

2021년 한인회관 등 건립 사업 지원 신청 가이드라인

2020. 12.

재 외 동 포 재 단

1. 지원대상

- 재외동포사회의 발전을 위해 구심점 역할을 할 수 있는 한인회관 등의 건립, 매입, 개·보수, 증·개축 등의 사업

2. 지원 검토 대상

- 재외동포사회의 자조적 노력으로 사업 총 소요비용의 50% 이상 확보된 사업
- 현재 확보된 자금에 대한 증빙이 가능해야 함(통장잔고 제출 필수)
- 지원 신청 연도 내 완료 가능한 사업 우선 검토
- 이민사적 의미가 있거나 지역 특수성을 고려, 필요하다고 판단되는 사업
- 재외동포사회의 구심점 역할이 가능한 복지 및 차세대 교육 시설 등이 포함된 다목적 회관 우선 지원 검토

3. 지원 제외 대상

- 단체의 대표성에 문제가 있거나 분규 중인 단체의 사업
- 개인명의(개인소유)로 진행되는 사업
- 채무상환에 대한 지원을 요청하는 사업
- 자체재원이 총사업비의 50% 이하인 사업
- 관할공관을 통하지 않고 재단으로 직접 제출한 사업계획서, 사업계획 및 관련서류 제출이 미비한 사업

4. 지원규모 및 범위

- 소득상위국 : 총 소요예산의 30% 이내(최대 미화 50만 달러)
- 소득중상위국 : 총 소요예산의 40% 이내(최대 미화 40만 달러)
- 기타 개발원조대상국 : 총 소요예산의 50% 이내(최대 미화 30만 달러)
 - ※ 세계은행 소득별 국가분류, OECD 개발원조 대상 국가목록 기준
 - ※ 상기 지원규모를 준수하되 사업규모, 재외동포 수, 동포사회 특성 등을 종합적으로 고려하여 지원심의위원회에서 결정

5. 제출서류

- 지원 신청서(온라인 입력)
- 사업계획서(온라인 입력)
- 단체현황조사서(온라인 입력)
 - ※ 단체연혁, 임원현황, 사업 및 활동실적 등 단체소개서 별첨
- 사업 수지계획서(온라인 입력)
- 각종 증빙 서류(파일 첨부 또는 별도 제출)
 - 현재 확보자금 증빙자료(은행 잔고 증명서, 거주국 정부보조금 교부확인서 등)
 - 부족액 조달 계획 관련 증빙서류(기부약정서 등)
 - ※ 재외동포재단 지원금 추가 신청계획, 구두 기부약속 등 불인정
 - 인허가 및 계약관련 서류(계약서, 인·허가 증명서, 감정평가서 등)
 - ※ 단체명의로 등록된 서류에 한함, 개인명의 사업추진이 불가피한 경우 소명자료 제출 필요
 - 단체 정관
 - 사업추진 계획서(공정표 등 세부추진 일정 포함, 해당 시에만 제출)
 - 건물 도면 및 사진(내외부, 주변), 대상 건물 시가지도(한인 밀집지역 등)
- 기타 재외동포재단 이사장이 필요하다고 인정하는 서류(요청 시 제출)

6. 지원절차

동 포 단 체	신청서 작성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사업 지원신청서 온라인 작성(http://www.korean.net)
	↓ 신청서 제출 ('20.12.10. ~'21.1.28.)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청서 출력(붙임자료 포함) 후 단체장 서명하여 관할 공관에 제출 - 가능한 스캔하여 파일로 제출 (부득이한 경우 수기 작성 제출)
재 외 공 관	신청서 접수	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공관은 동포단체가 제출한 서류 접수
	↓ 공관 의견 작성, 재단 송부 ('21.1.29~ 2.10.)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원신청서 검토 후 공관 의견 작성, 전문으로 송부

재외동포재단	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">서류검토 및 심의 (21.2-3월)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원사업 심의위원회 개최
	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">심의결과 통보, 추가서류 제출 요청 (21.4-5월)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 심의위원회 개최 후 전문으로 심의결과 송부 ■ 사업에 따라 필요시 추가 서류 제출 요청
	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">사업 추진현황 검토, 지원금 송금</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 단체 제출 서류 검토, 사업 추진현황 및 진척도 검토 ■ 지원금 송금 시점 결정, 지원금 송부 - 사업 추진 부진한 경우, 연내 추진 불가 및 지원 요건 충족치 못한 사업의 경우 지원 취소 또는 송금 시점 지연 가능
동포단체	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">결과보고서 제출 (사업 종료 후 60일 이내)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원단체는 해당사업 종료 후 60일 이내에 결과보고서를 작성, 관할 공관을 통해 재단에 제출 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 공관은 접수된 결과보고서와 공관의 자체 평가서를 재단으로 제출

7. 유의사항

- 지역별 수요조사 일정은 관할공관이 안내하는 바에 따름
- 서류는 빠짐없이 제출해야 하며, 내용은 사실과 틀림이 없어야 함
 - ※ 필수 제출 서류 누락 시 온라인상 지원 신청 자체가 불가 한 바, 제출할 모든 첨부 파일을 준비한 후, 온라인 신청서를 작성토록 함
- 단체명의로 진행되는 사업만 지원 신청 가능(개인명의 사업 불가)
- 재외동포재단은 지원 심의 전·후 추가 서류 제출을 요구 할 수 있음
 - ※ 증빙서류 제출 요구에 불응할 경우, 지원 대상에서 제외될 수 있음
- 가급적 연내 완료가 확실시 되는 사업에 대해 지원 신청할 것
 - ※ 연내 사업완료 불가 및 사업 진척 부진한 경우, 지원 결정이 되었다 하더라도 추후 지원결정 취소 가능
- 재외동포재단의 지원 결정 통보를 받은 경우, 추후 단체 운영 정관에 건물 임의처분 방지 조항 「건물에 대한 재산권 처분 결정 시, 관할공관의 사전 동의를 받아야 한다」를 반드시 포함시켜 제출해야 하며, 동 사항을 이행하는 것에 동의하는 경우에만 지원 신청이 가능함

- 지원금은 사업 진척도를 평가, 완료가 확실시 된다고 판단되는 시점 (사업 추진 마지막 단계)에 단체에 전달되므로, 지원 신청 시 이 점 유의하여 현실성 있는 재원 확보 계획 수립 요망

8. 온라인 지원신청 시스템(www.Korean.net) 이용절차

- 시스템 이용 절차
 - ID/PW 로그인 ⇒ 재단사업 ⇒ 지원사업 ⇒ 사업 및 신청서 선택 ⇒ 신청서 작성 ⇒ 저장(제출기한 내 수정 가능) 또는 제출(제출 후 수정 불가능) ⇒ 신청서(붙임자료 포함) 공관제출(작성한 신청서를 인쇄, 서명하여 제출)
 - ※ 신규 ID/PW : www.korean.net ⇒ 개인회원 가입 ⇒ 단체회원 가입
⇒ 재외동포재단 승인(2일 이내 메일 통보)
 - ※ 기 가입단체는 사용 중인 ID/PW 사용
- 온라인 지원신청 시스템 문의
 - 전화 : +82-64-786-0295 <한국시간 09:00~18:00>
 - 이메일 : pms01@okf.or.kr

// 끝 //