**«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.