

④ 해양쓰레기 피해복구	358
7. 독도 지속가능이용 및 관리	374
8. 해양지명조사 및 알리기	379
9. 해양보호구역관리	385
10. 갯벌생태계 복원사업(지자체)	399
11. 환경관리해역 관리 및 시스템 구축	404
12. 해양환경교육 운영	414

IV. 해운·해사·항만분야 425

1. 국가필수선대제도 운영	427
2. 낙도보조항로결손보상금	433
3. 내항여객선 운임보조	437
4. 전환교통 지원	443
5. 연안화물선 유류비보조	450
6. 선원복지고용센터운영	454
7. 선박관리산업활성화지원	458
8. 순직선원 위령탑 이전	462
9. 해양수산연수원 지원	465
10. 해운물류기업 해외시장 개척지원	
① 해운·물류기업 해외진출 타당성 조사	473
② 화주·물류기업 해외시장 동반진출	488
11. 물류기업유치 지원	505
12. 해운물류 전문인력 양성	508
13. 항만YT 친환경 LNG연료전환 사업	512
14. 제주크루즈산업지원센터 구축	520
15. 선박안전기술공단 지원	523
16. 해양사고 예방활동 지원	
① 해양안전체험관 건립	532
② 국민해양안전관 건립	545
③ 대한민국 해양안전 엑스포 개최지원	558

17. 인천북항다목적부두(2-1단계) 민간투자시설사업 운영수입보조(MRG)	562
18. 인천북항 일반부두 민간투자시설사업 운영수입보조(MRG)	566
19. 마산항개발1-1단계 민간투자시설사업 정부지급금	570
20. 포항영일만신항개발1-1 민간투자시설사업 운영수입보조(MRG)	575
21. 평택·당진항 다목적부두 민간투자시설사업 운영수입보조(MRG)	580
22. 목포신항 1-1단계, 1-2단계 민간투자시설사업 운영수입보조(MRG)	584
23. 울산신항개발(1-1) 민간투자시설사업 운영수입보조(MRG)	589
24. 부산항 신항 제2배후도로 민자사업	594
25. 군산항 하역장비 이동로 개설	596
26. 서귀포 크루즈항 건설	601
27. 제주항	603
28. 제주외항(2단계)	605
29. 화순항	607
30. 제주일반항 건설	609
31. 항만시설 유지보수(제주)	611

V. 기타분야 613

1. 유류오염사고 피해보상 지원	615
2. 유류피해지역 지원	
① 오염어장 환경개선	623
② 종묘발생장환경개선	658
3. 수산연구시설 및 선박관리	693

I. 해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정

해양수산부훈령 제291호

해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정

제 정 2014. 1. 27. 해양수산부훈령 제140호
일부개정 2014. 9. 3. 해양수산부훈령 제184호
일부개정 2014. 12. 9. 해양수산부훈령 제201호
일부개정 2016. 1. 1. 해양수산부훈령 제291호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 "보조금 관리에 관한 법률" 및 "같은 법 시행령"에서 위임한 사항을 규정하여 해양수산분야 보조사업 또는 융자사업의 효율적 관리운영을 위하여 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "해양수산사업"이란 해양수산부가 예산 또는 기금으로 지원하는 보조사업 또는 융자사업을 말한다.
2. "사업주관기관"이란 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 "시·도"라 한다), 시·군·자치구(이하 "시·군"이라 한다) 해양수산관련기관·단체(이하 "관련기관·단체"라 한다) 등으로서 제1호의 사업을 추진하는 기관(사업자 선정 및 시설의 사후관리 기관)을 말한다.
3. "총괄부서"란 해양수산부, 시·도, 시·군, 관련기관·단체 등의 과단위 보조기관으로서 이 규정에 따라 제1호의 사업을 총괄적으로 조정하는 부서를 말한다.

4. "사업담당부서"란 해양수산부, 시·도, 시·군, 관련기관·단체 등으로서 제1호의 업무 추진하는 부서를 말한다.
5. "자금부서"란 자금지출을 담당하는 부서로서 해양수산부 운영지원과를 말한다.
6. "대출취급기관"이란 제1호의 사업에 대한 대출자금관리를 행하는 금융기관 등을 말한다.
7. "보조금"이란 국가 외의 자가 수행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 보조금, 부담금 등으로서 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 "보조금법"이라 한다) 제2조 제1호에 따른 보조금을 말한다.
8. "보조사업"이란 보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
9. "보조사업자"란 보조사업을 수행하는 자를 말한다.
10. "간접보조금"이란 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금을 말한다.
11. "간접보조사업"이란 간접보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
12. "간접보조사업자"란 간접보조사업을 수행하는 자를 말한다.
13. "보조금수령자"란 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 자를 말한다.
14. "부정수급"이란 「보조금법」 제30조에 따라 거짓신청이나 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우, 보조금을 다른 용도에 사용한 경우, 법령 및 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우 등을 말한다.
15. "별도 계정"이란 「보조금법」 제34조에 따라 보조금 또는 간접보조

금과 관련된 수입과 지출을 명백히 구분하여 회계처리하는 단위를 말한다.

16. "중요재산"이란 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제15조제1항에 따른 재산을 말한다.

17. "정산"이란 「보조금법」 제27조제2항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 계산하는 것을 말한다.

18. "검증"이란 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인이 별표 1의2의 보조사업 정산보고서 검증지침에 따른 절차를 수행하고 정산보고서가 별표 1의3의 보조사업 정산보고서 작성지침에 따라 적절하게 작성되었는지 여부를 보고하는 것을 말한다.

19. "검증기관"이란 별표 1의2의 보조사업 정산보고서 검증지침을 적용하여 정산보고서를 검증하는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인을 말한다.

제3조(적용범위 등) 이 훈령은 제2조제1호에 따른 해양수산사업에 대하여 적용한다. 다만 사업의 특성상 그 시행에 관하여 법령 또는 개별규정으로 따로 정한 경우에는 그에 따른다.

제4조(사업시행지침) ① 해양수산부 사업담당부서는 다음 연도에 시행할 해양수산사업에 대하여 별지 제1호서식의 해양수산사업시행 지침을 작성하고 해당 연도 12월 10일까지 해양수산부 예산총괄부서에 제출하여야 한다.

② 해양수산부 예산총괄부서는 제1항에 따라 제출받은 사업시행지침을

확정하여 사업시행년도의 1월 10일까지 사업담당부서 및 시·도에 통보하고, 이를 통보받은 사업담당부서 및 시·도는 통보받은 즉시 시·군 및 관련 기관·단체에 통보하여야 한다.

③ 해양수산부 사업담당부서는 다음 각 호의 하나에 해당되는 경우 제2항의 사업시행지침에 새로운 사업을 추가하거나 내용을 변경할 수 있다. 단, 사전에 관련부서 및 예산총괄부서와 협의하여야 한다.

1. 부득이한 사유로 인해 사업시행지침에 반영되지 못한 사업
2. 사업의 효율적인 추진을 위해 지침의 세부처리 절차 및 사후관리규정 등을 개정하고자 할 경우
3. 보조·융자를 받고자하는 자가 사업주관기관에 제출하거나 첨부해야 할 서식 등이 사업내용을 충분히 반영하기 곤란할 경우

제2장 보조사업 및 융자사업의 신청 및 결정

제5조(사업 신청방법의 공고 및 홍보) ① 사업주관기관의 장은 제4조제2항에 따라 해양수산부로부터 확정된 사업시행지침을 통지받은 때에는 지체 없이 다음 각 호의 사항에 대하여 30일 이상 공고하여야 한다.

1. 사업의 종류와 그 신청자격, 지원조건 및 지원내용
2. 신청기간, 신청서 제출기관, 신청방법 및 자금지원대상자 선정절차
3. 보조금 지원을 받은 사업의 경우 보조금 범위 내에서 부기등기 설정 또는 근저당 등 담보 설정에 관한 사항
4. 그 밖에 사업을 신청할 때 알아야 할 사항

② 제1항에 따른 사업신청 공고는 다음 각 호의 방법으로 할 수 있다.

1. 사업주관기관의 홈페이지에 게시

2. 사업주관기관의 게시판 게시 또는 반상회보 등재

③ 시·군 및 관련기관·단체의 총괄부서장은 제1항에 따라 공고를 한 후 공고한 사업의 주요내용에 대하여 지역설명회를 개최하는 등 적극 홍보하여야 한다.

④ 시장·군수, 읍·면·동장, 관련기관·단체장 등은 전 직원에게 사업 시행지침서에 대하여 교육을 실시하여 사업 수요자 등에게 적극 홍보토록 하여야 한다.

제5조의2(보조사업자 공모) ① 사업담당부서의 장은 2개 이상의 법인·단체 또는 개인이 수행할 수 있는 보조사업의 보조사업자를 선정할 경우 공모 방식을 통해 보조사업자를 선정하여야 한다.

② 사업담당부서의 장이 공모방식을 통해 보조사업자를 선정하고자 할 경우, 홈페이지 또는 일간지 등을 통하여 다음 각 호의 내용을 포함한 사업자 선정 공고문을 게시하되 15일 이상의 접수기간을 부여하여야 한다.

1. 사업추진 기본방향

2. 지원대상사업

3. 지원사업 대상기관 및 응모방법

4. 지원 및 선정절차

5. 수행 일정

6. 그 밖에 해양수산부장관 또는 사업담당부서의 장이 게시가 필요하다고 인정한 사항

③ 사업담당부서의 장은 필요하면 보조사업 지원대상자 접수 마감 전에 사업설명회를 개최하여 보조사업 정보제공 및 홍보 활동을 수행할 수 있다.

④ 사업담당부서의 장은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 「보조금법」 제16조제2항 단서에 따라 공모에 의하지 아니하고 보조사업자를 선정할 수 있다. 이 경우 사업담당부서의 장은 공모에 의하지 아니한 사유 및 그에 따른 보조사업자 선정 결과를 해양수산부 총괄부서에 보고하여야 한다.

1. 보조사업을 수행하려는 자의 신청에 의하여 예산에 반영된 사업 중 그 신청자가 수행하지 아니하고는 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 해양수산부장관이 인정하는 경우
2. 보조사업을 수행하려는 자가 지방자치단체의 장인 경우
3. 법령 등에 따라 공공기관 등이 보조사업을 수행하려는 경우
4. 그 밖에 해양수산부장관이 보조사업의 특성을 고려하여 공모방식으로 하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 경우

⑤ 보조사업자가 간접보조사업자를 선정하는 경우에도 제1항부터 제4항까지를 준용한다. 이 경우 "보조사업"은 "간접보조사업"으로, "보조사업자"는 "간접보조사업자"로 본다.

제5조의3(보조사업자선정위원회) ① 사업담당부서의 장은 공모방식으로 보조사업자를 선정하고자 할 때에는 보조사업자선정위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 보조사업자선정위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이내의 위원으로 구성하되, 반드시 사업전문가 및 보조금 전문가 각 2인 이상을 포함하여야 한다. 이 경우 해당 보조사업과 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선정하여서는 아니된다.

③ 제2항에 따라 구성된 보조사업자선정위원회는 공모 관련 보조금 교부신청서 및 관련 서류의 심의내용을 사업담당부서의 장에게 제출하여야 한다.

- ④ 사업담당부서의 장은 제3항에 따른 보조사업자 선정 관련 심의내용을 고려하여 보조사업자를 선정하고, 그 내용을 해양수산부 총괄부서의 장에게 보고하여야 한다.
- ⑤ 보조사업자가 공모방식으로 간접보조사업자를 선정하고자 할 때에도 제1항부터 제3항까지를 준용한다. 이 경우 제1항 중 "보조사업자"는 "간접보조사업자"로 본다.

제6조(사업의 신청) ① 해양수산사업을 지원받고자 하는 자는 별지 제2호 서식의 사업신청서[융자지원이 필요한 사업은 별지 제5호서식의 보조금(융자금) 교부신청서 포함]를 사업주관기관의 장 또는 읍·면·동장에게 제출하여야 한다.

- ② 읍·면·동장은 사업신청서를 접수한 때에는 동 업무를 관할하는 사업주관기관의 장에게 이를 지체 없이 송부하여야 한다.
- ③ 해양수산사업을 지원받고자 하는 자가 제1항에 의한 사업신청서를 제출할 때에는 제7조제1항의 규정에 의한 사업성 검토 대상에 해당되는 사업일 경우 별지 제2-1호서식에 따라 최근 5년간 1천만원 이상 지원받은 보조사업 이력서를 붙여야 한다.

제7조(신청사업의 사전심사) ① 사업주관기관의 장은 제6조에 따라 신청한 사업의 지원 금액(정부와 지자체가 지원하는 보조와 융자를 포함한다. 이하 같다)이 5천만원 이상인 경우 관련 전문기관의 협조를 받아 사업성 검토를 하여야 한다. 다만, 어업인후계자 및 전업어가 지원 사업은 예외로 한다.

- ② 해양수산부 사업담당부서의 장은 제1항에 따른 사업성 검토기관의 지정에 대해서는 별도로 사업시행지침에서 정한다.

- ③ 사업주관기관의 장은 제6조제1항의 규정에 따라 접수한 신청서의 지원 금액중 금융기관 대출을 받아야 할 경우 대출에 필요한 관련 자료를 붙여 해당 대출취급기관 장에게 신용조사를 의뢰하여야 한다.
- ④ 용자사업의 경우, 사업주관기관의 장은 대출취급기관(금융기관)에서 자금회수가능성 등을 검토하도록 하여야 하며, 사업대상자 선정시 이를 참고하여야 한다.
- ⑤ 사업주관기관의 장은 사업대상자를 선정할 경우, 사업대상자 선정위원회에 외부전문가를 포함시켜야 하며, 개별사업 신청자에 대한 보조금 이력 등을 반드시 확인하여야 한다.
- ⑥ 사업주관기관의 장은 개별사업 신청자의 최근 5년간 지원받은 정부 자금 내역을 확인하여 편중·중복지원을 방지하되 유사사업에 대해 2회 이상 신청시 기존사업의 성과를 반드시 평가하여 지원여부를 결정하여야 한다. 단, 동 규정은 시설사업에 한 한다.

제7조의2(보조사업자 선정기준) ① 사업담당부서의 장이 보조사업자를 선정하고자 할 경우에는 「보조금법」 제17조제1항 및 별표 1의4에 따른 해당 보조사업자의 재무안정성, 사업능력, 사업관리체계의 적정성, 중복 편중지원 여부 등을 면밀하게 검토하여야 한다.

② 사업담당부서의 장은 같은 보조사업자에게 보조금을 2회 이상 지원하는 경우 보조사업 평가결과, 해당 보조사업자의 수행실적 평가 결과 및 보조사업실적보고서 등을 검토하여 지원여부를 결정하되 최대 3회까지만 지원할 수 있다. 다만, 해당 보조사업 또는 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

1. 법령 등에 따라 보조사업자 등이 결정된 사업인 경우
2. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조 성격의 사업인 경우

3. 특정분야의 산업진흥 등 정책적 요구에 따라 지속적인 지원이 필요한 사업인 경우

4. 그 밖에 해양수산부장관이 보조사업 또는 보조사업자의 특성을 고려하여 지속적인 지원이 필요하다고 인정한 경우

③ 사업담당부서의 장은 제2항에 따른 같은 보조사업자에 대한 보조금의 계속 지원여부를 결정하기 위하여 보조사업자의 보조사업 신청시 수혜이력을 제출하게 하거나, 보조사업 실적보고서 제출시 관계공무원으로 하여금 해당 보조사업자의 수행실적을 평가하게 할 수 있다.

④ 보조사업자가 지방자치단체인 경우 사업담당부서(해양수산부 소속 사업담당부서만 해당한다)의 장은 해당 지방자치단체의 지방비 부담능력 유무와 함께 지방재정영향평가결과, 부지확보 여부, 인허가 서류, 주민동의서 사전행정절차 이행여부, 연내 집행가능성 등을 확인하여야 한다.

⑤ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다. 다만, 제3호의 경우에는 제외할 수 있다.

1. 보조금법에 따라 보조사업 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접 보조금의 교부를 제한받은 경우

2. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체의 경우

3. 그 밖에 해당 보조사업자가 수행하고자 하는 보조사업이 보조금법 제2조 제1항에 따른 보조금의 취지에 부합하지 않는 경우

⑥ 보조사업자가 간접보조사업자를 선정하고자 할 때에도 제1항, 제2항 및 제5항을 준용한다. 이 경우 제1항, 제2항 및 제5항 중 "보조사업"은 "간접보조사업"으로, "보조사업자"는 "간접보조사업자"로 본다.

제8조(재정사업의 사업성 검토) ① 사업성 검토 기관의 장은 제7조제1항에 따라 사업성 검토를 의뢰받을 때에는 20일 이내에 별지 제3호서식에

따라 조사하고 그 결과를 사업주관기관의 장에게 통보될 수 있도록 협조하여야 한다.

- ② 사업성 검토 기관의 장은 제1항의 규정에 따라 사업성 검토가 필요하다고 판단될 경우에는 유관기관 합동으로 현지 확인 또는 조사 등을 실시할 수 있다.

제9조(대출취급기관의 신용조사) 대출취급기관의 장은 제7조제3항에 따라 신용조사를 의뢰받은 때에는 20일 이내에 별지 제4호 서식에 따라 조사하고 그 결과를 사업주관기관의 장에게 통보될 수 있도록 협조하여야 한다. 이 경우 대출취급기관의 장은 신용조사서에 같음하여 불량거래자 또는 대출부적격자 명단을 제출할 수 있다.

제10조(자금지원대상자 선정기준 및 심의) ① 시·군 및 관련기관·단체의 사업주관기관의 장은 제6조에 따라 신청된 사업에 대해 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여 사업신청서 등을 심사하여야 한다.

1. 사업계획의 타당성
2. 제8조 및 제9조에 따라 제출된 사업성 검토 의견서 및 신용조사 의견서
3. 최근 5년 내 정부지원사업의 대출금 또는 보조금의 부당사용사유 등이 확인된 당사자
4. 사업집행지침에서 정하는 기준
5. 그 밖에 사업집행주체가 별도로 정한 사항

- ② 사업주관기관의 장은 제 1항의 규정에 따라 심사한 후, 자금지원대상자 선정 우선순위(안) 및 사업신청서 등을 붙여 자체심의기구에 상정·심의토록 하여야 한다.

- ③ 지자체 보조사업의 경우, 사업주관기관의 장은 제2항에 따라 자체심의

기구구성은 「농어업·농어촌 및 식품산업기본법」 시행령 제15조를 준용하되, 필요에 따라 심의위원회 구성인원을 조정할 수 있다.

제11조(자금지원대상자의 확정) ① 사업주관기관의 장은 제10조제2항에 따라 자금지원대상자를 확정하고, 이를 대상자에게 즉시 통지하여야 한다.

② 제1항에 따라 확정된 자금지원대상자가 사업을 포기하는 등 부득이한 사유로 변경하고자 할 때에는 별도의 심의 없이 제 10조제2항의 우선순위에 따라 확정하고, 우선 순위자가 없을 때에는 제10조 제1항 및 사업시행지침 등을 참고하여 사업주관기관의 장이 새로이 지원대상자 또는 지원대상 지구를 확정할 수 있다.

제12조(사업계획 및 지원대상자 확정의 공지) 사업주관기관의 장은 지원대상사업자 등을 확정하였을 때에는 사업별 지원계획 및 보조사업 등에 관한 확정내용을 사업주관기관의 홈페이지, 홍보지, 또는 반상회보 등에 적절한 방법으로 신속히 공지하여야 한다.

제13조(사업계획서 등의 제출) ① 시장·군수는 다음연도의 사업계획서 및 예산요구서를 매년 3월 31일까지 시·도지사에게 제출하여야 한다.

② 시·도지사는 제1항에 따라 제출받은 사업계획서 및 예산요구서에 대하여 사업별로 시·군별 사업량 및 소요예산과 사업별 우선순위 등을 정하여 매년 4월 30일까지 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다.

③ 해양수산부로부터 보조 또는 융자사업을 직접 수행하고자 하는 자는 제2항을 준용하여 사업계획서 등을 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다.

제14조(정부예산의 통지 등) ① 해양수산부장관은 다음연도의 정부 예산안이 확정되면 지체 없이 예산배정계획을 수립하여 사업주관기관의 장에게 통보하여야 한다.

② 사업주관기관의 장은 제1항에 따라 예산배정계획이 통보되면 관련 자료를 즉시 해당 사업담당부서에 통보하여야 한다.

제3장 보조금 또는 융자금의 집행 및 관리

제15조(보조금 또는 융자금의 집행원칙) ① 사업자금은 그 집행에 관하여 법령에 규정된 것을 제외하고는 이 훈령의 범위 안에서 효력을 가지는 개별규정(사업시행지침 또는 예산서)이 정하는 바에 따라 집행하여야 한다.

② 사업주관기관의 장은 공사종류별 또는 내용별 연간 자부담금액 대해서는 사업을 착수할 때부터 자부담 전액을 우선 집행함을 원칙으로 한다. 다만, 사업의 성격상 자부담 집행방법의 조정이 필요할 경우에는 수산사업자금집행관리기본규정 제4조제2항1호를 준용할 수 있다.

③ 사업주관의 장은 회계연도가 종료되거나 사업이 완료된 때에는 사업집행지침에서 정하는 바에 따라 검정을 실시하고 그 내용을 대출취급기관 또는 보조금의 교부결정 및 지급의 권한이 있는 자에게 통지하여야 한다.

④ 사업주관의 장은 보조사업자가 리스금융을 활용하지 않도록 하고, 사업비 일부를 리스금융으로 집행한 경우에는 해당 금액만큼 융자가 자부담으로 변경된 것으로 보며 사업비를 지급하여서는 아니된다.

제16조(보조금 또는 융자금의 교부신청) ① 보조 또는 융자를 받고자 하는 자(이하 "보조사업자 또는 융자사업자"라 한다)는 민간 또는 시·도지사는 별지 제5호서식의 보조금 또는 융자금교부신청서를 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다.

② 제1항의 신청서에는 별지 제6호서식의 사업계획서 및 해양수산부장관이 별도로 정하는 서류가 있을 경우 첨부하여야 한다. 다만, 지방자치단체에 대한 보조사업은 이를 생략할 수 있다.

제16조의2(부가가치세 환급) 제15조제3항에 따라 사업완료 후 정산시 부가가치세 환급금은 사업비에서 공제한다. 다만, 사업의 특수성을 감안하여 사업집행지침에서 재투자에 대한 별도의 규정을 두고 있는 경우에는 그에 따른다.

제17조(보조금 또는 융자금의 교부결정) ① 해양수산부 사업담당부서는 제16조에 따른 보조금 또는 융자금의 교부신청이 「보조금법」 제17조의 규정에 적합하다고 인정될 경우에는 별지 제7호 서식에 따라 보조금 또는 융자금의 교부결정을 하고, 그 결과를 민간 또는 시·도지사 및 해양수산부 자금부서에 통지하여야 한다.

② 해양수산부 사업담당부서는 제1항에 따라 보조금 교부결정시 보조금의 범위내에서 부기등기설정 또는 근저당 등 담보설정을 하고자 할 경우 담보설정에 관한 조건으로 부여 하여야 한다.

제17조의2(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 별지 제7호 서식의 교부결정통지서에 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
 2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
 4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
 5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우
- ② 사업담당부서의 장은 보조금을 교부할 때 별지 제7호의2 서식에 정한 일반사항, 집행, 정산, 부정수급 관련 교부조건 외에 사업별 특성을 반영한 교부조건을 부과할 수 있다.
- ③ 보조사업자가 간접보조사업자에게 간접보조금을 교부할 때에도 제1항 및 제2항을 준용한다. 이 경우 제1항 및 제2항 중 "보조금"은 "간접보조금"으로, "보조사업"은 "간접보조사업"으로, "보조사업자"는 "간접보조사업자"로 본다.

제18조(보조금의 자금집행) ① 민간 또는 시·도지사는 제17조에 따라 보조금의 교부결정서를 통지받은 후 보조사업 집행에 필요한 자금을 해양수산부의 사업담당부서에 요청하여야 한다.

- ② 해양수산부 사업담당부서는 제1항에 따라 민간 또는 시·도지사가 요청한 자금 소요내역이 적정하다고 인정될 때는 자금부서에 별지 제8호 서식에 따라 국고송금요청을 하여야 한다.
- ③ 해양수산부의 사업담당부서로부터 보조금의 국고송금요청을 받은 자금부서는 지출한도액 범위 내에서 민간의 계좌 또는 시·도의 국고계좌로 송금하여야 한다.

- ④ 자금부서는 국고송금요청액보다 지출한도액이 부족한 경우에는 해양수산부 사업담당부서의 의견을 들어 국고송금을 시행하여야 한다.

제18조의2(카드사용 및 제한) ① 보조사업자는 보조금 입금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 하며, 복수 발급하여 사용할 수 있다.

- ② 보조사업자는 보조금의 적정한 사용을 위하여 별표 1의5의 공통적용 제한업종 및 자율적용 제한업종 가맹점에서 보조사업비 카드를 사용할 수 없다. 다만, 해양수산부장관은 별표 1의5의 자율적용 제한업종에 대하여 보조사업별 특성에 따라 별도로 정하여 보조사업비 카드의 사용을 허용할 수 있다.

- ③ 보조사업자는 별표 1의5의 카드사용 제한업종으로 지정되지 않았더라도 보조사업의 성격·사업내용 등을 고려하여 업무추진과 무관한 업종에 대하여는 보조사업비 카드를 사용할 수 없다.

- ④ 보조사업자는 보조금 집행 시 보조사업자의 임직원(직계존비속을 포함한다) 등이 운영하는 업체 또는 단체, 계열 관계에 있는 업체 또는 단체와는 거래를 할 수 없다. 다만, 사업담당부서의 장의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.

- ⑤ 사업담당부서의 장은 보조사업자 등이 제1항부터 제4항까지의 규정을 위반한 경우 「보조금법」 제30조제1항제2호 및 제30조제2항제2호에 따른 보조금 교부결정 취소 등의 조치를 할 수 있다.

- ⑥ 제1항부터 제4항까지는 간접보조사업자에게도 준용한다.

제18조의3(보조사업 관련 계약) ① 사업담당부서의 장은 보조사업 추진을 위해 보조사업자가 시공 및 구매 계약 등을 체결하는 경우 국가를 당사

자로 하는 계약에 관한 법률(이하 '국가계약법'이라 한다) 또는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 '지방계약법'이라 한다)에 따라 계약을 체결하고 집행하도록 하여야 한다.

② 사업담당부서의 장은 보조금의 투명하고 효율적인 집행을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 민간 보조사업자 등이 다음 각 호의 수요물자 구매나 시설공사계약을 체결할 때, 조달청장 또는 지방자치단체의 장에게 위탁하도록 보조금 교부조건에 명시할 수 있다.

1. 5천만 원을 초과하는 물품 및 용역 구매

2. 2억 원을 초과하는 시설공사 계약(전문공사 및 그 밖의 공사는 1억원 초과)

③ 사업담당부서의 장은 민간보조사업자 등이 제2항제1호에 해당하는 수요물자의 구매나 시설공사 계약을 직접 집행하는 사업은 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 국가종합전자조달시스템을 이용하여 공고·입찰·계약체결 등을 시행하도록 교부조건에 명시하여야 한다.

제19조(융자금의 자금집행) ① 제17조에 따라 융자금의 교부결정서를 통지 받은 민간 또는 시·도지사는 해양수산부 사업담당부서에 융자사업 집행에 필요한 자금신청을 하여야 한다.

② 해양수산부 사업담당부서는 제1항에 따라 신청한 자금 소요내역이 적정하다고 인정될 때에는 자금부서에 융자금 지출한도액의 재배정을 요청하여야 한다.

③ 해양수산부 사업담당부서로부터 융자금 지출한도액 재배정요청을 받은 자금부서는 확보된 자금의 범위 내에서 해당 계좌로 융자금 지출한도액을 재배정하고 사업담당부서 및 융자취급기관에 그 결과를 통지하여야 한다.

- ④ 제3항의 통지를 받은 해양수산부 사업담당부서는 융자금을 신청한 민간 또는 시·도지사에게 융자금 지출한도액의 재배정 내역을 통보하여야 한다.

제19조의2(준용규정) 제18조 및 제19조에 따른 보조금 및 융자금의 자금 집행에 관하여는 수산사업자금 집행관리 기본규정 제13조 및 제16조를 준용한다.

제20조(보조사업 또는 융자사업의 실적보고) ① 민간 또는 시·도지사는 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업 또는 융자사업의 실적보고서를 작성하여 해양수산부장관에게 제출하여야 한다.

1. 보조사업 또는 융자사업을 종료한 때
2. 보조사업 또는 융자사업 폐지의 승인을 얻은 때
3. 회계연도가 종료한 때

② 제1항의 보조사업 또는 융자사업 실적보고서에는 그 보조사업 또는 융자사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 작성한 계산서 등을 첨부하여야 한다.

제21조(보조금 또는 융자금의 확정) ① 해양수산부의 사업담당부서는 제20조제1항에 따라 보조 또는 융자사업 실적보고서를 받은 때에는 그 보조 또는 융자사업의 실적이 법령에서 규정하는 사항 및 법규에 의한 처분 또는 교부신청내용에 적합 한 지의 여부를 심사하여야 한다.

② 해양수산부의 사업담당부서는 심사결과 보조 또는 융자사업의 실적이 제1항의 규정에 적합하다고 인정될 때에는 별지 제9호 서식에 따라 교부하여야 할 보조 또는 융자금의 금액을 확정하고 이를 민간 또는 시·도지사 및 자금부서에 통지하여야 한다.

제22조(보조금의 반환 또는 대출금의 회수) ① 보조사업자는 「보조금법」

제30조 및 제31조에 따라 보조금 교부결정이 취소되었거나 교부된 보조금이 확정된 금액의 초과 등으로 잔액이 발생하였을 때에는 자금부서의 반납고지에 따라 보조금 잔액을 반환하여야 한다.

② 대출취급기관은 용자사업자가 용자금의 사용과 관련하여 용자금의 관리에 관한 규정을 위반하는 등 부당하게 사용할 경우 대출금을 회수하여야 한다.

제23조(보조금의 정산) ① 민간 또는 시·도지사는 보조사업이 종료되거나

회계연도가 종료한 때에는 별지 제10호 서식에 따라 사업별·재원별로 보조금의 정산서를 작성하여 다음 달 말일까지 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다.

② 해양수산부 사업담당부서는 제1항에 따라 보조금의 정산서를 접수한 때에는 사업별 정산내역을 검토한 후 집행잔액 및 이자 등이 발생한 경우 다음 각 호와 같이 조치하도록 하여야 한다.

1. 지방자치단체보조사업의 경우, 시·도지사가 보조사업자에게 세입고지서 발급
2. 민간보조사업의 경우, 보조사업자가 사업별 집행잔액증명서 등을 첨부하여 사업담당부서에 세입고지서 발급요청

③ 시·도지사는 제2항 1호에 따라 보조사업자에게 세입고지서를 발급할 때에는 납부기한을 정하여 통보하고, 반환결과를 해양수산부 사업담당부서에 통보하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 납부기한을 연장하고자 할 때에는 보조사업자는 세입징수관에게 납부기한 연장신청을 하여야 한다.

④ 해양수산부 사업담당부서는 제2항 2호에 따라 보조사업자로부터 세입

고지서 발급 요청서를 접수한 때에는 이를 세입징수관에게 통보하고, 세입징수관은 납부기간을 정하여 해당 민간보조사업자에게 세입고지서를 발급하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 납부기한을 연장하고자 할 때에는 제3항의 단서조항을 준용한다.

제23조의2(보조사업 정산지연에 대한 제재 등) 해양수산부장관 또는 사업담당부서의 장은 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대해서는 지연 기간에 따라 다음 각 호의 비율을 참고하여 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있다.

1. 3개월 지연 제출하는 경우 10%이내 보조금 삭감
2. 6개월 지연 제출하는 경우 20%이내 보조금 삭감
3. 12개월 지연 제출하는 경우 50%이내 보조금 삭감

제23조의3(정산보고서의 검증) ① 지방자치단체를 제외한 보조사업자 등이 「보조금법」 제27조제2항에 따라 보조사업 실적보고서를 제출하는 경우로서 해당 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금이 3억원 이상일 경우에는 검증기관으로부터 정산보고서를 검증받아 정산보고서와 함께 제출하여야 한다.

② 해양수산부장관은 제1항에도 불구하고 보조사업 또는 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 등 그 특성을 고려할 때 정산보고서의 검증이 필요하지 않거나 곤란하다고 인정되는 경우에는 보조사업자 등이 정산보고서의 검증을 받지 아니하게 할 수 있다.

1. 보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 또는 준정부기관이거나 「지방공기업법」 제2조 및 제3조에 따른 지방공기업인 경우

2. 보조사업자의 보조금 지출 내역에 대한 증빙을 확인한 후에 보조금을 교부·지급하는 사후 보조의 경우
 3. 그 밖에 해양수산부장관이 보조사업자 또는 보조사업의 특성을 고려하여 정산보고서의 검증이 필요하지 않거나 곤란하다고 인정하는 경우
- ③ 검증기관의 정산보고서 검증 방법 등과 관련하여 필요한 사항은 별표 1의2의 보조사업 정산보고서 검증지침에서 정한다.

제23조의4(보조사업 집행점검) ① 사업담당부서의 장은 다음 각 호의 보조사업 또는 간접보조사업의 경우 연 1회 이상 사업 수행 상황을 점검하여야 한다.

1. 총 사업비 또는 중기사업계획서에 의한 재정지출금액 중 보조금 규모가 100억원 이상인 경우
2. 제5조의2제4항제1호 및 제2호에 따라 사업자 공모절차를 제외한 사업의 경우
3. 동일·유사 보조금을 2회 이상 수급한 보조사업자가 수행하는 보조사업의 경우
4. 부정수급이 발생하였거나 발생 우려가 높은 보조사업인 경우
5. 그 밖에 해양수산부장관이 보조사업의 집행점검이 필요하다고 인정하는 경우

② 사업담당부서의 장은 점검결과에 따라 필요한 경우 현장조사를 실시하고, 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 징수, 보조사업 수행제한, 관련자 처벌 등의 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 사업담당부서의 장은 제1항 및 제2항에 따른 보조사업 집행점검의 원활한 추진을 위하여 별지 제10호의2 서식의 실태점검계획서 및 별지

제10호의3 서식의 전년도 집행점검결과를 해양수산부 총괄부서에 해당 회계연도의 1월 31일까지 제출하여야 한다.

- ④ 해양수산부장관은 보조사업 집행점검 결과 및 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제6조의3에 따른 보조금관리위원회(이하 “보조금관리위원회”라 한다)의 심의결과를 다음연도 보조금 예산편성에 반영하여야 한다.

제23조의5(보조사업점검평가단) ① 해양수산부장관은 보조사업 집행점검을 위한 보조사업점검평가단을 구성·운영하여야 한다.

- ② 보조사업점검평가단은 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 10인 이내 위원으로 구성하되, 해양수산부 소속 공무원 및 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 민간전문가로 구성한다.

- ③ 위원 중 민간위원은 2인 이상을 포함하여야 하고, 해양수산부 보조사업 관련 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선정하여서는 아니된다.

- ④ 보조사업점검평가단은 다음 각 호의 사항을 점검하여 별지 제10호의 3 서식의 점검결과서를 해양수산부장관에게 제출하여야 한다.

1. 보조사업 추진계획 대비 실적
2. 교부조건 이행사항, 자부담 이행여부 등 관련 법령 및 규정에 따른 준수여부
3. 사업관리감독

제24조(융자금의 정산) ① 제23조제1항 및 제2항의 보조사업 집행정산에 따라 융자금의 집행잔액이 발생할 경우에는 사업집행주체는 해당사업자에게 융자금의 집행잔액을 융자취급기관에 반환토록 조치하여야 한다.

- ② 융자금의 집행잔액을 반환받은 융자취급기관은 이를 해당 국고계좌에 반납하고 그 결과를 해양수산부 사업담당부서에 통보하여야 한다.

제4장 보조사업 및 융자사업 지원시설의 처분제한 및 특별관리

제25조(시설의 처분승인권자) 해양수산부의 보조사업에 따라 시·도 또는 시·군이 지원하여 시설한 해양수산시설(이하 "시설"이라 한다.) 및 관련 기관·단체 또는 일반인에게 직접 보조한 시설의 처분승인권자는 해양수산부장관이 된다.

제26조(시설처분의 제한) ① 시설을 설치한 보조사업자 또는 이를 유지·운영하는 자(이하 "관리자"라 한다)는 「보조금법」 제35조에 따라 시설을 당초 목적인 용도 외 사용, 시설의 중요한 변경, 시설 또는 이와 직접 관련되는 자산의 전부 또는 일부를 담보로 제공하거나 매각·양도·교환·임대·폐기하고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 기재한 사유서를 시설의 처분승인권자에게 제출하여 그 승인을 받아야 한다.

1. 시설의 명칭
2. 관리자의 주소, 성명 또는 명칭
3. 시설의 소재지
4. 시설 설치 연도
5. 시설비(보조, 융자, 자담, 기타로 구분)
6. 시설의 규모 및 능력
7. 승인을 얻고자 하는 사항 및 사유
8. 그 밖의 다음의 참고서류

가. 시설을 당초에 목적인 용도외에 사용하고자 할 때에는 용도의 사용의 필요성 및 그 목적하는 사업계획서

나. 시설에 중요한 변경을 하고자 할 때에는 변경에 필요한 금액과 변경의 상황을 명백히 한 도면을 포함한 변경계획서와 변경후의 사업계획서.

다만, 어선에 대하여는 변경의 상황을 명백히 한 도면을 포함한 변경 계획서와 변경후 사업계획서는 생략할 수 있다.

다. 시설을 부기등기 설정 또는 담보에 제공하고자 할 때에는 피담보자의 주소, 성명 또는 명칭 및 담보물건 등을 명백히 한 서류

라. 시설을 매각·양도·교환하고자 할 때에는 매매계약서안, 양도증서안 또는 교환계약서안

마. 시설을 임대하고자 할 때에는 임대계약서안 및 임차인의 사업계획서

바. 시설을 폐기하고자 할 때에는 폐기사유를 입증할 수 있는 자료

② 제1항의 신청중 용자 지원한 시설에 대하여는 관할 수산업협동조합 중앙회 영업본부장 또는 여·수산업무를 취급하는 지구별 수산업협동조합장 등의 동의서를 첨부하여야 한다. 다만, 해양사고 등 부득이한 사유에 의한 선체의 침몰·파손 등으로 시설로 재활용할 수 없다고 인정될 때에는 동의서 없이 승인할 수 있다.

③ 제1항에 따라 시설의 매각·양도·교환으로 인하여 관리자를 변경하는 경우에는 해당 연도 사업시행지침에 의한 세부사업별 사업자선정 우선순위에 해당하는 자이어야 한다. 다만, 사업시행지침에 의한 해당자가 없을 때와 어선의 경우에는 다음 각 호 어느 하나에 해당되어야 한다.

1. 관리자의 사망·질병으로 인하여 상속자(상속예정자를 포함한다)가 승계하여 계속 유지·운영하고자 할 때
2. 파산선고 또는 부도로 인하여 양도가 부득이하다고 인정되는 때
3. 법원에서 경매한 시설을 경락받았을 때
4. 해외로 이주하거나 1년 이상 해외에 장기 체류함으로써 어업을 지속할 수 없거나 관리가 불가능하게 되었을 때
5. 기타 시설의 처분승인권자가 관리자 변경이 부득이 하다고 인정되는 경우

- ④ 사업주관기관의 장이 시설의 처분승인권자에게 제1항에 따라 시설을 담보로 제공하기 위한 승인을 요청할 경우에는 별표 4의 기준에 따라 승인하여야 한다.

제27조(시설처분 제한의 해제) 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제16조에 따라 기계·장비는 5년, 건축물 등 시설은 준공일로부터 10년이 경과되지 아니한 경우 처분 할 수 없다. 다만, 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

1. 보조사업자가 보조금의 전부에 해당하는 금액을 반환한 경우
2. 자기 자금으로 완성한 시설물이 태풍 등 자연재해로 인해 재산의 일부를 피해복구 보조금으로 복구 또는 보강한 경우
3. 어선의 경우, 침몰·화재 등 해양사고로 그 시설의 멸실·소실 또는 재활용할 수 없다고 인정할 때.
4. 기타 해양수산부 장관이 필요성을 인정할 때.

제28조(시설처분 기한의 산정) 태풍 등 자연재해로 인해 시설의 일부를 피해 복구 보조금으로 복구 또는 보강한 경우 처분제한기간의 산정은 최초 시설이 완성한 날부터 기산한다.

제5장 보조사업 및 융자사업의 사후관리 등

제29조(경영장부의 기록 등) ① 시장·군수 및 관련기관·단체의 장은 해양수산부와 시·도로부터 5천만원 이상을 지원받은 사업중 경영이 수반되는 사업의 사업자에 대해 별지 제11호 서식에 의한 경영장부를 기록하여 사업장에 비치하게 하고 이를 검사·확인하여야 하며, 또 사업

자가 사업의 진행상황 및 경영성과를 분석·평가하여 필요한 사항을 개선할 수 있도록 행정지도 하여야 한다.

- ② 제1항의 사업주관기관의 장은 경영이 수반되는 사업중 지원받은 금액이 5천만원 미만인 사업의 경우 해당 사업자에 대해 별지 제12호 서식에 의한 경영일지를 기록하게 할 수 있다.

제30조(시설의 관리책임 등) ① 시설의 관리책임은 법령 또는 사업시행지침에 정하는 경우를 제외하고는 사업주관기관의 장에게 있다.

- ② 사업주관기관의 장은 선량한 관리자로서 주의의무를 다하여야 하며, 해양수산시설이 효율적으로 활용되도록 사후관리를 철저히 하여야 한다.

- ③ 사업주관기관의 장 또는 시설의 처분승인권자는 보조금 또는 융자금의 적정한 집행과 시설의 효율적 관리를 위하여 필요하다고 인정할 때에는 보조사업자, 융자사업자 또는 해당 사업장에 대하여 사업 추진실태와 시설 관리실태를 조사하고, 이를 기록·유지하여야 한다.

- ④ 보조사업자는 총사업비가 1억원 이상 지원되는 건축물·공작물·사업장 등 중요시설에는 별표2의 해양수산사업 안내문 표준안에 따라 시설 설치장소 등 잘 보이는 곳에 견고하게 설치·부착하여야 한다. 다만, 정부지원사업이 확실하거나 표시의 실익이 없는 사업은 설치하지 아니할 수 있다.

제31조(영어조합법인 지원요건 및 사후관리기준) 영어<농>조합법인을 자금 지원 대상자로 선정할 경우에는 별표 3에 의한 영어<농>조합법인 지원요건 및 사후관리기준에 적합하여야 한다.

제32조(권한의 위임) 시·도는 제27조 부터 제31조까지에 따른 시설의 관리·감독에 관한 업무를 시장·군수 또는 관련기관·단체에 위임할 수 있다.

제33조(재검토기한) 해양수산부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2016년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 <제140호, 2014.1.27>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 훈령 시행 이전에 종전의 「농림수산사업실시규정」에 따라 시행된 절차 및 선정된 사업에 대하여는 이 훈령에 따른 것으로 본다.

제3조(적용대상사업) 제3조3항의 적용대상사업(별표1)은 매년 해양수산부장관이 정한다.

부 칙 <제184호, 2014.9.3>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제201호, 2014.12.9>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 훈령 발령 후 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 훈령의 폐지, 개정 등의 조치를 해야 하는 기한은 2017년 12월 8일까지로 한다.

부 칙 <제291호, 2016.1.1>

이 훈령은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

보조사업 정산보고서 검증지침(제2조제18호 관련)

항목	내용
1. 목적	이 지침은 정산보고서의 검증에 관한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.
2. 적용대상	이 지침은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 작성하는 정산보고서가 별표 1의3의 보조사업 정산보고서 작성지침에 따라 작성되었는지를 검증기관이 검증하기 위하여 적용한다.
3. 정의	<p>① 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <p>1. “검증”이란 검증기관이 이 지침에 따른 절차를 수행하고 정산보고서가 별표 1의3의 보조사업 정산보고서 작성지침에 따라 적절하게 작성되었는지 여부를 보고하는 것을 말한다.</p> <p>2. “검증기관”이란 이 지침을 적용하여 정산보고서를 검증하는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인을 말한다.</p> <p>② 제1항 외에 이 지침에서 사용하는 용어는 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조에서 정의한 바를 준용한다.</p>
4. 검증기관의 의무 등	<p>① 검증기관은 정산보고서에 대한 검증업무를 수행함에 있어 이 지침을 준수하여야 한다.</p> <p>② 검증기관이 정산보고서에 대한 검증업무를 수행함에 있어 이 지침에서 정하는 것 외의 사항에 대해서는 한국공인회계사회가 제정한 「역사적 재무정보에 대한 감사 또는 검토 이외의 인증업무기준」을 따른다.</p> <p>③ 검증기관은 검증업무를 수행하는 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 보조사업 정산보고서와 관련된 장부와 서류 등을 열람 또는 등사하거나 자료를 제출하도록 요구할 수 있으며, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 요구에 지체 없이 성실하게 응하여야 한다.</p> <p>④ 검증기관은 정산보고서가 중요하게 왜곡될 수 있는 상황이 존재할 수 있다는 전문가적인 의구심을 가지고 검증계획을 수립하고 검증업무를 수행하여야 한다.</p> <p>⑤ 검증기관은 정산보고서를 검증하기 위하여 보조사업자 또는 간접보조사업자의 보조사업비 집행과 관련한 충분하고 적합한 증거를 확보해야 한다.</p>

항목	내용
5. 검증기관의 선정원칙	<p>① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업비 집행업무 관련자 등으로부터 독립성을 유지하면서 전문적으로 검증업무를 수행할 수 있는 검증기관을 공정하게 선정하여야 한다.</p> <p>② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 선정과 관련하여 보조사업 또는 간접보조사업의 특성에 따라 해양수산부장관 또는 보조사업자와 협의할 수 있다.</p>
6. 검증기관의 업무제한	<p>검증기관은 보조사업 또는 간접보조사업의 보조사업 정산보고서에 대한 검증업무를 수행하는 기간 중에는 그 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 다음 각 호에 해당하는 업무를 수행할 수 없다. 다만, 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해양수산부장관의 승인을 받을 경우에는 예외로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 회계기록과 재무제표의 작성 2. 「보조사업자 회계감사 세부기준」에서 규정하고 있는 회계감사 3. 내부감사업무의 대행 4. 재무정보체계의 구축 또는 운영 5. 그 밖에 보조사업비 검증업무와 이해상충의 소지가 있는 업무
7. 검증기관의 윤리기준 준수	<p>검증기관은 전문가로서 책임을 다하기 위하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 검증기관은 성실하고 공정하게 검증업무를 수행하여야 한다. 2. 검증기관은 검증업무를 수행함에 있어 전문가적 적격성을 갖추어야 하며 정당한 주의를 기울여야 한다. 3. 검증기관은 검증업무 수행과 관련하여 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 4. 검증기관은 검증업무 수행과 관련하여 전문가로서의 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.
8. 검증업무의 범위 등	<p>① 검증기관의 검증업무는 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제출한 정산보고서와 이와 관련된 서류를 근거로 수행한다.</p> <p>② 검증기관이 정산보고서에 대한 검증업무를 수행할 때 「보조금 관리에 관한 법률」, 별표 1의3의 보조사업 정산보고서 작성지침 및 관련 규정에서 요구하는 사항을 고려하여야 한다.</p> <p>③ 검증기관은 검증과정에서 보조사업비 집행과정에 관한 중대한 문제점을 발견하는 경우 해양수산부장관 또는 보조사업자에게 수정방안 및 개선방안을 권고할 수 있다.</p>

항목	내용
9. 검증업무의 기한	<p>① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 검증업무를 위하여 해양수산부장관이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업을 완료한 후, 폐지의 승인을 받은 후 또는 회계연도가 끝난 후 정산보고서를 작성하여 검증기관에게 제출하여야 한다.</p> <p>② 검증기관은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조제1항에 따른 보고기한까지 검증업무를 완료하여야 한다.</p> <p>③ 보조사업자 또는 간접보조사업자가 검증기관에 정산보고서의 제출을 지연하는 등 검증기관이 제1항에서 규정된 검증업무의 기한을 따를 수 없는 경우에는 검증기관은 해양수산부장관 또는 보조사업자에게 검증업무의 기한의 연장을 요청할 수 있다.</p>
10. 검증계획의 수립	<p>① 검증기관은 검증업무가 효율적으로 수행되도록 계획을 수립해야 한다.</p> <p>② 검증기관은 정산보고서의 검증업무를 계획함에 있어서 보조사업자 또는 간접보조사업자의 보조사업의 현황, 보조사업자 또는 간접보조사업자와 보조금수령자와의 관계, 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 사업계획서, 「보조금 관리에 관한 법률」 제23조에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 내용변경 승인내역, 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서 등을 고려하여야 한다.</p>
11. 제3자에 의한 업무수행	다른 검증기관 또는 전문가에 의해 수행된 업무를 이용할 경우 검증기관은 이러한 업무가 검증의 목적에 적합하다는 판단이 있어야 한다.
12. 검증증거의 문서화 및 보관	<p>① 검증기관은 검증보고서 작성의 근거가 되는 중요한 증거에 관한 사항과 이 규정에 의하여 검증업무가 수행되었음을 입증할 수 있는 증거를 문서화(이하 본 조에서는 '검증조서'라 한다)해야 한다.</p> <p>② 검증기관이 직접 작성한 검증조서는 검증기관이 5년간 보관하며, 해양수산부장관 및 보조사업자 또는 간접보조사업자가 요구하기 전에는 외부로 유출되지 않도록 주의한다.</p>
13. 정산보고서의 검증절차	<p>① 검증기관에 의한 정산보고서에 대한 검증절차는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 이해 2. 보조사업 또는 간접보조사업의 사업계획서에 대한 이해 3. 별표 1의3의 보조사업 정산보고서 작성지침에 대한 이해 4. 보조사업 또는 간접보조사업의 정산보고서 및 중앙관서의 장이 정하는 서류 구비의 완전성 확인

항목	내용
	<p>5. 보조사업 또는 간접보조사업 집행관련 지출거래의 증빙서류 확인</p> <p>6. 보조사업비 또는 간접보조사업비와 사업계획서의 연관성 확인</p> <p>7. 보조사업별 또는 간접보조사업별 특성에 따라 별도의 보조사업비 사용 기준이 있는 경우 그 기준의 위배 또는 한도초과액 확인</p> <p>8. 보조사업 또는 간접보조사업과 관련하여 「보조금 관리에 관한 법률」 제18조제2항에 따라 반환하여야 하는 수익금이 발생하는 경우 동 수익금의 정확성 확인</p> <p>9. 보조사업 또는 간접보조사업과 관련한 발생이자의 정확성 확인</p> <p>10. 보조사업 또는 간접보조사업 관련 법령 또는 별표 1의3의 보조사업 정산보고서 작성지침에 부합되지 아니한 불인정금액의 산출</p> <p>11. 보조사업비의 일부가 해양수산부장관의 승인을 받아 이월되거나 기타 법령 등에 의하여 보조금 잔액을 반환하지 아니할 경우 이월금액 또는 미반환액의 정확성 확인</p> <p>12. 보조사업비 집행잔액 및 보조금반환액의 정확성 확인</p> <p>② 검증기관은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제출한 증빙서류 외에 필요시 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 추가로 증빙서류를 요구할 수 있다.</p> <p>③ 검증기관은 보조사업별 또는 간접보조사업별 특성에 따라 보조사업비의 보조비목별 산정기준이 구체화된 경우 그 기준을 따라야 한다.</p> <p>④ 검증기관은 여비 등과 관련하여 보조사업자 또는 간접보조사업자가 자체적으로 정한 지급규정이 있는 경우 이를 따라야 한다.</p>
14. 검증보고서일	<p>① 검증기관은 검증업무가 종료된 일자(이하 “검증보고서일”이라 한다)를 검증보고서에 기재한다.</p> <p>② 검증보고서일은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 정산보고서를 검증기관에 제출한 날보다 빠를 수 없다.</p>
15. 검증보고서의 보고방법	<p>① 검증기관은 확보한 증거로부터 도출된 결론을 검증보고서에 명확하게 표명하여야 한다.</p> <p>② 검증기관은 검증과정에서 확보한 정보에 의거 정산보고서가 별표 1의3의 보조사업 정산보고서 작성지침에 위배된 경우 불인정금액을 보조비목별로 산출하여야 한다.</p> <p>③ 검증기관은 해당 보조사업비 또는 간접보조사업비의 집행금액, 집행잔액, 불인정금액, 발생이자, 차기이월액, 수익금반환액, 보조금반환액 등을 검증보고서에 명확하게 표시하여야 한다.</p>

항목	내용
	④ 검증기관은 정산보고서에 대한 검증보고서에서는 감사의견을 표명하지 않는다.
16. 검증보고서의 보고사항	<p>① 정산보고서에 대한 검증보고서는 다음 각 호의 항목을 포함한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제목 2. 수신인(보조사업자 또는 간접보조사업자) 3. 도입문단(검증대상 정산보고서 명시, 보조사업자 또는 간접보조사업자의 책임과 검증기관의 책임에 대한 구분 설명) 4. 범위문단(적용된 검증기준 및 검증절차) 5. 결론문단(보조사업 정산보고서 작성기준, 집행금액, 집행잔액, 불인정금액, 반환대상액, 보조금반환액 명시) 6. 검증보고서일 7. 검증기관의 명칭과 서명 <p>② 검증보고서 표준양식은 붙임 1의 서식을 따른다.</p> <p>③ 검증보고서의 부속서류로서 보조사업 정산보고서 검증결과가 첨부될 수 있다.</p>
17. 검증보고서의 제출	검증보고서는 「보조금 관리에 관한 법률」 제2항 및 제3항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증보고서가 첨부된 정산보고서를 제출하여야 한다.
18. 검증기관에 대한 포상 및 보상의 제한	검증기관이 검증업무를 수행하는 과정에서 지득한 정보에 근거하여 「보조금 관리에 관한 법률」 제39조의2에 따라 신고한 경우 포상금 및 보상금을 감액하거나 지급하지 아니할 수 있다.

보조사업 정산보고서에 대한 검증보고서

보조사업자 또는 간접보조사업자 귀하

본인은 “보조사업자 또는 간접보조사업자”의 20X1년 X월 X일부터 20X1년 X월 X일까지의 “보조사업명칭”의 정산보고서를 검증하였습니다. 이 정산보고서를 작성할 책임은 “보조사업자 또는 간접보조사업자”의 사업책임자에게 있으며, 본인의 책임은 동 정산보고서에 대하여 검증을 실시하고 이를 근거로 이 정산보고서에 대하여 검증결과를 보고하는데 있습니다.

본인은 독립적인 입장에서 본 보조사업비 또는 간접보조사업비의 사용을 뒷받침하는 정산보고서 및 관련 증빙서류를 검증하였으며, 보조사업 정산보고서 검증기준에서 규정한 절차를 실시하였습니다.

본인의 보조사업 정산보고서 작성지침에 따른 정산보고서의 검증결과, 별첨 “보조사업 정산보고서 검증결과”와 같이 보조사업비 또는 간접보조사업비 집행금액은 000,000,000원이고, 집행잔액은 000,000원이며, 불인정금액은 000,000원인 바, 이에 따른 반환대상액은 000,000원이고, 보조금반환액은 000,000원입니다.

00회계법인
대표이사 ○ ○ ○
20XX년 X월 X일

보조사업 정산보고서 검증결과

1. 일반현황

중앙관서명		보조사업명칭	
프로그램명		보조사업자	
단위사업명		보조사업 총괄책임자	
세부사업명		총 사업기간	
검증기관		당해연도 사업기간	

2. 보조사업자 제시 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금(㉑)	지자체부담금(㉒)	자기부담금(㉓)	합 계(㉔=㉑+㉒+㉓)	보조금비율 (㉕=㉑÷㉔)

3. 보조사업자 제시 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액

(단위: 원)

당기분집행액 (㉖)	전기이월분		집행액계 (㉗=㉖+㉘)	수익금		
	전기 이월액(㉙)	집행액 (㉚)		발생액 (㉛)	반환액 (㉜)	미반환액 (㉝=㉛-㉜)

당기분집행잔액 (㉞=㉔-㉖)	전기이월 잔액 (㉟=㉙-㉚)	집행잔액 (㊱=㉚- ㉛)	발생 이자 (㉞)	차기 이월액 (㉟)	반환 대상액 (㊲=㉛+ ㉞(㉛-㉟))	보조금 반환액 (㊳= ㉛×㉕)	자기부담금 반환액 (㊴=㉛-㊳)

4. 검증결과

(단위: 원)

검증후 집행잔액	검증후 발생이자	검증후 차기이월액	검증후 수익금	불인정 금액	수정후 반환대상액	수정후 보조금반환액	수정후차기 부담금반환액

5. 검증의견

--

[붙임 3] 보조비목별 불인정금액 내역 작성서식

보조비목	보조세목	집행일자	집행처	집행금액	불인정사유
인 건 비 (110)	보수(01)	20x1.2.1	홍길동	1,000,000	참여인원 미신고 인건비
	보수(01)	20x1.3.1	박문수	500,000	이중지급 인건비
	
	소계			x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	xxx,xxx	참여인원이외 인원 출장비
	
	소계			xxx,xxx	
.....	
합 계				x,xxx,xxx	

보조사업 정산보고서 작성지침(제2조제18호 및 제19호 관련)

항목	내용
1. 목적	이 지침은 정산보고서 작성 방법에 관한 세부적인 사항을 정함으로써 보조사업비 집행의 투명성·효율성·책임성 제고를 목적으로 한다.
2. 적용대상	이 지침은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조사업 또는 간접보조사업의 실적을 보고할 때 첨부하여야 하는 정산보고서를 작성하기 위해 적용한다.
3. 정의	<p>① 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> “정산보고서”란 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조제2항의 규정에 의하여 보조사업자 또는 간접보조사업자가 작성하는 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서를 말한다. “보조사업비”란 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서에 포함되는 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 말한다. “보조비목”이란 보조금 또는 간접보조금의 구성항목으로 인건비, 운영비, 여비, 업무추진비, 직무수행경비, 연구개발비, 보전금, 민간이전, 출연금, 토지매입비, 건설비, 유형자산, 무형자산, 융자금, 상환지출로 구분한 것을 말한다. “보조세목”이란 붙임 1에 분류된 보조비목의 세부항목을 말한다. “자기부담금”이란 보조사업자 또는 간접보조사업자가 부담하는 금액을 말한다. “중앙관서의 장”이란 「국가재정법」 제6조제2항에 따른 중앙관서의 장을 말하며, 「국가재정법」 별표 2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금을 관리·운용하는 자를 포함한다. “검증기관”이란 별표 1의2의 보조사업 정산보고서 검증지침을 적용하여 정산보고서를 검증하는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인을 말한다. <p>② 제1항 외에 이 지침에서 사용하는 용어는 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조에서 정의한 바를 준용한다.</p>

항목	내용
4. 보조사업비의 산정기준	<p>① 보조사업비는 인건비, 운영비, 여비, 업무추진비, 직무수행경비, 연구개발비, 보전금, 민간이전, 출연금, 토지매입비, 건설비, 유형자산, 무형자산, 융자금, 상환지출의 보조비목으로 구분한다.</p> <p>② 보조사업비의 각 보조비목은 붙임 1에 따라 구분하여 산정한다.</p> <p>③ 제2항의 보조비목별 산정기준의 범위에서 해양수산부장관은 보조사업 또는 간접보조사업의 특성에 따라 보조사업비의 보조비목별 산정기준을 구체화할 수 있다.</p> <p>④ 보조사업비는 보조금, 지방자치단체부담금, 자기부담금으로 구성된다.</p> <p>⑤ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업비 보조비목을 산정하고, 이를 포함한 사업계획서를 해양수산부장관 또는 보조사업자에게 제출하여야 한다.</p> <p>⑥ 수당, 복리후생비, 여비 등 보조사업자 또는 간접보조사업자가 자체적으로 정한 지급규정이 있는 경우 해당 보조비목은 그 규정에 따라 계상하며, 별도로 정한 규정이 없는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상한다. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 정한 규정이란 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하기 이전부터 적용하던 규정을 말한다.</p> <p>⑦ 시제품, 시험설비, 제작설치물 등을 보조사업자 또는 간접보조사업자가 자체 제작하는 경우 필요한 보조비목을 인건비 및 운영비 등에 반영하여야 하며, 별도의 항목으로 일괄 계상할 수 없다. 다만, 외부기관이 제작할 경우 일괄적으로 적절한 보조비목으로 편성할 수 있다.</p>
5. 인건비의 산정기준	<p>① 인건비는 보수, 기타직보수, 일용임금의 보조비목으로 구분한다.</p> <p>② 인건비의 보조비목별 산정기준, 집행방법, 주요 증빙, 주요 불인정사항은 붙임 1을 참조한다.</p> <p>③ 인건비는 기준 단가에 보조사업 또는 간접보조사업의 참여기간 및 참여율을 적용하여 산정한다. 이 경우 참여율은 원칙적으로 수행 중인 다른 보조사업 또는 간접보조사업의 참여율을 합쳐 100%를 초과할 수 없다. 다만, 해양수산부장관이 승인한 경우에는 예외로 한다.</p> <p>④ 보조사업자 또는 간접보조사업자가 참여인원에 대한 기관 부담분 4대 보험 관련 복리후생비를 지출하기 위해서는 사업계획서에 반영하여야 하며 운영비로 처리한다.</p>

항목	내용
	⑤ 보조사업 또는 간접보조사업자가 참여인원에 대한 직급보조비와 월정직책급을 지출하기 위해서는 사업계획서에 반영하여야 하며 직무수행경비로 처리한다.
6. 운영비의 산정기준	① 운영비는 일반수용비, 공공요금 및 제세, 피복비, 특근매식비, 일·숙직비, 임차료, 연료비, 시설장비유지비, 차량비, 재료비, 복리후생비, 위탁사업비, 기타운영비의 보조세목으로 구분한다. ② 운영비의 보조세목별 산정기준, 집행방법, 주요 증빙, 주요 불인정상황은 붙임 1을 참조한다. ③ 제1항 내지 제2항의 운영비에는 보조사업자 또는 간접보조사업자의 공통적인 운영비 성격의 지출은 인정되지 않는다. 다만, 해양수산부장관이 승인한 경우에는 예외로 한다.
7. 여비의 산정기준	① 여비는 국내여비, 국외여비의 보조세목으로 구분한다. ② 여비의 보조세목별 산정기준, 집행방법, 주요 증빙, 주요 불인정상황은 붙임 1을 참조한다. ③ 여비는 해당 보조사업 또는 간접보조사업에 참여하는 인원에게 집행하여야 한다. ④ 여비는 별도로 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상한다. 다만, 이 경우에도 참여인원이 공무원인 경우 공무원 여비규정을 적용하여야 한다.
8. 업무추진비의 산정기준	① 업무추진비는 사업추진비, 기관업무비의 보조세목으로 구분한다. ② 업무추진비의 보조세목별 산정기준, 집행방법, 주요 증빙, 주요 불인정상황은 붙임 1을 참조한다. ③ 업무추진비는 제한적으로만 사용하여야 하며, 다른 보조비목에서 업무추진비로의 전용은 인정하지 않는다.
9. 직무수행경비의 산정기준	① 직무수행경비는 직급보조비, 월정직책급의 보조세목으로 구분한다. ② 직무수행경비의 보조세목별 산정기준, 집행방법, 주요 증빙, 주요 불인정상황은 붙임 1을 참조한다. ③ 직무수행경비는 해당 보조사업 또는 간접보조사업에 참여하는 인원에게 집행하여야 한다. ④ 직무수행경비는 제한적으로만 사용하여야 하며, 다른 보조비목에서 직무수행경비로의 전용은 인정하지 않는다.
10. 연구개발비의 산정기준	연구개발비의 보조세목인 연구개발비의 산정기준, 집행방법, 주요 증빙, 주요 불인정상황은 붙임 1을 참조한다.
11. 보전금의 산정기준	보전금의 보조세목인 포상금 등의 산정기준, 집행방법, 주요 증빙, 주요 불인정상황은 붙임 1을 참조한다.

항목	내용
12. 민간이전의 산정기준	① 민간이전은 민간경상보조, 민간자본보조의 보조세목으로 구분한다. ② 민간이전의 보조세목별 산정기준, 집행방법, 주요 증빙, 주요 불인정상황은 붙임 1을 참조한다.
13. 출연금의 산정기준	출연금의 보조세목인 출연금의 산정기준, 집행방법, 주요 증빙, 주요 불인정상황은 붙임 1을 참조한다.
14. 토지매입비의 산정기준	토지매입비의 보조세목인 토지매입비의 산정기준, 집행방법, 주요 증빙, 주요 불인정상황은 붙임 1을 참조한다.
15. 건설비의 산정기준	① 건설비는 기본조사설계비, 실시설계비, 시설비, 감리비, 시설부대비의 보조세목으로 구분한다. ② 건설비의 보조세목별 산정기준, 집행방법, 주요 증빙, 주요 불인정상황은 붙임 1을 참조한다.
16. 유형자산의 산정기준	유형자산의 보조세목인 자산취득비의 산정기준, 집행방법, 주요 증빙, 주요 불인정상황은 붙임 1을 참조한다.
17. 무형자산의 산정기준	무형자산의 보조세목인 법률상의 권리의 산정기준, 집행방법, 주요 증빙, 주요 불인정상황은 붙임 1을 참조한다.
18. 융자금의 산정기준	융자금의 보조세목인 민간무상융자금의 산정기준, 집행방법, 주요 증빙, 주요 불인정상황은 붙임 1을 참조한다.
19. 상환지출의 산정기준	① 상환지출은 국내차입금 상환, 해외차입금 상환, 차입금이자 등의 보조세목으로 구분한다. ② 상환지출의 보조세목별 산정기준, 집행방법, 주요 증빙, 주요 불인정상황은 붙임 1을 참조한다.
20. 보조사업비의 불인정기준	보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업비가 다음 각호의 사항에 해당되지 않도록 하여야 한다. 1. 보조사업비 계좌에서 직접 계좌이체 또는 보조사업비카드 사용이 이루어지지 않은 경우. 다만, 인건비 지급, 출장비 지급, 수입구매(외화송금), 외국인 전문가 활용비 등 각 보조세목에서 특별히 규정한 사항은 예외로 한다. 2. 보조사업비카드 이외의 카드를 사용한 경우. 다만, 보조사업비카드 발급받기 전 사용한 법인카드 및 개인카드 사용은 일시적으로 허용한다. 3. 해당 사업기한 종료 후 집행한 경우. 다만, 해당 사업기한 내에 계약 등 지출원인행위가 이루어진 경우 정상적으로 보조사업비가 집행된 것으로 간주하며, 이 경우 재화의 입고, 용역의 제공, 계약의 이행 등은 사업기한 내에 이루어져야 한다. 4. 보조사업자 또는 간접보조사업자의 사업자 등록번호가 다르더라도 동일 보조사업자 또는 간접보조사업자 내 사업장 간 보조사업비를 집행한 경우

항목	내용
	<ol style="list-style-type: none"> 5. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 보조사업자 또는 간접보조사업자 간 보조사업비를 집행한 경우 6. 보조사업비의 지출이 해당 보조사업 또는 간접보조사업과 무관한 경우 7. 증빙서류가 미비하거나 위조된 경우 8. 보조사업비의 변경 및 이월 등 해양수산부장관 등의 승인 사항을 준수하지 않고 집행한 경우 9. 해양수산부장관 또는 검증기관의 증빙서류 제출 요청에 불응한 경우 10. 다른 법령이나 협약 또는 규정에서 정한 기관이나 위원회 등으로부터 사전 승인, 동의, 허락 등을 받거나 신고, 등록하여야 하는 사업비를 임의로 집행하거나 허위로 신고, 등록하여 집행한 경우 11. 해당 사업기한 내에 지출원인행위를 완료하지 아니한 경우 (다만, 최종보고서 인쇄비, 검증수수료를 제외한다) 또는 지출원인행위가 완료되지 않고 물품이나 용역을 제공받지 않은 상태에서 보조사업비를 집행한 경우 12. 환급받을 수 있는 모든 관세, 부가가치세 등 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우 13. 보조사업 또는 간접보조사업 폐지의 승인을 받은 이후에 정당한 사유 없이 집행한 경우 14. 별표 1에서 각 보조세목별로 주요 불인정상황으로 규정한 경우 15. 기타 해양수산부장관이 정상적인 보조사업비 집행으로 간주하지 않은 경우
21. 보조사업비의 변경	<ol style="list-style-type: none"> ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업의 효율적 목표 달성을 위하여 필요한 경우 최초 편성된 해당 보조비목 예산의 30% 범위 내에서 보조세목 간 예산을 자율적으로 변경하여 집행할 수 있다. ② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 다음 각 호와 같이 보조사업비 예산을 변경하고자 하는 경우에는 그 사유와 보조비목을 명시하여 해양수산부장관 또는 보조사업자의 승인을 받아야 한다. <ol style="list-style-type: none"> 1. 보조비목 및 보조세목의 신설 2. 보조비목 간의 전용(다만, 업무추진비와 직무수행경비로의 전용은 인정하지 않는다)

항목	내용
	<p>3. 최초 편성된 해당 보조비목 예산의 30%를 초과하는 보조세목 간의 전용</p> <p>4. 사업계획서에 계상되지 아니한 200만원 이상의 건별 자산취득</p>
22. 보조사업비의 이월	<p>① 해당연도 보조사업비 잔액을 차년도에 이월하기 위해서는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 해당 회계연도의 종료일까지 해양수산부장관에게 이월승인 신청을 하여야 한다. 이 때 해양수산부장관은 국외주문 물품의 배달 지연, 자연재해 등 불가피하게 이월하여야 하는 사유가 있는지를 고려하여 승인할 수 있다.</p> <p>② 이월액은 동일한 보조세목으로 사용하여야 한다.</p> <p>③ 해양수산부장관의 승인을 득한 이월액이라고 하더라도 재이월하여 사용할 수 없다. 다만, 보조사업 또는 간접보조사업의 특성상 장기계획에 의한 시설 구축 등 불가피한 경우에는 해양수산부장관의 승인을 거쳐 재이월 할 수 있다.</p>
23. 이자 관리 및 반환 기준	<p>① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 사업수행기간 중에 보조금으로 발생한 이자를 해양수산부장관에게 반환하여야 한다.</p> <p>② 별도의 약정이 없는 등 발생이자 산정이 곤란한 경우에는 「민법」 제379조의 법정이율인 연 5%를 적용한다. 다만, 지방자치단체 보조사업의 발생이자 산정이 곤란한 경우에는 지방자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정한다.</p> <p>③ 제1항 내지 제2항에도 불구하고 보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제13조제1항 각호에 해당되는 경우 이자를 반환하지 않을 수 있다.</p>
24. 수익금 관리 및 반환 기준	<p>① 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과정에서 수익금이 발생할 경우에는 별도의 계좌를 개설하여 보조사업비와 구분하여 관리하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 수익금은 보조사업이 완료된 때에 그 보조금의 교부 목적에 위배되지 아니하는 범위에서 해양수산부장관에게 반환하여야 한다. 다만, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 해양수산부장관의 승인을 받은 경우 수익금의 일부를 반환하지 않을 수 있다.</p>
25. 보조금의 반환	<p>① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 해당 사유가 발생한 날부터 2개월(지방자치단체의 장인 보조사업자 또는 간접보조사업자의 경우에는 3개월) 내에 집행된 보조금에 대한 정산보고서를 제출하여야 하며, 정산에 따른 반환금을 해양수산부장관에게 반환하여야 한다.</p>

항목	내용
	<p>② 반환되어야 하는 보조금에는 집행잔액, 항목 20에 따른 불인정 금액, 항목 22에 따른 차기이월액, 항목 23에 따른 발생이자, 항목 24에 따른 수익금 등을 고려해야 한다.</p> <p>③ 지방자치단체의 장은 보조사업의 목적을 달성하고 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조제4항에 따른 자체노력으로 예산을 절감한 경우와 집행잔액이 50만원 미만인 경우에는 그 초과액을 반환하지 않고 같은 해양수산부장관이 교부한 보조사업 중 국가재정운용계획상의 동일부문 내 사업에 사용할 수 있다.</p>
26. 정산보고서의 작성	<p>① 보조사업자가 작성하는 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조제2항에 의한 정산보고서는 다음 각 호의 항목을 포함한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제목 2. 보조사업의 개요 3. 당해연도 보조사업비 4. 보조사업비 사용실적 및 보조금 반환액 <p>② 정산보고서 양식은 붙임 2의 서식을 따른다.</p> <p>③ 제1항의 정산보고서에는 보조비목 및 보조세목별 사용명세서를 보조금, 지방자치단체부담금, 자기부담금으로 구분하여 작성하며, 일자별 집행명세서를 첨부한다.</p> <p>④ 제1항 내지 제3항과 관련하여 해양수산부장관은 보조사업 또는 간접보조사업의 특성을 반영하여 구체화할 수 있다.</p> <p>⑤ 제1항 내지 제4항은 간접보조사업자에게도 준용한다.</p>
27. 정산보고서의 제출	<p>① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 해양수산부장관 또는 보조사업자에게 제출하여야 하는 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서를 작성할 때 보조사업 정산보고서를 해양수산부장관이 정하는 서류와 함께 첨부하여야 한다.</p> <p>② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 정산보고서를 검증기관으로부터 검증을 받는 경우 검증보고서를 첨부하여야 한다.</p>

[붙임 1] 보조비목·보조세목별 산정기준, 집행방법, 주요 증빙, 주요 불인정상황

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
인건비 (110)	보수 (01)	1. 정규직원에 대한 보수 2. 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액	계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 계좌이체내역 보조사업 참여인원의 현황표 (이름, 참여율, 변경사항 등) 급여명세서(월별) 또는 원천징수영수증 비정규직 급여 규정 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 보조사업 참여인원의 변경을 보고하지 않고 지급된 금액 보조사업 참여인원 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액 보조사업 참여인원 이외 지원인력 급여를 인건비로 집행한 경우 이중으로 지급된 인건비 인건비를 다른 용도로 집행한 경우 신규채용 인건비를 기존 인력에게 지급한 경우 실제 급여총액 또는 규정 이상으로 지급된 경우 사업계획서상 인건비 한도가 초과된 경우
	기타직보수 (02)	1. 전문 계약직에 대한 보수(상여, 수당 포함) 2. 청원경찰에 대한 보수 3. 각종 위원회 또는 심의회의 비정규직에 대한 보수 4. 기타 법령에 의해 지급되는 비정규직원 에 대한 보수			
	일용임금 (03)	1. 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수 2. 공익요원에 대한 보수			
운영비 (210)	일반수용비 (01)	1. 사무용품 구입비 - 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비	카드사용, 세금계산서, 전자세금 계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
		2. 인쇄비 및 유인비 - 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 견적서 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출
		3. 안내·홍보물 등 제작비 - 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 - 기관간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 견적서 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 사업계획서에 기재되지 않은 홍보성 물품
		4. 소모성 물품 구입비	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출
		5. 간행물 등 구입비 - 신문·잡지·관보·도서·팸플릿 등 정기·비정기 간행물 구입비	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출(기관 공통 간행물 구입비) 보조사업기간을 초과하는 정기간행물 구입

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
		6. 비품 수선비 - 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 사업계획서에 명시되지 않은 범용성장비 (PC 및 주변기기, 복사기·가구 등 사무용기기·집기 등) 관련 수선유지비
		7. 각종 수수료 및 사용료 - 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료 - 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 - 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료 - 물품의 보관·운송료, 고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 국내외여비와 중복된 수수료
		8. 업무위탁대가 및 사례금 - 변호료·수임료 및 보수 - 속기·원고측량 등의 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 자문료	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업자 소속인원, 인건비가 계상된 인원에 대한 자문비 및 수당 보조사업과 무관한 지출

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
		9. 광고료 및 광고료 - TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 광고 및 광고료	카드사용, 세금계산서, 전자세금 계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> • 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) • 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> • 보조사업과 무관한 지출(기관의 일반적인 광고 및 광고료)
		10. 각종 회의비, 전문가 활용비	카드사용, 세금계산서, 전자세금 계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> • 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) • 거래명세서 • 내부결재문서(전문가 인적사항 등 첨부) • 자문보조비목이 포함된 전문가 자문확인서 • 회의록(회의목적, 일시, 장소, 참가자, 소속 및 성명, 회의내용 등 포함) • 참가자 서명 	<ul style="list-style-type: none"> • 보조사업과 무관한 지출 • 보조사업자 소속인원, 인건비가 계상된 인원에 대한 자문비 및 수당 • 경조사비용 및 선물구입비 • 회의록 없이 집행된 회의비 • 주류 등 유흥성경비 • 외부기관 참석 없이 보조사업자 내부직원 간 회의비

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
		11. 행사지원에 따른 경비	카드사용, 세금계산서, 전자세금 계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> • 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) • 거래명세서 • 내부결재문서 	<ul style="list-style-type: none"> • 경조사비용, 선물(기념품) 구입비(다만, 일반인 대상 대규모 행사가 목적인 사업 및 설문조사 답례품은 제외) • 보조사업과 무관한 지출
		12. 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가	카드사용, 세금계산서, 전자세금 계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> • 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) • 거래명세서 • 용역결과물 	<ul style="list-style-type: none"> • 사업계획서에 명시되지 않은 범용성장비 (PC 및 주변기기, 복사기·가구 등 사무용기기·집기 등) 관련 수선유지비

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
운영비 (210)	공공요금 및 제세 (02)	1. 공공요금 - 우편요금, 전신·전화요금, 모사전송기 등 회선 사용료 - 철도화물 운송요금 - 전기·가스료, 상·하수도료, 오물수거료	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 당초 사업계획서에 반영되지 않은 공공요금 보조사업자 기관운영비 성격의 경비
		2. 제세 - 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금 - 소송사건에 있어 제공해야 할 공탁금과 국고채당금 - 임대차 계약에 의한 보증금 및 전세금 - 보험계약에 의한 각종 보험료 - 에너지 절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 보조사업자 기관운영비 성격의 경비
	피복비 (03)	1. 직원 등에게 지급하거나 대여하는 상시착용 피복(작업복 포함), 침구 및 개인장구 구입비 2. 상시피복을 직접 제조하여 지급할 경우에는 피복제조에 소요되는 재료	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로,	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 보조사업자 기관운영비 성격의 경비

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
		비, 노임, 운반비, 기타 제경비 3. 당직용 침구 구입비	계좌이체	• 거래명세서	
	특근매식비 (05)	1. 경상 사무를 위한 특근하는 직원에 대한 매식비 - 급식을 필요로 하나 취사시설이 없어 매식하게 되는 경우의 급식비	카드사용, 세금계산서, 전자세금 계산서, 지로, 계좌이체	• 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) • 거래명세서 • 초과근무일지	• 보조사업과 무관한 지출 • 평일 점심 식대 • 참여인원 초과근무 보조비목을 확인할 수 없는 식대 • 출장비 지급시기와 중복된 야근식대/주말식대 • 주류 등 유흥성경비
	일·숙직비 (06)	1. 당직 및 비상근무규정 등에 의한 일·숙직비	카드사용, 세금계산서, 전자세금 계산서, 지로, 계좌이체	• 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) • 거래명세서 • 지급규정 • 일·숙직일지	• 보조사업과 무관한 지출 • 정액지급과 실소요액의 중복 집행 • 참여인원 초과근무 보조비목을 확인할 수 없는 식대 • 출장비 지급시기와 중복된 야근식대·주말식대 • 주류 등 유흥성경비
	임차료 (07)	1. 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 2. 장소, 건물 등의 일시 임차료 3. 각종 시설 및 장비의 리스료 4. 물건 보관을 위한 간단한 창고 이 용료	카드사용, 세금계산서, 전자세금 계산서, 지로, 계좌이체	• 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) • 거래명세서	• 보조사업과 무관한 지출 • 보조사업자 보유 장비, 시설, 공간의 임차료 (다만, 사업계획서상 승인을 받은 경우 제외) • 보조사업자 기관운영비

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
		5. 버스·승용차 등의 차량 임차료		<ul style="list-style-type: none"> 임차계약서 내부결재문서 	성격의 경비
	연료비 (08)	1. 보일러 등 냉·난방시설의 가동에 필요한 연료대 및 부대경비	카드사용, 세금계산서, 전자세금 계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 보조사업자 기관운영비 성격의 경비
	시설장비 유지비 (09)	1. 건물 및 건축설비(구축물, 기계장치), 공구, 기구, 비품, 기타시설물의 유지 관리비 2. 통신시설 및 기상관측장비(다만, 대체비는 노임, 제비용 포함) 유지비 3. 원동기 등 동력장치, 중장비 등에 소요되는 유류대, 기타 육상 운반구(차량제외) 유지비 4. 시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) * 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상	카드사용, 세금계산서, 전자세금 계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 보조사업자 기관운영비 성격의 경비 국내외여비 등과 중복 지출 사업계획서에 명시되지 않은 범용성장비(PC 및 주변기기, 복사기·가구 등 사무용기기·집기 등) 관련 유지관리비
	차량비 (10)	1. 차량 유류대 2. 차량정비 유지비 3. 차량 소모품비	카드사용, 세금계산서, 전자세금 계산서, 지로,	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
			계좌이체		
	재료비 (11)	1. 사업용 및 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성재료비 - 실험·실습기자재, 시약, 시료 구입비 - 직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비 2. 제품생산에 소비되는 각종 재료비용 (재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분) 3. 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 4. 동물, 식물 및 식물종자 구입비 5. 사료구입비	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 구매의뢰서 외자구매의 경우 수입신고 서류 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 (재료의 과다구입, 적정 가액 이상의 재료구입비 등 포함) 보조사업자로부터 구입 또는 임차한 재료비 시제품·시험설비·제작설치물 등의 자체 제작경비 일괄 계상
	복리후생비 (12)	1. 법정 복리비, 복리시설부담금 및 후생비 2. 의료보험, 산재보험, 고용보험, 국민연금 사업자부담금 3. 임시적 재해 보상금 4. 동호회 및 연구모임 지원경비 5. 맞춤형 복지제도 시행경비	계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 계좌이체내역 각종 영수증, 수령증 지급규정 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 보조사업 참여인원이 아닌 인원에게 지출된 복리후생비 사업계획서에 명시되지 않은 복리후생비 지급규정에 부합되지 않은 지출 수령인이 명확하지 않은 지출
	위탁사업비 (15)	1. 기관·시설·장비 유지관리 용역비(노무비와 제비용 포함) 2. 기타 전산운영, 기관운영 등 외부 위탁에 따른 제비용	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 세금계산서, 전자세금계산서, 계좌이체내역 위탁사업계약서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 보조사업기간 초과분 보조사업자 기관운영비 성격의 경비

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
	기타운영비 (16)	1. 의료비(약품·소모성 의료기기 구입, 공상치료비 등) 2. 과(팀) 운영비 3. 자체교육 강사료 및 시험관리비 4. 기타 사업수행과정에서 수반되는 경비	지로, 계좌이체 카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 보조사업자 소속인원, 인건비가 계상된 인원에 대한 자문비 및 수당
여비 (220)	국내여비 (01)	1. 국내 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비 2. 인사이동에 따른 이전여비	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 지급규정 출장복명서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 보조사업 수행인원이 아닌 인원에게 지출된 국내외여비 정액지급과 실사용경비의 중복지출 여비지급규정 초과액 출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비(식대)를 사용 경우 해당 식대 출장기간 초과, 체재지역 외 사용액 출장복명서가 없거나 출장목적이 명확하지 않은 여비 국내외여비에 포함되는 숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당금액 국외여비 지급일 또는 국외출장
	국외여비 (02)	1. 국외 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비			

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
					결재일의 매매기준율을 적용하지 않은 경우 그 차액
		2. 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비)	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 내부결재문서 외빈초청을 증명할 수 있는 증빙 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 외빈초청을 증명할 수 있는 증빙이 없는 지출 전문가활용비 등에 여비 부분이 포함되어 있으나 별도로 숙식비 등을 지급 하는 경우 해당 금액
업무 추진비 (240)	사업추진비 (01)	1. 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타 제경비 - 정례회의 경비, 외빈초청 접대 경비, 해외출장 지원 경비, 행사 경비 등 2. 체육대회, 종무식 등 공식적인 업무추진 소요 경비	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 지급규정 출장복명서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 유사비용과 중복된 지출
	기관업무비 (02)	1. 업무협의, 간담회 등 각 부서의 기본적인 운영을 위해 소요되는 경비	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 회의록(회의목적, 일시, 장소, 참가자, 소속 및 성명, 회의내용 등 포함) 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 회의록 없이 집행된 회의비

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
직무 수행 경비 (250)	직급보조비 (01)	1. 부여된 직책 수행을 위해 정액으로 지급하는 경비	계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 계좌이체내역 지급규정 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 사업계획서에 명시되지 않은 직급보조비, 월정직책금 지급규정 초과분 부적정 인원에 대한 지급
	월정직책금 (02)	1. 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비			
연구 개발비 (260)	연구개발비 (00)	1. 각급기관의 연구 등을 위촉받은 자의 조사, 강연, 연구 등 용역에 대한 반대급부	카드사용, 세금계산서, 전자세금 계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 각종 영수증, 수령증 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 보조사업자 소속인원, 인건비가 계상된 인원에 대한 자문비 및 수당 보조사업자 간 상호 의뢰된 각종 서비스 활용비
		2. S/W 개발 경비(감리비 포함)	카드사용, 세금계산서, 전자세금 계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서, 계약서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 사업계획서에 명시되지 않은 S/W 개발 경비
보전금 (310)	포상금 등 (03)	1. 법령에 의하여 반대급부 또는 채권채무의 원인행위 없이 일방적으로 상대방 또는 기관에 대하여 급여하는 포상금, 상여금 및 상금	계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 계좌이체내역 지급규정 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출
민간 이전	민간경상 보조(01)	1. 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받	계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 계좌이체내역 지급규정 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 보조금수령인에게 직접 지급되지

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
(320)	민간자본 보조(07)	지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금(지원금) 1. 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 민간의 자본형성을 위하여 다시 교부하는 보조금			않은 지출
출연금 (350)	출연금 (01)	1. 법령에 의한 출연금	계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 계좌이체내역 지급규정 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출
토지 매입비 (410)	토지매입비 (00)	1. 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지 매입비 2. 건물 및 토목공사에 편입되는 토지 및 건물의 보상비와 동공사로 인한 손실(경영권, 광업권, 어업권, 이전비, 이농비 및 실어비 등)에 대한 보상비 3. 1~2로 인한 재산권 변동을 위한 등기 등록비, 감정수수료, 측량수수료 등 부대경비	계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 계좌이체내역 계약서 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출
건설비 (420)	기본조사 설계비 (01)	1. 사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성 조사 및 교통·환경영향평가와 사업기본계획수립에 소요되는 경비 2. 주요설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략공사비 산정에 소요되는 경비 3. 일괄입찰 또는 대안입찰방식으로 집행방법이 확정된 공사의 발주에 따른 설계보	계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 계좌이체내역 계약서 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 사업계획서에 명시되지 않은 지출

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
		상비 지급에 소요되는 경비			
	실시설계비 (02)	1. 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사현장에서 공사집행이 가능한 설계 작성에 소요되는 경비			
	시설비 (03)	1. 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비 2. 전력신호 및 전신전화, 선로시설비와 동 부대경비 3. 토지정지공사비 4. 조림, 육림 및 병해충 방제에 필요한 경비 5. 도로, 하천등의 건설 및 개보수비와 이 에 따른 소규모 용지보상비 6. 직영공사일 경우에는 공사에 직접 소요 되는 재료비·노임·운반비 등 기타 제 경비 7. 전신전화가입/가설료, 무선허가신청료 및 검사료 등 8. 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작 물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사 비 등 내용연수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비			
	감리비 (04)	1. 도로, 항만등 건설공사와 청사 등 건축 공사의 현장관리와 품질향상을 위하여			

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
		위탁받은 자의 조사·감독·검사 등 감리 용역에 소요되는 경비			
	시설부대비 (05)	1. 도로, 하천, 항만 등의 건설, 대수선 또는 재산취득 등에 직접 소요되는 부대 경비			
유형 자산 (430)	자산취득비 (01)	1. 건물 및 공작물(토지를 포함하여 취득 하는 경우에 토지매입비가 구분되지 않은 경우는 이를 포함) 대규모 기계, 기구, 차량, 및 임목죽 등의 취득비	카드사용, 세금계산서, 전자세금 계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 견적서 검수확인서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 사업계획서에 명시되지 않은 범용성장비 승인이 필요한 일정금액 이상의 장비 변경을 승인 없이 집행한 경우
		2. 차량, 운반구 및 공구·기구 비품	카드사용, 세금계산서, 전자세금 계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 견적서 검수확인서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 사업계획서에 명시되지 않은 범용성장비 승인이 필요한 일정금액 이상의 장비 변경을 승인 없이 집행한 경우
		3. 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비 교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부 속품 포함) 및 사무집기류	카드사용, 세금계산서, 전자세금 계산서, 지로,	<ul style="list-style-type: none"> 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출 사업계획서에 명시되지 않은 범용성장비 승인이 필요한 일정금액 이상의 장비 변경을 승인 없이 집행한

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
			계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> • 견적서 • 검수확인서 	경우
		4. 도서관용 등 자본형성적 도서 구입비	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> • 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) • 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> • 보조사업과 무관한 지출
		5. 서류함, 책상, 의자, 전화기 등 사무용 집기류의 구입비, 문화 예술품 취득 경비	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> • 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) • 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> • 보조사업과 무관한 지출 • 사업계획서에 명시되지 않은 범용성장비 • 기관에서 공통적으로 사용할 수 있는 비품
		6. 자산취득에 직접 소요되는 제세, 수수료 등 부대경비	카드사용, 세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> • 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체) • 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> • 보조사업과 무관한 지출
무형 자산 (440)	법률상의 권리	1. 임대차 계약에 의한 청·관사 보증금 및 전세금	계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> • 계좌이체내역 • 계약서 • 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> • 보조사업과 무관한 지출
용자금 (450)	민간무상 용자금(04)	1. 공공분야가 특정한 목적을 달성하기 위해 기타 민간분야에 무상으로 빌려주는	계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> • 계좌이체내역 • 계약서 	<ul style="list-style-type: none"> • 보조사업과 무관한 지출

보조비목	보조세목	산정기준	집행방법	주요 증빙	주요 불인정상황
		자금		<ul style="list-style-type: none"> 거래명세서 	
상환 지출 (510)	국내차입 금 상환 (01)	1. 중앙정부부문과 비금융공기업부문인 기업회계 간에 유상으로 빌려온 자금의 원금상환 2. 공공분야가 통화금융기관(예금은행)으로부터 유상으로 빌려온 차입금 원금상환 3. 공공분야가 비통화금융기관으로부터 유상으로 빌려온 차입금 원금상환 4. 공공분야가 기타 민간부문으로부터의 차입금 원금상환 5. 공공분야가 발행한 국공채 원금상환 6. 공공분야가 통화당국인 한국은행으로부터의 차입금 원금상환	계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> 계좌이체내역 계약서 거래명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업과 무관한 지출
	해외차입 금 상환 (02)	1. 해외차입금(차관) 원금의 상환 2. 차관을 제외한 해외채무(원금)의 상환			
	차입금이 자 (03)	1. 중앙정부부문과 비금융공기업부문인 기업회계 간 차입금에 대한 이자 2. 공공분야가 발행한 국공채이자 지급 3. 금융기관 기타 국내차입금에 대한 이자 4. 국제차관에 대한 이자 및 약정 수수료 5. 차관을 제외한 기타 해외채무에 대한 이자 지출			

보조사업 정산보고서

1. 일반현황

중앙관서명	
프로그램명	
단위사업명	
세부사업명	
보조사업명칭	
보조사업자	
보조사업 총괄책임자	
총 사업기간	
당해연도 사업기간	

2. 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금(a)	지자체 부담금(b)	자기부담금(c)	합 계 (d=a+b+c)	보조금비율 (e=a÷d)

3. 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출

(단위: 원)

당기분집행액 (f)	전기이월분		집행액계 (i=f+h)	수익금		
	전기 이월액(g)	집행액 (h)		발생액 (j)	반환액 (k)	미반환액 (l=j-k)

당기분집행잔 액 (m=d-f)	전기이월잔액 (n=g-h)	집행잔액 (o=m+n)	발생이자 (p)	차기 이월액(q)	반환대상액 (r=o+p+ k-q)	보조금 반환액 (s=r×e)	자기부담금 반환액 (t=r-s)

[붙임 3] 보조비목별 총괄명세서 작성서식

보조비목	보조세목	예산현액	집행액	집행잔액	집행률
인건비(110)	보수(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
	기타직보수(02)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
운영비(210)	일반수용비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
여비(220)	국내여비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
.....
합 계		x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	△△.△%

[붙임 4] 보조비목별 일자별 집행내역 작성서식

보조비목	보조세목	집행일자	집행처	집행금액	사용목적
인 건 비 (110)	보수(01)	20x1.2.1	홍길동	1,000,000	20x1.1월분 급여
	보수(01)	20x1.3.1	홍길동	1,000,000	20x1.2월분 급여
	
	소계			x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	xxx,xxx	부산 xxx 1박 출장 숙박비
	
	소계			xxx,xxx	
.....	
합 계				x,xxx,xxx	

보조사업자 선정기준(제7조의2 관련)

기준	검토사항
법령 및 예산목적의 적합성 (보조금법 제17조제1항제1호)	법적 근거 및 예산 목적
보조사업 내용의 적정 여부 (보조금법 제17조제1항제2호)	세부 내역사업 검토
금액 산정의 착오 유무 (보조금법 제17조제1항제3호)	사업계획 예산 검토
재무적 안정성	사업자의 자산과 부채
	자기가 부담하여야 할 금액 및 부담능력 유무 ^{주)} (보조금법 제17조제1항제4호)
사업능력	상근 구성원의 수
	각종 의무사항을 성실히 준수할 수 있는 능력
	전년도 사업성과(집행점검서 또는 보조사업실적보고서) (신규 사업자의 경우, 유사 실적)
사업관리체계의 적정성	부정수급방지대책 여부
	보조금 반납 및 환수 실적 사항
중복·편중지원 여부	최근 5년간의 보조사업 지원이력(보조사업명, 사업연도, 사업내용, 사업규모, 보조금액, 주관기관)

주: 자금의 일부를 보조사업자가 부담하는 경우에만 해당

보조사업비 카드 사용제한 업종(제18조의2 관련)

○ 공통적용 제한업종 (21개 업종)

1. 림살롱	2. 스탠드바	3. 나이트클럽	4. 카바레
5. 단란주점	6. 맥주홀	7. 유흥주점	8. 노래방
9. 성인용품판매점	10. 안마시술소	11. 이용·미용실	12. 헬스 사우나탕
13. 실내골프장	14. 실외골프장	15. 당구장	16. 비디오방
17. 전화방	18. 카지노	19. 전자오락실	20. 게임방
21.복권방			

○ 자율적용 제한업종

1. 주류판매(유통)	2. 상품권판매	3. 복권판매
4. 레저 스포츠	5. 운동경기, 레저용품	6. 극장식당
7. 산후조리원	8. 총포류 판매	9. 남·여 기성복
10. 양품점	11. 골동품, 예술품	12. 학습지
13. 회원제	14. 방문판매	15. 다단계판매
16. 화랑, 표구사	17. 관광민예, 선물용품	18. 헬스클럽, 테니스장
22. 볼링장	23. 스키장	24. 수영장
25. 인형 및 완구 아동용 자전거	26. 악세사리	27. 종합레저타운/ 놀이동산
28. 수제용품점	29. 예식장	30. 결혼(가례)서비스
31. 혼수전문점	32. 장의사	33. 이벤트
34. 상담실(결혼 등)	35. 장례식장	36. 묘지(납골공원 등)
37. 레포츠(스포츠)클럽	38. 온천장	39. 화방
40. 공연장, 극장	41. 운동경기관람	42. 유선TV
43. 주차장	44. 피아노 대리점	45. PC 게임방
46. 종교상품점	47. 피부미용실	48. 자석요
49. 악기	50. 스포츠마사지	51. 체형관리
52. 대중목욕탕	53. 학교등록금	54. 유치원
55. 종교단체	56. 무속, 철학관	57. 메리야쓰
58. 아동복		

해양수산사업 안내문 표준안(제30조 제4항 관련)

1. 표준안

가. 준공전 안내문

<p style="text-align: center;">사 업 개 요</p> <p>이 사업은 0000년도 해양수산부의 지원을 받아 시행하는 사업입니다.</p> <p>1. 사 업 명 : 2. 사 업 자 : 3. 총사업비 : 4. 정부지원규모 : 5. 사업기간 : 6. 사업내용 :</p> <p style="text-align: center;">사 업 자 ○ ○ ○</p>	▲ 80 cm ▼
← 110cm →	

나. 준공후 안내문

<p>이 사업(시설)은 0000년에 정부의 지원을 받아 운영하는(설치한) 것입니다.</p> <p>1. 사 업 명 : 2. 사 업 자 : 3. 시설규모 : 4. 사 업 비 : 5. 정부지원액 : 6. 사업기간</p> <p style="text-align: center;">0000년 월 일</p>	▲ 21 cm ▼
← 30cm →	

다. 스티커 표지

이 장비(어선, 철부선 등)는 ○○○○년에 정부에서 지원한 것입니다.

2. 대 상

중요사업의 건축물, 공작물, 사업장 등으로서 총사업비가 1억원이상 지원되는 사업(사업시행자 및 사업의 특성에 따라 총사업비의 범위를 조정할 수 있음)의 시설 등

< 예 >

- 건축물 : 수산물종합판매장, 어촌민속전시관, 직거래판매시설, 수산물 생산유통시설, 해양종합수련원 등
- 사업장 : 양식단지, 어장정화사업, 어촌종합개발사업, 어항건설, 어촌휴양단지, 연안정비, 오염해역준설, 천일염장기저장시설 등

3. 표시방법

가. 준공전 안내문

- 사업장 입구나 현장사무소에 푸른색 바탕에 흰색글씨의 입간판 또는 벽면 부착물로 표시(규격 110cm×80cm)

나. 준공후 안내문

- 동판, 석판, 나무판, 철판 등으로 건축물 또는 시설물 전면에 부착
- 정부지원사업이 확실하거나 표시의 실익이 없는 사업은 제외

* 규격은 대상물 또는 현지실정에 따라 조정할 수 있으며 대상물에 따라 스티커도 가능함

영어<농>조합법인 지원요건 및 사후관리 기준(제31조 관련)

영어조합법인, 영농조합법인, 농수산업회사법인(이하 “영어<농>조합법인 등”이라 한다)을 사업지원대상자로 선정할 경우에는 다음 요건을 구비하여야 하며, 사후관리 기준은 다음과 같다.

1. 공통요건

- 가. 법인의 구성원에 어업인이 아닌 부적격자가 있는지 또는 특정인이 개인사업을 위하여 위장 설립했는지의 여부를 철저히 확인후 선정
이 경우 어업인 여부는 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 시행령 제3조제2항 및 제3항 준용
- 나. 사업지원 신청일 기준 총출자금이 1억원 이상인 법인, 다만, 개별 사업시행지침에서 별도로 정할 경우 그에 따른다.
- 다. 영어<농>조합법인의 구성원(이하“조합원”이라함) 1인의 출자액이 총 출자액의 1/3을 초과하지 않는 법인
- 라. 출자금을 포함한 자기자본금이 사업비의 자부담금 이상으로 확보된 법인
- 마. 조합원이 5가구 이상인 법인(협동양식어업 영어조합법인 제외) 단, 영어<농>조합법인의 경우 경우 어업인 출자지분이 10%이상인 법인
- 바. 설립 후 사업개시일부터 운영실적이 1년이상인 법인으로 자본금 대비 매출실적이 높은 법인은 우선 선정할 수 있음
다만, 설립전 법인대표를 포함 구성원 1/3이상이 3년이상 동일업종에 종사하고 사업실적이 있는 경우에는 운영실적이 있는 것으로 봄
- 사. 1회 3일 이상의 교육(복식부기, 세무·회계, 경영전략, 기타 지원되는 품목의 영어기술 교육 및 신지식어업인 정보화교육 등)을 받은

- 법인은 다른 법인보다 우선하여 지원대상자로 선정할 수 있음
- 단, 모든 요건을 갖추고 다른 법인과 동일 조건일 경우에 한함
- 아. 한 사람이 2곳 이상의 영어<농>조합법인 등에 조합원 또는 사원으로 참여할 경우 당해 법인과 이미 정부의 지원을 받은 법인이 지원 받은 동일업종에 대하여 지원신청이 있을 경우 당해 업종은 사업지원대상에서 제외
- 자. 출자금은 부동산인 경우 법인 명의로 소유권 등기 또는 등록이 되어야 하고, 현금인 경우 법인 명의로 개설된 통장에 입금되어야만 출자금으로 인정한다. 다만, 등기·등록되지 않은 자산출자에 대해서는 사업집행지침에서 별도로 정할 경우 그에 따른다.
- 차. 모든 현물출자의 경우 감정평가사로부터 평가받은 금액만 인정한다.

2. 사업별 요건

- 가. 공통요건 이외의 사항으로서 해양수산사업집행지침서의 개별단위 사업별로 명시되어 있는 기준

3. 사후관리기준

- 가. 지원된 시설물이 완공된 경우에는 당해 법인 명의로 소유권 보존 등기 되었는지를 확인후 정산 할 것
- 나. 부도 등으로 인한 시설물의 제3자 이양 원활화
- 영어<농>조합법인 등이 부도 등으로 파산할 경우 시설물의 잉여가 발생하지 않도록 강구
 - 정부지원 시설물의 이양이 원활하게 이루어져 시설물이 어업목적대로 사용되고 잉여기간이 없도록 사업시행주체가 적극 관여
 - 정부지원보조금의 제3자 인계는 사업시행주체가 판단하여 승인할 것

보조금으로 취득한 중요자산 담보제공 승인 기준(제26조 제4항 관련)

담보제공 승인 한도

$$= \text{시설물의 감정평가액} \times (\text{자부담액} + \text{융자액}) / \text{총사업비} \} - \text{기 승인금액}$$

- 담보제공 승인한도 기준에 따라 시설물의 처분승인권자가 업체의 신용상태 및 경영상황 등을 고려하여 조정할 수 있음

해양수산사업시행지침 작성요령(제4조 제1항 관련)

- 별도의 지침지시 없이도 어업인 등 사업시행자가 사업실시에 관하여 궁금해 하지 않을 정도로 분량에 제한없이 상세히 열거
- 일련번호는 단위사업의 순서를 적음
- 사업의 특성에 따라 이 서식에 열거된 주요내용을 변경하지 않는 범위내에서 일부항목을 변형하여 작성할 수 있으며, 관계자료를 별도 작성하여 첨부할 수 있음
- 각 항목의 기재는 반개조식을 원칙으로 작성하되, 당해 항목에서 전달하고자 하는 구체적인 내용을 요점적으로 정리하여 기재하고, 추상적인 내용은 기재하지 않음
- 법인경영체를 자금지원대상자로 선정할 경우는 법인경영체 자격요건 및 지원기준을 기재하여야 함

일련 번호	세부사업명
----------	-------

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 0000과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	○○○○과	과 장 사무관	044-200-0000 044-200-0000

I. 사업개요

1. 목 적

○

2. 근거법령

○

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2015 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정 방식
		'11	'12	'13	'14		

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
합 계	-			
- 국 비	-			
- 지방비	-			
- 융 자	-			
- 자부담	-	-	-	-

II. 2015년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

-

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격
- 사업자 선정 제외대상
- 사업 운영

3. 지원대상

- 시범지역 양식장

4. 지원자금의 사용용도

-

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원)
- 지원기준 및 한도
- 사업자의 자격 박탈

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액
- 기준 및 범위

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계

시·도(시·군·구)

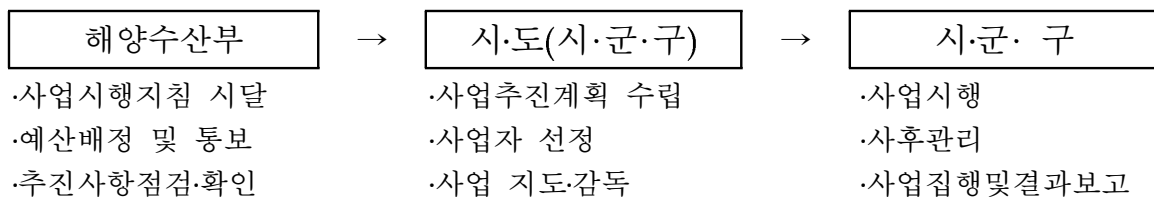
- 사업관리주체 :
- 공고시기 :
- 신청절차
- 구비서류
- 신청서 접수

2. 사업자 선정단계

- 사업자 선정주체
- 지원 금액의 적정성 판단
- 사업자 변경
- 사업자 선정결과 통지 등

3. 세부계획수립 및 시행 단계

- '15년도 사업시행지침 시달
- 사업자 선정 모집 공고(시·도)
- 사업 추진체계



4. 자금배정단계

해양수산부

○

시·도(시·군·구)

- 사업자 선정
- 시범사업 대상 양식장 보조금 지원, 적용기간
- 보조금 지급기준 및 정산시점 등
- 정산 및 보조금 지급 절차

5. 이행점검단계

《사후관리》

해양수산부

시·도(시·군·구)

《제재》

시·도(시·군·구)

- 지급 보조금의 환수 등

6. 본 지침 명시되지 않은 사항은 지역여건을 감안하여 지자체가 세부 계획을 작성하여 시행할 수 있다.

사 업 신 청 서 (제6조제1항 관련)

신 청 자	단 체 등의 명칭						
	성 명 (대표자명)		생년월일		전 화 번 호	() -	
	주 소						
	종사경력	년	학력	년 월	학교(과) 졸업 중퇴		
	단체등의 형태	협동조합, 법인, 회사, 어촌계, 기타			참여어가수	호	
신 청 내 용	사 업 명						
	사업예정지 (동 리 번지까지 기재)			신청사업과 관련된 면허 및 허가			
				종 류	허가번호 (허가기관)		
	사 업 비 (천원)	계	정부지원(재원명 기재)			지방비 (%)	자부담 (%)
국고계 (%)			보 조 (%)	융 자 (%)			
사업내용별 규모 (량)							
<p>해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정 제6조제1항의 규정에 따라 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일 신청자 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">○ ○ (시장 군수 자치구청장) 귀하</p>							
<p>첨부서류 : 1. 사업계획서 1부.</p> <p style="padding-left: 20px;">2. 대출신청자료 1부(대출신청이 있는 경우에 한함)</p> <p style="padding-left: 20px;">3. 과거 3년간의 경영상태를 확인할 수 있는 자료(경영장부, 경영 일지 등) 사본 1부(기록실적이 있는 경우에 한함)</p>							

- (주) 1) 사업계획서는 사업시행지침에 따로 정한 경우외에는 지원금액이 1천만원 이상인 경우만 제출
- 2) 대출신청자료는 대출신청액이 3천만원(어업인후계자 지원사업은 1천만원) 이상인 경우만 제출
- 3) 사업의 성격상 위 신청서의 서식이 부적합한 경우는 사업시행지침에 서식을 따로 정할 수 있음

보조사업 이력서

1. 신청자 인적사항		(20 년 월 일 기준)	
① 생산자단체 등·회사·기타명칭		② 사업자 등록번호 (생년월일)	- - (년 월 일)
③ 전화번호	() -	④ 대표자(성명)	
⑤ 신청사업명			

2. 해양수산 보조 및 융자사업 관련 보조금 수령 사항

⑥지원받은 년도	⑥ 지원받은 정책사업명	⑦ 소재지	⑧ 면적 (㎡)	⑨ 총사업비 (천원)	⑩정부보조금 (천원)
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					

사업성검토서(제8조 관련)

1. 신청자

단 체 등 의 명 칭		단 체 등 의 형 태		참여자수	
성 명 (대표자명)		생년월일		전화번호	() -
주 소					
신청내용	사업명		사 업 비 (천원)		
	사업 규모		합계	정부지원 (재원명기재)	지방비 자담
	사 업 예정지			계 보조 융자	

2. 사업검토

구 분	검토항목	평 가			검토의견
		상	중	하	
사업능력	경력 후계인력 또는 조직력 기술 또는 경영능력 현재사업 규모				
사업계획	사업계획의 적정성 사업전망				
입지여건	생산조건 판매조건				

※ 사업성 검토기관의 장은 사업별 특성에 따라 검토항목 조정 가능

4. 종합의견

년 월 일
○ ○ ○ ○ 장 (인)

신 용 조 사 서(제9조 관련)

1. 신청자 인적사항 및 신청내용

(년 월 일 기준)

주 소					전화 번호	
단 체 등 회사,기타명칭		사업자번호		대표자 (성명)		
신청사업명						
소요사업비	총액	천원	보조		대출	자담

2. 종합거래 신용상태

과거 1년간 연체사실			부도 또는 대위변제사실		신용상태		
유	무	연체금액 (조사기준일현재)	유	무	양호	보통	불량

3. 대출가능액(신규 대출 가능액만 기재)

대출구분	담보종류	수량	대출가능액	담보물소재지	소유자(관계)
신 용 신용보증 선취담보 후취담보					

※ 선취 및 후취담보대출의 대출가능액(담보여력)은 사업신청자가 제출한 대출신청자료에 의함

4. 종합의견

년 월 일
()협동조합장 (인)

[별지 제5호서식]

보조금(융자금) 교부신청서(제16조 제1항 관련)

1. 소 속 :
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)
주 소 :
성명(명칭) :
3. 사업시행장소 또는 공장명
4. 보조(융자)사업의 내용
가. 용도(목적)
나. 시설규모
5. 보조금(융자금) 교부신청액 원정
6. 사업에 요하는 총소요액 원정
가. 국 고 원정
나. 융자금 원정
다. 지방비 원정
라. 자부담 원정
7. 사업시행예정기간
가. 착공(착수)예정일 년 월 일
나. 준공(완료)예정일 년 월 일

위와같이 ○○○○사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금(융자금)의 교부를 신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

- 첨부서류 1.
2.
3.

신청자 주 소 :
성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

사업계획서(제16조 제2항 관련)

1. 사업의 개요

2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

3. 보조사업 수행계획

4. 보조금액의 산출기초

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

국고보조금 교부결정통지서

※ 해당 양식은 민간보조사업 및 자치단체보조사업 모두에 적용

수신 : ○○○(보조사업자)

1. 「○○○」사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정하오니 붙임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

☐ 보조 사업명 :

☐ 보조 사업자 :

☐ 사 업 개 요

○ 사업기간 :

○ 사업규모 :

(단위 : 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정융자	수익자부담
세부사업명					
(△△사업)					
(□□사업)					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

○ 보조비율 : ○○% (전체 사업비 중 국고보조비율)

○ 사업내용 :

※ 전체 사업목적 및 내역사업별 핵심내용을 기술

☐ 교 부 목 적 :

☐ 예 산 과 목 : 0000회계(00계정)

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목
120 교통및물류	123 도시철도	3000 0000	3031 0000	306 00000	330-01 자치단체 경상보조

☐ 교부결정내역

(단위 : 천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시(해당 사업담당 부서에서 구체적인 사유 명시 필요)

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

○○○○년 ○○월 ○○일

해 양 수 산 부 장 관

[붙임]

보조금 교부조건

※ 아래 내용은 업무 참고를 위한 샘플로서 각 사업담당부서에서는 보조금법, 예산및 기금운용집행지침, 국고보조금 통합관리지침을 반영하여 자체 실정에 맞게 수정·활용하여 교부조건을 작성하여 주시기 바랍니다.

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「○○○」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 해양수산부장관(이하 ‘우리부’)은 지자체보조사업 중 국비 선포부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보시 전액 반납하도록 할 수 있습니다.
7. 우리부는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 우리부의 승인을 얻어야 합니다.
가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우

- 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
- 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
 3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, “해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정”에서 정한 금액 이상의 계약체결·집행은 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
 4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
 5. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액

5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.
 - 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

보조금 국고송금요청서(제18조제2항 관련)

1. 보조사업분야 :
2. 회 계 명 :
3. 예 산 과 목 :
4. 단위사업명 :
5. 보조사업자 및 국고송금요청내역

(단위 : 천원)

구 분 시·도별	보조금 교부결정		국고금 송금요청내역			
	연간교부총액	교부결정액	기송금액	금회송금액	누 계	잔 액
합 계						
부 산						
인 천						
광 주						
울 산						
경 기						
강 원						
충 북						
충 남						
전 북						
전 남						
경 북						
경 남						
제 주						

※ 작성요령

- 보조금 교부결정 : 보조금 교부결정서 내용을 기재
- 국고금 송금요청내역 : 시·도별 자금송금요청액을 기재

보조금(융자금) 교부확정서(제21조 제2항 관련)

1. 사 업 명 :

2. 보조사업자 주소

성명(명칭)

사업자등록번호

3. 보조사업의 목적 및 주요내용

가. 목 적

나. 주요내용

4. 보조사업에 소요된 총 경비 :

5. 보조금 교부확정액

(단위 : 원)

교부결정액(A)	교부확정액(B)	반 납 액		
		계	집 행 잔 액(A-B)	이자

6. 보조사업자의 부담액 : 원

위와 같이 보조금 교부결정을 확정함

년 월 일

해 양 수 산 부 장 관

민간 또는 지방자치단체에 대한 보조금정산서

(제23조제1항 관련)

1. 작성년월일 :
2. 작성자 직 성명 : (인)
3. 확인자 직 성명 : (인)
4. 민간 또는 시·도명 :
5. 정산내역

(단위 : 원)

사업명	세부사업명	물량	예산액	보조금 교부결정액	보조금 교부확정액	이월액	집행잔액	비고

※ 전년도 이월사업을 포함하여 작성

보조사업 실태점검계획서

I. 총괄

1. 점검방법

☐ 대상선정

○ 선정기준

-

○ 점검대상

-

<예시> 실태점검 대상 및 선정기준은 각 중앙관서의 장이 정함

- 주요사업(100억원 이상):

- 지적사업(국회, 감사원, 내부감사 등 부정수급 문제 지적사업):

- 기타사업(100억원 이하):

☐ 각 분야별 점검 주요내용

분야별	점검대상	주요 점검내용

2. 향후 추진일정

☐

3. 각 분야별 실태점검 총괄표

구분	사업명	예산		회계	예산 성격	집행기관	유형
		'15	'16				

II. 실태점검 계획

1. 사업개요

☐ 사업목적

○

☐ 사업내용

구분	내용
사업기간	
총사업비	
사업규모	
지원조건(재원분담비율)	
사업시행주체	

☐ 사업예산

구분	2014 결산	2015 예산 (A)	2016예산	증감 (B-A)	%
			확정 (B)		

☐ 지원근거

○

☐ 부정 및 부적정 수급 관련 지적사항

○

○

☐ 사업추진절차

일정	사업 추진 내용	절차	비고

2. 보조사업 점검 추진 계획

☐ 점검대상 및 기간

○ 점검대상 :

○ 점검기간 :

☐ 점검방법

○ 보조사업자 선정 절차 검토 방안

-

○ 현장 조사 계획

-

○ 정산내용 검토 계획 및 방안

-

○ 기타 점검방법

-

☐ 중점 점검내용

○

3. 향후 조치계획

☐

보조사업 집행점검결과서

1. 보조사업 현황

분야	사업명	지원근거	예·결산 현황(억원)					
			'00		'00		'00	
			예산	결산	예산	결산	예산	집행

2. 보조사업 점검결과

☐ 사업개요

○ 사업목적

○ 사업내용

* 지원형태(민간·지자체 보조, 출연(출자 등) 및 지원조건(보조율 등 재원분담, 융자조건, 매칭여부, 바우처, 기타 등) 기재

☐ 점검결과

○ 기존 지적사항 및 조치현황

○ 금번 발굴된 문제점

* 금번 조사 결과 발굴된 문제점에 대한 발생원인, 부정수급 규모, 제도개선 방안 등을 기재

☐ 기존 조치사항

* 그간 당해 보조사업 효율화를 위해 추진중인 대책을 기재

○

☐ 향후 대책

* 기존 지적사항 및 금번 발굴 문제점에 대한 대응방안의 내용과 일정을 기재

○

[붙임] 보조사업 점검평가단 점검평가 체크리스트

점검대상	기준	점검항목	비고
보조사업자 또는 간접보조사업자	추진계획 대비실적	-지정기간 내 사업을 착수 또는 완료여부	
	관련 법령 및 규정준수여부	-교부조건 이행사항: 사업계획변경시 규정에 따라 조치 하고 있는지 여부 등 교부조건 이행여부 -자부담 이행여부 -융자금 등 타 재원 확보 여부 -보조금 사용의 적정성: 목적외 사용 여부, 횡령 및 전용 여부, 보조금 구분계리여부 등 -감독기관의 시정명령 준수 여부 -중요재산 부기등기 여부 -보조금으로 취득한 시설·장비 등의 목적외 사용여부	
사업담당자	사업관리감독	-사업진도에 따른 검사 실시여부 -사업자 임의로 사업을 변경한 경우에 행정조치 태만 사항에 여부 -부당한 승인 내역 확인	

경 영 장 부(제29조 제1항 관련)

1. 인적사항

주 소		전화번호	() -
사업장 소재지		전화번호	() -
성명 또는 명 칭		생년월일 또는 사업자등록번호	

2. 일반현황(년 월말 현재)

사업규모	* 사업별 물량 기재					
자금조달	연도	계	국고보조	국고융자	지방비보조	자부담·기타
		천원				
	계					
부 동 산 보 유	계	부동산 종류1	부동산 종류2	부동산 종류3	부동산 종류4	부동산 종류5
기타주요 자산보유	* 경영목적의 주요보유자산을 종류별로 구분하여 각각의 수량 기재					

3. 월별경영수지(년 월분)

일자	수 입			지 출			잔 액 (천 원)
	수입내용	수량	금액(천원)	지출내용	수량	금액(천원)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
월계							

(주) 필요시 별도의 보조부 작성

4. 경영성과(-)

구 분	내 용	수 량	금 액(천원)	비 고
수입	주 산 물			
	부 산 물			
	계(A)			
지출				
	원료구입비			
	전기료 및 유류대			
	기타 제재료비			
	××○○구입비			
	××○○구입비			
	인 건 비			
	수 리 비			
	장비사용료			
	임차료(토지임차료 제외)			
	시설임차료			
	시설장비 등의 감가상각비			
	장비 감가상각비			
	차입금이자			
	자본용역비			
	기타비용			
	계 (B)			
손익	A - B			

< 작성요령 >

- 지원금액이 5천만원이상인 경우 작성하되 사업 또는 기관의 특성에 따라 양식을 변경할 수 있음
- “3. 월별경영수지”중 수입 및 지출은 고정비와 변동비로 구분하여 작성
 - 고정비 : 토지·건물·시설·기계·장비의 구입 또는 설치비, 번식 또는 종묘 종묘구입비 또는 위의 물건에 대한 임차보증금·권리금 등 재산형성적 비용
 - 변동비 : 종묘·원료 등 재료구입비, 광열동력비, 수리비, 제세공과금, 임차료 등 소모성 비용
- 경영성과는 연말에 작성하되 월별경영수지 및 그 보조부에 의함(가계비는 외함)
 - 장비 구입비 : 소규모 장비는 제외
 - 인건비 : 실제 지불된 인건비와 자가노력비(지역노임을 기준하여 산출)
 - 임차료 : 연간 지불한 임차료의 금액(전세보증금의 경우는 보증금액의 10% 해당액)
 - 임차료 및 행사료 : 지불하는 임차료를, 자기어장의 경우는 인근의 어장임차료를 기준하여 산출
 - 감가상각비 : 시설물 및 시설장비 등 고정자산구입비 또는 장비구입비(소장비 구입비 제외)를 법인세법시행규칙 제15조 제3항의 규정에 의한 내용년수로 나눈 금액을 매년 감가상각비로 계상

경 영 일 지 (제29조제2항 관련)

월 일	수 입			지 출			잔 액 (천 원)
	수입내용	수량	금액(천원)	지출내용	수량	금액(천원)	
월 1일							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
월계							

Ⅱ. 국고보조금 운영관리지침

순서

1. 지침의 주요 내용	110
2. 국고보조금 통합관리지침	115
【별표 1】 보조사업비 카드 사용제한 업종	
【별표 2】 내역사업 단계별 분류기준	
【별표 3】 내역사업 명칭부여 기준	
【별표 4】 내역사업 관리속성 구성	
【별지 제1호 서식】 보조사업 총괄표	
【별지 제2호 서식】 국고보조금 교부결정통지서(예시)	
【별지 제3호 서식】 중요재산 현황	
【별지 제4호 서식】 보조금이 지원된 부동산 증명서	
【별지 제5호 서식】 부기등기 말소 대상 부동산 증명서	
【별지 제6호 서식】 포상금 지급 신청서	
【별지 제7호 서식】 보조금시스템 업무처리 위임장 및 금융정보 제공 동의서	
3. 보조사업 정산보고서 작성지침	151
【별표 1】 보조비목·보조세목별 산정기준 등	
【별지 제1호 서식】 보조사업 정산보고서 양식	
【별지 제2호 서식】 보조비목별 총괄명세서	
【별지 제3호 서식】 보조비목별 일자별 집행내역	
4. 보조사업 정산보고서 검증지침	167
【별지 제1호 서식】 검증보고서 표준양식	
【별지 제2호 서식】 보조사업 정산보고서 검증결과	
【별지 제3호 서식】 보조비목별 불인정금액 내역	
5. 보조사업자 회계감사 세부기준	177
【별지 제1호 서식】 보조사업 관련 주석양식	
6. 보조사업자 정보공시 세부기준	184

지침의 주요 내용

가. 보조금법 및 시행령상의 내용을 보다 구체화

□ 보조금 교부결정 취소 등(통합관리지침 제16조, 제17조)

- 보조금법에서 정한 사항(허위신청, 타용도 사용 등) 이외에 **교부결정의 취소가능 요건을 추가**
 - * 추가된 교부결정 취소요건 : 보조금 지원을 위한 전제 조건이 충족되지 않은 경우, 동일·유사 사업계획으로 중복 지원된 경우
- **보조금은 최소 2차례 이상 분할하여 교부** ⇨ 중앙관서가 보조사업 수행상황에 따라 추가 교부여부 등 결정가능
 - * 보조금이 타용도로 집행되는지 여부를 점검하거나 낙찰차액 발생시 이를 감안하여 추가교부 여부 결정

□ 보조사업자의 보조금 이월(통합관리지침 제25조)

- **이월금지가 원칙, 예외적으로 이월이 가능하나 다른 용도로는 사용불가**
 - * 이월가능 요건(국가재정법의 이월요건 준용) : 지출원인행위가 있는 경우, 인건비 등 경상적 경비, 재해복구, 입찰공고 후 장기간이 소요되는 경비 등

□ 보조사업 실적보고 및 집행잔액 반납(통합관리지침 제26조)

- 보조사업자 등은 실적보고와 함께 **집행잔액, 이자를 반납**하되 반납액은 국고보조금 비율 등에 따라 산정

□ 보조사업 지출항목 표준화(보조비목 및 세목 설정 / 통합관리지침 제27조, 보조사업 정산보고서 작성지침 제4조③, 별표1)

- 공기업, 민간단체 등 **보조사업자별로 다양한** 형태로 집행하고 있는 보조금 지출항목을 정부예산 비목 체계를 기준으로 **표준화**

< 보조금 지출항목 표준화 (예시) >

기존 보조사업 지출항목				⇒	보조비목 표준화
공기업	자치단체	교육특별회계	문화부 보조사업		
사무운영비 -행사비 (210-213)	사무관리비 (201-01) 행사운영비 (201-03)	운영비 -일반수용비 (210-01) 운영비 -기타일반수용비 (210-15)	운영비 -일반수용비 (210-01)	⇒	운영비 -일반수용비 (210-01)
직접사업비 또는 간접사업비	시설비 (401-01)	건설비 -시설비 (420-03)	건설비 -시설비 (420-03)	⇒	건설비 -시설비 (420-03)

* 국고보조금 통합관리시스템 정산 입력 등에 활용

□ **보조사업 정산 등**(통합관리지침 제27조, 정산보고서 작성지침 제5조)

- **계좌이체, 카드 미사용** 등은 보조사업 정산시 보조금 지출액으로 불인정

* 불인정 기준 : 계좌이체 미사용, 카드 미사용, 전자세금계산서 미사용, 사업기한 종료 후 집행, 증빙서류 미비, 중앙관서의 승인사항 미준수 등

- **정산 미완료시** 보조금 추가 교부를 금지하고 중앙관서는 향후 지급되는 보조금 삭감가능

* 정산보고서를 3개월 지연 제출한 경우 : 10%이내 삭감가능

* 정산보고서를 6개월 지연 제출한 경우 : 20%이내 삭감가능

* 정산보고서를 12개월 지연 제출한 경우 : 50%이내 삭감가능

□ **보조사업자 정산보고서의 검증**(통합관리지침 제28조, 정산보고서 검증지침 제15조)

- **검증보고서** 보조사업비 집행액과 집행잔액, 불인정 금액 등을 명확히 표시

* 검증보고서 포함내용 : 집행액, 집행잔액, 불인정 금액, 발생이자, 이월액, 반환액 등

□ 불성실 정보공시 제재(보조사업자 정보공시 세부기준, 제6조)

○ 보조사업자가 공시를 불이행하거나 허위공시를 할 경우,
보조금 삭감가능

- * 공시 불이행 또는 허위공시를 1회 : 10%이내 삭감가능
- * 공시 불이행 또는 허위공시를 2회 : 20%이내 삭감가능
- * 공시 불이행 또는 허위공시를 3회 이상 : 50%이내 삭감가능

나. 집행개선 방안 반영

□ 보조금 사용방법(통합관리지침 제18조)

○ 보조사업자 등이 보조금 지출시 계좌이체, 카드, 전자세금
계산서만을 사용토록 의무화

- 단 교통, 통신시설 미미 등으로 적용이 곤란한 경우는 예외 인정

□ 30억원 이상 보조사업 시설공사(통합관리지침 제22조)

○ 보조사업자는 설계의 적정성 검토, 공사계약 체결, 설계변경 검토 등을 조달청에게 의뢰

- 단, 긴급복구, 해외공사 등과 중앙관서, 공공기관, 지자체 등의 전문인력이 기획·관리·감독하는 경우 조달청 의뢰생략 가능

□ 보조사업 관련 계약(통합관리지침 제21조)

○ 민간보조사업자가 물품·용역 구매(5천만원 초과) 또는 시설공사(1~2억원 초과)를 할 경우 계약방법을 규정

- 조달청, 지자체에게 계약을 의뢰하거나, 민간보조사업자가 직접 계약할 경우 조달청 '나라장터' 이용

- 단, 문화재와 연계된 공사 등 중앙관서의 장이 인정하는 경우에 한해 예외인정 가능

< 참고 : 보조사업 계약 적용범위 >

구분	물품·용역 계약 (5천만원 초과)	시설공사 계약 (2억원 초과)	시설공사 계약, 설계 적정성 검토 (30억원 이상)
◇ 보조사업자 (민간)	·조달청·지자체 의뢰 ·나라장터 이용	·조달청·지자체 의뢰 ·나라장터 이용	·조달청 의뢰
◇ 보조사업자 (지자체)	·지방계약법 등 적용	·지방계약법 등 적용	·조달청 의뢰 ·지방계약법 등 적용

다. 보조금법 시행령 개정('16.10)사항 반영

- (시행령 개정) 민간에게 지급되는 보조금은 별도기관(기재부 지정)에 일시에탁(제7조의2신설, '16.10)

⇒ 보조금통합시스템*을 통해 중복수급 여부 등을 확인한
이후에 교부하게 되어 부정방지 가능

* 거래증빙(전자세금계산서, 카드사용 내역)을 통합관리시스템으로 확인
하여 허위 또는 중복사용 여부, 거래처의 휴폐업 여부 등을 검증

- (지침 개정내용) 보조금 예탁, 중복수급 여부 점검 등을 위한
세부내용을 규정

○ 중앙관서, 지자체는 민간에게 교부하는 보조금을 기재부가 지정하는 별도기관에 예탁(통합지침, 제17조제3항 신설)

* 별도기관 : 재정정보원으로 지정('16.11) / 예외 : 다른 법령에 따라 별도의 기관에 예탁하는 경우 등

○ 중앙관서 등은 보조금시스템에서 보조사업자, 수령자의 중복수급 여부와 수급자격 점검(통합지침, 제14조의2, 제14조의3 신설)

- 보조금시스템은 보조사업 신청자가 동일·유사사업을 중복신청했는지 여부 등을 확인하는 기능을 제공

※ 기존 사회보장정보시스템을 통해 중복수급 여부, 수급자격을 점검하는 경우에는 기존 시스템 활용(기초연금, 영유아 보육 등 / 통합지침 제14조의2, 제14조의3)

라. 보조금시스템 운영을 위한 규정

□ (보조사업 내시) 중앙관서는 차년도 보조금 예산안의 내역을 보조사업자에게 9.15일까지 보조금시스템을 통하여 통지

○ 예산안이 국회에서 확정된 이후에도 보조금시스템을 통하여 통지(통합지침, 제4조의3)

□ (시스템 사용대행) IT사용 미숙 등으로 시스템으로 업무처리가 곤란한 경우 업무대행자 지정가능(통합지침, 제20조의2)

□ (부정수급 관리) 중앙관서는 부정수급자 등을 보조금시스템에 입력하여 관리(통합지침, 제36조제2항)

○ 부정수급으로 보조사업 수행배제 등 제재를 받거나 타 기관(수사기관 등)에서 통보받아 부정수급으로 인정한 사항을 입력

□ (기타 시스템 관리) 보조사업 시스템의 내역사업 임의변경을 금지하고 보조사업자의 보조세목 변경허용* 등

* 보조사업자의 보조비목 변경은 중앙관서의 승인이 필요하나(현행유지), 보조비목 하위단위의 세목변경은 보조사업자가 자율적으로 변경가능

국고보조금 통합관리지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「보조금 관리에 관한 법률(이하 '보조금법'이라 한다)」 제26조의2에 따라 「보조금법」과 「보조금 관리에 관한 법률 시행령(이하 '보조금법 시행령'이라 한다)」에서 정한 사항 등의 세부적인 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 지침은 「보조금법」 제2조제1호의 보조금과 제2조제4호의 간접보조금을 교부받아 수행하는 보조사업 또는 간접보조사업에 대해 적용한다.

② 제1항에 따른 보조금 중 정당보조금, 국제기구 지원, 해외 긴급구호, 개도국 개발을 위한 국제협력 지원, 남북협력 등 이 지침의 적용이 어려운 경우에는 다른 법령 등에서 별도로 정하는 바를 우선하여 적용할 수 있다.

제3조(정의) ① 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. '중앙관서의 장'이란 「국가재정법」 제6조제2항에 따른 중앙관서의 장을 말하며, 「국가재정법」 별표2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금을 관리·운용하는 자를 포함한다.
2. '보조금', '보조사업', '보조사업자', '간접보조금', '간접보조사업', '간접보조사업자', '보조금수령자'는 「보조금법」 제2조의 정의에 따른다.
3. '상위보조사업자'란 간접보조사업자에게 보조사업 목적에 따른 보조금을 교부해주는 보조사업자 또는 간접보조사업자를 말한다.
4. '내역사업'이란 세부사업의 하위단위로서 보조금법 제12조에 따른 예산의 통지, 보조금의 교부신청, 집행, 정산 등 보조사업을 실제 수행하는 단위를 말한다.
5. '국고보조금통합관리시스템(이하'보조금시스템'이라 한다)'이란 「보조금법」

제26조의2에 따라 구축된 보조금통합관리망을 말한다.

6. '부정수급'이란 「보조금법」 제30조제1항 및 제2항에 따라 교부결정을 취소하는 경우와 제33조제1항에 따라 보조금을 반환해야하는 경우를 말한다.
 7. '별도 계정'이란 「보조금법」 제34조에 따라 보조금 또는 간접보조금과 관련된 수입과 지출을 명백히 구분하여 회계처리하는 단위를 말한다.
 8. '중요재산'이란 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로 「보조금법 시행령」 제15조제1항에 따른 재산을 말한다.
 9. '정산'이란 「보조금법」 제27조제2항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조사업 또는 간접보조사업에 사용한 경비를 재원별로 명백히 계산하는 것을 말한다.
 10. '검증'이란 「보조금법」 제27조와 「보조금법 시행령」 제12조의2에 따라 정산보고서가 적절하게 작성되었는지 여부를 검토·확인하는 것을 말한다.
 11. '검증기관'이란 「보조금법」 제27조과 「보조금법 시행령」 제12조의2에 따라 정산보고서를 검증하는 감사인을 말한다.
 12. '통합예탁관리기관'(이하 '예탁기관'이라 한다)이란 「보조금법 시행령」 제7조의2에 따라 보조금을 하위의 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 재교부하는 경우 보조금 관리업무를 위탁 및 예탁 받은 공공단체 또는 기관을 말한다.
 13. '업무대행자'란 기획재정부장관 또는 중앙관서의 장이 지정한 전담기관이나 상위보조사업자로서 보조금시스템 사용을 대리하는 자를 말한다.
- ② 제1항 외에 이 지침에서 사용하는 용어는 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조에서 정의한 바를 준용한다.

제4조(보조사업 관련자의 의무) ① 보조사업 선정 및 보조금 집행의 효율성과 투명성을 제고하기 위하여 기획재정부장관, 중앙관서의 장, 보조사업자, 간접보조사업자 및 보조금 수령자는 이 지침에서 정한 의무를 충실히 이행하여야 한다.

② 기획재정부장관의 의무는 다음과 같다.

1. 보조사업의 연장평가
2. 보조금시스템 구축 및 운영, 통합관리지침 마련

3. 보조금 관리위원회의 설치 및 운영

4. 보조사업 적격성 심사

5. 그 밖에 보조사업의 효율적 집행, 평가, 점검 등을 위한 조치

③ 중앙관서의 장의 의무는 다음과 같다.

1. 신규 보조사업의 타당성과 관리체계 사전검토

2. 부정수급 실태점검 및 유사중복사업 통폐합

3. 보조사업자 선정의 합리성과 투명성 확보

4. 보조사업자 관리감독 및 보조사업의 집행점검

5. 그 밖에 보조사업을 원활하게 수행하기 위한 보조사업 관리규정 마련 등

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자의 의무는 다음과 같다.

1. 적법한 방법 및 절차를 통해 교부신청서와 사업계획서 등을 작성하여 제출

2. 보조사업 수행상황을 중앙관서의 장 또는 상위보조사업자에게 보고

3. 사업 완료시 보조사업실적보고서 제출, 정보공시, 감사보고서 제출, 중요재산에 대한 관리

4. 간접보조사업자 또는 보조금수령자 등에게 보조금을 재교부하는 경우, 보조금 법령 등의 준수 여부에 대한 관리·감독 등

⑤ 보조금수령자는 보조금법 및 보조금법 시행령, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 정당한 방법과 절차를 통해 보조금을 수령하여 보조금의 지급 목적에 적합하게 사용하여야 한다.

제4조의2(보조금 예산의 관리) ① 중앙관서의 장은 보조사업을 보조금시스템을 통해 내역사업별로 관리하여야 한다.

② 내역사업의 분류, 명칭, 속성정보는 별표2 내지 별표4에 따른다.

③ 내역사업 중 하단계의 내역사업은 신설, 변경, 삭제시 임의적으로 변경할 수 없으며 기획재정부장관과 협의하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 국고보조금을 민간위탁금, 민간대행사업비, 공기관등에 대한 자본적 대행사업비, 출연금, 출자금 등으로 집행하는 경우에는 동 사업수행자를 보조사업자로서 보조금시스템을 통해 관리하여야 한다.

제4조의3 (보조금 예산의 통지) ① 중앙관서의 장은 특별한 사유가 없으면 보조금 예산안을 내역사업별로 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 해당 회계연도의 전년도 9월 15일까지 보조금시스템을 통하여 통지하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 제1항에 따라 통지한 보조금 예산안이 국회에서 심의·확정된 후에는 그 확정된 금액 및 내역을 내역사업별로 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 보조금시스템을 통하여 즉시 통지하여야 한다.

제2장 보조금관리위원회

(‘보조금법 시행령 제6조의3 보조금관리위원회’ 관련)

제5조(위원회의 구성) ① 「보조금법 시행령」 제6조의3의 보조금관리위원회 위원장은 기획재정부 2차관으로 하며 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 기획재정부 소속 공무원이 그 직무를 대행할 수 있다.

② 위원회의 정부위원은 보조사업을 관리하는 주요 중앙관서의 1급 공무원으로 한다.

③ 위원회의 민간위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 사람 중에서 학식·경험·성별을 고려하여 12명 이내로 하며 임기는 3년으로 한다.

1. 보조금 관리에 관한 전문지식이 있는 조교수 이상의 대학교수
2. 정부출연기관에 소속된 박사학위 소지자로서 보조금에 관한 전문지식이 있는 자
3. 5년 이상의 실무경험이 있는 변호사·공인회계사·세무사 및 금융업무 전문가
4. 시민단체 대표
5. 보조금 집행 및 보조사업 관리 경험이 있는 사업자 단체 대표 등
6. 그 밖에 보조금에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

④ 제3항에도 불구하고 위원회 민간위원의 임기가 만료된 경우 새로운 위원이 위촉될 때까지는 그 임기가 종료되지 않은 것으로 본다.

⑤ 위원회는 위원장의 직무를 보좌하기 위하여 기획재정부 재정관리국장을 간사로 둔다

제6조(회의) ① 위원회의 회의는 민간위원과 정부위원을 포함한 과반수 이상 참석으로 개의하고 참석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

② 위원회의 회의는 위원장의 요청에 따라 개최하며 분기별 개최를 원칙으로 하되 필요에 따라 수시로 개최할 수 있으며 「보조금법시행령」 제6조의3제2항 각 호의 사항을 심의한다.

③ 공무원인 정부위원이 위원회에 출석하지 못할 때에는 하위직급에 있는 자가 대리하여 출석할 수 있으며, 대리출석한 공무원은 위원회에서 발언하고 표결에 참여할 수 있다.

④ 위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러지 아니한다.

제7조(분과위원회) 위원회는 효율적인 운영을 위하여 별도로 분과위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

제8조(관계기관 등에 대한 협조 요청) 위원회는 그 직무를 수행하기 위하여 관계 공무원이나 전문가의 의견을 듣거나, 관계기관·법인·단체 등에 대하여 자료 제출 및 의견 제시 등 필요한 협조를 요청할 수 있다

제3장 보조사업 선정

(‘보조금법 제2장 보조금 예산의 편성’ 관련)

제9조(보조사업 선정기준) 중앙관서의 장이 보조사업을 신규로 선정하거나 사업의 계속 여부를 검토할 때에는 사업타당성, 사업관리체계 등을 고려해야 한다.

제10조(보조사업 적격성 심사) 신규 보조사업의 적격성 심사대상, 심사기준, 심사 방법 등과 심사결과는 보조금관리위원회에서 정하며 사업의 적격성이 인정되지 않을 경우 예산을 요구할 수 없다.

제11조(보조사업의 존속기간과 연장평가) 보조사업의 존속기간과 연장평가는 「보조금법」 제15조 및 부칙 제2조(보조사업의 존속기간에 관한 적용례 등), 「보조금법 시행령」 제6조에 따르며 구체적인 평가대상, 평가기준, 평가방법 등과 평가결과는 보조금관리위원회에서 정한다.

제12조(보조사업의 시행 공고) 중앙관서의 장은 별지 제1호서식에 따른 보조사업 총괄표와 세부사업계획을 해당 보조사업을 시행하는 회계연도의 3월 31일까지 보조금시스템 및 해당부처 홈페이지에 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 중앙관서의 장은 사업계획 수립여부, 사업 진행상황 등을 고려하여 공고시기, 공고기간 등을 조정할 수 있으며 외교, 통일, 안보 등과 관련된 사항으로 공고가 적절치 않다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우 공고하지 않을 수 있다.

제4장 보조사업자 선정

(‘보조금법 제3장 보조금의 교부신청과 교부결정’ 관련)

제13조(보조사업자 선정기준) ① 중앙관서의 장이 보조사업자를 선정하고자 할 경우에는 보조사업자의 재무안정성, 자부담 능력, 사업능력, 사업관리체계의 적정성 등을 고려해야 한다.

② 중앙관서의 장은 동일 보조사업자에 대한 보조금 계속 지원 여부를 결정하기 위하여 보조사업자의 보조사업 신청시 수혜이력과 실적을 제출하게 할 수 있다.

③ 보조사업자가 지방자치단체인 경우 중앙관서의 장은 해당 지방자치단체의 지방비 부담 가능성과 지방재정영향평가결과, 부지확보 여부 등 사전 행정절차 이행여부 등을 고려해야 한다.

④ 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제14조의2에 제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체의 경우

제14조(보조사업자 공모) ① 중앙관서의 장은 2개 이상의 법인·단체 또는 개인이 수행할 수 있는 보조사업은 공모를 통해 보조사업자를 선정해야 한다. 다만, 「보조금법」 제16조제2항 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 중앙관서의 장이 공모방식을 통해 보조사업자를 선정하고자 할 경우, 보조금 시스템 및 해당부처 홈페이지, 일간지 등을 통하여 다음 각 호의 내용을 포함한 사업자 선정 공고문을 게시하되 15일 이상의 접수기간을 부여하여야 한다.

1. 사업추진 기본방향
2. 지원대상사업
3. 지원사업 대상기관 및 응모방법
4. 지원 및 선정절차
5. 수행 일정
6. 그 밖에 중앙관서의 장이 게시가 필요하다고 인정한 사항

제14조의2(중복수급 확인·점검) ① 중앙관서의 장 및 상위보조사업자는 보조사업자에 대한 중복수급 여부를 보조사업자 선정시 보조금시스템을 통해 확인·점검할 수 있다.

② 기획재정부장관, 중앙관서의 장 및 보조사업자는 보조사업자 또는 보조금수령자에 대한 중복수급 여부를 사후에 보조금시스템을 통해 확인·점검할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 「사회보장기본법」 제37조제2항에 따른 사회보장정보시스템 등 기획재정부 장관과 협의한 보조사업은 해당 정보시스템에서 중복수급 여부를 점검할 수 있다.

④ 보조금수령자의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있거나 외교, 안보 등 국가기밀 유지가 필요한 사업은 제1항 및 제2항의 중복수급 확인·점검 대상에서 제외할 수 있다.

⑤ 기획재정부장관은 제4항에 따라 중복수급 검토에서 제외된 내역사업 및 동 내역사업의 모든 하위 상세내역사업이 제1항 및 제2항에 따른 중복수급 확인·점검 시 제외되도록 보조금시스템에서 관리하여야 한다.

제14조의3(수급자격 확인·점검) ① 기획재정부장관 및 중앙관서의 장, 상위보조사업자 또는 보조사업자는 보조사업자 또는 보조금수령자에 대한 수급자격의 적

격 여부를 보조금시스템을 통해 확인·점검할 수 있다. 단, 「사회보장기본법」 제37조제2항에 따른 사회보장정보시스템 등 기획재정부 장관과 협의한 보조사업은 해당 정보시스템에서 수급자격을 확인·점검할 수 있다.

② 제1항에 따라 민간보조사업자가 하위보조사업자, 보조금수령자에 대한 수급자격 확인·점검하는 경우에 민간보조사업자는 필요한 정보를 당해 보조사업을 관장하는 중앙관서의 장, 지방자치단체의 장에게 보조금시스템을 통해 요청할 수 있다.

③ 제2항에 따른 요청을 받은 중앙관서의 장, 지방자치단체의 장은 보조금시스템을 통해 관계기관에 관련자료를 요청할 수 있다.

④ 제3항에 따라 자료를 요청받은 관계기관의 장은 요청받은 자료를 보조금시스템을 통해 처리하여야 한다.

제15조(보조사업자선정위원회) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」 제17조제2항에 따라 공모방식으로 보조사업자를 선정하고자 할 때에는 보조사업자선정위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 보조사업자선정위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이내의 위원으로 구성하되, 해당 중앙관서 소속 공무원과 예산·재정 및 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 2인 이상의 민간전문가로 구성한다. 다만 해당 보조사업과 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선정하여서는 아니된다.

③ 제2항에 따라 구성된 보조사업자선정위원회는 공모 관련 보조금 교부신청서 및 관련 서류의 심의내용을 해당 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

④ 중앙관서의 장은 제3항에 따른 보조사업자 선정 관련 심의내용을 고려하여 보조사업자를 선정한다.

⑤ 보조사업자가 공모방식으로 간접보조사업자를 선정하고자 할 때에도 제1항 내지 제3항을 준용한다.

제16조(보조금 교부조건) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위로 인해 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우

3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우

5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

② 중앙관서의 장은 보조금교부결정통지서를 작성하는 경우 별지 제2호서식의 예를 참조할 수 있다.

③ 보조사업자가 간접보조사업자에게 간접보조금을 교부할 때에도 제1항과 제2항을 준용한다.

④ 보조사업자가 중앙관서의 장에게 교부신청시 보조사업별 계좌정보를 포함하여 교부신청 하여야 한다

제17조(보조금 교부방법) ① 중앙관서의 장은 보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부하고, 1차 교부와 최종교부사이에 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정하여야 하며 보조사업자가 계약을 체결하여 추진하는 사업은 낙찰차액이 발생하는 경우 이를 감안하여 교부한다. 다만 해당 보조금이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 보조금 교부방법을 달리 정할 수 있다.

1. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조성격의 사업인 경우

2. 다른 법령에 따라 보조금 교부 방법 및 절차가 정해진 경우

② 중앙관서의 장은 보조금의 교부여부를 결정할 때 보조사업 계획의 구체성, 실현가능성, 지방비 부담능력, 사전 행정절차 이행여부(「지방재정법」에 따른 재정투융자 사업심사, 부지확보 여부, 인허가서류, 주민동의서 등), 연내 집행가능성(계속사업의 경우 전년도 집행실적) 등에 대한 검토를 통해 보조금의 연례적 이월 및 보조금 교부 후 사업취소 등이 최소화되도록 하여야 한다.

③ 중앙관서의 장 및 지방자치단체의 장, 보조사업자는 보조금법 제26조의2에 따른 보조금시스템을 통하여 지방자치단체의 장이 아닌 보조사업자에게 보조금을 교부하고자 할 때는 그 보조금을 기획재정부장관이 정하는 예탁기관에 교부하여야 한다. 단, 다른 법령에 따라 별도의 기관에 예탁하여 교부되는 보조금 또는 기획재정부장관이 예치가 적절하지 않다고 인정하는 보조금의 경우에는 그러

하지 아니 한다.

- ④ 보조사업자가 간접보조사업자에게 간접보조금을 교부하는 경우에도 제1항 및 제2항을 준용한다.

제5장 보조사업 집행관리

(‘보조금법 제4장 보조사업의 수행’ 관련)

제18조(보조금 사용방법) ① 보조금 사용방식은 보조금 입·출금 계좌에서의 계좌이체(지로를 포함한다) 또는 보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다) 사용만을 인정한다.

② 보조금 지출거래시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 한다.

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용, 전자세금계산서 등의 사용이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다.

제19조(카드사용 및 제한) ① 보조사업자는 보조금 입출금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 하며, 복수 발급하여 사용할 수 있다.

② 보조사업자는 보조금의 적정한 사용을 위하여 별표 1의 업종에는 보조사업비를 사용할 수 없다. 다만, 보조사업의 목적에 부합하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 보조사업자는 별표 1의 업종으로 지정되지 않은 경우에도 보조사업의 목적과 무관한 업종에 대하여는 보조사업비를 사용해서는 안된다.

④ 제1항 내지 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제20조(별도 계정 등) ① 보조사업자는 「보조금법」 제34조에 따라 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 한다.

② 보조사업자는 보조사업별로 보조금 관리를 위하여 기관 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌를

- 별도로 개설하여 관리하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 계좌는 변경할 수 없다.
- ③ 2개이상의 보조사업을 수행하는 경우 별도의 계좌를 사용하여야 한다. 다만, 제17조의 제3항에 따라 예치기관에 예치하는 보조사업을 수행하는 보조사업자의 경우에는 2개이상의 보조사업을 수행하는 경우에도 하나의 계좌를 사용할 수 있다.
- ④ 보조사업 수행과정에서 수익금이 발생할 경우에도 보조사업비와 구분하여 별도의 계좌를 개설하여 관리하여야 한다.
- ⑤ 제1항 내지 제4항의 규정은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제20조의2(업무처리의 대행) ① 보조금시스템으로 업무처리를 수행하지 못하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 업무대행자를 지정하여 보조금시스템 업무처리를 위임할 수 있다.

② 업무대행자의 지정을 원하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 별지 제8호 서식에 따라 보조금시스템 업무처리 위임장 및 금융정보제공동의서를 업무대행자에게 제출하여야 한다.

제21조(보조사업 관련 계약) 민간보조사업자 등이 5천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하거나 2억원을 초과하는 시설공사 계약을 체결하는 경우에는 다음 각 호의 방법으로 계약을 체결하도록 하여야 한다. 다만, 문화재와 연계된 문화재 관련 공사, 연구결과의 현장적용 가능성을 판단하기 위한 시범사업 등 이에 따르는 것이 곤란하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
2. 지방자치단체장에게 위탁하여 계약 체결
3. 전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률제2조제4호에 따른 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용하여 계약 체결

제22조(30억원 이상 보조사업 시설공사) ① 제21조에도 불구하고 총사업비 100억원 이상인 사업(제3조제4호에 의한 내역사업을 말한다.) 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 다음 각 호의 사항을 조달청장에게 요청하여야 한다.

1. 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토

2. 공사계약 체결, 단 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한한다.

3. 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 대하여는 설계적정성 검토, 계약체결, 설계변경 타당성 검토를 조달청에 의뢰하지 않을 수 있다.

1. 해외 공사, 재해 또는 긴급 복구 공사, 기술의 특수성을 요구하는 공사, 문화재와 연계된 문화재 관련공사

2. 중앙관서, 지방자치단체, 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업, 단 공사계약 체결은 제1항에 따른다.

3. 그 밖에 조속한 사업추진 등을 위해 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우

③ 중앙관서의 장은 공사 준공 이전에 현장조사 등 집행점검을 위해 조달청의 참여를 요청할 수 있다.

제23조(보조사업자의 자기부담금 집행) ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 해당 보조사업자로 하여금 자기부담금을 우선 집행하도록 하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 보조사업자는 자기부담금을 우선 집행하지 아니할 수 있다.

1. 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자부담의 경우

2. 지방자치단체 매칭사업의 경우(국비와 지방비 매칭사업에 한한다.)

3. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조사업자 또는 보조사업 특성에 따라 자부담금 집행을 달리 정한 사업인 경우

③ 중앙관서의 장은 제2항제2호의 경우 지방자치단체의 장이 자기부담분 확보 이전에 보조금을 교부하여 사업을 우선 추진하도록 할 수 있다. 다만 「보조금법」 제27조제1항에 따라 보조사업 실적보고 사유가 발생한 날까지 지방비 미확보시 중앙관서의 장은 지방자치단체의 장에게 보조금을 반납하도록 하거나 차년도 예산 편성시 감액조치를 할 수 있다.

④ 제1항과 제2항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제24조(예산절감액 등) 지방자치단체의 장이 보조사업의 목적을 달성하고 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 「보조금법」 제31조제4항과 「보조금법 시행령」 제13조의2에 따라 초과액을 반환하지 아니할 수 있으며 「보조금법 시행령」 제13조의2제1항제4호의 소액은 50만원 미만인 경우를 말한다.

제25조(보조사업비의 이월) ① 보조사업자는 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있으며 제2호의 경우 재이월하여 사용할 수 있다.

1. 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
 2. 인건비 등 정상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비
 3. 그 밖에 이월이 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우
- ③ 제2항에 따른 이월과 재이월을 위해서는 중앙관서의 장의 승인을 거쳐야 하며 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없다.
- ④ 제1항 내지 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.
- ⑤ 다른 법령 등에서 별도로 정한 경우는 해당 규정을 우선 적용할 수 있다.

제26조(보조사업 실적보고 및 집행잔액 반납) ① 중앙관서의 장은 보조사업이 완료되었을 때, 폐지의 승인을 한 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 「보조금법」 제27조와 「보조금법 시행령」 제12조에 따라 보조사업자 등으로부터 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출 받아야 하며 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자를 반납 받아야 한다.

② 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 한다. 다만 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있다.

③ 제1항의 반납 받아야 하는 '집행잔액'은 국고보조금 비율 등에 따라 산정한다.

④ 중앙관서의 장은 보조금 집행잔액 및 이자의 반납기한을 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.

⑤ 보조사업자 등이 지방자치단체를 제외한 민간사업자인 경우로서 발생이자 산정이 곤란한 때에는 「민법」 제379조의 법정이율인 연 5%를 적용한다.

⑥ 보조사업자 등이 지방자치단체인 경우로서 발생이자 산정이 곤란한 때에는 자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정한다. 다만, 반납대상에서 제외하는 이자는 「보조금법」 제31조제2항과 「보조금법 시행령」 제13조에 따른다.

⑦ 제1항과 제6항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제27조(보조사업 실적보고서의 심사) ① 중앙관서의 장은 제26조의 보조사업 실적 보고서를 「보조금법」 제28조에 따라 심사하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 정산 결과가 적합하지 않다고 인정될 경우에는 「보조금법」 제29조에 따라 해당 보조사업자 등에 대하여 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있으며 정당한 사유 없이 보조사업 정산절차가 완료되지 않은 보조사업자에게는 보조금을 추가로 교부하여서는 아니된다.

③ 중앙관서의 장은 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자 등에 대해서는 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있다.

1. 3개월 지연 제출하는 경우 10%이내 보조금 삭감
2. 6개월 지연 제출하는 경우 20%이내 보조금 삭감
3. 12개월 지연 제출하는 경우 50%이내 보조금 삭감

④ 보조사업자 등의 정산 방법, 정산보고서 등과 관련하여 필요한 사항은 「국고보조금 운영관리지침」 중 「보조사업 정산보고서 작성지침」에서 정한다.

⑤ 제1항과 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제28조(정산보고서의 검증) ① 지방자치단체를 제외한 보조사업자 등의 정산보고서 검증은 「보조금법」 제27조제2항과 「보조금법 시행령」 제12조의2에 따른다. 다만 보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 등 공공기관, 「지방공기업법」 제2조 내지 제3조에 따른 지방공기업은 해당 법령에

따른 결산서 또는 회계감사 보고서로 갈음할 수 있다.

② 검증기관의 정산보고서 검증 방법 등과 관련하여 필요한 사항은 「국고보조금 운영관리지침」 중 「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따른다. 다만 다음 각 호에 해당하는 경우 「보조금법」 제27조2항에 따라 감사인이 작성하는 검증보고서의 형식, 작성방법, 검증항목 등은 중앙관서의 장이 달리 정할 수 있다.

1. 보조사업자의 보조금 지출 내역에 대한 증빙을 확인한 후에 보조금을 전액 교부·지급하는 사후 보조의 경우
2. 그 밖에 보조사업, 보조사업자 등의 특성으로 인해 이 지침에 따른 검증이 곤란한 경우

제29조(검증기관의 책임) 중앙관서의 장은 검증기관의 정산결과가 「국고보조금 운영관리지침」 중 「보조사업 정산보고서 작성지침」과 「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따라 작성되지 않아 오류나 누락이 외부 기관의 감사 등에 의하여 발견된 경우 검증기관의 귀책정도에 따라 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 검증기관의 고의 또는 중과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 3년간 해당 중앙관서의 보조사업에 대하여 검증업무 수행제한
2. 검증기관의 부주의 또는 과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 2년간 해당 중앙관서의 보조사업에 대하여 검증업무 수행제한
3. 검증기관의 부주의 또는 과실로 경미한 오류나 누락이 발생한 경우 또는 정당한 사유 없이 검증을 지체하거나 검증 조서의 작성·관리가 부실한 경우 주의 조치를 취하며 연간 3번 이상 주의 조치를 받은 경우 해당 중앙관서의 보조사업에 대하여 1년간 검증업무 수행제한

제30조(특정사업자에 대한 회계감사) ① 회계감사를 위한 세부기준은 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른다

② 「보조금법 시행령」 제12조의3제2항의 회계연도가 보조사업자 등의 사업연도와 다른 경우에는 보조사업자 등의 사업연도를 회계연도로 간주한다. 다만, 다른 법령에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법령에 따른다.

제31조(자료보관) 보조사업자 등은 보조사업의 수행, 정산, 회계감사 등과 관련된 자료 보관기간은 5년으로 한다.

제32조(보조사업 집행점검) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」 제25조제2항에 따라 보조사업 등의 수행상황을 점검할 수 있으며 다음 각 호의 보조사업 등을 주요 점검대상으로 한다.

1. 총사업비 중 보조금 규모가 100억원 이상인 내역사업의 경우
 2. 공모에 의하지 아니하고 보조사업자를 선정한 보조사업의 경우
 3. 부정수급이 발생하였거나 발생할 우려가 높은 보조사업의 경우
 4. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조사업의 집행점검이 필요하다고 인정하는 경우
- ② 중앙관서의 장은 점검결과에 따라 필요한 경우 현장조사를 실시할 수 있으며 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 하여야 한다.

제33조(보조사업점검평가단) 중앙관서의 장은 제32조의 보조사업 집행점검을 위하여 보조사업점검평가단을 구성·운영할 수 있으며 보조사업점검평가단에 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 민간전문가를 포함할 수 있다.

제6장 보조금의 반환 및 제재

(「보조금법」 제5장 보조금의 반환 및 제재' 관련)

제34조(제재부가금 부과 등 결정절차) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」 제33조의2와 「보조금법 시행령」 제14조의2 및 별표 3의2에 따라 다음 각 호에 해당하는 경우에는 해당 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다.

1. 「보조금법」 제30조에 따라 교부결정을 취소하고 「보조금법」 제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 경우
2. 「보조금법」 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우

② 제1항제2호에 해당하는 경우에 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금법」 제33조제3항과 「보조금법 시행령」 제14조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환명령에 대한 사항을 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환을 명한 경우 보조사업자 등에게 위반행위의 종류와 예상 제재부가금 등 관련사항을 통지하고 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 자료제출 등 소명기회를 주어야 한다.

④ 중앙관서의 장은 재판결과의 확인 그 밖에 제재부가금의 부과 여부나 금액을 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 절차를 일시 정지할 수 있으며 그 절차의 정지 또는 재개 사실을 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 통지하여야 한다.

⑤ 중앙관서의 장은 제재부가금 부과 여부 및 금액을 결정한 경우 「보조금법 시행령」 제14조의2제5항에 따라 위반행위의 종류와 제재부가금, 납부방법 등을 서면으로 알려야 하며 「국고금관리법 시행규칙」 별지 제5호서식의 납입고지서를 발부하여야 한다.

⑥ 제5항에 따라 통보를 받은 자는 「보조금법」 제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.

제35조(과오납의 환급) 중앙관서의 장은 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금 부과 등과 관련하여 과오납이 있는 경우에 이를 환급하되, 환급 가산금의 이자율은 「국세기본법 시행규칙」 제19조의3에 따른 이자율을 적용한다.

제36조(보조사업 수행배제 등 결정 절차) ① 중앙관서의 장은 보조사업자, 간접보조사업자 또는 보조금수령자가 「보조금법」 제31조의2제1항 및 제2항에서 정한 요건에 해당하는 경우에는 보조사업자 등의 수행배제 또는 보조금 등의 교부제한과 지급제한 결정 절차를 개시한다.

② 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자에 제1항의 사실을 통지하고 통지한 날로부터 15일 이내에 보조사업 수행배제에 관한 자료제출 등 소명기회를 주어야 한다.

③ 중앙관서의 장은 재판결과의 확인 그 밖에 보조사업 수행제한 또는 보조금

수령자 수급제한을 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 절차를 일시 정지할 수 있으며, 그 절차의 정지 또는 재개 사실을 보조사업자 등에게 통지하여야 한다.

④ 중앙관서의 장은 제1항의 사항을 보조사업자 등에게 통보하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 통보를 받은 당사자는 「보조금법」 제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.

⑥ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 보조사업자 등의 수행배제 또는 보조금 등의 교부제한과 지급제한 결정 절차를 개시하거나 타 기관에서 통보되어 부정수급으로 인지된 사항을 보조금시스템에 입력하여 관리하여야 한다.

제37조(부정수급심의위원회) ① 중앙관서의 장은 보조금 부정수급 대응 및 방지를 위하여 부정수급심의위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 부정수급심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의할 수 있다.

1. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금의 부과·징수와 관련한 사항으로서 제재부가금 산정, 가중 및 감경에 관한 사항, 제재부가금 대상자 및 기관이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 제재부가금 부과를 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항

2. 「보조금법」 제31조2에 따른 보조사업 수행배제 등과 관련된 사항으로 보조사업자 등이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 보조사업 수행배제 등을 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항

3. 「보조금법」 제39조의2와 「보조금법 시행령」 제18조에 따른 신고포상금 지급에 관한 사항으로 신고 포상금 지급요건 충족 여부, 포상금액 및 그 밖에 신고포상금 지급을 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항

③ 부정수급심의위원장은 해당 중앙관서에서 보조사업을 담당하는 고위공무원 중 중앙관서의 장이 임명하는 자로 하며 관련 분야의 민간전문가를 위원으로 위촉할 수 있다. 이 경우 제재부가금 및 보조사업 수행배제 대상과 이해관계가 있는 자는 부정수급심의위원회에 포함하여서는 아니 된다.

④ 부정수급심의위원회는 제2항에 따른 심의안건 관련 담당공무원, 대상자 및 참고인의 출석을 요청하여 의견을 들을 수 있고 의뢰기관에 대하여 필요한 자

료 등을 요청할 수 있다.

⑤ 부정수급심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 제1항 내지 제5항 외에 구체적인 사항은 중앙관서의 장이 정한다.

제38조(부정수급 점검) ① 각 중앙관서의 장은 매년 말까지 다음 각 호의 사항을 점검한다.

1. 「보조금법」 제39조의2에 따른 신고포상금 지급 건수 및 지급 금액
 2. 「보조금법」 제36조의2에 따른 명단공표 대상자 수 및 명단
 3. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금 및 가산금 징수 건수 및 금액
 4. 「보조금법」 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 건수 및 대상자 명단
 5. 기타 보조금관리위원회 위원장이 보조사업 관련 정책수립 및 부정수급 대응 등을 위해 필요하다고 인정하여 요청한 사항
- ② 보조금관리위원회 위원장은 제1항 사항을 제출하도록 요청할 수 있다.

제7장 보조사업 사후관리

(「보조금법 제6장 보칙」 관련)

제39조(중요재산의 보고 및 공시) ① 보조사업자 등의 중요재산 보고는 「보조금법」 제35조제1항과 「보조금법 시행령」 제15조제1항 및 제2항에 따르며 별지 제3호서식 ‘중요재산 현황’을 작성하여 중요재산 취득 후 15일 이내에 해당 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 보고하고 이후 중요재산 처분제한기간 이전까지 매년 6월과 12월에 변동현황을 보고하여야 한다. 다만, 변동 사항이 없거나 미미한 경우에는 보고를 생략할 수 있다.

② 「보조금법」 제35조의 현재액은 시장에서 형성된 가격이며 시장가격이 없는 경우에는 감정평가사 등 자산평가업무에 전문성 있는 평가인의 평가에 의한 가격으로 한다.

③ 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 「보조금법 시행령」 제15조제2항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보고한 중요재산 취득현황을 「보조금법」 제35조제2항과 「보조금법 시행령」 제15조제3항에 따라 1개월 이내에 국

고보조금 중요재산공개시스템 또는 보조금관리시스템에 공시해야 하고 매년 6월말과 12월말까지 변동현황을 공시해야 한다. 이 경우 공시 기간은 최초 공시일로부터 다음 각 호의 기간으로 한다.

1. 부동산과 그 종물의 경우 10년
 2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물의 경우 10년
 3. 항공기의 경우 10년
 4. 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산의 경우 5년
- ④ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 제39조제1항에 따라 중요재산을 관리하되 취득가액이 50만원 이하는 그러하지 아니하다.

제40조(재산처분의 제한) ① 보조사업자 등의 중요재산 처분제한과 반환은 「보조금법」 제35조와 「보조금법 시행령」 제15조에 따른다

② 중앙관서의 장의 승인 없이 재산양도 등을 할 수 있는 경우는 「보조금법 시행령」 제16조에 따르며 「보조금법시행령」 제16조제2호의 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수까지 재산처분을 제한한 것으로 본다.

제41조(중요재산의 부기등기) ① 보조사업자 등의 중요재산의 부기등기는 「보조금법」 제35조의2에 따른다.

② 보조사업자 등이 제1항에 따라 부기등기를 할 때에는 별지 제4호서식 “보조금이 지원된 부동산 증명서”를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

③ 보조사업자 등이 「보조금법」 제35조의2제4항에 따라 부기등기를 말소하고자 할 때에는 별지 제5호서식 ‘부기등기 말소대상 부동산 증명서’를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

제42조(신고 포상금 지급절차) ① 「보조금법」 제39조의2와 「보조금법 시행령」 제18조에 따라 포상금을 지급하는 경우에는 중앙관서의 장은 신고 또는 고발한 자에게 별지 제6호서식의 신청서 제출을 요청하게 할 수 있다.

② 「보조금법시행령」 제18조제2항에 따라 포상금 지급기한은 통보한 날부터

60일 이내로 하되 행정심판, 소송 등이 진행되는 기간은 포함하지 아니한다.

③ 중앙관서의 장은 「보조금법」 제39조의2에 따라 지급된 포상금이 신고 또는 고발한 자가 허위, 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우, 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우(다른 법령 등에 따라 동일한 사항에 대해 중복하여 지급한 경우를 포함한다.)는 포상금의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

④ 포상금 지급에 관여한 심의위원 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

⑤ 중앙관서의 장은 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이 외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치를 할 수 있다.

부칙 <2016. 7. 25.>

제1조(시행일) 이 지침은 2016년 8월 1일부터 시행한다. 단, 「보조금법」 부칙(제13931호) 제1조 내지 제10조와 「보조금법 시행령」 부칙(제27113호) 제1조 내지 제4조에서 정한 사항은 그에 따른다.

제2조(30억원 이상 보조사업 시설공사에 관한 적용례) 제22조 제1항 제1호는 이 지침 시행 후 최초로 설계용역 계약을 체결하는 사업부터, 같은 항 제2호 및 제3호는 이 지침 시행 후 최초로 공사계약을 체결하는 사업부터 적용한다.

제3조(정산보고서 작성에 관한 경과규정) 2016년 회계연도 보조사업의 정산보고서는 이 지침 시행 이전의 예에 따라 작성하고 제27조 제4항의 정산보고서는 2017년 회계연도 보조사업 부터 적용한다.

제4조(정산보고서 검증에 관한 적용례) 제28조의 정산보고서 검증은 2017년 회계연도 보조사업 부터 적용한다.

부칙 <2016. 12. 23.>

제1조(시행일) 이 지침은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

- 【별표 1】 보조사업비 카드 사용제한 업종
- 【별표 2】 내역사업 분류기준
- 【별표 3】 내역사업 명칭부여 기준
- 【별표 4】 내역사업 관리속성 구성
- 【별지 제1호서식】 보조사업 총괄표
- 【별지 제2호서식】 국고보조금 교부결정통지서(예시)
- 【별지 제3호서식】 중요재산 현황
- 【별지 제4호서식】 보조금이 지원된 부동산 증명서
- 【별지 제5호서식】 부기등기 말소 대상 부동산 증명서
- 【별지 제6호서식】 포상금 지급 신청서

【별표 1】 보조사업비 카드 사용제한 업종 (제19조 관련)

- 유흥업종 : '한국표준산업분류'에 따라接客요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
- 위생업종 : 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
- 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점

【별표 2】 내역사업 단계별 분류기준 (제3조 관련)

수준	특징	상·중·하 단계의 분류방법
상·중 단계	중앙기관 별로 탄력적 사용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (작성여부) 선택사항 <ul style="list-style-type: none"> - 부처 내부 또는 대외적으로 보고하거나 통계목적 등 가장 중요하게 관리할 필요가 있는 단위로 등록·관리 ▪ (작성방향) 중앙기관별로 장기적이고 지속적으로 관리할 수 있는 단위로 분류 ▪ (고려사항) 속성정보에 의해 관리가 가능한 내용은 상·중단계에서 별도 관리 불필요
하 단계	기획재정부 협의 (부처 임의변경 불가)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (작성여부) 필수사항 <ul style="list-style-type: none"> - 반드시 등록·관리 ▪ (작성방향) <ul style="list-style-type: none"> - 교부·집행·정산하는 단위 - 사업별 속성정보를 관리하는 단위 - 광역시도 및 기초 지자체의 세부사업과 매핑 되는 단위 - 지역별 공통사업의 경우에는 동일 내역사업으로 관리 (e호조를 통해 지자체별 세부사업으로 자동 분류) - 특정 지역·기관·목적 사업의 경우, 별도 내역사업으로 분리하여 관리 ▪ (고려사항) <ul style="list-style-type: none"> - 신설, 삭제, 변경 시 반드시 재정당국과 사전 협의 필요 - 하나의 내역사업이 복수의 실/과에서 수행되는 것을 지양

【별표 3】 내역사업 명칭부여 기준 (제3조 관련)

○ 사업 특성을 반영한 명칭 사용

- 추상적 표현을 지양하고, 명칭만으로도 사업 내용을 추정할 수 있도록 명명

현행	개선(예시)
상품수출	<ul style="list-style-type: none"> • 한류 융복합 협력프로젝트 발굴 지원(한류상품수출지원) • 한류 융복합 협력프로젝트 발굴 지원(아이템발굴컨설팅)
Biz-Desk운영	<ul style="list-style-type: none"> • 중소콘텐츠기업 수출경쟁력강화 지원(Biz-Desk운영) • 중소콘텐츠기업 수출경쟁력강화 지원(콘텐츠박람회개최)

○ 단순 비용성의 명칭 등 지양

현행	개선(예시)
인건비	대한체육회 운영 지원(인건비)
경상비	대한체육회 운영 지원(경상비)
지방이전비	대한체육회 운영 지원(지방이전비)
고유사업비	대한체육회 사업비 지원(고유사업비)

○ 기관명 표기

- 특정 기관에 지속적으로 지원되는 보조금의 경우 내역사업명에 기관명을 포함

현행	개선(예시)
저작권 조정제도 운영	한국저작권위원회 운영(저작권 조정제도)
저작권 심의제도 운영	한국저작권위원회 운영(저작권 심의제도)

○ 종결단어 표현

- 동사형 명사로 사업명 종결어 사용

○ ○사업 관리	△ △ 상황	□□단지 조성
○ ○ ○센터 건립	△ △ △ 센터 운영	□□운영비 지급
○ ○차량 구입(구매)	△ △ △ 지도자 육성	□□□사업발굴 지원
○ ○커뮤니티 구축	△ △ 지역 정비	□□단체 후원 등

【별표 4】 내역사업 관리속성 구성 (제3조 관련)

대분류		세부항목
공 통 속 성	지역별	국내(지역공통, 특정 광역시도)
		국외(아시아, 유럽, 남아메리카, 북아메리카, 오세아니아, 아프리카)
	성 별	남성, 여성
	생 애 주기별	영유아(0~5세), 아동(6~12세), 청소년(13~18세), 청년(19~29세), 중년(30~49세), 장년(50~64세), 노년(65세이상)
	소 득 기준별	긴급지원대상자, 기초생활보호대상자, 차상위계층, 차차상위계층, 소득하위 50%이하, 소득하위 70%이하, 기타취약계층
	경 제 활동별	사회초년생, 근로자/직장인, 농업인, 임업인, 축산인, 취업모, 실직자/구직자, 창업자, 자영업자
	교 육 단위별	유치원생, 초등학생, 중학생, 고등학생, 대학생, 대학원생, 일반인 등 기타
	기 업 규모별	대기업, 중견기업, 중소기업, 소기업, 소상공인
	개인 가구구성 유형별	다문화가족, 이주배경청소년, 새터민, 한부모, 신혼부부, 임신/출산, 소년/소녀가장, 조손가정
	서비스 유형별* (18개)	행정/통일/외교 지원, 안전 보장, 교육 보장, 문화 활동, 관광/휴양 활동, 종교 활동, 환경 향상, 사회복지 향상, 보훈 향상, 고용안정, 주거안정, 보건/의료지원, 1차산업지원, 산업/에너지 지원, 국토개발지원, 교통/물류 진흥, 방송/통신 진흥, 과학기술 진흥
개 별 속 성 (예)	보 훈 유형별	국가유공자, 독립유공자, 5.18민주유공자, 특수임무수행자, 고엽제후유증환자, 기타보훈대상자
	장애인 유형별	중증장애인, 경증장애인

* 모든 보조금을 제공자인 정부의 기능별구분에서 수혜자인 국민의 입장(서비스 관점)으로 재분류

【별지 제1호 서식】 보조사업 총괄표

I. 보조사업 총괄표

1. 공모사업

☐ 민간보조사업

단위 사업	세부 사업	내역 사업	지원 예산	지원 대상

☐ 자치단체보조사업

단위 사업	세부 사업	내역 사업	지원 예산	지원 대상

2. 비공모 사업

☐ 민간보조사업

단위 사업	세부 사업	내역 사업	지원 예산	지원 대상

☐ 자치단체보조사업

단위 사업	세부 사업	내역 사업	지원 예산	지원 대상

II. 세부 사업계획

☐ 사업명 (세부사업 또는 내역사업 등)

- 지원예산: (예산금액)
- 지원내용: (정률/정액, 자부담, 지원기간 등 기재)
- 지원대상: (민간/지자체 지원 구분하고 구체적인 지원대상 기재)
- 사업일정: (공모일 경우, 공모기간, 선정일자, 사업기간)
- 사업담당: (보조사업 담당자 연락처 기재)

【별지 제2호 서식】 국고보조금 교부결정통지서 (예시)

수신 : ○ ○ ○ (보조사업자)

1. ○ ○ ○ 사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.

☐ 보조 사업명:

☐ 보조 사업자:

☐ 사 업 개 요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

(단위:천 원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정용자	수익자부담
세부사업명					
(△△사업)					
(□□사업)					

* 괄호안은 내역사업명

○ 국고보조 비율 : ○○%

○ 사업내용 :

☐ 예 산 과 목 : 0000회계 00계정

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목
120	123	3000	3031	306	330-01
교통및물류	도시철도	0000	0000	00000	자치단체 경상보조

☐ 교부결정내역

(단위:천 원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○ ○ 사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

* 괄호안은 내역사업명 기재

【별지 제3호 서식】 중요재산 현황

중앙관서명		
세부사업명		
재 산 명		
유 형		
목적(용도)		
주소	시·도 구분	
	상세주소	
면적(m ²)		
내역	수량	
	단위	
취득가액		
현재가액		
보조금유형		
취득일자		
처분제한기간(일자)		
소유자구분		

【별지 제4호 서식】

보조금이 지원된 부동산 증명서

보조사업 개요		
보조사업명		
보조사업자	기관명/이름	사업자 등록번호
	주소	
부기등기(附記登記) 대상 부동산		
주 소		
물 건 ¹⁾	명칭	면적(㎡)
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일	변경 : 연월일 ~ 연월일

이 부동산은 「보조금법」 제35조의2에 따른 부기등기(附記登記) 대상임을 증명합니다.

년 월 일

보조금을 지원하는 기관의 장

직인

유의사항
<p>1. 물건의 명칭은 토지(부지명), 건물(건물명)을 기재 / (예) 토지(○○리 마을회관부지), 건물(○○리 마을회관)</p> <p>2. 해당 등기소에서는 이 부동산의 등기서류에 “이 부동산(건물, 토지)은 보조금이 지원되어 있으며, ○○○○년 ○○월 ○○일까지는 보조금을 지원한 중앙행정기관의 장의 승인 없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보의 제공을 할 수 없다.”라는 내용의 문구를 부기하여 주시기 바랍니다.</p>

【별지 제5호 서식】

부기등기 말소 대상 부동산 증명서

보조사업 개요	
보조사업명	
보조사업자	<div>기관명/이름</div> <div>사업자 등록번호</div> <div>주소</div>
부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산	
주 소	
물 건 ¹⁾	<div>명칭</div> <div>면적(㎡)</div>
말소 사유	
사후관리기간	<div>당초 : 연월일 ~ 연월일</div> <div>변경 : 연월일 ~ 연월일</div>

이 부동산은 「보조금법」 제35조의2에 따른 부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산임을 증명합니다.

년 월 일

중앙관서의 장

직인

【별지 제6호 서식】 포상금 지급 신청서

포상금 지급신청서

접수번호		접수일자		
① 신청인 (신고인)	성 명	생년월일		
	주 소	전 화 번 호		
② 대리인	성 명	생년월일		
	주 소	전 화 번 호		
③ 포상금 지급신청 내용	신고접수 번 호	제 - 호	통보서 수령일	
	신청금액	포상금 원		
④ 포상금 지급계좌	금융기관명		계좌번호	
	신청인 (예금주)	성명	생년월일	
<div style="text-align: right;"> 년 월 일 </div>				

신청인

(서명 또는 인)

중앙관서의 장 귀하

신청(신고)인 제출서류	위임장 1부(포상금 수령을 위임한 경우에만 제출합니다)	
담당공무원 확인사항	주민등록등·초본	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

유의사항

- ※ 담당공무원이 지급계좌 확인이 필요한 경우에는 통장원본을 제시하여야 합니다.
- ※ 위임장 : 포상금 수령을 위임할 경우에는 포상금 수령을 위임한다는 뜻, 신청인 본인과 위임한 사람의 성명·날인 및 위임일자를 기재하여야 합니다.

【별지 제7호 서식】 보조금시스템 업무처리 위임장 및 금융정보 제공 동의서

보조금시스템 업무처리 위임장

신청인	성 명	주민등록번호
	주 소	전화번호
업무대행자	소속기관	사업자등록번호
	성 명	생년월일
	주 소	전화번호
위임기간	년 월 일 ~ 년 월 일	
위임사항	보조금시스템에서 처리해야 하는 정보처리 업무를 업무대행자를 통해 처리합니다. 단, 은행이체 관련한 업무는 제외합니다.	

위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

업무대행기관의 장 귀하

신청인 제출서류	신청인 신분증 사본 금융정보제공동의서
-------------	-------------------------

유의사항

※ 신청인은 보조금시스템 사용에 필요한 「개인정보수집 및 이용 동의」에 동의한 것으로 간주합니다.

[개인정보수집 및 이용 동의]

보조금시스템은 「개인정보 보호법」 등 관련 법규를 준수하며, 개인정보 처리방침은 아래와 같습니다.

제1조 (개인정보의 처리 목적) 보조금시스템은 다음의 목적을 위해 개인정보를 수집 및 이용합니다. 수집된 개인정보는 정해진 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 수집목적이 변경될 경우 사전에 이용자에게 알리고 동의를 받을 예정입니다.

가. 회원가입 및 관리 회원가입, 회원제 서비스 이용 및 제한적 본인 확인절차에 따른 본인확인, 개인식별, 부정이용 방지, 비인가 사용방지, 가입 의사 확인, 분쟁 조정을 위한 기록보존, 불만처리 등 민원처리, 고지사항 전달 등을 목적으로 개인정보를 처리

제2조 (처리하는 개인정보의 항목) 보조금시스템은 회원가입 및 정보공개 처리를 위해 아래와 같이 개인정보를 수집 처리하고 있습니다.

(1) 수집항목

가. 보조금시스템 회원정보

- 필수항목 : 아이디, 비밀번호, 성명(법인명), 주소, 휴대전화번호, 이메일주소, 공인인증서, 주민번호
- 선택항목 : 일반전화번호, 이메일수신여부, SMS수신여부

(2) 수집방법

가. 업무용 포털

나. 정보공개 담당 공무원에 의한 오프라인 청구서 시스템에 입력

제3조 (개인정보의 처리 및 보유기간) 이용자의 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다.

(1) 보조금시스템 회원정보

- 수집근거 : 보조금관리에 관한 법률 제26조의 2, 전자정부법 제9조, 민원처리에 관한 법률 제11조
- 보유기간 : 탈퇴 후 5년까지

(2) 주민등록번호 수집고지

- 보존근거 : 보조금관리에 관한 법률 제26조의 2, 전자정부법 제9조
- 위와같은 근거로 주민번호 수집, 이용을 관리합니다.

(3) 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의의 거부에 따른 불이익 내용 이용자는 보조금시스템에서 수집하는 고유식별정보에 대해 동의를 거부할 권리가 있으며 동의의 거부 시에는 회원가입, 업무시스템 서비스가 제한됩니다.

금융정보 제공동의서

정보제공 동의 내용			
거 래 은 행	계 좌 번 호	정 보 내 용	비고
		입출금 정보 잔액 정보	
동의자	성 명	주민등록번호	
동의서 유효기간	동의서를 제출한 날로부터 정보제공 목적을 달성할 때까지		
정보를 제공받을 자	한국재정정보원(보조금시스템 운영기관) 보조사업 관리기관(중앙부처, 지방자치단체, 공공기관 등)		

국고보조 사업을 수행함에 있어 보조금 사용내역 정산을 위하여 「금융 실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조 및 동법 시행령 제8조의 규정에 따라 위의 계좌에 대한 정보제공을 동의합니다.

이
의
의

동의자

(서명 또는 인)

업무대행기관의 장 귀하

유의사항

- ※ 동의자의 자필서명(인감포함) 또는 무인이 있어야 합니다.
- ※ 동의자의 금융정보는 국고보조 사업의 보조금 사용내역 정산을 위한 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 않습니다.

보조사업 정산보고서 작성지침

제1조(목적) 이 지침은 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의 정산보고서 작성 방법에 관한 세부적인 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 지침은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조사업 또는 간접보조사업의 실적을 보고할 때 첨부하여야 하는 정산보고서를 작성하기 위해 적용한다.

제3조(정의) ① 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “정산보고서”란 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조제2항의 규정에 의하여 보조사업자 또는 간접보조사업자가 작성하는 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서를 말한다.
2. “보조사업비”란 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서에 포함되는 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 말한다.
3. “보조비목”이란 보조금 또는 간접보조금의 구성항목으로 인건비, 운영비, 여비, 업무추진비, 직무수행경비, 연구개발비, 보전금, 민간이전, 자치단체 등 이전, 기타이전, 출연금, 토지매입비, 건설비, 유형자산, 무형자산, 융자금, 출자금, 상환지출, 전출금, 반환금 등 기타로 구분한 것을 말한다.
4. “보조세목”이란 별표 1에 분류된 보조비목의 세부항목을 말한다.
5. “자기부담금”이란 보조사업자 또는 간접보조사업자가 부담하는 금액을 말한다.
6. “중앙관서의 장”이란 「국가재정법」 제6조제2항에 따른 중앙관서의 장을 말하며, 「국가재정법」 별표2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금을 관리·운용하는 자를 포함한다.
7. “검증기관”이란 「보조사업 정산보고서 검증지침」을 적용하여 정산보고서를 검증하는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인을 말한다.
8. “상위보조사업자”란 간접보조사업자에게 보조사업 목적에 따라 보조금을 교부

해주는 보조사업자 또는 간접보조사업을 말한다.

② 제1항 외에 이 지침에서 사용하는 용어는 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조에서 정의한 바를 준용한다.

제4조(보조사업 사업계획서 및 산정기준) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업비 보조비목을 산정하고, 이를 포함한 사업계획서를 중앙관서의 장 또는 상위보조사업자에게 제출하여야 한다.

② 보조사업비는 보조금, 지방자치단체부담금, 자기부담금 등으로 구성된다.

③ 보조사업비는 인건비, 운영비, 여비, 업무추진비, 직무수행경비, 연구개발비, 보전금, 민간이전, 자치단체 등 이전, 기타이전, 출연금, 토지매입비, 건설비, 유형자산, 무형자산, 융자금, 예치금 및 유가증권매입, 예탁금, 지분취득비, 출자금, 정산금, 상환지출, 전출금, 반환금 등의 보조비목으로 구분하며 별표1과 같다.

④ 각 중앙관서의 장은 보조사업 또는 간접보조사업의 특성에 따라 보조사업비의 보조비목별 산정기준을 구체화할 수 있다.

⑤ 수당, 복리후생비, 여비 등 보조사업자 또는 간접보조사업자가 자체적으로 정한 지급규정이 있는 경우 해당 보조비목은 그 규정에 따라 계상하며, 별도로 정한 규정이 없는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상한다. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 정한 규정이란 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하기 이전부터 적용하던 규정을 말한다.

⑥ 시제품, 시험설비, 제작설치물 등을 보조사업자 또는 간접보조사업자가 자체 제작하는 경우에는 인건비 및 운영비 등에 계상하여야 하며, 별도의 항목으로 일괄 계상할 수 없다. 다만, 외부기관이 제작할 경우 일괄적으로 적절한 보조비목으로 계상할 수 있다.

제5조(보조사업비의 불인정기준) 다음 각 호에 해당되지 경우에는 보조사업비 지출액으로 인정하지 않는다. 다만, 중앙관서의 장이 불가피하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 보조사업비 계좌에서 계좌이체(지로를 포함한다.) 또는 보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다) 사용이 이루어지지 않은 경우. 다

만, 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다.

2. 보조사업비카드 이외의 카드를 사용한 경우. 다만, 보조사업비카드 발급받기 전 사용한 법인카드 및 개인카드 사용은 일시적으로 허용한다.
3. 보조금 지출거래시 전자세금계산서를 사용하지 않은 경우. 다만, 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다.
4. 해당 사업기한 종료 후 집행한 경우. 다만, 해당 사업기한 내에 계약 등 지출원인행위가 이루어진 경우 정상적으로 보조사업비가 집행된 것으로 간주하며, 이 경우 재화의 입고, 용역의 제공, 계약의 이행 등은 사업기한 내에 이루어져야 한다.
5. 보조사업비의 지출이 해당 보조사업 또는 간접보조사업과 무관한 경우
6. 증빙서류가 미비하거나 위조된 경우
7. 보조사업비의 변경 및 이월 등 중앙관서의 장 등의 승인 사항을 준수하지 않고 집행한 경우
8. 다른 법령이나 협약 또는 규정에서 정한 기관이나 위원회 등으로부터 사전 승인, 동의, 허락 등을 받거나 신고, 등록하여야 하는 사업비를 임의로 집행하거나 허위로 신고, 등록하여 집행한 경우
9. 해당 사업기한 내에 지출원인행위를 완료하지 아니한 경우(다만, 최종보고서 인쇄비, 검증수수료를 제외한다) 또는 지출원인행위가 완료되지 않고 물품이나 용역을 제공받지 않은 상태에서 보조사업비를 집행한 경우
10. 보조사업 또는 간접보조사업 폐지의 승인을 받은 이후에 정당한 사유 없이 집행한 경우
11. 기타 중앙관서의 장이 정상적인 보조사업비 집행으로 간주하지 않은 경우

제6조(보조사업비의 변경) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업의 사업계획서상의 보조비목을 준수하여 집행한다.

② 제1항에도 불구하고 보조사업자 또는 간접보조사업자는 다음 각 호와 같이 보조사업비 예산을 변경하고자 하는 경우에는 그 사유와 보조비목을 명시하여 중앙관서의 장 또는 상위 보조사업자의 승인을 받아야 한다.

1. 보조비목 및 보조세목의 신설
2. 보조비목 간의 전용

제7조(수익금 관리 및 반환 기준) 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과정에서 수익금이 발생할 경우에는 별도의 계좌를 개설하여 보조사업비와 구분하여 관리하여야 한다. 다만 반환금은 수입금으로 보지 아니한다.

제8조(정산보고서의 작성) ① 보조사업자가 작성하는 「보조금관리에관한법률」 제27조제2항에 의한 정산보고서는 다음 각 호의 항목을 포함한다.

1. 일반현황
2. 보조사업의 개요
3. 당해연도 보조사업비
4. 보조사업비 사용실적 및 보조금 반환액

② 정산보고서 양식은 별지제1호서식을 따른다.

③ 제1항의 정산보고서에는 보조비목 및 보조세목별 사용명세서를 보조금, 지방자치단체부담금, 자기부담금으로 구분하여 작성하며, 일자별 집행명세서를 첨부한다.

④ 제1항 내지 제3항과 관련하여 각 중앙관서의 장은 보조사업 또는 간접보조사업의 특성을 반영하여 구체화할 수 있다.

⑤ 제1항 내지 제4항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제9조(정산보고서의 제출) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장 또는 상위보조사업자에게 제출하여야 하는 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서를 작성할 때 보조사업 정산보고서를 중앙관서의 장이 정하는 서류와 함께 첨부하여야 한다.

② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 정산보고서를 검증기관으로부터 검증을 받는 경우 검증보고서를 첨부하여야 한다.

부칙 <2016. 7. 25.>

제1조(적용례) 이 지침은 2017년 회계연도 보조사업 부터 적용한다.

부칙 <2016. 12. 23.>

제1조(시행일) 이 지침은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

【별표 1】 보조비목·보조세목별 산정기준 등

【별지 제1호 서식】 보조사업 정산보고서 양식

【별지 제2호 서식】 보조비목별 총괄명세서

【별지 제3호 서식】 보조비목별 일자별 집행내역

【별표 1】 보조비목·보조세목별 산정기준 등

보조비목	보조세목	내역
인건비 (110)	보수 (01)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 정규직원에 대한 보수 <ul style="list-style-type: none"> - 봉급, 정근수당, 성과상여금, 정액수당, 초과근무수당, 정액급식비, 명절휴가비, 명예퇴직수당, 연가보상비 2. 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액 3. 성과급 4. 퇴직급 및 퇴직급여 충당금 5. 직급보조비
	기타직보수 (02)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 전문 계약직에 대한 보수(상여, 수당 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 사법연수원생, 시보공무원, 청원산림보호원, 수련의, 공중보건수의사, 공중방역수의사, 징병전담 의사 등 2. 청원경찰에 대한 보수 3. 각종 위원회 또는 심의회의 비정규직에 대한 보수 4. 기타 법령에 의해 지급되는 비정규직원에 대한 보수
	상용임금 (03)	<ol style="list-style-type: none"> 1. “고등교육법” 및 “공무원교육훈련법”에 의한 강사 등에 대한 보수 2. “별정우체국법”에 의한 별정우체국직원에 대한 보수 3. 무기계약직
	일용임금 (04)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수 <ul style="list-style-type: none"> - 일용직보수, 기간제 근로자보수등
		<ol style="list-style-type: none"> 2. 공익요원에 대한 보수
	기타인건비 (05)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 전문임기제, 사법연수원, 시보공무원이 될 자, 청원경찰, 청원산림보호직, 수련의 (인턴, 레지던트), 공중보건수의사, 공중방역수의사, 징병전담의, 공익법무관, 경찰 대학생 및 경찰간부후보생, 소방간부후보생, 견습직원, 위원회 상근직 등에 대한 보수 2. 강사료, 원고료, 통역료, 번역료, 자문료, 회의참석비, 단순인건비
운영비 (210)	일반수용비 (01)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사무용품 구입비 <ul style="list-style-type: none"> - 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비
		<ol style="list-style-type: none"> 2. 인쇄비 및 유인비 <ul style="list-style-type: none"> - 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비
		<ol style="list-style-type: none"> 3. 안내·홍보물 등 제작비 <ul style="list-style-type: none"> - 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 - 기관간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비
		<ol style="list-style-type: none"> 4. 소모성 물품 구입비 <ul style="list-style-type: none"> - 재물조사 대상은 제외
		<ol style="list-style-type: none"> 5. 간행물 등 구입비 <ul style="list-style-type: none"> - 신문·잡지·관보·도서·팸플릿 등 정기·비정기 간행물 구입비
		<ol style="list-style-type: none"> 6. 비품 수선비 <ul style="list-style-type: none"> - 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의

보조비목	보조세목	내역
		수선비 * 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상
		7. 각종 수수료 및 사용료 - 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료 - 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 - 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료 - 물품의 보관·운송료, 고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포 장비, 상하차비, 선적·하역비
		8. 업무위탁대가 및 사례금 - 변호료·수임료 및 보수 - 속기·원고측량 등의 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 자문료 - 현상 모집의 상금, 조직업무에 조력한 자에 대한 사례금 - 회의참석사례비 및 안전검토비
		9. 광고료 및 광고료 - TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 광고 및 광고료
		10. 각종 회의비, 전문가 활용비
		11. 행사지원에 따른 경비
		12. 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가
	공공요금 및 제세 (02)	1. 공공요금 - 우편요금, 전신(전보)·전화요금, 모사전송기 등 회선 사용료 - 철도화물 운송요금 - 전기·가스료, 상·하수도료, 오물 수거료
		2. 제세 - 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비 기 타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금 - 소송사건에 있어 제공해야 할 공탁금과 국고채당금 - 임대차 계약에 의한 보증금 및 전세금 - 보험계약에 의한 각종 보험료 - 에너지 절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금
	피복비 (03)	1. 직원 등에게 지급하거나 대여하는 상시착용 피복(작업복 포함), 침구 및 개인장구 구입비 2. 상시피복을 직접 제조하여 지급할 경우에는 피복제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반비, 기타 제경비 3. 당직용 침구 구입비
	급량비 (04)	1. 주식비, 부식비, 후식비, 주식 및 부식 취사에 필요한 연료대 2. 주식 및 부식에 소요되는 부대 경비(운반비, 보관비, 광고료) 3. 주부식을 조리하거나 취사하기 위한 조리원 인건비, 소모성 도구 구입비

보조비목	보조세목	내역
	특근매식비 (05)	<ol style="list-style-type: none"> 경상 사무를 위한 특근하는 직원에 대한 매식비 <ul style="list-style-type: none"> - 기본업무 수행을 위한 특근급식비 - 각종 훈련에 참여하는 직원에 대한 매식비 - 현안 업무추진을 위한 특근매식비 - 급식을 필요로 하나 취사시설이 없어 매식하게 되는 경우의 급식비 - 소방공무원 화재진압 출동 간식비 - 야간근무자, 휴일근무자 등 급식비
	일·숙직비 (06)	<ol style="list-style-type: none"> 당직 및 비상근무규정 등에 의한 일·숙직비
	임차료 (07)	<ol style="list-style-type: none"> 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 장소, 건물 등의 일시 임차료 각종 시설 및 장비의 리스료 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료 버스·승용차 등의 차량 임차료 ASP 서비스 이용에 따른 임차료
	유류비 등 (08)	<ol style="list-style-type: none"> 보일러 등 냉·난방시설의 가동에 필요한 연료대 및 부대경비 에너지절약 성과배분계약에 따른 성비투자 상환금
	시설장비 유지비 (09)	<ol style="list-style-type: none"> 건물 및 건축설비(구축물, 기계장치), 공구, 기구, 비품, 기타시설물의 유지 관리비 통신시설 및 기상관측장비(다만, 대체비는 노임, 제비용 포함) 유지비 원동기 등 동력장치, 중장비 등에 소요되는 유류대, 기타 육상 운반구(차량제외) 유지비 시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) * 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상
	차량비 등 (10)	<ol style="list-style-type: none"> 차량, 항공기 및 선박 유류대 차량, 항공기 및 선박 정비유지비 차량, 항공기 및 선박 소모품비, 용품비
	재료비 (11)	<ol style="list-style-type: none"> 사업용 및 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성재료비 <ul style="list-style-type: none"> - 실험·실습기자재, 시약, 시료 구입비 - 직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비 제품생산에 소비되는 각종 재료비용(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분) 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 동물, 식물 및 식물종자 구입비 사료구입비
	복리후생비 (12)	<ol style="list-style-type: none"> 법정 복리비, 복리시설부담금 및 후생비 의료보험, 산재보험, 고용보험, 국민연금 사업자부담금 임시적 재해 보상금 동호회 및 연구모임 지원경비 맞춤형 복지제도 시행경비 소속직원 생일 기념 소액 경비 청사이전에 따른 이주지원비

보조비목	보조세목	내역
	시험연구비 (13)	1. 국가시험연구기관 및 방위력개선 사업에서 시험연구에 직접 관련된 다음의 경비 ① 일용임금(110-03) ② 일반수용비(210-01) ③ 공공요금 및 제세(210-02) ④ 피복비(210-03) ⑤ 임차료(210-07) ⑥ 연료비(210-08) ⑦ 시설장비유지비(210-09) ⑧ 재료비(210-11) ⑨ 여비(220) ⑩ 연구개발비(260)
	일반용역비 (14)	1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용
	관리용역비 (15)	1. 청사의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용
	기타운영비 (16)	1. 의료비(약품·소모성 의료기기 구입, 공상치료비 등) 2. 과(팀) 운영비 3. 자체교육 강사료 및 시험관리비 4. 기타 사업수행과정에서 수반되는 경비
여비 (220)	국내여비 (01)	1. 국내 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비 2. 인사이동에 따른 이전여비 3. 월액여비 4. 교육여비
	국외여비 (02)	1. 국외 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비
		2. 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비)
	국외교육여비 (03)	1. 장·단기 공무원 교육훈련 등을 위한 국외훈련여비
업무 추진비 (240)	사업추진비 (01)	1. 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타 제경비 - 정례회의 경비, 외빈초청 접대 경비, 해외출장 지원 경비, 행사 경비 등 2. 체육대회, 종무식 등 공식적인 업무추진 소요 경비 - 동호회 취미클럽, 생일기념품, 불우직원지원 등 직원사기 진작을 위한 경비
	기관업무비 (02)	1. 업무협의, 간담회 등 각 부서의 기본적인 운영을 위해 소요되는 경비
직무 수행 경비 (250)	월정직책급 (01)	1. 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비

보조비목	보조세목	내역
	특정업무경비 (02)	1.특정업무담당분야에 근무하는 자에 대한 활동비로 월정액을 지급하는 경비
	교수보직경비 등(03)	1.교수보직 경비 등
연구 개발비 (260)	연구개발비 (01)	1. 각급기관의 연구 등을 위촉받은 자의 조사, 강연, 연구 등 용역에 대한 반대급부
		2. S/W 개발 경비(감리비 포함)
보전금 (310)	보상금 (01)	1. 사회보장적 수혜금 2. 장학금 및 학자금 3. 의용소방대원지원 경비 4. 자율방범대원운영비 5. 통자이장반장활동보상금 6. 민간인 국외여비 7.외빈초정여비 8. 사회복무요원 보상금 9. 행사실비보상금 10. 예술단원운동부 등 보상금 11. 기타보상금 12. 이주보상금 13. 재해 및 복구활동 보상금
	배상금 (02)	1. 손해배상금, 국가배상금 2. 망실, 도난, 미회수금의 보전금 3. 법령에 의하여 증인, 감정인, 참고인, 공술인에 대한 실비변상금
	포상금 등 (03)	1. 법령 또는 조례에 의한 모범 직원 산업시찰 경비 2. 생계지원에 필요한 경비 3. 해외 파견 직원의 학자금 4. 영유아보육법 제14조에 의한 보육비 5. 법령에 의하여 반대급부 또는 채권채무의 원인행위 없이 일방적으로 상대방 또는 기관에 대하여 급여하는 포상금, 상여금 및 상금
	기타보전금 (04)	1. 유공자 수당, 학자금, 재난지원금, 기타 사회보장성 지원금 등
민간 이전 (320)	민간경상 보조(01)	1. 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금(지원금)
	민간위탁 사업비 (02)	1. 법률에 규정된 국가의 사무 중 일부를 지방자치단체가 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그 명의·책임 하에 행사하는 경우의 비용
	연금지급금 (03)	1. 공무원연금법, 군인연금법에 의한 연금 및 재해보상금 등 지급여 2. 공무원연금법의 적용을 받지 않은 기타직 과 일용직 등에 대한 퇴직금 및 각종 부담금

보조비목	보조세목	내역
	보험금 (04)	1. 보험금, 제보험금 등 보험 지급금
	이차보전금 (05)	1. 특정 목적을 위하여 필요한 자금이 일반 대출금리 또는 조달금리보다 낮은 금리로 조성될 수 있도록 하기 위하여 지원되는 경비(환차손 포함)
	구호 및 교정비 (06)	1. 환자·수용자 및 요구호대상자에게 급여 또는 대여하는 - 피복의 구입비 - 피복을 직접 제조·지급할 경우에는 피복 제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반, 기타 제경비 - 주·부식물 생산에 필요한 제경비 - 주·부식물을 조리 및 취사하기 위하여 필요한 소모성 소도구 구입비 - 치료비 및 시약대 2. 교정시설 관련 부대 경비
	민간자본 보조(07)	1. 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 민간의 자본형성을 위하여 다시 교부하는 보조금
	민간대행 사업비(08)	1. 정부가 직접 추진해야 할 사업으로서 법령의 규정에 의하여 민간에 대행시키는 사업의 사업비
	고용부담금 (09)	1. 공무원연금법의 적용을 받지 않은 기타직, 상용직, 일용직 등을 고용함에 따라 사용자인 기관이 부담해야하는 트니직금 및 사회보험료 등 각종 법정 부담금 2. 국민건강보험법 제 76조에 의해 공무원 및 사립학교 교원의 보험액 중 국가가 납부해야하는 부담금
	기타 부담금 (10)	1. 기타 부담금
자치단체등 이전 (330)	자치단체 경상보조(01)	1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 자치단체에 대한 경상적 지원하는 보조금 2. 시도에서 관할 시·군·자치구에 지급하는 자본적 경비를 제외한 보조금 3. 지방자치단체를 통하여 민간에게 지급하는 경상적 지원으로 자본적 경비를 제외한 보조금 4. 교육기관에 대한 경상적 보조금
	자치단체 자본보조(02)	1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 자치단체에 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급하는 보조금
	자치단체 대행사업비 (03)	1. 국가가 직접 추진하여야 할 사업이나 법령의 규정에 의하여 지방자치단체에 대행시키는 사업비
기타이전 (340)	해외 경상 이전 등(01)	1. 해외교육비 등
	국제화 부담금(02)	1. 국제 부담금

보조비목	보조세목	내역
	해외 자본 이전 등(03)	1. 국외교포 또는 외국기관에 지급하는 자본형성 보조금
출연금 (350)	일반 출연금 (01)	1. 법령 또는 조례에 의거 민간 및 법인에게 지원하는 출연금
	연구개발 출연금 (02)	2. 연구개발을 위한 출연금
토지 매입비 (410)	토지매입비 (01)	1. 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지 매입비 2. 건물 및 토목공사에 편입되는 토지 및 건물의 보상비와 동공사로 인한 손실(경영권, 광업권, 어업권, 이전비, 이농비 및 실어비 등)에 대한 보상비 3. 1~2로 인한 재산권 변동을 위한 등기 등록비, 감정수수료, 측량수수료 등 부대경비
건설비 (420)	기본조사 설계비 (01)	1. 사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성 조사 및 교통·환경영향평가와 사업기본계획수립에 소요되는 경비 2. 주요설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략공사비 산정에 소요되는 경비 3. 일괄입찰 또는 대안입찰방식으로 집행방법이 확정된 공사의 발주에 따른 설계보상비 지급에 소요되는 경비
	실시설계비 (02)	1. 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사현장에서 공사집행이 가능한 설계 작성에 소요되는 경비
	시설비 (03)	1. 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비 2. 전력신호 및 전신전화, 선로시설비와 동 부대경비 3. 토지정지공사비 4. 조림, 육림 및 병해충 방제에 필요한 경비 5. 도로, 하천등의 건설 및 개보수비와 이에 따른 소규모 용지보상비 6. 직영공사일 경우에는 공사에 직접 소요되는 재료비·노임·운반비 등 기타 제경비 7. 전신전화가입/가설료, 무선허가신청료 및 검사료 등 8. 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사비 등 내용연수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비
	감리비 (04)	1. 도로, 항만등 건설공사와 청사 등 건축공사의 현장관리와 품질향상을 위하여 위탁받은 자의 조사·감독·검사 등 감리용역에 소요되는 경비
	시설부대비 (05)	1. 도로, 하천, 항만 등의 건설, 대수선 또는 재산취득 등에 직접 소요되는 부대경비
유형 자산	자산취득비 (01)	1. 건물 및 공작물(토지를 포함하여 취득하는 경우에 토지매입비가 구분되지 않은 경우는 이를 포함) 대규모 기계, 기구, 차량, 및 임목죽 등의 취득비

보조비목	보조세목	내역
(430)		2. 차량, 운반구 및 공구·기구 비품
		3. 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류
		4. 도서관용 등 자본형성적 도서 구입비
		5. 서류함, 책상, 의자, 전화기 등 사무용 집기류의 구입비, 문화 예술품 취득 경비
		6. 자산취득에 직접 소요되는 제세, 수수료 등 부대경비
무형 자산 (440)	무형자산(01)	1. 임대차 계약에 의한 청·관사 보증금 및 전세금
융자금 (450)	융자금(01)	1. 지역개발기금을 일반회계에 융자해주는 융자금 2. 시도 지역기금이 시군구에 융자 해주는 융자금 3. 비금융공기업, 통화금융기관, 비통화금융기관 등 공공기관 융자금 4. 기타 융자금
출자금 (460)	출자금(01)	1. 법령의 규정에 의하여 출자 할 수 있도록 정해진 단체에 출자한 금액
예치금 및 유가증권 매입 (470)	예치금 및 유가증권 매입 (01)	1. 예치금 및 유가증권 매입
예탁금 (480)	예탁금 (01)	1. 유상으로 빌려주는 자금
지분취득비 (490)	지분취득비 (01)	1. 토지 등에 대하여 지분을 재산으로 취득하는 자금
정산금 (500)	정산금 (01)	1. 집행실적에 따른 사후정산형 보조사업 등과 같이 보조사업자가 집행비목을 관리할 실익이 없거나 관리되지 않을 경우 처리되는 금액
상환 지출 (510)	국내차입금 상환 (01)	1. 중앙정부부문과 비금융공기업부문인 기업회계 간에 유상으로 빌려온 자금의 원금상환 2. 공공분야가 통화금융기관(예금은행)으로부터 유상으로 빌려온 차입금 원금상환 3. 공공분야가 비통화금융기관으로부터 유상으로 빌려온 차입금 원금상환 4. 공공분야가 기타 민간부문으로부터의 차입금 원금상환 5. 공공분야가 발행한 국공채 원금상환 6. 공공분야가 통화당국인 한국은행으로부터의 차입금 원금상환

보조비목	보조세목	내역
	해외차입금 상환 (02)	1. 해외차입금(차관) 원금의 상환 2. 차관을 제외한 해외채무(원금)의 상환
	차입금이자 (03)	1. 중앙정부부문과 비금융공기업부문인 기업회계 간 차입금에 대한 이자 2. 공공분야가 발행한 국공채이자 지급 3. 금융기관 기타 국내차입금에 대한 이자 4. 국제차관에 대한 이자 및 약정 수수료 5. 차관을 제외한 기타 해외채무에 대한 이자 지출
전출금 (610)	전출금(01)	1. 일반회계, 기타특별회계, 기금 회계간 전출금 2. 공공기관 전출금 3. 법정 및 조례에 따른 자체적인 부담금,
	감가상각비 (02)	1. 고정자산중 상각자산에 대한 감가상각비 및 기타 이연자산에 대한 상각비
	당기순이익 (03)	1. 당기손익계산상의 순이익
	예탁금(04)	1. 회계간 예탁금 2. 예치금 포함 여부
	예수금 상환(05)	1. 예수금 원금 및 이자 상환액
반환금 등(710)	예비비 (01)	1. 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 자금 2. 국가재정법상 독립기관의 특수성을 감안하여 국회법 등의 개별법에 근거하여 편성 운용하는 경비
	반환금 등 기타(02)	1. 보조금반환 원금 및 이자 2. 보조금이의 반환금 3. 배당금 4. 유형자산처분손실, 자산손상차손 등 잡손금 5. 차기이월 6. 법인세, 자본적 지출 7. 전기오류수정손실, 감가상각비 등

【별지 제1호 서식】 보조사업 정산보고서 양식

보조사업 정산보고서

1. 일반현황

중앙관서명	
프로그램명	중앙관서 프로그램명
단위사업명	중앙관서 단위사업명
세부사업명	중앙관서 세부사업명
내역사업명	중앙관서 내역사업명
상위보조사업명	차상위보조사업명(광역/교육청: 중앙관서 교부는 미기재, 기초/학교는 광역/교육청 보조사업명)
보조사업명	보조사업자의 보조사업명
보조사업자	보조사업을 수행하는 기관명
보조사업 담당자	보조사업자의 보조사업 담당자
총 사업기간	보조사업의 총 사업기간
당해연도 사업기간	보조사업의 당해연도 사업기간

2. 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금(a)	지자체부담금(b)		자기부담금(c)	합 계(d=a+b+c)	보조금비율 (e=a÷d)
	시도	시군구			
국고보조금	시도 보조금	시군구 보조금	보조사업자의 자기부담금	재원별 합계	국고보조금비율

3. 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출

(단위: 원)

당기분집행액 (f)	전기이월분		집행액계 (i=f+h)	수익금		
	전기 이월액(g)	집행액 (h)		발생액 (j)	반환액 (k)	미반환액 (l=j-k)
국고보조금 총액의 집행액	전기 이월액	이월액에 대 한 집행액	당기분 집행액(f) + 전기 이월분 집행액(h)	보조사업의 수익금 발생 액(입력)	보조사업의 수익금중 반 환액(입력)	보조사업의 수 익금중 미반환 액(입력)

당기분집행잔액 (m=d-f)	전기이월잔액 (n=g-h)	집행잔액 (o=m+n)	발생이자 (p)	차기 이월액(q)	반환대상액 (r=o+p+ k-q)	보조금 반환액 (s=r×e)	자기부담금반 환액 (t=r-s)
보조금총액d - 당기 분집행액f을 뺀 금액	전기이월액g - 전기 집행액h을 뺀 금액	당기분집행잔 액 + 집행잔 액	입력	입력	집행잔액+발 생이자+수익 금반환액-차 기이월액	반환액 * 보 조금비율	반환대상액-보 조금반환액

【별지 제2호 서식】 보조비목별 총괄명세서

보조비목	보조세목	예산현액	집행액	집행잔액	집행률
인건비(110)	보수(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
	기타직보수(02)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
운영비(210)	일반수용비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
여비(220)	국내여비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
.....
합 계		x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	△△.△%

【별지 제3호 서식】 보조비목별 일자별 집행내역

보조비목	보조세목	집행일자	집행금액	사용목적
인건비(110)	보수(01)	20x1.2.1	1,000,000	20x1.1월분 급여
	보수(01)	20x1.3.1	1,000,000	20x1.2월분 급여
	
	소계		x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	xxx,xxx	부산 xxx 1박 출장 숙박비
	
	소계		xxx,xxx	
.....	
합 계			x,xxx,xxx	

보조사업 정산보고서 검증지침

제1조(목적) 이 지침은 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조제2항과 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조의2의 정산보고서 검증에 관한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 지침은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 작성하는 정산보고서가 「보조사업 정산보고서 작성지침」에 따라 작성되었는지를 검증기관이 검증하기 위하여 적용한다.

제3조(정의) ① 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “검증”이란 검증기관이 이 지침에 따른 절차를 수행하고 정산보고서가 「보조사업 정산보고서 작성지침」에 따라 적절하게 작성되었는지 여부를 보고하는 것을 말한다.
2. “검증기관”이란 이 지침을 적용하여 정산보고서를 검증하는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인을 말한다.

② 제1항 외에 이 지침에서 사용하는 용어는 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조에서 정의한 바를 준용한다.

제4조(검증기관의 의무 등) ① 검증기관은 정산보고서에 대한 검증업무를 수행함에 있어 이 지침을 준수하여야 한다.

② 검증기관이 정산보고서에 대한 검증업무를 수행함에 있어 이 지침에서 정하는 것 외의 사항에 대해서는 한국공인회계사회가 제정한 「역사적 재무정보에 대한 감사 또는 검토 이외의 인증업무기준」을 따른다.

③ 검증기관은 검증업무를 수행하는 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 보조사업 정산보고서와 관련된 장부와 서류 등을 열람 또는 등사하거나 자료를 제출하도록 요구할 수 있으며, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증

기관의 요구에 지체 없이 성실하게 응하여야 한다.

④ 검증기관은 정산보고서가 중요하게 왜곡될 수 있는 상황이 존재할 수 있다는 전문가적인 의구심을 가지고 검증계획을 수립하고 검증업무를 수행하여야 한다.

⑤ 검증기관은 정산보고서를 검증하기 위하여 보조사업자 또는 간접보조사업자의 보조사업비 집행과 관련한 충분하고 적합한 증거를 확보해야 한다.

제5조(검증기관의 선정원칙) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업비 집행업무 관련자 등으로부터 독립성을 유지하면서 전문적으로 검증업무를 수행할 수 있는 검증기관을 공정하게 선정하여야 한다.

② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 선정과 관련하여 보조사업 또는 간접보조사업의 특성에 따라 중앙관서의 장 또는 보조사업자와 협의할 수 있다.

제6조(검증기관의 업무제한) 검증기관은 보조사업 또는 간접보조사업의 보조사업 정산보고서에 대한 검증업무를 수행하는 기간 중에는 그 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 다음 각 호에 해당하는 업무를 수행할 수 없다. 다만, 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해당 중앙관서의 장의 승인을 받을 경우에는 예외로 한다.

1. 회계기록과 재무제표의 작성
2. 「보조사업자 회계감사 세부기준」에서 규정하고 있는 회계감사
3. 내부감사업무의 대행
4. 재무정보체제의 구축 또는 운영
5. 그 밖에 보조사업비 검증업무와 이해상충의 소지가 있는 업무

제7조(검증기관의 윤리기준 준수) 검증기관은 전문가로서 책임을 다하기 위하여 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 검증기관은 성실하고 공정하게 검증업무를 수행하여야 한다.
2. 검증기관은 검증업무를 수행함에 있어 전문가적 적격성을 갖추어야 하며 정

당한 주의를 기울여야 한다.

3. 검증기관은 검증업무 수행과 관련하여 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.
4. 검증기관은 검증업무 수행과 관련하여 전문가로서의 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제8조(검증업무의 범위 등) ① 검증기관의 검증업무는 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제출한 정산보고서와 이와 관련된 서류를 근거로 수행한다.

② 검증기관이 정산보고서에 대한 검증업무를 수행하는 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 동법 시행령, 「국고보조금 통합관리지침」, 「보조사업 정산보고서 작성지침」에서 정한 사항을 고려하여야 한다.

③ 검증기관은 검증과정에서 보조사업비 집행과정에 관한 중대한 문제점을 발견하는 경우 해당 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 수정방안 및 개선방안을 권고할 수 있다.

제9조(검증업무의 기한) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 검증업무를 위하여 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업을 완료한 후, 폐지의 승인을 받은 후 또는 회계연도가 끝난 후 정산보고서를 작성하여 검증기관에게 제출하여야 한다.

② 검증기관은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조제1항에 따른 실적보고 기한(실적 보고 사유가 발생한 날부터 2개월, 지방자치단체의 장인 보조사업자 또는 간접보조사업자의 경우에는 3개월) 내에 검증업무를 완료하는 것을 원칙으로 하며 부득이한 경우에는 2개월 범위 내에서 연장할 수 있다.

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 해당 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 검증업무 기한의 연장을 요청할 수 있다.

제10조(검증계획의 수립) ① 검증기관은 검증업무가 효율적으로 수행되도록 계획을 수립해야 한다.

② 검증기관은 정산보고서의 검증업무를 계획함에 있어서 보조사업자 또는 간

접보조사업자의 보조사업의 현황, 보조사업자 또는 간접보조사업자와 보조금수령자와의 관계, 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 사업계획서, 「보조금 관리에 관한 법률」 제23조에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 내용변경 승인내역, 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서 등을 고려하여야 한다.

제11조(제3자에 의한 업무수행) 다른 검증기관 또는 전문가에 의해 수행된 업무를 이용할 경우 검증기관은 이러한 업무가 검증의 목적에 적합하다는 판단이 있어야 한다.

제12조(검증증거의 문서화 및 보관) ① 검증기관은 검증보고서 작성의 근거가 되는 중요한 증거에 관한 사항과 이 규정에 의하여 검증업무가 수행되었음을 입증할 수 있는 증거를 문서화(이하 본 조에서는 '검증조서'라 한다)해야 한다.

② 검증기관이 직접 작성한 검증조서는 검증기관이 5년간 보관하며, 해당 중앙관서의 장 및 보조사업자 또는 간접보조사업자가 요구하기 전에는 외부로 유출되지 않도록 한다.

제13조(정산보고서의 검증절차) ① 검증기관에 의한 정산보고서에 대한 검증절차는 다음 각 호와 같다.

1. 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 이해
2. 보조사업 또는 간접보조사업의 사업계획서에 대한 이해
3. 「보조사업 정산보고서 작성지침」에 대한 이해
4. 보조사업 또는 간접보조사업의 정산보고서 및 중앙관서의 장이 정하는 서류구비의 완전성 확인
5. 보조사업 또는 간접보조사업 집행관련 지출거래의 증빙서류 확인
6. 보조사업비 또는 간접보조사업비와 사업계획서의 연관성 확인
7. 보조사업별 또는 간접보조사업별 특성에 따라 별도의 보조사업비 사용 기준이 있는 경우 그 기준의 위배 또는 한도초과액 확인
8. 보조사업 또는 간접보조사업과 관련하여 「보조금 관리에 관한 법률」 제18조 제2항에 따라 반환하여야 하는 수익금이 발생하는 경우 동 수익금의 정확성

확인

9. 보조사업 또는 간접보조사업과 관련한 발생이자의 정확성 확인
10. 보조사업 또는 간접보조사업 관련 법령 또는 「보조사업 정산보고서 작성지침」에 부합되지 아니한 불인정금액의 산출
11. 보조사업비의 일부가 중앙관서의 장의 승인을 받아 이월되거나 기타 법령 등에 의하여 보조금 잔액을 반환하지 아니할 경우 이월금액 또는 미반환액의 정확성 확인
12. 보조사업비 집행잔액 및 보조금반환액의 정확성 확인
 - ② 검증기관은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제출한 증빙서류 외에 필요시 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 추가로 증빙서류를 요구할 수 있다.
 - ③ 검증기관은 보조사업별 또는 간접보조사업별 특성에 따라 보조사업비의 보조비목별 산정기준이 구체화된 경우 그 기준을 따라야 한다.
 - ④ 검증기관은 여비 등과 관련하여 보조사업자 또는 간접보조사업자가 자체적으로 정한 지급규정이 있는 경우 이를 따라야 한다.

제14조(검증보고서일) ① 검증기관은 검증업무가 종료된 일자(이하 “검증보고서일”이라 한다)를 검증보고서에 기재한다.

- ② 검증보고서일은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 정산보고서를 검증기관에 제출한 날보다 빠를 수 없다.

제15조(검증보고서의 보고방법) ① 검증기관은 확보한 증거로부터 도출된 결론을 검증보고서에 명확하게 표명하여야 한다.

- ② 검증기관은 검증과정에서 확보한 정보에 의거 정산보고서가 「보조사업 정산보고서 작성지침」에 위배된 경우 불인정금액을 보조비목별로 산출하여야 한다.
- ③ 검증기관은 해당 보조사업비 또는 간접보조사업비의 집행금액, 집행잔액, 불인정금액, 발생이자, 차기이월액, 수익금반환액, 보조금반환액 등을 검증보고서에 명확하게 표시하여야 한다.
- ④ 검증기관은 정산보고서에 대한 검증보고서에서는 감사의견을 표명하지 않는다.

제16조(검증보고서의 보고사항) ① 정산보고서에 대한 검증보고서는 다음 각 호의 항목을 포함한다.

1. 제목
2. 수신인(보조사업자 또는 간접보조사업자)
3. 도입문단(검증대상 정산보고서 명시, 보조사업자 또는 간접보조사업자의 책임과 검증기관의 책임에 대한 구분 설명)
4. 범위문단(적용된 검증기준 및 검증절차)
5. 결론문단(보조사업 정산보고서 작성기준, 집행금액, 집행잔액, 불인정금액, 반환대상액, 보조금반환액 명시)
6. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해당 보조금을 당초 교부 목적에 따라 사용하였는지 여부
7. 검증보고서일
8. 검증기관의 명칭과 서명

② 검증보고서 표준양식은 별지 제1호 서식을 따른다.

③ 검증보고서의 부속서류로서 보조사업 정산보고서 검증결과가 첨부될 수 있다.

제17조(검증보고서의 제출) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조제2항 및 제3항, 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조제1항에 따른 실적 보고 기한(실적 보고 사유가 발생한 날부터 2개월, 지방자치단체의 장인 보조사업자 또는 간접보조사업자의 경우에는 3개월) 내에 검증보고서가 첨부된 정산보고서를 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 제출하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 검증이 완료되지 않은 등 검증보고서 제출이 곤란한 경우 검증보고서는 제1항의 실적 보고 기한에서 2개월 범위 내에서 연장할 수 있다.

부칙 <2016. 7. 25.>

제1조(적용례) 이 지침은 2017년 회계연도 보조사업 부터 적용한다.

【별지 제1호 서식】 검증보고서 표준양식

【별지 제2호 서식】 보조사업 정산보고서 검증결과

【별지 제3호 서식】 보조비목별 불인정금액 내역

【별지 제1호 서식】 검증보고서 표준양식

보조사업 정산보고서에 대한 검증보고서

보조사업자 또는 간접보조사업자 귀하

본인은 “보조사업자 또는 간접보조사업자”의 20X1년 X월 X일부터 20X1년 X월 X일까지의 “보조사업명칭”의 정산보고서를 검증하였습니다. 이 정산보고서를 작성할 책임은 “보조사업자 또는 간접보조사업자”의 사업책임자에게 있으며, 본인의 책임은 동 정산보고서에 대하여 검증을 실시하고 이를 근거로 이 정산보고서에 대하여 검증결과를 보고하는데 있습니다.

본인은 독립적인 입장에서 본 보조사업비 또는 간접보조사업비의 사용을 뒷받침하는 정산보고서 및 관련 증빙서류를 검증하였으며, 보조사업 정산보고서 검증기준에서 규정한 절차를 실시하였습니다.

본인의 보조사업 정산보고서 작성지침에 따른 정산보고서의 검증결과, 별첨 “보조사업 정산보고서 검증결과”와 같이 보조사업비 또는 간접보조사업비 집행금액은 000,000,000원이고, 집행잔액은 000,000원이며, 불인정금액은 000,000원인바, 이에 따른 반환대상액은 000,000원이고, 보조금반환액은 000,000원입니다.

00회계법인
대표이사 ○ ○ ○
20X2년 X월 X일

【별지 제2호 서식】 보조사업 정산보고서 검증결과

보조사업 정산보고서 검증결과

1. 일반현황

중앙관서명		보조사업명칭	
프로그램명		보조사업자	
단위사업명		보조사업 총괄책임자	
세부사업명		총 사업기간	
검증기관		당해연도 사업기간	

2. 보조사업자 제시 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금(㉑)	지자체부담금(㉒)	자기부담금(㉓)	합 계(㉔=㉑+㉒+㉓)	보조금비율 (㉕=㉑÷㉔)

3. 보조사업자 제시 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액

(단위: 원)

당기분집행액 (㉖)	전기이월분		집행액계 (㉗=㉖+㉘)	수익금		
	전기 이월액(㉙)	집행액 (㉚)		발생액 (㉛)	반환액 (㉜)	미반환액 (㉝=㉛-㉜)

당기분집행잔액 (㉞=㉔-㉖)	전기이월 잔액 (㉟=㉙-㉚)	집행잔액 (㊱=㉚+㉛)	발생 이자 (㉡)	차기 이월액 (㉢)	반환 대상액 (㉣=㉛+㉡) (㉤-㉢)	보조금 반환액 (㉥= ㉛×㉕)	자기부담금반 환액 (㉦=㉣-㉥)

4. 검증결과

(단위: 원)

검증후 집행잔액	검증후 발생이자	검증후 차기이월액	검증후 수익금	불인정 금액	수정후 반환대상액	수정후 보조금반환액	수정후자기 부담금반환액

5. 검증의견

--

【별지 제3호 서식】 보조비목별 불인정금액 내역

보조비목	보조세목	집행일자	집행처	집행금액	불인정사유
인건비(110)	보수(01)	20x1.2.1	홍길동	1,000,000	참여인원 미신고 인건비
	보수(01)	20x1.3.1	박문수	500,000	이중지급 인건비
	
	소계			x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	xxx,xxx	참여인원이외 인원 출장비
	
	소계			xxx,xxx	
.....	
합 계				x,xxx,xxx	

보조사업자 회계감사 세부기준

제1장 총칙

제1조(목적) 이 영은 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의2와 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조의3의 회계감사에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 기준에서 사용하는 “재무제표”란 보조사업자 또는 간접보조사업자가 작성하는 다음 각 호의 서류를 말한다.

1. 재무상태표
2. 손익계산서 또는 포괄손익계산서
3. 자본변동표
4. 현금흐름표
5. 주석

제3조(적용범위) ① 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의2제1항에 따라 회계연도 중 각 중앙관서로부터 교부받은 보조금 또는 간접보조금 총액이 10억원 이상인 지방자치단체를 제외한 보조사업자 또는 간접보조사업자 (이하 ‘특정사업자’라 한다)는 재무제표 또는 결산서(이하 ‘재무제표 등’이라고 한다)를 작성하여 독립된 외부의 감사인(이하 ‘감사인’이라 한다)에 의한 회계감사(이하 ‘회계감사’라 한다)를 받아야 한다.

② 중앙관서의 장은 제1항에도 불구하고 특정사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 회계감사 대상에서 제외할 수 있다.

1. 특정사업자가 국제기구인 경우
2. 특정사업자가 보조금의 대부분을 간접보조사업자 또는 보조금수령자에게 다시 교부·지급하여 특정사업자가 직접 집행하는 금액이 5억원 미만인 경우
3. 그 밖에 중앙관서의 장이 특정사업자의 특성 상 감사보고서를 작성·제출하기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의2제2항에 따른 특정사업자가 다른 법률에 의해 이미 회계감사를 받는 경우 다른 법률

에 따라 작성한 감사보고서에 제4조의 주석사항을 포함하여야 한다.

제4조(보조사업 관련 주석사항) ① 「보조금 관리에 관한 법률」 또는 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 특정사업자는 주석에 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 보조사업별 세부내용 및 보조금 증감내역
 2. 보조사업별 유·무형자산 내역
- ② 주석 양식은 별지서식에 따른다.

제2장 감사인

제5조(감사인 자격) 특정사업자에 대한 회계감사는 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의2제1항에 따른 감사인이 수행하여야 한다.

제6조(감사인 선임) ① 특정사업자는 보조금 또는 간접보조금의 교부결정을 통지 받은 날부터 3개월 이내에 감사인을 선임하여야 한다.

② 특정사업자는 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 그 사유가 발생한 날부터 2개월 이내에 감사인을 다시 선임하여야 한다.

1. 감사인인 회계법인이 파산 등의 사유로 해산(합병으로 인한 해산의 경우는 제외한다)하는 경우
2. 감사인인 회계법인 또는 감사반이 등록취소처분을 받은 경우
3. 감사인인 회계법인이 업무정지처분(감사인인 감사반의 구성원이 직무정지처분을 받은 경우를 포함한다)을 받아 해당 사업연도의 회계감사가 불가능하게 된 경우
4. 그 밖에 감사인이 해당 사업연도의 회계감사를 사실상 수행할 수 없게 된 경우

③ 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제7조(감사인 해임) ① 특정사업자는 감사인이 다음 각 호의 사항에 해당할 경우 지체없이 감사인과의 감사계약을 해지하여야 하고, 감사계약을 해지한 날부터 2개월 이내에 새로운 감사인을 선임하여야 한다.

1. 「공인회계사법」 제21조 또는 제33조를 위반한 경우
 2. 감사인이 특정사업자의 기밀을 누설하는 등 직무상 의무를 위반한 경우
 3. 감사인이 그 의무를 게을리하여 특정사업자에 손해를 입힌 경우
 4. 감사인이 회계감사와 관련하여 부당한 요구를 하거나 압력을 행사한 경우
- ② 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제8조(감사인 선임 등 보고) ① 특정사업자는 감사인을 선임·변경선임 또는 선정하는 경우 감사계약을 체결한 날부터 1개월 이내 다음 각 호의 서류를 첨부하여 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 보고하여야 한다. 다만, 특정사업자가 직전 감사대상 사업연도와 동일한 감사인을 선임한 경우 보고를 생략할 수 있다.

1. 해당 감사인과의 감사계약서 사본
2. 해당 특정사업자의 등기부등본

② 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제9조(감사인 지정) ① 중앙관서의 장 또는 보조사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 특정사업자에 대하여 중앙관서의 장 또는 보조사업자가 지명하는 자를 감사인으로 변경선임 하거나 선정할 것을 요구할 수 있다.

1. 제6조에 따른 기한 내에 감사인을 선임하지 아니한 경우
2. 특정사업자가 감사인을 교체한 사유가 부당하다고 인정된 경우
3. 제7조에 따라 감사계약을 해지하지 아니하거나 새로운 감사인을 선임하지 아니한 경우

② 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제10조(감사인의 권한) ① 감사인은 언제든지 특정사업자의 회계에 관한 장부와 서류를 열람 또는 등사하거나 회계에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 그 직무를 수행하기 위하여 특별히 필요한 경우 특정사업자의 업무와 재산상태를 조사할 수 있다.

② 감사인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사업연도 중에 감사계약을 해지할 수 있다.

1. 제5조에 따라 특정사업자의 감사인이 될 수 없는 경우
2. 독립성이 훼손된 경우 등 제11조의 회계감사기준에서 정하는 사유가 발생한

경우

3. 「공인회계사법」 제43조제1항에 따른 직업윤리에 관한 규정에서 정한 감사인의 독립성이 훼손된 경우
 4. 특정사업자가 사업연도 중 감사보수의 지급에 관한 감사계약상의 의무를 이행하지 아니한 경우
 5. 감사계약을 체결한 후 특정사업자의 합병, 분할 또는 사업의 양도·양수로 주요 사업부문의 성격이나 특정사업자의 규모가 현저히 달라졌으나 감사보수에 대한 재계약이 이루어지지 않은 경우
 6. 감사의견과 관련하여 특정사업자로부터 부당한 요구나 압력을 받은 경우
- ③ 감사인은 제2항에 따라 감사계약을 해지한 경우에는 지체 없이 그 사실을 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 보고하여야 한다.
- ④ 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제3장 회계감사

제11조(회계감사기준) 감사인은 특정사업자에 대한 회계감사 시 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제5조에 따른 회계감사기준을 적용하여야 한다.

제12조(재무제표 등의 작성 및 제출) ① 특정사업자는 감사대상 사업연도에 대한 재무제표 등을 작성할 책임이 있다.

② 특정사업자는 해당 사업연도의 재무제표 등을 작성하여 사업연도 종료 후 3개월 이내에 감사인에게 제출하여야 한다.

③ 특정사업자의 감사인은 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 특정사업자를 대신하여 재무제표 등을 작성하는 행위
2. 특정사업자의 재무제표 등의 작성과 관련된 회계처리에 대한 자문에 응하는 행위
3. 특정사업자의 재무제표 등의 작성에 필요한 계산 또는 회계분개를 대신하여 해주는 행위
4. 특정사업자의 재무제표 등의 작성과 관련된 구체적인 회계처리방법의 선택이나 결정에 관여하는 행위

④ 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제13조(감사보고서의 작성 및 제출) ① 감사인은 감사결과를 기술한 감사보고서를 작성하여 제14조에 따른 특정사업자의 감사보고서 제출일로부터 5일 이전까지 제출하여야 한다.

② 제1항의 감사보고서에는 감사범위, 감사의견과 이해관계인의 합리적 의사결정에 유용한 정보가 포함되어야 한다.

제14조(감사보고서가 첨부된 재무제표 제출) 특정사업자는 감사보고서가 첨부된 재무제표 등을 사업연도 종료일로부터 4개월 이내에 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

제15조(비밀엄수) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

1. 감사인
 2. 감사인에 소속된 공인회계사
 3. 감사와 관련하여 제1호내지 제2호의 자를 보조하거나 지원하는 자
- ② 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제16조(부정행위 등의 보고) ① 감사인은 그 직무를 수행할 때 특정사업자의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견하면 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 보고하여야 한다.

② 감사인은 특정사업자의 회계처리 등에 관하여 회계처리기준을 위반한 사실을 발견한 경우 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 보고하여야 한다.

③ 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제17조(회계처리의 기준) 특정사업자는 다음 각 호의 기준을 적용한다.

1. 일반기업회계기준
2. 중소기업회계기준
3. 그 밖에 감사인의 감사에 통일성과 객관성이 확보될 수 있는 회계기준

제18조(감사조서) ① 감사인은 감사를 실시하여 감사의견을 표명한 경우에는 특정사업자의 회계기록으로부터 감사보고서를 작성하기 위하여 적용하였던 감사절

차의 내용과 그 과정에서 입수한 정보 및 정보의 분석결과 등을 문서화한 서류 (자기테이프·디스켓, 그 밖의 정보보존장치를 포함한다. 이하 '감사조서'라 한다) 를 작성하여야 한다.

② 감사인은 감사조서를 감사종료 시점부터 5년간 보존하여야 한다.

③ 감사인(그에 소속된 자 및 그 사용인을 포함한다)은 감사조서를 위조·변조·훼손 및 파기하여서는 아니 된다.

④ 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제19조(회계감사에 대한 감리 등) ① 중앙관서의 장은 다음 각 호의 경우 제14조에 따른 감사보고서에 대하여 감리할 수 있다.

1. 계량적 분석 또는 무작위 표본추출 등에 따라 감리대상으로 선정된 경우

2. 그 밖에 이해관계인 또는 기관의 통보 등에 따라 인지한 회계처리기준 위반 혐의가 있는 경우

② 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

부칙 <2016. 7. 25.>

제1조(적용례) 이 지침은 2017년 회계연도 보조사업 부터 적용한다.

[별지 제1호 서식] 보조사업 관련 주석양식

【별지 제1호 서식】 보조사업 관련 주석양식

<보조사업별 세부내용 및 보조금 증감내역 예시>

부처	세부 사업명	사업 내용	수행 기간	예 산액	2015년													차기 이월분 (D= A+B-C)
					전기 이월분 (A)	증가(B)						감소(C)						
						교부·지급			발생이자			집행			반환			
						자기 부담금	지자체 부담금	국고 보조금	자기 부담금	지자체 부담금	국고 보조금	자기 부담금	지자체 부담금	국고 보조금	자기 부담금	지자체 부담금	국고 보조금	

<보조사업별 유·무형자산 내역 예시>

부처	세부사업명	면적	소재지	2015년				
				기초	취득	처분	감가상각	기말

보조사업자 정보공시 세부기준

제1장 총칙

제1조(목적) 이 영은 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의3과 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제11조의2의 정보공시에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 같은 회계연도 중 보조사업 또는 간접보조사업 총액이 1천만원 이상인 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의3제1항 및 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제11조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조사업 관련 정보를 공시하여야 한다. 다만, 보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다.

제3조(정보공시 사항) 보조사업자 또는 간접보조사업자는 다음 각 호의 사항을 공시하여야 한다. 다만, 제5호는 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의2제1항 및 제2항에 따라 회계감사를 받는 특정사업자에 대해서만 적용한다.

1. 보조금 교부신청서(첨부서류를 포함한다.) 및 사업계획서
2. 보조사업 또는 간접보조사업의 수입·지출내역
3. 정산보고서 및 정산보고서에 대한 검증보고서
4. 보조사업 또는 간접보조사업 관련 감사 지적사항
5. 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대한 감사보고서 또는 감사 관련 보고서
6. 보조사업자 또는 간접보조사업자의 재무제표 또는 결산서
7. 그 밖에 기획재정부 장관이 정하는 사항

제4조(정보공시 기한) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제11조의2에 따라 회계연도 종료일부터 4개월 이내에 제3조 각 호의 정보공시 사항을 국고보조금통합관리시스템에 공시하여야 한다. 다만, 회계감사를 받는 특정사업자는 제3조제5호의 감사보고서 또는 감사관련 보고서를 중앙관서의 장에게 제출한 날부터 1개월 이내에 공시하여야 한다.

② 제1항의 회계연도는 사업이 종료되어 제3조의 각 호에 대한 공시가 가능한

회계연도를 말한다.

제2장 불성실공시

제5조(정의) 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의3제2항의 공시의무를 성실하게 이행하지 아니하거나 허위의 사실을 공시하는 경우는 다음 각 호에 해당되는 경우를 말한다.

1. 공시불이행: 공시내용을 공시하지 않거나 공시기한을 준수하지 않은 경우
2. 허위공시: 사실과 다른 경영정보 내용을 공시하여, 중앙관서의 장 또는 보조사업자 등 외부기관으로부터 적발된 경우

제6조(제재조치) ① 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 공시불이행 또는 허위공시를 했을 경우 당해 사실의 시정을 명령하고, 다음 각 호의 1에 따라 당해 법인에 대하여 시정명령을 한 회계연도에 교부하기로 한 보조금을 삭감할 수 있다.

1. 공시 불이행 또는 허위공시를 1회 했을 경우 10%이내 삭감
2. 공시 불이행 또는 허위공시를 2회 했을 경우 20%이내 삭감
3. 공시 불이행 또는 허위공시를 3회 이상 했을 경우 50%이내 삭감

부칙 <2016. 7. 25.>

제1조(시행일) 이 기준은 2017년 6월 1일부터 시행한다.

Ⅲ. 해 양 분 야

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양정책과, 해양개발과, 해양영토과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양정책과	과 장 윤현수	044-200-5220
		서기관 김병섭	044-200-5226
		서기관 이재선	044-200-5221
		사무관 이종배	044-200-5223
		주무관 박성우	044-200-5228
		주무관 박형범	044-200-5222
		주무관 김용원	044-200-5224
	해양개발과	과 장 허만옥	044-200-5240
		서기관 윤상훈	044-200-5128
		사무관 최현수	044-200-6182
		사무관 서민정	044-200-5241
		주무관 박병일	044-200-6184
		주무관 김주열	044-200-5242
	해양영토과	과 장 이안호	044-200-5350
		사무관 김지홍	044-200-5351
		주무관 강성민	044-200-5352

I. 사업개요

1. 목 적

- 21세기 해양강국의 위상에 걸맞게 청소년 및 일반국민에 대한 해양교육 강화를 통해 해양의 중요성과 해양사상 고취
- 다양한 해양문화 사업을 추진하여 국민들에게 친숙한 해양문화 이미지를 확산하고 범국민적인 해양의식 제고 및 해양문화 창달에 기여
- 유엔해양법 협약 체제하에서 해양 영토에 대한 국민 관심 제고, 해양관련포럼 및 대회지원 등의 지원으로 21세기 해양강국 실현

2. 근거법령

- 해양수산발전기본법 제34조(해양문화의 창달 등) 제1, 2항

- ① 정부는 해양에 관한 진취적인 사상을 높이고 해양문화를 창달하기 위하여 노력하여야 한다.
- ② 정부는 해양개발 등에 관한 국민의 이해증진 및 지식보급을 위하여 노력하여야 한다.

○ 해양수산발전기본법 제35조(재정 등의 지원)

정부는 이 법의 목적을 달성하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 해양수산
관련기관 등에 대하여 재정·금융에 관한 지원을 할 수 있다.

3. 성과목표 및 지표

○ 해양정책 및 문화육성

성과지표	2017 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정 방식
		'14	'15	'16		
▪ 해양문화 및 체험 행사 참여자 수(만명)	6.7	6.0	7.9	6.5예상	'17.12	해양정책 및 문화육성사업으로 지원하는 행사 참여자 수
▪ 해양문화 행사 만족도 (점)	85.3	84.98	83.78	85점예상	'17.12	점수척도 및 산정방법 : 리커 트는 5점 척도를 사용하고, 100점(매우만족) 만점으로 환산 하여 0~100점 부여(0, 25, 50, 75, 100) - 대상 : 해양문화 체험자(장보고 답사, 해양영토대장정, 해양강좌) - 내용 : 만족 정도를 조사 및 향후 만족도 제고를 위한 필요 사항 - 규모 : 행사에 참여인원 1,000~2,000명 * '15년대비 해양강좌 참여인 원 및 장소를 확대

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계	3,035	3,035	3,035	3,035
- 국 비	3,035	3,035	3,035	3,035

II. 2017년 사업시행 주요내용

해양정책과

1. 사업대상

- 해양수산발전기본법 제33조에서 정한 해양교육·문화·정책지원관련 사업

2. 사업자격

- 공모대상 사업을 수행할 능력을 갖춘 단체, 기관으로 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조의 규정에 의한 유자격자
- 공고 전일부터 최근 3년 이내 국가, 지방자치단체, 공공기관이 발주한 해양관련 문화 사업을 수행한 실적(VAT 포함, 2억원 이상)이 있는 비영리법인 또는 비영리 민간단체

3. 주요 내용

< 해양교육사업 >

- 해양교육교재개발
 - 해양분야 교육컨텐츠가 부족하여 '02년부터 해양환경, 갯벌, 해안, 해양보호구역, 심해, 극지, 하구 등을 내용으로 다양한 교육 참고자료 개발 보급
- 해양교육 연구학교 및 동아리 운영
 - (연구학교) '02년부터 6개교를 지방 교육청이 공모를 통해 선정운영, 해양관련 연구학교는 현재 전국에 20개교가 지정·운영되고 있음(1개학교당 10백만원 지원)
 - (동아리) 교사와 학생중심의 해양관련 동아리 활동을 통해 참가자 스스로 해양을 탐구하고 체험할 수 있도록 '10년도부터 시행
- 해양교육포털사이트 운영
 - (포털사이트) 해양교육이 활발하게 이루어지도록 온라인 기반의 해양정보 교류공간이 필요함에 따라 '09년부터 오픈 및 다양한 자료 게시 및 활용
 - * 해양교육포털(www.ilovesea.or.kr)로 재개편('13년)하여 다양한 콘텐츠 개발 및 보급

< 해양문화 사업 >

○ 장보고재조명 및 해양영토대장정, 극지과학문화행사 사업

- (장보고) 해양개척을 통해 해상무역을 주도했던 해상왕 장보고의 위대한 업적을 통한 지속적인 해양개척 정신 계승·발전 도모키 위하여 '00년부터 사업실시
- (해양영토대장정) 해양주권 함양 및 바다에 대한 도전의식 진작을 위해 대학생을 대상으로 선박을 이용하여 바닷길을 체험하는 것으로 '09년부터 시행

○ 해양문화 행사

- (바다의 날 행사) 1996년 UN해양법협약 비준 및 (구)해양수산부 발족과 더불어 “제1회 바다의 날” 행사를 시작하여 이후 매년 개최
- (기타 해양문화행사) 해양에 대한 범국민적 관심제고를 위해 해양사진대전 개최('06), 바다노래대회('16), 해양교육 관계자 워크숍('08) 운영

< 해양정책 지원 >

○ 해양포럼 지원

- 해양분야의 다보스포럼 육성, 해양을 통한 지구촌 미래개척, 세계적인 해양강국 실현을 위한 전 세계 해양관계자들의 포럼으로 한국해양산업협회 주관으로 '07년부터 시행

4. 보조금의 사용용도

○ 보조사업 주요 내용을 달성하기 위한 목적에 사용

- 해양수산부와 사전협의를 실시해야 하며, 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 보조금 교부조건에 맞게 지출

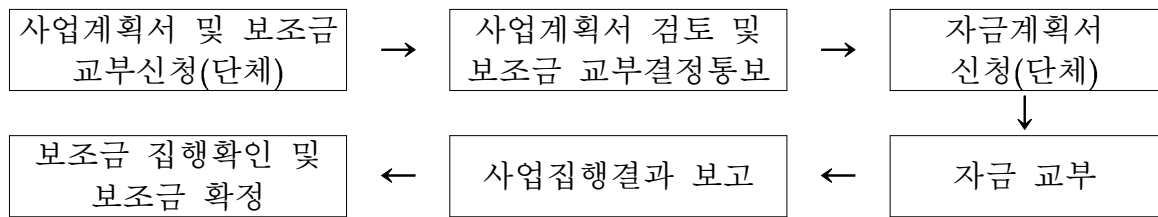
5. 지원형태

○ 지원조건(재원) : 민간 보조, 국고 100%

○ 보조금 교부결정 취소

- 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
- 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
- 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
- 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시

○ 사업시행체계



7. 2017년 해양정책 및 문화육성 보조사업 현황

(단위 : 백만원)

구분	사업명	사업내용	사업기간	총사업비(국비)	'17년(국비)	비고
계					2,325	
민간 경상보조	해양교육교재 개발	해양과 관련 교육교재 시리즈 개발 보급 (매년, 만화, 1~2편)	'02~계속	해당없음	100	정액
민간 경상보조	해양 직업체험 동영상 제작·보급	해양직업 진로 체험처 제공	'17~	해당없음	300	정액
민간 경상보조	해양교육연구학교운영	해양과 관련 시범학교 지정운영(19개)	'02~계속	해당없음	190	정액
민간 경상보조	해양교육동아리	교사와 학생중심의 해양 탐구 및 체험을 추진하고 결과물을 공유	'10~계속	해당없음	130	정액
민간 경상보조	해양교육포털사이트 운영	온라인 기반의 해양교육 정보교류 공간마련 및 지속적인 자료 보완	'09~계속	해당없음	200	정액
민간 경상보조	장보고재조명평가	장보고유적지 답사, 학습실 설치, 장보고 대상 추진	'00~계속	해당없음	200	정액
민간 경상보조	바다의날기념식	기념식 행사실시	'96~계속	해당없음	200	정액
민간 경상보조	해양문화행사	해양사진대전('06), 바다노래대회('16), 해양교육관계자 워크숍('08) 실시	'06~계속	해당없음	192	정액
민간 경상보조	해양영토대장정	대학생에게 주요해안도시 및 섬 등 탐방기회 제공	'09~계속	해당없음	350	정액
민간 경상보조	해양포럼지원	해양산업발전 및 해양과학기술의 학술 전문성 증진 및 분야간 교류의 장 마련	'05~계속	해당없음	463	정액

해양개발과

1. 사업대상

- 해양수산발전기본법 제33조에서 정한 해양교육·문화·정책지원관련 사업

2. 사업자격 : 다음 자격을 동시에 갖추어야 응모 가능

- * ‘극지과학문화행사 지원’ 사업에 한하며, 타 사업은 비공모 사업
- 공모대상 사업을 수행할 능력을 갖춘 단체, 기관으로 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조의 규정에 의한 유자격자
- 공고 전일부터 최근 3년 이내 동 사업과 유사한 극지과학문화행사 관련 사업 수행 경력이 있는 비영리법인 또는 비영리민간단체

3. 주요 내용

< 해양문화 사업 >

- 극지과학문화행사 지원

- 극지 활동에 대한 국민적 이해와 대국민 홍보 교육을 강화하기 위한 극지종합소식지 발간, 전국학생논술공모전, 웹 기반 홍보사업 등 사업 추진

< 해양정책 지원 >

- 해양과학 학술대회

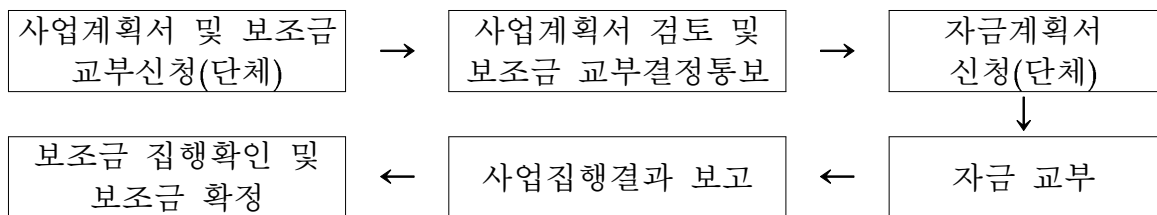
- '05년부터 매년 바다의 날과 연계하여 최고 해양전문가 단체인 한국해양과학기술 협의회와 공동으로 학술대회 개최 지원

4. 보조금의 사용용도

- 보조사업 주요 내용을 달성하기 위한 목적에 사용
 - 해양수산부와 사전협의를 실시해야 하며, 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 보조금 교부조건에 맞게 지출

5. 지원형태

- 지원조건(재원) : 민간 보조, 국고 100%
- 보조금 교부결정 취소
 - 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
 - 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
 - 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
 - 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시
- 사업시행체계



6. 2017년 해양정책 및 문화육성 보조사업 현황

(단위 : 백만원)

구분	사업명	사업내용	사업기간	총사업비(국비)	'17년(국비)	비고
계					550	
민간 경상보조	극지과학문화행사	극지연구사업에 대한 국민적 이해와 관심제고를 위해 소식지발간, 다큐제작, 순회전시, 홈페이지 운영 등	'09~계속	해당없음	400	정액
민간 경상보조	해양과학학술대회	해양산업발전 및 해양과학기술의 학술 전문성 증진 및 분야간 교류의 장 마련	'05~계속	해당없음	150	정액

해양영토과

1. 사업대상

- 해양수산발전기본법 제33조에서 정한 해양교육·문화·정책지원관련 사업
(해양영토전문가 양성 및 홍보 강화사업)

2. 사업대상자

- 초·중·고등학생 및 대학(원)생 등 미래 해양전문가

3. 사업 운영

- 국제해양법 모의재판 대회 등 관련분야 및 교육에 대한 전문성이 필요하고, 인재육성을 위한 기존 참가자 지속관리와 그간의 사업 추진 노하우를 활용하여 효율성을 높이기 위해 지정 교부 추진

* '13년부터 해양 교육에 전문성이 있는 한국해양재단을 통해 사업 추진

4. 주요 내용

< 해양정책 지원 >

○ 국제해양법 모의재판

- 국제해양법 모의재판대회를 통해 해양법에 대한 대학(원)생 들의 관심과 참여를 확대하여 미래 해양전문가를 발굴하고 해양이슈의 중요성 인식 확산

○ 해양영토 글짓기 대회

- 해양영토 관련 글짓기 대회를 통해 전국 초·중·고등학생들의 해양영토에 대한 관심 확대와 해양영토 의식 제고

○ 해양영토 논문 경시대회

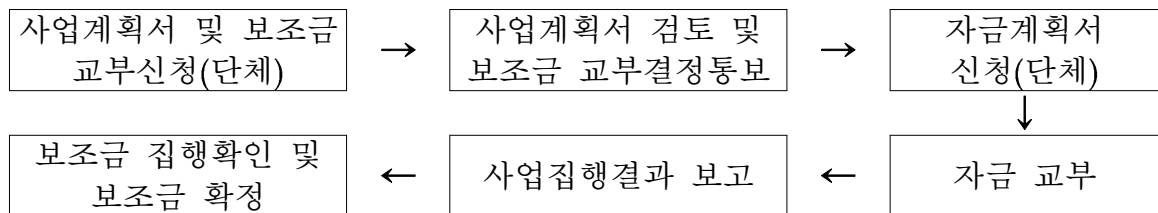
- 해양영토 관련 논문경시대회를 개최하여 대학(원)생들의 해양영토에 대한 이해를 제고하고 해양영토 분야 기초역량 강화

5. 보조금의 사용용도

- 보조사업 주요 내용을 달성하기 위한 목적에 사용
 - 해양수산부와 사전협의를 실시해야 하며, 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 보조금 교부조건에 맞게 지출

6. 지원형태

- 지원조건(재원) : 민간 보조, 국고 100%
- 보조금 교부결정 취소
 - 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
 - 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
 - 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
 - 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시
- 사업시행체계



7. 2017년 해양영토전문가 양성 및 홍보강화사업 현황

(단위 : 백만원)

구분	사업명	사업내용	사업기간	총사업비(국비)	'17년(국비)	비고
계					160	
민간경상보조	국제해양법 모의재판대회	대학(원)생을 대상으로 해양영토 전문가 양성을 위한 해양법 모의재판대회 개최	'13~계속	해당 없음	70	정액
민간경상보조	해양영토 글짓기 대회	초·중·고등학생을 대상으로 해양영토 전문가 양성을 위한 해양영토 글짓기대회 개최	'13~계속	해당 없음	40	정액
민간경상보조	해양영토 논문경시대회	대학(원)생을 대상으로 해양영토 전문가 양성을 위한 해양영토 논문경시대회 개최	'16~계속	해당 없음	50	정액

Ⅲ. 세부 시행지침(교부조건)

[일반사항]

1. 보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 본 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 ○○사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 신의성실의 원칙에 따라 당해 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 『별도의 계정』을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분하여 처리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우에는 국고반환을 하여야 합니다.

[보조사업 수행시]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 해양수산부장관(이하 ‘우리부’)의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우

다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우

2. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리 부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
3. 보조사업자는 교부결정을 통지받은 날로부터 사업종료시까지 분기별로 익월 10일까지 사업수행상황보고서를 제출하여야 합니다.

[보조사업 정산시]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월 이내에 보조사업비 사업 실적보고서(보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 포함)를 제출하여야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 가. 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 나. 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.

6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.

7. 보조금으로 취득한 중요재산에 대하여는 보조금 정산시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양정책과	과장 윤현수 학예연구관 이형기	044-200-5220 044-200-5231

I. 사업개요

1. 목 적

- 국립해양박물관 임대형민자사업(BTL)을 통하여 창의적이고 효율적인 국립해양박물관의 운영 도모
- 국립해양박물관 임대형민자사업(BTL) 실시협약에 따라 관리운영권 설정기간('12~'32) 동안 사업시행자에게 운영비를 지급

2. 시책 및 추진방향

- 국립해양박물관 임대형민자사업(BTL) 실시협약에 따라 사업시설이 준공 당시의 기능을 유지하도록 유지관리 및 운영(콘텐츠 운영 포함) 업무 수행
- 국립해양박물관의 유지관리, 콘텐츠운영·관리, 청소·보안경비, 환경위생관리 등
- 공익 목적에 맞게 박물관을 유지관리·운영

3. 근거법령

- 해양수산발전기본법 제34조(해양문화의 창달 등)
- 사회기반시설에 대한 민간투자법 제24조(사회기반시설 운영)

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2012년	2013년	2014년	2015년	2016년	2017년	2018년 이후
합 계	668	5,042	5,359	7,720	5,643	5,790	108,223
- 민간경상보조	668	5,042	5,359	7,720	5,643	5,790	108,223
- 지방비	-	-	-	-	-	-	-
- 자체사업	-	-	-	-	-	-	-

※ 관리운영권 설정기간('12~'32) 동안 사업시행자에게 운영비(민간경상보조) 지급

5. 성과지표 및 측정방법

성과지표	구분	'12	'13	'14	'15	'16	'17	'16목표치 산출근거	측정산식 (또는 측정방법)	자료수집방법 (또는 자료출처)
국립해양박물관 관방문자 만족도 (단위: 등급)	목표	B	A	A	A	88	89	리커트 5점 척도로, 100점 (매우만족) 만점으로 환산하여 만족보다 높은 구간 설정	점수척도 및 산정방법 : 리커트는 5점 척도를 사 용하고, 100점(매우만족) 만점으로 환산하여 0~ 100점 부여(0, 25, 50, 75, 100) - 대상 : 박물관관람객 (표본수 : 총1,200명) - 시기 : 분기별 1회 - 방법 : 설문조사 * 조사주체 : 해양문화(주) - 조사항목 : 친절도,시 설편의성 등 5개 부문 53개 문항	결과보고
	실적	A	A	A	A	-	-			
	달성 도	100	100	100	-	-	-			

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 보조사업자 : 해양문화(주)(051-309-1900)

2. 지원자격 및 요건

- 사회기반시설 민간투자법 제24조(사회기반시설의 관리·운영)에 의한 실시협약 사업

3. 지원대상

- 국립해양박물관이 준공 당시의 기능을 유지하도록 유지관리 및 운영(콘텐츠 운영 포함)에 따른 운영비를 사업시행자(보조사업자)에게 지급
- 시설물의 안전관리에 관한 특별법에 따라 국립해양박물관 관리

4. 지원자금의 사용용도

- 운영관리비 : 인건비, 청소비, 경비/방호, 안전진단비, 기타외주용역비, 보험료, 기타 경비, 관리수선비, 홍보비 소요자금
- 충당금 : 대체비, 비품교체 등, 관리·수선비 소요자금

5. 지원형태 및 사업 의무량

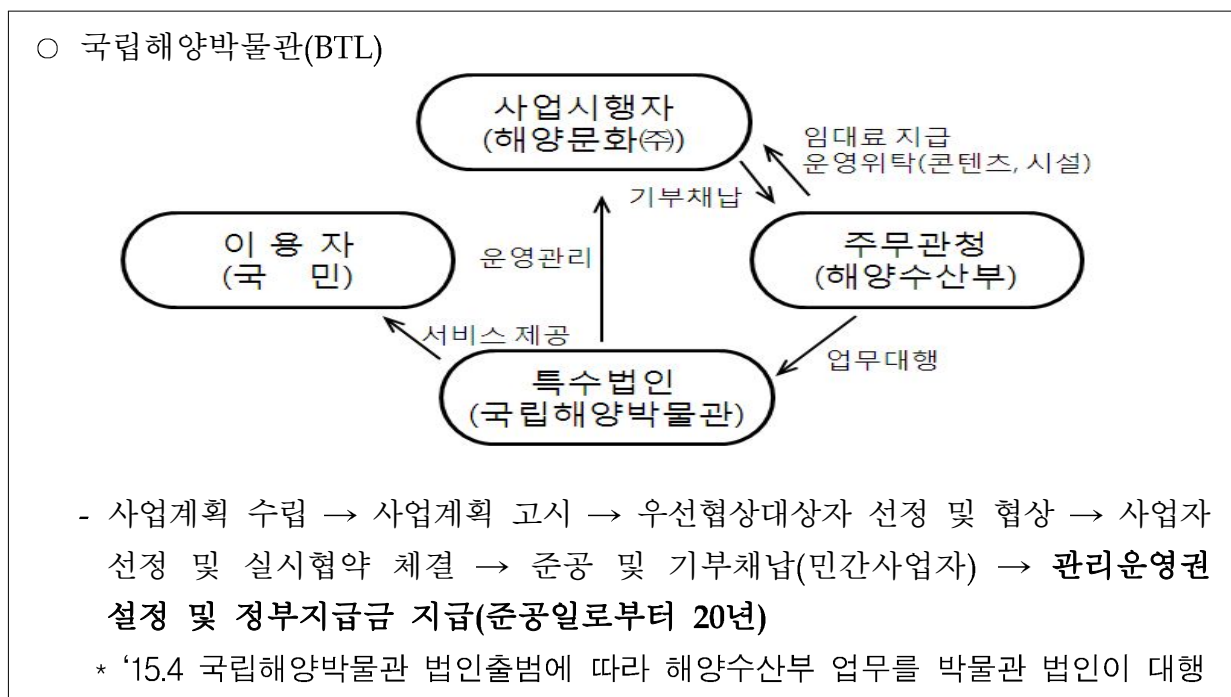
- 지원형태 : 국고보조 100%
- 사업 의무량
 - 국립해양박물관이 준공 당시의 기능을 유지하도록 유지관리 및 운영

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 사업시행자에게 지급할 운영비는 불변운영비('07.9.28기준, 80,040백만원)에 직전연도의 실적 소비자물가지수 변동분을 적용하여 산정한 금액 범위내

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업 추진절차(BTL사업)



해양수산부

- 국립해양박물관 실시협약('09.7)에 따라 예산확보 및 보조금(운영비 산정) 교부

국립해양박물관

- 국립해양박물관 임대형민자사업 실시협약의 이행 및 점검
- 민자사업자가 운영하는 박물관의 성과측정·점검·평가 및 그 사업자가 이행한 사업에 대한 평가를 토대로 한 정산

해양문화(주)

- 관리운영권 설정기간 동안 사업시설의 유지관리 및 운영(콘텐츠 운영 포함)

2. 사업자 선정단계

해양문화(주)

- 국립해양박물관 임대형 민자사업(BTL) 실시협약('09.7.24)에 따라 해양문화(주)를 사업 시행자로 지정

3. 유지관리업무 실시절차

- 보조사업자(사업시행자)는 매 반기마다 해당 반기의 마지막월 10일까지 국립해양박물관에 청구하고, 국립해양박물관은 정부지급금 산정 및 지급계획을 해양수산부에 보고하게 되면, 해양수산부에서는 확보된 예산범위 내에서 대가지급

해양수산부

- 보조사업자로부터 반기별 보조금을 신청하게 하고 배정된 예산의 범위 내에서 보조금 지급

국립해양박물관

- 실시협약 제64조에 따라 산정하여 해양수산부가 사업시행자에게 지급할 운영비의 표준비용(2007년 9월 28일 기준 불변 운영비)은 금80,040백만원이며, 불변 운영비에 해당 반기의 직전연도의 실적 소비자물가지수 변동분을 적용하여 운영비 산정
- 사업시행자가 유지관리업무를 실시하는 동안 수시확인 및 점검, 모니터링 실시
- 사업시행자가 작성한 업무보고서확인 및 점검, 평가위원회를 통한 현상태 확인점검, 고객 만족도 조사 등을 통해 해당 지급기간 동안의 사업시행자에 대한 업무수준을 평가
- 평가결과를 바탕으로 그에 합당한 대가로서의 지급액을 산정하여 해양수산부에 보고
- 성과요구수준을 충족시키지 못하여 시정 통보 및 개선 요구를 받았음에도 서비스의 불이행 또는 이러한 불이행을 반복하는 경우 사업시행자와의 계약을 해지할 수 있음.

해양문화(주)

- (운영비 신청) 실시협약 제65조에 따라 매 반기마다 해당 반기의 마지막월 10일까지 운영비 청구
- 유지관리업무에 관한 내용을 기록·보관하고 정기적으로 국립해양박물관에 제출
 - 각종 운전일지(건축일반설비 및 전시설비 등)
 - 각종 점검일지(점검업무에 대한 기록)
 - 결과조치업무 보고서
 - 업무보고서(유지관리업무에 대한 정기적인 보고서)
- 연간업무계획서와 반기별 업무계획서를 작성하여 매 사업연도 개시 30일 전까지 국립해양박물관에 제출해야함.
 - 연간업무계획서 : 매 사업연도 개시 30일 전까지 작성하여 제출·승인
 - 반기별 업무계획서 : 다음 반기 개시 15일 전까지 작성하여 제출·승인
- 업무계획서를 바탕으로 시설기능이 본 수준서 및 최종사양서에서 제시된 요구수준 이상을 지속할 수 있도록 유지관리업무 실시

해양수산부 국립해양박물관 주무관청	실시절차	실시내용	사업시행자 해양문화(주)
- 주무관청과 사업시행자간 협의	실시협약	- 사업제안서를 바탕으로 협약내용 조정 및 보완을 실시하고 주무관청과 사업시행자간 협약체결	주무관청과 사업시행자간 협의
- 실시설계 내용확인 및 승인 - 시공상태 점검	실시설계 및 시공	- 협약된 내용을 바탕으로 실시설계 및 시공실시	실시설계 실시 주무관청에 실시승인 및 시공 업무실시 준공확인 및 각종 인허가실시
- 최종사양서 제출시 확인 및 승인	최종사양서 작성/제출	- 평가 및 협약시 결정된 계획내용을 바탕으로 최종사양서 작성 · 분야별로 세분화하여 작성 (건축물/일반설비/전시물 및 설비/육외환경 등) - 누락내용 발생시 사업시행자 책임하에 내용 보완 실시	최종사양서 작성/주무관청에 제출
- 업무계획서 제출시 확인 및 승인	업무계획서 작성/제출	- 최종사양서 및 성과요구수준서를 바탕으로 유지 관리업무계획서 작성 · 연간업무계획서/반기별 업무계획서 제출 (월별/반기별/연간으로 세분화 작성)	업무계획서 작성/주무관청에 제출
- 수시 확인·점검 실시 - 모니터링 실시	유지관리 업무실시	- 시설에 대한 각종 유지관리업무 실시 - 운전·감시·제어/시설청소·보안·안전관리 - 요구수준 이상의 기능 및 성능을 유지	유지관리업무실시 이상 확인시 주무관청에 보고/조치
- 점검기록 확인 - 이상 확인시 특별 점검 실시 - 모니터링 실시 - 점검기록 보관	점검실시	- 각종점검실시(일상점검/정기점검/법령점검) - 이상 확인시 특별점검 실시	점검업무실시 -이상시 주무관청에 보고/조치 -점검기록 작성 /주무관청에 제출
- 결과조치업무에 대한 확인 및 점검 실시 - 모니터링 실시 - 결과조치보고서 보관	점검결과 조치실시	- 보수/교체/갱신작업, 보완청소 등의 결과조치 업무실시/결과조치에 대한 기록작성	결과조치업무실시 결과조치 보고서 작성/ 주무관청에 제출
- 업무보고서 제출시 확인/점검 실시 - 모니터링 실시	업무보고서 작성/제출	- 유지관리업무의 계획 및 실시에 대한 보고서 작성 · 월 1회 : 월간업무보고서 · 분기 1회 : 분기업무종합보고서 · 반기 1회 : 반기업무종합보고서	업무보고서 작성 /주무관청에 제출 업무보고서 보관
▼ 이후 과정은 성과평가 및 결과활용 내용 참조			
- 평가위원회 구성 및 운영 - 평가 실시 - 평가결과 통보 (사업시행자에게 통보) - 결과조치요구 - 평가결과 내용 보관	업무평가	- 해당 지급기간 동안의 유지관리업무에 대한 성과 평가(모니터링)실시 · 업무보고서 확인/점검 · 시설 현재상태 확인/점검 · 서비스만족도 조사 실시 - 최종사양서/업무계획서/업무보고서/점검일지/결과 조치보고서 등 비교하여 평가시 점검실시	평가협조 및 필요문서 제공 평가결과 확인 결과조치업무실시
- 대가지급	대가지급	주무관청이 평가내용을 바탕으로 사업시행자에게 평가결과에 합당한 대가지급	대가지급내용 확인

4. 콘텐츠 운영업무 실시절차

- 박물관 운영업무에 있어 상설전시 기본방향에 대한 구상 및 연구, 일반 학예연구업무, 유물 보존처리업무, 일반유물 관리, 소장품 임대 및 대여, 해양도서관 운영 등 상위 계획은 국립해양박물관의 고유 업무로써 국립해양박물관에서 시행
- 상위계획에 따른 구체적인 전시디자인, 기획, 실행 등은 국립해양박물관의 승인을 통해 사업시행자가 실시
- 관리운영권 설정기간 동안 상호협력을 통한 원활한 박물관 운영을 위하여 『국립해양박물관 민자사업 운영협의회』(이하 “운영협의회”라 한다)를 설치하여 운영

국립해양박물관

- 국립해양박물관 임대형민자사업 실시협약의 이행 및 점검
- 민자사업자가 운영하는 박물관의 성과측정·점검·평가 및 그 사업자가 이행한 사업에 대한 평가를 토대로 한 정산

해양문화(주)

- 업무실시에 있어 다음 사항을 고려한 계획서를 작성하여 국립해양박물관의 승인을 받아 실시
 - 요구수준 이상의 고효율·고품질의 서비스를 제공하기 위하여 적절한 계획을 수립하고 이행
 - 20년간 매 5년 마다 운영예산 대체비 한도 범위 내에서 총 4회의 콘텐츠 교체를 실시
 - 공공성을 고려하여 전시 및 교육 콘텐츠를 계획
 - 이용자의 특성(연령에 따른 행동패턴, 기호, 신장 등)을 고려하여 콘텐츠 계획
 - 사업시행자의 운영업무시 도입하게 되는 콘텐츠는 국립해양박물관의 승인을 받아야 함
 - 국립해양박물관의 관련 행사에 맞추어 콘텐츠 계획

5. 사업평가 및 환류단계

《성과측정》

해양문화(주)

- 사업시행자는 성과요구수준서 및 유지관리 및 운영(콘텐츠 운영포함)에 관한 계획서에 입각하여 본 사업시설의 유지관리 상태 및 서비스 수준을 측정하고, 그 측정결과를 정확히 반영한 월간·반기보고서를 각각 작성하여 국립해양박물관에 제출하여야 함.
 - 사업시행자는 월간보고서를 당해 월의 익월 10일까지 국립해양박물관에 제출
 - 사업시행자는 반기보고서를 당해 반기의 익월 10일까지 국립해양박물관에 제출

《성과점검》

국립해양박물관

- 월간보고서를 토대로 매월 본 사업시설의 성과수준 확인, 성과수준이 성과요구수준서에서 제시하는 성과요구수준에 미달되는 것으로 판단될 경우 사업시행자에게 시정조치 요구
- 반기보고서를 토대로 매반기 마다 직전 반기의 성과이행상황 검증, 본 협약에 규정된 성과요구수준 충족 여부 점검
- 성과이행상황 점검 등을 위해 필요한 경우 시설순회, 업무감시, 사업시행자에 대한 자료제출 및 설명 요구 등을 실시
- 성과이행상황 점검 등의 이유로 본 사업시설의 유지관리 및 운영(콘텐츠 운영포함)의 전부 또는 일부에 대해 어떠한 책임도 부담하지 않음

해양문화(주)

- 시정조치 요구를 받은 날로부터 7일 이내 또는 사업시행자의 요청이 있고 주무관청이 이유가 있다고 인정하여 주무관청이 승인한 날 이내에 시정조치를 하여야 함

《성과평가》

국립해양박물관

- 자신의 책임과 비용으로 성과평가위원회로 하여금 관리운영권 설정기간 동안 성과요구수준서에 따라 성과를 평가하도록 함
- 성과평가위원회는 성과의 측정·보고 및 점검 결과를 토대로 하여 시설이용가능성, 유지관리업무, 운영(콘텐츠 운영 포함)업무에 대하여 매 반기 개시일로부터 14영업일 이내에 직전 반기의 성과 평가
- 유지관리업무 및 운영(콘텐츠 운영 포함)업무의 서비스만족도 분야의 성과평가를 위해 이용자에 대한 설문조사 등을 수행

《성과평가 결과에 대한 조치》

- 매 평가대상 반기의 다음 반기의 정부지급금을 성과평가에 따른 조치결과를 반영하여 정부지급금을 산정 및 지급
- 당해 반기의 총 평가등급을 C등급 이하로 평가받을 경우 국립해양박물관은 사업시행자에게 유지관리 및 운영의 개선계획서의 제출을 요구
- 사업시행자는 국립해양박물관과 합의한 개선계획에 따라 개선

《환 류》

- 사업시행자가 연속하여 2반기 이상 개선조치 명령을 받은 경우, 국립해양박물관은 실시협약 제45조(유지관리 및 운영 관련계약)에서 정한 운영자의 변경 요구
- 사업시행자는 운영자 변경 요구를 받은 경우 실시협약 제45조에 따라 변경

① 투자희망기업 지원사업

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양정책과	과 장 윤현수 사무관 김도순	044-200-5220 044-200-5235

I. 사업개요

1. 목 적

- 해양수산 유망 신산업* 육성 및 투자확대를 위한 중소·중견기업의 투자유치 지원

* 기존 전통적 해양수산업(해운·항만, 조선 및 수산 등) 외에 기업이 신규로 투자하여 새로운 산업을 형성할 수 있는 분야

- 해양수산 분야 투자 희망기업 컨설팅 지원을 통해 해양수산 창업활성화 및 유망 신산업 창출

2. 근거 법령

- 해양수산발전기본법 제35조(재정 등의 지원)

정부는 이 법의 목적을 달성하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 해양수산 관련기관 등에 대하여 재정·금융에 관한 지원을 할 수 있다.

3. 성과목표 및 지표 (해당없음)

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
합 계	-	400	400	400
- 국 비	-	400	400	400

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업명

- 투자희망 기업 지원사업

2. 사업내용

- (사업내용) 중소·중견기업을 대상으로 해양수산 신산업 분야 유망사업 발굴 및 투자유치 전략 수립에 필요한 컨설팅 비용 지원
 - 정책적·기술적·경제적 타당성 분석, IP(지식재산), 기술평가·발굴·거래, 시장분석 및 시장진출 전략 수립, 사업화·제품화 촉진방안 수립, 기업 인큐베이팅, 비즈니스 모델 개발 등
- (사업대상자) 국내법에 따라 설립된 중소·중견 기업*
 - * 목적이 국내기업 지원임을 고려하여 대한민국 국민의 지분이 50% 이상인 기업으로 한정(외국에 설립 또는 주사무소가 해외에 존재하는 기업도 동일한 경우만 인정)
- (대상사업) 해양수산 신산업* 분야 유망사업, 해외진출사업
 - * 해양수산 10대 신산업('14), 7대 핵심 R&D산업('16)

* 10대 해양수산 신산업 분야 : ① 해양플랜트서비스산업 ② 해양바이오산업 ③ 해양심층수산업 ④ 선박평형수 처리산업 ⑤ 차세대 선박운항체계 구축산업(e-Navigation) ⑥ 마리나산업 ⑦ 크루즈산업 ⑧ 선박관리산업(해운분야) ⑨ 첨단 수산양식산업(수산분야) ⑩ 수산식품산업(수산분야)

* 7대 핵심 R&D 분야 : ①해양청정에너지분야, ②해사산업분야, ③수산양식·식품 기술분야, ④심해저 자원 확보분야, ⑤해양수산생명공학기술분야, ⑥해양수산 첨단장비분야, ⑦융·복합 혁신을 통한 신산업분야

3. 지원형태

- (지원한도) 지원사업 1건당 최대 1억원 이내
- (지원내용) 지원대상사업과 관련한 컨설팅조사에 소요되는 총 비용의 50~70% 보조(민간경상보조, 국비+기업부담 매칭)
- (보조기준) 금액별 차등 보조하고 컨설팅 비용 기준구간을 3단계로 구분

<< 컨설팅 비용 보조 기준 >>

컨설팅 총비용	~1억원	~2억원	2억원 초과
지원비율	최대 70%	최대 50%	최대 1억원

※ 예산의 범위에서 지원하기 때문에, 실제 보조금 교부금액은 지원비율에 따라 계산된 금액보다 적은 경우가 발생할 수 있음

4. 사업대상자 선정 및 사업운영

- (모집공고) 지원목적, 신청자격, 대상사업, 지원내용, 접수방법 및 선정절차 등을 우리부, 유관기관 홈페이지 활용 및 보도자료 배포 등을 통해 모집공고(30일 이상)
- (심사·선정) 1차(서류심사), 2차 심사(평가위원회)를 거쳐 지원대상 기업을 확정 후, 선정결과를 해당 기업에 개별 통보
- (보조금 교부) 보조금 교부결정 내용을 교부조건과 함께 지원대상기업에 통보하고, 해당 기업은 3개월 이내에 보조금 지급 신청
 - 선정기업이 제출한 컨설팅 비용 산출내역을 검토하여 비용 증액·감액 등을 해당기업과 협의한 이후에 보조금 교부



III. 세부 시행지침

□ 일반사항

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 함
2. 보조금은 보조사업 목적 이외의 용도로 사용할 수 없음

3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 신의성실의 원칙에 따라 당해 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있음
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 『별도의 계정』을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 함
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 함
6. 각 중앙관서의 장은 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있음

□ 보조사업 수행

1. 보조사업자는 사업내용에 변경사항이 발생하는 경우 변경사항 발생일로부터 7일 이내에 그 내용을 해양수산부에 보고하여야 하며, 아래의 경우에는 해양수산부 장관의 승인을 얻어야 함
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있음
3. 보조사업자는 교부결정을 통지받은 날로부터 사업종료 시점까지 2개월마다 사업수행상황보고서를 제출하여야 함
4. 보조사업자는 보조사업의 종료 후 보조사업과 직접적으로 관련된 수주활동이 계속되는 사업의 경우 추진상황 및 결과에 대하여 정기적으로 보고하여야 함
5. 보조사업자가 사업자의 귀책사유로 인하여 선정된 보조사업의 수행을 포기하는 경우 다음 회계연도 지원대상에서 배제될 수 있음

□ 보조사업 정산

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월 이내에 보조사업 실적보고서(보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 포함)를 제출하여야 함
 2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 함
 3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 해양수산부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 함
 4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 함
 - 가. 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 나. 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
 5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 함
 6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없음
 7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 5년간 재산처분의 제한을 받습니다.
 - 나. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 해양수산부의 승인을 받아야 합니다.
- ※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 기획재정부의 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여야 함

② 해양플랜트 서비스산업 타당성조사 지원사업

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양정책과	과 장 윤현수 사무관 이승혁	044-200-5220 044-200-5229

I. 사업개요

1. 목 적

- 해양수산 유망 신산업* 육성 및 투자확대를 위한 중소·중견기업의 투자유치 지원
 - * 기존 전통적 해양수산업(해운·항만, 조선 및 수산 등) 외에 기업이 신규로 투자하여 새로운 산업을 형성할 수 있는 분야
- 해양수산 창조경제 실현을 이끌 신산업 창출 및 해양플랜트산업 전반의 경쟁력 강화를 위해 해양플랜트 서비스산업 육성

2. 근거 법령

- 해양수산발전기본법 제23조(해운항만산업의 경쟁력 강화 등)

정부는 해운항만산업의 국제경쟁력을 강화하고 항만운영의 효율성을 증진하기 위하여 해운산업의 육성과 항만산업의 발전에 필요한 시책을 마련하고, 이를 시행하여야 한다.

- 해양수산발전기본법 제35조(재정 등의 지원)

정부는 이 법의 목적을 달성하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 해양수산 관련기관 등에 대하여 재정·금융에 관한 지원을 할 수 있다.

3. 성과목표 및 지표(해당없음)

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
합 계	-	300	300	300
- 국 비	300	300	300	300

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업명

- 해양플랜트 서비스산업 타당성조사 지원사업

2. 사업내용

- (사업내용) 국내 기업이 희망하거나 계획 중인 다양한 형태의 해양플랜트 운영 및 지원과 관련된 프로젝트
- (사업대상자) 해양플랜트 서비스산업 분야에서 사업을 영위하고 있거나 진출을 모색하는 국내 기업
 - * 사업목적이 국내기업 지원임을 고려, 대한민국 국민의 지분이 50% 이상인 기업으로 대상 한정(외국에 설립 또는 주사무소가 해외에 존재하는 기업도 동일한 경우만 인정)
- (대상사업) 국내 기업이 희망하거나 계획 중인 다양한 형태의 해양플랜트 운영 및 지원과 관련된 프로젝트

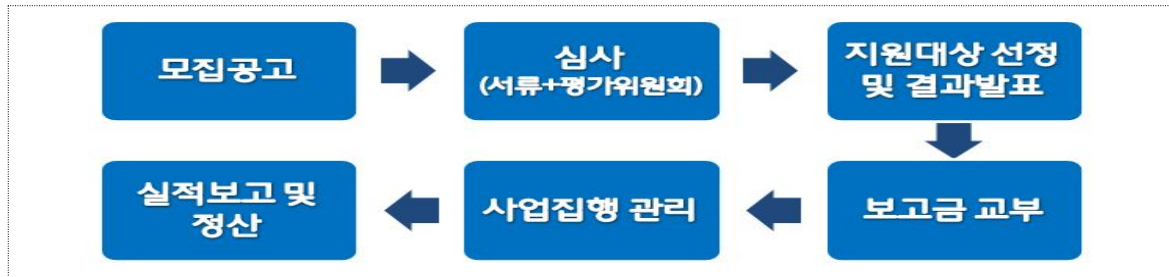
3. 지원형태

- (지원한도) 지원사업 1건당 최대 1억원 이내
- (지원내용) 지원대상사업과 관련한 타당성조사에 소요되는 총 비용의 30~70% 보조(민간경상보조, 국비+기업부담 매칭)
- (지원기준) 중소·중견기업, 대기업 등 기업규모별로 차등 보조
 - * 중소기업 최대 70%, 중견기업 최대 50%, 대기업 최대 30%

4. 사업대상자 선정 및 사업운영

- (모집공고) 지원목적, 신청자격, 대상사업, 지원내용, 접수방법 및 선정절차 등을 우리부, 유관기관 홈페이지 활용 및 보도자료 배포 등을 통해 모집공고(30일 이상)
- (심사·선정) 1차(서류심사), 2차 심사(평가위원회)를 거쳐 지원대상 기업을 확정 후, 선정결과를 해당 기업에 개별 통보
- (보조금 교부) 보조금 교부결정 내용을 교부조건과 함께 지원대상기업에 통보하고, 해당 기업은 3개월 이내에 보조금 지급 신청

- 선정기업이 제출한 타당성조사 비용 산출내역을 검토하여 비용 증액·감액 등을 해당기업과 협의한 이후에 보조금 교부



Ⅲ. 세부 시행지침

□ 일반사항

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 함
2. 보조금은 보조사업 목적 이외의 용도로 사용할 수 없음
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 신의성실의 원칙에 따라 당해 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있음
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 『별도의 계정』을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분하여 관리하여야 함
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 함
6. 각 중앙관서의 장은 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있음

□ 보조사업 수행

1. 보조사업자는 사업내용에 변경사항이 발생하는 경우 변경사항 발생일로부터 7일 이내에 그 내용을 해양수산부에 보고하여야 하며, 아래의 경우에는 해양수산부 장관의 승인을 얻어야 함

- 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있음
 3. 보조사업자는 교부결정을 통지받은 날로부터 사업종료 시점까지 2개월마다 사업수행상황보고서를 제출하여야 함
 4. 보조사업자는 보조사업의 종료 후 보조사업과 직접적으로 관련된 수주활동이 계속되는 사업의 경우 추진상황 및 결과에 대하여 정기적으로 보고하여야 함
 5. 보조사업자가 사업자의 귀책사유로 인하여 선정된 보조사업의 수행을 포기하는 경우 다음 회계연도 지원대상에서 배제될 수 있음

□ 보조사업 정산

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월 이내에 보조사업 실적보고서(보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 포함)를 제출하여야 함
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 함
3. 보조사업 수행에 따라 발생된 수익금은 해양수산부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 함
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 함
 - 가. 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 나. 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액

5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 함
6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없음
7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 5년간 재산처분의 제한을 받습니다.
 - 나. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 해양수산부의 승인을 받아야 합니다.

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 기획재정부의 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여야 함

③ 해양심층수 산업지원센터 조성

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양개발과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양개발과	과 장 허만욱 사무관 정재관	044-200-5240 044-200-5248

I. 사업개요

1. 목 적

- 해양심층수 연구개발-기술지원·제품개발-홍보·유통지원 등 산업의 종합지원을 통해 해양심층수 산업의 고부가가치화 도모

2. 근거법령

- 해양심층수의 개발 및 관리에 관한 법률 제48조(연구개발 등의 지원)

3. 성과목표 및 지표(해당 없음)

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
15,000	-	2,000	4,200	8,800
- 국 비	-	1,000	2,100	4,400
- 지방비	-	1,000	2,100	4,400
- 용 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업내용

- 사업시행주체 : 강원도지사·고성군수
- 사업대상 : 해양심층수 산업지원센터 조성
- 사업물량 : 1식
- 지원조건 : 국고 50%, 지방비 50%
- 지원내용 : 건축, 토목, 전기, 통신 등 공사

2. 사업집행 방법

- 사업추진체계
 - 해양수산부 : 사업계획 접수 → 관계부처 및 관련부서 협의 → 사업계획 승인 → 사업예산 확보 → 사업집행지침시달 → 국고보조금 지원 → 추진 사항 점검·확인 → 지도·감독
 - 도지사·군수 : 사업타당성 조사 → 사업계획 수립 → 사업신청 → 국고보조금 교부 및 자금송금 요청 → 기본계획 수립 → 실시설계 → 사업발주 및 입찰 → 사업 추진 → 결과보고

3. 사업시행

- 사업시행
 - 사업집행주체는 해양심층수 산업지원센터 건축공사를 시행해야 한다.
 - 사업집행주체는 사업시공업체를 선정하거나 계약 체결 시에는 사업시공업체의 귀책사유로 발생할 수 있는 사업추진 지연 등을 감안, 보조금의 손실을 최소화 또는 보전하기 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.
 - 사업시공업체로 인한 보조금의 손실과 사업지연의 방지를 위하여 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조의 단서 및 동조 제2항에 따라 사업시공업체를 선정하여야 한다.

○ 사업비 집행방법

- 사업비의 집행은 예산회계 관계법령, 관련규정 및 정부 예산편성기준에 따라 집행하여야 한다.
- 보조금 교부신청, 결정(취소·변경 포함), 확정, 교부조건 및 보조금 집행잔액, 집행 절차에 관하여는 「보조금 관리에 관한 법령」 등에서 정하는 바에 따라야 한다.
- 사업비 지원조건(국비 50%, 지방비 50%)에 따라 집행한다.

III. 행정사항

1. 사후관리

- 사업집행주체는 해양심층수산업지원센터의 효율적인 운영관리를 위하여 운영 계획을 작성하여 해양수산부에 보고하여야 한다.

2. 기 타

○ 사업집행주체의 보고사항

- 사업수행상황보고서(제1호 서식) : 매분기 익월 5일까지
- 사업실적보고서(제2호 서식) : 사업시행 익년도 3월까지
- 보조금 정산서(제3호 서식) : 사업시행 익년도 3월까지(사업완료시)

- 관련 법령 및 시행지침에 명시되어 있지 않는 사항은 해양수산부의 유권해석에 따라야 한다.

3. 업무 담당 부서

- 해양수산부 해양정책실 해양산업정책관 해양개발과 ☎ 044-200-5248, 5249

해양심층수 산업지원센터 조성사업 추진상황 보고

(/ 분기)

1. 사업비 집행계획 및 실적

(단위 : 대, 천원)

시·군	계 획				집행실적(누계)			
	수량	사 업 비			수량	사 업 비		
		계	국고	지방비		계	국고	지방비
합 계								
시·군명								

2. 사업추진실적

시·군	사업구분	세부내역	추진 일정	진도 (%)	향 후 추진계획
시·군명					

※ 추진내용 : 사업자선정, 기본설계 등을 상세하게 기재 작성

3. 그 간 추진 현황

4. 부진원인 또는 문제점

5. 대책 또는 건의사항

해양심층수 산업지원센터 조성사업 실적보고서

(사업시행 익년도 3월까지)

1. 사업비 집행계획 및 실적

(단위 : 대, 원)

시·군	사업량	교부액			집행액			집행잔액			비고
		계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비	

2. 사업추진실적

시·군	추진내용	추진일정		진도 (%)
		착공	준공	
시·군명				

3. 그간 추진현황

4. 세부내역별 사업비 집행실적

단위 : 원

세부내역	집행실적			
	수량	사업비		
		계	국비	지방비

※ 해양심층수 산업지원센터 조성사업 건설현황 사진 첨부

[제3호 서식]

보 조 금 정 산 서

(사업완료 후)

1. 작성년월일 :

2. 작성자 직 성명 : (인)

3. 확인자 직 성명 : (인)

4. 시 · 군명 :

5. 정산내역

(단위 : 원)

사업명	물량	예산액	보 조 금 교부결정액	보 조 금 교부확정액	이월액	집행잔액	비고

※ 전년도 이월사업을 포함하여 작성

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양레저과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양레저과	과 장 권영상	044-200-5250
		서기관 김용득	044-200-6186
		사무관 서밀가	044-200-5253
		사무관 최장원	044-200-5255
		사무관 윤복근	044-200-5251

I. 사업개요

1. 목 적

- 해양관광·레저 인프라 구축 및 다양한 관광프로그램 개발을 통해 급증하는 해양관광 수요에 대응하고 관광관련 산업 육성을 통한 일자리 창출 및 지역경제 활성화에 이바지

2. 근거법령

- 해양수산발전기본법 제28조(해양관광의 진흥) 제1항

정부는 국민의 건강·휴양 및 정서생활의 향상을 위하여 해양에서의 관광활동 및 레저·스포츠(이하 이 조에서 "해양관광"이라 한다)의 진흥을 위하여 필요한 시책을 마련하고, 이를 시행하여야 한다.

- 해양수산발전기본법 제35조(재정 등의 지원)

정부는 이 법의 목적을 달성하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 해양수산 관련기관 등에 대하여 재정·금융에 관한 지원을 할 수 있다.

- 한국해양소년단연맹 육성에 관한 법률 제4조(보조 등) 제1항

국가나 지방자치단체는 연맹에 대하여 그 조직 및 활동에 필요한 운영경비와 시설비 및 국내외 행사에 필요한 경비를 보조할 수 있다.

- 해수욕장 이용 및 관리에 관한 법률 제8조(해수욕장 현황조사), 제39조(해수욕장 평가) 등
- 수중레저활동의 안전 및 활성화 등에 관한 법률 제4조(기본계획) 제5조(활성화 사업)
- 연안관리법 제2조(연안정비사업의 정의) 및 제28조 제2항(비용의 부담)

3. 성과목표 및 지표

○ 해양관광육성

성과지표	2017 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정 방식
		'14	'15	'16		
▪ 해양레저스포츠 체험교실 이용만족도(점수)	88	70	85	87 (목표)	'17.12	각 체험교실 운영개소별 이용만족도 조사결과
▪ 국제보트쇼 활성화 지원(개수)	160	신규	신규	145 (목표)	'17.12	부산국제보트쇼 참가기업수
▪ 연안유희지 활용 휴양시설조성 공정률(%)	88	신규	신규	64 (목표)	'17.12	(누계실집행실적/총사업비)*100

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계	21,717	21,717	21,717	21,717
- 국 비	14,382	14,382	14,382	14,382
- 지방비	7,330	7,330	7,330	7,330

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상

- 해양수산발전기본법 제28조에서 정한 해양에서의 관광활동 및 레저·스포츠 진흥 관련 사업

2. 지원대상

- 마리나,레포츠 육성

- “마리나산업 육성대책(‘11.12.7, 제7차 위기관리대책회의 의결)”에 따른 후속조치로 ‘12년부터 마리나산업 저변 확대 및 해양레저스포츠 활성화를 위한 사업 시행

- 해양소년단연맹 지원 및 장비 구입

- 한국해양소년단연맹 육성에 관한 법률에 근거하여 해양레저스포츠 활성화 및 해양인재 육성을 위해 ‘07년부터 사업비 지원

- 대한민국 해양레저 위크
 - '13년부터 국내 해양레저산업 발전 촉진 및 해양관광·레저 잠재수요 현실화 등을 위해 국제요트 컨퍼런스, 요트전시회, 해양레저스포츠 체험기회 제공 등을 내용으로 하는 국제 해양레저 위크(KIMA WEEK)를 개최
- 해안누리길 활성화
 - '10년부터 자연친화적 도보관광 등 새로운 여행수요에 대응하고 해양관광 산업을 신성장동력으로 육성하기 위해 해안누리길 사업 시행
- 국제보트쇼 육성
 - 세계 레저선박 시장의 국내기업 진출 및 열악한 국내 레저보트 산업의 성장동력 확보를 지원하기 위해 '15년부터 국제보트쇼 육성 지원
- 새만금 국제요트대회 지원
 - 해양스포츠 육성 및 레저 활성화 도모를 위하여 전북 새만금 국제요트대회 개최 지원
- 해양관광콘텐츠 개발 지원
 - 해양관광을 활성화하고 관련산업 육성을 통한 일자리 창출을 위해 해양관광 창업(공모) 및 우수 해양관광상품(공모) 개발 지원
- 전국해양스포츠제전 지원
 - '06년부터 해양레포츠에 대한 친숙한 이미지를 확산하고 관련산업 수요 창출을 위하여 전국해양스포츠제전 개최('17년 제12회 충남 보령)
- 부산항 축제 지원
 - 부산항 축제를 우리나라를 대표하고, 더 나아가 세계적인 해양항만축제로 확대 발전시키기 위하여 사업비 지원
- 해양레저스포츠 교육프로그램 지원
 - 청소년을 대상으로 해양레저스포츠 종목을 교육하여 해양에 대한 관심을 제고하고, 수요층을 저변 확대하기 위해 '10년부터 교육프로그램을 운영하는 지자체에 사업비 지원
- 해수욕장 이용환경 선진화
 - 해수욕장법에 근거하여, 해수욕장 지정관리를 위한 현황조사비 지원, 이용자 편의증진을 위하여 해수욕장을 평가하고 결과에 따른 인센티브 지원
- 청소년 해양교육원 건립
 - 청소년의 바다에 대한 도전·개척정신 함양 및 미래 해양인재 양성을 위한 체계적인 해양교육을 시행하는 교육원 건립 추진

○ 해양관광 진흥 추진기반 조성

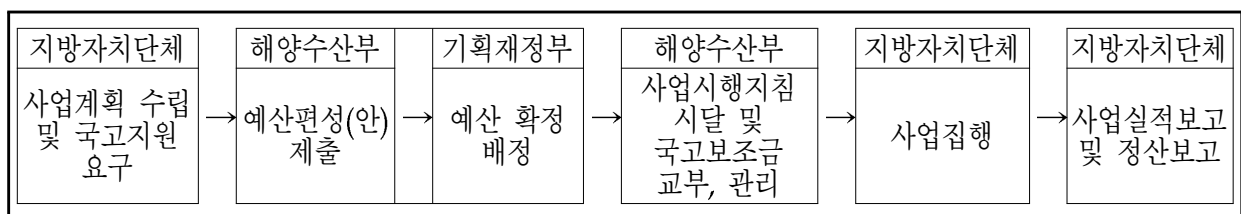
- 해양관광 수요증가에 부응하여 해양체험인구를 확대하고 국민적 해양의식 제고를 위하여 연안유휴지 활용 국민여가 휴양시설 및 부산 송도 해양레저타운 등 기반 시설 조성 지원

3. 보조금의 사용용도

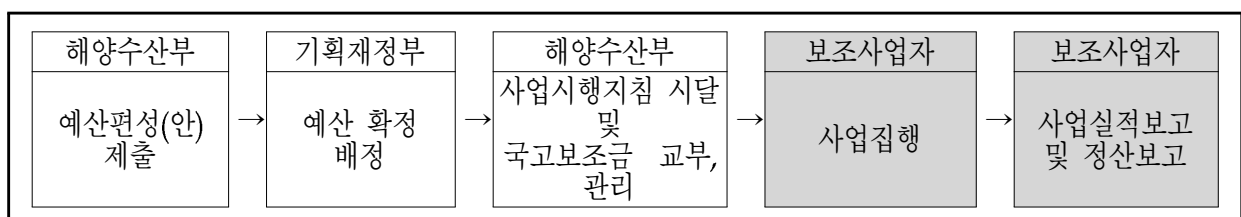
- 보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」 과 기타 회계 관계법령 및 보조금 교부 조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 함
- 보조금은 보조사업 목적 이외의 용도로 사용할 수 없음

4. 지원형태

- 지원조건(재원)
 - 지자체 보조 : 국고 50%·70%, 지방비 30%·50%, 일부 정액지원
 - 민간 보조 : 국고 100% 정액지원
- 보조금 교부결정 취소
 - 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
 - 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
 - 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
 - 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시
- 사업시행체계
 - (지자체 보조)



- (민간 보조)



5. 2017년 해양관광육성 보조사업 현황

(단위 : 백만원)

구분	사업명	사업내용	사업기간	총사업비 (국비)	'17년 (국비)	비 고
계					14,382	
	(민간경상보조)		(소계)		5,149	
민간 경상보조	마리나,레포츠 육성	해양레저스포츠 체험교실, 해양수상레저스포츠, 마리나 국제세미나 등	'12~계속	해당 없음	2,729	
민간 경상보조	해양소년단연맹 지원 및 장비 구입	전국대회 지원 및 훈련장비 구입	'07~계속	해당 없음	300	
민간 경상보조	대한민국 해양레저 위크 지원	요트 컨퍼런스, 레저스포츠대회 등	'13~계속	해당 없음	720	
민간 경상보조	해안누리길 활성화	시설정비 및 콘텐츠 개발	'10~계속	해당 없음	200	
민간 경상보조	국제보트쇼육성	부산국제보트쇼지원 상해보트쇼 한국관개설 해외보트쇼 참가업체지원	'15~계속	해당 없음	400	
민간 경상보조	새만금국제요트대회지원	새만금국제요트대회	'16~계속	해당 없음	200	
민간 경상보조	해양관광 콘텐츠 개발 지원	해양관광 콘텐츠 개발 지원	'17~계속	해당 없음	600	
	(지자체경상보조)		(소계)		2,150	
지자체 경상보조	전국해양스포츠제전 지원	해양스포츠제전 지원	'06~계속	해당 없음	610	
지자체 경상보조	국제보트쇼육성	경기국제보트쇼	'16~계속	해당 없음	180	
지자체 경상보조	부산항 축제 지원	부산항 축제 지원	'15~계속	해당 없음	200	
지자체 경상보조	해양레저스포츠 교육프로그램 지원	해양레저스포츠 체험교실	'10~계속	해당 없음	500	국비 50%
지자체 경상보조	해수욕장 이용환경 선진화	해수욕장 현황조사 지원	'15~계속	해당 없음	660	국비 50%
	(지자체자본보조)		(소계)		7,083	
지자체 자본보조	부산 송도 해양레저타운	교육장, 장비보관소, 계류시설 등	'16~17	2,500	2,300	국비 50%
지자체 자본보조	전남 고흥 용동지구 연안유희지 휴양시설	오토캠핑장 해양테마공원, 텐트촌 등	'12~'17	7,000	1,370	국비 70%
지자체 자본보조	전남 함평 돌머리지구 연안유희지 휴양시설	오토캠핑장, 탐방로, 바다목장 체험장 등	'13~'17	5,000	900	국비 50%
지자체 자본보조	경남 거제 궁농지구 연안유희지 휴양시설	오토캠핑장, 테마공원, 테크로드 등	'13~'17	5,000	253	국비 50%
지자체 자본보조	청소년해양교육원 건립	여수 청소년해양교육원	'16~'19	9,800	1,960	국비 70%
지자체 자본보조	해수욕장 이용환경 선진화	해수욕장 평가 및 지원	'17~계속	해당 없음	300	국비 50%

Ⅲ. 세부 시행지침

1. 사업관리 일반지침

☐ 사업비 집행 관리

- 보조금은 “별도의 계정”을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분 계리하여 집행의 투명성을 확보하여야 함
- 민간보조사업은 1차 국고보조금 교부후, 2차 국고보조금 교부전 사업추진실적 및 예산집행률을 반드시 보고하여야 하고, 사업종료 후에는 사업결과를 최종보고하여야 함
- 지자체 보조사업자는 분담 지방비 확보 및 사업 추진현황(집행실적 등) 제출

☐ 사업내용 변경

- 설계변경 등 계속사업의 주요 변경사항은 사전에 해양수산부장관에게 보고 및 승인(협의) 요청
 - 사전 승인(협의)되지 않은 변경사항의 경우 사업내용으로 불인정하고 해당 사업비 미배정

☐ 사업비의 지급 및 정산

- 사업시행주체는 사업착수 즉시 관련규정에 따라 선급금 등을 지급하고 집행실적에 따라 적기에 기성금 및 준공금 지급
- 보조사업에 의한 총사업비(국고 및 지방비 등)를 초과하는 사업비와 민원해결 비용, 부지확보 비용(토지보상비 등) 등 기타경비는 자체 부담
- 보조사업자는 사업을 완료하거나, 폐지가 승인되거나, 회계연도가 종료된 때에는 3개월 이내(민간보조 2개월) 보조금 관리에 관한 법률에 따라 해당 보조사업 실적보고서를 제출하여야 함
- 예산집행 내역 불투명 및 예산 목적외 사용 등 확인시, 환수 및 차년도 사업지원 배제·감액 등 조치

☐ 사업비 이월 제한

- 사업시행주체가 회계의 세출예산을 이월한 경우 다음 연도 1월 15일까지 이월명세서를 제출

○ 세출예산 최대 이월 가능기간을 2 회계연도로 제한

- 다음연도로 이월한 예산으로서, 다음 다음연도까지 집행하지 못한 세출예산은 보조금법에 따라 국고에 반환

☐ 사업추진 실태점검

- 지자체 보조사업자는 해양관광 육성사업의 추진현황 점검을 위한 반기별 현장 점검을 시행하고 그 결과를 해양수산부에 제출
- 세부점검계획은 보조사업자별로 수립·시행하고 집행을 부진사업 대상으로 집중점검

☐ 사후관리

- 해양관광 육성 사업비로 지원된 모든 시설물은 사업집행주체의 책임하에 관리

2. 사업별 관리지침

가. 신규사업

☐ 철저한 사전 타당성 검증

- 지역의 수요 및 비교우위를 감안한 차별화된 사업 선정
 - (지자체 보조사업) 시·도의 조정기능을 활용, 인근 지자체간 유사사업 선정으로 인한 중복투자 방지
- 신규사업은 사업시행주체가 사전에 해당사업의 타당성 조사용역 등을 마친 경우 예산 신청
 - * 타당성 조사용역 등을 위한 비용은 지방비로 부담
- 타당성 조사용역 등을 거친 사업에 대해 다음의 체크리스트에 따라 사전점검하고 그 결과를 첨부하여 예산 신청

〈 사전 검증 사항 〉

- ① 해양관광 육성사업 지원대상 사업인지 여부
 - 해양관광 육성사업의 목적에 부합하는지 여부
 - 낭비적 요소가 개입된 단순 행사성·전시성 사업이 아닌지 여부
 - 수익사업 포함 여부
- ② 투자효율성 측면에서 타당한지 여부
 - 다른 사업과의 유사·중복적인 설계 여부
 - 사업의 타당성을 객관적으로 검증하는 절차 이행 여부
- ③ 현재 추진할 시급성 및 집행 가능성
 - 현재 추진해야 할 시급성
 - 세부적인 집행계획의 마련 여부 등 집행 가능성

☐ (지자체 보조사업) 사전 행정절차 이행

- 부지 확보, 각종 영향평가, 지방재정투융자심사 등 사전이행 절차 불이행 사업은 신청 불가
- 민자유치가 수반되는 사업은 양해각서 등 민간사업자의 확실한 투자계획*을 전제로 예산 신청 가능

* 민간사업자와의 양해각서 등 증빙서류 첨부

나. 계속사업

☐ 집행 부진사업 감액 조정

- 사업비 집행부진 사업은 10% 이상 감액배정 검토
 - 전액 이월사업
 - 예산현액 기준 집행실적 60% 이하인 집행실적 부진사업
- 민간투자 유치지연으로 사업추진 부진사업은 사업시행주체의 조치계획을 제출 받아 계속추진 여부 결정 및 우리부와 협의

☐ (지자체 보조사업) 완공 위주의 자원배분으로 계속사업 조기 완료

* 시·군·구 간 균등배분 억제

☐ 국회·감사원·언론 등에서 예산낭비 사례 또는 선심성·행사성 사업으로 지적된 사업은 최대한 신청 억제

다. 완료 사업

☐ 보조사업자는 사업 완료시 소요된 경비를 자원별로 명백히 한 “보조사업 실적 보고서”를 첨부하여 3개월(민간보조 2개월) 이내 준공보고

- 보조사업자는 사업이 완료되거나, 폐지가 승인되거나 회계연도가 종료된 때에는 집행된 보조금을 정산하여 집행잔액, 보조금으로 발생한 이자를 함께 반납

라. 기타 사항

☐ 사업의 취소 등으로 보조금이 당해 사업에 사용되지 못하여 전액 반환하도록 한 경우로서 보조금에 대한 이자가 발생한 때에는 보조금과 이자를 함께 반납

☐ 민간보조사업은 내역사업별 세부적인 사업시행지침을 추가로 작성·통보할 계획

☐ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, “예산 및 기금운용계획 집행지침”(기획재정부), “국고보조금 통합관리지침(기획재정부), “해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정”(해양수산부 훈령), “연안유희지를 활용한 국민여가·휴양시설 조성 및 관리지침”(해양수산부 예규-제64호, '15.11.13)” 등 관련규정에 의거하여, 적법·적정하게 시행

① 연안정비

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 연안계획과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	연안계획과	과 장 김광용 사무관 임성순	044-200-5260 044-200-5263

I. 사업개요

1. 목 적

- 기후변화에 따른 해일, 파랑 또는 연안침식 등으로부터 국토를 보전(연안 보전사업)하고, 국민이 연안을 쾌적하게 이용(친수연안조성사업)할 수 있도록 훼손된 연안을 정비·개선하는 사업

2. 근거법령

- 연안관리법 제4장(연안정비사업)
 - (법 제24조제2항) 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 「항만법」 제2조제4호에 따른 항만구역 외의 연안에 대한 연안정비사업을 시행한다.
 - * 「보조금관리에관한법률시행령」 제4조 제1항[별표1]에 의함(40. 해양 및 수자원 관리)
 - 제2차 연안정비기본계획 변경계획(2010~2019)에 따라 실시계획 수립 시행

3. 성과목표 및 지표

- 연안정비사업 추진율

성과지표	2017 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정 방식
		'14	'15	'16		
▪ 연안정비사업 추진율(%)	35%	19	24	29 (목표)	'17.12	(연안정비사업 집행 누계금액 / 연안정비사업 총사업비) × 100 * 연안정비기본계획 변경에 따른 총사업비 반영(1조9천억원)

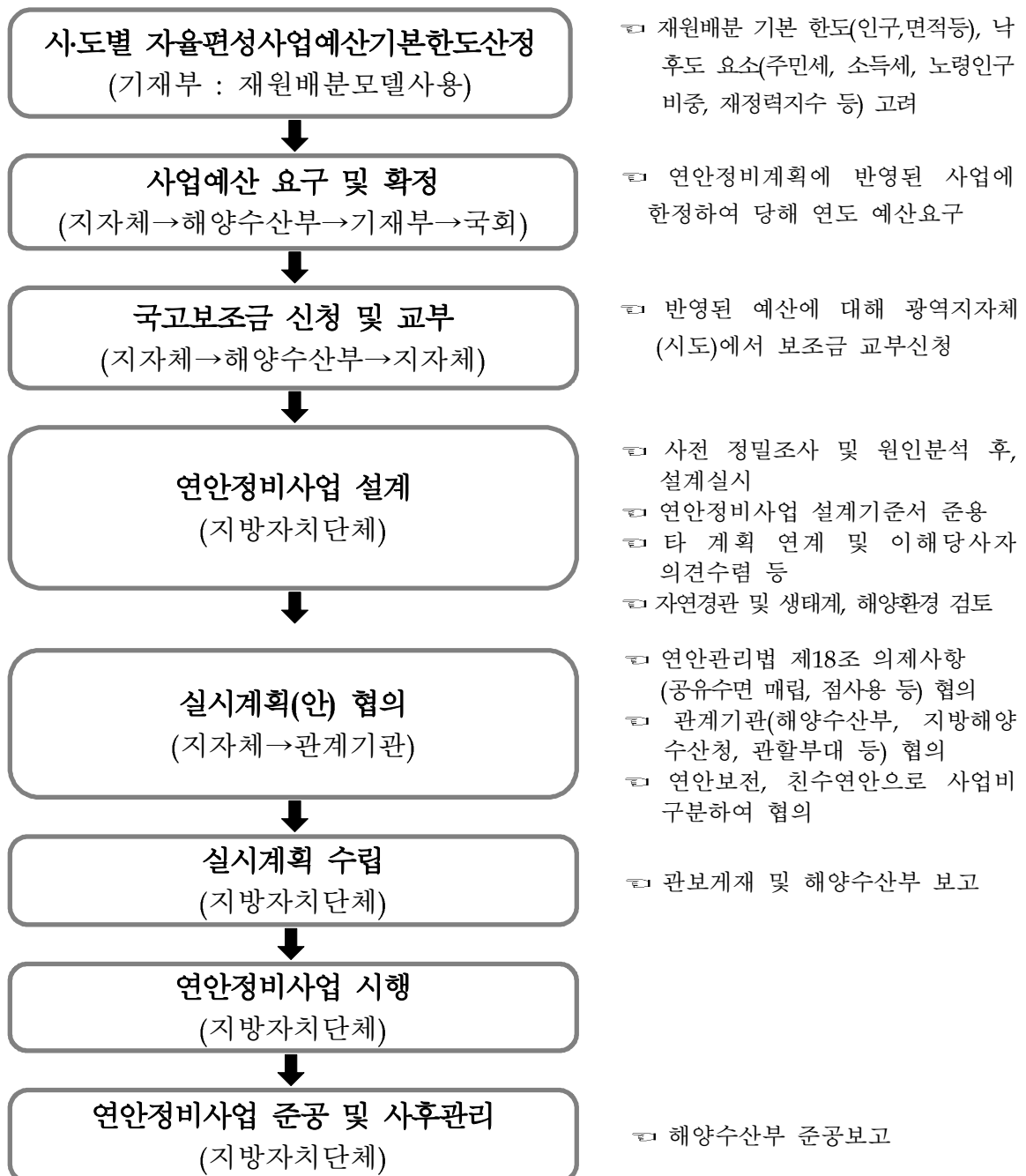
4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2016집행	2017예산	2018년	2019년	비 고
합 계	42,413	43,558	56,625	73,612	
- 보 조	29,069	29,073	37,795	49,133	
- 지방비	13,344	14,485	18,830	24,479	

* 2017년 이후 사업 계획은 전년도 예산액 대비 30% 증액임.

II. 연안정비사업(지특회계) 시행절차



Ⅲ. 2017년 사업시행 주요내용

구 분		사업위치	사업명	사업 구분	사업 시행자	사업규모	사업비(백만원)			사업 기간
							계	국비	지방비	
합 계			56건				43,558	29,073	14,485	
부산시	계속	해운대구 중1동	미포항 2지구	연안보전	해운대 구청장	월파방지사설 L=100m	2,800	1,960	840	'16.02. ~'17.12.
	계속	강서구 녹산동	녹산지구	연안보전	강서구청장	호안 L=280m	1,000	700	300	'16.04. ~'17.12.
	신규	강서구 명지동	진목지구	연안보전	강서구청장	호안 L=120m	300	210	90	'17.01 ~'17.09
	계속	수영구 광안리해수욕장 (민락동, 남천동)	광안리해수욕 장 친수공원화 (양안정비)	친수연안	수영구청장	친수호안L=452m 공원A=7,500㎡	2,290	820	1,470	'10.~'17.
	계속	기장군 장안읍 임랑리	임랑해수욕장 지구	연안보전	기장군수	호안 L=550m	921	645	276	'16.01. ~'17.12.
	계		5건				7,311	4,335	2,976	
강원도	계속	강원도 연안일원	연안침식실태조 사	연안보전	강원도지사	침식모니터링41개 표사구	1,000	700	300	'10.4.30 ~'19.12.
	계속	동해시 어달동 52-4번지	어달지구	연안보전	동해시장	월류형 잠제 2기(300m) 양빈 50,000㎡	2,297	1,608	689	'16.01.01 ~'20.12.
	계속	고성군 토성면 교암리	교암지구	연안보전	고성군수	잠제 L=300m 양빈 100,000㎡ 친수호안 L=330m	2,000	1,400	600	'13.12.02 ~'19.4.
	계속	고성군 죽왕면 공현진	공현진지구	연안보전	고성군수	잠제 L=180m 해빈복원 V=11,561㎡	2,000	1,400	600	'15.5.28 ~'18.12.
	계		4건				7,297	5,108	2,189	
충청남도	계속	당진시 송악읍 한진리	한진지구	친수연안	당진시장	해변산책로 L=400~500m, 전망대 1개소	794	397	397	'16.01 ~'18.12
	계속	보령시 오천면 삼시도리	장고도지구	연안보전	보령시장	호안 L=480m 조성	850	595	255	'16. 01. ~'18.12.
	계속	홍성군 서부면 남당리	남당 지구	연안보전	홍성시장	모래채움 120,000㎡ 생태체험로 300m	1,200	840	360	'16. 01. ~'18.12.
	계속	서산시 지곡면 중왕리	왕산포 지구	연안보전	서산시장	호안 L=630m	500	350	150	'16. 01. ~'18.12.
	계속	서천군 장항읍	원수 지구	친수연안	서천군수	호안 L=564m	800	400	400	'16. 01. ~'18.12.
	신규	태안군 소원면 의항리	의항해수욕장	연안보전	태안군수	호안 L=564m (설계)	200	140	60	'17. 01. ~'18.12.
	신규	서천군 비인면 다사2리	다사 2지구	연안보전	서천 군수	호안 L=677m 모래채움(설계)	300	210	90	'17. 01. ~'19.12.
	계		7건				4,644	2,932	1,712	
전라북도	계속	군산시 경암동~구암동	경암지구	연안보전 친수연안	군산시장	호안 L=260m 해변산책로 L=880m	600	300	300	'16. 10. ~'18.12.
	계		1건				600	300	300	

구 분		사업위치	사업명	사업 구분	사업 시행자	사업규모	사업비(백만원)			사업 기간
							계	국비	지방비	
전 라 남 도	계속	목포시 유달동	외달도지구 연안정비	연안보전	목포시장	호안 L=440m	500	350	150	'15.01~ '18.6.
	신규	목포시 유달동	쪽박섬지구 연안정비	연안보전	목포시장	호안 L=300m	570	399	171	'17.01.~ '17.12.
	계속	여수 신태동	신태지구 연안정비	연안보전	여수시장	호안 L=400m	643	450	193	'16.01.~ '19.12.
	계속	여수 돌산읍 우두리	우두지구 연안정비	연안보전	여수시장	호안 L=300m	600	420	180	'16.01.~ '18.12.
	계속	고흥동일면 덕흥리	덕흥지구 연안정비	연안보전	고흥군수	돌제250m이안제208m	571	400	171	'16.01.~ '19.12.
	계속	장흥회진면 회진리	이회진지구 연안정비	연안보전	장흥군수	호안 L=1,000m	330	231	99	'15.01.~ '17.12.
	계속	장흥용산면 상발리	상발지구 연안정비	연안보전	장흥군수	통수 L=100m	570	399	171	'16.01.~ '17.12.
	신규	장흥안양면 수문리	수문지구 연안정비	연안보전	장흥군수	비사방지 500m	100	70	30	'17.01.~ '19.12.
	신규	해남송지면 엄남리	엄남지구 연안정비	연안보전	해남군수	호안 L=300m	100	70	30	'17.01.~ '18.12.
	계속	무안망운면 피서리	피서지구 연안정비	연안보전	무안군수	호안 L=1000m	1,000	700	300	'15.01.~ '17.12.
	계속	무안해제면 창매리	창매지구 연안정비	연안보전	무안군수	호안 L=1000m	800	560	240	'15.01.~ '17.12.
	계속	무안삼향읍 왕산리	왕산지구 연안정비	연안보전	무안군수	호안 L=800m	600	420	180	'16.01.~ '19.12.
	신규	무안해제면 만풍리	만풍~유월 지구 연안정비	연안보전	무안군수	호안 L=1000m	100	70	30	'17.01.~ '19.12.
	신규	무안망운면 송현리	송현지구 연안정비	연안보전	무안군수	호안 L=2000m	100	70	30	'17.01.~ '19.12.
	신규	무안운남면 내리	신월지구 연안정비	연안보전	무안군수	호안 L=1000m	100	70	30	'17.01.~ '19.12.
	계속	함평손불면 월천리	월천지구 연안정비	연안보전	함평군수	양빈 40,000㎡	914	640	274	'16.01.~ '17.12.
	계속	영광낙월면 송이리	송이지구 연안정비	연안보전	영광군수	돌제100m 양빈 12,000㎡	1,000	700	300	'16.01.~ '18.12.
	신규	영광백수읍 대신리	대신지구 연안정비	친수연안	영광군수	산책로 500m	140	70	70	'17.01.~ '19.12.
	계속	완도신지면	명사십리연안정비	연안보전	완도군수	호안900m 양빈100,000㎡	1,143	800	343	'16.01~ '19.12
	계속	신안압해읍 복룡리	남촌지구 연안정비	연안보전	신안군수	호안 L=727m	677	474	203	'15.03~ '17.12
	계속	신안비금면 수치리	수치지구 연안정비	연안보전	신안군수	호안 L=180m	357	250	107	'16.02~ '18.12
	계속	신안자은면유 각리	백길지구 연안정비	연안보전	신안군수	양빈 98,000㎡	428	300	128	'16.03.~ '19.12.
	신규	신안중도면우 전리	우전지구 연안정비	연안보전	신안군수	양빈 167,000㎡	100	70	30	'17.01.~ '19.12.
	신규	신안팔금면당 고리	솔치지구 연안정비	연안보전	신안군수	호안 L=330m	100	70	30	'17.01.~ '19.12.
	계		24건				11,543	8,053	3,490	

구 분		사업위치	사업명	사업 구분	사업 시행자	사업규모	사업비(백만원)			사업 기간
							계	국비	지방비	
경 상 북 도	계속	경북도내	연안침식 실태조사	연안보전	경상북도지 사	41개소	600	420	180	'10.01. ~'19.12
	계속	경주시 양남면 하서리	하서1리 연안정비 사업	연안보전	경주시장	잠제1기 L=110m 북방사제 L=70m	450	315	135	'14.01. ~'20.12
	계속	울진군 후포면 금음리	금음지구 연안정비 사업	연안보전	울진군수	호안 L=518m 잠제 L=1,400m 돌제 L=300m	1,714	1,200	514	'08.01. ~'19.12
	계속	울릉군 서면 남양1리	남양1리지구 연안정비 사업	연안보전	울릉군수	잠제 L=100m	429	300	129	'13.04. ~'17.12
	계속	울릉군 서면 남양3리	남양3리지구 연안정비 사업	연안보전	울릉군수	잠제 L=100m	1,000	700	300	'11.05. ~'16.12
	계		5건				4,193	2,935	1,258	
경 상 남 도	계속	사천시 용현면 선진, 신촌리	선진~ 신촌지구	친수연안	사천시장	수변공원조성 A= 21,016㎡	286	200	86	'10.01. ~'20.12.
	계속	거제시 남부면 저구리	명사 해수욕장지구	연안보전	거제시장	잠제 L= 80m	1,857	1,300	557	'15.01 ~'18.12
	계속	거제시 남부면 다포리	여차 해수욕장 지구	연안보전	거제시장	호안 L= 150m	714	500	214	'15.01 ~'18.12
	계속	고성군 고성읍 신월리	신부2지구	친수연안	고성군수	친수테크 L= 200m	800	400	400	'16.01. ~'17.12.
	계속	고성군 거류면 당동리	당동지구	연안보전	고성군수	호안 L= 500m	2,000	1,400	600	'16.01. ~'17.12.
	계속	남해군 남면 석교리	월포지구	연안보전	남해군수	잠제 L= 128m 양빈V= 10,000㎡	1,013	710	303	'14.01. ~'17.12.
	계		9건				6,670	4,510	2,160	
제 주 도	신규	용담동 한두기 일원	한두기지구	연안보전 (환경개선)	제주특별자치도지사	PVC라인 정비 집수정 설치	1,300	900	400	'17.3 ~'17.12.
	계		1건				1,300	900	400	
합 계			56건				43,558	29,073	14,485	

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「연안정비사업」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 신의성실의 원칙에 따라 당해 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동물의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 『별도의 계정』을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 해양수산부장관(이하 ‘우리부’)은 지자체보조사업 중 국비 선교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보시 전액 반납하도록 할 수 있습니다.
7. 우리부는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 우리부의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나

보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.

3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, “해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정”에서 정한 금액 이상의 계약체결·집행은 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업 실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료 연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.

7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리

- 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.
- 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

② 해양관광자원시설 지원

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양레저과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양레저과	과 장 권영상	02-200-5250
		사무관 서밀가	02-200-5253
		주무관 정연주	02-200-5254

I. 사업개요

1. 목 적

- 지자체의 해양관광자원 시설 조성사업을 지원하여 해양관광 활성화 기반 조성 및 지역경제 활성화에 기여

2. 근거법령

- 국가균형발전특별법 제34조(생활기반계정의 세입과 세출), 제35조의2(제주특별자치도 계정의 세입과 세출)

지역의 관광자원 개발 및 확충 관련사업

- 해양수산발전기본법 제28조(해양관광의 진흥) 제1항

정부는 국민의 건강·휴양 및 정서생활의 향상을 위하여 해양에서의 관광활동 및 레저·스포츠(이하 이 조에서 "해양관광"이라 한다)의 진흥을 위하여 필요한 시책을 마련하고, 이를 시행하여야 한다.

3. 성과목표 및 지표

- 해양관광자원시설지원 추진율

성과지표	2017 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정방식
		'14	'15	'16		
▪ 해양관광자원시설 지원 추진율(%)	65%	신규	신규	60 (목표)	'17.12	(실집행실적/예산현액)*100

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계	51,068	51,068	51,068	51,068
- 국 비	25,534	25,534	25,534	25,534
- 지방비	25,534	25,534	25,534	25,534

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상

- 국가균형발전특별법 제34조 제2항에서 정한 대상사업 중 해양관광자원의 개발 및 확충 관련 사업

2. 지원대상

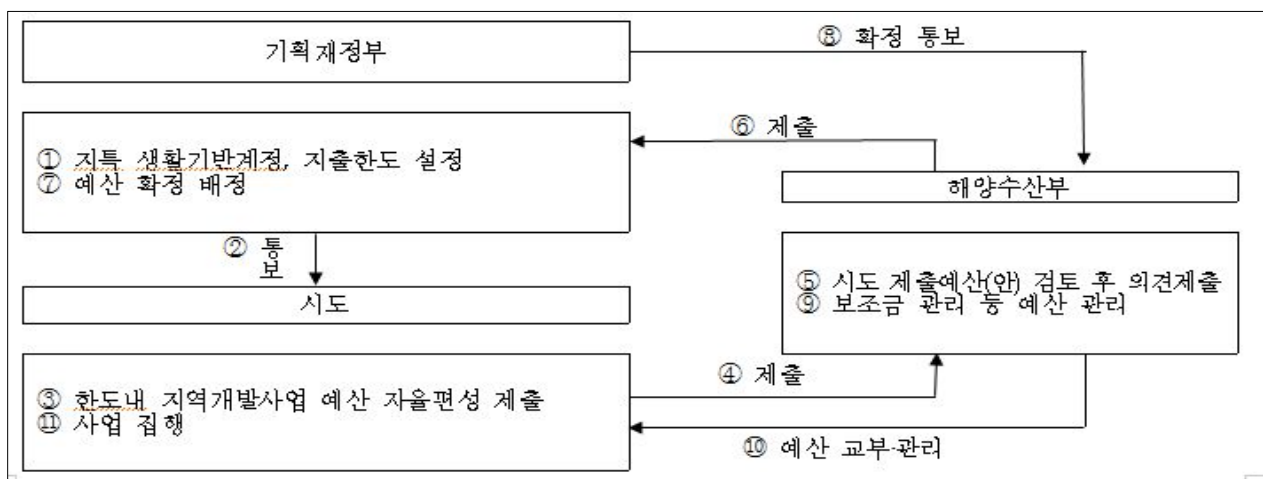
- 해양관광자원시설 지원
 - 지자체의 해양관광 기반시설 조성 지원을 통한 해양관광 여건 조성 및 지역경제 활성화를 위하여 '05년부터 해양레저복합공간, 친수공간 등 해양과 관련된 관광 자원 시설사업 지원

3. 보조금의 사용용도

- 보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 보조금 교부 조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 함
- 보조금은 보조사업 목적 이외의 용도로 사용할 수 없음

4. 지원형태

- 지원조건(재원) : 국고 50%, 지방비 50%
- 보조금 교부결정 취소
 - 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
 - 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
 - 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
 - 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시
- 사업시행체계



5. 2017년 해양 및 수자원관리(해양관광자원시설 지원) 예산 현황

(단위 : 백만원)

구분	시도	시군구	사 업 명	17년	비고
			총계	25,534	
	(계정)	(생활기반)	소계	23,834	
	부산			1,075	
계속	부산	서구	송도 구름다리 복원사업	500	
신규	부산		부산남항유람선선착장구축사업	575	
	강원			680	
계속	강원	강릉시	해중공원레저전용공간 조성	680	
	경기			1,000	
신규	경기	안산시	안산 해양레저 아카데미 건립	1,000	
	충남			3,243	
계속	충남	보령시	보령머드멀티랜드마크조성	700	
신규	충남	보령시	무창포관광기반시설조성	250	
계속	충남	태안군	안흥항해양관광자원개발	1,518	
계속	충남	태안군	영목항나들목주변 해양관광거점조성	700	
계속	충남	태안군	독살 전통어업체험장 조성	75	
	전북			1,064	
신규	전북	고창군	갯벌 식물원 조성	264	
계속	전북	군산시	비응해수욕장 편익시설 조성	300	
계속	전북	군산시	새만금 해양레포츠센터 신축	500	
	전남			8,175	
계속	전남		섬진강어류생태관 시설보수보강	500	
계속	전남		해양수산물과학관 전시시설 확충	600	
계속	전남	보성군	보성 울포 해양종합휴양지	300	
계속	전남	보성군	보성 여자만 벌교갯벌해양테마공원 조성	500	
계속	전남	장흥군	장흥 블루투어 수문랜드 조성	500	
계속	전남	강진군	강진 마량 해양레저복합공간조성	300	
계속	전남	해남군	땅끝 해양자연사박물관 건립	2,600	
계속	전남	해남군	해남 송호 해수욕장 리모델링	375	

구분	시도	시군구	사 업 명	17년	비고
계속	전남	완도군	완도 명사십리 해수욕장 리모델링	400	
계속	전남	완도군	완도 해양생태체험관 건립	1,500	
신규	전남	함평군	함평 해수찜 치유센터 건립	600	
	경북			7,217	
계속	경북	영덕군	신정동진(축산항) 미항건설	900	
신규	경북	영덕군	강구 연안유휴지 휴양시설 조성	300	
계속	경북	경주시	경주형산강수상테마공원	450	
신규	경북	경주시	송대말등대문화콘텐츠공간조성	100	
계속	경북	포항시	형산강수상레저타운(포항)	1,767	
계속	경북	포항시	여남지구 해양문화공간조성	1,000	
계속	경북	영덕군	병곡항 등대체험공간조성	1,000	
계속	경북	울진군	후포등대 해양문화공간조성	700	
신규	경북	울진군	거북초 해중공원조성사업	400	
계속	경북	울릉군	태하 황토구미소라계단 진입로사업	600	
	경남			1,380	
신규	경남	통영시	등대낚시공원 리모델링	300	
계속	경남	거제시	해양스포츠아카데미조성	600	
계속	경남	거제시	다기능해양관광시설(연안크루즈)	480	
	(계정)	제주계정	소계	1,700	
계속	제주		다이버 해양지원센터 조성	1,000	
계속	제주		전통포구 중심의 어촌특화사업	500	
계속	제주		4계절 명품해변조성	200	

Ⅲ. 세부 시행지침

1. 사업관리 일반지침

☐ 사업비 집행 관리

- 보조금은 “별도의 계정”을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분 처리하여 집행의 투명성을 확보하여야 함
- 사업 시행자는 매년도 1월말까지 당해년도 사업의 분기별 예산집행 계획을 해양수산부에 제출(상반기 60% 이상 실집행)
 - 매분기 익월 10일까지 사업시행 주체별 분기별 사업 추진현황 및 예산 집행실적 제출
 - 매월말 기준으로 연간 추진계획에 의한 월별 사업공정 제출

☐ 사업내용 변경

- 설계변경 등 계속사업의 주요 변경사항은 사전에 해양수산부장관에게 보고 및 승인(협의) 요청
 - 사전 승인(협의)되지 않은 변경사항의 경우 사업내용으로 불인정하고 해당 사업비 미배정

☐ 사업비의 지급 및 정산

- 사업시행자는 사업착수 즉시 관련규정에 따라 선급금을 지급하고 집행실적에 따라 적기에 기성금 및 준공금 지급
- 보조사업에 의한 총사업비(국고 및 지방비 등)를 초과하는 사업비와 민원해결 비용, 부지확보 비용(토지보상비 등) 등 기타경비는 자체 부담
- 보조사업자는 사업을 완료하거나, 폐지가 승인되거나, 회계연도가 종료된 때에는 3개월 이내(민간보조 2개월) 보조금 관리에 관한 법률에 따라 해당 보조사업 실적 보고서를 제출하여야 함
- 예산집행 내역 불투명 및 예산 목적외 사용 등 확인시, 환수 및 차년도 사업지원 배제·감액 등 조치

☐ 사업비 이월 제한

- 사업시행주체가 회계의 세출예산을 이월한 경우 다음 연도 1월 15일까지 이월 명세서를 제출
- 세출예산 최대 이월 가능기간을 2 회계연도로 제한
 - 다음연도로 이월한 예산으로서, 다음 다음연도까지 집행하지 못한 세출예산은 보조금법에 따라 국고에 반환

☐ 사업추진 실태점검

- 지자체 보조사업자는 해양관광 육성사업의 추진현황 점검을 위한 반기별 현장 점검을 시행하고 그 결과를 해양수산부에 제출
- 세부점검계획은 보조사업자별로 수립·시행하고 집행을 부진사업 대상으로 집중점검

☐ 사후관리

- 해양관광자원시설 지원 사업비로 지원된 모든 시설물은 사업집행주체의 책임 하에 관리

2. 사업별 관리지침

가. 신규사업

☐ 철저한 사전 타당성 검증

- 지역의 수요 및 비교우위를 감안한 차별화된 사업 선정
 - 시·도의 조정기능을 활용, 인근 지자체간 유사사업 선정으로 인한 중복투자 방지
- 신규사업은 사업시행주체가 사전에 해당사업의 타당성 조사용역 및 기본설계 용역을 마친 경우에 한하여 예산 신청
 - * 타당성 조사용역 및 기본설계용역을 위한 비용은 지방비로 부담
- 시·도는 타당성 조사용역 및 기본설계용역을 거친 사업에 대해 다음의 체크리스트에 따라 사전점검하고 그 결과를 첨부하여 예산 신청

〈 사전 검증 사항 〉

- ① **지특회계 지원대상 사업인지 여부**
 - 해양관광자원 시설지원 사업의 목적에 부합하는지 여부
 - 광특회계 제외대상 사업 여부
 - 낭비적 요소가 개입된 단순 행사성·전시성 사업이 아닌지 여부
 - 수익사업 포함 여부
- ② **투자효율성 측면에서 타당한지 여부**
 - 다른 사업과의 유사·중복적인 설계 여부
 - 사업의 타당성을 객관적으로 검증하는 절차 이행 여부
- ③ **현재 추진할 시급성 및 집행 가능성**
 - 현재 추진해야 할 시급성
 - 세부적인 집행계획의 마련 여부 등 집행 가능성

☐ 사전 행정절차 이행

- 부지 확보, 각종 영향평가, 지방재정투융자심사 등 사전이행 절차 불이행 사업은 신청 불가

- 민자유치가 수반되는 사업은 양해각서 등 민간사업자의 확실한 투자계획*을 전제로 예산 신청 가능

* 민간사업자와의 양해각서 등 증빙서류 첨부

나. 계속사업

☐ 사업비 집행 부진사업 감액조정

- 시·도의 예산 신청시 사업비 집행부진 사업은 10% 이상 감액배정 검토

- 전액 이월사업

- 예산현액 기준 집행실적 60% 이하인 집행실적 부진사업

- 민간투자 유치지연으로 사업추진 부진사업은 사업시행주체의 조치계획을 제출 받아 계속추진 여부 결정 및 우리부와 협의

☐ 사업추진이 부진한 리조트 기반시설 사업은 기존 사업 완료시까지 신규사업 신청·승인 제한

☐ 완공 위주의 자원배분으로 계속사업 조기 완료

* 시·군·구 간 균등배분 억제

☐ 국회·감사원·언론 등에서 예산낭비 사례 또는 선심성·행사성 사업으로 지적된 사업은 최대한 신청 억제

다. 완료 사업

- ☐ 사업시행자는 보조사업 완료시(폐지 승인시) 소요된 경비를 자원별로 명백히 한 예산집행 내역서를 첨부하여 3개월 이내 준공보고 및 집행잔액은 국고 반납

라. 기타 사항

- ☐ 총사업비 100억원 이상 신규사업의 경우 시·도와 사업담당 시·군간 연차별 투자 계획 합의 후 우리부에 예산 신청

- ☐ 사업의 취소 등으로 보조금이 당해 사업에 사용되지 못하여 전액 반환하도록 한 경우로서 보조금에 대한 이자가 발생한 때에는 보조금과 이자를 함께 반납

- ☐ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, “예산 및 기금운용계획 집행지침”(기획재정부), “국고보조금 통합관리지침”(기획재정부), “해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정”(해양수산부) 등 관련 규정에 의거하여, 적법·적정하게 시행

③ 마리나시설 조성

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만지역발전과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만지역발전과	과 장 정성기 사무관 홍성현	02-200-5890 02-200-5891

I. 사업개요

1. 목 적

- 지자체의 마리나사업을 지원하여 해양관광 활성화 기반 조성 및 지역경제 활성화에 기여

2. 근거법령

- 국가균형발전특별법 제34조(지역개발계정의 세입과 세출), 제35조의2(제주 특별자치도계정의 세입과 세출)

지역의 관광자원 개발 및 확충 관련사업은 광역·지역발전특별회계의 지역 개발계정으로 지방자치단체에 보조

- 해양수산발전기본법 제28조(해양관광의 진흥) 제1항

정부는 국민의 건강·휴양 및 정서생활의 향상을 위하여 해양에서의 관광활동 및 레저·스포츠(이하 이 조에서 "해양관광"이라 한다)의 진흥을 위하여 필요한 시책을 마련하고, 이를 시행하여야 한다.

3. 성과목표 및 지표 : 해당없음

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계	19,332	10,296	0	0
- 국 비	9,666	5,148	-	-
- 지방비	9,666	5,148	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상

- 국가균형발전특별법 제34조 제2항에서 정한 대상사업 중 해양관광자원의 개발 및 확충 관련 사업

2. 지원대상

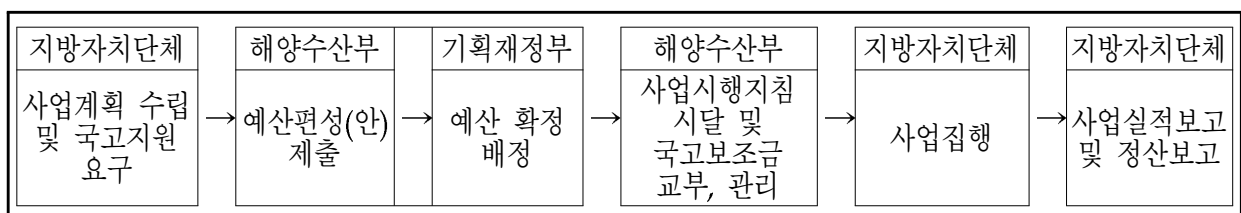
- 해양관광자원시설 지원
 - 지자체의 해양관광 기반시설 조성 지원을 통한 해양관광 여건 조성 및 지역경제 활성화를 위하여 '05년부터 해양레저복합공간, 친수공간 등 해양과 관련된 관광자원 시설사업 지원

3. 보조금의 사용용도

- 보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 보조금 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 함
- 보조금은 보조사업 목적 이외의 용도로 사용할 수 없음

4. 지원형태

- 지원조건(재원) : 국고 50%, 지방비 50%
- 보조금 교부결정 취소
 - 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
 - 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
 - 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
 - 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시
- 사업시행체계
 - (지자체 보조)



5. 2017년 해양 및 수자원관리(마리나시설 조성) 현황

(단위 : 백만원)

시·도	사업명	사업내용	사업 기간	총사업비 (국비)	'16년까지 (국비)	'17년 (국비)	비 고
총계	5개소		'07~'19	36,919	18,580	9,666	
생활 기반 계정	4개소		'07~'18	34,919	18,580	9,591	
경기	1개소			27,969	14,630	7,291	
화성	제부 마리나	· 블록제작·거치 1식 · 준설 1식 · 매립 1식, 지반개량 1식 · 감리 등 기타	'13~'18	27,969	14,630	7,291	
경남	2개소			6,600	3,950	1,950	
거제	근포 마리나	· 방파제 1식 · 계류시설 1식	'10~'17	5,000	3,950	1,050	
고성	당항포 마리나	· 클럽하우스 1동 · 부대공 1식	'17~'18	1,600	-	900	신규
강원	1개소			350		350	
양양	수산 마리나	· 상하가시설 1식	'17	350		350	신규
제주 계정	1개소		'17	2,000		75	
제주	1개소			2,000		75	
제주	강정 마리나	· 계류시설 20척	'17~'19	2,000		75	신규

Ⅲ. 세부 시행지침

1. 사업관리 일반지침

☐ 사업비 집행 관리

- 보조금은 “별도의 계정”을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분 계리하여 집행의 투명성을 확보하여야 함
- 사업 시행자는 매년도 1월말까지 당해년도 사업의 분기별 예산집행 계획을 해양수산부에 제출(상반기 60% 이상 실집행)
 - 매분기 익월 10일까지 사업시행 주체별 분기별 사업 추진현황 및 예산 집행실적 제출
 - 매월말 기준으로 연간 추진계획에 의한 월별 사업공정 제출

☐ 사업내용 변경

- 설계변경 등 계속사업의 주요 변경사항은 사전에 해양수산부장관에게 보고 및 승인(협의) 요청
 - 사전 승인(협의)되지 않은 변경사항의 경우 사업내용으로 불인정하고 해당 사업비 미배정

☐ 사업비의 지급 및 정산

- 사업시행자는 사업착수 즉시 관련규정에 따라 선급금을 지급하고 집행실적에 따라 적기에 기성금 및 준공금 지급
- 보조사업에 의한 총사업비(국고 및 지방비 등)를 초과하는 사업비와 민원 해결 비용, 부지확보 비용(토지보상비 등) 등 기타경비는 자체 부담
- 보조사업자는 사업을 완료하거나, 폐지가 승인되거나, 회계연도가 종료된 때에는 3개월 이내 보조금 관리에 관한 법률에 따라 해당 보조사업 실적 보고서를 제출하여야 함
- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감, 정산지연에 대한 제재는 「해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정」에 따름
- 예산집행 내역 불투명 및 예산 목적외 사용 등 확인시, 환수 및 차년도 사업 지원 배제·감액 등 조치

☐ 사업비 이월 제한

- 사업시행주체가 회계의 세출예산을 이월한 경우 다음 연도 1월 15일까지 이월명세서를 제출
- 세출예산 최대 이월 가능기간을 2 회계연도로 제한
 - 다음연도로 이월한 예산으로서, 다음 다음연도까지 집행하지 못한 세출예산은 보조금법에 따라 국고에 반환

☐ 사업추진 실태점검

- 지자체 보조사업자는 해양관광 육성사업의 추진현황 점검을 위한 반기별 현장점검을 시행하고 그 결과를 해양수산부에 제출
 - 세부점검계획은 보조사업자별로 수립·시행하고 집행을 부진사업 대상으로 집중점검

☐ 사후관리

- 마리나사업비로 지원된 모든 시설물은 사업집행주체의 책임하에 관리

2. 사업별 관리지침

가. 신규사업

☐ 철저한 사전 타당성 검증

- 지역의 수요 및 비교우위를 감안한 차별화된 사업 선정
 - 시·도의 조정기능을 활용, 인근 지자체간 유사사업 선정으로 인한 중복투자 방지
- 신규사업은 사업시행주체가 사전에 해당사업의 타당성 조사용역 및 기본설계용역을 마친 경우에 한하여 예산 신청
 - * 타당성 조사용역 및 기본설계용역을 위한 비용은 지방비로 부담
- 시·도는 타당성 조사용역 및 기본설계용역을 거친 사업에 대해 다음의 체크리스트에 따라 사전점검하고 그 결과를 첨부하여 예산 신청

〈 사전 검증 사항 〉

① 지특회계 지원대상 사업인지 여부

- 해양관광자원 시설지원 사업의 목적에 부합하는지 여부
- 지특회계 제외대상 사업 여부
- 낭비적 요소가 개입된 단순 행사성·전시성 사업이 아닌지 여부
- 수익사업 포함 여부

② 투자효율성 측면에서 타당한지 여부

- 다른 사업과의 유사·중복적인 설계 여부
- 사업의 타당성을 객관적으로 검증하는 절차 이행 여부

③ 현재 추진할 시급성 및 집행 가능성

- 현재 추진해야 할 시급성
- 세부적인 집행계획의 마련 여부 등 집행 가능성

☐ 사전 행정절차 이행

- 부지 확보, 각종 영향평가, 지방재정투융자심사 등 사전이행 절차 불이행 사업은 신청 불가
- 민자유치가 수반되는 사업은 양해각서 등 민간사업자의 확실한 투자계획*을 전제로 예산 신청 가능
- * 민간사업자와의 양해각서 등 증빙서류 첨부

나. 계속사업

☐ 사업비 집행 부진사업 감액조정

- 시·도의 예산 신청시 사업비 집행부진 사업은 10% 이상 감액배정 검토
 - 전액 이월사업
 - 예산현액 기준 집행실적 60% 이하인 집행실적 부진사업
- 민간투자 유치지연으로 사업추진 부진사업은 사업시행주체의 조치계획을 제출받아 계속추진 여부 결정 및 우리부와 협의

☐ 사업추진이 부진한 리조트 기반시설 사업은 기존 사업 완료시까지 신규 사업 신청·승인 제한

☐ 완공 위주의 자원배분으로 계속사업 조기 완료

- * 시·군·구 간 균등배분 억제

- ☐ 국회·감사원·언론 등에서 예산낭비 사례 또는 선심성·행사성 사업으로 지적된 사업은 최대한 신청 억제

다. 완료 사업

- ☐ 사업시행자는 보조사업 완료시 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 예산집행 내역서를 첨부하여 3개월 이내 준공보고
 - 보조사업자는 사업이 완료되거나, 폐지가 승인되거나 회계연도가 종료된 때에는 집행된 보조금을 정산하여 집행잔액, 보조금으로 발생한 이자를 함께 반납

라. 기타 사항

- ☐ 총사업비 100억원 이상 신규사업의 경우 시·도와 사업담당 시·군간 연차별 투자계획 합의 후 우리 부에 예산 신청
- ☐ 사업의 취소 등으로 보조금이 당해 사업에 사용되지 못하여 전액 반환하도록 한 경우로서 보조금에 대한 이자가 발생한 때에는 보조금과 이자를 함께 반납
- ☐ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, “예산 및 기금운용 계획 집행지침”(기획재정부) 및 “연안유희지를 활용한 국민여가·휴양시설 조성 및 관리지침”(해양수산부), “해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리 규정 등 관련규정”(해양수산부) 등에 의거하여, 적법·적정하게 시행

④ 해양쓰레기 정화사업

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양보전과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양보전과	과 장 김태기 사무관 정재철	044-200-5300 044-200-5308

I. 사업개요

1. 목 적

- 도서·벽지 등 바닷가*에 산재한 해양쓰레기의 신속한 수거·처리를 통한 해양환경 개선으로 깨끗한 해양경관 조성

* ‘바닷가’라 함은 공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제2조제1항 나목에 정한 ‘측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 제6조제1항제4호에 따른 해안선으로부터 지적공부에 등록된 지역까지의 사이’를 말함.

2. 근거법령

- 해양환경관리법 제18조(해양환경개선조치), 제119조(국고보조 등)

3. 시책 및 추진방향

- 도서·벽지 등 바닷가에 방치된 해양쓰레기 수거를 통하여 해양환경 개선 및 해양생태계 보호
- 깨끗한 바닷가 경관 조성을 통한 힐링 해양공간 제공으로 도서·벽지 지역주민 불만 해소

4. 연도별 재정투입계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년 이후	비고
합 계	6,812	10,682	8,728	50,000	
- 국 비	3,406	5,341	4,364	25,000	
- 지방비	3,406	5,341	4,364	25,000	

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업개요

- 사업기간 : '09년 ~ 계속
- 사업내용 : 도서·벽지 등 바닷가의 해양쓰레기 수거·처리
- 사업물량 : 1식
- 사업집행주체 : 지방자치단체장(시장·군수·구청장에게 위임 가능)

2. 지원개요

- 지원내용 : 도서·벽지 등 바닷가에 산재한 해양쓰레기의 수거·처리
단, 어업인들이 조업중 발생한 폐어구, 폐로프 등 어업 폐기물을 항포구로 되가져 올 경우 처리 지원 가능
- 지원대상 : 지특회계 포괄보조금사업 신청 지방자치단체
- 지원규모

(단위 : 백만원)

지자체별	사 업 비					지방비	자부담
	합 계	국 비					
		계	보조	융자			
부산광역시	32	16	16	-	16	-	
충청남도	500	250	250	-	250	-	
전라북도	900	450	450	-	450	-	
전라남도	4,660	2,330	2,330	-	2,330	-	
경상북도	200	100	100	-	100	-	
경상남도	636	318	318	-	318	-	
제 주 도	1,800	900	900	-	900	-	
합 계	8,728	4,364	4,364	-	4,364	-	

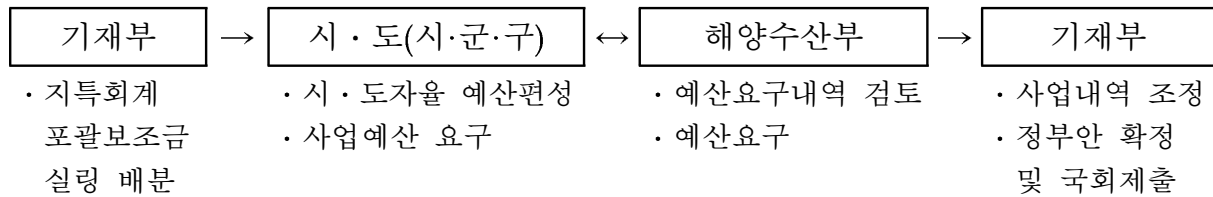
- 지원형태 : 자치단체경상보조
- 지원조건 : 국고 50%, 지방비 50%

3. 지원자금의 사용용도

- 도서·벽지 등 바닷가의 해양쓰레기 수거·처리에 드는 비용
 - 인건비, 선박·장비 임차료, 수거용품, 보험료, 처리수수료 등

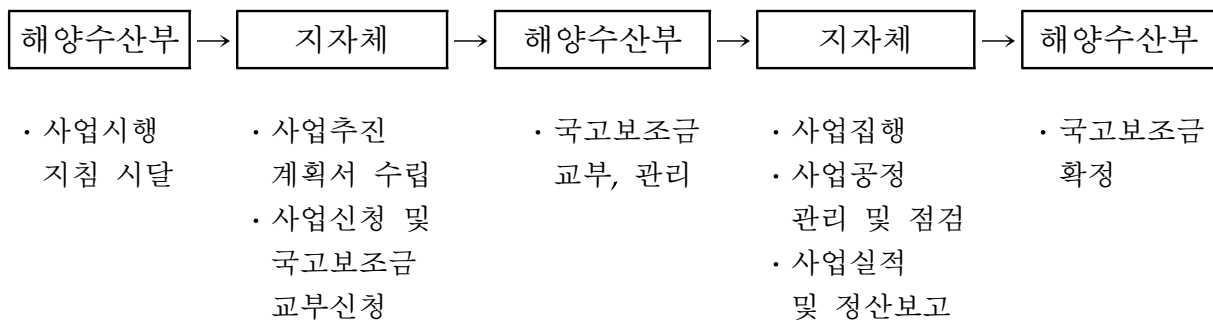
Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청 및 선정단계



2. 세부계획수립 및 시행단계

가. 사업 추진체계



나. 사업추진계획 수립

- 사업집행주체는 사업물량 조사·설계, 사업비 집행계획, 사업추진일정, 해양쓰레기의 수거·처리방안 등 세부 추진내용이 포함된 사업 추진계획을 수립, 시행하여야 한다.

다. 보조금 신청 및 교부

- 사업집행주체는 별지 제1호 사업계획서를 첨부하여 별지 제2호 서식에 의한 보조금 교부신청서를 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다.
- 별지 제1호 사업계획서에는 사업개요, 사업수행계획, 예산집행계획 등 사업수행에 필요한 구체적인 사항을 포함하여야 한다.
- 해양수산부 사업담당부서는 보조금 교부신청이 「보조금 관리에 관한법률」 제17조의 규정에 적합하다고 인정될 경우에는 보조금 교부결정을 하고, 별지 제3호의 서식에 의한 국고보조금 교부결정통지서를 사업집행주체에 통지하여야 한다

- 사업집행주체는 국고보조금의 교부결정서를 통지받은 후 보조사업 집행에 필요한 자금을 별지 서식 제4호의 서식에 따라 해양수산부 사업담당부서에 요청하여야 한다
- 해양수산부 사업담당부서는 사업집행주체가 요청한 자금 소요내역이 적정하다고 인정될 때는 해양수산부 자금부서에 국고송금 요청을 하고, 자금부서에서는 지출한도액 범위내에서 사업집행주체의 국고계좌로 송금하여야 한다

라. 사업시행

- 사업집행주체는 지역여건 등을 감안하여 지자체에서 직접 집행(인력 고용 등)하거나 관련법령에 따른 적격업체와의 도급계약, 사무위탁, 용역계약 등 효율적인 방법으로 사업을 시행할 수 있다
- 사업집행주체는 사업이 목적대로 추진되고 있는가를 확인하여야 하며, 잘못된 사항에 대하여는 시정명령을 내려야 한다.
- 해양쓰레기 발생지역의 쓰레기 수거처리는 항만(어항 포함)의 운영 및 주변환경에 피해가 없도록 하여야 한다.

마. 사업비 집행기준

- 직접 집행하는 경우 : 인건비, 보험료, 수거용품 구입비, 장비임차료, 위탁수수료, 기타 부대비용 등
 - 위탁수수료는 수거된 쓰레기의 처리를 위한 위탁을 말함
- 도급 집행하는 경우 : 해양쓰레기 수거·처리에 소요되는 비용 등
- 사무위탁 집행하는 경우 : 위탁수수료 등
- 용역계약 집행하는 경우 : 해양쓰레기 수거·처리에 소요되는 비용 등

바. 사업비 집행 및 정산

- 사업집행주체의 장은 사업을 착수할 때부터 자부담 전액을 우선 집행함을 원칙으로 한다

또한, 당 사업을 시급히 집행할 필요가 있는 경우에는 국비 배정 전에 지방비로 우선 집행(국비 소급집행)할 수 있다.

- 사업비 집행 및 정산은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산회계법), 2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침, 해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정이 정하는 바에 의한다

3. 이행점검단계

가. 사업관리

- 사업집행주체는 사업공정에 대한 관리감독을 철저히 하여야 하며, 사업자는 사업추진상황을 수시 확인할 수 있도록 일일작업일지를 작성 비치하여야 한다.
 - 사업집행주체는 사업자로 하여금 필요시 사업착수 전·후 사진(필요시 영상 촬영)을 제작·제출하도록 할 수 있다.
 - 해양수산부 사업담당부서에서는 원활한 사업추진을 도모하기 위해 연 1회 이상 사업 수행 상황을 점검*하며 사업수행자는 이에 적극 협조하여야 한다
- * (점검항목) 보조금 교부조건 이행상황, 자부담 이행여부, 보조금 사용의 적정성, 국고보조금 부정수급 상황, 보조사업 추진계획 대비 실적 등
- 해양수산부장관은 예산의 효율적 집행을 위하여 필요할 경우 이 지침이 정한 사항 외에 집행 및 관리에 관한 사항을 별도로 정할 수 있다

나. 정산지연에 대한 제재

- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감*할 수 있다
- * 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 지연시 10% 이내, 6개월 지연시 20% 이내, 12개월 지연시 50% 이내

IV. 행정사항

1. 보 고

- 사업집행주체는 분기별 사업추진실적을 매분기 익월 10일까지 별지 5호 서식에 따라 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 하며,
- 보조사업의 완료 또는 회계연도 종료시 30일 이내에 보조사업에 소요된 경비를 목별 및 세부내역별로 구분한 예산집행 내역서를 첨부한 보조금 정산서(별지 제6호)를 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다

2. 업무 담당기관 및 부서

- 해양수산부 해양정책실 해양환경정책관 해양보전과 ☎ 044-200-5308
- 지방자치단체

지 자 체	부 서	연 락 처
부산광역시	해양산업과	051-888-5261
충 남	해양정책과	041-635-2764
전 북	해양수산과	063-280-4646
전 남	수산자원과	061-286-6992
경 북	해양수산정책관	054-880-4137
경 남	해양수산과	055-211-3935
제주자치도	해양산업과	064-710-3223

3. 기 타

- 이 지침에 정하지 않은 사항은 해양수산부의 유권해석에 따른다

[별지 제1호]

사 업 계 획 서

1. 사업의 개요

○

2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

3. 보조사업 수행계획

○

4. 보조금액의 산출기초

○

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

○

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

[별지 제2호]

보조금 교부 신청서

1. 소 속 :
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)

주소 :

성명(명칭) :

- ### 3. 사업 시행장소

- #### 4. 보조사업의 내용

가. 용도(목적)

나. 시설규모

- ## 5. 보조금 교부신청액

- ## 6. 사업에 요하는 총소요액

가. 국 고

나. 융자금

다. 지방비

라. 자부담

- ## 7. 사업시행예정기간

가. 착공(착수)예정일 년 월 일

나. 준공(완료)예정일 년 월 일

위와 같이 사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

첨부서류

신청자 주 소 :

성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

[별지 제3호]

국고보조금 교부결정 통지서

1. 사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정하오니 붙임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

☐ 보조 사업명 :

☐ 보조 사업자 :

☐ 사업 개요

○ 사업기간 :

○ 사업규모 :

(단위 : 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정용자	수익자부담

○ 보조비율 :

○ 사업내용 :

☐ 교 부 목 적 :

☐ 예 산 과 목 :

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목

☐ 교부결정내역

(단위 : 천원)

세부사업명	교부처	예산액	교부 요청액	기 교부액	금회 교부액	교부잔액	비고

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건인 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시

(해당 사업담당부서에서 구체적인 사유 명시 필요)

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

3. (간접)보조사업자는 상기 보조금에 대한 보조금이력정보, 보조금 수입 및 지출내역에 대해 기획재정부 「정보공개 및 국고보조금통합관리시스템 추진단」에서 배포한 엑셀프로그램에 따라 2017년도 보조금 집행실적 등을 작성하여 제출하여야 합니다.

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

년 월 일

해양수산부장관

<붙임>

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「해양쓰레기 종합처리장 건설」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치하여야 합니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 처리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 국비를 선 교부 받은 지자체에서는 지방비 미 확보시 전액 반납하여야 합니다.
7. 보조사업의 수행과정에서 발생한 수익은 지원율에 따라 국고로 반환하여야 합니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 해양수산부장관(이하 “우리부”라 한다)의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.

3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, “해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정”에서 정한 금액 이상의 계약체결·집행은 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체 보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업 실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용 잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받

습니다.

- 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

- 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부 목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취하여야 합니다

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률», 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

[별지 제4호]

보조금 국고송금 요청서

1. 보조사업분야 :
2. 회 계 명 :
3. 예 산 과 목 :
4. 단위 사업명 :
5. 보조사업자 및 국고 송금요청 내역

(단위 : 천원)

구 분 시·도별	보조금 교부결정		국고 송금요청내역			
	연간 교부총액	교부 결정액	기 송금액	금회 송금액	누 계	잔 액
합 계						

[별지 제5호]

해양쓰레기 정화사업 실적 보고(분기)

1. 사업비 집행계획 및 실적

(단위 : 톤, 천원)

시·군별	계 획				집행실적(누계)			
	물량	사 업 비			물량	사 업 비		
		계	국고	지방비		계	국고	지방비
합계								

2. 사업추진 실적

시·군별	사업면적 (ha)	수거물량 (톤)	추진내용	추진일정		투입 인원	투입 기간
				착 수	완 료		
합 계							

3. 해양쓰레기 수거·처리 현황

- 사업추진 방법 : (예) 직접 집행, 도급 집행 등
- 장비 투입현황 : 수량, 장비별 임차단가 등
- 해양쓰레기 수거·처리 : 종류별 수거·처리물량, 처리비용, 처리업체 현황
- 해양쓰레기 처리방법 : 소각, 매립, 위탁처리 등

4. 부진원인 또는 문제점, 대책

-

[별지 제6호]

지방자치단체에 대한 보조금정산서

1. 작성년월일 :
2. 작성자 직 성명 : (인)
3. 확인자 직 성명 : (인)
4. 시 · 도명 :
5. 정산내역

(단위 : 원)

사업명	세부사업명	물량	예산액	보조금 교부결정액	보조금 교부확정액	이월액	집행잔액	비고

※ 전년도 이월사업을 포함하여 작성

⑤ 조업중인양쓰레기 수매사업

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양보전과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양보전과	과 장 김태기 사무관 정재철	044-200-5300 044-200-5308

I. 사업개요

1. 목 적

- 어업인이 조업활동 중에 인양한 해양쓰레기를 수매함으로써 해양 재투기를 방지하고 해양 정화 비용 절감 도모
- 어업인에 대한 해양환경 보전 활동 참여를 유도하고 해양환경 보호 의식 제고

2. 근거법령

- 해양환경관리법 제18조(해양환경개선조치), 제119조(국고보조 등)

3. 시책 및 추진방향

- 정부의 해양환경보전 실천의지 및 어업인의 해양환경 보전의식 제고를 위한 교육·홍보와 병행 실시
- 조업 중 인양된 해양쓰레기 수매사업을 통해 해양환경 보전에 대한 어업인 참여의식 확산으로 청정 해양환경 유지 도모

4. 연도별 재정투입계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년 이후	비고
합 계	4,512	4,456	4,568	22,500	
- 국 비	2,256	2,228	2,284	11,250	
- 지방비	2,256	2,228	2,284	11,250	

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업개요

- 사업기간 : '06년 ~ 계속
- 사업내용 : 조업 중 인양쓰레기 수매
- 사업물량 : 1식
- 사업집행주체 : 지방자치단체장(시장·군수·구청장에 위임 가능)

2. 지원개요

- 지원내용 : 어업인이 조업 중에 인양한 해양쓰레기의 수매, 처리
- 지원대상 : 지특회계 포괄보조금사업 신청 지방자치단체
- 지원규모

(단위 : 백만원)

지자체별	사 업 비					
	합 계	국 비			지방비	자부담
		계	보조	융자		
부산광역시	80	40	40	-	40	-
울산광역시	180	90	90	-	90	-
경 기 도	100	50	50	-	50	-
강 원 도	620	310	310	-	310	-
충청남도	650	325	325	-	325	-
전라북도	600	300	300	-	300	-
전라남도	1,120	560	560	-	560	-
경상북도	408	204	204	-	204	-
경상남도	610	305	305	-	305	-
제주특별자치도	200	100	100	-	100	-
합 계	4,568	2,284	2,284	-	2,284	-

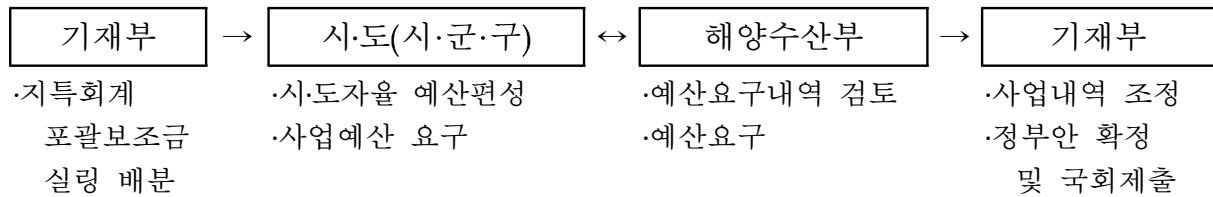
- 지원형태 : 자치단체경상보조
- 지원조건 : 국고 50%, 지방비 50%

3. 지원자금의 사용용도

- 조업 중 인양쓰레기 수매·처리에 드는 비용
 - 수매비, 처리수수료, 인건비, 유지보수비 등

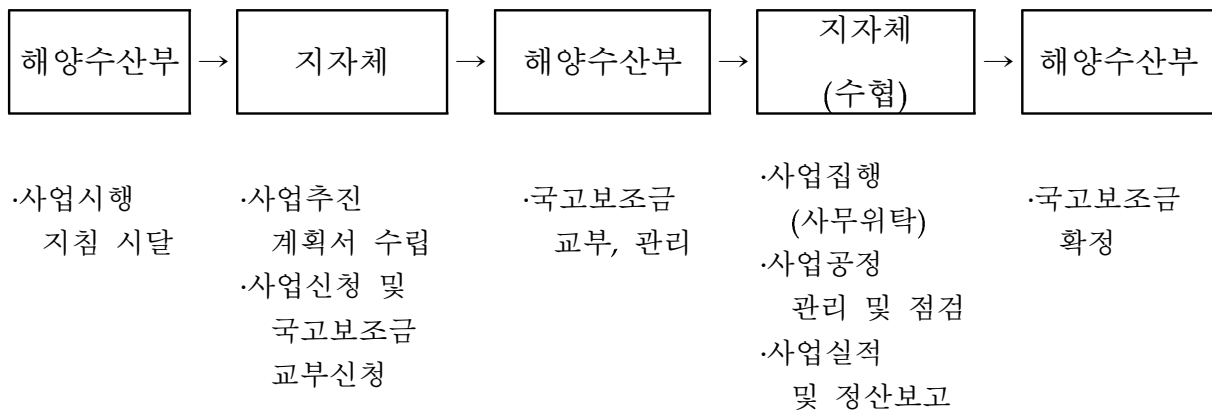
Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청 및 선정단계



2. 세부계획수립 및 시행단계

가. 사업 추진체계



나. 보조금 신청 및 교부

- 사업집행주체는 별지 제1호 사업계획서를 첨부하여 별지 제2호 서식에 의한 보조금 교부신청서를 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다.
- 별지 제1호 사업계획서에는 사업개요, 사업수행계획, 예산집행계획 등 사업수행에 필요한 구체적인 사항을 포함하여야 한다.
- 해양수산부 사업담당부서는 보조금 교부신청이 「보조금 관리에 관한법률」 제17조의 규정에 적합하다고 인정될 경우에는 보조금 교부결정을 하고, 별지 제3호의 서식에 의한 국고보조금 교부결정통지서를 사업집행주체에 통지하여야 한다.
- 사업집행주체는 국고보조금의 교부결정서를 통지받은 후 보조사업 집행에 필요한 자금을 별지 서식 제4호의 서식에 따라 해양수산부 사업담당부서에 요청하여야 한다.

- 해양수산부 사업담당부서는 사업집행주체가 요청한 자금 소요내역이 적정하다고 인정될 때는 해양수산부 자금부서에 국고송금 요청을 하고, 자금부서에서는 지출한도내에서 사업집행주체의 국고계좌로 송금하여야 한다.

다. 사업시행

(1) 사업 계획의 수립

- 사업집행주체는 사업 수요조사, 사업비 배분기준 및 집행계획, 사업추진일정 등이 포함된 세부집행계획을 수립하여야 한다.

(2) 사업시행자 : 수협장(지구별수협 또는 업종별수협)

- 사업집행주체와 사업시행자는 「별지 제1호」 서식에 의한 사무위탁 계약을 체결하여 당 사업을 실시한다.

다만, 사업집행주체는 지역 여건상 당 사업의 원활한 추진을 위해 수협에서 사업을 추진함이 타당하지 않다고 판단될 경우에는 직접 사업을 시행할 수 있다.

- 사업시행자(수협장)는 현장종사자를 지정하고 현장종사자로 하여금 「별지 제2호」에 따른 현장종사자 지정 및 업무수행요령을 충분히 숙지한 후 관리토록 하여야 한다.

(3) 사업비의 집행기준

○ 구매대상

- 수산업법에 의거 어업허가 또는 어업신고로 한 어선(강하구와 바다가 만나는 해역에서는 내수면 어업허가·신고 받은 어선을 포함한다)이 해상에서 조업 중 발생하거나 인양된 폐어구, 폐로프, 폐비닐, 통발어구, 페스티로폼, 기타 해양폐기물 등

다만, 조업중 인양된 어패류 및 오니(뺨), 어선에서 발생한 생활·음식쓰레기, 와이어로프, 기관수리품 등은 제외한다.

○ 매입대금 지급기준

구 분	폐어구·폐로프	통발어구	페스티로폼 등
산정기준	마대당	개수당	kg당
수매대금	<ul style="list-style-type: none"> • 40ℓ - 4천원 • 100ℓ - 10천원 • 200ℓ -20천원 	<ul style="list-style-type: none"> • 근해장어통발 150원 • 연안(근해)통발 250원 	250원
계약방법	마대 수량	통발 수량	중량 계근

* 마대에 선명 및 성명이 표기되고 가득 채워진 것에 한해 수매

○ 지급방법

- 쓰레기 수매시 해당 어업인으로 하여금 「별지 제3호」 서식에 따라 어선입출항 확인대장을 작성 기재하고 서명토록 함
- 수매대금은 어선입출항 확인대장과 수협의 어선입출항 확인서류를 대조한 후 어업인 통장으로 입금

○ 종사자 인건비 및 운반장비

구 분	수협전담요원	작업인력	추가인력
인원(명)	1	1	2인이내
인건비(만원)	50/ 월	140(월/인)	7(일/인)
운반장비	트럭, 손수레 등		

- 운반장비 비용 등 집행기준 : 유류비 등 운반장비 직접경비는 총 사업비의 10%이내에서 집행가능

(4) 수매 쓰레기의 처리

- 사업시행자(수협)가 수매한 해양쓰레기는 폐기물관리법에 의거 적법한 허가·신고 등을 득한 업체에 위탁(재활용 업체 우선 위탁)하여 처리하여야 한다

(5) 집하장의 설치 및 운영·관리

- 해양쓰레기집하장은 지자체에서 설치함을 원칙으로 한다.

다만, 집하장의 경미한 보수·보강은 사업비(총사업비의 10% 이내)에서 집행할 수 있다.

라. 사업비 집행 및 정산

- 사업집행주체의 장은 사업을 착수할 때부터 자부담 전액을 우선 집행함을 원칙으로 하되, 지방비 확보가 되지 않은 지방자치단체는 지방비를 확보하는 조건으로 국비를 먼저 집행한 후 지방비를 집행할 수 있다.
또한, 당 사업을 시급히 집행할 필요가 있는 경우에는 국비 배정 전에 지방비로 우선 집행(국비 소급집행)할 수 있다.
- 2017회계연도 국비 및 지방비 배정 전에 수매한 물량에 대해서는 소급 하여 집행 할 수 있다.
- 사업비 집행 및 정산은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산회계법), 2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침, 해양수산 보조 및 융자 사업에 관한 관리규정이 정하는 바에 의한다

3. 이행점검단계

가. 사업관리

- 사업집행주체는 사업공정에 대한 관리감독을 철저히 하여야 하며, 사업자는 사업추진상황을 수시 확인할 수 있도록 일일작업일지를 작성 비치 하여야 한다.
- 사업집행주체는 사업자로 하여금 필요시 사업착수 전·후 사진(필요시 영상 촬영)을 제작·제출하도록 할 수 있다.
- 해양수산부 사업담당부서에서는 원활한 사업추진을 도모하기 위해 연 1회 이상 사업 수행 상황을 점검*하며 사업수행자는 이에 적극 협조하여야 한다
* (점검항목) 보조금 교부조건 이행상황, 자부담 이행여부, 보조금 사용의 적정성, 국고보조금 부정수급 상황, 보조사업 추진계획 대비 실적 등
- 해양수산부장관은 예산의 효율적 집행을 위하여 필요할 경우 이 지침이 정한 사항 외에 집행 및 관리에 관한 사항을 별도로 정할 수 있다

나. 정산지연에 대한 제재

- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감*할 수 있다

- * 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 지연시 10% 이내, 6개월 지연시 20% 이내, 12개월 지연시 50% 이내

IV. 행정사항

1. 보 고

- 사업집행주체는 분기별 사업추진실적을 매분기 익월 10일까지 별지 5호 서식에 따라 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 하며,
- 보조사업의 완료 또는 회계연도 종료시 30일 이내에 보조사업에 소요된 경비를 목별 및 세부내역별로 구분한 예산집행 내역서를 첨부한 보조금 정산서(별지 제6호)를 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다

2. 업무 담당기관 및 부서

- 해양수산부 해양정책실 해양환경정책관 해양보전과 ☎ 044-200-5308
- 지방자치단체

소 속		연 락 처
부산광역시	해양산업과	051-888-5261
울산광역시	해양수산과	052-229-2984
경 기 도	수산과	031-8008-2672
강 원 도	해양항만과(환동해본부)	033-660-8374
충청남도	해양정책과	041-635-2763
전라북도	해양수산과	063-280-4646
전라남도	수산자원과	061-286-6992
경상북도	해양수산정책관	054-880-4137
경상남도	해양수산과	055-211-3935
제주특별자치도	해양산업과	064-710-3223

3. 기 타

- 이 지침에 정하지 않은 사항은 해양수산부의 유권해석에 따른다

[별표 제1호]

조업중 인양쓰레기 수매사업 사무위탁계약서

2017. 1

“갑” ○○○시·도지사 (인)

“을” ○○○수협장 (인)

사무위탁계약서

□ 전 명 :

□ 계약금액 : 금 원정(W ₩)(부가세 포함)

○○시·도지사(이하“갑”이라 한다)와 ○○수협장(이하“을”이라 한다)은 조업 중 인양된 해양쓰레기 수매사업(이하 “사업”이라 한다)의 효율적 추진을 위하여 다음과 같이 사무위탁계약을 체결한다.

제1조(목적) 본 계약은 깨끗한 해양환경 조성을 위해 해양쓰레기를 수매하는데 있어 수협에 사업을 위탁시행 함으로써 안정적이고 효율성을 제고시키는데 그 목적이 있다.

제2조(사무위탁 내용 및 승인) ① 사무 위탁내용은 다음 각호와 같다.

1. 조업중 인양된 폐어망·폐어구·페스티로폼 등 해양쓰레기 수거사업
2. 기타 해양쓰레기 수매사업에 필요하다고 “갑”이 인정하는 사업

② 제1항의 사업을 시행시에는 “갑”의 승인과 감독하에 실시한다.

제3조(계약기간) ① 계약기간은 계약일로부터 2017년 월 일까지 한다.

다만, 계약기간을 단축하거나 계약기간 내에 사업을 종료할 수 없는 경우에는 “갑”과 “을”이 협의하여 조정할 수 있다.

② “을”이 불가피한 사유로 사업을 종료할 수 없을 경우에는 “갑”의 승인을 받아 변경할 수 있다.

제4조(사업집행계획 수립) “을”은 제2조제1항 각호의 사업을 시행함에 있어 사업 착수 전에 집행일정, 사업내용, 예산집행계획 등 사업수행에 필요한 계획을 수립하여 “갑”에게 제출하여야 한다.

제5조(사업비 등의 조정) ① 제2조제1항각호의 사업비를 집행함에 있어 사업내용을 달리 할 경우에는 “을”은 “갑”의 승인을 얻어야 한다.

② 사업물량 등의 변동으로 전체 사업비를 증액 또는 감액할 필요가 있을 경우 “을”은 “갑”에게 요청하며, “갑”은 해양수산부장관과 협의하여 결정한다.

제6조(업무의 검사와 감독) “갑”은 필요하다고 인정하는 때에는 사업전반에 대한 관계서류를 검사할 수 있으며, 필요한 자료의 제출 및 관계인의 진술을 요구할 수 있을 뿐만 아니라 사업추진 상황을 감독하게 하거나 직접 현장조사를 실시할 수 있으며 “을”은 이에 응하여야 한다.

제7조(사업량 확인 등) ①수매한 물량은 “을”이 작성한 수매대장·계근증명서 및 처리증명서로 확인한다.

②수매된 해양쓰레기는 최대한 빨리 처리하되 불가피하게 적재해 두는 경우에는 악취 등으로 민원이 발생하지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

제8조(위험부담) ①사업수행 중 “을”이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 “갑”에게 손해를 끼쳤다고 인정된 때에는 발생한 손해를 “을”이 부담하여야 한다.

②천재지변, 기타 불가항력의 사유로 인하여 발생한 손해에 대하여는 “을”이 선량한 관리자의 주의의무를 다했다고 인정된 때 “갑”이 이를 부담할 수 있다.

③제2항과 같은 사유가 발생하였을 때 지체없이 “갑”에게 보고하고 가능한 모든 구제방법을 강구해야 한다.

제9조(배상책임) ①사업수행 중 발생한 “을”의 구성원 및 피고용인의 피해에 대하여는 “을”이 손해배상을 하여야 한다.

②사업수행과 관련하여 “을”의 구성원(수협직원) 및 피고용인(수협에서 채용한 사람)이 고의 또는 과실로 인하여 타인의 인명 및 재산에 피해를 입혔을 경우에는 “을”이 손해배상 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제10조(재산의 귀속) 사업수행을 위하여 “갑”의 사업비로 취득하였거나, 사업수행 중 취득한 유·무형의 재산은 “갑”의 소유로 한다. 다만, 물품관리법 등에 따른 물품으로 “갑”의 관리가 곤란한 소모성물품은 제외한다.

제11조(공정보고 등) “을”은 사업추진실적(월별)에 대한 공정보고서를 별도 서식에 의거 익월 10일까지, 사업 완료시에는 15일이내에 사업결과보고서를 “갑”에게 제출한다.

제12조(계약해약 및 해지) 본 계약은 다음의 경우 해약 또는 해지할 수 있다

1. 천재지변, 전쟁, 기타 불가항력의 사유로 인하여 본 사업의 계속수행이 불가능할 때
2. “갑”의 예산사정, 기타 국가시책의 변경으로 본 사업의 계속수행이 불가능할 때
3. 기타 사정으로 “갑”, “을” 쌍방이 계약을 해약 또는 해지하기로 합의하였을 때
4. 사업비를 목적 이외에 사용하였을 때
5. 계약내용에 대한 중대한 위반을 하였을 때

제13조(해약 등에 따른 정산) “을”은 이 계약이 해약 또는 해지되었을 경우에는 이미 “갑”이 “을”에게 지급한 예산에 대하여 지출증빙 서류를 포함한 정산서류를 “갑”에게 제출하여야 하며, 잔액이 있을 경우에는 즉시 “갑”에게 반환하여야 한다.

제14조(정리구분) “을”은 본 사무를 효과적으로 수행하기 위하여 당해 사업에 대한 별도 계정을 설치하여 관리하여야 한다.

제15조(사업비 지급) ① “갑”은 “을”이 청구하는 사업비에 대하여는 관계법령 및 규정에 따라 총사업비의 개산금으로 “을”에게 일괄적으로 지급하여야 한다.

② “을”이 제1항의 사업비 등을 청구할 경우에는 “갑”이 요구하는 구비서류와 절차에 의하여야 한다.

제16조(기록자료 보존) “을”은 사업에 관계되는 자료를 정확하게 기록하고, 과업수행 촬영사진 등을 유지·보관하여야 하며, “갑”의 인도 요구가 있을 경우에는 지체없이 제출하여야 한다.

제17조(회계규칙 및 정산) ① 이 계약에 의한 회계는 예산회계 관계 법령, 기타관련 법규정 및 지침 등에 따라 처리한다.

② “을”은 사업종료 후 1개월 이내에 계약금액에 대한 정산서를 “갑”에게 제출하여야 하며, 정산결과 반납금이 발생한 경우에는 “갑”에게 반납하여야 한다.

제18조(해석의 결정) 본 계약의 해석상 또는 계약사항 이외의 사항으로써 본 계약과 관련된 사항에 대하여 “갑”, “을” 간에 이견이 있을 경우에는 “갑”의 해석에 따르며, 다만 중대한 사항의 경우에는 해양수산부의 결정에 의한다.

제19조(기타사항) 전 사항에 규정되지 아니한 것은 “갑.”.“을” 쌍방이 협의·결정한다.

제20조(계약서) 본 계약을 입증하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 “갑”과 “을”은 각각 날인 후 1통씩 보관한다.

2017년 월 일

“갑” ○○시·도지사 (인)

“을” ○○수협장 (인)

현장종사자 지정 및 업무수행요령

가. 수매관련 제반사항 관장 및 감독 : 수협장

나. 종사자 지명

- 수협장은 책임자(수매사업소장) 및 필요시 현장 종사자 등 관계자 지명·역할 부여 및 복무감독
- 관계자는 사업진행사항을 수협장에게 보고

다. 현장종사자 업무수행요령

- 수질오염, 악취, 소음 등 2차 환경오염이 발생하지 않도록 조치
- 상부지시는 그 내용을 기록하고 조치계획 및 결과보고
- 분쟁 또는 민원 발생시, 장애요인 발생으로 사업수행 지연 시, 기타 필요하다고 판단되는 경우 즉시 보고
- 인계인수 시 전·후임자의 연서로 인수인계서를 작성보고
- 임무가 완료된 때에는 관련서류 일체를 수협에 반납 제출
- 당해 작업과 관련된 지침서 등 관계서류를 숙지

라. 유의사항

- 임의로 수매조건, 수매대상, 수매금지쓰레기 등 지침과 상이한 다른 지시나 결정을 할 수 없음
- 사업현장에 문제점이 발생되거나 예산과 관련되는 사항에 대해서는 즉시 수협장의 지시를 받아 처리

마. 수매금지 쓰레기에 대한 조치

- 수매금지쓰레기 투입 및 분리수거 여부 등을 확인하여 지침과 상이한 경우를 발견하였을 때에는 이를 수협장에게 보고

[별표 제3호]

어선입 · 출항 확인대장

○ 확인일자 : 2017년 월 일

출항일	조업구역	수 량 (매수)	수 령 자				비 고
			선 명	직 위	성 명	연락처	
		40ℓ 개 100ℓ 개 200ℓ 개 페스티로폼 등 kg 근해장어통발 개 연안(근해)통발 개					
		40ℓ 개 100ℓ 개 200ℓ 개 페스티로폼 등 kg 근해장어통발 개 연안(근해)통발 개					
		40ℓ 개 100ℓ 개 200ℓ 개 페스티로폼 등 kg 근해장어통발 개 연안(근해)통발 개					
		40ℓ 개 100ℓ 개 200ℓ 개 페스티로폼 등 kg 근해장어통발 개 연안(근해)통발 개					
		40ℓ 개 100ℓ 개 200ℓ 개 페스티로폼 등 kg 근해장어통발 개 연안(근해)통발 개					

[별지 제1호]

사 업 계 획 서

1. 사업의 개요

○

2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

3. 보조사업 수행계획

○

4. 보조금액의 산출기초

○

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

○

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

[별지 제2호]

보조금 교부 신청서

1. 소 속 :
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)

주소 :

성명(명칭) :

- ### 3. 사업 시행장소

- #### 4. 보조사업의 내용

가. 용도(목적)

나. 시설규모

- ## 5. 보조금 교부신청액

- ## 6. 사업에 요하는 총소요액

가. 국 고

나. 융자금

다. 지방비

라. 자부담

- ## 7. 사업시행예정기간

가. 착공(착수)예정일 년 월 일

나. 준공(완료)예정일 년 월 일

위와 같이 사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를
신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

첨부서류

신청자 주 소 :

성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

[별지 제3호]

국고보조금 교부결정 통지서

1. 사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정하오니 붙임 교부 조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

☐ 보조 사업명 :

☐ 보조 사업자 :

☐ 사 업 개 요

○ 사업기간 :

○ 사업규모 :

(단위 : 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정용자	수익자부담

○ 보조비율 :

○ 사업내용 :

☐ 교 부 목 적 :

☐ 예 산 과 목 :

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목

☐ 교부결정내역

(단위 : 천원)

세부사업명	교부처	예산액	교부 요청액	기 교부액	금회 교부액	교부잔액	비고

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건인 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시

(해당 사업담당부서에서 구체적인 사유 명시 필요)

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

3. (간접)보조사업자는 상기 보조금에 대한 보조금이력정보, 보조금 수입 및 지출내역에 대해 기획재정부 「정보공개 및 국고보조금통합관리시스템 추진단」에서 배포한 엑셀프로그램에 따라 2017년도 보조금 집행실적 등을 작성하여 제출하여야 합니다.

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

년 월 일

해양수산부장관

<붙임>

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「해양쓰레기 종합처리장 건설」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치하여야 합니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 처리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 국비를 선 교부 받은 지자체에서는 지방비 미 확보시 전액 반납하여야 합니다.
7. 보조사업의 수행과정에서 발생한 수익은 지원율에 따라 국고로 반환하여야 합니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 해양수산부장관(이하 “우리부”라 한다)의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.

3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, “해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정”에서 정한 금액 이상의 계약체결·집행은 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체 보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업 실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용 잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

- 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

- 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부 목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취하여야 합니다

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

[별지 제4호]

보조금 국고송금 요청서

1. 보조사업분야 :
2. 회 계 명 :
3. 예 산 과 목 :
4. 단위 사업명 :
5. 보조사업자 및 국고 송금요청 내역

(단위 : 천원)

구 분 시·도별	보조금 교부결정		국고 송금요청내역			
	연간 교부총액	교부 결정액	기 송금액	금회 송금액	누 계	잔 액
합 계						

[별지 제5호]

사업 추진상황 보고(분기)

1. 사업비 집행계획 및 실적

(단위 : 톤, 백만원)

시·군별	계 획				집행실적(누계)			
	물량	사 업 비			물량	사 업 비		
		계	국고	지방비		계	국고	지방비
합계								

2. 사업추진실적

○ 사업착수일 :

(단위 : 톤)

구 분	합 계	폐어구	통발	페스티로폼	기타
1분기					
누 계					
2분기					
누 계					
3분기					
누 계					
4분기					
누 계					

3. 사업 부진원인 또는 문제점

○

4. 문제점 해소를 위한 조치사항 및 조치계획

○

[별지 제6호]

지방자치단체에 대한 보조금정산서

1. 작성년월일 :

2. 작성자 직 성명 : (인)

3. 확인자 직 성명 : (인)

4. 시·도명 :

5. 정산내역

(단위 : 원)

사업명	세부사업명	물량	예산액	보조금 교부결정액	보조금 교부확정액	이월액	집행잔액	비고

※ 전년도 이월사업을 포함하여 작성

⑥ 해양쓰레기 선상집하장 설치사업

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양보전과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양보전과	과 장 김태기 사무관 정재철	044-200-5300 044-200-5308

I. 사업개요

1. 목 적

- 어선이 많은 항·포구에 해양쓰레기 선상집하장 설치를 통하여 해양쓰레기 재 투기를 방지하고, 해양쓰레기 수거·처리의 효율성 제고를 통하여 청정 해양환경 유지

2. 근거법령

- 해양환경관리법 제18조(해양환경개선조치), 제119조(국고보조 등)

3. 시책 및 추진방향

- 해양쓰레기 선상집하장을 설치하여 어업활동 중에 발생한 폐기물 및 인양한 쓰레기의 재 투기 예방으로 해양오염 방지
- 해양정화사업에 대한 어업인들의 자발적인 참여 유도를 통하여 어업인의 해양환경 보호에 대한 인식 제고

4. 연도별 재정투입계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년 이후	비고
합 계	1,922	1,764	1,960	5,000	
- 국 비	961	882	980	2,500	
- 지방비	961	882	980	2,500	

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업개요

- 사업기간 : '10년 ~ 계속
- 사업내용 : 해양쓰레기 선상 집하장의 설치
- 사업물량 : 1식
- 사업집행주체 : 지방자치단체장(시장·군수·구청장에 위임 가능)

2. 지원개요

- 지원내용 : 해상활동 중 발생(인양)하여 되가져온 해양 쓰레기의 선상 집하장 설치 지원
- 지원대상 : 지특회계 포괄보조금사업 신청 지방자치단체
- 지원규모

(단위 : 백만원)

지자체별	사 업 비					
	합 계	국 비			지방비	자부담
		계	보조	융자		
충청남도	120	60	60	-	60	-
전라북도	200	100	100	-	100	-
전라남도	1,206	603	603	-	603	-
경상남도	434	217	217	-	217	-
합 계	1,960	980	980	-	980	-

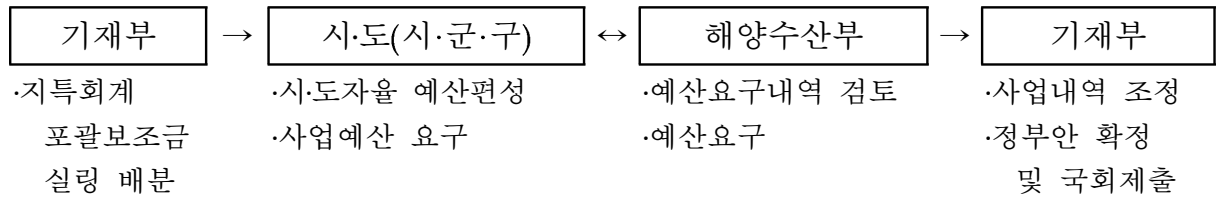
- 지원형태 : 자치단체경상보조
- 지원조건 : 국고 50%, 지방비 50%

3. 지원자금의 사용용도

- 선상집하장 설치에 드는 비용

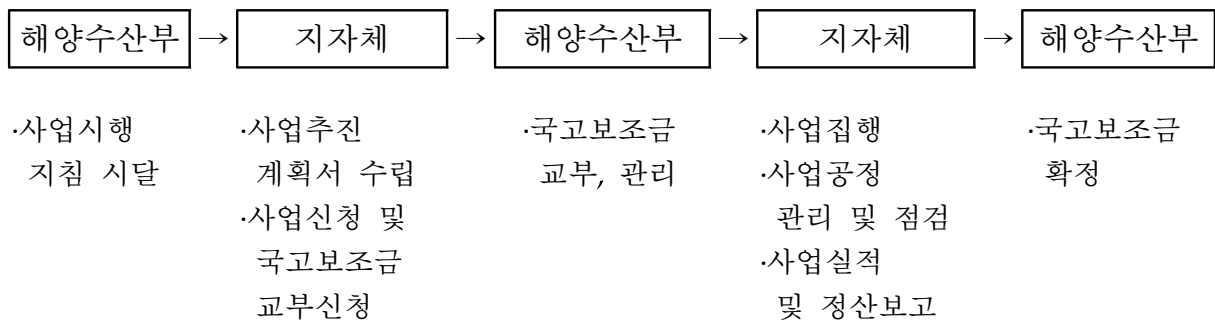
Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청 및 선정단계



2. 세부계획수립 및 시행단계

가. 사업 추진체계



나. 사업추진계획 수립

- 사업집행주체는 사업물량 조사·설계, 사업비 집행계획, 사업추진일정, 선상집하장 사후관리방안 등 세부 추진내용이 포함된 사업 추진계획을 수립, 시행하여야 한다.

다. 보조금 신청 및 교부

- 사업집행주체는 별지 제1호 사업계획서를 첨부하여 별지 제2호 서식에 의한 보조금 교부신청서를 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다.
- 별지 제1호 사업계획서에는 사업개요, 사업수행계획, 예산집행계획 등 사업수행에 필요한 구체적인 사항을 포함하여야 한다.
- 해양수산부 사업담당부서는 보조금 교부신청이 「보조금 관리에 관한법률」 제17조의 규정에 적합하다고 인정될 경우에는 보조금 교부결정을 하고, 별지 제3호의 서식에 의한 국고보조금 교부결정통지서를 사업집행주체에 통지하여야 한다

- 사업집행주체는 국고보조금의 교부결정서를 통지받은 후 보조사업 집행에 필요한 자금을 별지 서식 제4호의 서식에 따라 해양수산부 사업담당부서에 요청하여야 한다
- 해양수산부 사업담당부서는 사업집행주체가 요청한 자금 소요내역이 적정하다고 인정될 때는 해양수산부 자금부서에 국고송금 요청을 하고, 자금부서에서는 지출한도액 범위내에서 사업집행주체의 국고계좌로 송금하여야 한다

라. 사업자 선정

- 사업집행주체는 ‘지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률’ 등 계약관련 법령 등이 정하는 바에 의하여 사업수행에 적격한 업체를 시공업체로 선정하여야 한다.
- 기타 선상집하장 제작·설치기준, 사업추진 방법 및 절차 등은 [별표 제1호]에서 정하는 바에 의한다.

마. 사업비 집행 및 정산

- 사업집행주체의 장은 사업을 착수할 때부터 자부담 전액을 우선 집행함을 원칙으로 한다.
또한, 당 사업을 시급히 집행할 필요가 있는 경우에는 국비 배정 전에 지방비로 우선 집행(국비 소급집행)할 수 있다.
- 사업비 집행 및 정산은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산회계법), 2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침, 해양수산 보조 및 융자 사업에 관한 관리규정이 정하는 바에 의한다.

3. 이행점검단계

가. 사업관리

- 사업집행주체는 사업공정에 대한 관리감독을 철저히 하여야 하며, 사업자는 사업추진상황을 수시 확인할 수 있도록 일일작업일지를 작성 비치하여야 한다.
- 사업집행주체는 사업자로 하여금 필요시 사업착수 전·후 사진(필요시 영상 촬영)을 제작·제출하도록 할 수 있다.
- 해양수산부 사업담당부서에서는 원활한 사업추진을 도모하기 위해 연 1회

이상 사업 수행 상황을 점검*하며 사업수행자는 이에 적극 협조하여야 한다

* (점검항목) 보조금 교부조건 이행상황, 자부담 이행여부, 보조금 사용의 적정성, 국고보조금 부정수급 상황, 보조사업 추진계획 대비 실적 등

- 해양수산부장관은 예산의 효율적 집행을 위하여 필요할 경우 이 지침이 정한 사항 외에 집행 및 관리에 관한 사항을 별도로 정할 수 있다

나. 정산지연에 대한 제재

- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감*할 수 있다

* 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 지연시 10% 이내, 6개월 지연시 20% 이내, 12개월 지연시 50% 이내

IV. 행정사항

1. 보 고

- 사업집행주체는 분기별 사업추진실적을 매분기 익월 10일까지 별지 5호 서식에 따라 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 하며,
- 보조사업의 완료 또는 회계연도 종료시 30일 이내에 보조사업에 소요된 경비를 목별 및 세부내역별로 구분한 예산집행 내역서를 첨부한 보조금 정산서(별지 제6호)를 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다

2. 업무 담당기관 및 부서

- 해양수산부 해양정책실 해양환경정책관 해양보전과 ☎ 044-200-5308
- 지방자치단체

지 자 체	부 서	연 락 처
충 남	해양정책과	041-635-2764
전 북	해양수산과	063-280-4646
전 남	수산자원과	061-286-6992
경 남	해양수산과	055-211-3935

3. 기 타

- 이 지침에 정하지 않은 사항은 해양수산부의 유권해석에 따른다

해양쓰레기 선상집하장 설계 · 제작 및 운영 지침

1. 목적

- 해상활동 중 발생하는 쓰레기의 해양투기를 방지하여 해양오염을 예방하고 해양환경을 보호하기 위한 해양쓰레기 선상집하장의 안전하고 경제적인 제작 · 설치 및 운영을 목적으로 한다.

2. 선상집하장 설치 위치

- 태풍 등 기상 악화 시에도 안전한 위치에 설치하되, 선박의 입출항에 지장이 없는 곳에 설치한다.
- 선박 운항시 운항로에 가까운 위치에 설치하여 어업인들이 조업 중 수거한 쓰레기를 투기하기에 편리한 위치에 설치한다.
- 가능한 어촌계에서 관리가 용이하고, 수거한 쓰레기의 반출이 용이한 위치에 설치한다.
- 가능한 선상집하장의 해양쓰레기에서 발생하는 악취가 어항내에 도달하지 않는 위치에 설치한다.
- 가능한 항내 주변 경관을 해치지 않는 위치에 설치하여야 한다.

3. 선상집하장 제작 · 설치 기준

- 재 질
 - 선상집하장의 재질은 목재, 목재플라스틱복합재(합성목재), PE(Polyethylene) 자재 등을 사용하되, 해수에 대한 내부식성이 높고 안전성이 있으며 친환경적인 재질을 우선적으로 고려하여야 한다.
- 표준크기
 - 선상집하장의 크기는 해당 어촌 항내의 평소 쓰레기 발생량 및 어항의 여건에 따라 제작할 수 있다.

- 기본구조

- 선상집하장은 자재를 일정한 간격으로 균일하게 배열하여 폐기물에 의한 하중을 분산시키는 구조로 제작되어야 한다.
- 결합부위는 아연도금이나 스테인리스 등의 부식이 잘 안 되는 볼트나 스크루(못) 등의 제품을 사용한다.
- 선상집하장의 상부발판은 침수된 해양쓰레기로부터 배출되는 물고임이나 강우로부터 물고임이 생길 때 적절한 배수시설이 되어 있어야 한다.

- 울타리

- 선상집하장 상면 가장자리 부근에 울타리를 설치하여 폐기물 적재를 용이하게 한다.

- 부력재

- 부력재는 일정한 간격으로 균일하게 배열하여 폐기물에 의한 하중과 부력의 불균형이 발생하지 않도록 한다.

- 표면처리

- 선상집하장 상부는 미끄럼 방지처리를 하여 폐기물 수거작업을 용이하게 한다.

- 계선 설비

- 선상집하장의 장변 측에는 어선의 계선 및 선상집하장의 부두계선을 위하여 적절한 규격 및 수량의 계선 설비를 갖추어야 한다.
- 해상에서의 계류를 위하여 적절한 앵커는 갖추어야 한다

- 사업집행주체는 안전성 등을 우선적으로 고려하여 사업을 시행하여야 한다.

4. 선상집하장 사업시행 체계

- 사업총괄 : 해양수산부장관

- 해양수산부장관은 필요시 현장확인, 자료의 제출 등을 요구할 수 있으며, 사업집행기관은 이에 적극 협조하여야 한다.

- 사업집행(선상집하장 설치·관리·운영) : 시·도지사, 시장·군수·구청장

5. 사업의 추진 및 선상집하장 관리·운영

- 사업추진계획 수립 및 관리·운영
 - 지방자치단체는 사업 추진계획·사업 추진일정·사업비 집행계획 등을 수립하여 선상집하장을 설치하고, 유지·관리하여야 한다.
- 지방자치단체는 폐기물이 집하장 최대적재량을 초과하거나, 어촌계의 요청이 있을시 즉시 폐기물수거업체를 통해 폐기물을 반출하여야 한다.
- 지방자치단체는 선상집하장이 그 기능을 유지할 수 있도록 분기별로 점검하여 보수가 필요할 경우 즉시 보수하여야 한다.
- 지방자치단체는 어업인들을 대상으로 해양쓰레기 투기방지 및 선상집하장 활용방법(육상쓰레기의 투기금지)등 해양환경 교육을 하여야 한다.

6. 수거된 쓰레기의 처리

- 선상집하장에서 수거된 쓰레기는 폐기물관리법에 의거 수거쓰레기의 분리 및 처리를 철저히 하여야 하며, 재활용 처리를 우선으로 한다.
- 해양쓰레기 반출시 계근 증명서 및 쓰레기 처리 증명서 기록을 철저히 유지하여야 한다.
- 해양쓰레기 선상집하장 설치에 따른 집행잔액이 발생한 경우에 선상집하장에 적재되어 있는 해양쓰레기 처리비용으로 사용할 수 있다.
이 경우에는 해양쓰레기 정화사업 시행지침을 준용한다.

7. 행정사항

- 사업비 집행 등
 - 사업비 지원조건(국비50%, 지방비 50%)에 따라 집행한다.
 - 보조금 교부신청, 결정(취소, 변경 포함), 확정, 교부조건 및 보조금 집행잔액 등 집행절차에 관하여는 '보조금 관리에 관한 법률' 및 '국가재정법' 등이 정하는 바에 의한다.

[별지 제1호]

사 업 계 획 서

1. 사업의 개요

○

2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

3. 보조사업 수행계획

○

4. 보조금액의 산출기초

○

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

○

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

[별지 제2호]

보조금 교부 신청서

1. 소 속 :
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)

주소 :

성명(명칭) :

- ### 3. 사업 시행장소

- #### 4. 보조사업의 내용

가. 용도(목적)

나. 시설규모

- ## 5. 보조금 교부신청액

- ## 6. 사업에 요하는 총소요액

가. 국 고

나. 융자금

다. 지방비

라. 자부담

- ## 7. 사업시행예정기간

가. 착공(착수)예정일 년 월 일

나. 준공(완료)예정일 년 월 일

위와 같이 사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

첨부서류

신청자 주 소 :

성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

[별지 제3호]

국고보조금 교부결정 통지서

1. 사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정하오니 붙임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

☐ 보조 사업명 :

☐ 보조 사업자 :

☐ 사업 개요

○ 사업기간 :

○ 사업규모 :

(단위 : 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정용자	수익자부담

○ 보조비율 :

○ 사업내용 :

☐ 교 부 목 적 :

☐ 예 산 과 목 :

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목

☐ 교부결정내역

(단위 : 천원)

세부사업명	교부처	예산액	교부 요청액	기 교부액	금회 교부액	교부잔액	비고

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건인 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시

(해당 사업담당부서에서 구체적인 사유 명시 필요)

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

3. (간접)보조사업자는 상기 보조금에 대한 보조금이력정보, 보조금 수입 및 지출내역에 대해 기획재정부 「정보공개 및 국고보조금통합관리시스템 추진단」에서 배포한 엑셀프로그램에 따라 2017년도 보조금 집행실적 등을 작성하여 제출하여야 합니다.

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

년 월 일

해양수산부장관

<붙임>

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「해양쓰레기 종합처리장 건설」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치하여야 합니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 처리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 국비를 선 교부 받은 지자체에서는 지방비 미 확보시 전액 반납하여야 합니다.
7. 보조사업의 수행과정에서 발생한 수익은 지원율에 따라 국고로 반환하여야 합니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 해양수산부장관(이하 “우리부”라 한다)의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.

3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, “해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정”에서 정한 금액 이상의 계약체결·집행은 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체 보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업 실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용 잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

- 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

- 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부 목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취하여야 합니다

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

[별지 제4호 서식]

보조금 국고송금 요청서

1. 보조사업분야 :
2. 회 계 명 :
3. 예 산 과 목 :
4. 단위 사업명 :
5. 보조사업자 및 국고 송금요청 내역

(단위 : 천원)

구 분 시·도별	보조금 교부결정		국고 송금요청내역			
	연간 교부총액	교부 결정액	기 송금액	금회 송금액	누 계	잔 액
합 계						

[별지 제5호]

사업실적 보고서(분기)

1. 사 업 명 : 해양쓰레기 선상집하장 설치

2. 회 계 명 :

3. 사업주체 :

4. 사업비 집행내역

○ 총 괄

구 분	사 업 비(원)			비 고
	계	국비	지방비	
교부결정액				
집 행 액				
집 행 잔 액				

※ 이자발생액 : 000,000원(국비 00,000원, 지방비 00,000원)

○ 시군별 집행내역

(단위 : 원)

시군명	'17년 계획				집행실적(누계)			
	사업량	계	국 비	지방비	사업량	계	국 비	지방비
계								
00시								
00시								
00군								
00군								

5. 세부 추진내역

- 사업기간 :
- 사업장소 :
- 수거처리량 :
- 시군별 추진일정

시군	사업량	일정		사업공정 (%)	년간진도(%)		비고
		착공일	준공일		계획	실적	
0개시군							
00시							
00시							
00군							
00군							

6. 사업부진 원인 및 문제점

-

7. 대책 및 건의사항

-

[별지 제6호]

지방자치단체에 대한 보조금정산서

1. 작성년월일 :

2. 작성자 직 성명 : (인)

3. 확인자 직 성명 : (인)

4. 시·도명 :

5. 정산내역

(단위 : 원)

사업명	세부사업명	물량	예산액	보조금 교부결정액	보조금 교부확정액	이월액	집행잔액	비고

※ 전년도 이월사업을 포함하여 작성

① 방치선박 정리지원

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양보전과입니다

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양보전과	과 장 김태기 사무관 정재철	044-200-5300 044-200-5308

I. 사업개요

1. 목 적

- 방치선박 처리에 어려움을 겪고 있는 지방자치단체에 정부예산의 지원을 통한 방치선박의 신속한 제거추진으로 해양오염방지, 선박의 안전한 통항로 확보 및 어촌관광 활성화 기여

2. 근거법령

- 공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제6조(방치된 선박 등의 제거)
- 공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 시행령 제3조(방치된 선박 등의 제거)
- 공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 시행규칙 제3조(방치된 선박 등의 제거)
- 공유수면 관리 및 매립에 관한 업무처리규정 제4조 ~ 제9조

3. 시책 및 추진방향

- 방치선박이 많이 발생하는 지역을 중심으로 우선 지원을 원칙으로 하되, 집행을 제고를 위하여 지방비 부담이 가능한 지자체 지원
- 2차 해양오염 유발 및 선박의 통항로 저해 방치선박 우선 처리

4. 연도별 재정투입계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년 이후	비고
합 계	200	212	204	1,050	
- 국 비	100	106	102	525	
- 지방비	100	106	102	525	

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업개요

- 사업기간 : '95년 ~ 계속
- 사업내용 : 공유수면내 방치되어 있는 선박의 제거
- 사업물량 : 1식
- 사업집행주체 : 지방자치단체장(시장·군수·구청장에 위임 가능)

2. 지원개요

- 지원내용 : 공유수면내 방치되어 공유수면의 효율적인 이용에 저해를 주거나 해양오염 발생 우려가 있는 선박의 제거
- 지원대상 : 부산광역시, 충청남도, 전라북도, 전라남도, 경상남도, 제주자치도
- 지원규모

(단위 : 백만원)

지자체별	사 업 비					
	합 계	국 비			지방비	자부담
		계	보조	융자		
부산광역시	34	17	17	-	17	-
충청남도	20	10	10	-	10	-
전라북도	30	15	15	-	15	-
전라남도	106	53	53	-	53	-
경상남도	10	5	5	-	5	-
제 주 도	4	2	2	-	2	-
합 계	204	102	102	-	102	-

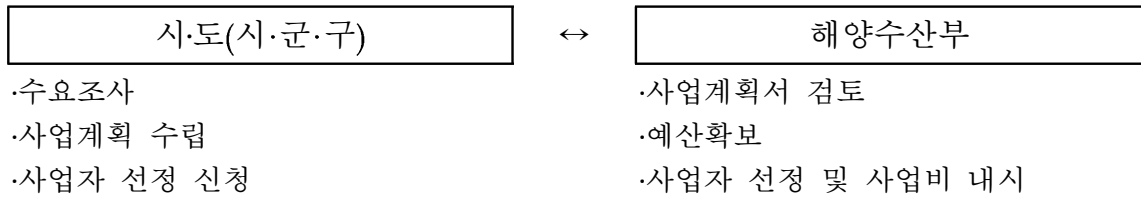
- 지원형태 : 자치단체경상보조
- 지원조건 : 국고 50%, 지방비 50%

3. 지원자금의 사용용도

- 공유수면내 방치선박 처리에 드는 비용
 - 장비 임차료, 운반비, 처리비 등

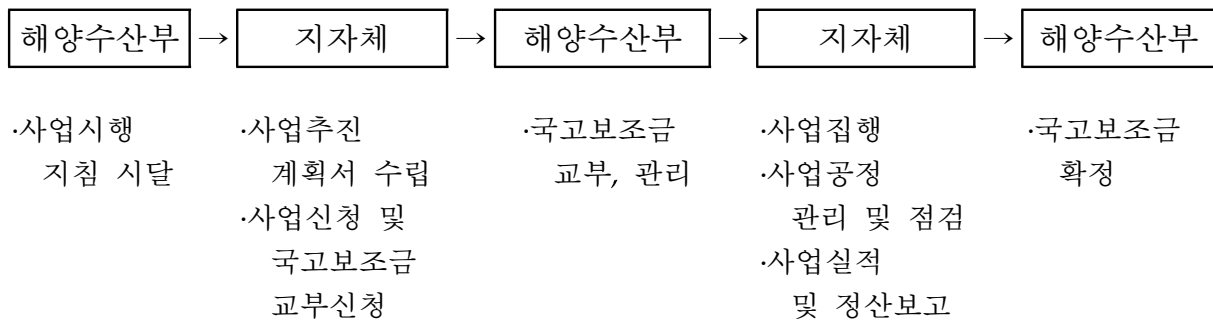
Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청 및 선정단계



2. 세부계획수립 및 시행단계

가. 사업 추진체계



나. 사업추진계획 수립

- 사업집행주체는 사업비 집행계획, 사업 추진일정, 방치선박 처리방안 등 세부 추진내용이 포함된 사업 추진계획을 수립, 시행하여야 한다.
- 사업집행주체는 수거된 폐선 등을 재활용 또는 재생처리에 우선 활용하는 등 처리계획을 수립하여 처리하여야 함

다. 보조금 신청 및 교부

- 사업집행주체는 별지 제1호 사업계획서를 첨부하여 별지 제2호 서식에 의한 보조금 교부신청서를 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다.
- 별지 제1호 사업계획서에는 사업개요, 사업수행계획, 예산집행계획 등 사업수행에 필요한 구체적인 사항을 포함하여야 한다.
- 해양수산부 사업담당부서는 보조금 교부신청이 「보조금 관리에 관한법률」 제17조의 규정에 적합하다고 인정될 경우에는 보조금 교부결정을 하고, 별지 제3호의 서식에 의한 국고보조금 교부결정통지서를 사업집행주체에 통지하여야 한다

- 사업집행주체는 국고보조금의 교부결정서를 통지받은 후 보조사업 집행에 필요한 자금을 별지 서식 제4호의 서식에 따라 해양수산부 사업담당부서에 요청하여야 한다
- 해양수산부 사업담당부서는 사업집행주체가 요청한 자금 소요내역이 적정하다고 인정될 때는 해양수산부 자금부서에 국고송금 요청을 하고, 자금부서에서는 지출한도액 범위내에서 사업집행주체의 국고계좌로 송금하여야 한다

라. 사업시행

- 조사·설계
 - 사업집행주체는 예산회계법규 및 정부재정 건설공사 표준품셈, 정부노임 단가, 물가조사기관의 조사가격등 공신력 있는 기준에 따라 전문기술직 공무원으로 하여금 사업계획서 및 설계도서를 심사하게 하고 공사를 감독하도록 조치하여야 한다
- 사업시공업체 선정
 - 사업집행주체는 사업내용 등을 감안하여 해양환경관리법, 폐기물관리법 등 관련 법령에 의거 성실히 사업을 수행할 수 있는 건실한 업체를 시공업체로 선정하여야 한다
 - 사업집행주체는 건실한 시공업체의 선정을 위하여 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」의 규정에 따라 필요한 사항을 제한할 수 있다
- 사업집행주체는 사업이 목적대로 추진되고 있는가를 확인하여야 하며, 잘못된 사항에 대하여는 시정명령을 내려야 한다.

마. 사업비 집행 및 정산

- 사업집행주체의 장은 사업을 착수할 때부터 자부담 전액을 우선 집행함을 원칙으로 한다
또한, 당 사업을 시급히 집행할 필요가 있는 경우에는 국비 배정 전에 지방비로 우선 집행(국비 소급집행)할 수 있다.
- 사업비 집행 및 정산은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산회계법), 2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침, 해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정이 정하는 바에 의한다

3. 이행점검단계

가. 사후관리

- 사업집행주체는 사업공정에 대한 관리감독을 철저히 하여야 하며, 사업자는 사업추진상황을 수시 확인할 수 있도록 일일작업일지를 작성 비치하여야 한다.
 - 사업집행주체는 사업자로 하여금 필요시 사업착수 전·후 사진(필요시 영상촬영)을 제작·제출하도록 할 수 있다.
 - 해양수산부 사업담당부서에서는 원활한 사업추진을 도모하기 위해 연 1회 이상 사업 수행 상황을 점검*하며 사업수행자는 이에 적극 협조하여야 한다
- * (점검항목) 보조금 교부조건 이행상황, 자부담 이행여부, 보조금 사용의 적정성, 국고보조금 부정수급 상황, 보조사업 추진계획 대비 실적 등
- 해양수산부장관은 예산의 효율적 집행을 위하여 필요할 경우 이 지침이 정한 사항외에 집행 및 관리에 관한 사항을 별도로 정할 수 있다

나. 정산지연에 대한 제재

- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감*할 수 있다
- * 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 지연시 10% 이내, 6개월 지연시 20% 이내, 12개월 지연시 50% 이내

IV. 행정사항

1. 보 고

- 사업집행주체는 반기별 사업추진실적을 매반기 익월 10일까지 별지 5호 서식에 따라 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 하며,
- 보조사업의 완료 또는 회계연도 종료시 30일 이내에 보조사업에 소요된 경비를 목별 및 세부내역별로 구분한 예산집행 내역서를 첨부한 보조금 정산서(별지 제6호)를 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다

2. 업무 담당기관 및 부서

- 해양수산부 해양정책실 해양환경정책관 해양보전과 ☎ 044-200-5308
- 지방자치단체

소 속		연 락 처
부산광역시	수산자원과	051-888-5401
충청남도	수산과	041-635-4136
전라북도	해양수산물과	063-280-4646
전라남도	수산자원과	061-286-6991
경상남도	해양수산물과	055-211-3944
제주특별자치도	해양산업과	064-710-3223

3. 기 타

- 이 지침에 정하지 않은 사항은 해양수산부의 유권해석에 따른다

[별지 제1호]

사 업 계 획 서

1. 사업의 개요

○

2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

3. 보조사업 수행계획

○

4. 보조금액의 산출기초

○

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

○

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

[별지 제2호]

보조금 교부 신청서

1. 소 속 :
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)

주소 :

성명(명칭) :

- ### 3. 사업 시행장소

- #### 4. 보조사업의 내용

가. 용도(목적)

나. 시설규모

- ## 5. 보조금 교부신청액

- ## 6. 사업에 요하는 총소요액

가. 국 고

나. 융자금

다. 지방비

라. 자부담

- ## 7. 사업시행예정기간

가. 착공(착수)예정일 년 월 일

나. 준공(완료)예정일 년 월 일

위와 같이 사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

첨부서류

신청자 주 소 :

성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

[별지 제3호]

국고보조금 교부결정 통지서

1. 사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정하오니 붙임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

☐ 보조 사업명 :

☐ 보조 사업자 :

☐ 사업 개요

○ 사업기간 :

○ 사업규모 :

(단위 : 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정용자	수익자부담

○ 보조비율 :

○ 사업내용 :

☐ 교 부 목 적 :

☐ 예 산 과 목 :

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목

☐ 교부결정내역

(단위 : 천원)

세부사업명	교부처	예산액	교부 요청액	기 교부액	금회 교부액	교부잔액	비고

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건인 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시

(해당 사업담당부서에서 구체적인 사유 명시 필요)

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

3. (간접)보조사업자는 상기 보조금에 대한 보조금이력정보, 보조금 수입 및 지출내역에 대해 기획재정부 「정보공개 및 국고보조금통합관리시스템 추진단」에서 배포한 엑셀프로그램에 따라 2017년도 보조금 집행실적 등을 작성하여 제출하여야 합니다.

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

년 월 일

해양수산부장관

<붙임>

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「해양쓰레기 종합처리장 건설」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치하여야 합니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 처리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 국비를 선 교부 받은 지자체에서는 지방비 미 확보시 전액 반납하여야 합니다.
7. 보조사업의 수행과정에서 발생한 수익은 지원율에 따라 국고로 반환하여야 합니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 해양수산부장관(이하 “우리부”라 한다)의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.

3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, “해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정”에서 정한 금액 이상의 계약체결·집행은 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체 보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업 실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용 잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

- 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

- 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부 목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취하여야 합니다

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률», 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

[별지 제4호]

보조금 국고송금 요청서

1. 보조사업분야 :
2. 회 계 명 :
3. 예 산 과 목 :
4. 단위 사업명 :
5. 보조사업자 및 국고 송금요청 내역

(단위 : 천원)

구 분 시·도별	보조금 교부결정		국고 송금요청내역			
	연간 교부총액	교부 결정액	기 송금액	금회 송금액	누 계	잔 액
합 계						

보조사업 추진상황보고(상·하반기)

1. 2017년 방치선박 발생 및 정리실적

발생척수 (척)			정리척수 (b)	미정리척수	정리율 (%,b/a)
2016 이월	2017 발생	계(a)			

2. 2017 정리실적 상세내역

○ 방치선박처리 척수 (척)								
발생척수			처리완료			처리중(미처리)		
합계	소유자 확 인	소유자 미확인	소계	소유자 확 인	소유자 미확인	소계	소유자 확 인	소유자 미확인
* 직권처리 : ○○척								
○ 톤급별 발생현황 (척)								
합 계			소유자 확인			소유자 미확인		
합계	10톤미만	10톤이상	소계	10톤미만	10톤이상	소계	10톤미만	10톤이상
* 직권처리 : ○○척(10톤 미만 ○○척, 10톤이상 ○○척)								
○ 재질별 발생척수 (척)								
합 계			소유자 확인			소유자 미확인		
합계	목선,강선	FRP	소계	목선,강선	FRP	소계	목선,강선	FRP
* 직권처리 : ○○척(목선 ○○척, 강선 ○○척, FRP ○○척)								
○ 고발 : 척								
○ 특이사항								
※ 발생건수 증감, 이월 발생 사유 등 특이사항 기재								

3. '17년 (상/하반기) 일제점검 실적

- 점검기간 :
- 주요내용 :

4. 방치선박 발생 원인(주요 원인)

-
-

5. 주요 추진실적 및 성과

- (주요실적)
- (잘된 점)
- (미흡한 점)

6. 방치선박 정리 예산 및 집행실적(※예산으로 처리한 척수 및 집행액)

(단위 : 척, 천원)

처리 척수	'17년 폐선 처리예산(a)	집 행 내 역			잔 액 (c=a-b)	집행률 (%,b/a)	비 고
		계(b)	국 비	지방비			

7. 미처리 사유(주요 원인) 및 향후계획

-
-
-

※ 처리 전 · 중 · 후 사진 첨부

[별지 제6호]

지방자치단체에 대한 보조금정산서

1. 작성년월일 :

2. 작성자 직 성명 : (인)

3. 확인자 직 성명 : (인)

4. 시·도명 :

5. 정산내역

(단위 : 원)

사업명	세부사업명	물량	예산액	보조금 교부결정액	보조금 교부확정액	이월액	집행잔액	비고

※ 전년도 이월사업을 포함하여 작성

② 페스티로폼 감용기 보급

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양보전과입니다

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양보전과	과 장 김태기 사무관 정재철	044-200-5300 044-200-5308

I. 사업개요

1. 목 적

- 어업활동 등에서 발생하는 페스티로폼의 효율적 처리를 위한 감용시스템 보급으로 해양환경 보호 및 해양폐기물 자원화 처리 도모

2. 근거법령

- 해양환경관리법 제18조(해양환경개선조치), 제119조(국고보조 등)

3. 시책 및 추진방향

- 어업활동 등에서 발생하는 페스티로폼의 친환경적 처리로 자원 재활용
- 페스티로폼 감용시스템 보급으로 해양폐기물 자원화 기반 구축
- 페스티로폼 수거율 향상을 통한 해양환경 개선 및 2차 해양오염 방지

4. 연도별 재정투입계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년 이후	비고
합 계	500	250	250	1,000	
- 국 비	400	200	200	800	
- 지방비	100	50	50	200	

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업개요

- 사업기간 : '03년 ~ 계속
- 사업내용 : 어업용 폐스티로폼 감용기 보급
- 사업물량 : 1식
- 사업집행주체 : 지방자치단체장(시·군·구에 위임 가능)

2. 지원개요

- 지원내용 : 어업활동 중에 발생한 폐스티로폼을 수거하여 잉고트(ingot) 생산 등 재활용 자원화 도모를 위한 어업용 폐스티로폼 감용시스템(고정식, 이동식) 보급
- 지원대상 : 전라남도
- 지원규모

(단위 : 백만원)

지자체별	사 업 비					
	합 계	국 비			지방비	자부담
		계	보조	융자		
전라남도	250	200	200	-	50	-

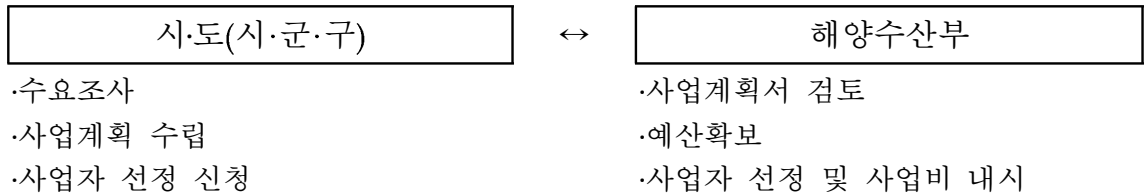
- 처리용량 : 고정식 100kg/hr 이상, 이동식 30kg/hr 이상
- 지원형태 : 자치단체자본보조
- 지원조건 : 국비 80%, 지방비 20%
- 지원단가 : 250백만원/1기

3. 지원자금의 사용용도

- 어업용 폐스티로폼 감용시스템(고정식, 이동식) 설치에 드는 비용

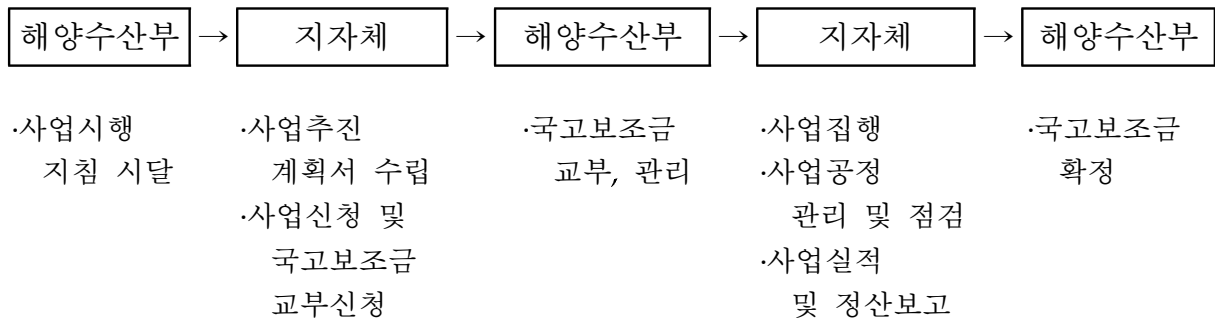
Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청 및 선정단계



2. 세부계획수립 및 시행단계

가. 사업 추진체계



나. 사업추진계획 수립

- 사업집행 주체는 사업비 집행계획, 사업 추진일정, 향후 운영방안 등 세부 추진내용이 포함된 사업 추진계획을 수립, 시행하여야 한다.

다. 보조금 신청 및 교부

- 사업집행주체는 별지 제1호 사업계획서를 첨부하여 별지 제2호 서식에 의한 보조금 교부신청서를 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다.
- 별지 제1호 사업계획서에는 사업개요, 사업수행계획, 예산집행계획 등 사업수행에 필요한 구체적인 사항을 포함하여야 한다.
- 해양수산부 사업담당부서는 보조금 교부신청이 「보조금 관리에 관한법률」 제17조의 규정에 적합하다고 인정될 경우에는 보조금 교부결정을 하고, 별지 제3호의 서식에 의한 국고보조금 교부결정통지서를 사업집행주체에 통지하여야 한다

- 사업집행주체는 국고보조금의 교부결정서를 통지받은 후 보조사업 집행에 필요한 자금을 별지 서식 제4호의 서식에 따라 해양수산부 사업담당부서에 요청하여야 한다
- 해양수산부 사업담당부서는 사업집행주체가 요청한 자금 소요내역이 적정하다고 인정될 때는 해양수산부 자금부서에 국고송금 요청을 하고, 자금부서에서는 지출한도액 범위내에서 사업집행주체의 국고계좌로 송금하여야 한다

라. 사업시행

- 사업대상지역 선정
 - 사업집행주체는 효율적인 사업추진을 위하여 관할 시·군별 어업용 페스티로폼 발생실태 및 해양환경오염 등 다음사항을 고려하여 감용시스템이 필요한 지역을 선정한다.
 - ① 향후 기기운용에 소요되는 비용부담 능력이 있는 지역
 - ② 폐부자가 다량 발생하는 지역 또는 사업지역 관할지역
 - ③ 기타 사업집행주체가 필요하다고 인정하는 지역
- 사업시공업체 선정
 - 사업집행주체는 ‘지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률’ 등 계약관련 법령 등이 정하는 바에 의하여 사업수행에 적합한 업체를 시공업체로 선정하여야 한다.

다만, 부설시공 또는 사업지연 등의 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조 제1항의 단서 및 동조 제2항에 따라 사업시공업체를 선정할 수 있다.
- 사업집행주체는 사업이 목적대로 추진되고 있는가를 확인하여야 하며, 잘못된 사항에 대하여는 시정명령을 내려야 한다.

마. 사업비 집행 및 정산

- 사업집행주체의 장은 사업을 착수할 때부터 자부담 전액을 우선 집행함을 원칙으로 한다
- 또한, 당 사업을 시급히 집행할 필요가 있는 경우에는 국비 배정 전에 지방비로 우선 집행(국비 소급집행)할 수 있다.

- 사업비 집행 및 정산은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산회계법), 2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침, 해양수산 보조 및 용자사업에 관한 관리규정이 정하는 바에 의한다

3. 이행점검단계

가. 사후관리

- 사업집행주체는 사업공정에 대한 관리감독을 철저히 하여야 하며, 사업자는 사업추진상황을 수시 확인할 수 있도록 일일작업일지를 작성 비치하여야 한다.
- 사업집행주체는 사업자로 하여금 필요시 사업착수 전·후 사진(필요시 영상 촬영)을 제작·제출하도록 할 수 있다.
- 사업집행주체는 보조금으로 설치한 시설물은 타 용도로 사용하여서는 아니되고, 타 용도로 사용되는 것을 방지하기 위하여 필요한 조치를 강구하여야 한다

〈보조금으로 취득한 중요재산 관리〉

재 산 명	사후관리기간	처분제한기준
- 기계·장비 - 건축물	- 구입일로부터 5년 - 준공일로부터 10년	보조금 관리에 관한 법률 제35조에 따라 보조금의 교부목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여, 담보제공 제한

- 해양수산부 사업담당부서에서는 원활한 사업추진을 도모하기 위해 연 1회 이상 사업 수행 상황을 점검*하며 사업수행자는 이에 적극 협조하여야 한다

* (점검항목) 보조금 교부조건 이행상황, 자부담 이행여부, 보조금 사용의 적정성, 국고보조금 부정수급 상황, 보조사업 추진계획 대비 실적 등

- 해양수산부장관은 예산의 효율적 집행을 위하여 필요할 경우 이 지침이 정한 사항외에 집행 및 관리에 관한 사항을 별도로 정할 수 있다

나. 정산지연에 대한 제재

- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감*할 수 있다

- * 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 지연시 10% 이내, 6개월 지연시 20% 이내, 12개월 지연시 50% 이내

IV. 행정사항

1. 보 고

- 사업집행주체는 분기별 사업추진실적을 매분기 익월 10일까지 별지 5호 서식에 따라 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 하며,
- 보조사업의 완료 또는 회계연도 종료시 30일 이내에 보조사업에 소요된 경비를 목별 및 세부내역별로 구분한 예산집행 내역서를 첨부한 보조금 정산서(별지 제6호)를 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다

2. 업무 담당기관 및 부서

- 해양수산부 해양정책실 해양환경정책관 해양보전과 ☎ 044-200-5308
- 지방자치단체

지 자 체	부 서	연 락 처
전라남도	수산자원과	061-286-6992

3. 기 타

- 이 지침에 정하지 않은 사항은 해양수산부의 유권해석에 따른다

[별지 제1호]

사 업 계 획 서

1. 사업의 개요

○

2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

3. 보조사업 수행계획

○

4. 보조금액의 산출기초

○

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

○

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

[별지 제2호]

보조금 교부 신청서

1. 소 속 : _____
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭) _____

주소 :

성명(명칭) :

- ### 3. 사업 시행장소

- #### 4. 보조사업의 내용

가. 용도(목적)

나. 시설규모

- ## 5. 보조금 교부신청액

- ## 6. 사업에 요하는 총소요액

가. 국 고

나. 융자금

다. 지방비

라. 자부담

- ## 7. 사업시행예정기간

가. 착공(착수)예정일 년 월 일

나. 준공(완료)예정일 년 월 일

위와 같이 사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를
신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

첨부서류

신청자 주 소 :

성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

[별지 제3호]

국고보조금 교부결정 통지서

1. 사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정하오니 붙임 교부 조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

☐ 보조 사업명 :

☐ 보조 사업자 :

☐ 사 업 개 요

 ○ 사업기간 :

 ○ 사업규모 :

(단위 : 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정용자	수익자부담

 ○ 보조비율 :

 ○ 사업내용 :

☐ 교 부 목 적 :

☐ 예 산 과 목 :

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목 · 세목

☐ 교부결정내역

(단위 : 천원)

세부사업 명	교부처	예산액	교부 요청액	기 교부액	금회 교부액	교부잔액	비고

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건인 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시

(해당 사업담당부서에서 구체적인 사유 명시 필요)

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

3. (간접)보조사업자는 상기 보조금에 대한 보조금이력정보, 보조금 수입 및 지출내역에 대해 기획재정부 「정보공개 및 국고보조금통합관리시스템 추진단」에서 배포한 엑셀프로그램에 따라 2017년도 보조금 집행실적 등을 작성하여 제출하여야 합니다.

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

년 월 일

해양수산부장관

<붙임>

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「해양쓰레기 종합처리장 건설」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치하여야 합니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 관리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 국비를 선 교부 받은 지자체에서는 지방비 미 확보시 전액 반납하여야 합니다.
7. 보조사업의 수행과정에서 발생한 수익은 지원율에 따라 국고로 반환하여야 합니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 해양수산부장관(이하 “우리부”라 한다)의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.

3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, “해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정”에서 정한 금액 이상의 계약체결·집행은 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체 보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업 실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용 잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

- 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

- 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부 목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취하여야 합니다

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

[별지 제4호]

보조금 국고송금 요청서

1. 보조사업분야 :
2. 회 계 명 :
3. 예 산 과 목 :
4. 단위 사업명 :
5. 보조사업자 및 국고 송금요청 내역

(단위 : 천원)

구 분 시·도별	보조금 교부결정		국고 송금요청내역			
	연간 교부총액	교부 결정액	기 송금액	금회 송금액	누 계	잔 액
합 계						

[별지 제5호]

페스티로폼 감용기 보급사업 추진상황 보고(분기)

1. 사업비 집행계획 및 실적

(단위 : 대, 천원)

시·군	계 획				집행실적(누계)			
	수량	사 업 비			수량	사 업 비		
		계	국고	지방비		계	국고	지방비
합 계								
시·군명								

2. 사업추진실적

시·군	설치장소	도급업체	추진일정		진도 (%)	향 후 추진계획
			착 공	준공		
계						
시·군명						

○ 부지 소유현황 : 국공유지, 사유지 등 기입

3. 그간 추진 현황

4. 부진원인 또는 문제점

5. 대책 또는 건의사항

※ 시설 전 · 중 · 후 사진 첨부

[별지 제6호]

지방자치단체에 대한 보조금정산서

1. 작성년월일 :

2. 작성자 직 성명 : (인)

3. 확인자 직 성명 : (인)

4. 시·도명 :

5. 정산내역

(단위 : 원)

사업명	세부사업명	물량	예산액	보조금 교부결정액	보조금 교부확정액	이월액	집행잔액	비고

※ 전년도 이월사업을 포함하여 작성

③ 강하구 해양쓰레기 처리

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양보전과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양보전과	과 장 김태기 사무관 정재철	044-200-5300 044-201-5308

I. 사업개요

1. 목 적

- 매년 집중호우로 다량의 쓰레기가 강·하천을 통하여 바다로 유입됨으로 인해 강 하구 및 인근 바닷가를 오염시키고 있을 뿐만 아니라 해안면 미관 저해 초래
- 강·하천을 통하여 바다로 유입되는 쓰레기의 신속한 수거 처리로 강 하구 및 인근해역 청정환경 유지 도모

2. 근거법령

- 해양환경관리법 제18조(해양환경개선조치), 제119조(국고보조 등)

3. 시책 및 추진방향

- 강하구 유입 해양쓰레기의 신속한 수거 처리를 통한 해양환경 개선 및 선박 출항로의 안전 확보
- 강하구 인근해역 오염물 퇴적 등 2차 해양오염 예방 및 수거·처리비 절감 도모

4. 연도별 재정투입계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년 이후	비고
합 계	1,000	1,000	1,000	5,000	
- 국 비	500	500	500	2,500	
- 지방비	500	500	500	2,500	

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업개요

- 사업기간 : '15년 ~ 계속
- 사업내용 : 낙동강, 금강 하구해역 및 인근 바닷가 유입 해양쓰레기 수거·처리
- 사업물량 : 1식
- 사업집행주체 : 지방자치단체장(시장·군수·구청장에 위임 가능)

2. 지원개요

- 지원내용 : 낙동강, 금강을 통하여 강하구 해역 및 인근 바닷가로 유입된 해양쓰레기 수거·처리
- 지원대상 : 충청남도, 전라북도, 경상남도
- 지원규모

(단위 : 백만원)

지자체별	사 업 비					
	합 계	국 비			지방비	자부담
		계	보조	용자		
충청남도	200	100	100	-	100	-
전라북도	200	100	100	-	100	-
경상남도	600	300	300	-	300	-
합 계	1,000	500	500	-	500	-

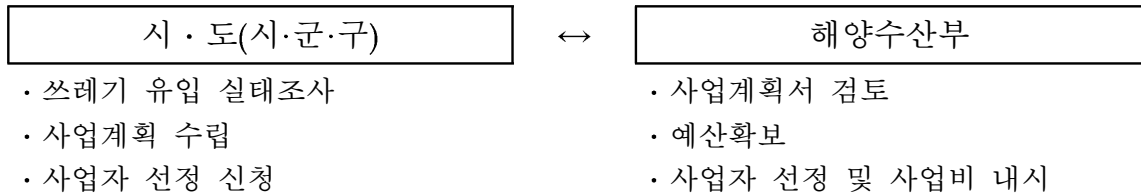
- 지원형태 : 자치단체경상보조
- 지원조건 : 국비 50%, 지방비 50%

3. 지원자금의 사용용도

- 강하구 유입 해양쓰레기 수거·처리에 드는 비용
 - 인건비, 선박·장비 임차료, 수거용품, 보험료, 처리수수료 등

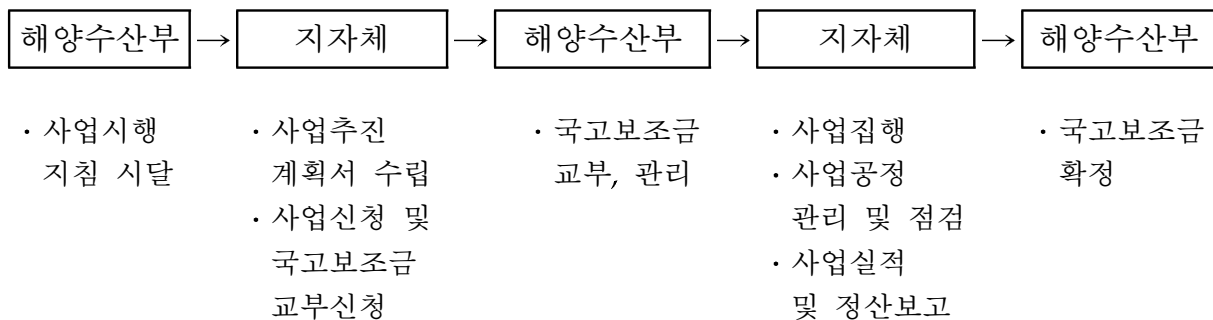
Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청 및 선정단계



2. 세부계획수립 및 시행단계

가. 사업 추진체계



나. 사업추진계획 수립

- 사업집행 주체는 사업물량 조사·설계, 사업비 집행계획, 사업추진일정, 수거된 해양쓰레기 처리방안 등 세부 추진내용이 포함된 사업 추진계획을 수립, 시행하여야 한다.

