제주시 남성마을 도시재생 현장지원센터 공고 제2021 - 3호

2021년 남성마을 도시재생 뉴딜 하반기 주민공모사업 모집 공고

제주시 남성마을 도시재생 뉴딜사업에 대한 주민의 이해와 참여를 높이기 위해 “2021년 남성마을 도시재생 뉴딜 하반기 주민공모사업” 을 다음과 같이 공고하오니, 우리 마을의 도시재생에 관심이 있는 여러분의 많은 참여 부탁드립니다.

2021. 07. 16.

제주시 남성마을 도시재생 현장지원센터장

□ 사업개요

❍ 공 모 명: 2021년 남성마을 도시재생 뉴딜 하반기 주민공모사업

❍ 공모주제

공모주제	주제별 유형
제안공모	- 소식을 전하는 남성마을 만들기
일반공모	- 남성마을 도시재생 지구의 공동체 활성화 및 교류증진 - 남성마을 속 숨겨진 이야기 및 자원 발굴

※ 제안공모는 남성마을 현장지원센터에서 마을에 필요하다고 생각되는 주제를 남성마을 내.외부 자생단체에게 제안하는 공모사업을 말하며 공모사업 신청건수가 많을 경우 **일반공모보다 우선 선정함**

❍ 사업목적

-지역주민이 마을을 위해 직접 사업을 계획하고 추진함으로써,

-수행주체의 역량강화 및 마을 내부와 외부의 교류활성화를 도모하며,

-남성마을 도시재생 뉴딜사업의 활성화에 기대

❍ 모집기간: 2021년 7월 16일(금) ~ 7월 30일(금) 18:00 까지

※사업신청 전 사전 상담 최소 2회 이상 필수

❍ 사업기간:

-협약일로부터 ~ 2021년 11월 30일(화)

-협약기간 종료 후 10일 내 결과보고서/정산서류 제출 必

-사업 종료 이후 결과보고회 예정 (날짜 차후 안내)

❍ 모집대상:

-(공통) 남성마을 도시재생지구 내 거주민 또는 생업 등의 이해관계를 가지고 있는 자로써, **(남성마을 도시재생 사업지구는 별첨1 그림 참조)**

-남성마을 도시재생지역 내 주민이 포함되어 활동중인 비영리법인, 임의단체, 각종 자생단체 등과 같은 단체

※ 팀 구성원 중 남성마을 도시재생대학 수료자가 있을 시 가점 부여

❍ 지 원 금: **총 65,000,000원 (10,000,000원 x 6건, 5,000,000원 x 1건)**

※사업내용/평가결과에 따라 지원금액은 심사과정에서 조정될 수 있음

※별도로 제시된 예산편성지침에 의거, 사업비를 편성하여야 함

❍ 공모사업 분야(예시사항)

공모주제	주제별 유형	사업내용 (예시)
제안공모	소식을 전하는 남성마을 만들기	-마을 소식지 제작 -현수막 게시대 & 포스터 게시대 제작 -우편함 제작
일반공모	남성마을 도시재생 지구의 공동체 활성화 및 교류증진	-마을공동체 활성화를 위한 프로그램 기획 -주민 및 어린이를 위한 프로그램 운영 -취약계층 돌봄 주민봉사단 -음악회 · 전시회 기획 운영 -마을 축제(마을주민 어울림 한마당) -마을청소 및 쓰레기 문제해결 -골목길 환경개선 -마을환경 및 주거지역 경관개선을 위한 활동 등
	남성마을 속 숨겨진 이야기 및 자원 발굴	-남성마을 역사 · 문화자산 조사 및 기록화 (사진, 영상촬영 등) -우리마을에 대한 추억 찾기 (옛사진, 기록물, 생활용품 수집 및 전시) -유휴공간 조사 및 활용방안 기획 -마을 마스코트 개발 및 지도 그리기 등 -남성마을 도시재생 사업을 위한 아이템 개발

