



**ДЕРЖАВНА УСТАНОВА
«ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я
МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»**

НАКАЗ

10 серпня 2023 року

Київ

№ 21-агд

Про утворення Робочої групи з координації виконання Стратегії з комплексної відповіді на бар'єри з прав людини для доступу до послуг з профілактики і лікування ВІЛ-інфекції та туберкульозу до 2030 року

Відповідно до абзацу дев'ятого пункту 6 розділу VII Статуту державної установи «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України», затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 06 липня 2022 року № 1164, пункту 4 Протоколу онлайн-засідання Національної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу від 25 травня 2023 року, та з метою консолідації зусиль дотичних центральних органів виконавчої влади, установ, міжурядових, міжнародних та національних неурядових організацій,

НАКАЗУЮ:

1. Утворити Робочу групу з координації виконання Стратегії з комплексної відповіді на бар'єри з прав людини для доступу до послуг з профілактики і лікування ВІЛ-інфекції та туберкульозу до 2030 року (далі - Робоча група) та затвердити її представницький склад, що додається.

2. Затвердити Положення про Робочу групу (далі - Положення), що додається.

3. Призначити:

1) головою Робочої групи - МIRONЮКА Сергія Олександровича, головного фахівця з управління проєктами та міжнародної співпраці відділу управління проєктами та міжнародної співпраці Центру;

2) заступником голови Робочої групи – Вишневську Марину Олександрівну, головного фахівця з управління проєктами та міжнародної співпраці відділу управління проєктами та міжнародної співпраці Центру.

4. Голові Робочої групи забезпечити затвердження персонального складу Робочої групи, організацію діяльності Робочої групи відповідно до Положення, затвердженого пунктом 2 цього наказу, та проведення першого засідання Робочої групи у строк до 01 жовтня 2023 року.

5. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державної установи «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України» від 23 жовтня 2019 року № 70-агд «Про утворення робочої групи».

6. Відділу комунікацій (Марині Науменко) забезпечити розміщення на офіційному сайті Центру у підрозділі «Усунення правових бар'єрів» розділу «Про Центр» інформації щодо утворення Робочої групи.

7. Контроль за виконанням цього наказу покласти на в. о. заступника Генерального директора Ольгу Гвоздецьку.

Генеральний директор



Людмила ЧЕРНЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ державної установи «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України»
від «10» серпня 2023 р. № 21-агд

ПОЛОЖЕННЯ

про Робочу групу з координації виконання Стратегії з комплексної відповіді на бар'єри з прав людини для доступу до послуг з профілактики і лікування ВІЛ-інфекції та туберкульозу до 2030 року

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок утворення, статус, повноваження, основні завдання діяльності та функції Робочої групи з координації виконання Стратегії з комплексної відповіді на бар'єри з прав людини для доступу до послуг з профілактики і лікування ВІЛ-інфекції та туберкульозу до 2030 року (далі – Робоча група) при державній установі «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Центр).

1.2. Робоча група є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, утвореним Центром, який забезпечує координацію та моніторинг виконання Стратегії з комплексної відповіді на бар'єри з прав людини для доступу до послуг з профілактики і лікування ВІЛ-інфекції та туберкульозу до 2030 року (далі – Стратегія) та прийнятих відповідно до неї стратегічних планів (далі – Плани).

1.3. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Центру та цим Положенням. Робоча група також бере до уваги протокольні рішення Національної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу (далі — Нацрада).

1.4. Робоча група утворюється на підставі наказу Центру та діє до досягнення поставлених перед нею завдань. Діяльність Робочої групи припиняється на підставі наказу Центру.

1.5. Діяльність Робочої групи здійснюється на громадських засадах.

