

문서번호	복지정책과-18656
결재일자	2015.8.11.
공개여부	대시민공개

주무관	복지자원개발팀	복지정책과장	교육문화복지장		
주진희	이용철	민지선	08/11 도일환		
협 조					



- 자원봉사자 재충전 · 역량강화를 위한 -
2015년도 우수자원봉사자 워크숍 공모 계획

2015. 8.

**교육문화복지국
복지정책과**

- 자원봉사자 재충전 · 역량강화를 위한 -

2015년도 우수자원봉사자 워크숍 공모 계획

지역사회에 공헌하고 있는 우수자원봉사자를 위한 『2015년 우수자원봉사자 워크숍』 행사와 관련하여 관내 종합사회복지관을 대상으로 공모를 추진함으로써 민·관 협력을 강화하고 자원봉사자에게 재충전 기회를 제공하여 자원봉사 활성화에 이바지하고자 함.

I 추진 근거 및 방향

추진근거

- 자원봉사활동기본법 제4조(국가 및 지방자치단체의 책무)
- 사회복지사업법 제9조(사회복지 자원봉사활동의 지원·육성)
- 서울특별시성북구 자원봉사활동지원 조례 제4조(구청장의 책무)
- 서울특별시성북구 자원봉사활동지원 조례 제10조(센터의 지원)

추진방향

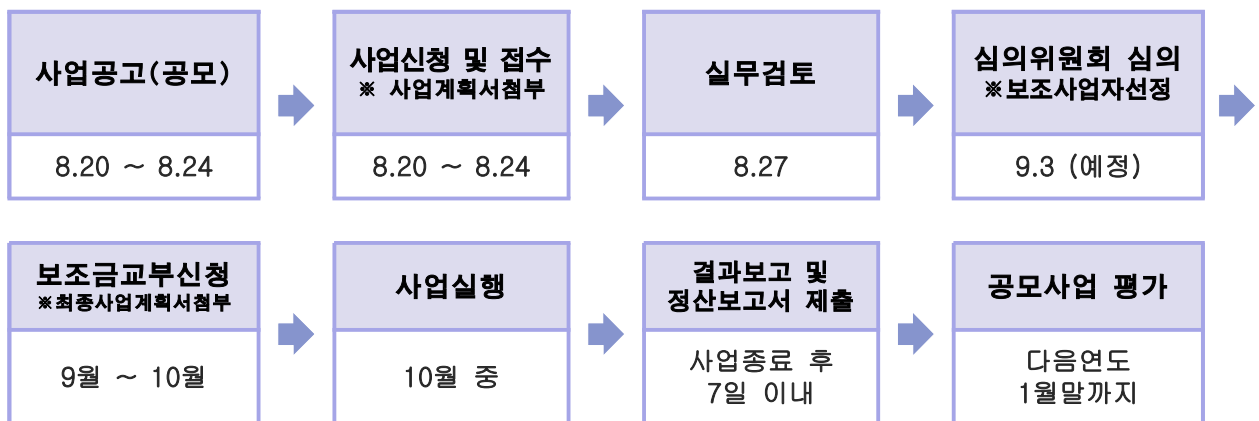
- 자원봉사자 상호간 정보교류 및 네트워크 형성
- 자원봉사자들의 정서적 재충전 및 노고 격려
- 자원봉사자들의 역량강화 및 민·관 협력 강화
- 투명하고 객관적인 방법에 의한 보조사업자 선정

II 사업 개요

구분	내용	비고
사업명	『2015 우수자원봉사자 워크숍』	
사업일시	2015.10월 중 주말	#설문조사결과 : 붙임4
사업내용	문화체험 및 레크레이션	
사업대상	성북구 관내 우수자원봉사자 200여명 (자원봉사단체 소속 봉사자, 관내기관 소속 봉사자, 자원봉사캠프 봉사자 및 상담가, 사회복지시설 관계자 등)	
사업방법	공모 절차에 따른 보조사업자 선정	
신청자격	성북구 관내 종합사회복지관	
사업규모	15,000천원	※세금포함

