

**Липецкая областная универсальная научная библиотека**  
**Сектор информации по культуре и искусству**

Алибеков А. Режим рабочего времени и отдыха. Инструкция от инспектора кадрового центра // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 7.- С. 66-70.

Афониная А. Как работать с местным сообществом: четыре кейса для учреждений культуры // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 7.- С. 16-21.

Баландина О. Для учреждений культуры изменили госзакупки. Что теперь проще заказывать // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 7.- С. 72-79.

Батура А. Когда вам не обойтись без подписи работника на документе // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 7.- С. 36-41.

Бекасова Г. У Роскомнадзора появился еще один повод проверить вашу работу с персданными. Как не попасть в список ревизоров // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 7.- С. 58-65.

Бурмистрова Д. Пять ошибок в трудовых книжках, которые обернутся для учреждения санкциями // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 7.- С. 42-47.

Душенькина А. Ответы на три главных вопроса, без которых вы не сможете выбрать билетную систему // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 7.- С. 22-25.

Елисова И. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 7. – С. 10-14. – Содерж. : Конституционный суд запретил включать в МРОТ доплаты за переработки. – С. 10; Сократят срок хранения документов. - С. 10-11; Библиотеки освободили от обязанности маркировать книги. – С. 11; Нельзя расторгать срочный договор, если основной сотрудник уволился. – С. 11-12; Что включать в отпускной стаж. – С. 12; Сотрудницам села увеличат зарплату и дадут дополнительный выходной. – С. 12; Как будем отдыхать в 2020 году. – С.

12-13; Когда работника нельзя наказать за нарушение норм этики и морали. – С. 13; КДУ освободили от онлайн-касс, но с условием.-С. 14.

Елисова И. Какие библиотеки сделают модельными: как рассматривают, оценивают заявки, какие требования предъявляют и сколько денег дадут // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 7.- С. 26-29.

Карпанина Е. Ваши сотрудники берут в штат маскотов. А вам это надо? // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 7.- С. 98-103.

Для справки: *маскот* — это живот или вымышленный персонаж, предмет-талисман.

Карпанина Е. Поэтапный план, чтобы подготовить предложение для спонсора, от которого ему сложно отказаться // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 7.- С. 80-90.

Карпович В. Как работать с иностранными посетителями: четыре секретных приема дружелюбия // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 7.- С. 104-108.

Мухамедиев Р. Образцы документов, чтобы убрать из библиотечного фонда запрещенную литературу: как зафиксировать запрещенные издания, когда выдавать читателю запрещенное издание // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 7.- С. 30-33.

Никифоров Е. Каверзные ошибки при увольнении сотрудников, которые грозят учреждению штрафами // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 7.- С. 54-56.

Потапова Н. Инструкции для музея, чтобы проводить занятия с особыми детьми // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 7.- С. 92-97.

Шишкина Н. Что ждать учреждениям культуры от новых поправок Минтруда в Трудовой кодекс // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 7.- С. 48-53.

Подготовила Н. В. Железнякова  
(4742)72-61-13