

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 4/2020
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 9 stycznia 2020 r.

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego w 2019 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019 r. poz. 506 ze zm.) w związku z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2365), Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1492) oraz Uchwałą nr XII/103/2019 Rady Gminy Jabłonna z dnia 27 grudnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii na 2020 rok

**Wójt Gminy Jabłonna
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych o charakterze
pożytku publicznego w 2019 roku**

Cel konkursu:

Celem konkursu ofert jest **wsparcie** realizacji zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego Gminy Jabłonna poprzez udzielenie dotacji na ich realizację w wysokości maksymalnie do **90%** całkowitego kosztu zadania.

I. RODZAJE WSPIERANYCH ZADAŃ WRAZ Z WYSOKOŚCIĄ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ

Prowadzenie profilaktyczno-kulturalnych warsztatów, szkoleń, prelekcji dla dzieci, młodzieży i seniorów mających na celu promocję zdrowia i zdrowego trybu życia oraz wypełnienie dzieciom, młodzieży i seniorom czasu wolnego z dala od alkoholu, narkotyków i dopalaczy

Zadania przewidziane do realizacji w ramach otwartego konkursu ofert wpisują się w cel operacyjny Narodowego Programu Zdrowia 2016-2020 tj. Profilaktykę i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi.

Wysokość dotacji – do 90% całkowitego kosztu zadania.

Wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2020 z budżetu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii na 2020 rok – 10 000,00 zł.

Realizacja zadań w okresie: **01.03.2020 r. - 30.11.2020 r.**

Wysokość środków przeznaczonych na zadania realizowane w 2019 roku z budżetu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii na 2019 rok:

1. wysokość środków przeznaczonych – 10 000,00 zł,
2. wysokość środków przyznanych – 10 000,00 zł.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT

Konkurs adresowany jest do podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2365), których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2365), w tym organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.), które zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Jabłonna i dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania.

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:

1. Środki finansowe zostaną przyznane w drodze wyboru najkorzystniejszych ofert po podjęciu rozstrzygnięcia przez Wójt Gminy Jabłonna.
2. Szczegółowy tryb przekazania środków finansowych określony zostanie w pisemnej umowie zawartej na czas obejmujący okres realizacji zadania.
3. Przyznane środki finansowe nie mogą zostać wykorzystane na sfinansowanie zobowiązań, które powstały w okresie przed datą zawarcia umowy na wsparcie realizacji zadania.
4. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.
5. Dotacje zostaną przekazane po podpisaniu umowy z wyłonionymi oferentami.
6. Kwota dotacji dla jednej oferty nie może przekroczyć **90%** całkowitego kosztu zadania.
7. Dotacje zostaną przekazane podmiotom, których oferty uzyskają najwyższą ilość punktów, nie mniej jednak niż 60, a ich wartość nie przekroczy kwot przeznaczonych w budżecie gminy na realizację poszczególnych zadań.
8. Przyznanie dotacji będzie uzależnione od spełnienia przez oferenta warunków i kryteriów, o których mowa w treści ogłoszenia oraz innych wymogów określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2365) i ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.).
9. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego rzetelnego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
10. Zakres merytoryczny oferty musi być zgodny z zapisami Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii na 2020 rok przyjętego Uchwałą nr XII/103/2019 Rady Gminy Jabłonna z dnia 27 grudnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii na 2020 rok.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania: od 1 marca do 30 listopada 2020 roku.
2. Realizacja zadania powinna opierać się na odpowiedniej bazie materialnej i sprzęcie potrzebnym do jego realizacji.
3. Przygotowanie zawodowe kadry merytorycznej winno umożliwić właściwe i pełne zrealizowanie zadania.
4. Zadanie nie może być realizowane przez inny podmiot niż będący stroną umowy o

