

## 2025년 단체 및 주민공동시설 기능보강사업 신청공고

「제주특별자치도 지방보조금 관리 조례」 제14조 제1항에 의거 2025년 단체 및 주민 공동시설 기능보강사업 신청을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 12월 26일

제주시장

### 1. 신청자격

- 공고일 현재 개별법령·조례에 보조사업에 대한 지원 근거가 있는 자생조직 및 단체

#### < 관련 지원 근거 “예시” >

- 제주특별자치도 라·통 등의 지원에 관한 조례 제18조 제3호
- 제주특별자치도 청년회 등 활동 지원에 관한 조례 제3조 제9호
- 새마을 운동조직 육성법 제3조 제1항
- 바르게살기운동조직 육성법 제3조 제1항
- 한국자유총연맹 육성에 관한 법률 제3조 제1항

### 2. 지원대상 사업

- 마을회관 외 **단체·마을 소유 주민공동이용시설의 개보수 등 공사**(임대·영리행위·개인 단독 사용시설 제외) \* 예시: 마을회소유 창고, 의례회관, 농산물집하장 등
- 단체가 직접 사용하는 **공공목적의 장비 구입** (‘24년도 예산안 편성 및 작성지침’ 주요물품 단가준용)

사업명	지원규모	사업기간	접수·문의처
단체 및 주민공동시설 기능보강사업	260,000,000원	‘25. 1월 ~ 12월	· 제주시 자치행정과 (☎ 064-728-2274) · 해당 읍·면·동

- 지원범위(‘제주특별자치도 지방보조금 통합관리 운영 지침’)
  - 보조율 : 시설보수 70%(시설보수에 한하여 피해지역 90%~정액지원), 비품구입 50%
  - 기준보조율 유형적용에 혼선이 있는 사업은 50% 지원 원칙

#### ※ 지원 배제 사업

- 마을복지회관 시설·장비 유지보수사업 선정기준과 동일
- 영리 목적을 위한 시설물 보수
- 기타 지역주민의 복지 증진 및 단체 운영과 무관한 장비 구입
- 동일 단체의 유사·중복사업
- 최근 3년이내 동일한 사업으로 지원실적이 있는 경우나 다른 공모사업으로 참여가 가능한 경우(마을회관, 경로당 등 기능보강사업) 지원에서 제외될 수 있음

### 3. 신청 및 접수

- 신청기간 : 2024. 12. 26.(목) ~ 2025. 1. 9.(목) (15일간)
- 신청자격 : 해당 조직 또는 단체의 장
- 신청한도 : 사업규모에 따라 차등지원(**단체·마을별 최대 3천만원 이내, 초과 시 자부담 발생**)
- 접수장소 : 해당 읍·면사무소 및 동 주민센터 \* 시단위 단체(제주시 자치행정과)
- 신청방법 : 방문 또는 등기우편, 전자문서시스템 제출(**2025. 1. 9. 18:00 도착 분까지 유효**)
- 신청서류 : 지방보조금 지원신청서, 사업계획서, 단체소개서, 견적서, 각 1부
- ※ 200만원 이상 단일 비품구입 시 비교 견적서 제출

### 4. 지원사업 심사 및 통보

- 1차 : 서면 및 현장확인(시 자체 사전검토)
- 2차 : 제주특별자치도 지방보조금관리위원회에서 심의·결정
- 심사기준 : 자체 부담능력, 사업의 타당성, 필요성, 시급성 등을 종합적으로 심사
- 결과 통보 : 개별 통보

### 〈장비구입 단가기준〉

※ 2025년 예산안 편성 및 작성지침 (주요물품 구입 표준단가)  
내용연수: 조달청 고시 제2021-41호

(단위 : 천원)

품명(내용연수)		기준단가	품명(내용연수)	기준단가
VTR(DVD포함)		300	비디오 카메라(9년)	900
프린터기(6년)			문서세단기(11년)	1,000
• 고속레이저(A4)		500	노트북(6년)	1,500
• 고속레이저(A3)		800	디지털 카메라(8년)	500
사무용	본체(5년)	1,000	회의용	
컴퓨터	모니터(5년)	400	• 탁자(9년)	100
복사기(6년) (자동양면원고이송기 포함)		4,000	• 의자(10년)	50
복사기 네트워크카드		900	업무용	
FAX(6년)		500	• 책상(9년)	200
TV(9년)			• 의자(10년)	100
• LED(54")		900	케비넷(8년)	150
• LED(42")		600	스캐너(6년)	300
냉장고(10년)			선풍기(6년)	40
• 대형(중형) 510L		700	정수기(7년)	1,000
• 중형(사무실용)		300	공기청정기(9년)	
• 소형		200	• 20평 이상	1,200
냉난방기(9년)			• 20평 미만	600
• 40평 형이상		3,000	세탁기(7년)	500
• 30평형		2,000	진공청소기(7년)	200
에어컨(10년)			칼라프린터(5년)	
• 일반형(40평)		2,000	• A4	1,000
• 일반형(30평)		1,500	• A3	3,000

