 115г. от провъзгласяването на Независима България 125г. от рождението на Димитър Талев /1898-1966/ 195г. от рождението на Лев Толстой /1828-1910/ 125г. от рождението на Христо Смирненски /1898-1923/ 100г. от началото на Септемврийското въстание 1923г.	06.09.2023г 22.09.2023г. М. септември	Секретаря
25.	Витрина с книги за живота на велики композитори по случай Международния ден на музиката по случай кръгли годишнини от рождението им:90г –Борис Карадимчев, 190г. – Йоханес Брамс, 210г. – Рихард Вагнер, 85г. – Янка Рупкина, 125г. – Джордж Гершуин, 115г. – Марин Големинов, 210г. – Джузепе Верди, 185г. – Жорж Бизе, 100г. – Мария Калас, 165г. – Джакомо Пучини и др. 185г. от рождението на Марин Дринов /1838-1906/	01.10.2023г. М. октомври	Секретаря
26.	Табло с материали за народните будители 205г. от рождението на Иван Тургенев /1818-1883/ 190г. от рождението на Добри Войников /1833-1878/ 140г. от рождението на сирак Скитник /1883-1943/ 110г. от рождението на Асен Босев /1913-1997/	01.11.2023г. М. ноември	Секретаря
27.	105г. от рождението на Александър Солженицин /1918-2008/ 95г. от рождението на Чингиз Айтматов /1928-2008/	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. Презентация с мултимедия в библиотеката за ученици от Прогимназиален курс на ОУ на тема: „Движение по пътищата и пътната безопасност“- алкохол и наркотици, нашия най-голям враг по пътищата. По случай седмицата на гората – презентация за начален курс и Как да си направим хербарий?	Целогодишна витрина в библиотеката 01.04.2023г. 03.04.2023г. 05.04.2023г.	Секретаря
29.	Табло в библиотеката с материали за Светите братя Кирил и Методий Посещение на децата от 1-ви клас в библиотеката с цел запознаване с правилата на обслужване, преди празника на буквите – „Вече мога да чета...“, Как мога да стана читател?...	11.05.2023г. 18.05.2023г	Секретаря
Позитивно-илюстративни форми на обслужване:			
<i>Литературни вечери на тема:</i>			
30.	По случай Световния ден на поезията - среща с местната поетеса Росица Попова и изложба с нейни стихове	21.03.2023г	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 05.2023г.	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 17.00ч.	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.	Обявен беше конкурс – за стихотворения, есета и др. на тема: „Моето родно място“ – изпращане на материалите онлайн Общуване и обмен на информация между библиотеките в Общината и областта, практикуми и др. с методист от гр. Стара Загора.	22.05.2023г.	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 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 11.30ч**
- 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 – два пъти седмично /променливо/**
- 6. Група за художествено слово – понеделник от 16.00 до 17.00ч.**
- 7. Кръжок – петък от 15.30 до 17.00ч.**

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 2023г:

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“	Не успяхме да участваме тази година	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 два пъти седмично: - с групата за фолклорни танци за деца от 5 до 9г. – „Вече мога да танцувам“ – 1 ден - занимания в библиотека, обсъждане на книжки, видео-прожекции...	м. юни и юли	Секретаря
	Секретаря		
Местни празници, тържества, чествания, организирани посещения:			
4.	Бабин ден. Уважихме новородените бебета през изтеклата година с подаръци от читалището. Празнично веселие в Пенсионерския клуб на обяд.	20.01.2023г.	Секретаря
5.	Обявихме конкурс за изработка на най-оригинална мартеница или пано или декорация – в двете направления.	10-24.02.2023г.	Секретаря

6.	Презентация с беседа в Пенсионерския клуб за Левски по повод 150год. от обесването му. Поднасяне на цветя на лика на Левски в началото на селото.	17.02.2023г.	Секретаря
7.	Укрояване на мартенското дръвче на центъра пред кметството, Баба Марта закичва с мартеници из селото, в Детска градина „Здравец“, Пенсионерски клуб, кметство и др. учреждения, Цех МЗ+С „Хидравлик“ е др. Обявяване на наградите от конкурса.	01.03.2023г.	Секретаря и Председателя
8.	Участие с детската танцова група на читалището в празника на Основно училище по случай националния празник – 3 март Честване на националния празник, 3-ти март с кратка програма на центъра на селото и посещение на Руския паметник. Наши гости бяха руснаци от клуб в Стара Загора. Преди празника организирано почистване на 2-та паметника.	02.03.2023г. 03.03.2022г.	Секретаря
9.	Лазаровден – лазаруване из селото и богата празнична програма изцяло от самодейци към читалището на центъра пред читалището по случай празника на селото ни.	08.04.2023г.	Секретаря
10.	Празнична великденска украса в градинките на центъра с децата от Детска градина „Здравец“ с кратка програма.	13.04.2023г.	Секретаря и Директора на ДГ „Здравец“
11.	Посещение на учениците от първи клас преди Празника на буквите – „Вече мога да чета“	18.05.2022г.	Секретаря
12.	Организирано почистване на центъра непосредствено преди Деня на славянската писменост и култура. Гостуване в ОУ на Празника на буквите на децата от 1-ви клас	19.05.2023г.	Секретаря и Кмета
13.	Тържествено честване на 24 май в салона на читалището, съвместно с Детска градина „Здравец“ и Основно училище	22.05.2023г.	Секретаря и Директора на ОУ
14.	Посещение на етнографски комплекс „Етъра“ гр. Габрово	29.05.2023г.	Секретаря
15.	Празник на детето в Детска градина с. Ветрен –	01.06.2023г.	Секретаря и