- udzielenie dotacji.
5. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

IV. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć w **1 egzemplarzu, trwale powiązany** (zszyty, zbindowany).
2. Oferty konkursowe należy składać:
 - a) w Sekretariacie Urzędu Gminy Jabłonna (Jabłonna-Majątek 22, 23-114 Jabłonna-Majątek)
 - b) w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją „**Otwarty konkurs ofert – zdrowie publiczne**” w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 3 lutego 2020 roku do godz. 15.30.**
 - c) **Koperta powinna zostać oznaczona pełną nazwą i adresem Oferenta.**
 - d) **O terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.**
3. Jeden podmiot może złożyć kilka ofert na jedno zadanie.
4. W przypadku, gdy organizacja składa kilka ofert, każda z nich powinna być złożona w odrębnej kopercie z odrębnym kompletem załączników.
5. Dwóch lub więcej oferentów może złożyć ofertę wspólną na realizację zadania publicznego. W takim przypadku oferta oprócz standardowych wymagań wskazywać powinna: jakie działania będą wykonywać poszczególne podmioty oraz sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej. Na etapie konkursu nie ma potrzeby składania umowy, jaką zawarły między sobą podmioty. **Umowa, określająca zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania, załączana jest do umowy na realizację zadania.** Odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy zawartej z organem administracji publicznej wszystkie podmioty będące stroną umowy ponoszą solidarnie.

V. OPIS I SPOSÓB SPORZĄDZANIA OFERTY

1. Oferta winna być złożona na wzorze oferty stanowiącym Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 4/2020 Wójta Gminy Jabłonna z dnia 9 lutego 2020 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego w 2020 roku.
2. Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Gminy Jabłonna – Referat Funduszy Zewnętrznych i Promocji, oraz na stronie internetowej www.jablonna.lubelskie.pl.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) - honorowany jest odpis z KRS pobrany ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości.
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikających z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),

- 3) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - 4) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
 - 6) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
 - 7) w przypadku składania oferty na realizację zadania, w której przewidywana jest współpraca partnerska z inną organizacją, instytucją, osobą prawną, do oferty należy dołączyć kserokopię umowy partnerskiej, porozumienia bądź też innego dokumentu, który mówi o zawarciu takiego partnerstwa.
 - 8) Program profilaktyczny, który prowadzony będzie przez oferenta w trakcie realizacji zadania, podpisany przez osobę uprawnioną do tworzenia programów profilaktycznych wraz informacjami na temat uprawnień i kompetencji osób, które będą realizować ten program.
4. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 3-6, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
 5. Do oceny formalnej oprócz załączników będą brane pod uwagę m.in.: kompletność oferty - sporządzenie jej w oparciu o wzór oferty realizacji zadania publicznego, wypełnienie wszystkich rubryk oferty, podpisy złożone przez umocowane osoby reprezentujące Oferenta.
 6. W celu uniknięcia błędów formalnych należy zwrócić uwagę na poprawność oświadczeń, które znajdują się w treści oferty realizacji zadania publicznego.
 7. W przypadku składania kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta z zastosowaniem formuły „Za zgodność z oryginałem strony od ... do..”, bądź na każdej ze stron.
 8. W przypadku, gdy Oferent w ofercie przewidzi realizację zadań w ramach pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, przy wycenie ich godziny pracy należy przyjąć kwotę **29,35 zł**.

Metodologia wyliczenia wysokości wynagrodzenia za godzinę pracy wolontariusza wymagającej określonych kompetencji, porównywalnej z pracą wykwalifikowanego pracownika (np. nauczyciela, koordynatora projektu):

Wyliczając wynagrodzenie należy stosować przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” komunikatu w sprawie przeciętnego wynagrodzenia, wydanego na podstawie art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1270 ze zm.).

Przeciętne wynagrodzenie krajowe w III kwartale 2019 r. (według danych Głównego Urzędu Statystycznego): **4 931,59 zł**, (Monitor Polski z 2019 r. poz. 1072):
253 dni roboczych w 2020 r.: 12 miesięcy = **średnio 21 dni roboczych w miesiącu**,
21 dni roboczych x 8 godzin = **średnio 168 godzin pracy w miesiącu**,
4931,59 zł / 168 godz. pracy = **29,35 zł za godzinę pracy**.

