

[재]거제시희망복지재단  
**2021년 차량지원사업 공고**

재단에서는 관내 취약 복지시설에 차량지원을 통해 사회복지서비스 인프라 확충과 복지서비스 접근성을 높여 기관 및 이용자 편의 증진을 강화하고자 2021년 차량지원사업을 시행 하오니, 많은 관심과 참여 바랍니다.

2021. 8. 24.

(재)거제시희망복지재단 이사장



## I . 사업 개요

- ☐ 사업 명 : 2021년 차량지원사업
- ☐ 지원차량 : 경차 1대(5인승)
- ☐ 지원대상
  - 사업 공고일 기준 시설신고일로부터 1년 이상 경과된 관내 사회복지 시설·기관·단체(2020. 8월 이전 설립기관)
  - 사회복지사업을 주사업으로 하는 사회복지 시설·기관·단체
  - 노인복지시설의 경우, 노인복지법에 근거하여 설립된 기관  
(타 법령에 의해 지원을 받거나 관리되는 시설·기관 제외)

## ☐ 제외대상

- 동일·유사 사업으로 공고일 기준(2016. 8월) 5년 이내 경차를 배분 받은 내역이 있는 기관
- 직접 사업을 시행하지 않는 사회복지법인
- 정치, 종교적 목적에 이용될 수 있는 경우
- 수익을 주된 목적으로 하는 사업
- 개인운영기관 및 미인가 사회복지 시설·기관·단체

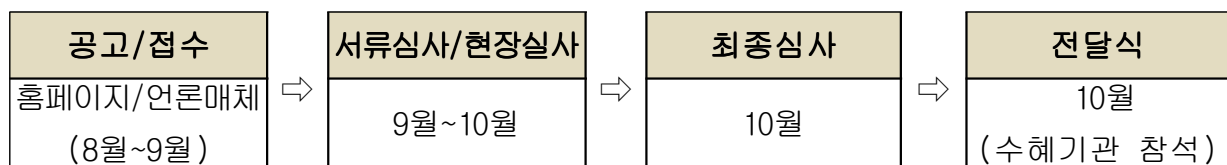
## ☐ 선정방법

- 서류심사(적격시설 확인) 후 현장실사
- 심사위원회 종합심사

☐ 전달시기 : '21. 10월 중

## II. 추진 일정

### ☐ 공모절차



※ 코로나19로 인한 사회적거리두기 및 기관 사정에 의해 일정 변경될 수 있음.

### ☐ 공고 및 접수

- 공고기간 : '21. 8. 24.(화) ~ 9. 10.(금)
- 접수기간 : '21. 8. 30.(월) ~ 9. 10.(금) 18시까지
- 접수방법 : 방문 또는 메일
  - 방문 : 거제시 계룡로 125, 별관2동 3층, 재단사무국
  - 메일 : [ghwf@hanmail.net](mailto:ghwf@hanmail.net)

※ 공휴일 및 점심시간 접수 불가

○ 제출서류(①~⑨번 서류 모두 1부 제출, ⑩번은 해당사항 있는 경우 제출)

- ① 차량지원사업 신청서 【서식 1】
- ② 차량지원사업 계획서 【서식 2】
- ③ 법인정관
- ④ 법인설립허가증
- ⑤ 시설신고증(시설신고증 없는 경우, 정부·지자체 위탁지정서)
- ⑥ 고유번호증(사업자등록증)
- ⑦ 2020년도 결산서 및 2021년도 예산서(요약본 1-2페이지 제출)
- ⑧ 차량관리지침 준수 서약서 【서식 5】
- ⑨ 개인정보 수집 활용 및 제3자 제공 동의서 【서식 6】
- ⑩ 보유차량등록증 사본(보유, 임차 모두 해당)

#### ☐ 서류 심사

- 심 사 일 : '21. 9월 경
- 심사내용 : 지원자격 및 제출서류의 적합성 등 심사

#### ☐ 현장 실사

- 실사일정 : '21. 10월 경
- 실사내용
  - 시설 운영실태, 지원내용의 사실관계, 지원 필요성 및 타당성 등
  - 차량 보유 여부, 노후화 정도, 운행실태, 교통여건, 차량 필요성 등

#### ☐ 최종 심사

- 심사일정 : '21. 10월 경
- 심사방법
  - 외부 전문가 중심의 선정위원회를 구성하여 심사
  - 정량평가 및 정성평가로 진행하되, 선정위원회 각 위원별 개별평가 후 종합평가를 거쳐 최종 지원대상 확정

○ 평가기준

- 정량평가 30점, 정성평가 70점
- 평가요소 및 평가 배점

구 분	평가요소	배 점
정량평가 (30점)	▪시설의 안정성 : 운영년수, 정규직 직원 수	10
	▪예산수준 : 보조금·외부지원, 후원금 등	10
	▪시설의 차량 보유현황	10
정성평가 (70점)	▪시설의 신뢰성 : 대외평가 등	15
	▪시설 운영의 체계도	15
	▪시설 프로그램 및 서비스	15
	▪차량 활용도 및 홍보효과	15
	▪차량지원 필요성	10
계		100

☐ 차량 전달식 : '21. 10월 경

### Ⅲ. 차량관리지침 [요약, 【서식 4】 참조]

- 제1조 (지원차량의 매매·대여·교환·변경 등의 금지)
- 제2조(등록명의)
- 제3조(관리 운영)
- 제4조(민·형사상의 책임 등)
- 제5조(지원차량의 환수 조치 등)
- 제6조(시설 변경 및 사업종료)
- 제7조(권리이양)

#### Ⅳ. 선정시 유의사항 안내

- 차량 부가옵션, 차량개조 등의 비용은 수혜단체(시설)에서 부담
- 지원 후 3년간 분기별 점검보고서 제출
- 차량 지원 후 5년간 차량 내·외관에 대한 불법적인 용도변경 및 디자인 변경 불가
- 사업목적 외의 사적인 용도 또는 영리목적으로 사용할 수 없음
- 기관 폐쇄, 사회복지사업 미실시 등의 사유 발생 시 복지재단에서 승인 후 반납처리 또는 지원 변경 가능
- 차량 사고, 노후 고장으로 인한 폐차 시 복지재단 승인 후 폐기
- 차량 양도·명의이전·매매 불가

#### Ⅴ. 기타사항

- 신청서 상의 기재내용은 사실에 근거하여 작성
  - ※ 허위사실 확인 시 배분 취소 및 향후 지원중단 등 제재조치 받을 수 있음
- 심사 후 선정대상 기관이 없으면 지원하지 않을 수 있음
- 심사과정에서 추가자료 제출을 요청할 수 있으며, 제출된 서류는 반환하지 않음
- 기타 자세한 사항은 재단 사업지원팀(055-639-3787)으로 문의