

수원미디어센터

2021 마을미디어 주민제안 공모사업 설명서

수원마을미디어 공동체 활성화를 위한
주민제안 공모사업의 모든 것(A-Z)

▶ 문의전화: 031)280-6348

▶ 홈페이지: www.swmedia.or.kr

보시는 순서



1 장

1. 마을미디어 공동체 사업...04
2. 주민제안 공모사업 개요...05



2 장

1. 공모사업 유형 안내...10
2. 추진절차 및 일정...11



3 장

1. 예산편성 기본원칙...14
2. 공모사업 회계기준...16



4 장

1. 제안서 작성법...24
2. 자주 묻는 Q&A...33



1. 마을미디어 공동체 사업
2. 주민제안 공모사업 개요

마을미디어 공동체 사업

마을미디어란?

- 마을 주민들이 함께 만들고 직접 운영하는 미디어 활동, 마을미디어
- 마을미디어는 라디오, 영상, 신문(인쇄매체) 등 다양한 미디어를 매개로 삼삼오오 모인 이웃들이 직접 만나고 이야기 나누는 소통공동체입니다.

<마을미디어 교육형>

- 누구나 마을과 공동체를 기반으로 미디어를 활용하고 배울 수 있도록 마을미디어 교육프로그램 지원
- 마을미디어 기초/심화 단계별 교육과정 지원

<마을미디어 활동형>

- 마을주민 누구나 마을과 공동체를 소재로 미디어를 제작·유통하며, 마을을 매개로 주민 간 소통을 활성화할 수 있도록 마을미디어 활동 지원
- 마을신문, 라디오, 영상 등 매체를 기반한 마을미디어 제작 및 활동지원

<마을미디어 네트워크 지원>

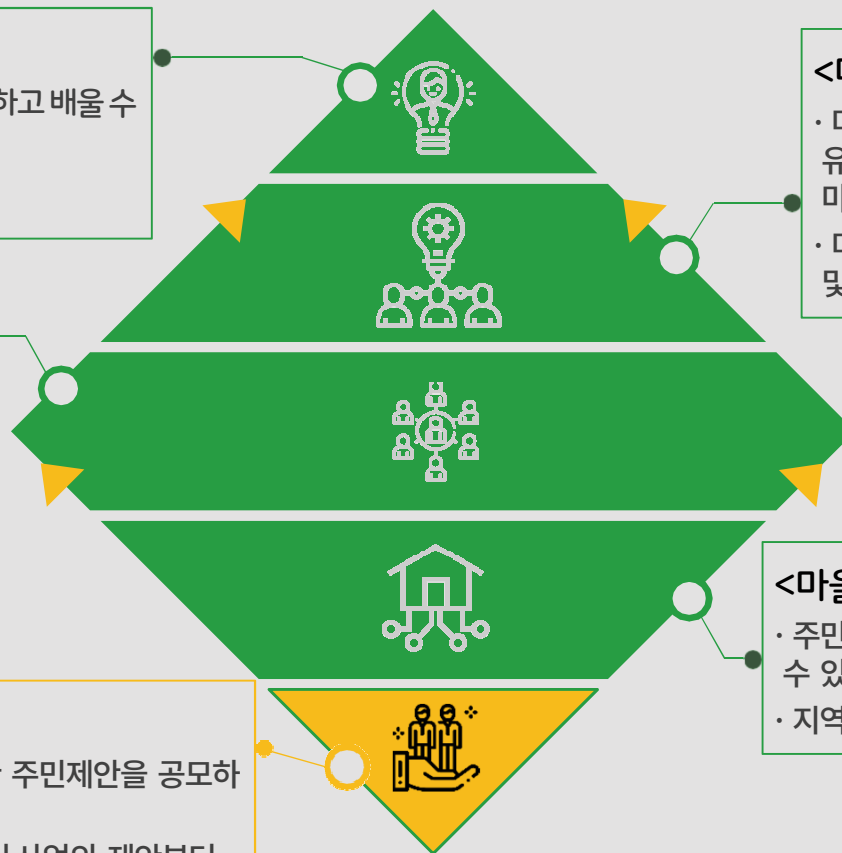
- 마을미디어 활동가 및 관심 있는 시민들 간의 교류 및 연대를 위한 네트워크 지원
- 네트워크 파티, 토론회, 특강, 공개방송, 상영회 등 마을미디어 네트워크 형성 및 성장을 위한 지원

<마을미디어 주민제안 공모사업>

- 주민의 마을미디어(공동체) 활동 지원에 필요한 주민제안을 공모하는 사업
- 공동체 주체가 주민참여를 바탕으로 마을미디어 사업의 제안부터 계획 수립과 실행 그리고 사후운영관리 등 모든 과정을 주도

<마을미디어 거점공간>

- 주민들의 자발적 참여로 마을미디어 활동을 확대해나갈 수 있도록 지역밀착형 마을방송국 발굴 및 지원
- 지역의 유휴공간을 활용한 마을미디어 거점공간 운영



주민제안공모사업개요

공동체란?

 유기체적 조직을 이뤄 목표나 삶을 공유하며 공존하고, 질적으로 더 강하고 깊은 관계를 형성하는 조직

공동체 활동이란?

 지역의 인적 물적 자원을 활용하여 주민의 삶의 질을 높이기 위한 활동

주민제안 공모사업?

