

Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Центральная библиотечная система»  
Находкинского городского округа  
Отдел информационно-библиографического обслуживания

# Информ Культура



Находка, 2018

# ИнформКультура 1 квартал 2018 года

ББК 78

Составитель – В.А. Лаптева

Компьютерная верстка и дизайн – В.А. Лаптева

**ИнформКультура [Текст]: Библиографический список статей. Вып.1** / сост., комп. верстка и дизайн В.А. Лаптева. – Находка, МБУК «ЦБС» НГО. – 2018. – 25с.

В данный выпуск библиографического списка ИнформКультура включены обзоры актуальных статей из профессиональных периодических изданий для специалистов учреждений культуры за 2018 г. Вы найдете обзорную информацию из Справочника руководителя учреждения культуры № 1 – 3; журнала «Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет» №1 – 4; «Сценарии и репертуар» № 1-5. Материал расположен по названиям изданий, внутри – по номерам и алфавиту авторов и названий статей.

**Содержание**

**Справочник руководителя учреждения культуры.. 5**  
**Учреждения культуры и искусства:**  
**Бухгалтерский учет .....19**  
**Сценарии и репертуар .....21**



**ИнформКультура  
1 квартал 2018  
года**

Есть три метода обучения мудрости.  
Первый - через подражание, и он самый благородный.  
Второй - через повторение, и он самый простой.  
Третий - через опыт, и он самый горький.

Конфуций

Уважаемые коллеги!

Предлагаем вашему вниманию библиографический список статей **ИнформКультура – обзор статей из профессиональной прессы, поступившей в фонд Центральной городской библиотеки г. Находки в I квартале 2018 г.**

В список включены статьи из **журналов: Справочник руководителя учреждения культуры, Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет, Сценарии и репертуар.**

Издание рекомендовано руководителям и специалистам учреждений культуры и искусства.

## **Справочник руководителя учреждения культуры.–2018.–№1**

**Абидуева Е. Положение о платных услугах. Шаблон с подсказками // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 1. – С. 86–89.**

Шаблон положения по платным услугам с подсказками.

**Абидуева Е. Чек–лист для руководителя : уточните положение об оплате труда после перехода на эффективный контракт // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 1. – С. 18–25.**

Приведен чек-лист, по которому легко проверить Положение об оплате труда с учетом требований эффективного контракта. К Положению приложены таблицы с показателями эффективности и периодичностью стимулирующих выплат сотрудникам.

**Егоров В. Шпаргалка. Как выдавать сотрудникам деньги под отчёт и не попасть на штрафы //Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 1. – С. 34–37.**

Чтобы выдать сотруднику деньги под отчет, запрашивать с него заявление не придется. Руководителю достаточно оформить приказ. Какие сведения в него включить — пояснил Центробанк. Читайте разъяснения в статье.

**Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 1. – С. 12–16.**

Основные вопросы: Зарплату работникам культуры повысят; НОК начнут проводить по-новому; Учреждения могут перераспределять госфинансирование; Учреждениям навязали профилактику коррупции; Руководители унитарных учреждений могут получать в 15 раз больше своих сотрудников; ГИТ теперь начнет проверять, как учреждения соблюдают советские акты; Стало ясно, сколько зарабатывают работники культуры; Сотруднику с несовершеннолетним сократят рабочий день по справке от второго родителя ребенка.

**Ильичева, Анастасия. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 1.**

НОК начнут проводить по новому. Стала известна зарплата работников учреждений культуры в регионах. Учреждения смогут перераспределять госфинансирование. Документы по инвентаризации в бюджетных учреждениях скорректировали.

**Королева, Екатерина. Какие пять вредных привычек мешают вам совершить прорыв в работе / Е. Королева // Справочник руководителя учреждения культуры. –2018.–№1.–С.102-106.**

Леонардо да Винчи считал: чтобы больше узнать о проблеме, нужно переформулировать ее разными способами. Креативный человек меняет угол зрения до тех пор, пока не найдет по-настоящему нестандартное решение в творчестве, работе или личной жизни. Помешать в этом могут пять сформировавшихся вредных привычек.

**Лукиных, Полина. 10 советов руководителю, как дисциплинировать креативных сотрудников и не задуть творчество / П. Лукиных // Справочник руководителя учреждения культуры. -2018.-№1.-С.38-46.**

Когда вы управляете творческими работниками, важно не задуть креатив, но в то же время поддерживать дисциплину. Как это сочетать, расскажет автор статьи.

**Москалев А. Как подготовить учреждение к проверке по гражданской обороне, чтобы инспекторы не оштрафовали на 200 тысяч рублей** // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 1. – С. 70–75.

Учреждение культуры, которое не выполняет новые обязанности по гражданской обороне и предотвращению чрезвычайных ситуаций, оштрафуют на сумму до 200 тыс. руб. В статье автор на опыте своего учреждения рассказал, как пройти ревизию без санкций.

**Об окладах библиотекарей, графике работы и инструкциях** // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 1. – С. 76–77.

Какой базовый оклад прописать библиотекарю? Можно ли установить директору ненормированный рабочий день? Нужны ли должностные инструкции?

**Политова, Марина. Как заработать на сувенирах-алгоритм от коллег, у которых все продается** / М. Политова // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 1. – С. 80–85.

Если подготовить к выставке сувениры, можно получить дополнительный доход. Главное, определить, какая продукция пользуется спросом у посетителей и сколько сувениров изготовить. Об этом — в статье.

