**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Начальника управління стратегічного розвитку міста

Сумської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.М. Кубрак

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 р.

**План роботи**

**управління стратегічного розвитку міста**

**Сумської міської ради**

**на 2019 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Завдання | Термін виконання | Відповідальні виконавці | Стан виконання |
| 1. | Участь у апаратній нараді при міському голові | Щопонеділка | Кубрак О.М. | виконано |
| 2. | Участь у апаратній нараді при профільному заступнику | Щопонеділка | Кубрак О.М. | виконано |
| 3. | Участь у пленарних засіданнях Сумської міської ради | Остання середа місяця | Кубрак О.М. | виконано |
| 4. | Участь у Погоджувальній раді голів депутатських фракцій та постійних комісій | Третя середа місяця | Кубрак О.М. | виконано |
| 5. | Участь у постійних комісіях | 2 рази на місяць | Кубрак О.М. | виконано |
| 6. | Участь у засіданнях виконавчого комітету Сумської міської ради | Другий вівторок місяця | Кубрак О.М. | виконано |
| 7. | Участь у засіданні конкурсної комісії з розгляду проектів, розроблених інститутами громадянського суспільства у сфері розвитку громадянського суспільства для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету | За потребою | Кубрак О.М. | виконано |
| 8. | Участь у засіданні конкурсної комісії з розгляду проектів, розроблених інститутами громадянського суспільства у сфері дітей та молоді для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету | За потребою | Кубрак О.М. | виконано |
| 9. | Організація та проведення робочої групи з розробки Плану місцевого економічного розвитку міста Суми | За потребою | Кубрак О.М. | виконано |
| 10. | Участь у робочій групі з розробки Стратегії інтеркультурного розвитку м. Суми | За потребою | Кубрак О.М. | виконано |
| 11. | Участь у робочій групі з розробки проєкту Програми підтримки малого та середнього підприємництва у місті Суми | За потребою | Кубрак О.М. | виконано |
| 12. | Організація роботи та проведення Координаційної ради з розробки стратегії розвитку міста Суми | За потребою | Кубрак О.М. | виконано |
| 13. | Організація роботи та проведення Координаційної ради з розробки Концепції маркетингової політики міста Суми | За потребою | Кубрак О.М. | виконано |
| 14. | Робота з розпорядчими документами та контроль за їх виконанням | Постійно | Кубрак О.М. | виконано |
| 15. | Участь у нараді при начальнику управління стратегічного розвитку | Щопонеділка | Усі співробітники | виконано |
| 16. | *Підвищення рівня професійної компетенції* |  |  |  |
| *16.2* | * Участь у міжнародному ЕКСПО-Конгресі “Бізнес для розумних міст” (м. Київ) | січень | Кубрак О.М. | виконано |
| *16.2* | * Участь у дводенному семінарі «Дніпро – «розумне» місто» у рамках навчального туру «Маршрути успіхів» – загальнонаціональної програми обмінних візитів для посадових осіб органів місцевого самоврядування Асоціації міст України | березень | Кубрак О.М. | виконано |
| *16.2* | * Робоча поїздка по обміну досвідом до управління з питань стратегічного розвитку та інвестицій Виконавчого комітету Рівненської міської ради | липень | Кубрак О.М. | виконано |
| *16.2* | * Участь у VIII Конгресі Ініціатив Східної Європи у місті Люблін (республіка Польща) | вересень | Кубрак О.М. | виконано |
| *16.2* | * Участь у круглому столі з представниками делегації міст, що навчаються, з Республіки Корея | листопад | Кубрак О.М. | виконано |
| *16.2* | * Проходження навчання "Управління грантовими проєктами" від Європейської Освітньої Академії “Фундація VCC”, іспит та сертифікація | листопад | Кубрак О.М. | виконано |
| **Відділ проектного управління та методологічного забезпечення** | | | | |
| 17. | *Організація роботи за напрямом управління проектом* | Протягом року | Кубрак О.М. | виконано |
| *17.1* | * Розробка 21 шаблону документів з управління проектом з методологією їх заповнення:  1. Економічне обгрунтування 2. Елемент конфігурації 3. Журнал уроків практичного досвіду 4. Заходи з управління вигодами 5. Заходи з управління змінами 6. Заходи з управління комунікаціями 7. Заходи з управління ризиками 8. Заходи з управління якістю 9. Звіт з контрольної точки 10. Звіт про заміщення по проекту 11. Звіт про проблеми 12. Звіт про статус продуктів проекту 13. Звіт про хід виконання проекту 14. Кінцевий звіт по проекту з переліком наступних рекомендованих заходів 15. Опис продукту 16. Пакет робіт 17. План 18. Реєстр заходів з управління якістю 19. Реєстр ризиків 20. Стислий опис проекту 21. Щоденник проекту | січень | Скрипняк А.П. | виконано |
| *17.2* | * Методологічний супровід проекту СЕД: ведення реєстру ризиків по проекту, визначення переліку робіт для І етапу тестової експлуатації програмного забезпечення, участь в визначенні обсягів та меж доопрацювання конфігурації СЕД, участь в нарадах по проекту, написання протоколів по проекту, актуалізація проекта розпорядження по проекту, ведення щоденника проекту. | січень - березень | Янченко С.В. | виконано |
| *17.3* | * Розробка розділу "Принципи методу Prince2" презентації "Управління проектом із застосуванням методу Prince2" | лютий | Скрипняк А.П. | виконано |
| *17.4* | * Форматування регламенту “Управління проектом” (вичитка, форматування додатків до регламенту) | березень | Янченко С.В. | виконано |
| *17.5* | * Аналіз ситуації “ЯК Є” в частині управління проектами | червень | Янченко С.В | виконано |
| *17.6* | * Систематизація всіх завдань/заходів (проектів), які реалізуються в комплексно-цільових програмах розвитку міста | червень | Янченко С.В | виконано |
| *17.7* | * Розробка моделі (схеми) “Розробка, ведення організаційних та організаційно-функціональних структур” | червень | Скрипняк А.П. | виконано |
| *17.8* | * Розробка розділу "Терміни та визначення" процедури "Розробка та ведення організаційних та організаційно-функціональних структур органів виконавчої влади СМР" | липень | Скрипняк А.П. | виконано |
