

Липецкая областная универсальная научная библиотека
Сектор информации по культуре и искусству

Абидуева Е. Как учреждению обосновать штатные единицы // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 8.-С. 36-43.

Блицконсультации. Как учитывать музейные предметы и в какие сроки представлять документы прокуратуре // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 8.-С. 60-62.

Головин М. Сарафанное радио: как заставить посетителей рассказывать об учреждении только хорошее // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 8.-С. 82-87.

Елисова И. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 8. – С. 10-14. – Содерж. : Способ индексации зарплаты надо прописать в локальном акте. – С. 10; За разглашение размера чужой зарплаты наказать работника нельзя. - С. 10-11; Увольнять будут по новым правилам. – С. 11; На автобусы придется установить ГЛОНАС. – С. 11-12; В уведомлении на увольнение нужно перечислить все способы, как работник может забрать трудовую. – С. 12; Приглашать иностранцев в учреждение культуры стало проще. – С. 12-13; Минтруд назвал причины, по которым работников можно оставить без премии. – С. 13-14; Гражданам ЕАЭС начнут выплачивать пенсии.- С. 14; Изменились правила НДС.-С.14.

Елисова И. Как Роспотребнадзор проверяет учреждения культуры, пока нет чек-листов // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 8.-С. 52-59.

Карамышева О. Чем дополнить ваши стандартные услуги, чтобы увеличить аудиторию // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 8.-С. 88-97.

Карпанина Е. 10 подсказок, чтобы убедить спонсора выделить вам деньги // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 8.-С. 76-80.

Климкина О. Как завлечь читателей в библиотеку запахами: кейс мероприятия нового формата // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 8.-С. 98-103.

Кременец А. Пошаговый алгоритм, чтобы открыть кофейню в учреждении культуры // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 8.-С. 22-25.

Лукиных П. Алгоритмы. Как отвечать на жалобы посетителей, чтобы они остались довольны // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 8.-С. 104-108.

Малыгина Ю. Зачем проводить ребрендинг и как это сделать: опыт Музея Моды // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 8.-С. 26-29.

Осипова Е. Как организовать поездку с учениками ДШИ // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 8.-С.16-21.

Покусаев А. Как рассчитать стоимость услуги, чтобы не потерять посетителей и не уйти в минус. Инструкция от Мосгортура // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 8.-С. 68-75.

Пугач О. Как сотрудники меняются друг с другом рабочими местами, чтобы лучше понять посетителей //Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 8.-С.30-34.

Романова Д. Работник копит отгулы: в чем опасность и что с этим делать // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 8.-С. 44-50.

Яковлева И. Почему скидки убивают продажи билетов и как сделать так, чтобы они работали на вас // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2019. – № 8.-С. 64-67.

Подготовила Н. В. Железнякова

(4742)72-61-13