

“변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남”

등록번호	일자리정책과-2732
등록일자	2015.2.12.
결재일자	2015.2.12.
공개구분	대시민공개

주무관	일자리정책팀장	일자리정책과장	기획경제국장		
홍성해	장훈	서주석	전결 02/12 문경수		
협조자					

- 청결도시 완성을 위한 -

## 2015년 청렴 실행 계획(보조금분야)



2015. 2 .

강 남 구  
( 일 자 리 정 책 과 )

## 2015. 『보조금 지원 분야』 청렴 실천 실행계획

보조금 지원 분야 청렴실천 실행계획을 수립, 투명한 보조금 집행 및 업무개선을 통해 『청렴 최우수도시』 완성을 위한 업무추진에 만전을 기하고자 함.

### I 추진 개요

■ 추진기간 : 2015. 1. 1 ~ 12. 31

■ 추진방향

- 부조리 개연성 사전 차단에 따른 업무처리의 투명성 확보
- 보조금 지원에 따른 집행방법교육 및 자체점검을 통한 청렴도 제고
- 청렴도 향상을 위한 청렴실무추진반 편성 운영

■ 보조금 지원현황 : 민간경상보조 및 위탁금

(단위 : 천원)

연번	사업명	운영기관	예산과목	보조금
계				3,230,118
1	청년창업지원센터 운영	강남구상공회	민간위탁금	363,709
2	중소기업 경쟁력강화 사업 지원	강남구상공회	민간경상사업보조	57,740
3	중소기업 경영컨설팅 지원	서울지방중소기업청	“	30,000
4	중소기업 무역전문과정 교육비 지원	한국무역협회	“	2,500
5	최고경영자 과정 운영	강남구상공회	“	28,120
6	중소기업 청년인턴십 운영	강남구 상공회 한국전시주최자협회	“	1,505,440
7	지역맞춤형 일자리창출 지원	한국경력개발진흥원 의료관광코디네이터협회 한국발명진흥회 강남구여성개발능력센터 한국공인노무사회	“	885,405
8	무역&Cloud&섬유수출 전문가 양성	한국무역협회	“	60,000
9	사회적기업 발굴 및 육성 지원	사회적기업	“	167,204
10	마을기업 사업 추진	마을기업	“	130,000

## II

# 세부 추진계획

### ■ 업무처리절차의 투명성 확보

- 업무처리 절차
  - 방침수립 → 보조금 지원 → 사업추진 → 추진사항 점검 → 사업평가 및 환류 → 사업비 정산
  - 참여자 모집 사항 : 구 홈페이지 등 공고 → 투명성 제고
- 운영기관에 업무처리 절차, 기준 등 사전 안내

### ■ 보조금 수령기관 관리

- 사업별 방침 및 운영지침에 따라 정기점검 실시 : 분기별 1회
  - 사업 진행상황, 보조금 집행(집행서류 일체) 등 추진내용
  - 지역맞춤형 사업(국비 매칭사업) : 고용노동부와 합동점검
- 수시점검 : 방문 당일 통보
  - 부조리 사전예방, 사업성과 제고
  - 보조금 회계 검사 병행