※상기 예시는 전국 불특정 지역에서 기 수행한 주민공모사업으로써, 참고사항으로 제시하는 것일 뿐 위 내용만을 수행해야 한다거나 모방할 필요 없음

※다른지역 주민공모사업 사례는 남성마을현장지원센터 홈페이지 자료실 참고

❍ 지원불가 내용 및 유의사항

-특정 종교, 정당 및 선출자 후보를 대상으로 지지/후원 목적의 사업 불가

-동일한 사업내용으로 지자체가 타 기관으로 보조금을 지원받는 사업 불가

-운영비(건물임대료, 직원 인건비, 시설조성비, 공공요금 등)의 목적 불가

-단순 친목, 여행, 대회, 행사와 영리를 목적으로 운영되는 사업 불가

-개인적 목적의 자격증 취득, 직업훈련 등 교육비 또는 학원등록비 불가

-간접성 사업비(사업수혜자가 아닌 사업 수행자의 출장여비, 회의비-식사비/다과비, 단순 소모성 물품 구입비 등)는 전체 사업비의 20% 이상 편성 불가

-인건비성 경비는 전체 사업비의 20% 이상 편성 불가

-사업참여자에게는 인건비 지급 불가
-기타 도시재생 뉴딜사업과 연관이 없다고 여겨지는 사업은 지원 불가
※ 즉, 사업을 신청하는 단체 또는 주민들이 신청자들의 개인적 목적이 아니라, 남성마을 도시재생 지역 내 발전, 공동체 활성화 등을 위해 사업을 진행하여야 함

❍ 지원절차

공모 및 접수	▶	선정 및 협약	▶	사업 수행	▶	사업 평가
①공모 접수 ②신청서 서면검토		①사업 선정심사 ②선정 및 통지 ③선정단체 교육* ④협약 체결		①사업 추진 ②사업지원/자문 등 ③중간점검**		①결과보고서/ 사업비 정산보고서 제출 ②결과보고회
2021/7/16(금) ~ 2021/7/30(금)		2021/8/11(수) 내외		협약일 이후 ~ 2021/11/30 (화)		협약종료 후, 최종 마무리는 10일 이내

※지원절차 내 일자는 단순 예상일자이며, 사정에 의해 변경될 수 있음

□ 주민공모사업 관련 컨설팅

❍ 기　간: 본 공모사업 접수기간 내 상시 (월~금, 09:00~18:00)
❍ 내　용: 공모사업 안내 및 컨설팅(사업예시, 사업계획서 작성 등)
❍ 장　소: 남성마을 도시재생현장지원센터 또는 유선 활용

□ 신청방법

❍ 모집기간: 2021년 7월 16일(금) ~ 7월 30일(금) 18:00 까지
❍ 접 수 처:
-제주시 남성마을 도시재생 현장지원센터(중앙로 22길 26-1) 방문 제출
-또는 대표 이메일(nsregen@daum.net)로 기한 내 제출
-방문제출 권장(접수기간 중 09:00~18:00 내/마스크 착용 必)
❍ 제출서류
-신청서식은 제주시 남성마을 도시재생 현장지원센터 홈페이지 내 (www.남성마을.com) 공지사항 참고
-제주시청 홈페이지 타기관 고시/공고 내 공고문 및 첨부파일 참고

※ 제출서류 목록

주민공모사업 사업신청서 1부/주민공모사업 요약서 1부 주민공모사업 세부사업계획서 1부/주민공모사업 단체 소개서 1부 주민공모사업 구성원 및 참여명단 1부/공모사업 성실수행 각서 1부 개인정보 이용동의서(참여자 전원) 각 1부 (이상 필수 제출서류) 그 외 단체의 우수성 등을 보여줄 수 있는 서류(선택) 등

-방문을 통하여 서류제출을 하는 경우, 스테이플러(일명 호치키스)를 사용하지 마시고 클립 또는 집게를 활용하여 주시기 바람

-필수 제출서류 내 사업의 대표자/실무자 명기 및 날인(서명) 필수

□ 선정 및 협약

❍ 1단계: 서면평가

-거주지 확인, 중복지원 여부 등 신청자격 심사

-사업내용의 창의성, 공익성, 실현성, 예산편성의 타당성 평가

❍ 2단계: 대면평가(또는 코로나19로 인한 비대면 평가)

