



WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY W RAMACH PROGRAMU BONU SENIORALNEGO

I. Dane osoby ubiegającej się o bon senioralny

1. Imię i nazwisko seniora:
2. Numer PESEL:
3. W przypadku braku PESEL – seria i numer dokumentu tożsamości:
4. Adres zamieszkania, pod którym mają być świadczone usługi wsparcia:
.....
5. Numer telefonu:
6. E-mail (jeżeli dotyczy):
7. Osoba upoważniona do kontaktu (jeżeli inna niż senior):
8. Telefon osoby upoważnionej do kontaktu:

II. Informacje dotyczące spełniania warunków przyznania bonu senioralnego

Oświadczam, że:

1. Ukończyłem/am 65 rok życia.
2. Moje miejsce zamieszkania znajduje się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w Gminie Solec Kujawski
3. mój średni miesięczny dochód w rozumieniu którego średni miesięczny dochód w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1208 oraz z 2026 r. poz. 203) w ostatnich 3 miesiącach poprzedzających złożenie wniosku nie przekracza kwoty 3410 zł.

4. Jestem (zaznaczyć właściwą odpowiedź):

- ☐ obywatelem polskim;
- ☐ obywatelem Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego albo Konfederacji Szwajcarskiej;
- ☐ 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).



III. Sytuacja rodzinna i opiekuńcza seniora

1.	Pan/i prowadzi gospodarstwo domowe:	☐ jednoosobowe ☐ z małżonkiem ☐ z innymi osobami
2.	Czy Pan/i ma członków rodziny mogących pomagać na co dzień?	☐ tak ☐ nie
3.	Czy Pan/i otrzymuje obecnie pomoc od rodziny lub innych osób?	☐ tak ☐ nie
4.	Czy Pan/i korzysta z innych usług opiekuńczych lub form wsparcia?	☐ tak ☐ nie
5.	Jeśli tak, rodzaj i zakres wsparcia:	
1.	Specjalnego zasiłku opiekuńczego ? <i>(dla osób, na których ciążył obowiązek alimentacyjny np. dzieci opiekujące się starszymi rodzicami oraz dla małżonków)</i>	☐ nie ☐ tak
2.	Świadczenia Pielęgnacyjnego ?	☐ nie ☐ tak
3.	Zasiłku dla opiekuna ? <i>(przysługiwał wyłącznie osobom którym w lipcu 2013 roku bezprawnie odebrano wcześniej przysługujące świadczenie pielęgnacyjne - świadczenie zostało zlikwidowane od 1 stycznia 2024 roku)</i>	☐ nie ☐ tak
4.	Świadczenia wspierającego? <i>(Posiadanie decyzji Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności (WZON) określającej poziom potrzeby wsparcia na poziomie od 70 do 100 punktów)</i>	☐ nie ☐ tak
5.	Specjalistycznych usług opiekuńczych w ośrodku wsparcia ? <i>(np. dla osób z zaburzeniami psychicznymi: środowiskowe domy samopomocy; klub samopomocy np. Klub Seniora; dzienne domy pomocy; schroniska dla osób bezdomnych;)</i>	☐ nie ☐ tak ☐ doraźnie / jednorazowo*
6.	Usług opiekuńczych ?	☐ nie ☐ tak ☐ doraźnie / jednorazowo*
7.	Asystencji osobistej ?	☐ nie ☐ tak ☐ doraźnie / jednorazowo*



8.	Całodobowej opieki świadczonej w Domu Pomocy Społecznej ?	☐ nie ☐ tak ☐ doraźnie / jednorazowo*
9.	Całodobowej opieki świadczonej w Zakładzie Opiekuńczo-Lecznicznym ?	☐ nie ☐ tak ☐ doraźnie / jednorazowo*
10.	Całodobowej opieki świadczonej w Zakładzie Pielęgnacyjno-Opiekuńczym ?	☐ nie ☐ tak ☐ doraźnie / jednorazowo*
11.	Całodobowej opieki świadczonej osobą niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku ? (<i>Działalność gospodarcza w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobą niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku</i>)	☐ nie ☐ tak ☐ doraźnie / jednorazowo*
12.	Całodobowej opieki świadczonej przez inny podmiot niż DPS, ZOL, ZPO lub placówka zapewniająca całodobową opiekę np. prywatny dom opieki?	☐ nie ☐ tak ☐ doraźnie / jednorazowo*
13.	Instytucjonalnej opieki dziennej ? (<i>zorganizowane wsparcie dla seniorów lub osób z niepełnosprawnościami, które odbywa się w wyspecjalizowanych placówkach w ciągu dnia zazwyczaj przez 8 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku</i>).	☐ nie ☐ tak ☐ doraźnie / jednorazowo*