**Пугач, Ольга. Как фримаркет позволяет привлечь в учреждение больше посетителей, и не только в праздники** / О. Пугач // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 1. – С. 54–61.

Бесплатный обмен вещами (или фримаркет) может стать частью культурно-массового мероприятия и повысить его посещаемость. А может — самостоятельным проектом учреждения, который познакомит с ним новые категории посетителей. В статье автор поделился опытом своего учреждения, которое неоднократно проводило фримаркет и каждый раз с неизменным успехом.

**Саввина, Наталия. Каким образом оформлять на работников личные карточки, чтобы избежать придирок трудинспекторов** / Н. Саввина // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 1. – С. 48–52.

В статье приведен чек-лист, по которому легко проверить Положение об оплате труда с учетом требований эффективного контракта. К Положению приложены таблицы с показателями эффективности и периодичностью стимулирующих выплат сотрудникам.

**Спорышева, Полина. Ведущие музеи вводят арт-медиаторов:** как они общаются с посетителями на выставках / П. Спорышева // Справочник руководителя учреждения культуры. –2018.–№1.–С.62-68.

Ведущие музеи помимо экскурсоводов стали вводить арт-медиаторов. В статье автор рассказал об опыте Волго-Вятского филиала ГЦСИ в составе РОСИЗО, известном в Нижнем Новгороде как Арсенал. Весной 2017 года в музее даже появилась Школа арт-медиации.

**Сыромятникова, Софья. Новые идеи:** проводить настольные игры, чтобы привлечь в учреждение детей / С. Сыромятникова // Справочник руководителя учреждения культуры. –2018.–№1.–С.108-111.

Чтобы привлечь в библиотеку детей и подростков, для них стали устраивать настольные игры. В библиотеке автора проводят три вида игр — для юных читателей разных возрастов. Это совместные разработки Центра чтения Самарской областной универсальной научной библиотеки и Школы методологии и игротехники. Такой опыт переняли многие библиотеки России и даже Швеции. Читательская активность при этом возрастает до 13 процентов. Автор поделился в статье опытом по проведению настольных игр в библиотеке.

**Упростят ли госзакупки для учреждений культуры.** Круглый стол для руководителей // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 1. – С. 26–32.

Госзакупки для учреждений культуры упростят. Законопроект с такими поправками депутаты представят в ближайшее время, сообщил 4 декабря замминистра Минкультуры Александр Журавский.

**Чугай Д. Пошаговый алгоритм, чтобы проверить квалификацию работника и уволить неподходящего по результатам аттестации //** Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 1. – С. 26–32.

Чтобы уволить работника по результатам аттестации, нужно провести ее по установленным требованиям. Иначе можно нарваться на судебные разбирательства с работником или на его жалобы в соцсетях, что испортит имидж вашего учреждения. В статье приведен алгоритм в пять шагов, который позволит сделать все правильно.

## **Справочник руководителя учреждения культуры.–2018.–№2**

## ИнформКультура 1 квартал 2018 года

**Авраменко С. Каким образом оформлять личные дела сотрудников и какие документы в них подшивать, чтобы не попасть на штраф // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 2. – С. 74–78.**

Учреждения культуры не обязаны вести личные дела сотрудников. Такое требование установлено лишь для учреждений государственной гражданской и муниципальной службы. Но если в учреждении ведут личные дела, подшивать в них лишние документы опасно. Трудинспекторы оштрафуют за это руководителя на 50 тыс. руб. Узнайте, какие документы подшить в личное дело, сколько хранить, как подстраховаться при проверке.

**Алексеев, Сергей. Что поменяется в вашей работе с 2018 года. Карточки с пояснениями // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 2.**

О важных для учреждений культуры изменениях, которые вступают в силу в 2018 году. Все изменения вы увидите в карточках с главными тезисами. С ними вы будете готовы к работе в новом году без ошибок, если ознакомитесь с рекомендациями в статье..

**Велингурская Л. Как расстаться со скандальным сотрудником, чтобы потом не судиться // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 2. – С. 52–55.**

Американский бизнесмен Харви Маккей говорил: «Вашу жизнь портят не те люди, которых вы уволили, а те, которых вы не уволили». На таких сотрудников вы зря тратите деньги, время и силы. А уж если сотрудник еще любит поскандалить, с ним лучше расстаться. Однако чтобы не нарваться на судебные разбирательства и потом не восстанавливать человека в должности, оплачивая ему время вынужденного прогула, нужно действовать по закону.

Вы найдете рекомендации по оформлению увольнения по соглашению сторон, оформлению дисциплинарного взыскания, увольнению до окончания испытательного срока и др.

**Дудкина, Евгения. На выставку взяли предмет из частной коллекции: как оформить и оценить будущий экспонат // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 2.**

С 1 июня 2018 года учреждениям, которые продают произведение автора, придется предоставлять перекупщику сведения для выплаты авторского вознаграждения. Но чтобы выставить предмет на экспозиции, его не обязательно покупать — можно взять в аренду или получить в дар. При этом важно оформить документы по сделке, чтобы не лишиться музейного предмета, если его захотят отсудить.

