

○ 일 시: '18.2.6.(화) 14:00
○ 장 소: 후생동 4층 대강당

2018 에너지자립마을 사업설명회 자료집



2018. 2.

기 후 환 경 본 부
(에너지시민협력과)

목 차

1	'18년 에너지자립마을 설명회 개요	/ 3
2	'18년 에너지자립마을 조성사업 추진 일정	/ 4
2	'18년 에너지자립마을 조성사업 공모 계획	/ 5
3	'18년 에너지자립마을 조성사업 공고문	/14
4	2018년 에너지자립마을 조성사업 제안서 양식	/ 19
5	2018년 에너지자립마을 보조금 집행기준	/ 31
6	2018년 에너지자립마을 협약서(안)	/ 44
7	에너지자립마을 사례 발표	/ 50
8	기 타	/ 55

2018 에너지자립마을 설명회 개요

□ 행사개요

- 행 사 명 : 2018년 에너지자립마을 조성사업 설명회
- 일 시 : '18. 2.6.(화) 14:00~16:00
- 장 소 : 서소문청사 후생동 4층 대강당
- 참석인원 : 120여명
- 주요내용
 - '18 에너지자립마을 사업 안내
 - 졸업마을(2015년 시작마을) 우수활동가 표창 수여

연번	마을이름	성명	연번	마을이름	성명
1	관악에코마을	김미인	7	송파한라비발디	김혜옥
2	금호대우아파트	채영수	8	연희마을	지도현
3	노량진2동 마을	한영란	9	창동태영	엄정용
4	돈의문센트레빌	김선미	10	창신쌍용	정종욱
5	성내코오롱2차	이진규	11	호박골 마을	이진원
6	소금꽃마을	곽희철	12	홍제성원	홍승연

□ 진행순서

	시 간	진 행 내 용	비 고
1부	13:40~14:02	접수 안내 및 개회	
	14:02~14:22	서울시 에너지자립마을 추진방향 및 성과	이유진 원전하나줄이기실행위원
	14:22~15:02	(사례1) 성대골에너지자립마을과 도시재생 사업의 만남	김소영 성대골 마을
		(사례2) 공용전기료 줄이고 공동체 신뢰쌓는 에너지절감 노하우	김선규 돈의문센트레빌
		(사례3) 에너지자립마을 수요관리사업 참여 제안	허정자 신대방현대
2부	15:02~15:20	졸업마을(4년차) 우수활동가 시장표창 12명	대기기획관
	15:20~16:00	'18년 공모 지원절차 및 보조금 집행지침 안내	사업 담당자

2018년 에너지자립마을 조성 사업 추진 일정(안)

□ 공고·접수→서류·대면심사→선정·약정→시행→평가(2회)·정산

사업절차	일 정		내 용
	2~3년차	신규마을	
공 고		2. 6(화)	- 공고처:마을 종합지원센터 홈페이지 - 사업제안 방법, 제출서류, 심사·선정 절차 등
↓			
설명회		2.6.(화)	- 사업제안 방법, 제출서류, 심사·선정 절차 등 - 서울시 홈페이지 및 자치구, 마을넷 사업 공고
↓			
사업계획서 작성 상담	실행:1.31(수)	사전:2.21(수) 실행:3.15~16(금)	- 자립마을 사업에 관심 있는 주민 상담 - 제안서 작성, 추진일정, 보조금집행 방법 등
↓			
사업제안서 제출 및 접수	~1.17(수)	2.23~2.26(월)	- 온라인 접수 :마을 종합지원센터 홈페이지
↓			
심사 · 선정	1.18.~1.25(목)	3.6~7(수)	- 심사위원회 구성·운영 (에너지시민협력과, 외부위원) - 종합심사(1차 서류 심사→ 2차 대면심사)선정 ※ 필요시 현장방문 마을대표 면담 및 여건조사
	1.29(월)	3.12(월)	- 결과공고(종합지원센터 및 시 홈페이지)
↓			
협약체결 (사업비 교부)	2.7.(수)	3.22.(목)	- 협약체결 후 사업비 교부
↓			
보조사업자 교 육		3.22.(목)	- 에너지자립마을 사업 전반적인 사항 - 회계 및 정산교육
↓			
사업평가	전문컨설팅	수 시	- 전문가 지원 및 행정·예산절차 컨설팅 - 마을별 필요에 따라 요청
	마을컨설팅		
↓			
사업 평가	- 중간평가보고서 제출: '18.9.10(월) - 최종평가 보고서 제출:'19.1.10(목)		- 수시, 중간평가, 종합평가

『2018년 에너지자립마을 조성사업』 공모 계획

시민이 주도하는 마을 단위의 에너지 절약, 효율화 및 신재생에너지 등 에너지 자립기반 조성에 참여를 원하는 마을을 공모·선정하고자 함

1 추진근거

- 서울특별시 마을공동체 만들기 지원 등에 관한 조례
- 『서울특별시 에너지 조례』 및 제4조 및 제26조, 제27조
 - 에너지 절약 등의 사업 지원, 시민 등과 협력강화, 교육, 홍보 및 포상
- 『서울특별시 보조금 관리조례』 보조금의 교부조건, 지원 및 정산방법
- 『에너지살림 도시, 서울』('14.8.21.), “에너지자립마을 조성”

2 추진방향 및 개선사항

□ 추진방향

- (신규마을) 에너지자립 여건이나 사업실행 역량이 성숙한 마을을 발굴하여 에너지 절약·생산문화를 확산하고 시민참여 확대
 - 에너지절약경진대회 수상, 태양광·열병합발전시설 갖춘 아파트 참여 유도
 - 사회적경제 등 마을공동체사업 참여 경험이 있는 마을 적극 유치
 - 도시재생지역 마을공동체 유치 확대로 저층 주거형 모델 확대 발굴
- ※ 「원전하나줄이기」 정책에 적극적인 자치구의 마을 발굴·추천 장려
- (기존마을) 2~3년차 마을의 경우 전년도 사업추진 성과를 바탕으로 심의 후 재선정하며, 마을 활동 역량에 따라 지원 규모 확대

3 추진성과

□ 추진성과 : 66개 마을

분 류				2017년	'15~'17년
절약	교육	일반주민	회 수	153회	322회
		대상	총 참여자수	4,414명	8,263명
		운영진	회 수	170회	300회
		대상	총 참여자수	856명	1,353명
		탐방객	회 수	46회	96회
			총 참여자수	100명	247명
	에너지사랑방(홍보관)운영여부			7개소	11개소
	에코마일리지 가입 수			1,069명	6,593명
	에너지진단가구수			822개	1,488개
	수요자원(중소형 DR) 참여			10개 마을	-
효율	LED전등교체가구수			1,028개	7,698개
	주택 창호개선 가구 수			162개	270개
	주택단열개선 가구수			1,252개	1,361개
	베란다태양광 가구수			634개	1,325개
생 산	주택태양광 가구수			5개	22개
	태양광대여 설치용량(kW)			-	144.2
기타	전기차 충전기	완속		11개	18개
		급속		3개	5개

※ '17년 마을 최종보고서 기준

4 2018년 공모 계획

1 사업개요

- 사업기간 : 2018. 2월 ~ 2018.12.31.
- 사 업 비 : 총 910백만원 (민간경상보조금)
- 보조금 지원대상 : 73개소 ('17년 66개소 ⇒ '18년 73개소)
 - '18년 100개 마을 조성 : 4년차 이상된 27개소 마을은 보조금 지원 종료

구 분	자립마을 수		보조금	
	(단위:개)	(단위:%)	(단위:백만원)	(단위:%)
(총계)	73	100	910	100
기존마을(2~3년차)	40	55	705	77
신규마을	33	45	305	23

※ 기존마을 선정에 따라 신규마을 선정 갯수·지원금액 변동 가능

○ 지원내용 : 에너지절약+효율화+생산

절약	에너지 절약 활동	○주민교육 ○홍보 ○절전소 활동 ○에너지 축제 ○에너지·환경관련 캠페인
효율화	새는 열과 에너지를 최소화 에너지이용효율화	○에너지진단 등 ○주택단열 ○창호개선 ○LED교체
생산	신재생에너지생산	○주택태양광 설치 ○미니태양광 설치 ○기타 신재생에너지생산 등

마을
에너지
자립기반
유지

○ 추진일정 : 공고 ⇨ 심사 ⇨ 약정체결 ⇨ 시행 ⇨ 평가(2회)·정산

○ 심사·평가 : 에너지자립마을 공모사업관리위원회(10명)

2 사업자 공모 · 선정

1 기존마을 공모·선정

□ 개 요

- 사업기간 : '18년 약정체결일(2월) ~ 12.31.
- 신청자격 : 전년도 최종성과보고서 평점 65점 이상이고
사업지원에 대한 결격사유가 없는 2~3년차 마을
- 지원액 : 2~3년차 평균 17백만원, 최대 30백만원 내외
 - '17년 성과평가결과 및 '18년 사업계획 내용에 따라 차등지원
 - '17년 서울시 보조금 10%이상 자부담 편성
- 접수기간 : 2018. 1.11(목)~1.17(화) 17:00까지
- 심사기간 : 2018. 1.19(월) ~1.26(금)
- 심사위원 구성·운영
 - 심사위원 : 10명(2017년 에너지자립마을 최종성과 발표 평가 위원 중 선정)
 - '17년 최종성과평가위원회를 통해 지속 지원여부 결정 후
 - '18년 사업계획서 타당성 검토에 따라 심사위원회 심의를 통해 지원 금액 결정

○ 심사기준

- '18년 사업 추진체계 실행력(50), 사업계획 타당성(50), '17년 우수마을 가점

○ 심사방법 : 서류심사

○ 심사결과 개별 통보 : 심사 선정일로부터 1주일 이내

- 선정자 : 실행계획 수립, 협약체결 등 향후 추진일정 등 안내

기존마을 추가 공모

- ▶ 접수대상 : 기존마을 공모시 사업제안서 미제출 마을로 결격사유가 없는 '16~'17년 1·2년차 마을
- ▶ 접수기간 : 신규마을 접수 기간 준용
- ▶ 심사기준 : 신규마을 심사 기준 준용
- ▶ 지원액 : 최대 1천만원
- ▶ 지원기간 : 3년 지원 일몰제에 의해 비연속지원이더라도 총 3년간 지원

2 신규마을 공모·선정

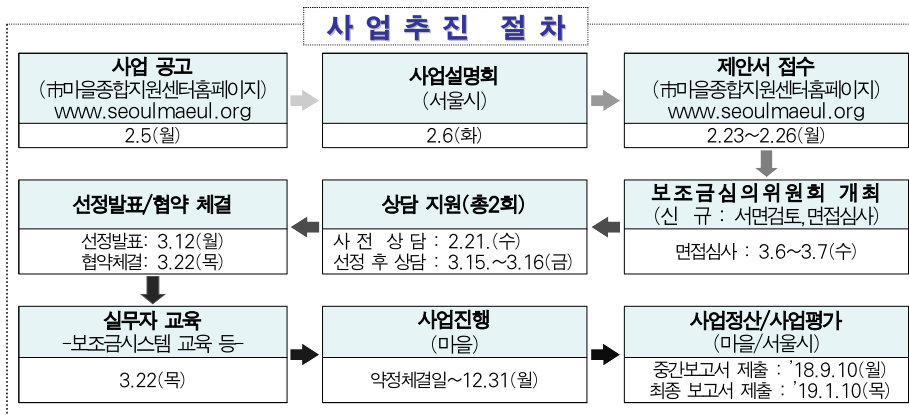
□ 개 요

- 사업기간 : '18년 약정체결일(3월) ~ 12.31.
- 선정대상 : 30개 마을 내외
 - 1년 사업진행 후 성과평가에 따라 차기년도 사업 지원여부 결정(최대 3년)
- 지원액 : 마을별 최대 8백만원 (보조금 10% 이상 자부담 편성)
- 신청자격 : 3인 이상 주민(조직) 및 단체
 - 서울시에 거주하며 생활권(직장, 학교 등)을 공유하는 주민
 - 외국인등록증이 있는 외국인도 참여 가능
 - ※ 단, 대표제안자의 경우 서울시에 주소를 가진 자에 한하며 직계가족은 대표제안자 1인으로 간주

