

2018년 한옥마을 가꾸기 마을공동체 지원사업 공모

서울특별시에서는 한옥마을의 역사적, 문화적, 지역적 가치와 자원을 활용한 주민사업 지원을 통해 주거공동체로서의 지속 가능성을 확보하고자 다음과 같이 「2018년 한옥마을 가꾸기」 마을공동체 지원 사업을 공모하오니, 많은 참여 바랍니다.

2018. 2. 6.

서울특별시장

1. 사업기간 : 2018. 3월 말(협약일) ~ 10월말

2. 대상지역 : 서울시 한옥 밀집지역 등 총 11곳

- 북촌, 경복궁서측, 인사동, 운현궁, 돈화문로, 앵두마을, 선잠단지, 성신여대 주변, 정릉시장 주변, 보문동 일대, 은평 한옥마을 (종로구 삼청동, 가회동, 청운효자동, 사직동, 종로1~4가동, 성북구 성북동 일대)
※ 한옥마을 11곳 및 초·중·고교 10개교, 대학교(세부내역 참고자료 참조)

3. 신청자격 : 지역에 소재한 3인 이상으로 구성된 주민, 단체, 학생 등

- 한옥마을에 거주하거나 또는 생활권을 영유하고 있는 주민, 단체, 학생 등
 - 거주주민 : 지역에 주민등록이 되어있고 실제 거주하는 주민
 - 생활주민 : 지역에 소재한 사업장(사업자, 종사자), 직장, 학교 등에서 일상생활을 하는 주민 등
 - ※ 초·중·고등학교는 학교 또는 교사 / 대학교는 교수 및 대학생 등
 - 단 체 : 지역에 소재하고 있는 주민단체, 문화단체, 시민단체, 재단, 비영리단체, 법인, 협동조합, 박물관, 연구소, 기업 등
 - ※ 생활주민 및 단체 대표 제안자의 경우 서울시에 주소를 가진 자에 한함
 - 대 학 교 : 대상지역이 속한 자치구(종로구, 은평구, 성북구) 내 소재 대학

4. 지원대상 : 한옥 및 한옥마을의 장소적 자산을 활용한 공동체 사업

구 분	사업성격	참여대상	비 고
마을보전사업	마을경관 및 가치 보존	주민·단체·공동모임 등	
마을체험사업	한옥, 한옥마을 활용	주민, 시민, 지역 학교 등	
마을특화사업	마을 특화자원 발굴	주민, 단체, 전문가 등	

- 주민 3인 이상 소규모 모임으로 주제를 담은 마을활동사업
- 한옥 및 한옥마을의 역사적, 문화적인 가치 등을 체험할 수 있는 마을체험사업
- 주민 모임 및 단체가 전문가와 함께 지역의 다양한 자원 등을 활용하여 마을의 가치를 부각 시킬 수 있는 마을특화사업

※ 3년 초과 연속사업은 신청이 제한되며, 사업 효과 제고를 위해 특화된 내용으로 제안할 경우 심사 결과에 따라 예외적 허용

5. 지원유형 및 지원한도

- 사업별 자부담 비율 최소 10% 이상 반영

유 형	사업별 지원한도	비 고
주민 모임형 (주민, 단체 등)	최대 6백만원	※ 접수 및 심사결과에 따라 사업 지원액 조정 가능
학교 연합형 (주변학교, 학생 등)	최대 10백만원	
마을 특화형 (주민, 단체 등 전문가 포함)	최대 20백만원	

6. 지원사업 주요 유형

- 주요사업별 예시내용은 참고내용으로 사업별 내용은 상호 유기적으로 조정하여 자유롭게 제안 가능

주요사업	예시내용
<p>❖ 주민 모임형 (주민, 단체 등)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 한옥마을의 역사학, 인문학, 지역학 강좌 등 ▶ 지역주민, 청년, 청소년 등 다양한 세대가 함께 어울릴 수 있는 공동체 사업 (마을 기획전시, 청소년과 함께하는 마을 옛보기 등) ▶ 마을 공동체 및 정체성 강화를 위한 사업 (마을의 특성 및 역사 조사&기록&활용)
<p>❖ 학교 연합형 (주변 학교, 학생 등)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 공공한옥을 활용한 방과 후 프로그램, 어린이 서당, 할머니 학교 등 운영 ▶ 북촌 마을서재, 북촌문화센터, 북촌한옥청 등을 활용한 독서 토론모임 등 동아리 활동, 전시, 강좌 운영 등 ▶ 청년(대학생)과 마을 주민 공동이 함께하는 마을 이야기 및 탐방코스 발굴, 마을 이야기 지도 발간 등 ▶ 한옥마을을 주제로 탐방코스, 체험교육 프로그램 운영 등
<p>❖ 마을 특화형 (주민, 단체 등 전문가 포함)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 마을 소식지·잡지·신문, 생활 자료집, 주민구술 기록집, 옛사진집 등 발간·배포 및 전시(한옥포털 온라인 게재) ▶ 마을에 숨겨진 역사·문화·생활 자원 발굴 및 전시 ▶ 마을을 대표할 마을 행사·마을 축제, 마을영화 만들기 등

※ 일회성 주민 모임, 단순 행사 위주 사업 지양

7. 사업 접수 및 선정

□ 사업접수

- 접수기간 : 2018. 2. 26.(월) ~ 3. 2.(금)
- 접수방법 : 방문 접수 또는 온라인 접수
 - 방 문 접 수 : 서울시청 3층 한옥조성과 한옥문화팀
 - 온라인 접수 : 사업 담당자 이메일(omo505@seoul.go.kr) 접수
- 제출서류 : 사업 제안서, 모임 소개서
 - 서울시 홈페이지 또는 서울 한옥 홈페이지(<http://hanok.seoul.go.kr/>)에서 양식을 내려 받은 후 작성

□ 사업선정

- 선정시기 : 2018. 3월 중
- 선정방법 : '심사위원회'를 개최하여 서류심사 및 자치구 현장점검 의견 등을 종합적으로 검토하여 심사 선정
- 선정기준 : 사업목적 및 타당성 여부, 사업의 실행력 및 효과 등
 - 사업목적 및 타당성 여부
 - ▶ 지역 주민과 시민간 공감대 형성 및 공동체적 가치 창출 여부
 - ▶ 마을의 역사적, 장소적, 상징적, 문화적 자원 활용에 있어 한옥과 연계성 여부
 - ▶ 지역주민 편의 또는 주민 삶의 질 향상 기여
 - 사업의 실행력 및 효과
 - ▶ 사업내용의 구체성 및 실현가능성 여부
 - ▶ 주민의 자발적 참여 및 주민주도 마을가꾸기 기반 마련
 - ▶ 지역 구심점 역할 및 타 지역으로의 촉매 확산 가능성 여부

< 기타 지원 사항 >

- 사업계획 작성 컨설팅 및 프로세스 지원 ※ 마을 활동가 중심
- 보조금 지출을 위한 「회계처리 프로그램」 지원 운영
 - 회계 처리방법 설명 및 서류 작성 등 시스템 지원
- 사업 컨설팅 및 주민 회의공간 등 제공 ※ '북촌 주민사랑방' 공간 활용

❖ 사업 추진절차



8. 기 타

- 제출된 일체 서류는 반환하지 않습니다.
- 지원 사업 선정 및 사업비 지원 확정 후 사업비 지출 및 정산방법 등은
우리시에서 정한 별도기준에 따라야 합니다.
- 서울시 또는 자치구의 다른 마을 공동체사업과 중복지원이 불가합니다.
- 아래 경우에 해당될 경우 기 지원된 사업비 환수 및 지원 철회 조치됩니다.
 - 사업비를 목적 외에 사용하거나 지원조건을 위반하였을 때
 - 법령 또는 조례를 위반하였을 때
 - 허위 또는 부정한 방법으로 사업비를 지원 받았을 때
 - 정당한 사유 없이 사업 추진이 지연 되거나, 사업완료가 불가능하다고 인정될 때
- 사업 완료 후 「서울 한옥포털」 내 공유를 위하여 한옥마을 가꾸기 마을
공동체 사업 관련 수기를 제출하여야 합니다.
- 기타 문의 사항은 서울특별시 한옥조성과(☎ 2133-5582)로 문의하시기 바랍니다.

참고자료 : 1. 사업 대상지역(한옥마을 및 학교) 현황 1부.
2. 사업비 집행기준 1부. 끝.

<참고자료 1> 대상지역(한옥마을 및 학교) 현황

□ 한옥밀집지역 등

연번	지 역 별	해 당 동	면적(m ²)
1	북 촌	종로구 가회동, 삼청동 일대	1,076,302
2	경 북 궁 서 측	종로구 체부동, 효자동 일원	582,297
3	인 사 동	종로구 인사동, 관훈동 일대	122,200
4	돈 화 문 로	종로구 권농동, 와룡동 일대	137,430
5	운 현 궁	종로구 견지동, 운니동 일대	226,134
6	앵 두 마 을	성북구 성북동1가 105-11 일대	31,245
7	선 잠 단 지	성북구 성북동 62-17 일대	5,868
8	성 신 여 대 주 변	성북구 동선동2가 52번지 일대	14,097
9	정 릉 시 장 주 변	성북구 정릉동 345번지 일대	22,545
10	보 문 동 일 대	성북구 보문동 6가 385번지 일대	23,305
11	은 평 한 옥 마 을	진관동 일대	52,000

□ 학교현황

○ 초 · 중 · 고등학교

연번	학교명	위 치	비 고
1	재 동 초 등 학 교	종로구 가회동 210	북촌
2	덕성여자중학교	종로구 송현동 34	북촌
3	서울중앙중학교	종로구 계동 1	북촌
4	서울중앙고등학교	종로구 계동 1	북촌
5	덕성여자고등학교	종로구 안국동 37	북촌
6	대동세무고등학교	종로구 계동 35	북촌
7	배화여자중학교	종로구 필운동 12	경복궁 서측
8	배화여자고등학교	종로구 필운동 12	경복궁 서측
9	운현초등학교	종로구 운니동 114	운현궁
10	교동초등학교	종로구 경운동 2	운현궁

○ 대학교 : 종로구, 성북구, 은평구에 소재한 대학교

2018년 한옥마을 가꾸기 마을공동체사업 사업비 집행기준

1. 사업비 예산 항목 (※ 비목·편성항목별 편성비율)

비목 및 편성항목	지급대상 및 보조금 총액기준 비율제한
활동비	※ 대표제안자 및 단체 임직원 지급 불가
- 일반 활동비	
사업운영비	
- 홍보인쇄비	
- 소모성물품구입비	▶ 사업운영을 위한 물품 및 재료비 등 ※ 도서구입비 포함, 도서구입은 20% 이내
- 단기임차료	
- (시외)여비	※ 교통카드 및 유류비, 항공료 불가 ※ 시내 여비는 자부담 처리
- 식비 및 다과비	※ 씨앗기 50% 이내, 새싹기 20% 이내
- 원고비, 회의비, 강사비, 교육비	※ 대표제안자 및 단체 임직원 지급 불가
- 기타(공공요금)	
업무추진비	▶ 대표제안자의 업무추진에 필요한 각종 경비
- 여비	※ 15% 이내
- 식비 및 다과비	※ 보조사업 추진 시 부수적으로 발생하는 식비, 다과비, 소규모물품구입비, 인쇄비 등 필요경비로 사용 가능 ※ 시내 여비 자부담 처리

2. 비목별 예산편성 기준

가. 예산비목 구분 : 활동비, 사업운영비, 업무추진비, 시설비

나. 비목별 지급기준 및 증빙서류

비목 및 편성항목	지급 기준	증빙 서류
활동비	일 8시간 이내, 주당 15시간 미만	
- 일반 활동비	시간당 1만원 이내	- 활동기록부(서명), 계좌이체확인증, 원천징수 영수증(해당 시)
사업운영비		
- 홍보인쇄비	실비정산	- 견적서 또는 명세서(30만원 이상인 경우 비교견적서), 홍보인쇄물 도안 - 체크카드영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서
- 소모성물품구입비	실비정산, 도서구입비 포함	- 체크카드영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서
- 단기임차료	실비정산	- 견적서 또는 명세서(30만원 이상인 경우 비교견적서) - 체크카드영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서
- 시외여비 ※ 시내여비는 자부담 처리	시외여비 : 실비정산 숙박비 : 1인 1실 5만원 기준	- 체크카드 영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서, 사용내역 증빙자료
- 식비 및 다과비	식비 : 1인 1식 8천원 이내 다과비 1인 1식 3천원 이내	- 영수증 - 행사증빙자료(회의록 등), 참석자 명부(참석자 서명)
- 회의비 및 심사비	2시간 이내 : 10만원 2시간 초과 : 15만원	- 확인서(서명), 계좌이체확인증 원천징수영수증(해당시) - 회의 또는 심사 증빙자료(회의록 등)
- 원고비	A4 1매 1.2만원 (세부기준) 상하 여백 30mm, 좌우 여백 25mm, 글자크기 11.5pt, 문단간격 180% - ppt 자료는 슬라이드 2매를 A4 1매로 인정 (표지, 목차, 간지 제외), 강의를 위한 원고는 강사료에 포함	- 확인서(서명), 계좌이체확인증 원천징수영수증(해당시) - 원고 사본

비목 및 편성항목	지급 기준	증빙 서류
사업운영비		
	<p>주강사 1시간 12만원, 2시간 20만원 보조강사 1시간 5만원, 2시간 8만원</p>	<p>- 확인서(서명), 계좌이체확인증 원천징수영수증(해당시) - 강의 증빙자료(교안 및 출석부)</p>
- 강사비 및 공연비	<p>다수인 출강/공연 <2시간 미만> 5인 이하: 27.5만원 / 10인 이하: 40만원 / 11인 이상: 55만원 <2시간 이상> 5인 이하: 35만원 / 10인 이하: 50만원 / 11인 이상: 70만원 (2시간 초과분은 자부담 책정)</p>	<p>- 확인서(서명), 계좌이체확인증, 원천징수영수증 (해당시) - 공연 증빙자료(사진)</p>
- 교육비	입장료, 여행자보험료 (실비정산)	<p>- 입장료: 입장권 참석자명단, 체크카드영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서 - 여행자보험료: 보험증권사본, 계좌이체확인증</p>
- 기타(공공요금)	실비정산	- 체크카드영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서
업무추진비	대표제안자의 사업수행에 따른 제반 경비	- 체크카드영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서 (관련 입증서류)

3. 비목별 예산편성 집행기준

- 비 목 : 사업규모, 진행상황, 성과평가 등을 쉽게하기 위하여 보조금 시스템 비목란에 등록하는 항목
(활동비, 사업운영비, 업무추진비, 시설비)

가. (일반)활동비

- 마을사업에 필요한 각종 실행인력(마을간사, 공간운영자, 촉진자, 아이돌보미 등)의 활동에 대한 경비로 지급되며 대표 제안자를 포함한 실무책임자 중 1인에 한하여서도 일반 활동비를 지급할 수 있음
- 시간당 1만원 이내로 지급하여야 하며, 1일 8시간 이내 동일인에게 주당 15시간 이상 지급할 수 없음

- 단체 임직원이란 해당 법인 또는 단체의 임원 및 고용관계에 있는 근로자, 직원을 의미함
- 법인 또는 단체의 회원, 협동조합의 조합원은 포함되지 않으나, 사업자 조합원 및 직원조합원은 임직원에 포함됨

나. 사업운영비

- 보조금 관리시스템에는 수정제안서상 사업운영비 세부 내역별 편성 금액을 합하여 등록
- 사업 참여 주민 및 일반주민이 참여하는 교육비를 필수적으로 편성
⇒ 교육비(열린 마을강좌)는 제안서 수정단계에서 자치구 및 자치구별 중간지원조직과 협의하여 확정
⇒ 교육비는 가능한 마을강사, 마을공간 등 지역자원을 활용해 집행

① 홍보인쇄비

- 현수막, 간판, 홍보물 등 제작 및 물품구입을 위해 편성
- 홍보물에는 서울시 지원 사업임을 표기하고 대외적으로 홍보할 경우 사전에 서울시와 협의한 후 제작(구입)하여야 함

② 소모성 물품구입비

- 당해사업수행에 실제로 필요한 소모품 구입을 위해 편성
- 단체나 법인의 경우 당해 사업과 직접관련이 없는 사무 공간 등의 유지 운영을 위한 물품구입 등 비용으로 편성할 수 없음

③ (단기)임차료

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

④ 시외여비

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

구 분	지 급 기 준
교통비	· 대중교통비(시외버스, 기차) ※ 교통카드, 유류비 지급불가
숙박비	· 1인 1박 기준 50,000원 ※ 다수인 참석 시 공동숙소 등을 이용하여 경비 절감
식 비	· 1인 1식 기준 8,000원

※ 국내·외 항공비용, 해외 체류비용 불인정

⑤ 식비(다과비)

- 당해 사업에 필요한 활동 및 업무진행 위한 식사 및 다과 비용으로 편성
- 식대는 1식 당 8천원 이내, 다과는 1인 3천원 이내에서 편성하되, 특별한 사유가 있을 경우 자치구의 승인을 받아 증액하여 편성 가능
- 씨앗기(보조사업비 총액이 200만원 이하)인 경우는 50% 이내로, 그 밖의 경우는 20% 이내로 편성 가능함

⑥ 회의비 및 심사비

- 당해 마을사업과 관련한 각종 회의 또는 심사를 위해 외부 전문가나 마을활동가를 초청할 경우 편성
- 대표제안자 및 단체 임직원은 지급대상이 될 수 없으나, 수정 제안서에 그 내용을 표기하고 사전에 시의 승인을 받을 경우에 한해 지급대상이 될 수 있음.

⑦ 원고비

- 당해 사업과 관련한 자료집, 홍보물에 기고한 자에 대한 수당으로 편성
- 대표제안자 및 단체 임직원은 지급대상이 될 수 없으나, 수정 제안서에 그 내용을 표기하고 사전에 시의 승인을 받을 경우에 한해 지급대상이 될 수 있음.

⑧ 강사비

- 당해 마을사업에 필요한 각종 강좌를 개설하고 그 강의를 맡은 자 및 보조하는 자에 대한 수당으로 편성
- 대표제안자 및 단체 임직원은 지급대상이 될 수 없으나, 수정 제안서에 그 내용을 표기하고 사전에 시의 승인을 받을 경우에 한해 지급대상이 될 수 있음.

⑨ 교육비

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

⑩ 기 타

- 다른 편성항목에 포함되지 않은 월세, 관리비, 공공요금 등은 자부담으로 편성해야 함.
- 중간지원조직 활동비, 마을상담활동비, 컨설팅비 지급기준 및 증빙서류는 중간지원조직 비목별 지급 기준에 준하여 편성해야함.

< 중간지원조직 비목별 지급기준 >

○ 중간지원조직 활동비(1일 8~10만원, 1일 8시간 활동 기준)

- 마을생태계지원단, 마을강사 등 본인의 사업을 수행하는 것이 아닌 다른 마을사업이나 마을사업지기를 보조·지원하기 위한 활동에 대한 경비로 사업지원조직에 한하여 편성 및 지출할 수 있음.
- 사업지원조직 활동비를 편성하기 위해서는 수정제안서에 지급대상 인원, 구체적인 업무내용, 업무수행 방식, 개인별 활동비 지원금액 등을 내용으로 한 활동계획서를 포함하여 제출하여야 함.
- 사업지원조직 활동비는 보조금의 범위 내에서 협약을 통해 정하며, 구체적인 활동 내용, 활동기간(시간) 등이 포함된 활동일지를 작성하고 이를 제출하게 할 수 있음.

○ 마을상담 활동비

- 사업 선정 전 지원절차인 찾아가는 마을상담에 대한 경비로서 1건 8만원 이내에서 업무내용, 난이도 등을 감안하여 적정금액을 지급할 수 있음.
- 대표제안자 3인과 단체 임직원에게는 원칙적으로 지급할 수 없음.

○ 컨설팅비

- 사업 선정 후 사업 실행에 대한 개별 컨설팅 활동 경비로서 1건 10만원 이내에서 업무내용, 난이도 등을 감안하여 적정금액을 지급할 수 있음.
- 대표제안자 3인과 단체 임직원에게는 원칙적으로 지급할 수 없음.

다. 업무추진비

- 보조사업의 원활한 추진을 위한 제반 경비로 사용할 수 있음
- 보조사업 추진 시 부수적으로 발생하는 식비, 다과비, 소규모물품 구입비, 인쇄비 등 필요경비로 사용 가능
- 대표제안자 3인이 사업 수행 시 통상적으로 소요되는 부수적 경비에 대해 보조금의 15% 내에서 편성하며 협약체결 시 승인을 받아 사용함