**Зеленова, Анастасия. Пошаговый алгоритм, который позволит учреждению культуры разработать и реализовать проект // Справочник руководителя учреждения культуры.–2018.– №2.–С.28-35**

В саратовском театре открыли детскую актерскую школу — отреагировали на запрос родителей развивать ребенка творчески. Получили дополнительный доход, хорошие отзывы в СМИ, привлекли новых посетителей. Под хороший проект можно привлечь дополнительное финансирование, например спонсорские деньги, и даже получить грант. В статье пошагово разобрано как разработать и реализовать проект, который станет успешным и получить привлечь дополнительное финансирование.

**Иващенко, Николай. В учреждениях культуры стали устанавливать торговые автоматы. Как получить выгоду и не попасть на санкции проверяющих // Справочник руководителя учреждения культуры.–2018.– №2**

Чтобы сделать учреждение комфортным для посетителей и сотрудников, многие руководители стали устанавливать торговые автоматы. Однако выгоду можно получить, если правильно выбрать товар, который будете реализовывать через автомат. Еще придется соблюдать требования к торговле, чтобы не попасть на санкции. Предложенные автором советы снизят риски.

**Костиков, Александр. Как выгодно продавать билеты и какие договоры заключать с распространителями // Справочник руководителя учреждения культуры.–2018.– №2**

Чтобы выгодно распродавать билеты на концерты и спектакли, надо выбрать более прибыльный способ продажи и юридически грамотно работать с посредниками. Из статьи вы узнаете, как продавать билеты самим и какие договоры заключать с распространителями билетов, чтобы остаться в плюсе.

**Лукинова, Ольга. Каким образом продвигать учреждение культуры в соцсетях, чтобы улучшить имидж и привлечь посетителей // Справочник руководителя учреждения культуры.–2018.– №2.**

**Михайлова, Анастасия. Библиотеки оборудуют рабочие кабинеты: каким образом коворкинг привлекает новых посетителей // Справочник руководителя учреждения культуры.–2018.– №2.-С.**

Чтобы не растерять читателей, библиотеки становятся для посетителей «третьим местом» — между домом и работой или учебой, в котором работают или проводят свободное время. Для этого в библиотеках оборудуют специальные зоны для посетителей. В статье автор рассказал,

как организуют такой коворкинг\* в Новосибирской государственной областной научной библиотеке.

**Пугач О. Новые идеи: как экологические квесты, сбор батареек и ношенных вещей привлекут в учреждение посетителей // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 2. – С. 94–101.**

Благодаря Году экологии в России экологические инициативы стали модной темой для учреждений культуры. Они привлекают посетителей и создают учреждению положительный имидж. Читайте в статье, какие акции расширят вашу аудиторию.

**Свирид, Татьяна. Сколько теперь доплачивать за звания народным и заслуженным // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 2.**

В учреждении культуры работают сотрудники со званиями заслуженный или народный. Обязательно ли повышать им заработную плату на коэффициент или достаточно выплачивать надбавки? Узнайте из статьи.

**Французова, Людмила. Беременная просит больше положенного: 5 ситуаций, когда можете смело отказать // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 2.**

Если закон предоставляет беременным сотрудницам дополнительные гарантии, это не означает, что им дозволено все. В статье разобрано пять типичных ситуаций, которые можно контролировать, а беременная обязана соблюдать правила и выполнять ваши требования.

**Чуйков, Дмитрий. Работник перерабатывает – как оформить и сколько заплатить // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 2. – С.**

В Барселоне сотрудника уволили за то, что он постоянно приходил на работу за час до начала официального трудового дня. Руководитель посчитал, что сотрудник нарушил законодательство — ведь каждую минуту работы надо фиксировать и оплачивать. В России под увольнение попали бы 99 процентов сотрудников — показал опрос среди руководителей. В статье рассказано, как оплачивать сотрудникам переработку.

## Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – №3



**Абидуева, Елена. Какой график установить педагогам дополнительного образования и сколько платить за нагрузку // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3.**

Чтобы начислить педагогу стимулирующую выплату «за дополнительную нагрузку», придется получить согласие учредителя. При этом учтите ограничения по нагрузке педагога. Из статьи вы узнаете, как оплатить педагогическую и иную нагрузку педагога ДШИ.

**Авраменко С. Восемь ошибок в должностных инструкциях, которые обернутся для учреждения крупными санкциями // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3. – С. 24–34.**

Минимальный перечень трудовых обязанностей сотрудника прописывают в эффективном контракте. Однако на практике чаще используют документ, не упомянутый в ТК – **должностную инструкцию.**

8 ошибок в оформлении должностной инструкции:

**Ошибка 1. В учреждении не применяют должностные инструкции.** Обязанность составлять должностные инструкции установлена только для госорганов (п. 2 ст. 47 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ).

Для организаций, которые не относятся к госорганам, такие бумаги необязательны. Поэтому если в учреждении нет должностных инструкций, за это не оштрафуют (письмо Роструда от 09.08.2007 № 3042-6-0). Однако без должностных инструкций руководитель не сможет обоснованно отказать кандидату на вакансию, объективно оценить результаты работы сотрудников, распределить обязанности между персоналом и пр. Так что от должностных инструкций в учреждении культуры лучше не отказываться.

**Ошибка 2. Инструкции разрабатывают кадровики.**

Безусловно, контроль и содействие в разработке документа целесообразно возложить на кадровиков, но сам документ должны готовить в том подразделении, для должностей работников которого он предусмотрен. В идеале в организации нужно ввести положение о порядке разработки, утверждения и внесения изменений в должностные инструкции.

