
「50+ 커뮤니티 활성화 지원 사업」
운영 지침

2024년

2024년 「50+ 커뮤니티활성화지원사업」 운영 지침

I | 목 적

- 50+세대의 제2경력개발과 지속적인 사회활동 참여를 위해 인천고령사회대응센터에서 운영하는 「50+ 커뮤니티활성화지원사업」에 선정된 단체의 활동지원금 집행과 사용, 사업의 효율적 관리를 위하여 기본적인 원칙과 준수사항을 규정하여 제공하고자 함

II | 용어의 정의

- “50+ 커뮤니티” 라 함은 인천고령사회대응센터에서 「50+ 커뮤니티활성화지원사업」을 통해 지원하는 단체를 말함
- “활동비지원카드” 라 함은 금융기관으로부터 기관 명의로 발급받아 사용하는 인천e음카드를 말함
- “관리자” 라 함은 「50+ 커뮤니티활성화지원사업」을 총괄 담당하는 사업 담당자를 말함

III | 지원신청 및 결정

- 신청유형
 - 신청유형은 경력개발형과 사회참여형으로 구분하여 신청
 - 경력개발형 커뮤니티 : 학습·문화·진로탐색 등 인생2막의 새로운 경력개발을 위한 모임
 - 사회참여형 커뮤니티 : 지역발전을 위한 공익활동 및 사회공헌 활동을 목적(재능기부, 봉사, 취약계층 지원 등)으로 하는 모임

□ 신청자격

- 신청자격은 50세 이상의 인천시민 5~10인으로 구성된 모임
- 아래와 같은 경우 신청에서 제외
 - 단순 친목 도모 모임, 정치·영리·종교 목적, 학원·공방 등 수익창출 목적 커뮤니티
 - 동일(유사)사업으로 타 기관으로부터 보조금을 중복지원 받고 있는 경우
 - 강사가 리더가 되어 일정의 강사료를 받고 운영되는 모임
 - 일회성 교육, 여행을 목적으로 하는 커뮤니티

□ 신청절차

- 모집공고 일정에 따라 제출 서류를 작성하여 인천고령사회대응센터에 제출
- 제출방법은 이메일 또는 방문만 가능

□ 지원결정

- 선정심사위원회 운영
 - 공정하고 객관적인 지원 결정을 위하여 선정위원회 구성 후 심의를 거쳐 지원 결정을 할 수 있음
 - 내부 구성원으로만 심사위원회가 구성될 수 있음
- 내용 및 지원조정
 - 신청내용에 보완이 필요하다고 판단한 경우 지원신청 내역을 보완·변경 요청 할 수 있음
 - 지원금의 경우 예산범위 내 조정이 필요하거나, 지원불가 항목 등의 신청으로 인하여 조정될 수 있음
- 우선선정대상
 - 고령사회대응센터 사업 참여 후 조성된 커뮤니티의 경우 우선 선정 할 수 있음

IV

커뮤니티 운영

커뮤니티 모임활동

- 정기모임 : 매월 1회(최소) 이상 정기모임 진행
 - 커뮤니티 회원의 70%이상 참여시에만 활동으로 인정
- 수시모임 : 정기모임 외에 모임이 필요하다고 판단될 경우 수시 모임 진행
- 기타사항 : 인천고령사회대응센터에서 「50+ 커뮤니티활성지원사업」 관련하여 실시하는 프로그램(오리엔테이션, 성과보고회, 간담회 등)의 경우에는 커뮤니티 구성원 전원 참석이 필수

활동일지 관리

- 활동일지는 커뮤니티 활동 시 활동내용, 참석명단, 사진 등을 포함하여 작성
- 활동일지는 활동 이후 1주일 내에 관리자에게 제출

커뮤니티 회원관리

- 커뮤니티 대표자는 커뮤니티 회원이 활동에 적극적으로 참여할 수 있도록 독려하여야 함
- 회원은 커뮤니티가 이루고자 하는 목적 달성을 위해 모든 활동에 적극 동참해야 함
- 커뮤니티 대표자는 커뮤니티 회원의 탈퇴 등 변동사항이 생길 경우 관리자에게 즉시 통보해야 함

