

선 람	기 관 의 장

금정구 구보 호외 제 351-11 2020. 1. 23.(목)

(구보는 공문서로서의 효력을 갖는다)

## 공 고

- 2020년 부산광역시 금정구 사회단체 공익활동 지원사업 공모 계획 공고  
(부산광역시 금정구 공고 제 2020-14호) ----- 2

회람								
----	--	--	--	--	--	--	--	--

부산광역시 금정구 공고 제 2020-14 호

## 2020년 부산광역시 금정구 사회단체 공익활동 지원사업 공모 계획 공고

「지방재정법」 제17조 및 「부산광역시 금정구 지방보조금 관리 조례」 등의 규정에 의하여 사회단체 공익활동 지원사업 공모계획을 다음과 같이 공고합니다.

2020. 1. 23.

### 부산광역시 금정구청장

**1. 사업기간 : 2020. 3. ~ 2020. 12.**

**2. 지원대상**

- 「지방재정법」 제17조, 제32조의2부터 제32조의10, 「부산광역시 금정구 지방보조금 관리 조례」 및 「부산광역시 금정구 자원봉사활동 지원 조례」에 따라 보조금 지출에 관한 근거가 조례에 규정되어 있고, 그 보조금을 지급하지 아니하면 사업을 수행할 수 없는 경우로서 우리구가 권장하는 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 다음 각 호의 자격요건을 갖춘 단체(법인)

- ① 공익활동을 주목적으로 하는 법인 또는 단체
- ② 비영리민간단체 지원법에 의거 부산광역시에 등록된 단체
- ③ 개인 또는 친목단체가 아닐 것
- ④ 동일단체의 유사·중복사업 및 사실상 특정정당 또는 선출직 후보를 지지·지원 또는 반대할 것을 주된 목적으로 하거나, 특정 종교의 교리전파를 주된 목적으로 설립·운영되지 아니할 것
- ⑤ 최근 1년 이상 공익활동 실적이 있을 것
- ⑥ 법인이 아닌 단체일 경우에는 대표자 또는 관리인이 있을 것
- ⑦ 최근 3년 이내에 불법시위를 주최·주도하거나 적극 참여한 단체와 구성원이 소속 단체 명의로 불법시위에 적극 참여하여 집회 및 시위에 관한 법률 위반 등으로 처벌받은 단체 제외

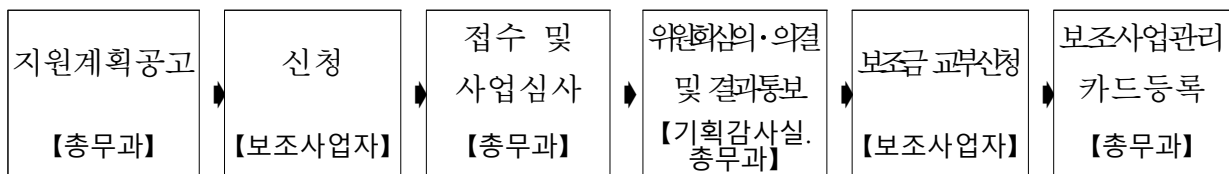
### 3. 지원규모

- 사회단체 공익활동 지원사업 중 자연보호단체 육성사업(2,000천원) 및 자원봉사활동 공모사업(11,000천원) 지원 총예산 한도 내에서 단계별 지원규모 결정

### 4. 지원범위

- 지방자치단체 사무와 관련한 사업비의 지원 원칙
- 「지방재정법」 제32조의2제2항에 따라 법령에 명시적 근거가 있는 경우에 운영비 지원 가능
- 자본적 경비는 제외(시설비, 자산취득비, 수선비, 통신시설 설치비 등)

### 5. 지원절차



### 6. 신청 접수 및 제출서류

- 신청기간 : 2020. 1. 23.(목) ~ 2020. 2. 7.(금) 18:00한
- 신청사업
  - ① 금정구 자연보호단체 육성사업
  - ② 금정구 자원봉사활동 사업 ※ 단, 자율방범 및 자연보호 활동 등은 제외
- 신청방법 : 방문 또는 우편 제출(근무시간 내)
  - ※ 우편은 2020. 2. 7.(금) 18:00까지 총무과 도착 분 유효
- 접수처 : 금정구청 본관3층 총무과 구민지원팀
- 제출서류 ※ 신청서류 서식(붙임) 다운로드
  - ① 2020년 지방보조사업신청서 1부
  - ② 단체 자기소개서(최근1년간 활동실적, 사진 첨부) 1부
  - ③ 2020년 지방보조금 사업계획서 1부
  - ④ 2020. 1. 1.기준 회원명부 1부  
(단, 자원봉사활동 사업 공모신청자의 경우 상시회원 100명이상)
  - ⑤ 비영리민간단체 등록증·고유번호증 사본·비영리법인(단체) 허가증 사본 중 택 1
  - ⑥ 단체규약(정관 또는 회칙) 사본 1부

## 7. 보조금 지원사업 심의 및 보조금 결정 통보

- 심의기관 : 부산광역시 금정구 지방보조금심의위원회
- 심의기준 : 신청사업의 효과성·독창성·지역사회기여도, 신청예산의 타당성, 단체의 특성 및 법령·조례의 규정사항 등
- 결과통보 : 개별 통지(선정 사업에 한함)

## 8. 보조금 교부

- 교부시기 : 보조금교부신청에 의한 사업시기에 맞추어 사업개시 전에 지원하되, 일시·월별·분기별 등 지방보조사업의 추진상황을 고려하여 교부
- 교부신청 및 교부처 : 금정구청(총무과)
- 신청서류
  - ①교부신청서 ②사업실행 계획서 ③예산집행계획서
  - ④지방보조사업자 관리카드 ⑤청렴이행서약서 ⑥보조금 관리통장 사본
- ※ 자부담이 있을 경우 자부담액이 입금된 별도의 자부담 통장사본 함께 제출

## 9. 사업평가 및 정산

- 평가 및 정산시기 : 2019. 12월 ~ 2020. 1월(사업이 조기완료된 경우 종료 즉시)
- 사업완료시 사업실적 및 정산보고서 제출

## 10. 기 타

- 그 밖에 상세한 내용은 부산광역시 금정구 홈페이지 【[www.geumjeong.go.kr/](http://www.geumjeong.go.kr/) 고시공고】와 총무과(☎ 519-4121)로 문의하시기 바랍니다.
- 사업계획서에 허위의 사실을 기재하거나 그 밖의 부정한 방법 등으로 보조금을 교부받거나, 보조금을 목적 외 다른 용도로 사용하거나 부당하게 집행한 단체(법인)는 관련법령 등의 규정에 의거 보조금의 환수 등 불이익처분을 받을 수 있습니다.
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- 같은 사업으로 다른 기관(부서)에서 보조금을 지원받는 단체는 신청할 수 없습니다. 끝.

## X. 각 종 서 식

**〈공모 등 사업신청 관련서식〉 : 제출서식** page

[서식 1]	지방보조사업신청서-----	2
[서식 2]	단체자기소개서(최근1년간 활동실적, 사진첨부)-----	3
[서식 3]	지방보조사업계획서 -----	4
[서식 4]	회원명부(단체규약·회칙 등 첨부)-----	9
[서식 5]	검토의견서-----	(총무과 작성) 10

**〈교부신청 관련서식〉**

[서식 6]	지방보조사업 교부신청서 -----
[서식 7]	사업실행계획서 -----
[서식 8]	예산집행계획서 -----
[서식 9]	지방보조사업자 관리카드 -----
[서식 10]	청렴서약서 -----
[서식 11]	지방보조사업 교부통지서 -----

**〈각종보고 관련서식〉**

[서식 12]	지방보조사업 실적보고 및 정산서-----
---------	------------------------

**〈기타 서식(예시)〉**

[서식 13]	사업내용 변경승인신청서 -----
[서식 14]	내부품의서 -----
[서식 15]	지출결의서 -----

## 서식1

## 2020년 지방보조사업 신청서

단 체 현 황	단 체 명			대표자	직명 : 성명 :	
	소 재 지	(우편번호 : - )		연락처	전화 : 팩스 : 홈페이지 :	
	※ 도로명 주소 기재					
	실무담당자	성명 및 직위 :		휴대전화 :		이메일 :
	직원현황	상근직원수 :      회원수 :		보조금 신청비율		
	등록사항	※ 법적 등록요건을 갖춘 단체·법인은 등록(허가)사항 작성 ※ 작성내용 : 등록기관(부서)명, 등록일, 등록번호, 등록내용				
최근 3년간 보조금 지원사항	연도	사업명	신청액	지원액	비고	
			천원	천원		
			천원	천원		
신 청 현 황	사업개요	사 업 명 : 사업목적 : 추진기간 : 장 소 : 사업규모 : 주요내용 :				
		사업비	천원 (보조금, 자부담 합계)	보조금 자부담	천원( %) 천원( %)	

「금정구 지방보조금 관리 조례」에 따라 상기 사업에 필요한 경비를 지원받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다.

2020년      월      일

신청단체명 :

직 인

금정구청장 귀하

※ 지원 신청시 첨부서류

1. 단체 자기소개서 1부
2. 지원사업계획서 1부
3. 회원명부 1부
4. 단체규약(정관 또는 회칙)사본 1부

## 서식2

## 단체 자기 소개서

단 체 명						
주소 및 연락처	주 소	(우 - )				
	연락처	대표전화 :		FAX :		
		신청사업담당자 전화(휴대폰) :		E-Mail :		
	홈페이지					
등록사항	등록기관			등록일		
	법인번호	※ 법인은 법인등록번호, 비법인단체는 고유번호, 둘 다 해당사항 없는 경우는 대표자 성명, 주민번호 기재				
설립목적						
지원근거 및 내용						
단체연혁	◦ '00. 1. 10. : 000 창립 ◦ '01. 1. 10. : 000 사단(재단)법인 설립 허가 ◦					
조직현황	◦ 단체대표 : 직명, 성명, 현직업, 연락처 ※ 공동대표인 경우 모두 기재 ◦ 사무국 근무자 현황 : 명 (사무국장 1, 기획 1, 홍보 1, ----) ◦ 회원수 : 명 ◦ 조직도(기구표)  ※ 별지작성 가능					
전 년 도 예산현황	◦ 예산총액 : 천원 ◦ 재원구성(단위:천원)					
	총액(비율)	자부담(비율)				보조금(비율) (정부,자치단체)
		계	회비수입	수익사업	기타(기부금 등)	
	(100%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
전 년 도 활동 실적	◦ 사업명, 사업내용, 소요금액 등 ※ 별지작성 가능					
당해년도 주요사업 계 획	◦ 사업명, 사업내용, 소요금액 등 ※ 별지작성 가능					
단체 정관 또는 회칙	◦ 법인설립허가증(사본), 비영리민간단체등록증(사본)을 제출하는 경우 단체 정관 또는 회칙 생략 가능 ※ 별지첨부					

## 서식3

## 2020년 지방보조금 사업계획서

【단 체 명 : (대표 : )】

☐ 사업개요

단 체 명								
사 업 명								
사업기간					사업지역			
사업대상					대상자수 (실인원수)			
사업목적	<input type="radio"/> <input type="radio"/>							
사업내용	세부사업명 (프로그램명)	주 요 내 용						
		<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>						
		<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>						
		<input type="radio"/> <input type="radio"/>						
		<input type="radio"/>						
예 산	총사업비	천 원		보조금 신청금액	천 원		자부담	천 원 (자부담률 %)
보 조 금 신청금액 (예산항목은 사업별 성격에 따라 변경 가능)	인건비	( 천 원 %)	홍보비	( 천 원 %)	사 업 진행비	( 천 원 %)	활동비	( 천 원 %)



☐ **사업추진계획**

1. 사 업 명 :

2. 사업목적

- 
- 

성과목표	성과지표
*본 보조사업을 통하여 어떠한 성과를 이룰 수 있는지 계량화(수치)된 목표로 제시	*투입지표나 과정지표보다는 산출지표나 결과지표 제시

3. 사업추진 기간 :

4. 사업 추진계획

◦세부 추진 계획

세부사업명	세부추진내용	추진일정
	· · ·	· ~ · ~
	· · ·	· ~ · ~

5. 사업비 구성

◦총사업비 : 000천원(보조금 000, 자부담 000), 자부담률 \_\_\_\_\_%

(단위 : 천원)

구 분	합 계	인건비	홍보비	사업진행비	활동비
총 계					
보조금					
자부금					

◦지출 항목별 세부 산출내역(예시)

(단위 : 천 원)

세부사업명	예산항목	세부항목	금 액	산 출 기 초
총 계				
지방보조금(소계)				
A사업 (사업수행 계획의 세부사업명과 연계)	인건비	강사료		· ·
		회의참석비		· ·
		단순인건비		· ·
	홍보비	홍보비		· ·
		인쇄비		· ·
	사업 진행비	국내여비		· ·
		숙박비		· ·
		식비		· ·
		간담회비(다과비)		· ·
		물품구입비		· ·
		임차비		· ·
		기타		· ·
	활동비	사무용품비		· · ·

세부사업명	예산항목	세부항목	금 액	산 출 기 초
자부담(소계)				
A사업 (사업수행 계획의 세부사업명과 연계)	인건비	강사료		· ·
		회의참석비		· ·
		단순인건비		· ·
	홍보비	홍보비		· ·
		인쇄비		· ·
	사업 진행비	식비		· ·
		간담회비(다과비)		· ·
		물품구입비		· ·
		기타		·
	활동비	특근매식비		· ·
		사무용품비		· ·
		재료비		· ·

※ 예산항목(보조비목)과 세부항목(보조세목)은 사업 특성에 따라 부서에서 변경하여 사용가능

#### <작성요령\_예시>

- ① 예산항목 : 인건비, 홍보비, 사업진행비, 활동비로 구분하고 그 안에서 다시 강사료, 회의참석비, 인쇄비, 식비, 사무용품비 등 세부항목으로 구분
- ② 금 액 : 천원 단위로 작성
- ③ 산출기초 : 구체적인 산출근거 기재 예시)  $\text{단가(원)} \times \text{수량(명, 부, 회 등)} = \text{○○○천원}$
- ④ 유의사항
  - 직원의 급여, 사무실 임차료, 공과금, 사무관리비 등 단체운영비 명목의 지출경비 편성 불가
  - 예비비, 잡비 등 사용목적이 불분명한 예산 편성 불가(지출항목별 구체적 산출근거 제시)
  - 자부담은 실제 집행할 수 있는 금액이어야 함(보조금 집행기준과 동일하게 집행)

## 6. 신청단체 자산현황

(단위 : 천원)

연 도	총 자 산	총 부 채	비 고

## 7. 기대효과

◦사회적 기여도(사회문제해결 등)

-

-

※ 사업 추진에 따른 사회문제 해결 등 공익적 기여도, 파급효과 등을 기술

◦단체 역량 발전에 대한 기여도

-

-

※ 사업 수행으로 단체 자체의 역량 강화에 어떠한 도움을 줄 수 있는지 등을 기술

※ 사업추진에 따른 사회, 시민 등에 미치는 효과를 구체적으로 기재

## 서식4

## 회 원 명 부

【단 체 명 : (대표 : )】

☐ 사업개요

연 번	성명	연령	주 소	가입일	연락처	실제 활동 여부	비고 (타단체중복 가입여부)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

※ 실제활동여부는 최근 1년간 단체활동에 참여한 회원인 경우 ○

비고란에 회장, 임원, 일반회원 구분하며, 타단체 중복가입여부 기재바람(중복가입회원은 가입 타단체명 기재)

## 서식5

## 지방보조금 신청사업 검토의견서 (총무과 작성)

단 체 명			대표자		
소관부서	과 (담당자 : 직급 성명 ☎ )				
신청사업 주요내용	사 업 명	○○○ 사업			
	사업개요	◦ 대 상 : ◦ 장 소 : ◦ 내 용 :			
	총사업비	천 원	보조금	천 원 ( % )	
			자부담	천 원 ( % )	
검 토 항 목	부서 검토의견			검토결과	배점
단체의 적격성	◦ 부적격 사유			적격, 부적격	—
사업계획의 적정성 (30점)	◦			최우수, 우수, 보통, 미흡	
사업의 효과성 (20점)	◦			최우수, 우수, 보통, 미흡	
예산편성의 적절성 (20점)	◦			최우수, 우수, 보통, 미흡	
자부담 능력 (10점)	◦ 자부담 %			최우수, 우수, 보통, 미흡	
사업추진 능력 (20점)	◦			최우수, 우수, 보통, 미흡	
계					0
전년도 사업비	천 원 (보조금 천 원 자부담 천 원)				
지원 근거 규정					
보조금 지원 검토액	천 원(감액 원) ※ 조정조서 별지 작성				
총 합 의 건					

2020. . .

검토자 : 과 과 장 (인)

팀 장 (인)

담당자 (인)

☐ 세부사업별 내역

(단위: 천원)

세부사업	지출비목	지출내역	산출기초	신청내역		조정내역		조정 사유
				보조	자부담	보조	자부담	
계								
	대관료	숙박 및 숙식	12,500*41명*2일					
	대관료							
	물품구입비							
	홍보비							
	인건비							
	간식비							
	물품구입비							

## ※ 검토 기준

검 토 항 목	검 토 기 준	배점기준
	계	100
단체의 적격성	신청단체의 자격요건 여부 확인 - 공익활동을 주 목적으로 하는 관내 법인 또는 단체 등	점수없음
사업계획의 적정성	관계법령·조례에 적합여부, 유사·중복사업 여부, 추진일정의 타당성, 사업목적에 적합성, 사업계획의 구체성, 독창성, 공공성, 실현가능성 등	최우수 : 30 우수 : 20 보통 : 10 미흡 : 5
사업의 효과성	지역발전 기여도, 다수 주민에 대한 파급효과 및 주민 수혜 여부 등	최우수 : 20 우수 : 15 보통 : 10 미흡 : 5
예산편성의 적절성	보조금 산출내역 적정, 예산편성기준 적용여부, 사업비·운영비 적정지원액 판단, 예산의 합목적성 등	최우수 : 20 우수 : 15 보통 : 10 미흡 : 5
자부담 능력	▶ 단체의 재정력 등 고려 실제 자부담능력 판단 ▶ 예산편성내역을 분석하여 항목별 자부담 적정여부 판단 ▶ 총사업비 중 자부담비율 · 50%이상 : 최우수 · 30%~50%미만 : 우수 · 5%~30%미만 : 보통 · 5%이하, 자부담능력이 없는 경우 : 미흡	최우수 : 10 우수 : 8 보통 : 5 미흡 : 0
사업추진 능력	사업실적(유사사업 추진실적) 및 수행능력, 전년도 지원사업 성과결과 반영, 공익활동 등 고려	최우수 : 20 우수 : 15 보통 : 10 미흡 : 0