2. Основні завдання Робочої групи

2.1. Основними завданнями Робочої групи є:

1) організація взаємодії центральних органів виконавчої влади, установ, міжурядових, міжнародних та національних неурядових організацій (далі – Зацікавлені учасники) щодо відповіді на бар'єри з прав людини для доступу до послуг з профілактики, лікування, догляду та підтримки у зв'язку з ВІЛ-інфекцією та туберкульозом (далі – Усунення бар'єрів з прав людини);

2) взаємодія з питань Усунення бар'єрів з прав людини із Нацрадою та її окремими органами;

3) сприяння узгодженій діяльності Зацікавлених учасників щодо розробки та прийняття нових та внесення змін до чинних актів законодавства та підзаконних нормативно-правових актів, спрямованих на реалізацію виконання Стратегії та Планів;

4) координація та моніторинг виконання Стратегії та Планів;

5) розроблення змін до Стратегії та підготування чергових Планів;

6) взаємодія з регіональними та місцевими організаціями, діяльність яких пов'язана з Усуненням бар'єрів з прав людини;

7) інформування керівництва Центру, Зацікавлених учасників, Нацради та окремих її органів, міжнародних партнерів, а також широкої громадськості про виконання Стратегії та Планів.

3. Функції Робочої групи

3.1. Робоча група виконує такі функції:

1) моніторинг, збір та систематизація фактів порушень прав людини у частині доступу до медичної допомоги у зв'язку з ВІЛ-інфекцією та туберкульозом;

2) здійснення аналізу причин виникнення правових бар'єрів щодо доступу до медичної допомоги та послуг з профілактики, лікування, догляду та підтримки у зв'язку з ВІЛ-інфекцією та туберкульозом при формуванні та реалізації державної політики;

3) розробка проєктів нормативно-правових актів та змін до актів законодавства і підзаконних нормативно-правових актів України щодо Усунення бар'єрів з прав людини;

4) подання керівництву Центру пропозицій щодо направлення у порядку, встановленому законодавством України, до відповідних органів виконавчої влади проєктів нових нормативно-правових актів та внесення змін до актів законодавства і підзаконних нормативно-правових актів України, спрямованих на Усунення бар'єрів з прав людини;

5) здійснення заходів з адвокації, комунікації та соціальної мобілізації, спрямованих на Усунення бар'єрів з прав людини;

6) координація заходів з подолання стигми й дискримінації у зв'язку з ВІЛ-інфекцією і туберкульозом;

7) забезпечення єдиних підходів та/або алгоритмів до заходів з моніторингу (в тому числі моніторингу силами спільнот) бар'єрів з прав людини щодо доступу до медичної допомоги та послуг із профілактики, лікування, догляду та підтримки у зв'язку з ВІЛ-інфекцією та туберкульозом;

8) координація впровадження інформаційних систем для фіксації фактів порушень прав людини щодо доступу до медичної допомоги та послуг із профілактики, лікування, догляду та підтримки у зв'язку з ВІЛ-інфекцією та туберкульозом;

9) інформування громадськості про свою діяльність і стан впровадження Стратегії;

10) інші функції, пов'язані з реалізацією завдань Робочої групи.

4. Права Робочої групи

4.1. Робоча група має право:

- 1) утворювати у разі необхідності постійні та/або тимчасові консультаційні, тематичні, експертні підгрупи із залученням представників органів влади, правоохоронних та судових органів, а також суб'єктів господарювання;
- 2) запитувати та одержувати в установленому порядку від органів влади, зокрема правоохоронних та судових, а також від суб'єктів господарювання та фізичних осіб інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;
- 3) співпрацювати з суб'єктами господарювання, фізичними особами, іншими робочими групами, а також дорадчими органами, діяльність яких пов'язана з Усуненням бар'єрів з прав людини;
- 4) залучати за згодою представників органів державної влади, зокрема правоохоронних та судових, а також органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, фізичних осіб до участі у діяльності Робочої групи, підготовки пропозицій та рекомендацій з питань, що належать до компетенції Робочої групи;
- 5) подавати керівнику Центру пропозиції та проекти нормативно-правових актів з питань Усунення бар'єрів з прав людини;
- 6) співпрацювати з міжнародними та національними урядовими та неурядовими організаціями з Усунення бар'єрів з прав людини.

5. Склад Робочої групи

5.1. Представницький склад Робочої групи формується з представників міністерств, інших центральних органів влади, зокрема правоохоронних та судових, міжурядових, неурядових міжнародних та національних організацій, у тому числі неурядових організацій, що об'єднують людей, які живуть з туберкульозом або ВІЛ, належать до ключових груп щодо інфікування ВІЛ та груп підвищеного ризику захворювання на туберкульоз (далі – члени Робочої групи).