커뮤니티 해산

- 다음의 경우 관리자가 커뮤니티의 해산을 명할 수 있음
 - 커뮤니티 활동내용이 제출한 활동계획과 목적에 상반될 때
 - 커뮤니티 활동이 인천고령사회대응센터의 명예를 훼손하였거나 훼손할 우려가 있을 때

- 고의 또는 중대한 과실로 커뮤니티 사업 운영지침을 준수하지 않을 때
- 기타 인천고령사회대응센터에서 해산의 충분한 사유가 있다고 판단될 때
- 커뮤니티가 자진해산을 희망하는 경우 커뮤니티 활동을 해산할 수 있으며, 이러한 경우 활동지원금을 일부 또는 전액 환수할 수 있음
 - ※ 해산명령 또는 자진해산 커뮤니티는 추후 진행되는 50+ 커뮤니티 활성화지원사업에 지원할 수 없음

V | **활동지원 및 관리**

활동지원

- 교육지원 : 커뮤니티별 역량강화교육 지원
 - 지원규모 : 경력개발형은 최대4회, 사회참여형은 최대2회 지원
 - ※ 당해 연도 예산규모에 따라 조정하여 지원
 - 교육주제 : 신청 시 교육훈련계획 내용을 반영
 - 교육장소 : 인천고령사회대응센터 강의실 및 커뮤니티 모임 공간
 - 교육강사의 경우 커뮤니티에서 추천한 강사 또는 센터에서 발굴하여 지원하며, 강사료는 센터에서 지급함
- 활동공간 지원
 - 커뮤니티실은 평일 9시~18시까지 운영
 - ※ 야간시간 또는 주말에 사용을 신청한 경우 센터에서 지원가능 여부를 판단하여 특별 운영 할 수 있음
 - ※ 공예, 미술, 악기연주 등의 활동은 제한될 수 있음
 - 시설구비내용 : 컴퓨터, 프린터, 도서, 건강관리 기기, 테이블, 의자 등 비치
 - 공간신청 : 매월 25일까지 익월 사용분을 관리자에게 신청하면 사용시간을 배정

○ 활동비 지원

- 활동비 지원규모

구분	지원규모			비고
	5명~6명	7명~8명	9명~10명	
경력개발형	최대 600,000원	최대 700,000원	최대 800,000원	예산범위 내 지원
사회참여형	최대 800,000원	최대 900,000원	최대 1,100,000원	

- 활동비 최종 금액은 지원금 신청 내용의 적정성 검토를 통해 커뮤니티 선정 시 조정

- 지급방법 : 인천e음카드 지원금 충전 후 교부

○ 활동처 연계

- 사회참여형 커뮤니티가 자원봉사 등의 활동을 위하여 활동처를 연계 요청할 경우 센터는 관내 활동 가능한 기관을 발굴하고 활동할 수 있도록 기관과의 연계 지원

○ 활동내용이 변경될 경우 커뮤니티 대표자는 센터 관리자와 협의 하여 승인 후 진행(단, 커뮤니티 선정 시 신청 내용과 변경 내용을 검토하여 커뮤니티 활동 목적 등에 부합하지 않는 경우 승인 불가)

○ 커뮤니티 구성 초기단계인 경우 모임설계, 계획 등 지원

: 기존 50+ 커뮤니티활성화지원사업 성과 보고회 자료집 활용

○ 관리자는 50+ 커뮤니티 사업의 주관 또는 촉진자로서 원활한 커뮤니티 운영에 필요하다고 판단될 경우 또는 커뮤니티의 요청에 의해 개입 지원 가능

○ 관리자는 커뮤니티 활동 공유 및 전파확산을 위해 수시로 커뮤니티 활동 현황을 홈페이지, SNS, 보도자료 등을 통해 공유

□ 활동관리

○ 간담회 운영

- 시기 : 사업기간 내 3회 실시(대표자 및 임원 간담회 2회, 팀 간담회 1회)

- 내용 : 커뮤니티 회원 간 교류 및 공유, 활동 및 예산집행 현황 점검, 공지사항 전달, 성과 보고회 논의 등)