*czy korzystanie ma charakter doraźny i jednorazowo trwa nie dłużej niż 14 dni

IV. Dochód z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:

Do kryterium dochodowego nie dolicza się dochodu małżonka ani innych osób wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą.

Mój średni miesięczny dochód..... zł.

(obecne kryterium ustawowe: 3410 zł) Jeżeli o bon ubiegają się oboje małżonkowie, każde z nich składa odrębny wniosek i wykazuje wyłącznie własny dochód)

* „Załącznik nr 1: Dokument potwierdzający wysokość dochodów opodatkowanych”.

* „Załącznik nr 2: Dokument potwierdzający wysokość dochodów nie opodatkowanych”.



V. Opis niezaspokojonych podstawowych potrzeb życia codziennego

Proszę zaznaczyć (X) czynności, w których potrzebne jest wsparcie :

- ☐ pomoc w wykonywaniu codziennych czynności, takich jak ubieranie się, przygotowywanie posiłków, poruszanie się lub utrzymywanie porządku;
- ☐ opiekę higieniczno-pielęgniacyjną;
- ☐ wsparcie w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych;
- ☐ zapewnienie kontaktów z otoczeniem, w tym aktywizację intelektualną lub ruchową.
- ☐ inne:

Krótki opis najważniejszych trudności i potrzeb:

.....
.....

Preferowane dni/ pory wsparcia (orientacyjnie):

.....

Inne ważne informacje organizacyjne lub dotyczące bezpieczeństwa:

.....

VI. Oświadczenia końcowe

1. Oświadczam, że dane i informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zobowiązuję się poinformować Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim o zmianie okoliczności mających wpływ na spełnianie warunków przyznania bonu senioralnego.
3. Przyjmuję do wiadomości, że w celu ustalenia stanu faktycznego, jeżeli jest to konieczne, może zostać przeprowadzona rozmowa ze mną lub osobami wspólnie ze mną zamieszkującymi, a także wizyta w miejscu mojego zamieszkania.
4. Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Bonu Senioralnego.

Miejscowość.....Data:.....

Podpis seniora:.....

W przypadku podpisania wniosku przez przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika:

Imię i nazwisko:.....

Podstawa umocowania:

Podpis przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika:

Podstawa prawna: 1. Ustawa z dnia 11 czerwca 2026 r. o osobach starszych i koordynacji opieki długoterminowej (Dz. U. z 2026 r. poz. 986). 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 września 2026 r. w sprawie Programu Bonu Senioralnego na lata 2026–2028 (Dz. U. z 2026 r. poz. 1277)



Do wniosku załączam następujące dokumenty:

1. Dokumenty pozwalające ustalić średni miesięczny dochód w ostatnich 3 miesiącach poprzedzających złożenie wniosku:.....
2. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika –
Jeżeli dotyczy:.....

Część przeznaczona do wypełnienia przez pracownika jednostki

Data wpływu wniosku:

Weryfikacja formalna: ☐ wniosek kompletny ☐ konieczność uzupełnienia ☐ dodatkowa weryfikacja

Uwagi pracownika:

Data przeprowadzenia kwalifikacji:

Wynik kwalifikacji: ☐ zakwalifikowano do zawarcia umowy ☐ nie zakwalifikowano

Uzasadnienie / uwagi:

Podpis pracownika:



KLAUZULA INFORMACYJNA „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 Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim.

2. Inspektor ochrony danych

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych i korzystania z przysługujących praw można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: tel. 52 387 01 27, e-mail: daneosobowe@soleckujawski.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. 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 Solec Kujawski oraz organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w tym Wojewodzie Kujawsko-Pomorskiemu 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.