

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.)

WOJEWODA ŁÓDZKI
ogłasza otwarty konkurs ofert

dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, na wsparcie realizacji w 2026 r. zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej.

I. OPIS ZADANIA

Celem zadania publicznego jest zabezpieczenie podstawowych potrzeb osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością oraz poprawa warunków bytowych w placówkach działających na rzecz tych osób.

Rezultatem zadania publicznego jest zniwelowanie zjawiska bezdomności i/lub zagrożenie bezdomnością wśród rodzin i osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej na terenie województwa łódzkiego.

Rodzaj zadania publicznego – **Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób**

Tytuł zadania publicznego – **Pomoc w wychodzeniu z bezdomności.**

II. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Okres realizacji zadania publicznego: **3 sierpnia 2026 r. – 31 grudnia 2026 r.**
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Wojewodą Łódzkim a wybranym zleceniobiorcą (oferentem). Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do ww. rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.
3. Oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania zobowiązany jest do umieszczania logo Wojewody Łódzkiego lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Wojewody Łódzkiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz na zakupionych rzeczach.
4. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności

informowania Wojewody Łódzkiego. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

5. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, które przekroczą 10% wysokości dotacji, wymagają pisemnej zgody Wojewody Łódzkiego, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wniosek należy złożyć wyłącznie w formie papierowej w terminie umożliwiającym przeprowadzenie postępowania w tej sprawie.
6. Wszystkie dowody księgowe związane z realizacją zadania muszą być wystawione i zapłacone w okresie realizacji zadania tj. **od 3 sierpnia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.**
7. Wydatki poniesione w ramach realizacji zadania winny być udokumentowane fakturami standardowymi, fakturami uproszczonymi (paragony fiskalne do 450 zł brutto z numerem NIP nabywcy) i rachunkami.
8. Oferent, który otrzyma dotację, zobowiązany jest zakończyć realizację projektu do dnia 31 grudnia 2026 r. oraz rozliczyć się z przyznanej dotacji w formie sprawozdania finansowego i merytorycznego do dnia 29 stycznia 2027 r.

Sprawozdanie należy złożyć w dwóch wersjach o tej samej sumie kontrolnej:

- 1) w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej Witkac.pl;
- 2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF.

Sprawozdanie uznaje się za złożone w terminie, gdy wersja elektroniczna i papierowa zostanie przekazana do Wojewody Łódzkiego najpóźniej 29.01.2027 r.

W przypadku złożenia sprawozdania w formie papierowej albo poprzez platformę e-Doręczenia, za termin złożenia sprawozdania uznaje się termin nadania.

Sprawozdania winny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym (nie należy załączać skanu sprawozdania).

9. Sprawozdanie końcowe winno być sporządzone na formularzu określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. *w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
10. Sprawozdanie należy przesłać na adres: Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi Wydział Rodziny i Polityki Społecznej, ul. Żeromskiego 87, 90-502 Łódź.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH

W bieżącym roku w budżecie Wojewody Łódzkiego na wykonanie zadania objętego konkursem zaplanowano środki finansowe w wysokości **210.000,00 zł** (Dział 852, Rozdział 85295).

W 2025 r. na realizację powyższego zadania zaplanowano środki finansowe w wysokości 210.000 zł, natomiast przekazano 174.000 zł dla 7 organizacji pozarządowych, z których każda realizowała jeden projekt.

IV. ZASADY KONKURSU I PRZYZNANIA DOTACJI

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, które spełniają łącznie następujące warunki:

- prowadzą działalność statutową w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców województwa łódzkiego.

Środki finansowe przekazane przez Wojewodę Łódzkiego mogą zostać przeznaczone wyłącznie na:

- zakup środków czystości i higieny osobistej,
- zakup środków dezynfekcyjnych,
- zakup środków ochrony osobistej,
- zakup odzieży i obuwia,
- zakup opału,
- zakup drobnego sprzętu i wyposażenia,
- prace remontowe.

