

ŽÁDOST O VYDÁNÍ SOUHLASNÉHO STANOVISKA

ASOCIACE KLINICKÝCH LOGOPEDŮ ČESKÉ REPUBLIKY, z. s.
se sídlem Rumunská 1, Praha 2, 120 00, Česká republika

SE ZAŘAZENÍM ODBORNÉ VZDĚLÁVACÍ AKCE
DO SYSTÉMU CELOŽIVOTNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ PRO OBOR KLINICKÁ LOGOPEDIE



Údaje o pořadateli akce:

Název, jméno pořadatele:

IČO:

Adresa:

Telefon/fax:

Email:

Kontaktní osoba:

Odborný garant akce: člen - nečlen AKL ČR (*nehodící se škrtněte) :

Údaje o pořádané akci:

Název akce:

Akce je určena pro nelékařské povolání:

Místo konání: (adresa, název instituce)

Datum konání:

Začátek a konec akce: uveďte pro každý den hodiny zvlášť, nezahrnujte přestávky)

Celkový počet dnů celkový počet hodin vzdělávání.

Jednací jazyk akce je tlumočena do jazyka

Výše účastnického poplatku za akci:.....

Předpokládaný počet účastníků:.....

Pořadatel prohlašuje, že:

1. Podává ve všech poskytnutých podkladech a materiálech pravdivé, úplné a jednoznačné údaje.
2. Při pořádání akce a při udělování záznamu účastníkům o účasti na akci dodrží podmínky dané platnými zákony, zejm. zákonem č. 201/2017 Sb. a souvisejících.
3. Oznámí neprodleně AKL ČR z.s. veškeré změny údajů, ke kterým by došlo od doby podání žádosti do termínu uskutečnění akce.
4. Vydá účastníkům akce při ukončení (přednášejícím i posluchačům) záznam do průkazu odbornosti nebo potvrzení o účasti – viz doporučené znění potvrzení o účasti.
5. Umožní na vyžádání kontrolní účast zástupce AKL ČR z. s. na pořádané akci.

6. Zašle na sekretariát AKL ČR z.s. nejpozději do 7 dnů po ukončení akce seznam účastníků, který bude obsahovat jejich jména a nějaký doplňující identifikační údaj (např. datum narození, ID člena AKL, profese nebo město, kde pracují apod.) či další relevantní údaje.
7. Souhlasí se zaplacením poplatku za náhradu nákladů na zpracování této žádosti ve stanovené výši na účet spolku, č.ú. 222 685 359 / 0800, jako variabilní symbol platby uvede IČO pořadatele akce uvedené na 1. straně této žádosti.
8. Souhlasí s uvedením základních údajů o akci v tištěných, nebo elektronických médiích AKL ČR, z.s.
9. Souhlasí s Pravidly pro udělování souhlasného stanoviska a bere na vědomí, že lhůta vyřízení se může v nevyhnutelných, nepředvídatelných situacích úměrně prodloužit.

Žádost obsahuje čtyři povinné přílohy:

- **PŘÍLOHA č. 1: Program akce**, úplný výčet přednášek se jménem přednášejícího s tituly
- **PŘÍLOHA č. 2: Seznam přednášejících**, jejich kvalifikace
- **PŘÍLOHA č. 3: Seznam účastníků** (zaslat do 7 dnů po ukončení akce)
- **PŘÍLOHA č. 4: Potvrzení o provedené platbě** (zaslat zároveň se žádostí nebo po domluvě)

V datum :

podpis a razítko pořadatele akce

Poznámka: v případě dotazů ohledně vyplnění formuláře se obraťte na sekretariát AKL ČR, z.s., (email: sekretariat@aklcr.cz)

Údaje o zpracování žádosti (žadatel nevyplňuje, tyto údaje vyplní pověřená osoba spolku)

Datum přijetí žádosti do kanceláře AKL ČR:

Datum připsání administrativního poplatku..... ve výši :

Stanovisko AKL ČR k pořádání této akce:

souhlasí – nesouhlasí* (*nehodící se škrtněte) se zařazením akce do systému celoživotního vzdělávání, dle zákona č.201/2017 Sb.

a přiděluje akci celkový počet kreditů :

číslo vzdělávací akce v systému CV:

Odůvodnění stanoviska:

byly – nebyly* (*nehodící se škrtněte) splněny zákonné podmínky pro vydání souhlasného stanoviska spolku se zařazením akce do systému celoživotního vzdělávání.

Jméno osoby, pověřené AKL ČR:

Podpis osoby pověřené AKL ČR a razítko:

Datum vyřízení žádosti:

Číslo žádosti, pod kterým je žádost registrována v archivu AKL ČR: