



## 2020 РУКОВОДСТВО ПО АККРЕДИТАЦИИ<sup>1</sup>

### Содержание

ЦЕЛЬ И ПРЕИМУЩЕСТВА АККРЕДИТАЦИИ.....	2
КРАЙНИЙ СРОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ: 15 НОЯБРЯ 2019 ГОДА.....	2
Материалы должны быть предоставлены Программами, подающим заявление на аккредитацию на 2020-2021 годы .....	2
Материалы должны быть предоставлены Программами, подающим заявление на аккредитацию на 2019-2020 годы .....	3
ОНЛАЙН-ИНСТРУКЦИЯ ПО СИСТЕМЕ АККРЕДИТАЦИИ.....	3
РАССМОТРЕНИЕ И ОДОБРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ.....	4
Полная Аккредитация.....	4
Условная Аккредитация .....	4
Отказ от соблюдения .....	4
Отказ в Аккредитации .....	5
ТЕКУЩЕЕ СОБЛЮДЕНИЕ УСЛОВИЙ .....	5
ИЗМЕНЕНИЯ .....	5
ТРЕБОВАНИЯ АККРЕДИТАЦИИ.....	6
ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ АККРЕДИТАЦИИ В 2020-2021 ГОДУ .....	7
ВЕБ-СТРАНИЦА ОБНОВЛЕНИЯ середины ЦИКЛА (2020) ДЛЯ ПРОГРАММ, АККРЕДИТОВАННЫХ НА 2019-2020 ГОД.....	9
РУКОВОДСТВО к ТРЕБОВАНИЯМ по АККРЕДИТАЦИИ.....	11
Требование 1: Миссия Специальной Олимпиады .....	11
Требование 2: Руководящий орган .....	11
Требование 3: Исполнительный/национальный директор и директор по спорту .....	13
Требование 4: Виды спорта Специальной Олимпиады .....	14
Требование 5: Зарегистрированные спортсмены .....	14
Требование 6: Программное обеспечение .....	15
Требование 7: Название и логотип .....	15
Требование 8: Финансы и планирование.....	16
Требование 9: Плата за аккредитацию.....	17
Требование 10: Лицензионное соглашение .....	17
Вопросы, не требующие обязательного ответа .....	17
КОНТАКТНЫЕ ЛИЦА ПО ВОПРОСАМ АККРЕДИТАЦИИ.....	19

<sup>1</sup> Примечание: Если перевод данного документа противоречит оригиналу, английская версия имеет преимущество.



## ЦЕЛЬ И ПРЕИМУЩЕСТВА АККРЕДИТАЦИИ

**Цель.** Special Olympics Inc. ("SOI") аккредитует Программы, чтобы гарантировать международное качество и в конечном итоге, рост движения Специальной Олимпиады. Аккредитация является способом гарантии того, что каждая Программа удовлетворяет основным требованиям миссии Специальной Олимпиады, а также определённым минимальным требованиям управления и финансирования. Требования аккредитации разработаны, чтобы позволить Программам демонстрировать соблюдение правил, заполняя короткое аккредитационное заявление, в котором представлена информация, легко проверяемая региональными и юридическими представителями SOI.

**Права и Преимущества.** Когда Программа удовлетворяет требованиям аккредитации, SOI подписывает Лицензионное Соглашение об Аккредитации Программы, которое предоставляет Программе законное право использовать название, логотип и другие товарные знаки Специальной Олимпиады в пределах своей юрисдикции, проводить спортивные и другие мероприятия Специальной Олимпиады, а также сбор средств от имени Специальной Олимпиады. Кроме того, Программы получают доступ к многочисленным преимуществам аккредитации, в которые входит:

- Общая стратегия и видение
- Международное и региональное лидерство
- Общие Правила, Стандарты качества Программы, Спортивные правила, другие ресурсы
- Международные соревнования и саммиты
- Поддержка ключевой инициативы: Объединённый Спорт (Юнифайд), Молодые Спортсмены, Объединённые (Юнифайд) школьные программы, Программы здоровья и т.д.
- Исследование в области спорта, здоровья и ограниченных возможностей
- Маркетинг глобального бренда
- Возможности лидерства спортсменов
- Региональные конференции руководства и возможности развития руководства
- Техническая помощь в спортивной подготовке, здоровом образе жизни, управление играми, программное обеспечение, юридические услуги, управление, сбор средств и маркетинг
- Доступ к финансовым ресурсам через гранты, партнерские отношения с международными корпорациями и организациями, распределению доходов и крупных инициатив по сбору средств
- Руководство по управлению рисками и поддержка

**КРАЙНИЙ СРОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ: 15 НОЯБРЯ 2019 ГОДА.**

Программы Специальной Олимпиады аккредитованы на двухлетний цикл. Все Программы должны представить свои аккредитационные материалы к 15 ноября 2019 года.

### **Материалы должны быть предоставлены по Программам, подающим заявление на аккредитацию на 2020-2021 годы**

Срок аккредитации Программ, которые были аккредитованы на период 2018-2019 годов, истекает 31 декабря 2019 года. Каждая из этих Программ должна подать заявление на аккредитацию в 2020-2021 году посредством онлайн-системы аккредитации до 15 ноября 2019 года. Пожалуйста, обратите внимание, что заявления об аккредитации не будут одобрены, пока они не будут полностью заполнены, включая предоставление сопроводительных документов и платежей за 2019 год. В соответствии с Общими Правилами аккредитация автоматически истекает, если она не продлена по истечению

срока действия. Программы без активного статуса аккредитации, условной аккредитации или статуса учредительного комитета не могут получить гранты от SOI.

**Материалы должны быть предоставлены программами, подающим заявление на аккредитацию на 2019-2020 годы**

Программы, аккредитованные на периоды 2019-2020 календарных годов, должны предоставить до 15 ноября 2019 года следующие материалы. Документы и контактная информация должны быть поданы на странице обновления информации в середине аккредитационного цикла, доступной в онлайн-системе аккредитации Программы на 2019-2020 год на вкладке "2020".

- 2018 Проверенная Финансовая Отчётность (Аудит)
- 2018 Проверенная Форма Суммарного Годового Дохода (для программ за пределами США) **или**  
2018 Форма 990 (Программы в США)
- Бюджет на 2020 год (если еще не составлен/утвержден, укажите в заявлении время, когда этот документ будет предоставлен)
- 2020 План работ и проведения мероприятий (если еще не составлен/утвержден, укажите в заявлении время, когда этот документ будет предоставлен)
- Плата за аккредитацию включая 2019 год (оплата за 2020 года по формам AGR 2018 не подлежит оплате, пока счёта на неё не выставлены в 2020 году)
- Обновлённая контактная информация для администрации Программы, Председателя Совета, Исполнительного Директора/Национального Директора и Директора по Спорту

### **ИНСТРУКЦИЯ ПО СИСТЕМЕ ОНЛАЙН-АККРЕДИТАЦИИ**

Предполагается, что все Программы будут использовать онлайн-систему аккредитации для подачи заявлений и других материалов. Онлайн-система подачи заявок была обновлена, чтобы улучшить пользовательский интерфейс. С пользователями будет проведено обучение по работе с системой. Если у вас возникли трудности при работе с системой, пожалуйста, обратитесь к региональному представителю по Организационному Развитию и/или и Аррианой Саджад в Юридический Отдел SOI по электронной почте [accreditation@specialolympics.org](mailto:accreditation@specialolympics.org).