-내부/외부 전문가 등 총 3인 내외를 평가위원으로 구성

-사업신청 대표자 1인 및 실무자 1인 이상 참석필수

-선정기준 : 평가결과 60점 이상의 피평가자 중 고득점 순으로 선정

※평가항목 내용

평가항목	평 가 내 용
사업의 필요성	-도시재생과 적합성, 사업의 필요성, 주민조직의 성장 가능성
사업의 공익성	-주민의 편익 및 삶의 질 향상, 지역 및 공동체의 수혜 정도
사업의 실현성	-합법성 및 수행가능성, 예산계획의 적절성, 유지 및 지속가능성 등
자발적 주민참여	-주민참여 및 참여자의 의지, 주민참여구조의 개방성
민관 파트너십	-지역자원과 협력방안, 공공부문과 역할분담 및 지역연계 도모

❍ 3단계: 협 약

-선정평가를 통해, 보완 및 수정사항 발생 시 수정된 사업계획 작성

-보완 및 수정사항 및 제출서류 등의 최종 확인 후 협약 추진

❍ 4단계: 협약 전 사업수행 관련 교육

-지원이 확정되고 사업비 집행/회계 교육 실시 후 협약 실시

-예산항목 별 사업비 처리법/증빙서류/지출결의서 예시 자료 제공

-기타 본 사업에서 활용될 각종 양식 제공 등

□ 사업비의 교부

❍ 협약서, 사업계획서 및 대표자(또는 실무자) 통장사본, 체크카드 사본 제출 후 담당자 최종 확인에 따라 계좌입금

※사업비는 최종 선정 및 협약 후 60% 지급, 중간점검 후 잔여 40% 지급

※중간점검의 경우, 협약기간의 50~60% 경과시점에서 수행함

※중간점검을 통해 사업 진도, 사업비 집행의 적정성 등을 확인하며, 심각하게 불량하거나 미흡할 시, 중도에 지원 중단 가능

※사업비는 사업비 전용 통장 및 카드사용 必. 현금 인출 불가

□ 결과보고(결과보고서 및 정산서 양식 추후 제공)

❍ 최종보고서 및 정산서 제출 : 협약일 종료 후 10일 내 제출

-최종보고서 1부/정산보고서 1부/기타 사업결과물 등(하기 표 참고)

목 록	내 용
결과보고서 (필수)	-사업수행~사업 마무리 까지의 내용이 담긴 결과보고서 -각종 사진 및 증빙자료는 필히 풍부하게 첨부되어야 함 -해당 양식은 향후 제공
정산보고서 (필수)	-사업비 최초 집행부터 최종 집행까지의 출납기록이 담긴 정산보고서 -사업비 입출내역 전 과정이 담긴 사업비 통장 사본이 포함되어야 함 -해당 정산보고서 양식은 향후 제공
지출결의서 (필수)	-사업비 최초 집행부터 최종 집행까지의 지출결의서 -지출결의서 성격 별(ex. 강사비, 재료구입비 등) 센터에서 제공되는 증빙서류 양식이 제대로 구비되어야 함
기 타	-언론보도자료, 동영상 등 사업성과를 내세울 수 있는 자료(해당 시)

□ 사업수행자 유의사항

❍ **사업계획서의 소요사업비 산출내역, 비용 편성과 지출 및 정산방법 등은 별도기준 준용(별첨 2 참고)**

❍ 사업수행 초기에 사업비를 집행하는 경우, 우리 센터와의 사전 협의 등을 통하여 지출처리하기를 권장(특히 인건비성 경비, 재료구입비 등)