| *17.9* | * Розробка розділів «Мета і сфера застосування», «Терміни і визначення», «Позначення і скорочення», «Відповідальність» процедури «Розробка та ведення організаційних та організаційно-функціональних структур виконавчих органів СМР» | серпень | Скрипняк А.П. | виконано |
| *17.10* | * Виконання аналізу бенчмаркінг репорт (порівняльного звіту 2019 «Проектне управління» спільного підприємства Axelos, створеного для управління, розвитку та зростання портфелю глобальних найкращих практик) та розробка презентації найважливіших аспектів даного звіту | серпень | Скрипняк А.П. | виконано |
| *17.11* | * Розробка презентації показників порівняльного звіту Axelos | жовтень | Скрипняк А.П. | виконано |
| *17.12* | * Розробка плану автоматизації (шаблону виконання) регламентів управління проектом | листопад | Скрипняк А.П. | виконано |
| *17.13* | * Розробка опису відповідальності та призначення ролі “Комерційний фахівець” | грудень | Скрипняк А.П. | проект |
| *17.14* | * Розробка опису відповідальності та призначення функціональної ролі “Інформаційний архіваріус” | грудень | Скрипняк А.П. | проект |
| *17.15* | * Розробка опису відповідальності та призначення функціональної ролі “Консультант, керуючий впровадженням” | грудень | Скрипняк А.П. | проект |
| *17.16* | * Розробка опису відповідальності та призначення функціональної ролі за фінансовим напрямом | грудень | Скрипняк А.П. | проект |
| *17.17* | * Розробка опису відповідальності та призначення функціональної ролі за напрямом управління змінами | грудень | Скрипняк А.П. | проект |
| *17.18* | * Розробка опису відповідальності та призначення функціональної ролі за напрямом планування та оцінки | грудень | Скрипняк А.П. | проект |
| *17.19* | * Розробка опису відповідальності та призначення функціональної ролі за напрямом управління якістю | грудень | Скрипняк А.П. | проект |
| *17.20* | * Розробка опису відповідальності та призначення функціональної ролі “Вигоди і цінності” | грудень | Яценко Ю.Р. | проект |
| *17.21* | * Розробка опису відповідальності та призначення функціональної ролі “Комунікації та залучення зацікавлених сторін” | грудень | Яценко Ю.Р. | проект |
| *17.22* | * Розробка опису відповідальності та призначення функціональної ролі “Управління проблемами” | грудень | Яценко Ю.Р | проект |
| *17.23* | * Розробка опису відповідальності та призначення функціональної ролі “Забезпечення якості” | грудень | Яценко Ю.Р | проект |
| *17.24* | * Розробка опису відповідальності та призначення функціональної ролі “Управління ресурсами” | грудень | Яценко Ю.Р | проект |
| *17.25* | * Розробка опису відповідальності та призначення функціональної ролі “Управління ризиками” | грудень | Яценко Ю.Р | проект |
| *17.26* | * Розробка опису відповідальності та призначення функціональної ролі “Звітування” | грудень | Яценко Ю.Р | проект |
| *17.1* | * Розробка опису відповідальності та призначення функціональної ролі “Секретар/адміністратор” | грудень | Яценко Ю.Р | проект |
| *17.27* | * Розробка опису відповідальності та призначення функціональної ролі “Фахівець із програмного забезпечення” | грудень | Яценко Ю.Р | проект |
| 18 | *Організація роботи за напрямом управління програмою* | Протягом року | Кубрак О.М. | виконано |
| *18.1* | * Розробка модель схеми регламенту управління програмами (1 та 2 етап) | березень | Скрипняк А.П. | проект |
| *18.2* | * Розробка розділів “Мета і сфера застосування”, “Терміни і визначення”, “Позначення і скорочення”, “Відповідальність”, “Опис процесу” текстової частини регламенту “Управління програмою” | березень | Скрипняк А.П. | виконано |
| *18.3* | * Розробка форми “Економічне обгрунтування програми” | березень | Скрипняк А.П. | проект |
| *18.4* | * Розробка модель схеми регламенту “Управління програмою” (етап “Управління траншами”) | квітень | Скрипняк А.П. | виконано |
| *18.5* | * Розробка розділу “Основні функції та ролі учасників програми” регламенту “Управління програмою” | вересень | Скрипняк А.П. | виконано |
| *18.6* | * Розробка форми “План управління програмою” регламенту “Управління програмою” | вересень | Скрипняк А.П. | виконано |
| *18.7* | * Розробка розділу “Основні функції та ролі учасників програми” регламенту “Управління програмою” | вересень | Скрипняк А.П | виконано |
| *18.8* | * Розробка форми “Стислий опис програми” регламенту “Управління програмою” | вересень | Скрипняк А.П | виконано |
| *18.9* | * Розробка форми “Цільова операційна модель програми” регламенту “Управління програмою” | вересень | Скрипняк А.П | виконано |
| *18.10* | * Розробка розділу “Документообіг” регламенту "Управління програмою" | вересень | Скрипняк А.П | виконано |
| *18.11* | * Розробка розділу “Матриця відповідальності” процесу регламенту “Управління програмою” | вересень | Скрипняк А.П | виконано |
| *18.12* | * Розробка форми Стратегія управління вигодами програми регламенту "Управління програмою" | жовтень | Скрипняк А.П | виконано |
| *18.13* | * Розробка форми Стратегія управління ризиками програми регламенту "Управління програмою" | жовтень | Скрипняк А.П | виконано |
| *18.14* | * Розробка форми Стратегія управління зацікавленими сторонами програми | жовтень | Скрипняк А.П | виконано |
| *18.15* | * Розробка форми Стратегія управління ресурсами регламенту "Управління програмою" | листопад | Скрипняк А.П | виконано |
| *18.16* | * Розробка форми Реєстр ризиків програми регламенту "Управління програмою" | листопад | Скрипняк А.П | виконано |
| *18.17* | * Розробка форми Профіль зацікавлених осіб програми регламенту "Управління програмою" | листопад | Скрипняк А.П | виконано |
| *18.18* | * Розробка форми Стратегія управління проблемами програми регламенту "Управління програмою" | листопад | Скрипняк А.П | виконано |
| *18.19* | * Розробка форми реєстр проблем програми регламенту "Управління програмою" | листопад | Скрипняк А.П | виконано |
| *18.20* | * Розробка форми Бачення програми регламенту "Управління програмою" | листопад | Скрипняк А.П | виконано |
| *18.21* | * Розробка описової частини до моделі-схеми регламенту) “Управління програмою” | листопад | Яценко Ю.Р. | проект |
| 19 | *Організація роботи за напрямком управління портфелем* | протягом року | Кубрак О.М. | виконано |