5.2. У складі Робочої групи частка осіб, що представляють неурядовий сектор, повинна становити не менше 40% від загальної чисельності Робочої групи.

5.3. Представницький склад Робочої групи, а також зміни до нього затверджуються наказом Центру.

5.4. Робоча група утворюється у складі голови, заступника голови та інших членів Робочої групи.

5.5. Голова Робочої групи в робочому порядку фіксує персональний склад Робочої групи на підставі наданої Зацікавленими учасниками інформації щодо делегування представників у відповідності до затвердженого наказом Центру представницького складу.

5.6. Голова Робочої групи та його заступник призначаються наказом Центру.

5.7. Голова Робочої групи:

- 1) затверджує персональний склад Робочої групи, вносить до нього зміни;
- 2) скликає засідання Робочої групи та головує на них;
- 3) скеровує та організовує діяльність Робочої групи;

4) затверджує план роботи Робочої групи на визначений період за підсумками погодження пропозицій до плану роботи в межах Робочої групи;

5) здійснює нагляд за організацією роботи постійних та/або тимчасових консультаційних, тематичних, експертних підгруп, утворених Робочою групою відповідно до розділу 8 цього Положення;

6) представляє Робочу групу у відносинах з органами влади, зокрема правоохоронними та судовими, а також суб'єктами господарювання, фізичними особами, міжурядовими та неурядовими організаціями тощо;

7) формує та вносить на затвердження Робочої групи щорічні плани її роботи;

8) підписує протоколи та інші документи Робочої групи;

9) веде електронне листування від імені Робочої групи;

10) здійснює контроль за виконанням рішень, розглядом пропозицій та рекомендацій Робочої групи.

5.8. Заступник голови Робочої групи виконує обов'язки голови Робочої групи у разі його тимчасової відсутності, хвороби, відрядження.

5.9. Для супроводу поточної діяльності Робочої групи протокольним рішенням Робочої групи за поданням голови Робочої групи призначається секретар зі складу чи з-поза складу Робочої групи.

5.10. За відсутності призначеного секретаря, на засіданні Робочої групи один із присутніх членів Робочої групи може бути призначений відповідальним за поточне документування прийнятих на засіданні рішень та підписує відповідний протокол засідання Робочої групи разом із головуючим на засіданні.

5.11. Секретар Робочої групи:

1) повідомляє членів Робочої групи та всіх запрошених осіб про дату, час, місце і спосіб проведення засідань Робочої групи;

2) узагальнює, формує та подає на затвердження Робочій групі пропозиції щодо порядку денного засідання;

3) веде протоколи засідань Робочої групи;

4) забезпечує документообіг Робочої групи;

5) доводить до відома членів Робочої групи та інших зацікавлених сторін протоколи, окремі рішення та доручення Робочої групи, зокрема для організації їх виконання.

5.12. Члени Робочої групи беруть участь у засіданнях Робочої групи, утворених Робочою групою підгруп отримують всебічну інформацію про діяльність Робочої групи.

6. Організація діяльності Робочої групи

6.1. Організаційною формою роботи Робочої групи є засідання, які проводяться не рідше одного разу на квартал.

6.2. За рішенням Робочої групи на її засідання залучаються експерти та/або фахівці з питань порядку денного .

6.3. Діяльність Робочої групи здійснюється згідно з планом її роботи на відповідний період, який затверджується головою Робочої групи за підсумками його погодження в межах Робочої групи.

6.4. Дата, час, місце і форма проведення засідання визначаються головою Робочої групи.

6.5. Порядок денний засідання Робочої групи формується на підставі пропозицій від її членів. Секретар Робочої групи збирає та узагальнює пропозиції до порядку денного, формує проєкт порядку денного та представляє його Робочій групі в цілому для затвердження на початку засідання.

6.6. Члени Робочої групи мають бути поінформовані секретарем Робочої групи про дату, час, місце і спосіб проведення засідання не менше, ніж за три робочі дні до дати засідання без врахування дня засідання. Пропозиції до порядку денного подаються не пізніше, ніж за два дні до його проведення, разом з супровідними інформаційними матеріалами та проєктом протокольного рішення.