**Ошибка 3. Для каждого сотрудника оформляют свою инструкцию.**

Иногда инструкции в организациях разрабатывают не только для конкретной должности, но и для конкретного работника – так называемые именные должностные инструкции. Такие документы не нарушают нормы трудового права с точки зрения контролирующих органов. Однако они существенно добавляют бумажной работы подразделениям учреждения культуры: ведь в случае перемещений и увольнений отдельных работников должностные инструкции придется корректировать.

**Ошибка 4. Инструкция дублирует обязанности сотрудника из трудового договора.**

Чтобы инструкция получилась нужным документом, недостаточно переписать трудовые функции сотрудника из квалификационного справочника или профессионального стандарта. Необходимо учесть взаимосвязанность работ структурного подразделения, отраженных в положении о нем.

Функционал по должности не нужно прописывать в инструкции до мелочей. Если же вы хотите подробно описать рабочий процесс, отразив пошаговый порядок действий участвующих в нем лиц, лучше разработайте отдельный регламент. Не перегружайте должностную инструкцию работника мелочами. Пропишите в ней основные обязанности сотрудника.

**Ошибка 5. Инструкция противоречит трудовому договору**

Содержание данного документа должно соответствовать смыслу трудового договора и положения о структурном подразделении. Кроме того, в разделах должностной инструкции должны отсутствовать условия, ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством.

**Ошибка 6. Должностная инструкция не имеет юридической силы.**

Должностную инструкцию важно не только разработать, но и утвердить уполномоченному лицу. Такая инструкция является управленческим документом (ОК 011-93). В соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 к

## ИнформКультура 1 квартал 2018 года

организационно-распорядительной документации устанавливаются конкретные требования в части обязательных реквизитов. Таким образом, инструкция должна иметь не только правильно нанесенные грифы согласования, утверждения и ознакомления, но и оформляться на бланке организации.

Если в организации есть профсоюз, проект должностной инструкции придется обязательно с ним согласовать – статья 372 ТК. Утверждает должностную инструкцию руководитель. Иначе документ не будет иметь юридической силы.

### **Ошибка 7. В инструкции нет подписи работника.**

Должностная инструкция носит характер локального нормативного акта, поэтому на нее распространяется действие статьи 68 ТК, которая обязывает работодателей ознакомить с ней сотрудника под подпись. Если подписи нет - работодатель не вправе применять к сотруднику меры ответственности за нарушение трудовых обязанностей, изложенных в документе.

### **Ошибка 8. Об изменениях в инструкции работника не уведомляют в установленный срок.**

Необходимость внесения изменений в должностную инструкцию работника наиболее часто обуславливается изменением технологических или организационных процессов, что нередко влечет изменение и трудовой функции работника. О таких изменениях работодатель обязан уведомить сотрудника в письменной форме. Крайний срок - два месяца до того, как начнут действовать изменения. Такой порядок прописан в статье 74 ТК.

**Елисова И. Сколько платить сотрудникам по Единым рекомендациям - 2018 и когда отчитываться о зарплате руководства // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3. – С. 16–22.**

Теперь зарплату и надбавки в государственных и муниципальных учреждениях обязаны платить по Единым рекомендациям – 2018 (Единые рекомендации утвердили 22.12.2017).

Сколько будут получать сотрудники и какую зарплату могут позволить себе руководители?

Среднемесячная зарплата сотрудников федерального учреждения не должна быть ниже среднемесячной зарплаты руководства более чем в 8 раз. Руководство - это директор, его замы и главбух. Исключение (в 15 раз) предусмотрено для федеральных учреждений, которые оказывают услуги, имеющие особую значимость, масштабность, уникальность. Это исключение коснется лишь избранных учреждений культуры. Если нарушить предельное соотношение в зарплатах, руководителя могут уволить.

Руководитель вправе установить отдельным работникам индивидуальные условия труда. Тогда в положении об оплате труда пропишите, на каком основании устанавливаете индивидуальные оклады. Причинами могут быть: большой опыт профессиональной деятельности, высокое мастерство, яркая творческая индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности. В трудовом договоре «особых» работников дайте ссылку

## ИнформКультура 1 квартал 2018 года

на положение об оплате труда. Однако такая форма оплаты не позволяет платить меньше, чем прописано в ТК.

Изменить систему оплаты труда можно по инициативе учредителя (например, когда он повышает размеры минимальных окладов).

Тест в конце статьи поможет вам проверить свои зарплатные знания и не попасть на санкции.

### **Ильичёва А. Изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3. – С. 10–14.**

Анастасия Ильичёва, эксперт журнала «Справочник руководителя учреждения культуры» и Системы «Культура» анализирует изменения законодательства, о которых необходимо знать руководителю: о трудовом договоре и положении об оплате труда (Определение Верховного суда от 27.11.2017 № 69-КГ17-22); о требованиях к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и полномочиях межведомственной комиссии (Постановление Правительства от 19.01.2018 № 28. Вступило в силу 31 января 2018 года); об электронном больничном листе в единой информационной системе ФСС «Соцстрах»

Информацию о сформированных листках нетрудоспособности и выплатах работодателя могут увидеть в личных кабинетах на официальном сайте фонда, а работники также и в личном кабинете через портал «Госуслуги» (Постановление Правительства от 16.12.2017 № 1567 Вступило в силу 18 декабря 2017 года).

