

대한민국 복지 허브 NO.1 경기복지재단

| | |
|------|-----------------------|
| 등록번호 | 경기도노인일자리지원 센터-1100 |
| 등록일자 | 2015.10.07 |
| 결재일자 | 2015.10.07 |
| 공개구분 | 공개 |



| | | | | |
|-----|--------|-------------------|-------|--|
| 사무원 | 기획개발팀장 | 경기도노인일자 리지원센터장 | 대표이사 | |
| | | | 10/07 | |
| 이난희 | 신현호 | 심재진 | 박춘배 | |
| 협 조 | | | | |
| | 기획실장 | 임봉재 | | |

2015 노인일자리 특성화 확대 지원 계획(안)

2015.10.07.

경기도노인일자리지원센터

2015 노인일자리 특성화 확대 지원 계획 (안)

- 공공부문 일자리 한계로 민간 분야 노인적합형 일자리 확대 지원
- 경쟁력 있는 노인일자리 사업에 대한 지원 강화로 노인적합 일자리 특성화 및 지속가능 일자리로 육성

추진배경

□ 현황 및 필요성

- 창업활동 사업단 (구, 시장형) 현황

(단위:원/연)

| 연도 | 사업단수 | 참여자수 (실적/배정량) | 연매출액 실적 | 최고매출액 | 최저매출액 |
|------|------|------------------|---------------|-------------|-----------|
| 2012 | 129 | 2,304/1,835 | 4,790,806,347 | 455,833,700 | 1,040,500 |
| 2013 | 135 | 2,581/2,005 | 5,965,253,004 | 340,533,014 | 1,078,670 |
| 2014 | 158 | 2,990/2,448 | 7,214,455,850 | 317,155,809 | 150,000 |

- 노인일자리 창업활동 사업단 수와 매출액은 매년 증가하였으나 사업단별 매출액의 차이가 크며 동종 사업단에서도 매출액의 차이가 크게 나고 있는 실정임.
- 노인일자리 창업활동 사업단의 시장경쟁력을 높이고자 하는 수행기관의 욕구 및 노력은 많이 있으나 사업운영비나 자체 수익금으로는 경쟁력 증가를 위한 시설 및 장비 기능보강, 임대공간 확대 등에는 어려움이 있음.
- **이에따라** 경기도내 노인일자리 창업활동 사업단 운영기관을 대상으로 수익성과 노인일자리 창출 효과가 큰 사업을 선정하여 이를 확대 보급할 수 있는 노인일자리 특성화 사업으로 육성하고자 사업 확대에 필요한 시설 장비 보강, 임차료, 교육, 재료비 등을 지원하고자 함.

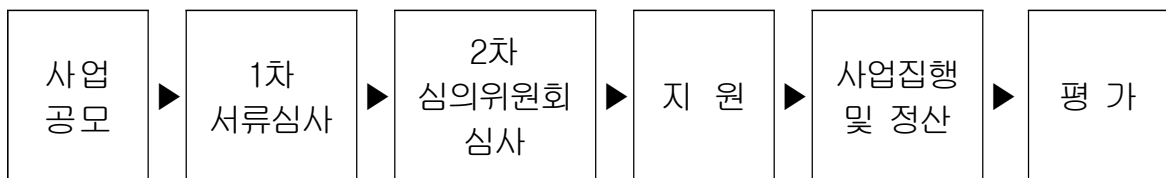
추진 계획

□ 사업개요

- 사업기간 : '15. 10월-12월(3개월간)
- 총 예산 : 300,000천원 (5개 사업단 이내)
 - 수행기관 지원 예산 : 300,000천원 (목적사업 보조금)
 - 심사비, 회의비, 현장점검 등 진행 관리비 등은 노인일자리지원센터 자체 예산 사용
- 사업량 : 5개 기관 ※ 신청 상황에 따라 사업량 조정 가능
- 대상 : 道 내 노인일자리 창업활동(구, 시장형) 사업단 수행기관
- 지원내용 : 시설장비 보강, 임차료, 재료비, 교육비 등 (인건비 지원 제한)
 - ※ 지원금은 ' 15.12.31일까지 집행완료, 본 사업 지원 사업단 ' 16년 초기투자 사업신청 제외
 - (동일기관 타 사업단은 신청가능)

□ 추진 방침 및 절차

- 공개 모집을 통해 지원 대상 기관 선정 (1·2차 심사)
- 사업 추진 기간은 ' 15.12.31.까지로 한정
- 추진 절차



○ 추진일정

| 일 정 | 내 용 | 비 고 |
|-------------------|------------------|-----|
| '15. 10.07. | 공 고 | |
| '15. 10.07.-16. | 접 수 | |
| '15. 10.19. | 1차 서류 심사 | |
| '15. 10.20. | 1차 선정기관 공고 | |
| '15. 10.23. | 2차 심의위원회 심사 | |
| '15. 10.23. | 최종 선정기관 공고 | |
| '15. 10.26.-20. | 지원금 교부신청 접수 | |
| '15. 10.30. | 지 원 금 교 부 | |
| '15. 11.02-11.30. | 사업진행 및 현장점검 | |
| '16. 01.05 | 정산 및 결과 보고 제출 마감 | |

※상기일정은 진행 사정에 의하여 조정 가능

□ 신청 및 접수

○ 제출서류

- 공모사업신청서 (수행기관현황, 신청사업계획서, 사업비지원신청서)
- 사업자등록증 사본(원본 대조필)

※ 제출된 서류는 반환하지 않고, 보완할수 없으며 공모사업 신청 관련 일체 소요비용은 신청 기관에서 부담

○ 접수방법 : E-mail(senh11@ggwf.or.kr)접수 ※메일 발송 후 확인 전화 요망

○ 접수기한 : '15. 10. 16(금) 18:00시까지

○ 담 당 자 : 경기복지재단 경기도노인일자리지원센터 이난희(☎031-267-9396)

□ 심사방법

○ 1차 서류 심사

- 제출기한, 제출서류 및 기본요건 구비, 계획 적절성 등 심사

○ 2차 심의위원회 심사

- 심사위원 점수를 산술 평균하여 고득점 순으로 지원 대상 기관 선정

○ 심사위원 구성

- 1차, 2차로 구분하여 구성
- 1차 서류 심사 : 내부 서류 확인 심사
- 2차 심사위원

| 연번 | 소 속 | 직위/직급 | 성 명 | 비고 |
|----|-----------|-------|-----|----|
| 1 | 한국노인인력개발원 | 차장 | 최해용 | - |
| 2 | 경기복지재단 | 기획실장 | 임봉재 | - |
| 3 | 부천대학교 | 교 수 | 임중철 | - |

※ 상황에 따라 변경될 수도 있음.

□ 심사기준

○ 1차 서류심사

- 제출기한, 구비서류, 신청서식, 예산편성 등 기본 신청 요건 확인
- 한가지라도 적합하지 못한 부분이 있을 경우 2차 심사 대상 제외

○ 2차 심의위원회심사

| 항 목 | 배점 | 비고 |
|----------------------------|-----|----|
| 사업단 사업 전망 | 15 | |
| 사업계획 및 지원 사업 운영계획의 적절성 | 15 | |
| 사업지원 필요정도 | 20 | |
| 지원사업 활용 방안(일자리 확대, 매출증대 등) | 25 | |
| 사업수행 의지 및 열정 | 25 | |
| 합계 | 100 | |

※ 신청기관 담당자가 발표(10분 내외)

□ 행정사항

○ 신청 자격

- 기존 창업활동 사업단 중 수익성, 노인일자리 창출 효과 및 발전 비전이 있는 사업단
- 개별 사업법에 의한 인허가와 관련하여 문제가 없는 사업단
- 공고일 현재 사업자 등록이 완료된 사업단

○ 관리 유의사항

- 회계, 운영상의 독립적 지위를 가지며 지원받는 사업비는 별도 계정 사용 및 별도 기장 원칙
- 정당한 사유와 경기도 및 경기복지재단의 사전 승인없이 사업 내용 변경 불가
- 지원된 사업비는 목적사업 외 비용으로는 사용할 수가 없음
- 사업의 목적 달성 평가를 위한 사업 현장 점검이 진행될 수 있으며 목적에 반하는 사업내용 진행시 즉시 시정 조치 및 사업비 반납 조치가 이루어 질 수 있음
- 사업진행은 **2015년 12월 31일까지** 완료하여야 하며, 사업 결과 및 정산 보고는 **16년 1월 05일까지 제출하여야 함**
- 이자 및 잔액은 결과보고제출 후 반납 조치
- 제출된 사업 결과 보고서에 대하여 평가를 할 수 있고, 미비한 사항이 있을 경우 서류 보완을 요구하거나 별도의 정밀 조사를 실시할 수 있음
- 지원 사업 선정 후 **3년 이내 사업단 폐업시** 임차료 부분의 지원금은 환수 조치함.

○ 취소 요건

- 허위, 부정한 방법 등으로 사업을 선정받은 사실이 드러난 경우
- 사업 계획서에 허위사실을 기재하였거나, 지원금 교부조건 및 행정사항 등에 대하여 중대한 위반이 있는 경우
- 정당한 사유없이 정해진 기일에 사업을 착수하지 않거나 사업 수행을 포기한 경우
- 지원금을 사업목적 외 사용하거나 사업 결과 및 정산 등을 허위 보고한 경우

○ 제재 조치

- 취소요건 해당시 지원금 환수 및 향후 재단지원 모든 사업 참여를 제한할 수 있음

노인일자리 특성화 확대지원 공모사업 신청서

| | | | | |
|---|----------------------|----------|---------|---------------------|
| 수 행 기 관 | 법 인 명 | | 법 인 대 표 | |
| | 기 관 명 | | 기 관 대 표 | |
| | 고유번호증번호 (사업자등록번호) | | E-mail | |
| | TEL | | FAX | |
| | 주 소 | (우: -) | | |
| | 홈 페이지 | | | |
| 사 업 단 | 사업단명 | | 업 종 | |
| | 사업개시일 | | 담 당 자 | |
| | 사업자등록번호 | | | |
| | 주 소 | (우: -) | | |
| | 사업단설명 (요약) | (50자 내외) | | |
| 신 청 현 황 | 신청금액(원) | | | |
| | 신청분야 | 구 분 | 산출근거 | 사업추진채원(천원) |
| | 노인일자리 (사업명) | 계속 | | 계 지원금 자부담 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <p>노인일자리 특성화 확대 지원 공모사업에 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">2015. . .</p> <p style="margin-left: 150px;">수행기관명 : (직인)</p> <p style="margin-left: 150px;">대표자명 :</p> <p>※ 첨부서류</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 서약서 1부. 2. 기관현황 1부. 3. 신청사업 계획서 1부. <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">경기복지재단 대표이사 귀하</p> | | | | |

서약서

2015년 노인일자리 특성화 확대 지원사업 신청서를 제출함에 있어 다음 사항을 확약하며, 만약 추후 허위사실이 발견될 경우에는 지원취소 및 향후 재단 사업 참여제한 등의 처분을 감수할 것임을 서약합니다.

1. 본 기관은 사업의 신청 및 집행에 대하여 신의와 성실의 원칙에 입각하여 허위사실 없이 추진할 것을 확약한다.
 - 1) 제반 현황자료가 2015년 월 일 현재 해당사항에 대하여 정확하게 작성되었음
 - 2) 신청서에는 사실과 다른 내용이나 고의적인 오류가 포함되지 아니하였음.
2. 본 기관은 사업과 관련하여 요청되는 자료 및 문의사항에 대해서 성실히 협조하겠습니다.
3. 본 기관은 사업에 참가함에 있어 철저한 사전준비 및 사업계획에 따른 진행으로 소기의 성과(목적)를 달성하기 위하여 적극 노력한다.

또한 「2015년 노인일자리 특성화 확대지원」의 지원대상 선정방식 및 이와 관련된 귀 재단의 공정한 심사와 객관적 내부절차에 의한 제반결정에 아무런 이의를 제기하지 않을 것입니다.

2015년 월 일

수행기관명 :

(직인)

대표자명 :

경기복지재단 대표이사 귀하

수행기관 현황

| | | | |
|----------------------|---------|-------------|--|
| 법 인 명 | | 법 인 대 표 | |
| 기 관 명 | | 기 관 대 표 | |
| 고유번호증번호 (사업자등록번호) | | E - m a i l | |
| 전 화 | | 팩 스 | |
| 주 소 | (우: -) | | |
| 홈 페이지 | | | |
| 설립목적 | | | |
| 기관 연혁 | | | |
| 2014 예산현황 | | | |
| 2014 주요사업 | | | |
| 2015 주요사업계획 | | | |
| 조직체계 및 현황 | | | |

※ 필요시 별지사용

2015년 노인일자리 특성화 확대 지원 사업 운영계획서

□ 사업명 :

□ 사업목적

□ 사업개요

- 신청예산 : 0,000,000원
- 사업기간 : '15. . . ~ . . (총○회, ○○시간)
- 사업단개요 : ※ 사업대상 및 인원수 연간 매출액 등 기재

□ 사업추진내용 및 방법

□ 기대효과

- 발전 가능성 및 파급효과 구체적으로 기재

□ 예 산 : 천원

- 총사업비 : 천원(지원금 , 자부담)
 - 자부담 내역 :
- 비목별 산출내역

(단위 : 천원)

| 구 분 | 항 목 | 소 요 재 원 구 분 | | | 산 출 기 초 |
|-----|-----|-------------|-------|-------|---------|
| | | 계 | 보 조 금 | 자 부 담 | |
| 계 | | 0 | 0 | 0 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

※ 유의사항

- 지원목적 달성을 위한 보편타당하고 실행가능한 적정예산으로 편성
(실제 부담불가능한 자부담 계획을 세우는 등 부풀려 편성하는 사례 금지)
- 자부담은 실제로 집행할 수 있는 금액이어야 함(정산보고시 자부담 회계증빙자료 제출)
- 1개 비용항목을 보조금과 자부담으로 일정부분 나누어 편성하는 사례 금지
(1개 비용항목은 보조금 또는 자부담 중 1개 재원으로 편성 원칙)
- 포괄적 예산편성 불가. 즉, 예비비, 잡비 등과 같이 구체적 사용목적이 나타나지 않는 예산 편성불가(각 비목별 구체적 산출근거 제시)
- 단체운영비 등 목적사업과 직접 관련 없는 경비와 현금성 경비 편성불가
 - 인건비 지원 제한

