

'22 경북·강원 산불피해 지역회복지원 공모사업 공고

1 공고 내용

가. 사업 개요

- 사업명 : 2022년 경북·강원 산불피해 지역회복지원 공모사업
- 사업목적
2022년 울진, 삼척, 강릉, 동해 4개 지역에서 발생한 산불로 인해 심화된 지역사회 문제를 해결하고 지역사회가 회복할 수 있도록 도움
- 사업규모 : 총 87억여 원(지역별 지원 한도 상이, 공고문 '라. 지원예산' 참조)
- 공모방식 : 울진, 삼척, 강릉, 동해 4개 지역 제한 공모(지역별 예산범위 내 기관 선정)
- 지원주제 : **2022년 산불로 인해 심화·파생된 지역사회 문제를 해결하는 사업**

사업 분야	사업 예시
시설 인프라	산불 방지시설, 물품 및 기자재 지원, 공동체 및 대피시설, 임대사업 등
지역 경제 활성화	지역농산물구매 및 활성화, 공동작업시설 등
사회문화	마을단위 관광지원, 식사지원, 힐링문화활동지원, 심리지원 등
환경보전/생태계 회복	조림사업, 꽃길조성, 기타 피해 생태계 회복관련 사업 등
일상생활 회복	피해지역 일자리 육성 사업, 일자리 마련 사업 등
산불지역 R&D	사업 컨설팅 및 교육, 피해지역 회복모니터링 및 조사, 사업 평가 등
기타	위에 열거된 유형 외에 산불관련 회복사업 제안 가능

* 1개 단체·기관당 1개 사업만 신청 가능

* 사업계획 시 유의사항

- 주제와 부합한 사업으로서 **문제 발생 인과성, 필요성을 논리적으로 기술**
- **고도화한 성과 및 산출목표 제시(목표와 목표지표의 적절한 연계, 적합한 목표치 제시 등)**
- 인프라 사업인 경우, 정부가 아닌 민간에서 지원해야 할 필요성·당위성에 대해 기술

나. 사업기간 : 2024년 11월 ~ 2026년 6월 이내 ※ 일정 변동될 수 있음

다. 신청자격(4개 조건 모두 충족)

- ① 재해구호, 복지, 보건·의료, 교육, 문화, 환경 등의 분야에서 공익활동을 목적으로 하는 비영리단체·기관
 - ①-1 사회적기업·예비사회적기업·마을기업·협동조합 등 사회적경제조직이 신청할 경우, 반드시 운영법인이 비영리법인이어야 함
- ② 해당 피해 지역 내 소재지(사업장)를 두어야 함
- ③ 공고일 기준 기관 설립이 1년 이상 경과하면서(신고·허가·등록일 기준) 목적사업 수행 실적이 있어야 함
- ④ 산불피해 지역회복사업을 전문적으로 수행할 수 있어야 함

라. 지원예산

- 1억 원 미만 사업 신청 불가
단, 선정 이후 1억 원 미만으로 지원금액 조정하여 지원할 수 있음
- 지역별 지원 한도 내 수행기관 사업 선정

지역	지원 한도
울진군	7,000,000,000원
삼척시	1,000,000,000원
강릉시	114,000,000원
동해시	577,140,000원

마. 예산편성 시 유의사항

- 예산편성기준표 참고하여 예산 수립(별첨)
- 연도별 예산 편성(2024년 2개월분, 2025년 12개월분, 2026년 6개월분)
- 신규 사업 전담인력 인건비 편성 가능
 - 기존 인력은 수당 편성만 가능, 4대보험 사용자 부담금은 기관 자부담으로 편성
- 신청금액 구간별 인건비+관리운영비 비율 적용

- 1억 원 이하 : 최대 20%
- 1억 초과 ~ 5억 이하 : 최대 10%
- 5억 초과 ~ 10억 이하 : 최대 7%
- 10억 초과 : 최대 5%(단, 20억 이상인 경우, 별도 논의)

○ 관리운영비 내 기관에서 자체 선정한 외부 회계법인 회계감사 비용 반드시 편성

- * 신청사업 기간에 맞추어 회계감사비 편성(최대 3회)
 - 2025년 6월 중간평가, 2025년 12월 중간평가, 2026년 6월 최종평가
- * 신청금액별 회계감사비 예산 한도
 - 1억 원 : 최대 150만 원
 - 1억 원 초과 ~ 3억 원 미만 : 최대 210만 원
 - 3억 원 이상 ~ 5억 원 미만 : 최대 250만 원
 - 5억 원 이상 ~ 10억 원 미만 : 최대 300만 원
 - 10억 이상 : 별도 논의

- ※ 지원금은 분할 지원하며 각 중간평가 결과를 반영하여 지원
- **예산 검산 필수.** 부정확한 계산으로 인한 책임은 신청기관에 있음

2 신청방법 및 제출서류

가. 신청 기간 및 방법

- 신청 기간 : 2024.8.30.(금) ~ 2024.9.20.(금) 18:00 마감(마감 이후 접수 불가)
- 신청 방법 : 구글폼에 신청정보 기입 및 제출서류 파일 업로드
 - 구글폼 링크 : <https://forms.gle/wCrPYoABicEz81Dn7>
 - 엑셀파일을 제외한 모든 제출서류 [1개 PDF 파일로 업로드](#)(300MB 이하)
 - 파일명 : ○○○ 기관 신청서류

나. 제출서류

공통 필수	신청서 제출 공문
	사업신청서 및 사업계획서, 개인정보 수집 및 활용 동의서(서식1)
	고유번호증 또는 사업자등록증
	기관 신고·허가·등록 관련 서류(공고일 기준 1년 이상 경과 확인) ex. 시설신고증, 법인설립허가증, 비영리민간단체등록증, 협동조합 설립인가증, 사회적기업인증서, 지자체 공문 등 ※ 신고·허가·등록 없이 운영법인에 소속되어 운영하는 기관은 법인설립허가증과 법인등기부등본 제출(분사무소 포함)
	예산편성 엑셀파일(서식2)

해당기관 필수	[사회적경제조직] 비영리기관임을 증빙 서류(사회적협동조합 생략 가능) ※ 사회적기업인증서(X) : 인증서는 비영리여부를 확인할 수 없음
--------------------	--

다. 진행과정

- 사업신청 → 심사 및 선정 → 사업조정 → 사업계약체결 → 지원금 교부(1차) → 중간 평가 및 지원금 교부(2차) → 중간평가 및 지원금 교부(3차) → 최종 결과보고 → 평가

라. 진행일정

- 2024.8.30. ~ 2024.9.20. 사업 공고 및 신청 접수
 - 2024.9.23. ~ 2024.10.11. 사업심사(예비/서류/면접/현장)
 - 2024.10.17. 최종 결과 발표
- * 일정 변동될 수 있음

마. 기타 유의사항

- 신청서상의 기재 내용은 사실에 근거해야 하며, 허위사실 확인 시 지원 취소 및 향후 지원 중단 등 제재 조치를 받을 수 있음
- 심사과정에서 추가 서류 제출을 요청할 수 있으며 제출된 서류는 반환하지 않음
- 심사 후 사업계획과 예산을 조정하여 지원할 수 있으며, 기관은 조정된 사업계획과 예산을 반영한 조정사업계획서를 제출하여야 함
- 선정기관은 사업비 지원 이전에 자부담으로 지급보증보험에 가입해야 함(별도 안내)
- 선정기관은 중간보고서 및 최종결과보고서를 제출해야 함
- 유의사항 등 공고문 내용 미숙지에 따른 책임은 신청자에 있음

3 심사방법 및 지원 제외·취소·환수

가. 심사방법

- 심사과정
 - 예비심사, 서류심사, 면접심사(대면 또는 온라인), 현장심사(필요시)
 - * 예비심사 : 신청자격, 제출서류 구비 등 신청기준 준수 여부 심사
 - * 서류심사 결과 적격기준에 부합한 대상 면접심사 진행
- 심사항목
 - 신청 자격 적절성, 사업목적 적절성, 사업 필요성, 사업수행능력, 사업내용 및 추진 전략의 적절성, 예산편성의 합리성 등

나. 지원제외

- 수익을 주된 목적으로 하는 사업 또는 단체·기관
- 동일한 사업으로 국가·지방자치단체 또는 다른 지원기관으로부터 지원을 받았거나 받기로 확정된 사업
- 법령상 금지된 행위에 사용되는 경우
- 정치·종교적 목적에 이용될 수 있는 경우
- 「공직선거법」에 위반되는 경우
- 그 밖에 협회에서 지원 제외가 필요하다고 판단한 경우

다. 지원취소 또는 환수

- 지원 제외 대상에 해당하는 사업 또는 비용임이 발견될 경우
- 지원금을 신청목적 외의 용도로 사용한 경우
- 사업이 중지되거나 목적 달성이 불가능한 경우
- 사업 수행 및 예산 집행에 문제가 있거나 중간평가 결과 일정 수준 이하인 경우
- 협회의 정당한 서류제출 요구 및 조사에 불응한 경우
- 지원결정이 협회의 정관 또는 사업수행지침에 위반된 것임이 발견된 경우
- 지원을 받은 자가 제출하거나 보고한 내용이 허위로 판명된 경우
- 그 밖에 협회에서 지원 취소·환수가 필요하다고 판단한 경우

4 문의

- 기부금사업2팀 김미강 팀장(02-6952-2595)
- 기부금사업2팀 김민영 매니저(02-6241-9595)

※ 문의 전화가 쇄도합니다. 공고문을 숙지하신 후 문의해 주시기를 부탁드립니다.

[별첨]예산편성 기준표

항 목		기 준	최대 사용한도	비고
강 사 비	특 별 강 사	<ul style="list-style-type: none"> • 전/현직 장/차관(급) 이상 • 전/현직 대학 총장(급) • 전/현직 국회의원 • 대기업 총수(회장) 또는 국영기업체장 • 기타 협회가 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> • 1시간 280,000원 • 초과 매시간 당 120,000원 	<p>* 내부 직원 지급 불가(동일 법인 지양)</p> <p>* 강사비 외, 교통비(실비)는 필요 사유에 따라 별도 지급 가능</p>
	1 급 강 사	<ul style="list-style-type: none"> • 대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상 • 인간문화재, 유명예술인 및 종교인 • 정부출연 연구기관장 • 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 • 판/검사, 변호사 등 전문자격증 소지자 • 전·현직 3급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 전·현직 4/5급 공무원 • 사회복지 기관·시설장 • 기타 협회가 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> • 1시간 200,000원 • 초과 매시간 당 120,000원 	
	2 급 강 사	<ul style="list-style-type: none"> • 대학 전임강사 및 전문대학 조교수 • 전·현직 4/5급 공무원 • 중소기업체 임원급 • 기업·기관·단체의 부장급 • 체육, 레크레이션 등 전문 강사 • 인간문화재·유명예술인 등 보조출연자 • 통계이론, SAS, SPSS 등의 전문가 • 박사 학위소지자 • 특별강사, 일반 1급 및 일반 3급을 제외한 자 • 사회복지 기관·시설 중간관리자로서 관련분야 석사 이상 학위를 소지한 자 • 기타 협회가 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> • 1시간 180,000원 • 초과 매시간 당 100,000원 	
	3 급 강 사	<ul style="list-style-type: none"> • 전·현직 6급 이하 공무원 • 전임 이외의 외래시간 강사 • 외국어/전산 등 학원강사 • 사회복지 기관·시설 중간관리자로서 관련분야 석사학위가 없는 자 • 기타 협회가 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> • 1시간 150,000원 • 초과 매시간 당 80,000원 	
	보 조 강 사	<ul style="list-style-type: none"> • 각종 실기실습 보조요원 	<ul style="list-style-type: none"> • 1시간 50,000원 • 초과 매시간 당 30,000원 	

항 목		기 준	최대 사용한도	비고
다 수 인		• 2시간 이하	• 5인 이하 27.5만원 • 6~10인 40만원 • 11인 이상 55만원	
	출 강	• 2시간 초과	• 5인 이하 35만원 • 6~10인 50만원 • 11인 이상 70만원	
회의 참석비		• 2시간 이하	• 100,000원	
		• 2시간 초과 시 (1일 1회에 한함)	• 130,000원	
단순 인건비		• 1인/1일 (1일 8시간 기준)	• 88,880원 (중식비 10,000원 포함) • 주휴수당 78,880원	※ 당해년도 최저임금 이상 적용 ※ 월 60시간, 1개월 이상 근무 시 4대 보험 가입 필수
원고료		• A4용지 1매 기준 -글자크기 13p, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15, 또는 300단어 -파워포인트로 작성한 경우에는 슬라이드 3면을 A4 1면으로 산정 -원고지로 작성한 경우에는 200자 원고지 3.5매를 A4 1면으로 산정	• 12,000원 • 시간당 6매까지만 인정 • 최대 30만 원까지 지원	*강사비 지급 시, 원고료 지급 불가
출장 여비		• 시내여비(1인 1일)	• 10,000원	* 시내여비 : 근무지로부터 50km 이내 출장 시 지급(최단거리 기준) * 시외여비 : 근무지로부터 50km 초과 출장 시 지급(최단거리 기준) * 주차요금 실비 정산
	시 외 여 비	교통비 (KTX 일반, 고속버스 등)	• 실비	
		일비(1인 1일)	• 30,000원 (업무차량 이용 시 50%)	
		식비(1인 1일)	• 30,000원	
		숙박비(1인 1일)	• 실비 (상한액 50,000원)	
워크숍		• 1인 기준 / 1박 2일 (숙박비, 식비·다과비 포함, 교통비·대관료 등 진행비 별도 편성)	• 70,000원	* 사용한도 초과가 불가피한 경우, 협회 사전 승인 필요
식사비		• 1인 기준	• 15,000원	* 주류, 담배 불가

항 목	기 준	최대 사용한도	비고
다과비	• 1인 기준	• 7,500원	
자문비	• 관련 분야 전문 자격 소지자 또는 본 예산편성 강사비 2급강사 이상 기준에 준한 자 • 1인/1회 기준	• 200,000원	* 내부 직원 지급 불가 * 회의참석비와 중복지급 불가
번역료	• 한국외대 통역번역센터 요율표 기준 (매해 발표되는 기준 참조, 시행 시점 가장 최근 자료 이용) ※ 단, 전문기관 등에 의뢰하여 작성된 원고 및 통번역자료에 대해서는 별도계약에 따라 지급할 수 있음		