6.7. В окремих випадках для термінового розгляду деякі питання можуть бути запропоновані членами Робочої групи для включення до порядку денного безпосередньо на засіданні на його початку. Включення таких питань до порядку денного відбувається за рішенням самої Робочої групи.

6.8. В окремих випадках рішення Робочої групи можуть виноситися на голосування головою або заступником голови Робочої групи в період між засіданнями та прийматися шляхом обміну електронними листами та/або з використанням електронних інструментів для голосування (гугл-форми тощо). Рішення вважається прийнятим, якщо більшість членів Робочої групи не подадуть письмову незгоду з цим рішенням.

6.9. Рішення Робочої групи оформлюються протоколом та мають рекомендаційний характер.

6.10. Організаційне та інформаційне забезпечення діяльності Робочої групи здійснюється її секретарем.

6.11. Для виконання окремих завдань у рамках діяльності Робочої групи та/або поточного супроводу її роботи голова (заступник голови) може клопотати перед Центром та іншими Зацікавленими учасниками про залучення експертів (консультантів). Технічні завдання для залучених експертів можуть відпрацьовуватися в межах Робочої групи — як із окремими її членами, так і в широкому складі Робочої групи.

7. Порядок проведення засідання та прийняття рішень Робочої групи

7.1. Засідання Робочої групи проводить її голова. У разі відсутності на засіданні голови Робочої групи його обов'язки виконує заступник голови.

7.2. Засідання вважається правомочним, якщо воно скликане в порядку, визначеному цим Положенням, та якщо у ньому беру участь не менше однієї третини від персонального складу Робочої групи.

7.3. Засідання проводяться в очній (офлайн) або дистанційній (із використанням засобів електронного зв'язку) (онлайн) формах. Засідання також може проводитися в гібридному форматі (суміщення очної та дистанційної форм).

7.4. Члени Робочої групи та особи, запрошені для участі у розгляді окремих питань, беруть участь в їх обговоренні та можуть вносити відповідні пропозиції.

7.5. Рішення Робочої групи приймається з кожного питання порядку денного засідання особисто шляхом відкритого голосування. Думка відсутнього члена Робочої групи з питань порядку денного засідання та його пропозиції проєкту рішення, завчасно подані в письмовій формі, розглядаються на засіданні Робочої групи і беруться до уваги під час голосування.

7.6. Рішення Робочої групи вважаються прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів Робочої групи, які брали участь у засіданні. При рівності голосів «за» і «проти» вирішальний голос належить головуючому на засіданні Робочої групи. В окремих випадках рішення приймаються у спрощеному порядку, визначеному у пунктах 6.8, 7.7, 7.8 цього Положення.

7.7. Рішення Робочої групи можуть прийматися шляхом консенсусу (спрощений порядок). Відповідне рішення оголошується на засіданні Робочої групи та, у разі відсутності незгоди з таким рішенням з боку членів Робочої групи, які беруть участь у засіданні, воно вважається прийнятим.

7.8. У разі, якщо голосування відбувається в рейтинговий спосіб (обрання одного варіанту з багатьох запропонованих), то прийнятим вважається варіант рішення, який здобуває найбільшу кількість голосів «за».

7.9. Оформлення протоколу Робочої групи здійснюється її секретарем. Протокол Робочої групи підписують голова Робочої групи (головуючий на засіданні) та секретар.

7.10. У разі відсутності на засіданні секретаря Робочої групи, головуючим на засіданні із кола присутніх визначається особа, яка буде відповідальною за ведення протоколу поточного засідання. За таких обставин, протокол цього засідання підписується головуючим та особою, яка була визначена відповідальною за ведення протоколу.

7.11. Члени Робочої групи ознайомлюються з проєктом протоколу протягом двох робочих днів після його надсилання на погодження (без врахування дня надсилання) та у цей же строк можуть подати власні письмові зауваження до проєкту протоколу шляхом надсилання листа-відповіді у відповідній гілці електронного листування Робочої групи в цілому. Отримані зауваження узагальнює та враховує секретар. Після погодження проєкту, текст протоколу підписується в порядку, передбаченому цим Положенням.

