

2015년 부모커뮤니티 활성화 지원사업 추진 계획 공고

서울시에서는 가족과 지역사회를 연계하여 지역내 자녀의 양육문제를 해결하고 보다 나은 양육환경 조성, 올바른 부모역할 등을 실현하기 위한 부모들의 주도적인 모임 및 활동을 지원하고자 2015년 부모커뮤니티 활성화 지원사업 추진 계획을 다음과 같이 공고하니 관심 있는 주민 및 단체의 많은 참여를 바랍니다.

2015. 2. 23.

서울특별시장

① 부모커뮤니티 활성화 지원사업 개요

1. 사업기간 : 2015. 4. ~ 2015. 10. ※ 약정체결 이후
2. 지원건수 : 150개 이내 모임
3. 지원액 : 모임별 200만원 이내 지원
4. 지원분야 : 부모교육, 자녀교육, 건강증진 및 문화프로그램, 지역봉사
5. 지원대상 : 부모커뮤니티, 직장부모커뮤니티, 어린이집 부모커뮤니티 등

3명 이상의 주민모임 및 단체(비영리단체, 비영리법인)

- 성별, 연령에 제한은 없으며 직계가족은 다수이더라도 1인으로 봄
- 대표제안자를 포함 서울시에 거주하거나 생활권(직장, 학교 등)이 서울이면 참여가능
- 외국인등록증이 있는 외국인도 참여가능

※ 지원제외 : 3년 지원일몰제에 의한 지원종료된 부모커뮤니티 모임(단체)

6. 지원내용 : 업무진행비, 사업운영비

- 개인별 준비하는 재료비, 공연관람·문화·체험행사 등 개인별 입장료 및 프로그램 단복구매 등은 전액 자부담 ※ 취약계층의 경우 예외 인정가능
- 단체운영비(사무실 임대료, 상근인건비 등) 및 자본적 경비(시설비 등) 제외
- 자부담사업비에 대한 최저규정은 별도로 정하지 않는 대신, 심사

선정시 자부담사업비 부담률을 반영

- 선정결과 보조금 삭감을 조건으로 선정된 경우, 삭감된 보조금과 동일한 비율로 자부담사업비 조정가능
- 자부담사업비는 협약체결 이전까지 현금으로 확보하여 자부담 전용통장에 입금하여야 하며, 보조금과 동일하게 집행정산하여야 함

7. 사업유형 예시

< ‘부모커뮤니티’ 사업 예시 >

- ① 부모 역할 배우기와 실천 활동
 - 좋은 아빠들의 모임, 예비부모·청소년 자녀를 둔 부모모임, 직장부모 모임, 어린이집 부모모임 등
 - 부모와 자녀문제 해소를 위한 역량강화 및 상담활동
- ② 제도 교육을 넘어선 부모들의 대안교육
 - 방과후 프로그램(국·영·수 등 학습활동 제외), 토요체험학습, 재능나눔 교육 등
- ③ 아이들의 정서 함양, 건강증진 등을 위한 부모들의 정보교류 및 프로그램 활동
 - 귀가지도, 자녀 안전문제 해소, 자녀와 함께하는 건강·문화활동, 봉사활동 등
- ④ 빈곤, 다문화, 조손, 청소년 가장 등의 돌봄 계층을 위한 부모역할 및 지원 활동
 - 부모 및 자녀의 역량강화 지원활동 등

② 지원서 접수

1. 접수방법 : 마을공동체종합지원센터(www.seoulmaeul.org) 홈페이지 회원가입->제안서 접수

※ 접수제외 : 3년 지원일몰제에 의한 지원종료된 부모커뮤니티 모임(단체)

2. 제출서류 : ① 사업제안서 ② 사업계획서

3. 접수기간 : 2015. 2. 23(월) ~ 2015. 3. 18(수) 18:00

※ 사전 상담(찾아가는 마을상담) 컨설팅 실시

- 대 상 : 지원사업에 대한 이해가 부족하거나 신청에 어려움이 있는 모임 신청자
- 신청기간 : '15. 2. 23(월) ~ 3. 13(금)
- 신청방법 : 서울시 마을공동체종합지원센터 홈페이지 로그인 → 찾아가는 마을상담
- 상담내용 : 모임이 계획하고 있는 마을사업에 대한 상담, 마을공동체사업 및 제안서류 작성 안내 등 제안서류 작성 안내

③ 제안사업 심사 · 선정

1. 심사일정 : 2015. 3월 ~ 4월 중

2. 심사기준 : 사업의 적정성 및 수행능력, 예산의 적정성, 기대효과 등

3. 심사방법

○ 1단계 : 주민참여심사 (일정 추후 공지)

- 심사항목

- 제안주체의지와 준비정도, 주민참여 정도, 사업의 적합성(예산포함), 실현 가능성과 사업지속성, 연속 지원사업 평가 등
- 제안주민이 자치구별 집단 모임을 통해 제안서를 설명하고, 제안자 간 투표와 심사위원의 점수를 각 50%씩 반영

☞ 심사시간은 3시간 가량 소요되며 일정은 추후 공지예정. 불참시 선정에서 제외됨

○ 2단계 : 선정심의위원회

- 1단계 집계된 종합 점수와 담당부서의 조정의견에 대한 선정심의회의 합의 결정 ⇒ 최종 심사 선정 (지원 대상 및 지원 금액 결정)

※ 아버지 모임, 직장부모 모임, '14년 우수활동모임 지원시 우대

○ 지원제외

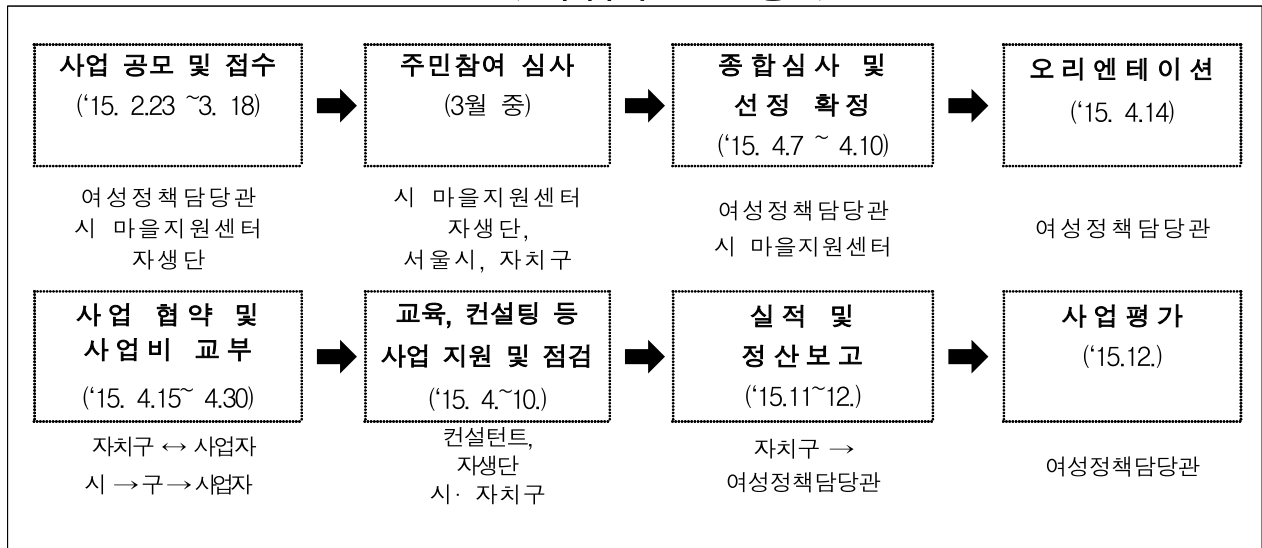
- 단체의 자체 고유사업에 치중하였다고 판단되는 경우
- 시립시설이 신청한 사업
- 국·영·수 등 학습 위주의 프로그램
- 지나치게 모임의 안위를 위한 사업 등(공익성 결여사업)
- 부모커뮤니티의 취지와 무관한 사업
- 사업의 효과를 기대하기 어려운 경우
- 사업 추진에 대한 의지는 있으나 사업 내용이 부실하고 행정의 수행능력이 의심되는 경우
- 현재 동일 사업내용으로 공적자금 지원을 받고 있는 경우

4. 선정결과 발표 : '15. 4. 10(금) 예정, 홈페이지 게시 및 개별 통보
(문자·이메일 등)

- 홈페이지 : 서울시(www.seoul.go.kr), 여성가족정책실(<http://woman.seoul.go.kr/>),
마을공동체종합지원센터(www.seoulmaeul.org)

4 사업비 교부 : '15. 4. 17(금) ~ 4. 30(목)

[사업 추진 일정]



5 유의사항

- 우리 시로부터 지원을 받은 후 사업 추진이 미진하거나 사업완료가 불가능하다고 인정될 시 사업비 지원 철회
- 사업계획서의 소요사업비 산출내역, 비용지원이 결정된 후 구체적인 지출 및 정산방법 등은 마을공동체사업 보조금 집행기준을 따라야 함
- 사업계획서 등에 허위의 사실을 기재한 경우 선정 또는 협약 취소될 수 있음
- 다음사항에 해당될 경우 기 지원된 사업비는 환수 조치되고 관련법에 의해 형사처벌을 받을 수 있음
 - 사업비를 목적 외에 사용하거나 지원조건을 위반하였을 때
 - 법령 또는 조례를 위반하였을 때
 - 허위 또는 부정한 방법으로 사업비를 지원 받았을 때
- 추진일정은 사정에 따라 다소 변동될 수 있음.
- '부모커뮤니티 지원' 관련 각종 정보 및 서식 다운은 공지사항 및 서울시 마을공동체종합지원센터 (www.seoulmaeul.org) 게시사항을 참고하시기 바람.

※ 문의사항이 있으시면 서울시 마을공동체종합지원센터(02-385-2642)나 서울시 여성정책담당관(02-2133-5023)로 문의주시면 성심껏 답변해 드리겠습니다.

【첨부1】

『부모커뮤니티 활성화 지원사업』 제안서

모임구분	주민모임(), 단체()		연속지원	연속지원(), 신규지원()	
제안사업명					
사업지역	서울시 구 동				
사업예산	보조금(A)	자부담사업비(B)	총금액(A+B)	자부담사업비 부담률[(B/A)*100]	
	원	원	원	%	
단체소개 ※단체만 입력	단체구분	비영리민간단체(), 비영리법인(), 기타()			
	기관명		대표자		
	운영진수	명	회원수	명	
	설립일자		단체등록번호		
	연락처		이메일		
	주 소	서울시 구 동			
주민모임 ※주민모임만 입력	모임현황	모임명		설립일자	
		운영진수	명	회원수	명
	대표제안자 ①	성 명		생년월일	성별
		핸드폰		이메일	
		집주소	시 구 동		
	대표제안자 ②	성 명		생년월일	성별
		핸드폰		이메일	
		집주소	시 구 동		
	대표제안자 ③	성 명		생년월일	성별
		핸드폰		이메일	
		집주소	시 구 동		
	실무책임자 ※대표제안자와 같을 경우 성명만 기입	성 명		생년월일	성별
핸드폰			이메일		
집주소		시 구 동			

☒ 개인정보 처리방침에 동의합니다. (개인정보 처리방침 <http://www.seoulmaeul.org/programs/user/member/register.asp>)

작성한 내용은 사실과 다름없으며, 마을공동체 사업을 신청합니다.

2015년 월 일

대표제안자 ① : _____ (서명 또는 날인)

대표제안자 ② : _____ (서명 또는 날인)

대표제안자 ③ : _____ (서명 또는 날인)

※ 주민모임은 대표제안자 3인 모두의 이름, 단체는 단체명을 적어주세요. 온라인 제출시에는 서명날인 생략합니다.
<구비서류> 1. 사업계획서 1부. 2. 단체 등록증 사본(제안자가 단체일 경우만 해당) 1부.

서울특별시장 귀하

※ 위의 표는 온라인 접수시 홈페이지에 직접 입력하는 항목이며, 본 항목 입력후 구비서류를 첨부하여야 접수가 완료됩니다. 표의 모든 항목은 필수입력사항입니다.

『부모커뮤니티 활성화 지원사업』 사업계획

☐ 제안사업명 :

☐ 모임(단체)명 :

☐ 사업기간 : 협약일 ~ 2015년 10월

☐ 모임유형 : 어머니 주도(), 아버지 주도(), 혼합(), 기타()

모이게 된 계기와 제안배경

※ 대표제안자들이 알게 된 계기와 사업을 신청하게 된 배경을 5줄 이내로 간략하게 작성해주세요.

☐ 세부사업별 운영계획(세부사업은 최대 3개까지 가능)

세부사업명	실행일정	사업내용 및 추진방법
필수사업 마을공동체 기본 이해교육	년 월 ~ 년 월	
세부사업1	년 월 ~ 년 월	
세부사업2	년 월 ~ 년 월	
세부사업3	년 월 ~ 년 월	

※ 마을공동체 기본이해교육은 모임 회원 및 지역주민들을 대상으로 하는 필수사업으로 마을강사, 마을커뮤니티 공간을 활용하기를 권장합니다. (예. 찾아가는 마을공동체 강좌, 마을탐방 등)

※ 본 교육은 자치구청 마을팀 및 자치구별 중간지원조직(마을생태계사업단/센터)와 협의회 기획 하여야 하며 실행계획 수립시 내용보완 가능합니다.

□ 예산 계획

(단위: 원, %)

총사업비 내에서 마을공동체사업 보조금 예산편성기준표(표1 참고)에 맞게 계획하고, 선정시 자부담사업비는 사전확보하여야 하며 임의적으로 감액조정할 수 없으니 신중하게 작성바랍니다.

등록비목		편성항목	산출내역 (편성항목별로 보조금과 자부담사업비를 구분하여 산출내역 작성)	총사업비	
비목	하위 비목 (세부사업명)			금액	비율
총 계					
업무 진행비	소 계				
	업무진행비 (보조금의 10% 이내)	여비	20천 원×2명×2회 (보조금)		
사업 운영비	소 계				
	필수사업	회의수당	100천 원×2명×2회 (보조금)		
	마을공동체 기본 이해교육	다과비	2천 원×5명×2회 (자부담금)		
		강사수당	200천 원×1명×5회 (보조금)		
	세부사업1				
	세부사업2				
	세부사업3				

※ 문서 저장시, 사업명(대표제안자 3인 이름)으로 저장해주시기 바랍니다.

(예시) 아빠와 함께 숲친구 사귀기(홍길동,홍길순,홍길태).hwp

※ 3월 중 정해진 시간에 제안자 3인 중 1인이 참여해야 하는 제안자참여심사를 진행할 예정이며, 정확한 일정은 접수가 마감된 이후 공지될 예정입니다. 불참시 선정에서 제외될 수 있으므로, 미리 시간을 비워주시기 바랍니다.

※ 2015년 보조금 집행 지침에 따라 예산계획을 작성해주시기 바랍니다. (표1 참고)

【표1】

마을공동체사업 보조금 예산편성 기준표

편성항목		기 준	사용한도액	비 고	
활동 동 비	사업지원조직	• 월 단위	- 1일 8만원 이내	업무내용, 난이도 등을 감안하여 적정금액 지급	
	공간운영	• 월 일시간 단위	- 적정금액	전체보조금의 50% 이내	
강 사 수 당	주강사	• 1시간	- 120,000원	강의시간 산출시 30분 미만은 30분으로 계산하여 강사료의 50%를 지급하고, 30분 이상은 1시간으로 계산 ※ 일2시간 초과되는 강사수당은 자부담 책정	
		• 2시간	- 200,000원		
	보조강사	• 1시간	- 50,000원		각종 실기/실습 보조요원
		• 2시간	- 80,000원		
	다수인이 참여하는 공연/출강	• 2시간 미만	- 5인이하 27.5만원 - 6~10인 40만원 - 11인이상 55만원		
• 2시간 이상		- 5인이하 35만원 - 6~10인 50만원 - 11인이상 70만원			
회의참석 및 심사수당		• 2시간 이내 • 2시간 초과	- 100,000원 - 150,000원	1일 1회에 한해 지급 세미나, 포럼 등 참석비도 포함	
활동수당		• 1시간 기준	- 10,000원	1일 8시간 이내 책정 동일인에게 주당 15시간이상 지급불가	
원고작성수당		• A4용지 1매 기준	- 15,000원	신규작성 원고를 받아 책자를 편찬할 때만 인정하며, 강의를 위한 원고는 강사료에 포함되어 있어 별도 원고료는 지급하지 않음 - 80 columns × 20 lines - 글씨 크기 13포인트 - 문단간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백 25 ※ 파워포인트 자료의 경우 슬라이드 2장을 A4 1장으로 인정 (표지, 목차, 간지 등은 제외)	
여비 (교통 비)	업무진행 비의 경우	• 시내여비 (4시간미만) • 시내여비 (4시간이상) • 시외여비	- 10,000원 - 20,000원 - 실비 정산	시내버스, 택시, 유류비, 항공료는 자 부담사업비로만 집행가능 (사업지원조직은 예외)	
	사업운영 비의 경우	• 시내여비, 시외여비	- 실비 정산		
숙박비		• 1인 1실 기준	- 실비 정산 (상한 40,000원)		
식비& 다과비	식비	• 1인 1식 기준	- 실비 정산 (상한 7,000원)	특별한 사정이 있을 경우, 자치구 승인을 받아 증액가능	
	다과비	• 1인 1식 기준	- 실비 정산 (상한 3,000원)		

※ 업무진행비는 보조금의 10% 이내 편성 가능

※ 마을탐방강사비(1개소당) 편성금액 한도는 강사수당에 준함

【표2】

마을공동체사업 항목별 지출증빙서류 기준표

편성항목		지출증빙서류	비고
활동비		지급내역서, 활동기록부(서명), 원천징수영수증(해당시), 계좌이체확인증	
강사수당		지급내역서, 강의 확인서(서명), 강의증빙자료(교안, 출석부, 강의사진 중 택1), 원천징수영수증(해당시), 계좌이체확인증	강의시간 산출시 30분 미만은 30분으로 계산하여 강사료의 50%를 지급하고, 30분 이상은 1시간으로 계산 ※ 일2시간 초과되는 강사수당은 자부담 책정
회의참석 및 심사수당		지급내역서, 회의참석 확인서(서명), 회의록 사본, 원천징수영수증(해당시), 계좌이체확인증	1일 1회에 한해 지급 세미나, 포럼 등 참석비도 포함
활동수당		지급내역서, 단순인건비 확인서(서명), 원천징수영수증(해당시), 계좌이체확인증	1일 8시간 이내 책정 동일인에게 주당 15시간 이상 지급불가
원고작성수당		지급내역서, 원고작성 확인서(서명), 원고 사본, 원천징수영수증(해당시), 계좌이체확인증	신규작성원고를 받아 책자를 편찬할 때만 인정하며, 강의를 위한 원고는 강사료에 포함되어 있어 별도 원고료는 지급하지 않음
여비 (교통비)	업무진행 비의 경우	- 시내여비: 시내여비 지급내역서(서명), 계좌이체확인증 - T머니 교통카드 구입/충전비: 영수증, T머니카드 거래내역서 (교통카드 구입시 T머니 홈페이지에 카드정보를 등록한 후, 충전금액 사용완료되면 T머니 홈페이지에서 거래내역을 출력하여 붙임) - 그 외: 체크카드영수증	시내버스, 택시, 유류비, 항공료는 자부담사업비로만 집행가능 (사업지원조직은 보조금 집행가능) 유류비의 경우, 코스, 이동거리를 지출결의서 상에 필수 기재하고 연비는 10Km/1L 기준 계산
	사업운영 비의 경우	체크카드영수증	
숙박비 임차료		견적서, 비교견적서(30만원 이상일 경우), 체크카드영수증(세금계산서, 계좌이체확인증)	
식비& 다과비	업무진행 비의 경우	체크카드영수증	지출결의서 상에 참석자명단 필수 기재
	사업운영 비의 경우	체크카드영수증, 행사증빙자료(회의록 등)	
소모성 물품구입비		체크카드영수증(세금계산서, 계좌이체확인증)	지출결의서 상에 산출내역(품목, 단가, 수량 등) 구체적 기재
홍보인쇄비		견적서, 홍보인쇄물 도안, 체크카드 영수증(세금계산서, 계좌이체확인증)	자치구와 협의후 제작하며, 홍보물에 시/구 후원사업임을 명시 책자, 리플렛 등 홍보물은 결과보고시 별도제출
시설비		견적서, 비교견적서(30만원 이상일 경우), 견수(사)조서, 설치전후 사진(구매사진), 체크카드영수증(세금계산서, 계좌이체확인증)	시설공사는 자치구와 협의후 진행 자산성 물품의 경우, 구입후 물품관리대장 비치 의무
기타	보험료	보험증권 사본, 계좌이체확인증	
	공공요금	납부영수증, 이체확인증	
	입장료	체크카드영수증	지출결의서 상에 참석자명단 필수기재

- ※ 지출결의서는 보조금관리시스템 상에서 육하원칙에 의하여 세부사업명, 용도/목적, 산출내역 등을 구체적으로 입력한 후, 출력하여 편철
- ※ 편철시 지출결의서 또는 지출합계표 뒤에 지출증빙서류 붙임
- ※ 세금계산서 대신 현금영수증도 인정 가능(계좌이체후 발급된 현금영수증이어야 함)
- ※ 자부담 증빙도 위와 동일적용. 단, 교통카드 구입/충전비 등 현금성 지출영수증도 일부 인정
- ※ 각종수당 등 인건비성 경비 지급시 1인에 대한 지급금액이 월25만원을 초과할 경우, 소득세(기타소득 4.4%) 원천징수 후 원천징수영수증 첨부(익월 10일까지 관할세무서에 신고후 납부)