**Регистрация.** Войдите в систему <http://services.specialolympics.org/Login>. Если вы уже зарегистрированы в системе, ваше имя пользователя – это ваш адрес электронной почты. Если вы забыли свой пароль, вы можете сбросить его, нажав вкладку "Сброс Пароля" ("Reset Password") на экране входа в систему. Если хотите зарегистрироваться, пожалуйста, обратитесь к региональному представителю по Организационному Развитию, который создаст для вас новый профиль в системе.

**Предоставление Заявок и Материалов.** После входа в систему, вы увидите ссылки на текущие и предыдущие заявки для своей Программы.

- Нажмите на соответствующие записи для просмотра текущего приложения.
  - Если вы подаете заявку на аккредитацию 2020-2021 год, следуйте инструкциям и заполните все вопросы на вкладке "2020 год".
  - Если вы аккредитованы на 2019-2020, нажмите вкладку "2020 год" в верхней части заявления и следуйте инструкциям на вкладке "2020 год".
- Если вы не можете ответить "да" на какой-либо из заданных вопросов, пожалуйста, предоставьте пояснительную записку в поле комментариев, расположенном под вопросом и при необходимости проконсультируйтесь с региональным представителем по Организационному Развитию.

- Каждый ответ на вопросы сохраняется в момент ввода в систему, таким образом, позволяя вам выйти из системы и вернуться к заполнению заявления позже, если не можете заполнить все поля за один раз. Когда вы ответите на все вопросы и предоставите все необходимые документы и заметки, где это требуется, пожалуйста, нажмите кнопку "отправить" ("submit"). Нажимая кнопку "отправить" ("submit"), вы уведомляете SOI, что ваше заявление готово к рассмотрению. Вы получите уведомление по электронной почте, когда ваше заявление будет одобрено, или в случае необходимости, уведомление с просьбой предоставить дополнительную информацию. У вас будет доступ к вашему заявлению, если вам необходимо обновить свою информацию.

## **РАССМОТРЕНИЕ И ОДОБРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ**

Если заявление от Программы будет подано до 15 ноября 2019 года, SOI сможет рассмотреть заявление до того, как срок аккредитации Программы истечёт 31 декабря 2019 года. Если Программа не может ответить "да" на все вопросы, как требуется в форме заявления, или материалы в какой-то мере предоставлены не полностью, SOI может попросить дополнительной информации, чтобы внести в форму заявления. В результате рассмотрения заявления, SOI предпримет одно или несколько из следующих действий:

### **Полная Аккредитация**

Полная аккредитация предоставляется, если Программа соответствует всем требованиям аккредитации или соответствует почти всем требованиям, и получает разрешение от SOI исключить из списка необходимых некоторые из требований.

### **Условная Аккредитация**

SOI может предоставить условную аккредитацию Программе, которая по уважительным причинам не может удовлетворить требования определённой аккредитации, и представляет подробный план, одобренный SOI, в котором указано как и к какой дате Программа будет соответствовать всем необходимым требованиям. Чтобы подать запрос на получение условной аккредитации, Программа должна добавить объяснение и в окне комментариев и план действий в окошке под каждым вопросом, требующим ответа, на который Программа не может пока ответить "да". План должен включить дату, к которой будет завершено выполнение необходимых требований. SOI предоставляет условную аккредитацию на основе рассмотрения каждого отдельного случая. Региональный персонал SOI будет работать с Программой, чтобы разработать и завершить план соответствия требованиям к указанной дате. Условная аккредитация даёт те же преимущества, что полная аккредитация, но обычно действительна на более короткий срок.

### **Отказ от соблюдения**

Если Программа не может соответствовать требованиям аккредитации, SOI может отказать в аккредитации в соответствии с Разделом Общих Правил 6.22, если SOI решит, что такой отказ будет в интересах спортсменов и движения Специальной Олимпиады. SOI отказывает в каждом определённом случае и может установить временные пределы и другие параметры для отказа в аккредитации. Чтобы запросить временный отказ, Программа должна выбрать "отказ" для ответа на определённые вопросы и предоставить объяснение и необходимую сопроводительную документацию. Программа, запрашивающая временный отказ, должна показать, что требование аккредитации:

- Нарушает определённые национальные законы, применимые к Программе;
- Доставляет значительные трудности Программе; или

- Требования не могут быть удовлетворены в точности, но Программа соответствует данным требованиям по намерениям.

### **Отказ в Аккредитации**

Программа, которая не представила надлежащим образом заполненные документы на аккредитацию, демонстрирующие соблюдение требований аккредитации, и не получила временный отказ (waiver) или условную аккредитацию, может получить отказ в аккредитации.

## **ТЕКУЩЕЕ СОБЛЮДЕНИЕ УСЛОВИЙ**

Аккредитация обусловлена постоянным соблюдением Программой всех требований аккредитации, Лицензионного Соглашения об Аккредитации и Общих Правил. Если SOI узнаёт о том, что Программа не соответствует требованиям, персонал SOI по региональному Организационному Развитию будет работать с Программой, чтобы помочь в получении необходимого вида аккредитации и соблюдении Программой Общих Правил. В случае неэффективного управления Программой финансами и прочими ресурсами или несоблюдения требований аккредитации или Общих Правил, SOI сохраняет право на принятие корректирующих мер. Эти меры могут включать (без ограничения) отказ в правомочности на получение финансовых грантов, корректировку статуса Программы до статуса учредительного комитета или условного статуса аккредитации, корректировку распределения квот Игр, утверждения управленческих и кадровых решений и/или отмену аккредитации.

## **ИЗМЕНЕНИЯ**

В процессе, начавшемся в декабре 2015 года, оперативная группа представителей каждого Региона и штаб-квартиры рассмотрела и в конечном итоге рекомендовала обновить требования и заявку на аккредитацию. В ходе этого процесса оперативная группа рассмотрела информацию, полученную от Глобальной Группы Руководства и каждого из Региональных Советов Руководства. Следующие изменения были одобрены Всемирной Группой Руководства и Советом Директоров SOI осенью 2017-го года. Следующие существенные изменения были одобрены. У Программ был один год, чтобы осуществить программу Объединённого Спорта (Юнифайд) и требования Эксперта по Финансам/Бизнесу. Эти требования теперь вошли в силу. Соответствие требованиям по программному обеспечению будет введено с ноября 2019 года для Программ, подающих заявление на аккредитацию на 2020-2021 год.

