Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 11/2026
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej
z dnia 13 listopada 2026 r.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej
ul. Graniczna 24a
72 – 300 Dobra

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O REALIZACJĘ BONU SENIORALNEGO

Program "Bon Senioralny" na lata 2026–2028

Wniosek składa senior albo jego przedstawiciel ustawowy lub pełnomocnik.

1. Dane seniora

Imię i nazwisko	
PESEL (a jeśli brak PESEL – seria i nr dokumentu tożsamości)	
Adres miejsca zamieszkania i świadczenia usług	
Telefon	
Adres e-mail (jeżeli posiada)	
Obywatelstwo / status	☐ polskie ☐ UE/EOG/Szwajcaria ☐ Zjednoczone Królestwo – status uprawniający

2. Warunki podstawowe i dochód

☐ Ukończyłem/am 65 lat.

☐ Mam miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i będę tu mieszkać w okresie korzystania z bonu senioralnego.

☐ Mam niezaspokojone potrzeby w zakresie podstawowych czynności życia codziennego.

☐ Zapoznałem / am się z informacją o warunkach udziału w Programie.

Dochód WYŁĄCZNIE seniora z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
Do kryterium dochodowego nie dolicza się dochodu małżonka ani innych osób wspólnie zamieszkujących z seniorem.

Miesiąc	Kwota dochodu	Źródło dochodu
.....	..... zł	.....
.....	..... zł	.....
.....	..... zł	.....

Średni miesięczny dochód seniora z 3 miesięcy: ..... zł
Jeżeli o bon ubiegają się oboje małżonkowie, każde z nich składa odrębny wniosek i wykazuje wyłącznie własny dochód.

3. Niezaspokojone potrzeby – zaznacz właściwe

☐ Pomoc w codziennych czynnościach (np. ubieranie, przygotowanie posiłków, robienie zakupów, poruszanie się, utrzymanie porządku).

☐ Opieka higieniczno-pielęgnacyjna.

☐ Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i opłacaniu rachunków.

☐ Wsparcie w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych (towarzysznie w drodze do lekarza, pilnowanie leków)

☐ Kontakty z otoczeniem / aktywizacja intelektualna lub ruchowa.

Krótki opis najważniejszych trudności i potrzeb:

.....

.....

Czy senior ma opiekuna faktycznego, który może zapewnić potrzebne wsparcie?
☐ nie ☐ tak, ale wsparcie jest niewystarczające ☐ tak, wsparcie jest wystarczające

4. Informacje o świadczeniach i usługach mogących wykluczać bon

Proszę zaznaczyć odpowiedź zgodną ze stanem na dzień złożenia wniosku:

Na seniora jest ustalone prawo do specjalnego zasiłku opiekuńczego, świadczenia pielęgnacyjnego lub zasiłku dla opiekuna.	☐ nie ☐ tak
Senior korzysta ze świadczenia wspierającego.	☐ nie ☐ tak
Senior korzysta ze specjalistycznych usług opiekuńczych w ośrodku wsparcia.	☐ nie ☐ tak
Senior korzysta z usług opiekuńczych albo asystencji osobistej dofinansowanych z programu rządowego lub resortowego.	☐ nie ☐ tak
Senior korzysta z całodobowej opieki (np. DPS, ZOL, ZPO lub inna placówka całodobowa) albo z instytucjonalnej opieki dziennej.	☐ nie ☐ tak

Jeżeli zaznaczono „tak" przy usługach lub opiece: czy korzystanie ma charakter doraźny i jednorazowo trwa nie dłużej niż 14 dni? ☐ nie ☐ tak ☐ nie dotyczy

5. Inne informacje potrzebne do organizacji wsparcia

Preferowane dni / pory wsparcia (orientacyjnie): .....

Inne ważne informacje organizacyjne lub dotyczące bezpieczeństwa:

.....

.....

6. Wnioskodawca, jeżeli wniosek składa inna osoba niż senior

Imię i nazwisko	
Adres	
Telefon / e-mail	
Podstawa działania	☐ przedstawiciel ustawowy ☐ pełnomocnik

7. Załączniki

Do wniosku należy dołączyć tylko dokumenty potrzebne do potwierdzenia spełnienia warunków, w szczególności:

- ☐ dokumenty pozwalające ustalić dochód **wyłącznie seniora** za każdy z 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (odpowiednio do źródła dochodu);
- ☐ pełnomocnictwo – jeżeli wniosek składa pełnomocnik;
- ☐ dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela ustawowego – jeżeli dotyczy;
- ☐ inne dokumenty niezbędne do potwierdzenia warunków ustawowych – tylko jeżeli są potrzebne w konkretnej sprawie lub OPS o nie poprosi.