VI. FORMALNE KRYTERIA OCENY OFERTY

1. Otwarcie ofert oraz ich ocena formalna odbędzie się w siedzibie Urzędu Gminy Jabłonna, w dniu **4 lutego 2020 roku o godz. 14.00**.
2. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Jabłonna, która sprawdzi czy:
 - a) Oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta.
 - b) Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu.
 - c) Oferta jest złożona na właściwym druku oferty.
 - d) Oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu.
 - e) Wkład własny jest na poziomie minimum 10%. Wkład ten może pochodzić z zasobów własnych Oferenta lub partnerów, sponsorów lub innych źródeł. **Wkład własny stanowiący nie mniej niż 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych oferty może zostać wniesiony w całości w formie pieniężnej lub też może składać się z części finansowej i osobowej.** W przypadku, gdy składa się on z 2 części, wkład finansowy musi stanowić min. 5% całkowitych kosztów kwalifikowalnych oferty. Pozostałe 5% można zapewnić w postaci wkładu osobowego (praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy).
3. Oferty złożone po terminie, nie spełniające wymogów formalnoprawnych oraz nieopisane w sposób określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
4. Przewiduje się możliwość jednokrotnego uzupełnienia złożonych ofert po uprzednim wezwaniu do uzupełnień przez Komisję konkursową.
5. Jeżeli po jednokrotnym uzupełnieniu oferty w dalszym ciągu zawierać ona będzie braki formalnoprawne, nie będzie ona rozpatrywana.

Spełnienie wszystkich kryteriów formalnych jest warunkiem do poddania oferty ocenie merytorycznej. W wypadku nie spełnienia wszystkich warunków oceny formalnej oferta nie zostanie rozpatrzona i nie ma możliwość jej uzupełnienia ani ponownego złożenia.

Otwarcie ofert i etap oceny formalnej są jawne dla oferentów.

VII. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ I MAKSYMALNA WARTOŚĆ PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA

Ocena merytoryczna ofert jest przeprowadzana w celu wyłonienia ofert najlepszych i rokujących prawidłową realizację zadania. Komisja konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Jabłonna na podstawie niżej opisanych kryteriów dokonuje oceny merytorycznej:

1. Przygotowanie organizacji do realizacji zadania

1.1 Doświadczenie w realizacji podobnych zadań

(m. in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, nawiązane kontakty zewnętrzne uzyskane nagrody, uczestnictwo w specjalistycznych forach itp.) Max 12 pkt.

2. Sposób realizacji zadania

2.1 Zgodność oferty z założeniami konkursu

(m. in. czy oferta dokładnie odpowiada na potrzeby konkursu, czy koresponduje ze strategią i programami społecznymi gminy, czy jest innowacyjna, czy wnosi nowe rozwiązania itp.) Max 11 pkt.

2.2 Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania

(m. in. trafność przyjętych metod i działań, przejrzystość realizacji zadania, wykonalność zadania, czy projekt jest przejrzysty i ambitny, jaka będzie promocja, czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania z budżetu gminy itp.) Max 20 pkt.

2.3 Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu

(m. in. liczba odbiorców, świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty, w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt, jest trwały, itp.) Max 12 pkt.

2.4 Zaangażowanie lokalnych partnerów w realizację projektu

(m. in. liczba, różnorodność i jakość partnerów, zakres współpracy, zarządzanie projektem uwzględniające rolę partnerów itp.) Max 5 pkt.

2.5 Harmonogram działań w odniesieniu do zadania

(m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.) Max 5 pkt.

3. Budżet zadania

3.1 Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania

(m. in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione itp.) Max 20 pkt.

3.2 Przejrzystość kalkulacji

(m. in. czy budżet jest czytelny, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione itp.) Max 5 pkt.

3.3 Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy

(m. in. czy jest przewidziany finansowy wkład organizacji w wysokości ponad wymagany pięcioprocentowy – w realizację zadania, czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki ze źródeł spoza budżetu gminy, w jakiej wysokości itp.) Max 10 pkt.

UWAGI: Maksymalnie można zdobyć 100 pkt. minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe – 60 pkt. W przypadku nie osiągnięcia ww. progu oceny oferta nie jest rozpatrywana.

W przypadku ofert, które uzyskają jednakową liczbę punktów preferowane będą oferty przewidujące większą liczbę ostatecznych adresatów objętych działaniami w projekcie, a następnie większą liczbę zaplanowanych działań.

Powyższe zasady oceny merytorycznej stosowane są także w przypadku, gdy na realizację zadania zgłoszona zostanie jedna oferta.

VIII. TRYB WYBORU OFERTY – ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

Do oceny formalnej i merytorycznej ofert zarządzeniem Wójta Gminy Jabłonna powołana zostanie Komisja konkursowa, która po zakończeniu prac przedłoży Wójtowi oferty pozytywnie zaopiniowane do realizacji. Oferty rozpatrzone zostaną przez Komisję konkursową w terminie do 21 dni od daty zakończenia naboru ofert. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Jabłonna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.

Wyniki konkursu zostaną ogłoszone poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jabłonna, na stronie internetowej www.jablonna.lubelskie.pl oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Jabłonna w terminie 2 dni od jego rozstrzygnięcia.

W trakcie trwania naboru ofert, w Urzędzie Gminy Jabłonna będą udzielane informacje na temat kryteriów formalnych i merytorycznych dotyczących wypełniania ofert.

Zasady przyznawania dotacji określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz załączoną dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy Jabłonna i bez względu na okoliczności nie będą zwracane oferentom na żadnym etapie postępowania konkursowego ani po jego zakończeniu.

Oferenci biorący udział w otwartym konkursie ofert o decyzji Wójta Gminy Jabłonna zostaną powiadomieni pisemnie.

Od decyzji Wójta Gminy Jabłonna przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie oferty w terminie 15 dni od dnia ogłoszenia wyników. Wniosek o ponowne rozpatrzenie oferty rozpatrywany jest przez Wójta Gminy Jabłonna po zajęciu stanowiska przez Komisję Konkursową.

IX. ZASTRZEŻENIA ORGANIZATORA KONKURSU

1. Oferty złożone nieterminowo lub niekompletne nie wezmą udziału w postępowaniu konkursowym.
2. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość wystąpienia o dodatkowe informacje do uczestników konkursu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu.
4. Kwoty dofinansowania podane w konkursie stanowią górną granicę dofinansowania. Organizator zastrzega sobie możliwość przyznania ofercie niższej kwoty.
5. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji, z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w określonej wysokości
7. Wójt Gminy Jabłonna może odmówić przyznania dotacji i podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w razie ujawnienia nie znanych wcześniej okoliczności podważających wiarygodność finansową lub merytoryczną wnioskodawcy.
8. Dotacje **nie mogą** być udzielone na:
 - a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - b) pokrycie zobowiązań wynikających ze zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację tych kosztów,
 - c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - e) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - f) działalność polityczną i religijną,
 - g) remonty budynków, chyba, że będą przeznaczone na adaptację budynków do działalności pożytku publicznego, np.: świetlice środowiskowe, kluby kultury, centra integracji społecznej,
 - h) zadania i zakupy inwestycyjne, chyba, że będą przeznaczone na działalność sportową,
 - i) podatek VAT (jeżeli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych),
 - j) finansowanie kosztów nie związanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem oraz kosztów stałych działalności podmiotu,
 - k) realizację zadań przez podmioty, które nie uzyskały rozliczenia zadania zleconego do realizacji ze środków Gminy Jabłonna w okresie 3 ubiegłych lat.


Z.yp. Wójta
Marcin Pastuszek
Z-ca Wójta Gminy