-  수원미디어센터의 지역공동체 사업으로 주민의 마을공동체 활동 지원에 필요한 주민제안을 공모하는 사업
-  공동체 주체가 주민참여를 바탕으로 사업의 제안부터 계획 수립과 실행 그리고 사후운영관리 등 모든 과정을 주도

주민제안 공모사업 개요

공모사업 추진개요

- ❏ [공고기간] 2021. 01. 13.(수) ~ 2021. 02. 19.(금)
- ❏ [접수기간] 2021. 02. 17.(수) ~ 2021. 02. 19.(금) ※접수시간 : 09:00 ~ 18:00(12:00 ~ 13:00 중식시간 제외)
- ❏ [사업기간] 2021. 03.(협약체결 이후) ~ 2021. 10. 31. 까지
- ❏ [신청자격] 마을미디어 활동 6개월 이상 경험을 가진 공동체(3인 이상) ※도시재단 공모사업과 중복지원 불가

접수처 및 접수방법

- ❏ [접수처] 수원미디어센터
- ❏ [접수방법] 방문접수 또는 이메일 접수

구 분	방문 접수	이메일 접수
제출형식	원본	스캔본(PDF), 한글파일
	수원시 팔달구 권광로293(인계동) 청소년문화센터 지하 1층, 수원미디어센터	sicko@sscf2016.or.kr

주민제안 공모사업 개요

맞춤형 사전 컨설팅

- ❏ [컨설팅 기간] 2021. 01. 13.(수) ~ 2021. 02. 16.(화)
- ❏ [컨설팅 시간] 09:00 ~ 18:00 ※12:00 ~ 13:00 중식시간 제외
- ❏ [신청방법] 마을미디어 담당자와 유선으로 일정 확인 후 수원미디어센터 방문

컨설팅 방법

- ❏ [컨설팅 공간] 수원미디어센터
- ❏ [컨설팅 방법] 일정 확인 후 수원미디어센터 방문 ※ 사업제안서 사전 메일 발송(담당자 확인 후 컨설팅 진행)

수원미디어센터 주소	담당자 이메일
수원시 팔달구 권광로293(인계동) 청소년문화센터 지하 1층, 수원미디어센터	sicko@sscf2016.or.kr

주민제안 공모사업 개요

공모사업 총괄표

유형	·미디어 활동
지원금	·최대 450만원 지원
지원대상	·마을미디어 활동 6개월 이상 경험을 가진 공동체(3인 이상)
활동내용	·공동체 스스로 마을주민과 마을이야기를 미디어(라디오/영상/신문(인쇄매체) 등)를 활용해 콘텐츠 제작 및 유통 ·미디어를 통해 주민공동체 활성화 ·신규마을미디어 공동체(구성원) 발굴 및 공동체 교류 네트워크 지원 ·마을의 인적, 물적 자원을 기록하고 보존 ·마을미디어 역량강화를 위한 교육(콘텐츠제작, 방송, 유통 등 역량강화) ※매체확장(라디오+영상, 신문+라디오 등) / 신규 공동체 발굴 프로그램(교육 활동, 콘텐츠 제작 등) / 공동체간 연계 프로그램 계획할 시 우대
사업목적	·마을미디어(라디오/영상/신문(인쇄매체) 등) 콘텐츠 생산과 운영 및 유통을 통한 마을미디어 선순환 구조 마련 ·미디어를 통해 주민공동체 활성화 ·마을의 인적, 물적 자원을 기록하고 보존



1. 공모사업 유형 안내

2. 추진절차 및 일정

공모사업 유형 안내

[1차 평가] 서류평가(적격여부검토) [2차 평가] 전문가평가(인터뷰) [3차 평가] 수원시지속가능도시재단 보조금심의위원회

※자세한 내용 상담은 수원미디어센터로 연락바랍니다.

미디어 활동

- 누가? : 마을미디어 활동 6개월 이상 경험을 가진 공동체(3인 이상)
- 어디에서?: 수원시 전역에서
- 무엇을?: 마을주민과 마을이야기를
- 어떻게?: 공동체 스스로 미디어 콘텐츠(라디오/영상/신문(인쇄매체) 등) 제작을 통해
- 왜? : 수원시민 누구나 미디어를 통하여 자유롭게 소통하기 위해

마을미디어 # 소통 # 네트워크 # 콘텐츠 # 라디오 # 영상 #신문 #미디어

추진절차 및 일정

연간일정표



[연간일정] 연간일정을 확인하여 공모사업 종료시점(~10.31)까지 일정에 맞는 계획수립 필요

구분		준비단계				운영단계						마무리단계	
단계	주요내용	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
선정단계	공모사업 공고	~ 02.19.											
	제안서 접수	02.17.~ 02.19.											
	제안사업 심사		2월~3월 초										
	사업선정			3월 초									
선정 후 준비단계	추진준비(고유번호증 발급 등)			사업선정 이후									
	회계교육			3월 중(※선정주체에 한하여 일정 공지 예정)									
	실행계획 수립			3월 중(※심사 및 회계교육 후 예산편성기준에 맞게 작성)									
운영단계	보조금 신청 및 교부			3월 중(※실행계획 수립 완료 공동체 순으로 신청 및 교부)									
	사업추진			협약일로부터 ~ 10.31.까지(※사업비 교부 완료시점부터 공동체별 추진)									
	월별결과보고서 및 콘텐츠 똑똑수원 업로드			협약일로부터 ~ 10월까지(※매월 5일 월별결과보고서 제출 / 콘텐츠 똑똑수원 업로드)									
	중간정산						6월~8월 중(※선정주체에 한하여 일정 공지 예정)						
	성과공유회										10월~11월 중		
정산단계	사업종료										10.31.까지		
	최종사업결과 및 정산보고서 제출											~11.10.까지	