❍ 사업수행자는 사업계획서 및 협약서에 의거, 사업을 수행하여야 함

❍ 예산과목의 변경, 예산의 조정 등은 센터 담당자와의 협의가 있어야 가능하며 이 경우, 공문형식으로 수행되어야 함

❍ 다음에 해당할 경우 사업 중단 및 사업비 회수할 수 있음

- 사업비의 목적 외 무단 사용 및 지원조건 위반
- 법령 및 조례 위반
- 허위 또는 부정의 방법으로 사업비를 지원받은 경우
- 정당한 사유 없이 사업이 지연된 경우
- 사업 추진상황이 심각하게 미흡하거나 불량한 경우

□ 기 타

❍ 연락불가 등 사유가 발생하여 생기는 불이익은 제출자(단체)의 책임

❍ 문 의 처

-제주시 남성마을 도시재생 현장지원센터(제주시 중앙로 22길 26-1)

-전 화: 064-727-0637　　이메일: nsregen@daum.net

별첨 1. 제주시 남성마을 도시재생지구 도면

별첨2. 제주시 남성마을 도시재생 주민공모사업 예산편성기준(2021년)

<table>
<tr><th>예산 항목</th><th>비목</th><th>기 준</th><th>지급 기준</th><th>증빙 서류</th></tr>
<tr><td rowspan="5">인건비성 경비</td><td rowspan="4">강사료</td><td>2급 강사
- 대학교의 전임강사 및 대학의 조교수
- 전.현직 4·5급 공무원
- 정부출연, 민간연구기관 연구원
- 기타 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자</td><td>• 최초 1시간 130,000원
• 초과 매시간 80,000원</td><td rowspan="4">강사료 지급정보(서명), 개인정보이용동의서, 강사이력서, 강의증빙자료 (교안,출석부, 강의사진 등), 계좌이체확인증</td></tr>
<tr><td>3급 강사
- 전.현직 6급 이하 공무원
- 외국어, 전산 등 강사
- 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사로서 3년 이상 강의 경력자</td><td>• 최초 1시간 80,000원
• 초과 매시간 50,000원</td></tr>
<tr><td>4급 강사
- 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사</td><td>• 최초 1시간 70,000원
• 초과 매시간 40,000원</td></tr>
<tr><td>5급 강사
- 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자</td><td>• 최초 1시간 50,000원
• 초과 매시간 30,000원</td></tr>
<tr><td>자문비
(컨설팅)</td><td>사업지원 및 기술자문 등
- 대학교 교수 및 조교수
- 컨설턴트(석사학위이상 소지자)
- 기업、기관、단체의 임원 및 중역
- 관련 분야 5년 이상 실무경력자
- 연구기관(민간포함)의 연구원으로 4년 이상 실무경력자
- 기타 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자 등</td><td>• 최초 1시간 10만원
• 초과 매시간 10만원
• 1일 3시간 초과 불가
• 주 5시간 초과 불가</td><td>자문비, 컨설팅비 지급의 경우, 활동증빙자료(자문자료), 결과보고서 제출 필수
-자문료 지급정보(서명), 개인정보이용동의서, 이력서, 계좌이체 확인증 등</td></tr>
<tr><td>활동
수당</td><td>사업에 필요한 각종 내외부 실행인력의 활동에 대한 경비
- 동일인에게 주당 15시간 이상 지급 불가
- 간접성 활동비</td><td>• 1시간 1만원
• 1일 8시간 이내</td><td>활동수당 지급정보(서명), 개인정보이용동의서, 이력서, 활동증빙자료(활동일지, 활동사진 등), 계좌이체 확인증</td></tr>
<tr><td colspan="4">※ 지출증빙 : 강사료 지급정보(서명), 강사 자격 확인자료(이력서 등), 강의 자료, 강의 관련 사진, 이체확인증 첨부
※ 인건비성 경비는 해당 사업참여자에게는 지급 불가
※ 인건비 지급은 당사자 계좌 입금을 원칙으로 하며, 교통비 추가 지급 불가
※ 원천징수는 강사료/자문비/활동수당 총액에서 세금에 해당하는 금액(8.8%)만큼 제외하고 해당 인에게 지급한 뒤, 공제해 둔 세액은 남성마을 현장지원센터 통장으로 이체
(센터에서 원천징수 신고 / 농협 301-0727-0638-01)
(건당 125,000원 미만의 금액은 과세 최저한으로 세금을 원천징수하지 않음)
(월 합계 기준으로 1인이 125,000원을 초과하는 경우 금액은 세금을 원천징수함)
※ 강사료 등 인건비성 경비는 지출 전 센터 담당자 사전확인 필수. 위반시 환수 및 잔여사업비 지출 불가
(월별 원천징수 신고에 따른 정보 공유 필요) (매월 원천징수 신고가 되지 않을 시, 가산세 부과)
※ 기타 사항은 제주시 남성마을 도시재생 현장지원센터 강사비 운용기준에 따름</td></tr>
</table>

예산 항목	비목	기 준	지급 기준	증빙 서류
사업진행비	여비 (교통비)	**사업 목적수행을 위한 출장에만 집행가능** - 관내여비 : 동일지역 내 4시간 이상 소요되는 출장의 교통비 등(4시간 미만 시 50% 적용) - 관외여비 : 도외 지역 출장의 교통비 ※ 관내출장서 작성 및 첨부 필수 - 관외여비는 실비지급	• 20,000원/1일(정액) • 10,000원/4시간미만 ※관외 출장 시 -항공: 일반석 실비 -숙박: 1일 50,000원 -기타비용: 주민부담	관내출장신청서 (출장결과보고서), 출장자 통장사본, 계좌이체확인증, 사용내역 증빙자료
	식비	**1인 1식 기준** - 회의에 따른 식사, 다과만 허용(회의록 첨부) - 체크카드 사용 필수(간이영수증 X) - 주류비 및 유흥주점에서 결제 불가 - 행사, 회의 시 식대 지출은 반드시 명단 첨부	• 상한 : 8,000원/1식	체크카드 영수증, 회의록, 회의참석 명단(개인 서명)
	다과비		• 상한 : 3,000원/1식	
	인쇄비	**활동에 필요한 유인물, 책자 등 제작 비용** - 경인쇄 권장 - 옵셋 인쇄 지양 - 인쇄부수는 배부처, 참석자 수 등 고려, 최소화 - 대량 인쇄 시 견본 사진 및 전체 납품 사진 첨부	• 실비	(체크카드영수증+납품조서) 또는 (견적서, 납품서, 사업자등록증, 통장사본, 전자세금계산서, 이체확인증, 납품조서)
	홍보비	**사업수행에 필요한 홍보성 비용** - 홍보물 디자인, 마케팅지원, 현수막 등 제작 ※ 계좌송금 또는 체크카드 사용 원칙 ※ 견본 사진 및 전체 납품 사진	• 실비	
	물품 구입비 (재료비)	**사업수행에 필요한 각종 소모성 물품 구입 및 제작** - 자산취득성 물품 구입 불가 - 계좌송금 또는 체크카드 사용 원칙 - 단일품목 구매시 총액대비 10% 이내	• 실비	(체크카드영수증) 또는 (견적서, 납품서, 사업자등록증, 통장사본, 전자세금계산서, 이체확인증)
		간접적으로 필요한 소모성 물품 - 사무용품 등 20만원 이내 편성가능	• 20만원 이내 편성가능	(체크카드영수증), 물품사진
	단기 임차비	**사업수행에 필요한 각종 임차비용** - 장비, 차량, 회의장, 행사장, 작업장 등 ※ 계좌송금 또는 체크카드 사용 원칙 ※ 7일 이내, 5회 이내 단기 임차에 한함	• 실비	(임차계약서+체크카드영수증) 또는 (임차계약서+ 견적서, 납품서, 사업자등록증, 통장사본, 전자세금계산서, 이체확인증)