| *19.1* | * Розробка моделі проектного управління СМР | лютий | Скрипняк А.П. | виконано |
| *19.2* | * Розробка проекту організаційно-функціональної структури команди управління портфелем, програмами, проектами | квітень | Скрипняк А.П. | проект |
| *19.3* | * Розробка проекту регламенту «Управління портфелем» | травень | Скрипняк А.П. | проект |
| *19.4* | * Розробка плану автоматизації (шаблону виконання) регламентів управління проектом, портфелем | листопад | Скрипняк А.П. | виконано |
| *19.5* | * Наповнення шаблону виконання регламенту управління програмою | листопад | Яценко Ю.Р. | проект |
| 20 | *Організація роботи з розробки стратегії розвитку міста Суми до 2030 року* | протягом року | Кубрак О.М. | виконано |
| *20.1* | * Створення електронного реєстру присутніх на стратегічних сесіях, в рамках розробки Стратегії розвитку міста | січень | Янченко С.В. | виконано |
| *20.2* | * Переклад листів на польську мову для Президента міста Люблін (Польща) та адміністрації міста. | січень | Янченко С.В. | виконано |
| *20.3* | * Створення презентації по результатам стратегічних сесій, участь у підготовці брошури по стратегічним сесіям | квітень | Янченко С.В. | виконано |
| *20.4* | * Розробка порівняльної таблиці цільових параметрів стратегій розвитку міст | травень | Скрипняк А.П. | виконано |
| *20.5* | * Обмін досвідом з іноземним експертом в рамках розробки Стратегії розвитку міста Суми до 2030 року з депутатами Сумської міської ради | серпень | Скрипняк А.П | виконано |
| *20.6* | * Визначення бачення, місії та пріоритетних сфер діяльності на стратегічній сесії в рамках розробки стратегії розвитку міста Суми до 2030 року | серпень | Скрипняк А.П | виконано |
| *20.7* | * Визначення програм та проектів на стратегічній сесії в рамках розробки стратегії розвитку міста Суми до 2030 року | вересень | Скрипняк А.П | виконано |
| *20.81* | * Створення реєстру та уточнення даних авторів Стратегії розвитку міста | грудень | Яценко Ю.Р. | виконано |
| 21 | *Організація роботи з розробки Плану місцевого економічного розвитку* | протягом року | Кубрак О.М. | виконано |
| *21.1* | * Розробка п.6.1 “Аналіз місцевої економічної структури” Плану місцевого економічного розвитку | липень | Скрипняк А.П. | виконано |
| *21.2* | * Розробка текстової частини п. 11 Показники та механізми моніторингу Плану місцевого економічного розвитку | липень | Скрипняк А.П | проект |
| *21.3* | * Розробка заходів та результатів для моніторингу для таблиці 3 “Показники моніторингу” Плану місцевого економічного розвитку | липень | Скрипняк А.П. | проект |
| *21.4* | * Розробка текстової частини п.1 “Резюме”, п.8 “Бачення розвитку” | липень | Янченко С.В. | проект |
| 22 | *Організація підвищення рівня професійної компетенції* | протягом року | Кубрак О.М. | виконано |
| *22.1* | * Проходження навчання "Управління грантовими проєктами" від Європейської Освітньої Академії “Фундація VCC”, іспит та сертифікація | листопад | Скрипняк А.П, Яценко Ю.Р. | виконано |
| *22.1* | * Підвищення кваліфікації за програмою “Стратегічний та проектний підхід в управлінні регіональним та місцевим розвитком”, отримання сертифіката | жовтень | Яценко Ю.Р. | виконано |
| 23. | *Операційна діяльність* | протягом року | Кубрак. О.М | виконано |
| *23.1* | * Планування роботи відділу (підготовка щотижневих, щомісячних, квартальних, річних планів) | постійно | Скрипняк А.П. | виконано |
| *23.2* | * Підготовка особистих планів роботи | постійно | Скрипняк А.П,  Яценко Ю.Р. | виконано |
| 22. | *Розробка туристичного порталу “Відвідайте Суми”* | серпень- вересень | Кубрак О.М. | виконано |
| *22.1* | * Переклад туристичного порталу visit.sumy.ua на польську мову. | серпень- вересень | Янченко С.В. | В процесі виконання |
| **Сектор адміністрування ініціатив стратегічних змін** | | | | |
| 23. | *Організація роботи з розробки стратегії розвитку міста Суми до 2030 року* | протягом року | Кубрак О.М. | виконано |
| *23.1* | * Розробка проекту структури документу Стратегія розвитку міста Суми до 2027 року | березень | Басанець М.О. | виконано |
| *23.2* | * Розробка програми візиту польської делегації в рамках участі в Стратегічному форумі | квітень | Басанець М.О. | виконано |
| *23.3* | * Розробка презентації для Стратегічного форуму на основі дослідження "Стратегія розвитку міста Суми до 2027 року. Аналітична частина" | квітень | Басанець М.О. | виконано |
| *23.4* | * Організація проведення робочої зустрічі по обміну досвідом з іноземними експертами та стратегічної сесії (план-графік, програма, договори, матеріали до брошури) | квітень-  травень | Басанець М.О. | виконано |
| *23.5* | * Наповнення форуму по стратегії розвитку міста (створення розділів, форумів, тем, додавання прав для різних категорій користувачів, інформаційне наповнення) | квітень | Басанець М.О. | виконано |
| *23.6* | * Систематизація матеріалів за результатами робочої зустрічі по обміну досвідом з іноземними експертами та Стратегічної сесії | травень | Басанець М.О. | виконано |
| *23.7* | * Підготовка проекту договору та технічного завдання по розробці Стратегії розвитку міста Суми до 2027 року. Практична частина. | травень-  червень | Басанець М.О. | виконано |
| *23.8* | * Розробка плану робочого візиту експертів 11.08-14.08 для участі у стратегічній сесії | липень | Басанець М.О. | виконано |
| *23.9* | * Організація робочого візиту експертів 11.08-14.08 для участі у стратегічній сесії (розпорядження, кошториси, договори, бронювання, підготовка матеріалів, тощо) | серпень | Басанець М.О. | виконано |
| *23.10* | * Організація та проведення стратегічної сесії: “Бачення майбутнього та стратегічний вибір” | серпень | Басанець М.О. | виконано |
| *23.11* | * Організація робочого візиту експертів 06.09.19 (розпорядження, кошториси, договори, бронювання, підготовка матеріалів, тощо) | серпень | Басанець М.О. | виконано |
| *23.12* | * Організація стратегічної сесії “Формування стратегічних і операційних цілей, пріоритетних завдань” в рамках розробки Стратегії розвитку міста Суми | серпень | Басанець М.О. | виконано |