사업선정 후 추진내용

구분		내용	일정	비고
준비 단계	1	사업선정	2021년 3월 중	• 신규: 사업선정 후 발급 • 기존: 기존단체증 사용
	2	고유번호증 발급		
	3	통장개설		
	4	인터넷뱅킹 신청		
운영 단계	5	보조금 편성 (실행계획 수립) ○ 심의를 통해 선정된 사업내용을 바탕으로 실행계획서 수립 ○ 선정된 예산으로 사업내용 및 회계기준에 맞게 보조금 편성	2021년 3월 중	• 3월 월 중 회계교육 이수 필수
	6	보조금 신청 및 교부	2021년 3월 중	• 실행계획서 및 보조금신청서 제출
	7	사업추진	교부일~10월 31일	
	8	중간정산	2021년 6월~8월	• 마을회계사 검토
	9	사업종료	2021년 10월 31일	• 사업종료 이후 사업비 지출 불가 • 10월~11월 중 성과공유회 개최
정산 단계	10	정산보고	2021년 11월 10일까지	



1. 예산편성 기본원칙

2. 공모사업 회계기준

예산편성 기본원칙

기본원칙

- ❏ [기본원칙 1] 보조금은 사업목적에 맞는 보편타당한 예산으로 편성 및 수립된 계획에 따라 집행
- ❏ [기본원칙 2] 명시된 예산비목 외 편성 불가능하며 기준 단가를 확인하여 기준에 맞는 예산 편성
- ❏ [기본원칙 3] 주민제안 공모사업 최종선정 이후 공모사업의 추진목적에 맞는 사업내용과 예산을 조정하여 사업실행계획서 제출
- ❏ [기본원칙 4] 사업비는 '2021 마을미디어 주민제안 공모사업' 회계기준에 맞게 집행 및 정산
- ❏ [기본원칙 5] 보조금 교부조건에 특별한 규정이 없는 한 제3자에게 재위탁하는 것은 불가
- ❏ [기본원칙 6] 보조금 교부에 따라 발생한 이자액은 활동이 완료된 후 정산과 함께 반환
- ❏ [기본원칙 7] 사업비 집행 시 원단위 결제는 절대 불가



소중한 수원시민의 세금

주민제안 공모사업 참여 공동체는 수원시 세금으로
구성된 보조금을 운용함에 있어 제도와 규정에 따라
합리적으로 집행할 의무가 있습니다.

수원미디어센터에서는 예산 사용을 하는데 있어
발생하는 다양한 어려움에 대해 최대한의 지원을 통해
건강하고 지속가능한 공동체로 성장할 수 있도록
최선의 노력을 다하겠습니다.

예산편성 기본원칙

비목별 주요내용



[예산편성 비목확인] 편성가능한 예산비목을 확인하여 사업목적에 맞는 예산편성

구분	비목명		내용	비고
보조금	인건비	강사비	• 사업추진에 따른 학습 추진시 외부 강사 초빙에 드는비용	강사등급 확인
		공연비	• 사업추진에 따른 공연비용(진행자, 공연팀 등)	
		단순인건비	• 공모사업의 효율적인 준비 및 추진을 위해 일용직 형태로 고용된 임시근로자에게 지급하는 인건비(시간당 10,150원)	2021 수원시 생활임금 적용
		자문수당	• 추진하고자 하는 사업내용의 전문자문을 통한내용보조	
		원고료	• 세미나, 워크숍 등 발제 및 토론원고, 책자발간원고등	
	운영비	재료비	• 사업추진시 필요한 소모성 물품구입	자산성 물품 불가
		홍보비	• 현수막, 프로그램 리플렛, 포스터, 홍보영상등	
		인쇄비	• 신문, 전단지, 책자 등 활동에 필요한 인쇄물제작비	
		임차비	• 무대, 조명, 음향 등 행사나 축제를 위한 장비, 공간, 기자재 등 단기임차비	최대 200만원
	벤치마킹	교통비	• 벤치마킹, 현장학습에 필요한 교통비	실비적용
		입장료	• 벤치마킹, 현장학습에 필요한 시설입장료 등 (※목적타당성확인)	
		여행자보험	• 벤치마킹, 현장학습에 필요한 여행자보험료	
		숙박비	• 벤치마킹, 현장학습에 필요한 숙박비	

※회계기준으로 판단하기 어려운 경우 수원시 지방보조금 운영편람에 따라 집행합니다.

공모사업 회계기준

주요 비목별 기준

※ 편성가능한 예산비목을 확인하여 사업목적에 맞는 예산편성



[인건비 중 강사비] 사업추진에 따른 학습 추진시 외부 강사 초빙에 드는 비용

비 목	기 준	지 원 단 가	비 고
1급	• 대학교 조교수 및 대학교 부교수이상 • 전·현직 지방의회의원(의장포함) • 정부출연 연구기관장, 전·현직 3급 이상 공무원 • 기업·기관·단체의 임원, 중역등	1시간 250,000원 ※ 초과매시간당 120,000원	× • 내부구성원 지급 불가 • 강사료는 1회 300,000원 초과불가 • 월 125,000원 이상 지급 대상자에 한해 8.8%의 원천징수
2급	• 대학교 전임강사 및 대학의 조교수 • 전 현직 4·5급 공무원 • 중소기업체 임원급 • 기업 기관 단체의부장급 • 원어민 어학강사 • 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상실무경력자	1시간 130,000원 ※ 초과매시간당 80,000원	
3급	• 전 현직 6급 이하공무원 • 외국어 전산 등 학원강사	1시간 80,000원 ※ 초과매시간당 50,000원	
4급	• 체육, 레크레이션 등 강사 • 주민강사	1시간 70,000원 ※ 초과매시간당 40,000원	
5급	• 각종 교육운영(실기실습 등)보조강사	1시간 50,000원 ※ 초과매시간당 30,000원	

※ 회계기준으로 판단하기 어려운 경우 수원시 지방보조금 운영편람에 따라 집행합니다.

