**Dane Gminy: Gmina Mielnik ul. Piaskowa 38, 17-307 Mielnik**
**realizator: Centrum Usług Społecznych w Mielniku ul. Graniczna 5, 17-307 Mielnik**

# 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 /seria i nr dokumentu tożsamości** | |
| **adres miejsca zamieszkania i świadczenia usług** | |
| **telefon** | |
| **adres e-mail (jeżeli posiada)** | |
| **obywatelstwo /status** | |

## 2. Warunki podstawowe i dochód

☐ ukończyłem/am 65 lat

☐ mam miejsce zamieszkania na terenie Gminy Mielnik i będę tu mieszkać w okresie korzystania z bonu

☐ jestem obywatelem polskim lub obywatelem Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego albo Konfederacji Szwajcarskiej, lub obywatelem Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, o którym mowa w art. 10 ust. 1 lit. b, d–f umowy z dnia 24 stycznia 2020 r. o wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej z Unii Europejskiej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej (Dz. Urz. UE L 29 z 31.01.2020, str. 7)

☐ mam niezaspokojone potrzeby w zakresie podstawowych czynności życia codziennego

**Dochód WYŁĄCZNIE seniora z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku**
**(Zgodnie z art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 1240):**
*Do kryterium dochodowego nie dolicza się dochodu małżonka ani innych osób wspólnie zamieszkujących z seniorem.*

| **miesiąc** | **kwota dochodu** | **źródło dochodu** (np. emerytura, renta, dochód z gospodarstwa rolnego, dochód nieopodatkowany) |
|---|---|---|
| ..... | ..... zł | ..... |
| ..... | ..... zł | ..... |
| ..... | ..... zł | ..... |
| ……... | …… zł | ……. |
| …….. | ……... zł | ……. |
| …… | …… zł | ……. |
| …….. | …… zł | ……. |

**Średni miesięczny dochód seniora z 3 miesięcy:** ..... zł *(kryterium ustawowe: 3410 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, poruszanie się, utrzymanie porządku)

☐ opieka higieniczno-pielęgnacyjna

☐ wsparcie w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych

☐ kontakty z otoczeniem / aktywność 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

*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. Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za wykazanie we wniosku fałszywych danych/informacji.

Zobowiązuję się niezwłocznie informować Centrum Usług Społecznych w Mielniku o zmianie sytuacji mającej wpływ na prawo do bonu;

Wyrażam gotowość do rozmowy i wizyty w miejscu zamieszkania, jeżeli będzie to niezbędne do ustalenia stanu faktycznego;

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 Mielnik i dostępnego wymiaru usług.

**Miejscowość....., data ..... 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. poz. 986) oraz § 2–3 rozporządzenia Rady Ministrów z 29 września 2026 r. w sprawie Programu Bonu Senioralnego na lata 2026–2028 (Dz.U. poz. 1277).

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

## 9. Klauzula informacyjna RODO – Bon Senioralny

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2, a w przypadku pozyskania danych z innych źródeł niż bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą – również art. 14 ust. 1 i 2 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, zwanego dalej „RODO", informujemy o zasadach przetwarzania danych seniora oraz jego przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika.

### 1. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Mielniku, z siedzibą w Mielniku przy ul. Granicznej 5, 17-307 Mielnik. Z Administratorem można kontaktować się pisemnie na wskazany adres, lub pocztą elektroniczną: cus@mielnik.com.pl .

### 2. Inspektor ochrony danych

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych i korzystania z przysługujących praw można kontaktować się z inspektorem ochrony danych Panem Stefanem Książek pod adresem e-mail: iod-sk@tbdsiedlce.pl .

### 3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o zawarcie umowy o realizację bonu senioralnego, weryfikacji warunków udziału w Programie, oceny niezaspokojonych podstawowych potrzeb życia codziennego seniora, prowadzenia i aktualizacji listy osób zakwalifikowanych, przygotowania, zawarcia i realizacji umowy, organizacji i rozliczania usług wsparcia, a także monitorowania, kontroli i sprawozdawczości dotyczącej Programu oraz archiwizacji dokumentacji.

Podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie wykonywania obowiązków prawnych związanych z kwalifikacją, prowadzeniem dokumentacji, rozliczaniem i sprawozdawczością – oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO – w zakresie organizacji i realizacji zadania publicznego polegającego na zapewnieniu seniorowi usług wsparcia oraz art. 6 ust. 1 lit. b RODO przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy na bon senioralny.

