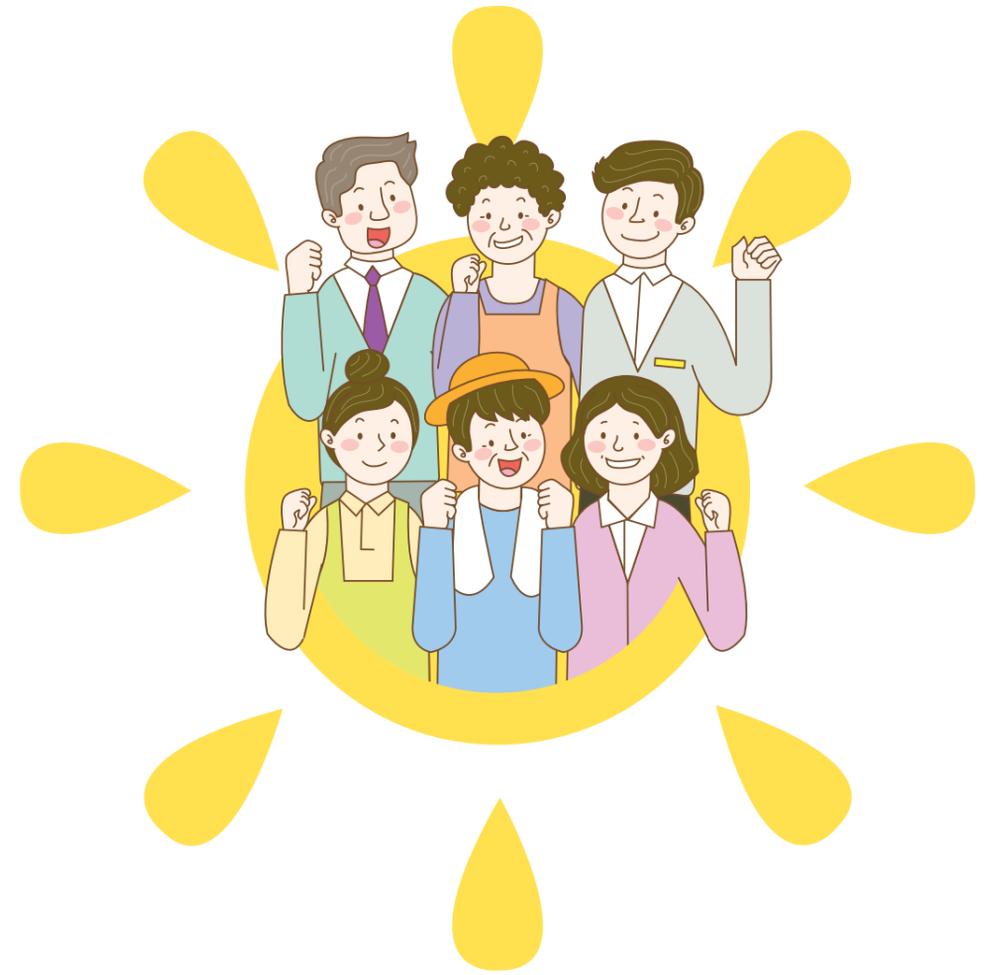
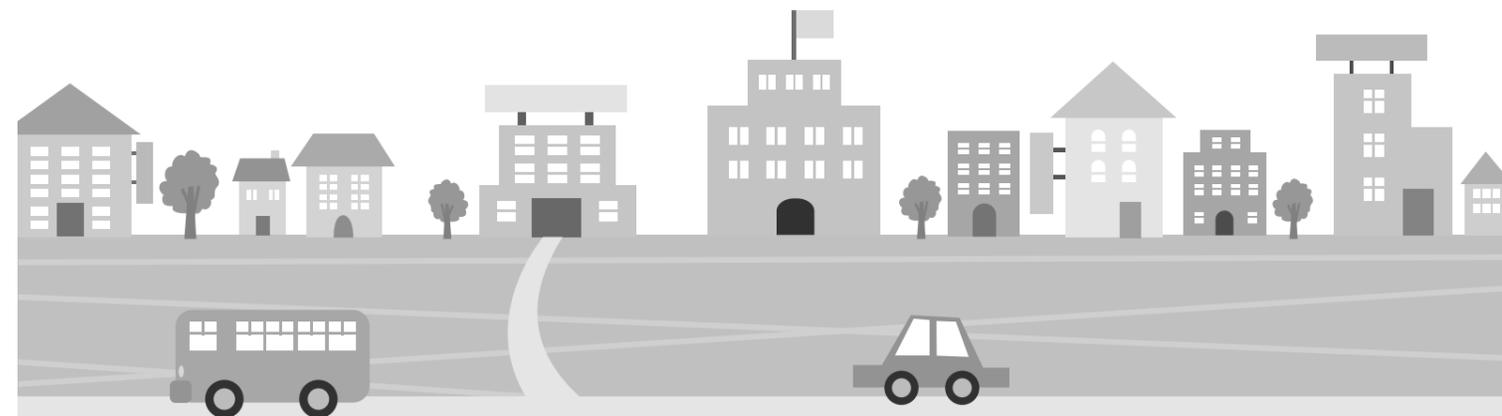


2021년도 전라남도 마을공동체 활동지원사업



2021년도 전라남도 마을공동체 활동지원사업



순 서

I. 추진계획(안)	7
II. 단계별 세부내용	8
III. 2021년 달라진 점	9
IV. 추진체계 및 절차	11
V. 준수사항	19
VI. 향후계획	21
VII. 신청서접수	21
VIII. 심의 및 선정	22
1. 심사기준	23
2. 2021년도 사업추진 일정표	24
3. 마을공동체활동 지원사업 담당자(연락처)	25
● 참고자료	27
● 사업신청 관련 서식	49
● 보조금 교부신청 및 각종 보고서식	73

전라남도 마을공동체 추진 성과 및 2021년도 강조사항

□ 민선 7기 마을공동체 육성계획(2018~2022년)

○ 단계별 육성 :	씨앗(형성 1년)	→ 새싹(활성화 1년)	→ 열매(고도화 1년)
지원액/개소	5백만원	10백만원	20백만원
육성 목표	2,000개	650개	120개

○ 지난해 주요실적 및 성과 (2017~2020)

- '20년 추진실적 : 407개소 공동체(씨앗 316, 새싹 82, 열매 10)
- * 지금껏 지원 : '17) 211개 → '18) 508개 → '19) 941개 → '20) 1,538개(도 659, 시군자체 879)
- 마을 행복디자이너 교육 및 활용 : 105명(기존 56명, 신규 49명)
 - 마을행복디자이너 1인당 5~6개 마을별 매칭(씨앗 300개)
- 시군 마을공동체 지원센터 설립 : 11개소(신규 5, 기존 6)
 - 신규) 여수(추진중), 나주, 화순, 해남(추진중), 무안(기존) 순천, 광양, 담양, 곡성, 장흥, 영광
- 마을공동체 홍보 활동 위한 마을방송국 운영

□ 2021년도 마을공동체 활동지원사업 추진시 강조사항

- 지역특성을 충분히 반영토록 시·군 심의기능 부여
 - 시군) 신청접수 및 선정(1차 심사), 도) 최종심의·선정(2차 심사)
- 사업성과 도출을 위해 단계별 권장사업 추진시 인센티브* 제공
 - 씨앗단계(공부) 마을유래, 역사, 특성 등 자원조사·발굴
 - 새싹단계(기획) 계획수립, 브랜드사업 발굴, 주민교육 등
 - 열매단계(빛깔) 마을색깔을 담은 브랜드사업 추진
 - * 다음단계 진입시 가점 부여, 각종 포상행사(좋은이웃 밝은동네, 마을공동체 한마당, 우수사례 경진대회) 추진시 우선 심사대상자로 선정
- 마을공동체 활동공간 시설개선비는 열매단계(800만원)만 지원
 - 기존 새싹단계 시설개선비(4백만원)는 미지원, 활동지원비*는 상향(6백만원→800만원) 조정지원 *법인사무실, 개인시설, 종교시설은 지원불가
- '씨앗단계' 지원대상 보조지원액 결정시 시군 자율성 인정
 - 지원기준(5~9인 <동아리> : 2.5백만원 한도, 10인~ <마을공동체> : 5백만원 한도) 지원
- 씨앗·새싹단계 자립유도 위해 동일단계 추가 공모신청(1회) 기회제공(열매단계 제외)

2021년도 공모사업 한눈에 보기

□ 추진절차



□ 사업개요 및 공모·제외대상

사업 분야	지원금액/개소당	공모 대상	지원내용	권장사항
씨앗	· (5 ~ 9인) 2.5백만원 이내 · (10인 이상) 5백만원 이내	· 공동체 활동을 추진하고자 하는 도내 거주 5인 이상 주민모임 * 최초 공동체 활동에 참여하는 주민모임	공동체 형성 활동 및 프로그램비 지원	마을유래·특성 등 자원조사·발굴 (마을자원조사, 마을이야기지도, 마을영상만들기, 기록책자 기획 및 제작 등)
새싹	8백만원 이내 ※ 자부담 5%	· 도 씨앗단계 완료한 공동체 및 시군 자체사업 상위단계 신청 가능	공동체 형성 활동 및 프로그램비 지원	마을계획수립 브랜드 사업발굴, 주민교육 등(마을발전종합계획 수립, 스토리텔링, 기록책자기획 및 제작 등)
열매	2천만원 이내 ※ 자부담 5%	· 도 새싹단계 완료한 공동체 * 법인사무실, 개인시설, 종교시설은 지원불가	공동체 고도화 프로그램 운영, 공동체공간·시설 개선비 지원	마을특성에 맞는 브랜드사업 추진 (마을브랜드발굴, 마을로고(CI), 마을캐릭터발굴, 활동공간 시설개선 등)

구분	제외대상
공통	법인·단체 · 관계법령에 따라 행정기관에서 허가받거나 등록된 단체 ⇒ 비영리법인, 비영리민간단체, 사회복지법인, 마을기업, 협동조합 등
	중복사업·단체 · 동일한 사업내용으로 보조금(국비, 지방비)을 지원받는 사업 · 모임의 대표자 또는 주소가 기 선정된 모임과 동일한 경우
	목적사업 · 법인·단체에서 기존에 하던 고유사업
	기타 · 영리목적, 일회성·전시성(캠페인, 축제 등), 특정종교 교리 전파, 특정정당 및 후보 지지를 목적으로 하는 사업

'21년도 마을공동체 활동지원사업 계획(안)

저출산·고령화로 침체된 마을에 활력을 불어넣고, 일자리 창출과 삶의 질 향상을 위해 주민이 참여하는 자립형 마을공동체 활동지원
* 씨앗(형성, 1년) → 새싹(활성화, 1년), → 열매(고도화, 1년) → 수확(자립)

I 사업개요

○ 근거

- 따뜻하고 행복한 마을공동체 만들기 종합추진계획(2018. 8. 31.)
- 전라남도 마을공동체 지원 등에 관한 조례 제11조(마을공동체사업)
- 마을공동체 활동지원사업 개선(안) 보고('20. 6. 30. 사회적경제과-4248호)

○ 사업기간 : 2021. 1. ~ 12.(12개월)

○ 사업규모 : 500개소

- * [씨앗] 동아리(5~9인)-개소당 2.5백만원, 마을(10인 이상)-개소당 5백만원, [새싹] 개소당 8백만원, [열매] 개소당 20백만원

○ 사업비 : 2,340백만원(도비 702^{30%}, 시군비 1,638^{70%})

○ 지원내용 : 마을유래·역사 등 자원조사, 계획수립, 마을공동체 활성화 프로그램 운영, 활동공간 개선, 브랜드사업 등 지원

○ 추진절차



◆ 기관별 역할 ◆

- (도) 사업계획 수립, 공모, 최종 심사·선정, 사업설명회 개최, 회계교육, 시군 담당자 교육 등
- (시군) 사업대상자 접수·심사·선정, 우수사례 발굴, 모니터링, 정산 등
- (도 센터) 시군 센터 교육, 공동체 역량 강화(교육, 워크숍 등), 사업 컨설팅·교육 등
- (시군 센터) 사업홍보 및 사업대상자 심사·선정 지원, 공동체 컨설팅·교육, 현장지원 등

II 단계별 세부 사업내용

【씨앗단계】

- 사업량/사업비 : 추후결정 < '20년도 사업량 기준(시군 사업포기량은 감 조정)>
- 지원대상 : 도 마을공동체 사업에 처음 참여하는 5인 이상 주민모임
- 지원내용 : 공동체 형성 활동 및 프로그램(일회성 행사, 선심성 행사 지양)
- 개소당 지원액 : 5백만원 이내
 - 동아리(5~9인) : 2.5백만원 이내, 마을(10인 이상) : 5백만원 이내
 - * 단계별 지원액은 준수하되, 지원대상별 지원액은 시장·군수가 객관적으로 판단 결정
- 권장사항 : 마을유래·특성 등 자원조사·발굴(마을지도, 영상, 책자제작)

【새싹단계】

- 사업량 / 사업비 : 추후결정 * '20년도 사업량 기준(시군 사업포기량은 감 조정)
- 개소당 사업비 : 활동지원비 8백만원 * 자부담: 지원금의 5%
- 지원대상 : 도 씨앗단계 완료한 공동체 및 시군 자체사업 상위단계 신청 가능 * 10인 이상
- 지원내용 : 공동체 활성화 프로그램 운영비 지원
- 권장사항 : 마을계획수립 및 브랜드사업 발굴(마을계획서, 책자제작 등)

【열매단계】

- 사업량/사업비 : 추후결정 * 자부담: 지원금의 5%
 - (활동비) 12백만원 + (공간시설개선비) 8백만원 이내
- 지원대상 : 도 새싹단계 완료한 공동체 * 10인 이상
- 지원내용 : 공동체 고도화 프로그램 운영, 공동체 공간·시설 개선 등
- 권장사항 : 마을 색깔을 담은 브랜드 사업추진(로고, 캐릭터 개발 등)

◆ 제외대상 ◆

- 정보화마을, 농촌체험휴양마을, 산촌생태마을, 어촌체험마을, 가고싶은섬 등 타 마을사업 기참여·완료 공동체
- 관계법령에 따라 행정기관에서 허가 받거나 등록된 단체
- * 비영리법인, 비영리민간단체, 사회복지법인, 마을기업, 협동조합 등

III 2021년도에 달라진 점

♣ 2020년도 사업자침에 준하도록 추진하되, 추진과정에서 도출된 문제점 개선방안 마련 시행

- 가. 지역특성을 충분히 반영토록 **시·군 심사권한 부여**
 - 시군) 신청접수 및 심사·선정 <1차>, 도) 최종심의·선정 <2차>
 - * 기존 도에서 공모절차·접수해 심사·선정했으나, 타 사업과 중복지원 우려 문제
- 나. 씨앗·새싹단계 자립유도 위해 **동일단계 추가* 공모신청(1회) 기회 제공(열매단계 제외)**
 - * 단, 신규 사업 신청자 우선 선정, 미달시 동일단계 추가 공모신청 기회<1회> 제공
- 다. 사업성과 도출 위해 **단계별 권장사업 추진시 인센티브* 제공**
 - 씨앗단계(공부) 마을유래, 역사, 특성 등 자원조사·발굴
 - 새싹단계(기획) 마을계획수립, 브랜드사업 발굴, 주민교육 등
 - 열매단계(빛깔) 마을색깔을 담은 브랜드사업 추진
 - * 다음단계 진입시 가점 부여, 각종 포상행사(좋은이웃 밝은동네, 마을공동체 한마당, 우수사례 경진대회) 추진시 우선 심사대상자로 선정
- 라. 코로나19 확산 지속으로 **'21년도 사업기간 조정(1개월 연장)**
 - 사업기간(매년 11월말 한 → 매년 12월말 한), 예산편성 시기(1회 추경 → 본예산)
- 마. 마을공동체 활동공간 **시설개선비는 열매단계(800만원)만 지원**
 - 기존 새싹단계 시설개선비(4백만원)는 미지원, 활동지원비*는 상향(6백만원 → 8백만원) 조정 지원 * 법인사무실, 개인시설, 종교시설은 지원 불가
- 바. 예산편성 비목 중 일부 **지원비율을 상향(10% → 15~20%) 적용**
 - 공연비(인원수 기준 차등지급 ~ 15% 이내), 체험비, 인건비, 출장비 (15% 이내), 식비/다과비 (20% 이내) * '20년도 서울시 마을공동체 지원 사업비 집행기준
- 사. **'씨앗단계' 지원대상 보조지원액 결정시 시군 자율성 인정**
 - 지원기준(5~9인 <동아리> : 2.5백만원 한도, 10인~ <마을공동체> : 5백만원 한도)을 준수토록 하되, 지원대상별 지원액은 시장·군수가 객관적으로 판단 결정

2021년도에 달라진 내용(비교표)

대 상	현 행	변 경
시군 신청접수 및 심사기능 부여	도	<ul style="list-style-type: none"> - 1차(시군) : 접수, 심사·선정 - 2차(도) : 공모, 최종심사 및 마을공동체 만들기 위원회에 상정·의결후 결과발표(씨앗, 새싹 열매단계)
단계별 권장사업 인센티브 제공	신규	<ul style="list-style-type: none"> - 씨앗단계(공부) 마을유래, 역사, 특성 등 자원조사·발굴 - 새싹단계(기획) 계획수립, 주민교육 브랜드사업 발굴 등 - 열매단계(빛깔) 마을색깔을 담은 브랜드사업 추진 <p>※ 인센티브 : 다음단계 진입시 가점 부여, 각종 포상행사 추진시 우선 심사대상자로 선정</p>
시·군 예산 편성 시기	1회 추경	<p>본예산 (본예산 확정전, 가내시 통보)</p>
사업기간 조정 및 동일단계 추가공모 신청(1회)	11월 말	<ul style="list-style-type: none"> - 기간 조정 : 11월 말 → 12월 말 - 동일단계 추가 공모신청 가능(1년 연장, 1회) * 열매단계 제외
시설개선비 지원	새싹, 열매단계 지원 (새싹 4백만원, 열매 8백만원)	<ul style="list-style-type: none"> - 열매단계 8백만원 지원 * 새싹단계는 미지원(4백만원)하되, 활동지원액 상향(6백만원→8백만원) 조정 지원
예산 편성기준 비목 중 일부 지원비율 상향 적용	비목별 비율 (지원활동비의 10%이내) - 공연비는 인원수 기준 차등지급 - 체험·인건·출장·식비/다과비는 각각 지원활동비의 10%이내	<ul style="list-style-type: none"> - 비목 지원비율 상향 (지원활동비의 15%~20%) · 공연·체험·인건·출장비는 각각 15%이내 · 식사/다과비는 20%이내
“씨앗” 단계 지원 대상별 보조지원액 결정시 시군 자율성 인정	지원기준 및 지원액 - 5~9인 : 2.5백만원 - 10인 이상 : 5백만원	<ul style="list-style-type: none"> - 지원기준 및 지원액 유지 · 5~9인 : 2.5백만원 · 10인~ : 5백만원 - 지원대상별 보조 지원액 결정시 시군 자율성 인정 · 시장·군수는 지원기준 범위내에서 지원하되, 지원대상별 지원액은 객관성 있게 판단 결정

IV 추진체계 및 절차

■ 사업추진 체계

도	사업계획 수립·시달, 사업대상자 선정, 보조금 교부, 사업계획 승인(새싹, 열매단계), 추진상황 점검, 사업비 정산 및 평가 등
시·군	사업신청 접수, 심사(1차) 및 선정, 선정결과 제출(시군 → 도), 사업계획 승인(씨앗·새싹·열매단계 내 경미한 변경사항) 및 요청(도 승인사항), 추진상황 확인, 사업비 집행 및 정산, 사후관리 등
지원센터	(도 지원센터) 사업신청 상담, 1차 심사결과 서류검토, 컨설팅(방문·전화), 모니터링, 통합워크숍, 찾아가는 마을학교, 한마당 행사, 우수사례 경진대회 추진 등 (시군 지원센터) 적격 공동체 추천, 모든단계 모니터링 및 컨설팅지원, 한마당행사, 우수사례 경진대회 지원 등
사업추진주체 (마을공동체)	세부 사업계획 수립, 사업시행, 사업비 정산 등

■ 추진절차



- 사업참여 희망 마을공동체 사업신청서·계획서 등 제출(공동체→시군)
- 사업신청서·계획서 검토 및 1차 심사·선정 후 도에 추천(시군→도)
- 최종 선정심의위원회와 도 마을만들기 위원회 심의·의결을 거쳐 지원대상자 및 지원금액 최종 결정(도, 사회적경제과)

○ 사업실행계획서 및 사업계획 변경

- 사업 시행 전 작성된 사업실행계획서를 도 승인(새싹, 열매단계)을 받은 후 착수하고, 승인받은 계획대로 사업을 추진하는 것이 원칙
- 그러나 불가피하게 승인된 사업계획의 변경이 필요한 경우, 다음과 같이 사전승인 받거나 사후보고 할 것
 - 사전승인사항 : 씨앗단계 및 경미한 사항은 시군에서 승인 후 도에 보고, 중대한 사항은 도에 승인 요청
 - 사후보고사항 : 동일비목 내 보조금 10% 미만 사업비 변경될 경우, 집행 후 30일 이내 시군에 보고

【시군 승인사항】 씨앗단계 일체, (새싹, 열매단계) 도에서 승인한 사업내역 중 일부 사업 제외, 단체대표자 변경, 동일비목 변경, 집행 잔액 등을 사업 재투자하고자 할 경우 등 **경미한 변경사항**

【도 승인사항】 (새싹, 열매 단계) 사업예정지 변경, 보조사업자 변경, 총 사업비의 25% 이상 비목 간 변경이 필요한 경우 등 **중대한 변경사항**

■ 추진단계별 담당기관 역할

가. 신청단계

도

- 사업대상자, 지원내용, 지원대상 등을 반영한 사업시행지침을 수립하여 시군에 시달
- 사업설명회를 개최하여 주민들에게 지원내용, 계획서 작성 방법 안내('20. 12. 28. ~ '21. 1. 22. <4주>)
- 사업대상자 공모 실시('20. 12. 28. ~ '21. 1. 22.)

시·군(읍·면·동)

- 시·군(읍·면·동)은 시달된 지침을 숙지하고 지원내용, 신청기한, 신청방법 등을 마을주민에게 홍보 및 안내, 사업설명회 일정 안내 및 추진(* 코로나19 확산추세에 따라 '비대면 온라인 교육'으로 대체)
- 사업대상자 접수 시 대상자의 자격요건 등을 검토(필요시 현장 확인)하고 구비서류, 예산편성 기준 부합여부 등을 검토
- 신청서류 제출시, **한글파일로만 제출**(원본은 시군에서 확인하여 보관)
 - 파일명은 반드시 다음과 같이 작성하여 제출할 것

※ 파일명: (0.단계명)_(시군 직제 순서. 시군명)_(공동체 순서.공동체명)

- 단계명: 1.씨앗 / 2.새싹 / 3.열매
- 시군직제순서: 1.목포/2.여수/3.순천/4.나주/5.광양/6.담양/7.곡성/8.구례/9.고흥/10.보성/11.화순/12.장흥/13.강진/14.해남/15.영암/16.무안/17.함평/18.영광/19.장성/20.완도/21.진도/22.신안

ex) 파일명 예시 : 1.씨앗_8.구례_1.작은음악회추진위원회

도·시군 지원센터

- (도 지원센터) 시군 센터가 없는 시군 전단계 컨설팅 지원
- (시군 지원센터) 관할 시군 전 단계(씨앗, 새싹, 열매) 컨설팅

마을공동체

- 사업설명회에 참석하고, 예산편성기준 등을 준수하여 붙임 사업신청서·계획서를 작성 후 신청기간 내 소재지 관할 시·군(시군 담당부서 또는 읍·면·동)에 신청(한글파일도 반드시 제출)
 - 새싹·열매단계는 이전 단계의 성과 연계방안을 포함해야 함
 - 사업신청 과정에서 필요시 도·시군 지원센터에 컨설팅 요청

나. 선정단계

도

- 시군 1차 심사 후, 제출된 추천대상자 심사 서류(기본요건 등) 검토
- 사업대상자 선정을 위한 심사계획(2차 심사)을 수립, 전문가 심사위원회 구성·심의
- 시·군이 1차 심사 후, 제출된 최종 심사대상자의 사업계획 적정성, 예산편성기준 준수여부 등 평가기준(붙임 심의기준)에 따라 심사·선정
 - 평가 기준에 따라 70점 미만 득점 공동체는 선정대상에서 배제
- 전라남도 마을만들기 위원회에 상정해 심사·의결을 통해 사업대상자 선정, 시·군에 사업대상자 확정 통보 및 도 홈페이지에 선정결과 게재
- 선정된 마을공동체에 대한 동일 사업 중복지원 확인
 - 중복지원 시 선정 취소

시·군(읍·면·동)

- 모든 단계를 시군에서 타당성, 적합여부 등 현장조사 실시
- 도 주관 현장 방문 조사 시 적극 협조
- 씨앗·새싹·열매 단계 발표 시, 발표 계획을 마을공동체에 안내
 - * 코로나19 확산추세에 따라 서면심의를 원칙으로 하되, 발표심의회가 필요한 경우 시군 자체판단에 따라 비대면 방식(온라인 화상발표 등)을 선택적으로 심의
- 1차 심사·선정(시군) 후, 선정결과 제출(시군 → 도)
- 도비(30%) 지원에 따른 시군 부담액(70%)은 2021년도 본예산에 반영 조치
 - 2021년도 마을공동체 활동 지원사업 가내시 통보 근거('20. 10. 12.자)

도·시군 지원센터

- (도 지원센터)
 - 시·군 1차 심사 후, 제출된 추천대상자 심사서류(기본요건) 등 검토
 - 공간개선 대상지(열매단계) 현지 조사 실시 및 각 단계별 컨설팅 실시하고, 최종 선정결과 도 지원센터 홈페이지에 게재
- (시군 지원센터) 공간개선 대상지(열매단계) 현지 조사 실시 및 각 단계별 컨설팅 실시

마을공동체

- (씨앗, 새싹, 열매단계) 1차심사(시·군)에 참여, 제출한 사업 계획서 발표
 - * 코로나19 확산추세에 따라 서면심사를 원칙으로 하되, 발표심사가 필요한 경우 시군 자체판단에 따라 비대면 방식(온라인 화상발표 등) 선택적으로 실시
- 공간개선 대상지(열매단계) 현지 조사 시 증빙자료 등 준비 등 협조

다. 세부계획 수립 및 자금배정 단계

도

- 선정대상자를 대상으로 회계교육(비대면 온라인교육)을 실시하여 예산편성기준, 집행기준, 보조금 신청 방법·기한 등을 안내
 - * 코로나19 확산추세에 따라 비대면 온라인 교육으로 대체
 - 회계교육 자료를 도 및 도 지원센터 홈페이지에 게재
- 시·군에 보조금(도비) 교부결정 통보 및 자금 교부

시·군(읍·면·동)

- 시·군에서는 선정된 마을공동체가 회계교육에 참석토록 안내
 - 교육 불참 시 선정대상에서 취소됨을 사전 안내
- 시·군은 사업대상자가 확정되면 사업실행계획서와 보조금 교부신청서를 받아 예산편성기준 등 준수여부, 구비서류 등을 검토하고 도에 제출
- 도 회계교육을 마친 후, 보조금 교부 전에 시군 자체적으로 별도 회계교육을 실시, 예산 편성 및 집행 기준 등에 대해 정확하게 안내

도·시군 지원센터

- (도 지원센터) 시·군 센터가 없는 시·군의 씨앗단계 및 새싹·열매단계 선정대상 마을공동체가 사업목적에 맞게 마을에 적합한 활성화·고도화·자립화 계획을 포함하였는지 컨설팅을 실시하고, 선정된 마을공동체가 도 및 시·군에서 실시하는 회계교육에 참석토록 안내 지원하며, 시·군 지원센터 대상으로 '2021년도 마을공동체 활동 지원사업' 관련 통합워크숍 실시
- (시군 지원센터) 씨앗단계로 선정된 마을공동체의 실행계획서(예산편성 기준 적합여부, 가이드라인 준수여부 등)를 검토하여 컨설팅을 지원하고, 선정된 마을공동체가 도 및 시군에서 실시하는 회계교육에 필히 참석토록 지원하며, 도 지원센터 주관 통합워크숍 참여

마을공동체

- 도 및 시·군에서 실시하는 회계교육에 필수 참석
- 선정된 사업대상자는 고유번호증, 보조금 전용 통장·체크카드를 발급 받고, 회계기준에 따라 사업실행계획서를 작성하여 보조금 교부 신청서와 함께 관할 소재 시·군(읍·면·동)에 제출
 - 보조금 전용 통장 개설 시 현금인출서비스 신청하지 말 것

라. 집행관리단계

도

- 사업 추진상황 및 사업비 집행현황 점검 계획 수립, 도·시군 합동 점검 실시
- 도 지원센터가 마을공동체 활동 한마당행사, 우수사례 경진대회 등 각종 행사추진에 따른 행정지원

시·군(읍·면·동)

- 시군은 추진상황 점검계획을 수립하고 계획에 따라 추진상황을 점검, 사업추진상 애로사항 및 개선사항을 포함하여 도에 제출(6·10월 말 기준)
- 부정 집행사례 발견 시, 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관련 규정에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 환수 명령 등을 실시하고, 부정수급 관련 정보 공표 및 사업참여 제한 등 조치
- 사업이 완료된 마을공동체에 사업실적, 정산보고서를 받아 정산검사 후 정산결과를 제출하고, 사업성과에 대한 우수사례 발굴, 한마당행사, 경진대회에 참가대상자 추천 및 행사지원

도·시군 지원센터

- (도 지원센터) 씨앗, 새싹, 열매단계 추진상황 모니터링·컨설팅 실시, 자립화 방안 강구하고, 참여 마을공동체 대표자 교육(워크숍/2회) 실시와 마을공동체 한마당행사, 우수사례 경진대회 등 행사 추진
- (시·군 지원센터) 모든 단계 시·군과 협조하여 사업추진상황 모니터링 및 컨설팅 실시하고, 도 지원센터에서 추진하는 참여 공동체 대표자 교육(워크숍/2회) 지원과 마을공동체 한마당행사, 우수사례 경진대회 등 행사 참가대상자 추천·지원

마을공동체

- 열매 단계 중 보조금 1천만원 이상 지원받은 공동체는 이행보증보험에 가입하여 사본을 시·군에 제출 *이행보증기간은 22. 1. 30일 까지
- 승인된 사업계획에 따라 성실히 사업을 추진하고 사업계획 변경 시, 사업변경계획서를 작성하여 관할 시군(담당부서)에 제출
- 홍보물(현수막, 리플렛, 영상, 기록물 등), 열매단계 시설개선현장 현판 제작시 본 사업대상임을 명시 * 자세한사항 도센터 문의
 - 예시) '20년 전남 마을공동체 활동지원사업을 지원받아 제작하였습니다.
- 홍보물(마을공동체 활동 홍보영상 등)이 있을 경우 도·시군 지원센터에 공유 *도센터의 마을공동체홍보영상으로 제공 및 활용동의 필수
- 공동체가 활성화·고도화·자립화 될 수 있도록 적극 노력
- 도 주관 한마당행사, 우수사례 경진대회 등 각종 행사 참가
- 도, 시군, 센터에서 주관하는 공동체 대상 교육에 적극 참여
- 사업완료 후, 30일 이내 정산보고서 등을 작성하여 관할 소재지 시군(읍면동)에 제출, 정산 완료시 고지서에 따라 집행잔액 및 이자액 반납

V 준수사항

가. 단계별(씨앗, 새싹, 열매) 사업 추진시 권장사업 추가

- 씨앗(공부) 마을유래, 특성 등 자원조사·발굴
- 새싹(기획) 계획수립, 브랜드사업 발굴, 주민교육 등
- 열매(빛깔) 마을색깔을 담은 브랜드사업 추진

※ 다음 단계 진입시 가점 부여, 각종 포상(좋은이웃 밝은동네, 마을공동체 한마당, 우수사례 경진대회)행사 추진시 우선 심사대상자로 선정

나. 새싹, 열매단계는 보조금의 5% 이상 자부담 및 공동체 관련

교육 2회 이수(단, 권장사업 추진시 공동체 관련 교육으로 인정)

다. 제출된 계획서는 선정 여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안

내용의 평가 및 사업자 선정 등 세부 사항은 공개하지 않음

라. 동일 또는 유사사업(국가나 타 지자체 등으로부터 지원받은 사업)은

중복 지원 불가

마. 마을공동체 지원사업으로 선정된 후 사업을 중단 또는 포기

하는 경우 다음년도 사업대상자 선정에서 배제

바. 편성된 사업비는 마을공동체 구성원에게 지급할 수 없음

※ 단, 내부강사비(구성원 중 전문자격증을 소지한 자), 보조강사비, 활동경비(마을공동체 대표, 총무 <년중 1회에 한해, 예산편성기준에 한함>)는 지급 가능

사. 선정된 마을공동체 공모사업 신청서에 기재된 모임명(대표자 포함)으로

고유번호증을 발급받아야 하며, 회계교육 참석, 이수 후 사업 진행

아. 사업비 예산 편성·집행은 사업지침 「2021년도 전라남도 마을공동체 활동지원 사업계획」에 따름

※ 별도 자체사업을 추진하는 시·군에서는 시·군 자체지침을 준수하여 추진

자. 구체적인 사업비 지출 및 정산방법 등은 마을공동체 활동지원사업비(보조금) 집행기준, 「전라남도 지방보조금 관리조례」 등 관련 규정 준수

차. 다음과 같은 경우, 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·중단하거나 3개월 이상 지연할 때

카. 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가하고, 교부결정 전 집행액은 자부담으로 처리

타. 제출기한 마감시간(제출마감일 18시까지) 제출서류가 미비된 경우 신청서 접수 불가

- 신청서 원본 및 한글파일 필수 첨부

파. 홍보물(현수막, 리플렛, 영상, 기록물 등), 열매단계 시설개선현장 현판 제작시 본 사업대상임을 명시 * 자세한

사항 도센터 문의

- 문구예시) “21년 전라남도 마을공동체 활동지원사업을 지원받아 제작하였습니다.”

※ 기타 문의사항은 전라남도 사회적경제과(☎286-5042),
전라남도 마을공동체 만들기 지원센터(☎982-1069)
각 시군 담당부서로 문의

VI 향 후 계 획

- 사업설명회 자료(온라인 영상·책자·리플렛) 제작·배부 : 12월 중순
 - 반상회보, 리회보 등 읍·면·동 마을단위까지 사업홍보 강화
 - * 마을자원(마을유래, 역사 등 지역특성에 맞는 자원 등) 발굴을 통한 마을 브랜드화 유도, 사회적기업화(마을기업, 사회적기업, 협동조합), 마을공방, 로컬푸드, 마을카페, 청년몰 등 주민소득사업 및 공간조성 등 자립화 내용이 포함시 사업대상자 선정에 있어 가점(5점) 적용
- 시군별 사업설명회 개최·홍보 : 12. 28. ~ '21. 1. 22.(4주)
 - ※ 코로나19 확산 추세 지속으로 도 사업설명회 개최 불가하여, 시군별 사업설명회(비대면 온라인 방식)로 대체 개최 협조 요청
- 사업공모(도) 및 신청서 접수(시군) : 12. 28.~'21. 1. 22.(4주)
- 지원대상자 심사(1차, 시군) 및 심사결과 제출 : ~'21. 1. 29.한
- 도 자체 심사위원회 구성·심사 : : '21. 2. 1.~2. 10.한
- 도 마을공동체만들기위원회 상정·의결 및 결과발표 : '21. 2. 11.~2. 20.한
- 보조금 교부결정·송금(21. 2월) 및 사업추진(시군) : '21. 3. 1.~ 12.

※ 상기 일정은 코로나19 확산추이에 따라 변경 : 붙임 추진일정표 참조

VII 신청서 접수

- 접수기간 : 2020. 12. 28.(월) ~ 2021. 1. 22.(금), 4주간
- 제출서류 : 붙임 단계별 사업신청서(사업계획서, 참여 서명부, 단체 소개서, 사업 참여 회의록등)
- 접수방법 : 직접방문 및 (전자)우편
 - 접수시간 : 평일 09:00~18:00(토·일·공휴일 제외)
 - (전자)우편 접수는 접수 마감일 접수 시간 이내 도착 분까지 유효
 - 원본 및 한글파일도 반드시 제출
- 접 수 처 : 시군 마을공동체 업무 담당부서
 - ※ 원본 서류와 함께 한글파일도 시군 담당자에게 메일로 제출

VIII 심의 및 선정

【1차, 시군】 서류심사 및 발표심사 * 70점 미만 득점시 선정 제외

- 심사일시 : '21. 1월 중(시군 자체일정에 의거 심의)
- 심사방법 : 시군 자체 심사위원회 구성 심사(5~10명 내외, 내외부전문가)
 - ※ 1차 시·군 심사는 사업 신청자에 대해 서류심사 및 발표심사(코로나19 확산 추세에 따라 시군 자체 판단에 따라 결정, 단 심사에 객관성 확보), 필요시 현장방문
- 심사내용 : 신청서류 미비여부(원본·한글파일), 제외대상 해당 여부, 예산비목 및 사업내용 적합 여부 등
 - ※ 예산비목이 동사업의 회계기준과 맞지 않을 경우 수정(조정) 요청할 수 있으며 접수마감일 전까지 수정 불가한 경우 심사 제외 혹은 해당금액만큼 삭감될 수 있음
- 현장확인 : 서류와 현장의 일치, 건축법 등 관련법 저촉여부, 마을공동체 전용공간, 사업목적에 적합한 공간여부 등 확인

【2차, 도】 서류심사 * 70점 미만 득점시 선정 제외

- 심사일시 : '21. 1월 중(2일간*, 시·군 1차심사결과 취합 후 심사)
 - * 1일차 : 권역별 심사, 2일차 : 심사결과 합산(조정)후 최종 선정
- 심사방법 : 도 심사위원회 구성 심의(5~10명 내외, 내외부전문가)
- 심사기준 : 실현가능성, 주민참여도, 지속가능성 및 자립성, 효과성
- 결과발표 : 심사위원회 심사결과를 종합합산 후, 도 마을공동체 만들기 위원회에 상정, 사업대상자 및 사업비 결정 등 안건을 심의·의결해 최종확정 발표
 - 선정결과 공고는 최종 선정 후 1주일 이내 전라남도 홈페이지(전남 마을공동체만들기 지원센터 포함) 게재(도) 및 시달 통보(도→시군)

<심사기준>

구분	평가항목
주민참여도 (25%)	○ 사업계획 수립 및 진행과정에 주민 참여도 <ul style="list-style-type: none"> - 어떤 과정을 통해서 계획이 만들어지고 공유되었는가? - 주민참여계획 수립 또는 주민의 의지나 필요가 반영되었는가? - 모임을원 또는 마을주민이 페인트칠 등 공사작업에 참여하여 사업예산(노무비 등)이 절감되는 정도(공간조성만 해당)
	○ 조직의 구성 및 활동 정도 <ul style="list-style-type: none"> - 구성원의 열의, 역할의 구체성, 공동체 활성화의 정도는? (주민역량강화 교육 참가, 지역 네트워크 모임 참가 여부 등) - 사업실행방안 마련을 위한 주민들의 참여도 - 해당지역의 마을공동체사업 및 모임들과의 연대 가능성
실현가능성 (30%)	○ 사업의 현실성 <ul style="list-style-type: none"> - 마을 현실과 목적의 연관성, 실현 가능성이 있는지? - 목적사업대로 실현 가능성과 파급효과는?
	○ 사업의 구체성 <ul style="list-style-type: none"> - 사업실현을 위한 구체적인 실현방안 확인 - 공동체 목적과 운영프로그램의 연관성, 실행가능성 여부
	○ 공간(공간조성의 경우) 활용방안 <ul style="list-style-type: none"> - 서류와 현장의 일치, 사업목적에 적합한 공간여부
사업효과성 (20%)	○ 사업의 필요성 <ul style="list-style-type: none"> - 공동체 활성화에 어느 정도 유익한가? - 주민이 필요로 하는 사업인가? 공동체 활성화에 적합한 사업인가?
	○ 공익(공공성) 목적성 <ul style="list-style-type: none"> - 직접적 수혜자와 간접적 수혜자 조화 여부 (일방적·수혜적 복지사업, 직업훈련 등의 일반강좌 또는 기관자체 프로그램 운영을 목적으로 하는 사업 지양) - 공공의 과제 해결을 위한 사업 여부
지속가능성 및 자립성 (25%)	○ 사업추진 결과물의 지속 가능성 정도 <ul style="list-style-type: none"> - 사업에 대한 주민의 호응도, 지속 확대 가능성은 있는가? - 지역자원 협력방안의 현실성 여부
	○ 사업의 지속 확대 및 자립 가능성 <ul style="list-style-type: none"> - 장기적인 계획이 있는가? 또는 수립할 수 있는가? (일회성, 전시성 행사 지양) - 장기적인 계획 이행과 공동체 활동 이력을 통해 자립은 가능한가? - 책정 예산의 효율성 및 재정 자립 가능한가? (자부담 사업비 마련 방안 등)

2021년도 사업추진 일정표

일 정	주요 내용	비 고
2020. 12월 초	사업계획 수립	도
2020. 12월 중	예산 배분 통지	도
2020. 12월 말	사업 설명회 (온라인)	시군, 시군센터, 공동체
2020. 12. 28. ~ 2021. 1. 22.(30일간)	공모	도
2021. 1. 23 ~ 1. 28.	심사·선정(1차)	시군
2021. 1. 29.한	1차심사 결과제출	시군 → 도
2021. 2. 1. ~ 2. 10.	도 자체 심사위원회 구성·심사(2차)	도
2021. 2. 11. ~ 2. 20.	전라남도 마을만들기위원회 상정·의결	도
2021. 2. 21. ~ 2. 28.	보조금 교부신청	시군 → 도
2021. 2. 24. ~ 2. 28.	선정대상자 회계교육	도, 도·시군 지원센터
2021. 2월 말한	보조금 교부결정 및 송금	도 → 공동체, 시군
2021. 3월 ~ 12월	사업추진	공동체
2021. 6월 ~ 10월	컨설팅 및 모니터링	시군, 도, 도·시군 지원센터
2021. 6월 말	추진사항 점검보고 (6월말 기준)	시군 → 도
2021. 10월 중	우수사례 경진대회	도, 도 센터
2021. 10월 말	추진사항 점검보고 (10월말 기준)	시군 → 도
2021. 11월 중	마을공동체 한마당	성과, 사례 공유
2021. 12월 말	사업완료, 정산	공동체
2022. 1월 말	정산, 평가	도

시군 마을공동체활동 지원사업 담당자(연락처)

기관명	담당부서	담당자	연락처	이메일
전라남도	사회적경제과	양지우	286-5042	ymo1190@korea.kr
목포시	자치행정과	조은샘	270-3353	esjo1@korea.kr
여수시	인구일자리과	이사라	659-3598	sr0226@korea.kr
순천시	자치혁신과	이현주	749-5604	arigu@korea.kr
나주시	총무과	서미애	337-9903	smilema89@korea.kr
광양시	투자일자리담당관	노나라	797-1964	nara3213@korea.kr
담양군	풀뿌리경제과	송안나	380-3049	anna21@korea.kr
곡성군	도시경제과	정다솜	360-8734	curieiro@korea.kr
구례군	투자경제과	이학섭	780-2256	meetonside@korea.kr
고흥군	인구정책과	정수인	830-5449	sooin0324@korea.kr
보성군	경제산업과	이형숙	850-5497	hyung7405@korea.kr
화순군	총무과	김미금	379-3321	hobark337@korea.kr
장흥군	지역경제과	정민주	860-5934	minju2902@korea.kr
강진군	일자리창출과	오수미	430-3082	good9981@korea.kr
해남군	혁신공동체과	김수진	530-5283	kimsoojean@korea.kr
영암군	투자경제과	김현아	470-2387	kha1005@korea.kr
무안군	지역개발과	정창영	450-5763	poo30841@korea.kr
함평군	일자리경제과	정직한	320-1763	gaebler@korea.kr
영광군	인구일자리정책실	김가행	350-5199	kgh0549@korea.kr
장성군	일자리정책과	최유리	390-7468	js714950@korea.kr
완도군	경제교통과	양영예	550-5545	yyy7783@korea.kr
진도군	경제마케팅과	이연숙	540-6432	lys6966@hanmail.net
신안군	지역경제과	최은정	240-8793	cej980303@korea.kr
마을공동체 지원센터	사업지원팀	조어진	982-1067	happyi8000@naver.com

참 고 자 료

참고1) 단계별 사업내용

□ 권장사업

구분	사업내용	비고
씨앗(공부)	- 마을유래, 역사, 지역특성 등 마을조사* * 마을이야기 지도, 마을영상만들기, 기록책자 기획 및 제작 등	
새싹(기획)	- 마을계획수립, 브랜드사업 발굴, 주민교육 * 마을발전종합계획 수립, 스토리텔링, 기록책자 기획 및 제작	
열매(색깔)	- 마을특성에 맞는 색깔을 담은 브랜드사업 추진 * 마을로고(CI), 마을캐릭터 개발, 활동공간 시설개선 등	
※ 권장사업 추진시 인센티브* 부여 * 다음단계 진입시 가점 부여, 각종 포상행사(좋은이웃 밝은동네, 마을공동체 한마당, 우수사례 경진대회) 추진시 우선 심사대상자로 선정		