〈 부적격 사업자(주민, 단체 등) 〉

- ▶ 3년 지원 일몰제에 의해 지원 종료된 에너지자립마을 모임(단체) 또는 마을
- ▶ 영리단체, 특정 정당 지지단체
- ▶ 정당인으로 당원협의회 등의 정당의 기구에서 활동을 하는 사업자
- ▶ 전문학술 연구단체 또는 영리목적으로 유사한 사업을 운영하는 단체
- ▶ 최근 3년간 서울시 또는 자치단체의 보조금을 100만원 이상 부정사용하거나 강제 환수조치 당한 사업자
- ▶ 고의적 불법유통이나 허위증빙서류 제출 등 민간단체로서 자격요건이나 공익성을 해하는 결함이 발견된 사업자
- ▶ 동일 사업으로 국비·시비 등 지원 결정된 사업
- ▶ 사업수혜대상이 서울시민이 아니거나 불분명하거나 단체회원 중심인 사업
- ▶ 단체 홍보성 사업 및 일회성, 전시성 행사 위주사업

5 세부운영 계획



1 공고 및 접수

- 공고기간 : '18. 2.5(월) ~ 2.26(월)17:00까지, 24일간
[접수기간 : '18. 2.23(금) ~ 2.26(월) 17:00까지]
- 홈페이지 게재 : 서울시, 마을공동체종합지원센터, 원전하나줄이기 등
- 공모내용 : 사업내용, 응모자격, 제출서류 및 접수 기간 등
- 접수방법 : 마을공동체 종합지원센터 접수(www.seoulmaeul.org)
- 접수서류 : 2018년 사업제안서(사업신청서, 마을소개서, 사업계획서 등)

2 사업설명회

- 일 시 : '18. 2.6(화) 14:00 ~ 16:00
- 장 소 : 서울시청 서소문청사 후생동 4층 대강당
- 참석대상 : 에너지자립마을 사업 추진담당자, 에너지자립마을에 사업에 관심 있는 서울시민 및 단체
- 내 용 : 서울시 에너지자립마을 사업개요 및 사업계획서 작성 방법
에너지자립마을 우수활동가 표창 수여 및 우수사례 발표 등

3 사업 컨설팅 지원

□ 사전 상담 지원

- 일 시 : '18. 2.21(수)
- 장 소 : 서소문청사 1동 13층 대회의실
- 대 상 : 자립마을 사업에 관심 있는 시민
- 내 용 : 에너지자립마을 소개 및 사업제안서 작성 지원 등

□ 사업 컨설팅 지원

- 일 시 : '18. 3.15~3.16(금)
- 장 소 : 서소문청사 1동 13층 대회의실
- 대 상 : '18년도 에너지자립마을 선정 마을
- 내 용 : 사업추진 방향 및 사업실행계획서 작성 지원

□ 중간 컨설팅 지원

- 일 시 : '18. 8월 중
- 장 소 : 서소문청사 1동 13층 대회의실
- 대 상 : '18년도 에너지자립마을 선정 마을
- 내 용 : 상반기 성과 관리법 지도 및 애로사항 등 파악 후 추가 지원

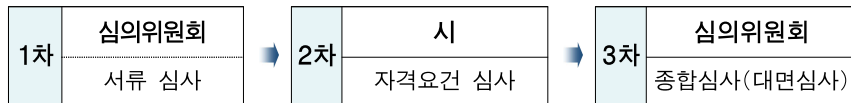
□ 현장 컨설팅

- 일 시 : '18. 3월~12월
- 운영방법 : 마을별 맞춤 컨설팅
 - (시) 에너지자립마을 전문 컨설턴트 육성 후 분야별 전문가 명단 제공
 - (마을) 사업 운영 중 필요 분야 전문가를 직접 자문 요청

4 심사 및 선정

□ 선정심사

- 심사기간 : '18. 2.27 (화) ~ 3.7(목)
- 심사주관 : 에너지자립마을 보조금 심의위원회
 - 구 성 : 10명 이내 (에너지자립마을 신규마을 보조금 심의위원회 구성 운영)
 - ※ 서울시 보조금심의위원회 인력풀 내에서 분야별 외부 전문가 위촉
- 심사내용
 - 심사기준에 따라 심사 후 지원마을 선정 및 보조금 지원액 확정
- 심사방법



- 1차 심사 : 서류심사(신청 마을별 사업제안서 서류 심사)
 - ▶ 점수 중 최고점과 최하점을 제외하고 최고득점 순으로 지원 후보마을 선정
- 2차 심사 : 지원요건 확인
 - ▶ 지원 자격(대표 거주지역, 공동주택의 경우 입주자대표회의 동의서) 확인
 - ▶ 유사사업 지원여부 및 유관부서 의견조회
- 3차 심사 : 종합심사(1,2차 심사 결과 포함 대면심사)
 - ▶ 대면심사 : 마을별 발표 및 질의답변, 심사위원 토론 및 심사결정
 - ※ 필요에 따라 현장심사 실시(마을현장 확인 및 주민 대표자 면담)

○ 심사기준

- 총점에서 가·감점 반영하여 최고득점 순으로 사업수행 마을 선정

심사항목 예시		내용 예시
사 업 타당성 (30)	① 사업의 필요성	•에너지자립마을 조성사업 추진취지와와의 적합성
	② 사업의 공익성	•에너지 자립을 위한 지속성 확보 가능 여부 •에너지 절감에 대한 방향 타당성
사업의 실행력 및 효과 (30)	③ 사업 현실성	•목표 및 성과측정방법의 구체적 기술 정도 •구체적 수행 가능성과 수행 후 파급 효과를 파악 •마을사업 수행 경험 및 향후 지속가능성 여부
	④ 자발적 주민 참여	•사업목적 및 제안배경 구체적 기술 •의사결정기구 구성방안 구체적 기술

심사항목 예시		내용 예시
	⑤ 민관 파트너십	•지역자원 협력 방안의 현실성 및 적절성 •행정기관과 적절한 역할 분담이 가능하며 해당 단체가 효율적으로 지역적 연계를 도모할 수 있는 능력을 가지고 있는지 여부
예산 적정성 (20)	⑥ 예산 적정성	•책정 예산의 효율성 및 현실성 •책정된 자부담 사업비 비율 •재정 자립 가능성(자부담 사업비 마련 방안 등)
발표심사 (20)	⑦ 총괄	•사업추진에 대한 마을의 의지 및 추진력

□ 선정 발표

- 선정 발표 : 2018. 3. 12(월), 17시 이후
 - 공고처 : 서울시 마을종합지원센터 및 원전하나줄이기 홈페이지
 - 심사결과 개별 통보 : 심사 선정일로부터 1주일 이내
 - ※ 실행계획 수립, 협약체결 등 향후 추진일정 등 안내

5 약정체결 및 보조금 교부

□ 약정체결 : 3.22.(목)

- 협약시 구비서류 : 심의 결과에 따른 사업 수정계획서, 협약서, 청렴 이행서약서, 우리은행 보조금 전용통장 사본, 자부담사업비 전용통장 사본

□ 보조금 교부

- 선정된 사업에 대하여 보조금 항목에 따라 순차적 지급
 - 선정된 마을에 대하여 일반사업비와 시설비를 분리하여 지원
 - 약정체결 후 사업비 지급 (시설비와 일반사업비에 대해 우선 지급)
 - 시설비 지급은 사업실행 여부 확인 후 순차적으로 지급
- 마을공동체 보조금 통장 개설 및 보조금 전용 체크카드 사용
- 사업종료 후 약정된 기일 내에 정산 및 보조금잔액 반납 등
- 선정된 마을에 대하여 일반사업비와 시설비를 분리하여 지원

□ 실무자 교육(필수)

- 일 시 : '18. 3월 말
- 대 상 : 선정단체 대표 및 회계 담당자
- 내 용 : 에너지자립마을 집행지침 및 보조금관리시스템 교육 등

□ 중간평가

- 기 간 : '18. 9월 중(보고서 제출 : 9.10)
- 평가방법 : 중간실적보고서 서면평가 및 발표평가 또는 현장 점검 병행
- 평가위원 : 2018년 에너지자립마을 보조금심의위원회
- 평가내용 : 상반기 사업성과 및 회계처리 적정여부 등 평가
- 결과활용 : 하반기 사업 지원 및 컨설팅에 반영

□ 최종평가

- 기 간 : '19. 1월 중순(보고서 제출 : '19. 1.10)
- 평가방법 : 최종실적보고서 및 회계정산서 서면평가, 발표평가
- 평가위원 : 2018년 에너지자립마을 보조금심의위원회
- 평가내용 : 사업목적에 따른 사업성과 평가 및 회계처리 적정여부 등
- 결과활용 : 차기년도 사업 선정시 반영

□ 사업비 정산

- 기 간 : '19. 1월 중(지출증빙서류 제출 : '19. 1.10)
- 정산방법 : 지출증빙서류(통장사본, 세금계산서 등)에 의 한 회계 검증
- 정산내용 : 지원금 집행지침 위반여부 및 불용액 파악
- 결과처리 : 불용액 및 부적정 집행액 등 환수, 시 금고 세입조치

2018 「에너지자립마을」 조성 신규마을 지원 공고

마을공동체를 통해 에너지 절약·효율화 및 신재생에너지 등 에너지자립기반 조성을 희망하는 『2018년 에너지자립마을』 신규마을을 다음과 같이 모집하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

2018. 2.

서울특별시

1. 사업개요

- 사 업 명 : 에너지자립마을 조성사업
- 사업목적
 - 주민의 자발적인 참여로 에너지 절약과 효율화 향상, 지역에서 활용 가능한 신재생에너지 생산 확대를 통하여 마을공동체의 에너지 자립기반을 조성함
- 추진절차
 - 주민·활동가·행정 등의 네트워크 조직 ⇨ 에너지 절약교육·실천 ⇨ 에너지 이용 효율화 ⇨ 신재생에너지 설치 ⇨ 지역 에너지공동체 활성화 ⇨ 에너지 자립기반 유지
- 추진방법
 - 필요성 인식(교육, 견학, 학습) ⇨ 마을의 비전세우기 및 공유 ⇨ 행동계획 수립 및 실행 ⇨ 유지 및 평가 ⇨ 에너지자립을 위한 활동 확산
- 추진내용
 - 에너지절감목표 설정 및 마을범위 지정
 - 사업 전(이전 2년간 평균 에너지사용량)대비 1년차 마을의 에너지 절감목표달성을 위해 마을주민 참여 유도
 - 1년차 사업실행시 단독 주택형 최소 30가구, 공동주택형 최소 50가구 이상 참여 조건

- 에너지자립 필요성 인식 및 자립기반 유지를 위한 주민중심 실천
 - ▶ 주민·활동가 등 네트워크 구성, 마을 특성에 맞는 에너지 절감방안 실천
 - ▶ 마을별 에너지축제, 스토리 개발 등 에너지 줄이고 행복 더하는 마을만들기
- 사업 컨설팅, 관계망 형성 강화 및 한시적이고 보조적 재정지원
 - ▶ 주민 주도 에너지자립 활동에 대한 컨설팅 및 보조금 지원

2. 공모개요

- 사업기간 : '18. 3월(약정체결부터) ~ 12. 31
- 선정대상 : 30개 마을 내외
 - ※ 1년 사업진행 후 성과평가에 따라 사업 연장여부 결정(최대 3년)
- 지원사업비 : 최소 5백만원 ~ 최대 8백만원
 - ※ 총 사업비의 10% 이상 자부담 편성
- 신청자격 : 서울시에 거주하며 생활권(마을, 직장, 학교 등)을 공유하는 3인 이상 주민조직 또는 비영리단체 ※ 직계가족은 대표제안자 1인으로 간주

〈 부적격 사업자(주민, 단체 등) 〉

- ▶ 영리단체, 특정 정당 지지단체, 전문학술 연구단체
- ▶ 정당인으로 당원협의회 등의 정당의 기구에서 활동을 하는 사업자
- ▶ 영리목적으로 유사한 사업을 운영하는 단체
- ▶ 고의적 불법유용이나 허위증빙서류 제출 등 민간단체로서 자격요건이나 공익성을 해하는 결함이 발견된 사업자
- ▶ 동일 사업으로 국비·시비 등 지원 결정된 사업
- ▶ 사업수혜대상이 서울시민이 아니거나 불분명하거나 단체회원 중심인 사업
- ▶ 단체 홍보성 사업 및 일회성, 전시성 행사 위주사업

- 추진일정 : 공고 ⇨ 심사 ⇨ 약정체결 ⇨ 시행 ⇨ 평가(2회)·정산

3. 공고 및 접수

- 공고기간 : 2018. 2월(공고일) ~ 2.26(월) 17:00까지
 - 접수기간 : 2018.2.23.(금) ~ 2.26(월) 17:00까지
- 접수방법 : 마을공동체 종합지원센터 홈페이지 접수(www.seoulmaeul.org)
 - 연락처 ☎ 02)385-2642
- 제출서류 : 사업제안서
 - ※ 서류양식은 서울시 홈페이지(<http://seoul.go.kr>) 시정소식 고시·공고 또는 마을공동체 종합지원센터 홈페이지(<http://www.seoulmaeul.org>) 공고 게시판, 에너지자립마을 블로그(<http://energyvillage.kr>)에서 다운로드 가능함

4. 상담 및 문의

- 사전 상담 : 사업 제안서 작성 방법 상담
 - 일 시 : 2018. 2.21(수) 10:00~17:00
 - 장 소 : 서울시 서소문청사 1동 13층 대회의실
 - 내 용 : 에너지자립마을사업에 대한 전반적 상담, 지원 절차 및 제안서 작성 지원 등
 - 접수방법 : <https://goo.gl/r3Pm8e> (접수: 2.19까지)
 - 접수문의 : (02)702-4979 (에너지정의행동)

5. 심사 및 선정

- 심사기간 : 2018. 2. 27(화) ~ 3. 9(금)
- 심사위원 구성·운영
 - 심사위원회 10명 내외(외부위원 50%이상)
 - 심사기준에 따른 심의를 거친 후 지원여부와 지원 금액을 합의 결정
- 심사방법
 - 1차 심사 : 서류심사(심사위원회)
 - 3차 심사 : 종합심사(심사위원회) 1차 심사 결과 포함, 발표심사 병행
 - ▶ 일 시 : '18.3.6~3.7(수) 15:00
 - ▶ 장소 : 서울시 서소문청사 후생동 3층 난국실
 - ※ 필요시 : 현장심사 및 주민 대표 3인 면담

○ 심사내용

심사항목 예시		내용 예시
사 업 타당성 (30)	① 사업의 필요성	•에너지자립마을 조성사업 추진취지와의 적합성
	② 사업의 공익성	•에너지 자립을 위한 지속성 확보 가능 여부 •에너지 절감에 대한 방향 타당성
사업의 실행력 및 효과 (40)	③ 사업 현실성	•목표 및 성과측정방법의 구체적 기술 정도 •구체적 수행 가능성과 수행 후 파급 효과를 파악 •마을사업 수행 경험 및 향후 지속가능성 여
	④ 자발적 주민 참여	•사업목적 및 제안배경 구체적 기술 •의사결정기구 구성방안 구체적 기술
	⑤ 예산 현실성	•책정 예산의 효율성 및 현실성 •책정된 자부담 사업비 비율 •재정 자립 가능성(자부담 사업비 마련 방안 등)
	⑥ 민관 파트너십	•지역자원 협력 방안의 현실성 및 적절성 •행정기관과 적절한 역할 분담이 가능하며 해당 단체가 효율적으로 지역적 연계를 도모할 수 있는 능력을 가지고 있는지 여부
발표심사 (30)	⑦ 총 괄	• 사업추진에 대한 마을의 의지 및 추진력

○ 선정결과 발표(예정) : 2018. 3.12(월) 16시 이후

※ 서울시 홈페이지(<http://seoul.go.kr>) 시정소식 고시·공고 및 서울시 마을공동체 종합지원센터 홈페이지(<http://www.seoulmaeul.org>)공고 등

6. 보조금 관련 사항

- 선정된 사업에 대하여 보조금 항목에 따라 순차적 지급
 - 약정체결 후 1차 사업비 지급 (시설비외 사업비에 대해 상반기 100% 지급)
 - 시설비 지급은 사업실행 여부 확인 후 순차적으로 지급
- 마을공동체 보조금 통장 개설 및 보조금 전용 체크카드 사용
- 사업종료 후 약정된 기일 내에 정산 및 보조금잔액 반납 등

7. 기타사항

- 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 보조금을 교부받은 경우와 교부받은 보조금을 사업계획서와 다른 용도로 사용한 경우에는 관련법에 의거 처벌 및 보조금을 환수함
- 선정된 사업에 대해서는 중간점검과 종합평가(보조금 정산 포함)를 실시하여 부적정하게 집행한 부분에 대해서는 환수 조치함
- 사업평가결과 지원금을 횡령·유용 등 중대한 위반사례 적발 시에는 다음 연도 사업지원을 제한함
- 사업자 선정을 위해 제출된 서류는 반환하지 않음
- 기타 사업추진 방법, 보조금 정산 등에 관한 사항은 관련법령 및 조례와 서울시 마을공동체 지원사업 보조금사업비 집행기준에 따름

붙임 1. 2018년 에너지자립마을 신청서류 1부.

2. 2018년 에너지자립마을 집행지침 1부.

2018년 『에너지자립마을』 사업 사업제안서

제안사업명	
연차	(00 년 차)
유형	공동주택형(아파트형) 단독주택형(저층주거형) 도시재생형

마을명	
대표자	(인)

『에너지자립마을 조성사업』 제안서					
모임구분		주민모임(), 단체() 연속지원 연속지원(), 신규지원()			
제안사업명					
사업지역					
사업예산		보조금(A)	자부담사업비(B)	총금액(A+B)	
		원	원	원	
단체소개 ※단체만 입력 (아파트 입주자대표회의 포함)		단체구분	비영리민간단체(), 비영리법인(), 기타()		
		기관명		대표자	
		운영진수	명	회원수	명
		설립일자		단체등록번호	
		연락처		이메일	
		주 소	(도로명 주소)		
주민모임소개 ※주민모임만 입력	모임현황	모임명		설립일자	
		운영진수	명	회원수	명
	대표제안자 ①	성 명		생년월일	성별
		핸드폰		이메일	
		집주소	(도로명 주소)		
	대표제안자 ②	성 명		생년월일	성별
		핸드폰		이메일	
		집주소	(도로명 주소)		
	대표제안자 ③	성 명		생년월일	성별
		핸드폰		이메일	
		집주소	(도로명 주소)		
	회계담당자 ※대표제안자와 같을 경우 성명만 기입		성 명		생년월일
핸드폰				이메일	
집주소			(도로명 주소)		
☒ 개인정보 처리방침에 동의합니다. (개인정보 처리방침 http://www.seoulmaeul.org/programs/user/member/register.asp)					
작성한 내용은 사실과 다름없으며, 마을공동체 사업을 신청합니다. 2018년 월 일 대표제안자 ① : _____ (서명 또는 날인) 대표제안자 ② : _____ (서명 또는 날인) 대표제안자 ③ : _____ (서명 또는 날인) ※ 주민모임은 대표제안자 3인 모두의 이름, 단체는 단체명을 적어주세요. 온라인 제출시에는 서명날인 생략합니다. <구비서류> 1. 사업제안서 1부, 2. 단체 등록증 사본(제안자가 단체일 경우만 해당) 1부.					
서울특별시장 귀하					

※ 위의 표는 온라인 접수시 홈페이지에 직접 입력하는 항목이며, 본 항목 입력후 구비서류를 첨부하여야 접수가 완료됩니다. 표의 모든 항목은 필수입력사항입니다.

『에너지자립마을 조성사업』 제안서

1. 개요

- 마을이름 :
- 사 업 명 :
- 사업지역 :
- 대 표 자 :
- 참여가구(수) : 가구
- 사 업 비 : 총 원 (보조금 : 원, 자부담 : 원)
- 사업기간 : 2018. 2월(약정체결일부터)~12월

2. 사업목표 및 비전

- 사업의 필요성 및 추진배경

-
-
-
-
-
-

- '18년도 에너지절감 목표 : 00% 달성(참여가구: 00가구)

※ 기준연도(사업시작 전 2년 평균 사용량) 대비 전력사용량 절감률

모이게 된 계기와 제안배경

※ 대표제안자들이 알게 된 계기와 사업을 신청하게 된 배경을 5줄 이내로 간략하게 작성해주세요.