### ■ 보조금 수령기관 의견수렴

- 시 기 : 분기별 1회
- 수렴내용 : 사업 추진상 애로(불만) 사항, 문제점, 성과제고 방안, 청렴도 제고방안 등 자유로운 의견 개진

### ■ 보조금 지원에 따른 각종 교육 실시 (금품·향응·편의제공 금지)

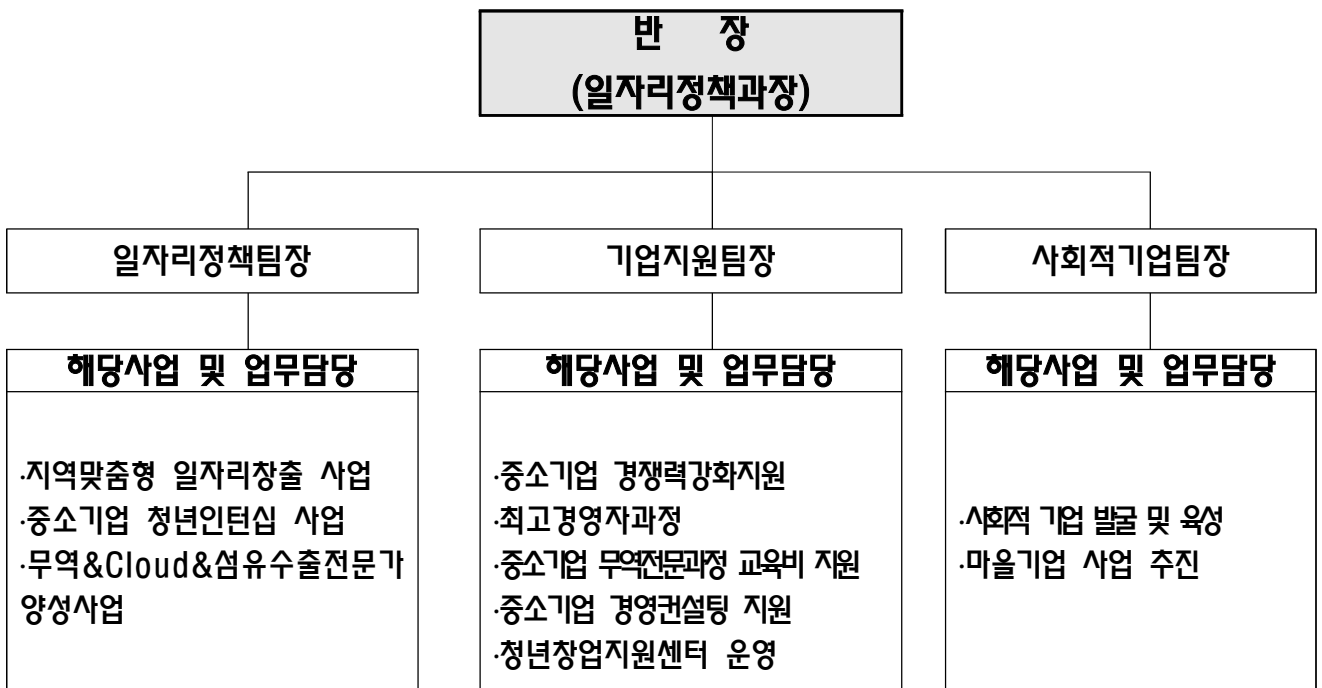
- 보조금 수령기관 직무 및 청렴교육
  - 시 기 : 보조금 지급 후 격월 1회
  - 장 소 : 일자리정책과
  - 대 상 : 사업실무자 전원
  - 교 관 : 일자리정책과장 및 각 팀장
  - 내 용
    - 보조금지원 및 집행절차, 지침, 정산 등 사업전반

- 업무의 투명성 제고를 위한 청렴 교육
- 국민권익위원회, 감사담당관 등 청렴교육 자료
- 청렴 마인드 함양 및 세부 사례 위주로 교육
- 사소한 물품(떡, 음료수 등)을 사무실로 가져오는 것도 일체 금지

○ 직원 직무 및 청렴 교육

- 시 기 : 매주 (월) 직원회의 및 직원교육 실시
- 장 소 : 일자리정책과
- 대 상 : 부서 전직원
- 주 관 : 일자리정책과장 및 각 팀장
- 교육내용
  - 보조금지원 및 집행절차, 지침, 정산 등 사업전반
  - 국민권익위원회, 감사담당관 등 청렴교육 자료
  - 청렴 마인드 함양 및 세부 사례 위주로 교육
  - 특히, 외부에서 보조금 운영기관 및 관련자와 사적인 식사 등 금지

■ 청렴 실무추진반 구성



### Ⅲ

## 행정사항

- 각 보조 사업자 집행내역 점검 및 관리 : 해당 업무 팀장 및 업무담당자
- 분기별 보고실적 제출
  - 2~4월 → 5월, 5~7월 →8월, 8~10월 →11월, 최종보고 12월

붙임 추진실적 보고양식 1부. 끝.

## 2015. 0월 ~ 0월 청렴실행계획 추진실적 보고

▼ 분야 :	▼ 부서 :
--------	--------

### 1. 사업현황(휴면명조, 16)

연번	사업명	사업개요	예산액 (계약금, 천원)	관련업체	담당자
1					
2					

### 2. 추진실적

- (휴면명조, 14)
  - (휴면명조, 14)
  - 
  -

- (휴면명조, 14)
  - (휴면명조, 14)
  - 
  -

### 3. 증빙자료 (추진실적)

연번	등록일자	문서번호	제목
1			
2			
3			
4			