

Deklaracja wstępna
do Programu Bonu Senioralnego na rok 2027

Ośrodek Pomocy Społecznej w Lelisie
ul. Szkolna 37
07-402 Lelis

I. DANE PERSONALNE SENIORA (OSOBA UPRAWNIONA)

- **Imię i nazwisko:**
- **Adres miejsca zamieszkania** (w którym mają być realizowane usługi):
Miejscowość....., **ul.****gm. Lelis**
- **Dane kontaktowe (telefon / e-mail):**

II. WERYFIKACJA USTAWOWYCH WARUNKÓW (KRYTERIA)

- 1. Kryterium wieku:** Oświadczam, że ukończyłem 65. rok życia (Data urodzenia:).
- 2. Kryterium dochodowe:** Oświadczam, że średni miesięczny dochód seniora z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie oficjalnego wniosku będzie wynosił zł netto i nie przekroczy ustawowego limitu 3410 zł.
- 3. Kryterium lokalizacyjne:** Oświadczam, że senior zamieszkuje na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

III. WSKAZANIE NIEZASPOKOJONYCH POTRZEB ŻYCIA CODZIENNEGO

Zaznacz krzyżykiem [X] obszary, w których senior ze względu na stan zdrowia lub wiek nie jest w stanie samodzielnie funkcjonować i nie posiada opiekuna faktycznego mogącego zapewnić stałe wsparcie:

- [] **Pomoc w codziennych czynnościach** (np. ubieranie się, przygotowywanie i spożywanie posiłków, utrzymywanie porządku w domu).
- [] **Opieka higieniczno-pielęgnacyjna** (np. mycie, zmiana opatrunków, pomoc w toalecie).
- [] **Wsparcie w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych** (np. umawianie wizyt u lekarza, pilnowanie przyjmowania leków).
- [] **Zapewnienie kontaktów z otoczeniem** (np. aktywizacja intelektualna, ruchowa, spacer).

IV. OŚWIADCZENIE O BRAKU NEGATYWNYCH PRZESŁANEK

Oświadczam, że **nie korzystam/ nie ubiegam się** w roku 2027 z: świadczenia wspierającego, całodobowej opieki w DPS, ZOL, świadczenia pielęgnacyjnego ani innych stacjonarnych/całodobowych form opieki finansowanych ze środków publicznych.

Lelis, dnia:

podpis:.....

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY
WOBEC OSÓB WNIOSKUJĄCYCH LUB KORZYSTAJĄCYCH Z BONU SENIORALNEGO**

Szanowni Państwo, zgodnie z art. 13 i art. 14 RODO informujemy, że:

- 1. Administrator danych osobowych.** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Lelisie, reprezentowany przez Kierownika, ul. Szkolna 37, 07-402 Lelis, tel. 29 761 10 18, e-mail: poczta@ops.lelis.pl – w zakresie czynności realizowanych przez OPS jako administratora.
- 2. Inspektor Ochrony Danych.** Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Roberta Iwanowskiego. Kontakt: iod@ops.lelis.pl lub osobiście w siedzibie administratora.
- 3. Cele i podstawy prawne.** Dane będą przetwarzane w celu przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń lub wniosków, oceny spełnienia warunków, organizacji i realizacji usług wsparcia w ramach Programu Bonu Senioralnego na lata 2026–2028, prowadzenia dokumentacji, rozliczeń, kontroli i sprawozdawczości. Podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz lit. e RODO 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). Jeżeli przetwarzane są dane o zdrowiu lub inne szczególne kategorie danych, podstawę stanowi także art. 9 ust. 2 lit. h RODO – w zakresie niezbędnym do zapewnienia opieki lub wsparcia społecznego, z zachowaniem wymaganych prawem gwarancji.
- 4. Odbiorcy danych.** Dane mogą być przekazywane uprawnionym organom publicznym, gminie i jednostkom realizującym Program – stosownie do ich zadań i ról – podmiotom wykonującym usługi wsparcia oraz podmiotom obsługującym administratora (np. dostawcom IT i obsłudze prawnej), na podstawie właściwych przepisów lub umów.
- 5. Źródła danych.** Dane mogą pochodzić bezpośrednio od seniora, osoby składającej wniosek lub działającej w jego imieniu, a także od uprawnionych organów i instytucji, jeśli przepisy dopuszczają ich pozyskanie. Mogą obejmować dane identyfikacyjne, kontaktowe, informacje o sytuacji dochodowej, zakresie potrzeb wsparcia oraz – w niezbędnym zakresie – o stanie zdrowia.
- 6. Przekazywanie danych poza EOG.** Administrator nie planuje przekazywania danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych. W razie korzystania z usług powodujących takie przekazanie informacja zostanie odpowiednio uzupełniona.
- 7. Okres przechowywania.** Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do rozpatrzenia wniosku i realizacji Programu, a następnie przez okres wynikający z właściwej instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i przepisów dotyczących archiwizacji, kontroli oraz rozliczania środków publicznych. Konkretna kategoria archiwalna wymaga potwierdzenia w OPS.
- 8. Prawa osób.** Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz – w przypadkach określonych w RODO – usunięcia danych i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO. Wnioski można kierować do administratora lub IOD na wskazane adresy. Przysługuje także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9. Obowiązek podania danych.** Podanie danych niezbędnych do rozpatrzenia wniosku i realizacji bonu senioralnego jest warunkiem ubiegania się o wsparcie; ich niepodanie może uniemożliwić ocenę uprawnienia lub realizację usług. Zakres wymaganych danych wynika z przepisów i dokumentacji Programu.
- 10. Zautomatyzowane decyzje.** Dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, w rozumieniu art. 22 RODO.

Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej

.....
data i podpis