

『양구군 마을공동체 지원사업』 공고

주민들 스스로 지역의 문제를 발굴·해결함으로써 삶의 질과 자치역량을 높이기 위한 양구군 마을공동체 지원사업을 다음과 같이 공모하오니 많은 참여 바랍니다.

2024년 1월 12일

양 구 군 수

1. 사 업 명 : 양구군 마을공동체 지원사업
2. 사업기간 : 2024. 3. ~ 2024. 12.
3. 사 업 비 : 15,000천원
4. 지원대상
 - 주민 주도로 마을문제 해결을 위해 활동하는 마을공동체(5인이상)
 - 가족구성원이 공동체에 참여하는 경우 세대당 2인까지 인정
 - 공동체 구성원은 동일 마을(리·통·아파트단지) 거주자가 60%이상 권장
5. 지원 내용 : 마을공동체를 위한 활동 및 프로그램 운영비
6. 지원분야

구 분	지원규모	개소당 최대 지원액	자부담 비율
발아 단계	3개소 내외	5백만 원 이내	지원금의 5%이상

※ 지원 금액은 심사 결과 신청 금액의 범위 내에서 조정될 수 있음

- 지출용도 : 단체의 운영비를 제외한 「사업비」에 한정
- 기본원칙
 - 정부·지자체의 마을공동체 사업 및 유사 사업 보조금을 지원받고

- 있거나 지원 예정인 사업은 심사에서 배제
- 선정된 공동체는 공모사업 신청서에 기재된 단체명으로 고유번호증을 발급받아야 하며, 보조금 전용 체크카드 발급·사용
- 선정된 공동체는 회계 및 실행방법 교육 의무 이수
- 한 공동체당 최대 2회 지원

7. 공고 및 신청접수

- 신청접수기간 : 2024. 1. 15.(월) ~ 2024. 1. 29.(월) (15일간)
- 제출서류 : 사업신청서(공동체소개서, 사업계획서 포함)
- 접수방법 : 직접방문
 - 접수시간 : 평일 09:00~18:00(토·일·공휴일 제외)
- 접수처 : 양구군 경제체육과 사회적경제팀
 - ※ 원본 서류와 함께 한글파일도 시군 담당자 메일로 제출

8. 선정 및 발표

- 선정방법 : 1차 서류심사, 2차 선정위원회 최종 심사를 거쳐 선정
 - 심사항목 : 공동체성, 사업필요성, 실현가능성, 지속가능성 등
 - 심사내용 : 신청사업의 지원여부 및 지원금액 결정
- 발표 : 개별통보

9. 사업비 교부 및 정산

- 사업비 교부 : 공동체별 심사결과 결정된 지원 금액 교부
 - 공동체의 보조금 별도 계정 통장, 체크카드 등을 확인 후 사업비 교부
- 사업정산 : 사업종료 후 1개월 이내에 지출 증빙 자료를 첨부하여 정산보고서를 군으로 제출

< 보조금 정산보고 시 제출서류 >

- ▶ (정산보고서) 추진실적보고서(사진, 동영상, 인쇄물 등 포함), 정산보고서
- ▶ (지출서류) 지출내역 리스트, 영수증 등 증빙서류 원본, 기타 증빙서류
- ▶ (은행자료) 보조금 및 자부담 통장사본, 이체내역 등

* 위의 제출서류 외 집행내역의 확인을 위해 필요할 경우 추가요청 할 수 있음

10. 기 타

- 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 사업비를 당초 계획과 다르게 사용하는 경우 선정 취소 및 기 지급된 사업비 환수 조치
- 동일 사업에 대하여 국가나 타 지방자치단체 등으로부터 중복 지원 불가
- 사업계획서의 사업비 산출내역, 사업비의 구체적인 집행 및 정산 등은 지방보조금 관리기준, 공모사업 예산 편성 및 집행기준 준수
(붙임 : 양구군 마을공동체 지원사업안내, 보조금 예산편성 기준)
- 마을공동체 지원사업으로 선정된 후 정당한 사유없이 사업을 중단 또는 포기하는 경우 다음해 사업 선정에서 배제
- 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가하고, 교부결정 전 집행액은 자부담으로 처리
- 제출된 계획서는 선정 여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안 내용의 평가 및 사업자 선정에 관한 세부 사항은 공개하지 않음
- 사업참여희망 공동체 사업신청서·계획서 등 제출
- 사업계획변경
 - 변경승인 요청 및 승인사항
 - 보조사업자(단체대표자) 변경, 집행 잔액 등을 사업 재투자하고자 할 경우 등 경미한 변경사항
 - 사업예정지 변경, 총 사업비의 20%이상 변경이 필요한 경우 등 중대한 변경사항
- 기타 자세한 사항은 양구군 경제체육과 사회적경제팀(☎033-480-7142)으로 문의

- 붙임 1. 양구군 마을공동체 지원사업 안내 1부.
2. 보조금 예산편성 기준
3. 신청서(서식) 1부.
4. 기타 서식 모음. 끝.

