

Липецкая областная универсальная научная библиотека

Сектор информации по культуре и искусству

Абидуева Е. Проверьте устав, чтобы контролеры не запретили ваши платные услуги / Е. Абидуева // Справочник руководителя учреждения культуры.-2018.-№ 8.- С. 54-62.

Абидуева Е., Кузнецов В. Как отвечает руководитель учреждения, если посетитель пострадал / Е. Абидуева, В. Кузнецов // Справочник руководителя учреждения культуры.-2018.-№ 8.- С. 72-80.

Афониная А. Пошаговое руководство, чтобы открыть в учреждении культуры образовательный центр / А. Афониная // Справочник руководителя учреждения культуры.-2018.-№ 8.- С. 16-21.

Бурлакова Т. Пять подсказок, чтобы понравиться грантодателю и получить деньги на проект / Т. Бурлакова // Справочник руководителя учреждения культуры.-2018.-№ 8.- С.48-53.

Данова А., Саввина Н. Чек-лист : подготовьтесь к проверке Роспотребнадзора в учреждении культуры / А. Данова, Н. Саввина // Справочник руководителя учреждения культуры.-2018.-№ 8.- С. 64-71.

Елисова И. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 8. – С. 10 –14. – Содерж. : Появился новый профстандарт (Маркетолог). – С. 10; За пожертвования могут объявить выговор.-С.10-11; Минкульт утвердил методичку по штатной численности. - С. 11;О приеме иностранцев придется сообщить в МВД по новой форме.-С.11; Работника можно сократить после того, как истек срок уведомления.-С.12; Организация вправе запретить сотруднику использовать личный транспорт по работе.-С.12; Вносить сведения в реестр можно на два дня дольше.-С.13; Реквизитов на кассовом чеке стало больше.-С.13; Работникам предоставят дополнительный выходной.-С.14; Судьи перечислили документы, на основании которых ГПД переквалифицируют в трудовой.-С.14.

Елисова И. Сколько денег выделяют на культуру : Минфин подготовил «основные направления бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» : расходы на культуру планируют постепенно снижать / И. Елисова // Справочник руководителя учреждения культуры.-2018.-№8.- С.1.

Котягина Е., Дуда В. Как найти читателей в самолетах и поездах – опыт коллег / Е. Котягина, В. Дуда // Справочник руководителя учреждения культуры.-2018.-№ 8.- С.88-91.

Лукиных П. Мотивация – кому из сотрудников и зачем нужен индивидуальный план развития / П. Лукиных // Справочник руководителя учреждения культуры.-2018.-№ 8.- С.32-35.

Лукиных П. Четыре типа собеседника в переговорах. Как добиться своего / П. Лукиных // Справочник руководителя учреждения культуры.-2018.-№ 8.- С. 108-112.

Митрошенкова Л. Пять правил, чтобы сделать выездную выставку интересной / Л. Митрошенкова // Справочник руководителя учреждения культуры.-2018.-№ 8.- С. 92-96.

Пугач О. Плоггинг : как провести экологический забег и во сколько это обойдется учреждению / О. Пугач // Справочник руководителя учреждения культуры.-2018.-№ 8.- С. 22-30.

Саввина Н. Алгоритм : как организовать воинский учет в учреждении, чтобы не попасть на штрафы / Н. Саввина // Справочник руководителя учреждения культуры.-2018.-№ 8.- С.36-41.

Соколова О. Четыре способа направить документы сотруднику : выберите лучший / О. Соколова // Справочник руководителя учреждения культуры.-2018.-№ 8.- С.42-46.

Филимонова К. Просветительские форматы работы в культурно - досуговых учреждениях 6 как организовать / К. Филимонова // Справочник руководителя учреждения культуры.-2018.-№ 8.- С. 82-87.

Подготовила Н. В. Железнякова

(4742)72-61-13