

2019년 수원시 인권증진 프로그램 지원사업 공모 공고

수원시에서는 『수원시 인권기본조례』 제12조 규정에 따라 다음과 같이 영리를 추구하지 않는 민간단체의 인권보호 및 증진활동 지원사업 공모를 공고합니다.

2019. 1. 21.

수원시장

1. 사 업 명 : 수원시 인권증진 프로그램 지원사업 공모

2. 사업추진기간 : 2019. 5월 ~ 10월 (6개월)

3. 사업예산 : 25,000천원

4. 공모분야 : 시민인권보호와 증진을 위해 개발 및 활성화가 필요한 민간
단체 자유제안 사업

예) 인권교육, 인권동아리 활성화, 사회적약자 인권보장 프로그램 등

5. 신청자격

○ 지원사업을 수행할 인적·물적 능력을 갖춘 수원소재 비영리 민간단체

6. 지원조건 및 내용

○ 지원조건 : 수원시민의 인권보호 및 증진과 직결된 사업이어야 함

○ 지원예산 : 25,000천원

- 단체별 1개 사업 ※ 선정사업 예산규모에 따라 지원대상 개수 유동적
- 사업별 5,000천원 이하 ※ 사업의 규모·성격에 따라 지원금액 조정 가능

보조금 지원제외 대상

- ◆ 동일단체의 유사·중복 사업 및 특정 정당 또는 선출직 후보를 지지하는 단체나 특정 종교의 교리 전파를 목적으로 하는 행사·사업
- ◆ 보조금 지원 대상으로 보기 곤란한 아래의 단체
 - 법인이 아닌 단체로서 대표자 또는 관리인이 없는 단체와 친목단체
 - 공익활동을 주목적으로 하는 법인 또는 단체로서 최근 1년 이상 공익활동 실적이 없는 단체(사회보장적 시설단체 제외)
 - 최근 3년 이내에 불법시위를 주최·주도하거나 적극 참여한 단체와 구성원이 소속 단체 명의로 불법시위에 적극 참여하여「집회 및 시위에 관한 법률」위반 등으로 처벌받은 단체
- ◆ 동일한 내용으로 타 국가기관, 지방자치단체, 공공기금 등에서 지원받고 있는 사업 (중복 수혜시 지원금 환수 및 향후 응모자격 제한)
- ◆ 성과평가 결과 지원중단 대상으로 결정된 사업

7. 신청기간 및 방법

- 공고기간 : 2019. 1. 21.(월) 09:00 ~ 2019. 2. 15.(금) 18:00까지
- 신청기간 : 2019. 1. 21.(월) 09:00 ~ 2019. 2. 15.(금) 18:00까지
- 접수방법 : 우편 및 방문접수[2019. 2. 15.(금) 도착분까지 유효]
 - 방문접수 : 수원시 인권담당관 인권정책팀(수원시청 별관 7층)
※ 평일 09:00 ~ 18:00 방문접수 / 연락처 031)228-2626
 - 우편접수 : (우16490)수원시 팔달구 효원로 241(인계동) 별관 7층
인권담당관 인권정책팀

8. 사업선정 심사기준 및 결과 발표

- 심사.선정 : 수원시 지방보조금심의위원회
- 심사기준
 - 사업필요성 여부, 자격요건 유무, 단체역량(설립목적 및 조직구성, 공익사업 및 활동실적), 사업내용(사업계획 타당성, 수혜대상자, 사업효과성), 예산편성(예산효율성, 예산적정성) 등

※ 사업에 대한 자부담비율 및 만족도조사 실시여부는 심사 시 고려대상임

- 발표일시 : 지방보조금심의위원회 개최 시(분기별 1~2회 개최)
- 발표방법 : 수원시 홈페이지 게재 및 선정단체 개별 통지

9. 제출서류 (별첨 서식 참조)

- 지원신청서
- 첨부서류 : 사업계획서(보조금·자부담 집행계획 포함), 공익활동 실적(최근 2년간),
보조금 외 경비부담 내역, 단체 회원명단, 단체 등록증 및 정관·회칙 사본 등

10. 선정단체 회계교육 실시

- 회계교육 : 선정단체에 별도 통지
- 참석대상 : 선정단체 대표자 및 실무자
- 주요내용 : 보조금 교부 신청 방법, 회계처리기준 설명

11. 보조금 교부 및 집행, 사업비 정산

- 보조금 교부신청서 등의 제출
 - 교부신청서 : 지원계획에서 정하는 바에 따라 작성하여 제출
 - 사업계획서 : 보조금 교부신청을 위한 실행계획서로서 사업비 집행 및 정산의 근거가 되므로, 보조금 지원신청시 제출한 사업계획서를 기초로 하여 보조금과 자부담으로 집행해야 할 부분을 명확하게 작성
- 선정된 단체는 보조금 집행의 투명성 확보를 위해 수원시 보조금전용카드 의무적 사용
- 지방보조금 관리 통장(계좌) 등 사본 제출 : 1개 사업에 1개의 통장(계좌)을 별도 개설
- 사업비 정산 : 사업 완료 후 2개월 이내에 보조사업의 실적보고서를 작성하여 제출

12. 기타사항

- 제출한 신청서류는 일체 반환하지 않으며 심사내용은 공개하지 않음
- 심사를 위해 추가서류가 필요할 시 자료를 제출해야 함
- 사업 결과물에 대한 저작권은 우리 시로 귀속됨
- 사업계획서에 허위의 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 보조금을 교부받은 경우 및 교부받은 보조금을 사업계획서에 기재한 용도외로 사용하는 등 부적정하게 집행한 경우 보조금 환수 처분 및 관련법에 의해 형사 처벌을 받을 수 있음
- 우편으로 제출한 경우는 신청마감 기한 내에 접수 여부 반드시 확인 필요
(☎ 031-228-2626)