| *23.13* | * Аналіз матеріалів стратегічної сесії “Визначення програм та проектів” в рамках розробки Стратегії розвитку міста Суми до 2027 | вересень | Басанець М.О. | виконано |
| *23.14* | * Створення реєстру та уточнення даних авторів Стратегії розвитку міста | жовтень | Басанець М.О.  Дрозд С.Р. | виконано |
| *23.15* | * Перегляд та редагування тексту Стратегії розвитку міста Суми | жовтень-  грудень | Дрозд С.Р. | виконано |
| *23.16* | * Підготовка до проведення загальноміських громадських слухань та засідання виконавчого комітету з розгляду проекту Стратегії розвитку міста Суми: * розробка плану-графіку; * розробка проекту регламенту проведення слухань та порядку денного; * розробка детального плану заходу; * підготовка проектів договорів. | листопад | Басанець М.О. | виконано |
| *23.17* | * Підготовка до загальноміських громадських слухань з розгляду проекту Стратегії розвитку міста Суми до 2027 року та комунікаційної і візуальної концепції бренду м. Суми, логотипу та бренд-буку: * підготовка проекту розпорядження міського голови; * підготовка плану з проведення слухань; * організація забезпечення приміщенням для проведення слухань; * організація забезпечення мультимедійними послугами; * підготовка проектів договорів. | листопад | Дрозд С.Р. | виконано |
| *23.18* | * Інформаційне забезпечення проведення 3 засідань організаційного комітету з підготовки громадських слухань розгляду проєкту Стратегії розвитку міста Суми до 2027 року та комунікаційної і візуальної концепції бренду м. Суми, логотипу та бренд-буку. Ведення протоколів | листопад | Дрозд С.Р. | виконано |
| *23.19* | * Підготовка і оприлюднення: * звіту по проведенню громадських слухань; * протоколу громадських слухань; * резолюції громадських слухань | грудень | Дрозд С.Р. | виконано |
| *23.20* | * Підготовка проекту рішення виконавчого комітету Сумської міської ради “Про внесення на розгляд Сумської міської ради питання “Про затвердження Стратегії розвитку міста Суми до 2030 року” | грудень | Дрозд С.Р. | виконано |
| *23.21* | * Редагування тексту Стратегії розвитку міста до 2030 року згідно рекомендацій і правок членів виконавчого комітету. | грудень | Басанець М.О. | виконано |
| *23.22* | * Розробка проекту рішення Сумської міської ради “Про затвердження Стратегії розвитку міста до 2030 року” | грудень | Басанець М.О. | виконано |
| 24 | *Методологічна підтримка проекту «Онлайн школа. Управління школою і E-learning платформа»* | січень-  жовтень | Кубрак О.М. | контроль |
| *24.1* | * Розробка проміжного звіту по проекту «Онлайн школа. Управління школою і E-learning платформа» за 2018 рік | січень | Басанець М.О. | виконано |
| *24.2* | * Створення реєстру рейтингу активності вчителів у системі О-школа всіх навчальних закладів міста за 2018-2019 навчальний рік, узагальнення інформації та інформування управління освіти. | березень | Басанець М.О. | виконано |
| 25 | *Методологічна підтримка проекту “Система електронного документообігу” (СЕД) -* (проект реалізовано на рівні управління документообігу та публічної інформації) | січень-  березень | Кубрак О.М. | контроль |
| *25.1* | * Аналіз постанови КМУ "Деякі питання документування управлінської діяльності" (у т.ч.Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну). | січень | Басанець М.О. | виконано |
| *25.2* | * Проходження навчання в складі команди впровадження проекту СЕД | лютий | Басанець М.О. | виконано |
| *25.3* | * Визначення переліку робіт по проекту, розробка графіків етапів, участь в визначенні обсягів та меж доопрацювання конфігурації СЕД, організація спільної роботи по впровадженню СЕД за допомогою інформаційно-аналітичної системи | січень-  березень | Басанець М.О. | виконано |
| *25.4* | * Організація та участь у нарадах по впровадженню СЕД, документування проблем, виявлених в результаті функціонального тестування системи електронного документообігу | січень-  березень | Басанець М.О. | виконано |
| *25.5* | * Документування проблем, виявлених в результаті функціонального тестування системи електронного документообігу. | березень | Басанець М.О. | виконано |
| 26 | *Методологічна підтримка проекту “Контакт-центр 15-80” -* (проект тимчасово зупинено) | січень-  травень | Кубрак О.М. | виконано |
| *26.1* | * Тестування інформаційних систем на рівні організації та мешканців. | січень | Басанець М.О. | виконано |
| *26.2* | * Узагальнення інформації по проекту 15-80, інформування вищого керівництва щодо проблем по проекту. | лютий | Басанець М.О. | виконано |
| *26.3* | * Організація та участь у нараді по проекту "Контакт-центр 15-80" (ведення протоколу, лист щодо подальших кроків по впровадженню проекту) | травень | Басанець М.О. | виконано |
| 27 | *Організація роботи з розробки Плану місцевого економічного розвитку* | вересень-  жовтень | Кубрак О.М. | виконано |
| *27.1* | * Написання розділів до Плану:   + “Вступне слово”   + “Резюме”   + “Вступ до Плану”   + “Процес розробки Плану”   + “Схема фінансування”   + “Показники моніторингу і оцінки” | вересень-  жовтень | Дрозд С.Р. | виконано |
| *27.2* | * Розробка аналізу місцевої економічної структури згідно проекту плану МЕР (п. 6.2, 6.3) | червень-  липень | Басанець М.О. | виконано |
| *27.3* | * Редагування плану МЕР, форматування, участь в розробці плану дій, показників і механізмів моніторингу. | червень-  жовтень | Басанець М.О. | виконано |
| 28. | *Інформаційно-аналітична система (ІАС) управління проектами* | січень-лютий | Кубрак О.М. | виконано |
| *28.1* | * Розробка панелі “Методологія” PRINCE2 у ІАС | січень | Басанець М.О. | виконано |
| *28.2* | * Розробка шаблонів (форм документів) для ведення проектів за методологією PRINCE2 на платформі ІАС | січень | Басанець М.О. | виконано |
| *28.3* | * Розробка панелі “Управління проектом” у ІАС | лютий | Басанець М.О. | виконано |
| 29. | *Розробка туристичного порталу “Відвідайте Суми” visit.sumy.ua* | лютий-червень | Кубрак О.М. | виконано |
| *29.1* | * Розробка веб-порталу “Відвідайте Суми” за допомогою системи управління контентом WordPress. | березень | Басанець М.О. | виконано |