III 세부추진 계획

□ 추진일정



□ 사업공모

- 공고기간 : 2015.8.20.(목)~ 2015.8.24.(월), 5일간
- 공고방법 : 성북구청 홈페이지 게시 #공고문(안): 붙임 1

□ 신청 및 접수

- 접수기간 : 2015.8.20.(목)~ 2015.8.24.(월) [근무 시간 내, 9:00 ~ 18:00]
- 신청자격 : 성북구 관내 종합사회복지관
- 접수처 : 성북구청 7층 복지정책과 방문접수
- 제출서류 : 지원신청서, 사업계획서, 기관(단체)현황 등

※ 성북구청 홈페이지 고시/공고란 제출서류양식 다운로드

□ 실무검토

- 실무검토 위원 구성 : 4인
 - 교육문화복지국장, 복지정책과장, 복지자원연계팀장, 자원봉사자 각 1인
- 실무검토일 : 2015.8.27.(목) 16:00~17:00
- 실무검토 장소 : 성북구청 7층 자원봉사상담실
- 실무검토 내용
 - 사업수행기관으로서 적정성
 - 사업계획 달성 가능성 등
 - 소요예산의 적정성, 집행방법의 적정성 등
 - 기타 사업의 효과 등
- 실무검토 결과 : 검토의견서 작성 후 지방보조금심의위원회 상정

□ 위원회심의

- 심 의 : 지방보조금심의위원회(기획예산과)
- 심의일정 : 2015.9.3.(예정)
- 심의내용

- 사업의 적격성·공정성, 실현가능성, 지역사회 기여도·수혜도, 자체부담 및 이중지원 여부, 보조금 예산편성 적정성 등

- 신청자의 사업수행능력(인적자원, 재무상태 등) 판단

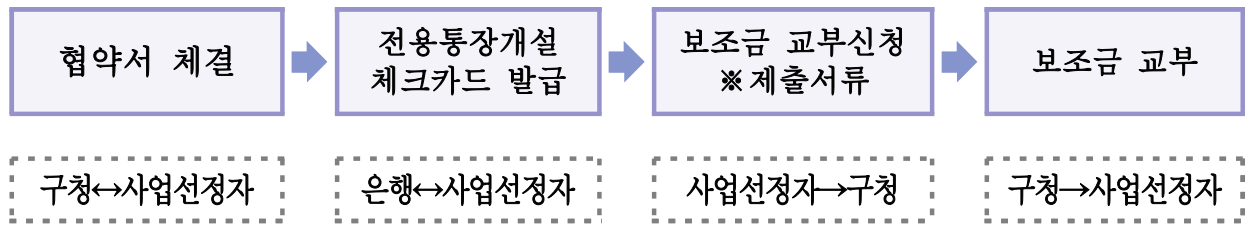
※ 사업수행이 불가하다고 판단되는 부적격 기관은 선정배제

□ 선정결과 발표

○ 일 정 : 2015.9.15. ※보조금심의위원회 개최시기에 따라 일정변동가능

○ 발표방법 : 성북구청 홈페이지 결과 공고 및 개별안내

□ 보조금 교부절차



○ 제출서류 : 지방보조금 교부신청서, 최종사업계획서, 지방보조금 전용통장 사본, 지방 보조사업자 관리카드

○ 교부조건

- 보조사업비는 당초 사업계획 및 교부결정에 없는 용도의 사업비로 사용할 수 없으며, 용도의 사용 또는 전용 할 때에는 전액 환수함.

- 서울특별시성북구보조금관리조례 및 관계법령에 의거 적법하게 집행하고 사업종료 후 7 일 이내 결과보고서 및 정산서 제출

- 행사(축제)관련 경비를 집행하는 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 적용하여 대행사업자 선정 및 계약 이행

□ 사업비정산 및 평가

○ 보조금관리시스템 활용 정산

○ 사업결과보고서(보조금실적보고서), 정산서 : 사업종료 후 7일 이내에 제출

- 증빙서류 : 지출결의서, 영수증, 보조금 전용통장(거래내역 포함)사본
- 사업평가 : 사업완료 후 다음연도 1월말까지

IV 소 요 예 산

□ 총예산 : 총 15,000천원

- ▷ 자원봉사 활성화, 자원봉사활동지원, 자원봉사활성화증진, 민간이전, 민간행사사업보조
(307-04 자원봉사자 워크숍 및 문화체험)

- 붙 임 : 1. 공고문(안) 1부.
2. 보조금 지원 신청서 등 관련서류 1부.
3. 지방보조금 회계관리 기준 1부.
4. 설문조사결과 1부. 끝.