Nie ma obowiązku dołączania zaświadczenia lekarskiego do każdego wniosku. Gmina może przeprowadzić rozmowę i – jeżeli wymaga tego ustalenie stanu faktycznego – wizytę w miejscu zamieszkania seniora.

8. Oświadczenie i podpis

Oświadczam, że podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Przyjmuję do wiadomości, że złożenie wniosku i pozytywna kwalifikacja nie są równoznaczne z zawarciem umowy ani rozpoczęciem świadczenia usług; zawarcie umowy zależy m.in. od środków przyznanych Gminie i dostępnego wymiaru usług.

Dobra, dnia ..... 2026 r.

.....

podpis seniora / przedstawiciela ustawowego / pełnomocnika

Podstawa prawna: art. 24–29 ustawy z 11 czerwca 2026 r. o osobach starszych i koordynacji opieki długoterminowej (Dz.U. z 2026 r., poz. 986) oraz § 2–3 rozporządzenia Rady Ministrów z 29 września 2026 r. w sprawie Programu Bonu Senioralnego na lata 2026–2028 (Dz.U.z 2026 r., poz. 1277).

Klauzula informacyjna RODO dotycząca tego wniosku znajduje się poniżej i stanowi integralną część formularza.

9. Klauzula informacyjna RODO – Bon Senioralny

Wypełniając obowiązek wynikający z art.13 ust. 1 oraz art. 14 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: RODO, informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Dobra z siedzibą przy. ul. Szczecińskiej 16a, 72-003 Dobra w imieniu, którego działa Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej z siedzibą przy ul. Granicznej 24a, 72-003 Dobra, reprezentowany przez Kierownika Ośrodka, działającego z upoważnienia Wójt Gminy Dobra w zakresie obsługi Programu jako jednostka organizacyjna Gminy, zgodnie z przyjętym w Gminie podziałem zadań i upoważnień. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: gmina@dobraszczecinska.pl lub telefonicznie pod numerem 91 311 30 48 lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z Ośrodkiem Pomocy Społecznej. Z OPS można się skontaktować telefonicznie pod numerem 91 424 19 79, poprzez e-mail: kierownik@opsdobra.pl lub listownie na adres Ośrodka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem. Z IOD można się kontaktować elektronicznie na adres inspektorodo@dobraszczecinska.pl. lub pisemnie na adres siedziby administratora. Ośrodek Pomocy Społecznej wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw wynikających z RODO: e-mail kancelaria@krychel.pl, telefonicznie pod nr tel. 601 080 704 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
   - przyjęcie i weryfikacja wniosku, ustalenie spełnienia warunków udziału w Programie oraz niewystępowania przesłanek wyłączających - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w związku z art. 24–30 ustawy z dnia 11 czerwca 2026 r. o osobach starszych i koordynacji opieki długoterminowej oraz § 2–3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 września 2026 r. w sprawie Programu Bonu Senioralnego na lata 2026–2028;
   - ustalenie rodzaju i poziomu niezaspokojonych podstawowych potrzeb życia codziennego, przygotowanie oferty, prowadzenie listy osób zakwalifikowanych oraz zawarcie, zmiana, realizacja, zawieszenie albo rozwiązanie umowy o realizację bonu senioralnego - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO oraz wskazanych przepisów ustawy i rozporządzenia;
   - organizacja i dokumentowanie usług wsparcia, potwierdzanie ich wykonania, kontakt dotyczący harmonogramu, zmian sytuacji seniora i zgłaszanych nieprawidłowości - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO w związku z § 2 oraz § 4–7 wskazanego rozporządzenia;
   - weryfikacja dalszego spełniania warunków, kontrola jakości usług, rozliczenie finansowe, sprawozdawczość, audyt i kontrola realizacji Programu oraz dochodzenie lub obrona roszczeń - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w związku z art. 29–30 ustawy, § 8–10 rozporządzenia oraz przepisami o finansach publicznych, rachunkowości i archiwizacji;

   Jeżeli dla oceny potrzeb seniora lub realizacji usług niezbędne jest przetwarzanie informacji o stanie zdrowia, sprawności lub potrzebach opiekuńczych, dane te są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) i h) RODO, w związku z przepisami ustawy i rozporządzenia dotyczącymi kwalifikacji do Programu oraz organizowania usług wsparcia.
4. W zależności od przebiegu sprawy administrator może przetwarzać w szczególności:

