

Сдача отчетности
по тестированию и испытаниям
рабочих качеств собак
(за исключением охотничьих дисциплин)

Общие требования

Отчет по тестированию и испытаниям должен содержать следующие документы:

- ✓ сводная ведомость
- ✓ отчет судьи
- ✓ платежное поручение

▸ Общие требования оформления

- Отчет должен быть оформлен на чистовиках.
- Не допускается двусторонняя печать отчета.
- Каждый лист ведомости должен быть пронумерован.
- Нумерация собак в сводной ведомости на разных листах — сквозная.
- Все исправления должны быть заверены печатью КО.
 - Исправления в баллах и оценке дополнительно заверяются подписью судьи.
- Использование факсимиле не допускается.

Общие требования оформления

Каждый лист сводной ведомости должен быть заверен:

- ✓ печатью организации
- ✓ подписями всех участвовавших судей
- ✓ подписью руководителя организации
- ✓ других специалистов: помощники судьи в защитном разделе, стюарды (при наличии)
 - ✓ допускается отсутствие подписи помощника судьи в защитном разделе на тех листах ведомости, где отсутствуют оценки за дисциплины с защитным разделом

Главный судья мероприятия

- ✓ В сводной ведомости обязательно указывается главный судья.
- ✓ В случае, если это единственный судья на мероприятии, он и является главным.
- ✓ Если на мероприятии несколько судей, обязательно назначается главный.

▶ Внесение информации. Общие требования

- ✓ В сводную ведомость вносятся все участники мероприятия вне зависимости от результата.
- ✓ В графе результата собак, неявившихся на мероприятие, указывается — «неявка».
- ✓ У всех собак обязательно должна быть указана идентификация (клеймо и/или чип).
- ✓ В графе «Владелец/проводник» обязательно указывается владелец собаки в соответствии с родословной/метрикой/ветеринарным паспортом (для собак без документов о происхождении).
- ✓ Проводник указывается через «/» после владельца в случае, если это разные люди.

Внесение информации. Беспородные собаки. Собаки с документами альтернативных организаций. Собаки с документами на обмене.

- ✓ Собаки, не имеющие родословной или метрики РКФ или страны-партнера FCI, указываются в сводной ведомости как беспородные.
- ✓ У всех собак с родословными обязательно указывается номер родословной.
- ✓ Если у собаки метрика или родословная в обмене, в графе «родословная» необходимо указать «на обмене».

▸ Внесение информации. Стажеры.

- ✓ В случае присутствия на мероприятии соискателей, проходящих стажировку, они должны в обязательном порядке быть указаны внизу страницы.
- ✓ Стажеры не заверяют своими подписями сводные ведомости.

Отчет судьи

В отчете судьи обязательно отражаются следующие аспекты:

- ✓ место проведения мероприятия и условия проведения (при необходимости: температура, видимость, покрытие и т.п.);
- ✓ порядок прохождения идентификационного контроля;
- ✓ соответствие места проведения, оборудования и инвентаря правилам по дисциплине;
- ✓ количество собак, отсуженных на мероприятии, классы, уровни сложности и т.п.;
- ✓ сведения о дисквалификациях, снятиях (при наличии);
- ✓ сведения о протестах и жалобах (при наличии);
- ✓ ФИО стажеров или соискателей, сдающих экзамен (при наличии);
- ✓ другая информация, которую судья считает необходимым указать.

Отчет судьи. Заявление об инциденте

Если на мероприятии происходит инцидент, связанный со следующим:

- ✓ агрессивное поведение собаки по отношению к людям или другим собакам – участникам мероприятия;
- ✓ недопустимое поведение проводника/владельца собаки или его представителя;
- ✓ грубые нарушения со стороны организаторов, которые они отказались устранять;

судья должен составить заявление в Департамент РКФ по дрессировке и испытаниям рабочих качеств собак о произошедшем с подробным описанием инцидента и мерами, которые, по мнению судьи, необходимо предпринять в отношении нарушителей. К заявлению необходимо приложить согласие на обработку персональных данных.

Заявление и согласие можно приложить к отчету о мероприятии, или отправить Почтой России в адрес РКФ, или лично привезти в офис РКФ, предварительно записавшись на «сдачу корреспонденции» через сайт РКФ.

Оплата

Оплата взноса за обработку отчета производится по реквизитам РКФ, которые указаны на сайте в соответствующем разделе.

Документы

[Положения и регламенты](#)

[Публичные обсуждения](#)

[Международные документы](#)

[Бланки и образцы](#)

[Реквизиты и размеры взносов](#)

Реквизиты и размеры взносов

Актуальная информация по реквизитам и взносам.