Организацию ждет внеплановая проверка, если инспекцию по труду известят о том, что с работником не оформили трудовые отношения. Визита инспекторов также не избежать, если работодатель заключил вместо трудового договора гражданско-правовой. Такие сведения могут поступить от органов местного самоуправления, профсоюзов, СМИ. Проверку по этим основаниям могут провести незамедлительно с извещением прокуратуры. Уведомлять работодателя о проверке контролерам запрещено (Федеральный закон от 31.12.2017 № 502-ФЗ Вступил в силу 11 января 2018 года).

Президент подписал закон, который упорядочит работу с добровольцами и волонтерами. Новации действуют с 1 мая 2018 года.

Учреждение культуры будет заключать с добровольцем (волонтером) гражданско-правовой договор. Его предмет – безвозмездное выполнение работ или оказание услуг в общественно полезных целях. В договоре можно указать, как возместят волонтеру понесенные расходы.

Госорганы создадут единую информационную систему, в которую внесут сведения об участниках добровольческой (волонтерской) деятельности.

Ранее Минкультуры советовало привлекать волонтеров для восстановления памятников культуры в аварийном состоянии (Федеральный закон от 05.02.2018 № 15-ФЗ Вступает в силу 1 мая 2018 года).

## ИнформКультура 1 квартал 2018 года

Признаки дискриминации инвалидов теперь прописаны в методичке Минтруда. По ним работник-инвалид может определить, когда работодатель нарушает его права, например, не размещает вакансии для людей с ограниченными возможностями, не обеспечивает оборудованием при работе на дому, не принимает на работу или увольняет по признаку инвалидности. Если работник обнаружит признак дискриминации, то он обратится в ГИТ, которая придет в организацию с проверкой (Приказ Минтруда от 09.11.2017 № 777 Вступил в силу 9 ноября 2017 года).

В этом году учреждениям придется отчитываться по форме ЗП-культура. Росстат утвердил Положение по проведению в 2018 году федерального статистического наблюдения численности и заработной платы работников в организациях социальной сферы и науки, в том числе в сфере культуры. Так что учреждениям культуры придется сдавать форму № ЗП-культура «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала» (Приказ Росстата от 24.01.2018 № 29).

Вместо пособия работнику можно выплатить зарплату (Письмо Роструда от 01.12.2017 № ТЗ/6151-03-5).

Командировочные разрешили списывать без штампа на посадочном талоне (Письмо Минфина от 18.12.2017 № ОЗ-ОЗ/РЗ/84409).

С 1 мая МРОТ вновь вырастет. Если в регионе федеральная минималка выше региональной, платить зарплату следует не ниже МРОТ по стране. Иначе организацию могут оштрафовать на сумму до 50 тыс. руб. (ч. 6 ст. 5.27КоАП) (Законопроект № 374313-7).

Роструд разрешил сотрудникам опаздывать на работу из-за сложных погодных условий (Пресс-конференция от 06.02.2018).

**Ильичев, Денис. Привлечь СМИ на мероприятие и не заплатить ни копейки. Пошаговый алгоритм //** Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3. – С. 58–60.

Современное учреждение культуры каждый месяц организует большое количество мероприятий. Часто они проходят в полупустых залах, поскольку о выставке или концерте потенциальные зрители вовремя не узнали. В статье автор привел простой алгоритм, который позволит учреждению раскрутить мероприятие в СМИ. Причем совершенно бесплатно.

**Кадыров, Искандар. Как улучшить работу со зрителями. Правила и табу //** Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3.

В театре-студии Табакова («Табакерка») гардеробщиков набирают из студентов. Руководство театра вовсе не против бабушек. Просто молодежь намного быстрее раздевает и одевает зрителей, поэтому очередей в театре не бывает. И зрители настраиваются на позитив буквально с вешалки.

## ИнформКультура 1 квартал 2018 года

Автор статьи поделился несложными правилами, которые позволят улучшить работу со зрителями.

**Карамышева, Ольга. Что указать в положении о клубном формировании, чтобы не попасть на санкции прокуроров // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3.**

Положение о клубном формировании — это локальный документ организации культуры, на основании которого работает кружок, секция или другое формирование. Без данного документа кружок не вправе начать свою деятельность. Как грамотно разработать положение о клубном формировании.

**Козловская, Н. Как получить дополнительные средства с помощью краудфандинга // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3. –С. 62–69.**

Краудфандинг—народное финансирование. Какие проблемы возникают при использовании краудфандинга: проект без продвижения не принесет денег; доноры завышают представления о сборе средств; не все жертвователи бескорыстны; люди не доверяют платежным системам в Интернете; за собранные средства нужно отчитаться. Как повысит успех краудфандингового проекта пошагово. Об этом в статье.

**Лукиных, Полина. Шесть способов мотивировать сотрудников ко Дню работника культуры с помощью профилей в соцсетях // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3.**

Если вы хотите поощрить работника, выбрать нужный подарок поможет профиль в соцсети. В журнале — шесть способов мотивации сотрудников, которые можно привязать ко Дню работника культуры. Бюджет — от 7000 до 65 000 руб.

**Никулина, С. В документах по оплате труда чаще всего находят ошибки. На что обратит внимание инспектор // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3. –С. 76–82.**

О нормах по оплате труда в локальных нормативных актах, о форме расчетного листка, показателях в штатном расписании, как его заполнить. Ознакомившись со статьей, вы выявите недочеты и устраните их до прихода инспектора.

