문서번호	환경과-2879
결재일자	2016.2.3.
공개여부	대시민공개
보도여부	

주무관	녹색성장팀장	환경과장	도시관리국장		
원광재	유근호	김병하	02/03 이동일		
협 조					

- 지속가능한 저탄소 녹색도시(GREEN-CITY) 구현을 위한 -

2016년 민간 환경보전활동 지방보조금 지원 계획

2016.2.3.

강 북 구

- 지속가능한 저탄소 녹색도시(GREEN-CITY) 구현을 위한 -

2016년 민간 환경보전활동 지방보조금 지원 계획

민간단체에서 자율적으로 수행하는 사업중 “지속가능한 저탄소 녹색도시(Green-city) 강북” 실현에 부합하는 사업을 선정하고 보조금을 지원함으로써 “구민이 주인되는 행정”을 구현하고자 함.

Ⅰ 지원근거

- 지방재정법 제17조 및 제32조의 2 및 같은법 시행령 제29조, 제37조의2~제37조의 6)
- 서울특별시 강북구 지방보조금 관리 조례
- 서울특별시 강북구 환경기본 조례 제18조(환경보전활동에 대한 재정지원)

Ⅱ 추진방향

- 민간부문의 자발적인 환경보전활동 육성 및 지원
- 지방보조금 지원사업의 투명한 집행과 관리, 객관적 평가를 통한 실질적인 사업 성과 거양

Ⅲ 지원절차

지원계획 수립·공모	⇒	사업신청 (사업계획서)	⇒	공모사업 심사·검토 (검토조서·의견서)	⇒	위원회 심의·선정	⇒	보조금 교부 (보조사업 관리카드등록)	⇒	정산
2월초		2월중		2월말		3월		4월~11월		12월
(환경과)		(보조사업자)		(환경과)		(기획예산과)		(환경과)		(보조사업자)

Ⅳ 사업개요

지원기간 : 2016. 4월 ~ 11월

지원예산 : 6,600천원(2015년도 6,600천원)

- 예산과목: 환경과, 환경보전, 녹색성장, 민간단체 환경보전활동 지원, 민간이전, 민간경상사업보조

【2015년도 지원내역】

단체명	회장	지원사업	지원금
주부환경강북구연합회	조영자	주부가 앞장서는 녹색생활실천운동	4,000천원
환경통신원회 강북지회	임병직	옥상텃밭 및 자투리땅 녹화사업	2,600천원

지원대상

- 주사무소가 서울특별시 강북구에 소재하고 있고, 회원이 50명 이상의 강북구민으로 구성되어 있으며
- 최근 1년 이상의 공익 환경보전활동 실적과 비영리 공익사업 추진능력 및 사회적 책임성을 갖추고
- 사업비 외 단체 운영경비를 자체 충당할 수 있는 단체가 수행하는 사업

【지원제외 단체】

- ▸ 특정 정당을 지지 또는 특정종교와 관련된 단체 또는 법인
- ▸ 회원의 친목도모나 이익추구를 주목적으로 하는 단체 또는 법인
- ▸ 동일 또는 유사한 사업계획으로 정부기관 또는 타 지방자치단체 등으로부터 지원을 받는 단체
- ▸ 2015년도 지원된 지방보조금 집행이 적정치 못하거나 사업평가를 기피한 단체(2015년도 지원단체의 경우에 한함)
- ▸ 연구용역비, 단체(법인) 운영과 관련된 경상적 사업비 신청 사업
- ▸ 단체(법인)의 자기부담금이 20% 미만의 신청사업

지원사업

- 녹색생활실천사업: 재활용촉진운동, 녹색소비 등
- 기후변화대응사업: 자투리땅 녹화사업, 옥상텃밭, CO_2줄이기 등
- 기타 환경보전을 위한 교육·홍보 및 실천사업

V 세부추진계획

사업공모 및 접수

- 공모기간 : 2016. 2. 공고일 ~ 2. 23.(20일간)
- 공모방법 : 강북구 홈페이지에 공고
- 접 수 처 : 환경과
- 접수방법 : 방문·우편접수(근무시간내, 마감일 우체국 소인분까지 유효)
- 신청서류
  - 2016년도 지방보조금 공모사업 지원신청서 1부
  - 2016년도 지방보조 사업계획서 1부
  - 단체소개서, 정관(또는 회칙), 회원명단 각 1부
  - 비영리단체증명서(비영리단체등록증, 고유번호증) 1부

사업 타당성 검토 및 심사

- 검토방법 : 제출된 서류 서면검토 및 현장 실사 병행
- 검토방향
  - 지원단체 자격 및 사업의 타당성·효과성 검토
    - 단체 현황, 사업추진능력, 중복 지원 여부 등에 대하여 현장실사 하여 지원대상 여부 판단

▪ 사업의 타당성, 공익성, 효과성, 독창성, 2015년도 사업보조금의 적정 사용여부(2015년도 지원단체의 경우) 등을 종합적으로 검토하여 검토조서 및 검토의견서 작성

- 단체홍보 또는 단체원의 친목도모를 주목적으로 하는 사업비 및 구체적·세부적 산출근거가 없는 사업비는 지원 배제
- 사업과 직접 관련없는 회식비, 교통비 등의 경비는 지원 제외 (단, 사업수행과 직접 관련된 식대, 교통비 지급은 가능)

지방보조금심의위원회 심의 요청(환경과→ 기획예산과)

- 심의 요청시기 : 2016. 2. 29일까지
- 심의 주관부서 : 기획예산과
- 심의방법 : 검토조서 및 검토의견서를 제출하여 심의 요청
- 심의내용
  - 사업내용, 단체의 사업수행 능력, 전년도 사업실적 등 심의
  - 지원 대상사업 선정 및 보조금 지원 규모 결정

지방보조금 교부 . 관리

- **지원금 결정 통지** : 기획예산과 → 환경과 → 보조사업자
- **보조금 교부청구** : 보조사업자 → 환경과

【보조사업자】

- 사업개시 10일전에 “지방보조금 교부청구서” 제출 (년간 사업의 경우 분기별 청구)
- 최종 지원 결정된 보조금액에 맞춰 사업실행계획서, 보조사업비 관리 통장 및 보조사업 결제 전용카드(체크카드) 사본 제출
- “지방보조사업자 관리카드” 및 “청렴 서약서” 작성·제출

- **약정 체결** : 강북구 ↔ 보조사업자
  - 보조사업자게 제출한 교부청구서 및 최종 사업계획서 등 검토 심사 후 우리구와 보조사업자간 사업추진 및 집행에 관한 조건이 명시된 약정서 작성
- **보조금 교부** : 환경과 → 보조사업자
  - 보조사업자의 사업진도 감안하여 분기별로 보조금 교부
  - 보조금 교부결정시 보조사업자의 이행사항 등 교부조건 부여
- **보조금 관리**
  - 보조금은 보조사업자의 자체회계와 구분하여 별도 계정으로 관리
  - 보조사업자가 제출한 "지방보조사업자 관리카드"를 근거로 재정관리시스템(e호조)에 "지방보조사업 관리카드"에 등록(사업부서 등록신청 → 기획예산과 등록 승인)하여 3년간 관리
  - 보조금관리시스템을 정기적으로 점검하여 집행내역과 증빙서류의 일치여부 확인 및 미비사항에 대한 보완요구

지방보조사업 수행 . 정산

- **지방보조사업 수행**
  - 보조사업자는 보조금관리시스템(ssd.wooribank.com) 의무적 사용, 모든 집행내역 및 세부 증빙자료 등록
  - 사업비(보조금+자부담)은 보조사업자의 자체회계와 구분하여 하여 별도 계정으로 관리하고 체크카드 사용 원칙
  - 사업의 내용을 변경·중단·취소시 구청장의 사전 승인 원칙
- **보조금 정산**
  - 정산시기 : 사업완료 후 1달 이내(연중 추진사업의 경우 년도말)
  - 정산방법 : 보조사업자는 사업완료 후 사업 실적보고서·정산서·자체평가서 제출, 집행잔액 반납

- 검토사항 : 사업부서는 보조금 교부조건의 위반여부, 불용액 파악 등 보조금 사용의 적정성 여부 검증
- 정산결과 : 부적정 사용부분에 대한 보조금 환수

지원사업의 성과 평가

- 평가시기 : 2017. 5월까지
- 평가사항 : 사업목적 달성여부, 사업효과, 회계처리 적정성 등
- 평가기준 : 사업계획, 사업관리, 사업성과 등 구분하여 평가실시 (보조관리시스템 사용여부 및 보조금 전용카드 사용률 반영)
- 평가방법 : 보조사업자가 제출한 실적보고서·정산서·자체평가서 검토후 사업 평가 보고서 및 항목별 추진 평가표 작성
- 평가결과 활용 : 다음연도 예산편성 시 반영

Ⅵ 행정사항

향후일정 및 협조 사항

일 정	추진사항	협조부서
2016. 2. 공모일~2. 23.	사업공모	기획예산과: 공고번호부여
2016. 2. 23.~ 2. 29.	사업의 타당성 검토 및 심사 검토조서 및 의견서 기획예산과 제출	
2016. 3월중	심의위원회 심의 및 최종지원단체 선정	기획예산과
2016. 4월 ~ 11월	지방보조금 교부 및 지원단체별 자체 사업수행	
2016.12월말까지	사업정산	

붙임 : 1. 지원사업 공모안 1부.
2. 지방보조사업 지원 신청서류(서식) 1부. 끝.