- 장비구입(유사물품포함) 신청시 위표를 참조하여 단가기준 준용하여 신청
- 물품별 장비지원금액 = 물품구입 표준단가 × 보조율 (**단가기준 초과시 자부담 증액조정**)  
- (예시) 보조율 50% 지역, 회의용 탁자 개당 단가 200천원 구입신청시  
→ 개당 지원금액 = 표준단가(100천원) × 보조율(50%) = 보조금 50천원 (자부담 150천원)
- 냉난방기의 경우 실내기와 실외기 가격만 단가에 적용하며, 견적서상 분류표시
- 단일품목 200만원 이상 장비인 경우 **비교견적서** 제출
- 장비 대체구입 시 보유장비 구입연도 표기(\*내용연수 개정 시 개정안에 따름)

## 〈 유 의 사 항 〉

### 1. 지방 보조금 교부신청(보조사업자 선정 및 통보 후)

- 교부신청서 제출(신청자 명칭, 주소, 보조사업 목적과 내용, 보조사업 총경비 및 교부신청 금액, 자부담액, 보조사업기간, 기타 제주특별자치도지사가 정하는 사항)
- 사업계획서 제출(사업개요, 신청자의 자산과 부채, 보조사업 수행 계획, 교부신청 금액과 그 산출기초, 소요경비 사용방법 및 보조금 이외 자부담하는 금액 및 방법, 보조사업 효과, 보조사업에 따른 수입금액 처리, 기타 제주특별자치도지사가 정하는 사항)
- 보조금 전용통장(계좌) 등 사본 제출 : 별도 계정으로 1개 사업에 1개 통장 별도 개설(자부담 포함), 자부담금 예치 여부 확인 후 보조금 교부
- 지방보조사업자 관리카드 제출

### 2. 보조사업의 수행

- 보조금의 용도와 사용금지
- 보조사업의 내용 또는 보조금과 자부담간 소요되는 경비의 배분을 변경하려면 미리 제주특별자치도지사의 승인을 받아야 함
- 사업자는 제주특별자치도지사가 정하는 바에 따라 보조사업의 수행상황을 보고하여야 함
- 보조금의 적정한 집행을 위해 필요한 경우 제주특별자치도 소속 공무원이 현지 조사를 할 수 있음
- 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가

### 3. 보조사업의 정산 및 중요재산의 관리

- 보조사업자는 사업 완료 또는 폐지 승인, 회계연도가 끝났을 때에는 실적보고서 작성 제출
- 기 교부된 보조금과 이에 따라 발생한 이자를 포함한 금액이 사업확정 금액 초과한 경우 그 초과액 반환 조치
- 중요재산에 대하여 장부를 갖추어 제주특별자치도지사가 정하는 현재액과 수량의 증감 기록 및 반기별 보고
- 총사업비 기준 1억원 이상 자체 사업의 경우 정산시 회계검사서 첨부 의무화

### 4. 보조사업자에 대한 제재

- 보조사업의 수행이 곤란하거나 법령 등을 위반 한 경우 교부결정을 취소할 수 있음
- 법령 위반 등에 따라 보조금 교부결정을 취소한 경우 5년 범위 내에서 다른 보조금 교부제한
- 거짓 신청이나 부정한 방법으로 교부받은 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금부과
- 법령, 지방보조금 교부결정 내용 등에 위반하여 다른 용도 사용한 경우 해당 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 모두 반환하여야 하며, 3년이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금 부과
- 기타 보조사업자에 대한 제재는 지방재정법 및 동법 시행령에 따름

### 5. 기타사항

- 접수한 서류는 일체 반환하지 않음
- 심의위원회에서 자료나 참석요구가 있을 경우에는 이에 응해야 함
- 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 불성실한 경우에는 심사대상에서 제외할 수 있음
- 기타 본 공고에 명시하지 않은 사항은, 제주특별자치도 지방보조금 관리 조례 및 관련 규정에 의하고, 기타사항은 심의위원회에서 결정함
- 궁금한 사항은 제주시 자치행정과(☎064-728-2274)로 문의하시기 바랍니다.