7.12. У разі незгоди з рішеннями, викладеними у протоколі, а також за наявності істотних зауважень чи уточнень до прийнятих рішень, члени Робочої групи мають право викласти в письмовій формі свою окрему думку та довести її до відома Робочої групи в цілому. Така особлива думка долучається до відповідного протоколу Робочої групи.

7.13. Фіналізований (підписаний) протокол Робочої групи надсилається членам Робочої групи, Зацікавленим учасникам та виконавцям для врахування в роботі.

7.14. Контроль за виконанням рішень Робочої групи здійснюють голова та заступник голови Робочої групи.

7.15. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у осіб, що входять до складу Робочої групи, або інших учасників засідання та неможливості через це брати участь у роботі, вони зобов'язані повідомити про це голову Робочої групи або Робочу групу в цілому заздалегідь у письмовій формі

або в усній формі безпосередньо на засіданні. Інформація про заявлений конфлікт інтересів фіксується в протоколі роботи Робочої групи. У разі ненадання інформації про реальний чи потенційний конфлікт інтересів відповідні особи несуть відповідальність згідно з законодавством України.

7.16. Про реальний чи потенційний конфлікт інтересів у осіб, що входять до складу Робочої групи, або інших учасників засідання може заявити будь-який учасник засідання.

8. Порядок створення та організація діяльності підгруп у складі Робочої групи

8.1. Робоча група для розгляду окремих питань, координації процесів, дотичних до мети та функцій Робочої групи, може утворювати постійні та/або тимчасові консультаційні, тематичні, експертні підгрупи за такими напрямками:

- 1) моніторинг і оцінка (в тому числі моніторинг силами спільнот), аналіз даних;
- 2) розроблення та внесення змін до нормативно-правових документів, політики і процедур;
- 3) адвокація, комунікація та соціальна мобілізація;
- 4) подолання стигми та дискримінації;
- 5) інші напрями, визначені Робочою групою.

8.2. Перелік конкретних завдань та функцій (функціонал) підгрупи визначається рішенням Робочої групи одночасно з утворенням підгрупи та фіксується протокольно.

8.3. Рішення про утворення підгрупи, її цілі, план роботи, пропонований склад членів підгрупи, призначення голови, заступника голови та секретаря підгрупи приймається на засіданні Робочої групи за поданням голови, членів Робочої групи або інших учасників засідання Робочої групи та оформлюється протоколом засідання Робочої групи.

8.4. Питання власної участі при формуванні підгрупи визначається кожним членом Робочої групи самостійно на добровільній основі. Член Робочої групи може працювати в складі кількох підгруп за власним вибором.

8.5. Голова та заступник голови підгрупи здійснюють загальне керівництво діяльністю відповідної підгрупи.

8.6. Організаційною формою роботи підгрупи є засідання, що скликаються її головою відповідно до затвердженого плану роботи та цілей підгрупи.

8.7. Інформація про дату, місце, час, спосіб проведення та порядок денний засідання підгрупи доводиться секретарем підгрупи до членів Робочої групи та Зацікавлених учасників.

8.8. Підгрупи у своїй діяльності використовують електронні ресурси та програми органів, установ та організацій, представники яких входять до складу Робочої групи та/або підгрупи, зокрема, але не виключно такі мобільні додатки/системи: OneImpact (БО «ТБ ЛЮДИ УКРАЇНИ»), DataCheck (БО «100% ЖИТТЯ»), FREE LIFE (БО «ВІЛЬНА ЗОНА») та REAct (МБФ «Альянс громадського здоров'я») з метою збору та аналізу даних про звернення щодо порушення прав та подальшого використання їх у системі MiO, при розробці та внесенні змін у нормативно-правові документи, плануванні та здійсненні заходів

з адвокації, комунікації та соціальної мобілізації, спрямованих на усунення бар'єрів з прав людини, зниження стигми і усунення дискримінації.

8.9. Рішення підгрупи оформлюються протоколом, що підписується головуючим на засіданні та секретарем підгрупи та доводиться до відома її членів.

8.10. Рішення, прийняті на засіданнях підгрупи, носять рекомендаційний характер та доводяться до відома членів Робочої групи секретарем підгрупи для розгляду та схвалення Робочою групою в цілому — з використанням електронного листування або на засіданні.