**Солдатова, Инна. Три способа включить музей в турмаршрут // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3.**

Включить музей в туристский маршрут можно тремя способами: обратиться в региональный орган культуры, взаимодействовать со сторонними

туристическими компаниями или открыть собственную турфирму. В статье – все три варианта. Выбирайте!

**Устюгова М. Мини-инструкция. Как работать с порталом грантов** // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3. – С. 70–74.

Получить дополнительные средства для учреждения теперь поможет портал «Культура. Гранты России», на котором собрана информация о бюджетных и частных грантах для поддержки творческих проектов в области культуры и искусства. Как найти нужный грант и не попасть в черный список портала, узнайте из статьи.

Как работать с порталом, искать с помощью сайта грантодателей, получать новости о новых спонсорах и грантах. По каждому из грантов есть информация о категории, источнике и объеме финансирования, сроках проведения конкурса. Обновляют информацию на портале ежемесячно. Предложен общий порядок рассмотрения заявки грантополучателя. Разработчики сайта также планируют дополнить портал грантами муниципального уровня и данными мониторинга реализации проектов - победителей конкурсов.

**Что ждать от нового закона о культуре на фоне арестов. Круглый стол для руководителей** // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3.

К 1 июля Совет по культуре и искусству при Президенте должен разработать новый закон о культуре. Сможет ли такой документ решить главные проблемы учреждений культуры и какие они-проблемы – рассуждают руководители учреждений культуры.

**Чугай Д. Как принимать совместителей на работу в учреждение культуры** // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3. – С. 34–39.

Если неверно оформить сотрудника на работу по совместительству, учреждению выпишут штраф – до 200 тыс. руб. Чтобы избежать санкций, нужно правильно оформить совместителей на работу. Совместитель может трудиться не более четырех часов в день. Исключение – если человек свободен в это время от основной работы. Как правильно принять совместителя на работу в учреждение культуры и оформить документы? Об этом в статье.

**Шевелева, О. Какие подарки вручать и принимать от деловых партнеров и как выбрать поздравительную открытку** // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3. – С. 96–102.

## ИнформКультура 1 квартал 2018 года

В канун дня работника культуры (25 марта) и Всемирного дня театра (27 марта) все чувствуют приятное беспокойство. Оно связано с выбором подарков. Никого нельзя оставить без внимания. Если же работник учреждения получает подарок, ему придется о нем отчитаться или даже сдать. Таковы требования закона о коррупции. Проверить свои знания поможет тест в конце статьи.

**Шиков, Роман. Как довести до зрителя работу талантливого ребенка // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3**

Ежегодно школы искусств, музеи, дома творчества и детские досуговые центры проводят конкурсы детского рисунка. Часто художественные работы оседают в архивах школ или возвращаются авторам. Как донести творческие достижения учеников до широкого зрителя, повысить престиж учреждения, улучшить работу сайта художественной школы — читайте в статье.

**Шкловец, И. Роструд разъясняет шесть каверзных вопросов, которые волнуют 85 процентов руководителей // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. – № 3. –С. 84–90.**

В 2017 г. Роструд изменил подход к проверкам и к назначению наказания за нарушения. В 2018-м изменения продолжатся. На шесть острых вопросов про проверки и проверочные листы, которые наделали много шума, отвечает Иван Шкловец, заместитель руководителя Роструда.

## Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет и налогообложение.— 2018



**Алексеева, М. Благоустройство прилегающей территории: учет расходов / М.Алексеева // Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет и налогообложение.–2018 .-№4.-С.32-41.**

**Валова. С. Животные зоопарков: группа учета и код ОКОФ / С.Валова // Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет и налогообложение.–2018 .-№4.-С.23-23**

**Валова. С. Направление совместителя в командировку / С.Валова // Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет и налогообложение.–2018 .-№4.-С.67-74**

**Заболонкова, О. Разъяснения Минфина и ФНС по исчислению, уплате страховых взносов / О. Заболонкова // Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет и налогообложение.–2018 .-№4.-С.42-50**

**Ларцева, Л. Нюансы применения налоговой льготы по движимому имуществу / Л. Ларцева // Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет и налогообложение .–2018 .-№3.-С.41-48.**

**Ларцева, Л. Правомерность взимания платы за фотосъемку в музее / Л. Ларцева // Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет и налогообложение .–2018 .-№3.–С.13-15.**

**Мишанина, М. Однодневные командировки: как оформить и учесть?/ М. Мишанина // Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет и налогообложение –2018.–№2--С.47-58.**

Как учесть командировочные расходы.

**Мишанина, М. Учет библиотечного фонда: новации с 2018 года / М. Мишанина // Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет и налогообложение. – 2018. – №3. – С. 29-40.**

**Морозова, Л. Возврат остатков субсидии при невыполнении госзадания / Л. Морозова // Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет и налогообложение. – 2018.–№3.–С.21-28**

**Морозова, Л. "Дорожная карта" по перспективному развитию ДШИ / Л. Морозова // Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет и налогообложение. - 2018 .-№3. - С.62-69.**

**Морозова, Л. Неправомерное расходование субсидии на госзадание / Л. Морозова// Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет и налогообложение. - 2018 .-№3. – С.62-66**