- 마을비전 (3년간)

연차	중점목표	사업내용
1년차		- - -
2년차		- - -
3년차		- - -

3. 우리 마을공동체 사업 소개

- 사업지역 및 마을공동체 특징

-
-
-
-
-

- 주요 마을전경

- 마을공동체 소개하기 (추진모임/조직)

모임(조직)명	구성원	활동소개
		- - -
		- - -

4. 사업 운영계획

1) 세부사업별 운영계획

세부사업명	사업목표			일 정 (월)	추진내용 및 방법
	구체적 변화내용	목표수치			
		희수	총인수		
필수사업 (마을컨설팅)					

※ 필수사업(마을컨설팅 2회 이상): 마을 상·하반기 외부 전문가 초청, 실무행정 및 마을 사업
방향 등 자문 요청

2) 주민참여 확대방안

구분	추진내용 및 방법
주민의견 청취방안	- - -
홍보방안	- - -

3) 지역자원 활용방안

※ 지역소재 자원을 중심으로 기입

지원방안	단체명/이름	참여내용(역할)
함께 하는 단체/ 공공기관	00구청 환경과	
	00동 주민센터	
	000네트워크	
	000지원센터	
	000단체	
	00마을	
함께 하는 외부전문가	000 (정책연구소)	

4) 업무분장안

성명	담당업무(역할)	연락처	E-mail
	사업총괄 및 기획		
	교육 및 컨설팅		
	홍보 및 연락		
	회 계		
	000사업진행		

※ 담당업무(역할) 예시 : 사업총괄, 사업기획, 연락, 홍보, 회계, 사업진행 등

5) 사업추진 결과 기대하는 점

사업을 통해 기대하는 지역 및 공동체의 변화	

5. 예산 계획

1) 자부담 확보 방안

-
-

2) 사업비 구성

구분	합계	사업운영비	시설비 (30%이하)	업무진행비	활동비
총 사업비	천원	천원	천원	천원	천원
	%	%	%	%	%
보 조 금	천원	천원	천원	천원	천원
	%	%	%	%	%
자 부 담	천원	천원	천원	천원	천원

3) 비목별 예산 계획 ※ 예산편성기준표 의거 작성, 보조금의 자부담 10% 반영

(단위: 천원,%)

세부 사업 명	예 산 과 목		금 액		산출내역			
	비 목	편성항목	보조금	자부담	보조금	자부담		
총 계								
총 계 개 별 사 업 + 업 무 진 행 비	사업 운영 비	소 계			④ 인건비 개인에게 지급되는 비용 ⑥ 활동비성 경비 (단순활동비 포함)			
		① 홍보인쇄비						
		② 소모성물품구입비, 임차료						
		③ 교통비 및 숙박비, 식비, 다과비						
		④ 인건비 (회의비, 심사비 원고비 강사비, 공연비)						
		⑤ 기타 (입장료, 여행자보험 등						
	활동 비	소 계(%)						
		⑥ 활동비성 경비						
	시설 비	소 계(%)						
		⑦ 시설공사비						
		⑧ 물품취득비						
	업무 진행 비	소 계(%)						
		⑨ 사업추진시 또는 대표제안자 3인 부수경비						
	총 계							
	세 부 사 업 명 1	사업 운영 비	소 계					
① 홍보인쇄비								
② 소모성물품구입비, 임차료								
③ 교통비 및 숙박비, 식비, 다과비								
④ 회의비, 심사비 원고비 강사비, 공연비								
⑤ 기타 (입장료, 여행자보험 등								
활동 비		소 계(%)						
		⑥ 활동비성 경비						
시설 비		소 계(%)						
		⑦ 시설공사비						
		⑧ 물품취득비						

세부 사업 명	예 산 과 목		금 액		산출내역	
	비 목	편성항목	보조금	자부담	보조금	자부담
총 계						
세부 사업 명 2	사업 운영 비	소 계				
		① 홍보인쇄비				
		② 소모성물품구입비, 임차료				
		③ 교통비 및 숙박비, 식비, 다과비				
		④ 회의비, 심사비 원고비 강사비, 공연비				
		⑤ 기타 (입장료, 여행자보험 등				
	활동 비	소 계(%)				
		⑥ 활동비성 경비				
	시설 비	소 계(%)				
		⑦ 시설공사비				
		⑧ 물품취득비				
총 계						
세부 사업 명 3	사업 운영 비	소 계				
		① 홍보인쇄비				
		② 소모성물품구입비, 임차료				
		③ 교통비 및 숙박비, 식비, 다과비				
		④ 회의비, 심사비 원고비 강사비, 공연비				
		⑤ 기타 (입장료, 여행자보험 등				
	활동 비	소 계(%)				
		⑥ 활동비성 경비				
	시설 비	소 계(%)				
		⑦ 시설공사비				
		⑧ 물품취득비				

〈사업별 작성예시〉

※ 부가세 포함하여 작성해주세요

세부 사업 명	예 산 과 목		금 액		산출내역	
	비 목	편성항목	보조금	자부담	보조금	자부담
총 계			8,000			
총 계	사업운영비	소 계	3,420			
		① 홍보인쇄비	1,180			
		② 소모성물품구입비, 임차료	500			
		③ 교통비 및 숙박비, 식비, 다과비 등	770			
		④ 회의비, 심사비 원고비 강사비, 공연비, 건설팅비 등	820			
		⑤ 교육비 (입장료, 여행자보험 등	150			
	활동비	소 계(%)	1,680	200		
		⑥ 활동비성 경비	1,680	200	회계담당: 60천원*20주=1,200천원	
	시설비	소 계(%)	2,100	1,000		
		⑦ 시설공사비	2,100	1,000		
		⑧ 물품취득비				
	업무진행비	소 계	800			
		⑨ 사업추진시 또는 대표제안자 3인 부수경비	800		식비·다과비 50천원*8개월=400천원 소모성 경비 50천원*8개월=400천원	
사업 1 마을교육 캠페인	소 계		1,450			
	사업운영비	계	1,270			
		① 홍보인쇄비	80		현수막 50천원*1회=50천원 엘리베이터 포스터 5천원*6개동=30천원	
		② 소모성물품구입비, 임차료	500		○ 홍보물품 구입 - 2구 멀티탭 5천원*100개	
		③ 교통비 및 숙박비, 식비, 다과비	270		(다과) 3천원*45명*2회	
		④ 회의비, 심사비 원고비 강사비, 공연비	420		○ 강사수당 (기후변화) 200천원*2회 (마을공동체) 120천원*1회	
	활동비	소 계	180			
		⑥ 활동비성 경비	180		○ 캠페인 활동비 30천원*6명	
	소 계		900			
	사업운영비	계	900			
		① 홍보인쇄비	50		현수막 50천원	
		③ 교통비 및 숙박비, 식비, 다과비	500		○ 버스대절 500천원*1회=500천원 ○ 탐방 1회 (식) 8천원*30명=240천원	

세부 사업 명	예 산 과 목		금 액		산출내역	
	비 목	편성항목	보조금	자부담	보조금	자부담
					(다과)3천원*30명=90천원	
		④ 회의비, 심사위원고비 강사비, 공연비, 컨설팅비	200		○ 심사비 100천원*2회=200천원	
		⑤ 교육비 (입장료, 여행자보험 등	150		여행자보험+입장료 5천원*30명=150천원	
사업 에너지 지능 부 프로젝 트	소 계		2,100	300		
	계		500	300		
	사업운영비	① 홍보인쇄비	500		○ 에너지 절약 홍보물 1천원*500부=500천원	
		③ 교통비 및 숙박비, 식비 및 다과비	-	300		○사업설명회다과비 3천원*100명
	계		1,600			
	시설비	⑦ 시설공사비	1,600		○ 에너지사랑방 조성 - 벽면 패널 및 홍보부스, 간판 제작 =800천원 - 도배 등 내부 수리: 800천원	
사업 에너지 효율 화 사업	소 계		1,550	1,300		
	계		750			
	사업운영비	① 홍보인쇄비	550		현수막 50천원*1개=50천원 라플릿 500부=500천원	
		④ 회의비, 심사위원고비 강사비, 공연비, 컨설팅비	200		○ 컨설팅비 100천원*2회=200천원	
	활동비	소 계	300	300		
		⑥ 활동비성 경비	300	300	○에너지컨설팅비 30천원*10가구=300천원	○에너지컨설팅비 30천원*10가구=300천원
	계		500	1,000		
	시설비	⑦ 시설공사비	500	1,000	○ 틈새바람잡기사업 50천원*10가구	○틈새바람잡기사업 공사인건비 (재능활동) 50천원 ×20가구

2018 에너지자립마을 사업비 집행기준(안)



2018. 1.

에너지시민협력과

1. '18년도 개정내용

가. 주요개정 내용

- 현금 이외에 공동체자원도(대표 3인 포함 재능활동) 자부담 사업비로 인정할 수 있는 근거 마련
- 이행보증보험 가입 규정 삭제
- 사업비 예산 구분·등록 기준 간소화 (4목 15세목 → 4목)
- 대표제안자를 포함한 실무책임자 중 회계 담당자 1인에 한하여 일반활동비 지급

분 야	주요 세부 내용
자부담	✓ 자부담은 보조금 10% 이상 ✓ 현금 이외에 공동체자원(재능활동 포함)을 자부담 사업비로 인정. - 활동비를 지급받지 못하는 대표제안자 3 인 재능활동에 국한함. - 태양광 및 LED 교체 사업 등 개별 세대 부담금 자부담으로 인정 불가 ✓ 당해 사업을 통해 발생한 수익금을 당해 보조사업에 사용할 수 있으며 이 경우 수익금 사용 여부·범위·방식·정산 등을 사업계획서에 포함하도록 함
보조금	✓ 자부담 사업비 정산시 증빙자료 간소화 : 지출합계표 + 통장 이체 내역, ✓ 재능활동 입증 서류(강사료 지급기준 등의 기준에 따라 금전 환산 필요) ✓ 당초 자부담 사업비로 편성한 사업예산을 보조금으로 변경 안됨
보조금	✓ 예산비목 구분(등록)시 4목(활동비, 사업운영비, 업무추진비, 시설비)으로 구분 [목 명칭 일부 변경 및 세목 구분 폐지] ✓ 보조금 기준 : 자부담 (10% 이상), 업무진행비 (10% 이하) 시설비 (30%), 사업운영비 내 식비·다과비 (20% 이하)
보조금	✓ 시내여비에 대한 지출은 자부담으로 전환 ✓ 단, 업무추진비 : 에너지자립마을 사업관련 교육 등 참여시 교통비 일비 지급 가능 - 교통비(일비) 기준 : 1만원/4시간 미만, 2만원/일 ✓ 시외여비에 대한 실비정산 세부기준 제시
보조금	✓ 대표제안자를 포함한 실무자중 회계담당자 1인에 한하여 일반활동비를 지급할 수 있음 - 1시간당 1만원, 주당 최대6시간 지급 가능 - 협약체결시 회계담당자 서울시에 등록하여야 하며 회계담당자 변경시에도 서울시에 통지하여야 함
보조금 교부	✓ 일반사업비·시설비 분리 교부·관리, 일반사업비 ⇄ 시설비 예산 비목 변경 불가 - 일반사업비 : 협약체결 후 일괄 교부 - 시설비 : 실행 가능 여부 확인 후 교부
보증보험	✓ 이행보증보험 가입 규정 삭제

<유의사항>

- ① 사업종료일까지 집행하지 못한 보조사업비와 집행잔액, 예금이자 및 마일리지 등은 반납하여야 함
- ② 주류 사용시 해당 영수금액 전액 및 식비·다과비 기준 초과 지출시 초과금액을 반납하여야 함
- ③ 사업계획(사업비목) 변경시, 보조금 총액의 20%를 초과하는 예산·사업내용 변경 시 사업 주관 부서의 사전 승인을 받아야 함
- ④ 사전승인 대상임에도 사전승인을 받지 않거나 승인 전에 임의로 보조금을 집행한 경우 해당금액을 환수함
- ⑤ 당초 자부담 사업비로 편성한 사업예산을 보조금으로 변경하는 것은 원칙적으로 허용되지 않음
- ⑥ 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장잔액을 0원으로 정리 후 사용하여야 함
- ⑦ 보조금 및 자부담 사업비 통장과 연계된 체크카드를 각각 발급받아 사용
 - ※ 사업자 또는 법인인 경우 지출증빙용 현금영수증으로 증빙도 가능하나, 사업자 등록번호나 고유번호가 없는 주민모임의 경우 발급 불가
- ⑧ 활동비 및 인건비성 경비를 지출할 때는 지급조서에 의거, 지급대상자의 날인 또는 서명을 받은 후 이체하여야 한다.
- ⑨ 보조금 사업비 통장, 지출결의서, 영수증(체크카드전표, 전자세금계산서, 계좌이체 기록)간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함
- ⑩ 마을사업지기로 선정되어 협약체결 이전에 집행된 사업비는 원칙적으로 보전할 수 없음
- ⑪ 개인·단체의 재산 형성을 위한 사업비 사용은 금지함
 - 식비 8천원/인, 다과비 3천원/인

2. 에너지자립마을 사업비 집행원칙

가. 지원사업 관련정보 공개

- 에너지자립마을 사업 수정제안서, 최종결과보고서는 마을공동체 종합지원센터 홈페이지 등을 통해 공개할 수 있음
- 공개대상 정보는 개인신상정보(제안자 이름, 주민등록번호, 주소, 연락처 등)를 제외한 모임명, 사업내용, 최종평가 내역 등 관련된 모든 자료를 포함

나. 사업비용 절감을 위한 노력

- 마을사업지기는 사업추진 시 가능한 한 대중교통을 이용하고 식대, 숙박비 등 사업비를 사회상규에 어긋나지 않게 합리적으로 지출하여 사업비 절약을 위해 노력해야 함.