Środki finansowe pochodzące z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

- są niezbędne do realizacji zadania,
- spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie i są poparte stosownymi dokumentami (fakturami, rachunkami).

Koszty niekwalifikowane przy realizacji zadania:

- zobowiązania powstałe przed terminem realizacji zadania tj. przed 3 sierpnia 2026 r. oraz po terminie zakończenia realizacji zadania tj. po 31 grudnia 2026 r.,
- wydatki na budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- wydatki na zakup środków trwałych w rozumieniu ustawy o rachunkowości oraz ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,
- wydatki związane z działalnością gospodarczą,
- finansowanie opłat stałych, związanych z bieżącą działalnością placówek,
- odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności,
- koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień,
- wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe (za wyjątkiem opłat zawartych w kosztach kwalifikowanych),
- odliczony podatek VAT,
- koszty obsługi rachunku bankowego (np.: prowadzenie rachunku, przelewy, za wykorzystanie kodu itp.),
- wyżywienie,
- koszty obsługi administracyjnej i prawnej
- inne wydatki niezwiązane z zadaniem.

Wnioskowana kwota dotacji nie może być większa niż 25.000,00 zł.

Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego **nie może być wyższy niż 80%**, **Wkład własny** (finansowy, niefinansowy i świadczenia pieniężne od odbiorców zadania) **nie może być mniejszy niż 20% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.**

Wkład własny powinny stanowić w całości lub częściowo środki finansowe, którymi dysponuje podmiot uprawniony (własne lub pochodzące z innych źródeł) – nie może to być wyłącznie wkład niefinansowy (osobowy i/lub rzeczowy).

Za własny wkład uznaje się zaangażowane w realizację zadania:

- a) środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych,
oraz
- b) wyceniony wkład rzeczowy (własne materiały i przedmioty, sprzęt techniczny, darowizny, itp.),
i/lub

c) wyceniony wkład osobowy, w tym: wolontariusze, społeczna praca członków stowarzyszenia.

Udokumentowanie wkładu własnego w formie **wkładu rzeczowego w postaci darowizny** nastąpi poprzez przedstawienie stosownie opisanego protokołu przyjęcia darowizny rzeczowej w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

Udokumentowanie wkładu własnego w formie **wkładu osobowego** w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania nastąpi poprzez przedstawienie imiennych list wolontariuszy i/lub osób świadczących pracę społeczną wraz z liczbą godzin oraz stawką za godzinę. Wartość stawki godzinowej, stosowanej do rozliczenia wkładu własnego osobowego, nie może być wyższa niż **40,00 zł brutto**.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, oferent zobowiązany będzie do przedłożenia zaktualizowanej oferty.

Korekta nie może dotyczyć zwiększenia udziału procentowego (%) dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego.

W przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

W przypadku nie podpisania przez oferenta umowy z Wojewodą Łódzkim w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

V. ZASADY SKŁADANIA OFERT KONKURSOWYCH

Do oferty w wersji papierowej albo wysłanej przez platformę do doręczeń elektronicznych oraz w Generatorze Witkac.pl należy dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta - w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika (wyłącznie papierowo),
- 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, lub wniosek o dokonanie zmian w KRS oraz uchwałę stosownego organu oferenta w zakresie dotyczącym zmian, jeżeli na dzień złożenia oferty oraz do dnia podpisania umowy oferent nie otrzymał aktualnego odpisu dokumentu (papierowo i elektronicznie),
- 3) statut – dotyczy wszystkich oferentów (wyłącznie elektronicznie),

4) umowa partnerska o wspólnej realizacji zadania – jeśli dotyczy (papierowo i elektronicznie).

Do oferty składanej na konkurs w **Generatorze Witkac.pl** należy załączyć pliki w formacie PDF wymaganych załączników.

Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania.

Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (wyjątek: wydruk KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości).