- **Эксперт по финансам или Бизнесу.** Требуется, чтобы программы имели эксперта по финансам или бизнесу в составе своих Советов Директоров. В соответствии с этим требованием минимальное количество членов Совета увеличено с шести до семи.
- **Объединённый Спорт (Юнифайд).** Требуется, чтобы программы предоставили возможности для занятий Объединёнными видами Спорта (Юнифайд). Это требование удовлетворяется Объединёнными занятиями Спортсменом (Юнифайд) на любом уровне.
- **Программное обеспечение.** Требуется, чтобы Программы использовали программное обеспечение Специальной Олимпиады для управления аккредитацией, обмена информацией со спортсменами, добровольцами и информацией о конкуренции, предоставленное SOI, и готовое к использованию. Это требование будет применимо к текущему программному обеспечению, используемому для аккредитации и сбора информации и к новому программному обеспечению, которое заменит систему GMS в последующие годы. Ожидания к выполнению этого требования учтут обстоятельства местного характера,

включая технические характеристики, готовность программного обеспечения и доступ к технической поддержке. Руководство будет обеспечено SOI в том, что конкретно требуется во время каждого цикла аккредитации. Программы, подающие заявление на аккредитацию на 2020-2021 год осенью 2019 года, должны ответить "да" на вопрос по программному обеспечению в заявлении на аккредитацию, если ваша Программа использует (1) систему онлайн-переписи и (2) онлайн-систему аккредитации. В последующие годы дополнительное программное обеспечение будет добавлено к этому списку, когда оно будет разработано и представлено для работы Программ.

## ТРЕБОВАНИЯ АККРЕДИТАЦИИ

1. **Миссия Специальной Олимпиады.** Устав/основные документы Программы включают Заявление о Миссии Специальной Олимпиаде в соответствии с Разделом Общих Правил 1.01.
2. **Управляющий Совет.**
  - **Состав совета.** Программа должна иметь Совет Директоров, ответственный за надзор над управлением и финансовой деятельностью Программы, состоящий по крайней мере из семи членов, включая эксперта в области интеллектуальных ограничений способностей, эксперта по спорту, эксперта по финансам или бизнесу и члена семьи спортсмена Специальной Олимпиады в соответствии с Разделом Общих Правил 5.02(с).
  - **Ведущая роль спортсменов.** В Совет Директоров входит по крайней мере один спортсмен Специальной Олимпиады в соответствии с Разделом Общих Правил 5.02(с).
  - **Ротация членов совета.** Совет Директоров Программы должен проводить ротации своих членов в соответствии с Разделом Общих Правил 5.02(d).
  - **Заседания.** Совет Директоров собирается на заседания по крайней мере дважды каждый календарный год.
3. **Руководитель/Национальный Директор и Директор по Спорту.** Программа имеет Руководителя/Национального Директора и Директора по Спорту в соответствии с Разделом Общих Правил 5.02(е), эти члены могут работать на добровольной или платной основе, полный или неполный рабочий день, но эти должности не может занимать один и тот же человек, и он не может являться Председателем Совета Директоров.
4. **Виды Спорта Специальной Олимпиады.** Программа обеспечивает качественное обучение и соревнования в двух или более Официальных видах спорта Специальной Олимпиады в соответствии с Разделами 3.04 и 3.05 Общих Правил. Программа предоставляет возможности Объединённого Спорта (Юнифайд) в соответствии с Разделом Общих Правил 3.11.
5. **Зарегистрированные Спортсмены.** Программа регистрирует спортсменов Специальной Олимпиады в соответствии с Разделом Общих Правил 2.02 и представляет SOI данные переписи спортсменов по необходимости в соответствии с Разделом Общих Правил 2.06.
6. **Программное обеспечение.** Программа использует программное обеспечение Специальной Олимпиады для аккредитации, предоставления информации спортсменам, управления добровольцами и информацией о соревнованиях. Программное обеспечение и обучение по его использованию предоставляется SOI.



- 7. Наименование и Логотип.** Наименование Программы – "Специальная Олимпиада [имя юрисдикции, логотип Программы - логотип Специальных Олимпийских Игр в сочетании с именем юрисдикции в соответствии с Разделами 5.03 и 5.07 Общих Правил.
- 8. Финансы и Планирование.**
- **Бюджет и Финансовая Отчётность.** Программа должна иметь годовой бюджет и финансовую годовую отчётность в соответствии с Разделами Общих Правил 8.03 до 8.05 и предоставить финансовый отчёт (или Форму IRS 990, если Программа является Программой США, или Скорректированный Валовой Доход, если Программа действует за пределами Соединённых Штатов) на год, предшествующий году, когда заявление должно быть подано.
  - **План проведения работ и мероприятий.** Программа разработала многолетний план, согласованный со стратегическим планом и приоритетами SOI, и подготовила письменный план проведения работ и мероприятий в соответствии с Разделом Общих Правил 8.03(a).
- 9. Плата за аккредитацию.** Программа вносит плату за аккредитацию, когда требуется, или заключает другие соглашения, на которые согласился SOI в соответствии с Разделом Общих Правил 8.08.
- 10. Лицензионное Соглашение.** Программа выполнила текущее Лицензионное Соглашение об Аккредитации Специальной Олимпиады в соответствии с Разделом Общих Правил 6.09.

### ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ АККРЕДИТАЦИИ В 2020-2021 ГОДУ

**[Примечание: Предполагается, что программы будут заполнять заявления через онлайн-систему аккредитации. Чтобы помочь представителям Программ, которые читают перевод этого Руководства на различных языках, это заявление в точности, как оно выглядит онлайн для Программ за пределами Соединённых Штатов].**

Добро пожаловать! Здесь представлена форма заявления Специальной Олимпиады для аккредитации. Это онлайн-заявление должно быть заполнено до 15 ноября 2019 года. Пожалуйста, заполните ответы на все следующие вопросы, приложите требуемые документы и введите объяснения, где это требуется. Каждый ответ на вопросы сохраняется в момент ввода в систему, вы можете выйти из системы и вернуться к заполнению заявления позже, если не можете заполнить все поля за один раз. Если у вас есть вопросы или комментарии к SOI, пожалуйста, вставьте примечание или свяжитесь со своим региональным представителем SOI Организационного Развития. Текущее руководство по аккредитации, лицензионное соглашение, формы и другие материалы по аккредитации можно найти по этой [ссылке](#).

Спасибо!

- 1. Миссия Специальной Олимпиады.** Включает ли устав/основной документ Программы Заявление Миссии Специальной Олимпиады? Пожалуйста, прикрепите документ или отметьте, когда он был ранее представлен.
- 2. Управляющий Совет.**
  - 2.1.** Имеет ли Программа 7 или более членов в Совете Директоров? Пожалуйста, приложите список членов Совета Программы, включая годы службы для каждого члена.