다. 자부담 사업비 편성 및 정산반납

- 마을공동체 보조사업 추진 시 개별 사업의 특성에 따라 자부담 사업비를 편성할 수 있으며, 자부담 사업비 비율은 **보조금의 10%이상 책정하여야 한다.**
- 자부담 사업비는 반드시 집행하여야 하며, **집행비율이 낮을 경우 자부담 사용비율에 따른 정산 후 반환하여야 함**
- 결과보고 시 자부담 사업비에 대한 정산 및 증빙자료는 반드시 제출하여야 함
- 선정심의회에서 보조금 삭감을 조건으로 선정된 경우 삭감된 보조금과 동일한 비율로 자부담 사업비를 조정할 수 있음
- 현금 이외에 공동체자원을 자부담 사업비로 인정할 수 있음
- 공동체자원으로 인정되는 것은 활동비를 지급받지 못하는 대표제안자 등 사업참여자의 강의 등 재능활동에 국한하며 구체적 재능 활동내역을 사업계획서 예산편성에 포함하여 제출하여 한다.
 - ※ 사업계획서 제출시 자부담 사업비는 현금과 기타로 구분하고 기타 항목에 재능 활동 계획에 따라 금전으로 환산된 액수를 산출기준과 함께 기재하며 사업 종료 후 정산해야 한다.
 - ※ 자부담 정산시 증빙 자료는 지출합계표, 통장 이체 내역, 재능활동 입증 서류(강사로 지급기준 등의 기준에 따라 금전 환산 필요)로 한다.
- 공간지원 사업의 경우 임차보증금은 자부담사업비로 인정하지 않음
다만, 월세, 공공요금 등 관리비는 자부담사업비로 인정함 (임차계약서 등 증빙서류 추가 제출)

라. 보조금 교부

- 보조사업자별 일반사업비는 협약체결 후 일괄 교부하며 시설비는 사업 실행여부 확인 후 교부한다. 그 밖의 경우에는 보조금을 월별로 교부한다.

마. 수익금의 활용

- 보조사업자는 사업선정 후 제출한 수정제안서에 따라 참가자로부터 적정한 규모의 참가비, 재료비 등을 받을 수 있으며 물품 판매 등 수익활동을 할 수 있다.
- 보조사업 수행과정에서 보조사업자에게 수익이 발생하는 경우 보조금의 교부 목적 범위 내에서 보조사업자가 그 수익을 당해 보조사업에 사용하게 할 수 있으며 이 경우 수익금 사용 여부·범위·방식·정산 등을 협약서 내용에 포함시켜야 한다.

바. 사업종료일

- 보조사업비는 회계연도 독립의 원칙에 따라 원칙적으로 회계마감일(12.31)까지 집행을 완료하여야 함
- 다만, 지원사업별 협약에 따라 사업종료시점을 별도로 정할 수 있으며 이 경우 담당공무원은 회계마감일 이후에도 적절한 집행이 될 수 있도록 조치하여야 함.
- 사업종료일까지 집행하지 못한 보조사업비와 집행잔액, 예금이자 및 마일리지 등은 반납하여야 함

사. 사업(실행)계획 준수

- 예산집행은 사업선정 후 제출한 수정제안서상의 사업비 집행계획에 의하여 집행하여야 하며 사업비목 및 일정을 준수하여야 함
- 사업계획(사업비목) 변경시 보조금 총액의 20%를 초과하는 예산·사업내용 변경 시 사업 주관 부서의 사전 승인을 받아야 함
- 사전승인 대상임에도 사전승인을 받지 않거나 승인 전에 임의로 보조금을 집행한 경우 해당금액을 환수함
- 당초 자부담 사업비로 편성한 사업예산을 보조금으로 변경하는 것은 허용되지 않음

아. 보조금 및 자부담 사업비 통장 별도 개설, 체크카드 발급 사용

- 보조금 사업비 통장은 각각 서울시 지정금고인 금융기관(우리은행)에서 대표자(주민대표 또는 단체장) 명의로 개설하나, 자부담 사업비의 경우 다른 금융기관에서 통장을 개설할 수 있음
- 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장잔액을 0원으로 정리 후 사용하여야 함
- 보조금 및 자부담 사업비 통장과 연계된 체크카드를 각각 발급받아 사용

자. 보조금 및 자부담 사업비 집행방법

- 원칙적으로 보조금 및 자부담 사업비는 체크카드 결제를 원칙으로 하되, 카드결제가 불가한 경우 계좌이체를 통하여 집행할 수 있음. 이 경우 세금계산서 또는 계산서 등을 통하여 증빙하여야 함
 - ※ 사업자 또는 법인인 경우 지출증빙용 현금영수증으로 증빙도 가능하나, 사업자등록번호나 고유번호가 없는 주민모임의 경우 발급 불가

차. 활동비 및 활동비성 경비 원천징수¹⁾

- 활동비 및 활동비성 경비의 지급은 수령자 계좌에 이체(온라인 송금, 인터넷뱅킹)하여야 함.
 - ※ 활동비성 경비: 원고작성, 회의참석, 심사수당, 강사(보조)수당, 단순인건비 등
- 월간 지급총액이 25만원을 초과하는 경우 지급총액의 4.4%를 원천징수 후 지급하여야 함

〈 원천징수세액 계산방법 〉

- 원천징수세액 = (지급총액 - 필요경비) × 원천징수세율 + 특별징수세액
= (기타소득금액 × 원천징수세율) + 특별징수세액
= 기타소득금액 + 특별징수세액
- ▶ 지급총액 : 월간 지급액이 25만원을 초과하는 경우 원천징수 대상
- ▶ 필요경비 : 지급총액이 일시적인 경우 기타소득으로 보아 필요경비는 지급액의 80%
- ▶ 원천징수세율: 소득금액의 20%, 특별징수세액: 원천징수세액의 10%

예) 강사수당으로 월35만원을 지급한 경우,
원천징수세액 = (350,000 - 280,000) × 20%) + 특별징수세액
= (70,000 × 20%) + 특별징수세액
= 14,000 + 1,400
= 15,400

※ 결과적으로 원천소득세액 15,400원은 지급총액 350,000원의 4.4%로 계산되므로 주민입장에서는 일률적으로 4.4%를 적용하면 될 것임

1) 지방보조금 관리기준(행안부 예규 11호) ④지방보조금의 회계관리 적용

- 활동비 및 인건비성 경비를 지출할 때는 지급조서에 의거, 지급대상자의 날인 또는 서명을 받은 후 이체하여야 한다.(온라인 송금, 인터넷뱅킹)
- 보조금 사업비의 집행내역은 반드시 보조금 관리시스템 상의 지출결의서에 정리하여야 한다.
- 회계책임자는 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 인출할 수 없으며 사업비 일괄인출 후 사후 정산하는 형태의 회계처리는 엄격히 금지함.
- 보조금 사업비 통장, 지출결의서, 영수증(체크카드전표, 전자세금계산서, 계좌이체 기록)간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함
- 마을사업지기로 선정되어 협약체결 이전에 집행된 사업비는 원칙적으로 보전할 수 없음

카. 예산편성 기준표 활용

- 보조금 집행은 「예산편성 기준표」에 의한 단가와 기준을 적용하되, 명확한 산출근거에 따라 정확하게 집행하여야 하며, 예산절감을 위해 적극 노력 하여야 함.
- 특별한 사정이 있을 경우 「예산편성 기준표」의 단가, 기준과 다르게 할 수 있음
- 다만, 사업계획서에 예외로 한 사유를 명기해야 하며 담당공무원은 협약체결 시 이를 검토하고 협의를 통해 확정함

타. '계약의 대행' 제도의 활용

- 마을사업지기는 특별한 사유가 없는 한 「지방계약법」에서 정한 절차에 따라 사업을 수행해야 함.
- 지방자치단체는 지방계약법령에 따라 추정가격 2,000만원 이상의 공사, 용역, 물품 계약을 대상으로 자체적으로 조달청 나라장터입찰시스템을 이용할 수 없는 계약 건에 대해서 마을사업지기(보조사업자)가 원할 경우 '계약의 대행'을 통해 지원할 수 있음.
- '계약의 대행' 이외에도 담당공무원은 마을사업지기(보조사업자)가 「지방계약법」에서 정한 절차에 따라 원활히 사업을 수행할 수 있도록 적극 지원해야 함

파. 기타 준수사항

- 마을사업지기가 사업을 추진할 수 없는 경우에는 즉시 자치구(서울시)에 통보하여야 하며 잔여 사업비는 정산·반환하여야 함.
- 보조금 및 자부담 사업비에 대한 통장 및 회계장부는 다른 통장 및 회계장부와 구분하여 별도로 비치·관리하여야 하고, 회계사항은 누구나 알기 쉽게 객관적으로 기재하여야 함
- 개인·단체의 재산 형성을 위한 사업비 사용은 금지함
- 정치²⁾, 종교, 유흥, 개인적 취미활동 등에 사업비를 지출해서는 아니 됨

3. 비목별 예산편성 기준

가. 예산비목 구분 : 활동비, 사업운영비, 업무추진비, 시설비

나. 비목별 지급기준 및 증빙서류

비목 및 세부내역	지급 기준	지출결의서의 증빙 서류
활동비	일 8시간 이내, 주당 15시간 미만 ※ 회계담당 : 주당 8시간 이하	
- 일반 활동비	시간당 1만원 이내	- 활동기록부(서명), 계좌이체확인증, 원천징수영수증(해당시)
사업운영비		
- 홍보인쇄비	실비정산	- 견적서 또는 명세서(30만원 이상인 경우 비교견적서), 홍보인쇄물 도안 - 체크카드영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서
- 소모성물품구입비	실비정산, 도서구입비 포함	- 체크카드영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서
- 단기임차료	실비정산	- 견적서 또는 명세서(30만원 이상인 경우 비교견적서) - 체크카드영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서
- 시외여비	시외여비: 실비 정산 숙박비: 1인 1실 5만원 기준	- 체크카드영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서, 사용내역 증빙자료
- 식비 및 다과비	식비: 1인 1식 8천원 이내 다과비: 1인 1식 3천원 이내	- 영수증 - 행사증빙자료(회의록 등), 참석자 명부

2) 서울특별시 마을공동체 만들기 지원 등에 관한 조례 제9조(마을공동체 만들기 사업) 제2항 2

비목 및 세부내역		지급 기준	지출결의서의 증빙 서류
	- 회의비 및 심사비 - 컨설팅비	2시간 이내 : 10만원 2시간 초과 : 15만원	- 확인서(서명), 계좌이체확인증, 원천징수영수증(해당시) - 회의 또는 심사, 컨설팅 증빙자료(회의록 등)
	- 에너지진단	- 3만원/가정1개소 - 4만원/상가1개소	- 가정은 반드시 2인 1조로 운영하며, 1개 가정을 컨설팅 할 경우 1인당 1만5천원 지급 - 확인서(서명), 계좌이체확인증, 원천징수영수증(해당시) - 에너지진단 결과 종합보고서
	- 원고비	A4 1매 1.2만원 (세부기준) 상하 여백 30mm, 좌우 여백 25mm, 글자크기 12pt, 문단간격 180% - ppt 자료는 슬라이드 2매를 A4 1매로 인정 (표지, 목차, 간지 제외), 강의 를 위한 원고는 강사료에 포함	- 확인서(서명), 계좌이체확인증, 원천징수영수증(해당시) - 원고 사본
	- 강사비 및 공연비	주강사 1시간 12만원, 2시간 20만원 보조강사 1시간 5만원, 2시간 8만원 다수인 출강/공연의 <2시간 미만> 5인 이하: 27.5만원 / 10인 이하: 40만원 / 11인 이상: 55만원 <2시간 이상> 5인 이하: 35만원 / 10인 이하: 50만원 / 11인 이상: 70만원 (2시간 초과분은 자부담 책정)	- 확인서(서명), 계좌이체확인증, 원천징수영수증(해당시) - 강의 증빙자료(교안 및 출석부) - 확인서(서명), 계좌이체확인증, 원천징수영수증(해당시) - 공연 증빙자료(사진)
	- 교육비	입장료, 여행자보험료 (실비정산)	- 입장료: 입장권, 참석자명단, 체크카드영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서 - 여행자보험료: 보험증권사본, 계좌이체확인증
업무추진비		대표제안자의 사업수행에 따른 제반 경비 교통비(일비) : 2만원/일, 1만원/4시간 미만	- 관련 입증서류 - 교통비(행사 공문 첨부)
시설비			
	- 시설공사비	실비정산	- 견적서(30만원 이상인 경우 비교견적서), 검수(사)조서(설치전 후 사진) 체크카드영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서
	- 자산취득비	실비정산 ※ 사전 승인된 경우에만 사용가능	- 견적서(30만원 이상인 경우 비교견적서), 검수(사)조서(설치전 후 사진) 체크카드영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서, 자산관리대장 사본

4. 비목별 예산편성 집행기준

- 비목 : 사업규모, 진행상황, 성과평가 등을 쉽게 하기 위하여 보조금 시스템 비목란에 등록하는 항목 (활동비, 사업운영비, 업무추진비, 시설비)

가. (일반)활동비

- 마을사업의 효율적인 준비 및 진행을 위해 필요한 각종 실행인력(마을간사, 공간운영자, 촉진자, 아이돌보미 등)의 활동에 대해 지급하는 인건비로
- 시간당 1만원 이내, 1일 8시간 이내 동일인에게 주당 15시간 미만으로 지급할 수 있음
- 대표제안자를 포함한 실무책임자 중 회계담당자1인에 한하여서는 주당 6시간 이하 지급할 수 있음

나. 사업운영비

- 보조금 관리시스템에는 수정제안서상 사업운영비 세부 내역별 편성금액을 합하여 등록.
 - 마을 컨설팅을 필수적으로 2회 이상 편성.

① 홍보인쇄비

- 현수막, 간판, 홍보물 등 제작 및 물품구입을 위해 편성
- 홍보물에는 시 지원사업임을 표기하고 대외적으로 홍보할 경우 사전에 시와 협의한 후 제작(구입)하여야 함

② 소모성 물품구입비

- 당해사업수행에 실제로 필요한 소모품 구입을 위해 편성
- 당해 사업과 직접관련이 없는 사무공간 등의 유지 운영을 위한 물품구입 등 비용으로 편성할 수 없음

③ (단기)임차료

- 당해사업 수행을 위해 단기적으로 필요한 건물, 시설, 장비, 물품, 차량 등 임차를 위한 비용으로 편성
- 단기간 사용할 사무용품은 임대(lease)를 통해 비용지출을 최소화 함

④ 시외여비

- 사업목적 달성을 위해 부득이 시외출장이 필요한 경우로 원거리 출장비
- 시내여비 : 자부담으로 편성(처리)
- 시외여비 : 실비정산(교통비, 숙박비, 식비)

구분	지급기준
교통비	· 대중교통비(시외버스, 기차) ※ 교통카드, 유류비 지급불가
숙박비	· 1인 1박 기준 50,000원 ※ 다수인 참석 시 공동숙소 등을 이용하여 경비 절감
식비	· 1인 1식 기준 8,000원

※ 국내·외 항공비용, 해외 체류비용 불인정

⑤ 식비(다과비)

- 당해 사업에 필요한 활동 및 업무진행 위한 식사 및 다과 비용으로 편성
- 식대는 1식 당 8천원 이내, 다과는 1인 3천원 이내에서 편성하되, 특별한 사유가 있을 경우 자치구의 승인을 받아 증액하여 편성 가능
- **사업운영비 총액 20% 이내로 편성 가능함**

⑥ 회의비 및 심사비

- 당해 마을사업과 관련한 각종 회의 또는 심사를 위해 외부 전문가나 마을활동가를 초청할 경우 편성
- 대표제안자 및 단체 임직원은 지급대상이 될 수 없음

⑦ 원고비

- 당해사업과 관련한 자료집, 홍보물에 기고한 자에 대한 수당으로 편성
- 대표제안자 및 단체 임직원은 지급대상이 될 수 없음

⑧ 강사비

- 당해 마을사업에 필요한 각종 강좌를 개설하고 그 강의를 맡은 자 및 보조하는 자에 대한 수당으로 편성
- 대표제안자 및 단체 임직원은 지급대상이 될 수 없음

⑨ 교육비

- 사업상 필요 시 교육(탐방)시설 입장료, 여행자 보험료를 편성할 수 있음

⑩ 기타

- 다른 편성항목에 포함되지 않은 월세, 관리비, 공공요금 등은 자부담으로 편성해야 함.

다. 업무추진비

- 보조사업의 원활한 추진을 위한 제반 경비로 사용할 수 있음
- 보조사업 추진시 부수적으로 발생하는 식비, 다과비, 소규모물품구입비, 인쇄비 등 필요경비로 사용 가능
- 서울시 에너지자립마을 사업관련 행사·교육 등 참석시 교통비 사용 가능
· **교통비(일비): 1만원/4시간 미만, 2만원/일**
- 대표제안자 3인이 사업 수행시 통상적으로 소요되는 부수적 경비에 대해 보조금의 10% 내에서 편성하며 협약체결 시 승인을 받아 사용함

라. 시설비

① 시설공사비

※ 시설공사비와 자산취득비는 공고시 편성한 항목에 한하여 사용할 수 있다.

- 에너지사랑방(홍보관) 조성을 위해 내부인테리어 등을 위한 공사비용으로 편성
- 홍보관으로서의 역할을 수행할 수 있어야 하며 이에 대한 운영계획 제출
- 시설공사비는 마을사업지기 및 시와 협의를 거쳐 추진 방식을 확정하고 비용 교부

② 자산취득비

- 사업목적 수행을 위해 필수적인 물품의 확보를 위해 편성하며, 마을사업지기의 사업에 대한 책임의식 및 자립성 확보 등을 위해 자부담 사업비로 편성하는 것이 원칙임.
- 물품확보는 리스(LEASE)가 원칙이며 에어컨, 영상장비 등 자산성 물품의 구입은 원칙적으로 보조금으로 편성할 수 없음.

- ✓ 자산이란 내구연한이 1년 이상이거나 취득단가 1백만 원 이상의 물품으로, PC를 비롯한 전자기기, 기계, 책상 또는 의자와 같은 집기류 등
- ✓ 소모품이란 내구연한이 1년 미만이거나 취득단가 10만원 미만의 물품으로 필기구, 문구, 인쇄 및 용지류, 청소용품, 주방용품, 피복류, 일회성 용품

※ 조달청 물품분류지침

- 비소모품 : 일반적으로 1년 이상 사용할 수 있는 물품으로서 계획적인 수급관리가 필요한 물품. 단, 1년 이상 사용할 수 없는 물품 일지라도 취득단가가 일정금액(예시: 1백만원) 이상인 물품은 비소모품으로 분류
- 소모품 : 일반적으로 사용함에 따라 1년 이내에 소모되어 없어지거나 다시 사용할 수 없

표 준 협 약 서(안)

는 물품을 말하며 다음의 물품을 포함

- 한번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없는 약품, 유류 등
- 내용년수가 1년 미만으로서 사용에 비례하여 소모되거나 파손되기 쉬운 시험용기, 사무용 소모품, 공구 등
- 다른 물품을 수리·조립·제작(생산)하는데 사용되거나 시설공사에 투입 사용됨으로써 그 본성을 상실하는 수리용 부속품, 생산원료, 재료, 건축자재 등
- 1년 이상 사용할 수 있는 물품일지라도 취득단가가 일정금액 (예시 : 10만원) 미만인소액의 물품

- 리스비용이 구입비용과 비교하여 과다할 경우 물품을 구매하는 것이 합리적인 경우 사업부서의 승인을 얻어 사업목적에 직접적으로 부합하는 물품의 구입비를 편성하며, 이 경우에도 해당물품의 지역사회 공유방안에 대해서 수정제안서에 제시해야 함.
- 보조금으로 취득한 물품의 관련 증빙자료는 5년까지 보관하고, 물품관리대장에 등재하되 내구연한이 경과할 때까지 사업 주관 부서에서 관리함.
- 사업부서는 자산을 취득한 마을사업지기에게 자산관리대장을 요청하고, 해당 자산의 목록을 확보하여 서울시마을종합지원센터 홈페이지에 게시하며, 공유자산임을 알 수 있는 표식을 부착하여 해당 자산이 지역사회 내에서 관리될 수 있도록 하여야 함

2018년 에너지자립마을 시설 설치 등 보조금 집행기준

※ 시설비 지원

세부 사업명	세 부 내 용	보조금 지원
에너지사랑 방 (홍보관) 시설지원	○ 장소 선정 : 주민 다수가 이용하고 상시 개방하는 공공시설 및 공용시설에 에너지홍보교육 장소로서의 기능을 할 수 있는 곳을 원칙으로 함 ○ 기 타 : ① 공용시설의 경우 3년 이상 임대, 활용가능 장소 ② 사업계획서 제출시 홍보관 운영 계획서 별도 제출 ③ 세부 견적, 공사내역 및 구매물품 등은 향후 사업 착수 전 서울시 승인 후 시행	○ 시설비 (공사비) 최대 1,000만원 ※ 마을별 3년간 최대 1개소
에너지효율 화 사업지원	○ 지원조건 : 공용 장소, 개인 주택 등 지원 ○ 보조금 지원 : 공용 장소 50%지원(최대100만원), 각 가구당 전체 교체 50% 지원(최대10만원) ○ 활용내역 : 공용장소, 개인 주택 ○ 기 타 : 개별 가정 LED교체시 전체 교체 조건시 최대10만원 지원	

서울시와 **〇〇주민모임** 혹은 **〇〇단체** (이하 “마을사업지기”이라 한다)는 「서울특별시 마을공동체 만들기 지원 등에 관한 조례」 제10조, 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제11조의 규정에 의하여 2018년도 에너지자립마을(이하 “사업”이라 한다)에 관하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 이 협약은 “서울시”와 “마을사업지기”간에 2018년도 에너지자립마을 조성사업(이하 “사업”이라 한다)을 육성·지원함에 있어 “서울시”와 “마을사업지기”의 필요한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(신의 성실의 원칙) “서울시”와 “마을사업지기”는 본 협약을 체결하고 이행함에 상호 의사를 존중하며, 신의 성실의 원칙을 준수하여야 한다.

제3조(제안서수정) ① 마을공동체 지원사업에 선정된 “마을사업지기”는 사업제안서를 토대로 선정심의회 및 “서울시”의 의견을 반영하여 제안서를 수정하여(이하 **수정제안서**) “서울시”와 협약을 진행한다.

② 사업에 선정된 “마을사업지기”는 제안서 및 **수정제안서**를 **서울시**로 제출하고, “서울시”는 이를 관리하도록 한다.

제4조(사업시행) ① “마을사업지기”는 제3조에 의거 제출한 **수정제안서**에 따라 “사업”을 시행 하여야 한다.

② “마을사업지기”는 이 협약에 의한 사업을 시행함에 공익을 우선하여야 하며, “사업”을 통해 특정정당 및 정치인 지지 및 종교단체의 선교 활동이나 영리활동을 할 수 없고, 이를 위반할 경우는 보조금을 반환하여야 한다.

제5조(자부담 계획 이행) ① 마을공동체 사업 수행에 있어 민간의 자립적 구조를 형성하고, 지속가능한 토대 마련을 위해 “마을사업지기” 스스로의 자원조달 계획을 “자부담”이라고 한다.

② 총사업비는 “시”의 “지원금”과 “마을사업지기”의 “자부담”에 합산액을 의미하며, 이는 “사업”의 성공적인 수행을 위한 상호간의 “약속”이다.

③ “마을사업지기”는 사업결과보고 및 정산시기에 협약체결 시 **수정제안서** 상에 기재한 자부담 금액을 자부담 전용통장을 활용하여 이행하도록 하여야 한다.

④ 선정심의회에서 **조건부로 선정된** 경우 삭감된 보조금과 동일한 비율로 자부담

사업비를 조정할 수 있다.

⑤ 사업수행 중 발생하는 회비를 제외한 수익금(참가비, 재료비 등)은 당해 보조사업의 자부담 사업비로는 사용할 수 있으며 이 경우 수익금 사용 여부·범위·방식·정산 등을 사업계획서에 포함하여야 한다.

⑥ “마을사업지기”는 자부담 집행 계획을 성실히 이행하여야 하며, 이행결과를 사업정산보고 시 “서울시”에 제출하여야 한다.

제6조(지원내용) “서울시”와 “마을사업지기”는 다음과 같이 “사업”의 수행을 위하여 필요한 사업비를 지원한다.

▷ 사업명 :

▷ 사업기간 : 201 . . . ~ 20 . . . (○개월간)

▷ 보조금 지원금액 : 금○○○원 (금○○○원)

▷ 자부담 사업비 : 수정제안서 상 기재한 자부담 금액(지원금의 최소 10%)

▷ 사업내용 : “사업(실행)계획서” 첨부

제7조(협조 및 의무) ① “마을사업지기”는 사업계획, 보조금 정산 및 투명한 예산 사용에 대한 의무가 있으며, “서울시”는 사업 수행 및 지원에 대해 “마을사업지기”와 성실히 협의하고, 요청에 적극 협조해야 한다.

② “마을사업지기”는 “서울시”가 사업 추진내용이나 협약서의 이행여부 등을 확인·점검하고자 하는 때에는 이에 적극 협조하여야 한다.

③ “서울시”는 “마을사업지기”가 사업 수행과 관련하여 협의와 협조 등을 요청하면 이에 적극 협력 한다.

④ “마을사업지기”는 사업 수행 과정 중 변경사항이 발생할 경우 “서울시”에 그 사실을 제출하고, “서울시”는 발생한 요청을 신속히 접수하여야 한다.

⑤ “마을사업지기”는 이 사업을 종료한 후 15일 이내에 지원금과 자부담 정산 및 추진결과 자체 평가보고서를 “서울시”에 제출하여야 한다. 단, 사업의 규모 및 성격에 따라 정산시기를 달리 정할 수 있다.

⑥ 제5항의 정산서는 구체적 사용내역 및 지출증빙서를 첨부하여 정산하여야 한다.

⑦ “서울시”는 제5항의 정산서를 검토하고 이상이 있을 경우 “마을사업지기”에게 보완 및 개선을 요구할 수 있으며, “마을사업지기”는 이에 따라야 한다. “마을사업지기”가 보완 및 개선을 이행하지 않을 경우 “서울시”는 지원 보조금을 환수할 수 있다.

⑧ 마을사업지기는 수정제안서상의 세부사업 중 필수사업인 마을컨설팅을 위해

서 “서울시” 및 “에너지자립마을 자문위원회”와 함께 마을사업 참여주민 및 인근 주민들을 대상으로 한 교육계획을 수립하고 사업종료 전까지 이를 시행해야 한다.

제8조(“마을사업지기”의 정보공개) ① “서울시”는 마을공동체 활성화를 위한 사례 발표나 홍보, 커뮤니티 맵 제작, “마을사업지기”간의 정보 교류와 인근 주민들에게 마을활동 정보를 제공하고 회계의 투명성을 확보하기 위해 “수정제안서”와 회계, 정산 내용을 포함한 “최종 결과보고서”를 “서울시”, “시(마을공동체 종합지원센터 포함)” 홈페이지 등을 통해 공개할 수 있다.

② 제①항의 정보공개 시 개인 신상정보가 유출되지 않도록 해야 한다.

③ 특별히 “마을사업지기”의 신상정보의 공개가 필요한 경우 그 범위에 대해서는 별도 협의를 통해 결정한다.

제9조(지방계약법령 준수 등) ① “마을사업지기”는 사업수행 시 특별한 사유가 없는 한 「지방계약법」에서 정한 절차에 따라 사업을 수행하여야 한다.

② 추정가격 2,000만원 이상의 공사, 용역, 물품 계약의 경우 “마을사업지기”는 “서울시”에 ‘계약의 대행’을 요청할 수 있다.

③ ‘계약의 대행’ 이외에도 “서울시”는 “마을사업지기”가 「지방계약법」에서 정한 절차에 따라 원활히 사업을 수행할 수 있도록 적극 지원하여야 한다.

제10조(공공성 확보) “마을사업지기”는 마을주민이 참여 할 수 있도록 공공성 확보를 위해 다음과 같이 노력 한다.

① 공간 지원사업의 경우, 마을활동 참여방법과 마을사업 활동상황을 마을주민 누구나 볼 수 있도록 인터넷 카페를 만들어 마을활동을 기록하고 공개한다.

② 공간을 운영하는 “마을사업지기”는 마을공간으로 찾아오는 주민들의 편의를 위해 참여 방법 등 안내문을 부착한다.

③ 기타 마을주민이 자율적으로 참여할 수 있도록 적극 노력한다.

제11조(보조금의 교부 및 사용) ① “서울시”는 수정제안서에 따라 보조금을 월별로 교부한다.

② “서울시”는 보조금관리시스템을 통해 전월까지 집행상황을 점검하여 교부하며 필요시 현지조사를 통해 적정 집행여부를 확인한다.

③ “마을사업지기”는 보조금을 「마을공동체 지원사업 보조사업비 집행기준」에 따라 지출하여야 한다.

④ “서울시”가 “마을사업지기”에게 지급하는 보조금은 사업계획에 따라 사용하여

야 하며, 다른 용도로 사용하지 못한다.

⑤ “마을사업지기”는 사업계획(사업비목 포함) 변경 및 예산변경으로 보조금 금액이나 하위비목을 변경 집행할 사유가 발생한 경우 보조금 총액의 20% 초과 변경시 서울시의 승인을 받아야 한다.

⑥ “마을사업지기”는 보조금 통장을 서울시금고 지정금융기관(우리은행)에 대표자(주민대표)명의로 개설하고, 사업비 지출은 세부사업별로 관리하여야 한다. 또한 자부담사업비는 보조금과는 별도계좌로 관리하여야 한다.

제12조(보조금관리시스템 이용) “마을사업지기”는 보조금관리시스템을 이용하여 예산집행내역을 사업비목별로 작성(입력)하여야 하며, 보조사업에 참여하는 주민 모두가 알 수 있도록 공지하여야 한다.

제13조(보조금의 반환) ① “마을사업지기”가 허위 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 수급한 경우, 법령의 규정, 보조금 교부조건의 내용에 따라 보조금 전부를 “서울시”에 반환하여야 한다.

② 협약된 사업을 추진할 수 없을 경우 “마을사업지기”는 즉시 이 사실을 “서울시”에 지체없이 통보하여야 하며, 잔여사업비를 정산하고 “서울시”에 반환하여야 한다.

③ “마을사업지기”가 보조금통장에 보조금을 예치하여 발생한 이자는 사업종료후 서울시로 일괄수합하여 반납한다

④ “마을사업지기”는 협약서 제14조 제2항에 의한 해지 시 사업 중단 또는 폐지 시점을 기준으로 보조금을 정산하여 “서울시”에 반환하여야 한다.

⑤ 협약된 사업에 대하여 국가 또는 다른 지방자치단체 등의 예산으로 추가 재정 지원을 받게 되는 경우 “마을사업지기”는 즉시 이 사실을 “서울시”에 통보하여야 하며, 보조금에서 추가 지원된 사업비를 “서울시”에 반환하여야 한다.

⑥ 제1항 내지 제5항의 규정에 의한 반환책임은 “마을사업지기”에게 있다.

제14조(약정의 변경 및 해지) ① “마을사업지기”는 “서울시”의 서면동의 없이 이 협약서의 내용 및 기타 약정사항을 변경하지 못한다. 다만, 본 약정체결 후 “서울시”가 추가로 필요하여 요구하는 사항이 있는 때에는 별도 협의를 통해 정한다.

② “서울시”는 다음 각 호의 1의 사유가 발생하는 경우에는 이 협약을 해지할 수 있다.

1. “마을사업지기”가 협약사항을 위반 또는 불이행하는 경우
2. “마을사업지기”가 사업을 부실하게 하거나, 태만하게 추진하는 경우

3. “마을사업지기”가 사업을 수행하기에 부적합하다고 “서울시”가 인정하는 경우

③ 제2항의 사유로 인하여 협약이 해지되는 경우 “마을사업지기”는 협약이 해지된 날로부터 10일 이내에 정산서 및 사업 추진내용을 작성하여 “서울시”에게 제출하고, 사업비를 “서울시”에 반환하여야 한다.

제15조(지도·감독) ① “서울시”는 사업과 관련한 “마을사업지기”의 업무를 지도·감독한다.

② “서울시”는 필요한 때에는 사업과 관련된 각종 자료의 제출을 “마을사업지기”에게 요구하거나 “서울시”의 소속직원, “서울특별시장”이 지정하는 자로 하여금 “마을사업지기”의 업무상황, 관련서류 또는 시설 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있다. 이 경우 “마을사업지기”는 이에 응하여야 한다.

제16조(민·형사 등의 책임) ① 이 사업의 수행과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대한 민형사상의 모든 책임과 이 협약서에 따른 모든 법률적 책임, 손해배상 책임은 대표제안자 3인 중 보조금 통장개설자 ○○○이 진다.

② “마을사업지기”의 귀책사유로 인하여 “서울시”가 제3자로부터 손해배상 청구를 받거나 “서울시”가 이를 배상하였을 경우에는 “마을사업지기”는 “서울시”에 배상하여야 한다.

제18조(권리의무의 양도제한) ① “마을사업지기”는 본 협약에 관한 권리 및 의무의 일부 또는 전부를 타인에게 양도하거나 또는 제한물권으로 설정할 수 없으며, 이를 위반할 경우는 사업비 전액을 반환하여야 한다.

