**ПЛАН ПРОЕКТА**

Спорт – норма жизни

*(наименование проекта)*

Шифр проекта \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

*(дата запуска проекта)*

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель проекта | Майорова Наталья Александровна – Начальник Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука |
| Администратор проекта | Шабаев Виктор Геннадьевич – Заместитель начальника Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука |
| Разработчик плана | Майорова Наталья Александровна – Начальник Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука |

I. Календарный план-график реализации проекта

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа, мероприятия, контрольной точки | Длительность (дней) | Начало | Окончание | Вид документа и (или) результат | Ответственный исполнитель |
| Общие организационные мероприятия по проекту | | | | | | |
| 1. | Утверждение паспорта проекта |  |  |  | Постановление администрации города от 30.12.2020 г. №1352-п «Об организации проектной деятельности в администрации города Бузулука» | Майорова Наталья Александровна |
| 1.1. | Паспорт проекта утвержден |  |  |  |  | Майорова Наталья Александровна |
| 2. | Подготовка плана реализации проекта | 6 | 29.01.2021 | 5.02.2021 | Постановление администрации города от 30.12.2020 г. №1352-п «Об организации проектной деятельности в администрации города Бузулука» | Майорова Наталья Александровна |
| 2.1. | Подготовлен план реализации проекта | 6 | 29.01.2021 | 5.02.2021 |  | Майорова Наталья Александровна |
| *Функциональное направление проекта 1* | | | | | | |
| 3. | **Мероприятие 1**  Реализация мероприятий регионального проекта «Спорт – норма жизни» | 365 | 1.01.2021 | 31.12.2021 | Соглашение № 45 от 26.04.2019 г о достижении показателей регионального проекта «Спорт – норма жизни» | Шабаев Виктор Геннадьевич |
| 3.1 | **Контрольная точка 1**  Доля детей и молодежи (возраст 3-29 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом увеличена до **85%** |  |  | 31.12.2021 | 85% | Шабаев Виктор Геннадьевич |
| 3.2. | **Контрольная точка 2**  Доля граждан среднего возраста (женщины: 30-54 года; мужчины: 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом увеличена до **40 %** |  |  | 31.12.2021 | 40% | Шабаев Виктор Геннадьевич |
| 3.3. | **Контрольная точка 3**  Доля граждан старшего возраста (женщины: 55-79 лет; мужчины: 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, увеличена до **18,7 %** |  |  | 31.12.2021 | 18,7% | Шабаев Виктор Геннадьевич |
| 3.4. | **Контрольная точка 4**  Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта, доведен до **34%** |  |  | 31.12.2021 | 34% | Шабаев Виктор Геннадьевич |
| 3.5. | **Контрольная точка 5**  Доля занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта доведена до **100%** |  |  | 31.12.2021 | 100% | Шабаев Виктор Геннадьевич |
| 4. | **Мероприятие 2**  Организация и проведение городских физкультурных мероприятия и спортивных мероприятий в соответствии с календарным планом. | 365 | 1.01.2021 | 31.12.2021 | Муниципальная программа «Осуществление деятельности в области культуры, спорта и молодежной политики города Бузулука», принятая постановлением администрации города от 19.11.2020 № 2079 | Шабаев Виктор Геннадьевич |
| 4.1. | **Контрольная точка 1**  Проведено **77**спортивно-массовых мероприятия в соответствии с календарным планом. |  |  | 31.12.2021 | 77 | Шабаев Виктор Геннадьевич |
| 5. | **Мероприятие 3**  Организация участия сборных команд города по видам спорта в межмуниципальных, региональных, всероссийских и международных спортивных соревнованиях за счет средств городского бюджета | 365 | 1.01.2021 | 31.12.2021 | Муниципальная программа «Осуществление деятельности в области культуры, спорта и молодежной политики города Бузулука», принятая постановлением администрации города от 19.11.2020 № 2079 | Шабаев Виктор Геннадьевич |
| 5.1. | **Контрольная точка 1**  Организовано участие сборных команд города по видам спорта в **64-х** межмуниципальных, региональных, всероссийских и международных спортивных соревнованиях за счет средств городского бюджета |  |  | 31.12.2021 | 64 | Шабаев Виктор Геннадьевич |
| 6. | **Мероприятие 4**  Обеспечение доступности муниципальных спортивных объектов для жителей разных возрастных категорий. | 365 | 1.01.2021 | 31.12.2021 | Муниципальная программа «Осуществление деятельности в области культуры, спорта и молодежной политики города Бузулука», принятая постановлением администрации 19.11.2020 № 2079 | Шабаев Виктор Геннадьевич |
| 6.1. | **Контрольная точка 1**  Количество обоснованных жалоб жителей города на качество и доступность услуг, оказываемых муниципальными спортивными сооружениями. |  |  | 31.12.2021 | 0 | Шабаев Виктор Геннадьевич |
| Итого | |  |  |  |  |  |