- 2.2. Входит ли в Совет Директоров включает эксперт по интеллектуальные особенностям развития? Пожалуйста, укажите его/её имя.
- 2.3. Входит ли в Совет Директоров эксперт по спорту? Пожалуйста, укажите его/её имя.
- 2.4. Входит ли в Совет Директоров эксперт по финансам или бизнесу? Пожалуйста, укажите его/её имя.
- 2.5. Входит ли в Совет Директоров член семьи или близкий родственник спортсмена? Пожалуйста, укажите его/её имя.
- 2.6. Входит ли в Совет Директоров спортсменов Специальной Олимпиады? Пожалуйста, укажите его/её имя.
- 2.7. Устанавливаются ли Уставе/основном документе Программы сроки заседания членов Совета Директоров, не превышающие 9-ти лет ?
- 2.8. Заседает ли Совет Директоров Программы по крайней мере дважды каждый календарный год? Пожалуйста, вложите протокол одного заседания, состоявшегося в течение 2018 года, и протокол одного заседания, состоявшегося в течение 2019 года.
- 3. Руководитель/Национальный Директор и Директор по Спорту.** Занимают ли следующие посты разные люди: (1) Председателя Совета, (2) Руководителя/Национального Директора и (3) Директора по Спорту?
- 4. Виды Спорта Специальной Олимпиады.**
- 4.1. Обеспечивает ли Программа качественные тренировки и соревнования в двух или более видах спорта Специальной Олимпиады? Пожалуйста, укажите два вида спорта.
- 4.2. Обеспечивает ли Программа возможности занятия видами Объединённого Спорта (Юнифайд)?
- 5. Зарегистрированные Спортсмены.**
- 5.1. Признаёт ли Программа официально, что она регистрирует спортсменов? Пожалуйста, прикрепите формы регистрации спортсменов или отметьте, когда они были ранее представлены.
- 5.2. Представила ли Программа свои данные переписи 2018 года?
- 6. \*\*Программное обеспечение.** Использует ли Программа программное обеспечение Специальной Олимпиады для осуществления процесса аккредитации, предоставления информации о спортсменах, управления добровольцами и управления информацией о соревнованиях, используя для этих целей программное обеспечение и обучение по его использованию, предоставленное SOI?\*\*\* Ответьте на этот вопрос положительно, если ваша программа использует (1) онлайн-систему переписи и (2) он-лайн систему аккредитации. Дополнительное программное обеспечение будет добавлено к этому требованию в последующие годы, по мере его разработки и внедрению.
- 7. Наименование и Логотип.** Использует ли Программа название Специальная Олимпиада и его логотип, как предписано? Пожалуйста, прикрепите образцы текущего фирменного бланка Программы и визиток или отметьте, когда они были ранее представлены.
- 8. Финансы и Планирование.**



- 8.1. Предоставляет ли Программа свою финансовую годовую отчетность 2018 года? Пожалуйста, прикрепите документ. Финансовая отчетность для программ с годовым доходом более 100 000 долларов США должна проверяться независимым аудитором. Если вы запрашиваете отказ от требования аудита, пожалуйста, приложите сюда свой запрос с неаудированной финансовой отчетностью.
- 8.2. Предоставляет ли Программа свою Форму Скорректированного на 2018 год Валового Дохода? Пожалуйста, прикрепите документ.
- 8.3. Предоставляет ли Программа свой бюджет на 2020 год? Пожалуйста, прикрепите документ, или если документ ещё не составлен или не одобрен, укажите, когда он будет представлен.
- 8.4. Предоставляет ли Программа План работ и мероприятий на 2020 год? Пожалуйста, прикрепите документ, или если документ ещё не составлен или не одобрен, укажите, когда он будет представлен.
- 9. Плата за аккредитацию.** Уплатила ли Программа все сборы за аккредитацию, подлежащие выплате на данный момент? Если ответ – "нет", пожалуйста, свяжитесь с SOI, чтобы организовать платёж или обсудить план платежа. Если план платежа уже подготовлен, пожалуйста, укажите здесь объяснение.
- 10. Лицензионное Соглашение.** Предоставляет ли Программа подписанное Лицензионное Соглашение об Аккредитации с этим заявлением? Пожалуйста, прикрепите заполненный и подписанный документ.
- 11. Контактная Информация.** Предоставила ли Программа обновлённую контактную информацию для своего административного офиса, Председателя Совета Директоров, Исполнительного Директора/Национального Директора и Директора по Спорту на Странице Профиля Программы? Пожалуйста, нажмите [здесь](#), чтобы обновить контактную информацию.
- 12. Необязательные Вопросы.** Отвечать на следующие вопросы не обязательно, и ваш ответ не повлияет на одобрение вашего заявления.
- 12.1. **Стандарты Качества Программы.** Провела ли Программа самооценку и определила области для улучшения, используя Стандарты Качества Программы?
- 12.2. **Обучение Совета Директоров.** В течение последних 2 лет Председатель Совета Директоров и большинство членов Совета прошли ли обучение, относящееся к их управленческим ролям?

Когда вы ответите на все вопросы и предоставите все необходимые документы и заметки, где это требуется, пожалуйста, нажмите кнопку "отправить" ("submit"). Нажав кнопку "отправить" ("submit"), вы уведомите SOI, что ваше заявление готово к рассмотрению. Вы получите уведомление по электронной почте, когда ваше заявление будет одобрено, или в случае необходимости предоставить дополнительную информацию. У вас будет доступ к вашему заявлению, если вам необходимо обновить свою информацию.

Спасибо за вашу ведущую роль в движении Специальной Олимпиады!

**АККРЕДИТОВАННЫХ НА 2019-2020 ГОД**

[Примечание: Предполагается, что программы представят материалы через онлайн-систему аккредитации. Чтобы помочь представителям Программ, читающим переводы этого руководства на разных языках, эта страница в точности повторяет вкладку "2020 год" онлайн для Программ за пределами Соединённых Штатов, аккредитованных на 2019-2020 год.]

**2020**

Добро пожаловать на страницу аккредитации Специальной Олимпиады - обновления середины цикла аккредитации.

Пожалуйста, заполните ответы на все следующие вопросы, приложите требуемые документы и введите объяснения, где это требуется. Каждый ответ на вопросы сохраняется в момент ввода в систему, вы можете выйти из системы и вернуться к заполнению заявления позже, если не можете заполнить все поля за один раз. Если у вас есть вопросы или комментарии к SOI, пожалуйста, вставьте заметку или обратитесь к региональному представителю SOI Организационного Развития.

Спасибо!

**1. Финансы и Планирование.**

- 1.1. Предоставляет ли Программа свою финансовую годовую отчётность 2018 года? Пожалуйста, прикрепите документ. Финансовая отчетность для программ с годовым доходом более 100 000 долларов США должна проверяться независимым аудитором. Если вы запрашиваете отказ от требования аудита, пожалуйста, приложите сюда свой запрос с неаудированной финансовой отчетностью.
- 1.2. Предоставляет ли Программа свою Форму Скорректированного на 2018 год Валового Дохода? Пожалуйста, прикрепите документ.
- 1.3. Предоставляет ли Программа свой бюджет на 2020 год? Пожалуйста, прикрепите документ, или если документ ещё не составлен или не одобрен, укажите, когда он будет представлен.
- 1.4. Предоставляет ли Программа План работ и мероприятий на 2020 год? Пожалуйста, прикрепите документ, или если документ ещё не составлен или не одобрен, укажите, когда он будет представлен.

**2. Контактная Информация.** Предоставила ли Программа обновлённую контактную информацию для своего административного офиса, Председателя Совета Директоров, Исполнительного Директора/Национального Директора и Директора по Спорту на Странице Профиля Программы? Пожалуйста, нажмите [здесь](#), чтобы обновить контактную информацию.

Когда вы ответите на все вопросы и предоставите все необходимые документы и заметки, где это требуется, пожалуйста, нажмите на кнопку "отправить" ("submit"). Нажав на кнопку "отправить" ("submit"), вы уведомляете SOI, что ваше обновление середины цикла готово к рассмотрению. Вы получите уведомление по электронной почте, если возникнет необходимость в предоставлении дополнительной информации. Вы будете иметь доступ к своему заявлению и странице обновлений середины цикла, если вам необходимо обновить свою информацию.

Спасибо за вашу ведущую роль в движении Специальной Олимпиады!



## РУКОВОДСТВО К ТРЕБОВАНИЯМ ПО АККРЕДИТАЦИИ

### Требование 1: Миссия Специальной Олимпиады

**Требование.** Устав / руководящие документы Программы включают в себя заявление миссии Специальной Олимпиады в соответствии с разделом 1.01 Общих правил.

**Цель.** Руководящие документы Программы устанавливают её правовой статус, определяют полномочия и порядок деятельности. В зависимости от правового статуса Программы и национальных законов, в состав руководящих документов Программы могут входить все или один из следующих документов: Учредительный договор, Устав компании, Конституция, Тростовый договор, Уставные правила или иной подобный документ, определяющий правовую структуру, цель и руководство Программой. Включение Программного заявления Специальной Олимпиады в руководящие документы гарантирует юридическую обязанность Программы посвящать свои средства и деятельность Специальной Олимпиаде.

**Программное заявление.** В соответствии с изложенным в Разделе 1.01 Общих правил: Миссия Специальной Олимпиады состоит в обеспечении для детей и взрослых с нарушениями умственного развития круглогодичных тренировок и спортивных соревнований по различным олимпийским видам спорта, а также в предоставлении им постоянных возможностей совершенствовать физическую подготовку, демонстрировать силу духа, испытывать чувство радости и участвовать в обмене подарками, способностями и дружбой с членами своих семей, другими спортсменами Специальной Олимпиады и обществом.

**Соответствие требованиям аккредитации.** К каждой заявке на аккредитацию должна прилагаться копия действующего руководящего документа (-ов), содержащего (-их) Программное заявление в аналогичной или по существу аналогичной формулировке, либо записка о дате предыдущей подачи Программного заявления.

Формулировка руководящих документов Программы считается «**по существу аналогичной**» Программному заявлению Специальной Олимпиады, если (1) перевод Программного заявления на другой язык помимо английского, является точным или (2) перевод содержит незначительные изменения формулировки, не изменяющие значения Программного заявления по существу.

Программы, желающие использовать альтернативную терминологию взамен термина «нарушения умственного развития» из-за правовых требований, должны обратиться с запросом в юридический отдел Международной организации Специальных Олимпиад (“SOI”).

### Требование 2: Руководящий орган

**Требования.**

- **Состав правления.** В соответствии с Разделом 5.02(с) Общих правил Программа имеет Совет директоров, осуществляющий надзор за управлением и несущий финансовую ответственность за Программу. В Совет также входит, как минимум, семь членов, включая специалиста по нарушениям умственного развития, специалиста по спорту, эксперта по финансам или бизнесу и близкого родственника одного из спортсменов Специальной Олимпиады.
- **Лидерство спортсменов.** В соответствии с Разделом 5.02(с) Общих правил в Совет директоров входит, как минимум, один спортсмен Специальной Олимпиады.

- **Ротация Совета директоров.** В соответствии с Разделом 5.02(d) Общих правил члены Совета директоров подлежат ротации.
- **Собрания.** Совет директоров собирается, как минимум, дважды в календарный год.

**Цель.** Для достижения успеха Программе Специальной Олимпиады необходим сильный Совет директоров с эффективным руководством, собирающийся достаточно часто для осуществления эффективного управления и включающий соответствующих экспертов и спектр мнений для принятия качественных решений. Регулярная ротация членов Совета способствует приливу новой энергии и идей, помогает сбору денежных средств через связи новых членов Совета и сигнализирует об открытости и прозрачности.

**Совет директоров.** Согласно требованиям аккредитации, руководящим органом Программы с правом принятия окончательного решения является «Совет директоров». Руководящие органы под различными названиями, например, «Совет попечителей», «Совет управляющих» и «Комитет программы» (в соответствии с определением в Разделе 10.01 Общих правил) также отвечают Общим правилам и требованиям аккредитации. Состав Совета не отвечает требованиям аккредитации, если спортсмены, эксперты и родственники спортсменов, будучи членами Совета или Комитетов Программы, не являются полноправными голосующими членами руководящего органа Программы с правом принятия окончательных решений.

**Специалист по нарушениям умственного развития.** Специалист по нарушениям умственного развития должен иметь учёную степень или значительный профессиональный опыт в области, связанной с отклонениями интеллектуального развития, как например, специальное обучение или психология развития.

**Специалист по спорту.** Специалист по спорту должен иметь учёную степень или значительный профессиональный опыт в области, связанной со спортом.

**Эксперт по финансам или бизнесу.** Эксперт по финансам или бизнесу должен иметь учёную степень или значительный профессиональный опыт в области, связанной с управлением финансами или бизнесом.

**Близкий родственник.** Под близким родственником подразумевается родитель, брат или сестра, бабушка или дедушка, ребёнок действующего или бывшего спортсмена Специальной Олимпиады.

**Спортсмен-лидер.** Каждый Совет директоров должен включать, как минимум, одного действующего или бывшего спортсмена Специальной Олимпиады. Для выбора в члены Совета к спортсмену должны применяться такие же критерии, что и для выбора любого другого члена, а именно: мотивация, преданность, умения и способность вносить существенный вклад при соответствующей поддержке и подготовке. Спортсмены входящие в совет директоров, должны иметь те же права и привилегии, как и другие члены Совета, в том числе иметь полное избирательное право и следовать те же обязательствам. Спортсмены должны играть значительную и неотъемлемую роль, а не выбираться в члены лишь для удовлетворения данного требования аккредитации. В целях максимальной реализации лидерских качеств спортсменов приветствуется использование материалов, предоставляемых по линии Программы Лидерства Спортсменов Специальной Олимпиады. Если национальный закон запрещает выборы в члены Совета лиц с отклонениями интеллектуального развития, то Программа может ходатайствовать об освобождении от выполнения данного требования. С одобрения

“SOI”, в подобных ситуациях Программа должна изыскать другой способ соответствия цели данного требования.

**Штатные сотрудники в Совете директоров.** Требования аккредитации и Общие правила не запрещают штатным сотрудникам Программы участвовать в качестве голосующих членов Совета директоров Программы. Однако, в качестве наилучшей практики, поощряется принятие в Совет директоров и на штатные должности разных лиц. Заполнение штатных должностей и членства в Совете директоров разными лицами снижает вероятность возникновения конфликта интересов. Выполнение данных ролей разными лицами способствует распределению возможностей, улучшению социального многообразия и снижению риска текучести кадров. Программам, желающим, чтобы их сотрудники выступали в двойной роли, рекомендуется иметь разъяснительные инструкции в отношении ожидаемых результатов. Например, члены Совета должны воздерживаться от участия в решениях, которые могут воздействовать на них как на штатных сотрудников в личном плане, например, повлиять на их зарплату, льготы или контроль за их действиями. Разъяснение также должно быть дано в отношении должностей в Совете и штате, на данный момент занимаемых одним лицом: если действующее лицо оставляет одну или обе должности, то они могут быть заняты двумя лицами.

**Ротация членов Совета.** В соответствии с Разделом 5.02(d), руководящие документы Программы должны ограничивать срок членства в Совете директоров максимум девятью последовательными годами. Ниже следует пример подобного положения: «Срок полномочий. Длительность полномочий директоров, избранных Советом, составляет три года либо до их досрочного ухода с должности, отстранения от должности или смерти. Срок полномочий директора составляет не более девяти лет подряд». Чтобы удостовериться в наличии положения о ротации членов Совета, “SOI” проверяет устав или руководящие документы, прилагаемые к первому вопросу заявления.

**Освобождение от ротации членов Совета.** В соответствии с Разделом 5.02(d), Программы, обратившиеся с просьбой об исключении девятилетнего ограничения, должны подать письменный запрос на имя своего регионального президента/управляющего, содержащий (1) имя и годы пребывания в должности члена (-ов), для которого (-ых) запрашивается исключение, (2) основание для исключения, (3) срок, на который запрашивается исключение. Примите к сведению, что Раздел 5.02(d) запрещает освобождения от ротации, которые продлевают полномочия на срок свыше восемнадцати лет подряд или предоставляют исключения для более чем 20 процентов членов Совета директоров. Освобождения от требования о ротации Совета должны быть рекомендованы региональным президентом/управляющим и одобрены главным исполнительным директором “SOI”. Прежде чем добиваться освобождения от ротации Совета, приветствуется практика, когда члены Совета, пребывающие в должности длительное время, поддерживают Программу иными способами или слагают полномочия на год, прежде чем вернуться в Совет.

**Собрания и протоколы собраний Совета.** Совет директоров Программы должен собираться дважды в год, но для подачи заявления требуется протокол только одного собрания в текущем году и одного собрания в предшествующем году.

### **Требование 3: Исполнительный/национальный директор и директор по спорту**

**Требование.** В соответствии с разделом 5.02(e) Общих правил Программа имеет исполнительного/национального директора и директора по спорту, которые могут работать на основе частичной или полной занятости, в качестве добровольных или

оплачиваемых сотрудников. Не допускается совмещение этих двух должностей в одном лице и совмещение любой из этих должностей с постом председателя Совета директоров.

**Цель.** Разделение ролей исполнительного/национального директора, директора по спорту и председателя Совета директоров между тремя разными лицами (1) способствует повышению ответственности, (2) предотвращает перегрузку одного лица, (3) обеспечивает более широкий спектр опыта, умений и идей в руководстве Программы. В свою очередь, это ведет к более эффективному руководству и развитию.

**Исполнительный/национальный директор.** Исполнительный/национальный директор отчитывается перед Советом директоров и отвечает за повседневную работу Программы, а также выполняет ежедневные функции, такие как: планирование и выполнение задач Программы, управление бюджетом, наем вспомогательного персонала и руководство, планирование административных функций, развитие отношений со спортивными организациями, связанными с деятельностью Программы, и обеспечение реализации поставленных целей.

**Директор по спорту.** Директор по спорту отчитывается перед Исполнительным/национальным директором и занимается планированием спортивных программ и их управлением в рамках Программы, включая создание и выполнение плана спортивных тренировок, развитие новых спортивных инициатив, координирование и управление региональными и международными командами, а также планирование летних и/или зимних игр в рамках Программы.

#### **Требование 4: Виды спорта Специальной Олимпиады**

**Требование.** Программа предоставляет качественную подготовку и соревнование в двух или более официальных видах спорта Специальной Олимпиады в соответствии с Разделами 3.04 и 3.05 Общих правил. В соответствии с разделом 3.11 Программа предоставляет возможности в рамках программы Объединенный спорт.

**Цель.** Спортивные мероприятия Специальной Олимпиады составляют суть нашей миссии. Программы должны обеспечивать подготовку и соревнования в соответствии с требованиями Общих правил, направленных на создание содержательных и широких возможностей для спортсменов Специальной Олимпиады.

**Официальные виды спорта Специальной Олимпиады.** См. перечень Официальных видов спорта Специальной Олимпиады в Разделе 3.04(b) Общих правил.

**Программа Объединенный спорт.** Объединенный спорт – это программа, объединяющая спортсменов Специальной Олимпиады и спортсменов без отклонений интеллектуального развития (партнеров) в спортивные команды для тренировок и соревнований. Для удовлетворения требования аккредитации об Объединенном спорте Программа должна предоставлять возможности Объединенного спорта на любом уровне по меньшей мере в одном виде спорта.

#### **Требование 5: Зарегистрированные спортсмены**

**Требование.** Программа регистрирует спортсменов Специальной Олимпиады в соответствии с Разделом 2.02 Общих правил и представляет данные переписи спортсменов в “SOI” в соответствии с требованиями раздела 2.06 Общих правил.

**Цель.** Регистрация спортсменов необходима для оказания медицинской помощи,



юридических целей и в целях сбора данных. Информация о переписи имеет важное значение для оценки, планирования и маркетинга программ.

**Формы.** Как часть регистрационного процесса и в соответствии с Разделом 2.02 Общих правил, требуется предоставить информацию о каждом спортсмене. Для аккредитации требуется приложить текущие регистрационные формы либо записку о дате их подачи вместе с предыдущей заявкой на аккредитацию. В случае каких-либо изменений в формах со времени их предыдущей подачи, прилагаются текущие формы.

#### **Требование 6: Программное обеспечение**

**Требование.** В соответствии с указаниями “SOI” Программа должна использовать программное обеспечение Специальной Олимпиады для управления информацией об аккредитации, спортсменах, волонтерах и соревнованиях.

**Программное обеспечение.** Программы, подающие заявки на аккредитацию на 2020-2021 гг. осенью 2019 года, должны ответить «да» на вопрос о программном обеспечении в заявке на аккредитацию, если Программа использует (1) онлайн-систему переписи и (2) онлайн-систему аккредитации. В будущем данный перечень будет пополняться дополнительным программным обеспечением по мере его разработки и предоставления в распоряжение Программ. В отношении данного требования учитываются местные обстоятельства, включая технические возможности, степень готовности программного обеспечения и доступность технической поддержки.