공모사업 회계기준

주요 비목별 기준

※ 편성가능한 예산비목을 확인하여 사업목적에 맞는 예산편성



[강사비 외 인건비] 사업추진과정에서 필요한 다양한 형태의 인건비(수당)

비 목	기 준	비 고
공연비	• 진행자: 기본 100,000원 / 2시간 이상 200,000원 • 공연자 - 10인 미만: 100,000원 - 10인 이상: 200,000원 ※ 행사 1회당 진행자비 20만원, 공연자비 30만원 초과 불가 (행사 1회당 공연비 합 최대 50만원초과 불가) ※ 주민참여서명부에 명시된 내부구성원 지급 불가	• 내부구성원 지급 불가 • 월 125,000원 이상 지급 대상자에 한해 8.8%의 원천징수
단순 인건비	• 1시간 10,150원 (2021년 수원시 생활임금) • 1일 한도 최대 8시간 ※ 주민참여서명부에 명시된 내부구성원 지급 불가	
자문 수당	• 1시간 미만 50,000원 / 1시간 이상 100,000원 ※ 주민참여서명부에 명시된 내부구성원 지급 불가	
원고료	• A4용지 1매 기준 13,000원 - 글자크기 13p, 줄 간격 160% - 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15	
	• 기존 원고 활용하는 경우 차등지급 - 30% 미만 수정: 미지급 - 30%~70% 미만 수정: 50% 지급 - 70% 이상 수정: 100% 지급	

※ 회계기준으로 판단하기 어려운 경우 수원시 지방보조금 운영편람에 따라 집행합니다.

공모사업 회계기준

주요 비목별 기준

※ 편성가능한 예산비목을 확인하여 사업목적에 맞는 예산편성



[운영비] 사업 목적 달성을 위해 소모적으로 사용되어야 하는 물품의 구입 및 제작

비 목	기 준	비 고
재료비	• 활동에 필요한 소모성 물품구입 ※ 자산성 물품 구입 불가(보조금 지원불가항목 참고) ※ 소모품(1회성물품)만 가능 ※ 단가 100만원 이상인 물품 구입 시 비교견적 첨부 (비교견적 및 계약진행)	• 자산성 물품 불가 • 사업목적 달성을 위한 재료 여부를 검토
홍보비	• 현수막의 경우 7m×0.7m / 60,000원 기준 • 홍보영상의 경우 1회만 가능 / 1회 200,000원	
인쇄비	• 전단지의 경우 3개월 이내 발행된 2개 이상 견적서를 비교·판단 후 결정 • 책자의 경우 권당 10,000원 이하	
임차비	• 장비·시설 임차는 총 200만원 이하로 배정	

※ 회계기준으로 판단하기 어려운 경우 수원시 지방보조금 운영편람에 따라 집행합니다.

공모사업 회계기준

주요 비목별 기준

※ 편성가능한 예산비목을 확인하여 사업목적에 맞는 예산편성



[벤치마킹비] 벤치마킹비 추진 시 필요한 운영경비 (현장강의를 들을 경우 강사비 지급기준 적용)

비 목	기 준	비 고
교통비	• 실비정산 ※ 유류비불가	• 사전협의 필수
입장료	• 해당요금에 따름	
여행자 보험	• 해당요금에 따름	
숙박비	• 실비정산 / 최대 3만원 이내 ※ 사업당 1회제한 ※ 벤치마킹은 주민제안공모사업의 추진목표 달성을 위해서 실시 ※ 벤치마킹 계획 및 인원 등에 대하여 사전협의를 통한 승인이 필요	

※ 회계기준으로 판단하기 어려운 경우 수원시 지방보조금 운영편람에 따라 집행합니다.

공모사업 회계기준

보조금 지원불가항목



[불가항목] 보조금 집행이 불가능한 항목에 대해 판단하기 어려울 경우 담당자에게 문의



비 목	기 준	비 고
식비/다과비	• 보조금으로 식비/다과비불가	• 수원미디어센터 담당자 - 031-280-6348
자산성 물품	• 개당 단가 100,000원 이상, 내구 연한이 1년 이상인 물품 구입 불가	
내부구성원 인건비	• 사업계획서 제출 시 첨부하는 모임구성원의 인원은 내부구성원으로 인정되므로 일체의 인건비성 지급이 불가	
공과금 및 각종 수수료	• 각종 공과금 • 공인인증서 발급수수료, SMS 통지수수료 등 각종수수료 • 물품배송비 (택배비 등) • 주민세 지방균등분 등	
유류비	• 보조금으로 유류비 지원 불가	

※회계기준으로 판단하기 어려운 경우 수원시 지방보조금 운영편람에 따라 집행합니다.