II. План финансового обеспечения проекта

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | ГРБС | Бюджетные источники финансирования (тыс. рублей) | | Внебюджетные источники финансирования (тыс. рублей) | Всего (тыс. рублей) |
| областной бюджет(в т.ч. субсидии из областного бюджета муниципальному бюджету) | бюджеты муниципальных образований |
| Общие организационные мероприятия по проекту | | | | | | |
| 1. | Утверждение паспорта проекта | УКСиМП | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.1. | Паспорт проекта утвержден | УКСиМП | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. | Подготовка плана реализации проекта | УКСиМП | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.1. | Подготовлен план реализации проекта | УКСиМП | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *Функциональное направление проекта 1* | | | | | | |
| 3. | **Мероприятие 1**  Реализация мероприятий регионального проекта «Спорт – норма жизни» | УКСиМП | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.1 | **Контрольная точка 1**  Доля детей и молодежи (возраст 3-29 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом увеличена до **85%** | УКСиМП | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.2. | **Контрольная точка 2**  Доля граждан среднего возраста (женщины: 30-54 года; мужчины: 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом увеличена до **40 %** | УКСиМП | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.3. | **Контрольная точка 3**  Доля граждан старшего возраста (женщины: 55-79 лет; мужчины: 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, увеличена до **18,7 %** | УКСиМП | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.4. | **Контрольная точка 4**  Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта, доведен до **34%** | УКСиМП | 3910,2 | 17071,2 | 0 | 20981,4 |
| 3.5. | **Контрольная точка 5**  Доля занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта доведена до **100%** | УКСиМП | 0 | 40317,2 | 0 | 40317,2 |
| 4. | **Мероприятие 2**  Организация и проведение городских физкультурных мероприятия и спортивных мероприятий в соответствии с календарным планом. | УКСиМП |  | 1520,0 | 0 | 1520,0 |
| 4.1. | **Контрольная точка 1**  Проведено **77**спортивно-массовых мероприятия в соответствии с календарным планом. | УКСиМП | 0 | 1520,0 | 0 | 1520,0 |
| 5. | **Мероприятие 3**  Организация участия сборных команд города по видам спорта в межмуниципальных, региональных, всероссийских и международных спортивных соревнованиях за счет средств городского бюджета | УКСиМП | 0 | 2322,5 | 0 | 2322,5 |
| 5.1. | **Контрольная точка 1**  Организовано участие сборных команд города по видам спорта в **64-х** межмуниципальных, региональных, всероссийских и международных спортивных соревнованиях за счет средств городского бюджета | УКСиМП | 0 | 2322,5 | 0 | 2322,5 |
| 6. | **Мероприятие 4**  Обеспечение доступности муниципальных спортивных объектов для жителей разных возрастных категорий. | УКСиМП | 0 | 31135,9 | 22480,0 | 53615,9 |
| 6.1. | **Контрольная точка 1**  Количество обоснованных жалоб жителей города на качество и доступность услуг, оказываемых муниципальными спортивными сооружениями. | УКСиМП | 0 | 31135,9 | 22480,0 | 53615,9 |