Dodatkowe informacje dotyczące oferty:

- 1) w ofercie należy podać rodzaj zadania publicznego i tytuł zadania publicznego zgodny z niniejszym ogłoszeniem,
- 2) w części III.3 formularza oferty należy wpisać, oprócz wskazanych we wzorze zagadnień, zakładany cel realizacji zadania publicznego oraz liczbę osób, które zostaną objęte pomocą,
- 3) wypełnienie tabeli w części III.6 formularza oferty – *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* nie jest wymagane,
- 4) oferta w wersji papierowej powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIE OFERT

1. Termin składania ofert rozpoczyna się 24 kwietnia 2026 r. i upływa 15 maja 2026 r.

2. Ofertę należy sporządzić i złożyć za pomocą platformy internetowej Witkac.pl.

3. Po złożeniu oferty przez platformę internetową Witkac.pl należy ją wydrukować z jednakową sumą kontrolną.

4. Ofertę należy złożyć w dwóch wersjach o tej samej sumie kontrolnej:

1) w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej Witkac.pl;

2) w wersji papierowej (podpisanej osobiście przez osoby uprawnione) albo złożonej przez platformę do doręczeń elektronicznych wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF (zawierającej podpisy kwalifikowane wszystkich wymaganych osób uprawnionych).

5. Oferty w wersji papierowej (przesłane za pośrednictwem Poczty Polskiej, firmy kurierskiej lub złożone osobiście) należy dostarczyć **do dnia 19 maja 2026 r.** (liczy się data wpływu do urzędu) na adres Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, 90-502 Łódź, ul. Żeromskiego 87 (w godzinach pracy Urzędu).

6. **Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem:** „*Nie otwierać – KONKURS Pomoc w wychodzeniu z bezdomności – do rąk własnych Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej ŁUW w Łodzi*”.

Uwaga! Na kopercie należy zamieścić pieczęć nagłówkową lub wpisać pełną nazwę i adres podmiotu, który składa ofertę.

7. Oferty złożone za pośrednictwem platformy do doręczeń elektronicznych należy przesłać na adres do e-Doręczeń: AE:PL-15739-54094-JUCFW-24 w terminie **do dnia 19 maja 2026 r.** (liczy się data wpływu do urzędu).

8. O zachowaniu terminu składania ofert decyduje:

1) w przypadku złożenia oferty w wersji elektronicznej – data złożenia oferty w Generatorze Witkac.pl;

2) w przypadku złożenia oferty w formie papierowej albo poprzez platformę do doręczeń elektronicznych – data wpływu do Urzędu.

9. Oferty złożone **wyłącznie** w wersji papierowej albo poprzez platformę do doręczeń elektronicznych albo za pośrednictwem **wyłącznie** platformy internetowej Witkac.pl zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

10. Oferty złożone w wersji papierowej albo poprzez platformę do doręczeń elektronicznych **z sumą kontrolną inną** niż złożone za pośrednictwem platformy Witkac.pl zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

11. Za ofertę złożoną uważa się ofertę złożoną za pośrednictwem platformy internetowej Witkac.pl oraz dostarczoną w wersji papierowej albo poprzez platformę do doręczeń elektronicznych z jednakową sumą kontrolną w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

12. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. TRYB I TERMINARZ WYBORU OFERT

Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 21 dni od upływu terminu składania ofert w wersji papierowej zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję konkursową powołaną przez Wojewodę Łódzkiego. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wojewoda Łódzki. Od decyzji Wojewody Łódzkiego nie przysługuje odwołanie.

Oferty zostaną ocenione wg kryteriów dotyczących oceny formalnej oferty konkursowej i oceny merytorycznej oferty konkursowej.

Niespełnienie choćby jednego warunku formalnego będzie powodowało uzyskanie oceny negatywnej. Oferta taka nie będzie oceniana pod względem merytorycznym.

Zgodnie z art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przy merytorycznej ocenie oferty uwzględniane będą w szczególności:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
- d) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Maksymalna liczba punktów, jaką można w sumie uzyskać po dokonaniu oceny merytorycznej wynosi **26 punktów**.

Oferty, które uzyskają 20 i mniej punktów nie zostaną dofinansowane.

