**WNIOSEK**

1. Proszę o przyjęcie mnie na: **Kurs prowadzących strzelanie**

(forma szkolenia)

Data rozpoczęcia szkolenia **………………… r.**

Prosimy o wpisanie ( **DRUKOWANYMI LITERAMI** ) poniższych informacji:

| 1. | Imię (imiona) | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Nazwisko | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Adres zamieszkania | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Telefon kontaktowy |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5. PESEL 2) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Adres e-mail | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Data, miejsce urodzenia  (miejscowość, województwo) | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |

\*) niepotrzebne skreślić

**UWAGA:**

**Punkty od 1 do 7 wypełniają wszyscy kursanci.**

1. Ubiegam się o uzyskanie uprawnień „**PROWADZĄCEGO STRZELANIE”** z broni:

- pneumatycznej **A**

- palna bocznego zapłonu **B**

- palna centralnego zapłonu **C**

- gładkolufowa (powtarzalna – pump - action) **F**

- gładkolufowa **G**

1. Przyjąłem do wiadomości wysokość opłat za uczestnictwo w przeszkoleniu i wpłaciłem

**615**  zł BRUTTO na podane konto (do kasy biura) lub gotówką w kasie .

1. Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem szkolenia określonego w pkt. I.
2. **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych zgodnie   
   z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27.04.2016r.**

Jednocześnie potwierdzam, że zostałem (zostałam) poinformowany (poinformowana) o tym, że:

1. **Administratorem podanych danych osobowych jest Stowarzyszenie Liga Obrony Kraju mające siedzibę główną w Warszawie pod adresem: ul. Chocimska 14, 00-791 Warszawa.**
2. **W Stowarzyszeniu Liga Obrony Kraju wyznaczono inspektora ochrony danych.  
   Dane kontaktowe inspektora są następujące:  
   - adres korespondencyjny: Liga Obrony Kraju  
    Inspektor ochrony danych  
    ul. Chocimska 14  
    00-791 Warszawa  
   - adres poczty elektronicznej: iod@lok.org.pl**
3. Pana / Pani dane będą przetwarzane:  
   - w celu wykonania usługi szkoleniowej określonej w pkt. I na podstawie art. 6 ust. 1 lit.   
   b) Rozporządzenia 2016/679.  
   - w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na LOK na podstawie powszechnie   
    obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów podatkowych oraz o rachunkowości, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia 2016/679.   
   - w celu rozliczenia finansowego szkolenia, w tym egzekucji należności za usługę, zwrotu należnych  
    kursantowi środków, na podstawie art. 6 ust. 1 lit f) Rozporządzenia 2016/679.  
    Prawnie uzasadnionym interesem LOK jest zapewnienie wpływu odpowiedniej ilości środków   
    finansowych ze szkolenia.
4. - w celu badania jakości realizacji usługi szkoleniowej na podstawie art. 6 ust. 1 lit f)   
   Rozporządzenia 2016/679.  
    Prawnie uzasadnionym interesem LOK jest pozyskanie informacji o poziomie satysfakcji klientów ze   
    świadczonych usług.  
   - w celach analitycznych i statystycznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit f)   
   Rozporządzenia 2016/679.  
    Prawnie uzasadnionym interesem LOK jest prowadzenie analizy wyników prowadzonej działalności   
    gospodarczej.
5. Pana / Pani dane osobowe będą (mogą być) przekazywane:  
   - w niezbędnym zakresie podwykonawcom realizującym w imieniu LOK usługę szkoleniową określoną  
    w pkt. I (firmom lub osobom zatrudnionym na podstawie umowy cywilno-prawnej).  
   - operatorom pocztowym w zakresie niezbędnym do przesyłania korespondencji;  
   - bankom w zakresie realizacji płatności  
   - organom publicznym uprawnionym do otrzymania Pana / Pani danych na podstawie przepisów   
    prawa (np. organy wymiaru sprawiedliwości, organy skarbowe, komornicy itd.);
6. Pana / Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
7. Pana / Pani dane będą przechowywane przez okres określony w przepisach regulujących zasady szkolenia określonego w pkt. I. Najdłużej będą przetwarzane dane wpisane do „Książki ewidencji osób szkolonych – dziennikach lekcyjnych”, która zgodnie z przepisami musi być przechowywana przez 10 lat od daty ostatniego zapisu w książce. Pozostałe dokumenty szkoleniowe po upływie 2 lat od zakończenia lub przerwania szkolenia zostaną zniszczone.
8. Przysługuje Panu / Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych. Ze względów dowodowych LOK prosi aby ww. żądania były wniesione do administratora  
   w formie pisemnej lub listu elektronicznego przesłanego na adres inspektora ochrony danych.
9. Ma Pan / Pani prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;  
   Ze względów dowodowych LOK prosi aby cofnięcie zgody było wniesione do administratora w formie pisemnej lub listu elektronicznego przesłanego na adres inspektora ochrony danych.
10. Ma Pan / Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w Polsce, jeśli uzna Pan / Pani, że jej dane są przetwarzane z naruszeniem przepisów Rozporządzenia 2016/679 oraz przepisów krajowych dotyczących ochrony danych osobowych;
11. Podanie przez Pana / Panią danych jest wymogiem ustawowym / ~~umownym~~ \*) warunkującym realizację usługi szkoleniowej. Konsekwencją niepodania danych jest odstąpienie przez LOK   
    od realizacji usługi szkoleniowej określonej w pkt. I.
12. Podane przez Pan / Panią dane osobowe nie będą przetwarzane w systemach automatycznie podejmujących decyzje, nie będą profilowane.

………………………… dnia …………………. ……………………………………………….

( miejscowość ) ( podpis )

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Wniosek został przyjęty przez - ……………………………………………………………….

( czytelny podpis pracownika obsługi klienta przyjmującego wniosek )

Uwagi przyjmującego: