

2018 커뮤니티플러스

사업 및 예산편성 안내

50+세대가 동료와 함께 기획한 프로젝트를 실행하도록 활동비 등을 지원합니다. 중부캠퍼스 교육과정 수강을 계기로 모였거나 관심사를 공유하는 50+세대 커뮤니티라면 신청할 수 있습니다.

- 대 상**
- 중부캠퍼스 프로그램 참여 후 동기들과 활동을 이어가기 위해 결성한 커뮤니티
 - 50+세대 생애설계, 신문화 확산 관련 활동을 하고 있거나 계획 중인 커뮤니티
 - 지역사회, 취약계층 지원 등 공익을 위한 활동을 하고 있거나 계획 중인 커뮤니티

- * 최소 5명 이상(50+세대 3명 이상 포함)으로 구성된 모임이어야 합니다.
- * 대표자는 만 50~64세의 서울시민이거나 사업장 주소가 서울시여야 합니다.
- * 기타 자격 관련 사항은 별도 문의 바랍니다.

활동유형 · 50+세대의 일, 학습, 문화생활, 사회공헌 관련 활동

- 일 : 창업창직 관련 연구 및 준비, 경력개발, 직업 역량개발, 수익창출 기반 마련
- 학습 : 특정 주제에 대한 심화 학습, 훈련, 학습 결과물 도출, 경험 축적, 구성원 역량개발
- 문화 : 문학·미술·음악 등 다양한 종류의 문화 활동, 창작 및 공연, 활동처 발굴
- 사회공헌 : 지역사회를 위한 봉사, 취약계층 지원 등 공익성을 주된 목적으로 하는 활동

* 정당 또는 종교와 관련된 활동이거나, 단순한 취미 모임은 제외

- 지원내용**
- 활동비 보조금 커뮤니티별 최대 50만 원(활동 기간 3~5개월)
 - 연 1회에 한해 활동연장 지원 가능(25~50만 원 추가 지원)
 - 계절학기 강좌 개설 등 협력사업 기회 제공 등

신청기간 · 2018년 2 ~ 9월 중 상시접수

- 신청방법**
- 이메일 접수 : jb50com@daum.net
 - 제출 서류 : 참가신청서 (홈페이지에서 양식 다운로드)



※ 서류 접수 확인 후 캠퍼스에서 상담 약속을 잡기 위한 연락을 드립니다.

- 선정기준**
- 활동 계획 : 사업 참여 동기, 활동 목적의 구체성과 현실성, 비전과 성장에 대한 의지
 - 예산 편성 : 예산안의 적합성과 구체성, 보조금 관리 역량과 책임성

* 개방적인 성격의 커뮤니티로 캠퍼스 사업에 참여, 협력할 뜻이 있는 커뮤니티를 우대합니다.

* 상담 과정에서는 대표와 구성원의 의사소통 정도, 결속력 등을 중점적으로 확인합니다.

* 50+재단 타 캠퍼스(서부·남부)의 커뮤니티플러스 사업에 사실상 중복으로 선정된 경우, 선정 취소 및 보조금을 지급받으실 수 없습니다.

문 의 · 교육사업실 02-460-5250 / cp@50plus.or.kr

예산 편성 및 집행 기준

비목	세목	내역	집행기준
경비	홍보 인쇄비	현수막, 홍보물 등 제작 및 물품 구입비용	물품은 원칙적으로 개인자산으로 귀속되는 것은 구입할 수 없으나, 커뮤니티 활동 관련 필요성이 인정되고 소액일 경우 가능
	단기 임차료	단기로 필요한 모임 공간, 시설, 장비, 물품, 차량 등의 임차료	
	물품 구입비	소모성 물품 구입비용	
	교육 활동비	교육시설, 박물관, 문화시설 등의 입장료	
운영비	여비, 숙박비	외부활동에 필요한 시외여비와 숙박비	시내 여비는 자부담, 편성 불가
	식비	사업진행을 위한 식사비용	1인 8천원 이내
	다과비	사업진행을 위한 다과비용	1인 3천원 이내
인건비	강사비, 전문가활용비	강사비, 자문비, 그밖에 전문가를 초청하여 특정 역할을 요청했을 경우에 사례로서 지급하는 수당	1인 1회 10만원 이하(시간당 5만원 이하, 하루 최대 10만원), 커뮤니티 회원 등 내부자에게는 지급 불가

예산 편성 가이드

- 바람직한 예산 편성이란? 활동과 그 목적 달성을 위한 전반적인 비용을 편성, 즉 예산 항목만으로 활동의 전체적인 윤곽이 드러난다면 바람직한 예산 편성이 됩니다.
 - 자주 모임며 다양한 활동에서 필요한 비용을 골고루 지출하시는 것을 권장합니다.
 - **경비, 운영비, 인건비 중 하나의 비목에 전체 보조금의 50%이상을 편성할 수 없습니다.**
- 예비비, 잡비처럼 목적이 불분명한 항목 편성은 불가능하며, 기본운영 비용 또한 편성할 수 없습니다.
 - 기본운영 비용 : 시설비 등 자본적 경비, 용역 의뢰 지출 경비, 시상금 등 현금성 지출 경비, 차량 유지 관리비와 보험료 등
- 보조금 사용이 불가능한 업소는 아래와 같습니다.
 - 일반유흥주점, 무도유흥주점, 기타 주점 : 룸살롱, 단란주점, 가라오케, 가요주점, 요정, 비어홀, 맥주홀, 카페, 바, 클럽, 극장식주점, 나이트클럽, 카페, 스탠드바, 와인바, 포장마차, 간이주점, 맥주전문점, 생맥주집, 선술집 등
 - 위생업종 : 미용실, 네일아트, 사우나, 안마시술소, 마사지 등 대인서비스
 - 레저업종 : 실내외 골프장, 노래방, 스크린골프, 사교춤, 전화방, 비디오방, 멀티방, 당구장, 헬스장, 기원, PC방, 스키장
 - 사행 및 기타 : 카지노, 복권방, 오락실, (스크린)경마, 성인용품점, 총포류판매 등

보조금 지출시 주의사항

- 아래의 주의사항을 확인하시고, 보조금 지출시 반드시 참고하시기 바랍니다.
 - 대표에게 활동비를 지급하거나, 내부자(커뮤니티 회원, 일상적 참여자)에게 강사비를 지급할 수 없습니다.
 - 대표 또는 회원이 현금, 개인카드로 쓴 지출에 대해 그 비용을 개인통장으로 입금할 경우 보조금을 전액 반납해야 하는 등 불이익이 따를 수 있습니다.
 - 인건비 외에는 원칙적으로 계좌이체를 할 수 없으며 카드로만 지출해야 합니다.
 - 보조금 지출에 대해서는 정해진 시스템 관리 방식에 따라 지출결의서를 작성해야 하며, 성실히 작성하지 않았을 경우 보조금을 전액 반납해야 하는 등 불이익이 따를 수 있습니다.