III. План управления проектом

3.1. Состав рабочих органов проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Роль в проекте | Фамилия, имя, отчество | Полное наименование должности | Описание выполняемого функционала | Непосредственный руководитель |
| 1 | Заказчик проекта | Песков Владимир Сергеевич | Исполняющий полномочия главы города Бузулука | Контролирует выполнение показателей проекта | - |
| 2 | Куратор проекта | Севрюков Николай Алексеевич | Заместитель главы администрации города по социальной политике | Контролирует выполнение показателей проекта, контрольных точек. Курирует работу руководителя проекта. Проводит совещания по итогам этапов проекта | И.П. главы города Бузулука  Песков Владимир Сергеевич |
| 3 | Руководитель проекта | Майорова Наталья Александровна | Начальник Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука | Руководит организацией работы проектной группы. Назначает ответственных лиц проекта. Проводит совещания. Конролирует ход работ по проекту на всех этапах. | И.П. главы города Бузулука  Песков Владимир Сергеевич |
| *Функциональное направление проекта 1* | | | | | |
| 4 | Администратор проекта | Шабаев Виктор Геннадьевич | Заместитель начальника Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука | Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта и рабочих органов проекта.  Обеспечивает ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчетности по проекту. | Начальник Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука  Майорова Наталья Александровна |
|  | Участник проекта | Чистякова Наталья Анатольевна | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука» | Осуществляет финансовое обеспечение проекта. Финансовую отчетность по проекту. | Начальник Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука  Майорова Наталья Александровна |
|  | Участник проекта | Смольянова Ксения Андреевна | Юрист-консульт МКУ г. Бузулука «ЦХО МУК №1» | Осуществляет правовое обеспечение проекта. | Начальник Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука  Майорова Наталья Александровна |
|  | Участник проекта | Ефимов Сергей Викторович | Консультант Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука | Осуществляет сопровождение деятельности физкультурно-спортивных учреждений, задействованных в реализации проекта. | Начальник Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука  Майорова Наталья Александровна |

3.2. План коммуникаций по проекту

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Какая информация передается | Кто передает информацию | Кому передается информация | Когда передается информация | Как передается информация |
| 1 | Передача поручений | Руководитель проекта.  Участники проектной группы по подчиненности. | участникам проекта по подчиненности. | По необходимости | телефонная связь,  электронная почта. |
| 2 | Достижение контрольной точки | Участники проектной группы, отвечающие за достижение контрольной точки | Руководителю проекта | В соответствии с графиком. | письменный отчет, электронная почта. |
| 3 | Отчет об окончании этапа проекта. | Руководитель проекта | Куратору и Заказчику проекта | В соответствии с графиком | письменный отчет,  электронная почта |
| 4 | Сведения о возникновении риска | Участники проектной группы | Руководителю проекта | В момент возникновения риска. | телефонная связь,  электронная почта. |

3.3. Управление рисками проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование риска | Ожидаемые последствия | Мероприятия по предупреждению риска | Вероятность наступления | Уровень влияния | Периодичность мониторинга | Ответственный за управление риском |
| 1. | Отсутствие возможности введения бесплатного (льготного) посещения муниципальных спортивных объектов жителями города пенсионного возраста без дополнительного финансирования этих учреждений. | Доля граждан старшего возраста (женщины: 55-79 лет; мужчины: 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом не достигнет запланированного значения | - ходатайство перед Главой города, Городским Советом депутатов о выделении дополнительного финансирования физкультурно-спортивным организациям. | 70% | значимый | ежеквартально | Майорова Наталья Александровна |
| 2. | Встреча представителей администрации города с руководителями предприятий, учреждений, а также лидерами профсоюзов предприятий и учреждений, находящихся на территории города с повесткой «О мерах поддержки работающего населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом» не дала положительных результатов. | Доля граждан среднего возраста (женщины: 30-54 года; мужчины: 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом не достигнет запланированного значения | - дополнительные встречи с лидерами профсоюзов предприятий и учреждений, находящихся на территории города «О мерах поддержки работающего населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом» | 50% | значимый | ежеквартально | Майорова Наталья Александровна |

3.4. Расписание работы рабочих органов проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование рабочего органа | Тема совещания | Периодичность |
| **1** | Администрация города Бузулука | Организационное совещание | Начало проекта |
| **2** | Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука | О достижении показателей контрольных точек проекта | ежеквартально |
| **3** | Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука | Рабочие совещания в режиме телефонной и ли видеосвязи. | Постоянно по мере необходимости |
| **4** | Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука | О возникновении рисков и мерах по предупреждению рисков. | ежеквартально |
| **5** | Администрация города Бузулука | Совещание по итогам этапов проекта. | ежегодно |
| **6** | Администрация города Бузулука | Подведение итогов проекта | ежегодно |