	Песни, танци и игри на открито. Четене на приказки. С подаръци от читалището за двете групи.		Директор ДГ
16.	Организирано бране на билки и празник в Детската градина, провиране под билковия венец с децата и разказване за видовете билки.	24.06.2023г. 26.06.2023г.	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 Румелия	05.09.2023г.	Секретаря
19.	Откриване на Новата учебна година, посещение в ОУ и в Детска градина, поднасяне на поздравителни адреси и цветя	15.09.2023г.	Секретаря
20.	По случай Деня на независимостта на България – публикации на материали за празника на страницата на читалището. Мултимедийна презентация за учениците от 6 и 7 клас на ОУ в конферентната зала на читалището.	21.09.2022г.	Секретаря и Кмета
21.	Празник на пенсионера в Пенсионерски клуб – празнична програма, съвместно с децата от ДГ, поднасяне на грамота, цветя и почерпка. Изготвяне на табло със снимки – съвместната ни дейност с клуба през годините...	02.10.2023г.	Секретаря, Директор ДГ и Председател на ПК
22.	Активна работа с ръководните органи на читалището по наличния инвентар – основни и малотрайни средства, липси, бракуване на имущество, Подредба на складовите помещения, реквизит, носии и др....	М. октомври	Секретаря, Председателя и Председателя на Проверителната комисия
23.	1. По случай Деня на народните будители – презентация в Пенсионерски клуб с. Ветрен, кратка програма с деца от ДГ	01.11.2023г.	Секретаря и Директор ЦДГ

	и табло с материали за празника в библиотеката. 2. Посещение на децата от 1-ви и 3-ти клас на ОУ с класни р-ли г-жа Минкова и г-жа Великова в библиотеката – мултимедийна презентация на тема: „Любими приказки и герои“	17.11.2023г.	
24.	Подготовка за Коледен благотворителен базар в подкрепа на „Българската Коледа“ – изработване на сувенири и др. изделия. Никулден в Пенсионерски клуб Запалване на коледните светлини на центъра, вечерта с програма от самодейци, ДГ, Пенсионерски клуб и ОУ. Откриване на Коледния благотворителен базар.	от 01.12.23г. до 18.12.2023г. 06.12.23г. 18.12.2023г.	Председателя и Секретаря Секретаря
25.	Дядо Коледа посети децата в Детска градина „Здравец“ – програма, подаръци и снимки.	22.12.2023г.	Секретаря, Кмета, Директор ОУ и Директор ДГ
26.	Общоселско Коледно тържество в ресторанта, по инициатива и съвместно с новия кмет.	23.12.2023г.	Секретар и квет
26.	Традиционното Коледуване по домовете с Коледарската дружина	24.12.2023г.	Секретаря
27.	Дядо Коледа раздаде подаръци по домовете за най-малките	25.12.2023г.	Секретаря
Създаване и съхраняване на музейни колекции съгл. Закона за културното наследство			
28.	Музейна сбирка нямаме, но имаме обособен битов кът-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, в преса за отпечатване и др. Читалището и през изтеклата 2023г. извършва 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, 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 2023 година отново кандидатствахме по Проект „Българските библиотеки – съвременни центрове за четене и информираност 2023г.“, и за наша радост и удовлетворение тази година бяхме одобрени от Министерство на културата. Обогажихме фонда на библиотеката с 92 бр. нови книги на различна тематика. Одобреният проект беше на стойност 1227 лв.

6.Ремонтни дейности

През 2023г. 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 2023г. – 35 870 лв
РАЗХОДИ ПРЕЗ ГОДИНАТА ПО ПАРАГРАФИ:

ЗА ЗАПЛАТИ	– 25 605
ОСИГУРОВКИ:	
ДОО	- 3 668
ДЗПО	- 912
ЗДР.ОСИГУРОВКИ	- 1 514
ТАКСИ ДСК	- 126
СТОПАНСКИ РАЗХОДИ	
/вода, ел. енергия /:	- 407
КАНЦ. М-ЛИ:	- 420
ВЪНШНИ УСЛУГИ	
И ИНТЕРНЕТ:	- 66
ЗА КНИГИ И	
БИБЛ. М-ЛИ	- 191
КОМАНДИРОВКИ	- -
ЗА ДР. ДЕЙНОСТИ	- 593
ЗА РАБ. ОБЛЕКЛО	- 1 000

Приключихме календарната година с остатък на сметката, тъй като бюджетът беше гласуван и преведен много късно, през последното тримесечие. Много от направените разходи покривахме с икономии и от

допълнителните средства в бюджета от наеми и допълнителни дейности. Остатъкът ще бъде изразходен в началото на настоящата 2024г.

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 – комбинирано – 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.

С работно време за ползватели: от 08.00 до 13.00ч и от 14.00 до 17.00часа.

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. Големият салон на читалището има нужда от ново оборудване – подмяна на старите дървени столове. През изтеклата 2023г. кандидатствахме по Проект за книги за библиотеката, по който бяхме одобрени. Закупена беше през годината и още нова литература със собствени средства.

През изтеклата 2023г. бе направена пълна инвентаризация на материалната база – основни и малоченни малотрайни средства. Липсите бяха бракувани с Протоколи и всички документи към тях. Подредени бяха складовите помещения, фолклорни костюми и друг реквизит, техническото помещение и цялата архивна документация в него. Всичко е систематизирано, подредено в надписани шкафове за прегледност. Продължаваме с отчисленията на книгите

и през настоящата 2024г. 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 е максимално да привличаме като членове и самодейци младежите на територията на населеното място, както и на новите придошли млади пенсионери в селото.

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.

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

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

с. Ветрен

и през настоящата 2024г. 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 е максимално да привличаме като членове и самодейци младежите на територията на населеното място, както и на новите придошли млади пенсионери в селото.

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.

с. Ветрен

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

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