## ИнформКультура 1 квартал 2018 года

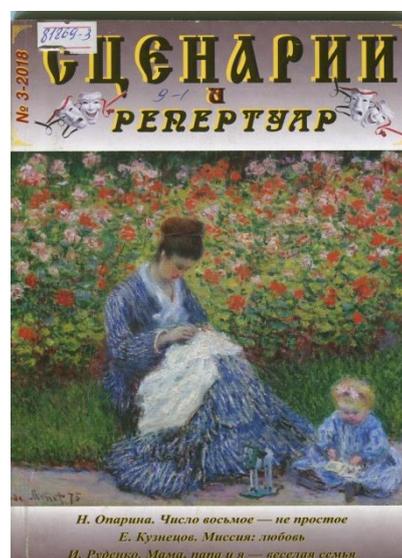
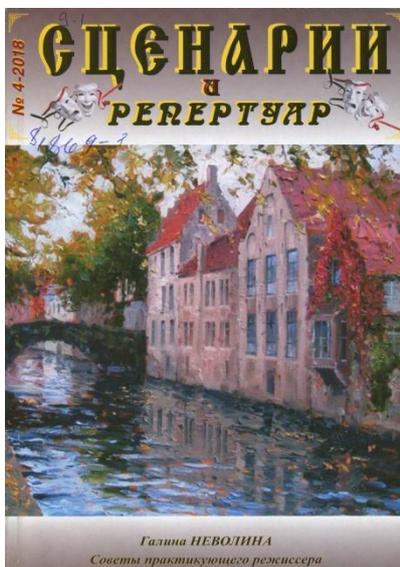
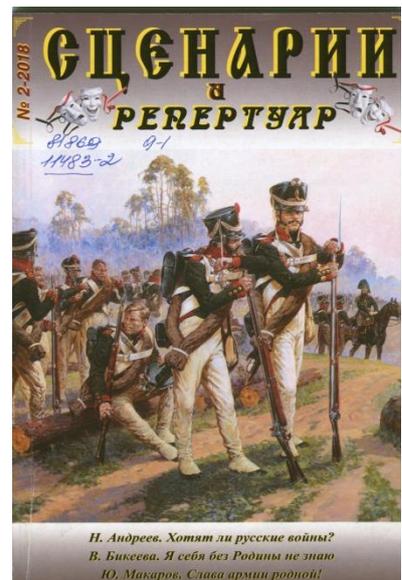
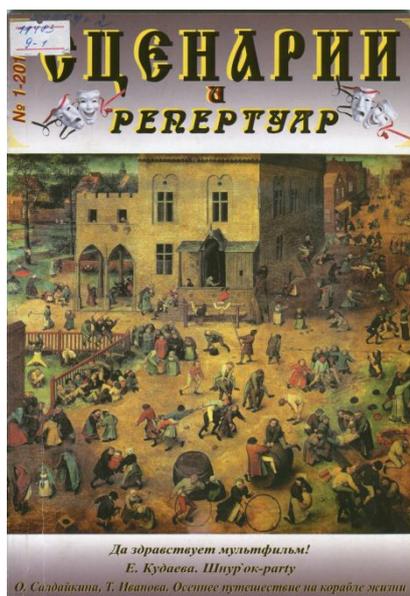
**Никулина, О. Расчеты с подотчетными лицами с использованием банковских карт / О. Никулина // Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет и налогообложение. - 2018.-№4.-С.16-19**

**Семина, Л. Переход на применение стандарта по основным средствам / Л.Семина // Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет и налогообложение. - 2018.-№2.-С.34-46.**

**Семина, Л. Продажа билетов на сайте: учитываем расходы по внедрению электронных сервисов // Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет и налогообложение. - 2018.-№4.-С.24-31**

**Шадрина, Т. Актуальные вопросы по закупкам / Т.Шадрина // Учреждения культуры и искусства: Бухгалтерский учет и налогообложение. - 2018.-№4.-С.51-61**

## Сценарии и репертуар



## Сценарии и репертуар.–2018.–№1

**Да здравствует мультфильм!:** сценарий конкурсно-игровой программы для детей //Сценарии и репертуар. – 2018.–№1. – С.3 - 12.

**Жирнова, Наталья. По горячим дорогам Афгана:** вечер памяти воинов-интернационалистов /Н. Жирнова // Сценарии и репертуар. – 2018.–№1. – С.10 - 16.

**Кудаева, Елена. Мы - звезды!:** застольный флэшмоб / Е. Кудаева. //Сценарии и репертуар. – 2018. – №1. – С.60 - 61.

**Кудаева, Елена. Шнур^ок-party:** сценарий дня рождения для детей и подростков 7 - 15 лет/ Е. Кудаева //Сценарии и репертуар. - 2018.-№1. - С.39 - 59.

**Мордовина, И. Здесь увидишь чудеса:** Сценарий театрализованного праздника ко Дню работника культуры /И. Мордовина // Сценарии и репертуар. – 2018.– №1. – С. 62-77.

**Салдайкина, Ольга. Осеннее путешествие на корабле жизни:** праздничный круиз ко Дню пожилого человека / О. Салдайкина, Т. Иванова //Сценарии и репертуар. – 2018. – №1. – С.78 - 93.

**Шамина, Наталья. Потеха ради смеха:** зимнее спортивно-развлекательное представление / Наталья Шамина // Сценарии и репертуар. - 2018.-№1. - С.22 - 38.

Сценарии зимних спортивно-развлекательных праздников для детей.