제19조(소송관할) 이 협약에 관한 소송은 “서울시”의 소재지를 관할하는 법원에서 행한다.

제20조(협약의 효력 등) ① 이 협약의 효력은 “서울시”와 “마을사업지기”는 상호 서명·날인한 날부터 발생하고 협약사항의 이행 완료시까지 효력이 있다. 다만, 이 협약과 관련하여 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우에는 그 사건의 종료시까지, 관련사항에 한하여 효력이 있다.

② 이 협약체결을 증명하고 제 의무를 성실히 수행하기 위하여 협약서는 2부를 작성하여 “서울시”와 “마을사업지기”가 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

제21조(준용) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계법령, 시행지침 그 밖에 사회통념상 합리적인 기준에 따라 처리한다.

2017년 월 일

<서울특별시> 서울특별시 (서울특별시 중구 태평로 1가)

서울별시장 박원순 ㉠

<“마을사업지기”>

서울시 ○○로 ○○ 대표자 ① ○ ○ ○ (서명 또는 날인)

서울시 ○○로 ○○ 대표자 ② ○ ○ ○ (서명 또는 날인)

서울시 ○○로 ○○ 대표자 ③ ○ ○ ○ (서명 또는 날인)

첨부서류 1. 수정제안서 1부

2. 청렴이행서약서 1부

3. 우리은행 보조금 전용통장 사본 1부. 끝.

확인서류 : 대표제안자 3인의 신분증 사본 또는 단체증빙서류 사본 각1부
(신분증의 경우, 협약당일 불참자에 한함)

에너지자립마을 사례 발표

	주 제	발표자
1	에너지전환 시대 에너지자립마을로 가는 길	이유진 원전하나줄이기실행위원
2	성대골 에너지자립마을과 도시재생 사업의 만남	김소영 성대골 마을
3	에너지자립마을 참여 유도 중심으로	김선구 돈의문센트레빌
4	공동주택과 건물 아낀 전기 판매 수요자원(중소형 DR) 거래시장 안내	허정자 신 대 방 현 대

[자료: 원전하나줄이기 홈페이지- 자료실 게재]

수요자원 거래시장 참여 안내서

수요반응사업 소개

건물, 아파트 등 전기소비가자가 전력수요 급증 시 전력거래소 요청에 따라 아낀 전기를 수요관리사업자를 통해 전력시장에 판매하여 수익을 창출(전력시장운영규칙 제12장)

운영 방법

사전에 등록된 감축자원을 전력수요 급증 시 1시간/1회 감축하여 정산금 수령

※ 정산금 : 수요자원등록시 지급하는 기본 정산금 + 실제 감축 이행시 지급하는 실적 정산금

감축 사례

“서울에너지공사, 겨울철 전력수요관리 모의훈련 실시('17.11.29)”

T아파트 모의훈련 결과 : 297kW 감축



① 기본 정산금: 연간 약 1,278만원 수익 발생
(297kW × 43,000원('17 연간 기본정산금 단가))

② 실적 정산금: 연간 약 27만원 수익 발생
(297kW × 90.41원('17.12 SMP기준 × 10시간))

연간 수익 총 약 1,305만원

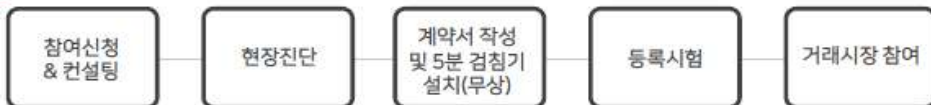
※ 정산금은 연간 10시간 감축 예상 금액.
(수요관리사업자 수수료 포함)

감축 방법

일반빌딩 : 냉난방, 온수, 냉동기, 조명, 펌프 등

공동주택 : 조명, 펌프, 소형열병합, 가전기기 등

참여 방법



시민과 함께 하는 열린 에너지 세상
서울에너지공사

상담연락처(전력수요담당)
☎ 02) 2640-5402, 2640-5336
Mobile : 010-2690-7445
e-mail : hu-ji@hanmail.net

〈서울특별시 공고 제2018-168호〉

2018년도 서울특별시 베란다형 태양광 미니발전소 보급사업 공고

서울특별시 기후변화기금의 설치 및 운용에 관한 조례 제5조 규정에 의하여 『2018년도 서울특별시 베란다형 태양광 미니발전소 보급사업』을 다음과 같이 공고합니다.

2018년 1월 23일

서울특별시

〔보급사업 개요〕

1. 지원대상 : 서울시 소재 건물에 베란다형 태양광 미니발전소 설치를 원하는 시민(베란다형은 세입자도 가능)
2. 사업규모 : 297억 원(주택형, 건물형 포함)
3. 지원기준
 - 베란다형(200W 이상 ~ 1kW 미만)

구 분	500W 이하	500W 초과 1kW 미만
지원액	1,400원/W	600원/W

※ 동일가구에서 추가설치 시 기설치된 용량을 누적하여 지원

※ 베란다형은 아파트는 물론 단독주택, 상가건물 등에도 가능함

※ 보조금은 시장상황을 고려하여 '20년까지 매년 약 10%씩 하향 조정 검토

※ 주택형, 건물형은 추후 별도 공고

4. 신청기간 : 업체선정 공고일 ~ '18.11.30.(선착순 접수, 예산소진 시 종료)

5. 지원절차

- 변경후 방식 별도 공고 이전까지는 기존방식 적용

기존	변경후('18 상반기 중)
<pre> graph LR S[시민] -- "① 상담 및 신청" --> U[업체] U -- "② 설치" --> S U -- "③ 보조금 신청" --> Z[자치구] Z -- "④ 보조금 지급 요청" --> Se[서울시] Se -- "⑤ 보조금 지급" --> U </pre>	○ 서울에너지공사 태양광지원센터의 통합플랫폼을 통해 신청·지원 - 세부 절차는 지원센터 설치 및 통합플랫폼 구축 완료 후 별도 공고 예정

※ 시민은 총비용에서 보조금을 제외한 자부담액만 보급업체에 납부하고, 보조금은 신청자의 의를 얻어 보급업체가 수령

6. 제출서류

배란다형(별지 제1호 서식)
- 보조금 신청서, 표준설치계약서, 설치확인서 - 사전점검표, 현장점검표 - 보조금 지급 통장사본, 자부담금 증빙자료(영수증 사본 등), 개인정보 수집·활용 동의서

7. 보조금 지급일정

- 보조금 신청(보급업체 → 자치구) : 매월 초
- 보조금 지급요청(자치구 → 서울시) : 매월 10일까지
- 보조금 지급(서울시 → 시민) : 매월 20일까지

8. 기타사항

- 계약과정에서 발생하는 문제나 조망권·일조권 침해 등 이웃 간 발생할 수 있는 민사상 분쟁에 대하여 서울시는 중재 및 결정 등의 권한이 없으므로, 신청자와 사업자는 이에 대한 사항과 계약서 등을 충분히 검토 후 결정하여야 함
- 공동주택 배란다형의 경우 설비 설치전에 공동주택 관리주체의 동의를 받아야 함
 - 공동주택관리법 시행령 제19조2항(5호)
- 설치계획서의 설비규격대로 설치하여야 하며, 변경 시에는 해당 구청장의 승인을 얻은 후 신재생에너지 인증제품으로 설치하여야 함
- 보급업체는 용량, 보급업체 및 그 외 기기별로 나타내어야 할 사항이 명시된 명판을 인버터 전면에 부착하여야 함 (별지 서식 참고)

- 서울시 태양광 미니발전소 보급사업으로 태양광 설비를 설치한 자는 설치 확인일로부터 5년 이내에 설비를 폐기 처분할 경우 해당 구청장의 승인을 받아야 하며, 5년 이내에 이전할 경우 해당 구청장에게 신고하여야 함 (별지 제2호 서식)
 - 자치구는 서울시로 이전·폐기 현황을 보고하며, 이전·폐기 비용은 소유자 부담
- 위 조건을 위반하거나 거짓 또는 부정한 방법으로 보조금이 지급된 경우 보조금을 환수하고, 향후 5년간 지원 대상에서 제외함
- 보조금 지원 가구의 사업 전·후 전력소비량 등 에너지 사용 현황은 사업의 효율성 분석 자료로 사용될 수 있으며, 감축한 탄소배출량에 대한 제반 권리는 서울특별시에 귀속함
- 기타 문의사항은 서울특별시 기후환경본부 녹색에너지과 태양광사업팀 (☎2133-3565, 3567) 및 자치구 에너지 담당부서에 문의 바람

서울시 태양광 보급지원 담당자 현황

<미니태양광>

자치단체명	부 서 명	담당자	전 화 번 호	이 메 일
서울시청	기후환경본부 녹색에너지과	최의두 박순희 이기상	2133-3571 2133-3565 2133-3567	axlrose@seoul.go.kr gogoforit@seoul.go.kr edge@seoul.go.kr
종로구	복지환경국 환경과	천희준	2148-2475	chjm2m@mail.jongno.go.kr
중구	복지환경국 환경과	김지형	3396-5634	amy.kimji@junggu.seoul.kr
용산구	도시관리국 맑은환경과	최재옥	2199-7655	cjok1004@yongsan.go.kr
성동구	주민생활국 맑은환경과	이현주	2286-5492	cicada96@sd.go.kr
광진구	복지환경국 환경과	이금옥	450-7333	gasdoctor@gwangjin.go.kr
동대문구	복지환경국 맑은환경과	유하경	2127-4370	lylac112@ddm.go.kr
중랑구	도시환경국 맑은환경과	이진우	2094-2423	jinwoo0124@jn.go.kr
성북구	도시환경국 환경과	유태상	2241-3024	aralio@sb.go.kr
강북구	기획재정국 환경과	최용석	901-2592	kr101092@gangbuk.go.kr
도봉구	복지환경국 환경정책과	노용문	2091-3206	xger0102@dobong.go.kr
노원구	교통환경국 녹색환경과	이동석	2116-3216	dongsok126@nowon.go.kr
은평구	도시환경국 맑은도시과	최진일	351-7644	jinil10@ep.go.kr
서대문구	환경도시국 환경과	천세빈	330-1931	tpqlsdk@sdm.go.kr
마포구	도시환경국 환경과	김경일	3153-9283	ksj2986@mapo.go.kr
양천구	도시환경국 맑은환경과	천소영	2620-4868	vicky1971@yangcheon.go.kr
강서구	생활복지국 환경과	이시우	2600-4044	morningsss@gangseo.seoul.kr
구로구	생활복지국 환경과	황문숙	860-3037	solidms@guro.go.kr
금천구	도시환경국 환경과	곽윤석	2627-1529	hiro3301@geumcheon.go.kr
영등포구	생활환경국 환경과	김재현	2670-3448	jh0031kim@ydp.go.kr
동작구	복지환경국 맑은환경과	강용구	820-9739	ygkang@dongjak.go.kr
관악구	복지환경국 녹색환경과	강태진	879-6291	ktg6385@ga.go.kr
서초구	주민생활국 푸른환경과	이현석	2155-6456	atenboro80@seocho.go.kr
강남구	도시환경국 환경과	최엄지	3423-6235	eomji@gangnam.go.kr
송파구	경제환경국 맑은환경과	고현옥	2147-3264	wooko@songpa.go.kr
		함동현	2147-3264	hamddong@songpa.go.kr
강동구	지속가능국 맑은환경과	한영호	3425-5944	garam0505@gangdong.go.kr