- dane identyfikacyjne seniora, w tym imię, nazwisko, numer PESEL, a w przypadku jego braku serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, wiek i podpis;
- adres miejsca zamieszkania i miejsca realizacji usług oraz dane kontaktowe;
- informacje o korzystaniu ze świadczeń, usług i form opieki mających znaczenie dla ustalenia prawa do bonu senioralnego;
- informacje o niezaspokojonych potrzebach życia codziennego, stanie zdrowia, sprawności, hospitalizacji i innych okolicznościach wpływających na możliwość lub sposób świadczenia usług - wyłącznie w zakresie niezbędnym;
- dane przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika, w tym dane identyfikacyjne, kontaktowe oraz informacje potwierdzające umocowanie;
- w ograniczonym zakresie dane osób wspólnie zamieszkujących lub opiekuna faktycznego, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego albo bezpiecznej realizacji usług.

5. Dane są pozyskiwane przede wszystkim bezpośrednio od seniora albo jego przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika, z wniosku, załączonych dokumentów, umowy oraz informacji przekazywanych w toku realizacji usług. Jeżeli wymaga tego ustalenie stanu faktycznego, dane mogą zostać pozyskane podczas rozmowy z seniorem i osobami z nim zamieszkującymi lub wizyty w miejscu zamieszkania seniora. Informacje mogą także pochodzić od podmiotu i osób wykonujących usługi wsparcia oraz - jeżeli pozwalają na to odrębne przepisy - od właściwych organów lub instytucji publicznych. Jeżeli dane dotyczące danej osoby pozyskano pośrednio, kategorie tych danych odpowiadają zakresowi opisanemu w pkt 4, stosownie do roli tej osoby i okoliczności sprawy.
6. Dane mogą być udostępniane wyłącznie w zakresie niezbędnym:
   - upoważnionym pracownikom Gminy i jednostki obsługującej Program;
   - podmiotom, którym Gmina zleciła świadczenie usług wsparcia, oraz osobom wykonującym te usługi – w zakresie koniecznym do ich bezpiecznego i prawidłowego wykonania;
   - podmiotom świadczącym na rzecz administratora usługi informatyczne, pocztowe, prawne, audytowe, serwisowe lub archiwizacyjne - na podstawie przepisów albo odpowiednich umów i upoważnień;
   - bankom i podmiotom obsługującym rozliczenia, jeżeli wymaga tego rozliczenie Programu;
   - wojewodzie, organom nadzoru, kontroli, audytu, sądom oraz innym uprawnionym organom publicznym - jeżeli obowiązek lub uprawnienie do przekazania danych wynika z przepisów prawa.
7. Dane będą przechowywane przez okres prowadzenia kwalifikacji, obowiązywania i rozliczenia umowy oraz realizacji i kontroli Programu, a następnie przez okres wynikający z obowiązującego w Gminie lub jednostce jednolitego rzeczowego wykazu akt i nadanej dokumentacji kategorii archiwalnej.
8. Na zasadach określonych w RODO podmiotowi danych przysługuje prawo do:
   - dostępu do danych i otrzymania ich kopii;
   - sprostowania nieprawidłowych danych i uzupełnienia danych niekompletnych;
   - ograniczenia przetwarzania;
   - usunięcia danych - w przypadkach określonych w RODO, z uwzględnieniem obowiązków prawnych administratora i zasad archiwizacji;
   - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby;
   - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, jeżeli przetwarzanie danych narusza RODO.

   Prawo do przenoszenia danych nie przysługuje w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej oraz nie odbywa się na podstawie zgody lub umowy w sposób wskazany w art. 20 RODO.
9. Podanie danych wskazanych we wniosku i dokumentach wymaganych do potwierdzenia warunków udziału jest warunkiem przeprowadzenia kwalifikacji i zawarcia umowy o realizację bonu senioralnego. Niepodanie danych niezbędnych może uniemożliwić rozpoznanie wniosku, zakwalifikowanie seniora, zawarcie umowy albo prawidłową realizację usług. Podanie danych kontaktowych niewymaganych przepisami jest dobrowolne, lecz może ułatwić sprawną komunikację w sprawie.
10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego przetwarzania danych, profilowania i przekazywania ich poza Europejski Obszar Gospodarczy.