

# ŽÁDOST O VYDÁNÍ SOUHLASNÉHO STANOVISKA

ASOCIACE KLINICKÝCH LOGOPEDŮ ČR 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:

Typ akce:

Akce je určena pro nelékařské povolání:

Místo konání: (*adresa, název instituce*)

Datum konání:

Rozpis hodin od - do: (*uved'te pro každý den zvlášť, nezahrnujte přestávky*):

Celkový počet dnů:

Celkový počet hodin:

Jednací jazyk:

Akce je tlumočena do jazyka:

Výše účast. 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 veškeré změny údajů, ke kterým dojde 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. Zašle na sekretariát AKL ČR nejpozději do 7 dnů po ukončení akce seznam účastníků, který bude obsahovat jejich jména, data narození, délku účasti, příp. další relevantní údaje.

6. Zaplatí administrativní poplatek za zpracování této žádosti ve stanovené výši na účet spolku, č. ú. 222 685 359 /0800, jako **specifický symbol** platby uvede: **IČO** pořadatele akce (uvedené na 1. straně této žádosti) a **číslo 55** (např.6814268155).
7. Souhlasí s uvedením údajů o akci v tištěných či elektronických médiích AKL ČR.
8. Souhlasí s Pravidly pro udělování souhlasného stanoviska a bere na vědomí, že lhůta vyřízení žádosti se může v nevyhnutelných, nepředvídatelných situacích úměrně prodloužit.

**Pořadatel připojuje tyto povinné přílohy :**

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

Datum, kde:

Podpis a razítko pořadatele akce:

---

*Pozn.: V případě dotazů ohledně vyplnění formuláře se obračejte na sekretariát AKL ČR, z.s., (email: sekretariat@aklcr.cz)*

---

**Údaje o zpracování žádosti** (vyplní pověřená osoba spolku)

Datum přijetí žádosti do kanceláře AKL ČR:

Datum připsání administrativního poplatku:

ve výši:

**Stanovisko AKL ČR k pořádání akce:**

**souhlasí – nesouhlasí\*** (\*nehodící se škrtněte)

**se zařazením akce do systému celoživotního vzdělávání**, dle zákona č.201/2017 Sb.

**přiděluje akci celkový počet kreditů:**

**číslo vzdělávací akce v systému celoživotního vzdělávání:**

**Odůvodnění stanoviska:** byly – nebyly\* (\*nehodící se škrtněte) splněny zákonné podmínky pro vydání souhlasného stanoviska AKL ČR 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:

---