■ 지원신청 시 준수사항

- 제출된 계획서는 선정 여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안 내용의 평가 및 사업자 선정에 관한 세부 사항은 공개하지 않음
- 동일, 또는 유사사업에 대하여 국가나 타 지자체 등으로부터 **중복 지원 불가**
- 보조금의 **5% 이상 자부담** 필수
- 마을공동체 지원사업으로 선정된 후 사업을 **중단 또는 포기하는 경우 다음 해 사업 선정에서 배제**
- 편성된 사업비는 모임구성원에게 지급할 수 없음
- 선정된 마을공동체는 공모사업 신청서에 기재된 공동체명(대표자 포함)으로 **고유번호증을 발급받아야** 하며, 회계교육 필참, 이수한 후 사업 진행
- 사업비 예산 편성은 「2023년 강원도 마을공동체 지원사업 안내서」 준용
 - ※ 선정된 모임의 사업내용과 비목이 동 안내서에 따라 조정될 수 있음
- 구체적인 사업비 지출 및 정산방법 등은 마을공동체사업 보조사업 집행기준, 「보조금 관리 조례」 등 관련 규정 준수
- 다음과 같은 경우에는 기 지원된 사업비는 회수 조치하며 향후 공모사업 신청대상에서 제외
 - 사업비를 목적 외의 용도로 사용하거나 지원조건을 위반한 때
 - 지원된 사업과 관련하여 법령 또는 조례를 위반한 때
 - 거짓 또는 부정한 방법으로 사업비를 지원받은 때
 - 정당한 사유없이 사업을 포기·중단한 때
- 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가하고 교부결정 전 집행액은 자부담으로 처리
- 제출기한 마감시간까지 제출서류가 미비된 경우 신청서 접수 불가
 - “공동체구성원 서명부” 도 한글파일(서명날인 공란) 필수 첨부
- 기타 사항은 양구군 경제체육과 사회적경제팀으로 문의(☎033-480-7142)

1 보조금 예산편성 기본원칙

- 보조금 예산은 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성하여야 하며 특히, 식비·강사료·회의비·단순 인건비 등이 과다하게 계상되지 않도록 하여야 함
 - 회의비 편성 시 회의운영과 직접 관련 있는 경비(회의자료 작성, 외부인 참석수당 등)로 편성하고, 식비 등 소모성 경비는 가급적 편성 자제
- 사업수행에 통상적으로 소요되는 임직원의 소액 경비에 대해서는 자부담 사업비를 사용하는 것을 원칙
- 사업비 예산은 신청한 사업계획을 기초로 공모사업의 목적 달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정 예산으로 편성(실질 소요예산 수립)
- 공모사업 지원목적과 직접 관련이 없는 지출, 시군의 보조금 교부결정 이전에 지출한 사업비는 보조금·자부담으로 보전 불가하며 모임 자체경비로 처리
- 공동체 운영 기본경비(월세, 전기세 등 운영비, 공동체 활동을 위한 공간 임차료) 등으로 편성 불가
- **사업분야별 기재된 예산편성 가능 비목 외 편성 불가**
- 포괄적인 예산편성 지양. 즉, 예비비, 잡비, 1식 등과 같이 구체적인 사용목적이 나타나지 않는 예산은 편성 불가
 - 사업 목적달성을 위한 최소경비로 편성하되 구체적 산출근거 제시
 - ※ [예시] 프로그램 재료비(금액) x 참가인원 x 행사 진행 횟수 = 지출금액
- 영수증에 금액만 기재되고 구입한 물품명이 나오지 않을 경우 ‘견적서’ 또는 ‘거래명세표’ 등 첨부

2 예산편성 불가 항목

- 사업목적 추진과 직접적인 관련이 없는 항목은 보조금으로 편성(지출)할 수 없으며 전액 환수 조치함
- 보조금으로 편성(지출) 불가 상세항목
 - 지원 사업 목적과 무관한 현금성 지출경비(불우이웃돕기, 시상금 등)
 - 상근직원 인건비, 사무실 임차료, 사무용 집기구입, 공공요금 등 단체운영경비
 - 참가자 기념품 제작 등 사업 고유 목적에 부합되지 않는 경비
 - 단체소유 차량의 유지관리비(수리비, 보험료 등)
 - 보조사업 선정 주민(단체) 회원 및 임직원의 강사료·회의참석비 등
 - 단체의 일반운영비(공공요금, 임차료, 상근인건비 등)
 - 자산취득비(TV, 냉장고, 냉·난방기 등)
 - 식비/다과 제공 시 주류비, 체험시 유류비 등

3 예산편성 가능 비목

재원	비 목	편성기준 * (지원금액대)	비 고
보 조 금	① 사업수행인건비	20%이내	
	② 식비 / 다과비	10%이내	
	③ 소모성 물품구입비	40%이내	사무실 사무용품비 불가
	④ 홍보비	자 율 편 성	
	⑤ 강사료		동일인 월별 125천원 이상 원천징수
	⑥ 체험 및 견학비		
	⑦ 임차료		사무실 임차료 불가
	⑧ 공연비		
자 부 담	· 수수료(계좌이체 등), 임직원의 소액경비, 자산취득비 등 * 자율편성이나, 공동체 활동에 직접적인 관련이 있어야 함.		

※ 편성기준은 지원취지에 맞는 사업운동을 위하여 특정비목 과다 편성 방지를 위한 기준임

4 비목별 예산편성 기준표

○ 지출방법 : (원칙) 보조금 전용 체크카드 결제

※ 카드집행이 곤란한 경우 예외적으로 계좌이체 인정

비 목	사용처	지급 기준	증빙 서류
홍보비	사업 추진시 홍보에 필요한 현수막, 인쇄물, 홍보 영상물 등 제작 시 지급	실비정산	- 체크카드 영수증 - 견적서 또는 거래명세표 - 인쇄물 도안 등 관련 증빙 사진
소모성 물품 구입비	사업 추진에 필요한 각종 물품구입비 등 지급	실비정산 - 소모성 물품만 가능 (커피머신, 도서, 가구 등) 구입 불가 - 단가 등은 시장시세 적용 - 계약 시 비교견적서 첨부 (단일품목 100만 원 이상)	- 체크카드 영수증 - 견적서 또는 거래명세표, 행사(강의)결과보고서 - 참가자 서명부 ※ 영수증에 금액만 기재되고 구입한 물품명이 나오지 않을 경우 '거래명세서' 또는 '견적서' 등 첨부
임차료	사업추진에 따른 장소, 기자재, 차량을 임차하는 경우 지급	실비정산 - 사용기간 명시 ※ 단체운영경비(월세 등), 숙박비 지급 불가 ※ 공동체 활동을 위한 공간 임차료 불가	- 체크카드 영수증 - 임차계약서 - 행사(강의)결과보고서 - 활동사진, 참가자 서명부
강사료	공동체 역량강화, 사업 추진 필요에 따른 교육 등 외래강사를 초빙한 경우 지급	2023년 지방자치인재개발원 강사수당 지급기준 준용 - 동일인 월별 125천원 초과 지급시 원천징수(기타소득금액에 대해 소득세와 지방소득세 납부- 8.8%) - 별도 원고료 및 출장실비 지급 가능(강의자료, 강의확인서(주소 명시) 첨부) ※ 모임구성원 및 보조강사 지급 불가 ※ 강의당 1인만 지급	- 강사등급 확인 서류, 강사프로필, 강의 자료, 강의 사진, 강의확인서(주소 명시), 강사 통장사본 - 행사(강의)결과 보고서(강의시간 명시), 참가자 서명부, 이체처리 결과 건별 상세조회(거래내역 확인증), 원천징수 납부 영수증 ※ 참가자 서명부는 건당 작성
공연비	사업추진에 따른 공연을 위하여 뮤지션 등을 섭외한 경우	- 다수인 공연 : 5인이하(50만원)/ 6~10인이하(60만원)/ 11인이상(70만원) - 동일인 월별 125천원 초과 지급 시 원천징수(기타소득 8.8%) ※ 모임구성원 지급 불가 ※ 소규모공연 지원원칙	- 계좌입금 - 이체처리결과 건별상세조회(거래내역확인증), 원천징수 납부 영수증 - 공연팀 서명부, 공연팀 대표 통장 사본 - 행사(공연) 결과보고서 (공연사진포함)
체험비 및 견학비	현장학습 등 벤치마킹에 소요되는 경비 지급	실비정산 - 여행자 보험료, 입장료 등 ※ 유류비용 불가 ※ 현장학습 등 벤치마킹 시 활동기록(회의록) 필수 첨부	- 체크카드영수증 - 활동사진, 행사결과보고서, 참가자 서명부, 공모사업회의록(계획수립 시)
사업 수행 인건비	특정행사 지원 및 조사 등에 대해서만 편성	'일'단위로 한시적으로 편성 - 모임구성원에 지급 불가 - 동일인 월별 125천원 초과 지급시 원천징수(기타소득금액에 대해 소득세와 지방소득세 납부- 8.8%)	- 통장 사본, 이체처리결과건별상세조회(거래내역 확인증), 원천징수 납부 영수증 - (일일)근무확인서, 신분증 사본, 행사결과보고서
식비/ 다과비	워크숍, 자문회의 등 필요 시 지급	- 식비 8,000원, 다과비 3,000원(1인 1식) ※ 주류비용 불가 ※ 온라인 교육 및 회의시 지출불가	- 체크카드영수증 - 참가자 서명부 - 행사(강의 등)결과보고서

5 주요비목 단가표

○ 일반강의 강사수당 (2023년 지방자치인재개발원 지급기준)

등급	지급기준(만원)		적용대상(형탁금지법 적용 유무로 구분)	
	최초 1시간	초과 매시간	일 반	공직자 등
특1급	40	30(20*)	<ul style="list-style-type: none"> · 전직 장관급 및 대학총장 · 전직 국회의원 및 광역자치단체장 · 대기업 회장 · 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> · 장관급*, 광역자치단체장* · 대학총장(장관급) · 국회의원*
	(이동시간보상 30)			
특2급	30	20	<ul style="list-style-type: none"> · 전직 차관(급) · 전직 공기업 대표 · 전직 기초자치단체장 · 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> · 차관급, 대학총장(차관급) · 기초자치단체장 · 공직유관단체장
	(이동시간보상 20)			
1급	25	12	<ul style="list-style-type: none"> · 전직 4급 이상 공무원 · 전직 지방의회의원(의장 포함) · 유명 예술인·종교인, 이와 유사한 분야의 유명 인사 · 기업·기관·단체의 임원, 중역 · 변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사, 의사, 기술사, 세무사로서 5년 이상 실무경력자 · 박사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 실무 경력자 (취미·소양·외국어·전산 강사 제외) · 국가대표 지도자 및 국가대표 출신 강사 · 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> · 4급 이상 공무원 · 지방의회의원 · 대학의 교수 · 공직유관단체 임원 (출연연구기관 부연구위원 이상) · 언론인
	(이동시간보상 12)			
2급	15	8	<ul style="list-style-type: none"> · 전직 5급 이하 공무원 · 중소기업 임원급, 기업·기관·단체의 부장급 · 체육지도사 1급이상 자격증 소지자 및 해당 교과분야 3년 이상 강의 경력자 · 원어민 어학 강사(외국에서 태어나거나 외국국적을 취득한 자로서, 동일어권 국가에서 20년 이상 체류하고 고등교육을 이수한 자) · 기타 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자 · 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> · 5급 이하 공무원 · 대학의 강사 등 · 공직유관단체 직원
	(이동시간보상 8)			
3급	10	5	<ul style="list-style-type: none"> · 외국어, 전산 등 강사 · 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사로서 해당 분야 5년 이상(외부 경력 포함) 또는 3년 이상(자치인재원 경력) 강의 경력자 · 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 	
	(이동시간보상 5)			
4급	8	4	<ul style="list-style-type: none"> · 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사 	
(이동시간보상 4)				
5급	6	3	<ul style="list-style-type: none"> · 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자 	
(이동시간보상 3)				

※ 각종 수당은 관련세법에 따라 원천징수 및 납부

- 강사료, 인건비, 원고료 등의 각종 수당은 관련세법에 따라 원천(특별징수한 후 법인 또는 단체의 관할세무서 등에 납부

○ 원고료

원고 형식	지급 규격	지 급 액
A4 용지	글자크기 13p, 줄 간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15	1면당 13,000원
	1면 기준 300단어	1면당 13,000원
파워포인트	슬라이드 2면을 A4 용지 1면으로 산정	2면당 13,000원
원고지	200자 원고지 3.5매를 A4 용지 1면으로 산정	3.5매당 13,000원

※ 원고 면별 글자 수 등을 감안하여 지급기준의 20% 범위 내에서 가감하여 지급 가능

○ 식비 및 간식비

구 분	내 용	단가(원)	근거규정	비고
식 비	1인 1식	8,000	지자체 세출예산 집행기준 (행자부 예규 제99호)	
간식비	1인 1식	3,000		

6 원천징수

- 원천징수란 : 상대방의 소득 또는 수입이 되는 금액을 지급할 때, 이를 지급하는 자가 그 금액을 받는 사람이 내야할 세금을 미리 떼어서 납부하는 제도
- 관련근거 : 「소득세법」 제21조, 제84조, 제127조, 제129조, 「지방세법」 제103조의13
- 징수대상 : 인건비성 경비로 지급되는 강의수당, 회의(심사)수당, 사업수행인건비, 원고료 등 ※ 단체 구성원에게 지급 불가
- 징수의무자 : 원천징수 대상이 되는 소득이나 수입금액을 지급할 때 이를 지급하는 자(외부강사를 초빙하여 강사료 등을 지급할 경우, 단체 대표자가 원천징수의무자임)

- 신고금액 : 동일인 지급액이 월 125천원을 초과하는 경우 (세율 : 8.8%)
 - 동일한 교육과정에 대해 강의를 한꺼번에 지급하는 경우 동일 교육과정 전체를 1건으로 판단하며 형식적으로 2개 이상의 계약이 존재하는 경우라 하더라도 실질적으로 1개의 계약에 해당하는 경우 전체를 1건으로 봄
- 신고 및 납부 : 지급원인행위가 발생한 다음달 10일까지 관할세무서에 신고
 - 강사료 총액에서 세금에 해당하는 금액만큼 제외한 후 강사에게 지급하며 소득세는 홈택스(또는 관할 세무서)에, 지방소득세는 위택스(또는 관할 시군청)에 다음 달 10일까지 신고 및 납부해야 함

강사료(공연비)에 대한 원천징수세 계산 예시

- 강사료(공연비)가 125,000원 초과인 경우(1인) 원천징수
 - (예) 00강사에 월 500,000원 지급 시
 - 원천징수세(소득세, 지방소득세) : 강사료 500,000원 × 8.8% = 44,000원
 - 강사에게 지급할 금액 : 500,000원 - 44,000원 = 456,000원
 - ※ 기타소득으로 소득세는 8% 40,000원 : 홈택스(또는 관할 세무서) 납부,
지방소득세는 0.8% 4,000원 : 위택스(또는 관할 시군청) 납부

공 동 체 소 개 서

모이게 된 계기와 활동내용 등 소개					
모이게 된 계기	※ 해당 모임이 생긴 과정, 시기 등				
공동체 목표·비전	※ 공동체의 장기적인 목표 또는 활동비전 등				
공동체 활동내용	※ 공동체의 주요 활동내용				
정부(지자체) 보조사업 추진실적 (2019~2023)	사업년도	사업명	지원액	지원내용	지원기관
	2019	2019 강원도 마을공동체 공모사업 '주민모임'	5백만원 (자부담 10만원)	-	강원도
	2023	양구군 마을공동체	2백만원	-	양구군
정기모임·회의	회의여부	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음			
	회의종류				
	회의횟수	회(주, 월, 년)			

사 업 실 행 계 획 서

1. 사업명 :

2. 사업목적

-
-

3. 사업 추진기간

○ 2024년 월 ~ 2024년 월

4. 사업내용 소개

- ※ 마을 소개, 지역주민 의견(조사자료가 있는 경우) 등
- ※ 마을의 현재 문제점 및 개선이 필요한 점 등
- ※ 구체적인 사업내용 및 사업을 통해 이루려는 목표 등

5. 세부 추진계획 * 동일내용 세부사업 기준으로 작성

세부추진사업	일시/장소	세부내용
<ul style="list-style-type: none"> ○ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계획한 특정일, 기간, 주기 등 작성 가능 ○ 23.6.8. / 마을회관 ○ 23.7월중 1회 / 서울 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내용, 사업대상, 참여인원 등

6. 지역자원 활용방안

단체명	교류내용 및 참여확정 여부
<ul style="list-style-type: none"> ○ 	<ul style="list-style-type: none"> ○

7. 기대효과

-
-

8. 예산계획

- 총사업비 : 천원
- 보조금 : 천원
- 자부담 : 천원 (보조금의 %)
- ※ 구성 : 기부금(천원), 회비(천원), 기타(천원)
- 산출내역

(단위: 천원)

구분	지출항목 (예산비목)	금 액	산 출 내 역
	총 계		※ 사업 목적달성을 위한 최소경비로 편성하되 구체적 산출근거 제시 [예시] 프로그램 재료비(금액) x 참가인원 x 행사 진행 횟수 = 지출금액
보조금	소계		
	홍보비		
	소모성 물품구입비		
	임차료		
	강사료		
	공연비		
	체험비		
	사업수행 인건비		
	식비/다과비		
자부담	소계		

※ 붙임 : 양구군 마을공동체 지원사업 안내, 보조금 예산편성 기준 참고하여 해당있는 비목만 작성

9. 참여주민 명단

2024년 양구군 마을공동체 지원사업(사업명 :)에 적극 협조하고 참여하겠습니다.

연번	참 여 자 인 적 사 항						비고
	성 명	주소(읍·면·동/리·통)	나이	성별	연락처	서 명	
1							대표자
2							간 사
3							재 무
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

※ 필수사항 : 주민대표자 · 간사 · 재무 선정

- 참여자 인적사항(주소 등)이 사실과 다를 시 공모사업에서 제외

기타 서식 모음

서식1	보조금 교부신청서(서식)
------------	----------------------

1. 사업명 : 양구군 마을공동체 지원사업

2. 사업목적 :

3 보조사업자

○ 명칭 : 대표명 :

○ 소재지 :

4. 사업내역

○

5. 사업기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

6. 보조금교부신청 : 금 원(금 원)

세부사업명	재원별사업비(천원)			비고
	계	보조금	자부담	

※ 별도의 계정을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분 (통장 사본제출)

※ 고유번호증 제출

「양구군 지방보조금 관리조례」 제18조에 따라 상기 사업에 필요한 경비를 지원받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다.

20 년 월 일

보조사업자 업체(대표)명 : (인)

주 소 :

생년월일 :

계좌번호 : ())

양 구 군 수 귀하

사업 실행 계획서

※ 기존 사업계획서를 수정·보완하되 자세하게 작성

1. 사업명 :

2. 사업목적

○

○

3. 보조사업자

○ 명 칭 :

대표명 :

○ 소재지 :

3. 사업 추진기간

○ 2023년 월 일 ~ 2023년 월 일

4. 기존 사업실적 ※ 강원도·양구군 마을공동체 지원사업으로 지원받은 경우

사업명				
사업비	총액	천원		
	보조금	천원	자부담	천원
사업내용	○			
추진실적	○ ○			

5. 사업내용 소개

○

※ 마을 소개, 지역주민 의견(조사자료가 있는 경우) 등

○

※ 마을의 현재 문제점 및 개선이 필요한 점 등

○

※ 구체적인 사업내용 및 사업을 통해 이루려는 목표 등

6. 세부 추진계획 * 동일내용 세부사업 기준으로 작성

세부추진사업	일시/장소	세부내용
○	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 계획한 특정일, 기간, 주기 등 작성 가능 ◦ 23.6.8. / 마을회관 ◦ 23.7월중 1회 / 서울 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 내용, 사업대상, 참여인원 등 ◦

7. 지역자원 활용방안

단체명	교류내용 및 참여확정 여부
○	○

10. 참여주민 명단

연번	참 여 자 인 적 사 항						비고
	성 명	주소(읍·면·동/리·통)	나이	성별	연락처	서 명	
1							대표자
2							간 사
3							재 무
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

양구군 마을공동체 지원사업 청렴 이행서약서

위 지방보조사업과 관련하여 양구군으로부터 교부받은 지방보조금의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행 하겠으며, 귀 양구군에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 지방보조금의 사용과정에서 관련된 직원들은 이유 여하를 막론하고 귀 양구군의 사전 승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부 목적 이외에 사용하지 않도록 하겠으며, 이를 위반할 시에는 지방재정법 등 관계법령에 따라 아래와 같이 처벌 받을 수 있음을 충분히 이해하고 이에 책임질 것을 서약합니다.

< 벌칙 규정(지방보조금법 제37조부터 제39조) >

○ 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙(제37조부터 제40조)

제37조(벌칙) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자 또는 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다. 용도에 사용한 보조사업자에 대해 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 부과

제38조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제13조를 위반하여 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자
2. 제21조제2항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자

제39조(벌칙) ① 제14조 또는 제15조를 위반한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제16조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자
2. 제16조제5항에 따른 정지명령을 위반한 자
3. 제17조 또는 제29조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

○ 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정(제40조)

제40조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조부터 제39조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

20 . . .

보조사업자 업체(대표)명:

(인)

보조사업자 관리카드

보조사업자

단체명	대표자	사업자등록번호 또는 고유번호	소재지	전화번호

신청 보조사업

(단위 : 백만 원)

보조사업명	총사업비			사업기간
	계	보조금	자부담	
	(%)	(%)	(%)	

최근 3년간 보조사업 수행현황

(단위 : 백만 원)

연도별	보조금 교부 자치단체	보조사업명	보조액	정 산 반납액	보조금취소로 인한 반환액

위와 같이 보조사업자 관리카드를 제출합니다.

20 . . .

보조사업자 단체명 대표 (서명)

서식3	마을공동체 지원사업 포기 신청서(서식)
------------	------------------------------

1. 사업개요

단 체 명			
	대표자		
	연락처		
사 업 명			
소재지(주소)			
사업내용			
사 업 비	총 사업비	보조금	자부담

2. 포기 사유 * 육하원칙에 따라 구체적으로 기술

○

위와 같이 사업의 포기를 신청합니다.

20 . . .

단체명 (단체직인) 대표자 000 (인)

첨부 : 회원(주민) 동의 서명부 1부.

서식4	마을공동체 지원사업 포기 동의 서명부(서식)
------------	---------------------------------

1. 포기 사유 * 육하원칙에 따라 구체적으로 기술

○

2. 모임구성원 동의 서명부 * 모임구성원 과반수 (70% 초과)

○ 모임구성원 : 명, 동의 : 명

위와 같이 사업의 포기를 신청합니다.

연번	참여자 인적사항			서명
	성명	주소	연락처 (핸드폰)	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

서식5	강사(공연팀) 프로필(서식)
------------	------------------------

성 명			
주민등록번호			
주 소			
E - M a i l			
전 화 번 호		휴 대 폰	
계 좌 번 호		은 행 명	
학 력 사 항			
경 력 사 항	<p>* 일반 경력 :</p> <p>* 강의 경력 :</p>		
기 타 (저서 및 연구업적)			

* 본 서식은 참고용으로 강사나 공연팀에서 제공하는 자료를 활용 가능.

서식6**강사(공연) 확인서(서식) * 강사료, 공연비 지급대상에게 징구.**

강 의 (공 연) 확 인 서

 사 업 명 : 강의(공연)일시 : 20 년 월 일, 시부터 ~ 시까지 (시간) 강의(공연)주제 :

★ 강 사 명 (단 체 명) :

★ 소속 및 직위 :

★ 주민등록번호 :

★ 주 소 :

★ 연 락 처 :

★ 강 사 료(공연료) : 금 원

계	강사료	원고료	여비(교통비)	비고

★ 입 금 계 좌 : [은행, 계좌 , 예금주:]

★표는 강사(공연팀원) 본인이 직접 기록해야 합니다.

위와 같이 강의(공연)하였음을 확인합니다.

20 년 월 일

(강사)

(서명)

강사명	강의일자 (강의시간)	강사료 (A)	원천징수 공제액			실지금액 (A-B)	비 고
			계(B)	소득세	지방소득세		
	/ (h)						

※ 월 125천원 이하의 강사비(공연비)는 원천징수 대상 소득이 아님

개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

○ 목 적 : 강사료 지급 확인 및 보조금의 적정 집행여부 감사자료 제출용

○ 수집정보 : 이름, 전화번호, 주소, 주요경력·현직, 계좌번호

○ 보유기간 : 사업완료 다음연도부터 5년간(회계서류 보유기간)

귀하께서는 개인정보의 수집·이용에 관한 동의를 거부할 수 있으며, 거부시 강사 선정에 제한될 수 있습니다.

위와 같은 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

 동의 미동의

2. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

○ 개인정보를 제공받는 자 : 강원도, 강원도의회, 도내 시군청 및 시의회, 행정안전부, 감사원

○ 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 지방보조사업자의 보조금 집행 관리·점검 및 감사에 이용

○ 제공할 개인정보 항목 : 이름, 전화번호, 주소, 주요경력·현직, 계좌번호

○ 제공받는 자의 개인정보의 보유·이용기간 : 사업완료 다음연도부터 5년간(회계서류 보유기간)

귀하께서는 개인정보의 제3자 제공에 관한 동의를 거부할 수 있으며, 거부시 강사 선정에 제한될 수 있습니다.

위와 같은 개인정보 제3자 제공에 동의합니다.

 동의 미동의

서식7	행사(강의, 체험, 공연 등) 참석자 서명부(서식)
------------	-------------------------------------

일시/장소 : 20 년 월 일(00:00 ~ 00:00) / 00마을회관

연번	소속 또는 주소	성 명	서 명
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

- ※ 주소 기재시 ~길/로/대로 까지만 기재
- ※ 예산이 수반되는 프로그램 활동(강사료, 임차료, 여행자보험료 등) 참가자만 서명 要
- ※ 대리 기재 절대금지, 추후 이상 발견 시 환수조치

서식8

행사(강의, 체험, 공연 등) 결과보고서(서식)

사업명		단체명	
행사일시	20 년 월 일 (00시~00시)	행사(강의) 장소	
행사 (강의)목적			
행사 (강의) 내용	<i>개최 목적, 내용, 참여인원, 참여의견 등</i>		
행사 (강의) 현장 사진			
책임자		연락처	

근무 확인서

성 명			
주민등록번호		연 락 처	
주 소			
근무장소		직 책	
근무기간		근무시간	
근무내용			
근 무 사 진			

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

20 . . .

공동체명	
고유번호	
주 소	
대 표 자	(인)

【첨부】 통장사본, 주민등록증 사본 1부.

서식10

사업 관련 회의록(서식)

* 공동체 각종 회의시

사업명		단체명	
회의일시	20 년 월 일	회의장소	
참석자			
회의목적			
회의내용			
현장사진			
책임자			연락처

□ 사업개요

공동체명					
사업명					
사업비	천원		보조금	천원	
			자부담	천원	
사업기간	20 ~ 20				
사업지역	시군		읍면동		세부지역 (주활동지역)
사업대상	※ 사업대상의 구체적인 연령대, 지리적.마을적 특성 등				
회원수	사업시작 전: 명		사업종료 후 : 명		
사업내용 (1~2줄 요약)					

□ 사업운영 결과보고 ※ 사업효과를 파악할 수 있도록 충분히 작성

1. 세부사업별 운영 내용 ※ 사업계획서의 세부 추진계획에 따라 작성

세부사업명	일시 · 장소	참여 인원	추진 내용

2. 타 주민모임(공동체)과의 교류 내용

※ 시군내 또는 타 지역 주민모임과 정보교류, 공동사업 등을 위한 노력했던 내용 작성

	일시	교류내용	참석 후 느낀점
1			
2			
3			

3. 사업 자체 평가

- 1) 이번 사업의 성과(보람된 일)를 무엇이라고 생각하십니까?
- 2) 사업을 진행하시면서 어려웠던 점과 아쉬움이 남는 것은 무엇입니까?
- 3) 공동체 회원들의 한줄 사업평가
-홍길동:
-김○○:
-이○○:
- 4) 마을공동체 지원사업과 관련하여 개선 및 건의사항은 무엇입니까?

4. 향후 계획

※ 추후 마을공동체 지원사업에 다시 공모할 것인지 아니면 자체적으로 추진할 것인지 등 작성

□ 사진자료

사진첨부1.	사진첨부2.
사진 설명글	사진 설명글

2024년도 양구군 마을공동체 지원사업 정산보고서

1. 정산 총괄표

(단위 : 원)

예산액(총사업비)			집행액			집행잔액		
계	보조금	자부담	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담

※ 보조금 이자 발생액(별도표시) : 원

2. 보조금 집행현황

① 비목별 집행현황

(단위 : 원)

비목	예산액		집행액		집행잔액		비고
	보조금	자부담	보조금	자부담	보조금	자부담	
계							
홍보비							
소모성 물품구입비							
임차료							
강사료							
체험비							
단순인건비							
식사다과비							

※ 사업실행계획서에 따라 비목 작성

② 비목별 집행 세부내역

(단위 : 원)

지출 번호	지출 일자	비목	내역	지급처	지출액		지급방법
					보조금	자부담	
계							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

- ※ 지출번호는 통장에서 지출된 순서로 부여
- ※ 지출건별 지출결의서 및 각종 증빙자료를 순서대로 첨부
- ※ 통장거래내역 사본 첨부

<지급방법별 증빙자료>

- 체크카드(매출전표), 계좌입금(은행입금전표 등)

3. 보조금 집행잔액 발생사유

(단위 : 원)

사업명	예산비목	예산액	지출액	집행잔액	발생사유

※ 발생사유 : 사업계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행잔액, 이자 등 기재

4. 수익금 발생 현황 및 집행 내역

(단위 : 원)

사업명	수익발생현황		수익금 집행내역		
	수익금액	수익내역	예산비목	지출액	지출내역

※ 승인여부 : 시군 담당부서 승인, 자체내부방침 설정 등 기재(관련문서 사본 별첨)

5. 사업계획 및 예산집행계획 변경내역 (변경사항이 있을 경우만 작성)

(단위 : 원)

사업명	예산비목	당초예산	변경예산	변경사유	승인여부

※ 승인여부 : 시군 담당부서 승인, 자체내부방침 설정 등 기재(관련문서 사본 별첨)

《정산 시 지참물》

- ① 보조금 및 자부담 지출결의서 및 증빙영수증(원본)
- ② 보조금 통장(거래내역 사본)
- ③ 보조금관리 회계장부 사본
- ④ 기타 사업비 정산검토에 필요한 증빙자료 등

서식13-1	증빙서류(서식)
---------------	-----------------

지출번호	1	지출일자	20 . . .
비목	소모성물품구입비	지출액	보조금 : 원, 자부담 : 원
지출방식	체크카드 (<input checked="" type="checkbox"/>) , 계좌이체 ()		

영 수 증
(겹치지 않게 부착)