다. 보조금 신청 및 교부

- 사업집행주체는 별지 제1호 사업계획서를 첨부하여 별지 제2호 서식에 의한 보조금 교부신청서를 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다.
- 별지 제1호 사업계획서에는 사업개요, 사업수행계획, 예산집행계획 등 사업수행에 필요한 구체적인 사항을 포함하여야 한다.
- 해양수산부 사업담당부서는 보조금 교부신청이 「보조금 관리에 관한 법률」 제17조의 규정에 적합하다고 인정될 경우에는 보조금 교부결정을 하고, 별지 제3호의 서식에 의한 국고보조금 교부결정통지서를 사업집행주체에 통지하여야 한다

- 사업집행주체는 국고보조금의 교부결정서를 통지받은 후 보조사업 집행에 필요한 자금을 별지 서식 제4호의 서식에 따라 해양수산부 사업담당부서에 요청하여야 한다
- 해양수산부 사업담당부서는 사업집행주체가 요청한 자금 소요내역이 적정하다고 인정될 때는 해양수산부 자금부서에 국고송금 요청을 하고, 자금부서에서는 지출한도액 범위내에서 사업집행주체의 국고계좌로 송금하여야 한다

라. 사업시행

- 사업집행주체는 강하구 해역의 수중침적·부유쓰레기에 대하여는 해양환경관리법 제70조의 폐기물해양수거업체 또는 어장관리법 제17조에 의거 등록한 어장정화·정비업체를 대상으로 사업자를 선정하여야 한다.
이 경우에 ‘지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률’ 등 계약관련 법령에 의거 선정하여 집행하여야 한다.
- 사업집행주체는 지역여건 등을 감안하여 지자체에서 직접 집행(인력 고용 등)하거나 관련법령에 따른 적격업체와의 도급계약, 사무위탁, 용역계약 등 효율적인 방법으로 사업을 집행할 수 있다
- 사업집행주체는 사업이 목적대로 추진되고 있는가를 확인하여야 하며, 잘못된 사항에 대하여는 시정명령을 내려야 한다.
- 사업집행주체는 조류 등 해양의 특수성에 의하여 수거대상 쓰레기가 인접지역으로 이동하는 등의 특별한 사유발생시 집행주체가 지역별 사업비를 조정, 집행하되 실적보고시 동 사항을 포함하여 보고하여야 한다.
- 해양쓰레기 발생지역의 쓰레기 수거처리는 항만(어항 포함)의 운영 및 주변환경에 피해가 없도록 하여야 한다.

마. 사업비 집행기준

- 직접 집행하는 경우 : 인건비, 보험료, 수거용품 구입비, 장비임차료, 위탁수수료, 기타 부대비용 등
- 위탁수수료는 수거된 쓰레기의 처리를 위한 위탁을 말함
- 도급 집행하는 경우 : 해양쓰레기 수거·처리사업 집행에 소요되는 비용 등

- 사무위탁 집행하는 경우 : 위탁수수료 등
- 용역계약 집행하는 경우 : 해양쓰레기 수거·처리에 소요되는 비용 등

바. 사업비 집행 및 정산

- 사업집행주체의 장은 사업을 착수할 때부터 자부담 전액을 우선 집행함을 원칙으로 한다
또한, 당 사업을 시급히 집행할 필요가 있는 경우에는 국비 배정 전에 지방비로 우선 집행(국비 소급집행)할 수 있다.
- 사업비 집행 및 정산은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산회계법), 2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침, 해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정이 정하는 바에 의한다

3. 이행점검단계

가. 사후관리

- 사업집행주체는 사업공정에 대한 관리감독을 철저히 하여야 하며, 사업자는 사업추진상황을 수시 확인할 수 있도록 일일작업일지를 작성 비치하여야 한다.
- 사업집행주체는 사업자로 하여금 필요시 사업착수 전·후 사진(필요시 영상 촬영)을 제작·제출하도록 할 수 있다.
- 해양수산부 사업담당부서에서는 원활한 사업추진을 도모하기 위해 연 1회 이상 사업 수행 상황을 점검*하며 사업수행자는 이에 적극 협조하여야 한다
* (점검항목) 보조금 교부조건 이행상황, 자부담 이행여부, 보조금 사용의 적정성, 국고보조금 부정수급 상황, 보조사업 추진계획 대비 실적 등
- 해양수산부장관은 예산의 효율적 집행을 위하여 필요할 경우 이 지침이 정한 사항외에 집행 및 관리에 관한 사항을 별도로 정할 수 있다

나. 정산지연에 대한 제재

- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감*할 수 있다

- * 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 지연시 10% 이내, 6개월 지연시 20% 이내, 12개월 지연시 50% 이내

IV. 행정사항

1. 보 고

- 사업집행주체는 분기별 사업추진실적을 매분기 익월 10일까지 별지 5호 서식에 따라 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 하며,
- 보조사업의 완료 또는 회계연도 종료시 30일 이내에 보조사업에 소요된 경비를 목별 및 세부내역별로 구분한 예산집행 내역서를 첨부한 보조금 정산서(별지 제6호)를 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다

2. 업무 담당기관 및 부서

- 해양수산부 해양정책실 해양환경정책관 해양보전과 ☎ 044-200-5308
- 지방자치단체

지 자 체	부 서	연 락 처
충 남	해양정책과	041-635-2764
전 북	해양수산과	063-280-4646
경 남	해양수산과	055-211-3935

3. 기 타

- 이 지침에 정하지 않은 사항은 해양수산부의 유권해석에 따른다

[별지 제1호]

사 업 계 획 서

1. 사업의 개요

○

2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

3. 보조사업 수행계획

○

4. 보조금액의 산출기초

○

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

○

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

[별지 제2호]

보조금 교부 신청서

1. 소 속 :
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)

주소 :

성명(명칭) :

- ### 3. 사업 시행장소

- #### 4. 보조사업의 내용

가. 용도(목적)

나. 시설규모

- ## 5. 보조금 교부신청액

- ## 6. 사업에 요하는 총소요액

가. 국 고

나. 융자금

다. 지방비

라. 자부담

- ## 7. 사업시행예정기간

가. 착공(착수)예정일 년 월 일

나. 준공(완료)예정일 년 월 일

위와 같이 사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

첨부서류

신청자 주 소 :

성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

[별지 제3호]

국고보조금 교부결정 통지서

1. 사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정하오니 붙임 교부 조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

☐ 보조 사업명 :

☐ 보조 사업자 :

☐ 사 업 개 요

○ 사업기간 :

○ 사업규모 :

(단위 : 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정용자	수익자부담

○ 보조비율 :

○ 사업내용 :

☐ 교 부 목 적 :

☐ 예 산 과 목 :

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목 · 세목

☐ 교부결정내역

(단위 : 천원)

세부사업 명	교부처	예산액	교부 요청액	기 교부액	금회 교부액	교부잔액	비고

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건인 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시

(해당 사업담당부서에서 구체적인 사유 명시 필요)

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

3. (간접)보조사업자는 상기 보조금에 대한 보조금이력정보, 보조금 수입 및 지출내역에 대해 기획재정부 「정보공개 및 국고보조금통합관리시스템 추진단」에서 배포한 엑셀프로그램에 따라 2017년도 보조금 집행실적 등을 작성하여 제출하여야 합니다.

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

년 월 일

해양수산부장관

<붙임>

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「해양쓰레기 종합처리장 건설」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치하여야 합니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 처리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 국비를 선 교부 받은 지자체에서는 지방비 미 확보시 전액 반납하여야 합니다.
7. 보조사업의 수행과정에서 발생한 수익은 지원율에 따라 국고로 반환하여야 합니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 해양수산부장관(이하 “우리부”라 한다)의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.

3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, “해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정”에서 정한 금액 이상의 계약체결·집행은 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체 보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업 실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용 잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

- 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

- 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부 목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취하여야 합니다

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률», 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

[별지 제4호]

보조금 국고송금 요청서

1. 보조사업분야 :
2. 회 계 명 :
3. 예 산 과 목 :
4. 단위 사업명 :
5. 보조사업자 및 국고 송금요청 내역

(단위 : 천원)

구 분 시·도별	보조금 교부결정		국고 송금요청내역			
	연간 교부총액	교부 결정액	기 송금액	금회 송금액	누 계	잔 액
합 계						

강하구 유입 해양쓰레기 처리사업 실적 보고(분기)

1. 사업비 집행계획 및 실적

(단위 : 톤, 천원)

시·군별	계 획				집행실적(누계)			
	물량	사 업 비			물량	사 업 비		
		계	국고	지방비		계	국고	지방비
합계								

2. 사업추진 실적

시·군별	사업면적 (ha)	수거물량 (톤)	추진내용	추진일정		투입 인원	투입 기간
				착 수	완 료		
합 계							

3. 해양쓰레기 수거·처리 현황

- 사업추진 방법 : (예) 직접 집행, 도급 집행 등
- 장비 투입현황 : 수량, 장비별 임차단가 등
- 해양쓰레기 수거·처리 : 종류별 수거·처리물량, 처리비용, 처리업체 현황
- 해양쓰레기 처리방법 : 소각, 매립, 위탁처리 등

4. 부진원인 또는 문제점, 대책

-

[별지 제6호]

지방자치단체에 대한 보조금정산서

1. 작성년월일 :

2. 작성자 직 성명 : (인)

3. 확인자 직 성명 : (인)

4. 시 · 도명 :

5. 정산내역

(단위 : 원)

사업명	세부사업명	물량	예산액	보조금 교부결정액	보조금 교부확정액	이월액	집행잔액	비고

※ 전년도 이월사업을 포함하여 작성

④ 해양쓰레기 피해복구

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양보전과입니다

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양보전과	과 장 김태기 사무관 정재철	044-200-5300 044-200-5308

I. 사업개요

1. 목 적

- 태풍, 집중호우 등 자연재해로 발생하는 해양쓰레기의 적기 수거·처리로 국민에게 쾌적한 해양공간 제공, 주민 일자리 창출과 해양환경 보호

2. 근거법령

- 해양환경관리법 제18조(해양환경개선조치), 제119조(국고보조 등)

3. 시책 및 추진방향

- 재해쓰레기의 신속한 수거·처리를 통한 피해지역 해양환경 개선
- 오염물 퇴적 등으로 인한 2차 해양오염 예방

4. 연도별 재정투입계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년 이후	비고
합 계	-	1,000	1,000	10,000	
- 국 비	-	500	500	5,000	
- 지방비	-	500	500	5,000	

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업개요

- 사업기간 : '13년 ~ 계속
- 사업내용 : 태풍, 집중호우 등 자연재해로 발생한 해양쓰레기 수거·처리
- 사업물량 : 1식
- 사업집행주체 : 지방자치단체장(시장·군수·구청장에 위임 가능)

2. 지원개요

- 지원내용 : 태풍, 집중호우 등 자연재해 등으로 인하여 해양환경 개선 조치를 긴급히 시행하여야 할 필요성이 있다고 해양수산부장관이 인정한 해양쓰레기 피해복구(수거·처리)
- 지원대상 : 자연재해로 인하여 해양쓰레기가 발생한 지방자치단체
- 지원규모

(단위 : 백만원)

세부내용	총 지원액			비 고
	계	국 비	지방비	
해양쓰레기 피해복구 (수거·처리)	1,000	500	500	

- 지원형태 : 자치단체경상보조
- 지원조건 : 국비 50%, 지방비 50%

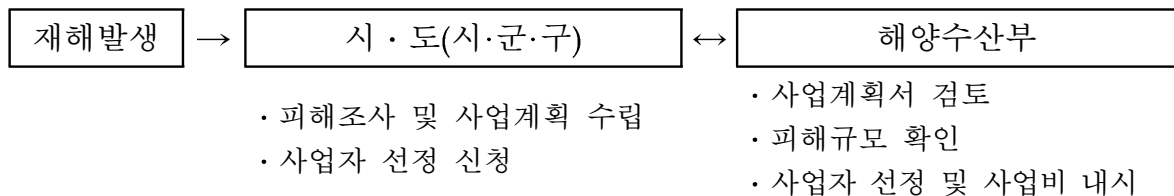
3. 지원자금의 사용용도

- 태풍, 집중호우 등 자연재해로 인해 발생한 해양쓰레기 수거·처리에 드는 비용
 - (인건비) '17년도 지역공동체 일자리사업종합지침 단가 준용
 - * 바닷가 쓰레기 대청결 운동 등 자원봉사 성격의 해양쓰레기 수거·처리에 동원된 인건비는 원칙적으로 지급 불가
 - (장비·선박 임차료) 지자체별 계약체결 단가를 우선 적용하고 필요시 (사)한국물가정보지 등 활용

- (폐기물 처리) 재활용 가능 폐기물 재활용 우선 처리, 폐기물 수거·처리업체 선정 단가계약(톤 또는 m³) 처리
단, 방치폐기물처리이행보증보험금 산출을 위한 폐기물의 종류별 처리단가(환경부고시) 준용
- (기타) 자원봉사인력의 간식비 지급 및 쓰레기의 임시야적에 필요한 경비 등을 지급할 수 있다.

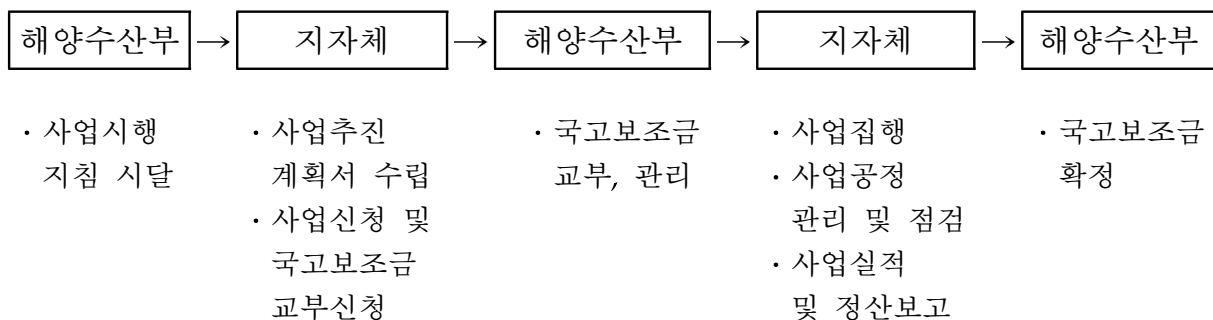
Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청 및 선정단계



2. 세부계획수립 및 시행단계

가. 사업 추진체계



나. 사업추진계획 수립

- 사업집행주체는 사업물량 조사·설계, 사업비 집행계획, 사업추진일정, 재해쓰레기 수거·처리방안 등 세부 추진내용이 포함된 사업 추진계획을 수립, 시행하여야 한다.

다. 보조금 신청 및 교부

- 사업집행주체는 별지 제1호 사업계획서를 첨부하여 별지 제2호 서식에 의한

보조금 교부신청서를 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다.

- 별지 제1호 사업계획서에는 사업개요, 사업수행계획, 예산집행계획 등 사업수행에 필요한 구체적인 사항을 포함하여야 한다.
- 해양수산부 사업담당부서는 보조금 교부신청이 「보조금 관리에 관한법률」 제17조의 규정에 적합하다고 인정될 경우에는 보조금 교부결정을 하고, 별지 제3호의 서식에 의한 국고보조금 교부결정통지서를 사업집행주체에 통지하여야 한다
- 사업집행주체는 국고보조금의 교부결정서를 통지받은 후 보조사업 집행에 필요한 자금을 별지 서식 제4호의 서식에 따라 해양수산부 사업담당부서에 요청하여야 한다
- 해양수산부 사업담당부서는 사업집행주체가 요청한 자금 소요내역이 적정하다고 인정될 때는 해양수산부 자금부서에 국고송금 요청을 하고, 자금부서에서는 지출한도액 범위내에서 사업집행주체의 국고계좌로 송금하여야 한다

라. 사업시행

- 사업집행주체는 해안가 등의 수중침적쓰레기에 대하여는 해양환경관리법 제70조의 폐기물해양수거업체 또는 어장관리법 제17조에 의거 등록한 어장정화·정비업체를 대상으로 사업자를 선정하여야 한다.

이 경우에 ‘지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률’ 등 계약관련 법령에 의거 선정하여 집행하여야 한다.

- 사업집행주체는 지역여건 등을 감안하여 지자체에서 직접 집행(인력 고용 등) 하거나 관련법령에 따른 적격업체와의 도급계약, 사무위탁, 용역계약 등 효율적인 방법으로 사업을 집행할 수 있다
- 사업집행주체는 사업이 목적대로 추진되고 있는가를 확인하여야 하며, 잘못된 사항에 대하여는 시정명령을 내려야 한다.
- 사업집행주체는 조류 등 해양의 특수성에 의하여 수거대상 쓰레기가 인접 지역으로 이동하는 등의 특별한 사유발생시 집행주체가 지역별 사업비를 조정, 집행하되 실적보고시 동 사항을 포함하여 보고하여야 한다.
- 해양쓰레기 발생지역의 쓰레기 수거처리는 항만(어항 포함)의 운영 및 주변환경에 피해가 없도록 하여야 한다.

마. 사업비 집행 및 정산

- 사업집행주체의 장은 사업을 착수할 때부터 자부담 전액을 우선 집행함을 원칙으로 한다

또한, 당 사업을 시급히 집행할 필요가 있는 경우에는 국비 배정 전에 지방비로 우선 집행(국비 소급집행)할 수 있다.

- 사업비 집행 및 정산은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산회계법), 2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침, 해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정이 정하는 바에 의한다

3. 이행점검단계

가. 사업관리

- 사업집행주체는 사업공정에 대한 관리감독을 철저히 하여야 하며, 사업자는 사업추진상황을 수시 확인할 수 있도록 일일작업일지를 작성 비치하여야 한다.
- 사업집행주체는 사업자로 하여금 필요시 사업착수 전·후 사진(필요시 영상 촬영)을 제작·제출하도록 할 수 있다.
- 해양수산부 사업담당부서에서는 원활한 사업추진을 도모하기 위해 연 1회 이상 사업 수행 상황을 점검*하며 사업수행자는 이에 적극 협조하여야 한다

* (점검항목) 보조금 교부조건 이행상황, 자부담 이행여부, 보조금 사용의 적정성, 국고보조금 부정수급 상황, 보조사업 추진계획 대비 실적 등

- 해양수산부장관은 예산의 효율적 집행을 위하여 필요할 경우 이 지침이 정한 사항외에 집행 및 관리에 관한 사항을 별도로 정할 수 있다

나. 정산지연에 대한 제재

- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감*할 수 있다

* 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 지연시 10% 이내, 6개월 지연시 20% 이내, 12개월 지연시 50% 이내

IV. 행정사항

1. 보 고

- 사업집행주체는 보조사업의 완료 또는 회계연도 종료시 30일 이내에 당해 연도의 보조사업 실적보고서(별지 제5호)와
- 보조사업에 소요된 경비를 목별 및 세부내역별로 구분한 예산집행 내역서를 첨부한 보조금 정산서(별지 6호)를 해양수산부 사업담당부서에 제출하여야 한다

2. 업무 담당기관 및 부서

- 해양수산부 해양정책실 해양환경정책관 해양보전과 ☎ 044-200-5308
- 지방자치단체 : 해양쓰레기 피해복구 담당부서

3. 기 타

- 이 지침에 정하지 않은 사항은 해양수산부의 유권해석에 따른다

[별지 제1호]

사 업 계 획 서

1. 사업의 개요

○

2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

3. 보조사업 수행계획

○

4. 보조금액의 산출기초

○

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

○

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

[별지 제2호]

보조금 교부 신청서

1. 소 속 :
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)

주소 :

성명(명칭) :

- ### 3. 사업 시행장소

- #### 4. 보조사업의 내용

가. 용도(목적)

나. 시설규모

- ## 5. 보조금 교부신청액

- ## 6. 사업에 요하는 총소요액

가. 국 고

나. 융자금

다. 지방비

라. 자부담

- ## 7. 사업시행예정기간

가. 착공(착수)예정일 년 월 일

나. 준공(완료)예정일 년 월 일

위와 같이 사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

첨부서류

신청자 주 소 :

성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

[별지 제3호]

국고보조금 교부결정 통지서

1. 사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정하오니 불임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

☐ 보조 사업명 :

☐ 보조 사업자 :

☐ 사 업 개 요

○ 사업기간 :

○ 사업규모 :

(단위 : 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정용자	수익자부담

○ 보조비율 :

○ 사업내용 :

☐ 교 부 목 적 :

☐ 예 산 과 목 :

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목

☐ 교부결정내역

(단위 : 천원)

세부사업명	교부처	예산액	교부 요청액	기 교부액	금회 교부액	교부잔액	비고

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시

(해당 사업담당부서에서 구체적인 사유 명시 필요)

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

3. (간접)보조사업자는 상기 보조금에 대한 보조금이력정보, 보조금 수입 및 지출내역에 대해 기획재정부 「정보공개 및 국고보조금통합관리시스템 추진단」에서 배포한 엑셀프로그램에 따라 2017년도 보조금 집행실적 등을 작성하여 제출하여야 합니다.

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

년 월 일

해양수산부장관

<붙임>

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「해양쓰레기 종합처리장 건설」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치하여야 합니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 처리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 국비를 선 교부 받은 지자체에서는 지방비 미 확보시 전액 반납하여야 합니다.
7. 보조사업의 수행과정에서 발생한 수익은 지원율에 따라 국고로 반환하여야 합니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 해양수산부장관(이하 “우리부”라 한다)의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.

3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, “해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정”에서 정한 금액 이상의 계약체결·집행은 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체 보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업 실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용 잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받

습니다.

- 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

- 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부 목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취하여야 합니다

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률», 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

[별지 제4호]

보조금 국고송금 요청서

1. 보조사업분야 :
2. 회 계 명 :
3. 예 산 과 목 :
4. 단위 사업명 :
5. 보조사업자 및 국고 송금요청 내역

(단위 : 천원)

구 분 시·도별	보조금 교부결정		국고 송금요청내역			
	연간 교부총액	교부 결정액	기 송금액	금회 송금액	누 계	잔 액
합 계						

[별지 제5호]

해양쓰레기 피해복구사업 실적 보고

1. 사업비 집행계획 및 실적

(단위 : 톤, 천원)

시·군별	계 획				집행실적(누계)			
	물량	사 업 비			물량	사 업 비		
		계	국고	지방비		계	국고	지방비
합계								

2. 사업추진 실적

시·군별	사업면적 (ha)	수거물량 (톤)	추진내용	추진일정		투입 인원	투입 기간
				착 수	완 료		
합 계							

3. 해양쓰레기 수거·처리 현황

- 사업추진 방법 : (예) 직접 집행, 도급 집행 등
- 장비 투입현황 : 수량, 장비별 임차단가 등
- 해양쓰레기 수거·처리 : 종류별 수거·처리물량, 처리비용, 처리업체 현황
- 해양쓰레기 처리방법 : 소각, 매립, 위탁처리 등

4. 부진원인 또는 문제점, 대책

○

[별지 제6호]

지방자치단체에 대한 보조금정산서

1. 작성년월일 :
2. 작성자 직 성명 : (인)
3. 확인자 직 성명 : (인)
4. 시 · 도명 :
5. 정산내역

(단위 : 원)

사업명	세부사업명	물량	예산액	보조금 교부결정액	보조금 교부확정액	이월액	집행잔액	비고

※ 전년도 이월사업을 포함하여 작성

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양영토과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양영토과	과 장 이안호 사무관 이만영	044-200-5350 044-200-5353

I. 사업개요

1. 목 적

- 독도에 대한 체계적인 보전·관리를 위한 연구기관 및 민간단체의 독도 관련 연구·조사와 홍보 활동 지원, 지방자치단체 독도관리 행정지원 등을 통한 해양영토 관리역량 강화

2. 근거법령

- 독도의 지속가능한 이용에 관한 법률 제9조(연구기관의 설립 등), 같은 법 제12조(국고보조)

3. 성과목표 및 지표

성과지표	'17 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
독도 해양과학조사 학술 성과 (단위: 건수)	12	-	-	신규	10	'17.12	독도 연구결과 학술성과 건수 (학술논문 및 발표건수)
독도사업 만족도 (단위: 점)	80.5	-	-	-	신규	'17.12	독도탐방사업 만족도 50% + 안용복기념관 만족도 50%

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계	5,362	5,362	5,362	5,362
- 국 비	3,766	3,766	3,766	3,766
- 지방비	1,596	1,596	1,596	1,596

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 「독도의 지속가능한 이용에 관한 법률」에 따른 독도 관련 사업을 시행하는 지방자치단체 또는 연구기관 및 민간단체

2. 지원대상

- 독도 시설관리 및 운영 지원
 - 독도에 대한 실질적인 행정관리업무를 담당하고 있는 지자체에 독도 관련 사업비 지원
- 독도 관련 연구기관 및 민간단체 재정지원
 - 독도와 관련된 연구·조사 또는 홍보활동을 수행하는 연구기관이나 민간단체의 사업 중 공모·심의를 통한 지원
 - * 정관 또는 회칙 등에 독도와 관련된 연구·조사 또는 홍보활동에 관한 내용이 명시되어 있어야 함
 - ** 「비영리민간단체지원법」 제4조에 따라 등록한 비영리민간단체이거나, 「민법」 제32조에 따라 허가받은 비영리법인
 - 독도와 관련된 사업에 대하여 다른 법률과 다른 기관에 의해 동일 또는 유사 성격의 보조금을 지원 받았거나, 지원 받고 있는 단체는 제외

3. 보조금의 사용용도

- 보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 보조금 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 함
- 보조금은 보조사업 목적 이외의 용도로 사용할 수 없음

4. 지원형태 및 조건

- 지원조건(재원) 및 기준
 - 지자체 보조 : 국고 50~100%
 - * 독도박물관·안용복기념관 운영 50%, 독도주민숙소·독도관리선 운영 70% 등

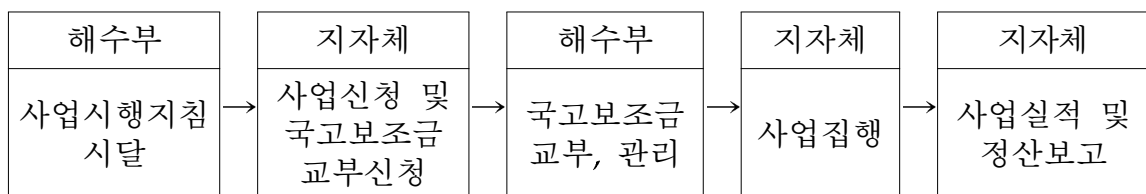
- 민간 보조: 공모로 진행하며 신청한 사업내용 등에 대한 심사를 거쳐 각 단체 및 사업별 지원 규모 최종 결정

○ 보조금 교부결정 취소

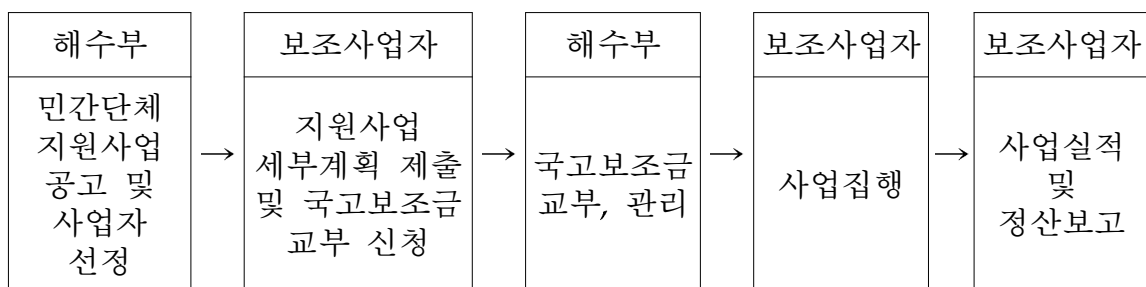
- 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
- 법령의 규정, 보조금 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
- 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
- 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족 시

○ 사업시행체계

- (지자체 보조)



- (민간 보조)



III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계

가. 지자체 보조

경상북도

- 독도 관련 사업비 지원이 필요한 경우, 사업 시행 전년도 4월 말까지 해양수산부 장관에게 보고

나. 민간 보조

해양수산부

- 사업관리주체: 해양수산부 해양영토과
- 공고시기: 연 1회(3월)
- 신청절차: 재정지원 사업 공고 후, 구비서류를 해양영토과로 제출
- 구비서류: 신청서, 사업계획서, 정관 또는 회칙, 기관 소개서, 사업 실적, 단체등록증 또는 허가증 사본, 기타 사업관련 자료 등
- 신청서 접수: 직접 제출 또는 우편 제출

2. 사업자 선정단계

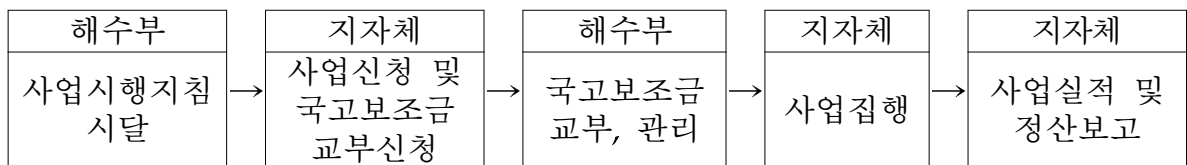
가. 지자체 보조: 해당없음

나. 민간 보조

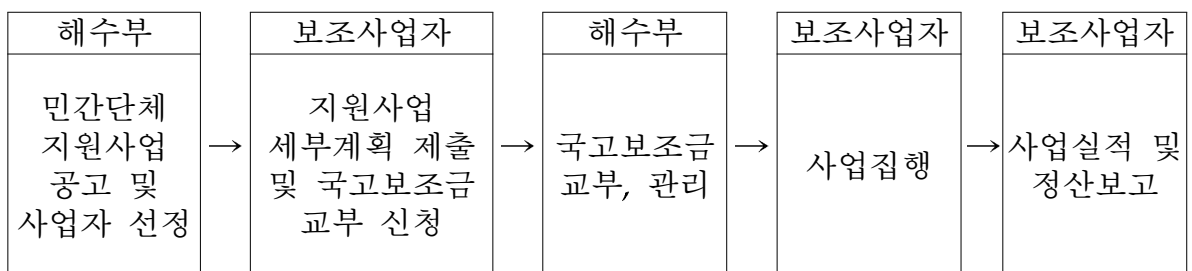
- 사업자 선정주체: 독도지원심의회 심의를 통하여 선정
- 지원 금액의 적정성 판단: 독도지원심의회 심의를 통하여 결정
- 사업자 선정결과 통지 등: 공고 및 개별 통지

3. 세부계획수립 및 시행 단계

- (지자체 보조)



- (민간 보조)



4. 자금배정단계

해양수산부

- 보조금 교부결정 및 교부

경상북도/민간단체

- 보조사업의 목적과 내용, 보조사업에 소요되는 경비, 그 밖에 필요한 사항 등을 작성하여 해양수산부에 보조금 교부 요청
- 보조사업자는 사업을 완료하거나, 회계연도가 종료된 때에는 2개월 이내 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산 보고

5. 이행점검단계

《사후관리》

해양수산부

- 원활한 사업추진과 집행운영상 문제점 및 제도개선 사항 등 점검을 통해 사업부진 예방 및 부실화 사전 방지

경상북도/민간단체

- 법령 등에 의거, 보조사업을 성실히 수행하여야 하고, 국고보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니되며, 보조사업 집행상황을 보고하여야 함

《제재》

해양수산부

- 현장점검 등을 통해 부당사례 발견시 책임을 규명하고 제재 조치 및 부당사용 내역 환수 조치 등

경상북도/민간단체

- 현장 점검 등을 통해 발견된 부당사례에 대한 소명 및 시정조치 결과 등을 해양수산부에 보고

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양영토과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양영토과	과 장 이안호 사무관 공성규	044-200-5350 044-200-5357

I. 사업개요

1. 목 적

- 이어도 수호와 이어도의 자연, 해양, 문화와 관련 된 교육프로그램의 개발·운영 및 홍보활동 추진
- 제주의 역사와 문화 속 이어도에 대한 조명을 통해 이어도에 관한 스토리텔링 강화

2. 근거법령

- 해양수산발전기본법 제34조(해양문화의 창달 등)

- ① 정부는 해양에 관한 진취적인 사상을 높이고 해양문화를 창달하기 위하여 노력하여야 한다.
 - ② 정부는 해양개발 등에 관한 국민의 이해증진 및 지식보급을 위하여 노력하여야 한다.

- 해양수산발전기본법 제35조(재정 등의 지원)

정부는 이 법의 목적을 달성하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 해양수산 관련기관 등에 대하여 재정·금융에 관한 지원을 할 수 있다.

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'12	'13	'15	'16		
이어도, 해양아카데미 및 교육직무연수 만족도	85	-	-	신규	80	교육 완료 후	교육대상자 전수 설문 조사 ·100점을 최고점으로 설정 (단위: 점)

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
합 계	400	500	500	500
- 국 비	400	500	400	400

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 이어도에 대한 홍보 및 학술활동 진흥 사업

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 사단법인 이어도연구회
- 사업 운영 : 이어도에 대한 홍보 및 학술활동 진흥 사업은 '15년부터 국가보조사업(민간)으로 추진
 - * 해양수산부 예산각목명세서 상 「이어도 홍보를 위한 이어도 연구회 지원」으로 세부사업명 확정

3. 지원대상

- 이어도 관련 연구기관 및 민간단체 재정지원
 - 이어도와 관련된 연구·조사 또는 홍보활동을 수행하는 연구기관이나 민간단체 지원
 - * 「비영리민간단체지원법」 제4조에 따라 등록한 비영리민간단체이거나, 「민법」 제32조에 따라 허가받은 비영리법인
 - 이어도와 관련된 사업에 대하여 다른 법률과 다른 기관에 의해 동일 또는 유사 성격의 보조금을 지원 받았거나, 지원 받고 있는 단체는 제외

4. 지원자금의 사용용도

- 보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 보조금 교부조건에 따라 보조 사업을 성실하게 수행하여야 함
- 보조금은 보조사업 목적 이외의 용도로 사용할 수 없음

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 민간 보조(국고 100%)
- 지원기준 및 한도 : 「보조금관리에 관한 법률」 제16조(보조금의 교부 신청) 및 해양수산부 예산각목명세서에 따라 교부
- 사업자의 자격 박탈
 - 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
 - 법령의 규정, 보조금 교부조건에 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
 - 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
 - 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족 시

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : '17년 5억
- 기준 및 범위 : 「보조금관리에 관한 법률」 제16조(보조금의 교부 신청) 및 해양수산부 예산각목명세서

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계

해양수산부

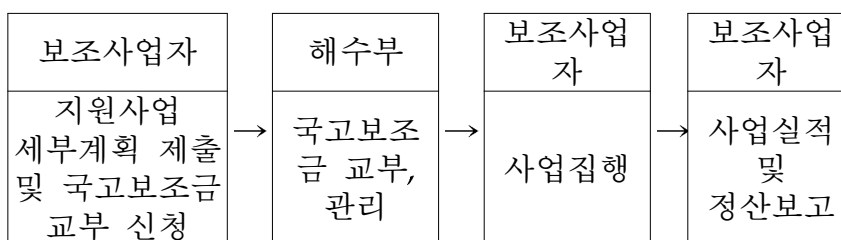
- 사업관리주체 : 해양수산부 해양영토과
- 사업자선정방법 : 이어도 연구 및 문화 활동의 전문성, 예산의 목적에의 적합 여부를 고려하여 결정
 - * 보조금관리에관한법률 제16조(보조금의 교부 신청) 제16조② 1. 보조사업을 수행하려는 자의 신청에 의하여 예산에 반영된 사업중 그 신청자가 수행하지 아니하고는 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정하는 경우
- 신청절차 : 사업계획서제출 → 예산반영 → 보조금교부신청 → 보조금교부
- 구비서류 : 사업추진계획서, 보조금 교부신청서, 예산집행계획서 등
- 신청서 접수 : 직접 제출 또는 우편 제출

2. 사업자 선정단계

- 사업자 선정주체 : 해양영토과
- 지원 금액의 적정성 판단 : 해양영토과
- 사업자 선정결과 통지 등 : 개별통지

3. 세부계획수립 및 시행 단계

- 민간 보조



4. 자금배정단계

해양수산부

- 보조금 교부결정 및 교부

보조사업자

- 보조사업의 목적과 내용, 보조사업에 소요되는 경비, 그 밖에 필요한 사항 등을 작성하여 해양수산부에 보조금 교부 요청
- 보조사업자는 사업을 완료하거나, 회계연도가 종료된 때에는 2개월 이내 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산 보고

5. 이행점검단계

《사후관리》

해양수산부

- 원활한 사업추진과 집행운영상 문제점 및 제도개선 사항 등 점검을 통해 사업부진 예방 및 부실화 사전 방지

보조사업자

- 법령 등에 의거, 보조사업을 성실히 수행하여야 하고, 국고보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니되며, 보조사업 집행상황을 보고하여야 함

《제재》

해양수산부

- 현장점검 등을 통해 부당사례 발견시 책임을 규명하고 제재 조치 및 부당사용 내역 환수 조치 등

보조사업자

- 현장 점검 등을 통해 발견된 부당사례에 대한 소명 및 시정조치 결과 등을 해양수산부에 보고

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양생태과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양생태과	과장 박승준 사무관 박정인	044-200-5310 044-200-5313

I. 사업개요

1. 목 적

- 보호구역 지정의 실효성을 확보하기 위하여 지역주민 등의 자율적인 참여를 유도하고 이를 통하여 보호구역의 체계적인 보전 및 지속가능한 이용을 도모

2. 근거법령

- 습지보전법 제11조(시행령 제8조) 및 동법 제22조의 2
- 해양생태계의 보전 및 관리에 관한 법률 제28조 및 동법 제54조

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정방식
		'14	'15	'16		
▪ 해양보호구역 지정수(개소)	29	22	24	26	익년4월	해양보호구역 지정 관보고시

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분		합 계	'08까지	'09	'10	'11	'12	'13	'14	'15	'16	'17
사업비	계	55,202	21,741	5,142	5,428	5,428	6,235	6,235	4,993	4,714	4,624	4,767
	보조	38,722	15,297	3,600	3,800	3,800	4,365	4,365	3,495	3,300	3,237	3,337
	용자	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	지방비	16,480	6,444	1,542	1,628	1,628	1,870	1,870	1,498	1,414	1,387	1,430
자부담		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

* '16년까지 해양보호구역 26개소를 지정 및 지원

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 9개 시·도 (부산광역시, 인천광역시, 경기도, 충청남도, 전라북도, 전라남도, 경상남도, 경상북도, 제주특별자치도)

2. 사업자격 및 사업 운영

- 해양보호구역 관리 지자체
- 재원조달 계획이 명확하거나, 재원(지방비)이 이미 확보된 지자체

3. 지원대상

- 보호구역의 보전 및 복원을 위한 오염방지시설, 보호·연구시설, 안내·관리시설 등의 설치
- 보호구역 관리위원회 운영, 주민인식증진 사업
- 보호구역 환경 저해시설 제거 및 해양생태계 복원사업
- 당해 보호구역 주민 지원을 위한 사업
- 바닷가 생태탐방로 구축사업 등

4. 지원자금의 사용용도

- 해양보호구역 관리사업을 위해 사용하여야 함

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국고보조 70%, 지방비 30%(일반회계)

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 해당없음

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계

시·도(시·군·구)

- 해양보호구역 관리 시·군·구는 사업계획을 수립(지방비·자부담 확보 등)하여 시·도를 거쳐 해양수산부에 제출
- 시·도는 지원내용·조건, 재원 조달계획 등 사업의 타당성을 검토하고, 그 결과를 토대로 추천 우선순위를 정하여 시·도 단위 사업계획을 수립하여 해양수산부에 사업수요 제출

2. 사업자 선정단계

해양수산부

- 시·도가 신청한 사업물량 및 중장기투자계획을 토대로 익년도 예산요구
 - 다만, 필요시 현장 검증을 통해 사업타당성, 지원자격 등을 종합적으로 검토하여 선정하고, 재원(자담) 미확보 또는 예산 집행 실적 부진 시·도에 대해서는 차년도 보조금 감액배정, 후순위 배정 또는 미배정
- 정부 예산안이 확정되면 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「해양수산 보조 및 융자 사업에 관한 관리규정」에 따라 시·도별 보조금액 통보

지자체

- 시·도지사(시장·군수)는 해양수산부에서 배정한 보조금액을 토대로 지방비 및 자부담 확보

3. 세부계획수립 및 시행 단계

지자체

- 사업계획 수립 : 사업주관기관(시·도/시·군·구)에서는 각 보호구역 관리기본계획 및 보조금 확정내시에 따라 세부사업시행계획을 수립하여 1월 10일 이내 해양수산부에 제출
 - * 보조사업자인 시·도에서 각 해당 시·군·구 사업계획을 취합하여 제출

- 세부사업시행계획 수립 시에는 관할 지방청 및 관리위원회의 검토 결과를 적극 반영
- 보호구역 감시원 및 안내인 고용, 교육·홍보 등 보호구역관리를 위한 기본사업을 포함하여 작성
- * 세부사업시행계획에는 세부단위별 사업내역 및 추진일정, 예산집행계획을 구체적으로 기재
- 체계적인 세부사업시행계획의 수립과 지역주민 등 이해관계자의 참여를 보장하기 위하여 사업주관기관에서는 지방청, 주민 대표, 어촌계, NGO, 지역 연구기관 등을 포함하는 **관리위원회를 구성·운영**
- 관리위원회 구성 및 운영실적은 보조사업 분기별 실적보고에 포함하여 보고
- 별도 지역주민들의 의견을 수렴할 필요가 있는 사업은 사전에 주민의견을 반드시 수렴하여 사업시행
- 시설건립에 따른 기본조사설계비, 실시설계비, 감리비, 시설부대비를 집행하고자 하는 경우에는 당해연도 “예산편성기준”에 의함
- 보조사업자는 원칙적으로 보조금 입금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용해야 함
- 보조금의 적정한 사용을 위하여 공통적용 제한업종 및 자율적용 제한업종 가맹점에서 보조사업비 카드의 사용을 제한
- 보조사업자가 시공 및 구매 계약 등 체결 시 국가계약법 또는 지방계약법에 따른 계약을 체결하고 집행함
- 보조금의 집행한도는 **보조금(경상/자본) 교부액**을 기준으로 하며, 비목별 지원한도를 초과하는 경우에는 자치단체 부담으로 함
- 경상보조와 자본보조로 구분하여 교부한 보조금을 각 사업내용과 성격에 맞게 비목별로 구분하여 집행하여야 하며, 지방자치단체에서 예산과목을 임의로 변경하여 집행할 수 없음
- 보호구역별로 구성된(또는 될) 관리위원회 운영경비 및 「해양보호구역대회」 행사경비로 보조금을 집행할 수 있음

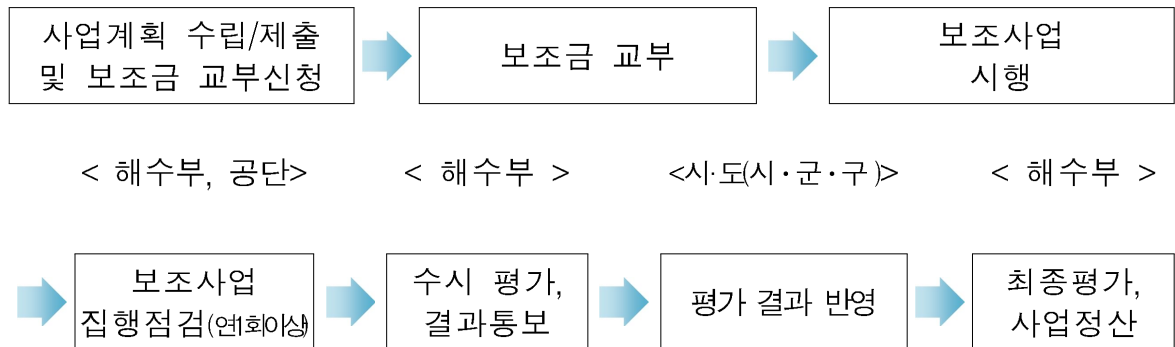
해양수산부

- 사업자에 대한 예산 지원 계획을 시·도에 가내시 통보
- 사업자에 대한 확정 예산을 시·도에 통보(매년 12월말)
- 사업 추진체계

<시·도(시·군·구) >

< 해수부 >

< 시·도(시·군·구) >



4. 자금배정단계

지자체

- 사업대상자가 확정되면 시·도는 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제7조에 따라 보조사업의 목적과 내용, 사업에 소요되는 경비, 그 밖에 필요한 사항 등을 작성하여 해양수산부에 보조금 교부 및 국고송금 요청
 - 보조금 교부신청 시에는 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제7조제2항에 따른 사업계획서와 예산확보 내역서를 첨부

해양수산부

- 시·도로부터 보조금 교부 신청을 받은 때에는 검토 후 「보조금 관리에 관한 법률」의 규정에 따라 보조금 교부결정을 하고 국고 송금

5. 이행점검단계

<사업검정 및 사업비 정산>

지자체

- 보조사업의 완료 또는 회계연도 종료시, 당해연도의 보조사업 실적 보고서와 보조사업에 소요된 경비를 목별 및 세부내역별로 구분한 예산집행내역서를 첨부하여 보조금 정산서를 제출
- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감
 - * 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 10%이내, 6개월 20%이내, 12개월 50% 이내
- 분기별보고 : 사업주관기관은 매분기 종료 후 10일 이내에 각 사업별 추진 상황을 별지서식에 의거 작성·보고
 - * 보고체계 : 시·군·구(관할 지방청 협의) → 시·도(취합) → 해양수산부
 - * 보호구역 관리위원회 구성현황 및 운영실적을 분기별 보고에 포함

<사후관리>

해양수산부

- 해양수산부는 보조사업에 대하여 연 1회 이상 사업수행 상황을 점검
 - * (점검항목) 보조금 교부조건 이행상황, 보조금 사용의 적정성, 보조사업 추진계획 대비 실적 등

지자체

- 보호구역 관리사업비로 지원된 모든 시설물의 사후관리는 사업주관기관의 책임 하에 운영관리
- 사업주관기관에서는 예산의 효율적 집행을 위해 필요할 경우 이 지침이 정한 사항 외에 집행 및 관리에 관한 사항을 별도로 정할 수 있음

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「해양보호구역관리(지자체)」사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 신의성실의 원칙에 따라 당해 보조사업에 전액 집행하여야 하며, 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동물의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 『별도의 계정』을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 지자체보조사업 중 국비 선교부 사업의 경우 국비를 먼저 집행할 수 있으나, 해당 지자체가 지방비를 미확보시 전액 반납하여야 하며, 동 사업은 다음연도 국비 선교부 대상에서 제외됩니다.
7. 해양수산부 장관(이하 ‘우리부’)은 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고로 반환조건을 부여할 수 있습니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 우리부의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우

나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환
또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우

2. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
3. 보조사업자는 보조금 교부신청시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
4. 보조사업자는 교부결정을 통지받은 날로부터 사업종료시까지 분기별로 익월 10일까지 사업수행상황보고서를 제출하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그 때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 합니다.
 - 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감
 - * 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 10%이내, 6개월 20%이내, 12개월 50% 이내
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액

○ 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액

5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.

6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 중앙관서의 장이 인정한 경우에만 이월할 수 있습니다.

7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리

○ 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

○ 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

○ 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산 목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

* 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「2017년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침」, 「해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

【별지 1호서식】

보조금 교부신청서

1. 소 속 :

2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)

주 소 :

성명(명칭) :

3. 사업시행장소 :

4. 보조사업의 내용

가. 용도(목적) :

나. 사업 규모 :

5. 국고보조금 교부신청액

원정

6. 사업에 요하는 총소요액

원정

(경상보조 : , 자본보조:)

가. 국고보조금

원정

(경상보조 : , 자본보조:)

나. 지방비부담

원정

(경상보조 : , 자본보조:)

7. 사업시행예정기간

가. 착공(착수)예정일 :

나. 준공(완료)예정일 :

위와 같이 해양보호구역 관리사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

2017 년 월 일

첨부서류 1. 사업계획서 1부(반드시 경상/자본보조 구분해서 작성)

2. 지방비 확보내역서 1부(반드시 제출, 없을시 단체장 협약서 제출)

대표자 성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

2017년도 해양보호구역 관리사업 세부예산

(단위 : 원)

구분		예 산									사업내용(사업성격)
		계			국비			지방비			
		소계	경 상	자본	소계	경 상	자본	소계	경 상	자본	
총계											
부 산	소계				540,000,000	220,000,000	320,000,000	**, **, **	**, **, **	**, **, **	<예 시>
	계				340,000,000	120,000,000	220,000,000	**, **, **	**, **, **	**, **, **	
	부산시 (오륙도)				**, **, **	**, **, **	**, **, **	**, **, **	**, **, **	**, **, **	
	계				200,000,000	100,000,000	100,000,000				
	부산시 (남형제섬, 나무섬)										
인 천	소계										
	계	100,000,000	100,000,000	0	70,000,000	70,000,000	0	30,000,000	30,000,000	0	
	인천시 (연수구)	**, **, ** **, **, **	**, **, ** **, **, **	0 0	**, **, ** **, **, **	**, **, ** **, **, **	0 0	**, **, ** **, **, **	**, **, ** **, **, **	0 0	
	계										
	옹진 (장봉도, 대이작도)										

【별지 3호서식】

2017 년도 해양보호구역 관리사업 추진상황 보고 (/4분기)

[○○시(군·구)/000 해양보호구역]

☐ 지자체경상보조사업(330-01)

(단위 : 백만원)

세부사업명	2017 계획			집행 실적		
	국고 보조	지방비	계	국고 보조	지방비	계
합계						
예)해양쓰레기 수거						

☐ 지자체자본보조사업(330-03)

(단위 : 백만원)

세부사업명	2017년 계획			집행 실적		
	국고 보조	지방비	계	국고 보조	지방비	계
합계						
예)생태탐방로 설치						

* 분기별로 시·도에서 취합하여 제출하고, 세부추진상황은 별지로 작성 후 반드시 첨부할 것(분기별 제출 실적 없을시, 차년도 교부액 감액 예정)

** 세부추진상황은 사업개요(규모·위치·기간 등), 추진현황 및 성과 등을 구체적으로 작성

2016년도 해양보호구역 관리사업 보조금 정산서(지정명칭 표기)

1. 작성년월일 : 2017. .
2. 작 성 자 :
3. 확 인 자 :
4. 시 · 도 명 :
5. 정산내역

(단위 : 원)

세 부 사 업 명	2016년 계획(예산액)			집행 실적			집행 잔액(반납액)			비고
	계	국고보조	지방비	계	국고보조	지방비	계	국고보조	지방비	
계										반납이자 :
세부사업1 (경상/자본 구분)										
세부사업2 (경상/자본 구분)										
세부사업3 (경상/자본 구분)										

사업실적보고서

1. 사업명 : 2016년 해양보호구역 관리사업(지정명칭 표기)

2. 사업장소 : 행정구역명

3. 사업량 : 3식

○ 화장실 설치 공사(기초공사, 전기인입 공사), ○○○, ○○○

4. 사업기간

○ 착공 : 2016년 월 일

○ 준공 : 년 월 일

5. 사업비 집행내역

○ 총괄

(단위:원)

구분	사업비(원)				비고
	계	국비	도비	시비	
교부결정액(A)					
집행액					
교부확정액(B)					
집행잔액(A-B)					반납이자 :

○ 세부집행내역(국비만)

(단위 : 원)

구분	항목		금액	비고
집행내역	계		41,190,650	
	ex)화장실 설치 (경상/자본구분)	기초공사 및 설치공사	*** **	
			*** **	
			*** **	
			*** **	
			** *** **	

10 갯벌생태계 복원사업(지차제)

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양생태과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양생태과	과 장 박 승 준 사무관 박 정 인	044-200-5310 044-200-5313

I. 사업개요

1. 목 적

- 매립 등으로 훼손·오염·방치되어 있는 폐양식장 등을 갯벌로 복원하여 생태계 기능회복 및 생태관광 활성화 도모

2. 근거법령

- 습지보전법 제4조(습지조사), 제17조(훼손된 습지의 관리), 제22조의2(국고보조)
- 해양생태계의 보전 및 관리에 관한 법률 제46조(해양생태계의 복원)

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
갯벌복원 개소수	6	1	1	1	3	비정기	연도별 복원사업 시행

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
합 계	1,983	6,367	4,419	1,915
- 국 비	1,283	4,167	3,093	1,400
- 지방비	650	2,180	1,326	515
- 융 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 시장·군수·구청장

2. 사업자격 및 사업 운영

- 갯벌생태계복원사업 시행 지자체
- 재원조달 계획이 명확하거나, 재원(지방비)이 이미 확보된 지자체

3. 지원대상

- 갯벌생태계복원 기본계획·실시계획 수립
- 갯벌생태계복원을 위한 생태계 사전·후 모니터링
- 갯벌생태계복원 사업시행 등

4. 지원자금의 사용용도

- 훼손된 갯벌생태계 기능회복을 위한 갯벌생태계 복원사업 시행에 사용

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국고보조 70%, 지방비 30%(일반회계)

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 해당없음

III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계

시·도(시·군·구)

- 갯벌생태계복원사업을 실시하고자 하는 시·군·구는 사업계획을 수립(지방비 확보 등)하여 시·도를 거쳐 해양수산부에 제출
- 시·도는 사업대상자 적격 여부, 지원내용·조건, 재원 조달계획 등 사업의 타당성을 검토하고, 그 결과를 토대로 추천 우선순위를 정하여 시·도 단위 사업계획을 수립하여 해양수산부에 사업수요 제출

2. 사업자 선정단계

해양수산부

- 시·도가 신청한 사업물량 및 중장기투자계획을 토대로 익년도 예산요구
 - 다만, 필요시 현장 검증을 통해 사업타당성, 지원자격 등을 종합적으로 검토하여 선정하고, 재원(자담) 미확보 등으로 사업포기 또는 예산 집행 실적 부진 시·도에 대해서는 차년도 보조금 감액배정, 후순위 배정 또는 미배정
- 정부 예산안이 확정되면 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정」에 따라 시·도별 보조금액 통보

3. 세부계획수립 및 시행 단계

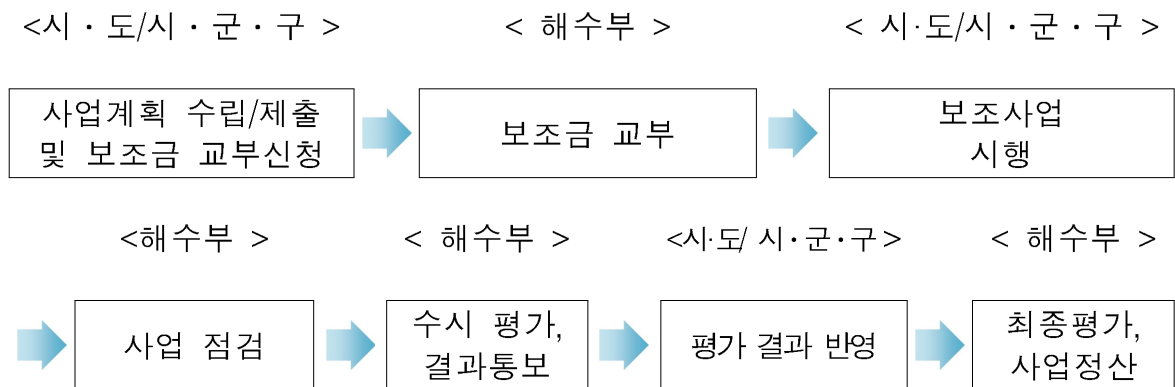
지자체

- 사업계획 수립 : 시·도는 자부담 확보 방안 등 사업시행 세부계획을 수립하여 매년 1월말까지 해양수산부에 보고
- 사업계획 변경 : 시·군·구에서는 사업대상 지역·사업규모 등 주요계획을 변경하고자 할 경우에는 시·도에 즉시 보고
- 시·도는 사업대상자의 중도포기 또는 사업추진 의지가 없다고 판단되어 사업자를 변경하고자 하는 경우에는 해양수산부장관의 승인을 받아야 함
 - 다만, 동일 시·도에서 국고 보조금의 변경 없이 사업자, 사업량 및 사업내용 등의 변경사항은 시·도지사가 승인하고 그 결과를 해양수산부에 즉시 보고
- 보조사업자는 원칙적으로 보조금 입금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용해야 함
 - 보조금의 적정한 사용을 위하여 공통적용 제한업종 및 자율적용 제한업종 가맹점에서 보조사업비 카드의 사용을 제한

- 보조사업자가 시공 및 구매 계약 등 체결 시 국가계약법 또는 지방계약법에 따른 계약을 체결하고 집행함
- 보조금의 집행한도는 보조금 교부액을 기준으로 하며, 비목별 지원한도를 초과하는 경우에는 자치단체 부담으로 함

해양수산부

- 사업자에 대한 예산 지원 계획을 시·도에 가내시 통보
- 사업자에 대한 확정 예산을 시·도에 통보(매년 1월)
- 사업 추진체계



4. 자금배정단계

지자체 및 사업자

- 사업대상자가 확정되면 시·도는 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제7조에 따라 보조사업의 목적과 내용, 사업에 소요되는 경비, 그 밖에 필요한 사항 등을 작성하여 해양수산부에 보조금 교부 및 국고송금 요청
 - 보조금 교부신청 시에는 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제7조제2항에 따른 사업계획서와 예산확보 내역서를 첨부

해양수산부

- 시·도로부터 보조금 교부 신청을 받을 때에는 검토 후 「보조금 관리에 관한 법률」의 규정에 따라 보조금 교부결정을 하고 국고 송금

5. 이행점검단계

<사업비 정산>

지자체

- 보조사업의 완료 또는 회계연도 종료시, 당해연도의 보조사업 실적 보고서와 보조사업에 소요된 경비를 목별 및 세부내역별로 구분한 예산집행내역서를 첨부하여 보조금 정산서를 제출
- 분기별보고 : 사업주관기관은 매분기 종료 후 10일 이내에 각 사업별 추진 상황을 작성·보고

<사후관리>

해양수산부

- 현장 점검 등을 통해 부당사례 발견 시 책임을 규명하고 사업자금 집행관리 기본규정에서 정하는 기준 및 절차에 따라 해당 사업자는 지원을 제한하는 등 조치

지자체

- 법령 등에 의거, 선량한 관리자의 주의로 성실히 사업을 수행하여야 하고, 시설물을 효율적으로 운영·관리하여야 하며 국고보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
- 현장 점검 등을 통해 부당사례 발견 시 책임을 규명하고 수산사업자금 집행관리 기본규정 등에서 정하는 절차에 따라 제재 조치 및 해양수산부에 보고

- ※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「2017년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침」, 「해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정」에 의거하여 적법·적정하게 집행
- ※ 지자체의 갯벌생태계복원사업시행은 「갯벌생태계 복원사업 지침(훈령)」에 따라야 함 (‘16.12월말 제정 예정)

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양환경정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양환경정책과	과 장 서정호 사무관 최재용	044-200-5280 044-200-5287

I. 사업개요

1. 목 적

- 해양환경 실험실의 안전성 확보 및 해양환경측정분석을 위한 실험공간 확충
- 국제표준에 부합하는 실험실 구축을 통한 측정분석 자료의 신뢰도 향상

2. 근거법령

- 해양환경관리법 제8조(해양환경기준), 제9조(해양환경측정망), 제12조(해양환경 측정·분석기관의 정도관리) 등

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
▪ 해양환경측정분석센터 건립 사업집행율 (누적, %)	45.1	-	-	-	86	연도말	국고기준 사업비의 해당연도 까지 누적 집행율

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
합 계	-	456	3,537	5,307
- 국 비	-	400	1,700	2,550
- 자부담	-	56	1,837	2,757

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 사업기간 : '16년 ~ '18년
- 사업대상 : 해양환경 측정·분석센터
- 사업시행방법 : 민간보조(국고보조 100%)
- 사업시행주체 : 해양수산부(해양환경관리공단)
- 사업 수혜자 : 일반국민

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 「해양환경관리법」 시행령 제94조에 따른 해양환경관리공단
- 사업 운영
 - (일반) 안전하고 쾌적한 실험실 구축
 - (설계·건축) 미적 기능 추구 자제, 실용성 추구
 - (기계·설비) 경제적이고 효율적인 시스템 구축
 - (분석·연구) 분석장비의 특성에 적합한 시설 및 공간설계

3. 지원대상

- 「해양환경관리법」 시행령 제94조에 따라 해양환경측정망 운영을 위한 해양환경측정분석센터 건립

4. 지원자금의 사용용도

- 해양환경측정분석센터 건립을 위한 공사비

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국비 50%, 민간 50%
- 지원기준 및 한도 : 해양환경관리공단 직접 지원 및 국비기준 4,650백만원
- 사업자의 자격 박탈 : 보조금을 사업목적과 달리 사용하는 등 보조사업의 목적을 현저하게 달성할 수 없다고 판단되는 경우

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : 당해연도 예산액이 정하는 범위 내
- 기준 및 범위
 - 해양환경측정분석 실험실 공사

III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

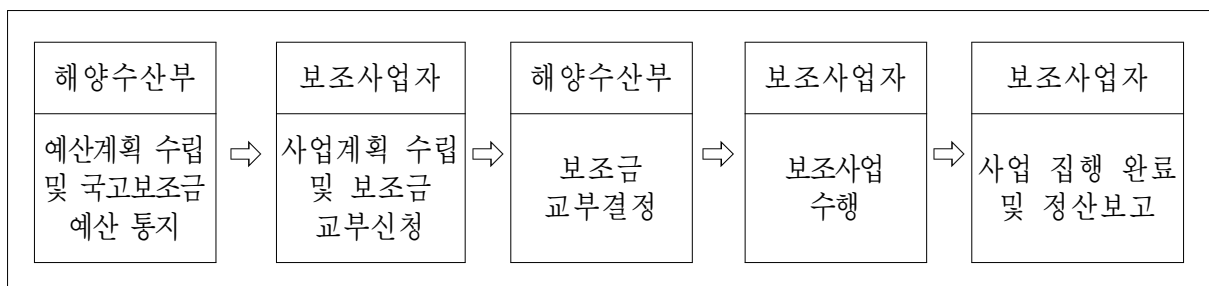
1. 사업신청단계

- 해양환경관리공단은 매년 11월 30일까지 해양환경측정분석센터 건립사업에 대한 다음 연도의 추진계획을 작성하여 해양수산부장관에게 보고하여야 하며, 추진계획에는 다음 사항이 포함되어야 한다.
 1. 건립 기본방향
 2. 예산 집행계획
 3. 센터 기능 및 운영방안
 4. 건립 공정표

2. 사업자 선정단계 : 해당없음

3. 세부계획수립 및 시행 단계

- 사업 추진체계



- 사업관리 및 운영
 - 해양환경관리공단은 해양환경측정분석센터 건립사업 추진계획을 수립하여 해양수산부의 승인을 받아 시행한다.

- 해양환경관리공단은 사업대상 시설규모 등 주요계획을 변경하고자 할 경우에는 해양수산부의 승인을 받아 시행한다.
- 해양환경관리공단은 사업추진 실적 및 자금집행 상황을 분기별 1회 이상 점검하여야 하며, 부진 또는 부실사업에 대해서는 즉시 필요한 조치를 강구하여야 한다.
- 해양환경관리공단은 사업추진실적 및 자금집행 상황을 매분기 익월 10전까지 해양수산부에 제출하여야 한다.(사업추진실적 및 자금집행 상황에는 세부내역사업의 추진실적과 자금집행 상황을 알 수 있도록 작성)

4. 자금배정단계

○ 보조금 신청 및 교부

- 해양환경관리공단은 별지 제2호 서식에 의한 보조금 교부신청서를 해양수산부에 제출하여야 한다.
- 제1항의 신청서에는 별지 제1호 서식에 의한 사업계획서를 첨부하되 사업계획서에는 사업개요, 사업수행계획, 예산집행계획 등 사업수행에 필요한 구체적인 사항을 포함하여야 한다.

○ 정산 및 보조금 지급 절차

- 해양환경관리공단은 보조사업의 완료 또는 회계연도 종료시 30일 이내에 당해 연도의 보조사업 실적보고서와 보조사업에 소요된 경비를 목별 및 세부내역별로 구분한 예산집행내역서를 첨부하여 보조금정산서를 제출하여야 한다
- 사업비의 집행은 예산회계 관계법령, 관련규정 및 정부 예산편성기준에 따라 집행하여야 한다.
- 보조금 교부신청, 결정(취소, 변경포함), 확정, 교부조건 및 보조금 집행잔액 등 집행절차에 관하여는 「보조금 관리에 관한 법률」, 「예산회계법」, 「해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정」이 정하는 바에 의한다

5. 이행점검단계

《사후관리》

- 해양환경관리공단은 사업공정에 대한 관리감독을 철저히 하여야 하며, 사업자는 사업추진상황을 수시 확인할 수 있도록 일일작업일지를 작성 비치하여야 한다.
- 해양환경관리공단은 사업자로 하여금 필요시 사업착수 전·후 사진(필요시 영상 촬영)을 제작·제출하도록 할 수 있다.
- 해양수산부 사업담당부서에서는 원활한 사업추진을 위해 연 1회 이상 사업 수행 상황을 점검하며 해양환경관리공단은 이에 적극 협조하여야 한다
 - * (점검항목) 보조금 교부조건 이행상황, 자부담 이행여부, 보조금 사용의 적정성, 중요재산 부기등기 여부, 보조사업 추진계획 대비 실적 등
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의2에 따른 「국고보조금 운영관리 지침 (기획재정부공고 제2016-132호)」를 준수하여야 하며, 예산의 효율적 집행을 위하여 필요할 경우 해양수산부장관은 이 지침이 정한 사항 외에 집행 및 관리에 관한 사항을 별도로 정할 수 있다.

《제재》

- 사업주관기관은 다음사항을 해양수산부장관에게 보고하여야 한다.

구 분	보고기한
국고보조금 교부신청	매 분기 익월
자금요청	매 분기 익월
사업추진상황 및 계획 보고	매분기 익월 10일까지
분기별 사업비 집행실적 보고	매분기 익월 10일까지
사업실적보고	사업종료 또는 회계연도 종료시 2개월 이내
사업정산보고	사업종료 또는 회계연도 종료시 2개월 이내

- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감
 - * 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 10% 이내, 6개월 20% 이내, 12개월 50% 이내

사 업 계 획 서(제16조 제2항 관련)

1. 사업의 개요

2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

3. 보조사업 수행계획

4. 보조금액의 산출기초

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

보조금(융자금) 교부신청서(제16조 제1항 관련)

1. 소 속 :
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)
주 소 :
성명(명칭) :
3. 사업시행장소 또는 공장명
4. 보조(융자)사업의 내용
가. 용도(목적)
나. 시설규모
5. 보조금(융자금) 교부신청액 원정
6. 사업에 요하는 총소요액 원정
가. 국 고 원정
나. 융자금 원정
다. 지방비 원정
라. 자부담 원정
7. 사업시행예정기간
가. 착공(착수)예정일 년 월 일
나. 준공(완료)예정일 년 월 일

위와같이 ○○○○사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금(융자금)의 교부를 신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

- 첨부서류 1.
2.
3.

신청자 주 소 :
성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

국고보조금 교부결정통지서

수신 : ○○○(보조사업자)

1. 「○○○」사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정 하오니 붙임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

☐ 보조 사업명 :

☐ 보조 사업자 :

☐ 사 업 개 요

○ 사업기간 :

○ 사업규모 :

(단위 : 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정융자	수익자부담
세부사업명					
(△△사업)					
(□□사업)					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

○ 보조비율 : 00% (전체 사업비 중 국고보조비율)

○ 사업내용 :

※ 전체 사업목적 및 내역사업별 핵심내용을 기술

☐ 교 부 목 적 :

☐ 예 산 과 목 : 0000회계(00계정)

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목
120	123	3000	3031	306	330-01
교통및물류	도시철도	0000	0000	00000	자치단체 경상보조

□ 교부결정내역

(단위 : 천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시(해당 사업담당부서에서 구체적인 사유 명시 필요)

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

○○○○년 ○○월 ○○일

해 양 수 산 부 장 관

민간 또는 지방자치단체에 대한 보조금정산서

(제23조제1항 관련)

1. 작성년월일 :
2. 작성자 직 성명 : (인)
3. 확인자 직 성명 : (인)
4. 민간 또는 시·도명 :
5. 정산내역

(단위 : 원)

사업명	세부사업명	물량	예산액	보조금 교부결정액	보조금 교부확정액	이월액	집행잔액	비고

※ 전년도 이월사업을 포함하여 작성

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해양환경정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해양환경정책과	과 장 서정호 서기관 하지은	044-200-5280 044-200-5281

I. 사업개요

1. 목 적

- 선박 및 해양시설, 해양환경관리업 등에 종사하는 자에 대한 해양오염방지 관리인 교육 시행

2. 근거법령

- 「해양환경관리법」 제121조(해양오염방지관리인 등에 대한 교육·훈련)

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
▪ 교육생 고객만족도 (단위: 점)	91.3	88.89	90.35	90.77	시기 미도래	연도말	해양오염방지관리인교육 교육 참여자의 평가점수의 평균

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
합 계	1,819	1,812	1,802	1,802
- 국 비	1,672	1,672	1,662	1,662
- 자부담	147	140	140	140

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 해양환경관리공단

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 해양환경관리법 제96조에 따른 해양환경관리공단
- 사업 운영
 - 해양오염방지관리인의 법정 직무수행 능력 배양
 - 수요자 중심의 맞춤형 교육·훈련 시행
 - 현장 실습 위주의 특화된 교육·훈련 서비스 제공
 - 선진 교육시설 및 설비를 이용한 고객 만족도 제고

3. 지원대상

- 해양환경관리법 시행령 제92조에 따른 해양오염방지관리인 등에 대한 교육·훈련

4. 지원자금의 사용용도

- 해양오염방지관리인 등에 대한 교육·훈련을 위한 사업비

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국비 100%
- 지원기준 및 한도 : 해양환경관리법 시행령 제95조에 따름
- 사업자의 자격 박탈 : 보조금을 사업목적과 달리 사용하는 등 보조사업의 목적을 현저하게 달성할 수 없다고 판단되는 경우

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : 당해연도 예산액이 정하는 범위 내

○ 기준 및 범위

- 선박의 해양오염방지관리인 과정
- 해양시설의 해양오염방지관리인 과정
- 해양환경관리업의 해양오염방지 및 방제 과정

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계

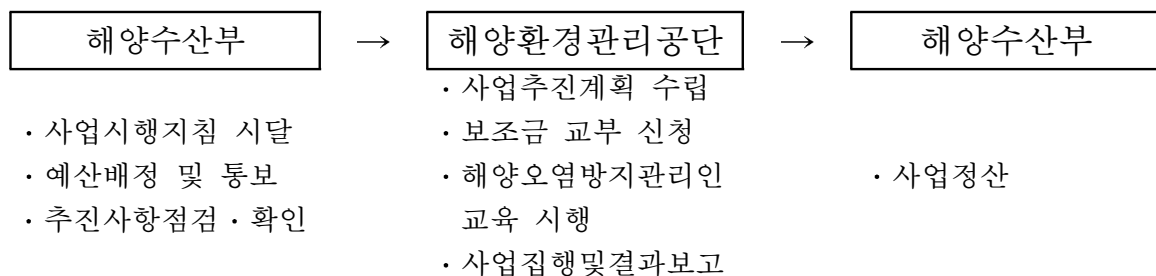
- 해양환경관리공단은 매년 11월 30일까지 해양환경관리법 시행령 제92조제1항 각 호에 따른 교육·훈련과정별로 다음 연도의 교육·훈련계획을 작성하여 해양수산부장관에게 보고하여야 하며, 교육·훈련계획에는 다음 사항이 포함되어야 한다.

1. 교육·훈련의 기본방향
2. 교육·훈련 운영방침
3. 과정별 목표, 교과과목, 기간 및 인원
4. 대상자의 선발기준 및 선발계획
5. 성적의 평가방법

2. 사업자 선정단계 : 해당없음

3. 세부계획수립 및 시행 단계

○ 사업 추진체계



○ 사업관리 및 운영

- 해양환경관리공단은 해양환경관리법 제121조 및 동법 시행규칙 제92조에 따라 선박 · 해양시설의 해양오염방지관리인과정, 해양환경관리업의 해양오염방

지 및 방제과정을 운영한다.

- 교육기간은 최초교육의 경우 3일, 재교육의 경우 2일 이내로 개설한다.
- 해양환경 인식제고와 해양오염방지관리인 등의 직무능력을 습득할 수 있도록 교과목을 구성하고, 매 회 교육종료 시 마다 교육만족도(설문지 등) 평가를 실시하여 그 결과를 관리한다.
- 매 분기의 교육·훈련 실적을 분기종료 후 15일 이내에 사업담당부서 및 해당 행정기관의 장에게 제출한다.
- 익년도 교육·훈련계획은 교육·훈련의 기본방향, 운영방침, 과정별 목표, 교과과목, 기간 및 인원, 대상자의 선발기준 및 선발계획, 성적의 평가방법을 포함하여 11월 30일까지 사업담당부서에 보고한다.
- 연도별 교육·훈련계획은 매년 1월 31일까지 해양환경관리법시행규칙 제80조에 따른 행정기관의 장에게 통보한다.

4. 자금배정단계

○ 보조금 신청 및 교부

- 해양환경관리공단은 별지 제2호 서식에 의한 보조금 교부신청서를 해양수산부에 제출하여야 한다.
- 제1항의 신청서에는 별지 제1호 서식에 의한 사업계획서를 첨부하되 사업계획서에는 사업개요, 사업수행계획, 예산집행계획 등 사업수행에 필요한 구체적인 사항을 포함하여야 한다.

○ 정산 및 보조금 지급 절차

- 해양환경관리공단은 보조사업의 완료 또는 회계연도 종료시 2개월 이내에 당해 연도의 보조사업 실적보고서와 보조사업에 소요된 경비를 목별 및 세부내역별로 구분한 예산집행내역서를 첨부하여 보조금정산서를 제출하여야 한다
- 사업비의 집행은 예산회계관계법령, 관련규정 및 정부 예산편성기준에 따라 집행하여야 한다
- 보조금 교부신청, 결정(취소, 변경포함), 확정, 교부조건 및 보조금 집행잔액 등 집행절차에 관하여는 보조금 관리에 관한 법률, 예산회계법, 해양수산 보

조 및 융자사업에 관한 관리규정이 정하는 바에 의한다

5. 이행점검단계

《사후관리》

- 해양수산부장관 및 사업담당부서에서는 원활한 사업추진을 도모하기 위해 연 1회 이상 사업 수행 상황을 점검하며 사업주관기관은 이에 적극 협조하여야 한다
 - * (점검항목) 보조금 교부조건 이행상황, 자부담 이행여부, 보조금 사용의 적정성, 중요재산 부기등기 여부, 보조사업 추진계획 대비 실적 등
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의2에 따른 「국고보조금 운영관리 지침 (기획재정부공고 제2016-132호)」를 준수하여야 하며, 예산의 효율적 집행을 위하여 필요할 경우 해양수산부장관은 이 지침이 정한 사항 외에 집행 및 관리에 관한 사항을 별도로 정할 수 있다.

《제재》

- 사업주관기관은 다음사항을 해양수산부장관에게 보고하여야 한다.

구 분	보고기한
국고보조금 교부신청	매 분기 익월
자금요청	매 분기 익월
사업추진상황 및 계획 보고	매분기 익월 10일까지
분기별 사업비 집행실적 보고	매분기 익월 10일까지
사업실적보고	사업종료 또는 회계연도 종료시 2개월 이내
사업정산보고	사업종료 또는 회계연도 종료시 2개월 이내
검증보고서	사업종료 또는 회계연도 종료시 2개월 이내

- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감
 - * 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 10% 이내, 6개월 20% 이내, 12개월 50% 이내

사 업 계 획 서(제16조 제2항 관련)

1. 사업의 개요

2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

3. 보조사업 수행계획

4. 보조금액의 산출기초

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

보조금(융자금) 교부신청서(제16조 제1항 관련)

1. 소 속 :

2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)

주 소 :

성명(명칭) :

3. 사업시행장소 또는 공장명

4. 보조(융자)사업의 내용

가. 용도(목적)

나. 시설규모

5. 보조금(융자금) 교부신청액

원정

6. 사업에 요하는 총소요액

원정

가. 국 고

원정

나. 융자금

원정

다. 지방비

원정

라. 자부담

원정

7. 사업시행예정기간

가. 착공(착수)예정일

년 월 일

나. 준공(완료)예정일

년 월 일

위와같이 ○○○○사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금(융자금)의 교부를 신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

첨부서류 1.

2.

3.

신청자 주 소 :

성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

국고보조금 교부결정통지서

수신 : ○○○(보조사업자)

1. 「○○○」사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정 하오니 붙임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

☐ 보조 사업명 :

☐ 보조 사업자 :

☐ 사 업 개 요

○ 사업기간 :

○ 사업규모 :

(단위 : 천 원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정용자	수익자부담
세부사업명					
(△△사업)					
(□□사업)					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

○ 보조비율 : ○○% (전체 사업비 중 국고보조비율)

○ 사업내용 :

※ 전체 사업목적 및 내역사업별 핵심내용을 기술

☐ 교 부 목 적 :

☐ 예 산 과 목 : 0000회계(00계정)

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목
120	123	3000	3031	306	330-01
교통및물류	도시철도	0000	0000	00000	자치단체 경상보조

☐ 교부결정내역

(단위 : 천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시(해당 사업담당부서에서 구체적인 사유 명시 필요)

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

○○○○년 ○○월 ○○일

해양수산부장관

민간 또는 지방자치단체에 대한 보조금정산서

(제23조제1항 관련)

1. 작성년월일 :

2. 작성자 직 성명 : (인)

3. 확인자 직 성명 : (인)

4. 민간 또는 시·도명 :

5. 정산내역

(단위 : 원)

사업명	세부사업명	물량	예산액	보조금 교부결정액	보조금 교부확정액	이월액	집행잔액	비고

※ 전년도 이월사업을 포함하여 작성

IV. 해운 · 해사 · 항만분야

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해운정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해운정책과	과 장 전재우 사무관 김정자 주무관 정경수	044-200-5710 044-200-5723 044-200-5719

I. 사업개요

1. 목 적

- 국가비상시 국민경제에 긴요한 군수품·원유·석탄·LNG 등 국가 주요전략 물자의 안정적인 수송기반 마련을 위한 국적선대 및 국적선원 확보 유지

2. 근거법령

- 국제선박등록법 제8조

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
국가필수선박 지정 운영 실적(척)	82	72	79	79	79	매년 말	국가필수국제선박 지정척수×93% (운영유지목표율)

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
합 계	6,145	6,180	5,700	6,000
- 국 비	6,145	6,180	5,700	6,000
- 지방비	-	-	-	-
- 용 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 국가필수국제선박 지정 선박(선사)

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격
 - 국제총톤수 1만5천톤 이상, 선령 20년 이하인 선박으로서 군수품.양곡.원유.액화가스.석탄 또는 제철원료를 운송하는 선박중 매년 지정계획에 따라 선사의 신청을 받아 지정
- 사업자 선정 제외대상
 - 국제총톤수 1만5천톤 미만, 선령 20년 초과 선박
- 사업 운영
 - 필수선대의 목적에 적합한 대상 선박을 선정 한 후, 전년도 말에 대상기관(선사)에서 지정 신청서를 제출하고, 해양수산부에서 검토 후 지정후 당해 연도 말에 손실보상금 산정 고시 후 국고보조금 교부결정 및 지급

3. 지원대상

- 당해 국가필수선박으로 지정된 선박의 선사

4. 지원자금의 사용용도

- 국가필수국제선박의 한국인 선원과 외국인 선원의 임금차에 대하여 손실을 보상

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원)
 - 당해 사업연도 말에 국가필수선박에 대한 손실보상을 실시하는데, 연간 운항일수가 320일 이상인 경우에는 연간 보상금액의 전액을 지급하고, 320일 미만인 경우에는 320일을 기준으로 실제 운항일수에 비례하여 지급

- 외국인 선원 승선 제한 기준 초과 승선에 대한 사전승인이 없거나 사전승인을 위반하여 외국인 선원을 승선시킨 경우, 다음 감액 기준에 따라 손실보상금의 일부 또는 전부를 감액하여 지급한다.

< 외국인 선원 승선 제한 기준 위반시 감액 비율 >

초과기간 초과인원수	1개월이하	2개월이하	3개월이하	3개월초과
1명	15%	30%	50%	전액
2명 이상	30%	50%	전액	전액
3명 이상	전액	전액	전액	전액

○ 사업자의 자격 박탈

- 국제선박의 등록이 말소된 경우, 선박소유자등이 지정 해제 요청시 국가필수선박 지정 사업자에서 해제

6. 지원한도액 기준 및 범위

○ 지원한도액 : 손실보상 기준에 의해 산정된 손실보상금을 당해 예산의 범위 내에서 지원

○ 기준 및 범위 : 연간 운항일수가 320일 이상인 경우에는 연간 보상금액의 전액을 지급하고, 320일 미만인 경우에는 320일을 기준으로 실제 운항일수에 비례하여 지급

※ 단, 외국인 선원 승선 제한 기준(6명)을 초과한 선사에 대해 감액 지급

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계

국가필수선박 지정

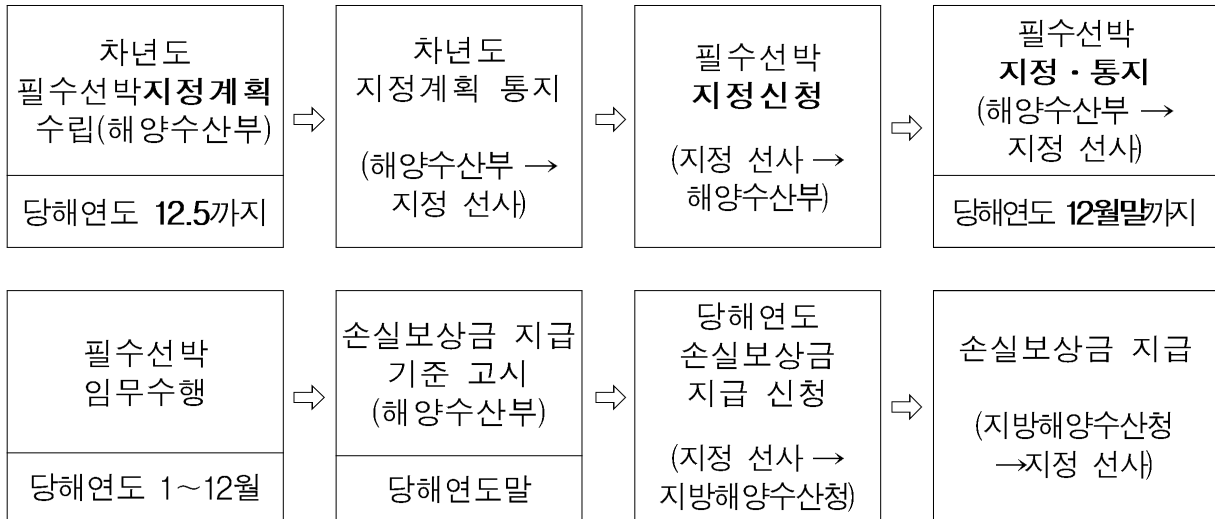
- 사업관리주체 : 해양수산부 해운정책과
 - ※ 단, 손실보상금 지급은 지정 선사의 본사가 서울인 경우 인천지방해양수산청에서 지급
- 추진시기 : 전년도 12월(당해연도 국가필수선박 지정계획 수립 및 지정신청 접수)
- 신청절차
 - 국가필수선박 지정계획(안) 시달 : 전년도 12월
 - 국가필수선박 지정 : 전년도 12월
 - 국가필수선박 임무 수행 : 당해연도 1~12월
 - 보조금 교부신청(손실보상금 지급 신청) 및 결정 등 : 당해연도 12월
- 구비서류 : 신청서, 국제선박등록증 사본, 신청 당시의 승무원 명부, 선박의 운항계획을 적은 서류(국제선박등록법 시행규칙 제4조에 따른 운송물자에 관한 사항이 포함되어야 함)
- 신청서 접수 : 해양수산부에 해당선사가 지정 신청

2. 사업자 선정단계

- 사업자 선정주체 : 해양수산부 해운정책과
- 지원 금액의 적정성 판단 : 당해연도 말 손실보상 기준을 산정.고시후 필수선박별 손실보상금 지급
- 사업자 변경 : 필수선박의 해당 선사가 해양수산부(해운정책과)에 지정 변경 신청
- 사업자 선정결과 통지 등 : 지정 결과를 지정 선사에 통보(전년도 12월말)

3. 세부계획수립 및 시행 단계

- '17년도 국가필수선박 지정계획 시달(해양수산부→필수선박 지정선사)
- 사업자 선정 : 해양수산부
- 사업 추진체계



4. 자금배정단계

해양수산부

- 해양수산부에서 지방해양수산청에 자금 재배정
- ※ 지정 선사의 본사가 서울인 경우 인천지방해양수산청에 자금 배정

지방해양수산청

- 당해연도 국가필수선박 손실보상금 관련 교부결정 및 지정 선사에 지급
- 손실보상금 지급 적용기간 : 당해연도 1~12월
- 보조금 지급기준 및 정산시점 등
 - 손실보상금 산정 고시 후 당해연도 12월중 지급
- 정산 및 보조금 지급 절차
 - 국가필수선박 손실보상금 지급 기준 산정 및 실제 지급을 통해 정산

5. 이행점검단계

《사후관리》

해양수산부(지방청 포함)

- 매년말 손실보상금 지급 검토시 시스템(출입국 관리사무소와 연계)을 통하여 필수선박 승선 가능인원(6명) 초과 여부 모니터링, 월별 선박원부를 제출 받아서 확인
- 외국인 선원 승선 제한 기준 초과 승선에 대한 사전승인이 없거나 사전승인을 위반하여 외국인 선원을 승선시킨 경우, 다음 감액 기준에 따라 손실보상금의 일부 또는 전부를 감액하여 지급

《제재》

해양수산부(지방청 포함)

- 국제선박등록법 제8조의2에 의거 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 손실보상을 받은 경우, 잘못 지급된 경우 보조금의 환수 등 실시
- 외국인 선원 승선 제한 기준(6명)을 초과한 선사에 대해 감액 지급

6. 본 지침에 명시되지 않은 사항은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산회계법), 2017년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침이 정하는 바에 의한다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 연안해운과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	연안해운과	과장 오행록 사무관 정상구	044-200-5730 044-200-5738

I. 사업개요

1. 목 적

- 재산성이 없는 항로를 보조항로로 지정·운영하여 도서민의 안정적인 해상교통 수단 확보 및 정주여건 개선

2. 근거법령

- 「해운법」 제15조(보조항로의 지정과 운영) 및 제16조(여객선의 운항명령 등)

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
낙도보조항로 이용자 만족도 (단위 : 점)	4.3	신규	3.94	4.34	-	연말	이용객 만족도 조사(리커드 5점 척도)

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2016년	2017년	2018년	2019년	2020년
일반회계	10,682	10,500	10,500	10,500	10,500
채특회계	869	1,500	1,200	1,300	1,300
합 계	11,551	12,000	11,700	11,800	11,800

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 「해운법」 제15조(보조항로의 지정과 운영)의 규정에 따라 보조항로사업자로 선정된 내항여객운송사업자

2. 보조사업자 선정 및 보조사업 운영

- (보조사업자 선정) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용하여 경쟁입찰 절차에 따라 선정
- (보조사업 운영) 선정된 사업자가 보조항로사업의 운영을 위하여 지출한 비용에서 수익을 뺀 비용(사업자 선정시 제시)을 해당 보조항로의 운영기간 동안 매분기별로 분할 지급

3. 사업 평가체계

- 지방청장은 매 분기별로 보조사업자가 운항선박을 적정하게 수리하였는지 여부를 확인하고 회계법인의 검증을 통해 운항결손액 집행의 객관성과 공정성 확보

4. 보조금의 사용용도

- 선원인건비, 유류비, 선박수리비, 여객·선원·선박·선주배상책임공제료(보험료), 선용품비, 안전관리비, 임시용선료, 전산대표시스템 수수료 등

III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

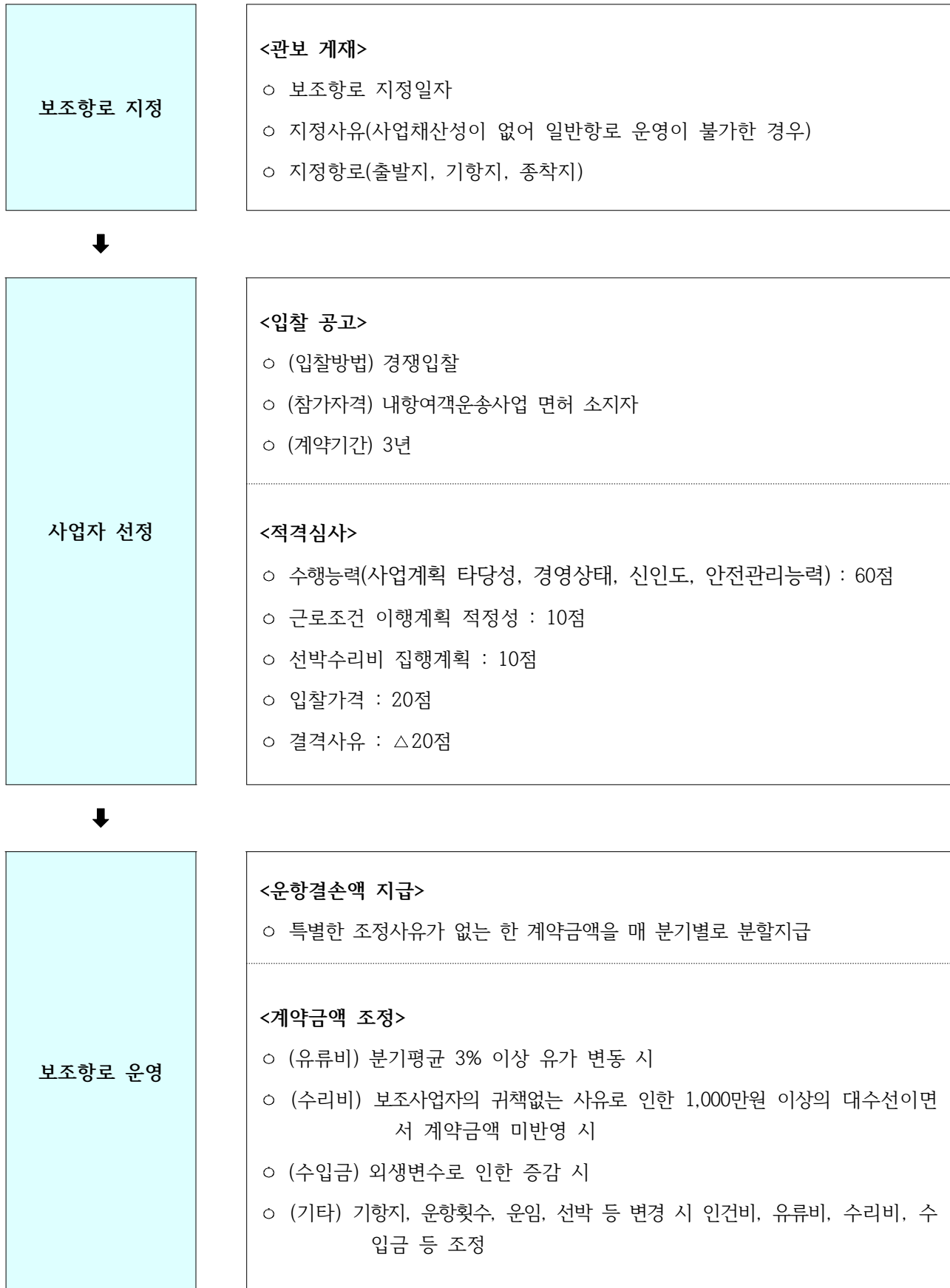
1. 사업주관기관 및 담당부서

- 보조항로를 관할하는 각 지방청(인천·여수·마산·군산·목포·대산) 선원해사안전과

2. 사업시행

- 사업비 집행방법
 - 「해운법」, 「내항해운에 관한 업무지침」 등 관계법령을 준수하여 사업비 집행

○ 추진일정 등 사업시행에 필요한 절차



3. 사업점검 및 사업비 정산

- 지방청장은 매 분기별로 보조사업자가 운항선박을 적정하게 수리하였는지 여부 확인
- 보조사업자는 입찰 시 제출한 “선박수리비 집행계획서”에 따라 수리비를 집행하여야 하며, 이를 위반하여 차액이 발생하였을 경우 그 차액을 차감하고 보조금 지급

4. 사후관리

- 회계법인의 검증을 통해 운항결손액 집행의 객관성과 공정성 확보

5. 본 지침에 명시되지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」, 2017년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침이 정하는 바에 의한다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 연안해운과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	연안해운과	과 장 오행록 사무관 김종관	044-200-5730 044-200-5733

I. 사업개요

1. 목 적

- 도서민이 부담하는 내항여객선 운임의 일부를 지원하여 교통비 부담을 완화함으로써 도서민 교통편의 증진 및 정주여건 개선

2. 근거법령

- 해운법 제44조 및 농어업인 특별법 제35조의2

「해운법」 제44조(여객선 이용자에 대한 운임과 요금의 지원) 국가 또는 지방자치단체는 도서지역의 교통편의를 증진하기 위하여 예산의 범위 안에서 여객선 이용자에 대한 운임과 요금의 일부를 지원할 수 있다

「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제35조의2(여객운송사업의 운임 및 요금 지원) 국가와 지방자치단체는 도서지역의 교통편의를 증진하기 위하여 예산의 범위에서 도서민, 도서민 차량 등에 대하여 「해운법」 제3조제1호 및 제2호에 따른 내항 여객운송사업의 운임 및 요금의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다

- 도서민 여객선 운임지원 집행 지침

제4조(재원 부담) ① 해양수산부장관과 광역자치단체장은 공동으로 도서민에 대한 내항여객선 운임의 일부를 지원한다.

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
도서민 수송실적 (천명)	3,800	3,509	3,612	3,704	-	연말	연말 기준 도서민 수송실적 집계

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2016년	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계	25,498	26,000	26,400	27,000	28,000
- 국 비	12,749	13,000	13,200	13,500	14,000
- 지방비	12,749	13,000	13,200	13,500	14,000

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 7개 광역지자체(인천, 경기, 충남, 전북, 전남, 경북, 경남)

2. 사업대상자 선정 및 사업 운영

- 사업대상자 결정
 - '05년도 '도서민 운임지원을 위한 관계기관 업무협약 체결('05.11)한 지자체(인천, 경기, 충남, 전북, 전남, 경북, 경남)
- 사업 시행
 - 매년 연초에 해당 지자체에서 사업계획서를 제출하고 해양수산부의 승인 후 국고보조금 교부결정 및 지급
 - 사업계획서에 따라 진행하되 불가피한 사정으로 사업내용 및 사업비 집행의 계획 변경 시에는 해양수산부의 사전승인 후 진행

3. 사업 평가체계

- 지자체는 내항여객선 운임지원 집행지침에 따라 현장확인 실시하여 각 선사가 지원기준을 준수하는 지 여부를 정기 점검하고, 도서민 운임지원 지급전 청구내역을 심사하여 지급,
- 정부에서는 지자체 수시 점검을 통해 보조사업 집행기준 적정성 여부를 심사

4. 지원자금의 사용용도

- 도서지역을 주소로 두고 있는 도서민 대상 여객 및 차량운임 일부 지원

III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

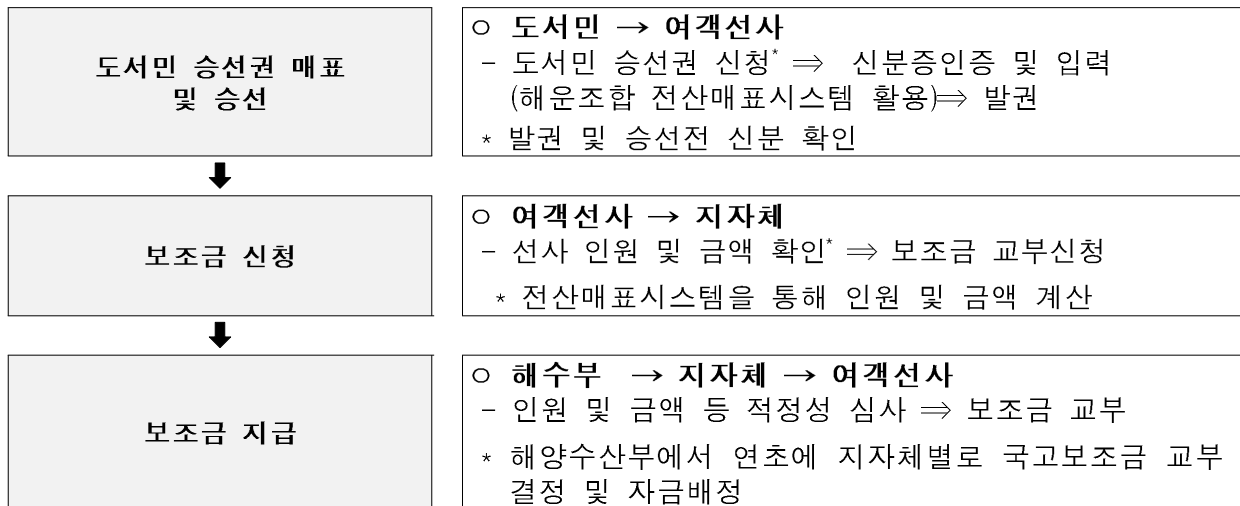
1. 사업주관기관 및 담당부서

- 해양수산부 연안해운과(044-200-5734)

2. 사업시행

- 사업비 집행방법
 - 보조금 관리에 관한 법률 등 관계규정을 준수
 - 「도서민 여객선 운임지원 집행지침」 관계규정 준수
 - 추진일정 등 사업시행에 필요한 절차
 - 각 지자체 사업계획서 작성·제출 : '17.1월
 - 보조금 교부신청 및 결정 등 : '17.2월
 - 보조사업 집행기준 및 적정성 여부 점검 : 수시
 - 사업 추진체계
 - (여객선 사업자) 도서민에게 여객선 운임지원금을 차감한 금액으로 승선권을 발급하고, 매표 실적을 첨부하여 지방자치단체에게 지원금을 청구
 - (지방자치단체)는 선사가 제출한 운임지원서를 검토한 후 지원금 지급
- * ① 도서민 신분증 제시 ⇒ ② 도서민 인증시스템 입력 ⇒ ③ 승선권 매표 ⇒ ④ 보조금 신청(할인내역 첨부) ⇒ ⑤ 제출서류 검토 후 보조금 지급(지자체)

<보조금 지급 절차도>



3. 사업점검 및 사업비 정산

- 정부 및 지자체는 정기 및 수시 현장점검을 통해 집행 적정성 및 부정수급 사례 확인 점검(승선전 신분확인을 통해 지원대상 확인 원천 예방)
- 사업계획서를 기준으로 상·하반기 교부 결정하고, 연도말 기준으로 정산
 - 결산서는 회계연도가 끝난 후 2개월 이내에 제출하여야 하며, 당해 사업의 목적외 사용내역, 사용잔액 및 이자에 대하여는 국고반환을 실시함

4. 사후관리

- 사업시행 후 실적보고서를 통해 제출하고 해양수산부는 계획서 대비 사업이행도 및 매칭비율 미준시 등 기준 미달 시 차년도 지원액 삭감 또는 지원 중단

5. 본 지침 명시되지 않은 사항은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산 회계법), 2017년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침이 정하는 바에 의한다.

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」 과 기타 회계 관계법령 및 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「내항여객선 운임보조(지자체)」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 신의성실의 원칙에 따라 당해 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동물의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 『별도의 계정』 을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분하여 처리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 국비를 선교부한 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보시 전액 반납하여야 합니다.
7. 각 중앙관서의 장은 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다.

[보조사업 수행시]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 해양수산부장관의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역 사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 해양수산부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.

[보조사업 정산시]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그 때로부터 3개월 이내에 보조사업실적보고서(보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 포함)를 제출하여야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 해양수산부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위

에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.

4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.

- 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액

- 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액

5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.

6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.

7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리

- 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 5년간 재산처분의 제한을 받습니다.

- 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 해양수산부의 승인을 받아야 합니다.

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 연안해운과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	연안해운과	과 장 오행록 사무관 허서영	044-200-5730 044-200-5735

I. 사업개요

1. 목 적

- 교통물류분야 온실가스 감축을 통해 저탄소 녹색성장을 견인하고 친환경 수송수단인 연안해운의 화물수송 확대

2. 근거법령

- 「지속가능 교통물류 발전법」 제21조

제21조(전환교통 지원) ③ 국토교통부장관·해양수산부장관·특별시장·광역시장·특별자치시장·시장 또는 군수는 교통물류운영자 및 교통물류 이용자, 화주(貨主) 등과 전환교통에 관한 협약을 체결하고 예산의 범위에서 보조금 등을 지원할 수 있다.

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
전환교통 온실가스 감축 량(단위: 만톤)	25	4.3	30.4	31.7		매년 말	계획대비 실적 확인

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계	2,500	2,500	2,500	2,500
- 국 비	2,500	2,500	2,500	2,500
- 지방비	-			
- 용 자	-			
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 내항화물운송사업자 및 내항화물운송사업자에게 화물의 수송을 의뢰하는자(화주 및 물류업체 등)

2. 사업자적 및 사업 운영

- 사업대상자 선정
 - 지속가능 교통물류발전법 시행령 제21조에 따라 공모를 통해 선정
- 사업 운영
 - 한국해운조합과 업무위탁을 체결하여 시행중
 - 한국해운조합은 협약대상자 공모를 시행하여 사업계획서를 제출받아 심사평가단의 평가를 거쳐 협약을 체결하고, 협약 이행결과에 따라 보조금 지급

3. 지원대상

- 도로에서 연안해운으로 운송수단이 전환되는 화물 또는 신규로 연안해운으로 운송되는 화물에 대하여 전환교통 보조금 지급

4. 지원자금의 사용용도

- 운송수단 전환시 발생하는 운임차액을 보조하여 운송비 용도로 사용

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업주관기관 및 담당부서

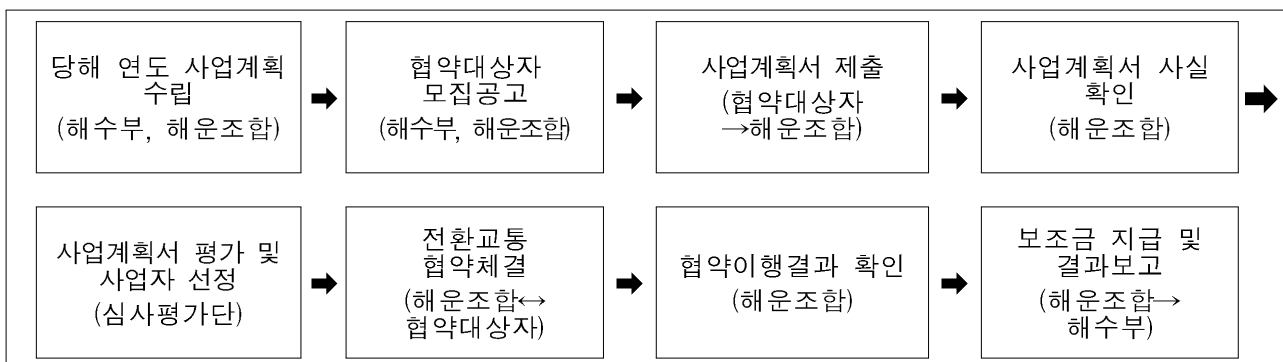
- 해양수산부 연안해운과(044-200-5735)
- 한국해운조합 경영지원1팀(02-6096-2034)

2. 사업시행

- 사업비 집행방법
 - 보조금 관리에 관한 법률 등 관계규정을 준수
- 추진일정 등 사업시행에 필요한 절차
 - '17년도 추진계획 시달 : '17.1월
 - 협약사업자 모집공고 및 사업계획서 접수 : '17.1~2월
 - 심사평가단 심사 : '17.2월
 - 사업규모, 보조금 협상 및 사업자 선정: '17.2월
 - 협약체결: '17.3월

3. 세부계획수립 및 시행 단계

- '17년도 사업추진계획 시달
- 사업자 선정 모집 공고
- 사업 추진체계



3. 사업점검 및 사업비 정산

- 전환교통업무 위탁에 관한 계약서에 따라 매년 총액으로 지원하고, 연도말 기준으로 정산하며, 사업종료 후 결산서로 최종 정산함

- 결산서는 회계연도가 끝난 후 2개월 이내에 제출하여야 하며, 당해 사업의 목적외 사용내역, 사용잔액 및 이자에 대하여는 국고반환을 실시함

4. 사후관리

- 협약기관에서 매년말 기준으로 제출한 보조사업실적보고서를 2월말까지 평가함

5. 본 지침 명시되지 않은 사항은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산회계법), 2017년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침이 정하는 바에 의한다.

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「전환교통 지원」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 신의성실의 원칙에 따라 당해 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 『별도의 계정』을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 각 중앙관서의 장은 지자체보조사업 중 국비 선교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보시 전액 반납하도록 하여야 합니다.
7. 각 중앙관서의 장은 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다.

[보조사업 수행시]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 중앙관서장(이하 ‘우리부’)의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요 되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우

2. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.

[보조사업 정산시]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 포함)를 제출하여야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 10년간 재산처분의 제한을 받습니다.
 - 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

니다.

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 연안해운과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	연안해운과	과 장 오행록 사무관 허서영	044-200-5730 044-200-5735

I. 사업개요

1. 목 적

- 연안화물선에 대한 경유 유류세액 인상분 보조로 내항화물운송업체의 재정부담 완화 및 경영안정 도모

2. 근거법령

- ☐ 「에너지 및 자원사업 특별 회계법 시행령」 제3조제1항제10조의2호(사업의 범위)
 - 석유가격 구조개편에 따른 지원사업(2001.8.10 신설)
- ☐ 해운법 41조(재정지원)제2항
 - 정부는 「에너지 및 자원사업 특별회계법」 제5조에 따른 에너지 및 자원 관련 사업(석유가격구조개편에 따른 지원사업에 한정한다)을 추진하기 위하여 제24조제1항에 따른 내항 화물운송사업의 등록을 한 자(이하 "내항화물운송사업자"라 한다)의 선박에 사용하는 유류에 부과되는 세액의 인상액에 상당하는 금액의 전부 또는 일부(이하 "유류세 보조금"이라 한다)를 보조할 수 있다. <신설 2012.6.1., 2014.1.1. >

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 3개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
유류비 지원업체수(단위: 개)	300	305	299	280		매년 말	유류비 지원실적 현황자료 확인
수혜업체 만족도(단위: 점수)	86	83.9	84.4	85.6		매년 말	유류세 보조금을 지원받은 내항화물 선사 대상 리커트 7점 척도 방식에 의한 개별 조사 실시

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2016년	2017년	2018년	2019년
합 계	26,200	25,200	26,900	28,100
- 국 비	26,200	25,200	26,900	28,100
- 지방비	-	-	-	-
- 용 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

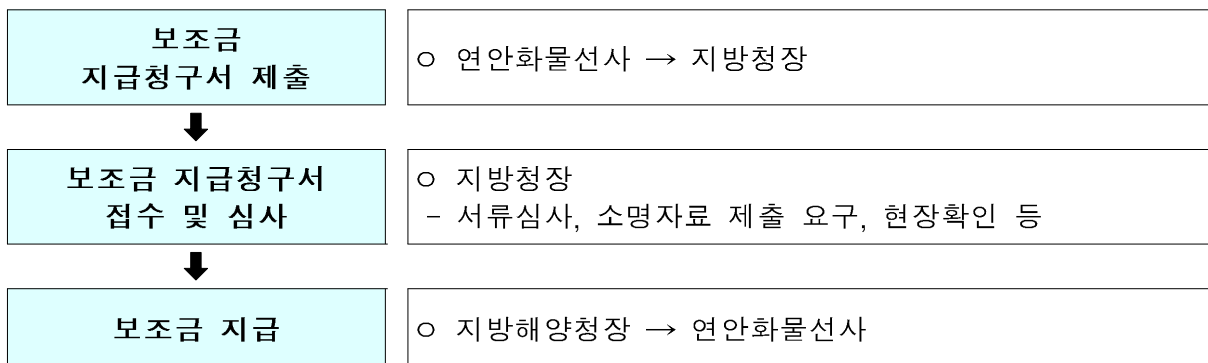
II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 내항화물운송사업자

2. 사업대상자 선정 및 사업 운영

- 사업대상자 선정
 - 내항화물운송사업자가 과세유로 구입한 선박용 연료유 중 경유에 한하여 분기별 신청
- 사업 운영



3. 사업 평가체계

- 분기별 보조금 지원실적, 예산집행 현황 및 부정수급 현황 등을 점검하고 필요 시 현장점검을 통해 문제점 해소 또는 개선사항 파악
- 사업의 실효성 제고를 위해 사업의 효과, 지원절차, 개선사항 등에 대한 “수혜업체 만족도 조사”를 통해 지방청 사업수행의 적절성 등을 평가

4. 지원자금의 사용용도

- 내항화물운송사업자가 선박용 연료유로 사용한 경우 중 유류세액의 차액 보전

III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업주관기관 및 담당부서

- 해양수산부 연안해운과(044-200-5735)

2. 사업시행

- 사업비 집행방법
 - 보조금 관리에 관한 법률 등 관계규정을 준수
- 추진일정 등 사업시행에 필요한 절차
 - '17년도 예산재배정계획 통보 : '16.12월
- 사업 추진체계

- 분기별 연안화물선 유류비 지원 신청(연안선사) → 신청서류 접수 및 심사(지방해양수산청) → 보조금 지급(지방해양수산청)

3. 사업점검 및 사업비 정산

- 연안화물선 유류비 보조금 부정수급을 예방하기 위해 “내항화물운송사업자 유류세 보조금 지급지침”에 다음사항을 반영하여 철저히 관리하고 있음
 - 유가보조금 지급대상인 경유와 지급대상인 아닌 중유가 혼합된 블랜딩유를 사용하는 경우 해당 제품에 포함된 경유량에 대한 확인서를 작성하고 이를 보조금 신청시 제출토록 의무화
 - 실제 선박운항 없이 보조금만 수령하는 행위를 방지하기 위해 해운항만물류정보 시스템(Port-MIS), 해상교통관제시스템(VTS) 등을 통해 선박의 운항사실 및 이동거리 확인을 통해 보조금 신청내역과 운항사실의 일치여부 확인
 - 1차 서류심사를 통해 부정수급이 의심되는 경우* 현장실사를 통해 주유량, 운항사실 등을 확인한 후 유가보조금 지급

4. 사후관리

- 지방청 및 유류세보조금을 지급받은 자로 하여금 청구 및 지급과 관련된 일전서류를 생산한 해의 다음연도부터 5년이상 보존하게 함
- 지방청은 내항화물운송사업자 유류세보조금 지급지침에 따라 지급실적 및 부정수급 조치현황을 분기별로 해양수산부 장관에게 보고하게 함

5. 본 지침 명시되지 않은 사항은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산회계법), 2017년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침이 정하는 바에 의한다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 선원정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	선원정책과	과 장 김남규 사무관 김상현	044-200-5740 044-200-5747

I. 사업개요

1. 목 적

- 선원의 복지증진을 위한 선원복지사업 추진과 고용촉진 지원을 통한 장기승선 유도로 선원인력의 안정적이고 지속적 수급

2. 근거법령

- (선원법 제142조) 해양수산부장관은 선원의 복지 증진과 고용 촉진 및 직업안정을 위하여 한국선원복지고용센터를 설립

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 3개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
■ 선원복지 수혜자 만족도 (%)	79	75	75.9	77.2	78.4	'17.12	선원복지 수혜자 만족도 조사

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2016년	2017년	2018년(안)	2019년(안)
합 계	6,047	5,800	6,145	6,145
- 국 비	5,782	5,437	5,782	5,782
- 자부담	265	363	363	363

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 보조사업자

- 한국선원복지고용센터장

2. 사업자 선정 및 사업 운영

- 사업추진
 - 한국선원복지고용센터장은 예산회계, 재정관계 법령에 의거 사업계약 상대자(사업자)를 선정하여야 한다.
- 사업 시행
 - 한국선원복지고용센터는 사업계획서를 제출, 해양수산부의 승인 후 국고보조금을 요청하고, 해양수산부는 국고보조 사업비 교부
 - 사업계획서에 따라 추진하되 사업내용 및 사업비 집행계획 변경시에는 해양수산부의 사전승인 후 추진

3. 사업 평가체계

- (한국선원복지고용센터) 사업추진 실적 제출 → (해양수산부) 사업계획서의 이행 여부 확인

4. 지원자금의 사용용도

- 선원복지 증진 및 구인구직 등록 등을 통한 선원 취업 지원

5. 사업비 집행방법

- 사업비 집행은 보조금 관리에 관한 법령, 해양수산 보조 및 용자사업에 관한 관리규정(해양수산부 훈령) 등 관계규정에 따라 집행한다
- 보조사업자는 사업착수 즉시 관련규정에 따라 선급금을 지급하고 집행실적에 따라 적기에 기성금 및 준공금을 지급한다
- 보조사업자는 보조금 입금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 하며, 복수 발급하여 사용할 수 있다.
- 보조사업자는 보조금 집행 시 보조사업자의 임직원(직계존비속을 포함한다) 등이

운영하는 업체 또는 단체, 계열 관계에 있는 업체 또는 단체와는 거래를 할 수 없다. 다만, 해양수산부의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.

- 보조사업자가 일정 규모 이상의 시공 및 구매 계약 등을 체결시 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조 4호에 따른 국가종합전자조달시스템을 이용하여 공고·입찰·계약체결 등을 시행하여야 한다
 - 5천만 원을 초과하는 물품 및 용역 구매
 - 2억 원을 초과하는 시설공사 계약(전문공사 및 그 밖의 공사는 1억원 초과)

III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업시행

- 추진일정
 - '17년도 사업시행지침 통보 : '17.1월
 - 한국선원복지고용센터의 사업계획서 수립 : '17.1월
 - 보조금 교부신청 및 결정 등 : '17.1월
- 사업추진체계
 - 해양수산부 : 지침통보 → 사업계획 접수 → 사업계획 승인 → 국고보조금 교부 → 추진사항 점검·확인 → 사업비 정산 승인
 - 한국선원복지 고용센터 : 사업계획 수립 → 사업신청 → 국고보조금 교부 요청 → 사업추진 → 추진실적 제출(정산서 포함)
- * 한국선원복지고용센터는 사업신청시 세부사업 내역별 집행기준을 첨부하여야 하며 사업계획변경시 사전에 해양수산부의 승인을 득하여야 한다.

2. 사업점검 및 사업비 정산

- 보조사업자는 사업을 완료하거나, 폐지가 승인되거나, 회계연도가 종료된 때에는 2개월 이내보조금 관리에 관한 법률에 따라 해당 보조사업 추진실적(회계법인 정산 검증자료 포함)을 제출하여야 하며, 정산 승인 후 사용잔액 및 이자 등은 국고에 반납하여야 함
- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따

라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감

* 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 10% 이내, 6개월 20% 이내, 12개월 50% 이내

- 보조사업자가 일정 규모 이상의 시공 및 구매 계약 등을 체결시 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조 4호에 따른 국가종합전자조달시스템을 이용하여 공고·입찰·계약체결 등을 시행하여야 함
 - 5천만 원을 초과하는 물품 및 용역 구매
 - 2억 원을 초과하는 시설공사 계약(전문공사 및 그 밖의 공사는 1억원 초과)

3. 사후관리

- 한국선원복지 고용센터는 사업계획 대비 세부 추진실적을 해양수산부에 제출하여야 하며, 계획대비 사업이행도가 낮을시 원인 및 대책을 포함하여 제출하여야 한다

4. 본 지침 명시되지 않은 사항은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산회계법), 2017년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침 등에서 정하는 바에 의한다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 선원정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	선원정책과	과 장 김남규 사무관 김상현	044-200-5740 044-200-5747

I. 사업개요

1. 목 적

- 선박관리전문가 육성, 해외시장 진출 및 선박관리정보시스템 구축 지원 등을 통해 선박관리산업의 국제경쟁력 확보

2. 근거법령

- 선박관리산업발전법(제19조 및 같은법시행령 제12조)
 - 선박관리산업 관련 종합정보시스템 구축, 선박관리 역량 제고 및 해외시장 개척 사업 추진 등 필요한 경비에 대한 한국선박관리산업협회 보조

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 3개년 실적				지표산출 시기	측정 방식
		'13	'14	'15	'16		
▪ 선박관리산업 해외설명회 추진횟수	1회	1회	1회	1회	1회	'17.12	사업설명회 결과 서류

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2016년	2017년	2018년(안)	2019년(안)
합 계	100	100	100	100
- 국 비	70	70	70	70
- 자부담	30	30	30	30

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 보조사업자

- 한국선박관리산업협회장

2. 사업자 선정 및 사업 운영

- 사업추진
 - 한국선박관리산업협회장은 예산회계, 재정관계 법령에 의거 사업계약 상대자(사업자)를 선정하여야 한다.
- 사업 시행
 - 한국선박관리산업협회는 사업계획서를 제출, 해양수산부의 승인 후 국고보조금을 요청하고, 해양수산부는 국고보조금을 교부
 - 사업계획서에 따라 추진하되 사업내용 및 사업비 집행계획 변경시에는 해양수산부의 사전승인 후 추진

3. 사업 평가체계

- (한국선박관리산업협회) 사업추진 실적 제출 → (해양수산부) 사업계획서의 이행여부 확인

4. 지원자금의 사용용도

- (2017년) 선박관리산업의 해외시장 진출 활성화를 위한 설명회 추진비용

5. 사업비 집행방법

- 사업비 집행은 보조금 관리에 관한 법률, 해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정(해양수산부 훈령) 등 관계규정에 따라 집행한다
- 보조사업자는 사업착수 즉시 관련규정에 따라 선급금을 지급하고 집행실적에 따라 적기에 기성금 및 준공금 지급
- 보조사업자는 보조금 입금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 하며, 복수 발급하여 사용할 수 있다.
- 보조사업자는 보조금 집행 시 보조사업자의 임직원(직계존비속을 포함한다) 등이 운

영하는 업체 또는 단체, 계열 관계에 있는 업체 또는 단체와는 거래를 할 수 없다. 다만, 해양수산부의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.

- 보조사업자가 일정 규모 이상의 시공 및 구매 계약 등을 체결시 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조 4호에 따른 국가종합전자조달시스템을 이용하여 공고·입찰·계약체결 등을 시행하여야 한다
 - 5천만 원을 초과하는 물품 및 용역 구매
 - 2억 원을 초과하는 시설공사 계약(전문공사 및 그 밖의 공사는 1억원 초과)

III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업시행

- 추진일정
 - '17년도 사업시행지침 시달 : '17.1월
 - 한국선박관리협회의 사업계획서 수립 : '17.2월
 - 보조금 교부신청 및 결정 등 : '17.3월
 - 사업추진체계
 - 해양수산부 : 지침통보 → 사업계획 접수 → 사업계획 승인 → 국고보조금 교부 → 추진사항 점검·확인 → 사업비 정산 승인
 - 한국선박관리산업협회 : 사업계획 수립 → 사업신청 → 국고보조금 교부 요청 → → 사업추진 → 추진실적 제출(정산서 포함)
- * 한국선박관리산업협회는 국고보조금 교부 후 사업추진시 사업계획변경(세부사항 명시 등)이 있을시 사전에 해양수산부의 승인을 득하여야 한다

2. 사업점검 및 사업비 정산

- 보조사업자는 사업을 완료하거나, 폐지가 승인되거나, 회계연도가 종료된 때에는 2개월 이내보조금 관리에 관한 법률에 따라 해당 보조사업 추진실적(정산자료 포함)을 제출하여야 하며, 정산 승인 후 사용잔액 및 이자 등은 국고에 반납하여야 함
- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따

라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감

* 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 10% 이내, 6개월 20% 이내, 12개월 50% 이내

3. 사후관리

- 한국선박관리협회는 사업시행 후 추진실적을 해양수산부에 제출하고, 해양수산부는 계획서 대비 사업이행도가 기준 미달시 차년도 지원액 삭감 또는 지원을 중단할 수 있음

* 단, 사업이행도 미달사유가 사업비 국비교부 지연, 관련 절차이행 지연 등 타당한 사유가 있다고 해양수산부에서 인정하는 경우에는 지원 삭감 및 중단 등은 적용제외

4. 본 지침 명시되지 않은 사항은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산회계법), 2017년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침 등에서 정하는 바에 의한다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 선원정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	선원정책과	과 장 김남규 사무관 김상현	044-200-5740 044-200-5747

I. 사업개요

1. 목 적

- 순직선원 위령탑에 대한 지역민들의 이전요구 민원을 해결하고 추모 시설개선 및 접근성 제고 등을 통한 순직 선원들의 역사적 의미를 제고

2. 근거법령

- (선원법 제118조) 해양수산부장관은 선원의 복지 증진과 기술 향상을 위하여 필요하다고 인정하면 해당 사업을 수행하는 자에게 그 사업비를 보조할 수 있음

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 3개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
▪ 순직선원 위령탑 이전 추진	기본조사 추진	신규	신규	신규	신규	'17.12	사업추진 성과물

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2016년	2017년	2018년	2019년
합 계		1,600	1,700	1,700
- 국 비		800	850	850
- 지방비		800	850	850

*(지원기준) 국비50%(설계비 포함) / 2018년~2019년은 사업비는 추정안임

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 보조사업자

- 부산광역시장

2. 사업자 선정 및 사업 운영

- 사업추진
 - 부산광역시는 예산회계, 재정관계 법령에 의거 사업계약 상대자(사업자)를 선정하여야 한다.
- 사업 시행
 - 부산광역시는 사업계획서를 제출, 해양수산부의 승인 후 국고보조금을 요청하고, 해양수산부는 국고보조 사업비 교부
 - 사업계획서에 따라 추진하되 사업내용 및 사업비 집행계획 변경시에는 해양수산부의 사전승인 후 추진

3. 사업 평가체계

- (부산광역시) 사업추진 실적 제출 → (해양수산부) 사업계획서의 이행여부 확인

4. 지원자금의 사용용도

- 순직선원 위령탑 이전추진 사업비

5. 사업비 집행방법

- 사업비의 집행은 보조금 관리에 관한 법률, 「해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정(해양수산부 훈령)」 및 등 관계규정에 따라 집행한다
- 보조사업자(부산광역시)는 사업착수 즉시 관련규정에 따라 선급금을 지급하고 집행실적에 따라 적기에 기성금 및 준공금을 지급한다
- 보조사업에 의한 총사업비(국고 및 지방비 등) 추정안을 초과하는 사업비와 부지확보 비용(토지보상비 등) 등 기타경비는 자체 부담한다

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업시행

○ 추진일정

- '17년도 사업시행지침 시달 : '17.1월
- 부산광역시의 사업계획서 수립 : '17.2월
- 보조금 교부신청 및 결정 등 : '17.3월

○ 사업추진체계

- 해양수산부 : 지침통보 → 사업계획 접수 → 사업계획 승인 → 국고보조금 교부
→ 추진사항 점검·확인 → 사업비 정산 승인
- 부산광역시 : 사업계획 수립 → 사업신청 → 국고보조금 교부 요청 → 관련 규정에
따른 협의 등 절차이행 → 기본조사 및 실시설계수립 → 추진실적 제출(정산서 포함)

* 부산광역시는 기본조사 및 실시설계 수립시 관련 선원단체 등 이해관계자와 충분히 협의하여야 한다

3. 사업점검 및 사업비 정산

- 보조사업자는 사업을 완료하거나, 폐지가 승인되거나, 회계연도가 종료된 때에는 2
개월 이내보조금 관리에 관한 법률에 따라 해당 보조사업 추진실적(정산자료 포함)을 제
출하여야 하며, 정산 승인 후 사용잔액 및 이자 등은 국고에 반납하여야 함

4. 사후관리

- 부산시는 사업시행 후 추진실적을 해양수산부에 제출하고, 해양수산부는 계획서 대
비 사업이행도가 기준 미달시 차년도 지원액 삭감 또는 지원을 중단할 수 있음

* 단, 사업이행도 미달사유가 사업비 국비교부 지연, 관련 절차이행 지연 등 타당한 사유가 있다고 해
양수산부에서 인정하는 경우에는 지원 삭감 및 중단 등은 적용제외

5. 본 지침 명시되지 않은 사항은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정 법(예산회계법), 2017년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침 등에서 정하는 바에 의한다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 선원정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	선원정책과	과 장 김 남 규 사무관 황 영 진	044-200-5740 044-200-5748

I. 사업개요

1. 목 적

- 해양수산인력의 교육·기술훈련을 통한 해양수산분야 발전 도모
 - 해양수산관련 사업종사자에 대한 교육훈련, 해기사 등 국가자격검정 및 실습선 3척 운영
 - 마이스터고(해사고) 등 초급해기사 양성과정 승선훈련을 위한 노후실습선 대체 및 국제협약과 국내법 준수를 위한 노후실습장비 교체 등

2. 근거법령

- 선원법 제118조(정부의 보조)

제118조(정부의 보조) ① 해양수산부장관은 제117조제1항 및 제158조제1항에 따라 업무를 위탁받은 한국해양수산연수원 및 한국선원복지고용센터에 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 경비를 보조하거나 국유재산 또는 항만시설을 무상으로 대부할 수 있다.

② 해양수산부장관은 선원의 복지 증진과 기술 향상을 위하여 필요하다고 인정하면 해당 사업을 수행하는 자에게 그 사업비를 보조하거나 국유재산 또는 항만시설을 무상으로 대부할 수 있다.

- 선박직원법 제23조(권한의 위임·위탁 등)

제23조(권한의 위임·위탁 등) ① 이 법에 따른 해양수산부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 소속 기관의 장에게 위임할 수 있다.

② 해양수산부장관은 제5조에 따른 해기사 시험 관리나 제7조에 따른 면허 갱신 신청의 접수 등 그 절차에 관한 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 위탁할 수 있다.

1. 「한국해양수산연수원법」에 따른 한국해양수산연수원

2. 해양수산부장관의 허가를 받아 설립된 해기사가 회원인 법인

③ 제2항에 따라 업무를 위탁받은 법인은 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 위탁받은 업무와 관련된 수수료를 징수할 수 있다.

- 한국해양수산연수원법 제10조(보조금)

제 10조(보조금) 정부는 연수원의 설립 및 운영에 드는 경비에 충당하기 위하여 예산의 범위에서 보조금을 지급할 수 있다.

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
해양수산전문인력 교육실적 (단위 : 명)	32,653	35,613	29,821	32,526	31,081 (계획)	차년도 2월	해양수산연수원 교육실적
교육생 평균만족도 (단위 : 점)	85.0	87.6	84.2	80.2	84.6 (계획)	차년도 3월	기획재정부 주관 고객만족도 점수

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017	2018	2019	2020
합 계	39,219	45,382	45,881	46,455
- 국 비	34,928	41,091	41,590	42,164
- 자부담	4,291	4,291	4,291	4,291

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 한국해양수산연수원

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 위탁집행형 준정부기관
- 사업자 선정 제외대상 : 해당없음
- 사업 운영
 - 국가재정법에 의거 다음 회계연도 사업 계획 및 예산 요구(안)을 제출하고 정부 예산(안)에 편성 및 국회 의결
 - 매년 연초에 국고보조금 교부 신청 및 결정하고 분기별 예산 교부

- 공공기관의 운영에 관한 법률에 의거 이사회의 예산안 의결로 예산이 확정된 후 2개월 이내 예산 운영계획을 해양수산부에 제출
- 사업계획 및 예산안에 따라 진행하되 불가피한 사정으로 사업내용 및 예산의 향간 전용이 필요시에는 해양수산부의 사전승인 후 집행

3. 지원대상

- 한국해양수산연수원

4. 지원자금의 사용용도

- 해양수산 관련 사업종사자 교육훈련, 해기사 등 국가자격검정 위탁 시행, 한국해양수산연수원 임직원 인건비 및 기관운영비

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 민간보조(국비)
- 지원기준 및 한도 : 수지차 보전(재량)
- 사업자의 자격 박탈 : 해당없음

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : 해당없음
- 기준 및 범위 : 해양수산관련 사업종사자 교육훈련, 해기사 등 국가자격검정 위탁시행을 위한 사업비, 한국해양수산연수원 임직원 인건비 및 기관운영비

III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계

한국해양수산연수원

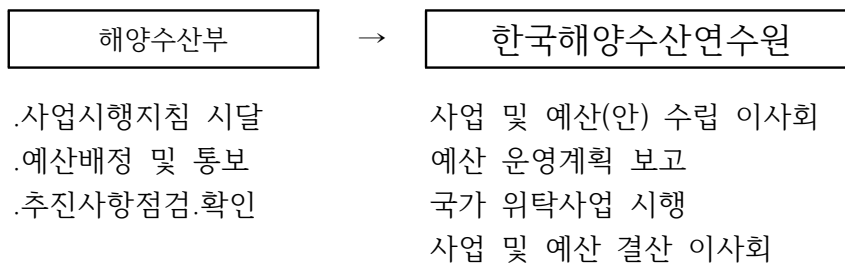
- 국가재정법 및 한국해양수산연수원 정관에 따라 매년 4월 30일까지 다음 회계연도 예산 요구(안)을 해양수산부에 제출

2. 사업자 선정단계

- 국가재정법에 의거 정부 예산(안)에 반영하여 국회 의결

3. 세부계획수립 및 시행 단계

- '17년도 사업시행지침 시달
 - '17년도 사업시행지침 시달 : '17. 1월
 - 보조금 교부신청 및 결정 : '17. 1월
 - 한국해양수산연수원 예산 운영계획 수립 : '17. 1월
- 사업 추진체계



4. 자금배정단계

해양수산부

- 보조금 교부결정 통지
 - '17년도 국고보조금 교부결정 통지 : '17. 1월
- 분기별 예산교부
 - 분기별 국고보조금 교부 : '17.1월, 4월, 7월, 10월

한국해양수산연수원

- 보조금 교부신청
 - '17년도 국고보조금 교부신청 : '17. 1월
- 분기별 예산신청
 - 분기별 국고보조금 신청 : '17. 1월, 4월, 7월, 10월

5. 이행점검단계

《사후관리》

해양수산부

- 보조사업 실태점검 및 해양수산부 감사

한국해양수산연수원

- 사업 및 예산 집행 실적 보고
 - 분기별 사업 및 예산 집행실적 보고 : '17. 4월, 7월, 10월, 12월
- 사업 및 예산 결산
 - 사업 및 예산 이사회 의결 및 승인 요청 : '18. 2월

《제재》

한국해양수산연수원

- 보조금과 관련된 제반 규정 위반 시 지급 보조금의 환수 등 조치

6. 본 지침 명시되지 않은 사항은 보조금 관리에 관한 법률, 한국해양수산연수원법 및 연수원 정관에서 정하는 바에 의하며, 사업시행주체가 세부계획을 작성하여 시행할 수 있다.

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「해양수산연수원 지원」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 우리부는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 우리부의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우

2. 보조사업자는 보조금 교부신청시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체 하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, “해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정”에서 정한 금액 이상의 계약체결·집행은 조달청 “국가종합 전자조달시스템”을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용 가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월 이내에 보조사업실적보고서 (보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액

- 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용 내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
 6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
 7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.
 - 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

① 해운·물류기업 해외진출 타당성 조사

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만물류기획과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만물류기획과	과 장 이수호 사무관 이희연	044-200-5750 044-200-5766

I. 사업개요

1. 목 적

- 국내 해운·물류기업의 글로벌 네트워크 확대를 위한 다양한 해외 진출·투자사업의 발굴·추진과정에 수반되는 타당성 조사·분석에 소요되는 비용 보조

2. 근거법령

- 물류정책기본법 제61조(국제물류사업의 촉진 및 지원)
 - 국토교통부장관 및 해양수산부장관은 물류기업 및 국제물류 관련 기관·단체의 국제물류활동을 촉진하기 위하여 필요한 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

3. 성과목표 및 지표

- (성과목표) 글로벌물류네트워크 강화
- (성과지표) 해당사항 없음

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계				
- 보 조	405	360	315	270
- 지방비				
- 용 자				
- 자부담	Matching(30-50%)	Matching(30-50%)	Matching(30-50%)	Matching(30-50%)

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 물류정책기본법에 따라 물류사업을 영위하는 자
- 재무적 투자자(은행법 제8조에 따른 은행, 법령에 근거하여 설립된 각 종 연기금과 공제회 등)
 - * 단, 재무적 투자자는 해외사업을 추진할 해운·물류기업을 지정하여 신청해야 함
- 화주기업(물류정책기본법에 따른 물류사업을 국내에서 영위하고 있지 않은 非 물류기업 포함)
 - * 단, 화주기업은 해외사업을 협력하여 추진할 해운·물류기업을 지정하여 신청해야 함

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 상기 '1. 사업대상자'에 해당되는 자
- 사업자 선정 제외대상
 - 사업추진 중 사업자의 자격을 박탈당한 사업자 또는 특별한 사유 없이 중도 포기자는 당해 연도 및 향후 1년간 지원사업 대상에서 제외, 단, 보조금 수령 전 개인사정 등으로 사업을 포기한 경우는 제한대상에 포함 않음
- 사업 운영
 - 타당성조사 연구 발주·감독은 보조사업자가 수행하며, 기업의 보조금 사용 전 반에 대해서는 우리부가 관리·감독
 - * 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 보조금 사용에 관한 관리·감독 수행

3. 지원대상

- 국내기업이 희망하거나 계획 중인 해외투자, 해외시장 개척·진출 등 다양한 형태의 해외 물류사업

<< 대상사업 예시 >>

- 해외 현지법인 설립(단독, 합작, 합자 투자 등) 등 사업거점 확보
- 현지 내수시장 물류사업(해운, 3PL, 육운, 창고, 포워딩업 등) 진출
- 현지 물류기업(해운, 3PL, 육운, 창고, 포워딩 업체 등) 인수·합병
- 해외 항만·터미널·물류센터 등 물류시설 개발 및 운영권 확보

4. 지원자금의 사용용도

- 기업의 해외진출·투자사업 발굴·추진과정에 수반되는 타당성 조사·분석(경제·기술·

재무·법률 등의 측면)에 소요되는 비용

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국고 50 ~ 70%, 자담 50 ~ 30 %
- 지원기준 및 한도 : 타당성 조사 1건당 최대 1억원의 범위에서 타당성 조사 소요 비용을 기준으로 차등 지원

조사비용	5천만원 이하	5천만원 초과 ~1억원 이하	1억원 초과 ~2억원 이하	2억원 초과
지원비율 (최대)	70%	60%	50%	1억원

< 지원금액 예시 >

- 타당성 조사비용이 5천만원 : 최대 3천5백만원 지원
- 타당성 조사비용이 9천만원 : 최대 5천4백만원 지원
- 타당성 조사비용이 1억6천만원 : 최대 8천만원 지원
- 타당성 조사비용이 2억2천만원 : 최대 1억원 지원

* 예산의 범위에서 지원되는 관계로, 실제로 교부되는 보조금은 지원비율에 따라 계산된 금액 보다 적은 경우가 발생할 수 있음

○ 사업자의 자격 박탈

- 선정 결과 발표 이후, 제출서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 허위 기재한 경우 등 부정한 방법으로 선정된 것으로 확인되는 경우
- 보조금 사용 현황 파악 등을 위한 우리부의 정당한 조사(현자조사, 자료요청 등)를 특별한 이유 없이 거부할 경우
- 정상적인 사업추진이 불가능하다고 판단되는 명백한 사유가 있는 경우 등

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원기준 : 동일인에게 2회 이상 지원시, 수행실적 평가 및 보조사업 실적 보고서 등을 사전 검토하고, 원칙적으로 최대 3회까지만 지원
 - 다만, 법령위탁, 단독수행, 협약 등 사업은 적용 제외 가능
- 지원한도액 : 타당성조사 비용의 70%까지(1건당 최대 100백만원 한도)

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계

해양수산부

- 사업관리주체 : 해양수산부(항만물류기획과)
- 공고시기 : 연 1회(3월)
 - ※ 단, 공고시기는 사업주관기관의 예산확보, 업무형편에 따라 변경할 수 있으며, 1차 공고 후 사업자 선정결과 예산잔액 발생시 집행잔액범위 내 추가 공고
- 신청절차 : 해운·물류기업 등은 지원사업 신청서(별지 제1호 서식), 사업제안서(제2호 서식) 및 정보 제공 및 공개동의서(제3호 서식)를 작성하여 사업관리 주체에 제출
- 구비서류
 - 법인 등기사항증명서 및 사업자등록증 사본 1부
 - 최근 결산일 기준 대차대조표 및 손익계산서 사본 1부
 - 국세 및 지방세 완납증명서 1부
 - 그 밖에 사업제안서의 내용을 증빙하는 서류
 - * 신청기업이 컨소시엄 형태인 경우에는 사업제안서를 제외한 서류를 참여 기업별로 각각 제출하여야 함
- 신청서 접수
 - 사업을 신청하고자 하는 자는 사업관리주체에 지정된 기일까지 구비서류를 제출토록 한다.

2. 사업자 선정단계

- 사업자 선정주체 : 사업 관리 주체
 - * 해운·물류 관련 단체 등으로 평가단을 구성하고 제출된 사업제안서 평가·선정
- 지원 금액의 적정성 판단
 - 지원금액은 타당성조사 총 소요비용을 기준으로 계획된 지원 비율에 따라 국고 및 자부담 Matching
- 사업자 변경

- 사업자가 사망하거나 기타 불가피한 사유로 변경해야 할 사유가 발생한 때에는 해당 사업자는 변경사유가 발생한 날로부터 30일 이내에 사업관리 주체에 통보하여야 한다.

○ 사업자 선정결과 통지 등

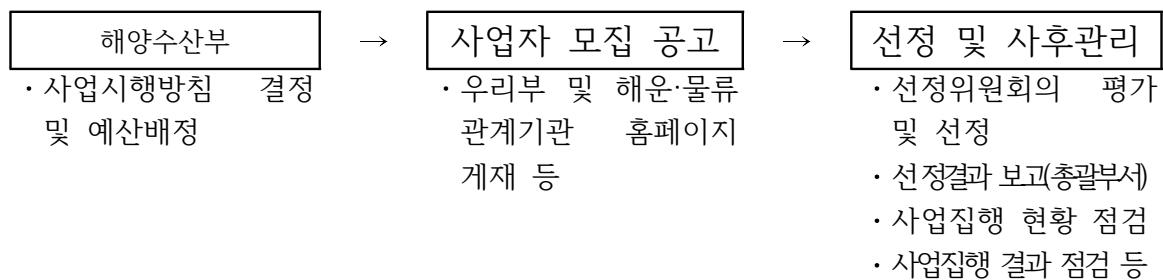
- 사업관리 주체는 보조금의 교부를 결정하였을 때에는 그 교부 결정의 내용을 지체 없이 보조금의 교부를 신청한 사업자에게 통지하여야 한다.

3. 세부계획수립 및 시행 단계

○ '17년도 사업시행방침 결정(해양수산부) : '17.2월

○ 사업자 선정 모집 공고 : '17.3~4월

○ 사업 추진체계



4. 자금배정단계

해양수산부

- 사업자의 교부신청서에 의거 보조금 교부결정 및 송금
- 보조금 지급기준 및 정산시점 등
 - 지급기준 : 타당성조사 비용 선 지급, 집행잔액 및 이자 등 후 정산
 - 정산시점 : 사업실적보고서 접수 후 1개월 이내
 - 정산방법 : 타당성조사 총 소요비용에 대해 Matching 비율에 따른 국고지급 보조금액 확정 및 정산처리
- 정산 및 보조금 확정 절차
 - 사업자는 사업종료 후 2개월 내에 정산자료(통장입출금 내역, 영수증 등)를 정리하여 사업관리 주체에 제출
 - 사업관리주체는 사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치

5. 이행점검단계

《사후관리》

해양수산부

- 사업관리주체는 사업시행 중 사업자에게 타당성조사 진행 내용에 대해 중간보고하게 하여 보조사업 추진 현황을 점검
 - 사업 종료 후에도 사업자가 타당성조사 결과에 따른 해외진출 사업이 원활히 추진될 수 있도록 지속적으로 확인하고 필요한 사항에 대해 지원

《제재》

해양수산부

- 지급 보조금의 환수 등
 - 사업관리 주체는 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사업자에 대하여 형사소송법 제234조 및 제237조에 따라 검사 또는 사법경찰관에게 고발하고 지급된 보조금 전액을 반납하도록 조치한다.

해외진출사업 타당성조사 지원 신청서

(접수번호 :)

(접수일자 :)

신청 기업	업 체 명			대표자		
	소 재 지	(우편번호 : -) 주 소 :		(Tel) (Fax)		
	종업원수	명	자본금	억원	매출액	억원
	사 업 자 등록번호			설립일자		
사업 개요	대상국가 (국가명, 지역명)			사 업 명		
	사업 내용	○ ○ ○				
	예상 사업비	억원		사업기간	~	
	타당성 조사 수행내용					
	타당성 조사 추정금액	백만원		타당성 조사 수행기간	~	
	사업 책임자	부 서			Tel	
직 위				Fax		
성 명				E-mail		

해외진출 사업의 타당성 조사를 위한 보조금의 교부를 신청합니다.

2017년 월 일

신청기업 :

대 표 자 : (인)

해양수산부장관 귀하

- 첨부서류 1. 사업제안서 1부(전자파일 함께 제출)
2. 정보 제공 및 공개 동의서 1부
3. 법인 등기사항증명서 및 사업자등록증 사본 1부
4. 최근 결산일 기준 대차대조표 및 손익계산서 사본 1부
5. 국세 및 지방세 완납증명서 1부
6. 그 밖에 사업제안서의 내용을 증빙하는 서류
- ※ 신청기업이 컨소시엄 형태인 경우에는 제1호의 사업제안서를 제외한
각 호에 해당하는 서류를 참여 기업별로 각각 제출하여야 합니다.

사 업 제 안 서

사 업 명

2017.

(신청기업명)

1. 지원신청 요약서

※ 모든 항목 작성을 원칙으로 하며, 해당사항이 없는 경우에는 “해당없음” 으로 표기

가. 사업개요

업체 개요	기업명	<input type="checkbox"/> 대기업 <input type="checkbox"/> 중견기업 <input type="checkbox"/> 중소기업	업종	※ 「물류정책기본법」, 「해운법」 등에 따른 등록·허가 업종 기재
	매출액 (전년도)			당기순이익 (최근 3년)
	사업 개요	사업명		
국가			지역	
사업금액 (만불)			재원	
사업 주요내용				
사업 세부 내용	○ ○ ○ ※ 사업 추진사유 등도 포함하여 작성			
사업 추진 경위	○ ○ ○			
사업 추진 계획	○ ○ ○			
기대 효과	○ ○ ○			
타당성 조사 내용	○ ○ ○			
보조금 소요액	○ 타당성 조사 전체 비용 : ※ 세부 산출근거는 별도 첨부 ○ 보조금 신청 금액 :			

2. 사업 개요 및 추진경위

가. 사업 개요

- 사업명
- 사업대상 국가.지역
- 예상 사업금액
- 예상 사업기간
- 사업재원
- 입찰(계약, MOU 등) 예정일 :
※ 개발사업 등 사업승인이 필요한 경우 사업승인 예정일 명시
- 주요 사업내용

나. 추진경위

- 추진 배경
- 사업 정보 입수 경위
- 최초 정보 입수 시점부터 현재까지 추진 내용 등

3. 사업 실현 가능성

가. 재원조달 가능성

- 소요자금(구성 요소별로 예상 소요금액을 작성)

(단위 : USD, 원)

비 용 항 목	금 액
예시) 건설 비용	
예시) 토지 수용	
예시) 초기 운영비용	
.....	
총 액	

※ 비용항목은 신청기업이 추진사업 특성에 따라 자유롭게 구성 가능

- 소요자금 조달계획

(단위 : USD, 원)

자 금 원	금 액	비중(%)	조달방법 또는 계획
총 계			
• 자기자본			
• 타인자본			

※ 업체별 사업계획에 따라 작성(현재 시점에 확인되지 않더라도 가능한 범위 내에서 추정하여 작성)

나. 대상국가의 사업추진 환경

○ 국가 신용등급

* S&P(Standard&Poor's), 무디스(Moody's), 피치(Fitch Ratings) 등의 발표자료

○ 사업 대상국 개요

구 분	내 용
국가명	
인구수	
수도	
정치 체제	
산업구조 및 비율	
수출입 규모(달러)	수출액 : 수입액 :
주요 자원	
경제적 강점 및 약점	

다. 사업시행 기관 개요 및 추진계획(해당하는 경우 작성)

※ 예상 발주처에 대한 상세한 사항을 다음을 포함하여 기술

※ 국가적 정책적 사업, 기존사업 및 연관사업 실적, 본 사업의 추진의지 등

< 발주처가 국가 또는 공공기관일 경우 >

○ 정부명 :

○ 그간 추진현황 :

○ 정부 정책 :

○ 향후 추진계획 :

○ 발주처명 : _____

○ 설립년도 : 년 월 일

○ 종업원수 : 명

○ 주주현황(점유율, %)

 - 정부 : _____, - 자사주 : _____, - 외국기관 : _____, - 기타 및 개인 : _____

○ 재무현황(당해연도 직전 연도 기준, 단위 : USD)

 - 매 출 액 : _____, - 영업이익 : _____

 - 당기순이익 : _____, - 자 산 : _____

 - 자 본 금 : _____, - 신 용 도 : _____

○ 주요 사업 분야 : _____

○ 연락처

 - 주 소 : _____, - 전 화 : _____

 - 팩 스 : _____, - 이메일 : _____

○ 기타 _____

○ 유사사업의 국내외 수행실적 또는 수주실적

사 업 명	사업내용	대상국가	사업금액	추진현황

○ 실적이 있을 경우 실적에 대해 상세 기술

※ 증빙자료 별도 제출

라. 신청기업의 신용도

※ 국제신용평가기관(평가결과가 있는 경우에 한함), 한국기업평가, 한국신용평가, 한국기업데이터, 서울신용평가 등 신용평가기관이 공시한 신용평가 등급. 기업신용등급이 있는 경우 이를 기본으로 하고 없는 경우, 보조적으로 무담보 기업어음 등급 활용. 일체의 등급이 없는 경우 본 제안 목적을 위해 공시 대상이 아니며 구속력이 없는 Shadow Rating을 제시할 수도 있음

마. 사업수행 계획

○ 추진방식, 추진절차 및 추진일정 등

6. 사업 기여도

가. 수익성 및 수익구조

※ 구체적인 수익성 근거가 있으면 제시

나. 사업 기대효과

※ 외화가득 효과, 신흥 물류시장 진출, 신규화물 확보, 해당 사업부문 세계시장 점유율 또는 순위 상승 수준, 신청기업의 전체 사업 중 해외 물류사업 비중의 증가 수준 등을 기술

다. 정부지원의 합목적성(해당하는 경우 작성)

○ 제조·건설·자원개발 등 화주기업과 동반진출 또는 공동추진 사업 여부(최대 5점 이내의 범위에서 가점 부여)

※ 동반진출 또는 공동추진에 대한 기업 간 의사결정(성사단계 / 협의단계 / 검토단계 / 제안단계 등)을 증빙하는 자료 별도 제출

○ 공공기관(공사,공단 등)과 협업 가능성 여부

○ 신청기업의 정부 인증 획득 여부(최대 3점 이내의 범위에서 가점 부여)

※ 「물류정책기본법」 등 물류 관련 법령에 따른 종합물류기업 인증, 우수 화물운송업체 인증, 우수

물류창고업체 인증, 글로벌 물류기업 육성대상기업 선정 등의 여부 작성(증빙자료 별도 제출)
 ※ 물류 관련 법령이 아닌 다른 법령에 따라 국토교통부와 해양수산부 이외의 부처로부터 인증·지정 등을 획득한 사례도 작성 가능(증빙자료 별도 제출)

- 일자리 창출 및 수출 파급효과
 - ※ 국내 인력의 고용증가 효과, 연관산업 파급 효과, 국산 장비·기자재 활용 효과 등
- 기타 지원 대상으로 선정되어야 하는 사업의 특수성

7. 사업타당성 조사(경제성 분석, 사업제안서 작성, 기술적 타당성분석 등)

- 타당성 조사 기간
- 타당성 조사 전체 비용
 - ※ 해당기업이 국내외 연구기관, 전문 컨설팅 업체 등에 타당성조사를 의뢰하기 위해 필요한 비용을 기재

구 분	비용(원)
• 총 사업비용	
• 타당성 조사 전체비용(추정)*	
- 국고보조금 신청 금액	
- 기업 부담 금액	

- 타당성 조사비용 세부 산출 내역
 - ※ 타당성조사 용역에 수행에 필요한 인건비, 여비, 유인물비, 전산처리비, 회의비용 등을 지출 항목 별로 구분하여 상세히 표기(견적서로 대체 가능)
 - ※ 타당성조사 용역을 의뢰하는 해당기업의 자체활동 비용(예시: 직원 출장비 등)은 인정되지 않음

8. 회사 소개서(자유 양식으로 별도 제출 가능)

정보 제공 및 공개 동의서

본인은 해양수산부에서 지원하는 해외진출 타당성 조사 대상사업 모집에 응모함에 있어, 신청 사업 관련 정보를 제공하며 대상사업 선정과 타당성조사를 목적으로 이용 및 활용하는데 동의합니다.

또한 대상사업으로 선정된 경우에는, 타당성 조사의 결과보고서 등 관련 정보를 정책 수립 등의 공익적인 목적에 활용하고 공개하는데 동의합니다.

다만, 기업의 영업 비밀에 해당되는 사항에 대하여는 해양수산부와 사전에 협의하여 제공 및 공개 대상에서 제외합니다.

년 월 일

신청기업명 :

서약인 : (인 또는 서명)

해양수산부장관 귀하

② 화주·물류기업 해외시장 동반진출

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만물류기획과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만물류기획과	과 장 이수호 사무관 이희연	044-200-5750 044-200-5766

I. 사업개요

1. 목 적

- 화주·물류기업의 해외 동반진출 수요·시기·사업내용 등을 조사·분석하여, 적정기업 매칭, 공동 컨설팅, 정보제공 등을 지원으로 해외진출 성공도 제고

2. 근거법령

- 물류정책기본법 제56조(민·관 합동 물류지원센터)
 - 국토교통부장관·해양수산부장관·산업통상자원부장관 및 대통령령으로 정하는 물류관련협회 및 물류관련 전문기관·단체는 공동으로 물류체계 효율화를 통한 국가경쟁력을 강화하고 국제물류사업을 효과적으로 추진하기 위하여 물류지원센터를 설치·운영할 수 있다
- 물류정책기본법 제61조(국제물류사업의 촉진 및 지원)
 - 국토교통부장관 및 해양수산부장관은 물류기업 및 국제물류 관련 기관·단체의 국제물류활동을 촉진하기 위하여 필요한 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

3. 성과목표 및 지표

- (성과목표) 글로벌물류네트워크 강화
- (성과지표) 해당사항 없음

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계				
- 보 조	234	208	182	156
- 지방비				
- 용 자				
- 자부담	Matching(50%)	Matching(50%)	Matching(50%)	Matching(50%)

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 물류기업 : 물류정책기본법 제2조제2호 및 같은 법 시행령 제3조에 따른 물류사업을 영위하는 기업
- 화주기업 : 국내에 사업장을 보유하고 제조·유통·무역·건설·자원·에너지 등 다양한 분야의 업종을 영위하는 기업

* 국내 외국인투자기업 또는 해외에 주사무소를 둔 기업은 대한민국 국민의 지분이 50% 이상인 경우에 신청 가능

** 화주기업과 물류기업 간의 관계가 「법인세법 시행령」 제87조에 따른 “특수관계인”에 해당하거나, 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제2조에 따른 “계열회사”에 해당하는 경우에는 신청대상에서 제외

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 상기 ‘1. 사업대상자’에 해당되는 자
- 사업자 선정 제외대상
 - 사업추진 중 사업자의 자격을 박탈당한 사업자 또는 특별한 사유 없이 중도 포기자는 당해 연도 및 향후 1년간 지원사업 대상에서 제외, 단, 보조금 수령 전 개인사정 등으로 사업을 포기한 경우는 제한대상에 포함 않음
- 사업 운영
 - 해외진출 물류기업의 물량확보 리스크 완화로 성공적인 해외진출을 도모하고자 해수부와 국토부가 협업으로 한국무역협회 내 ‘물류기업 해외진출 지원 센터’에 위탁 운영
 - 보조사업의 선정 및 보조금 사용 전반에 대한 관리·감독은 한국무역협회가 수행하고, 한국무역협회의 사업 추진에 대한 관리·감독은 우리부와 국토부가

3. 지원대상

- 화주기업과 물류기업 간 협력을 통해 화주기업은 해외 생산시설·판로 확보, 현지법인 설립 등을 추진하고, 물류기업은 화주기업의 물량을 매개로 현지 시장 진출을 위한 물류거점·네트워크 확보, 현지법인 설립 등을 추진하는 사업

<< 대상사업 예시 >>

- ① **(동시진출형)** 화주기업과 물류기업 간 협력을 통해 화주기업은 해외에 신규 생산시설·판로 확보, 법인 설립 등을 추진하고, 이와 동시에 물류기업은 신규로 진출하는 시장에 현지 물류거점 확보, 법인설립 등을 추진하는 경우
- ② **(화주주도형)** 해외시장에 진출하려는 물류기업이 **현지에 먼저 진출한 화주기업**과 협력하여 현지 물류거점 확보, 법인설립 등을 추진하는 경우
- ③ **(물류주도형)** 해외시장에 진출하려는 화주기업이 **현지에 먼저 진출한 물류기업**과 협력하여 생산시설·판로 확보, 법인설립 등을 추진하는 경우
- ④ **(현지협력형)** 현지에 진출한 화주·물류기업이 협력하여 신규 생산시설·판로·물류거점 확대, 신규법인 설립 등 각자의 사업영역 확장을 추진하는 경우

4. 지원자금의 사용용도

- 화주-물류기업의 해외 동반진출 간 동반진출 협력과정에서 원자재 조달, 제품 생산·판매 등에 수반되는 물류 프로세스 및 공급망의 진단·분석·설계, 현지시장 조사 등에 필요한 공동 컨설팅 비용 지원 등

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국고 50%, 자담 50%
- 지원기준 및 한도 : 컨설팅 비용의 최대 50%까지 보조금(국비)을 지원하며, 나머지 기업부담분은 컨소시엄 참여기업이 협의하여 분담

* 지원대상으로 선정된 컨소시엄에게는 무역협회를 통해 보조금 교부

** 지원대상으로 선정된 컨소시엄은 보조금을 교부받기 전에 보조금 교부 및 컨설팅 수행조건 등에 관한 업무협약서를 무역협회와 체결해야함

- 사업자의 자격 박탈

- 선정 결과 발표 이후, 제출서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 허위 기재한 경우 등 부정한 방법으로 선정된 것으로 확인되는 경우
- 보조금 사용 현황 파악 등을 위한 우리부의 정당한 조사(현장조사, 자료요청 등)를 특별한 이유 없이 거부할 경우
- 정상적인 사업추진이 불가능하다고 판단되는 명백한 사유가 있는 경우 등

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원기준 : 동일인에게 2회 이상 지원시, 수행실적 평가 및 보조사업 실적 보고서 등을 사전 검토하고, 원칙적으로 최대 3회까지만 지원
 - 다만, 법령위탁, 단독수행, 협약 등 사업은 적용 제외 가능
- 지원한도액 : 타당성조사 비용의 50%까지

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계

해양수산부

- 국고보조금 교부 : 해양수산부(항만물류기획과) & 국토교통부(물류정책과) → 사업 시행자(대한상공회의소)

사업시행자

- 사업관리주체 : 사업시행자(대한상공회의소)
- 공고시기 : 연 1회(3월)
 - ※ 단, 공고시기는 사업주관기관의 예산확보, 업무형편에 따라 변경할 수 있으며, 1차 공고 후 사업자 선정결과 예산잔액 발생시 집행잔액범위내 추가 공고

- 신청절차 : 화주·물류기업 등은 지원사업 신청서(별지 제1호 서식), 사업제안서(제2호 서식) 및 정보 제공 및 공개동의서(제3호 서식)를 작성하여 사업관리 주체에 제출

- 구비서류

- 신청서 1부(<양식 1>, 전자파일도 함께 제출)
- 사업제안서 1부(<양식 2>, 전자파일도 함께 제출)
- 정보 제공 및 공개 동의서 1부(<양식 3>)
- 법인 등기사항증명서 및 사업자등록증 사본 1부
- 국세 및 지방세 완납증명서 1부
- 최근 결산연도 기준 재무제표 및 손익계산서 사본 1부
- 그 밖에 사업제안서의 내용을 증빙하는 서류

* 신청서와 사업제안서를 제외한 서류는 컨소시엄 참여기업별로 각각 제출해야 함

- 신청서 접수

- 사업을 신청하고자 하는 자는 사업관리주체에 지정된 기일까지 구비서류를 제출토록 한다.

2. 사업자 선정단계

- 사업자 선정주체 : 사업시행자(대한상공회의소)

* 해운·물류 관련 단체 등으로 평가단을 구성하고 제출된 사업제안서 평가·선정

- 지원 금액의 적정성 판단

- 지원금액은 컨설팅 총 소요비용을 기준으로 계획된 지원 비율에 따라 국고 및 자부담 Matching

- 사업자 변경

- 사업자가 사망하거나 기타 불가피한 사유로 변경해야 할 사유가 발생한 때에는 해당 사업자는 변경사유가 발생한 날로부터 30일 이내에 사업관리 주체에 통보하여야 한다.

- 사업자 선정결과 통지 등

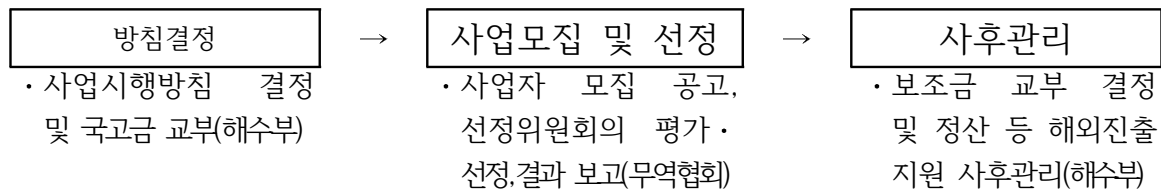
- 사업관리 주체는 보조금의 교부를 결정하였을 때에는 그 교부 결정의 내용을 지체 없이 보조금의 교부를 신청한 사업자에게 통지하여야 한다.

3. 세부계획수립 및 시행 단계

- '17년도 사업시행방침 결정(해양수산부) : '17.2월

○ 사업자 선정 모집 공고(한국무역협회) : '17.3월

○ 사업 추진체계



4. 자금배정단계

해양수산부

○ 사업 수행자의 교부신청서에 의거 보조금 교부결정 및 송금

사업시행자

○ 보조금 지급기준 및 정산시점 등

- 지급기준 : 컨설팅조사 비용 선 지급, 집행잔액 및 이자 등 후 정산
- 정산시점 : 사업종료 후 2개월 이내
- 정산방법 : 컨설팅 총 소요비용에 대해 Matching 비율에 따른 국고지급 보조금액 확정 및 정산처리

○ 정산 및 보조금 확정 절차

- 사업자는 사업종료 후 2개월 내에 정산자료(통장입출금 내역, 영수증 등)를 정리하여 사업관리 주체에 제출
- 사업관리주체는 사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 교부 금액 정산결과를 해양수산부에 결과보고

해양수산부

○ 정산 및 보조금 확정 절차

- 사업관리주체가 보고한 보조금 교부 금액 정산결과를 확인하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치

5. 이행점검단계

《사후관리》

사업관리주체

- 사업관리주체는 사업시행 중 사업자에게 타당성조사 진행 내용에 대해 중간보고하게 하여 보조사업 추진 현황을 점검하고 결과 보고

해양수산부

- 사업 종료 후에도 사업자가 타당성조사 결과에 따른 해외진출 사업이 원활히 추진될 수 있도록 지속적으로 확인하고 필요한 사항에 대해 지원

《제재》

해양수산부

- 지급 보조금의 환수 등
 - 사업관리 주체는 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사업자에 대하여 형사소송법 제234조 및 제237조에 따라 검사 또는 사법경찰관에게 고발하고 지급된 보조금 전액을 반납하도록 조치한다.

화주·물류기업 해외 동반진출 컨설팅 지원 신청서

신청 기업	화주	기업명		대표자		
		소재지				
		담당자		부서명/직위	/	
		연락처	(전화) - (팩스) -	이메일	@	
	물류	기업명		대표자		
		소재지				
		담당자		부서명/직위	/	
		연락처	(전화) - (팩스) -	이메일	@	
동반진출 사업개요	사업명		대상국(지역)	()		
	사업 주요내용					
	컨설팅비용	백만원	컨설팅기간	'16. . ~ '16. .		
<p>당사는「화주기업-물류기업 해외 동반진출 지원사업」의 신청서를 붙임과 같이 제출하며, 지원대상으로 선정될 경우, 관련 법령과 귀 협회와의 협약 등 제반사항을 준수하여 성실하게 사업을 추진하여 소정의 사업성과를 거두도록 노력하겠습니다.</p> <p>아울러, 신청서에는 사실과 다른 내용이 포함되지 아니하였으며 만약 허위 사실이나 중대한 오류가 발견될 경우에는 그에 상응하는 불이익을 감수하겠음을 서약합니다.</p> <p style="text-align: center;">2017년 월 일</p> <p style="text-align: right;">화주기업 : ○○○○ 대표자 : ○○○ (인) 물류기업 : ○○○○ 대표자 : ○○○ (인)</p> <p>한국무역협회장 귀하</p>						
<p>첨부서류 1. 사업제안서 1부(전자파일 함께 제출) 2. 정보 제공 및 공개 동의서 1부 3. 사업자등록증, 대차대조표, 손익계산서, 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부 4. 그 밖에 사업제안서의 내용을 증빙하는 서류</p> <p>※ 사업제안서를 제외한 각 호의 해당서류는 컨소시엄 참여기업별 각각 제출하여야 함</p>						

사 업 제 안 서

사 업 명

2017. . .

[화주기업명]

[물류기업명]

사 업 요 약 서

신청 기업	화주기업	<input type="checkbox"/> 대기업 <input type="checkbox"/> 중견기업 <input type="checkbox"/> 중소기업		영위업종	※ 「한국표준산업분류」 기준에 따른 다른 등록·허가 업종 기재	
	물류기업	<input type="checkbox"/> 대기업 <input type="checkbox"/> 중견기업 <input type="checkbox"/> 중소기업			※ 「물류정책기본법」, 「해운법」 등에 다른 등록·허가 업종 기재	
기업 개요	구분	매출액 (해외매출액)	영업이익 (영업이익률)	업력	해외네트워크 (법인/사무소)	신용등급 (평가기관)
	화주기업	백만원 (백만원)	백만원 (%)	년	개소	()
	물류기업	백만원 (백만원)	백만원 (%)	년	개소	()
사업 개요	사업명					
	국가			지역		
사업 내용	○ ○ ○					
사업 추진 경위	○ ○ ○					
사업 추진 계획	○ ○ ○					
기대 효과	○ ○ ○					
컨설팅 내용	○ ○ ○					
컨설팅 비용	○ 컨설팅 소요예산 : 백만원 (지원금 신청액 : 원, 기업분담금 : 원)					

※ 모든 항목 작성을 원칙으로 하며, 해당사항이 없는 경우에는 “해당없음” 으로 표기

목 차

I . 사업개요 ○

1. 사업개요
2. 추진경위

II . 사업 추진계획 ○

1. 사업추진 환경
2. 신청기업 현황
3. 자원조달 가능성
4. 세부 추진계획

III . 컨설팅 추진계획 ○

1. 컨설팅 범위
2. 세부 컨설팅 내용
3. 컨설팅 종료 이후 추진계획
4. 기대효과

IV . 컨설팅 소요예산 ○

1. 총괄예산
2. 비목별 산출내역

V . 기타(각종실적 증명서류) ○

I . 사업개요

1. 사업개요

- 사업명
- 사업대상 국가.지역
- 예상 사업금액
- 예상 사업기간
- 사업재원
- 입찰(계약, MOU 등) 예정일 :
 - ※ 개발사업 등 사업승인이 필요한 경우 사업승인 예정일 명시
- 주요 사업내용

2. 추진경위

- 사업추진 및 지원신청 배경
- 사업정보 입수 및 컨소시엄 참여기업 간 협력 추진경위
 - ※ 참여기업 간 동반진출 관련 의사결정(제안단계/검토단계/협의단계/성사단계 등)을 증빙하는 자료 별도 제출

II. 사업 추진계획

1. 사업추진 환경

- 진출대상 국가의 신용등급
 - * S&P(Standard&Poor's), 무디스(Moody's), 피치(Fitch Ratings) 등의 발표자료
- 진출대상 국가 개요

구 분	내 용	
국가명		
인구수		
수도		
정치 체제		
산업구조 및 비율		
수출입 규모(달러)	수출액 :	수입액 :
주요 자원		
경제적 강점 및 약점		

2. 신청기업 현황

※ 컨소시엄 참여기업별로 작성

- 신청기업 조직도
- 주요 사업부문
- 국내외 유사사업 수행경험 및 실적

사 업 명	사업내용	대상국가	사업금액	추진현황

- 신청기업의 신용도

※ 국제신용평가기관(평가결과가 있는 경우에 한함), 한국기업평가, 한국신용평가, 한국기업데이터, 서울신용평가 등 신용평가기관이 공시한 신용평가 등급. 기업신용등급이 있는 경우 이를 기본으로 하고 없는 경우, 보조적으로 무담보 기업어음 등급 활용. 일체의 등급이 없는 경우 본 제안 목적을 위해 공시 대상이 아니며 구속력이 없는 Shadow Rating을 제시할 수도 있음

3. 재원조달 가능성

- 소요자금(구성 요소별로 예상 소요금액을 작성)

(단위 : USD, 원)

비 용 항 목	금 액
예시) 건설 비용	
예시) 토지 수용	
예시) 초기 운영비용	
.....	
총 액	

※ 비용항목은 신청기업이 추진하는 사업의 특성에 따라 자유롭게 구성 가능

- 소요자금 조달계획

(단위 : USD, 원)

자 금 원	금 액	비중(%)	조달방법 또는 계획
총 계			
• 자기자본			
• 타인자본			

4. 세부 추진계획(추진절차 및 일정)

※ 사업 추진방식, 추진절차, 추진일정 등 사업 추진계획을 구체적으로 작성

Ⅲ. 컨설팅 추진계획

1. 컨설팅 범위

※ 화주 및 물류기업의 컨설팅 필요성과 이에 따른 전체적인 컨설팅 범위를 제시

2. 컨설팅 세부내용

※ 각 분야별 컨설팅 내용, 방법, 추진일정 등 제시

3. 컨설팅 종료 이후 추진계획

※ 컨설팅 종료 이후 추진계획 제시

4. 기대효과

※ 일자리 창출효과, 수출파급 및 외화가득 효과, 신흥시장 진출 및 해외매출 증가, 해당 사업부문 세계시장 점유율 또는 순위 상승 수준 등을 기술

Ⅳ. 컨설팅 소요예산(컨설팅 수행시 필요한 경비 일체와 기업별 분담내역을 기재)

1. 총 비용 : 원

(단위 : 원)

구분	총 소요예산	지원신청 금액	기업부담	
			분담액	분담주체
1. 인건비				
2. 직접비				
- 출장비				
3. 일반관리비				
계				

2. 비목별 산출내역

(단위 : 원)

비목 \ 구분	산정내역	금액	비중
1. 인건비	○인력단가×월×%(참여율) ○인력단가×월×%(참여율) ○인력단가×월×%(참여율)		
2. 직접비			
- 출장비	○출장단가×회×기간		
3. 일반관리비			
계			

※ 컨설팅 수행에 필요한 인건비, 여비, 유인물비, 전산처리비, 회의비용 등을 지출항목별로 구분하여 상세히 표기(필요시 견적서로 대체 가능)

※ 컨설팅 인건비 단가는 소속기관의 지급기준에 준하여 투입기간 및 참여율을 반영하여 산정하며 (인건비 단가 기준자료를 함께 첨부하여 제출하여야 함), 컨설팅 종료 이후 제출하는 결과보고서에도 동일하게 투입인력, 지급단가, 기준자료, 업무내역 등의 증빙자료를 함께 첨부하여 제출하여야 함

※ 출장비 등은 소속기관 지급기준에 준하여 산정하되, 지급기준을 함께 첨부하여 제출하여야 함

V. 기타

1. 각종 인증서(또는 수상기록 등)

※ 「물류정책기본법」 등 물류 관련 법령에 따른 종합물류기업 인증, 우수 화물운송업체 인증, 우수 물류창고업체 인증, 우수 국제물류주선업체 인증, 글로벌 물류기업 육성대상기업 선정 등의 여부 작성(증빙자료 별도 제출)

※ 물류 관련 법령이 아닌 다른 법령에 따라 국토교통부와 해양수산부 이외의 부처로부터 인증·지정 등을 획득한 사례도 작성 가능(증빙자료 별도 제출)

2. 회사소개서 등(인증서, 회사소개서 등 자유 양식으로 별도 제출 가능)

3. 기타 사항(지원 대상으로 선정되어야 하는 사업의 특수성 등)

<사업제안서 작성시 유의사항>

1. 제출서류

- 사업제안서(A4용지 크기 좌철 양면인쇄)

2. 신청서 작성방법 및 유의사항

- 1) 사업제안서 요구사항에 대해서는 구체적인 내용이 자세하게 제시되어야 함
- 2) 제안서는 제안서 목차를 참조하여 각 요구조건에 대하여 상세하게 작성하고, 추가적인 설명자료, 확인 및 증명자료, 기술적인 설명자료 등이 필요한 경우에는 별첨으로 작성하여 첨부하여야 함
- 3) 제안서의 용지규격은 A4 크기로 하고 표지, 간지, 목차 등을 포함하여 작성해야 함
- 4) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~ 할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화해야 함
- 5) 제안서는 대한민국 표준어(한글) 작성이 원칙이며, 사용된 영문 약어에 대하여는 약어 설명표를 동일페이지 아래에 별도로 표기하여야 함
- 6) 제안서는 한글로 작성하는 것을 원칙으로 함
- 7) 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 이와 관련하여 제출된 서류는 제안서와 동일한 효력을 갖는 것으로 간주함
- 8) 제안내용의 평가 및 업체선정 세부기준은 공개하지 아니함
- 9) 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안기관이 부담하여야 함
- 10) 제안서의 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계 서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될시 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약파기 및 인적·물적·기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- 11) 제안기관의 사업실적은 실적증명원이 첨부된 실적에 한하여 평가에 반영함
- 12) 제안내용을 확인하기 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 제안기관은 이에 응하여야 함
- 13) 제안내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단함
- 14) 기타 사항
 - 각 제안기관은 가능한 제시된 정보에 대해 확인할 것을 권고하며, 한국무역협회는 제안요청서나 기타 자료의 오류 또는 누락에 대한 책임을 지지 아니함
 - 제안서 내용은 지원대상자로 선정된 후 협약서에 명시되지 않더라도 협약서와 동일한 효력을 가지며, 다만 협약서 사항과 제안서의 내용이 상이한 경우에는 협약서 사항이 우선 적용됨
 - 본 제안서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외 다른 목적으로 사용되어서는 아니되며, 선정된 기업은 보안유지에 동의하여야 함. 또한, 본 지원사업의 공모 경쟁에 참여함으로써 기업이 획득한 정보는 한국무역협회의 서면에 의한 승인 없이 외부에 누설할 수 없음

[별지 제3호 서식]

정보 제공 및 공개 동의서

당사는 한국무역협회에서 시행하는 화주·물류기업 해외 동반진출 지원사업의 지원대상 모집에 응모함에 있어, 신청사업 관련 정보를 제공하고, 이를 지원대상 선정 및 사업수행과 관련된 목적으로 이용 및 활용하는데 동의합니다.

또한 지원 대상으로 선정된 경우에는 결과보고서 등 관련 정보를 정책수립 등 공공의 목적을 위해 활용하고 공개하는데 동의합니다.

다만, 기업의 영업 비밀에 해당되는 사항에 대하여는 한국무역협회와 사전에 협의하여 제공 및 공개 대상에서 제외합니다.

년 월 일

신청기업명 :

서약인 : (인 또는 서명)

한국무역협회장 귀하

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만물류기획과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만물류기획과	과 장 이 수 호 사무관 박 선 용	044-200-5750 044-200-5755

I. 사업개요

1. 목 적

- 2006년 부산항 신항 배후단지 개장 이후 종사자가 급증함에 따라 부족한 인프라시설을 확충하여 종사자의 근로환경 개선

2. 근거법령

- 「자유무역지역법의 지정 및 운영에 관한 법률」 제8호

제8조(관리권자) ① 자유무역지역의 구분별 관리권자는 다음 각 호와 같다.

4. 제5조제1호라목에 따른 항만 및 배후지: 해양수산부장관

② 관리권자는 자유무역지역의 관리에 관한 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 입주기업체 및 지원업체의 사업활동 지원
2. 공공시설의 유지 및 관리
3. 각종 지원시설의 설치 및 운영
4. 그 밖에 자유무역지역의 관리 또는 운영에 관한 업무

3. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계	7,206	10,808	-	-
- 국 비	3,349	5,244		
- 지방비	-	-		
- 용 자	-	-		
- 자부담	3,857	5,564		

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 부산항만공사

2. 지원 대상사업

- 부산항 자유무역지역(부산항 신항 항만배후단지) 종사자 숙소 건립

3. 지원자금의 사용용도

- 1종 항만배후단지 종사자 숙소 건립을 위한 공사비 등

4. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원): 총 사업비 5 대 5 분담
- 지원기준 및 한도: 총 사업비(18,843백만 원)의 50% 내(9,421.5백만 원)

5. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액: 총 사업비(18,843백만 원)의 50% 내(9,421.5백만 원)
- 기준 및 범위: 총 사업비는 국가 및 부산항만공사가 5:5로 분담하며, 실시설계는 국가(부산항건설사무소) 수행, 건립공사는 부산항만공사가 자체예산 및 국가보조금을 이용하여 수행함

III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업주관기관 및 담당부서

- 해양수산부 항만물류기획과(044-200-5755)
부산지방해양수산청 항만물류과(051-609-6410)
부산항건설사무소 항만정비과(051-609-6791)

2. 사업시행

- 보조금 관리에 관한 법률 등 관계규정 준수

3. 세부계획수립 및 시행 단계

- '17년도 사업시행지침 시달
- 사업계획서 수립(부산항만공사)
- 사업 추진체계



4. 자금배정단계

해양수산부

- 보조금 교부결정 통지
 - － '17년도 국고보조금 교부결정 통지 : '17.8월
- 예산교부
 - － 국고보조금 교부 : '17.8월

부산항만공사

- 보조금 교부신청
 - － '17년도 국고보조금 교부신청 : '17.8월
- 예산신청
 - － 국고보조금 신청 : '17.8월

5. 이행점검단계

부산지방해양수산청

- 부산항만공사에서 본 사업 시행 후 해양수산부는 사업계획 대비 사업이행도, 사업비 운용 등을 점검

6. 본 지침 명시되지 않은 사항은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산회계법), 2017년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침이 정하는 바에 의한다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만물류기획과, 해운정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만물류기획과	과 장 이수호 사무관 전재훈 주무관 서여원	044-200-5750 044-200-5751 044-200-5752
	해운정책과	과 장 전재우 사무관 엄익환 주무관 황현태	044-200-5710 044-200-5716 044-200-5717

I. 사업개요

1. 목 적

- 국제물류 환경의 급격한 변화에 능동적으로 대응할 수 있는 해운물류전문지식과 글로벌 마인드를 갖추어 국내 산업의 성장을 견인할 수 있는 해운물류전문인력 양성
- 해운·금융분야 전문성을 겸비한 융합형 인재를 양성하여 선박 금융 선순환 투자 정착과 해운산업 견인

2. 근거법령

- 물류정책기본법 제50조(물류인력의 양성)

제50조(물류인력의 양성) ① 국토교통부장관·해양수산부장관 또는 시·도지사는 대통령령으로 정하는 물류분야의 기능인력 및 전문인력을 양성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 할 수 있다.

1. 화주기업 및 물류기업에 종사하는 물류인력의 역량강화를 위한 교육·연수
2. 물류체계 효율화 및 국제물류 활성화를 위한 선진기법, 교육프로그램 및 교육교재의 개발·보급
3. 외국 물류대학의 국내유치활동 지원 및 국내대학과 외국대학 간의 물류교육 프로그램의 공동 개발활동 지원
5. 그 밖에 신규 물류인력 양성, 물류관리사 재교육 또는 외국인 물류인력 교육을 위하여 필요한 사업

② 국토교통부장관·해양수산부장관 또는 시·도지사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 제1항 각 호의 사업을 하는 경우에는 예산의 범위에서 사업수행에 필요한 경비의 전부나 일부를 지원할 수 있다.

1. 정부출연연구기관
2. 「고등교육법」 또는 「경제자유구역 및 제주국제자유도시의 외국교육기관 설립·운영에 관한 특별법」에 따라 설립된 대학이나 대학원
3. 그 밖에 국토교통부령 또는 해양수산부령으로 정하는 물류연수기관

③ 국토교통부장관·해양수산부장관 또는 시·도지사는 필요한 경우 국토교통부령 또는 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 제1항제1호 및 제4호의 사업을 전문교육기관에 위탁하여 실시할 수 있다.

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2016 목표치	최근 3개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
해운물류인력양성사업 수강생 만족도%	90	신규	신규	88	집계 예정	매년 말	$\Sigma(\text{사업별 수강생 만족도} \times \text{사업별 가중치})$ * 사업별 가중치는 당해년도 투입예산으로 산출 * 각 사업별 교육기관이 수강 생을 대상으로 만족도 조사 시행(리커트 척도 5사용, 100점 만점 환산)

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2016년	2017년	2018년	2019년
합 계	2,030	2,030	2,030	2,030
- 국 비	2,030	2,030	2,030	2,030
- 지방비	-	-	-	-
- 용 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 해운물류관련 교육이 가능한 교육기관(대학교, 대학원), 연구소 또는 관련단체
- 해운·금융기업의 현업 종사자

2. 사업대상자 선정 및 사업 운영

- 사업대상자 선정
 - 해운항만 물류전문인력 양성사업 제3차 5개년 사업 기본계획(2015~2019)에 따라 지원 대상기관을 공모·선정('15.1·8월, 6개 과정, 9개 기관 완료, 5년 협약)
 - 선박금융 전문인력 양성사업 기본계획에 따라 시행 첫째 사업기관 공모결과 '글로벌 선박금융전문인력 양성사업단'이 사업수행기관으로 선정('10.8)
- 사업 운영
 - 세부사업의 목적에 적합한 대상기관을 선정한 후, 매년 연초에 대상기관에서 사업계

획서를 제출하고 계획서 해양수산부의 승인 후 국고보조금 교부결정 및 지급

- 사업계획서에 따라 진행하되 불가피한 사정으로 사업내용 및 사업비 집행의 계획 변경 시에는 해양수산부의 사전승인 후 진행

3. 사업 평가체계

- 5년간 협약에 따라 사업이 추진됨에 따라 사업시행 전에 사업계획을 제출받고, 사업 종료 후 2개월 내에 해당사업의 성과지표·만족도·출석률 등으로 사업을 평가
- 인력양성사업의 '종합 성과관리 체계'를 마련하여 사업 3년 진행 후('17년) 중간평가를 실시하여, 부실사업은 종료 또는 보조금 삭감, 우수사업에는 지원을 확대
- 교육기관 선정시 각 사업의 특성에 따라 핵심성과지표와 일반산출지표를 마련하고, 이를 평가기준으로 활용
- 공정한 평가를 위해 평가기준 및 지침을 교육기관에 사전 통보하고, 컨설팅 전문가 및 기업인사 담당자 등을 평가위원으로 선정

4. 지원자금의 사용용도

- 학생직접지원, 교육과정지원, 사업운영경비 등 대상기관에서 작성한 사업운영계획서상의 프로그램 진행 목적에 맞게 사용되어야 하며, 간접비는 포함되지 않음

III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업주관기관 및 담당부서

- 해운항만물류전문인력양성 : 해양수산부 항만물류기획과(044-200-5752)
- 해운금융전문인력양성 : 해양수산부 해운정책과(044-200-5717)

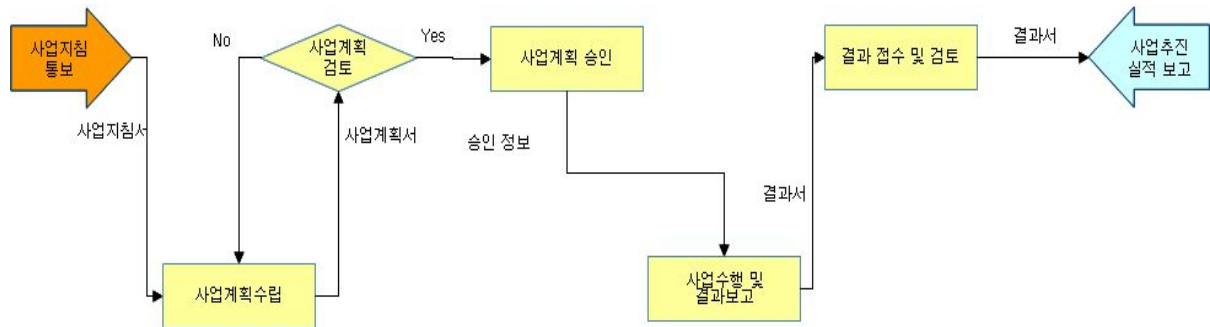
2. 사업시행

- 사업비 집행방법
 - 보조금 관리에 관한 법률 등 관계규정을 준수
- 추진일정 등 사업시행에 필요한 절차
 - '17년도 사업시행지침 시달 : '16.12월
 - 해운항만물류전문인력 지원대상기관별 사업계획서 수립 : '16.12월
 - 선박금융 전문인력 양성사업 수행기관으로 선정('10.8)된 '글로벌 선박금융 전문인력

양성사업단'에서 사업계획서 수립 : '17.3월

- 보조금 교부신청 및 결정 등 : (1차) '17.3월, (2차) '17.9월

○ 사업 추진체계



3. 사업점검 및 사업비 정산

- 해운물류 전문인력 양성사업 협약서에 따라 매년 총액으로 지원하고, 연도말 기준으로 정산하며, 사업종료 후 공인회계사의 감사를 받은 결산서로 최종 정산함
- 결산서는 회계연도가 끝난 후 2개월 이내에 제출하여야 하며, 당해 사업의 목적외 사용내역, 사용잔액 및 이자에 대하여는 국고반환을 실시함

- 선박금융 전문인력 양성사업은 사업추진계획에 따라 총액을 지원, 사업 종료 후 제출한 사업추진 실적보고서를 확인 후 정산

4. 사후관리

- 교육기관에서 매년말 기준으로 제출한 사업평가보고서를 2월말까지 평가함
- 결과보고서 평가 후 사업계획서 대비 사업이행도 및 사업비운용이 기준 미달시 차년도 지원액 삭감 또는 지원 중단

5. 본 지침 명시되지 않은 사항은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산회계법), 「해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정」 및 2017년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침이 정하는 바에 의한다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만물류기획과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만물류기획과	과 장 이수호 사무관 전찬수 주무관 서민재	044-200-5750 044-200-5753 044-200-5754

I. 사업개요

1. 목 적

- 항만의 주요 하역장비인 Y/T를 저비용, 친환경 연료인 LNG로 교체하여 비용절감을 통한 항만경쟁력 강화 및 친환경 항만 운영 도모

2. 근거법령

- 법령상 근거 : 물류정책기본법 제59조(환경친화적 물류의 촉진), 제60조(환경친화적 운송수단으로의 전환 촉진) 및 같은법 시행령 제48조(환경친화적 운송수단으로의 전환 지원)
- 물류정책기본법

제59조(환경친화적 물류의 촉진) ① 국토교통부장관·해양수산부장관 또는 시·도지사는 물류활동이 환경친화적으로 추진될 수 있도록 관련 시책을 마련하여야 한다.

② 국토교통부장관·해양수산부장관 또는 시·도지사는 물류기업 또는 화주기업이 환경친화적 물류활동을 위하여 다음 각 호의 활동을 하는 경우에는 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

1. 환경친화적인 운송수단 또는 포장재료의 사용
2. 기존 물류시설·장비·운송수단을 환경친화적인 물류시설·장비·운송수단으로 변경
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 환경친화적 물류활동

제60조(환경친화적 운송수단으로의 전환촉진) ① 국토교통부장관·해양수산부장관 또는 시·도지사는 물류기업 및 화주기업에 대하여 환경친화적인 운송수단으로의 전환을 권고하고 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 지원대상의 세부적인 기준 및 지원내용에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다

- 물류정책기본법 시행령

제48조(환경친화적 운송수단으로의 전환 지원) ① 법 제60조제1항에 따른 지원대상은 다음 각 호와 같다.

1. 화물자동차·철도차량·선박·항공기 등의 배출가스를 저감하거나 배출가스를 저감할 수 있는 운송수단으로 전환하는 경우 및 이를 위한 시설·장비투자를 하는 경우
2. 환경친화적인 연료를 사용하는 운송수단으로 전환하는 경우 및 이를 위한 시설·장비투자를 하는 경우

② 법 제60조제1항에 따른 지원내용은 다음 각 호와 같다.

1. 환경친화적 운송수단으로의 전환에 필요한 자금의 보조·융자 및 융자 알선
2. 환경친화적 운송수단으로의 전환에 필요한 교육, 컨설팅 및 정보의 제공
3. 그 밖에 환경친화적 운송수단으로의 전환을 지원하기 위하여 국토교통부장관이 해양수산부장관 및 관계 행정기관의 장과 협의하여 고시하는 사항

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
항만YT LNG전환 대수	35	-	-	35	35	매년말	- 항만YT LNG 연료전환 실적(대수)

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년*
합 계	1,440	1,440	1,440	1,440
개조대수	35	35	35	35(잠정)
- 국 비	360	360	360	360
- 항만공사	360	360	360	360
- 자부담	720	720	720	720

* '18년 이후는 예산 확보상황에 따라 유동적임

▶[참고] 재원 분담비율 : 국비 25% - 항만공사 25% - 민간사업자 50%

* (지원단가)

국비 : 3.6억원 / 1대당 4,100백만원 × 35대 × 25% (3.6억원 상한으로 초과비용은 민간 부담)

PA : 3.6억원 / 1대당 4,100백만원 × 35대 × 25% (3.6억원 상한으로 초과비용은 민간 부담)

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 컨테이너터미널 운영사

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 항만YT를 보유한 컨테이너전용터미널 운영자
- 사업자 선정 제외대상 : 해당없음
- 사업 운영

①민간사업자 선정(해당 항만공사)→②교부신청(해당 항만공사)→③교부결정(해수부)→
④집행(해당 항만공사 → 민간사업자)→⑤실적보고(해당 항만공사)→⑥정산(해수부)

3. 지원대상

- 컨테이너터미널 운영사

4. 지원자금의 사용용도

- 「항만YT(야드트랙터) 친환경 LNG 전환사업」추진을 위한 항만YT 개조(디젤→LNG)

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국비 및 항만공사 일부 보조
- 지원기준 및 한도 : 국비 3.6억원 보조 (정부→항만공사→민간사업자)
 - * 사업 착수 등 사업 공정을 고려하여, 항만공사 요청에 따라 지원
- 사업자의 자격 박탈
 - 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
 - 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
 - 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : 총사업비의 25%, 3.6억원 상한
- 기준 및 범위 : 항만공사에서 사업자 모집공고에 따른 사업 기준에 따름

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 예비단계

- 당해 년도 사업 항만 선정 : 해양수산부
 - 전년도 사업효과 공유 등 항만공사, 항만물류협회 의견조회를 거쳐 사업 항만 지정

2. 사업 신청단계

- 사업관리주체 : ○○항만공사('15~'16년의 경우 부산항만공사)
- 공고시기 : 매년 2~3월경(통상)
- 신청절차 : 항만공사의 사업자 모집공고 시 지정한 절차에 따름
- 구비서류 : 당해 항만공사에서 공고시 지정 서류
- 신청서 접수 : 항만공사

3. 사업자 선정단계

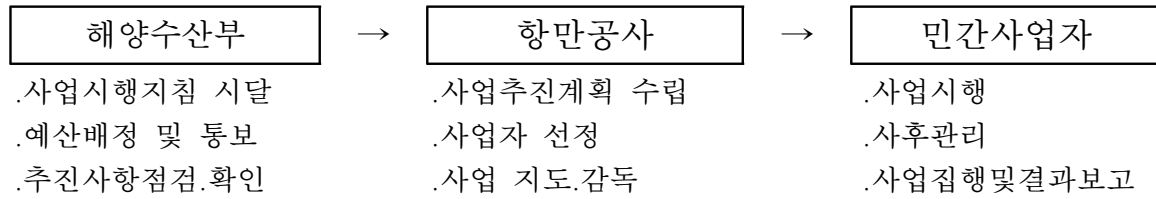
- 사업자 선정주체 : ○○ 항만공사('15~'16년의 경우 부산항만공사)
- 지원 금액의 적정성 판단
- 사업자 변경
- 사업자 선정결과 통지 등 : 항만공사에서 지정한 공고절차에 따름

4. 세부계획수립 및 시행 단계

- '17년도 사업시행지침 시달(해양수산부)

○ 사업자 선정 모집 공고(항만공사)

○ 사업 추진체계



5. 이행점검단계

○ (사후관리) 보조사업자는 보조사업 완료, 회계연도 종료 등 사업종료 시 보조사업실적보고서(보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 포함) 제출 : 사업 종료 2개월 이내

○ (사업 정산) 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산.반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납

- 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액 및 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액을 정산

6. 본 지침 명시되지 않은 사항은 지역여건을 감안하여 항만공사가 세부 계획을 작성하여 시행할 수 있다.

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「○○항 항만YT(야드트랙터) 친환경 LNG 전환사업」 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 신의성실의 원칙에 따라 당해 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여『별도의 계정』을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 해양수산부장관은 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다.

[보조사업 수행시]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 해양수산부장관의 승인을 얻어야 합니다.

가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 내 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우

- 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
 3. 보조사업자는 교부결정을 통지받은 날로부터 사업종료시까지 분기별로 익월 10일까지 사업수행상황보고서를 제출하여야 합니다.

[보조사업 정산시]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월 이내에 보조사업실적보고서(보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 포함)를 제출하여야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 가. 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 나. 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액

5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
7. 보조사업자는 사업 준공 후 5년간 보조금을 재원으로 하여 개조된 장비의 매각, 임대 및 양도 시 해양수산부장관의 승인을 받아야 하며 해당 장비의 관리대장을 비치하고 변동이 있을 시 보고 하여야 합니다.

[기 타]

상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만운영과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만운영과	과 장 홍래형 서기관 김선종	044-200-5770 044-200-5773

I. 사업개요

1. 목 적

- 제주항의 크루즈선 기항 급증(69회('11) → 527회('16, 664% ↑))에 따른 선용품 수요 증가로, 선용품의 구매·보관·유통 및 해외시장 개척 지원 등 복합기능의 센터 건립 추진
- 국내 선용품산업 육성 인프라 조성, 크루즈 관광객 유치 확대 및 지역경제 활성화 도모

2. 근거법령

- 해당 없음

3. 성과목표 및 지표

- 2019년 말 준공

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년(안)	2019년(안)
합 계	300	300	180
- 국 비	150	150	90
- 자부담	150	150	90

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 보조사업자

- 주 소 : 제주특별자치도 제주시 문연로 30
- 사업자 : 제주특별자치도지사

2. 사업자 선정 및 사업 운영

- 사업추진
 - 제주특별자치도지사는 사업계획서를 제출, 해양수산부의 승인 후 국고보조금을 요청하고 해양수산부는 국고보조사업비 교부
 - 사업계획서에 따라 추진하되 사업내용 및 사업비 집행계획 변경시에는 해양수산부의 사전승인 후
- 사업 시행 : 기본설계 용역 및 실시설계 용역, 건축계획 심의 후 사업자 선정, 공사발주 및 착공

3. 사업 평가체계

- (제주특별자치도) 사업 추진 실적 제출 → (해양수산부) 사업계획서의 이행여부 확인

4. 지원자금의 사용용도

- 크루즈산업 지원센터 구축을 위한 기본 및 실시설계비, 착공비

5. 사업비 집행방법

- 사업비 집행은 보조금 관리에 관한 법령, 해양수산 보조 및 용자사업에 관한 관리규정(해양수산부 훈령) 등 관계규정에 따라 집행한다.
- 보조사업자(제주특별자치도)는 사업착수 즉시 관련 규정에 따라 선급금을 지급하고 집행실적에 따라 적기에 기성금 및 준공금을 지급한다.
- 보조사업에 의한 총사업비(국고 및 지방비 등) 추정안을 초과하는 사업비와 부지 확보 비용(토지보상비 등) 등 기타경비는 자체 부담한다.
- 보조사업자가 일정 규모 이상의 시공 및 구매 계약 등을 체결시 「전자조달의 이용

및 촉진에 관한 법률」 제2조 4호에 따른 국가종합전자조달시스템을 이용하여 공고·입찰·계약체결 등을 시행하여야 한다

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업시행

○ 추진일정

- '17년도 사업시행지침 통보 : '17.1월
- 제주크루즈산업지원센터의 사업계획서 수립 : '17.1월
- 보조금 교부신청 및 결정 등 : '17.1월

○ 사업추진체계

- 해양수산부 : 지침통보 → 사업계획 접수 → 사업계획 승인 → 국고보조금 교부 → 추진사항 점검·확인 → 사업비 정산 승인
- 제주특별자치도 : 사업계획 수립 → 사업신청 → 국고보조금 교부 요청 → 관련 규정에 따른 협의 등 절차이행 → 기본조사 및 실시설계 수립 → 사업추진 → 추진실적 제출(정산서 포함)

2. 사업점검 및 사업비 정산

- 보조사업자는 사업을 완료하거나, 폐지가 승인되거나, 회계연도가 종료된 때에는 2개월 이내보조금 관리에 관한 법률에 따라 해당 보조사업 추진실적(정산자료 포함)을 제출하여야 하며, 정산 승인 후 사용 잔액 및 이자 등은 국고에 반납하여야 함

3. 사후관리

- 제주특별자치도는 사업시행 후 추진실적을 해양수산부에 제출하고, 해양수산부는 계획서 대비 사업이행도가 기준 미달시 차년도 지원액 삭감 또는 지원을 중단할 수 있음
- * 단, 사업이행도 미달사유가 사업비 국비교부 지연, 관련 절차이행 지연 등 타당한 사유가 있다고 해양수산부에서 인정하는 경우에는 지원삭감 및 중단 등은 적용 제외

4. 본 지침 명시되지 않은 사항은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산회계법), 2017년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침 등에서 정하는 바에 의한다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해사산업기술과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해사산업기술과	과 장 김창균 사무관 박형영	044-200-5830 044-200-5838

I. 사업개요

1. 목 적

- **(선박검사업무수행)** 선박 또는 선박용 물건에 대한 검사 및 도면승인 업무 등 「선박안전법」 제46조에 따른 사업수행에 필요한 경비의 일부지원을 통해 정부대행 업무의 효율성 및 양질의 검사서비스 제공
- **(운항관리업무수행)** 운항관리자의 내항여객운송사업자, 안전관리책임자 및 선원에 대한 안전관리교육, 출·입항 안전점검의 확인 등 운항관리자의 지도·감독업무수행에 필요한 경비의 일부지원을 통해 선박과 이용객의 안전 확보

2. 근거법령

- **(선박검사업무수행)** 선박안전법 제56조 제1항 「국가는 공단에 대하여 정부업무 대행에 필요한 경비를 예산의 범위안에서 보조할 수 있다.」
- **(운항관리업무수행)** 해운법 제22조 제8항 「국가는 운항관리자를 돕으로써 들게 되는 비용의 일부를 지원할 수 있다.」

3. 연도별 재정투입 계획

- **(선박검사업무수행)**

(단위 : 백만원)

구 분	2013	2014	2015	2016	2017
합 계	22,887	23,514	25,887	26,512	28,094
보 조	10,562	11,004	13,377	13,601	14,473
자부담	12,325	12,510	12,510	12,911	13,621

○ (운항관리업무수행)

(단위 : 백만원)

구 분	2013	2014	2015	2016	2017
합 계	-	-	7,759	7,782	8,638
보 조	-	-	1,000	1,300	1,549
자부담	-	-	6,759	6,482	7,089

※ 해운법 개정에 따라 운항관리업무는 2015.07.07일자로 해운조합에서 선박안전기술공단으로 이관

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 선박안전기술공단

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 및 사업 운영 : 선박안전기술공단

3. 지원대상

- 선박안전기술공단

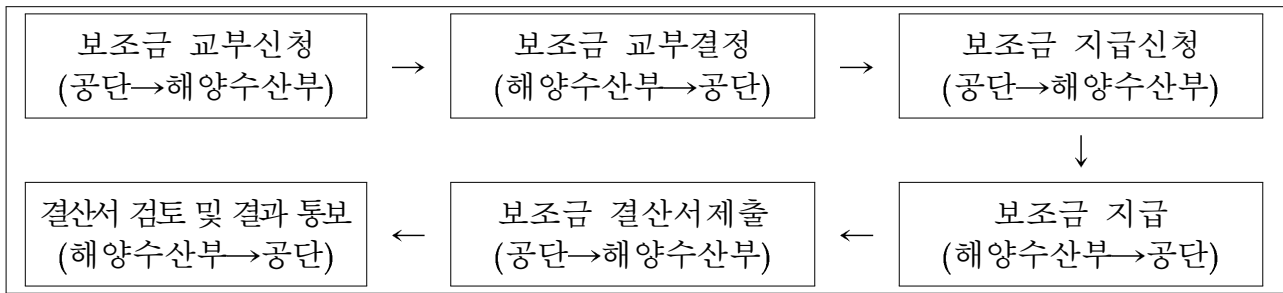
4. 지원자금의 사용용도

- (선박점사업무수행) 「선박안전법」 제46조에 따른 사업수행에 필요한 경비의 일부지원
- (운항관리업무수행) 「해운법」 제22조에 따른 내항여객선 운항관리에 필요한 일부 경비지원

5. 지원형태

- (선박점사업무수행) 수지차보전, 민간경상보조
- (운항관리업무수행) 정액보조, 민간경상보조

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할



1. 사업신청단계

선박안전기술공단

- 보조사업 주관기관(선박안전기술공단)에서는 차년도 예산요구안을 수립(예산수입 내역 및 지출내역 포함)하여 해양수산부에 사업설명자료 제출(전년 4월 30까지)
 - 사업목적, 내용, 효과 및 예산안 산출근거 등 차년도 예산요구안 수립

2. 세부계획수립

선박안전기술공단

- 사업계획 및 수지예산 수립 : 선박안전기술공단 사업시행 세부계획 및 수지예산을 수립하여 전년 12월 15일까지 해양수산부에 보고
- 사업계획 변경 : 사업규모 등 추진계획을 변경할 경우에는 해양수산부장관의 승인을 받아 추진

해양수산부

- 선박안전기술공단에서 제출한 사업계획 및 수지예산에 대해 사업내역의 타당성 및 예산내역의 적정성을 검토 및 수정·보안하여 승인 통지(전년 12월말까지)
- 「해양수산부 일상감사규정」 제7조에 따라 국고보조금 교부결정전 일상감사 의뢰(매년 1월)

3. 자금배정단계 및 집행 단계

선박안전기술공단

- 선박안전기술공단은 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 보조사업의 목적과 내용, 사업에 소요되는 경비, 그 밖에 필요한 사항 등을 작성하여 매분기별로 해양수산부에 보조금 교부 및 국고송금 요청(매분기초 15일까지)
- 보조금 교부 요청시에는 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제7조에 따른 보조금 교부신청서 및 사업계획서 첨부
- 사업비 집행
 - 교부받은 보조금에 대해서는 보조사업별로 별도의 계정 설정하고 구분하여 회계처리
 - 보조사업 추진상황 실적(붙임.1)을 매분기 익월 15일까지 해양수산부에 보고
 - 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니됨
 - 사정의 변경으로 보조사업 내용을 변경하거나 보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 해양수산부장관의 사전 승인 필요
 - 사업비의 집행은 예산회계 관계법령, 관련규정 및 정부예산편성 기준에 따라 집행
 - 보조금의 교부신청, 결정(취소, 변경포함), 확정, 교부조건 및 보조금 집행잔액 등 집행절차에 관하여는 보조금 관리에 관한 법률, 국고보조금 운영관리지침(기재부) 및 해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정에서 정하는 바에 따름

해양수산부

- 선박안전기술공단으로부터 보조금 교부신청을 받을 때에는 사업목적 등에 대해 검토 후 「보조금 관리에 관한 법률」의 규정에 따라 보조금 교부를 결정·국고 송금
 - 보조금 교부시 보조금 교부조건 제시(붙임.2) 및 국고보조금 집행정보 관리지침* 하달
- * 보조사업자는 분기별 보조금이력정보, 보조금 수입 및 지출내역을 관련시스템내 제출 등
- 보조사업 실적보고서 심사결과, 그 보조사업의 실적이 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 그 보조사업자에게 보조사업의 시정을 위하여 필요한 시정명령 조치

4. 이행점검단계

《사업추진상황 점검》

선박안전기술공단

- 선박안전기술공단은 사업 추진상황, 사업추진 적정 여부 등을 점검하여 사업부진 및 부실화를 사전 방지하기 위해 격년으로 자체 운영실태를 조사 실시

해양수산부

- 보조금 교부조건 이행상황, 자부담 이행여부, 보조금 사용의 적정성, 중요재산 부기 등기 여부, 보조사업 추진계획대비 실적 등 국고보조사업에 대한 전반적인 사항에 대해 연 1회 사업수행상황을 점검
- 점검결과에 대해서 미래전략팀에 제출(점검 후 1개월 이내)

《사업비 정산》

선박안전기술공단

- 보조사업자는 사업을 완료하거나, 회계연도가 종료된 때에는 2개월 이내 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 해양수산부에 정산 보고
- 선박안전기술공단 결산보고로 대체할 수 있으나, 정산내역을 확인할 수 있는 부속 서류를 첨부하여야 한다.
- 보조금 관리에 관한 법률 제27조 제2항에 따라 「주식회사의 외부감사에관한 법률」 제3조에 따른 감사인으로부터 정산보고서의 적정성에 대하여 검증시 「보조사업 정산보고서 검증지침(기재부)」 등 관련규정에 따라 실시되어야 한다.

해양수산부

- 공단에서 제출된 정산내역등을 검토하여 집행잔액 및 이자수입 등 반환액 확정
- 정산보고서 제출 지연되는 경우 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있다.
- 1. 3개월 지연 제출하는 경우 10%이내 보조금 삭감
- 2. 6개월 지연 제출하는 경우 20%이내 보조금 삭감
- 3. 12개월 지연 제출하는 경우 50%이내 보조금 삭감

《제재》

- 보조금을 집행함에 있어 아래와 같이 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우에는 관련 법령 등에 따라 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음.
 - 1. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
 - 2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 - 3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
 - 4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
 - 5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

○/4분기 선박안전기술공단 지원사업 실적보고서

가. 사업개요

☐

○

-

* 사업목적, 지원대상, 지원조건, 주요내용 등 게재

나. 총 사업예산 :

다. 보조금 신청내역

(단위 : 원)

사 업 명	'17 예산액 (A)	'17 교부 결정액	보조금			잔 액
			계(B)	기 지급액	금 회 신청액	
선박안전기술 공단 지원					0	0

※ 현재까지 발생된 이자 :

라. 사업 추진 결과

☐

○

-

마. 향후 조치계획

○

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」 과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「선박안전기술공단 지원」 사업이외의 다른 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 신의성실의 원칙에 따라 당해 보조사업에 전액 집행하여야 하며, 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고 보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 『별도의 계정』 을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분·계리해서 이자 발생 현황을 명확히 파악하여 정산하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 보조사업자는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고로 반환하여야 합니다.
7. 보조금은 매분기별로 나누어 교부하며, 1차 교부와 최종교부사이에 교부된 예산이 당초 목적대로 사용되었는 지를 점검하여 그 평가결과에 따라 잔여 보조금의 교부를 결정합니다.

[보조사업 수행시]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 해양수산부장관의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 해양수산부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
3. 보조사업자는 「국고보조금 집행정보 관리지침」에 따라 보조사업 이력정보 및 수입·지출내역을 매분기별 관련시스템에 제출하여야 합니다.
4. 보조사업자는 교부결정을 통지받은 날로부터 사업종료시까지 분기별로 익월 15일 까지 보조사업실적보고서를 제출하여야 합니다.

[보조사업 정산시]

1. 보조사업자는 국가 회계연도가 종료한 때 또는 보조사업을 완료한 때에는 그 때로부터 2개월 이내에 보조사업정산보고서(보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 포함)를 제출하여야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 사업비 정산액이 교부결정한 사업계획서 예산집행계획보다 감소한 경우 그 감소 차액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
4. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료 연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
5. 보조금으로 취득한 중요재산에 대하여는 보조금 정산시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동 현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 해양수산부의 승인을 받아야 합니다.

[기 타]

1. 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「2017년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침」 및 「국고보조금 운영관리지침」 등 관련규정에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

16 해양사고 예방활동 지원

① 해양안전체험관 건립

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해사안전정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해사안전정책과	과 장 김민종	044-200-5810
		사무관 고준성	044-200-5846
		주무관 이종호	044-200-5817

I. 사업개요

1. 사업목적

- 대국민 해양안전 체험 및 비상시 대응능력 강화를 위한 해양안전 전용 체험시설 건립

2. 근거 법령

- 「4.16 세월호참사 피해구제 및 지원 등을 위한 특별법」 제36조제4호

3. 기본방향 및 기대효과

- 일반국민의 안전한 바다이용을 위한 기초 해양안전 수칙과 비상대응 요령을 교육하는 체험시설 건립으로 해양사고 예방

4. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
해양안전체험관 건립 추진	해양안전체험관 착공	신규	신규	신규	전시시설발주 요청	12월	조달청 공고문

5. 연도별 재정투입 계획('15~'19, 국고 300억원, 지방비 100억원 정액)

(단위 : 백만원)

구 분	'15계획	'16계획	'17계획	'18계획	'19계획
합 계	1,300	7,000	7,700	11,000	13,000
- 국 고	1,300	5,000	5,700	8,000	10,000
- 지방비	-	2,000	2,000	3,000	3,000

6. 해양안전체험관 건립 개요

구 분	해양안전체험관
목 적	일반국민의 안전한 바다이용을 위한 기초 해양안전 수칙과 비상대응 요령을 교육하는 체험시설
규 모	연면적 9,550㎡
지역(입지)	경기도 안산시
주요 프로그램	해양훈련·교육, 세미나 등 다양한 콘텐츠를 제공하는 종합 해양안전 콤플렉스 개념으로 건립하고, 재난대응 능력을 제고할 수 있도록 체험중심의 콘텐츠로 구성
사업기간	2015~2019(5년)
총사업비	400억원(국고 300억원, 지방비 100억원), 정액보조 * 사업부지 경기도 안산시 제공
사업형태	자치단체 자본보조

II. 2017년 사업시행 주요내용

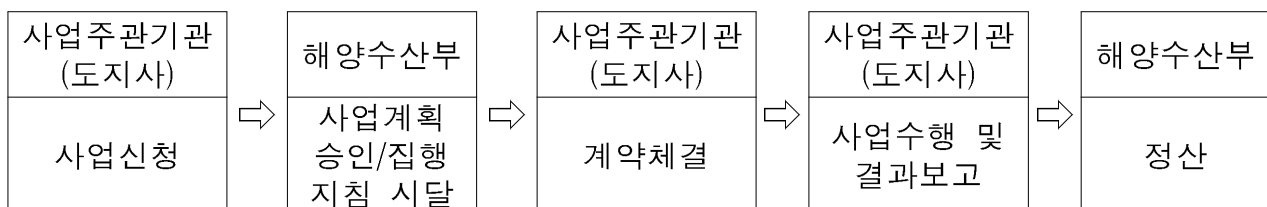
1. 사업대상자(사업주관기관)

- 시설건립지역의 관할 도지사

* 세월호 추모사업 분과위원회('15.9.7)에서 사업입지(안산시)결정, 국무총리실, 자치단체, 해양수산부 회의('15.9.17)를 통해 시행주체(경기도) 결정

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업기간 : 2015 ~ 2019(5년)
- 해양수산부 : 사업계획 접수 → 관계부처 및 관련부서 협의 → 사업계획 승인 → 사업예산 확보 → 사업집행지침시달 → 국고보조금 지원 → 추진사항 점검·확인 → 지도·감독
- 자치단체 : 사업타당성 조사 → 사업계획 수립 → 사업신청 → 국고보조금 교부 및 자금 송금 요청 → 기본계획 수립 → 실시설계 → 세부사업계획 수립 → 사업추진 → 결과보고



3. 지원대상

- 해양안전체험관 건립

4. 지원자금의 사용용도

- 해양안전체험관 건립을 위한 설계 및 공사 착공

5. 지원형태

- 지원조건(재원) : 국고 57억원(정액지원)
- 지원기준 및 한도 : 국고 57억원(사업비 초과시 사업자 부담)
- 사업자의 자격 박탈 : 사업비의 목적외 사용 등 교부조건 미준수시

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : 국고 57억원

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계

해양수산부

- 사업신청서 검토 및 보조금 교부기준 수립
 - 현지 실태파악 및 관계자 협의회 개최
- 사업시행지침 수립

시·도(시·군·구)

- 연도별 세부사업계획을 검토·작성하여 해양수산부장관에게 제출
 - 사업비 사용계획 및 사업우선 순위 검토·확정 등

2. 세부계획수립 및 시행 단계

해양수산부

- 세부사업계획 검토 및 승인
- '17년도 사업시행지침 작성 및 시달
- 연 1회 이상 사업 수행 상황 점검, 점검 결과를 총괄부서에 제출
 - * (대상사업) 보조금 규모 100억원 이상 사업 또는 부정수급 우려사업 등
 - * (점검항목) 보조금 교부조건 이행상황, 자부담 이행여부, 보조금 사용의 적정성, 중요재산 부기등기 여부, 보조사업 추진계획 대비 실적 등
- 보조사업 집행점검을 위한 보조사업 점검평가단 구성·운영
 - 보조사업 추진계획 대비 실적, 교부조건 이행사항, 자부담 이행여부 등 관련 법령 및 규정에 따른 준수여부, 사업관리감독을 점검
 - * 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 10인 이내의 위원으로 구성(해양수산부 소속 공무원 및 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 민간전문가)

시·도(시·군·구)

- 해양수산부가 시달한 사업시행지침을 반영하여 사업세부시행계획 작성·시행
- 도지사는 지방의회에 예산안 제출 이전에 사업계획을 확정하여 본예산에 지방비 확보
- 도지사는 보조금 교부 목적, 보조사업 내용 및 조건에 따라 보조 사업을 성실히 수행하고, 이·불용액이 발생하지 않도록 노력
- 도지사는 개별 사업의 계획을 변경하고자 경우, 사유를 첨부하여 해양수산부 장관에게 변경 승인 요청
- 사업추진을 위한 인력 고용 시에는 취약계층이 우선 채용 될 수 있도록 검토·조치
- 사업참여 업체 등의 선정은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 또는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약을 통해 선정

- 사업목적이 충분히 달성될 수 있도록 사업설계 등 사업실시는 해당사업 성격을 고려, 관련 전문가 등이 충분히 확보한 후 사업이 실시될 수 있도록 추진
- 사업목적 달성에 지장이 없는 범위내에서 가급적 많은 전문가들의 참여가 이루어질 수 있도록 위원회 구성 및 운영
- 사업의 신속한 추진을 위하여 해양수산부, 국무총리실과 긴밀한 협조체제를 유지하고, 계획수립 단계에서부터 자료를 제공
- 본 지침에서 정한 사항 이외에 사업수행에 필요한 세부사항은 자치단체 세부지침을 마련하여 추진할 수 있으며, 이 경우 해양수산부장관에게 보고
- 사업주관기관은 원칙적으로 보조금 입금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용
- 보조금의 적정한 사용을 위하여 공통적용 제한업종 및 자율적용 제한업종 가맹점에서 보조사업비 카드의 사용을 제한
- * 카드사용 제한업종으로 지정되지 않았더라도 보조사업의 성격·사업내용 등을 고려하여 업무추진과 무관한 업종에 대하여는 보조사업비 카드의 사용을 제한
- 시공 및 구매 계약 등 체결 시 국가계약법령 등에 따른 경쟁입찰 적용
- 기타 사업자 선정절차 및 선정방식 등은 관련법령 준수

3. 자금배정단계

해양수산부

- 도지사가 제출한 자금수요를 근거로 국고보조금을 교부결정하고 자금 배정
- 보조금 교부결정 후 필요하다고 인정될 경우에는 보조사업의 내용과 조건을 변경하거나 보조금 교부결정액의 전부 또는 일부를 취소 가능
- 기타 보조금 교부신청, 결정, 확정, 교부조건 및 보조금 집행잔액 등 집행절차에 관한 사항은 보조금 관리에 관한 법률 및 국가재정법 등 제 규정 준수

시·도(시·군·구)

- 도지사는 자금수요를 파악하여 해양수산부에 제출하고 배정 요청
- 도지사는 해양수산부에서 교부 결정한 국고보조금 범위 내에서 사업을 추진
- 사업비는 사업계획서(설계서), 예산회계관계법령, 관련규정 및 정부예산편성기준에 따라 집행하여야 하며, 사업조정이 필요한 경우 해양수산부장관의 승인을 받을 것
- 기타 보조금 교부신청, 결정, 확정, 교부조건 및 보조금 집행잔액 등 집행절차에 관한 사항은 보조금 관리에 관한 법률 및 국가재정법 등 제규정 준수
- 법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 선량한 관리자로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도로 사용하여서는 아니 됨
- 사업주관기관은 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여 관리 하여야함

4. 이행점검단계

< 사후관리 >

해양수산부

- 사업 추진상황 관련 자료를 사업주관기관에 요구
- 사업현장 점검을 추진하여 사업현장 애로사항 청취 및 개선방안 도출·적용
- 사업의 효율적 추진을 위하여 필요하다고 인정되는 사항에 대해서는 별도 지침 시달

시·도(시·군·구)

- 사업성과와 문제점 등을 파악하여 사업종료 후 완료(결과)보고서 해양수산부장관에게 보고
- 사업자 선정, 사업비 집행내역 등 추진사항을 사업 종료 후 10일 이내까지 해양수산부장관에게 보고
- 사업수행 기관·업체에 대한 지도·감독을 실시

< 정산 >

해양수산부

- 보조사업실적보고서 검토 및 보조사업 정산을 통한 사업집행관리 수행
- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감
 - * 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 10% 이내, 6개월 20% 이내, 12개월 50% 이내

시·도(시·군·구)

- 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 3개월 이내에 보조사업실적보고서(보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 포함)를 제출
- 회계연도 사업 종료시 보조사업 정산을 이행하고, 계속사업의 경우 정산잔액을 반납하거나 또는 차년도로 이월조치할지 여부에 대하여 해양수산부와 협의 하여야 함
- 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납
- 보조사업 수행에 따라 발생된 수익금은 해양수산부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 해양수산부의 심사를 받아함
- 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역보다 적을 경우에 그 차액
- 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 자료 보존
- 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과 금지

< 제재 >

해양수산부

- 사업지도·감독이 미흡하거나 사업비 이월 및 불용액이 발생한 경우 그 사유를 고려하여 다음연도 보조금 교부 시 불이익 부여 검토
- 해양수산부에서 승인한 사업계획을 임의로 변경시 당초 계획대로 보완토록 지시
- 사업비 이월 및 불용액이 발생 한 경우 향후 2년간 사업비를 삭감가능(단, 불가피한 사유 발생시는 예외)
 - 삭감제외 사유 대상
 - 천재지변 등에 따른 사업계획의 불가피한 변경
 - 사업비 이월 및 불용 등에 대하여 사전에 해양수산부와 협의한 경우

5. 시설의 소유 및 운영

해양수산부

- 시설 운영현황의 주기적인 점검 및 재산목록의 관리, 자치단체의 재산처분 신청시 승인여부 검토

시·도(시·군·구)

- 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분 제한
- 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록 제출
- 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리 및 변동현황의 주기적 보고, 처분 등에 있어서는 해양수산부 승인 신청
- 운영비용 부담에 관한 사항은 사업시행주체인 자치단체가 부담

6. 본 지침에 명시되지 않은 사항은 지역여건을 감안하여 자치단체가 세부 계획을 작성하여 시행할 수 있다.

[별지 1]

보조금(융자금) 교부신청서(제16조 제1항 관련)

1. 소 속 :
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)
주 소 :
성명(명칭) :
3. 사업시행장소 또는 공장명
4. 보조(융자)사업의 내용
가. 용도(목적)
나. 시설규모
5. 보조금(융자금) 교부신청액 원정
6. 사업에 요하는 총소요액 원정
가. 국 고 원정
나. 융자금 원정
다. 지방비 원정
라. 자부담 원정
7. 사업시행예정기간
가. 착공(착수)예정일 년 월 일
나. 준공(완료)예정일 년 월 일

위와같이 ○○○○사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금(융자금)의 교부를 신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

- 첨부서류 1.
2.
3.

신청자 주 소 :
성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

[별지 2]

국고보조금 교부결정통지서

※ 해당 양식은 민간보조사업 및 자치단체보조사업 모두에 적용

수신 : ○○○(보조사업자)

1. 「○○○」사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정 하오니 불임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

☐ 보조 사업명 :

☐ 보조 사업자 :

☐ 사 업 개 요

○ 사업기간 :

○ 사업규모 :

(단위 : 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정융자	수익자부 담
세부사업명					
(△△사업)					
(□□사업)					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

○ 보조비율 : ○○% (전체 사업비 중 국고보조비율)

○ 사업내용 :

※ 전체 사업목적 및 내역사업별 핵심내용을 기술

☐ 교 부 목 적 :

□ 예 산 과 목 : 0000회계(00계정)

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목
120	123	3000	3031	306	330-01
교통및물류	도시철도	0000	0000	00000	자치단체 경상보조

□ 교부결정내역

(단위 : 천원)

세부사업 명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시(해당 사업담당부서에서 구체적인 사유 명시 필요)

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

○○○○년 ○○월 ○○일

해양수산부장관

[별지 3]

보조금(융자금) 교부확정서(제21조 제2항 관련)

1. 사 업 명 :

2. 보조사업자 주소

성명(명칭)

사업자등록번호

3. 보조사업의 목적 및 주요내용

가. 목 적

나. 주요내용

4. 보조사업에 소요된 총 경비 :

5. 보조금 교부확정액

(단위 : 원)

교부결정액(A)	교부확정액(B)	반납액		
		계	집행잔액(A-B))	이자

6. 보조사업자의 부담액 : 원

위와 같이 보조금 교부결정을 확정함

년 월 일

해 양 수 산 부 장 관

[별지 4]

보조사업 정산보고서

1. 일반현황

중앙관서명	
프로그램명	
단위사업명	
세부사업명	
보조사업명칭	
보조사업자	
보조사업 총괄책임자	
총 사업기간	
당해연도 사업기간	

2. 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금(a)	자치단체부담금(b)	자기부담금(c)	합 계(d=a+b+c)	보조금비율 (e=a÷d)

3. 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출

(단위: 원)

당기분집행액 (f)	전기이월분		집행액계 (i=f+h)	수익금		
	전기 이월액(g)	집행액 (h)		발생액 (j)	반환액 (k)	미반환액 (l=j-k)

당기분집행잔액 (m=d-f)	전기이월잔액 (n=g-h)	집행잔액 (o=m+n)	발생이자 (p)	차기 이월액(q)	반환대상액 (r=o+p+ k-q)	보조금 반환액 (s=r× e)	자기부담금 반환액 (t=r-s)

② 국민해양안전관 건립

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해사안전정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해사안전정책과	과 장 김민종	044-200-5810
		사무관 고준성	044-200-5846
		주무관 이종호	044-200-5817

I. 사업개요

1. 사업목적

- 세월호 사고 추모 및 대국민 해양안전 체험시설 건립

2. 근거 법령

- 「4.16 세월호참사 피해구제 및 지원 등을 위한 특별법」 제36조제4호

3. 기본방향 및 기대효과

- 세월호 사고 추모 및 유사사고 재발 방지를 위한 해양안전 체험 시설건립으로 대국민 해양사고 발생시 위기대응능력 제고와 희생자 추모를 통한 안전 경각심 증대

4. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정 방식
		'13	'14	'15	'16		
국민해양안전관 건립 추진	안전관 실시설계·토지매입	신규	신규	신규	기본 설계	12월	기본설계 성과물

5. 연도별 재정투입 계획('15~'18, 국고 270억원, 국고 정액 100%)

(단위 : 백만원)

구 분	'15계획	'16계획	'17계획	'18계획
합 계	200	4,252	5,174	17,374
- 국 고	200	4,252	5,174	17,374
- 지방비	-	-	-	-

6. 해양안전관 건립 개요

구 분	국민해양안전관
목 적	세월호 사고 관련하여 희생자 추모, 해양안전에 대한 대국민 의식 전환을 위한 해양안전 전문 체험시설 건립
규 모	80,616㎡
지역(입지)	진도군 임회면 남동리 진도항 인근
주 요 프로그램	(추모시설) 세월호 유품, 세월호 축소모형, 사건일지, 추모메모, 추모리본 등 전시, 기념비, 추모사진, 기타 기념품 등 (체험시설) 인명구조 체험, 소화·방수훈련, 선박 운항체험, 선박 탈출, 선박 재난체험
사업기간	2015~2018(4년)
총사업비	270억원(국고 100%)
사업형태	자치단체 자본보조

II. 2017년 사업시행 주요내용

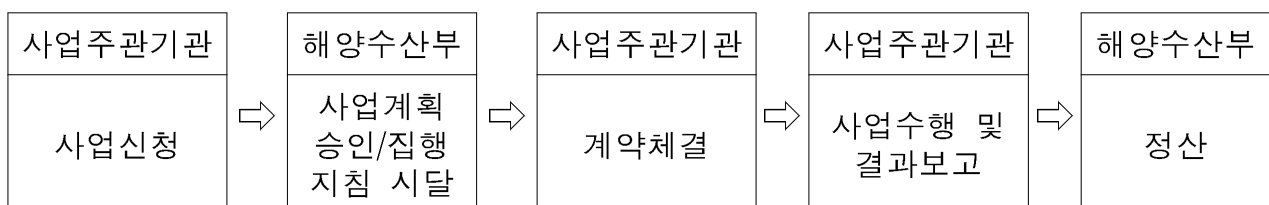
1. 사업대상자(사업주관기관)

- 시설건립지역의 관할 시·도지사(시·군·구)

* 세월호 추모사업 분과위원회('15.9.7)에서 사업입지결정, 국무총리실, 자치단체, 국민안전처, 해양수산부 회의('15.9.22)를 통해 사업주관기관(전라남도, 진도군)

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업기간 : 2015 ~ 2018(4년)
- 해양수산부 : 사업계획 접수 → 관계부처 및 관련부서 협의 → 사업계획 승인 → 사업예산 확보 → 사업집행지침시달 → 국고보조금 지원 → 추진사항 점검·확인 → 지도·감독
- 자치단체 : 사업타당성 조사 → 사업계획 수립 → 사업신청 → 국고보조금 교부 및 자금송금 요청 → 기본계획 수립 → 실시설계 → 세부사업계획 수립 → 사업추진 → 결과보고



3. 지원대상

- 국민해양안전관 건립

4. 지원자금의 사용용도

- 국민해양안전관 건립을 위한 실시설계, 부지매입, 건립부지 일부조성 등

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국고 51.74억원(국고 100%)
- 지원기준 및 한도 : 국고 51.74억원
- 사업자의 자격 박탈 : 사업비의 목적외 사용 등 교부조건 미준수시

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : 국고 51.74억원

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계

해양수산부

- 사업신청서 검토 및 보조금 교부기준 수립
 - 현지 실태파악 및 관계자 협의회 개최
- 사업시행지침 수립

시·도(시·군·구)

- 시·도는 시·군·구로부터 통보받은 년도별 세부사업계획을 검토하여 해양수산부장관에게 제출
 - 사업비 사용계획 및 사업우선 순위 검토·확정 등

2. 세부계획수립 및 시행 단계

해양수산부

- 세부사업계획 검토 및 승인
- '17년도 사업시행지침 작성 및 시달
- 연 1회 이상 사업 수행 상황 점검, 점검 결과를 총괄부서에 제출
 - * (대상사업) 보조금 규모 100억원 이상 사업 또는 부정수급 우려사업 등
 - * (점검항목) 보조금 교부조건 이행상황, 자부담 이행여부, 보조금 사용의 적정성, 중요재산 부기등기 여부, 보조사업 추진계획 대비 실적 등
- 보조사업 집행점검을 위한 보조사업 점검평가단 구성·운영
 - 보조사업 추진계획 대비 실적, 교부조건 이행사항, 자부담 이행여부 등 관련 법령 및 규정에 따른 준수여부, 사업관리감독을 점검
 - * 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 10인 이내의 위원으로 구성(해양수산부 소속 공무원 및 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 민간전문가)

시·도(시·군·구)

- 해양수산부가 시달한 사업시행지침을 반영하여 사업세부시행계획 작성·시행
- 지방의회에 예산안 제출 이전에 사업계획을 확정하고 지방비에 반영
- 보조금 교부 목적, 보조사업 내용 및 조건에 따라 보조 사업을 성실히 수행하고, 이·불용액이 발생하지 않도록 노력
- 개별 사업의 계획을 변경하고자 경우, 사유를 첨부하여 해양수산부 장관에게 변경 승인 요청
- 사업추진을 위한 인력 고용 시에는 취약계층이 우선 채용 될 수 있도록 검토·조치
- 사업참여 업체 등의 선정은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 또는 지방자치 단체를 당사자로 하는 계약을 통해 선정

- 사업목적이 충분히 달성될 수 있도록 사업설계 등 사업실시는 해당사업 성격을 고려, 관련 전문가 등이 충분히 확보한 후 사업이 실시될 수 있도록 추진
- 사업목적 달성에 지장이 없는 범위내에서 가급적 많은 전문가들의 참여가 이루어질 수 있도록 위원회 구성 및 운영
- 사업의 신속한 추진을 위하여 해양수산부, 국무총리실과 긴밀한 협조체제를 유지하고, 계획수립 단계에서부터 자료를 제공
- 본 지침에서 정한 사항 이외에 사업수행에 필요한 세부사항은 자치단체 세부지침을 마련하여 추진할 수 있으며, 이 경우 해양수산부장관에게 보고
- 사업주관기관은 원칙적으로 보조금 입금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용
- 보조금의 적정한 사용을 위하여 공통적용 제한업종 및 자율적용 제한업종 가맹점에서 보조사업비 카드의 사용을 제한
- * 카드사용 제한업종으로 지정되지 않았더라도 보조사업의 성격·사업내용 등을 고려하여 업무추진과 무관한 업종에 대하여는 보조사업비 카드의 사용을 제한
- 시공 및 구매 계약 등 체결 시 국가계약법령 등에 따른 경쟁입찰 적용
- 기타 사업자 선정절차 및 선정방식 등은 관련법령 준수

3. 자금배정단계

해양수산부

- 사업주관기관이 제출한 자금수요를 근거로 국고보조금을 교부결정하고 시·도에 자금 배정
- 보조금 교부결정 후 필요하다고 인정될 경우에는 보조사업의 내용과 조건을 변경하거나 보조금 교부결정액의 전부 또는 일부를 취소 가능
- 기타 보조금 교부신청, 결정, 확정, 교부조건 및 보조금 집행잔액 등 집행절차에 관한 사항은 보조금 관리에 관한 법률 및 국가재정법 등 제 규정 준수

시·도(시·군·구)

- 시·도는 시·군·구의 자금수요를 파악하여 해양수산부에 제출하고 배정 요청
- 시·도는 배정받은 보조금을 시·군·구에 배정
- 해양수산부에서 교부 결정한 국고보조금 범위 내에서 사업을 추진
- 사업비는 사업계획서(설계서), 예산회계관계법령, 관련규정 및 정부예산편성기준에 따라 집행하여야 하며, 사업조정이 필요한 경우 해양수산부장관의 승인을 받을 것
- 기타 보조금 교부신청, 결정, 확정, 교부조건 및 보조금 집행잔액 등 집행절차에 관한 사항은 보조금 관리에 관한 법률 및 국가재정법 등 제규정 준수
- 법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 선량한 관리자로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도로 사용하여서는 아니 됨
- 사업주관기관은 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여 관리 하여야함

4. 이행점검단계

< 사후관리 >

해양수산부

- 사업 추진상황 관련 자료를 시·도에게 요구
- 사업현장 점검을 추진하여 사업현장 애로사항 청취 및 개선방안 도출·적용
- 사업의 효율적 추진을 위하여 필요하다고 인정되는 사항에 대해서는 별도 지침 시달

시·도(시·군·구)

- 사업성과와 문제점 등을 파악하여 사업종료 후 완료(결과)보고서 해양수산부장관에게 보고
- 사업자 선정, 사업비 집행내역 등 추진사항을 사업 종료 후 10일 이내까지 해양수산부장관에게 보고
- 사업수행 기관·업체에 대한 지도·감독을 실시

< 정산 >

해양수산부

- 보조사업실적보고서 검토 및 보조사업 정산을 통한 사업집행관리 수행
- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감

* 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 10% 이내, 6개월 20% 이내, 12개월 50% 이내

시·도(시·군·구)

- 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 3개월 이내에 보조사업실적보고서(보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 포함)를 제출
 - 100% 정을 국고보조사업의 경우 연도별 사업에 투입된 실제 예산을 기준으로 정산을 실시하되, 집행잔액은 이월 또는 정산후 차년도 예산에 반영
- 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납
- 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 해양수산부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 해양수산부의 심사를 받아야 함
- 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역보다 적을 경우에 그 차액
- 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 자료 보존
- 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계 연도를 초과 금지

< 제재 >

해양수산부

- 사업지도·감독이 미흡하거나 사업비 이월 및 불용액이 발생한 경우 그 사유를 고려하여 다음연도 보조금 교부 시 불이익 부여 검토
- 해양수산부에서 승인한 사업계획을 임의로 변경시 당초 계획대로 보완토록 지시
- 사업비 이월 및 불용액이 발생시 향후 2년간 사업비를 삭감가능(단, 불가피한 사유 발생시는 예외)
 - 삭감제외 사유 대상
 - 천재지변 등에 따른 사업계획의 불가피한 변경
 - 사업비 이월 및 불용 등에 대하여 사전에 해양수산부와 협의한 경우

5. 시설의 소유 및 운영

해양수산부

- 시설 운영현황의 주기적인 점검 및 재산목록의 관리, 자치단체의 재산처분 신청시 승인여부 검토

시·도(시·군·구)

- 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분 제한
- 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록 제출
- 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리 및 변동현황의 주기적 보고, 처분 등에 있어서는 해양수산부 승인 신청
- 운영비용 부담에 관한 사항은 사업시행주체인 자치단체가 부담

6. 본 지침에 명시되지 않은 사항은 지역여건을 감안하여 자치단체가 세부 계획을 작성하여 시행할 수 있다.

[별지 1]

보조금(융자금) 교부신청서(제16조 제1항 관련)

1. 소 속 :
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)
주 소 :
성명(명칭) :
3. 사업시행장소 또는 공장명
4. 보조(융자)사업의 내용
가. 용도(목적)
나. 시설규모
5. 보조금(융자금) 교부신청액 원정
6. 사업에 요하는 총소요액 원정
가. 국 고 원정
나. 융자금 원정
다. 지방비 원정
라. 자부담 원정
7. 사업시행예정기간
가. 착공(착수)예정일 년 월 일
나. 준공(완료)예정일 년 월 일

위와같이 ○○○○사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금(융자금)의 교부를 신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

- 첨부서류 1.
2.
3.

신청자 주 소 :
성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

[별지 2]

국고보조금 교부결정통지서

※ 해당 양식은 민간보조사업 및 자치단체보조사업 모두에 적용

수신 : ○○○(보조사업자)

1. 「○○○」사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정 하오니 불임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

☐ 보조 사업명 :

☐ 보조 사업자 :

☐ 사 업 개 요

○ 사업기간 :

○ 사업규모 :

(단위 : 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정융자	수익자부담
세부사업명					
(△△사업)					
(□□사업)					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

○ 보조비율 : ○○% (전체 사업비 중 국고보조비율)

○ 사업내용 :

※ 전체 사업목적 및 내역사업별 핵심내용을 기술

☐ 교 부 목 적 :

□ 예 산 과 목 : 0000회계(00계정)

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목
120	123	3000	3031	306	330-01
교통및물류	도시철도	0000	0000	00000	자치단체 경상보조

□ 교부결정내역

(단위 : 천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시(해당 사업담당부서에서 구체적인 사유 명시 필요)

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

○○○○년 ○○월 ○○일

해양수산부장관

[별지 3]

보조금(융자금) 교부확정서(제21조 제2항 관련)

1. 사 업 명 :

2. 보조사업자 주소

성명(명칭)

사업자등록번호

3. 보조사업의 목적 및 주요내용

가. 목 적

나. 주요내용

4. 보조사업에 소요된 총 경비 :

5. 보조금 교부확정액

(단위 : 원)

교부결정액(A)	교부확정액(B)	반납액		
		계	집행잔액(A-B)	이자
)	

6. 보조사업자의 부담액 : 원

위와 같이 보조금 교부결정을 확정함

년 월 일

해 양 수 산 부 장 관

[별지 4]

보조사업 정산보고서

1. 일반현황

중앙관서명	
프로그램명	
단위사업명	
세부사업명	
보조사업명칭	
보조사업자	
보조사업 총괄책임자	
총 사업기간	
당해연도 사업기간	

2. 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금(a)	자치단체부담금(b)	자기부담금(c)	합 계(d=a+b+c)	보조금비율 (e=a÷d)

3. 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출

(단위: 원)

당기분집행액 (f)	전기이월분		집행액계 (i=f+h)	수익금		
	전기 이월액(g)	집행액 (h)		발생액 (j)	반환액 (k)	미반환액 (l=j-k)

당기분집행잔액 (m=d-f)	전기이월잔액 (n=g-h)	집행잔액 (o=m+n)	발생이자 (p)	차기 이월액(q)	반환대상액 (r=o+p+ k-q)	보조금 반환액 (s=r× e)	자기부담금 반환액 (t=r-s)

③ 대한민국 해양안전 엑스포 개최지원

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 해사안전정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	해사안전정책과	과 장 김민중 사무관 김인수	044-200-5810 044-200-5822

I. 사업개요

1. 목 적

- 해양안전에 대한 국민적 요구에 부응하고 해양안전 문화 정착, 기술 및 장비 전문 국제 전시회 개최를 통해 관련 산업 지원 및 육성

2. 근거법령

- 해사안전법 제4조(국가 등의 책무)제3항
 - 국가는 외국 및 국제기구 등과 해사안전에 관한 기술협력, 정보교환, 공동 조사·연구를 위한 기구설치 등 효율적인 국제협력을 추진하기 위하여 노력하여야 하며, 해사안전 관련 산업의 진흥 및 국제화에 필요한 지원을 하여야 한다.

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
·대한민국 해양안전 엑스포 관람객 수	15,000	-	-	11,832	14,507	9월	홈페이지를 통한 사전등록 및 행사장 현장등록 관람객 수
·대한민국 해양안전 엑스포 전시부스 규모	450			370	414	9월	대행사장 전시부스 규모 (1부스 = 3m x 3m 기준)

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2016년	2017년	2018년	2019년
합 계	1,000	1,000	1,000	1,000
- 국 비	200	200	200	200
- 지방비	200	200	200	200
- 민 간	600	600	600	600

II. 2016년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 부산광역시

2. 사업내용 검토 및 사업 운영

- 사업내용 검토

- 해양수산부는 부산광역시에서 제출한 사업계획서를 바탕으로 법령·예산 목적에의 적합 및 사업내용의 적정 여부를 검토하여 국고보조금 교부절차* 추진

* 교부 신청(부산시→해양수산부), 조사 후 교부 결정(해양수산부→부산시)

- 사업 시행

- 부산광역시는 해양수산부에 제출한 사업계획서를 바탕으로 지속적인 세부사항 협의 및 정보 공유

* 사업계획서에 따라 진행하되 불가피한 사정으로 사업내용 및 사업비 집행계획 변경 시에는 해양수산부와 사전협의 후 진행

3. 사업 평가체계

- 부산광역시에서 제출한 사업계획서 이행 여부 점검 등

4. 지원자금의 사용용도

- 전시장 임대, 전시장 주요 장치 설치 및 운영비, 홍보비, 해외바이어 유치비, 국·내외 컨퍼런스 개최 및 기타 부대행사 비용 등

5. 지원형태

- 지원조건(재원) : 국고 20%(2억원), 지방비 20%(2억원), 민간부담 60%(6억원)

- 보조금 교부결정 취소

- 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- 보조금을 다른 용도로 사용한 경우
- 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
- 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후에 충족하지 아니한 경우
- 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

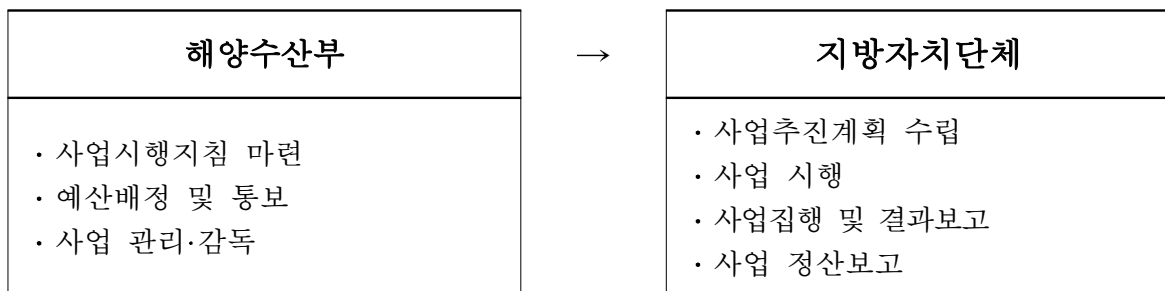
Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업 주관기관 및 담당부서

- 해양수산부 해사안전정책과(044-200-5822)

2. 사업시행

- 사업비 집행방법
 - 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정」 등 보조금 관련 규정 준수
- 추진일정 등 사업시행에 필요한 절차
 - '17년도 사업시행지침 시달 : '17. 1월
 - 보조금 교부신청 및 결정 등 : '17. 2월
- 사업 추진체계



3. 사업 점검 및 사업비 정산

- 세부프로그램 구성 및 사업추진 현황 등은 지속적으로 해양수산부와 협의하도록 하고 필요 시 해양수산부는 그 현황을 점검할 수 있음
- 사업실적보고서와 결산서는 사업 종료 후 3개월 이내에 제출하여야 함
 - 당해 사업의 목적 외 사용내역, 사용잔액 및 이자에 대하여는 국고반환을 실시함
- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연할 경우 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후의 최초 지급 보조금 삭감
 - * 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 10% 이내, 6개월 20% 이내, 12개월 50% 이내

4. 사후관리

- 부산광역시에서 사업시행 후 실적보고서를 사업종료 후 3개월 내에 해양수산부에 제출하고 해양수산부는 계획서 대비 사업이행도 및 사업비 운용이 기준 미달 시 차년도 지원액 삭감 또는 지원 중단

5. 본 지침에 명시되지 않은 사항은 보조금 관리에 관한 법률, 국가재정법(예산회계법), 2017년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침이 정하는 바에 따름

6. 본 지침 명시되지 않은 사항은 지역여건을 감안하여 지자체가 세부 계획을 작성하여 시행할 수 있다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만투자협력과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만투자협력과	과 장 권준영 사무관 장병철	044-200-5960 044-200-5969

I. 사업개요

1. 목 적

- 사회기반시설(항만)의 개발을 위해 민간투자법에 따라 민간제안사업 운영수입부족액 정부 지원

2. 근거법령

- 사회간접시설 대한 민간투자법 제53조(재정지원)

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
사용료수입보장금 지급(MRG)		50,640	31,050	25,731	30,640		

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계	33,144	32,329	33,066	33,820
- 국 비	33,144	32,329	33,066	33,820
- 지방비	-	-	-	-
- 융 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 동부인천항만(주)

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 정부에서 민간투자법, 민간투자법시행령, 시설사업기본계획 및 실시협약의 규정에 따라 지정한 사업시행자
- 사업자 선정 제외대상 : 해당없음
- 사업 운영 : 무상사용(운영개시일로부터 50년간) 기간동안 부두운영, 사용료 징수 및 유지관리

3. 지원대상

- 인천북항 다목적부두(2-1단계) 민간투자시설사업 운영수입보장

4. 지원자금의 사용용도

- 민간제안사업 운영수입 부족액 정부 지원

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 운영개시일(2008.4)로부터 15년간(국비)
 - 민자사업 실시협약 제50조
- 지원기준 및 한도
 - 민자사업 실시협약 제2조 제34호
 - * 보장기준비율 : 운영개시일 ~ 15년간 추정사용료수입의 80%
- 사업자의 자격 박탈(민자사업 실시협약 제63조)
 - 민간투자법 제46조에 해당하는 사유 발생하는 경우
 - 사업시행자가 정당한 사유없이 본 협약과 실시계획에서 정한 공사착수일로부터 6개월 이내 공사를 착수하지 않거나, 사업시행자 귀책사유로 사업추진

이 6개월 이상 지연되거나 중단되는 경우

- 민간투자법 제47조 제1항 제1호, 제2호에 해당하는 사유가 발생하는 경우
- 실시협약 제17조(실시계획) 제1항에 의한 기한 내에 실시계획서를 제출하지 않거나, 실시계획승인 일로부터 6개월 내에 대출확약서를 제출하지 못하는 경우

6. 지원한도액 기준 및 범위

○ 지원한도액

- 매년 추정사용료의 수입의 0% ~ 80%까지 보장

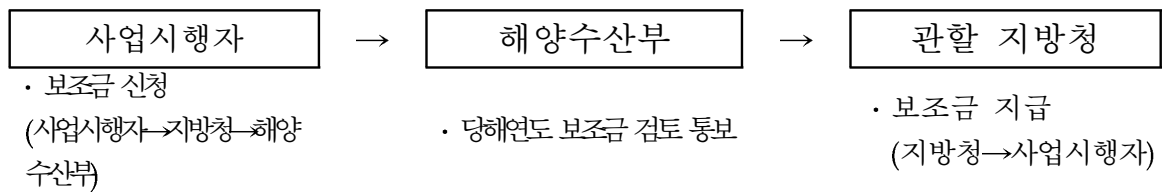
○ 기준 및 범위

- 민자사업 실시협약 제50조(사용료수입 보장을 위한 보조금 지급 및 환수)에 따름

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계 : 해당없음
2. 사업자 선정단계 : 해당없음
3. 세부계획수립 및 시행 단계 해당없음
4. 자금배정단계

해양수산부



5. 이행점검단계

《사후관리》

해양수산부

- 사업시행자를 대상으로 보조금 집행실태 등에 대하여 연도별 점검

《제재》

해양수산부

- 민자사업 실시협약 제50조(사용료수입의 보장 및 환수방법)에 따라 보조금 환수 조치

18 인천북항 일반부두 민간투자시설사업 운영수입보조(MRG)

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만투자협력과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만투자협력과	과 장 권준영 사무관 장병철	044-200-5960 044-200-5969

I. 사업개요

1. 목 적

- 사회기반시설(항만)의 개발을 위해 민간투자법에 따라 정부고시사업 운영수입 부족액 정부 지원

2. 근거법령

- 사회간접시설에 대한 민간투자법 제53조(재정지원)

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적			지표산출 시기	측정방식
		'14	'15	'16		
사용료수입보장금지급(MRG)		7,390	10,050	5,760		

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계	7,003	4,596	4,734	3,462
- 국 비	7,003	4,596	4,734	3,462
- 지방비	-	-	-	-
- 융 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 인천북항부두운영(주)

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 정부에서 민간투자법, 민간투자법시행령, 시설사업기본계획 및 실시협약의 규정에 따라 지정한 사업시행자
- 사업자 선정 제외대상 : 해당없음
- 사업 운영 : 무상사용 기간동안 부두운영, 사용료 징수 및 유지관리

3. 지원대상

- 인천북항 일반부두 민간투자시설사업 운영수입보장

4. 지원자금의 사용용도

- 정부고시사업 운영수입 부족액 정부 지원

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 운영개시일로(2009.5)부터 15년간(국비)
 - 민자사업 실시협약 제50조, 제51조
- 지원기준 및 한도
 - 민자사업 실시협약 제2조 제35호
 - * 보장기준비율

운영개시일~5년	6년~10년	11년~15년	비고
추정사용료 수입의 50% ~85%	추정사용료 수입의 50% ~75%	추정사용료 수입의 50% ~65%	

- 사업자의 자격 박탈(민자사업 실시협약 제65조)

- 민간투자법 제46조에 해당하는 사유 발생하는 경우
- 사업시행자가 정당한 사유없이 본 협약과 실시계획에서 정한 공사착수일로부터 6개월이내 공사를 착수하지 않거나, 사업시행자 귀책사유로 사업추진이 6개월 이상 지연되거나 중단되는 경우
- 민간투자법 제47조 제1항 제1호, 제2호에 해당하는 사유가 발생하는 경우
- 실시협약 제25조(실시계획) 제1항에 의한 기한 내에 실시계획서를 제출하지 않거나 실시계획승인일로부터 6개월 내에 대출확약서를 제출하지 못하는 경우

6. 지원한도액 기준 및 범위

○ 지원한도액

- 매년 추정사용료 수입의 50%미만인 경우는 사용료수입보장대상에서 제외
- 운영개시일로부터 5년은 추정사용료 수입의 35%, 6~10년은 추정사용료 수입의 25%, 11~15년은 추정사용료 수입의 15% 지원

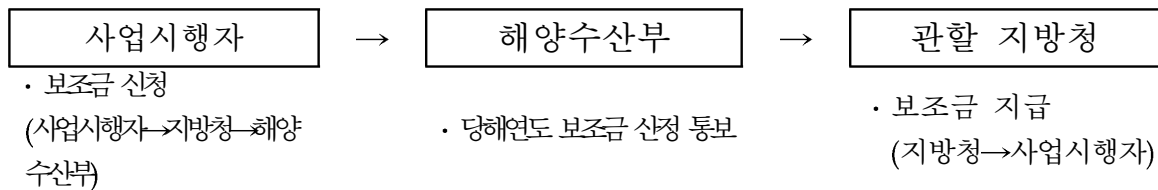
○ 기준 및 범위

- 민자사업 실시협약 제50조(사용료수입의 보장 및 환수 일반원칙), 제51조(사용료수입의 보장 및 환수 방법)에 따름

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계 : 해당없음
2. 사업자 선정단계 : 해당없음
3. 세부계획수립 및 시행 단계 : 해당없음
4. 자금배정단계

해양수산부



5. 이행점검단계

《사후관리》

해양수산부

- 사업시행자를 대상으로 보조금 집행실태 등에 대하여 연도별 점검

《제재》

해양수산부

- 민자사업 실시협약 제51조(사용료수입의 보장 및 환수방법)에 따라 보조금 환수 조치

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만투자협력과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만투자협력과	과 장 권준영 사무관 허중호	044-200-5960 044-200-5965

I. 사업개요

1. 목 적

- 사회기반시설(항만)의 개발을 위해 민간투자법에 따라 민간투자시설사업 비용보전금액 정부 지원

2. 근거법령

- 「사회 기반시설에 대한 민간투자법」 제53조(재정지원)

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
비용보전금 지급	5,389	-	-	-			집행시스템(D-brain)

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계	7,299	10,172	10,002	9,832
- 국 비	7,299	10,172	10,002	9,832
- 지방비	-	-	-	-
- 융 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 마산아이포트(주)

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 정부에서 민간투자법, 민간투자법 시행령, 시설사업기본계획 및 실시협약의 규정에 따라 지정한 사업시행자
- 사업자 선정 제외대상 : -
- 사업 운영 : 무상사용 기간 동안 부두운영, 사용료 징수 및 유지관리

3. 지원대상

- 마산항개발(1-1단계) 민간투자시설사업

4. 지원자금의 사용용도

- 정부고시 민자사업 비용보전금액 정부 지원

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 변경협약일(2016.3.231분기)로부터 14년간(국비)
 - 민자사업 실시협약 제52조, 제53조
- 지원기준 및 한도
 - 실시협약 제2조제35호(비용보전대상금액), 제32조(정부지급금) 및 부록3
 - 지원한도 : 비용보전대상금액(1,580억 원)에 수익금을 더한 금액
- 사업자의 자격 박탈(민자사업 실시협약 제45조~제49조)
 - 민간투자법 제46조에 해당하는 사유 발생하는 경우
 - 협약 제46조(정부에 의한 해지), 제47조(사업시행자에 의한 해지), 제48조(불가항력에 의한 해지) 및 제49조(무상사용기간 만료에 의한 협약의 종료)

6. 지원한도액 기준 및 범위

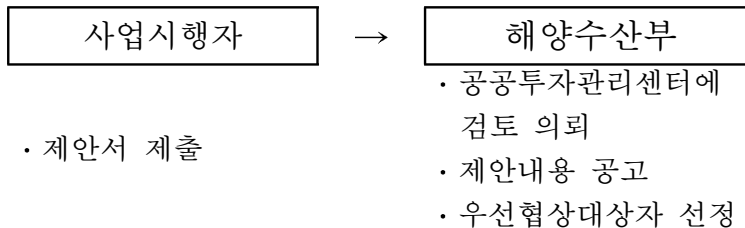
- 지원한도액
 - 비용보전대상금액(1,580억 원)에 기준사업수익율을 곱한 수익금
- 기준 및 범위
 - 실시협약 제2조제35호(비용보전대상금액), 제32조(정부지급금) 및 부록3

III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계 (해당없음 : 2001년 기 완료)

해양수산부

- 사업관리주체 : 해양수산부
- 공고시기 : 민간투자사업기본계획 수립시
- 신청절차



- 구비서류 : 민간투자사업 제안서(민간투자법 시행령 제7조)
- 신청서 접수

2. 사업자 선정단계 (해당없음 : 2004년 기 완료)

- 사업자 선정주체 : 해양수산부
- 지원 금액의 적정성 판단
 - 총사업비 2천억 원 이상인 사업에 대해 심의위원회 심의

○ 사업자 변경

- 제3자 공모를 통해 타 제안이 있을 경우 제안서 검토 후 협상대상자 변경 가능

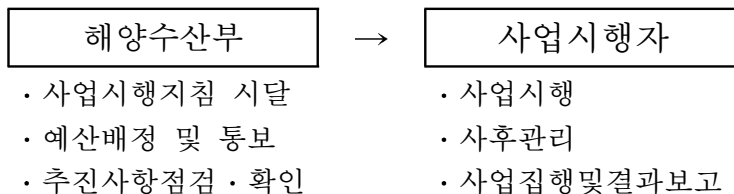
○ 사업자 선정결과 통지 등

- 「사회기반시설에 대한 민간투자법」 제13조(사업시행자의 지정)에 따라 실시협약을 체결함으로써 사업시행자를 지정

3. 세부계획수립 및 시행 단계

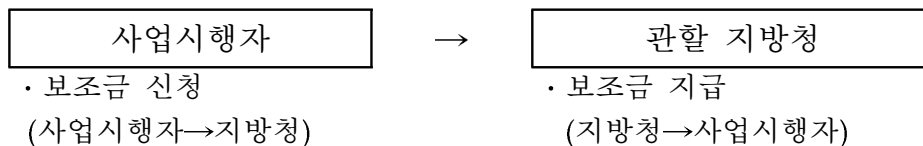
○ '17년도 사업시행지침 시달

○ 사업 추진체계



4. 자금배정단계

해양수산부



시·도(시·군·구) : 해당없음

5. 이행점검단계

《사후관리》

해양수산부

- 사업시행자를 대상으로 보조금 집행실태 등에 대하여 필요시 점검

《제재》

해양수산부 : 해당없음

○ 정부지급금은 협약에 정하는 바에 따라 매분기 지급하는 것으로 특별한 제재 사항은 없음

* 법령 위반시 민간투자법 제46조(법령 위반 등에 대한 처분)에 따른 처분

6. 본 지침 명시되지 않은 사항은 민간투자법 및 실시협약에 따른다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만투자협력과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만투자협력과	과 장 권준영 사무관 허중호	044-200-5960 044-200-5965

I. 사업개요

1. 목 적

- 사회기반시설(항만)의 개발을 위해 민간투자법에 따라 민간투자시설사업 운영수입 부족액 정부 지원

2. 근거법령

- 「사회 기반시설에 대한 민간투자법」 제53조(재정지원)

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정 방식
		'13	'14	'15	'16		
사용료수입보장금지급 (MRG)	5,389	4,590	4,677	4,612	3,264		집행시스템(D-brain)

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계	5,389	5,983	5,096	4,642
- 국 비	5,389	5,983	5,096	4,642
- 지방비	-	-	-	-
- 융 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 포항영일신항만(주)

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 정부에서 민간투자법, 민간투자법 시행령, 시설사업기본계획 및 실시협약의 규정에 따라 지정한 사업시행자
- 사업자 선정 제외대상 : MRG 지급 종료인 2023년까지
- 사업 운영 : 무상사용 기간 동안 부두운영, 사용료 징수 및 유지관리

3. 지원대상

- 포항영일만신항(1-1단계) 민간투자시설사업 운영수입보장

4. 지원자금의 사용용도

- 정부고시 민자사업 운영수입 부족액 정부 지원

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 운영개시일('09.8)로부터 14년간(국비)
 - 민자사업 실시협약 제52조, 제53조
- 지원기준 및 한도
 - 민자사업 실시협약 제2조제38호(조장기준 사용료 수입), 제38-1호
 - * 보장기준비율

운영개시일~5년	6년~10년	11년~14년	비고
추정사용료 수입의 50%~90%	추정사용료 수입의 50%~85%	추정사용료 수입의 50%~80%	

- 사업자의 자격 박탈(민자사업 실시협약 제66조)
 - 민간투자법 제46조에 해당하는 사유 발생하는 경우

- 사업시행자가 정당한 사유없이 본 협약과 실시계획에서 정한 공사착수일로부터 6개월이내 공사를 착수하지 않거나, 사업시행자 귀책사유로 사업추진이 6개월 이상 지연되거나 중단되는 경우
- 민간투자법 제47조제1항제1호, 제2호에 해당하는 사유가 발생하는 경우
- 실시협약 제26조(실시계획) 제1항에 의한 기한 내에 실시계획서를 제출하지 않거나 실시계획승인일로부터 6개월 내에 대출확약서를 제출하지 못하는 경우

6. 지원한도액 기준 및 범위

○ 지원한도액

- 매년 추정사용료 수입의 90 ~ 80% 보장(50% 제외)
- * 실제 매년 추정 사용료 수입의 40~30%

○ 기준 및 범위

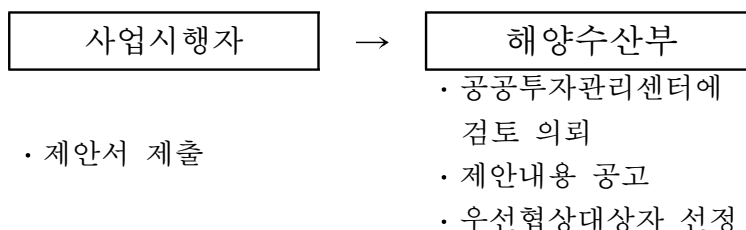
- 민자사업 실시협약 제52조(사용료수입의 보장 및 환수 일반원칙), 제53조(사용료수입의 보장 및 환수 방법)에 따름

III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계 (해당없음 : 2001년 기 완료)

해양수산부

- 사업관리주체 : 해양수산부
- 공고시기 : 민간투자사업기본계획 수립시
- 신청절차



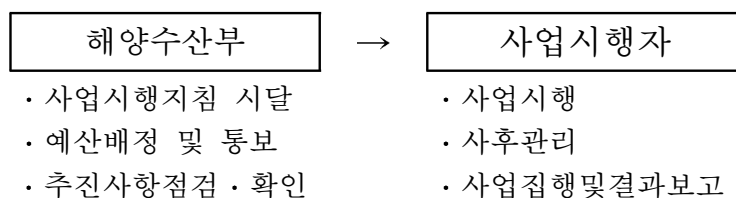
- 구비서류 : 민간투자사업 제안서(민간투자법 시행령 제7조)
- 신청서 접수

2. 사업자 선정단계 (해당없음 : 2004년 기 완료)

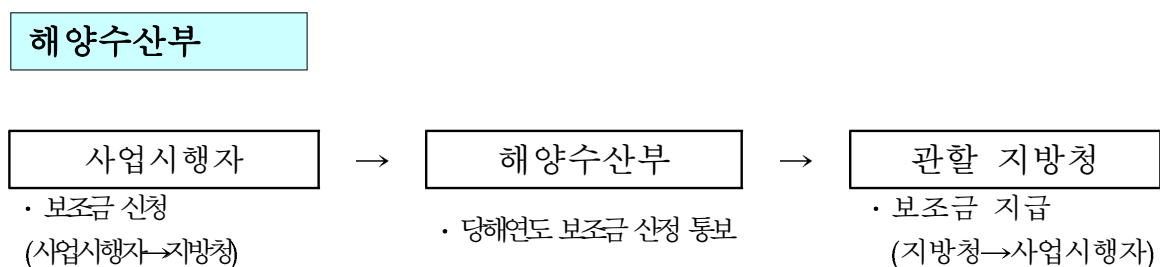
- 사업자 선정주체 : 해양수산부
- 지원 금액의 적정성 판단
 - 총사업비 2천억 원 이상인 사업에 대해 심의위원회 심의
- 사업자 변경
 - 제3자 공모를 통해 타 제안이 있을 경우 제안서 검토 후 협상대상자 변경 가능
- 사업자 선정결과 통지 등
 - 「사회기반시설에 대한 민간투자법」 제13조(사업시행자의 지정)에 따라 실시협약을 체결함으로써 사업시행자를 지정

3. 세부계획수립 및 시행 단계

- '17년도 사업시행지침 시달
- 사업 추진체계



4. 자금배정단계



시·도(시·군·구) : 해당없음

5. 이행점검단계

《사후관리》

해양수산부

- 사업시행자를 대상으로 보조금 집행실태 등에 대하여 연도별 점검

《제재》

해양수산부 : 해당없음

- 운영수입보장금은 전년도에 운영수입에 따라 사후적으로 부족분을 지원하는 것으로서 특별한 제재사항은 없음
 - * 법령 위반시 민간투자법 제46조(법령 위반 등에 대한 처분)에 따른 처분

6. 본 지침 명시되지 않은 사항은 민간투자법 및 실시협약에 따른다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만투자협력과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만투자협력과	과 장 권준영 사무관 장병철	044-200-5960 044-200-5969

I. 사업개요

1. 목 적

- 사회기반시설(항만)의 개발을 위해 민간투자법에 따라 정부고시사업 운영수입 부족액 정부 지원

2. 근거법령

- 사회간접시설에 대한 민간투자법 제53조(재정지원)

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2016 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정방식
		'14	'15	'16		
사용료수입보장금지급(MRG)		-	4,700	3,638		

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계	4,415	4,548	4,685	2,895
- 국 비	4,415	4,548	4,685	2,895
- 지방비	-	-	-	-
- 융 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 평택동방아이포트(주)

2. 사업자적

- 사업자 자격 : 정부에서 민간투자법, 민간투자법시행령, 시설사업기본계획 및 실시협약의 규정에 따라 지정한 사업시행자
- 사업자 선정 제외대상 : 해당없음
- 사업 운영 : 무상사용 기간동안 부두운영, 사용료 징수 및 유지관리

3. 지원대상

- 평택당진항 다목적부두(#1,2,3) 민간투자시설사업 운영수입보장

4. 지원자금의 사용용도

- 정부고시사업 운영수입 부족액 정부 지원

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 운영개시일(2010.6)로부터 15년간(국비)
 - 민자사업 실시협약 제52조, 제53조
- 지원기준 및 한도
 - 민자사업 실시협약 제2조 제34호
 - * 보장기준비율

운영개시일~5년	6년~10년	11년~15년	비고
추정사용료 수입의 50% ~85%	추정사용료 수입의 50% ~75%	추정사용료 수입의 50% ~65%	

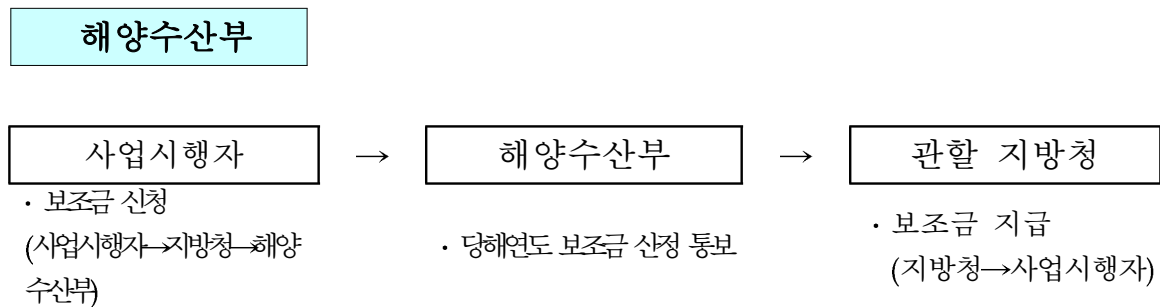
- 사업자의 자격 박탈(민자사업 실시협약 제67조)
 - 민간투자법 제46조에 해당하는 사유 발생하는 경우
 - 사업시행자가 정당한 사유없이 본 협약과 실시계획에서 정한 공사착수일로부터 6개월이내 공사를 착수하지 않거나, 사업시행자 귀책사유로 사업추진이 6개월 이상 지연되거나 중단되는 경우
 - 민간투자법 제47조 제1항 제1호, 제2호에 해당하는 사유가 발생하는 경우
 - 실시협약 제26조(실시계획) 제1항에 의한 기한 내에 실시계획서를 제출하지 않거나 실시계획승인일로부터 6개월 내에 금융완결을 못하는 경우

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액
 - 매년 추정사용료 수입의 50%미만인 경우는 사용료수입보장대상에서 제외
 - 운영개시일로부터 5년은 추정사용료 수입의 35%, 6~10년은 추정사용료 수입의 25%, 11~15년은 추정사용료 수입의 15% 지원
- 기준 및 범위
 - 민자사업 실시협약 제52조(사용료수입의 보장 및 환수 일반원칙), 제53조(사용료수입의 보장 및 환수 방법)에 따름

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계 : 해당없음
2. 사업자 선정단계 : 해당없음
3. 세부계획수립 및 시행 단계 : 해당없음
4. 자금배정단계



5. 이행점검단계

《사후관리》

- 해양수산부**
- 사업시행자를 대상으로 보조금 집행실태 등에 대하여 연도별 점검

《제재》

- 해양수산부**
- 민자사업 실시협약 제53조(사용료수입의 보장 및 환수방법)에 따라 보조금 환수 조치

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만투자협력과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만투자협력과	과 장 권준영 사무관 김홍주	044-200-5960 044-200-5967

I. 사업개요

1. 목 적

- 사회기반시설(항만)의 개발을 위해 민간투자법에 따라 민간제안사업 운영 수입 부족액 정부 지원

2. 근거법령

- 사회간접시설에 대한 민간투자법 제52조(재정지원)

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
사용료수입보장금지급(MRG)	8,181	7,024	7,262	7,490	7,246		집행시스템(D-brain)

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계	8,181	7,994	8,439	8,914
- 국 비	8,181	7,994	8,439	8,914
- 지방비	-	-	-	-
- 융 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 목포신외항 다목적부두 1-1단계 : 목포신항만주식회사
- 목포신외항 다목적부두 1-2단계 : 제2목포신항만주식회사

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 정부에서 민간투자법, 민간투자법시행령, 시설사업기본계획 및 실시협약의 규정에 따라 지정한 사업시행자
- 사업자 선정 제외대상 : MRG 지급 종료(~'24년) 및 사업해지
- 사업 운영 : 무상사용 기간동안 부두운영, 사용료 징수 및 유지관리

3. 지원대상

- 목포신외항 다목적부두(1-1단계, 1-2단계) 민간투자시설사업 운영수입보장

4. 지원자금의 사용용도

- 민간제안사업 운영수입 부족액 정부 지원

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원)
 - 운영개시일('05)로부터 20년간(국비)
- 지원기준 및 한도
 - 민자사업 실시협약 제2조 제40호(1-1단계), 민자사업 실시협약 제2조 제41호(1-2단계)
 - * 보장기준비율

운영개시일~5년	6년~12년	13년~20년	비고
추정사용료 수입의 0%~90%	추정사용료 수입의 50%~79.43.%	추정사용료 수입의 50%~77.43.%	

- 사업자의 자격 박탈
 - 실시협약 제64조에 따른 협약해지

6. 지원한도액 기준 및 범위

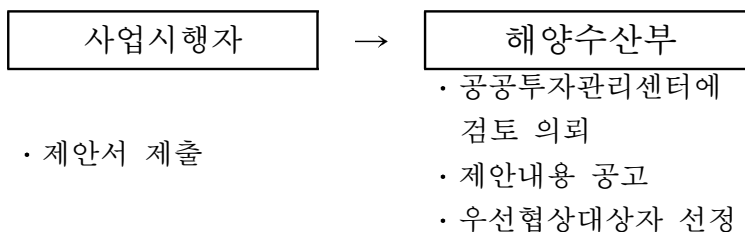
- 지원한도액
 - 매년 추정사용료 수입의 77.43%까지 보장(50%미달분 보장 제외)
- 기준 및 범위
 - 민자사업 실시협약 제52조(사용료수입의 보장 및 환수 방법)에 따름

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계

해양수산부

- 사업관리주체 : 해양수산부
- 공고시기 : 민간투자사업기본계획 수립시
- 신청절차



- 구비서류 : 민간투자사업 제안서(민투법 시행령 제7조)
- 신청서 접수

2. 사업자 선정단계

- 사업자 선정주체 : 해양수산부

○ 지원 금액의 적정성 판단

- 총사업비 2천억원 이상인 사업에 대해 심의위원회 심의

○ 사업자 변경

- 제3자 공모를 통해 타제안이 있을 경우 제안서 검토 후 협상대상자 변경 가능

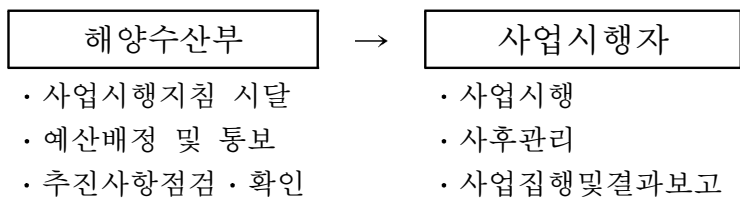
○ 사업자 선정결과 통지 등

- 사회간접시설에 대한 민간투자법 제13조(사업시행자의 지정)에 따라 실시
협약을 체결함으로써 사업시행자를 지정

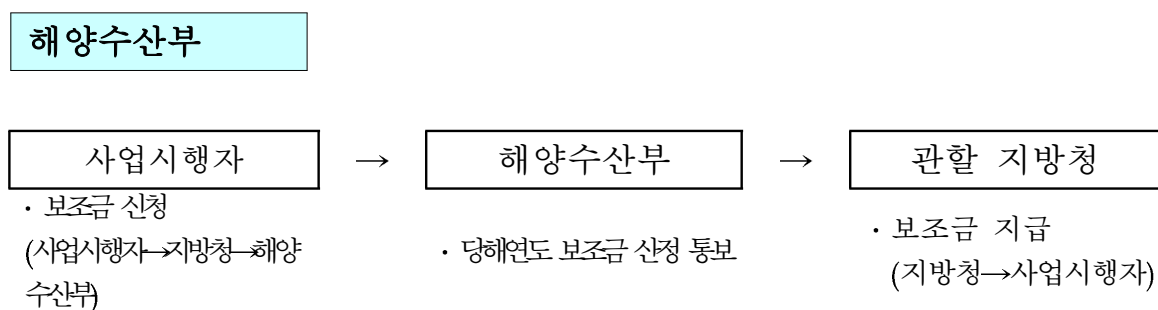
3. 세부계획수립 및 시행 단계

○ '17년도 사업시행지침 시달

○ 사업 추진체계



4. 자금배정단계



시·도(시·군·구) : 해당없음

5. 이행점검단계

《사후관리》

해양수산부

- 사업시행자를 대상으로 보조금 집행실태 등 연도별 점검

《제재》

해양수산부

- 국고 보고금 관리에 관한 법률에 따라 보조금 환수 조치

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만투자협력과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만투자협력과	과 장 권준영 사무관 박진현	044-200-5960 044-200-5961

I. 사업개요

1. 목 적

- 사회기반시설(항만)의 개발을 위해 민간투자법에 따라 민간제안사업 운영 수입 부족액 정부 지원

2. 근거법령

- 사회간접시설에 대한 민간투자법 제52조(재정지원)

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
사용료수입보장금지급 (MRG)	20,642	3,610	11,510	8,000	29,500		집행시스템(D-brain)

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년
합 계	20,642	21,142	21,480	20,240
- 국 비	20,642	21,142	21,480	20,240
- 지방비	-	-	-	-
- 융 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 울산동방아이포트(주)

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 정부에서 민간투자법, 민간투자법시행령, 시설사업기본계획 및 실시협약의 규정에 따라 지정한 사업시행자
- 사업자 선정 제외대상 : MRG 지급 종료인 2023년까지
- 사업 운영 : 무상사용 기간동안 부두운영, 사용료 징수 및 유지관리

3. 지원대상

- 울산신항개발(1-1단계) 민간투자시설사업 운영수입보장

4. 지원자금의 사용용도

- 민간제안사업 운영수입 부족액 정부 지원

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 운영개시일(2009.7)로부터 15년간(국비)
 - 민자사업 실시협약 제51조, 제52조
- 지원기준 및 한도
 - 민자사업 실시협약 제2조 제38호
 - * 보장기준비율

운영개시일~5년	6년~10년	11년~15년	비고
추정사용료 수입의 50%~90%	추정사용료 수입의 50%~85%	추정사용료 수입의 50%~80%	

- 사업자의 자격 박탈(민자사업 실시협약 제66조)
 - 민간투자법 제46조에 해당하는 사유 발생하는 경우

- 사업시행자가 정당한 사유없이 본 협약과 실시계획에서 정한 공사착수일로부터 6개월이내 공사를 착수하지 않거나, 사업시행자 귀책사유로 사업추진이 6개월 이상 지연되거나 중단되는 경우
- 민간투자법 제47조 제1항 제1호, 제2호에 해당하는 사유가 발생하는 경우
- 실시협약 제26조(실시계획) 제1항에 의한 기한 내에 실시계획서를 제출하지 않거나 실시계획승인일로부터 6개월 내에 대출확약서를 제출하지 못하는 경우

6. 지원한도액 기준 및 범위

○ 지원한도액

- 매년 추정사용료 수입의 50%까지 보장(50%미달분 보장 제외)

○ 기준 및 범위

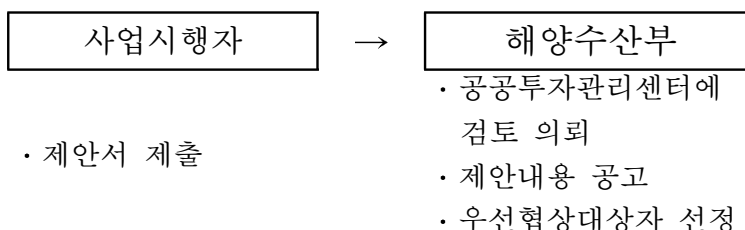
- 민자사업 실시협약 제51조(사용료수입의 보장 및 환수 일반원칙), 제52조(사용료수입의 보장 및 환수 방법)에 따름

III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계

해양수산부

- 사업관리주체 : 해양수산부
- 공고시기 : 민간투자사업기본계획 수립시
- 신청절차



- 구비서류 : 민간투자사업 제안서(민투법 시행령 제7조)

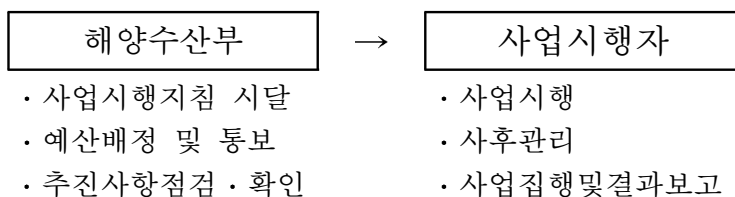
- 신청서 접수

2. 사업자 선정단계

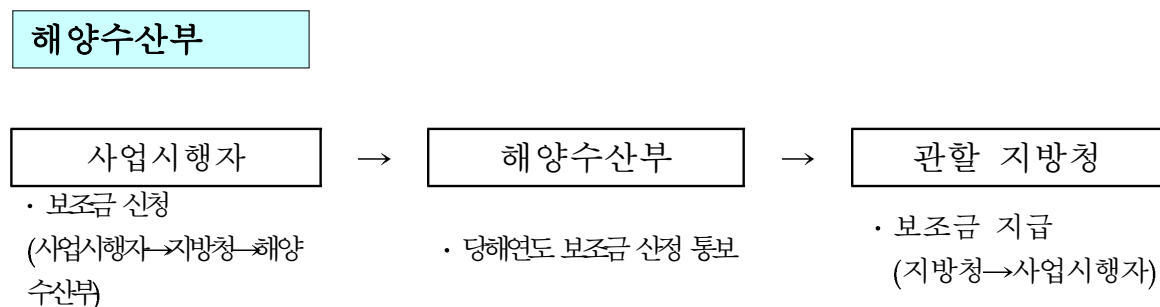
- 사업자 선정주체 : 해양수산부
- 지원 금액의 적정성 판단
 - 총사업비 2천억원 이상인 사업에 대해 심의위원회 심의
- 사업자 변경
 - 제3자 공모를 통해 타제안이 있을 경우 제안서 검토 후 협상대상자 변경 가능
- 사업자 선정결과 통지 등
 - 사회간접시설에 대한 민간투자법 제13조(사업시행자의 지정)에 따라 실시협약을 체결함으로써 사업시행자를 지정

3. 세부계획수립 및 시행 단계

- '17년도 사업시행지침 시달
- 사업 추진체계



4. 자금배정단계



시·도(시·군·구) : 해당없음

5. 이행점검단계

《사후관리》

해양수산부

- 사업시행자를 대상으로 보조금 집행실태 등에 대하여 연도별 점검

《제재》

해양수산부

- 민자사업 실시협약 제52조(사용료수입의 보장 및 환수방법)에 따라 보조금 환수 조치

6. 본 지침 명시되지 않은 사항은 지역여건을 감안하여 지자체가 세부 계획을 작성하여 시행할 수 있다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만개발과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만개발과	과 장 허명규 사무관 유중원	044-200-5930 044-200-5935

I. 사업개요

1. 목 적

- 부산항 신항 물동량을 수도권과 중부권으로의 장거리 수송 담당 및 부산진해 경제자유구역 이용편익 제공 등 개발 계획 지원

2. 근거법령

- 정액 보조로서 사회간접시설에 관한 민간투자법 제53조 민자사업 실시협약

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정 방식
		'13	'14	'15	'16		
-	-	-	-	-	-	-	-

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
합 계	62,400	29,200	2,883	-
- 국 비	62,400	29,200	2,883	-
- 지방비	-	-	-	-
- 용 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 부산신항제이배후도로(주)

2. 사업자적 및 사업 운영

- 사업자적 : 실시협약체결('08.10.31) 및 사업시행자 지정(부산신항제이배후도로)
* SOC건설위원회 의결사업으로 예비타당성 면제사업임
- 사업운영 : 실시계획 협약의 의거 30년 운영후 국가 귀속

3. 지원대상

- 사업내용 : 도로 15.26km(4차선)
- 사업기간 : 2012.7.13. ~ 2017.1.12.(54개월), 운영기간 30년

4. 지원자금의 사용용도

- 항만물동량의 원활한 처리를 위해 내륙수송망과 연계를 위하여 민자사업으로 건설중인 배후도로Ⅱ 건설분담금 지급 소요 예산

5. 지원형태 및 사업의무량

- 민간자본보조로서 정책지원임

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 전체 721억원 지원, 사업비 대비 20.6%
- '15년 건설보조금 586억원 지원*

* 15년 3분기 협약공정률 부진(협약공정률 69.5% 대비 5.05% 부진)으로 인하여 일부예산 이월(38억원)

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만기술안전과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만기술안전과	과 장 김우철 주무관 유동훈	044-200-5950 044-200-5954

I. 사업개요

1. 목 적

- 국무조정실 규제개혁 점검결과 통보에 따라 군산항 1~3부두에서 타 부두간 하역 장비(특수차량) 이동로 개설로 하역장비 이동 안전성 확보를 위한 예산을 정부가 지원하고자 함.

2. 근거법령

- 해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정 및 국무조정실 규제개혁 점검 결과에 따름

3. 성과목표 및 지표 : 해당없음

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
합 계	-	-	1,037	2,619
- 국 비	-	-	1,037	2,619
- 지방비	-	-	-	-
- 융 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 한국철도시설공단

2. 사업자격 및 사업 운영

- 해당없음

3. 지원대상

- 한국철도시설공단 하역장비 이동로 개설사업

4. 지원자금의 사용용도

- 국무조정실 규제개혁 점검결과 및 위·수탁협약에 따라 사업시행자의 하역장비 이동로 개설 사업에 소요되는 일체의 비용을 전액 부담

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원)
 - 국무조정실 규제개혁 점검결과에 따라 하역장비 이동로 개설에 필요한 공사비, 감독권한대행 등 건설사업관리 용역비, 설계비, 보상비, 부대비 등 사업에 소요되는 일체의 비용을 전액 부담함.
 - (단, 사업시행 중 물가상승, 현장여건 변동 등에 따른 증·감액 발생하는 경우와 실시설계 성과물 외 공사시행 중 추가로 발생하는 과업에 대한 금액은 사업대상자와 협의하여 조정하며, 사업완료 후 90일이내에 사업진행결과를 작성하고 「철도건설 및 횡단시설관련수탁업무관리지침」에 따라 정산)
- 지원기준 및 한도
 - 지원기준 : 사업기간은 2년을 기준으로 하며 1차년도는 설계비가 포함된 공사비 1,037백만원을 지원하고 2차년도에는 잔여 사업비인 2,619백만원을 지원.
 - (단, 실시설계 후 사업비를 재산정하며 사업대상자가 시행하는 철도건설사

업과 병행시행할 경우 「철도건설 및 횡단시설관련수탁업무관리지침」 제8조 제2항에 따라 2%범위 이내의 실비로 협의하여 결정)

- 사업자의 자격 박탈
- 해당사항 없음

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액
 - 사업기간 2년, 총사업비 3,656백만원
- 기준 및 범위
 - 하역장비 이동로 개설에 필요한 공사비, 감독권한대행 등 건설사업관리 용역비, 설계비, 보상비, 부대비 등 사업에 소요되는 일체의 비용

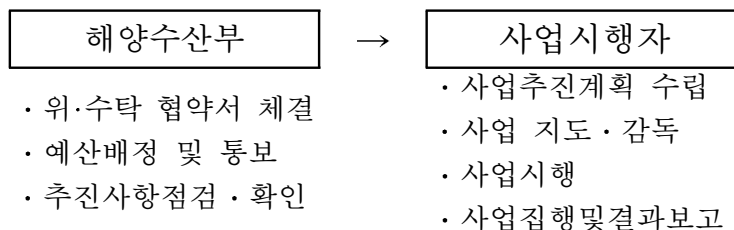
Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계 : 해당사항 없음

2. 사업자 선정단계 : 해당사항 없음

3. 세부계획수립 및 시행 단계

○ 사업 추진체계



4. 자금배정단계

해양수산부

- 사업시행자가 사업비 집행계획을 통보하고 사업비 예상집행시기를 포함한 사업비 납부시기를 해당 사업개시 2개월 전까지 통지하면 예산의 범위내에서 당 해연도에 사업시행자에게 지급해야하며, 예산 미확보에 따라 사업시행자에 지급이 어려울 시에는 예산확보 및 집행계획을 상호 협의하여 시행한다. 단, 준공 시에는 전 사업비의 지급을 완료한다.

사업시행자

- 사업시행자가 사업의 원활한 수행을 위하여 사업비 집행계획을 통보하고 선 급금, 기성금 또는 준공금 등 사업비 예상집행시기를 포함한 사업비 납부시 기를 해당 사업개시 2개월 전까지 통지한다.
- 또한, 사업시행자는 집행된 사업비 및 사업관리비에 대한 결산내용을 매회계 연도마다 통지하고, 사업완료 후 90일이내에 사업집행결과를 작성하여 「철 도건설 및 횡단시설관련수탁업무관리지침」에 따라 정산한다.

5. 이행점검단계

《사후관리》

해양수산부

- 시설물의 인계·인수 및 유지관리 사항에 대해 사업시행자와 상호 협의하여 결정한다.

사업시행자

- 사업시행자는 사업 준공시 검사일정을 통보하여 입회요청을 하여야 하며 사업완료 후 준공을 증명하는 서류와 함께 준공내용을 통보한다.

- 6. 본 지침 명시되지 않은 사항은 지역여건을 감안하여 사업시행자가 세부 계획을 작성하여 시행할 수 있다.

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만개발과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만개발과	과 장 허명규 사무관 손원권	044-200-5930 044-200-5933

I. 사업개요

1. 목 적

- 민·군복합형 관광미항 배후부지에 여객터미널을 건립하여 평화와 안보가 공존하는 민·군 복합형 관광항만 기능 활성화 도모

2. 근거법령

- 항만법 제9조(항만공사의 시행자 등), 제주특별자치도설치 및 국제자유도시 조성을 위한특별법 제144조(해양수산사무의 이관에 따른 특례) 및 제149조(사무의 이관에 따른 조치 등)

3. 성과목표 및 지표 : 해당없음

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
합 계	8,400	6,200	13,266	-
- 국 비	8,400	6,200	13,266	-
- 지방비	-	-	-	-
- 용 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 제주특별자치도지사

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 지방자치단체

3. 지원대상

- 서귀포 크루즈항 건설

4. 지원자금의 사용용도

- 서귀포 크루즈항 건설에 따른 시설비, 감리비, 시설부대비 등

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국고 100%
- 지원기준 및 한도 : 국고 정액 보조
- 보조금 교부결정 취소
 - 보조금을 다른 용도로 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
 - 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위한한 경우
 - 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : 13,266백만원
- 기준 및 범위 : 국고 100%

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만개발과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만개발과	과장 허명규 사무관 손원권	044-200-5930 044-200-5933

I. 사업개요

1. 목 적

- 제주지역의 관문항으로서 외곽시설, 접안시설 등을 확충하여 증가하는 연안화물 처리에 원활을 기하고 국제규모의 관광지원 항만으로 개발

2. 근거법령

- 항만법 제9조(항만공사의 시행자 등), 제주특별자치도설치 및 국제자유도시 조성을 위한특별법 제144조(해양수산사무의 이관에 따른 특례) 및 제149조(사무의 이관에 따른 조치 등)

3. 성과목표 및 지표 : 해당없음

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
합 계	2,500	6,000	5,000	2,500
- 국 비	2,500	6,000	5,000	2,500
- 지방비	-	-	-	-
- 융 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 제주특별자치도지사

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 지방자치단체

3. 지원대상

- 제주항 건설

4. 지원자금의 사용용도

- 제주항 건설에 따른 시설비, 감리비, 보상비, 시설부대비 등

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국고 100%
- 지원기준 및 한도 : 국고 정액 보조
- 보조금 교부결정 취소
 - 보조금을 다른 용도로 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
 - 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위한한 경우
 - 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : 5,000백만원
- 기준 및 범위 : 국고 100%

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만개발과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만개발과	과 장 허명규 사무관 손원권	044-200-5930 044-200-5933

I. 사업개요

1. 목 적

- 제주지역의 관문항으로서 외곽시설, 접안시설 등을 확충하여 증가하는 연안화물 처리에 원활을 기하고 국제규모의 관광지원 항만으로 개발

2. 근거법령

- 항만법 제9조(항만공사의 시행자 등), 제주특별자치도설치 및 국제자유도시 조성을 위한특별법 제144조(해양수산사무의 이관에 따른 특례) 및 제149조(사무의 이관에 따른 조치 등)

3. 성과목표 및 지표 : 해당없음

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
합 계	17,179	6,729	8,000	17,179
- 국 비	17,179	6,729	8,000	17,179
- 지방비	-	-	-	-
- 용 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 제주특별자치도지사

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 지방자치단체

3. 지원대상

- 제주의항 건설

4. 지원자금의 사용용도

- 제주의항 건설에 따른 시설비, 감리비, 시설부대비 등

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국고 100%
- 지원기준 및 한도 : 국고 정액 보조
- 보조금 교부결정 취소
 - 보조금을 다른 용도로 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
 - 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위한한 경우
 - 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : 8,000백만원
- 기준 및 범위 : 국고 100%

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만개발과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만개발과	과 장 허명규 사무관 손원권	044-200-5930 044-200-5933

I. 사업개요

1. 목 적

- 화순항내 침식 및 매몰 방지를 위한 외곽시설 축조
- 해경전용부두 신설을 통해 남방해역 안보와 치안유지 확보 제고

2. 근거법령

- 항만법 제9조(항만공사의 시행자 등), 제주특별자치도설치 및 국제자유도시
조성을 위한특별법 제144조(해양수산사무의 이관에 따른 특례) 및 제149조
(사무의 이관에 따른 조치 등)

3. 성과목표 및 지표 : 해당없음

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
합 계	5,000	14,546	20,000	5,000
- 국 비	5,000	14,546	20,000	5,000
- 지방비	-	-	-	-
- 융 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 제주특별자치도지사

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 지방자치단체

3. 지원대상

- 화순항 건설

4. 지원자금의 사용용도

- 화순항 건설에 따른 시설비, 감리비, 시설부대비 등

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국고 100%
- 지원기준 및 한도 : 국고 정액 보조
- 보조금 교부결정 취소
 - 보조금을 다른 용도로 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
 - 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위한한 경우
 - 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : 20,000백만원
- 기준 및 범위 : 국고 100%

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만개발과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만개발과	과 장 허명규 사무관 손원권	044-200-5930 044-200-5933

I. 사업개요

1. 목 적

- 서귀포항의 연안화물의 원활한 수송지원 시설확보 및 친수 관광항만 개발
- 성산포항의 외곽시설 축조로 항내정온 및 선박 접안 시 안전 확보
- 애월항에 정부의 제주지역 천연가스 공급 계획에 따라 LNG 안정적 공급을 위한 기반시설 구축

2. 근거법령

- 항만법 제9조(항만공사의 시행자 등), 제주특별자치도설치 및 국제자유도시 조성을 위한특별법 제144조(해양수산사무의 이관에 따른 특례) 및 제149조(사무의 이관에 따른 조치 등)

3. 성과목표 및 지표 : 해당없음

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
합 계	54,500	50,700	39,913	19,000
- 국 비	54,500	50,700	39,913	19,000
- 지방비	-	-	-	-
- 용 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 제주특별자치도지사

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 지방자치단체

3. 지원대상

- 제주일반항 건설(서귀포항 건설, 성산포항 건설, 애월항 건설)

4. 지원자금의 사용용도

- 제주일반항(서귀포항, 성산포항, 애월항) 건설에 따른 시설비, 감리비, 보상비, 시설부대비 등

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국고 100%
- 지원기준 및 한도 : 국고 정액 보조
- 보조금 교부결정 취소
 - 보조금을 다른 용도로 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
 - 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위한한 경우
 - 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : 39,913백만원
- 기준 및 범위 : 국고 100%

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 항만개발과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	항만개발과	과 장 허명규 사무관 손원권	044-200-5930 044-200-5933

I. 사업개요

1. 목 적

- 항만시설 유지보수로 시설물 안정성 증대 및 이용자 편의 제공
- 항만시설 기능 확대로 물류 수송은 물론 안전사고 위험 방지

2. 근거법령

- 항만법 제9조(항만공사의 시행자 등), 제주특별자치도설치 및 국제자유도시
조성을 위한특별법 제144조(해양수산사무의 이관에 따른 특례) 및 제149조
(사무의 이관에 따른 조치 등)

3. 성과목표 및 지표 : 해당없음

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년
합 계	9,468	10,000	7,000	10,000
- 국 비	9,468	10,000	7,000	10,000
- 지방비	-	-	-	-
- 용 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 제주특별자치도지사

2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 지방자치단체

3. 지원대상

- 제주지역 무역항 및 연안항

4. 지원자금의 사용용도

- 제주지역 무역항 및 연안항의 항만시설 유지보수 사업에 따른 시설비, 감리비, 시설부대비 등

5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국고 100%
- 지원기준 및 한도 : 국고 정액 보조
- 보조금 교부결정 취소
 - 보조금을 다른 용도로 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
 - 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위한한 경우
 - 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : 7,000백만원
- 기준 및 범위 : 국고 100%

V. 기 타 분 야

1

유류오염사고 피해보상 지원
(유류피해지역 이미지개선사업)

- ▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 허베이스피리트피해지원단 지원총괄팀입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	지원총괄팀	팀 장 조성대	044-200-6020
		서기관 김보현	044-200-6024
		주무관 박가영	044-200-6025

I. 사업개요

1. 목 적

- 허베이스피리트호 유류오염사고 피해지역의 해양환경 복원 등을 홍보하여 관광객을 유치하고 수산물 소비를 촉진하는 등 지역경제 활성화 계기 마련

2. 근거법령

- 「허베이 스피리트호 유류오염사고 피해주민의 지원 및 해양환경의 복원 등에 관한 특별법」(이하 ‘허베이특별법’이라 한다.) 제12조(지역경제 활성화)

< 허베이특별법 >

제 12조(지역경제 활성화) 국가 또는 지방자치단체는 유류오염사고 피해지역의 이미지 개선 및 지역경제 활성화를 위하여 지원사업을 할 수 있다.

3. 성과목표 및 지표

- 해당없음

4. 연도별 지원계획

(단위 : 백만원)

구 분	'11년 이전	'12년	'13년	'14년	'15년	'16년	'17년
計	2,029	730	1,942	2,463	1,573	2,400	1,620
보 조	850	300	500	700	700	560	500
지방비	705	310	1,287	1,590	700	1,540	845
자 담	474	120	155	173	173	300	275

* 총사업비는 지방비, 자부담 확보실적에 따라 변경될 수 있음

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 유류오염사고 피해지역을 관할하는 시·도지사(시장·군수에게 위임가능)

2. 지원대상

- 「허베이특별법」 제12조에서 정한 유류오염사고 피해지역의 이미지개선을 위한 사업(지역축제 및 경연대회 등 지역 이미지 개선을 위한 행사)
- 시·도지사 요청에 따라 해양수산부 장관이 사업 선정절차를 통하여 선정한 사업

3. 보조금 사용용도

- 지역축제 및 경연대회 개최 등 유류오염사고 피해지역 이미지 개선

4. 지원형태

- 보조금 재원 : 일반회계
- 지원조건 : 정액지원(지방비, 자부담 등 50% 이상)
- 지원기준

(단위 : 백만원)

주체		사업명	총사업비	국비	지방비	자부담
합계(3개도, 9개시군, 12사업)			1,620	500	845	275
소계			955	375	425	155
충남	당진	● 한진포구 바지락 갯벌체험 축제	80	40	20	20
	서산	● 뽕낙지 먹물축제	125	50	50	25
	태안	● 모항항 해삼축제	90	45	27	18
		● 영목항 seafood Festival & Music 축제	80	40	24	16
		● 솔향기길 축제	80	40	24	16
		● (가칭)유류피해 자원봉사자 희망나눔 행사	100	40	60	-
	홍성	● 남당항 대하축제	80	40	20	20
	보령	● 보령 김축제	200	40	150	10
	서천	● 서천군 김·멸치축제	120	40	50	30
소계			195	45	120	30
전북	고창	● 고창갯벌체험축제	195	45	120	30
소계			470	80	300	90
전남	무안	● 무안황토갯벌축제	300	40	260	-
	영광	● 영광천일염 갯벌축제	170	40	40	90

* 지방비, 자부담은 여건에 따라 추가 가능

III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청 준비단계

시·도(시·군·구)

- 이미지개선사업을 시행하고자 하는 유류오염사고 피해지역 관할 시장·군수는 사업 시행 전년도 10월말까지 시·도지사에게 [별지 제3호 서식]의 신청서 및 사업설명서 제출
 - 사업신청 시 총사업비의 20% 이상 자부담 원칙, 다만, 지방비가 총사업비의 60%를 초과하는 경우에는 자부담 원칙 미적용
- 시·도지사는 이를 접수하여 자체 선정절차 진행

해양수산부

- 해양수산부 장관은 사업 시행연도 정부예산안이 확정되면 시·도별로 예산을 분배하여 사업 시행 전년도 10월 15일까지 가내시

2. 사업 예비선정 및 신청단계

시·도(시·군·구)

- 시·도지사는 신청사업에 대하여 엄정한 평가를 통하여 가내시금액 범위내에서 지역을 대표하는 축제로의 육성에 적합한 사업계획과 자부담 등을 고려하여 자체 선정한 적절한 수의 사업을 사업 시행 전년도 11월 말까지 해양수산부 장관에게 승인 요청
- 시·도지사는 사업별 기본보조금을 조정하고자 할 경우 해양수산부 장관에게 승인 요청

3. 자금배정단계

시·도(시·군·구)

- 시·도지사는 선정한 사업들에 대하여 인센티브를 포함하여 사업 시행연도 1월 말까지 보조금 교부 신청

해양수산부

- 해양수산부 장관은 사업 시행연도 2월 말까지 시·도별 보조금 교부

4. 세부계획수립 및 시행단계

시·도(시·군·구)

- 시·도지사는 지방의회에 예산안 제출 이전, 시·군별 배정물량을 확정하여 본예산에 지방비 확보
- 시·도지사는 보조금 교부 목적, 보조사업 내용 및 조건에 따라 보조 사업을 성실히 수행하고, 이·불용액이 발생하지 않도록 노력
- 시·도지사는 개별 사업의 계획을 변경하고자 경우, 사유를 첨부하여 해양수산부 장관에게 변경 승인 요청
- 시·도지사는 안전계획 수립, 지역보건소·소방기관을 비롯한 유관기관과의 연계 등으로 행사 간 안전 확보
- 시·도지사는 재정자립도를 높여 점진적으로 민간 주도로 사업이 시행되도록 유도

5. 이행점검 및 사업선정 단계

시·도(시·군·구)

- 시·도지사는 보조 사업이 완료되거나 회계연도가 종료되면 결산을 하고, 익월 20일까지 [별지 제1호 서식]의 정산결과 보고서를 해양수산부 장관에게 제출
- 시·도지사는 각각의 세부사업(축제,행사)에 대하여 별도의 평가기준을 정하여 자체평가를 실시
- 시·도지사는 당해연도 사업이 모두 종료된 후 11월말까지 자체평가 결과를 종합하여 [별지 제2호 서식]의 사업추진실적을 해양수산부 장관에게 제출

해양수산부

- 해양수산부 장관은 사업집행에 대한 확인 등 감독 및 성과평가지 각 사업

에 대한 평가의견 제시

- 해양수산부 장관은 당해연도 사업이 모두 종료된 후 다음의 평가항목에 의한 성과평가를 통하여 당해년도 우수사업 선정

< 평가항목 >

항목	배점	평가내용
주제 및 사업내용의 적합성	15	<ul style="list-style-type: none"> · 지역이미지 개선 및 지역경제활성화에의 적합성 · 해양수산과 연관된 주제선정 여부 등
프로그램 완성도	25	<ul style="list-style-type: none"> · 지역 대표 프로그램으로서의 완성도, 구성의 적합성, 차별적이며 매력적인 프로그램 시행여부
발전성	30	<ul style="list-style-type: none"> · 광역·기초단체의 예산지원 및 자부담 규모 등 대표축제로의 육성의지, 지역주민 참여·협조 수준 등
축제성과 및 충실성	30	<ul style="list-style-type: none"> · 축제관련 관광객 유발 효과, 지역경제 파급효과(관광수입 증가 등), 홍보노력 등 · 당초 사업계획 이행의 충실성

- 당해연도 우수사업으로 선정된 사업(시·군)에 대하여는 별도의 포상 실시 가능

[별지 제1호 서식]

보조금정산서

1. 작성년월일 :
2. 작성자 직 성명 : (인)
3. 확인자 직 성명 : (인)
4. 시 · 도명 :
5. 정산내역

(단위 : 원)

사업명	세부사업명	물량	예산액	보조금 교부결정액	보조금 교부확정액	이월액	집행잔액	비고

※ 전년도 이월사업을 포함하여 작성

[별지 제2호 서식]

'17년도 사업추진 실적(시·도명)

☐ 총괄표

(단위: 백만원)

사업명	계	국고	지방비		기타
			시·도	시·군	
합계					

☐ 수범사례, 특기사항

○

☐ 총평

○

붙임 : 2017년도 사업별 세부 추진실적(붙임양식)

<붙임>

사 업 명

1. 사업개요

- 개최기간 및 장소
- 주체 및 주관
- 소요예산 집행 내역
- 주요 프로그램

구 분	세부주제	주요내용
프로그램 명		

2. 홍보·마케팅 실적

구분	홍보 방법	주요내용
홍보명	○ 매체 및 방법	○ 기사실적 및 내용 요약

3. 관광객 및 경제효과

구분		'08	'09	'10	'11	'12	'13	'14	'15	'16	'17
사업명	관광객수 (천 명)										
	경제효과 (백만원)										
	관광객수 (천 명)										
	경제효과 (백만원)										

* 축제 개최 기간의 내방객만 기준으로 작성, 관람객 및 지역경제 파급효과 산출방식 기재

① 오염어장 환경개선

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 허베이스피리트피해지원단 지원총괄팀입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	H/S피해지원단 지원총괄팀	팀 장 조성대 서기관 김보현 주무관 박가영	044-200-6020 044-200-6024 044-200-6025

I. 사업개요

1. 목 적

- 허베이스피리트호 유류오염사고로 피해를 입은 어장의 환경개선 사업 추진을 통하여 수산자원 회복과 어업인 생계지원으로 어업인 소득증대 도모
- 어장의 환경개선을 통한 지속가능한 어업생산 기반구축으로 국민에게 양질 수산물의 지속적 공급

2. 근거법령

- 「허베이스피리트호 유류오염사고 피해주민의 지원 및 해양환경의 복원 등에 관한 특별법」 제10조(특별해양환경복원지역의 지정 등) 및 제12조(지역경제 활성화), 같은 법 시행령 제17조 및 제19조
 - 국가 또는 지방자치단체는 유류오염사고 피해지역의 이미지 개선 및 지역경제 활성화를 위하여 지원사업을 할 수 있다.
- 「수산업법」 제86조(보조 등) 및 같은 법 시행령 제72조(보조 대상사업)
 - 행정관청은 수산업 및 기르는어업을 장려하고 진흥하기 위하여 필요하다고 인정하면 보조금을 교부하거나 자금을 융자할 수 있다.

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정방식
		'14	'15	'16(추정)		
마을어업수역 환경개선	1,095ha (1억원당 15ha)	2,056ha	1,376ha	1,062ha	익년 2월	사업추진 후 환경개선 면적 산정
어선어업수역 환경개선	600톤 (1억원당 30톤)	724톤	943톤	666톤	익년 2월	사업추진 후 폐기물 반출량 산정

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2012년이전	2013년	2014년	2015년	2016년	2017년	2018년이후
합 계	47,480	11,875	11,502	11,400	9,301	9,300	14,397
국 고	47,480	11,875	11,502	11,400	9,301	9,300	14,397

※ '10~'16년까지는 실집행 실적 기준임

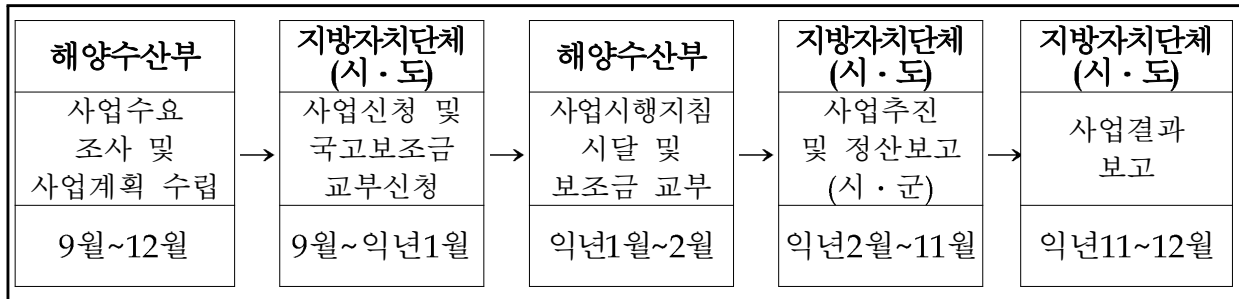
II. 2016년 사업시행 주요내용

1. 사업추진

- 사업주관 : 해양수산부
 - 사업집행 : 시·도지사
 - 시·도지사의 관리 하에 시장·군수에게 위임 가능
 - 사업시행(위탁) : 시·군 또는 수탁기관
 - 시장·군수는 「수산자원관리법」 제61조제1항 및 같은 법 시행규칙 제50조에 의거 해양수산부장관이 지정한 국립수산물과학원, 한국수산물협회, 한국어촌어항협회에 위탁 가능
- ※ 위탁수수료는 사업관리 위탁에 따른 대가로 총사업비의 9%이내에서 수수료를 지급하며, 동 비율범위 내에서 위탁기관과 협의하여 조정
- ※ 위탁기관은 본 사업 목적달성을 위해 필요할 경우 위탁기간 1년 이상으로 설정가능

- 다만, 어업인 단순 인력만으로 작업이 가능한 공정(패각제거, 잡석제거 등)에 한하여 시·군 또는 위탁기관에서 공공근로 형식으로 어업인을 참여시킬 수 있음
- 국립수산물과학원장(지역 수산연구소장을 포함한다. 이하 같다), 지방해양수산청장, 수협중앙회장 및 선박안전기술공단이사장은 시·도지사로부터 사업추진을 위한 지원요청이 있을 때에는 적극 협조하여야 함

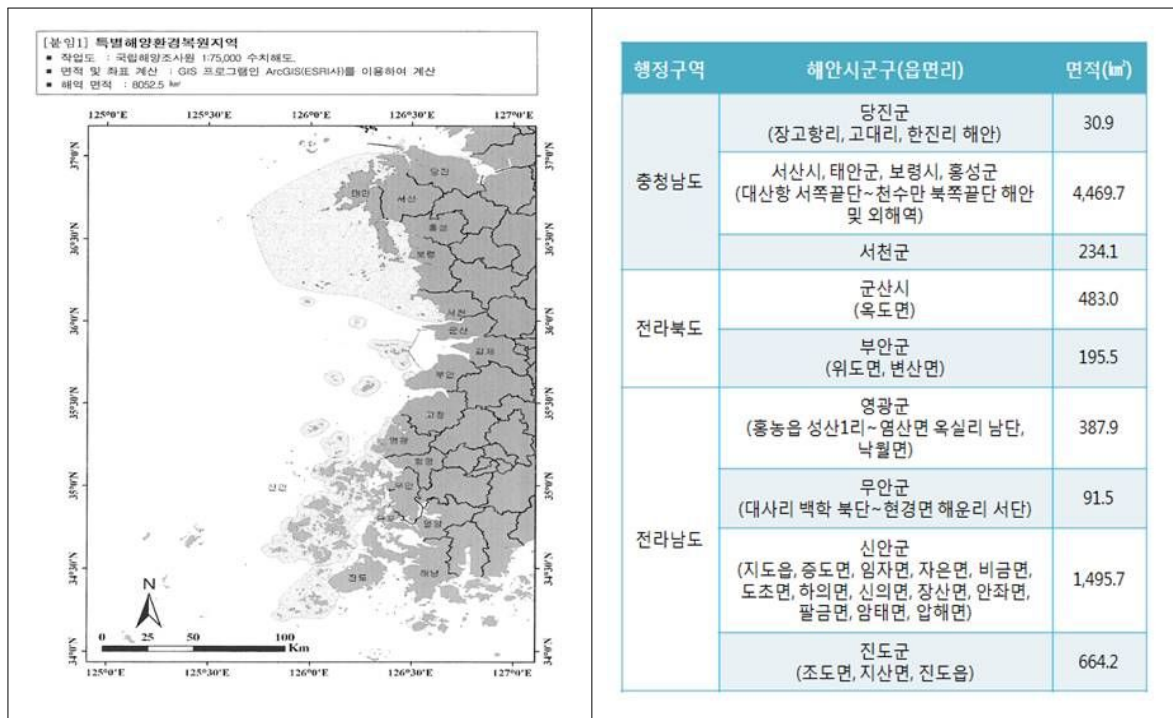
○ 사업 추진절차



2. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

○ 사업대상 지역 및 용어 정의

- 사업대상지역 : 「허베이 스피리트호 유류오염사고 관련 특별해양환경복원 지역 지정 고시(국토해양부 제2010-923호, 2010.12.31)」 지역 중 유류피해를 입은 어장과 연근해 주요 어선어업 수역



- 용어 정의 : 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같음
 - “마을어업수역 등”은 「수산업법」 제8조에 따라 면허를 받은 어장 및 그 어장과 연결한(면허어장 면적의 20%범위 내) 주변을 말함
 - “어선어업수역”은 수산업법 제41조제3항1호 및 3호에 따른 허가를 받아 어업을 하는 어장과 인근해어선이 조업활동을 하는 수역을 말하며, 항만(어항 포함)구역을 제외함

○ 지원대상 세부사업

- 마을어업수역 등 환경개선
 - 생물학적, 물리적(경운, 어장평탄, 투석, 모래살포, 인공어초 등), 화학적 방법(저질 개선제 살포) 등 수산생물의 최적합 서식환경 조성
 - * 단, 투석의 경우 1,000㎥, 모래살포는 900㎥ 이상 규모로 설계, 인공어초사업은 「수산자원관리법」 및 「인공어초시설사업 관련 규정」에 따라 추진하여야 함
 - 폐지주 제거, 침체어망·어구, 어장 폐기물 등 수거·처리
 - 어장정리(잡석제거), 채묘완류시설, 어장정리(어장구획표지) 등을 포함하며, 수산생물 종묘구입 및 살포(방류)사업비로 사용해서는 아니 됨
- 어선어업수역 환경개선
 - 유류피해오염어장 내 폐어업기자재(침체어망·어구 등), 어장폐기물 등 수거·처리

○ 사업비의 사용용도

- 마을어업수역 등 환경개선 사업비
- 어선어업수역의 폐어업 기자재 수거사업비 및 처리비
- 기타 설계비, 장비임대료, 사업시행 전 어업인 교육비용 등 사업목적과 부합되는 비용
- 원활한 사업추진을 위해 당해연도 잔여사업비를 활용하여 사업대상 후보지 조사·연구를 실시할 수 있음
- 보조금으로 발생한 수입금(수입이자, 고철 매각수익 등)은 별도항목으로 표시하고 보조사업 완료 후 보조금 잔액과 함께 반납하여야 함

○ 지원 우선순위

- 시·도(시·군)별로 특별해양환경복원계획(「허베이스피리트호 유류오염사고

피해주민의 지원 및 해양환경의 복원 등에 관한 특별법」 제10조)을 참조하여 「지역별·연차별 투자(사업) 계획」을 수립하여 사업 추진

- 지역별·연차별 추진계획 수립 및 사업지역 선정 시에는 다음 사항을 고려하여 선정(필요시 전문연구기관의 의견 등 참조)
 - '07년 유류사고 이전대비 수산물 생산이 저하된 지역
 - 최적품종 적지조사 결과에 따라 개선이 필요한 지역
 - 수산자원 회복을 통한 어업인의 생계지원 효과가 큰 지역
 - 생산성 향상을 위한 자발적 노력 등 의지가 높은 지역

○ 지원 의무사항

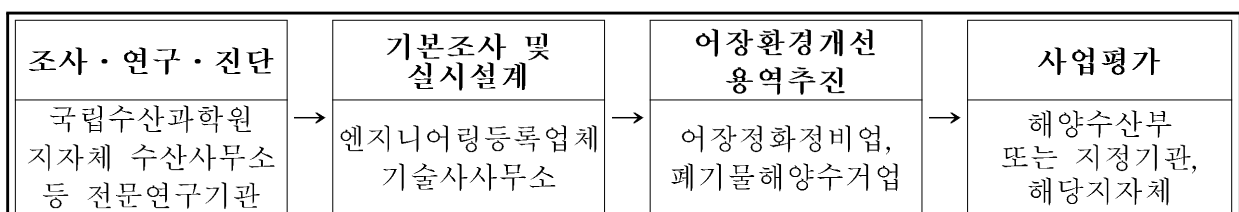
- 마을어업수역 등 환경개선 대상 어촌계에 대해서는 사업 전 사업시행지침 교육 실시
- ※ 마을어업수역 등 환경개선사업 실시 어장에 대해서는 <서식6> 작업일지 작성
- 우선적지로 선정된 어장은 사업 종료 후 보존기간(3년) 설정
- ※ 12월에 생산량 시·군에 보고, 시·군은 해양수산부에 보고

3. 지원형태 및 사업의무량

- 지원형태 및 조건 : 자치단체경상보조, 국고 100%
- 사업 의무량
 - 마을어업수역 등 환경개선사업 : 사업비 1억원 당 15ha 이상
 - 어선어업수역 폐어업기자재 수거사업 : 사업비 1억원 당 30톤 이상

4. 사업집행 방법

- 사업추진 기관 및 선정기준



○ 적지조사·연구·진단

- 적지조사·연구·진단은 국립수산물과학원, 지자체 수산사무소 등 전문연구기관에 위임할 수 있음
- 사업집행주체(시·도)는 유류피해지역 어장복원을 위해 차년도 사업후보지를 대상으로 적지조사·연구·진단을 실시하여 복원 및 관리방향을 설정하는 결과물을 도출하여 사업에 적용
- 사업의 조속추진을 위해 시·군에서 사전 적지조사에 따라 기본계획이 수립되어 있는 경우 사업지 선정 가능(단, 마을어업수역 사업 중 주 공정이 폐지주 제거 및 폐기물 수거 일 경우 적지진단 조사 면제 가능)
- 해양수산부에서 선정한 우선적지는 타 사업후보지 보다 우선하여 시행

○ 기본조사 및 실시설계

- 「엔지니어링산업진흥법」 제2조의 규정에 의하여 엔지니어링 활동주체로서 해양 분야의 신고를 필한 자 또는 기술사법령에 의하여 해양 및 수산양식 기술사 개설등록업체
 - 자격증빙서류(엔지니어링신고필증 또는 해양 및 수산양식기술사자격증, 실적증명서 등)
- 사업시행자는 여러 개의 사업장 또는 동일한 공정을 묶어서 발주, 원자재를 관급으로 공급하는 등 사업비를 절감할 수 있는 방안 강구

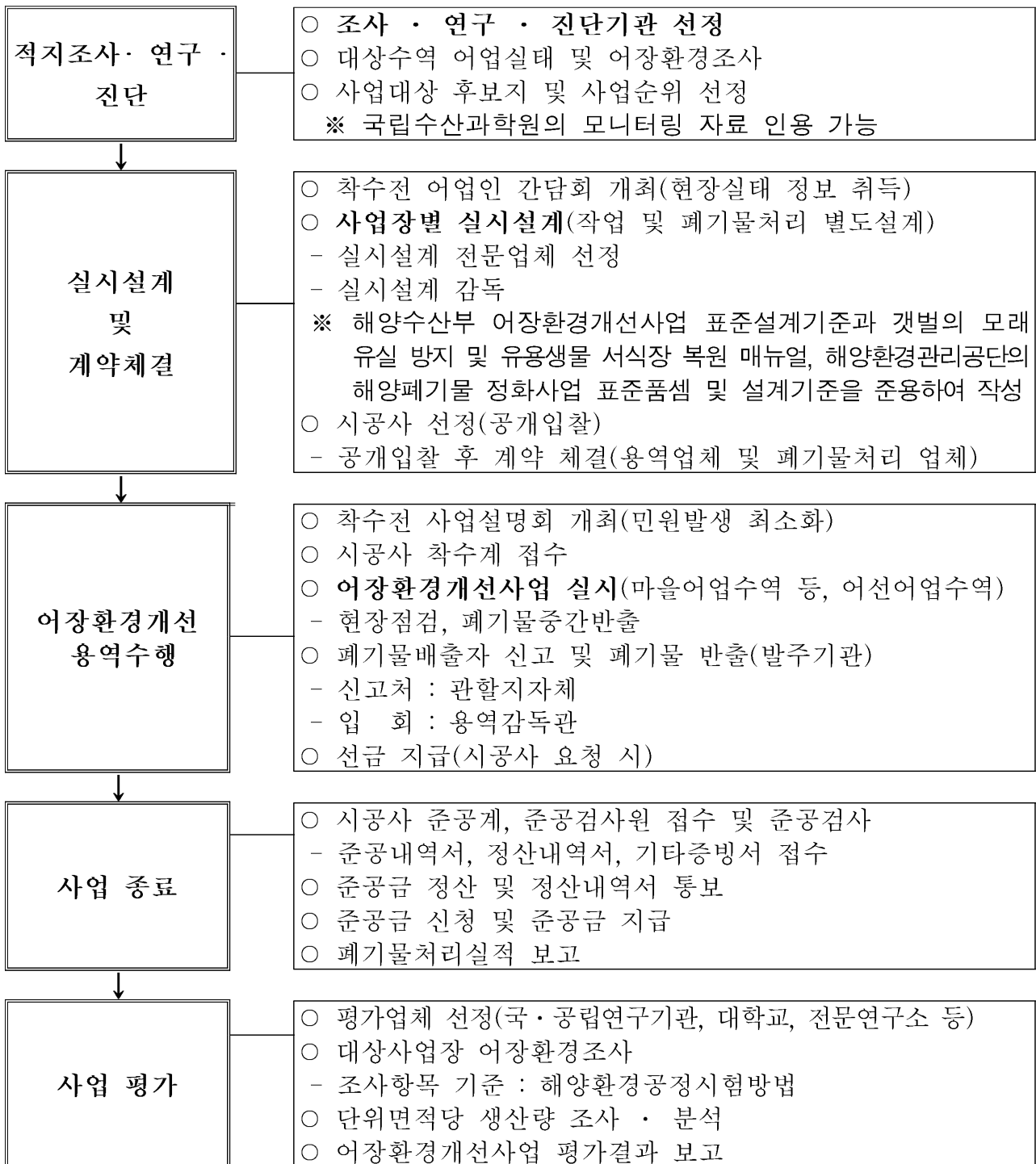
○ 어장환경(오염어장)개선 용역업체 자격

- 「어장관리법」 제17조의 규정에 의거 “어장정화·정비업”으로 등록한 업체
 - 자격증빙서류(어장정화·정비업등록증 및 장비보유 또는 임차계약서, 실적증명서 등)
- 「해양환경관리법」 제70조의 규정에 의거 “폐기물해양수거업”으로 등록한 업체
 - 자격증빙서류(폐기물해양수거업등록증 및 장비보유현황, 실적증명서 등)

○ 사업평가 기관

- 해양수산부 또는 해양수산부가 지정하는 국·공립 연구 및 평가기관
- 지방자치단체 소속 수산사무소, 전문연구소, 대학교, 환경평가대행업체 등

○ 사업 추진절차



Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업 추진절차

- 해양수산부장관 및 사업담당부서에서는 원활한 사업 추진을 도모하기 위하여 필요시 사업현장을 점검할 수 있으며, 이 경우 사업 집행주체는 이에 적극 협조해야 함
- 지방자치단체(위탁사업자 포함)는 법령의 규정, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 선량한 관리자로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도로 사용하여서는 아니됨
- 지방자치단체는 사업위탁시 국고보조사업자의 보조사업의 수행에 대한 지도·감독을 실시

2. 사업신청단계

해양수산부

- 어장환경 복원계획 및 특별해양환경 복원계획 수립
 - 사업평가기관으로부터의 대상지선정 및 사업평가 결과 검토
- 시·도 사업신청서 검토 및 사업비 배정기준 수립
 - 현지 실태파악 및 관계자 협의회(워크숍) 개최
- 사업시행지침 수립 및 시달(지자체)

시·도

- 시·군으로부터 제출된 사업신청서(<서식 1>)를 작성하여 해양수산부장관에게 제출
 - 시·군별 사업비 배정 및 사업우선 순위 지역 검토·확정

시·군

- 사업대상자에게 사업내용을 홍보하고 사업 소요량을 파악하여 시·도지사에게 사업신청서 제출
- 사업후보지를 대상으로 어장환경 진단 및 평가 결과서를 바탕으로 사업비 배정 및 사업우선후보지를 선정할 것

3. 자금배정단계

해양수산부

- 시·도지사가 제출한 자금수요를 근거로 시·도별 국고보조금을 교부결정하고, 분기별로 자금 배정
- 보조금 교부결정 후 필요하다고 인정될 경우에는 보조사업의 내용과 조건을 변경하거나 보조금 교부결정액의 전부 또는 일부를 취소
- 기타 보조금 교부신청, 결정, 확정, 교부조건 및 보조금 집행잔액 등 집행 절차에 관한 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「국가재정법」 등 제 규정 준수

시·도

- 시·도지사는 시·군별 자금수요를 파악하여 해양수산부에 제출하고 배정 요청
- 시·도지사는 해양수산부에서 교부 결정한 국고보조금 범위 내에서 시·군별 국고보조금액을 교부결정하고, 자금을 배정
- 사업비는 사업계획서(설계서), 예산회계관계법령, 관련규정 및 정부예산편성 기준에 따라 집행하여야 하며, 사업조정이 필요한 경우 해양수산부장관의 승인을 받을 것
- 기타 보조금 교부신청, 결정, 확정, 교부조건 및 보조금 집행잔액 등 집행 절차에 관한 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「국가재정법」 등 제 규정 준수

- 사업집행주체는 법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 선량한 관리자로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도로 사용하여서는 아니 됨

4. 세부계획수립 및 시행단계

4.1 세부계획수립

해양수산부

- 시·도에서 작성한 세부사업계획 검토 및 승인
- 사업평가 대상지역 선정 및 사업 전·후 효과조사 추진
- 유류피해정도, 시·도별 신청상황 및 예산확보 추이 등을 감안하여 시·도별 사업물량 배정

시·도

- 시장·군수부터 제출된 사업세부지침 검토
- 해양수산부에서 시달한 사업시행지침을 근거로 세부사업계획서 작성 및 해양수산부에 제출
 - 동 세부사업계획서에는 지원대상 세부사업별 사업량 및 사업비를 반드시 명시
- 시·도지사는 사업의 신속한 추진을 위하여 국립수산물과학원장 또는 사업평가기관(추후 결정하여 통보)과 긴밀한 협조체제를 유지하고, 계획수립 단계에서부터 자료를 제공
- 지역어업인 등의 비협조로 인하여 사업추진이 부진한 시·군에 대하여는 사업비 배정 지양
 - 당해연도 사업비를 이미 배정하여 내시변경이 곤란한 경우에는 다음연도에 사업비 배정 축소 또는 미배정
- 기타 사업자 선정절차 및 선정방식 등은 관련법령 준수

시·군

- 시·도지사가 시달한 세부사업계획을 반영하여 사업세부지침 작성·시행
- 사업추진을 위한 인력 고용 시에는 취약계층이 우선 채용 될 수 있도록 검토·조치
- 사업자 선정은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(시·군은 지방자치 단체를 당사자로 하는 계약)을 통해 선정
 - 사업목적이 충분히 달성될 수 있도록 사업설계 등 사업실시는 해당사업 성격을 고려, 수산증·양식, 어장환경분야 전문가 등이 충분히 확보되어 있는 기관(단체·업체)에서 실시될 수 있도록 추진
 - 사업목적 달성에 지장이 없는 범위내에서 가급적 많은 어선 및 어업인의 참여가 이루어질 수 있도록 고려
 - 신속한 사업추진을 위하여 가능한 설계업체와 시공업체간 공동도급을 구성, 설계시공 병행방식으로 추진 가능
- 시장·군수는 사업의 신속한 추진을 위하여 국립수산물과학원장 또는 사업평가 기관(추후 결정하여 통보)과 긴밀한 협조체제를 유지하고, 계획수립 단계에서 부터 자료를 제공
- 지역어업인의 비협조 등으로 인하여 사업추진 곤란이 예상되는 지역에는 사업비 배정 지양
- 기타 사업자 선정절차 및 선정방식 등은 관련법령 준수

국립수산물과학원

- 사업대상지 적지 선정을 위한 조사·검토·평가에 협조
- 사업대상 지역 선정시 지자체에서 개최하는 협의회에 참석, 의견 제시
- 가능한 사업설계시에도 참여하여 사업효과가 제고될 수 있도록 협조

위탁받은 기관

- 사업개요 및 목적, 일반현황, 추진방향 및 부문별 세부계획, 기대효과, 홍보 계획 등을 포함한 세부계획 수립, 지자체의 승인을 받은 후 시행
- ‘지자체’, ‘용역수행사’, ‘어업인’ 등 관계자 의견수렴을 위한 간담회를 개최하고, 사업종료 후 사업결과를 위탁기관(지자체)에 보고
- ‘용역수행사’가 원활히 사업추진을 할 수 있도록 지원하고 현장 실정과 지역 어업인의 민원이나 어장환경변화에 따라 사업추진 계획을 변경할 경우 위탁 받은 기관은 “설계변경 검토위원회”에 회부하여 처리

용역업체

- 발주기관(위탁기관 포함)이 시달한 세부사업실시계획(과업지시서 포함)을 기준으로 착수계획을 수립·작성하여 발주기관의 승인을 받은 후 시행
- 착수 전 사업설명회를 개최하여 어업인의 요구사항이 반영된 착수계획 수립
- 인명, 장비 등 안전관련 보험가입 및 어업인 대상 사업홍보 계획 필히 수립

4.2 시행단계

- 추진 절차
- 사전조사·연구·진단 : 국립수산물과학원, 지역수산물사무소 등 전문연구기관
- 기본조사 및 실시설계 : 해양수산분야 엔지니어링등록업체 또는 기술사사무소
- 용역수행 : 「어장관리법」에 의한 어장정화·정비업 등록업체, 「해양환경관리법」에 의한 폐기물해양수거업 등록업체 또는 「어선법」 제21조 및 같은 법 시행규칙 제46조에 따라 특별검사를 받은 어선 등을 활용

사전조사 및 진단

- 대상수역 어장환경, 문헌조사 결과, 전문가 및 어업인 자문을 통한 사업대상 생물에 영향을 미치는 환경요인과 현재 어장상태를 파악하여 사업추진 공정 및 순위 결정(해양수산부, 시·도와 협의하여 추진)

- 진단 및 평가는 국립수산물과학원, 지역수산물사무소 등 전문연구기관에 위임 가능
- ※ 국립수산물과학원의 모니터링 자료 인용하여 진단·평가 가능

조사·설계

- 대상수역 어업실태 : 어업종류, 어장면적, 시설(살포)량, 살포 및 채포시기 등
- 사업내용, 사업시기, 추진방법, 사업설시설계, 소요경비 내역
 - ※ 해양수산부 어장환경개선 표준설계기준과 갯벌의 모래유실 방지 및 유용생물 서식장 복원 매뉴얼, 해양환경관리공단의 해양폐기물 정화사업 표준품셈 및 설계 기준을 준용하여 작성
- 사업대상지의 오·폐물 실태 및 수거·인양된 오폐물의 처리방안
- 기타 어장환경개선에 필요하다고 인정되어 사업주관기관이 정하는 내용
- 사업대상지 또는 사업방식 결정전 국립수산물과학원·사업평가기관 등 관계 기관 및 지역어업인과 협의회 개최 등을 통하여 사업성과 제고
- 사업계획 수립
 - 사업을 위탁받은 기관은 실시설계에서 제시된 어장환경개선 방안, 폐어업기자재 수거물량, 투입선단, 사업기간, 소요비용 등을 기초로 사업계획서를 작성하여 해당 발주기관의 승인을 받을 것

○ 오염어장 환경개선사업 기본조사 및 실시설계 수행절차

1. 현장조사 준비

① 조사 대상 해역 세부 결정

② 문헌·통계자료 분석

⇒ 조사 대상 해역에 대한 조업현황, 어업권·양식장 및 인공어초의 분포, 해저케이블의 매설, 수심 등 확인

③ 현장조사 행정공문 발송

2. 현장 실태조사

① 실 어업권 등 확인

② 어업인 간담회 및 행정관계자 탐문·설문조사

⇒ 조사대상구역 재확정, 사업기간(금어기 등) 조사

※ 현장 실태조사 이후 전문기관 및 전문가 자문을 거친 후 현장 조사 실시

3. 현장 표본조사

① 인양틀 예인조사

② 양방향 음파 탐사기 조사

③ 잠수조사

④ 육안확인조사(마을어업수역, 종묘(종패)어장)

※ 현장 표본조사 시 주안점

저질의 상태, 어업폐기물의 분포율, 어업폐기물의 종류 등에 따라서 사업방안을 고려

⇒ 실제 사업 시 투입선박 및 투입장비의 규모를 결정

4. 자료 분석

① 현장 탐문·설문조사 자료정리 및 분석

② 현장 표본조사 자료정리 및 분석

③ 사업대상지 협의 및 선정

5. 현장조사 자료집 및 사진첩 작성

6. 사업 실시설계도서 작성(어장환경개선사업 표준설계기준 준용)

① 물량표 작성 ⇒ 사업량 산출

② 사업설계도 작성 ⇒ 사업대상 해역 확정

③ 설계설명서, 일반시방서, 특별시방서 작성

④ 적용기준(적용노임·기계경비·물가정보 등) 마련

⑤ 산출근거 및 일위대가 작성

⑥ 설계내역서 작성

○ 사업 착수 전

- 유류피해지역 경제 활성화를 위하여 관내 등록업체를 대상으로 공개경쟁입찰을 통해 사업자 선정
- 사업 착수 전 어업인간담회를 개최하여 사업구역 내 어장분포현황 및 불법 어장 실태, 사업 추진시 문제점 등 파악
- 사업대상해역은 사업의 실효성을 높이기 위하여 오염어장 특성에 맞는 작업 방법 채택
- 민원발생 최소화 및 장비·인력에 대한 산재보험 또는 「선원법」에 따른 보험가입 여부 등 사전 확인
- 설계서 검토 및 안전관리 철저(사업종사자에 대한 안전교육실시 등)
- 어장 내 폐기물의 효과적인 수거처리 방안 강구
- 사업 참여장비 및 작업선에 대하여는 홍보현수막 부착을 의무화하고 어선 및 어업인 장비 활용시 어업활동 등 사업외의 다른 행위를 하지 못하도록 교육 실시
- 어선어업수역 환경개선사업 추진시 AIS(Automatic Identification System)가 설치된 정화선박을 이용하고, 어선을 사용할 경우 당해선박 2척 이상 선단(선도선박지정)을 구성하여 작업을 실시하고 V-PASS(Vessel-Pass)가 설치되어 있고 선박안전기술공단에 특별검사 허가를 득한 어선에 한하여 사업에 투입할 것(단, 길잡이 안내선은 제외)
- 면세유 부정유출 방지
 - 시공업체는 사업 착수 전 수중 침적쓰레기 탐색활동에 참여하는 어선과의 계약 현황 및 변동사항을 사업집행주체와 해당어선 소속 수협(급유소)에 그 현황을 통보하여야 함
 - 또한 시공업체는 본 사업 종료 시 참여어선 명부를 해당 수협에 통보함으로써 동 수협이 면세유 공급업무에 참고할 수 있도록 해야 함

○ 사업 추진 중

- 어장환경개선사업

- 실시설계 과정에서 조사·채택된 사업내용(모래살포, 투석, 폐지주, 잡석 등 방치 시설물 등 철거, 어장바닥경운, 어장바닥고르기 등) 이행
 - 설계시방서에 따른 철저한 작업 수행
 - 쓰레기 수거량, 사업추진관련 사진 및 동영상의 기록유지 및 자료확보
 - 등록업체는 작업선 등 활동상황 확인을 위해 항해일지(GPS Plotter 기록지, AIS 또는 V-PASS 기록(어선어업수역에 한함)) 및 작업일보, 사진자료 기록
 - 폐기물 등의 처리
 - 폐기물 등의 계량방법 : 해당 지자체에서 계량확인을 실시하고, 사업수행자는 사전에 관계자가 입회할 수 있도록 통지
 - 수거된 폐기물 등은 재활용 처리를 우선으로 하고, 매립·소각시 지자체 운영 처리 시설을 우선 활용
 - * 사업비 절감을 위하여 폐기물 반출시 수거량 계량 등 확인 철저(지정장소에서 수거량 계량, 제반 증명서 보관 등)
 - 폐기물 처리업체에 인계시 최종 처리물량은 ‘수거량’으로 책정하며, 최종 처리 물량에 재활용 처리 물량도 포함
 - 사업계획 변경 조치 등
 - 어업인의 민원과 어장환경변화로 인한 사업구역, 사업면적, 사업량 및 사업비 조정 등 사업계획 변경사유 발생시 지자체의 승인 또는 “설계변경 검토위원회”를 개최·의결하여 변경조치
- ⇒ 단, 위탁받은 기관은 소량의 단순물량 증감(폐기물 수거 및 잡석 정리량, 모래 및 투석량, 경운 구역 등)에 의해 설계변경이 필요한 경우에는 해당 지자체에 사전 보고 후 추진

○ 사업 종료 후

- 어장환경개선사업 종료 기준
 - 사업구역 전체에 대한 작업완료시 또는 작업 수행중 계획물량을 이미 달성한 경우 당해사업 종료
 - 작업수행중 계획 물량 달성이 불가능하다고 판단될 경우에는 해당 지자체의 승인 또는 “설계변경 검토위원회”의 규정에 따라 사업계획 변경조치
- ※ 장비 및 인력투입실적, GPS기록지, 사진 등 자료 참조 판단
- 사업추진 결과보고서 제출시 발주기관(위탁기관) 직원의 “유류피해지역지원

폐기물 반출확인서”를 발급 받아 제출

⇒ 사업추진 결과보고서는 발주기관(위탁기관)에 제출

사업평가

- 해양수산부는 어장환경개선사업(모래살포, 투석, 경운공정 등)이 이루어진 구역에 대하여 사업효과를 외부기관에 위탁·측정하여 분석·검토

※ 사업효과 조사계획 수립시 시·군별 사업비 5억원당 1개소 조사를 기준으로 함
(사업비 5억원 미만인 경우에도 1개소 조사)

- 어장환경개선사업 효과조사는 아래 평가항목을 준용하여 평가

※ 평가항목(예시)

구 분	어장환경 평가	생산성 평가
항 목	퇴적물	생산량 및 개체율
세부 사항	입도 강열감량(IL) COD 황화물 유기탄소 질소	단위면적당 생산량 사업 전·후 개체율

5. 이행점검 및 사후관리

해양수산부

- 사업 추진상황 관련 자료를 사업 집행주체(시·도)에게 요구
- 반기별 사업현장 점검 및 어업인 간담회를 추진하여 사업현장 애로사항 청취 및 개선방안 도출·적용
- 사업의 효율적 추진을 위하여 필요하다고 인정되는 사항에 대해서는 별도 지침 시달

시·도, 시·군

- 사업 추진상황을 철저히 관리하여 사업목적(유류피해지역 지원 어장환경

개선)을 충분히 달성할 수 있도록 노력

- 사업성과와 문제점 등을 파악하여 사업종료 후 완료(결과)보고서 해양수산부장관에게 보고
- 사업자 선정, 사업비 집행내역 등 추진사항을 사업 종료 후 10일 이내까지 해양수산부장관에게 보고<서식 2, 3, 4, 5>
- 국고보조사업자의 보조사업의 수행에 대한 지도·감독을 실시
- 본 지침에서 정한 사항 이외에 사업수행에 필요한 세부사항은 지자체 세부지침을 마련하여 추진할 수 있으며, 이 경우 해양수산부장관에게 보고

위탁받은 기관

- 관계법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 선량한 관리자로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도로 사용하여서는 아니됨
- 사업추진 시 문제점 및 개선방안을 작성, 시장·군수에게 제출

《제재》

해양수산부

- 사업지도·감독이 미흡하거나 사업비 이월 및 불용액이 발생한 시·도에 대하여는 다음연도 사업량 배정 시 불이익 부여
- 해양수산부에서 승인한 사업계획을 임의로 변경 추진한 시·군에 대하여는 당초 계획대로 보완토록 하고, 2년간 지원대상에서 제외

시·도

- 사업비 이월 및 불용액이 발생한 시·군에 대하여는 향후 2년간 사업비를 삭감할 수 있다 (단, 불가피한 사유 발생시는 예외)
- 어업인의 민원으로 사업변경을 위한 “설계변경 검토위원회”에 상정된 어촌계는

향후 사업비 삭감조치(설계변경 검토위원회(안)참조)

○ 삭감제외 사유 대상

- 모래살포나 투석 공종의 경우 원자재 수급의 애로
- 기상변화 및 어장주변 요인에 따라 설계당시와 어장환경 조건의 변화가 커 사업추진 애로

6. 성과측정단계

《성과지표 측정》

○ 익년도 2월에 당해연도 사업 성과지표를 측정

- 주관기관 : 해양수산부
- 성과지표 : 마을어업수역 등 환경개선 면적 및 어선어업수역 폐어업기자재 등 수거량
- 산정방법 : 시·도지사가 제출한 사업추진결과보고서 분석

《만족도 조사》

○ 해양수산부는 연 1회 사업결과 만족도 조사 실시

- 조사내용 : 사업성과, 사업추진 방식, 문제점 등
- 조사방법 : 설문조사 또는 현장방문 조사
- 조사대상 : 어업인, 지자체공무원, 용역수행사 등

7. 사업평가 및 환류단계

《사업평가》

○ 매년 초 시·도지사의 사업추진 실적을 분석하여 성과를 평가

- 사업추진의 적정성, 신속성, 홍보노력 등

《환 류》

- 사업평가 결과 제기된 문제점 및 요구사항 등을 감안하여 차년도 예산편성에 반영
- 평가결과가 미흡한 시·도에는 차기 년도 사업량 축소 또는 배제

IV. 2018년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

1. 2018년도 사업수요조사

- 신청서 제출기관 : 해양수산부
 - 접수기간 : 2017. 9. 1 ~ 9. 10
 - ※ 우선적지 사업은 별도의 계획에 따라 실시하며, 사업신청 상황 등에 따라 필요시 신청접수기간을 연장 또는 단축
- 신청자격 : 2007. 12. 7 허베이스피리트호 유류오염사고로 피해를 입은 어장을 관할하는 시·도지사
 - 차년도 시·도별 사업비 배정은 사업추진 적정성, 신속성 및 설문조사 결과 반영
- 구비서류 : 유류피해지역 지원 사업계획서

2. 2018년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내

- 2017년도와 동일함

<서식 1>

유류폐해지역 지원사업 신청서

1. 사업추진개요

- 사업목적
- 사업내용
 - 사업수행자
 - 사업비 : 백만원
- 사업규모

사업지별	구분 ¹⁾	사업내역 ²⁾	사업비 (백만원)	사업면적 (ha)	사업량 (톤)	사업기간 (시작~종료)	비고
합계							

주) 1. 구분 : 마을어업수역, 어선어업수역으로 구분

2. 사업내역 : 경운, 투석, 모래살포, 폐지주 제거 등 세부사업내역을 기재

* 필요시 세부사업내역 및 세부사업비 등은 별지 작성

2. 사업추진방향

- 기본방향
- 추진방향

3. 세부추진계획

- 사업단 구성운영
- 사업추진 체계(도표)
- 장비, 인력투입계획
 - 장비투입계획

장비명	규격	수량	비 고
계			

- 인원투입계획

구 분	인 원	비 고
계		

4. 작업요령

- 사업착수 전
- 사업추진 중
- 사업종료 후

5. 안전 및 보안관리 등

- 안전관리
- 보안관리
- 관련기관(주민) 협조강화 방안
- 사업효과 홍보 등

6. 사업추진중 이해당사자의 경제활동에 미치는 영향 등에 대한 사전현지의견수렴 및 검토결과

- 사업추진상 문제점 및 해결방안
- 기타

7. 사업추진일정

8. 행정사항

유류피해지역 지원사업 결과 보고

1. 총괄표

사업지별	구분 ¹⁾	사업내역 ²⁾	사업비 (백만원)	사업면적 (ha)	사업량 (톤)	사업기간 (시작~종료)	비고
합계							

주) 1. 구분 : 마을어업수역, 어선어업수역으로 구분

2. 사업내역 : 경운, 투석, 모래살포, 폐지주 제거 등 기재

2. 장비 및 인력 투입현황

장비명	규격	수량	장비운용 요원	잠수사	보조요원	어업인	비고
계							

※ 장비동원은 구체적으로 명시(수중카메라, 어선 등 포함)

3. 쓰레기 수거 및 처리현황

구분		수거처리량 (톤)	처리비용 (천원)	처리업체	비고
계					
지출					
	계				
수입					
	계				

※ 수거처리량 : 계근증명서 첨부

4. 환경개선사업 추진에 따른 효과

○ 환경개선사업 추진 대상어장에 대한 생산량 현황

사업대상 어촌계	품종명	생산량			사업이력	비고
		'15년	'16년	'17년		

※ 마을어업수역 환경개선사업에 한하여 작성하며, 사업이력은 유류피해지역 지원 사업 보조금으로 추진한 마을·종묘발생장·숙원사업 이력사항을 작성
(월별 생산량 세부내역은 서식6 작업일지 작성)

※ 사업 전 생산량은 통계확보가 가능한 생산량을 연도별로 구분하여 모두 기재하고, 사업 후 생산량은 생산(채취)시기가 도래되지 않은 경우 결과보고 후 별도 제출

○ 환경개선사업 효과에 대한 보조사업자 의견

- 사업추진과정에서 도출된 사업효과 관련 의견 및 향후 기대되는 효과를 서술

5. 기타사항

- 서식3, 4, 5, 6은 별첨

<서식 3>

유류피해지역지원 사업 폐기물 반출 확인서

사업수행기관	
사업기간	201 . . - . . (일)
사업지역	00주변수역
반출량	톤 (공인계량소에서 발급된 수량을 표시)
기타 (의견첨부)	

위와 같이 폐어업 기자재 등 해양쓰레기가 배출되었음을 확인함

- 첨부 : 1. 계량증명서
2. 바지선에 적재된 쓰레기 사진

201 년 월 일

확인자

소속 : 시·도

직 급 :

성 명 : (인)

입회인 : 소속

성명 (인)

해양수산부장관 귀하

유류폐해지역지원 사업 폐기물 수거·처리실적

(단위 : 개, 톤)

구 분		수 거		처 리					비 고
		개 수	중 량	소계	매 립	소 각	재활용	기 타	
총 계									
일 반 쓰 레 기	소 계								
	종 이 류								
	비닐,플라스틱								
	유 리								
	금속(고철)	()	()	()	()	()	()	()	
	나무(원목)	()	()	()	()	()	()	()	
	고무(폐타이어)	()	()	()	()	()	()	()	
	대형쓰레기								
	스티로폼								
	섬유류								
	기 타								
어 업 쓰 레 기	소 계								
	스티로폼(폐부자)								
	폐어망,로프								
	고철(닭와이어로프등)								
	패 각								
	기 타								
오니등준설토(m³)									
기 타									

□ 작성요령

- 일반생활 쓰레기와 어업으로 인한 부산물 등 종류별로 구분
 - ※ 육상유입 (하천을 통한 자연유입, 주변상가, 일반인 등의 투기), 선박투기(어구, 어망, 로프, 기름걸레) 등과 같이 발생원별 분석 필요
- 상기분류를 따르되 지역별 특성 등에 따른 종류 세분화 가능
- 팔호안의 원목, 고철 등은 특히 무역항에서 취급하는 화물을 주로 기재
- 대형쓰레기, 폐타이어 등 개체수 파악이 가능한 것은 개수 명기

□ 분류예시

- 비닐, 플라스틱 : 노끈, 과자봉지, 펫트병, 천막 등
- 유리 : 각종 병류, 거울 등
- 나무 : 널빤지, 각목, 원목 등
- 금속 : 음료용기, 가스용기, 고철 등
- 섬유 : 선박 기름걸레, 의류
- 대형쓰레기 : 가전제품, 냉장고, 세탁기 등

<서식 5>

보조금정산서

1. 작성년월일 :
2. 작성자 직 성명 : (인)
3. 확인자 직 성명 : (인)
4. 시·도명 :
5. 정산내역

(단위 : 원)

사업명	세부사업명	물량	예산액	보조금 교부결정액	보조금 교부확정액	이월액	집행잔액	비고

※ 전년도 이월사업을 포함하여 작성

<서식 6>

작업일지

월일	작업내용	생산량	비고
월 1일			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
월계			

※ 작업내용은 유류피해지역 지원사업 보조금으로 추진한 사업 대상품종 등 기록

<붙임 1. 업무추진 점검표>

■ 업무추진 점검표

구 분	세부점검사항
업 무 협 의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업별 사업시행지침 검토 ○ 업무관련 기관과 협의(수협, 어촌계, 유관단체 등) ○ 각 사업별 현황과약(예산, 담당자 등) ○ 자료정리 및 대응방안 마련
계 약 (업무관리 위탁시)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무관리 위탁계약서 및 세부시행지침 검토 ○ 사업추진방안 사전 협의·조정 ○ 계약관련 자료 제공 ○ 위탁계약 체결
계 획 수 립	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상지역 수요조사 계획 검토 및 협의 ○ 사업수행방식 결정(공개경쟁입찰 등) <ul style="list-style-type: none"> - 설계, 시공, 처리 용역 관리 방안 검토 ○ 사업추진계획서 작성 및 보고 <ul style="list-style-type: none"> - 업체선정 및 예산집행계획 등 수립
사업설명회 개최 (어업인간담회)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업설명회 및 어업인 간담회 자료 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 유인자료, 현수막 준비 ○ 일정 협의 및 확정 ○ 관계기관 및 어업인 참석 요청 공문발송 ○ 사업설명회 및 어업인 간담회 개최 ○ 현안사항 정리 및 회의결과 보고
사업협조요청	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관계기관에 사업추진계획 및 협조 문서발송 <ul style="list-style-type: none"> - 해양수산부, 지방청, 해경, 수협, 정보통신국, 어촌계 등 ○ 수시 업무연락
실시설계용역	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상지역 선정 결과 검토 ○ 실시설계 업체선정 계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 공개경쟁입찰, 협상에 의한 계약, 수의계약 등 ○ 입찰공고 준비 및 진행 <ul style="list-style-type: none"> - 과업지시서 및 제안서 작성 - 필요시 기술평가위원회 개최 ○ 사업별 과업지시서 및 설계산출내역 검토 (엔지니어링사업대가기준 “실비정액가산방식”적용) ○ 용역계약의뢰(과업지시서, 내역서, 예산) ○ 공정관리 및 결과 분석 <ul style="list-style-type: none"> - 설계설명서, 시방서 점검 ○ 완수검사 <ul style="list-style-type: none"> - 용역감독조서 및 용역검사조서 작성 ○ 용역 결과 보고 ○ 사업비 정산

구 분	세부점검사항
어장환경개선용역	<ul style="list-style-type: none"> ○ 용역 추진계획 점검 ○ 과업지시서 등 실시설계서 검토 ○ 용역발주의뢰(공고문, 예산) ○ 용역업체 등록사항(선박, 자격사항) 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 수행가능여부 판단 ○ 공정관리 및 감독 <ul style="list-style-type: none"> - 어업인 간담회, 폐기물반출, 관계기관 협의 ○ 추진상황 보고 <ul style="list-style-type: none"> - 월간 공정보고 ○ 설계변경 사항 발생시 변경 검토 ○ 기성 및 완수검사 <ul style="list-style-type: none"> - 용역감독조서, 완수검사조서 작성 ○ 사업결과 보고서 작성 및 제작 ○ 사업결과 보고 ○ 사업비 정산 보고
폐기물 처리용역	<ul style="list-style-type: none"> ○ 처리용역 추진계획 점검 ○ 과업지시서 등 실시설계서 검토 ○ 용역발주의뢰(공고문, 예산) ○ 처리업체 등록사항(자격사항) 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 수행가능여부 판단(처리업체 공장 방문확인) - 수탁능력확인서 점검 ○ 폐기물배출자 신고 ○ 공정관리 및 감독 <ul style="list-style-type: none"> - 폐기물반출시 현장 입회 확인 ○ 추진상황 보고 <ul style="list-style-type: none"> - 월간 공정보고 ○ 기성 및 완수검사(업체 신청시) ○ 사업결과 보고서 작성 ○ 사업결과 보고(처리실적보고 포함) ○ 사업비 정산
공정관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업체 사업추진계획 점검 ○ 선박 투입일자 및 현장도착 여부 확인 ○ 현장대리인, 안전관리자 현장 상주여부 확인 ○ 폐기물 공인계량측정 현장점검 ○ 고철매각단가 및 입금 확인 ○ 폐기물배출(변경)신고 ○ 작업일보, GPS 플로터 확인 ○ 사업비 집행계획 대비 실적 점검 ○ 설계변경 여부 결정 ○ 선금, 기성금, 완수금 등 신청 확인 ○ 사업비 실행예산서 변경여부 검토
사업준공 및 결과보고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보험료, 안전관리비 실비정산 점검 ○ 완료성과품 제출 확인 ○ 완료내역 확인 및 사업비 정산 ○ 결과보고서 작성 및 보고
기타 사업 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어장환경실태조사 등 각종 연구용역 사업 지원

유류피해지역 지원(오염어장 환경개선사업) 업무 관리 위 탁 계 약 서

2017. .

“갑” (인)

“을” (인)

유류피해지역지원(오염어장 환경개선사업) 업무관리 위탁계약서

지방자치단체장(이하“갑”이라 한다)과 업무관리 수탁자인 000 (이하“을”이라 한다)은 어장환경개선사업(이하“사업”이라 한다)에 관하여 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 유류피해지역지원사업 시행지침에 따라 다음과 같이 업무관리 위탁 계약을 체결한다.

제1조(목적) 본 계약은 어선어업수역 및 마을어업수역의 환경개선을 통한 지속가능한 어업생산 기반 구축 및 어업인 소득증대 도모를 위한 어장환경개선사업의 관리를 “을”에 위탁 시행함으로써 사업의 효율성을 제고하는데 그 목적이 있다.

제2조(업무관리 위탁내용) ① 업무관리 위탁내용은 다음 각 호와 같다.

1. 사업지역 사전조사 및 실시설계 등에 필요한 사업
2. 오염어장의 생산성 향상을 위한 자원회복 등에 필요한 마을어업수역의 환경개선사업과 어선어업수역의 환경개선사업
3. 오염어장환경개선을 위한 대국민 교육 및 홍보활동
4. 기타 예기치 못한 육상폐기물의 해양투기 등으로 인하여 어장 환경개선 등이 필요하다고 “갑”이 인정하는 사업

② 제1항의 사업을 시행시는 “갑”의 승인과 감독하에 실시한다.

제3조(계약기간) ① 계약기간은 계약일로부터 0000.00.00까지 한다. 다만, 계약기간 내에 사업을 완료할 수 없는 경우에는 “갑”과 “을”이 협의하여 조정할 수 있다.

② “을”이 불가피한 사유로 인하여 제2조제1항 각호의 사업을 완료할 수 없을 경우에는 “갑”의 승인을 받아 변경 시행할 수 있다.

제4조(사업집행계획 수립) “을”은 제2조제1항 각호의 사업을 시행함에 있어 “갑”이 수립한 세부시행지침에 따라 사업착수전 각호의 사업별로 전체사업 집행일정, 사업내용, 예산집행계획 등 사업수행에 필요한 계획을 수립하여 “갑”의 승인을 받아야 하며, 이를 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

제5조(사업비 등의 조정) 제2조제1항각호의 사업비 집행계획과 사업비 조정이 필요할 경우에는 “을”은 “갑”에게 사업비 집행계획의 승인을 얻어 집행하여야 한다.

제6조(업무의 검사와 감독) “갑”이 필요하다고 인정하는 때에는 사업전반에 대한 관계서류를 검사할 수 있으며, 필요한 자료의 제출 및 관계인의 진술을 요구할 수 있고, “갑”이 지정한 자로 하여금 사업추진 상황을 감독하게 하거나 직접 현장조사를 실시할 수 있으며 “을”은 이에 응하여야 한다.

제7조(위험부담 및 배상책임) ① 사업수행 중 “을”의 관리자가 선량한 주의 의무를 소홀히 하여 “갑”에게 손해를 끼쳤다고 인정된 때에는 발생한 손해를 “을”이 부담하여야 한다.

② 사업수행 중 발생한 “을”의 구성원 및 피고용인의 피해에 대하여는 “을”이 손해배상을 하여야 한다.

③ 사업수행과 관련하여 “을”의 구성원 및 피고용인이 고의 또는 과실로 인하여 타인의 인명 및 재산 등에 피해를 입혔을 경우에는 “을”이 손해배상 등 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 사업수행과 관련하여 발생하는 사고와 민원 등 분쟁사항에 대하여는 “을”이 책임지고 해결하여야 한다.

제8조(취득물품의 귀속) 사업수행을 위하여 사업비로 취득하였거나, 사업수행 중 취득한 유·무형의 재산은 “갑”의 소유로 한다. 다만, 물품관리법 등에 따른 물품으로 “갑”의 관리가 곤란한 소모성물품은 제외한다.

제9조(추진실적보고 등) “을”은 매년도 사업추진실적을 세부시행지침이 정하는 바에 따라 “갑”에게 제출하고 매년도 사업완료시에는 30일 이내에 사업결과보고서를 “갑”에게 제출하여야 한다.

제10조(계약해약 및 해지) 본 계약은 다음 각 호의 경우 해약 또는 해지할 수 있다.

1. 천재지변, 전쟁, 기타 불가항력의 사유로 인하여 본 사업의 계속수행이 불가능할 때
2. “갑”의 예산사정, 기타 국가시책의 변경으로 본 사업의 계속수행이 불가능할 때
3. 기타 사정으로 “갑”, “을” 쌍방이 계약을 해약 또는 해지하기로 합의 하였을 때
4. “을”이 사업비를 목적 이외에 사용하였을 때
5. “을”이 계약내용에 대한 중대한 위반을 하였을 때

제11조(해약 등에 따른 정산) “을”은 본 계약이 해약 또는 해지 되었을 경우에는 이미 “갑”이 “을”에게 지급한 선금금 및 개산금의 지출 증빙서류를 포함한 정산서류를 “갑”에게 제출하여야 하며, 잔액이 있을 경우에는 즉시 “갑”에게 반환하여야 한다.

제12조(사업비 지급) ① “갑”은 “을”이 청구하는 사업비에 대하여는 관계법령 및 규정에 따라 예산의 범위 내에서 선금금 또는 개산금으로 “을”에게 지급할 수 있다.

② “을”이 제1항의 사업비 등을 청구할 때에는 “갑”이 요구하는 구비서류와 절차에 따라야 한다.

제13조(경리구분) “을”은 본 사무를 효과적으로 수행하기 위하여 당해 사업에 대한 특별계정 및 계좌를 설치하고 타 계정 및 계좌와 구분하여 관리하여야 한다.

제14조(업무관리 위탁 비용) 본 업무관리를 위탁함에 따른 위탁 비용은 사업비 범위 내에서 실투자 사업비의 9%이내로 하며 동 비율 범위 내에서 “갑”과

“을”이 합의하여 조정할 수 있다.

제15조(기록자료 보존) “을”은 사업에 관계되는 자료를 정확하게 기록 (조사 자료, 과업수행 촬영사진 등) 유지·보관하여야 하며, “갑”의 인도 요구가 있을 경우에는 지체 없이 제출하여야 한다.

제16조(회계규칙 및 정산) ① 이 계약에 의한 회계는 예산회계관계법령, 기타관련 법규정 및 지침 등에 따라 처리한다.

② “을”은 매년도 사업 종료 후 30일 이내에 “갑”에게 정산서를 제출하고, 제 12조에 규정에 의하여 수령한 자금에 대하여 “갑”의 결재에 따라 정산하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고, “갑”의 지시에 따라 수행한 사업(설계에 의한 사업은 제외)에 대하여 매년도 사업종료 후 정산결과 초과로 집행된 사업비가 발생된 경우에는 “을”이 부담한다.

제17조(해석의 결정) 본 계약의 해석상 또는 계약사항 이외의 사항으로써 본 계약과 관련된 사항에 대하여 “갑”, “을”간에 이견이 있을 경우에는 “갑”의 해석에 따른다.

제18조(기타) 본 계약서에 규정되지 아니한 것은 관련 법령이나 별도 통지하는 「사업지침 및 세부시행지침」에 의한다.

제19조(계약서) 본 계약을 입증하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 “갑”과 “을”은 각각 날인 후 1통씩 보관한다.

2017년 월 일

“갑” (인)

“을” (인)

설계변경 검토 위원회 운영 규정(안)

제1조(목적) 이 규정은 유류피해지역지원 오염어장 환경개선사업의 설계변경 및 사업비 증감을 위한 위원회 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 위원회의 운영에 관하여는 관계법령에서 정한 것을 제외하고는 이 규정을 적용한다.

제3조(구성) 위원회는 해당지자체 담당공무원, 지자체 수산사무소 연구원, 위탁 기관 및 전문설계업체의 임·직원, 외부 전문가 등 최소 5인으로 위원회 소집 3일전 각 기관의 추천을 받아 구성하며, 위원회는 필요할 경우 관련 설계업체 및 시행업체 담당자에게 위원회에 출석하여 의견을 진술(서면 진술 가능)하도록 요구할 수 있다.

제4조(소집) ① 위원회는 해당지자체 담당자가 필요하다고 인정하거나, 위탁받은 기관이 요청할 때 소집한다.

② 위탁받은 기관 담당자는 위원회를 소집하고자 할 때 회의 개최 전일까지 회의의 목적, 개최일시 및 장소를 각 위원에게 통지하여야 한다.

제5조(위원장) 위원회의 위원장은 해당지자체 담당공무원으로 한다.

제6조(의결방법) 위원회는 재적구성원 전원 출석으로 개의하고 출석구성원 5분의 3 이상의 찬성으로 의결한다.

제7조(부의사항) 위원회는 다음 사항을 의결한다.

1. 유류피해지역 오염어장 등 환경개선사업 설계변경에 관한 사항
2. 유류피해지역 오염어장 등 환경개선사업비 100분의 20이상의 증감에 관한 사항

※ 위원회 위원 구성

1. 지자체 담당공무원 및 지역수산사무소 2~3명
2. 사업위탁기관 임·직원 1명
3. 전문설계업체 임·직원 1명
4. 외부 전문가 1명

② 종묘발생장 환경개선

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 허베이스피리트피해지원단 지원총괄팀 입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	H/S피해지원단 지원총괄팀	팀 장 조성대 서기관 김보현 주무관 박가영	044-200-6020 044-200-6024 044-200-6025

I. 사업개요

1. 목 적

- 허베이스피리트호 유류오염사고로 피해를 입은 어장의 종묘발생 환경조성을 통하여 지속가능한 어업생산 기반 구축 및 어업인 소득증대 도모

2. 근거법령

- 「허베이스피리트호 유류오염사고 피해주민의 지원 및 해양환경의 복원 등에 관한 특별법」 제10조(특별해양환경복원지역의 지정 등) 및 제12조(지역경제 활성화), 같은 법 시행령 제17조 및 제19조
 - 국가 또는 지방자치단체는 유류오염사고 피해지역의 이미지 개선 및 지역경제 활성화를 위하여 지원사업을 할 수 있다.
- 「수산업법」 제86조(보조 등) 및 같은 법 시행령 제72조(보조 대상사업)
 - 행정관청은 수산업 및 기르는어업을 장려하고 진흥하기 위하여 필요하다고 인정하면 보조금을 교부하거나 자금을 융자할 수 있다.

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2017 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정 방식
		'14	'15	'16(추정)		
종묘발생장 환경개선	36ha	186ha	219ha	36ha	익년 2월	사업추진 후 조성면적 산정

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2012년이전	2013년	2014년	2015년	2016년	2017년	2018년이후
합 계	9,420	1,725	2,098	2,200	1,799	1,800	3,600
국 고	9,420	1,725	2,098	2,200	1,799	1,800	3,600

※ '10~'16년까지는 실집행 실적 기준임

II. 2016년 사업시행 주요내용

1. 사업추진

○ 사업주관 : 해양수산부

○ 사업집행 : 시·도지사

- 시·도지사의 관리 하에 시장·군수에게 위임 가능

○ 사업시행(위탁) : 시·군 또는 수탁기관

- 시장·군수는 「수산자원관리법」 제61조제1항 및 같은 법 시행규칙 제50조에 의거 해양수산부장관이 지정한 국립수산물과학원, 한국수산물협회, 한국어촌어항협회에 위탁 가능

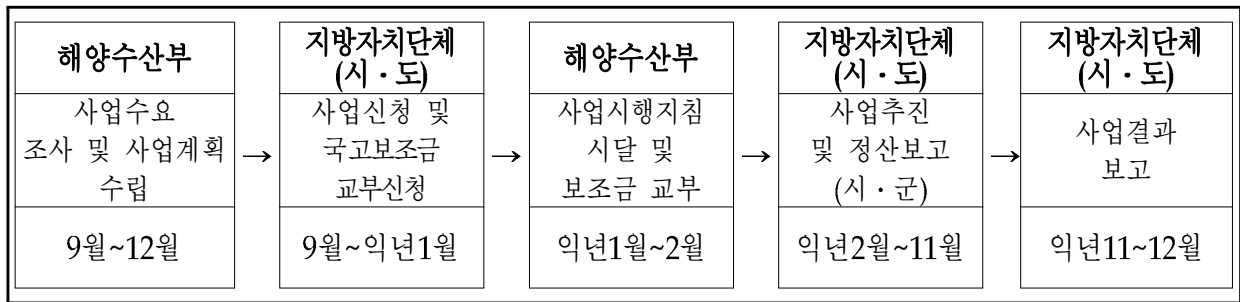
※ 위탁수수료는 사업관리 위탁에 따른 대가로 총사업비의 9%이내에서 수수료를 지급하며, 동 비율범위 내에서 위탁기관과 협의하여 조정

※ 위탁기관은 본 사업 목적달성을 위해 필요할 경우 위탁기간 1년 이상으로 설정가능

- 다만, 어업인 단순 인력만으로 작업이 가능한 공정(패각제거, 잡석제거 등)에 한하여 시·군 또는 위탁기관에서 공공근로 형식으로 어업인을 참여시킬 수 있음

- 국립수산물과학원장(지역 수산물연구소장을 포함한다. 이하 같다), 지방해양수산청장, 수협중앙회장 및 선박안전기술공단이사장은 시·도지사로부터 사업추진을 위한 지원요청이 있을 때에는 적극 협조하여야 함

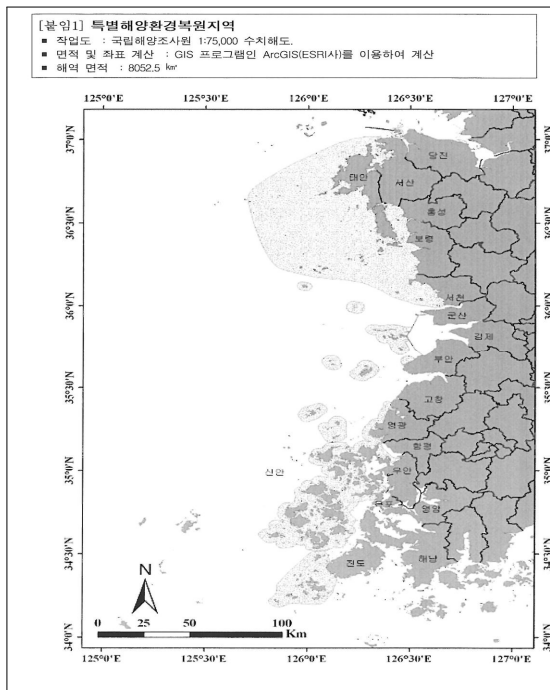
○ 사업 추진절차



2. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

○ 사업대상 지역 및 용어 정의

- 사업대상지역 : 「허베이 스피리트호 유류오염사고 관련 특별해양환경복원 지역 지정 고시(국토해양부 제2010-923호, 2010.12.31)」 지역 중 마을어업수역 등



행정구역	해안시군구(읍면리)	면적(km ²)
충청남도	당진군 (장고항리, 고대리, 한진리 해안)	30.9
	서산시, 태안군, 보령시, 홍성군 (대산항 서쪽끝단~천수만 북쪽끝단 해안 및 외해역)	4,469.7
	서천군	234.1
전라북도	군산시 (옥도면)	483.0
	부안군 (위도면, 변산면)	195.5
전라남도	영광군 (홍농읍 성산1리~염산면 옥실리 남단, 낙월면)	387.9
	무안군 (대사리 백학 북단~현경면 해운리 서단)	91.5
	신안군 (지도읍, 증도면, 임자면, 자은면, 비금면, 도초면, 하의면, 신의면, 장산면, 안좌면, 팔금면, 암태면, 압해면)	1,495.7
	진도군 (조도면, 지산면, 진도읍)	664.2

- 용어 정의 : 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같음
 - “마을어업수역 등”은 「수산업법」 제8조에 따라 면허를 받은 어장 및 그 어장과 연결한(면허어장 면적의 20%범위 내) 주변을 말함

○ 지원대상 세부사업

- 종묘(패류, 해삼, 낙지 등) 번식어장 조성에 필요한 유생 착저 유도시설, 채묘 시설, 모래살포(객토) 또는 투석 등 시설비

- 산란 어미군 이식비

※ 종묘구입 및 종묘살포 사업비로 사용해서는 아니되며, 산란 어미군 이식비는 바지락의 경우 20%, 백합·꼬막·새꼬막·동죽·가무락 등의 경우 50% 범위내에서 사용하여야 함. 또한, 간조시 노출되는 종묘 번식어장 조성 시설물은 가급적 미관을 고려 시설(유용생물 번식·조성을 위해 지역별로 자체적인 보호기간 설정·운영 등)

※ 품종별 산란기 이전에 살포 시행

※ 종묘 이식이 필요한 품종은 전문가 자문회의를 거쳐 이식 대상품종 결정 가능

- 종묘발생 매뉴얼 개발

※ 매뉴얼 개선 및 개발을 위한 모니터링 시행 가능

※ 2017년 종묘발생장 환경개선사업은 해양수산부 “2017년 유류피해지역 종묘발생장 지원사업 계획(2016.12.)”에 따라 실시

○ 사업비의 사용용도

- 종묘발생장조성 사업비

- 기타 설계비, 장비임대료, 사업시행 전 어업인 교육비용, 매뉴얼 개선(개발), 모니터링 등 사업목적과 부합되는 비용

- 원활한 사업추진을 위해 당해년도 잔여사업비를 활용하여 사업대상 후보지 조사·연구를 실시할 수 있음

- 보조금으로 발생한 수입금(수입이자, 고철 매각수익 등)은 별도항목으로 표시하고 보조사업 완료 후 보조금 잔액과 함께 반납하여야 함

○ 지원 우선순위

- 시·도(시·군)별로 특별해양환경복원계획(「허베이스피리트호 유류오염사고 피해주민의 지원 및 해양환경의 복원 등에 관한 특별법」 제10조)을 참조하여 「지역별·연차별 투자(사업) 계획」을 수립하여 사업 추진

- 지역별·연차별 추진계획 수립 및 사업지역 선정 시에는 다음 사항을 고려하여 선정(필요시 전문연구기관의 의견 등 참조)

- '07년 유류사고 이전대비 수산물 생산이 저하된 지역
- 최적품종 적지조사 결과에 따라 개선이 필요한 지역

- 수산자원 회복을 통한 어업인의 생계지원 효과가 큰 지역
- 생산성 향상을 위한 자발적 노력 등 의지가 높은 지역

○ 지원 의무사항

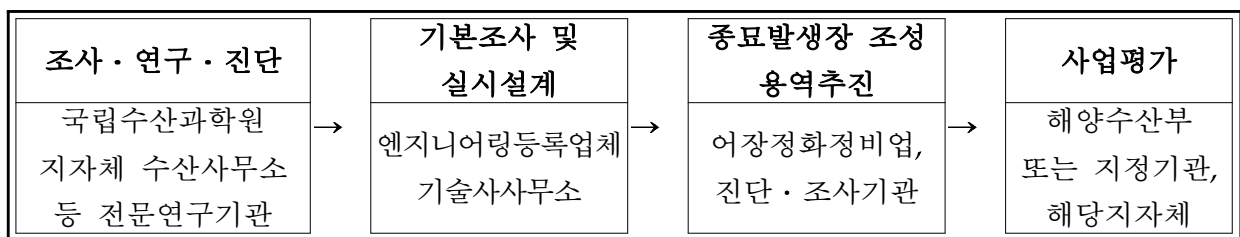
- 종묘발생장 사업 전 사업시행지침 교육실시, 사업 완료 후 보존기간(3년) 설정
- ※ 종묘발생장 환경개선사업 실시 어장에 대해서는 <서식6> 작업일지 작성
- ※ 종묘발생장은 생산량의 50%이상을 종묘 또는 다른 어장 이식용으로 출하하고, 12월에 판매량 등 시·군에 보고, 시·군은 해양수산부에 보고
- ※ 종묘 생산량은 수산과학원 등 전문연구기관에 의뢰, 추정가능

3. 지원형태 및 사업의무량

- 지원형태 및 조건 : 지방자치단체 경상보조, 국고 100%
- 사업의무량
- 갯벌어장 수평망식 종패발생장 조성사업 : 사업비 1억원당 0.5ha이상
- 갯벌어장 바닥식 종패발생장 조성사업 : 사업비 1억원당 2ha이상

4. 사업집행 방법

○ 사업추진 기관 및 선정기준



○ 적지조사·연구·진단

- 적지조사·연구·진단은 국립수산과학원, 지자체 수산사무소 등 전문연구기관에 위임할 수 있음
- 사업집행주체(시·도)는 유류피해지역 어장복원을 위해 차년도 사업후보지를 대상으로 적지조사·연구·진단을 실시하여 복원 및 관리방향을 설정하는 결과물을 도출하여 사업에 적용

- 사업의 조속추진을 위해 시·군에서 사전 적지조사에 따라 기본계획이 수립되어 있는 경우 사업지 선정 가능(단, 마을어업수역 사업 중 주 공정이 폐지주 제거 및 폐기물 수거 일 경우 적지진단 조사 면제 가능)

○ 기본조사 및 실시절계

- 「엔지니어링산업진흥법」 제2조의 규정에 의하여 엔지니어링 활동주체로서 해양 분야의 신고를 필한 자 또는 기술사법령에 의하여 해양 및 수산양식 기술사 개설등록업체
 - 자격증빙서류(엔지니어링신고필증 또는 해양 및 수산양식기술사자격증, 실적증명서 등)
- 사업시행자는 여러 개의 사업장 또는 동일한 공정을 묶어서 발주, 원자재를 관급으로 공급하는 등 사업비를 절감할 수 있는 방안 강구

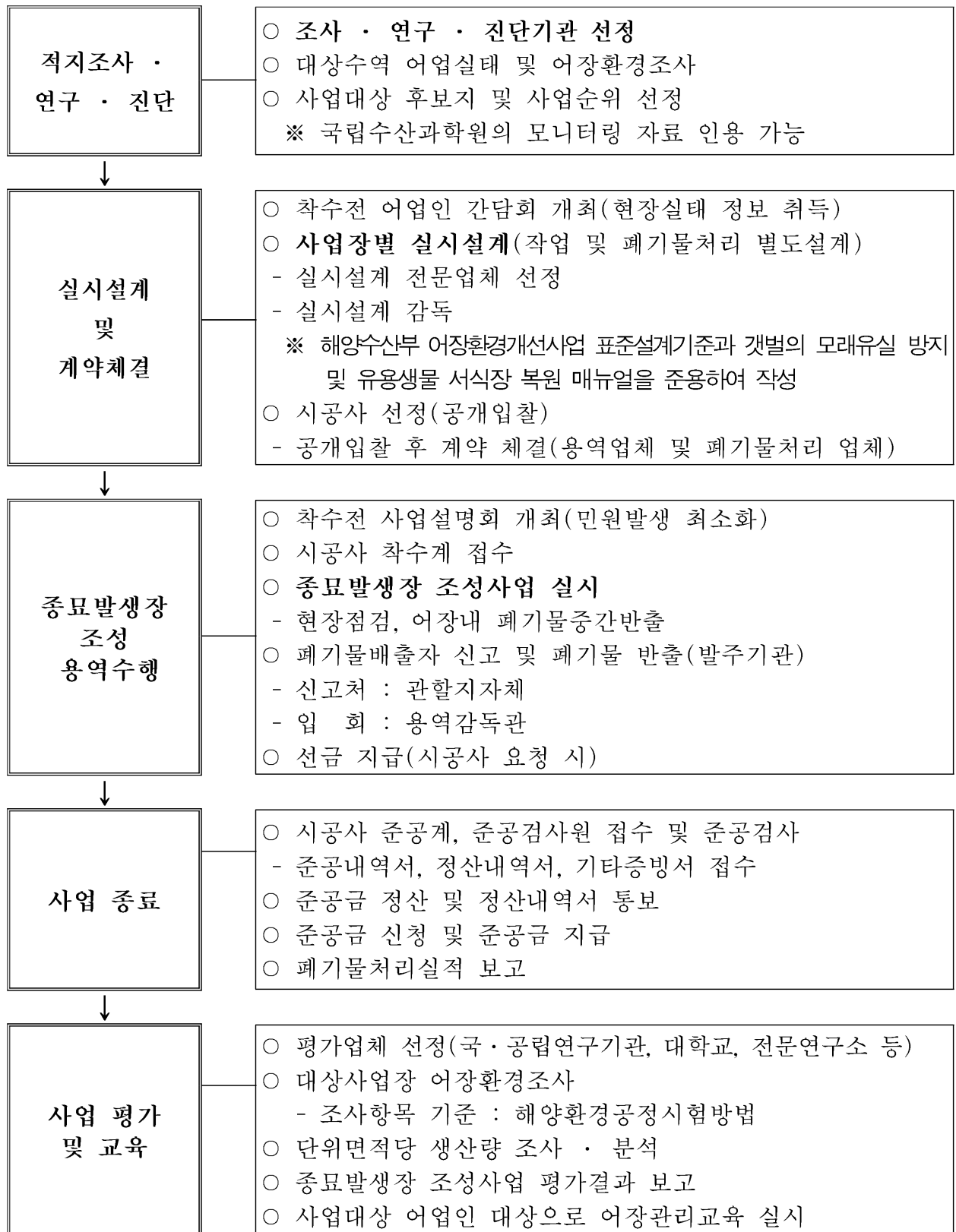
○ 종묘발생장조성 용역업체 자격

- 「어장관리법」 제17조의 규정에 의거 “어장정화·정비업”으로 등록한 업체
 - 자격증빙서류(어장정화·정비업등록증 및 장비보유 또는 임차계약서, 실적증명서 등)
- ※ 사업추진 특성에 따라 중요한 기술을 요하는 일부 공정에 대해서는 조사·연구·진단 기관에서 직접 수행 가능

○ 사업평가 기관

- 해양수산부 또는 해양수산부가 지정하는 국·공립 연구 및 평가기관
- 지방자치단체 소속 수산사무소, 전문연구소, 대학교, 환경평가대행업체 등

○ 사업 추진절차



Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업 추진절차

- 해양수산부장관 및 사업담당부서에서는 원활한 사업 추진을 도모하기 위하여 필요시 사업현장을 점검할 수 있으며, 이 경우 사업 집행주체는 이에 적극 협조해야 함
- 지방자치단체(위탁사업자 포함)는 법령의 규정, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 선량한 관리자로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도로 사용하여서는 아니됨
- 지방자치단체는 사업위탁시 국고보조사업자의 보조사업의 수행에 대한 지도·감독을 실시

2. 사업신청단계

해양수산부

- 어장환경 복원계획 및 특별해양환경 복원계획 수립
 - 사업평가기관으로부터의 대상지선정 및 사업평가 결과 검토
- 시·도 사업신청서 검토 및 사업비 배정기준 수립
 - 현지 실태파악 및 관계자 협의회(워크숍) 개최
- 사업시행지침 수립 및 시달(지자체)

시·도

- 시·군으로부터 제출된 사업신청서(<서식 1>)를 작성하여 해양수산부장관에게 제출
 - 시·군별 사업비 배정 및 사업우선 순위 지역 검토·확정

시·군

- 사업대상자에게 사업내용을 홍보하고 사업 소요량을 파악하여 시·도지사에게 사업신청서 제출
- 사업후보지를 대상으로 어장환경 진단 및 평가 결과서를 바탕으로 사업비 배정 및 사업우선후보지를 선정할 것

3. 자금배정단계

해양수산부

- 시·도지사가 제출한 자금수요를 근거로 시·도별 국고보조금을 교부결정하고, 분기별로 자금 배정
- 보조금 교부결정 후 필요하다고 인정될 경우에는 보조사업의 내용과 조건을 변경하거나 보조금 교부결정액의 전부 또는 일부를 취소
- 기타 보조금 교부신청, 결정, 확정, 교부조건 및 보조금 집행잔액 등 집행 절차에 관한 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「국가재정법」 등 제 규정 준수

시·도

- 시·도지사는 시·군별 자금수요를 파악하여 해양수산부에 제출하고 배정 요청
- 시·도지사는 해양수산부에서 교부 결정한 국고보조금 범위 내에서 시·군별 국고보조금액을 교부결정하고, 자금을 배정
- 사업비는 사업계획서(설계서), 예산회계관계법령, 관련규정 및 정부예산편성 기준에 따라 집행하여야 하며, 사업조정이 필요한 경우 해양수산부장관의 승인을 받을 것
- 기타 보조금 교부신청, 결정, 확정, 교부조건 및 보조금 집행잔액 등 집행 절차에 관한 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「국가재정법」 등 제 규정 준수

- 사업집행주체는 법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 선량한 관리자로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도로 사용하여서는 아니 됨

4. 세부계획수립 및 시행단계

4.1 세부계획수립

해양수산부

- 시·도에서 작성한 세부사업계획 검토 및 승인
- 사업평가 대상지역 선정 및 사업 전·후 효과조사 추진
- 유류피해정도, 시·도별 신청상황 및 예산확보 추이 등을 감안하여 시·도별 사업물량 배정

시·도

- 시장·군수부터 제출된 사업세부지침 검토
- 해양수산부에서 시달한 사업시행지침을 근거로 세부사업계획서 작성 및 해양수산부에 제출
 - 동 세부사업계획서에는 지원대상 세부사업별 사업량 및 사업비를 반드시 명시
- 시·도지사는 사업의 신속한 추진을 위하여 국립수산물과학원장 또는 사업평가기관(추후 결정하여 통보)과 긴밀한 협조체제를 유지하고, 계획수립 단계에서부터 자료를 제공
- 지역어업인 등의 비협조로 인하여 사업추진이 부진한 시·군에 대하여는 사업비 배정 지양
 - 당해연도 사업비를 이미 배정하여 내시변경이 곤란한 경우에는 다음연도에 사업비 배정 축소 또는 미배정
- 기타 사업자 선정절차 및 선정방식 등은 관련법령 준수

시·군

- 시·도지사가 시달한 세부사업계획을 반영하여 사업세부지침 작성·시행
- 사업추진을 위한 인력 고용 시에는 취약계층이 우선 채용 될 수 있도록 검토·조치
- 사업자 선정은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(시·군은 지방자치 단체를 당사자로 하는 계약)을 통해 선정
 - 사업목적이 충분히 달성될 수 있도록 사업설계 등 사업실시는 해당사업 성격을 고려, 수산증·양식, 어장환경분야 전문가 등이 충분히 확보되어 있는 기관(단체·업체)에서 실시될 수 있도록 추진
 - 사업목적 달성에 지장이 없는 범위내에서 가급적 많은 어선 및 어업인의 참여가 이루어질 수 있도록 고려
 - 신속한 사업추진을 위하여 가능한 설계업체와 시공업체간 공동도급을 구성, 설계시공 병행방식으로 추진 가능
- 시장·군수는 사업의 신속한 추진을 위하여 국립수산물과학원장 또는 사업평가 기관(추후 결정하여 통보)과 긴밀한 협조체제를 유지하고, 계획수립 단계에서 부터 자료를 제공
- 지역어업인의 비협조 등으로 인하여 사업추진 곤란이 예상되는 지역에는 사업비 배정 지양
- 기타 사업자 선정절차 및 선정방식 등은 관련법령 준수

국립수산물과학원

- 사업대상지 적지 선정을 위한 조사·검토·평가에 협조
- 사업대상 지역 선정시 지자체에서 개최하는 협의회에 참석, 의견 제시
- 가능한 사업설계시에도 참여하여 사업효과가 제고될 수 있도록 협조

위탁받은 기관

- 사업개요 및 목적, 일반현황, 추진방향 및 부문별 세부계획, 기대효과, 홍보 계획 등을 포함한 세부계획 수립, 지자체의 승인을 받은 후 시행
- ‘지자체’, ‘용역수행사’, ‘어업인’ 등 관계자 의견수렴을 위한 간담회를 개최하고, 사업종료 후 사업결과를 위탁기관(지자체)에 보고
 - ‘용역수행사’가 원활히 사업추진을 할 수 있도록 지원하고 현장 실정과 지역 어업인의 민원이나 어장환경변화에 따라 사업추진 계획을 변경할 경우 위탁 받은 기관은 “설계변경 검토위원회”에 회부하여 처리

용역업체

- 발주기관(위탁기관 포함)이 시달한 세부사업실시계획(과업지시서 포함)을 기준으로 착수계획을 수립·작성하여 발주기관의 승인을 받은 후 시행
 - 착수 전 사업설명회를 개최하여 어업인의 요구사항이 반영된 착수계획 수립
- 인명, 장비 등 안전관련 보험가입 및 어업인 대상 사업홍보 계획 필히 수립

4.2 시행단계

- 추진 절차
 - 사전조사·연구·진단 : 국립수산물과학원, 지역수산물사무소 등 전문연구기관
 - 기본조사 및 실시설계 : 해양수산분야 엔지니어링등록업체 또는 기술사사무소
 - 용역수행 : 「어장관리법」에 의한 어장정화·정비업 등록업체 또는 특수기술이 필요한 공법일 경우 조사·연구·진단기관에서 직접 수행할 수 있음

사전조사 및 진단

- 대상수역 어장환경, 문헌조사 결과, 전문가 및 어업인 자문을 통한 사업대상 생물에 영향을 미치는 환경요인과 현재 어장상태를 파악하여 사업추진 공정 및 순위 결정(해양수산부, 시·도와 협의하여 추진)

- 진단 및 평가는 국립수산물과학원, 지역수산물사무소 등 전문연구기관에 위임 가능
- ※ 국립수산물과학원의 모니터링 자료 인용하여 진단·평가 가능

조사·설계

- 대상수역 어업실태 : 어업종류, 어장면적, 시설(살포)량, 살포 및 채포시기 등
- 사업내용, 사업시기, 추진방법, 사업실시설계, 소요경비 내역
 - ※ 해양수산부 어장환경개선 표준설계기준과 갯벌의 모래유실 방지 및 유용생물 서식장 복원 매뉴얼을 준용하여 작성하되, 각 품종별 종묘발생장 매뉴얼이 있는 경우 그 매뉴얼에 맞게 설계
- 사업대상지의 오·폐물 실태 및 수거·인양된 오폐물의 처리방안
- 기타 어장환경개선에 필요하다고 인정되어 사업주관기관이 정하는 내용
- 사업대상지 또는 사업방식 결정전 국립수산물과학원·사업평가기관 등 관계 기관 및 지역어업인과 협의회 개최 등을 통하여 사업성과 제고
- 사업계획 수립
 - 사업을 위탁받은 기관은 실시설계에서 제시된 종묘발생장 조성 방안, 폐어업 기자재 수거물량, 투입선단, 사업기간, 소요비용 등을 기초로 사업계획서를 작성하여 해당 발주기관의 승인을 받을 것

○ 종묘발생장 조성사업 기본조사 및 실시설계 수행절차

1. 현장조사 준비

① 조사 대상 해역 세부 결정

② 문헌·통계자료 분석

⇒ 조사 대상 해역에 대한 조업현황, 어업권·양식장 및 인공어초의 분포, 해저케이블의 매설, 수심 등 확인

③ 현장조사 행정공문 발송

2. 현장 실태조사

① 실 어업권 등 확인

② 어업인 간담회 및 행정관계자 탐문·설문조사

⇒ 조사대상구역 재확정, 사업기간(금어기 등) 조사

※ 현장 실태조사 이후 전문기관 및 전문가 자문을 거친 후 현장 조사 실시

3. 현장 표본조사

① 인양틀 예인조사

② 양방향 음파 탐사기 조사

③ 잠수조사

④ 육안확인조사(마을어업수역, 종묘발생장)

※ 현장 표본조사 시 주안점

저질의 상태, 어업폐기물의 분포율, 어업폐기물의 종류 등에 따라서 사업 방안을 고려 ⇒ 실제 사업 시 투입선박 및 투입장비의 규모를 결정

4. 자료 분석

① 현장 탐문·설문조사 자료정리 및 분석

② 현장 표본조사 자료정리 및 분석

③ 사업대상지 협의 및 선정

5. 현장조사 자료집 및 사진첩 작성

6. 사업 실시설계도서 작성(어장환경개선사업 표준설계기준 준용)

① 물량표 작성 ⇒ 사업량 산출

② 사업설계도 작성 ⇒ 사업대상 해역 확정

③ 설계설명서, 일반시방서, 특별시방서 작성

④ 적용기준(적용노임·기계경비·물가정보 등) 마련

⑤ 산출근거 및 일위대가 작성

⑥ 설계내역서 작성

종묘발생장 조성 용역수행

○ 사업 착수 전

- 유류피해지역 경제 활성화를 위하여 관내 등록업체를 대상으로 공개경쟁입찰을 통해 선정
- 사업 착수 전 어업인간담회를 개최하여 사업구역 내 어장분포현황 및 불법 어장 실태, 사업 추진시 문제점 등 파악
- 사업대상해역은 사업의 실효성을 높이기 위하여 해당 어장 특성에 맞는 작업 방법 채택
- 민원발생 최소화 및 장비·인력에 대한 산재보험 또는 「선원법」에 따른 보험가입 여부 등 사전 확인
- 설계서 검토 및 안전관리 철저(사업종사자에 대한 안전교육실시 등)
- 어장 내 폐기물의 효과적인 수거처리 방안 강구
- 사업 참여장비 및 작업선에 대하여는 홍보현수막 부착을 의무화하고 어선 및 어업인 장비 활용시 어업활동 등 사업외의 다른 행위를 하지 못하도록 교육 실시
- 어선어업수역 환경개선사업 추진시 어선을 사용할 경우 당해선박 2척 이상 선단(선도선박지정)을 구성하여 작업을 실시하고 필히 선박안전기술공단에 특별검사 허가를 득한 어선에 한하여 사업에 투입할 것(단, 길잡이 안내선은 제외)
- 면세유 부정유출 방지
 - 시공업체는 사업 착수 전 수중 침적쓰레기 탐색활동에 참여하는 어선과의 계약 현황 및 변동사항을 사업집행주체와 해당어선 소속 수협(급유소)에 그 현황을 통보하여야 함
 - 또한 시공업체는 본 사업 종료 시 참여어선 명부를 해당 수협에 통보함으로써 동 수협이 면세유 공급업무에 참고할 수 있도록 해야 함

○ 사업 추진 중

- 종묘발생장 조성
 - 실시설계 과정에서 조사·채택된 사업내용(모래살포, 투석, 폐지주, 잡석 등 방치 시설물 철거, 어장바닥경운, 어장바닥고르기 등) 이행

- 설계시방서에 따른 철저한 작업 수행
 - 각 공정별 사업량, 사업추진관련 사진 및 동영상의 기록유지 및 자료확보
 - 등록업체는 작업선 등 활동상황 확인을 위해 항해일지(GPS Plotter 기록지) 및 작업일보, 사진자료 기록
- 폐기물 등의 처리
- 폐기물 등의 계량방법 : 해당 지자체에서 계량확인을 실시하고, 사업수행자는 사전에 관계자가 입회할 수 있도록 통지
 - 수거된 폐기물 등은 재활용 처리를 우선으로 하고, 매립·소각시 지자체 운영 처리 시설을 우선 활용
 - * 사업비 절감을 위하여 폐기물 반출시 수거량 계량 등 확인 철저(지정장소에서 수거량 계량, 제반 증명서 보관 등)
 - 폐기물 처리업체에 인계시 최종 처리물량은 ‘수거량’으로 책정하며, 최종 처리 물량에 재활용 처리 물량도 포함
- 사업계획 변경 조치 등
- 어업인의 민원과 어장환경변화로 인한 사업구역, 사업면적, 사업량 및 사업비 조정 등 사업계획 변경사유 발생시 지자체의 승인 또는 “설계변경 검토위원회”를 개최·의결하여 변경조치
- ⇒ 단, 위탁받은기관은 단순물량 증감(폐기물수거 및 잡석 정리량, 모래 및 투석량, 경운구역 등)에 의해 설계변경이 필요한 경우에는 해당 지자체에 사전 보고 후 추진
- 사업 종료 후
- 종묘발생장 조성사업 종료 기준
- 사업구역 전체에 대한 작업완료시 또는 작업 수행중 계획물량을 이미 달성한 경우 당해사업 종료
 - 작업수행중 계획 물량 달성이 불가능하다고 판단될 경우에는 해당 지자체의 승인 또는 “설계변경 검토위원회”의 규정에 따라 사업계획 변경조치
- ※ 장비 및 인력투입실적, GPS기록지, 사진 등 자료 참조 판단
- 사업추진 결과보고서 제출시 발주기관(위탁기관) 직원의 “유류피해지역지원 폐기물 반출확인서”를 발급 받아 제출
- ⇒ 사업추진 결과보고서는 발주기관(위탁기관)에 제출

사업평가

- 해양수산부는 종묘발생장 조성사업(모래살포, 투석, 경운공정, 모패살포 등)이 이루어진 구역에 대하여 사업효과 분석·검토
 - ※ 사업효과 조사계획 수립시 시·군별 사업비 5억원당 1개소 조사를 기준으로 함 (사업비 5억원 미만인 경우에도 1개소 조사)
- 종묘발생장 조성사업 효과조사는 아래 평가항목을 준용하여 평가
 - ※ 평가항목(예시)

구 분	어장환경 평가	생산성 평가
항 목	퇴적물	생산량 및 개체율
세부 사항	입도 강열감량(IL) COD 황화물 유기탄소 질소	단위면적당 생산량 사업 전·후 개체율

5. 이행점검 및 사후관리

해양수산부

- 사업 추진상황 관련 자료를 사업 집행주체(시·도)에게 요구
- 반기별 사업현장 점검 및 어업인 간담회를 추진하여 사업현장 애로사항 청취 및 개선방안 도출·적용
- 사업의 효율적 추진을 위하여 필요하다고 인정되는 사항에 대해서는 별도 지침 시달

시·도, 시·군

- 사업 추진상황 관련 자료를 사업 집행주체(시·도)에게 요구
- 반기별 사업현장 점검 및 어업인 간담회를 추진하여 사업현장 애로사항 청취 및 개선방안 도출·적용

- 사업의 효율적 추진을 위하여 필요하다고 인정되는 사항에 대해서는 별도 지침 시달

위탁받은 기관

- 관계법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 선량한 관리자로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도로 사용하여서는 아니됨
- 사업추진 시 문제점 및 개선방안을 작성, 시장·군수에게 제출

《제재》

해양수산부

- 사업지도·감독이 미흡하거나 사업비 이월 및 불용액이 발생한 시·도에 대하여는 다음연도 사업량 배정 시 불이익 부여
- 해양수산부에서 승인한 사업계획을 임의로 변경 추진한 시·군에 대하여는 당초 계획대로 보완토록 하고, 2년간 지원대상에서 제외

시·도

- 사업비 이월 및 불용액이 발생한 시·군에 대하여는 향후 2년간 사업비를 삭감할 수 있다 (단, 불가피한 사유 발생시는 예외)
 - 어업인의 민원으로 사업변경을 위한 “설계변경 검토위원회”에 상정된 어촌계는 향후 사업비 삭감조치(설계변경 검토위원회(안)참조)
- 삭감제외 사유 대상
 - 모래살포나 투석 공종의 경우 원자재 수급의 애로
 - 기상변화 및 어장주변 요인에 따라 설계당시와 어장환경 조건의 변화가 커 사업추진 애로

6. 성과측정단계

《성과지표 측정》

- 익년도 2월에 당해년도 사업 성과지표를 측정
 - 주관기관 : 해양수산부
 - 성과지표 : 시설 또는 종묘발생장 조성면적, 연구결과 보고서 발행
 - 산정방법 : 시·도지사가 제출한 사업추진결과보고서 분석

《만족도 조사》

- 해양수산부는 연 1회 사업결과 만족도 조사 실시
 - 조사내용 : 사업성과, 사업추진 방식, 문제점 등
 - 조사방법 : 설문조사 또는 현장방문 조사
 - 조사대상 : 어업인, 지자체공무원, 용역수행사 등

7. 사업평가 및 환류단계

《사업평가》

- 매년 초 시·도지사의 사업추진 실적을 분석하여 성과를 평가
 - 사업추진의 적정성, 신속성, 홍보노력 등

《환 류》

- 사업평가 결과 제기된 문제점 및 요구사항 등을 감안하여 차년도 예산편성에 반영
- 평가결과가 미흡한 시·도에는 차기 년도 사업량 축소 또는 배제

IV. 2018년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

1. 2018년도 사업수요조사

○ 신청서 제출기관 : 해양수산부

- 접수기간 : 2017. 9. 1 ~ 9. 10

※ 사업신청 상황 등에 따라 필요시 신청접수기간을 연장 또는 단축

○ 신청자격 : 2007. 12. 7 허베이스피리트호 유류오염사고로 피해를 입은 어장을
관할하는 시·도지사

- 차년도 시·도별 사업비 배정은 사업추진 적정성, 신속성 및 설문조사 결과 반영

○ 구비서류 : 유류피해지역 지원 사업계획서

2. 2018년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내

○ 2017년도와 동일함

<서식 1>

유류피해지역 지원사업 신청서

1. 사업추진개요

- 사업목적
- 사업내용
 - 사업수행자
 - 사업비 : 백만원
- 사업규모

사업지별	구분 ¹⁾	사업내역 ²⁾	사업비 (백만원)	사업면적 (ha)	사업량 (톤)	사업기간 (시작~종료)	비고
합계							

주) 1. 구분 : 굴, 해삼, 바지락, 백합, 꼬막, 새꼬막 종패발생장 등으로 구분

2. 사업내역 : 시설명 또는 공중명을 기재

* 필요시 세부사업내역 및 세부사업비 등은 별지 작성

2. 사업추진방향

- 기본방향
- 추진방향

3. 세부추진계획

- 사업단 구성운영
- 사업추진 체계(도표)
- 장비, 인력투입계획
 - 장비투입계획

장비명	규격	수량	비 고
계			

- 인원투입계획

구 분	인 원	비 고
계		

4. 작업요령

- 사업착수 전
- 사업추진 중
- 사업종료 후

5. 안전 및 보안관리 등

- 안전관리
- 보안관리
- 관련기관(주민) 협조강화 방안
- 사업효과 홍보 등

6. 사업추진중 이해당사자의 경제활동에 미치는 영향 등에 대한 사전 현지의견수렴 및 검토결과

- 사업추진상 문제점 및 해결방안
- 기타

7. 사업추진일정

8. 행정사항

유류피해지역 지원사업 결과 보고

1. 총괄표

사업지별	구분 ¹⁾	사업내역 ²⁾	사업비 (백만원)	사업면적 (ha)	사업량 (톤)	사업기간 (시작~종료)	비고
합계							

주) 1. 구분 : 굴, 해삼, 바지락, 백합, 꼬막, 새꼬막 종패발생장 등으로 구분
2. 사업내역 : 시설명 또는 공종명을 기재

2. 장비 및 인력 투입현황

장비명	규격	수량	장비운용 요원	잠수사	보조요원	어업인	비고
계							

※ 장비동원은 구체적으로 명시(수중카메라, 어선 등 포함)

3. 시설현황

시설명	부속품명	규격 및 갯수	시설면적 (ha)	가 격		비고
				단가(원)	총액(천원)	
계						

※ 부속품명은 모패를 포함하여 시설에 소요되는 각종 원·부자재를 말하며, 필요시 세부 내역 첨부

4. 환경개선사업 추진에 따른 효과

○ 환경개선사업 추진 대상어장에 대한 생산량 현황

사업대상 어촌계	품종명	생산량			사업이력	비고
		'15년	'16년	'17년		

※ 사업이력은 유류피해지역 지원사업 보조금으로 추진한 마을·종묘발생장·숙원사업 이력사항을 작성(월별 생산량 세부내역은 서식6 작업일지 작성)

※ 사업 전 생산량은 통계확보가 가능한 생산량을 연도별로 구분하여 모두 기재하고, 사업 후 생산량은 생산(채취)시기가 도래되지 않은 경우 결과보고 후 별도 제출

○ 환경개선사업 효과에 대한 보조사업자 의견

- 사업추진과정에서 도출된 사업효과 관련 의견 및 향후 기대되는 효과를 서술

5. 기타사항

- 서식3, 4, 5, 6은 별첨

<서식 3>

유류피해지역지원 사업 폐기물 반출 확인서

사업수행기관	
사업기간	201 . . - . . (일)
사업지역	00주변수역
반출량	톤 (공인계량소에서 발급된 수량을 표시)
기타 (의견첨부)	

위와 같이 폐어업 기자재 등 해양쓰레기가 배출되었음을 확인함

- 첨부 : 1. 계량증명서
2. 바지선에 적재된 쓰레기 사진

201 년 월 일

확인자

소속 : 시·도

직급 :

성명 : (인)

임회인 : 소속

성명 (인)

해양수산부장관 귀하

유류피해지역지원 사업 폐기물 수거·처리실적

(단위 : 개, 톤)

구 분		수 거		처 리					비 고
		개 수	중 량	소계	매 립	소 각	재활용	기 타	
총 계									
일 반 쓰 레 기	소 계								
	종 이 류								
	비닐,플라스틱								
	유 리								
	금속(고철)	()	()	()	()	()	()	()	
	나무(원목)	()	()	()	()	()	()	()	
	고무(폐타이어)	()	()	()	()	()	()	()	
	대형쓰레기								
	스티로폼								
	섬유류								
	기 타								
어 업 쓰 레 기	소 계								
	스티로폼(폐부자)								
	폐어망,로프								
	고철(낚시와이어로프등)								
	폐 각								
	기 타								
오니등준설토(m³)									
기 타									

□ 작성요령

- 일반생활 쓰레기와 어업으로 인한 부산물 등 종류별로 구분
 - ※ 육상유입 (하천을 통한 자연유입, 주변상가, 일반인 등의 투기), 선박투기(어구, 어망, 로프, 기름걸레) 등과 같이 발생원별 분석 필요
- 상기분류를 따르되 지역별 특성 등에 따른 종류 세분화 가능
- 팔호안의 원목, 고철 등은 특히 무역항에서 취급하는 화물을 주로 기재
- 대형쓰레기, 폐타이어 등 개체수 파악이 가능한 것은 개수 명기

□ 분류예시

- 비닐, 플라스틱 : 노끈, 과자봉지, 펫트병, 천막 등
- 유리 : 각종 병류, 거울 등
- 나무 : 널빤지, 각목, 원목 등
- 금속 : 음료용기, 가스용기, 고철 등
- 섬유 : 선박 기름걸레, 의류
- 대형쓰레기 : 가전제품, 냉장고, 세탁기 등

보조금정산서

1. 작성년월일 :
2. 작성자 직 성명 : (인)
3. 확인자 직 성명 : (인)
4. 시·도명 :
5. 정산내역

(단위 : 원)

사업명	세부사업명	물량	예산액	보조금 교부결정액	보조금 교부확정액	이월액	집행잔액	비고

※ 전년도 이월사업을 포함하여 작성

<서식 6>

작업일지

월일	작업내용	생산량	비고
월 1일			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
월계			

※ 작업내용은 유류피해지역 지원사업 보조금으로 추진한 사업 대상품종 등 기록

<붙임 1. 업무추진 점검표>

■ 업무추진 점검표

구 분	세부점검사항
업 무 협 의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업별 사업시행지침 검토 ○ 업무관련 기관과 협의(수협, 어촌계, 유관단체 등) ○ 각 사업별 현황과약(예산, 담당자 등) ○ 자료정리 및 대응방안 마련
계 약 (업무관리 위탁시)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무관리 위탁계약서 및 세부시행지침 검토 ○ 사업추진방안 사전 협의·조정 ○ 계약관련 자료 제공 ○ 위탁계약 체결
계 획 수 립	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상지역 수요조사 계획 검토 및 협의 ○ 사업수행방식 결정(공개경쟁입찰 등) <ul style="list-style-type: none"> - 설계, 시공, 처리 용역 관리 방안 검토 ○ 사업추진계획서 작성 및 보고 <ul style="list-style-type: none"> - 업체선정 및 예산집행계획 등 수립
사업설명회 개최 (어업인간담회)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업설명회 및 어업인 간담회 자료 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 유인자료, 현수막 준비 ○ 일정 협의 및 확정 ○ 관계기관 및 어업인 참석 요청 공문발송 ○ 사업설명회 및 어업인 간담회 개최 ○ 현안사항 정리 및 회의결과 보고
사업협조요청	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관계기관에 사업추진계획 및 협조 문서발송 <ul style="list-style-type: none"> - 해양수산부, 지방청, 해경, 수협, 정보통신국, 어촌계 등 ○ 수시 업무연락
실시설계용역	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상지역 선정 결과 검토 ○ 실시설계 업체선정 계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 공개경쟁입찰, 협상에 의한 계약, 수의계약 등 ○ 입찰공고 준비 및 진행 <ul style="list-style-type: none"> - 과업지시서 및 제안서 작성 - 필요시 기술평가위원회 개최 ○ 사업별 과업지시서 및 설계산출내역 검토 (엔지니어링사업대가기준 “실비정액가산방식”적용) ○ 용역계약의뢰(과업지시서, 내역서, 예산) ○ 공정관리 및 결과 분석 <ul style="list-style-type: none"> - 설계설명서, 시방서 점검 ○ 완수검사 <ul style="list-style-type: none"> - 용역감독조서 및 용역검사조서 작성 ○ 용역 결과 보고 ○ 사업비 정산

구 분	세부점검사항
어장환경개선용역	<ul style="list-style-type: none"> ○ 용역 추진계획 점검 ○ 과업지시서 등 실시설계서 검토 ○ 용역발주의뢰(공고문, 예산) ○ 용역업체 등록사항(선박, 자격사항) 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 수행가능여부 판단 ○ 공정관리 및 감독 <ul style="list-style-type: none"> - 어업인 간담회, 폐기물반출, 관계기관 협의 ○ 추진상황 보고 <ul style="list-style-type: none"> - 월간 공정보고 ○ 설계변경 사항 발생시 변경 검토 ○ 기성 및 완수검사 <ul style="list-style-type: none"> - 용역감독조서, 완수검사조서 작성 ○ 사업결과 보고서 작성 및 제작 ○ 사업결과 보고 ○ 사업비 정산 보고
폐기물 처리용역	<ul style="list-style-type: none"> ○ 처리용역 추진계획 점검 ○ 과업지시서 등 실시설계서 검토 ○ 용역발주의뢰(공고문, 예산) ○ 처리업체 등록사항(자격사항) 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 수행가능여부 판단(처리업체 공장 방문확인) - 수탁능력확인서 점검 ○ 폐기물배출자 신고 ○ 공정관리 및 감독 <ul style="list-style-type: none"> - 폐기물반출시 현장 입회 확인 ○ 추진상황 보고 <ul style="list-style-type: none"> - 월간 공정보고 ○ 기성 및 완수검사(업체 신청시) ○ 사업결과 보고서 작성 ○ 사업결과 보고(처리실적보고 포함) ○ 사업비 정산
공정관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업체 사업추진계획 점검 ○ 선박 투입일자 및 현장도착 여부 확인 ○ 현장대리인, 안전관리자 현장 상주여부 확인
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 폐기물 공인계량측정 현장점검 ○ 고철매각단가 및 입금 확인 ○ 폐기물배출(변경)신고
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 작업일보, GPS 플로터 확인 ○ 사업비 집행계획 대비 실적 점검 ○ 설계변경 여부 결정
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선금, 기성금, 완수금 등 신청 확인 ○ 사업비 실행예산서 변경여부 검토
사업준공 및 결과보고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보험료, 안전관리비 실비정산 점검 ○ 완료성과품 제출 확인 ○ 완료내역 확인 및 사업비 정산 ○ 결과보고서 작성 및 보고
기타 사업 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어장환경실태조사 등 각종 연구용역 사업 지원

유류피해지역 지원
(종묘발생장 조성사업)
업무관리 위탁계약서

2017. .

“갑” (인)

“을” (인)

유류피해지역지원(종묘발생장 조성사업)업무관리 위탁계약서

지방자치단체장(이하“갑”이라 한다)과 업무관리 수탁자인 000 (이하“을”이라 한다)은 종묘발생장 조성사업(이하“사업”이라 한다)에 관하여 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 유류피해지역지원사업 시행지침에 따라 다음과 같이 업무관리 위탁 계약을 체결한다.

제1조(목적) 본 계약은 종묘발생장 조성을 통한 지속가능한 어업생산 기반 구축 및 어업인 소득증대 도모를 위한 종묘발생장 환경개선사업의 관리를 “을”에 위탁 시행함으로써 사업의 효율성을 제고하는데 그 목적이 있다.

제2조(업무관리 위탁내용) ① 업무관리 위탁내용은 다음 각 호와 같다.

1. 사업지역 사전조사 및 실시설계 등에 필요한 사업
2. 종묘발생장의 생산성 향상을 위한 자원회복 등에 필요한 환경개선사업
3. 종묘발생장 조성을 위한 대국민 교육 및 홍보활동
4. 기타 예기치 못한 육상폐기물의 해양투기 등으로 인하여 종묘발생장 조성을 위해 필요하다고 “갑”이 인정하는 사업

② 제1항의 사업을 시행시는 “갑”의 승인과 감독하에 실시한다.

제3조(계약기간) ① 계약기간은 계약일로부터 0000.00.00까지 한다. 다만, 계약기간 내에 사업을 완료할 수 없는 경우에는 “갑”과 “을”이 협의하여 조정할 수 있다.

② “을”이 불가피한 사유로 인하여 제2조제1항 각호의 사업을 완료할 수 없을 경우에는 “갑”의 승인을 받아 변경 시행할 수 있다.

제4조(사업집행계획 수립) “을”은 제2조제1항 각호의 사업을 시행함에 있어 “갑”이 수립한 세부시행지침에 따라 사업착수전 각호의 사업별로 전체사업 집행일정, 사업내용, 예산집행계획 등 사업수행에 필요한 계획을 수립하여 “갑”의 승인을 받아야 하며, 이를 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

제5조(사업비 등의 조정) 제2조제1항 각호의 사업비 집행계획과 사업비 조정이 필요할 경우에는 “을”은 “갑”에게 사업비 집행계획의 승인을 얻어 집행하여야 한다.

제6조(업무의 검사와 감독) “갑”이 필요하다고 인정하는 때에는 사업전반에 대한 관계서류를 검사할 수 있으며, 필요한 자료의 제출 및 관계인의 진술을 요구할 수 있고, “갑”이 지정한 자로 하여금 사업추진 상황을 감독하게 하거나 직접 현장조사를 실시할 수 있으며 “을”은 이에 응하여야 한다.

제7조(위험부담 및 배상책임) ① 사업수행 중 “을”의 관리자가 선량한 주의 의무를 소홀히 하여 “갑”에게 손해를 끼쳤다고 인정된 때에는 발생한 손해를 “을”이

부담하여야 한다.

- ② 사업수행 중 발생한 “을”의 구성원 및 피고용인의 피해에 대하여는 “을”이 손해배상을 하여야 한다.
- ③ 사업수행과 관련하여 “을”의 구성원 및 피고용인이 고의 또는 과실로 인하여 타인의 인명 및 재산 등에 피해를 입혔을 경우에는 “을”이 손해배상 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ④ 사업수행과 관련하여 발생하는 사고와 민원 등 분쟁사항에 대하여는 “을”이 책임지고 해결하여야 한다.

제8조(취득물품의 귀속) 사업수행을 위하여 사업비로 취득하였거나, 사업수행 중 취득한 유·무형의 재산은 “갑”의 소유로 한다. 다만, 물품관리법 등에 따른 물품으로 “갑”의 관리가 곤란한 소모성물품은 제외한다.

제9조(추진실적보고 등) “을”은 매년도 사업추진실적을 세부시행지침이 정하는 바에 따라 “갑”에게 제출하고 매년도 사업완료시에는 30일 이내에 사업결과보고서를 “갑”에게 제출하여야 한다.

제10조(계약해약 및 해지) 본 계약은 다음 각 호의 경우 해약 또는 해지할 수 있다.

- 1. 천재지변, 전쟁, 기타 불가항력의 사유로 인하여 본 사업의 계속수행이 불가능할 때
- 2. “갑”의 예산사정, 기타 국가시책의 변경으로 본 사업의 계속수행이 불가능할 때
- 3. 기타 사정으로 “갑”, “을” 쌍방이 계약을 해약 또는 해지하기로 합의 하였을 때
- 4. “을”이 사업비를 목적 이외에 사용하였을 때
- 5. “을”이 계약내용에 대한 중대한 위반을 하였을 때

제11조(해약 등에 따른 정산) “을”은 본 계약이 해약 또는 해지 되었을 경우에는 이미 “갑”이 “을”에게 지급한 선금금 및 개산금의 지출 증빙서류를 포함한 정산서류를 “갑”에게 제출하여야 하며, 잔액이 있을 경우에는 즉시 “갑”에게 반환하여야 한다.

제12조(사업비 지급) ① “갑”은 “을”이 청구하는 사업비에 대하여는 관계법령 및 규정에 따라 예산의 범위내에서 선금금 또는 개산금으로 “을”에게 지급할 수 있다.
② “을”이 제1항의 사업비 등을 청구할 때에는 “갑”이 요구하는 구비서류와 절차에 따라야 한다.

제13조(경리구분) “을”은 본 사무를 효과적으로 수행하기 위하여 당해 사업에 대한 특별계정 및 계좌를 설치하고 타 계정 및 계좌와 구분하여 관리하여야 한다.

제14조(업무관리 위탁 비용) 본 업무관리를 위탁함에 따른 위탁 비용은 사업비 범위 내에서 실투자 사업비의 9%이내로 하며 동 비율 범위내에서 “갑”과 “을”이 합의하여 조정할 수 있다.

제15조(기록자료 보존) “을”은 사업에 관계되는 자료를 정확하게 기록 (조사 자료, 과업수행 촬영사진 등) 유지·보관하여야 하며, “갑”의 인도 요구가 있을 경우에는 지체 없이 제출하여야 한다.

제16조(회계규칙 및 정산) ① 이 계약에 의한 회계는 예산회계관계법령, 기타관련 법규정 및 지침 등에 따라 처리한다.

② “을”은 매년도 사업 종료 후 30일 이내에 “갑”에게 정산서를 제출하고, 제 12조에 규정에 의하여 수령한 자금에 대하여 “갑”의 결재에 따라 정산하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고, “갑”의 지시에 따라 수행한 사업(설계에 의한 사업은 제외)에 대하여 매년도 사업종료 후 정산결과 초과로 집행된 사업비가 발생된 경우에는 “을”이 부담한다.

제17조(해석의 결정) 본 계약의 해석상 또는 계약사항 이외의 사항으로써 본 계약과 관련된 사항에 대하여 “갑”, “을”간에 이견이 있을 경우에는 “갑”의 해석에 따른다.

제18조(기타) 본 계약서에 규정되지 아니한 것은 관련 법령이나 별도 통지하는 「사업지침 및 세부시행지침」에 의한다.

제19조(계약서) 본 계약을 입증하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 “갑”과 “을”은 각각 날인 후 1통씩 보관한다.

2017년 월 일

“갑” (인)

“을” (인)

설계변경 검토 위원회 운영 규정(안)

제1조(목적) 이 규정은 유류피해지역지원 종묘발생장조성사업의 설계변경 및 사업비 증감을 위한 위원회 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 위원회의 운영에 관하여는 관계법령에서 정한 것을 제외하고는 이 규정을 적용한다.

제3조(구성) 위원회는 해당지자체 담당공무원, 지자체 수산사무소 연구원, 위탁기관 및 전문설계업체의 임·직원, 외부 전문가 등 최소 5인으로 위원회 소집 3일전 각 기관의 추천을 받아 구성하며, 위원회는 필요할 경우 관련 설계업체 및 시행업체 담당자에게 위원회에 출석하여 의견을 진술(서면 진술 가능)하도록 요구할 수 있다.

제4조(소집) ① 위원회는 해당지자체 담당자가 필요하다고 인정하거나, 위탁받은 기관이 요청할 때 소집한다.

② 위탁받은 기관 담당자는 위원회를 소집하고자 할 때 회의 개최 전일까지 회의의 목적, 개최일시 및 장소를 각 위원에게 통지하여야 한다.

제5조(위원장) 위원회의 위원장은 해당지자체 담당공무원으로 한다.

제6조(의결방법) 위원회는 재적구성원 전원 출석으로 개의하고 출석구성원 5분의 3 이상의 찬성으로 의결한다.

제7조(부의사항) 위원회는 다음 사항을 의결한다.

1. 유류피해지역 종묘발생장 조성사업의 설계변경에 관한 사항
2. 유류피해지역 종묘발생장 조성사업비의 100분의 20이상의 증감에 관한 사항

※ 위원회 위원 구성

1. 지자체 담당공무원 및 지역수산사무소 2~3명
2. 사업위탁기관 임·직원 1명
3. 전문설계업체 임·직원 1명
4. 외부 전문가 1명 4. 외부 전문가 1명

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 국립수산과학원 운영지원과 입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부 국립수산과학원	운영지원과	과 장 구도형 사무관 김자현	051-720-2020

I. 사업개요

1. 목 적

- 국민들에게 수산과학관을 수산과학의 산 교육장으로 육성함으로써 기초과학에 대한 이해와 해양수산부국건설을 위한 기반조성
- 경영 혁신으로 운영관리의 효율성 제고를 위하여 2005년부터 수산과학관의 운영을 민간에게 위탁함에 따른 운영관리비 지원

2. 근거법령

- 과학관의 설립·운영 및 육성에 관한 법률 제3조(과학관의 구분)
- 해양수산부와 그 소속기관 직제 제10장(국립수산과학원), 국유재산법 제29조(관리위탁)

3. 성과목표 및 지표

- 청소년 등의 해양수산에 대한 탐구심 함양 및 국민들에게 해양수산에 관한 지식과 정보를 체험하는 산 교육장으로 활용하기 위한 관람객 유치

성과지표	2017 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'13	'14	'15	'16		
수산과학관 관람객 유치 실적 (천명)	330	314	328	304	-	매년 1월	[(최근 3개년도 관람객 총합) / 3] 이상

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2014년	2015년	2016년	2017년
합 계	1,084	1,088	1,090	1,157
- 국 비	1,030	1,030	1,030	1,090
- 지방비	-	-	-	-
- 용 자	-	-	-	-
- 자부담	54	58	60	67

II. 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 정부혁신 방침에 의거 수산과학관을 민간위탁 결정(2003. 10.)하여 수산계 대표성이 있고 교육·홍보의 적극 수행이 가능한 (사)한국수산회를 위탁 대상기관으로 선정하여 2005. 1. 1.부터 위탁 운영

2. 사업 내용

- 해양수산과학기술 자료의 발굴 · 수집 · 보존 · 관리 및 전시
- 전시물 및 부대시설물의 운영 · 관리
- 해양수산과학기술 교육프로그램의 개설 · 운영 및 학습자료의 발간
- 국립수산과학원 위상 제고 및 대국민 홍보를 위한 각종행사 또는 지원

3. 예산의 지원

- 위탁자는 수탁자에게 수산과학관의 운영에 소요되는 경비를 정부보조금 예산과 체험학습 수업료 등의 자체수입금으로 지원한다.
- 위탁자는 수산과학관의 시설 확충을 위하여 소요되는 주요한 시설비 등을 지원할 수 있으며, 시설비 등의 예산은 수탁자의 의견을 반영하여 위탁자가 직접 집행한다.
- 수탁자는 수산과학관을 운영함에 있어 자체 수입원을 적극 확보함으로써 국가의 예산지원이 점진적으로 체감될 수 있도록 경영혁신 등에 최선의 노력을 기울여야 한다.

4. 정부보조금 지급 및 관리

- 수탁자는 반기별 수입 및 지출계획을 수립, 반기 시작 15일전까지 위탁자에게 제출하여 승인을 받아 집행한다.
- 보조금은 위탁자가 정한 비목기준에 따라 집행하여야 하며 수탁자는 체험학습 수업료, 사용료 등의 수익금을 수산과학관 별도회계에 수입으로 계상한 후에 지출 처리하여야 한다.
- 위탁자는 수산과학관 경영혁신, 자체수입실적 등을 종합 평가하여 수탁자에게 정부보조금(위탁료)의 10% 범위내에서 위탁수수료를 지급할 수 있다.
- 수탁자는 정부에서 지원되는 보조금을 예산배정 계획에 따라 「보조금 관리에 관한 법률」에 의하여 매분기별로 보조금 교부신청서를 작성하여 교부 신청하고 위탁자의 결정에 따라 교부된 예산을 적정하게 집행·관리하여야 한다.
- 위탁자는 수산과학관의 자체수입금이 정부 예산에 편성된 수입예상액을 초과한 경우에는 초과된 수입금에 대하여 수탁자에게 70%를 배분하고 나머지 30%는 세입 조치한다.

5. 연간사업계획서, 수입지출계획서 승인

- 수탁자는 수산과학관 관리·위탁협약체결 10일 이내에 수산과학관 운영과 전반에 대한 연간사업계획서와 정부예산 편성내역에 따른 연간수입 및 지출계획서를 위탁자에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

6. 운영실적보고 및 평가 등

- 수탁자는 수산과학관의 관리·운영과 관련한 수입금명세서 및 지출보고서(국가재정법 기준)를 매분기별로 보고하여야 한다.
 - 보조금을 집행함에 있어 보조금 통합 관리망에 관련 정보를 공시하여야 한다.
- 수탁자는 회계연도 종료시 수산과학관의 관리위탁 업무에 대한 실적을 익년도 1월15일까지 위탁자에게 제출하여야 하며, 사업실적보고서에는 당해 사업에 소요된 경비를 자체수입금, 국고보조 등 재원별로 명백히 한 계산서와 필요한 증빙서류를 첨부하여 연간사업계획·실적·성과 등을 위탁자에게 제출하여야 한다.

- 회계연도 종료 시 집행잔액 및 이자는 반납하여야 한다.
- 보조금 관리에 관한 법률 제27조에 따라 회계연도 종료 시 당해연도 실적보고서를 제출하여야 하며 회계법인 등 검증기관으로부터 정산보고서를 검증받아 정산보고서와 함께 제출하여야 한다.
- 보조금 사용 시 별도계정을 설정하고 수입, 지출을 구분 회계처리하고 또한 보조금 결재전용 보조사업비 카드를 발급하여 사용하여야 한다.
- 수탁자는 보조금 관리에 관한 법률 제27조의2 제1항에 따라 재무제표 또는 결산서를 작성하여 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인에 의한 회계감사를 받고, 그 감사보고서를 제출하여야 한다.
- 감사대상 사업연도는 보조금을 교부, 지급받은 회계연도가 포함된 사업연도를 대상연도로 보고 회계감사를 받아야 한다. 다만, 직전 사업연도가 회계감사 대상기관에 해당되어 회계감사를 받았을 경우 당해 사업연도는 회계감사 대상연도에서 제외한다.
- 위탁자는 수탁자가 제출한 운영실적을 평가하고 미흡한 사항에 대하여는 이를 시정할 수 있도록 필요한 조치를 할 수 있으며 수탁자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- 위탁자는 수산과학관의 고객만족도, 경영혁신 및 자체수입실적 등을 종합 평가하여 그 결과를 수탁자 위탁수수료 및 성과급 차등 지급 등에 반영한다.
- 고객만족도 조사는 직접조사 또는 전문조사기관에 의뢰하여 반기별로 실시 하되 상반기는 수탁자, 하반기는 위탁자가 실시하고 수탁자는 조사대상(반기별 1,000명 이상) 및 조사설문을 위탁자와 사전 협의하여 결정한다.

7. 수탁재산의 관리

- 수탁자는 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여 공익목적에 맞게 수탁 받은 재산을 관리하여야 하며, 수탁 받은 재산에 손해가 발생한 때에는 지체 없이 위탁자에게 통보하여야 한다.
- 수탁자는 수탁재산의 원형이 변경되는 대규모의 수리 또는 보수를 하고자 할 때에는 위탁자의 승인을 받아야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 필요한 최소한의 조치를 한 후 지체없이 그 내용을 위탁자에게 통보하여야 한다.

- 수탁자는 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하지 아니하여 망실, 훼손한 수탁재산의 손실에 대하여는 배상하여야 한다.
- 수탁자는 수탁재산에 대하여 위탁자를 보험금 수령인으로 하여 건물과 전시물, 공작물 등 국유재산의 가액에 해당하는 화재보험과 수산과학관 영업배상(시설소유관리자배상)책임보험에 가입하여야 한다.

8. 세부운영규정의 제정 등

- 수탁자는 수산과학관을 운영에 필요한 세부운영규정을 제정·시행하여야 하며, 규정의 제·개정시에는 위탁자와 사전에 협의하여야 한다.
- 수탁자는 수요자 중심의 수산과학관으로 운영될 수 있도록 운영협의회를 구성·운영하여야 한다.

9. 국유재산 등 귀속

- 수탁자가 관리·위탁 기간중의 업무와 관련하여 취득한 국유재산 및 제반물품 등은 위탁자의 소유로 하고, 협약의 해약시에는 이를 위탁자에게 인계하여야 한다.

10. 금지행위

- 수탁자는 다음 각호의 행위를 하여서는 아니 된다.
 - 수탁자는 위탁자의 서면 승인 없이 본 계약상의 권리와 의무의 일부 또는 전부를 제3자에게 양도하거나 일체의 업무를 하도급할 수 없으며, 담보의 목적물로 사용할 수 없다.
 - 수탁재산을 낭비하거나 외부로 유출시키는 행위
 - 기타 위탁자가 요청하는 사항을 정당한 사유없이 이행하지 않는 경우 등

11. 협약의 해지 등

- 위탁자는 다음 각호의 사유발생시 위탁협약을 해지할 수 있고, 이에 따른 일체의 책임을 지지 아니한다.

- 행정목적 또는 해양수산업무 목적으로 필요한 때
 - 수탁자의 사무처리가 위법 또는 부당하거나 수탁자의 고의 또는 중대한 과실로 이 협약을 지속할 수 없다고 인정될 경우
 - 수탁자가 제12조의 행위를 하거나 협약내용을 위반하는 등 선량한 관리자로서의 의무를 태만하였다고 인정될 경우
 - 제8조에 따른 종합평가 결과가 70점이하인 경우
 - 기타 위탁·운영을 지속하기 곤란한 중대한 사유가 발생한 때
- 수탁자가 부득이한 사정으로 수산과학관의 위탁협약을 해지할 경우에는 3개월 이전에 위탁자에게 통지하여야 한다.

12. 분쟁의 해결

- 위탁자와 수탁자 사이에 협약조항의 해석상의 의문이 있거나 기타 분쟁이 발생하였을 때에는 상호 협의하여 해결함을 원칙으로 한다. 다만 합의가 이루어지지 않을 때에는 위탁자의 해석에 따른다.

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업승인 단계

국립수산과학원

- 수산과학관 활성화추진계획 수립 시달
- 2017년도 수산과학관 세출예산 배정계획 시달

수산과학관

- 수산과학관 운영과 전반에 대한 연간 사업계획서 제출
- 정부예산 편성내역에 따른 연간수입 및 지출계획서 제출

2. 세부계획수립 및 시행 단계

국립수산과학원

- 수산과학관에서 작성한 연간 사업계획 검토 및 승인
- 수산과학관에서 작성한 연간수입 및 지출계획 검토 및 승인
- 수산과학관에서 제출한 운영실적을 평가하고 미흡한 사항에 대하여는 시정할 수 있도록 필요한 조치

수산과학관

- 2017년도 수산과학관 사업계획 및 수입지출계획을 승인받은 사항과 아래의 사항을 적극 추진
 - 해양수산과학기술 자료의 발굴·수집·보존·관리 및 전시
 - 전시물 및 부대시설물의 운영·관리
 - 해양수산과학기술 교육프로그램의 개설·운영 및 학습자료의 발간
 - 국립수산과학원 위상 제고 및 대국민 홍보를 위한 각종행사 또는 지원
 - 기타 수산과학관의 발전을 위하여 필요하다고 위탁자가 인정하는 사업 등
- 수산과학관의 관리·운영과 관련한 수입금명세서 및 지출보고서(국가재정법)를 매분기별로 보고

3. 자금배정단계

국립수산과학원

- 수산과학관에서 제출한 매 분기별 보조금 교부 신청건에 대한 검토 및 교부 결정(자금배정)

수산과학관

- 매 분기별 수산과학관 운영에 소요되는 보조금 교부신청

4. 이행점검 및 성과평가 결과 반영

국립수산과학원

- 수산과학관의 위탁운영 실태를 수시로 점검하여 문제점 개선·보완
- 수산과학관의 고객만족도, 경영혁신 및 자체수입실적 등을 종합평가하여 그 결과를 수탁자 위탁수수료 및 성과급 차등 지급 등에 반영
 - 위탁수수료 차등지급
 - 종합평가결과가 90점이상인 경우 책정된 예산(위탁수수료)의 100%
 - 종합평가결과가 80점이상 90점미만인 경우 책정된 예산(위탁수수료)의 90%
 - 종합평가결과가 70점이상 80점미만인 경우 책정된 예산(위탁수수료)의 70%
 - 종합평가결과가 70점이하일 경우 책정된 예산(위탁수수료)의 50%
 - 성과급 차등지급
 - 종합평가결과가 90점이상인 경우 책정된 예산(성과급)의 100%
 - 종합평가결과가 80점이상 90점미만인 경우 책정된 예산(성과급)의 90%
 - 종합평가결과가 70점이상 80점미만인 경우 책정된 예산(성과급)의 70%
 - 종합평가결과가 70점이하일 경우 책정된 예산(성과급)의 50%
- 종합평가결과가 70점이하일 경우 관리위탁 협약 해지 검토 등

[별 표 1]

수산과학관 운영 평가기준표

평가지표	평가기준(점)
총 점	(100)
I. 사업성과	(30)
1. 관람객 유치실적(15)	<ul style="list-style-type: none"> ● 최근 3년 평균 관람객 기준 - 평균 대비 5%이상 증가 15 - 평균이상~5%미만 13 - 평균미만 10 (10%이상 증가 가점1)
2. 체험학습실적(15)	<ul style="list-style-type: none"> ● 최근 3년 평균 학습 인원 기준 - 평균 이상 증가 15 - 95%이상~평균 미만 13 - 95%미만 10 (5%이상 증가 가점1)
II. 고객 만족도 및 서비스 향상	(30)
1. 고객만족도(20)	<ul style="list-style-type: none"> ● 서비스 전반에 대한 체감 만족도 조사 - 만족도 90점 이상 20 - 만족도 80점 이상~90점 미만 16 - 만족도 70점 이상~80점 미만 12 - 만족도 70점 미만 8
2. 관람객 조사 및 개선 노력(5) ※ 설문조사는 반기별 실시하되, 상반기는 수탁자, 하반기는 위탁자가 실시, 설문지는 사전협의 후 결정 (조사대상 : 반기별 1,000명이상)	<ul style="list-style-type: none"> ● 관람객 설문조사 - 실시 3, 1,000명 미달 1, 미실시 0 ● 개선노력 (개선계획 수립 및 개선실적 등) - 실적있음 2, 실적없음 0
3. 과학해설사 운영실적(3)	<ul style="list-style-type: none"> ● 과학해설사 운영 연시간 - 전년도 수준 3 - 3%이상 감소 2 (10%이상 증가 가점 1)

평가지표	평가기준(점)
4. 자원봉사자 등 외부인력 활용실적 (2)	<ul style="list-style-type: none"> ● 자원봉사자 연인원(절대평가) <ul style="list-style-type: none"> - 20명 이상 2 - 15~20명 미만 1.5 - 15명 미만 0.5
Ⅲ. 전시물 운영관리	(10)
1. 전시물 수집실적(3)	<ul style="list-style-type: none"> ● 전시물 수집 건수 <ul style="list-style-type: none"> - 20점이상 3 - 10점이하 2 - 실적없음 0
2. 상설 전시물 개선실적(3)	<ul style="list-style-type: none"> ● 전시물 교체, 보완 <ul style="list-style-type: none"> - 5건 이상 3 - 5건 미만 2 - 실적없음 0
3. 기획전시·행사 실적(4)	<ul style="list-style-type: none"> ● 기획전시·행사 횟수 및 연일수 <ul style="list-style-type: none"> - 10회 240일 이상 4 - 10회 240일 미만 2 - 실적없음 0
Ⅳ. 홍보활동	(10)
1. 홍보실적(5)	<ul style="list-style-type: none"> ● 홍보 건수(5점 상한) <ul style="list-style-type: none"> - MOU체결 : 건당 1점 - 언론(신문, 방송) : 건당 1점 - 공문·인쇄물 : 건당 0.2점 - 인터넷매체활용 : 0.1점
2. 인터넷 홈페이지 방문자수(3)	<ul style="list-style-type: none"> ● 최근 3년 평균 방문자수 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 평균 대비 5%이상 증가 3 - 평균이상~5%미만 2 - 평균미만 1점
3. 회원제도 운영실적(2)	<ul style="list-style-type: none"> - 전년수준 이상 2 - 전년수준 미만 1

평가지표	평가기준(점)
V. 경영혁신	(20)
1. 경영혁신을 위한 계획수립 (1)	<ul style="list-style-type: none"> ● 경영혁신 계획 또는 실천 계획수립 - 실적 있음 1 - 실적 없음 0
2. 경영혁신 실적(3)	<ul style="list-style-type: none"> ● 경영혁신과제 실적(정성평가) - 3건 이상 및 내용 우수 3 - 3건 이상 및 내용 보통 2 - 2건 이상 3건 미만 1 - 1건 이하 0
3. 전문성 증진을 위한 직원자격취득, 연수실적(2)	<ul style="list-style-type: none"> - 자격증 1건당 0.5 - 연수인원당 0.5
4. 과학관 시설환경개선(2)	<ul style="list-style-type: none"> ● 개선 건당 0.4
5. 재정 자립도(4)	<ul style="list-style-type: none"> ● 자체수입금 실적 - 전년 3년 평균 5%이상 4 - 전년 3년 평균 이상 3 - 전년 3년 평균 미만 1 (전년 3년평균 10%이상 가점 1)
6. 시설 및 관람객 안전관리 실적(4)	<ul style="list-style-type: none"> ● 시설물 안전점검 실적 - 4회 이상 2 - 2회 이상~4회 미만 1 - 2회 미만 0 ● 안전 및 소방교육 실적 - 4회 이상 2 - 2회 이상~4회 미만 1 - 2회 미만 0 (※ 안전사고 3건 이상 발생시 매 건당 1점 감점)
7. 외부지원금 확보 등 재원개발(4)	<ul style="list-style-type: none"> ● 지원금 확보 실적 기준 - 5천만원 이상 4 - 5천만원 미만 3 - 실적없음 0
VI. 우수 운영사례	(가점항목)
※ 우수운영사례 1건당 1점 가점	

2017년도 해양수산사업 시행지침서 I

2017년 1월 인쇄

2017년 1월 발행

발행처 : 해양수산부 기획재정담당관

044-200-5135

인쇄처 : 크리커뮤니케이션 Tel : (02)2273-1775

※ 본 책자의 파일은 해양수산부 홈페이지에 게재되어 있습니다.

* 해양수산부 홈페이지 → 정부3.0 소통바다 → 국고보조금 정보 → 참고정보