8.11. Рішення підгруп після їхньої фіналізації (схвалення Робочою групою в цілому) поширюються серед членів відповідної підгрупи, Зацікавлених учасників та членів Робочої групи в цілому для врахування в роботі.

8.12. Рішення про припинення підгруп приймається Робочою групою за поданням голови, членів Робочої групи або членів підгрупи на засіданні Робочої групи. Усі підгрупи, створені в межах Робочої групи, також вважаються такими, що припинені, у разі припинення Робочої групи в цілому.

9. Припинення Робочої групи

9.1. Робоча група припиняє свою діяльність (підлягає ліквідації) на підставі наказу Центру або його правонаступника.

Генеральний директор



Людмила ЧЕРНЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ державної установи «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України»

від «10» серпня 2023 р. № 21-агд

ПРЕДСТАВНИЦЬКИЙ СКЛАД

Робочої групи з координації виконання Стратегії з комплексної відповіді на бар'єри з прав людини для доступу до послуг з профілактики і лікування ВІЛ-інфекції та туберкульозу до 2030 року

1. Представник Офісу віцепрем'єр-міністерки з питань європейської та євроатлантичної інтеграції України (за згодою).
2. Представник Міністерства внутрішніх справ України (за згодою).
3. Представник Міністерства освіти і науки України (за згодою).
4. Представник Міністерства охорони здоров'я України (за згодою).
5. Представник Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України (за згодою).
6. Представник Міністерства соціальної політики України (за згодою).
7. Представник Міністерства юстиції України (за згодою).
8. Представник Міністерства молоді та спорту України (за згодою).
9. Представник Верховного Суду (за згодою).
10. Представник Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (за згодою).
11. Представник Державної установи «Центр охорони здоров'я Державної кримінально-виконавчої служби України» (за згодою).
12. Представник Департаменту з питань виконання кримінальних покарань Міністерства юстиції України (за згодою).
13. Представники Державної установи «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України» (до п'яти посадових осіб).
14. Представник Національної соціальної сервісної служби України (за згодою).
15. Представник Національної поліції України (за згодою).
16. Представник Координаційного центру з надання правової допомоги (за згодою).
17. Представник Офісу Президента України (за згодою).
18. Представник Об'єднаної програми Організації Об'єднаних Націй з ВІЛ/СНІД (ЮНЕЙДС/ UNAIDS) в Україні (за згодою).
19. Представник Програми розвитку ООН (ПРООН/UNDP) в Україні (за згодою).
20. Представник Міжнародного благодійного фонду «Альянс громадського здоров'я» (за згодою).

21. Представник Міжнародної громадської організації «Соціальні ініціативи з охорони праці та здоров'я» (за згодою).
22. Представник Міжнародної медичної організації «Лікарі без кордонів» (MSF) (за згодою).
23. Представник Всеукраїнської Ради Церков і релігійних організацій (за згодою).
24. Представник Всеукраїнської благодійної організації «Всеукраїнська мережа людей, які живуть з ВІЛ/СНІД» (за згодою).
25. Представник Благодійного фонду «Всеукраїнське об'єднання людей з наркозалежністю «ВОЛНА» (за згодою).
26. Представник Всеукраїнської благодійної організації «Об'єднання жінок України, яких торкнулась епідемія ВІЛ «Позитивні жінки»» (за згодою).
27. Представник Благодійної організації «ВІЛЬНА ЗОНА» (за згодою).
28. Представник Благодійної організації «ТБ люди України» (за згодою).
29. Представник Благодійної організації «Легалайф-Україна» (за згодою).
30. Представник Громадської організації «Національна платформа ключових спільнот» (за згодою).
31. Представник Благодійної організації «Всеукраїнське об'єднання наркозалежних жінок «ВОНА»» (за згодою).
32. Представник Громадської організації «Дитинство – без СНІДу» (за згодою).
33. Представник Громадської організації «АЛЬЯНС.ГЛОБАЛ» (за згодою).
34. Представник Благодійної організації «Благодійний фонд «Європейська коаліція боротьби з туберкульозом»» (за згодою).
35. Представник Благодійного фонду «ХАБ соціального рівняння» (за згодою).
36. Представник Громадської організації «Когорта» (за згодою).

Генеральний директор



Людмила ЧЕРНЕНКО