[Подробнее](#)



Размер оплаты

Размер оплаты зависит от количества дней, прошедших с даты мероприятия до момента поступления платежа

до 21-го дня

от 22-х дней до 2-х месяцев

от 2-х до 6-ти месяцев

500 рублей

1 500 рублей

5 000 рублей

- ✓ Сроки сдачи отчетности распространяются на сроки оплаты
- ✓ Размеры взносов указаны при условии своевременного поступления отчетности в офис РКФ
- ✓ Датой оплаты считается дата поступления платежа на счет РКФ. Необходимо заранее учитывать время, необходимое на проведение банковских операций (в среднем от 1 до 3 дней)

Оплата за обработку отчетов может быть произведена только с расчетного счета юридического лица.

По договоренности любая кинологическая организация, являющаяся членом одной из федераций-членов РКФ может совершить платеж за другую кинологическую организацию.

Способы отправки отчета в РКФ

Почта России

Датой сдачи является дата отправки (на штампе)

Не нужна запись в офис

Адрес для отправки почтой России:
127106, Москва, а/я 28

Курьерская служба (СДЕК, ПЭК и т.д.)

Датой сдачи является дата отправки (в квитанции)

Не нужна запись в офис

Адрес для отправки курьерской службой:
г. Москва, ул. Гостиничная, 9, 5 этаж, офис РКФ, 3 окно

Посещение офиса РКФ

Датой сдачи является дата фактического поступления отчета в Приемную РКФ

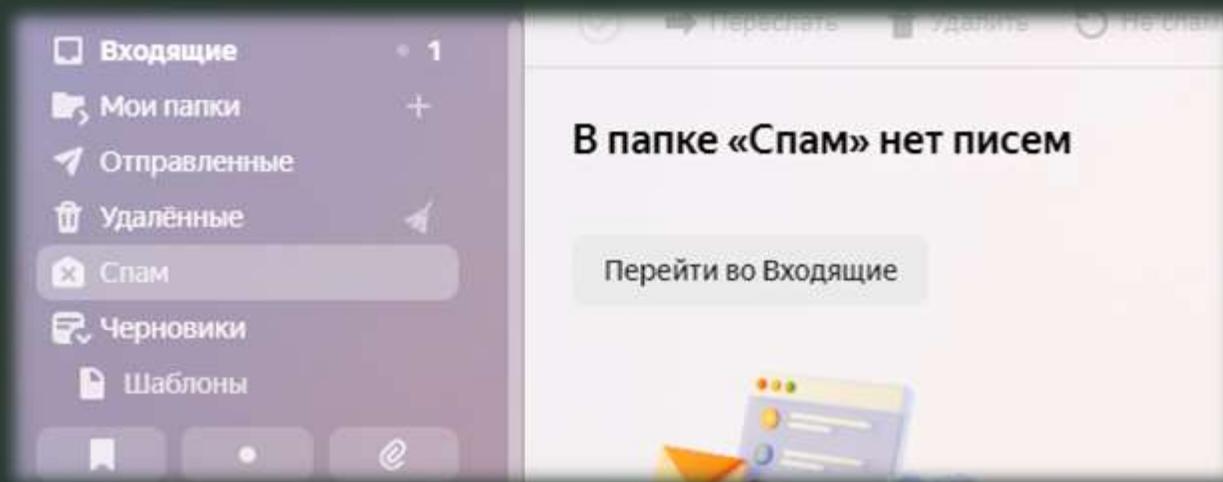
Необходима предварительная запись на подачу корреспонденции через сайт РКФ

Адрес РКФ:
г. Москва, ул. Гостиничная, 9, 5 этаж, офис РКФ, 3 окно (м. Окружная, м. Владыкино)

Отслеживание отчета и сроки обработки документов

- ✓ Рекомендуется сохранять трек-номер или номер отправления
 - для отслеживания доставки
 - для доказательства отправки документов в спорных случаях
- ✓ Срок обработки сводной ведомости с момента поступления в РКФ: от 2-х до 5-ти рабочих дней

В случае если по сданному отчету присутствуют какие-то недочеты и ошибки, требующие исправлений, на почту, указанную при подаче заявки в календарь будет направлено письмо с адреса sportotdel@rkf.org.ru. Не забывайте проверять папку «спам».



В случае, если с отчетом все в порядке, в течение нескольких дней после поступления он будет обработан и по нему возможно будет оформлять заявки на получение сертификатов.

Важно!



Перед отправкой внимательно проверьте весь пакет документов. Недочеты, требующие исправления, отдалают возможность оформления постоянных сертификатов.



В случае, если по результатам обработки отчета требуются какие-либо исправления, они должны будут сопровождаться пояснительным письмом на бланке организации с печатью и подписью руководителя.



Все дополнительные документы также должны поступить в оригиналах в РКФ. До получения дополнительных документов отчет не может быть передан в производственный отдел.