

신청 서류 작성 안내문

I

사업 개요

- 사업명: 2024 안양시 시민인성함양프로그램 지원사업
- 기간: 2024. 4월 ~ 10월
- 공모분야: 인성 함양, 부모 학습, 인성지도사 양성, 민주시민교육 등 4개 분야
- 교육내용

분야	내용
인성함양	자신의 내면을 바르고 건전하게 가꾸고 타인·공동체·자연과 더불어 살아가는데 필요한 인간다운 성품과 역량을 기르는 것을 목적으로 하는 프로그램
부모학습	부모의 역할을 원활히 수행할 수 있도록 필요한 지식이나 정보, 기술을 제공하고, 부모 자신도 올바른 부모로서의 삶을 살아가는데 필요한 능력과 자질, 태도 등을 함양할 수 있도록 지원하는 프로그램
민주시민교육	민주사회의 지속 발전을 위한 지식·가치·태도 등 민주시민으로서 요구되는 자질과 소양을 함양하여 건강하고 성숙된 삶을 살아갈 수 있도록 하는 교육 ※관련: 안양시 민주시민교육 조례 7조
지도사 양성 과정	인성 함양 및 부모 학습 관련 지도사 양성 프로그램

안양시 민주시민교육 조례 7조

제7조(민주시민교육 내용 등) ① 민주시민교육의 내용은 다음 각 호와 같다. <개정 2017. 1. 5>

1. 민주주의의 기본원리와 정치제도의 이해 및 정치참여에 관한 교육
2. 영토, 역사, 정통성, 전통문화, 사회통합, 평화통일 등에 관한 교육
3. 시민의 권리와 의무, 참여와 책임, 의사소통, 합리적 의사결정, 갈등조정, 문제해결 등 역량과 자질 함양에 관한 교육
4. 자유, 자율, 공정, 준법, 배려·나눔, 다양성 존중 등 공유 가치에 관한 교육
5. 감정노동자의 권리보장 및 보호를 위한 교육
6. 그 밖에 민주시민교육에 필요하다고 인정되는 교육

II

지원 시 유의사항

○ 사업계획서 작성

- ▶ 각 분야의 내용 및 취지가 반드시 포함되도록 계획서 작성
- ▶ 지도사 양성 과정의 경우 사업 종료 전 수행할 수료자의 활동 계획 (재능 기부 등)을 포함하여 작성

○ 2024년 작성 서식에 맞게 작성

- ▶ 전년도 사업 신청서와 동일하게 작성 제출 불가
- ▶ 서식 내 **파란색 글씨는 예시**이므로 참고하여 작성

II

프로그램 운영 원칙

○ 지원 규모: 기관별 1개 프로그램 지원

- ▶ 인성 함양, 부모 학습, 민주시민교육: 5,000천원 이내
- ▶ 지도사 양성 과정: 7,000천원 이내

○ 운영 시간: 주 1회 이상, 매회 3시간 이내

- ▶ 인성 함양, 부모 학습, 민주시민교육: 총 30시간 이상
- ▶ 지도사 양성 과정: 50시간 이상

○ 사업 기간 내 예산 집행 준수 必

III

예산 계획 수립

○ 사업 목적 달성을 위한 최소 경비로 편성

- ▶ 보편 타당하고 실행 가능한 적정 예산(실질 소요예산)으로 편성
- ▶ 강사료, 회의비 등이 과다하게 계상되지 않도록 주의
- ▶ 비용 절감을 위한 비교 견적 수행

○ 보조금의 목적 외 사용 금지

- ▶ 비목별로 구체적인 산출 근거 제시
- ▶ 프로그램의 내용과 직접적 관련이 없는 예산 사용 불가

○ 총 사업비의 10% 이상을 자부담으로 편성(필수)

- ▶ 자부담은 보조금 집행 기준과 동일하게 집행
- ▶ 가점 부여: 15% 이상 3점, 20% 이상 5점

○ 예산 편성 ※세부 기준은 선정기관 대상 설명회에서 자료 배부 예정

- ▶ 통계목 편성 기준

편성목	통계목	내용	참고 사항
홍보비	홍보비	홍보물 제작 (리플렛, 포스터, 현수막 등)	- 홍보물에 사업명이 들어갈 수 있게 제작 - 총 사업비의 15%이내로 계획
인건비	강사비	외부 강사에 한함	하단 <인건비 편성 기준> 참조
	참석비	외부참석자 대상 (전문가 자문회의)	- 2시간이내 10만원(초과시 5만원) ex. 3시간이상 시 15만원 - 참석 수당은 1일 1회에 한함
사업 진행비	교재비	교육 운영에 필요한 책자	- 참석인원을 고려하여 과다 상계되지 않도록 계획 - 원고료 포함
	재료비	교육 운영에 필요한 재료비	비용 절감을 위한 비교 견적 필수
	임차비	교육 운영에 필요한 임차비	- 비용 절감을 위한 비교 견적 필수 - 수행 및 유관기관에 임차료 지급 불가
	다과비 (자부담)	교육생 대상 다과비 (4,000/인)	- 자부담으로 집행할 것 - 내부 인원으로만 구성된 회의에서 집행 불가 - 식비 불가

