

# 2023년 경기도체육진흥공모 운영지침(3차)

## 1 목 적

- 각종 체육진흥사업에 대한 개소별 맞춤형 지원을 통하여 현장중심의 참여자 욕구충족 등 질적 향상 기여
- 경기도민의 스포츠 참여활동에 따른 체육 저변확대 및 건전한 여가선용 및 체력증진을 도모

## 2 사업개요

- 사업규모

구 분	유형1	유형2
사업기간	2023년 7월 ~ 12월[3~4분기 사업대상]	
장 소	경기도내	
자격대상	<ul style="list-style-type: none"><li>• 경기도체육진흥조례 제2조(정의) 6항 가, 나, 다에 해당하는 단체<ul style="list-style-type: none"><li>- 도종목단체, 시군체육회</li></ul></li><li>※ 시군 종목단체는 시군체육회 또는 도 종목단체 통해 신청</li><li>- 그 밖의 체육활동 비영리 법인 또는 단체(경기도 소재)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 경기도체육진흥조례 제2조(정의) 6항 나, 다에 해당하는 단체<ul style="list-style-type: none"><li>- 도종목단체, 시군종목단체</li></ul></li><li>- 그 밖의 체육활동 법인 또는 단체(경기도 소재)</li></ul>

※ 동일 사업으로 유형1, 유형2 공모 중복 신청불가

※ 제1~2차 공모에서 미선정된 사업은 재신청이 불가함

- 사업내용 : 다양한 체육활동 사업 등에 대한 공모·심사를 통한 사업비 지원
- 지원규모 : 예산범위 내에서 지원
- 지원방법 : 선정단체 공금계좌(법인통장)에 입금[개인계좌 입금 불가]

□ 공모유형

○ 유형 1

구분	사 업 유 형	지원규모
생활체육 활성화 및 체육진흥	① 전문체육 육성지원 ② 생활체육 프로그램지원(대면·비대면) ③ 배려계층 체육용품지원(10개소 이내)	사업 당 30,000천원 이내
시·군 또는 종목대회 개최	④ 각종 대회 및 체육행사 지원	

※ 1개 사업, 1개 유형으로 신청, 단체별 공모신청은 **10건 이내**로 제한

※ 2021-2022년 동일사업 신청 불가[2년간]

○ 유형 2

구분	사 업 유 형	지원규모
체육대회	① 도단위 체육행사	대회당 50,000천원 이내
	② 전국단위 체육행사	대회당 100,000천원 이내
	③ 국제단위 체육행사	대회당 150,000천원 이내

※ 1개 사업, 1개 유형으로 신청, 단체별 공모신청은 **1건으로** 제한

### 3

## 진행절차(안)



\* 사업여부에 따라 일부 변동가능

## 4

## 공모내용

□ 사업공고 : 홈페이지, 관련단체 문서발송, 언론보도 등

□ 신청방법

- 1) 제출서류 : ①공문 ②사업신청서 ③사업계획서 ④사업자(고유)등록증  
⑤공모참가 서약서 ⑥ 단체소개서(유형2) ⑦ 동일유사사업 수행실적표(유형2)

※ 제출자료 관련서식 : 경기도체육회 홈페이지 > 알림마당 > 공지사항

2) 제출방법

- 공모기간 : 2023. 5. 4.(목) ~ 5. 18.(목) / 15일간
- 제출기간 : 2023. 5. 15.(월) ~ 5. 18.(목) 15:00까지 / 4일간
- 제출방법 : 전자문서, 우편, 이메일, 직접방문 중 택1
- 제출처 : 경기도체육회 미래사업팀(☎031-250-0433~0434)

주소 : 수원시 장안구 장안로 134 경기도체육회관 7층 경영혁신부 미래사업팀  
이메일 : [junsuk114@ggsc.or.kr](mailto:junsuk114@ggsc.or.kr)

※ 사업신청서 제출 후 반드시 담당자와 접수여부를 확인 요망

※ 공고내용 미숙지로 제출서류 미비 시 심의 제외

- 발표 : 선정단체 개별통보[미선정단체는 별도 통보 없음.]

□ 선정기준 및 방법

○ 1단계 : 적격심사

- 신청자격, 공모신청서 및 사업계획서 등 구비서류 완비 여부

○ 2단계 : 서류심사(정량, 정성평가)

- 평가기준을 고려하여 심사위원 종합 토론으로 지원여부 판단
- 필요시 원활한 심사를 위한 제안자 질의답변 ※ 진행시 별도 안내
- 개별평가에 따른 지원단체 선정 및 지원액 결정
- 정량평가 : 사업수행 능력 및 전문성, 예산편성 등
- 정성평가 : 사업내용, 모집·홍보, 예산편성 적정성 및 효율성

○ 3단계 : PT심사(정량평가) ※ 유형2만 해당

- 심사위원평가에 따른 지원액 결정(PT 발표 점수에 따른 예산 배정)

○ 4단계 : 결과공지

- 발표일 : 심사종료 후 7일 이내
- 발표방법 : 선정단체 문서 발송

□ 지원 제한사업 및 단체

○ 동일 항목에 대한 국비, 지방비, 기금을 지원받는 사업 및 중복사업

- ※ 선정 이후 동 지침의 고의 누락 등 위배사항 적발 시 사업 승인취소 및 보조금 반환조치

○ 본회 동일 사업으로 보조금을 지원받는 사업

○ 보조금 횡령, 유용, 징계 등 중대한 위반사례로 물의를 일으킨 법인 또는 단체 및 지원 대상에 해당되지 않는 법인 또는 단체

○ 신청서 제출 법인(단체)과 실제 운영 법인(단체)이 다를 경우 선정 심사 제외

○ 학술 및 연구사업, 임·직원 대상 강습 및 체육대회, 체육시설 관련사업

○ 배려계층 대상 사업 중 장애인에 국한한 사업

○ 자체 스포츠클럽, 지역친목행사, 읍면동체육행사, 홍보캠페인 관련사업

□ 기타사항

○ 평가결과는 비공개 원칙, 제출서류 일체 반환하지 않음

○ 선정심의에 따른 추가서류 요구 시 자료 제출

○ 허위 사실 기재, 기타 부정한 방법 등으로 신청, 선정 단체는 관련법에 의하여 형사 처벌을 받을 수 있으며, 보조금 환수.

## □ 작성시 유의사항


- 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 준수
- 보조금 교부에 따른 “공직선거법” 및 “부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률”등에 위배하는 등 사회적 물의가 야기될 수 있는 항목 지원 불가
- 지방보조금 지원목적 달성을 위한 **보편타당하고 실행가능한 적정예산으로 편성**
- 실제 부담불가능한 자부담 계획을 세우는 등 부풀려 편성하는 사례 금지
- 자부담 시 실제 집행가능 금액으로 정산보고시 **자부담 증빙자료 제출**
- 1개 비용항목을 보조금과 자부담으로 일정부분 나누어 편성하는 사례 금지  
⇒ 1개 비용항목은 보조금 또는 자부담 중 1개 재원으로 편성 원칙
- 포괄적 예산편성 불가, 각 비목별 구체적 산출근거 제시  
⇒ 예비비, 잡비 등과 같이 구체적 사용목적이 나타나지 않는 예산 편성불가
- 편성불가 : 단체운영비 등 목적사업과 직접 관련 없는 경비와 자본적 경비
  - 단체운영 경비 : 인건비, 사무실 임대료, 사무용 집기구입비, 공과금 등
  - 자본적 경비 : 시설비, 시설부대비, 설비비, 수선비, 자산취득비 등
  - 현금성 경비 : 이웃돕기성금, 진료비 등
  - 차량 유지관리비 : 수리비, 보험료, 유류비 등
  - 기념품, 시상금, 임원피복비, 대회출전비 등
- ※ (참가자대상 식비) 전지훈련 및 캠프만 가능
- 회의비는 최소한의 비용으로(300,000원 한도 내) **1회에 한하여 편성**  
⇒ 회의비 정산 시 회의개요, 회의내용(회의록), 회의사진 등 제출

- 유형1 전문체육 육성지원(①)의 경우 지원대상 증빙자료 필수(선수 등록증 등)
- 유형1 프로그램(②) 및 행사(④) 사업의 경우 체육용품은 선정금액의 40%이내에서 편성한다.
- 유형2 홍보비는 선정금액의 15%이내에서 편성한다.
- 세부계획서 작성 예시

사업유형		참 고 사 항
전문체육 육성지원	용품지원	대상모집, 선정기준, 선수/입상현황(창단일 포함), 지원방안, 활용계획, 홍보 등
	전지훈련	지도자연락처, 선수/입상현황(창단일 포함), 일자별(시간별)계획 등
	지도자교육	참가자현황, 일자/시간별계획, 강사프로필, 교육내용, 안전대책, 홍보 등
대면, 비대면 생활체육 프로그램지원	교실운영	운영방법(시간,장소,지도횟수,참여인원,용품내역), 지도자 등 운영인력현황 참가자모집, 프로그램내용, 안전대책, 홍보 등
	강 습 회	
	캠 프	참가자현황, 일자/시간별계획, 강사프로필, 교육내용, 안전대책, 홍보 등
배려계층 용품지원	용품지원	대상모집, 선정기준, 배려계층현황, 지원방안, 물품관리/활용계획, 홍보 등
각종 대회 및 체육행사지원	이벤트행사	대회종별(세부종별) ,행사일정/개·폐회식순, 시상계획, 참가자모집, 대회규정(종별, 참가자격, 경기방법, 기타), 용품현황, 운영인력현황(심판, 진행 등), 준비사항, 안전대책, 홍보 등
	각종대회	

※ 사업유형별 목적, 필요성, 기대효과를 명확히 기재

※ 세부추진 계획은 해당 사업유형별로 참고사항 외 기타내용을 구체적으로 기술

○ 보조금 예산편성 비목  사업계획서 '비목별 산출내역' 수립시 단가 등 적용

비 목	편 성 기 준		정산시 첨부서류
	편성기준	단 가	
심판비 및 운영 요원비	대회운영을 위해 필요한 심판, 운영요원 수당 지급	- 심판비 : 종목단체별 규정 적용 지급 (체육단체 자체 규정 없을시 중앙경기 단체 규정 적용) - 운영요원 : 1인 1일 50,000원 이내 <b>(자격증이 없거나 전문지식이 없는 단순 보조인력)</b> <b>* 동일인 월125,000원 초과지급시 원천징수(기타소득 8.8%)</b>	<심판비, 운영요원비> ① 이체처리결과 건별 상세 조회(거래내역확인증) ② 지급확인서(수량자 서명) ③ 원천징수영수증(기타소득 원천징수시) ④ 심판의 경우 심판자격증 사본, 관련 규정
홍보 인쇄비	사업추진시 홍보에 필요한 현수막, 책자 등 제작하는 경우 지급	- 단가 등은 시장시세 적용	① 보조금전용 체크카드 영수증 ② 견적서 ③ 증빙사진
숙박비	대회기간중 종목단체 경기 운영 인력 숙박비	- 1인(1박) 50,000원 이내 실비적용 (특별시 70,000원, 광역시 60,000원)	① 투숙자서명부(개인별 투숙기간 명시) ② 보조금전용 체크카드 영수증
식 비	대회기간중 종목단체 경기 운영 인력 식비	- 1식 8,000원 <b>* 주류비 지출 불가</b>	① 보조금 전용 체크카드 영수증 ※ 영수증에 금액만 기재될 경우 영수증 외 거래명세표 등 첨부 ② 결과보고(정산)시 식비 지급건별 인원수 기재
임차비	사업추진시 필요한 기자재 임차비, 시설대관료 지급	- 임차비 실비 적용 - 사용기간 명시	① 보조금 전용 체크카드 영수증 ② 임차계약서
물품 구입비	경기운영시 필요한 각종 소모성 물품구입 (경기용품, 단체복 등)	- 단가 등은 시장시세 적용 <b>* 단체복 구입 시, 견적서 제출 및 사전검수</b>	① 보조금 전용 체크카드 영수증 ※ 영수증에 금액만 기재될 경우 영수증 외 거래명세표 등 첨부 ② 견적서 ③ 증빙사진



## 6

### 심사위원 구성 및 심사기준

- 심사위원 구성 : 외부 인사를 활용하여 구성
- 심사기준
  - 경기도내 소재지를 둔 신청단체로 한다.
  - 사업개최 장소는 경기도내로 하며 경기도민이 함께 할 수 있는 규모 및 사업지원 필요성 및 현실성, 예산편성의 적정성 등
  - 기타 지역 및 종목별 특성 등을 고려한 사업
  - 심사위원별 사업신청서 검토 후 평가기준에 의거 심사표 작성
  - 각 위원들의 점수를 산술평균하여 결정  
(단 2단계 서류심사시 유형1은 60점 미만, 유형2는 70점 미만일 경우 미선정 처리함)
- 긴급 위원회 심의(안) 및 승인 운영(공통)
  - 최종 심사를 거쳐 단체별 선정된 사업에 대해 코로나-19의 지속적인 감염확산과 정부 및 단계별 방역 기준에 의거, 변경사항 발생 시 별도 심의위원회 없이 본회에서 운영방식 승인하여 운영할 수 있음.
  - 심사 위원회 개최 시 안내 및 서명 진행 예정

## 7

### 보조금 사용

- 지원금 교부
  - 공모심사 결과 선정된 단체에 한해 사업 시행 전까지 보조금 신청 및 세부사업계획서 제출
    - ※ 예산편성기준에 의거 불필요한 항목 등의 예산내역 조정 및 변경
- 예산집행 기간
  - 예산집행은 보조금 교부시점부터 사업종료 후 2주 이내에 사용 원칙
    - ※ 보조금 교부이전 사업비 집행은 경기도체육회 승인을 받은 사항만 인정

## □ 예산집행 기준

- 예산집행은 반드시 예산목적의 부합성, 계정과목의 적합성, 사업계획의 일치성 등을 검토하여 예산을 집행하여야 함
- 보조금 교부용 계좌를 별도로 개설해야 하며 사업비 집행은 법인카드 및 전자세금계산서 발행을 통한 계좌이체를 원칙으로 하고, 간이 영수증 및 금전등록기·현금 매출 영수증은 정산 불가
  - ※ 단, 면세사업자의 경우 국세청 계산서 발행은 인정
- 사업기간 및 예산집행 기간에 맞게 지출 증빙 제출
- 경기도 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 제4장 제15조에 의거 200만원 이상 물품구매 및 용역 진행시 표준계약서 체결하여 진행, 정산 시 사본 제출
- 물품 사진, 내역서 등의 사본 첨부하여 제출
- 지출증빙에 일련번호 기입 및 원본대조필 날인
- 선정단체 중 자사 매체 광고 활용으로 홍보비 편성 및 집행 불가 (언론사 홍보비 편성, 집행은 허용-선정 금액의 15% 이내)
- 보조금의 환수 또는 지원 취소, 보류
  - 동 지침을 위반하거나 보조금 교부결정 후 보조금을 타 용도에 사용하거나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
  - 보조금 부적절 집행 및 보조금집행과 관련한 검사 거부 또는 허위보고서 제출 등을 한 경우
  - 보조금 지원사업과 관련자료 제출 요구 시 불응 또는 불성실하게 자료가 제출된 경우
  - 사업비로 편성된 보조금을 보조사업자 소속 임직원에게 수당 등으로 지급해서는 아니 되며, 자체소유 또는 위탁운영 중인 건축물, 장비 등에 대한 사용료를 사업비 예산에 포함하여 집행할 수 없음

단, 대회운영 시 임직원(보조사업자 소속) 수당 지급이 불가피한 경우 본회와 협의 후 진행하여야 하며, 협의하지 않고 지급된 수당은 환수 처리 됨.

- 지원 사업이 간접보조사업자에게 재교부를 통한 사업추진방식이 아님에도 사업비의 전액을 제3자에게 도체육회에 승인 없이 재교부 (위임, 협약 등) 하여 사업을 추진할 수 없음[주최·주관 단체만 가능]
- 기타 더 이상 사업을 수행할 수 없다고 객관적으로 판단될 때

□ 결과보고 및 정산서 제출

- 사업 종료 후 30일 이내 결과보고서 제출
- 본회 지정 공인회계사의 검토 의견서를 첨부하여 정산서 제출