| *29.2* | * Створення карти сайту, налаштування індексації, семантичний аналіз, реєстрація в пошукових системах та каталогах туристичного порталу. | травень | Басанець М.О. | виконано |
| 30. | *Організація роботи: Конкурс “Відкриті дані для розвитку міст”* | червень | Кубрак О.М. | виконано |
| *30.1* | * Підготовка інформації для участі у конкурсі у третьому циклі програми | червень | Басанець М.О. | виконано |
| 31. | *Організація роботи щодо підвищення рівня професійної компетенції* | березень-листопад | Кубрак О.М. | виконано |
| *31.1* | * Участь у тренінгу "Залучення інвестицій для регіонального і місцевого розвитку" | березень | Басанець М.О. | виконано |
| *31.2* | * Проходження навчання "Управління грантовими проєктами" від Європейської Освітньої Академії “Фундація VCC”, іспит та сертифікація | листопад | Басанець М.О., Дрозд С.Р. | виконано |
| 32. | *Операційна діяльність* | постійно | Кубрак О.М. | виконано |
| *32.1* | * Розробка і ведення документообігу управління | постійно | Басанець М.О. | виконано |
| *32.2* | * Розробка номенклатури управління на 2019 рік | постійно | Басанець М.О. | виконано |
| *32.3* | * Планування роботи (підготовка щотижневих, щомісячних, квартальних, річних планів) сектору | постійно | Басанець М.О. | виконано |
| *32.4* | * Підготовка особистих планів роботи | постійно | Дрозд С.Р.  Басанець М.О. | виконано |
| *32.5* | * Підготовка інформації про виконання розпоряджень і доручень міського голови | постійно | Дрозд С.Р. | виконано |
| *32.6* | * Підготовка інформації про виконання рішень міської ради і виконавчого комітету | постійно | Дрозд С.Р. | виконано |
| *32.7* | * Підготовка інформації про виконання рішень обласної ради, розпоряджень та доручень голови ОДА | постійно | Дрозд С.Р. | виконано |
| *32.8* | * Розгляд листів, звернень громадян, запитів на інформацію | постійно | Басанець М.О.  Дрозд С.Р. | виконано |
| *32.9* | * Наповнення сторінок управління у соціальній мережі фейсбук | постійно | Дрозд С.Р. | виконано |
| *32.10* | * Перегляд посадових інструкцій сектору адміністрування ініціатив стратегічних змін відділу проектного управління та методологічного забезпечення | постійно | Басанець М.О. | виконано |
| *32.11* | * Організація проходження стажування у секторі   (1 стажер) | травень-  червень | Басанець М.О. | виконано |
| *32.12* | * Виконання інших операційних завдань за закріпленим напрямком роботи | постійно | Басанець М.О.  Дрозд С.Р. | виконано |
| **Відділ маркетингу, промоції та туризму** | | | | |
| 33 | *Створення бренду міста Суми* | червень-  грудень | Кубрак О.М. | виконано |
| *33.1* | * Розробка технічного завдання та проведення тендерної процедури | червень | Никоненко В.В. | виконано |
| *33.2.* | * Підготовка та підписання договорів | липень | Никоненко В.В. | виконано |
| *33.3.* | * Підготовка та надання необхідної інформації для роботи з розробки бренду міста Суми | липень-  серпень | Головенко Є.А., Закревська Т.Д, Никоненко В.В. | виконано |
| *33.4.* | * Підготовка та проведення презентації етапів робіт розробки бренду міста в рамках діяльності робочої групи з концепції маркетингової політики міста | жовтень | Никоненко В.В. | виконано |
| *33.5.* | * Підготовка до презентації та затвердження комунікаційної і візуальної концепції бренду   м. Суми, логотипу та брендбуку на громадських слуханнях:   * підготовка до проведення загальноміських громадських слухань та засідання виконавчого комітету; * підготовка плану з проведення слухань. | грудень | Головенко Є.А., Закревська Т.Д, Никоненко В.В. | виконано |
| *33.6.* | * Підготовка проекту рішення виконавчого комітету Сумської міської ради “Про внесення на розгляд Сумської міської ради питання “Про затвердження бренду міста Суми” | грудень | Закревська Т.Д. | виконано |
| *33.7.* | * Розробка проекту рішення Сумської міської ради “Про затвердження бренду міста Суми” | грудень | Закревська Т.Д. | виконано |
| 34 | *Розробка туристичного порталу “Відвідайте Суми” visit.sumy.ua* | березень-  квітень | Кубрак О.М. | виконано |
| *34.1.* | * Збір та підготовка інформації для наповнення сайту | березень | Закревська Т.Д. | виконано |
| *34.2.* | * Розробка візуального контенту для сайту | квітень | Головенко Є.А. | виконано |
| *34.3.* | * Публікація матеріалів на сайті | квітень | Никоненко В.В. | виконано |
| *34.4* | * Презентація сайту visit.sumy.ua (підготовка презентації, запрошення ЗМІ та активної громади, інформування в соціальних мережах та ЗМІ, координація заходу в день проведення) | червень | Головенко Є.А., Закревська Т.Д., Никоненко В.В. | виконано |
| 35 | *Підтримка туристичного порталу “Відвідайте Суми” visit.sumy.ua* | серпень-  грудень | Кубрак О.М. | виконано |
| *35.1.* | * Ведення соціальних мереж “Відвідайте Суми”(Facebook, Instagram, Telegram): * написання контент-плану; * пошук або створення фото; * підготовка дизайну макетів; * написання текстів для публікації; * аналіз статистики соціальних мереж. | постійно | Головенко Є.А. | в процесі виконання |
| *35.2.* | * Актуалізація інформації на туристичному порталі visit.sumy.ua: * оновлення календаря подій; * редагування інформації на сторінках “Де зупинитися”, “Де поїсти”. | постійно | Головенко Є.А. | в процесі виконання |
| *35.3.* | * Написання SMM-стратегії для соціальних мереж "Відвідайте Суми". | грудень | Головенко Є.А. | виконано |
| *35.4.* | * Організація перекладу сайту Відвідайте Суми англійською мовою | серпень | Никоненко В.В. | в процесі виконання |
| 36 | *Впровадження проекту “Віртуальний гід з технологією доповненої реальності”* | листопад | Кубрак О.М. | виконано |
| *36.1.* | * Визначення місць розміщення табличок AR гіда | жовтень | Никоненко В.В. | виконано |
| *36.2.* | * Написання технічного завдання для виготовлення табличок AR гід | жовтень | Никоненко В.В. | виконано |
| *36.3.* | * Створення макету табличок для AR гіду | жовтень | Головенко Є.А. | виконано |
| *36.4.* | * Тестування табличок AR гід | листопад | Никоненко В.В. | виконано |
| *36.5.* | * Розробка відео інструкції, як користуватися AR гідом | листопад | Никоненко В.В. | виконано |
