

(재)거제시희망복지재단 공고 제2024-001호

2024년 나눔공모사업 공고

[재)거제시희망복지재단에서는 거제시민의 복지향상을 위해 다양한 복지수요에 부응하고자 나눔공모사업을 다음과 같이 공고하오니 관내 역량 있는 기관의 적극적인 참여를 바랍니다.

2024년 3월 11일

[재)거제시희망복지재단 이사장



1. 사업개요

사업명	분야	예산규모	사업기간
공모사업 인큐베이팅 (나눔공모사업)	프로그램 (제안주제)	40,000천원	2024년 4월 ~ 11월
	기능보강	30,000천원	2024년 4월 ~ 6월

2. 신청자격

- 거제시 소재의 사회복지사업 또는 사회복지활동을 행하는 비영리법인·기관·단체·시설(개인 신고시설 포함)
- 프로그램(제안주제)의 경우 재단 나눔공모사업 3차년도 사업 수행 기관만 해당

※ 신청제한

- 기능보강 사업은 연속신청 불가(전년도 지원기관 신청 불가)
- 정부 또는 지방자치단체가 직접 운영하거나 단체장을 임명하는 기관·단체
- 동일한 사업내용으로 국가 및 지방자치단체 또는 다른 기관으로부터 지원을 받았거나 받기로 확정된 사업
- 법령상 금지된 행위에 사용되는 비용
- 정치·종교적 목적에 이용될 수 있는 경우
- 수익을 주된 목적으로 하는 사업
- 「공직선거법」에 위반되는 경우
- (재)거제시희망복지재단 수탁운영 시설·기관
- (재)거제시희망복지재단 2024년 지정기탁사업 수행기관
- 프로그램(자유주제) 신청 혹은 전년도 프로그램(제안주제) 미수행 기관이 신청하는 경우

3. 지원내용

구분		내 용	신청한도액
프로그램	제안 주제	2년 이상 계획하는 다년도 사업으로 사업 참여자의 의미 있는 변화뿐만 아니라 지역사회 내 파급력 있는 지속가능한 사업으로 향후 모델화 가능한 사업	1개소 최대 20,000천원 이내

구분		내 용	신청한도액
기능 보강	시설 개보수	효과적인 서비스 제공 및 편의 증진을 위한 시설 개·보수	1개소 최대 10,000천원 이내
기능 보강	장비 구입	효과적인 서비스 제공 및 편의 증진을 위한 장비구입	1개소 최대 5,000천원 이내

4. 신청방법

- 1) 공고기간 : 2024.03.11.(월)~03.22.(금)
- 2) 신청기간 : 2024.03.11.(월)~03.22.(금) 18:00 한
- 3) 구비서류

공통 서류	공문, 공모사업신청서, 기관현황, 사업계획서, 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서, 전용통장사본(통장 첫장과 잔액이 0원으로 정리된 마지막장) 및 연결된 체크카드 사본
운영 주체 관련	법인등기부등본, 시설신고증, 고유번호 또는 사업자등록증 사본 - 별도 신고증 없이 운영법인으로 소속되어 운영되는 경우 법인등 기부등본 제출(분사무소 포함하며 최근 3개월 이내) - 시설신고증은 없지만 정부에서 신고시설로 인정할 수 있는 증명 서류 제출(비영리민간단체등록증, 시설허가증, 지자체 공문 등)
기타 서류	기능보강 시 공사, 용역 및 물품 제조·구매 견적서 (본견적 및 비교견적) 나라장터 종합쇼핑몰을 이용하는 경우 나라장터 견적서 제출 (비교견적 생략 가능)

- 4) 제 출 처 : 신청서류 일체 이메일 제출(ghwf@hanmail.net)

5. 심사방법

○ 심사일정

- 예비심사 : 2024.03.25.(월)~03.27.(수)
- 현장심사 : 2024.03.28.(목)~03.29.(금)
- 서류심사 : 2024.04.01.(월)
- 면접심사 : 2024.04.03.(수)
- 선정공고 : 2024.04.05.(금)