UWAGA! Dofinansowaniu NIE będą również podlegały oferty złożone przez oferenta, którego sprawozdanie końcowe z realizacji w roku poprzednim zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej nie zostało zaakceptowane przez Zleceniodawcę (Wojewodę Łódzkiego) najpóźniej do dnia rozstrzygnięcia niniejszego konkursu.

Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania.

Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie informacji w BIP oraz na stronie www.gov.pl/web/uw-lodzki oraz w Generatorze Witkac.pl.

W przypadku przyznania dotacji przez Wojewodę Łódzkiego Oferent zobowiązany jest dostarczyć, w ciągu 5 dni roboczych od opublikowania informacji o rozstrzygnięciu konkursu, do Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi oświadczenie o przyjęciu dotacji, określone w załączniku do ogłoszenia Wojewody Łódzkiego.

W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot będzie zobowiązany do złożenia w terminie 5 dni roboczych zaktualizowanej oferty. Aktualizacji należy dokonać w Generatorze Witkac.pl, wydrukować z tą samą sumą kontrolną, podpisać i dostarczyć do Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Wojewoda Łódzki unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Informacja w tym zakresie zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w BIP oraz na stronie www.gov.pl/web/uw-lodzki

Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych*, naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

- 1) wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację,
- 2) nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji,
- 3) niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.

Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia.

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Wydziale Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi drogą mailową: Małgorzata Kołodziejczyk – starszy inspektor wojewódzki w oddziale wsparcia i integracji – malgorzata.kolodziejczyk@lodz.uw.gov.pl lub Anna Skarwinkiewicz – starszy inspektor wojewódzki w oddziale wsparcia i integracji anna.skarwinkiewicz@lodz.uw.gov.pl – oraz telefonicznie pod numerem /42/ 664-20-31.

IX. Przetwarzanie danych osobowych

Wojewoda jest administratorem danych osobowych przedstawicieli organizacji pozarządowych pozyskiwanych w ramach realizacji i rozliczania otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego „Wsparcie wolontariatu w pomocy społecznej”.

W związku z powyższym, stosownie do art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako „RODO”), informuje się, co następuje:

1. Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź, tel.: 42 664 10 00; e-mail: kancelaria@lodz.uw.gov.pl; e-Doręczenia: AE:PL-15739-54094-JUCFW-24, e-PUAP:/lodzuw/skrytka.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi należy kontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez adres poczty elektronicznej: iod@lodz.uw.gov.pl.
3. Przetwarzanie danych osobowych będzie odbywać się w celu wykonywania zadań Wojewody Łódzkiego w zakresie realizacji, rozliczenia i kontroli umowy zawartej w ramach zadania.
4. W zakresie przetwarzania danych osobowych, administrator powołuje się na art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym oraz w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okresy wynikające z przepisów prawa, prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora oraz będą archiwizowane zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi administratora.
6. Osoba, której dane są przetwarzane, posiada prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO) i prawo do ich sprostowania (art. 16 RODO). Przetwarzanie danych osobowych może zostać ograniczone, pod warunkiem zaistnienia przesłanek przewidzianych w art. 18 ust. 1 RODO.
7. Osobie, której dane są przetwarzane, nie przysługuje prawo żądania usunięcia danych osobowych, stosownie do art. 17 ust. 3 lit. b RODO.
8. Osobie, której dane są przetwarzane, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
9. Osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją, stosownie do art. 21 ust. 1 RODO. Administrator będzie mógł przetwarzać dane osobowe mimo sprzeciwu, jeżeli wykáže istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
10. Osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli jej zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. Adres krajowego organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Dane osobowe osoby, której dane są przetwarzane, mogą być przekazywane innym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa lub stosownie do wyrażonej zgody. Administrator może powierzyć przetwarzanie danych osobowych w swoim imieniu podmiotowi trzeciemu na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (art. 28 RODO).

12. Dane osobowe osoby, której dane są przetwarzane, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

ZATWIERDZAM

Wojewoda Łódzki

Dorota Ryl