□ 공통사업

가. 마을 소통 및 문화·예술 공유

- 마을소규모 축제(주민화합행사), 마을 미디어(방송·신문), 북카페, 마을 유래·역사·문화·예술·관광분야 등

나. 마을공동체 자립 및 역량강화

- 사회적기업화 계획 지향(마을기업, 사회적기업, 협동조합), 마을학교, 마을공방, 마을도서관 등

다. 마을 복지·돌봄, 주민 상생 프로그램

- 마을 안전지도, 야간 안전 도우미, 공동육아, 청년과 마을공동체 활동 등

라. 마을과 녹색환경 개선사업

- 에너지절약 포럼, 자투리땅 소공원 가꾸기, 마을텃밭, 마을정원 등

마. 시군마을넷 특화사업

- 지역의 마을활동가(행복디자이너 등), 중간지원조직, 마을공동체 등 마을생태계 당사자 간의 네트워크 구성

바. 시군단위 마을방송국 조성(개국) 사업

- 읍·면·동 단위 마을방송국 개국으로 지역내 공동체 활동을 홍보하고 공유하는 미디어 콘텐츠 개발 및 제작 활용

사. 기타 마을공동체(동아리 포함)가 마을특성에 맞는 계획을 수립해 추진하는 사업(마을공동체 활동지원사업 취지에 벗어나지 않는 사업)

□ 개별사업(열매단계 : 시설개선)

가. 마을공동체 역량강화 공간 조성

- 마을주민 교육 및 연구공간(마을발전소, 마을공부방, 목공소, 제작실험실 등)
- 유아·청년들의 문화·교육공간(청소년 마을문화플랫폼, 마을아동센터, 공동육아방 등)

나. 마을문화 활성화 및 마을역사 기록 및 보존공간 조성

- 마을 신문, 방송, 잡지 등 마을미디어 활성화 및 마을 기록관리 공간(마을미디어센터, 마을박물관 등)
- 마을주민들 누구나 자유롭게 참여 가능한 마을문화 창작·전시·체험기회 제공공간(마을예술창작소, 마을소극장, 마을책방, 마을공방 등)

다. 주민 소득창출 및 관광 활성화 등 마을 자립을 위한 공간 조성

- 마을소득 증대를 위한 관광 활성화 및 일자리 창출 기여 공간(마을재생센터, 청년몰, 마을인포센터 등)
- 로컬푸드, 물품 등 마을자원 및 정보 공유·나눔·휴식 서비스 지원 공간(마을사랑방, 마을공유센터, 마을카페, 녹색가게, 마을푸드센터 등)

※ 마을공동체 공간시설 개선 시 주의사항

- 부동산 중 건축물대장에 등재된 건축물만 해당(가설건축물, 외부공간 제외)
- 산증축 및 100% 외부공간, 타 활동 공유공간, 마을공동체 활동과 무관한 법인 사무실 등에 대한 리모델링 제외

참고2 보조금 예산편성 기준

1 보조금 예산편성 기본원칙

- 보조금 예산은 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성하여야 하며, 특히 식비·강사료·단순 인건비·장비 임차료 등이 과다하게 계상되지 않도록 하여야 한다.
- 사업수행에 통상적으로 소요되는 임직원의 소액 경비에 대해서는 자부담 사업비를 사용하는 것을 원칙으로 한다.
- 사업비 예산은 신청한 사업계획서를 기초로 사업목적 달성을 위해 보편타당하고 실행 가능한 적정 예산으로 편성(실행계획 수립에 실질 소요예산내역 반영)해야 한다.
- 본 사업 지원목적과 직접 관련이 없는 지출을 하거나, 시군의 보조금 교부결정 이전에 지출한 사업비는 보조금·자부담으로 보전 불가하며, 마을공동체(동아리 포함) 자체경비로 처리한다.
- 월세, 전기세, 수도세 등 운영비와 마을공동체 활동을 위한 공간 임차료는 마을공동체 운영 기본경비로 예산편성 불가함.
- 사업분야별 기재된 예산편성 가능 비목(불입 예산편성 가능 비목 참조) 외 편성 불가함.

- 예비비, 잡비, 1식 등과 같이 구체적인 사용목적이 나타나지 않는 포괄적인 예산편성은 불가함.
 - 사업 목적달성을 위한 최소경비로 편성하되 구체적 산출근거 제시
 - ※ [예시] 프로그램 재료비(금액) x 참가인원 x 행사 진행 횟수 = 지출금액
- 자산취득비는 공간개선 시(열매단계) 해당 공간 활용목적에 필수적인 물품취득비를 자부담으로 편성(지출) 가능함.
- 신용카드 영수증에 금액만 기재되고 구입한 물품명이 나오지 않을 경우 '견적서' 또는 '거래명세표' 등을 첨부해야 한다.
- 보조사업으로 발생한 수익금은 수익금 사용계획서를 작성하여 시장·군수의 승인을 받아 사업기간 내에 사용해야 하고, 불우이웃 돕기 성금, 김장봉사 등 수혜적 사업 및 마을발전기금으로만 사용 가능함.
 - * 지출결의서 등 증빙서류 첨부하여 정산보고 시 제출
- 위 기본원칙에 없는 사항에 대해선 보조금 교부결정서 교부조건과 지방재정법 전라남도 지방보조금 관리조례 등 관련 규정에 따른다.

2 사업예산 편성 가이드라인

- 사업비는 목적달성에 필요한 최소 경비만을 편성 권장
 - 생일상 차리기 : 매월 생일상 차리기 지원 어려움(선심성 행사 우려)
 - 상·하반기 각 1회씩만 실시, 1회당 30만원 이내
 - * 필요시 마을 자체자금 또는 당사자 가족과 별도 추진 권장
 - 공동밥상 : 한시적인 지원보다는 농번기 마을공동 급식사업 참여
 - * 농번기 마을 공동급식사업 : 개소당 2백만원, 읍면동 신청 가능
 - 지역 내 강사 이용 권장 및 김장배달, 봉사(선심성 행사우려) 지원 축소
 - 벤치마킹 추진 시 단체 대표성을 가진 최소인원(4~5명) 참여 권장
 - * 버스를 대절하여 마을 주민 전체가 참여하는 여행방식의 벤치마킹 지양
 - 단순 수목식재, 텃밭, 꽃밭조성과 장비동원, 환경 정비 등 일회성 행사 사업은 총사업비의 50% 이내로 축소 권장 * 축소한 금액으로 주민참여 프로그램 추가
 - 장비 임차료 및 인건비 : 마을 주민들이 협력 활동으로 대체 권장
 - 일회성·전시성 행사(축제) 및 단기간(1~2개월)의 사업추진 자제
 - 수혜대상(참석자) : 되도록 많은 마을 주민들이 강의 등 수강·체험할 수 있도록 홍보 및 참여 안내
 - 홍보영상, 홍보물 제작시 결과물은 반드시 도 지원센터에 제출하여 파일 공유
 - * URL 공유, 메일(happyi8000@naver.com) 또는 USB, CD 등 제출
 - 새싹, 열매단계는 전라남도마을공동체만들기지원센터 컨설팅 필요
 - * 단계별 취지의 적정성, 지속가능성, 공공성, 확장성 반영

3 보조금 편성(지출) 불가 항목

○ 본 사업 추진목적과 직접적인 관련이 없는 항목은 보조금 사업예산으로 편성(지출)할 수 없으며 예산편성 기준과 관련법 규정에 어긋난 예산집행은 전액 환수 조치함.

○ 보조금으로 편성(지출) 불가 상세항목

- 가. 지원 사업 목적과 무관한 현금성 지출경비(불우이웃돕기, 시상금 등)
- 나. 상근직원 인건비, 사무실 임차료, 사무용 집기구입, 공공요금 등 마을공동체(동아리 포함) 운영경비
- 다. 참가자 기념품 제작 등 고유 목적에 부합하지 않는 경비
- 라. 단체소유 차량의 유지관리비(연료비, 수리비, 보험료 등)
- 마. 보조사업 선정 주민(단체) 회원 및 임직원의 강사료·회의참석비 등
- 바. 단체의 일반운영비(공공요금, 임차료, 상근인건비 등)
- 사. 자산취득비(TV, 냉장고, 냉·난방기 등)
 - * 공간개선 시 해당 공간 활용목적에 필수적인 물품은 자부담으로만 지출가능
- 아. 정산보고서용 책자 발간비
 - * 단, 사업추진상황이나 성과를 기록하고 보존하기 위하여 마을자원 발굴자료(마을유래, 역사 기록물 등), 사진촬영, 인화영상촬영 등 비용은 지출가능 (예산편성 가능, 홍보비)
- 자. 식비/다과 제공 시 주류비, 체험·출장 시 유류비 등

4 예산편성 가능 비목

□ 총 괄

재원	비 목	비 고
보조금	① 홍보비(현수막, 인쇄물 등)	
	② 소모성 물품구입비	사무실 사무용품비 불가
	③ 임차료(장소, 기자재, 차량 등)	사무실 임차료 불가
	④ 강사료	지원 활동비의 50% 이내
	⑤ 공연비	지원 활동비의 15% 이내
	⑥ 체험비	지원 활동비의 15% 이내
	⑦ 인건비	지원 활동비의 15% 이내
	⑧ 출장비	지원 활동비의 15% 이내
	⑨ 식비/다과비	지원 활동비의 20% 이내
	⑩ 활동경비	(씨앗)15만원, (새싹)20만원, (열매)30만원 이내 / 2인까지
	⑪ 시설공사비 (공동체 공간 시설 개선 시)	(열매)800만원 이내 ※ 열매 단계 사업만 해당
	⑫ 원고료	신설
자부담	수수료(계좌이체 등), 임직원의 소액경비, 자산취득비 등	자율편성이나, 공동체 활동에 직접적인 관련이 있어야 함.

□ 비목별 세부내용

비 목	사용처	주요내용 및 첨부서류	비고(단가 등)
홍보비	사업 추진시 홍보에 필요한 현수막, 인쇄물, 홍보영상물 등 제작 시 지급	<지출방법> 보조금 체크카드 결제 <첨부서류> 보조금전용 체크카드 영수증, 견적서 또는 거래명세표, 관련 증빙 사진	- 현수막 7만원 이내 (개당) - 영상물 30만원 이내 * 1년에 1회만 가능
소모성 물품 구입비	사업 추진에 필요한 각종 물품구입비 등 지급 ※ 소모성 물품만 가능 ※ 2만원 이하 구입 가능(도서 포함)	<지출방법> 보조금 체크카드 결제 <첨부서류> 보조금전용 체크카드 영수증, 거래명세표(견적서), 행사(강의)결과보고서, 참가자서명부 ※ 영수증에 금액만 기재되고 구입한 물품명이 나오지 않을 경우 '거래명세서' 또는 '견적서' 등 첨부	- 자산취득 성격의 물품 (커피머신, 가구 등) 구입 불가 - 단가 등은 시장시세 적용 - 계약 시 비교견적서 첨부 (단일품목 100만 원 이상)
임차료	사업추진에 따른 장소, 기자재, 차량을 임차하는 경우 지급	<지출방법> 보조금 체크카드 결제 <첨부서류> 보조금전용 체크카드 영수증, 임차계약서, 행사(강의)결과 보고서, 활동사진, 참가자 서명부	- 임차료 실비 적용 - 사용기간 명시 ※ 단체운영경비(월세 등), 숙박비 지급 불가 ※ 공동체 활동을 위한 공간 임차료 불가
강사료	공동체 역량강화, 사업추진 필요에 따른 교육 등 강사를 초빙한 경우 지급	<지출방법> 계좌입금 <첨부서류> - 강사등급 확인 서류, 강사프로필, 강의 자료, 강의확인서(주소 명시), 강사 통장사본 - 행사(강의)결과 보고서(강의시간 명시), 참가자 서명부, 이체처리결과 건별 상세조회(거래내역확인증), 원천징수 납부 영수증 ※ 참가자 서명부는 건당 작성	- 지원 활동비의 50% 이내 준수 - 동일인 월별 125천원 초과 지급시 원천징수(기타소득 금액에 대해 소득세와 주민세 납부 - 8.8%) - 교통비 별도 지급 가능 하되, 시외버스요금에 준함

비 목	사용처	주요내용 및 첨부서류	비고(단가 등)
원고료	- 마을책자 및 홍보책자 등 ※모임구성원 지급 불가	<지출방법> 계좌입금 <첨부서류> - 확인서(서명) 계좌이체확인증, 원천징수 납부 영수증 - 원고 사본	A4 1매 1.2만원 (세부기준) 상하여백 30mm, 좌우여백 25mm, 글자크기 12pt, 문단가격 180% - ppt 자료는 슬라이드 2매를 A4 4매로 인정(표지, 목차, 간지 제외), 강의를 위한 원고는 강사료에 포함
공연비	사업추진에 따른 공연을 위하여 유지선 등을 섭외한 경우 ※모임구성원 지급 불가 ※소규모공연 지원원칙	<지출방법> 계좌입금 <첨부서류> 이체처리결과 건별 상세조회(거래내역확인증), 공연팀 서명부, 공연팀 대표 통장 사본, 행사(공연) 결과보고서(공연사진포함), 참가자 서명부	공연비용(공연단체에 지급) - 공연출연자 1~5인 : 20만원 - 공연출연자 6~10인 : 30만원 - 공연출연자 11인 이상 : 40만원 - 행사진행(사회)자: 10만원 /1인만
체험비	현장학습 등 벤치마킹에 소요되는 경비 지급 ※ 여행자 보험료, 입장료, 체험비 등	<지출방법> 보조금 체크카드 결제 <첨부서류> 보조금 전용 체크카드 영수증, 행사결과보고서, 참가자 서명부, 공모사업회의록(계획수립) ※ 현장학습 등 벤치마킹 시 활동 기록(회의록) 필수 첨부	- 지원 활동비의 15% 이내
인건비	특정행사 지원 및 조사 등에 대해서만 편성	<지출방법> 계좌입금 <첨부서류> 통장 사본, (일일)근무 확인서, 신분증 사본, 행사결과보고서, 이체처리결과건별상세조회(거래내역확인증)	- 지원 활동비의15% 이내 - 모임구성원에 지급 불가 - '일' 단위로 한시적으로 편성

비 목	사용처	주요내용 및 첨부서류	비고(단가 등)
출장비	벤치마킹, 현장학습 등 활동시 지급	<지출방법> 계좌입금 <첨부서류> 현지사용 개인별 카드 영수증, 이체처리결과건별상세조회(거래내역확인증), 통장사본, 행사결과 보고서	- 지원 활동비의 15% 이내 ※ 모임구성원, 강사 지급 ※ 단체 외부활동(벤치마킹 등에 차량을 임차한 경우는 출장비 지급 불가
식비/다과비	워크숍, 자문회의 등 필요 시 지급	<지출방법> 보조금 체크카드 결제 <첨부서류> 보조금 전용 체크카드 영수증, 참가자 서명부, 행사(강의) 결과보고서	- 지원 활동비의 20% 이내 준수 ※ 식비 8,000원, 다과비 4,000원(1인 1식) ※ 주류비용 불가
활동 경비	공동체 대표 및 실무자(재무)에게 지급하는 기본경비 ※ 대표 및 실무자 각 1인 1회만 지급 가능(최대 2명)	<지출방법> 계좌이체 <첨부서류> 통장사본, 이체처리결과 건별상세조회	- 씨앗단계 : 인당 15만원 - 새싹단계 : 인당 20만원 - 열매단계 : 인당 30만원 ※ 대표 및 실무자가 동일인인 경우 1회만 지급
시설 개선비	공간 리모델링, 전기 설비, 환기시설 등 시설개선비 ※ 열매 단계	<지출방법> 보조금 체크카드 결제 <첨부서류> 체크카드 영수증, 계약서, 사업자등록증, 견적서(비교 견적 포함), 현장사진(공사 전·중·후) ※ 계좌이체시 세금계산서, 이체확인서	- 공간 매립형(시스템에어컨 등)을 제외한 물품 구입 불가

5 예산편성 기준표(강사료, 인건비, 출장비, 식·다과비)

항 목	기 준	사용 한도액
강 사 료	전문강사	- 대학교수 및 이에 준하는 학계인사 - 문화예술 등 전공분야 박사학위 소지 전문가 - 정부 민간 설립 연구기관의 장 - 외국어, 취미과목 등 전문자격증 소지 강사 - 활동 경력 5년 이상 문화예술 등 전문직 종사자 및 이에 준하는 해당분야 전문가 - 주강사 : 1시간 12만원 2시간 20만원 • 1일 최대 20만원 - 보조강사 : 1시간 5만원 2시간 8만원 • 1일 최대 8만원
	일반강사	- 전문강사에 해당하지 않는 강사 - 주강사 : 1시간 7만원 2시간 10만원 • 1일 최대 10만원 - 보조강사 : 1시간 2만원 • 1일 최대 3만원
	내부강사	- 구성원 중 전문자격증을 소지한 자체주민강사 - 주강사 : 1시간 3만원 2시간 5만원 • 1일 최대 5만원 • 1년 최대 50만원 - 보조강사 : 1시간 1만원 • 1일 최대 2만원
인건비	• 1인 / 1일	• 8,720원 이상/1시간 • 최대 8만원/1일
출장비	• 관내(시·군) 여비 : 일비만 지급	• 일비 : 10,000원
	• 관외(시·군) 여비 : 교통비 + 일비 + (숙박비) ※ 차량 임차 시 교통비 및 일비 지급 불가 ※ 개인 차량 이용시 동승자에게는 교통비 지급 불가 ※ 숙박비는 1인당 5만원 한도	• 교통비 : 시외버스요금에 준함 • 일 비 : 20,000원 • 숙박비 : 50,000원
식비·다과비	• 식 비 • 다과비	• 1인/1식당 8,000원 • 1인당 4,000원

- ※ 1. 시외버스요금표는 도 지원센터 홈페이지에 공시
- 2. 기타 기준액에 대해서는 '전라남도 예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준' 준용

6 원천징수

- 원천징수란 : 상대방의 소득 또는 수입이 되는 금액을 지급할 때, 이를 지급하는 자가 그 금액을 받는 사람이 내야할 세금을 미리 공제하고 납부하는 제도
- 관련근거 : 「소득세법」 제21조, 제84조, 제127조, 제129조, 「지방세법」 제103조의13
- 징수대상 : 인건비성 경비로 지급되는 강의수당, 회의(심사)수당, 강의수당, 단순인건비, 원고료 등 ※ 단체 구성원에게 지급 불가
- 징수의무자 : 원천징수 대상이 되는 소득이나 수입금액을 지급할 때 이를 지급하는 자(외부장사를 초빙하여 강사료 등을 지급할 경우, 단체 대표자가 원천징수의무자임)
- 신고금액 : 동일인 지급액이 월 125천원을 초과하는 경우(세율: 8.8%)
 - 1회성 강의 및 행사·공연 : 기타소득, 세율 8.8%
 - 월 2회 이상 정기적으로 강의(주 1회, 격주 1회 등)하는 경우 : 사업소득, 세율 3.3%
- 신고 및 납부 : 지급원인행위가 발생한 다음달 10일까지 관할세무서(인터넷 홈택스, 위택스 홈페이지) 신고 후, 지로 또는 가상계좌(계좌이체, 무통장입금 등) 납부
 - 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, 인건비)에 대한 원천징수세 계산 예시

- 강사료(공연비, 인건비)가 125,000원 초과인 경우(1인) 원천징수
(예) 00강사에 월 150,000원 지급 시
 - 원천징수세(소득세, 지방소득세) : 강사료 150,000원 × 8.8% = 13,200원
 - 강사에게 지급할 금액 : 150,000원 - 13,200원 = 136,800원
- ※ 홈택스 또는 관할 세무서에 신고 후 지로 또는 계좌이체 등으로 납부

참고3) 보조금 교부신청 및 교부

1 사전 준비사항

가. 고유번호증 개설

(대상) 비영리법인·단체, 비영리임의단체

(특징) 일반사회의 공익목적으로 설립, 영리사업을 할 수 없고 세금계산서와 계산서를 발행할 수 없음 * 사업자등록증은 수익사업 시

○ 사업신청서에 기재된 단체명으로 고유번호증을 발급 받아야 함

- 마을주민 전체가 참여하고, '마을공동체명=마을명' 사용할 경우
 - 기 발급 받은 마을명의 고유번호증 사용 가능
 - 마을명의 고유번호증 없을시 ⇨ 신규발급(관할 세무서)
- 마을 주민 일부만 참여하거나, 별도 공동체명 사용할 경우
 - 신규 공동체 명의로 고유번호증 발급 (관할 세무서)

○ 신청방법 : 관할 세무서 방문 신청 (10여일 소요)

- 구비서류 등 : 사업자등록 신청서, 단체 정관, 회의록, 사무실 임대차계약서 사본, 방문자 신분증·도장(단체 직인)

○ 서류작성 시 참고사항

- 사업자등록 신청서 (개인이 아닌 단체의 고유번호 신청서)
 - 대표자 : 이름, 주민등록번호, 주소지, 전화번호, 대표선임일
 - 단 체 : 단체명, 단체주소지, 단체 전화번호, 창립일
- 위임장 (대표자의 직접방문이 어려울 경우 작성)
 - 대표자 인감도장, 대리인 신분증 및 도장 지참
 - 위임 민원 사무명: 사업자등록증 신청 및 발급

- 사무실 임대차계약서 사본
 - 별도 사무실 없을 경우, 대표자 자택 임대차계약서 또는 등기부등본
- 단체정관(단체명, 사업장 소재지, 설립 목적, 사업 활동내용 등)
- 회의록(대표자 선임, 회원명부)
 - 정관(규약)의 제정일자와 창립총회 회의록의 일자가 동일해야 함.
 - ※ '단체 규약'과 '회의록'은 별도 형식 없음

나. 보조금 전용통장 개설 및 전용카드 발급

- 보조금 통장은 자부담을 포함한 본 사업의 보조금만 관리할 수 있도록 1개 사업 1개 통장(계좌)을 별도 관리
- 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장잔고를 정리(0원)하고, 의무 자부담금을 입금한 후 사용
- 보조사업자는 보조금 통장과 연계된 결제 전용카드를 발급·사용
 - 사업 신청 시 제출한 단체명으로 통장을 개설
 - 통장 개설시 현금인출서비스 신청하지 않을 것 * 현금인출 불가
 - 사업추진 시 대금지급은 「보조금 결제전용카드」 사용을 원칙으로 하고, 강사료 등 결제전용카드로 지급이 곤란한 경우에는 계좌입금 조치
 - ※ 구비서류 : 대표자 신분증, 고유번호증, 보조사업자임을 증명할 수 있는 서류, 단체 직인(도장) 등

2 보조금 신청 및 교부

- 보조사업 대상자는 보조금 교부신청서 **【붙임서식 1】**를 작성하여 신청하여야 함
 - ※ 첨부서류 : 보조금교부 신청서, 청렴 이행서약서, 사업실행계획서, 보조금 전용통장 사본, 보조금 결제 전용 체크카드 사본
- 보조금 전용통장 사본 제출 시 자부담이 있는 경우에는 자부담 금액을 먼저 예치하여야 하고, 자부담이 없는 경우에는 잔액이 '0' 이어야 함

【 자부담 편성 및 집행기준】

- 새싹·열매단계 사업은 반드시 자부담 사업비를 지원금의 5% 이상 편성
 - 시군 담당부서는 공동체의 자부담 예치, 보조금 별도 계정 통장, 체크카드 등을 반드시 확인 후 사업비 교부
 - ※ 자부담을 조달하지 못할 경우 선정 취소
- 자부담 예산에 대한 집행을 전제로 하여 지방보조금 지급이 결정된 것이므로 지방보조금의 집행기준과 동일하게 집행
 - * 결과 보고 시 자부담 사업비에 대한 증빙자료 반드시 제출
- 자부담 사업비는 반드시 집행해야 하며, 자부담 집행비율이 낮을 경우 보조금에 대하여도 자부담 총액 중 실제 집행한 비율을 적용하여 정산 후 반납 조치

참고4) 사업비(보조금) 집행기준

1 집행기준

- 본 보조금 집행기준은 보조사업비와 자부담을 포함한 전체사업비에 대한 집행기준을 규정한 것이며,
- 관련 법규에 명시적으로 규정하지 않은 사항에 대해서 마을공동체 사업의 취지에 맞게 기준을 제시한 것임.
- 따라서 이 집행기준에 규정하지 않은 사항은 관련 법규의 규정에 따름.

2 관련근거

- 『지방재정법』, 같은 법 시행령
- 『보조금관리에 관한 법률』, 같은 법 시행령
- 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』, 같은 법 시행령 시행규칙
- 『지방보조금 관리기준』 (행정안전부예규)
- 『지방자치단체 세출예산 집행기준』 (행정안전부예규)
- 『전라남도 보조금관리 조례』, 같은 법 시행규칙
- 『전라남도 마을공동체 지원 등에 관한 조례』

3 보조금 결제 전용카드 사용

- 사업 추진 시 사업비 지급은 체크카드 사용을 원칙으로 하고, 강사료 등 체크카드로 지급이 곤란한 경우에만 계좌입금 조치
- 현금을 인출하여 지출하는 형태의 회계처리는 절대 불가

구 분	세부 내용
체크카드	홍보비, 소모성물품구입비, 임차료, 인쇄비, 식사/다과비 등
계좌이체	강사료, 공연비, 출장비, 수수료 (개인에게 지급하는 비용)

4 보조사업비 집행방법

- 보조금 지출 시에는 지출결의서(별도 예산·회계교육자료에 불입예정)를 작성, 모임 대표자의 결재를 득한 후 지출하게 하는 등 집행관리를 철저히 하여야 함.
 - 보조금 및 자부담은 반드시 체크카드만 사용하여야 함(현금 인출 불가)
- 보조금 전용통장, 지출결의서, 영수증(체크카드, 세금계산서 등 증빙자료) 간에는 집행일자 및 금액, 채주 등이 상호 일치하여야 함.
 - ※ 일치하지 않는 지출내역의 경우 부당집행 환수대상으로 정산시 반납하여야 함
- 보조금을 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리 금지
 - 개인비용 선 지출 후 보조금 통장에서 추후 출금하여 개인통장에 이체 불가
- 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가
 - ※ 교부결정 전 집행액은 전액 자부담으로 처리해야 하며, 위반 시 회수 등 조치
- 보조금은 사업계획서대로 집행해야 하며 사업계획 변경이 불가피한 경우에는 사전에 시·군의 승인 받은 후 집행
 - ※ 자부담 예산을 보조금으로 변경 지출은 불가
- 강사비, 원고료, 공연료 등 각종 인건비성 수당 지급은 수령자 계좌에 이체(온라인 송금, 인터넷뱅킹)하여야 함.
- 각종 인건비성 수당 지급액이 월 125천원을 초과할 경우 원천징수 후 계좌이체하고 원천징수한 금액은 단체의 관할 세무서 등에 납부
 - ※ 동일 강사가 한 달에 여러 회 강의 시 125천원이 초과하면 합산금액 원천징수

- 단일 품목이 100만원 이상인 경우 2개 이상 업체로부터 가격 비교한 자료(견적서, 카탈로그, 상품소개서 등 중에 하나)를 제출하여야 함.
- 보조금 집행은 보조금 예산편성 기준표에 따른 단가와 기준을 적용 하되 명확한 산출근거를 명시하여 정확하게 집행하며, 예산절감을 위해 노력하여야 함.
- 집행 증빙자료는 전자증빙(세금계산서, 카드사용영수증, 현금영수증, 계좌이체 확인증)을 원본으로 첨부하여야 함.
 - 전자증빙이 불가능한 증빙자료는 이미지 스캔 또는 사진파일로 변환하고, 지출내용을 확인할 수 있는 관련서류(지출결의서, 회의록 등)를 첨부하여야 함

5 사업비 정산

- 사업 추진이 완료되었을 때에는 사업 종료 후 30일 이내에 정산보고서 및 사업실적보고서, 증빙서류를 해당 시군(담당자)에 제출해야 함. ※ 2021. 12. 31일까지 사업추진 및 사업비 집행을 완료

보조금 실적보고 시 제출서류

- ▶ 추진실적 및 정산보고서, 지출내역, 보조금(자부담 포함) 전용통장 (거래내역포함) 사본, 영수증 등 증빙서류 원본, 기타 지출 증빙서류 등

- 보조사업 완료 이후 보조금 정산잔액 납부 전까지는 보조금 전용통장을 타 용도 사용 불가함.
- 보조사업 대상자는 정산서류 작성 시 보조금 교부조건 위반 여부 등 보조금 집행 및 회계처리의 적정성 검증에 중점을 두고 반드시 정산을 실시하여야 함.
- 보조사업 대상자는 사업완료 후 보조금의 미집행액, 집행잔액, 부적정 집행액, 이자수입 등 반납액이 발생한 경우 시·군 담당자의 안내에 따라 반드시 반납하여야 함.

보조금 환수대상이 되는 부적정 사례

- ▶ 개인카드로 선결제하고, 보조금 통장에서 현금 인출 또는 계좌이체로 사업비를 지출한 경우
- ▶ 단체직원(컨소시엄 구성단체·지부 임직원 등)에게 강사비, 사회비 등 인건비성 수당을 지급한 사례
- ▶ 사업비가 아닌 예금결산이자를 사업비의 일환으로 집행한 사례
- ▶ 실행계획 제출시 자부담으로 편성한 예산을 보조금으로 집행한 사례

- ▶ 강사료, 원고료, 사회료 등 인건비성 경비에 대해 지출당시, 원천징수를 하지 않고 연말에 보조금에서 일괄 납부한 사례
- ▶ 당초 예산집행계획에 설정되지 않은 비목을 신설하거나 항목 간에 예산 배분 변경을 단체의 자의적인 판단에 따라 집행하거나 임의 집행한 사례
- ▶ 단체가 지원받은 보조금을 연구기관, 대학부설 연구소, 외부전문가 등에 연구 용역비로 지출하거나, 타 단체 등에 위탁형식으로 계약을 맺어 집행한 사례
- ▶ 보조금 지원 주무관청 자료제출 비용(정산자료 인쇄비용, 등기료)으로 지출하거나 보전한 사례
- ▶ 강사료, 원고료 등 인건비성 수당 지급 시 지급내역서 등을 누락하거나 현금으로 인출하여 지급한 사례
- ▶ 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태로 회계처리를 하는 사례
- ▶ 식대 등을 소모성 물품구입비로 편법 집행하거나 소모성 경비로 과다 집행한 사례
- ▶ 보조금 통장을 다른 통장과 혼용한 사례
- ▶ 물품구입, 인쇄비 등 지출시 보조금 전용카드를 사용하여야 함에도 불구하고 (간이)영수증으로 회계처리한 사례
- ▶ 지출결의서에 따라 예산을 지출하지 않아 구체적 집행내역 확인이 곤란한 사례
- ▶ 개인카드를 사용하여 사전답사용 유류비를 보조금으로 집행한 것으로 정산보고하여 환수한 사례

사업신청 관련서식

6 기타 준수사항

- 보조사업자가 사업을 추진할 수 없는 경우에는 즉시 시장·군수에게 통보하여야 하며, 잔여사업비는 정산·반환
- 보조사업비에 대한 통장 및 회계장부는 자체 통장 및 회계장부와 구분하여 별도로 비치·관리하여야 하고, 회계사항은 누구나 알기 쉽게 객관적으로 기재(타사업과 혼용 사용금지)

나) 세부사업별 예산계획

세부사업명	사업비목	산출근거	사 업 비		
			계	보조금	자부담
합 계			0	0	0

3. 월별 추진계획 * 정확한 사업 진행을 위한 월별계획 수립

구 분	세 부 사 업 내 용	비 고
3월	○ -	
4월	○ -	
5월	○ -	
6월	○ -	
7월	○ -	
8월	○ -	
9월	○ -	
10월	○ -	
11월	○ -	

4. 기대 효과

-
-

<첨부 2>

단체 소개서

단체 현황	공동체명		구성연도		
	대표자명		휴대폰		
			이메일		
	실무자명		휴대폰		
			이메일		
	소재지 주소	※ 도로명 주소 기재	홈페이지 (블로그 등)	※ 없을 시 공란	
구성원 수	총 명 (남 명, 여 명)				
단체 소개	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모임 계기 : ○ 단체 목표 : ○ 구성원 특징 : ○ 구성원 특기사항(자격증, 재능 등) : ○ 기타 사항 : 				
단체 주요 활동 이력	※ 주요 활동을 기재해 주세요. (5줄 이내로 요약)				
단체(마을) 자원	※ 자연(생태)자원, 역사·문화 자원, 인적자원 등 마을 내에 공용 이용 가능한 자원 예시) 경로당 1, 생태공원 1, 공용텃밭 2, 마을도서관 1 등등				
이전 정부(사군 포함) 지원사업 수행현황	사업년도	사업명	지원액	지원내용	지원기관
	2014	정보화마을	10백만원	-000시설 -00장비	행자부
	2016	2019 전라남도 마을공동체 주민제안 공모사업 '씨앗단계'	5백만원	-선진지 벤치마킹 -	전라남도
					담양군
※ 정부지원 등으로 추진한 과거 사업실행 실적을 기입 ※ '17~'20년 전라남도 마을공동체 활동지원사업을 추진한 경우 반드시 기입					

<첨부 3>

공모사업 참여 회의록

공동체명				
회의일시	년	월	일	회의장소
참석인원	명			
회의목적				
회의내용				
현장사진				
책임자			연락처	

<첨부 4>

공동체 회원 서명부

2021년 마을공동체 활동지원사업에 적극 협조하고 참여하겠습니다.

연번	회원 인적사항						비고
	성명	주소	생년월일	성별	연락처	서명	
1		※ 도로명 주소로 기재					대표자
2							실무자
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

※ 대표자실무자 선정, 참여자 인적사항(주소 등)이 사실과 다를 시 사업에서 제외

2021년 마을공동체 활동지원사업 새싹 단계 공모신청서

공 개 요	사업부문	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 연장	
	공동체명	(한글 20자 이내)	대표자 • 성 명 : • 연락처 : (h.p)
	구성인원	명	모임특성 주요 활동이나, 목표, 형태 특성 등 기재
사 업 개 요	사업명	(한글 30자 이내)	
	사업위치	도로명 주소로 기재하되 법정 동, 리 표기	
	사업목적 (사업효과)	사업 필요성, 해당 아이템 선정 이유, 사업 전망 및 성공가능성 등을 간략하고 정확하게 나타나도록 작성	
	사업내용	<input type="checkbox"/> 권장사업 <input type="checkbox"/> 공통사업	
	사업비	금 천원	(보조금 : 천원/ 자부담 : 천원)

첨부 : 1. 성과 연계 추진방향, 사업계획서 1부. 2. 단체 소개서 1부.
 3. 공모사업 참여 회의록 1부. 4. 공동체 회원 서명부 1부.
 5. 공간 개선 대상 사진 1부. 6. 공간 확보 증명 서류 1부.

2021년 월 일

대표자 : (인)

전라남도지사 귀하

【개인정보 수집 및 이용에 대한 동의】

수집된 개인 정보는 마을공동체 공모 사업 이외의 다른 목적에는 절대 사용하지 않습니다.

1) 수집하는 개인정보 : 성명, 생년월일, 주소, 전화번호(휴대전화번호)

2) 개인정보의 수집·이용 목적 : 마을공동체 활동지원사업

3) 개인정보의 보유 및 이용기간 : 마을공동체 활동지원사업 종료 시 파기

개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

※ 개인정보의 수집 및 이용에 대하여 거부할 권리가 있으며, 이를 거부할 경우 전라남도 마을공동체 활동지원사업 신청서를 접수하실 수 없습니다.

<첨부 1>

씨앗단계 성과 연계 사업추진방향

구 분	씨앗 단계		새싹 단계
사업비	천원	⇒	천원
구성원	명	⇒	명
사업명		⇒	
사업배경			
사업목표		⇒	
사업내용 (성과)		⇒	
기대효과		⇒	

씨앗단계 활동과의 연계성

-

-

활성화 효과

-

-

이후 추진방향(목표)

-

-

사업 계획서

1. 사업 개요

- 사업명 :
- 사업기간 : 2021 . . . ~ 2021. . . .
- 사업위치 : 사군 읍면동 길로 000
- 사업비 : 금 천원 (보조금 , 자부담)
- 사업비 산출내역

(단위 : 천원)

사업비목	산출근거	사업비		
		계	보조금	자부담
합 계		0	0	0

2. 세부계획

가) 세부사업별 내용

- (세부 사업명)
 - 사업일시/장소 :
 - 참여인원 :
 - 사업내용 :
- (세부 사업명)
 - 사업일시/장소 :
 - 참여인원 :
 - 사업내용 :

나) 세부사업별 예산계획

세부사업명	사업비목	산출근거	사업비		
			계	보조금	자부담
합 계			0	0	0

나-1) 자부담 확보 계획 : 천원(회비 00, 마을자체수입 00 등등)

3. 월별 추진계획 * 정확한 사업 진행을 위한 월별계획 수립

구분	세부사업내용	비고
3월	○ -	
4월	○ -	
5월	○ -	
6월	○ -	
7월	○ -	
8월	○ -	
9월	○ -	
10월	○ -	
11월	○ -	

4. 기대 효과

-
-

<첨부 2>

단체 소개서

단체 현황	공동체명		구성연도		
	대표자명		휴대폰		
	실무자명		이메일		
	소재지 주소	※ 도로명 주소 기재	휴대폰		
			이메일		
	소재지 주소	※ 도로명 주소 기재	홈페이지 (블로그 등)	※ 없을 시 공란	
	구성원 수	총 명 (남 명, 여 명)			
단체 소개	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모임 계기 : ○ 단체 목표 : ○ 구성원 특징 : ○ 구성원 특기사항(자격증, 재능 등) : ○ 기타 사항 : 				
단체 주요 활동 이력	※ 주요 활동을 기재해 주세요. (5줄 이내로 요약)				
단체(마을) 자원	※ 자연(생태)자원, 역사·문화 자원, 인적자원 등 마을 내에 공용 이용 가능한 자원 예시) 경로당 1, 생태공원 1, 공용텃밭 2, 마을도서관 1 등등				
이전 정부(사군 포함) 지원사업 수행현황	사업년도	사업명	지원액	지원내용	지원기관
	2014	정보화마을	10백만원	-000시설 -00장비	행자부
	2016	2019 전라남도 마을공동체 주민제안 공모사업 '씨앗단계'	5백만원	-선진지 벤치마킹 -	전라남도
					담양군
※ 정부지원 등으로 추진한 과거 사업실행 실적을 기입 ※ '17~'20년 전라남도 마을공동체 활동지원사업을 추진한 경우 반드시 기입					

<첨부 3>

공모 참여 회의록

공동체명			
회의일시	년 월 일	회의장소	
참석인원	명		
회의목적			
회의내용			
현장사진			
책임자		연락처	

<첨부 4>

공동체 회원 서명부

2021년 마을공동체 활동지원사업에 적극 협조하고 참여하겠습니다.

연번	회 원 인적사항						비고
	성 명	주 소	생년월일	성별	연락처	서 명	
1		※ 도로명 주소로 기재					대표자
2							실무자
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

※ 대표자실무자 선정, 참여자 인적사항(주소 등)이 사실과 다를 시 사업에서 제외

붙임 3 공모신청서 (열매단계)

2021년 마을공동체 활동지원사업 열매 단계 공모신청서

모임 개요	공동체명	(한글 20자 이내)	대표자	• 성 명 : • 연락처 : (h.p)
	구성인원	명	모임특성	주요 활동이나, 목표, 형태 특성 등 기재
사업 개요	사업명	(한글 30자 이내)		
	사업위치	도로명 주소로 기재하되 법정 동, 리 표기		
	사업목적 (사업효과)	사업 필요성, 해당 아이템 선정 이유, 사업 전망 및 성공가능성 등을 간략하고 정확하게 나타나도록 작성		
	사업내용			
사업비	금	천원	(보조금 : 천원/ 자부담 : 천원)	

- 첨부 : 1. 성과 연계 추진방향, 사업계획서 1부. 2. 단체 소개서 1부.
3. 공모사업 참여 회의록 1부. 4. 공동체 회원 서명부 1부.
5. 공간 개선 대상 사진 1부. 6. 공간 확보 증명 서류 1부.

2021년 월 일

대표자 : (인)

전라남도지사 귀하

【개인정보 수집 및 이용에 대한 동의】

- 수집된 개인 정보는 마을공동체 공모 사업 이외의 다른 목적에는 절대 사용하지 않습니다.
- 1) 수집하는 개인정보 : 성명, 생년월일, 주소, 전화번호(휴대전화번호)
 - 2) 개인정보의 수집·이용 목적 : 마을공동체 활동지원사업
 - 3) 개인정보의 보유 및 이용기간 : 마을공동체 활동지원사업 종료 시 파기

- 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음
※ 개인정보의 수집 및 이용에 대하여 거부할 권리가 있으며, 이를 거부할 경우 전라남도 마을공동체 활동지원사업 신청서를 접수하실 수 없습니다.

새싹단계 성과 연계 사업추진방향

구분	새싹 단계	연계	열매 단계
사업비	천원	⇒	천원
구성원	명	⇒	명
사업명		⇒	
사업배경		⇒	
사업목표		⇒	
사업내용		⇒	
기대효과		⇒	

- 새싹단계 활동과의 연계성
 -
 -
- 고도화&자립화 효과
 -
 -
- 사업완료 후 추진계획 (자립화 계획)
 -
 -

사업 계획서

1. 사업 개요

- 사업명 :
- 사업기간 : 2021. . . ~ 2021. . . .
- 사업위치 : 사군 읍면동 길로 000
- 사업비 : 금 천원 (보조금 , 자부담)
 - 사업비 산출내역

(단위 : 천원)

사업비목	산출근거	사업비		
		계	보조금	자부담
합 계		0	0	0

2. 세부계획

가) 세부사업별 내용

- (세부 사업명)
 - 사업일시/장소 :
 - 참여인원 :
 - 사업내용 :
- (세부 사업명)
 - 사업일시/장소 :
 - 참여인원 :
 - 사업내용 :

나) 세부사업별 예산계획

세부사업명	사업비목	산출근거	사 업 비		
			계	보조금	자부담
합 계			0	0	0

나-1) 자부담 확보 계획 : 천원(회비 00, 마을자체수입 00 등등)

3. 월별 추진계획 * 정확한 사업 진행을 위한 월별계획 수립

구 분	세 부 사 업 내 용	비 고
3월	○ -	
4월	○ -	
5월	○ -	
6월	○ -	
7월	○ -	
8월	○ -	
9월	○ -	
10월	○ -	
11월	○ -	

4. 기대 효과

-
-

<첨부 2>

단체 소개서

단체 현황	공동체명		구성연도	
	대표자명		휴대폰	
			이메일	
	실무자명		휴대폰	
			이메일	
	소재지 주소	※ 도로명 주소 기재	홈페이지 (블로그 등)	※ 없을 시 공란
구성원 수	총 명 (남 명, 여 명)			
단체 소개	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모임 계기 : ○ 단체 목표 : ○ 구성원 특징 : ○ 구성원 특기사항(자격증, 재능 등) : ○ 기타 사항 : 			
단체 주요 활동 이력	※ 주요 활동을 기재해 주세요. (5줄 이내로 요약)			
단체(마을) 자원	※ 자연(생태)자원, 역사·문화 자원, 인적자원 등 마을 내에 공용 이용 가능한 자원 예시) 경로당 1, 생태공원 1, 공용텃밭 2, 마을도서관 1 등등			
이전 정부(사군 포함) 지원사업 수행현황	사업년도	사업명	지원액	지원내용
	2014	정보화마을	10백만원	-000시설 -00장비
	2016	2019 전라남도 마을공동체 주민제안 공모사업 '씨앗단계'	5백만원	-선진지 벤치마킹 -
				담양군
※ 정부지원 등으로 추진한 과거 사업실행 실적을 기입 ※ '17~'20년 전라남도 마을공동체 활동지원사업을 추진한 경우 반드시 기입				

<첨부 3>

공모사업 참여 회의록

공동체명				
회의일시	년	월	일	회의장소
참석인원	명			
회의목적				
회의내용				
현장사진				
실무자			연락처	

<첨부 4>

공동체 회원 서명부

2021년 마을공동체 활동지원사업에 적극 협조하고 참여하겠습니다.

연번	회 원 인적사항						비고
	성 명	주 소	생년월일	성별	연락처	서 명	
1		※ 도로명 주소로 기재					대표자
2							실무자
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

※ 대표자실무자 선정, 참여자 인적사항(주소 등)이 사실과 다를 시 사업에서 제외

<첨부 5>

공동체 공간 개선 대상 사진 대지

사 진 설 명	
사 진 설 명	

※공간 확보 증명서류 별도 제출(공간 개선 작업이 사업에 있을 경우)

- 공간확보 증명서류: 공문서(행정임대), 임대차계약서(민간임대), 사용승낙서 및 부동산 등기부등본(사업 참여자 소유) 등 소유관계를 증명할 수 있는 서류

<첨부 6>

공간 사용 승인서

- 주소(지번) :
- 지 목 :
- 사용기간 :

상기 건물 m² 중 m²를 「2021년 마을공동체 활동지원
공모사업」의 〇〇〇 으로 사용을 승인합니다.

- 주 소 :
- 주민번호 :
- 승낙자(건물소유자) : (인) * 인감증명서 첨부

년 월 일

〇〇시장·군수 귀하