※ 비목 기준, 규정 및 사용한도액 준수하여 편성하여야 함.
※ 세부 산출 근거를 작성하여 편성하여야 함.
(예시 : 단가 x 수량 x 횟수 = 금액. 개략적인 목표 인원수 등도 기재)
※ 사업비 지출은 운영비 목적으로 편성할 수 없다.(상근직원 인건비, 사무실 임차료, 공과금, 사무관리비 등)
※ 간접성사업비(출장여비, 회의비-식사비/다과비, 간접적으로 필요한 소모성 물품) 20%이상 편성불가
※ 사업비 지출은 활동계획서에 편성한 비목별 사용을 원칙으로 함.
※ 1,000천원 이상 단일품목 지출의 경우, 센터와 협의 후 지출하여야 함.
(500천원 이상의 품목의 경우, 비교견적서, 납품조서 첨부)
※ 계좌이체에 따른 송금수수료는 각 사업비 처리에 포함하여 처리함.
※ 세금계산서 발급은 제주시 남성마을 도시재생 현장지원센터로 한다.(센터 사업자번호 233-82-66307)
※ 사업수행자(주민협의체 등) 회원의 사업장에서 사업비 지출 불가
※ 사업비로 인해 발생하는 이자 및 할인 페이백 금액, 최종 사업비 잔액은 반납처리
※ **모든 사업비에 대한 영수증 처리에 있어서, 간이 영수증은 절대 불가(무단 이체/무자료 이체 불가)**
※ 증빙서류(강사료 지급정보, 개인정보 이용동의서, 활동일지 등)는 협약 후 센터에서 제공함
※ 본 예산편성 기준은 2021년도이며, 향후 본 기준은 변동될 수 있음

비목별 지출증빙서류 상세 안내

<table>
<tr><th rowspan="2">예산
항목</th><th rowspan="2">비목</th><th colspan="2">지출 증빙 서류</th><th rowspan="2">비고</th></tr>
<tr><th>카드 결제</th><th>계좌이체 결제</th></tr>
<tr><td rowspan="2">인
건
비
성
경
비</td><td>활동수당</td><td></td><td>① 활동수당 지출결의
② 계좌이체 확인증
③ 활동수당 지급정보
④ 활동일지 (활동사진 포함)</td><td rowspan="2">• 인건비성 경비 지급시 1인 지급금액이 125,000원 초과일 때, 소득세(기타소득 8,8%) 원천징수</td></tr>
<tr><td>강사료,
자문비</td><td></td><td>① 강사료, 자문비 지출결의
② 계좌이체 확인증
③ 강사수당 지급정보
④ 강의(자문)일지 (사진 포함)</td></tr>
<tr><td rowspan="6">사
업
진
행
비</td><td>여비
(교통비)</td><td></td><td>① 여비 지출결의
② 관내출장신청서(출장결과보고서)
③ 계좌이체 확인증
④ 여비 지급정보
⑤ 사용내용 증빙자료</td><td>• 공모사업 수행을 목적으로 한 출장만 집행가능</td></tr>
<tr><td>식비
다과비</td><td>① 회의비 지출결의
② 체크카드 영수증
③ 회의록 (회의사진, 서명부)</td><td rowspan="4">• 체크카드 사용을 원칙으로 하며 부득이한 경우 센터와 논의 후 지출</td><td></td></tr>
<tr><td>인쇄비</td><td rowspan="2">① 인쇄비, 홍보비 지출결의
② 체크카드 영수증
③ 견적서, 납품서
④ 납품검수 (물품사진 첨부)</td><td rowspan="2">• 결과물에 본 사업은 남성마을 도시재생 사업의 일환으로 시행하는 사업임을 필수로 명시해야함</td></tr>
<tr><td>홍보비</td></tr>
<tr><td>물품
구입비
(재료비)</td><td>① 물품구입비 지출결의
② 체크카드 영수증
③ 납품검수 (물품사진 첨부)</td><td rowspan="2">• 단일품목 1,000,000원 이상의 지출일 경우 센터와 논의 후 지출

• 단일품목 500,000원 이상일 경우 비교견적 첨부</td></tr>
<tr><td>단기
임차비</td><td>① 임차료 지출결의
② 체크카드 영수증
③ 견적서, 납품서
④ 납품검수 (물품사진 첨부)</td></tr>
</table>