편성 불가 항목

○ 단체운영경비

- ▶ 직원 인건비 사무실임대료, 집기 구입비, 공과금, 관리비, 시설장비유지비 등
- ▶ 시설비, 시설부대비, 설비비, 수선비, 자산취득비 등 자본적 경비
- ▶ 차량유지 관리비(수리비, 보험료 등)

○ 기부금성 금액, 진료비, 장학금, 기념품, 단체복, 식비 등 사업 목적과 무관한 현금성 지출 경비

○ 단체 대표자 혹은 지원 사업자 본인에게 집행되는 인건비성 사례 일체 불가

- ▶ 단체 소속 임직원이 강사인 경우 강사료를 지급할 수 없음

○ 지원금을 통한 재교부사업

- ▶ 재위탁시 전액 환수 조치

○ 목적 사업과 직접적인 관련 없는 경비 등

- ▶ 내부 관계자만 참석한 회의비(식비), 간담회비 등
- ▶ 수업 내용과 무관한 체험활동비 등

▶ 인건비 편성 기준

예산항목	구분	지급기준		지급 대상
		최초1시간	초과시	
강사료	1급	25	12	- 전현직 4급이상 공무원, 대학 교수 - 지방의회의원, 공직 유관단체 임원 - 변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사, 의사, 기술사, 세무사로서 5년 이상 실무경력자 - 박사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 실무 경력자(취미·소양·외국어·전산 강사 제외)
	2급	15	8	- 전현직 5급 이하 공무원, 대학 강사 - 중소기업 임원급, 기업·기관·단체의 부장급 - 상기 2급 강사 경력에 준하는 기타 전문자격증(국가 공인 자격 등)을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자
	3급	10	5	- 취미소양 강사로서 해당 분야 5년 이상(외부 경력 포함) 강의 경력자
	4급	8	4	- 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사
	5급	6	3	- 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자
※ 참고사항 ◆ 강사비 최대 산정 시간: 3시간(최초 1시간 + 초과 2시간) ◆ 1인 강사에 대하여 강사료를 중복 지급할 수 있는 경우: 강의 일자가 다를 경우 ◆ 인건비성 수당은 매 건당 125,000원을 초과하는 경우 관련세법에 따라 원정징수하여야 함				

▶ 원고료 지급 기준

- 지급대상 및 지급한도

기준	세부 요건
대상자	○ 외래강사에 한하여 지급
대상원고	○ 2시간 이상 교과목 편성 및 교재편찬용 제출원고 ○ 각종 세미나, 토론회 등 교육운영 주제와 관련된 제출원고
지급한도	○ 강의 시간당 한글원고 A4 용지 6매분까지 지급 ○ 강사 1인에 대한 1주(5일)간 원고료는 A4 용지 최고 40매로 제한

- 원고 규격별 지급액

원고 형식	지급 규격	지급액
A4 용지	글자크기 13p, 줄 간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15	1면당 13,000원
	1면 기준 300단어	1면당 13,000원
파워포인트	슬라이드 2면을 A4 용지 1면으로 산정	2면당 13,000원
원고지	200자 원고지 3.5매를 A4 용지 1면으로 산정	3.5매당 13,000원

- 기타 원고 지급 비율

구 분	기 준	지급 비율
기존 원고 활용	30% 미만 수정	미지급
	30 ~ 70% 미만 수정	50% 지급
	70% 이상 수정	100% 지급
A4 용지 1/2 이하	20줄 1면으로 환산	각 원고를 합산하여 지급
200자 원고지 5행 이하	10행을 1매로 환산	
참고문헌, 부록 등을 워드로 작성하여 제출		30% 지급
복사물, 표지, 목차, 간지		미지급

II 선정 기관 숙지 사항

□ 개 요

보조금 교부	<ul style="list-style-type: none"> ○보조금 교부가 결정되면 교부신청서를 작성하여 제출 및 승인요청 ○자기부담금은 사업 시작 전 입금 완료(자부담 우선 집행)
프로그램 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○승인된 계획에 맞게 운영·집행 ○부득이하게 사업 계획 변경(교육 날짜, 강사진 등) 시 사전 변경 승인 요청 必 ○사업 운영 중 모니터링 등 중간 점검 협조 ○시 주관 행사(평생학습기관 실무자 연수, 축제 등) 적극 참여 ○프로그램이 원활하게 진행되지 못할 경우 지원금 회수 조치 ○명확한 사유 없는 계좌이체 및 현금 사용 금지(카드 사용 원칙) ○교육생 출석
결과(정산) 보고	○사업 평가 및 보고 시 수행기관 자체 성과 분석 내용을 상세히 기록
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 만족도 조사 제출 서식(2024. 신설) 작성 제출 ○ 추진 실적(목표 인원 달성률 등)이 저조한 기관(단체)는 향후 보조금 지원 사업 신청 시 배제

※ 상기 내용은 공모 시 신청 기관에 안내되는 개략적인 사안이며, 선정 기관 결정 후 사전설명회에서 세부 안내 자료 배부 예정임