| *36.6.* | * Презентація Віртуального гіда (підготовка презентації, запрошення ЗМІ та активної громади, інформування в соціальних мережах та ЗМІ, координація заходу в день проведення) | листопад | Головенко Є.А., Закревська Т.Д, Никоненко В.В. | виконано |
| 37 | *Написання проекту Кінофестиваль “Суми 2к19” до Українського культурного фонду* | лютий - березень | Кубрак О.М. | виконано |
| *37.1.* | * Розробка концепції проекту | лютий | Закревська Т.Д, Никоненко В.В. | виконано |
| *37.2.* | * Розробка кошторису, рекламної компанії та комунікаційної стратегії для проекту | березень | Закревська Т.Д. | виконано |
| *37.3.* | * Заповнення аплікаційної форми проекту | березень | Закревська Т.Д. | виконано |
| 38 | *Організація заходу “Banda Tour”* | листопад-  грудень | Кубрак О.М. | виконано |
| *38.1.* | * Запрошення представників рекламного агентства | листопад | Никоненко В.В. | виконано |
| *38.2.* | * Розробка програми заходу | листопад | Никоненко В.В. | виконано |
| *38.3* | * Робота зі спікерами та наповненням соціальних мереж по проекту | грудень | Головенко Є.А. | виконано |
| *38.4.* | * Координація заходу в день проведення | грудень | Головенко Є.А., Закревська Т.Д., Никоненко В.В. | виконано |
| 39 | *Організація заходу “Fuckup Nights”* | травень | Кубрак О.М. | виконано |
| *39.1* | * Робота зі спікерами та підготовка програми заходу | травень | Головенко Є.А., Закревська Т.Д. | виконано |
| *39.2* | * Створення візуального оформлення (афіша, баннер для соціальних мереж) | травень | Головенко Є.А. | виконано |
| *39.3* | * Підготовка матеріалів для проведення заходу, запрошення ЗМІ та активної громади, запрошення учасників в соціальних мережах та ЗМІ | травень | Головенко Є.А., Закревська Т.Д., Никоненко В.В. | виконано |
| *39.4* | * Координація заходу в день проведення | травень | Головенко Є.А., Закревська Т.Д., Никоненко В.В. | виконано |
| 40 | *Участь у заходах* | за потреби | Кубрак О.М. | виконано |
| *40.1* | * Участь в конференції та обмін досвідом з містами України в рамках проекту [#ПРОМІС](https://www.facebook.com/hashtag/%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%BC%D1%96%D1%81?source=feed_text&epa=HASHTAG&__xts__%5B0%5D=68.ARBRCKswMMKhKsZVTbl_0OifVl3Lwm-JBfNvj158gVnHgbdZabXubXv4FCxnAub3k--0m0xBzY3YSXn1djOhIsv1708LzCraK2DHPP0V4bhENCwV8Q166Nt9q3UCJUHo44Gd6ZGihfHlY5FLXWNp4BzK56Ss9uOCTEuUD0ZoXZr6Hc_SI2MfAq6Vo97cxd-MueTCBF5cm4EiUkwqAkzNq0gnWn5vWrQBNhvwqpJQdTo9rOyCJ4TXksvBYL2O5_mPzl2vWmvkBMaWTWAw56MX453y0_w7Jxog1Gy5wSqcBGf_nad71l9X8CiPhUD7yp2nIWL-vbm-SpcHh9NKE6j3__w&__tn__=%2ANK-R) «Місце України у світі: муніципальний маркетинг і брендинг» (м. Київ) | березень | Закревська Т.Д., Никоненко В.В. | виконано |
| *40.2* | * Допомога в організації та участь в зустрічі “Що необхідно для зростання туристичної привабливості міста Суми?” (м. Суми) | червень | Никоненко В.В., Закревська Т.Д. | виконано |
| *40.3* | * Участь в семінарі "Сучасний стан та перспективи розвитку сільського зеленого туризму в Сумській області" (м. Суми) | червень | Закревська Т.Д. | виконано |
| *40.4* | * Пошук можливих грантів на «Другому міжнародному ярмарку грантів у сфері культури» (м. Київ) | липень | Закревська Т.Д. | виконано |
| *40.5* | * Участь та презентація м. Суми в рамках круглого столу на тему: “Туристичні ініціативи українських міст” (м. Київ) | липень | Никоненко В.В. | виконано |
| 41 | *Робота з заходами міста* | постійно | Кубрак О.М. | виконано |
| *41.1* | * Розробка маркетингової комунікації "Сурми України" | червень | Закревська Т.Д. | виконано |
| *41.2* | * Робота з волонтерами та соціальними мережами, фотозоною під час проведення фестивалю "Сурми України" | червень | Закревська Т.Д. | виконано |
| *41.3* | * Створення інтерактивної мапи для заходу “Ніч міста” | вересень | Никоненко В.В. | виконано |
| *41.4* | * Аналіз проведеного анкетування "Сурми України" | червень | Никоненко В.В. | виконано |
| *41.5* | * Розробка макету борду фестивалю "Ніч міста" для розміщення у м. Запоріжжя | травень | Головенко Є.А. | виконано |
| 42 | *Організація роботи в розробки Плану місцевого економічного розвитку* | липень | Кубрак О.М. | виконано |
| *42.1* | * Виконання протокольних доручень робочої групи | постійно | Никоненко В.В. | виконано |
| *42.2* | * Підготовка інформації за пунктом 6.8. “Зовнішнє позиціонування та маркетинг” | липень | Закревська Т.Д., Никоненко В.В. | виконано |
| *42.3* | * Візуальне оформлення документу | липень | Головенко Є.А. | виконано |
| 43 | *Створення туристичного путівника м. Суми* | травень-  серпень | Кубрак О.М. | виконано |
| *43.1* | * Підготовка інформаційного наповнення для туристичного путівника | травень | Закревська Т.Д. | виконано |
| *43.2* | * Створення дизайну та верстка туристичного путівника “Відвідайте Суми” | травень-  серпень | Головенко Є.А. | 56 сторінок |
| 44 | *Створення робочої групи з розробки Концепції маркетингової політики міста та організація її роботи* | липень - по цей час | Кубрак О.М. | в процесі виконання |
| *44.1* | * Розробка проекту концепції маркетингової політики міста | липень | Закревська Т.Д., Никоненко В.В. | виконано |
| *44.2* | * Створення робочої групи з розробки Концепції маркетингової політики міста та організація роботи з членами робочої групи | серпень | Закревська Т.Д., Никоненко В.В.. | виконано |
| *44.3* | * Організація та проведення засідань робочої групи, створення протоколів | за потреби | Закревська Т.Д. | виконано |
| *44.4* | * Редагування Концепції згідно із зауваженнями (збір додаткової інформації) | за потреби | Закревська Т.Д. | виконано |
| 45 | *Участь в організації стратегічних сесій* | травень - грудень | Кубрак О.М. | виконано |
| *45.1* | * Підготовка до проведення стратегічних сесій з іноземними експертами (робота над соціальними мережами, заключення договорів, запрошення учасників) | травень | Головенко Є.А., Закревська Т.Д., | виконано |
| *45.2* | * Розробка 3 брошур (SWOT-аналіз, Портрет міста Суми, ТОП-5 проблем кожної галузі та шляхи вирішення) для Стратегічна сесія: формування бачення розвитку міста Суми. | травень | Головенко Є.А. | виконано |