#### **Требование 7: Название и логотип**

**Требование.** Название Программы – «Специальная Олимпиада [название юрисдикции]», логотип Программы – логотип Специальной Олимпиады плюс название юрисдикции в соответствии с Разделом 5.03 и 5.07 Общих правил.

**Цель.** Единообразное использование названий и логотипов Программы в соответствии с Руководством по использованию товарного знака Специальной Олимпиады имеет важное значение для осведомленности общественности.

**Название.** Программа может переводить название «Специальная Олимпиада» на свой национальный язык для использования в пределах своей юрисдикции. За пределами юрисдикции название Программы должно излагаться на английском языке.

**Логотип.** Программа может использовать логотип Специальной Олимпиады только при его демонстрации в сочетании или сопоставлении с названием Программы. Программам и подпрограммам не разрешается:

- Изменять или вносить дополнения в официальный логотип
- Использовать логотип, не санкционированный "SOI"
- Регистрировать какие-либо названия или товарные знаки Специальной Олимпиады.

**Фирменный бланк и визитные карточки.** Программы должны приложить текущие фирменные бланки и визитные карточки либо записку о дате их подачи с предыдущей заявкой. В случае каких-либо изменений со времени предыдущей подачи материалов, требуется приложить текущие материалы. Если Программа не пользуется визитными карточками, то их создание только для целей аккредитации не требуется. Если Программе нужна помощь в создании или обновлении фирменных материалов, следует обратиться к региональному представителю по организационному развитию.

## **Требование 8: Финансы и планирование**

### **Требования.**

- **Бюджет и финансовая отчётность.** Программа должна иметь годовой бюджет и годовые финансовые отчёты в соответствии с Разделами 8.03 – 8.05 Общих правил и должна представлять финансовый отчёт (форму 990 Внутренней налоговой службы для Программ США или форму скорректированного совокупного дохода для Программ, находящихся за пределами США) за год, предшествующий году подачи заявки.
- **Оперативный план.** Программа должна иметь разработанный многолетний план, согласующийся со стратегическим планом и приоритетами "SOI", и письменный оперативный план в соответствии с Разделом 8.03(a) Общих правил.

**Цель.** Для обеспечения использования средств Программы исключительно в целях поддержки миссии Специальной Олимпиады, для каждой Программы крайне важно наличие надлежащих механизмов финансового контроля

**Финансовые отчёты.** Годовые финансовые отчёты должны включать:

- Отчёт обо всех доходах за последний завершённый финансовый год
- Отчёт обо всех расходах за последний завершённый финансовый год
- Балансовый отчёт, отображающий активы и обязательства Программы на последний день последнего завершённого финансового года.

**Финансовый аудит.** Согласно Разделу 8.05(a) Общих правил, каждый годовой финансовый отчёт Аккредитованной Программы подлежит аудиторской проверке, выполняемой независимым дипломированным бухгалтером-ревизором или независимым специалистом по бухгалтерскому учёту в рамках юрисдикции Программы, имеющим профессиональное признание в своей области. Пожалуйста обратитесь к документам об оплате аккредитации для получения инструкций по получению отсрочки от требования по финансовому аудиту.

**Финансовый год.** В соответствии с Разделом 8.02 Общих правил, в качестве финансового года, признаваемого всеми Аккредитованными Программами и Подпрограммами, является календарный год, если "SOI" заблаговременно не приняла иного решения. Если Программа придерживается другого финансового цикла, отличающегося от принятого, что влияет на предоставление бюджетов и финансовых отчётов, следует обратиться к региональному представителю по организационному развитию для определения подходящего плана предоставления документов.

**Форма 990 Внутренней налоговой службы.** Программы, находящиеся в США, должны ежегодно предоставлять копию формы 990, поданной во Внутреннюю налоговую службу. Срок предоставления в "SOI" формы 990 за 2018 год – до 15 ноября 2019 года. На основе формы рассчитывается плата за аккредитацию на 2020 год.

**Форма скорректированного совокупного дохода.** Программы, находящиеся за пределами США, должны ежегодно представлять форму скорректированного совокупного дохода. На основе формы скорректированного совокупного дохода за 2018 год рассчитывается плата за аккредитацию на 2020 год.

**Финансовая документация.** Программа должна хранить документацию, подтверждающую все финансовые сведения, представленные в "SOI". По требованию, "SOI" может проверять финансовую документацию либо может потребовать проведения независимого аудита для подтверждения представленных сведений.

**Годовой бюджет.** Годовой бюджет представляет собой отчет о запланированных доходах и расходах за весь финансовый год и является инструментом планирования, который должен иметься в каждой Программе для обеспечения эффективного управления финансами и средствами. Если Программе нужен образец бюджета, следует обратиться к региональному представителю по организационному развитию. Если на момент подачи заявки на аккредитацию бюджет Программы не готов или не утвержден, следует сделать примечание о сроках представления бюджета. Задержки в одобрении заявки из-за бюджета не будут, если остальные документы предоставлены своевременно и при условии представления бюджета до 31 декабря года, предшествующего году, к которому относится бюджет. Данное требование соответствует Разделу 8.03(b) Общих правил, согласно которому бюджет Программы утверждается Советом директоров и представляется в "SOI" до начала года, на который составлен бюджет.

**Оперативный план.** В соответствии с Разделом 8.03(a) Общих правил, Программы должны составлять письменный оперативный план на каждый финансовый год, с изложением всеобъемлющих задач Программы в спортивной деятельности, поиске финансирования, а также программных и административных целей и планов развития. Если Программе нужен образец оперативного плана, следует обратиться к своему региональному представителю по организационному развитию. Если на момент подачи заявки на аккредитацию оперативный план Программы не готов или не утвержден, следует сделать примечание о сроке представления плана. Задержки в одобрении заявки из-за оперативного плана не будут, если остальные документы представлены своевременно и при условии представления плана до 31 декабря года, предшествующего году, к которому относится план. Данное требование соответствует Разделу 8.03(b) Общих правил, согласно которому оперативный план Программы утверждается Советом директоров и представляется в "SOI" до начала года, на который составлен план.

### **Требование 9: Плата за аккредитацию**

**Требование.** Программа вносит плату за аккредитацию при наступлении срока платежа или иным образом, согласованным с "SOI" в соответствии с Разделом 8.08 Общих правил.

**Постановление.** Пожалуйста, ознакомьтесь с постановлением об оплате за аккредитацию, которая включает в себя формулы начисления, выставления счетов и график платежей, платежные поручения и другие детали.

### **Требование 10: Лицензионное соглашение**

**Требование.** В соответствии с Разделом 6.09 Общих правил Программа составила действующее Лицензионное соглашение на аккредитацию для Специальной Олимпиады.