Przetwarzanie odbywa się w związku z art. 24–30 ustawy z dnia 11 czerwca 2026 r. o osobach starszych i koordynacji opieki długoterminowej (Dz. U. z 2026 r. poz. 986) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 września 2026 r. w sprawie Programu Bonu Senioralnego na lata 2026–2028 (Dz. U. z 2026 r. poz. 1277).

W zakresie informacji ujawniających stan zdrowia seniora dodatkową podstawą przetwarzania jest art. 9 ust. 2 lit. b RODO – niezbędność wykonywania obowiązków i szczególnych praw w dziedzinie zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej – w związku z powyższymi przepisami. Informacje te są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do ustalenia uprawnienia do bonu, oceny potrzeb i realizacji usług wsparcia. Osoby realizujące zadania są związane obowiązkiem zachowania tajemnicy wynikającym z art. 4 wskazanej ustawy.

Przechowywanie dokumentacji w celach archiwalnych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### 4. Zakres i źródła danych

Przetwarzanie obejmuje dane identyfikacyjne i kontaktowe seniora, informacje o obywatelstwie lub statusie uprawniającym do udziału w Programie, dochodzie, korzystaniu ze świadczeń i usług, sytuacji opiekuńczej, niezaspokojonych potrzebach oraz informacje niezbędne do bezpiecznej organizacji wsparcia, w tym niezbędne dane dotyczące zdrowia. W przypadku przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika przetwarzane są jego dane identyfikacyjne i kontaktowe oraz informacje i dokumenty potwierdzające umocowanie.

Dane pochodzą z wniosku i załączonych dokumentów, od seniora, jego przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika, a w razie przeprowadzenia czynności przewidzianych w przepisach Programu – również z rozmowy z seniorem i osobami z nim zamieszkującymi oraz z wizyty w miejscu zamieszkania seniora.

### 5. Odbiorcy danych

Dane mogą być przekazywane Gminie Mielnik oraz organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w tym Wojewodzie Podlaskiemu i organom kontrolnym, wyłącznie w zakresie objętym ich uprawnieniami i niezbędnym do realizacji określonych prawem zadań. Dane niezbędne do wykonania usług mogą być przekazywane podmiotom, którym zlecono świadczenie usług wsparcia.

Odbiorcami mogą być także podmioty zapewniające Administratorowi obsługę informatyczną, prawną, archiwizacyjną lub doręczanie korespondencji – w zakresie niezbędnym do wykonania tych usług. Podmioty przetwarzające dane na zlecenie Administratora działają na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.

### 6. Okres przechowywania danych

Dane będą przechowywane przez okres rozpatrywania wniosku, a w przypadku zawarcia umowy – również przez okres jej realizacji i rozliczenia. Następnie dokumentacja będzie przechowywana przez okres wynikający z właściwej klasy i kategorii archiwalnej w obowiązującym u Administratora jednolitym rzeczowym wykazie akt. Jeżeli przepisy dotyczące finansowania lub kontroli Programu wymagają dłuższego przechowywania określonych dokumentów, stosuje się wynikający z nich okres.

### 7. Prawa osoby, której dane dotyczą

Na zasadach określonych w RODO przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych i otrzymania ich kopii, sprostowania lub uzupełnienia danych oraz ograniczenia ich przetwarzania.

**W zakresie przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją, na zasadach określonych w art. 21 RODO.**

Prawo do usunięcia danych przysługuje w przypadkach określonych w art. 17 RODO; nie obejmuje ono danych, których przetwarzanie jest niezbędne do wykonania obowiązku prawnego lub zadania publicznego, w tym obowiązkowej archiwizacji. Do przetwarzania na wskazanych w tej informacji podstawach z art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO nie ma zastosowania prawo do przenoszenia danych.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

### 8. Obowiązek podania danych i skutki ich niepodania

Ubieganie się o bon senioralny jest dobrowolne. Podanie danych wymaganych przepisami Programu oraz przedłożenie niezbędnych dokumentów jest jednak warunkiem rozpatrzenia wniosku, przeprowadzenia kwalifikacji oraz zawarcia i realizacji umowy. Nieuzupełnienie braków formalnych wniosku w wyznaczonym terminie może skutkować pozostawieniem go bez rozpoznania. Brak informacji koniecznych do ustalenia spełnienia warunków może uniemożliwić pozytywną kwalifikację lub zawarcie i realizację umowy.

### 9. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy, ani do organizacji międzynarodowych.

### 10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Wobec Pani/Pana nie będą podejmowane decyzje oparte wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, w tym profilowaniu, wywołujące skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływające.