

2023 RE-START SAFE KOREA

시민 안전정책제안 활동 지원 공모사업

4·16재단은 생명과 안전이 존중받는 사회에 대한 시민들의 염원이 모여 만들어졌습니다. 재단은 그 염원을 시민의 손으로 직접 이루어 갈 수 있도록, 시민사회의 정책 및 제도개선 활동을 지원하고자 합니다. 일상이 안전한 사회를 위해 노력하는 많은 분의 관심과 참여 부탁드립니다.

I. 사업개요

■ 사업명

RE-START SAFE KOREA 시민 안전정책제안 활동 지원 공모사업

■ 사업목적

- ‘아이들이 마음껏 꿈꾸는, 일상이 안전한 사회’를 만들기 위한 시민들의 주체적인 안전정책, 제도개선 노력을 지원하여 생명과 안전이 존중받는 안전한 사회에 대한 인식을 확산
- 안전한 사회를 만들기 위해 노력하는 시민사회 안전 네트워크 형성

■ 공모대상

전국의 시민사회단체 및 활동 기관

(비영리단체에 한하며, 4·16재단 ‘RE-START SAFE KOREA’ 공모사업에 3회 이상 참여한 단체는 공모대상에서 제외)

■ 사업예산

- 총 지원예산 1억 6천만 원
- 개별사업 1건당 사업비 최대 2천만 원 지원
- ※ 최종 지원금액은 심사과정 및 사업조정을 통해 최초 신청금액과 달라질 수 있음

■ 사업 내용

- 안전한 사회를 만들기 위한 시민사회의 정책 및 제도개선 활동 사업계획서를 공모하고, 심사를 통해 사업비 지원
- 참여단위 간 네트워크 형성을 위한 프로그램 진행 (사업 기간 중 분기별 1회)
 - 참여단위 취재, 토론회 혹은 좌담회, 워크숍 등

■ 공모주제

제시된 활동 주제 중 택하거나 포함하는 등 자유로이 활용하여 지원 가능 사회적, 정책 제도적 함의와 확장성을 담을 것, 산출물이 명확할 것

- 1. 안전한 지역사회
 - “지역사회 기반 재난대비 및 대응”
 - 우리 동네 위험지대 발견하기
 - 재난, 재해에 취약한 우리 동네 이웃 지원방안 찾기
 - 재난, 참사 안전 등을 주제로 한 지역주민 의견 나눔의 장 (토론회, 포럼, 공청회 등)

 - 2. 안전한 일상
 - “안전한 일상을 위한 사회 바꾸기”
 - 생활공간, 학교, 놀이터, 공원, 공공시설 등 일상 속 안전보장을 위한 활동
 - 안전한 삶터(생활), 일터(노동) 환경 조성을 위한 사업
 - 안전 콘텐츠 만들기 (매뉴얼 개발, 시청각매체, 미디어 제작과 배포 등)

 - 3. 안전권 - 안전할 권리
 - 안전한 사회, 안전할 권리에 대한 인식 확산·개선 교육, 캠페인, 정책 활동
 - 사회적 재난과 참사, 재난 경험에 대한 기록, 제도개선 활동, 논의의 자리 마련 등
- 그 외 안전한 사회를 만들기 위한 시민사회의 정책 및 제도개선 사업

■ 계획서 작성 시 유의사항

- 예산계획 작성 시 유의사항
 - 다수 단체 공동사업(컨소시엄)의 경우, 1개 대표단체에서 일괄적으로 예산 편성·운용

- 사업계획 작성 시 유의사항
 - 단체 자산이 될 수 있는 인프라 및 장비, 시설 건축사업, 단체 운영경비 및 지원사업 목적과 무관한 현금성 지출경비는 지양 (붙임의 예산작성 시 유의사항 참고)

■ 신청 기간

2022년 12월 21일(수) ~ 2022년 1월 23일(월)까지

■ 제출방법

- 재단 홈페이지 내 사업계획서 작성 후 공문과 함께 e-mail 접수
- 제출서류를 하나의 압축파일(ZIP 등)로 묶어서 제출
 - e-mail : apply@416foundation.org
 - 메일 제목: 2023정책(기관명 혹은 단체명)

■ 향후일정

내 용	일 정
<ul style="list-style-type: none"> • 공모사업 모집공고 및 홍보, 사업계획서 접수 	2022년 12월 21일(수) ~ 2023년 1월 26일(목)
<ul style="list-style-type: none"> • 심사/선정 결과발표 -심사결과 홈페이지 공고 	2023년 2월 9일(금)
<ul style="list-style-type: none"> • 실무자 교육 (회계 및 기록 교육) -선정단체 별도 공지, 반드시 참여 -사업수행 계약서 작성, 계획 세부조정 함께 진행 	2023년 2월 16일(목)
<ul style="list-style-type: none"> • 사업비 지급 및 사업실행 -기간 내 언제든지 사업종료 가능 	2023년 2월 20일(월) ~ 10월 13일(금)
<ul style="list-style-type: none"> • 사업참여자 네트워크 활동 -워크숍, 토론회, 기관 취재 등, 상세 추후공지 	사업 기간 중
<ul style="list-style-type: none"> • 사업 중간점검 -사업 진행, 회계상황 점검 및 자문 	2023년 6월~8월 중
<ul style="list-style-type: none"> • 결과보고서, 정산서류 제출 	~ 2023년 10월 30일(월)
<ul style="list-style-type: none"> • 사업수행 결과 공유회 	2023년 12월 중

※ 진행 경과에 따라 일정이 변경될 수 있음

II. 제출서류

■ 제출서류

- ① 사업신청서 한글문서(hwp)파일
- ② 사업신청 공문 (수신처: 4·16재단)
- ③ 신청기관(단체) 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 PDF파일
- ④ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서
신청서에 사업담당자 본인의 성명 기재 후 서명 혹은 날인함

■ 신청서 양식

4·16재단 홈페이지 공고문에서 양식을 내려받을 수 있습니다.
(<http://bit.ly/416rssk2023>)

III. 유의사항

- 신청서의 내용은 사실에 근거하여야 하며, 허위사실 확인 시 배분 취소 및 향후 지원 중단 등의 제재를 받을 수 있음.
- 심사 후 필요에 따라 사업계획과 예산을 조정할 수 있으며, 기관은 조정된 사업계획과 예산을 반영한 조정사업계획서를 제출하여야 함.
- 심사과정에서 추가자료 제출을 요청할 수 있으며, 제출된 서류는 반환하지 않음.
- 선정된 단체의 진행을 돕기 위한 교육이 1회 예정되어 있으며, 불참 시 사업선정이 취소될 수 있음.

IV. 문의

담당: 나눔사업1팀 김양희
(전화 070-4941-3080 / 이메일 yh.kim@416foundation.org)

[예산작성 시 참고자료]

- 사업수행에 있어, 사업목적 추진과 직접 관련이 없는 항목은 보조금으로 지출할 수 없으며, 다음 항목에 보조금을 사용하였을 경우 전액 환수 조치함.
 - 시설비·수선비·시설부대비·전신전화 설비 등 자본적 경비
 - 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용 집기구입, 공과금, 전화요금 등 단체 운영경비
 - 성금, 진료비 지급 등 지원사업 목적과 무관한 현금성 지출경비
 - 차량유지 관리비(수리비, 보험료 등) 등

1. 강사비 및 경비 예산편성 기준 (사업비-사회복지공동모금회 기준)

★ 아래 내용은 2022년도 현재 적용되고 있는 기준입니다.
 사업 진행에는 2023년도에 적용되는 개정 기준을 우선하도록 합니다.
 (예산편성 중 궁금하신 점은 담당자 연락처를 통하여 문의해 주십시오.)

항 목	기 준	사용한도	비고
강 사 비	특별 강사 <ul style="list-style-type: none"> • 전/현직 장/차관(급) 이상 • 전/현직 대학총장(급) • 전/현직 국회의원 • 대기업 총수(회장) 또는 국영기업체장 • 활동경력 30년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 전문직 종사자 • 기타 이에 준하는 사회저명인사로 4·16재단이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> • 1시간 최대 350,000원 • 초과 매시간당 최대 150,000원 	
	1급 강사 <ul style="list-style-type: none"> • 대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상 • 인간문화재, 유명예술인 및 종교인 • 정부출연 연구기관장 • 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 • 판/검사, 변호사 등 전문자격증 소지자 • 전·현직 3급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 전·현직 4/5급 공무원 • 사회복지 기관·시설장 • 활동경력 20년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 전문직 종사자 • 기타 4·16재단이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> • 1시간 최대 250,000원 • 초과 매시간당 최대 150,000원 	* 유급의 내부직원에게는 지급 불가 (동일법인이라도 사업장 위치가 다르고 독립회계를 하는 타 기관의 직원인 경우에는 지급 가능) * 강의에 필요한 교재의 원고료, 강사 교통비(실비)는 필요 사유에 따라 별도 지급 가능 * 온라인 강의 강사비 지급기준은 p.31 참고
	2급 강사 <ul style="list-style-type: none"> • 대학 전임강사 및 전문대학 조교수 • 전·현직 4/5급 공무원 • 중소기업체 임원급 • 기업·기관·단체의 부장급 • 인간문화재·유명예술인 등 보조출연자 • 통계이론,SAS,SPSS 등의 전문가 • 박사학위소지자 	<ul style="list-style-type: none"> • 1시간 최대 230,000원 • 초과 매시간당 최대 120,000원 	

항 목	기 준	사용한도	비고	
	<ul style="list-style-type: none"> • 특별강사, 일반 1급 및 일반 3급을 제외한 자 • 사회복지 기관·시설 중간관리자로서 관련분야 석사이상 학위를 소지한 자 • 활동경력 10년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 전문직 종사자 • 기타 4·16재단이 인정하는 자 			
3급 강사	<ul style="list-style-type: none"> • 전·현직 6급 이하 공무원 • 전임이외의 외래시간 강사 • 외국어/전산 등 학원강사 • 체육, 레크레이션 등 전문강사 • 사회복지 기관·시설 중간관리자로서 관련분야 석사학위가 없는 자 • 활동경력 5년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 전문직 종사자 • 기타 4·16재단이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> • 1시간 최대 170,000원 • 초과 매시간당 최대 100,000원 		
보조 강사	<ul style="list-style-type: none"> • 각종 실기실습 보조요원 	<ul style="list-style-type: none"> • 1시간 최대 50,000원 • 초과 매시간당 최대 30,000원 		
강 사 비	다수인 출강	<ul style="list-style-type: none"> • 2시간 이하 	<ul style="list-style-type: none"> • 5인 이하 최대 33만원 • 6~10인 최대 45만원 • 11인 이상 최대 66만원 	* 유급의 내부직원에게는 지급 불가 (동일법인이라도 사업장 위치 가 다르고 독립회계를 하는 타 기관의 직원인 경우에는 지급 가능) * 자원봉사자 활동비는 봉사활 동에 실제 소요된 경비에 한해 예산한도 내에서 지급(임직 원 자원봉사 활동비 제외) 지급증 필수 첨부(활동명, 활 동시간 및 지역, 소요비용 및 산출근거 표기)
	출강	<ul style="list-style-type: none"> • 2시간 초과 	<ul style="list-style-type: none"> • 5인 이하 최대 38만원 • 6~10인 최대 55만원 • 11인 이상 최대 80만원 	
회의참석비	<ul style="list-style-type: none"> • 2시간 이하 	<ul style="list-style-type: none"> • 100,000원 		
	<ul style="list-style-type: none"> • 2시간 초과 시 (1일 1회에 한함) 	<ul style="list-style-type: none"> • 130,000원 		
단순인건비	<ul style="list-style-type: none"> • 1인/1일 (1일 8시간 기준/ 중식비 포함) ※ 월 60시간, 1개월 이상 근무 시 4대보험 가입필수 	<ul style="list-style-type: none"> • 단순인건비 84,460원 (중식비 7,500원 포함) • 주휴수당 76,960원 ※ 2023년 법정 최저임금 기준을 우선 적용하도록 함 		

항 목	기 준	사 용 한 도	비 고						
자원봉사자 활동비	• 자원봉사자에게 지급되는 교통비, 식사비 등의 활동비(1회 기준, 예산한도 내 실비지급)	• 30,000원 이하							
원고료	• A4용지 1매 기준 - 글자크기 13p, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15, 또는 300단어 - 파워포인트로 작성한 경우에는 슬라이드 3면을 A4 1면으로 산정 - 원고지로 작성한 경우에는 200자 원고지 3.5매를 A4 1면으로 산정	• 12,000원 * 시간당 6매까지만 인정 최대 30만원까지 지원							
출장여비	• 시내여비	• 실비	* 알비, 식비는 해당 시·도를 벗어나는 출장에 적용 * 특별시와 광역시를 포함한 동일시와 군 및 섬(제주특별자치도 제외) 밖으로의 출장으로 왕복 거리가 12km 이상인 출장에 대해 시외출장 적용. 단, 육로 120km(왕복) 또는 수로 60km(왕복) 미만의 출장에 있어서는 일비의 전액과 식비의 3분의 1만을 지급함. * 기관차량 이용 시 일비의 2분의 1만을 지급(단, 숙박 시 전액 지급 가능) * 출장지에서 식사가 제공되는 경우 해당 식비를 제외하고 지급 (예. 교육 참석 차 왕복 120km 이상의 지역으로 시외출장 시 점심식사가 제공되는 경우 식비의 2/3만 지급)						
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td>교통비 (KTX일반, 고속버스, 전세버스 등)</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>일비(1인 1일)</td> <td></td> </tr> </table>			교통비 (KTX일반, 고속버스, 전세버스 등)			일비(1인 1일)		• 실비
		교통비 (KTX일반, 고속버스, 전세버스 등)							
		일비(1인 1일)							
	식비(1인 1일)	• 25,000원							
• 시외여비	숙박비(1인 1일)	• 실비(상한액 50,000원)							
워크숍	• 1인 기준	• 100,000원	* 1박 2일 기준(숙박비, 식비) * 숙박일수 추가 시 추가되는 일수 당 기준단가 적용 * 진행비(교통비, 대관료 등) 실비 적용하여 별도 편성 * 사용 한도 초과가 불가피한 경우, 모금회의 사전 승인 필요						
식사비	• 1인 기준	• 15,000원	* 참석자가 모두 내부직원일 경우 지출 불가						
다과비	• 1인 기준	• 7,500원	* 온라인으로 회의, 강의 등을 진행할 경우 지출 불가						
자문비	• 2시간 이하	• 1회 100,000원	* 슈퍼비전기록 필히 첨부						

항 목	기 준	사용한도	비고
	<ul style="list-style-type: none"> • 2시간 초과 • e-mail 자문(유선포함) 	<ul style="list-style-type: none"> • 1회 130,000원 • 20,000원(1회당) 	<ul style="list-style-type: none"> * 내부직원 지급 불가 * 시외의 경우, 교통비 실비지급 가능 * 1일 상한액 20만원
	• 공통사항 : 자문 내용 기본 양식 A4 용지 1매 기준, 글씨크기 13 point, 줄간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백25, 머리말·꼬리말 15		
번역료	<ul style="list-style-type: none"> • 한국외대 통번역센터 요율표 기준 (매해 발표되는 기준 참조, 시행시점 가장 최근 자료 이용) ※ 단, 전문기관 등에게 의뢰하여 작성된 원고 및 통·번역자료에 대해서는 별도계약에 따라 지급할 수 있다. 		
수어통역	<ul style="list-style-type: none"> • 1인 1시간 기준 	<ul style="list-style-type: none"> • 100,000원 	<ul style="list-style-type: none"> * 개인으로 활동하는 수어통역사 기준이며, 수어통역 관련 단체(업체)를 통하는 경우 해당 단체(업체)의 단가 적용

주) ※ 위의 예산편성기준표는 최대 지급 기준이며 상황에 따라 감액하여 지급이 가능함.

1. 강사비 초과시간의 계산 방법
 - 같은 날짜에 동일 대상에게 동일내용(주제)을 강의하는 경우 2회 이상으로 나누어 강의하여도 두 번째 시간부터는 초과시간으로 계산함
2. 다수인 출강
 - 1개의 프로그램에 2인 이상의 강사가 참여하는 교육
3. 자원봉사활동비
 - 실비개념으로 봉사활동에 3만원 한도 내로 실비 지급

< 온라인 강의 강사비 지급기준 >

유형	강의 방식	지급 단가	비고
녹화형 강의	- 오프라인 강의를 그대로 촬영하여 사이버 강의화한 콘텐츠 - 강사가 콘텐츠 제작을 위해 별도로 원고를 작성하고 직접 출연하여 제작한 콘텐츠	- 오프라인 강의 강사료 - 강사출연비 : 시간당 10만원 이내 ※ 최종 편집된 영상의 강의시간을 기준으로 함	- 강사출연비는 강사의 촬영 동기 요인 강화 및 다회 노출 부담에 대한 보상 - 녹화된 영상을 반복 없이 1회만 사용하는 경우에는 강사출연비를 지급하지 않음
실시간 라이브 강의	- 강사와 강의대상이 특정 시간에 원격 강의에 참여하여 진행하는 방식	- 오프라인 강의 강사료	- 실시간 라이브를 녹화하여 반복 사용하는 경우에는 녹화형 강의에 준하여 강사출연비 지급

- 주) 1. 상기 기준은 지급 가능한 최대금액으로 강의의 난이도, 내용 등에 따라 제시된 한도 내에서 적절한 수준으로 조정하여 지급할 수 있음.
2. 영상물의 저작권에 관하여 불임의 양식에 따라 강사와 별도 계약을 체결하여야 하고, 콘텐츠 이용을 위하여 필요한 권리(저작권재산권)는 이미 체결한 배분사업 표준계약에 의거, 수행기관과 모금회에 귀속됨.
3. 강의시간은 최종 편집된 영상에서 강의를 진행된 시간을 기준으로 하고, 참여자의 시청 편의를 위하여 영상을 분할 편집한 경우에는 총 영상 시간의 합으로 계산함.
 예) 강의 전후로 기관소개 영상 등을 포함한 경우, 강의시간으로 계산하지 않음.
4. 강사료 및 강의출연비에 대한 비용 산출 시 1시간 이하는 1시간으로 계산하되, 30분 이하는 0.5시간으로 산정하여 기준 단가의 2분의1 한도 내에서 지급함.
5. 강사가 제작한 강의자료를 제공받아 활용하는 경우에도 동일한 기준을 적용하며, 상기 기준을 초과하여 지급할 수 없음.
6. 영상물 제작시 4·16재단과 사회복지공동모금회의 지원사업을 통해 제작된 영상임을 표시하여야 함.
 예) “강의명” 영상은 4·16재단과 사회복지공동모금회(로고삽입) 지원으로 제작되었습니다.
7. 지원사업으로 제작한 영상을 통한 광고·수익 창출은 불가함.