**Цель.** Лицензионное соглашение на аккредитацию для Специальной Олимпиады предоставляет Программе юридические полномочия действовать в качестве Программы Специальной Олимпиады и использовать название и логотип в четко определенных целях при условии полного соблюдения Программой требований аккредитации и Общих правил.

### **Вопросы, не требующие обязательного ответа**

**Вопросы.** Ответы на следующие вопросы не носят обязательного характера и не повлияют на одобрение заявления.

12.1 **Стандарты качества Программы.** Проводится ли Программой самооценка и определение областей, требующих улучшения? Используются ли при этом Стандарты качества Программы?

12.2 **Учебная подготовка членов Совета.** За последние два года проходили ли председатель Совета и большинство его членов подготовку, относящуюся к их руководящим постам?

**Цель.** Данные вопросы включены в целях сбора информации и акцентирования значимости некоторых аспектов, не являющихся обязательными.

**Стандарты качества Программы.** Ответьте «да» на данный вопрос, если Совет директоров и/или персонал провели самооценку и определение областей, требующих улучшения, используя при этом Стандарты качества Программы. За более подробной информацией о проведении оценки следует обратиться к региональному представителю по организационному развитию.

**Учебная подготовка членов Совета.** “SOI” постоянно предлагает возможности для учебной подготовки. Программы могут также изыскивать другие возможности подготовки на местном уровне. Чтобы ответить «да» на данный вопрос, подготовка может проводиться как в группах, так и индивидуально. При этом подготовка должна быть приспособлена к конкретным нуждам членов (например, подготовка в области финансов для казначея Совета, в области руководства спортом – для спортсменов-членов Совета). Запросы о помощи в определении возможностей подготовки членов Совета и ресурсов следует направлять региональному представителю по организационному развитию.

## КОНТАКТНЫЕ ЛИЦА ПО ВОПРОСАМ АККРЕДИТАЦИИ

### \*Основные контактные лица по вопросам аккредитации

#### **SOI Legal Department**

\*Arriana Sajjad, Law Clerk  
Will Case, Paralegal  
Luke Barcy, Paralegal  
Angela Ciccolo, Chief Legal Officer

[asajjad@specialolympics.org](mailto:asajjad@specialolympics.org)  
[wcase@specialolympics.org](mailto:wcase@specialolympics.org)  
[lbarcy@specialolympics.org](mailto:lbarcy@specialolympics.org)  
[aciccolo@specialolympics.org](mailto:aciccolo@specialolympics.org)

#### **Africa**

\*Charles Nyambe, Regional President/Managing Director  
Charles Takouet (French Speaking), Program Dev.  
Joe Mutua (English Speaking), Program Dev.

[cnyambe@specialolympics.org](mailto:cnyambe@specialolympics.org)  
[ctakouet@specialolympics.org](mailto:ctakouet@specialolympics.org)  
[jmutua@specialolympics.org](mailto:jmutua@specialolympics.org)

#### **Asia Pacific**

\*Avi Tania, Manager, Health & Program Development

[atania@specialolympics.org](mailto:atania@specialolympics.org)

#### **East Asia**

Freda Fung, Regional President/Managing Director  
\*Daisy Cao, Sr. Dir. Organizational Development  
\*Tracy Li, Sr. Mgr. Organizational Development  
Rebecca Liu, Director of Administration

[ffung@specialolympics.org](mailto:ffung@specialolympics.org)  
[dcao@specialolympics.org](mailto:dcao@specialolympics.org)  
[tli@specialolympics.org](mailto:tli@specialolympics.org)  
[rliu@specialolympics.org](mailto:rliu@specialolympics.org)

#### **Europe Eurasia**

\*Maureen Clarke, Senior Manager  
Andorra, Malta, Portugal, Spain  
\*Jenni Hakkinen, Youth Schools University Manager  
Finland, Netherlands  
\*Colin Kenny, Sr. Manager  
Ireland  
\*Christo Velkov, VP, Strategic Development  
Belgium, France, Israel, Monaco  
\*Martha Jo Braycich, Vice President Operations  
Albania, Armenia, Bosnia and Herzegovina, Bulgaria,  
Croatia, Hellas, Kosovo, Liechtenstein, Macedonia,  
Montenegro, Romania, Serbia, Switzerland, Turkey, Great  
Britain, Gibraltar, Isle of Man, Luxembourg, Greece  
\*Mirek Krogulec, Dir. Sports & Organizational Dev.  
Estonia, Hungary, Latvia, Lithuania, Moldova, Ukraine,  
Italy, San Marino  
\*Krzysztof Krukowski, Senior Dir. Organizational Development  
Azerbaijan, Belarus, Cyprus, Czech Republic, Georgia,  
Kazakhstan, Kyrgyz Republic, Poland, Russia, Slovakia,  
Slovenia, Tajikistan, Turkmenistan, Uzbekistan  
\*Sabine Menke, Senior Dir. Youth, Unified Sports & Research  
Germany, Denmark, Faroe Islands, Iceland, Norway,  
Sweden  
\*Mariuz Damentko, Senior Director Sports  
Austria

[mclarke@specialolympics.org](mailto:mclarke@specialolympics.org)  
[ihakkinen@specialolympics.org](mailto:ihakkinen@specialolympics.org)  
[ckenny@specialolympics.org](mailto:ckenny@specialolympics.org)  
[cvelkov@specialolympics.org](mailto:cvelkov@specialolympics.org)  
[mbraycich@specialolympics.org](mailto:mbraycich@specialolympics.org)  
[mkrogulec@specialolympics.org](mailto:mkrogulec@specialolympics.org)  
[kkrukowski@specialolympics.org](mailto:kkrukowski@specialolympics.org)  
[smenke@specialolympics.org](mailto:smenke@specialolympics.org)  
[MDamentko@specialolympics.org](mailto:MDamentko@specialolympics.org)

**Latin America**

\*Johamy Alabi, Organizational Development Manager  
Claudia Echeverry, Regional President/Managing Director  
\*Paola Ramos, Coordinator, Organizational Development

[jalabi@specialolympics.org](mailto:jalabi@specialolympics.org)  
[cecheverry@specialolympics.org](mailto:cecheverry@specialolympics.org)  
[mpramos@specialolympics.org](mailto:mpramos@specialolympics.org)

**Middle East/North Africa**

\*Raghda Mostafa, Grants and Accreditation, Manager  
\*Ayman A. Wahab, Regional President/Managing Director  
Maha Yacoub, Budget HR Senior Manager

[rmostafa@specialolympics.org](mailto:rmostafa@specialolympics.org)  
[awahab@specialolympics.org](mailto:awahab@specialolympics.org)  
[myacoub@specialolympics.org](mailto:myacoub@specialolympics.org)

**North America**

\*Amie Dugan, VP Organizational Development  
\*Lorna Bell, ED, Caribbean Initiative

[adugan@specialolympics.org](mailto:adugan@specialolympics.org)  
[lbell@specialolympics.org](mailto:lbell@specialolympics.org)