3.5. Контактная информация об участниках рабочих органов проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Роль в проекте | Фамилия, имя, отчество | Полное наименование должности | Контактная информация (телефон, e-mail) |
| 1 | Заказчик проекта | Песков Владимир Сергеевич | Исполняющий полномочия главы города Бузулука | adm@buzuluk-town.ru |
| 2 | Куратор проекта | Севрюков Николай Алексеевич | Заместитель главы администрации города по социальной политике | adm@buzuluk-town.ru |
| 3 | Руководитель проекта | Майорова Наталья Александровна | Начальник Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука | b\_culture@mail.ru |
| 4 | Администратор проекта | Шабаев Виктор Геннадьевич | Заместитель начальника Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука | Sport-buzuluk@mail.ru |
| 5 | Участник проекта | Чистякова Наталья Анатольевна | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука» | cb-muks@mail.ru |
| 6 | Участник проекта | Смольянова Ксения Андреевна | Юрист-консульт МКУ г. Бузулука «ЦХО МУК №1» | b\_culture@mail.ru |
| 7 | Участник проекта | Ефимов Сергей Викторович | Консультант Управления по культуре, спорту и молодежной политике администрации города Бузулука | Sport-buzuluk@mail.ru |

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (инициалы, фамилия)

**Требования к содержанию плана проекта**

1. Планпроекта разрабатывается руководителем проекта по форме согласно приложению № 2 и в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящих требованиях.

Форма плана проекта включает следующие основные разделы:

разделI«Календарный план‒графикреализации проекта»;

раздел II«План финансового обеспечения проекта»;

раздел III«План управленияпроектом».

2. На титульном листе указывается наименование проекта, указанное в паспорте проекта.

3. В графе «Руководитель проекта» указывается лицо, определенное в качестве руководителя проекта в утвержденном паспорте проекта  
(фамилия, имя, отечество, полное наименование должности).

4. В графе «Администратор проекта» указывается лицо   
(фамилия, имя, отчество, полное наименование должности), осуществляющее организационно-техническое обеспечение деятельностируководителя проекта и рабочих органов проекта. Администратор проекта обеспечивает ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчетности по проекту.

5. В графе «Разработчик плана» указывается член проектной команды (фамилия, имя, отчество, полное наименование должности), выполняющий разработку плана проекта. Рекомендуется указывать лицо, осуществляющее консолидацию информации, содержащейся в плане проекта

6. РазделI«Календарный план-график реализации проекта» содержит таблицу, в которой приводится иерархический список взаимосвязанных этапов, мероприятий и контрольных точек проекта с указанием плановой даты начала (не указывается для контрольных точек), даты окончания, длительности выполнения в рабочих днях (не указывается для контрольных точек), вида создаваемого документа и (или) результата и ответственного исполнителя.

Даты начала и окончания реализации календарного плана-графика проекта указываются в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

В календарный план-график реализациипроекта включается полный перечень обеспечивающих мероприятий, ожидаемых результатов проекта, указанных в паспорте проекта, а также связанные с ожидаемыми результатами контрольные точки.

Этапы, мероприятия и контрольные точки отражаются в разрезе общих организационных мероприятий по проекту, а также в разрезе функциональных направлений проекта.

Ответственным исполнителем может являться член проектной команды, ответственный за исполнение соответствующего мероприятия или достижение контрольной точки.

7. Раздел II «План финансового обеспечения проекта» содержит информацию об объемах, сроках и источниках финансирования проекта в целях своевременного обеспечения проекта необходимыми финансовыми средствами.

Подготовка плана финансового обеспечения проекта осуществляется с учетом раздела «Бюджет проекта» паспорта проекта.

Требуемый для реализации проекта объем финансовых средств детализируется по мероприятиям проекта и в разрезе функциональных направлений проекта.

Функциональные направления проекта указываются в соответствии с функциональными направлениями, приведенными в разделе «Календарный план‒график реализации проекта» плана проекта.

Объемы финансовых средств, необходимых для выполнения мероприятий проекта, указываются в разрезе источников финансирования.

8.РазделIV«План управления проектом» включает следующие сведения:

перечень участников проектов с указанием должности, фамилии, имени, отчества, функциональных обязанностей в рамках реализации проекта;

описание информации, которая передается в ходе реализации проекта, участника проекта, осуществляющего ее передачу, получателя информации, а также периодичность и способы ее передачи;

описание факторов, способных негативно повлиять на реализацию проекта, с описанием событий, вызывающих возникновение риска и негативных последствий.

Руководитель проекта обеспечивает разработку плана проекта, его согласование с участниками проекта, проектным офисом администрации в течение 14 календарных дней со дня утверждения паспорта проекта, если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта проекта.

План проекта может быть направлен в экспертную группу для подготовки экспертного заключения.

Согласованный план проекта вносится в проектный комитет. Проектный комитет принимает решение об утверждении плана проекта, о направлении плана проекта на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий или о необходимости его доработки.

Сведения о проекте (описание, мероприятия, объемы финансирования) включаются в соответствующую муниципальную программу муниципального образования в качестве аналитического приложения в течение 10 рабочих дней после утверждения плана проекта.

Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств районного бюджета, бюджета Оренбургской области, бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также с привлечением средств федерального бюджета, внебюджетных источников.

В случае если планом реализации проекта предусмотрено дополнительное финансирование мероприятий проекта, не предусмотренное муниципальными программами, финансирование таких мероприятий осуществляется после внесения соответствующих изменений в муниципальные программы, решение Совета депутатов Тоцкого района о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

План управления проектом содержит следующие подразделы:

«Состав рабочих органовпроекта»;

«План коммуникаций по проекту (заполняется при необходимости)»;

«Управление рисками проекта»;

«Расписание работы рабочих органов проекта»;

«Контактная информация участников рабочих органов проекта».

9. Подраздел «Состав рабочих органовпроекта» содержит информацию о рабочих органах проекта и его участниках, обеспечивающих выполнение мероприятий по проекту в соответствии с планом проекта и иными документами проекта, указаниями руководителя проекта и руководителей рабочих органов проекта.

В графе «Описание выполняемого функционала» приводится описание функционала участника в рамках мероприятий проекта в соответствии с компетенцией органа местного самоуправления муниципального образования или иной организации, работником которой является участник рабочего органа проекта;

В графе «Непосредственный руководитель» указываются   
фамилия, имя, отчество, полное наименование должности непосредственного руководителя участника проектной команды (например, руководитель структурного подразделения органа администрации муниципального образования, который является непосредственным руководителем привлекаемого к работе по реализации проекта работника).

10. Подраздел «План коммуникаций по проекту» содержит основные способы и методы коммуникаций между участниками рабочих органов проекта, информацию, которая передается в ходе реализации проекта, с указанием участника проекта (роль в проекте), осуществляющего передачу информации, получателя (адресата) информации, а также периодичности и способов передачи информации.

Примеры информации, которая передается в ходе реализации проекта:

статус проекта;

достижение контрольной точки;

статус рисков и возможностей проекта;

передача поручений, протоколов, документов;

обмен опытом, текущие вопросы и пр.

Примеры периодичности передачи информации:

ежемесячно (первый понедельник месяца);

еженедельно (пятница);

не реже 1 раза в квартал;

в день поступления информации (незамедлительно);

в соответствии с графиком мониторинга возможностей и пр.

Примеры способов передачи информации:

телефонная связь;

электронная почта;

письменный отчет;

устные коммуникации в ходе совещания.

Указанный подраздел заполняется при необходимости по решению руководителя проекта. В случае отсутствия необходимости указанный подраздел исключается из состава плана.

11. Подраздел «Управление рисками проекта» определяет процессы идентификации рисков, анализа и реагирования на риски с целью снижения вероятности их наступления и уровня влияния на реализацию проекта.

При идентификации рисков необходимо учитывать как внешние, так и внутренние факторы, способные негативно повлиять на реализацию проекта.

Формулировка наименования риска должна содержать описание негативных последствий от его наступления, описание факторов или событий, вызывающих наступление риска (рисковое событие), а также причину их наступления.

Результатом заполнения подраздела является перечень рисков проекта с указанием возможных негативных последствий от их наступления, мероприятий, направленных на снижение вероятности наступления рисков, а также ответственных за управление рисками.

В графе «Периодичность мониторинга» указываются период времени, по истечении которого осуществляется переоценка риска, а также оценка соразмерности риска и запланированных мероприятий по его предупреждению.

Примеры периодичности проведения мониторинга:

один раз в месяц;

один раз в квартал;

один раз в год и пр.

12. Подраздел «Расписание работы рабочих органовпроекта» содержит информацию о периодичности и тематике заседаний и иных официальных совещаний рабочих органов проекта.

13. Подраздел «Контактная информация участников рабочих органов проекта» содержит информацию об участниках рабочих органов проекта, с помощью которой осуществляются коммуникации в ходе реализации проекта.