

**Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr 25/2018  
Wójta Gminy Jabłonna  
z dnia 19 lutego 2018 r.**

**OGŁOSZENIE  
O OTWARTYM KONKURSIE OFERT  
na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego w 2018 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2017 r. poz. 1875 ze zm.) w związku z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2237 ze zm.), 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 XXXV/249/2017 Rady Gminy Jabłonna z dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii na 2018 rok

**Wójt Gminy Jabłonna  
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych o charakterze  
pożytku publicznego w 2018 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 95% całkowitego kosztu zadania**.

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

**Prowadzenie profilaktyczno-kulturalnych warsztatów, szkoleń, prelekcji dla dzieci i młodzieży mających na celu promocję zdrowia i zdrowego trybu życia oraz wypełnienie dzieciom i młodzieży czasu wolnego zdala 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 95% całkowitego kosztu zadania.**

Wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2018 z budżetu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii na 2018 rok – 10 000,00 zł.

Realizacja zadań w okresie: **01.04.2018 r. - 31.12.2018 r.**

Wysokość środków przeznaczonych na zadania realizowane w 2017 roku z budżetu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii na 2017 rok:

1. wysokość środków przeznaczonych – 20 000,00 zł,
2. wysokość środków przyznanych – 17 500,00 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2237 ze zm.), których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2237 ze zm.), 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 2016 r. poz. 1817 ze zm.), które zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Jabłonna i dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania.

## **III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:**

1. Środki finansowe zostaną przyznane w drodze wyboru najkorzystniejszych ofert po podjęciu rozstrzygnięcia przez Wójta 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 **95%** 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2237 ze zm.) i ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 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 2018 rok przyjętego Uchwałą nr XXXV/249/2017 Rady Gminy Jabłonna z dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii na 2018 rok

## **III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Termin realizacji zadania: od 1 kwietnia do 31 grudnia 2018 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 powiązanym** (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 15 marca 2018 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. Dwoch 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 25/2018 Wójta Gminy Jabłonna z dnia 19 lutego 2018 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego w 2018 roku.
2. Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Gminy Jabłonna – Referat Funduszy, Promocji, i Spraw Obywatelskich oraz na stronie internetowej [www.jablonna.lubelskie.pl](http://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 zawiązaniu 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 **25,33 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 2017 r. poz. 1383 ze zm.).

Przeciętne wynagrodzenie krajowe w III kwartale 2017 r. (według danych Głównego Urzędu Statystycznego): **4 255,59 zł**, (Monitor Polski z 10.11.2017 r. poz. 1012):

251 dni roboczych w 2018 r.: 12 miesięcy = **średnio 21 dni roboczych w miesiącu**,  
 21 dni roboczych x 8 godzin = **średnio 168 godzin pracy w miesiącu**,  
 4 255,59 zł: 168 godz. pracy = **25,33 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 **16 marca 2018 roku o godz. 9.00.**
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 5%. Wkład ten może pochodzić z zasobów własnych Oferenta lub partnerów, sponsorów lub innych źródeł. **Wkład własny stanowiący nie mniej niż 5% 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. 3% całkowitych kosztów kwalifikowalnych oferty. Pozostałe 2% 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 Dotychczasowe doświadczenie we współpracy z organizacją

*(m. in. ocena rzetelności i terminowości wykonywania zadań, rozliczania się z realizacją zadania itp.)* **Max 5 pkt.**

1.2 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 10 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 10 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 10 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](http://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 2016 r. poz. 1817) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

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.