| *45.3* | * Розробка макетів візуальної продукції для стратегічної сесії: формування бачення розвитку міста Суми (бейджі, X-баннер). | травень | Головенко Є.А. | виконано |
| *45.4* | * Організація проведення стратегічної сесії "Бачення майбутнього та стратегічний вибір" (запрошення учасників, координація в день проведення заходу) | серпень | Головенко Є.А., Закревська Т.Д., Никоненко В.В. | виконано |
| *45.5* | * Організація стратегічної сесії в рамках розробки Стратегії розвитку міста Суми до 2027 року “Визначення програм та проектів” (запрошення учасників, координація в день проведення заходу) | листопад | Головенко Є.А., Закревська Т.Д., Никоненко В.В. | виконано |
| *45.6* | * Оформлення документу Стратегія розвитку міста (створення дизайну таблиць, схем) | грудень | Головенко Є.А. | виконано |
| 46 | *Операційна діяльність* | постійно | Кубрак О.М. | виконано |
| *46.1* | * Контроль за виконанням роботи КУ “Агенція промоції “Суми” | постійно | Никоненко В.В. | виконано |
| *46.2* | * Розробка промоційної продукції для управління стратегічного розвитку міста (візитки, roll up) | квітень | Головенко Є.А. | виконано |
| *46.3* | * Підготовка інформації щодо надходжень від туристичного збору | щомісяця | Закревська Т.Д. | виконано |
| *46.4* | * Ведення реєстру контактів в сфері маркетингу та туризму | постійно | Закревська Т.Д. | виконано |
| *46.5* | * Планування роботи (підготовка щотижневих, щомісячних, квартальних, річних планів) відділу | постійно | Никоненко В.В. | виконано |
| *46.6* | * Підготовка особистих планів роботи | постійно | Головенко Є.А., Закревська Т.Д., Никоненко В.В. | виконано |
| *46.7* | * Підготовка інформації про виконання розпоряджень і доручень міського голови | постійно | Закревська Т.Д. | виконано |
| *46.8* | * Підготовка інформацій про виконання рішень міської ради і виконавчого комітету | постійно | Закревська Т.Д. | виконано |
| *46.9* | * Підготовка інформації про виконання рішень обласної ради, розпоряджень голови ОДА, доручень голови ОДА | постійно | Закревська Т.Д. | виконано |
| *46.10* | * Розгляд листів, звернень громадян, запитів на інформацію | постійно | Закревська Т.Д. | виконано |
| *46.11* | * Наповнення сторінок управління у соціальній мережі фейсбук | постійно | Головенко Є.А., Закревська Т.Д. | виконано |
| *46.12* | * Перегляд посадових інструкцій відділу маркетингу, промоції та туризму | постійно | Никоненко В.В. | виконано |
| *46.13* | * Організація проходження стажування у відділу (3 стажера) | травень-  червень | Закревська Т.Д. | виконано |
| *46.14* | * Виконання інших операційних завдань за закріпленим напрямком роботи | Постійно | Головенко Є.А., Закревська Т.Д., Никоненко В.В. | виконано |
| 47 | *Підвищення рівня професійної компетенції* | постійно | Кубрак О.М. | виконано |
| *47.1* | * Проходження навчання "Управління грантовими проєктами" від Європейської Освітньої Академії “Фундація VCC”, іспит та сертифікація | листопад | Закревська Т.Д. | виконано |
| **Сектор грантової діяльності** | | | | |
| 48 | *Організація роботи: Конкурс “Study Tour to Poland”* | Січень 2019 | Кубрак О.М | Виконано |
| *48.1* | * Пошук можливих учасників конкурсу | Січень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *48.2* | * Створення рекомендаційних листів для учасників | Січень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *48.3* | Заповнення форм для участі (3 учасники - усі заявки успішно пройшли відбір) | Січень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| 49 | *Організація роботи: Конкурс Вишеград+* | Січень 2019 | Кубрак О.М. | Виконано |
| *49.1* | * Аналіз умов участі у конкурсі | Січень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *49.2* | * Розгляд проблемних питань та збір можливих проєктів для подання на конкурс (участь у проєкті не є можливою у 2019 році через відсутність коштів для співфінансування у бюджеті) | Січень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| 50 | *Організація роботи: Конкурс “Interculture 4S” (Erasmus+)* | Травень-Серпень 2019 | Кубрак О.М. | Виконано |
| *50.1* | * Організація та проведення зустрічі з організатором стажування за програмою Erasmus+ та Європейського корпусу солідарності | Травень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *50.2* | * Методологічна допомога у підготовці заявок на участь у конкурсі з претендентами на стажування (6 учасників - усі заявки було прийнято, всі учасники пройшли стажування) | Травень, червень, серпень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| 51 | *Організація роботи: Конкурс “House of Europe”* | Грудень 2019 | Кубрак О.М. | Виконано |
| *51.1* | * Опрацювання умов участі у конкурсі, збір документів | Грудень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *51.2* | * Підготовка проєктної заявки англійською мовою | Грудень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *51.3* | * Заповнення форми проєкту в електронній системі конкурсу та подання заявки (проєкт не підтримано, для участі обрано міста-мільйонники на перший рік проведення конкурсу) | Грудень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| 52 | *Подача заявок: Конкурс проєктів українського культурного фонду* | Лютий-Квітень 2019 | Кубрак О.М. | Виконано |
| *52.1* | * Ознайомлення з умовами участі у конкурсі, збір проєктних ідей | Лютий 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *52.2* | * Методологічна підтримка у розробці проєкту та заповненні аплікаційних форм (КУ “Берегиня, КУ “Агенція промоції “Суми”) | Березень-Квітень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *52.3* | * Розробка проєкту від ВК СМР | Березень-Квітень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *52.4* | * Збір документів для подачі конкурсної заявки | Квітень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *52.5* | * Заповнення аплікаційних форм та подання проєктів у паперовому та електронному вигляді | Квітень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| 53 | *Організація роботи з розробки стратегії розвитку міста Суми до 2030 року* | Квітень-Грудень 2019 | Кубрак О.М. | Виконано |