공모사업 회계기준

보조금 지원불가항목



식비



다과비



유류비



공과금·수수료



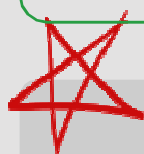
자산성물품



내부구성원
지급



현금성경비
수익사업



보조금 집행 불가 항목을 꼼꼼히 확인해주세요

공모사업 회계기준

잘못 집행된 사례



[회계기준 준수] 보조금지원이 불가능한 예산편성 및 집행을 하였을 경우 환수조치가 이뤄질 수 있음

비 목	사 례	조치사항	회계기준
인건비	- 내부구성원 인건비 지급	전액 환수조치	내부구성원 인건비 지급 불가
	- 강사료 기준 초과지급 ex1) 2급 강사에게 1급 기준 적용 ex2) 보조강사이나 최대 강사비지급	초과분 환수조치	강사료 지급기준 참고
	- 공연비 지급 기준 초과 지급 ex1) 7명 공연 후 200,000원 지급 ex2) 11명 공연 후 500,000원 지급	초과분 환수조치	10인미만 : 100,000원 10인이상 : 200,000원
	- 단순인건비 기준 초과지급 ex1) 1일 100,000원 단순인건비 지급	초과분 환수조치	1일 최대 81,200원(8시간)
식비/다과비	- 식대/다과비 사용 - 벤치마킹 시 다과비 사용	전액 환수조치	식대/다과비 지원사업비 집행 불가
재료비	-이미 만들어진 완제품을 구입 ex1) 반찬가게에서 반찬을 구입 ex2) 머그컵을 재료로구입	전액 환수조치	체험료 지원사업비 집행 불가
예산임의 변경 사용	- 실행계획 상 예산내역과 다르게 예산 집행 ex1) 예산변경신청 없이 예산내역에 없는 항목 집행	오집행 된 예산 전액 환수조치	사업마감 1달 전까지 예산변경신청 가능하며, 승인 후 사용가능

※회계기준으로 판단하기 어려운 경우 수원시 지방보조금 운영편람에 따라 집행합니다.



1. 제안서 작성법
2. 자주 묻는 Q&A

제안서 작성법

작성원칙

- ❏ 2021 마을미디어 주민제안공모사업의 기본 방향은 지역기반 시민들의 소통채널 및 지역의제, 이슈공론화 역할을 함으로써 시민민주주의 확대 및 지역공동체 활력을 강화하는 것 입니다.
- ❏ 간략한 작성법을 참고하여 세부적인 내용은 제안 공동체의 특징 및 마을현황을 잘 나타나도록 작성 바랍니다.
- ❏ 작성서류는 크게 제안요약서(표지), 활동계획서, 보조금활용계획, 개인정보이용동의서, 공동체(단체)소개서, 공동체(단체)명부 이며 유형에 따른 차이가 있으니 꼼꼼히 확인하시어 작성해주시기 바랍니다.
- ❏ 미디어 활동은 마을과 공동체의 미디어 활동(라디오/영상/신문(인쇄매체) 등)에 대한 특징이 잘 나타나도록 기입해주시기 바랍니다. 자세한 사항은 담당부서 (수원미디어센터, 031-280-6348)로 문의해주시기 바랍니다.
- ❏ 제안서 접수일(2월 17일 ~ 19일) 전 작성한 제안서를 바탕으로 센터의 컨설팅이 필요한 경우 전화로 문의바라며, 제안요청이 몰릴 경우 안내가 늦어질 수 있으니 이점 양해 부탁드립니다.

주민주도의 마을미디어 활동을 하기 위한 귀중한 제안에 감사드립니다

사업제안서

2021 마을미디어 주민제안 공모사업 사업제안서			
공동체(단체)명			대 표 자
연 락 처			E-mail
공동체(단체) 소재지			
공동체 소개	구성연도		총 회원 수
활동이력			
지원기관	지원사업명	지원기간	지원금액
※ 마을미디어 및 외부기관 공모사업 운영을 추진한 내역 작성			
제안사업명			
사업지역	(예시 : 수원시 전체 / 수원시 장안구 조원2동)		
사업예산			
사업소개	○ 사업목적 · · ○ 활동내용 · · ○ 기대효과 · · ·		
작성한 내용은 사실과 다름없으며, 위와 같이 2021 마을미디어 주민제안 공모사업을 신청합니다.			
2021년 월 일			
추진 공동체 : (서명 또는 날인)			
수원시지속가능도시재단 이사장 귀하			

우리 공동체 활동이력에 대해서 간략하게 작성해주세요.
어떤 활동을 하고 있는 공동체인지 파악하기 위한 자료입니다.
※심사 시 참고자료로만 사용됩니다.

사업내용을 파악할 수 있는 사업명 작성

사업지역 작성('수원시'라고 해도 무방함)

신청하기 원하는 금액 작성

우리 공동체가 이 사업을 해야 하는 이유
우리 공동체가 할 활동의 내용
이 사업이 마을(수원시) 우리 공동체에 미치는 효과 등

주체명 작성 / 공동체 직인 날인
※공동체 직인 없을 시 대표자 서명

2021 마을미디어 주민제안 공모사업 미디어 활동 사업계획서

■ 사업 제안과정 및 내용

※공동체 구성원간의 사업에 대한 필요성을 확인하고 사업내용을 합의하게 된 과정 및 내용을 적어주세요.

■ 사업목적(기대효과)

※이 사업의 목적이 달성되면 실제 어떤 효과가 나타날지, 또한 본 사업을 통해 공동체와 마을에서 변화되길 바라는 내용을 간략하게 적어주세요.

■ 활동분야(라디오/영상/신문(인쇄매체) 등) :

■ 활동내용

■ 활동특성

※각 단체의 활동특성을 작성해주세요.

인쇄매체 경우 어떤 인쇄매체인지 작성(ex) 잡지 등
※ 미디어를 활용한 분야라면 모두 가능



우리 공동체만의 활동 특성을 작성해주세요.
다른 공동체와의 차별점, 활동내용의 차별점 등
우리 공동체만이 가지고 있는 특성을 작성해주세요.
※ 심사 시 공동체를 파악하는데 중요한 자료로 사용됩니다.

■ 세부활동 및 운영계획

세부활동	실행일정	활동내용 및 추진방법
※ 세부활동 및 운영계획에 실제 이행 가능한 계획을 수립하여 작성해주세요. ※ 선정과정 후, 조정과정을 거쳐 사업을 진행하게 됩니다.		

■ 마을미디어 결과물 및 유통(배포)계획

결과물 (매체/프로그램명)	매체유형 (라디오, 영상, 신문(인쇄매체) 등)	발행 횟수	주요내용	유통(배포) 계획
※ 사업을 통해 만들어진 콘텐츠 활용계획에 대해 작성해주세요. ※ 유통(배포)계획 - ex) 마을상영회, 오픈라디오, 똑똑수원, 유튜브, 팟빵, SNS, tbs 우리동네라디오 등				

■ 기대하는 점

마을미디어 활동을 통해 기대되는 변화	현재	→	목표
공동체 구성원 수 변화	()명	→	()명
매체 제작 수 변화	()편	→	()편
신규 공동체 발굴	()공동체	→	()공동체

■ 활동 공간 및 장비 보유 현황

구분	관련사진	
공간	(사진)	(사진)
	공간 소재지(주소) :	

우리 공동체가 어떤 활동을 하고 결과물(콘텐츠)은 어떻게 유통(배포) 할 계획인지 상세하게 작성해주세요.
※ 선정과정 후, 심사 내용을 반영하여 조정과정을 거쳐 사업을 진행하게 됩니다.

해당 사항 있을 시 기재(없을 시 미디어센터 장비·공간 활용)
※ 공동체 장비·공간 파악하기 위한 자료로 사용
심사 시 가산점 반영 등 없음

장비	(사진)	(사진)
	장비 목록:	
※ 해당사항 있을 시 기재(없을 시 미디어센터 장비·공간 이용)		
■ 후속계획(사업종료 후 후속활동 계획)		
※ 사업종료 후, 후속활동 계획을 작성해주세요.		



사업종류 후에도 지속가능한 마을미디어 활동이 이루어질 수 있는지 확인하고, 공모사업 외 네트워크 지원 등 다른 활동을 지원할 수 있는지 파악하기 위한 자료로 사용됩니다.

※ 지속가능하고 실행가능한 우리 공동체만의 마을미디어 후속활동을 작성해주세요.

보조금 활용계획

■ 보조금 활용계획

예산과목		세부산출내역	비율 (%)	금액 (천원)
비목	목			
인건비	강사비	*역량강화교육(영상) 주강사수당 - 180천원(3급, 3h)*1명*10회=1,800천원 *역량강화교육(라디오) 보조강사수당 - 110천원(5급, 3h)*1명*10회=1,100천원		2,900천원
	공연비			
	자문료			
	원고료			
	단순인건비	*공개방송진행 인건비 - 40,600원(4h)*1명*1회=40.6천원		40.6천원
소 계			0	2,940.6천원
운영비	재료비	*교육진행 문구류 및 사무용품 - 10천원*10회=100천원		100천원
	홍보비 (현수막, 리플렛, 포스터 등)	*교육홍보 리플렛 제작 - 1천원*100부*2회=200천원 *교육홍보 현수막 제작 - 30천원*5회=150천원		350천원
	인쇄비	*신문 인쇄 - 1,100천원(5,000부)*2회=2,200천원		2,200천원
	임차료	*공개방송 장비 임차 - 200천원*1회=200천원 *공개방송 공간 임차 - 200천원*1회=200천원 ※ 센터 장비공간 적극 활용		400천원
소 계			0	3,050천원
벤치 마킹비	교통비	실비정산		
	입장료	해당요금에 따름		
	여행자 보험	해당요금에 따름	1	
소 계			0	0
합 계				



보조금 사용할 내역을 구체적으로 작성해주세요.
작성하시다가 막히시는 부분이 있으실 때는
담당자에게 문의해주시기 바랍니다.

※본 자료 3장 참조 p14~p22

공동체·단체 소개서

공동체·단체 소개서				
공동체(단체)명			대 표 자	
			연 락 처	
			E-mail	
공동체(단체) 소재지				
공동체 세부사항	운영진 수	회원 수	총 회원 수	공동체(단체)등록번호
			0	
활 동 목 적	○ ○			
주요활동사항	○ ○ ○			
활동이력				
지원기관	지원사업명	지원기간	지원금액	
※ 마을미디어 및 외부기관 공모사업 운영을 추진한 내역 작성				
예산지원현황	○ ○			

마을미디어 활동하게 된 동기와
과정을 간단히 작성해주세요.
사업의 내용 보다는 **공동체에 대해 작성**해주세요.

우리 공동체의 활동내역을 소개해주세요.
공모사업이나 지원사업이 아니더라도
우리 공동체가 진행했던 어떤 활동이라도 좋습니다.

우리 공동체 활동이력에 대해서 간략하게 작성해주세요.
어떤 활동을 하고 있는 공동체인지 파악하기 위한 자료입니다.
※심사 시 참고자료로만 사용됩니다.

지원 받는 예산이 있다면 작성

공동체(단체)명 회원 서명부

■ [공동체(단체)명] 회원 서명부(※서명은 반드시 본인이 자필로 하여야 합니다)

연번	성명	담당역할	주소	연락처	E-mail	개인정보 이용동의	서명
1		대표자				☐	
2		재무				☐	
3		간사				☐	
4						☐	
5						☐	
6						☐	
7						☐	
8						☐	
9						☐	
10						☐	
11						☐	
12						☐	
13						☐	
14						☐	
15						☐	



공동체 구성원의 서명부입니다.
각자 자필로 작성하시면 됩니다.

담당역할의 경우 모든 구성원이 하나 이상의 역할을
갖도록 해주세요.(최소 회원은 대표 포함 3명 이상)

마을미디어 주민제안 공모사업 개인정보처리(수집·이용·제공) 동의서

마을미디어 주민제안 공모사업 신청인의 모든 개인정보를 '개인정보보호법'에 의하여 안전하게 보관·관리하며, 이용기간 종료 시 지체 없이 폐기합니다.

1. 개인정보 수집·이용 동의(필수)

예 ☐ 아니오 ☐

1) 개인정보의 수집항목 및 수집방법

마을미디어 주민제안 공모사업 접수 시 다음의 정보를 수집하고 있습니다.

가. 수집하는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 성별, 집 주소, 휴대전화번호, 이메일 주소
나. 개인정보 수집방법 : 마을미디어 주민제안 공모사업 제안서를 통한 수집

2) 개인정보의 수집·이용목적 및 보유·이용기간

마을미디어 주민제안 공모사업 제안서를 통해 사업신청일로부터 만3년까지 마을미디어 주민제안 공모사업 진행을 위한 최소한의 개인정보를 보유 및 이용하게 됩니다.

수집하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	보유 및 이용기간
성명, 생년월일, 성별, 집 주소, 휴대전화번호, 이메일 주소	마을미디어 주민제안 공모사업 신청자의 본인식별, 연령 및 거주지역 확인, 사업 안내사항 전달, 통계수집 및 사업관리	<u>사업 신청일로부터 만3년</u>

※ 정보주체는 개인정보 수집·이용에 대해 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 마을미디어 주민제안 공모사업 접수가 되지 않습니다.

2. 개인정보 제3자 제공 동의(선택)

예 ☐ 아니오 ☐

제공받는 자	수원시지속가능도시재단 미디어센터
제공 받는 자의 개인정보 이용목적	마을미디어 주민제안 공모사업 통계수집·지원사업정책 등 개선 위한 연구기초자료
제공하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 성별, 집 주소, 휴대전화번호, 이메일 주소
제공받는 자의 보유·이용기간	<u>사업신청일로부터 만3년</u>

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 이용하지 않으며, 정보주체는 개인정보 처리자에게 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.

「개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공), 제18조(개인정보의 이용·제공 제한), 제22조(동의를 받는 방법)」에 의거 개인정보처리에 관하여 고지를 받았으며 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 이용·제공에 동의합니다.

2021년 월 일

_____ (서명) (서명) (서명) (서명) (서명)

_____ (서명) (서명) (서명) (서명) (서명)

개인정보처리(수집·이용·제공) 동의서

잘 읽어보시고 동의해주세요.

본 사업의 **회원서명부에 있는 공동체 구성원 모두가**
동의 해 주셔야 하며, 자필로 서명하셔야 합니다.

자주 묻는 Q & A

사업신청부분

01 고유번호증은 꼭 필요한가요?



고유번호증은 공동체 주체로서 활동함에 있어 공신력을 인정받는 수단임에 동시에 세금을 교부 받아 집행하는 단체로서 법적지위(연구계좌개설, 보조금전용카드 발급 등)를 나타내기 위하여 꼭 필요합니다. (신규단체=새로 발급 / 기존단체=계속사용)
※ 고유번호증은 공모사업 최종선정 이후 자세한 발급절차 안내에 따라 발급받으시면 됩니다.

02 사업신청은 어떻게 할 수 있나요?



2021 마을미디어 주민제안 공모사업의 신청은 현장 접수 및 이메일 접수로 진행됩니다. 현장 접수는 제출서류 원본을 지참하셔서 접수 장소로 방문하시면 되고, 이메일 접수는 스캔본(PDF), 한글파일을 담당자 메일(sicko@sscf2016.or.kr)로 보내주시면 됩니다. (p06 참조)
※ 제안서 접수 후 최종 작성본은 이메일 제출 필수

03 사업신청 후 일정은 어떻게 되나요?



제안접수 후 공정한 심사를 통해 지원대상을 선정하며, 심사는 크게 1차 서류심사(적격여부확인), 2차 전문가인터뷰(사업제안 배경 및 목적 설명), 3차 보조금심의위원회로 이뤄지며 이를 통해 최종선정 됩니다.
이에 관한 심사일정은 추후 공지를 해드릴 예정입니다. (p10 참조)

자주 묻는 Q & A

사업신청부분

04 사업 신청자격에서 회원은 같은 주소(동)에 거주하여야 하나요?



마을미디어 주민제안 공모사업은 '미디어'라는 주제가 중심이기 때문에 주소, 생활권과는 상관없습니다.

05 같은 주체가 다른 사업내용으로 제안신청을 할 수 있나요?



예산의 형평성, 지역의 균등성을 고려하여 동일 주체에게 중복지원은 불가능하며, 다른 사람이 다른 내용을 가지고 신청하는 것만 인정합니다.

06 사업장의 주소는 어떻게 해야 하나요?



사업장(사무실, 별도의 공동체 사용공간 등)이 없다면 공동체 대표의 집 주소로 사업장을 기입하며, 사업지역은 공모사업이 구체적으로 이뤄지는 장소의 주소를 기재하시면 됩니다. (예: 놀이터에서 주로 진행할 경우 놀이터의 주소)

※ 고유번호증 발급 과정에서 대표자의 주소를 사업장으로 기입하여 신청할 경우, 담당자에 따라 관할 세무서에서 임대차계약을 요구하는 경우가 있으며, 이럴 경우 센터에 별도 문의 바랍니다.

자주 묻는 Q&A

예산편성부분

07 제안서 작성 시 예산 편성하면 안되는 항목 또는 참고해야 하는 기준은?

-  수원미디어센터에서 제공하는 예산편성 가능 비목 및 기준을 준수하여 예산을 편성해야 하며, 회계기준으로 판단하기 어려운 경우 수원시 지방보조금 운영편람에 따라 집행합니다. (본 자료 3장 참조 p14~p22)

08 재료비, 소모성물품 등에 대한 기준과 범위가 헛갈려요

-  재료비, 소모성물품에 대한 기본정의는 소모하여 없어지는 내구연한 1년 이하의 개별단가 10만원 이하의 물품으로 하고 있으며, 사업목적 달성을 위하여 꼭 필요하다고 인정되는 물품을 말합니다.
※ 상황에 따른 해석이 필요하니 자세한 사항은 담당자에 문의하여 주시기 바랍니다.

09 인건비의 편성기준이 궁금합니다.

-  모든 인건비에 대해서는 예산편성기준을 제시하고 있으며, 해당 기준이 증빙되어야 합니다. 강사비를 비롯한 모든 인건비에 대하여 급수와 시간계획을 제안서 예산편성에 설정하시면 관련 내용에 대한 컨설팅을 지원할 예정입니다.
※ 2021년 기타수당(인건비)에 대한 원천징수 기준 (인당 월 125,000원 이상의 인건비 지급시 소득세 8%, 지방소득세 0.8%)

자주 묻는 Q&A

예산편성부분

10 벤치마킹 추진 계획 시 예산편성과 추진절차 및 세부내용이 궁금해요



제안서 작성시 벤치마킹에 대한 계획은 추진배경 및 목적을 중심으로 개요를 작성하되, 선정이후 실행계획 수립 및 벤치마킹 추진시에는 사전에 담당자와 협의를 통하여 추진 할 수 있습니다. ※ 벤치마킹 목적달성을 위한 컨설팅 진행

11 장소 임차 시 회의 등 프로그램을 진행 할 수 있는 장소면 어디든 괜찮나요?



장소대관에 관한 임차비 집행 시 해당 공간의 사업자등록장에 임대차 관련 업종등록이 되어있어야 합니다. 이를 잘 고려하여 장소임차비 편성을 해주시길 바랍니다. 상시적으로 진행하는 회의 등은 센터 공간 또는 지역별 공유공간 활용을 권장합니다.

12 발급수수료 등 사업추진을 위해 부수적으로 발생하는 비용편성에 대해 알려주세요.



주민제안공모사업을 추진하는 과정에서 각종 수수료가 발생하는 경우가 있습니다. 공인인증서 발급 수수료, 배송료, 이체수수료, 직인 제작비용 등 부수적으로 발생하는 비용에 대해서는 자부담 처리를 원칙으로 하고 있습니다.

자주 묻는 Q&A

기타사항

13 주민제안 공모사업 선정 이후 주민참여 행사나 일정이 있나요?



주민제안 공모사업 선정 이후 진행하는 회계교육을 꼭 이수해야 하며, 공동체 주체 간 정보교환 및 교류를 위하여 10월 말 ~11월 초에 추진하는 성과공유회의(네트워크 파티) 참여에 협조해야 합니다.

※ 일정은 주민제안 공모사업 추진상황에 따라 달라질 수 있습니다.

14 국민건강보험공단 및 국민연금공단에서 발행되는 고지서에 대한 조치방안은?



고유번호증을 발급받으면 공단에서는 경우에 따라 근로행위가 일어나는 사업자로 보고 보험료 납부 고지서 등을발행합니다. 공모사업 선정 이후 이에 대한 조치방법을 마련하여 공지해드릴 예정이니 추후 안내에 따라 주시기 바랍니다.

15 세금신고 부분이 너무 헷갈려요. 어떻게 해야 하나요?



주민제안공모사업 추진 시 납부해야 되는 세금은 크게 인건비에 대한 원천징수와 기타소득에 대한 지급명세서를 신고하는 것입니다. 원천징수는 지급 다음달 1~10일 사이, 기타소득은 한해 지급된 기타소득 전체에 대해 다음 해 2월말까지 입니다. 자세한 사항은 사업 선정 이후 회계교육 때 상세하게 알려드리며, 추진과정에서도 안내해드리겠습니다.

※이외 자세한 문의사항은 각 수원미디어센터(031-280-6348)로 전화 문의바랍니다.

고맙습니다