**Шульц, Елена. Магистр Поздравлялкин спешит на помощь:** сценарий театрализованного представления для именинника младшего школьного возраста /Е. Шульц // Сценарии и репертуар. - 2018.-№1. - С.13 - 21.

## Сценарии и репертуар.–2018.–№2

**Андреев, Николай. Хотят ли русские войны:** сценарий интерактивного поэтического спектакля для старшеклассников /Николай Андреев //Сценарии и репертуар.- 2018.-№2. - С.17 - 28.

**Бикеева, Вера. Я себя без Родины не знаю:** разработка мероприятия патриотической направленности для детей, подростков и молодежи/Вера Бикеева //Сценарии и репертуар. - 2018.-№2. - С.39 - 54.

## ИнформКультура 1 квартал 2018 года

**Жирнова, Наталья. Мы - вместе!:** Сценарий развлекательной молодежной программы, посвященной Дню народного единства / Наталья Жирнова // Сценарии и репертуар. - 2018.-№2. - С.61 - 80.

**Жирнова, Наталья. По горячим дорогам Афгана:** вечер памяти воинов-интернационалистов / Наталья Жирнова // Сценарии и репертуар. - 2018.-№2 - С,10 - 16.

**Ковальчук, Марина. Город ангелов:** акция посвященная Всемирному дню солидарности в борьбе с терроризмом/Марина Ковальчук // Сценарии и репертуар. - 2018.-№2. - С.55 - 60.

**Макаров, Юрий. Слава армии родной!:** театрализованное поздравление ко Дню защитника Отечества/Юрий Макаров // Сценарии и репертуар. - 2018.-№2. - С.86 - 88.

**Подкорытова, Татьяна. Полет на Луну:** сценарий праздника-конкурса, посвященного Дню космонавтики, для детей младших классов / Татьяна Подкорытова // Сценарии и репертуар. - 2018.-№2. - С.89 - 93.

**Скрипова, Валентина. Дорогим мужчинам посвящается:** сценарий поздравления с Днем защитника Отечества В.Скрипова // Сценарии и репертуар. - 2018.-№2. - С.29 - 38.

**Шамсутдинов, М. Мой друг, Отчизне посвятим:** сценарий ко Дню защитника Отечества / М. Шамсутдинова // Сценарии и репертуар. - 2018.-№2. - С.3 - 10.

## Сценарии и репертуар.–2018.–№3

**Андреев, Н. Как царь придворного звездочета на крестьянке женил:** Комедия в одном действии// Сценарии и репертуар. - 2018.-№3. - С.47-82

**Кузнецов Е. Миссия: любовь** [Вечеринка на День святого Валентина] // Сценарии и репертуар. - 2018.-№3. -С.37-50

**Львова, Е. С праздником женского очарования:** выступление агитбригады /Е. Львова // Сценарии и репертуар. - 2018.-№3. - С. 29-36.

**Неволина, Г. Как мне понять тебя:** Развлекательная программа для мужчин и женщин любого возраста (игровая программа для вечера знакомств) // Сценарии и репертуар. - 2018.-№3. - С.83-93

**Опарина, Н. Число восьмое - не простое:** сценарий празднования Международного женского дня (для начальных классов) /Н. Опарина. // Сценарии и репертуар. - 2018.-№3. - С. 3-17.

**Руденко, Игорь. Мама, папа и я –веселая семья:** Семейная конкурсная программа //Сценарии и репертуар. - 2018.-№3.–С.51-66

**Семьянов, А. Остров сокровищ:** Сценарий корпоративного праздничного путешествия-игры // Сценарии и репертуар. - 2018.-№3. – С.18-28

## **Сценарии и репертуар.–2018.–№4**

**Неволина, Г. Веселые приключения пиратов и детей:** КВН-игра // Сценарии и репертуар. - 2018.-№4. –С.66-81

**Неволина, Г. Волшебные страницы** // Сценарии и репертуар. - 2018.-№4. –С.54-65

**Неволина, Г. Планета добра** // Сценарии и репертуар. - 2018.-№4. – С.82-96

**Неволина, Г. Советы практикующего режиссера** // Сценарии и репертуар. - 2018.-№4. –С. 3-53.

## **Сценарии и репертуар.–2018.–№5**

**Колесов, А. Последний звонок:** Праздничная, концертно-игровая программа для детей 6 лет // Сценарии и репертуар. - 2018.-№5. –С.26-35

**Немчинова, Татьяна. День-ерундень, или Праздник-проказник:** Сценарий проведения юмористической программы, посвященной Дню юмора / Т.Нечинова // Сценарии и репертуар. - 2018.-№5. –С.75-95

**Опарина, Нина. Когда уйдем со школьного двора:** Сценарий выпускного вечера для старшеклассников / Н. Опарина// Сценарии и репертуар. - 2018.-№5. –С. 46-62

ПРИГЛАШАЕМ ВАС В БИБЛИОТЕКИ ГОРОДА!

Читайте лучшие КНИГИ и ЖУРНАЛЫ!

Телефон для справок:

**8 (4236) 62-28-23**

Все новое на сайте [www.nakhodka-lib.ru](http://www.nakhodka-lib.ru)

Здесь вы можете продлить книгу или  
задать вопрос, а также заказать документ

Подборка литературы на любую тему по e-mail:

[bibliogr-nakhodka.lib@mail.ru](mailto:bibliogr-nakhodka.lib@mail.ru)

Наш адрес:

692900 Приморский край, г. Находка,  
ул. Сенявина, 13