| *53.1* | * Підготовка до стратегічних сесій (договірна робота, запрошення учасників, підготовка роздаткових матеріалів для сесій, ведення сторінок заходів у соціальних мережах та створення інформаційних матеріалів) | Квітень- вересень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *53.2* | * Підготовка до громадських слухань (договірна робота, запрошення учасників, розміщення інформаційних матеріалів та оголошень) | Листопад-Грудень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *53.3* | * Збір інформації для розробки Стратегії розвитку міста Суми (статистичні дані від університетів, ВО СМР та організацій міста щодо наукового та трудового потенціалу міста) | Жовтень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *53.4* | * Редагування Стратегії розвитку міста Суми (виправлення орфографічних, пунктуаційних, стилістичних та інших помилок) | Листопад-Грудень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| 54 | *Організація роботи: Конкурс “Кращі практики місцевого самоврядування”* | Серпень-Жовтень 2019 | Кубрак О.М. | Виконано |
| *54.1* | * Ознайомлення з умовами участі в конкурсі, збір необхідної документації за проєктом | Серпень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *54.2* | * Збір та опрацювання ідей для заявок за усіма трьома напрямками | Серпень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *54.3* | * Підготовка 3 заявок за різними напрямками | Вересень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *54.4* | * Оформлення гарантійних листів (листів підтвердження достовірності інформації) та подання заявок на участь у конкурсі | Жовтень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| 55 | *Підготовка до презентації проєкту туристичного порталу “Відвідайте Суми” visit.sumy.ua* | Травень-Червень 2019 | Кубрак О.М. | Виконано |
| *55.1* | * Вичитка інформації на сайті (виправлення орфографічних, пунктуаційних, стилістичних та інших помилок у текстах) | Травень-Червень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| 56 | *Організація роботи з розробки Плану місцевого економічного розвитку* | Лютий-Грудень 2019 | Кубрак О.М. | Виконано |
| *56.1* | * Збір інформації, необхідної для розробки Плану МЕР, від структурних підрозділів Сумської міської ради | Лютий-Травень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *56.2* | * Збір необхідної інформації від організацій та установ міст, університетів | Лютий-Травень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *56.3* | * Створення робочої групи з розробки Плану МЕР | Червень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *56.4* | * Організація та проведення засідань робочої групи, створення протоколів | Червень-Серпень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *56.5* | * Створення першої версії Плану МЕР, затвердження версії сесією СМР, надсилання Плану до Секретаріату Ініціативи для внесення зауважень | Серпень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *56.6* | * Редагування Плану МЕР згідно із зауваженнями (збір додаткової інформації), надсилання другої версії Плану до Секретаріату Ініціативи | Вересень-Жовтень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *56.7* | * Редагування Плану МЕР згідно із зауваженнями, організація роботи з перекладу Плану англійською мовою | Листопад - Грудень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| 57 | *Організація роботи щодо підвищення рівня професійної компетенції* | за потреби | Кубрак О.М. | Виконано |
| *57.1* | * Участь у навчанні “Цілі сталого розвитку” | Грудень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *57.2* | * Участь у навчанні щодо розробки регуляторних актів та проведення М-тесту | Березень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *57.3* | * Участь у навчанні щодо написання грантових заявок для участі в конкурсах, доступних для органів місцевого самоврядування | Липень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *57.4* | * Участь у навчальній поїздці до Запорізької області щодо переймання досвіду участі громад у грантових ініціативах та залученні коштів до бюджету громад | Квітень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *57.5* | * Участь у навчанні “Управління грантовими проєктами” від Європейської Освітньої Академії “Фундація VCC” | Листопад 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| 58 | *Операційна діяльність* | протягом року | Кубрак О.М. | Виконано |
| *58.1* | * Робота зі стажерами у секторі (2 людини) | Травень-Червень 2019 | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *58.2* | * Ведення реєстру активних людей, ГО, волонтерів | Постійно | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *58.3* | * Ведення сторінки управління стратегічного розвитку у мережі Фейсбук | Постійно | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *58.4* | * Створення та ведення каналу Project Management Office в Youtube | Постійно | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *58.5* | * Моніторинг актуальних можливостей для розвитку, публікація на сторінці управління, надсилання виконавчим органам СМР | Постійно | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *58.6* | * Розробка та опрацювання розпоряджень, доручень міського голови (згідно з напрямком роботи) | Постійно | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *58.7* | * Розробка та опрацювання проєктів рішень сесії Сумської міської ради (згідно з напрямком роботи) | Постійно | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *58.8* | * Підготовка відповідей на листи, запити, звернення | Постійно | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *58.9* | * Планування роботи сектору | Щотижнево | Терещенко Ю.А. | Виконано |
| *58.10* | * Виконання інших операційних завдань за закріпленим напрямком роботи | Постійно | Терещенко Ю.А. | Виконано |

Дрозд С.Р прийнята на посаду головного спеціаліста сектору адміністрування ініціатив стратегічних змін управління

стратегічного розвитку міста з 16 вересня 2019 року.

Янченко С.В. звільнений з посади головного спеціаліста відділу проектного управління та методологічного забезпечення

управління стратегічного розвитку міста з 16 вересня 2019 року.