※ 심사일정은 사업추진에 따라 변동될 수 있음

○ 심사기준 : 기관의 신뢰성 및 사업수행능력, 사업의 적합성, 필요성 및 적절성, 기타 일관성 및 실현가능성 등 종합고려

○ 심사절차 : 예비심사, 서류심사, 면접심사(필요시)

구 분	심사내용					
제안주제	예비심사 (사무국)	→	서류심사 (심사위원)	→	면접심사 (심사위원)	최종 선정
기능보강		→	현장심사 (사무국)	→	서류심사 (심사위원)	

※ 사업의 특성에 따라 심사과정을 추가 또는 생략할 수 있으며 심사위원의 평균점수의 고득점 순으로 예산범위 내에서 선정하며 적합한 사업이 없을 시 선정하지 않을 수 있음

6. 기타 및 유의사항

사업 내용	<ul style="list-style-type: none"> · 신청기관 자체사업 및 외부지원이 확정된 사업 중복신청 지양 · 사업내용은 공모사업 취지에 부합해야 하며 기한 내 정성적·정량적 성과측정이 가능한 내용으로 기획해야 하며, 성과측정이 어려운 사업은 지양
----------	--

제출 서류	<ul style="list-style-type: none"> • 필수 제출서류 누락 시 예심심사에서 탈락 • 제출된 서류 및 내용이 사실과 다른 경우 선정취소 또는 환수 • 심사과정에서 추가자료 제출을 요청할 수 있으며, 제출된 서류는 반환하지 않음 • 심사 후 사업계획과 예산을 조정하여 지원할 수 있으며, 이 경우 조정된 사업계획과 예산을 반영한 조정사업계획서를 제출해야 함 • 사업계획서 작성시 본문 내용은 글씨체 굴림, 11포인트로 작성하며 한글파일로 제출
예산 편성	<ul style="list-style-type: none"> • 예산계획은 사업수행에 필요한 직접비용만 신청 가능하므로 실인원에 제공되는 서비스에 필요한 비용만 해당 예) 강사비, 자원봉사 관리비, 자문비, 회의비, 행사진행비, 홍보물 제작 및 구입비, 프로그램 준비 및 재료비, 결과물 제작 등 • 기부성 금액, 진료비, 시상금(상품권), 선물구입, 장학금, 차량유지/관리비(수리비, 보험료) 등 사업목적과 무관한 현금성 경비 제한 • 예비비, 잡비 등 구체적인 사용목적이 나타나지 않은 포괄절 예산 제한 • 사업목적 달성과 직접적인 관련이 없는 이벤트성 행사 및 해외 단기성 방문 경비 제한 • ‘프로그램 사업’ 임대차보증금, 관리운영비, 상근직원의 인건비, 사무실 임차료, 기타 사무실 설비 및 자산성 비품/장비 구입비용 제한 • ‘기능보강 사업’ 임대차보증금, 인건비, 관리운영비, 차량지원, 소모품 구입비용 제한 • ‘기능보강 사업’ 신청 시 총사업비의 최소 10% 이상 자부담금 의무편성

7. 공모일정

기 간	내 용	비 고
3. 11.(월)~3. 22.(금)	· 공고 홍보 및 안내	
3. 11.(월)~3. 22.(금) 18:00 한	· 신청서 및 사업계획서 접수	
3. 25.(월)~3. 27.(수)	· 예비심사	사무국
3. 28.(목)~3. 29.(금)	· 현장심사	사무국
4. 1.(월)	· 서류심사	심사위원
4. 3.(수)	· 면접심사	심사위원
4. 5.(금)	· 선정공고	
4. 8.(월)~4. 12.(금)	· 조정사업계획서 제출 · 전달식 및 사업비 교부	
4월~6월	· 기능보강 사업수행 · 현장모니터링 등	
4월~11월	· 프로그램(제안주제) 사업수행 · 중간점검/현장모니터링/자문 등	
7. 15.(월)	· 기능보강 사업 결과보고 및 정산서류 제출	
12. 13.(금)	· 프로그램 사업 결과보고 및 정산서류 제출	
12. 16.(월) ~ 12. 20.(금)	· 결과보고회 및 심사/평가	

※ 사업일정은 추진에 따라 변동될 수 있으며 변경사항은 별도 공지