○ 모니터링 실시

- 시기 : 사업기간 내 각 커뮤니티별 1회 이상 실시
- 방법 : 관리자가 모임활동 시 방문하여 점검, 인터뷰 등 실시
- 내용 : 활동현황 점검, 건의사항 및 의견청취, 우수사례 발굴 등

VI 지원금 집행 및 정산

□ 활동지원금 교부

- 활동지원금은 활동비지원카드(인천e음카드) 사용을 원칙으로 함
- 센터는 활동비 지원카드 발급 절차에 따라 활동지원금이 충전된 활동비 지원 전용카드를 커뮤니티 대표자에게 교부

□ 활동비 지원카드 사용

- 활동비 지원카드 사용범위는 도서인쇄비, 행사홍보비, 재료비, 회의 운영비, 기타운영비이며, 항목별 세부지원기준은 [별표1]과 같음
- 활동비 지원카드의 발급 절차
 - 커뮤니티 대표자는 활동비 지원 신청서 및 사용 계획서를 작성하여 관리자에게 제출
 - 관리자는 코나아이주식회사로부터 인천e음카드를 발급 받아 활동비 지원카드 관리 대장에 등록한 후 활동 지원금이 충전된 활동비 지원카드를 커뮤니티 대표자에게 인계
- 활동비 지원카드 사용
 - 활동비 지원카드 사용 시 전표서명은 사용자의 실명을 명확하게 기재
 - 활동비 지원카드를 개인적인 용도로 사용한 후 이용대금을 입금 하는 행위와 개인카드를 사용한 후 활동비 지원카드로 대체하는 행위 금지
 - 활동비 지원카드 결제 시 가맹점 카드의 마일리지를 개인적으로 적립 불가
 - 분실 및 도난 시에는 관리자에게 즉시 연락하여 조치

- 개인 과실로 인한 분실, 도난으로 인한 활동비 지원카드 재발급 시 비용이 청구될 수 있음

활동지원금 집행

○ 지출결의서 작성 및 관리

- 활동지원금을 사용할 때에는 집행목적과 세부집행내역에 대하여 지출결의서를 작성하고 영수증을 첨부하여 편철 관리

○ 활동지원금을 집행할 때에는 [별표1]에 명시한 기준에 따라 집행

○ 활동지원금을 집행할 때에는 사업 참여 승인 시 결정된 집행계획에 따라 집행

○ 활동지원금의 집행계획 변경이 필요한 경우에는 관리자에게 ‘예산 변경 신청서’ 를 제출하고 관리자가 변경계획에 대한 승인을 득한 후 집행가능

활동지원금 정산

○ 커뮤니티 지원 사업 종료 후 활동지원금 사용내역에 대한 정산 보고서를 작성하여 제출

활동지원금 환수

○ 커뮤니티 활동지원금은 커뮤니티 해산 또는 활동지원금 지원기준에 맞지 않을 경우 환수할 수 있음

○ 부득이하게 커뮤니티 해산 시 활동지원금은 남은 잔액을 회수

VII | 활동 결과보고 및 성과 보고회

커뮤니티 지원 사업 활동 종료 후 정산보고와 함께 활동한 내용에 대한 활동 결과보고서를 관리자에게 제출

사업 종료 시점에 센터는 활동성과에 대한 성과 보고회를 개최하여 각 커뮤니티 성과를 공유·확산(커뮤니티 회원 전체 참여)

VIII

붙임문서

[별표 1] 항목별 예산 지원 기준

[별지 서식 1] 활동일지

[별지 서식 2] 지출결의서

[별지 서식 3] 활동 결과보고서

[별지 서식 4] 활동 정산보고서

[별지 서식 5] 해산신청서

[별지 서식 6] 예산 변경 신청서

[별지 서식 7] 50+ 커뮤니티 신규 회원 명단

[별지 서식 8] 50+ 커뮤니티 탈퇴 회원 명단

[별표 1] 항목별 예산 지원 기준

항목	지 원 내 용
도서인쇄비	- 커뮤니티 활동에 필요한 교재 구입비 - 커뮤니티 활동에 필요한 교재 제본비 등
행사홍보비	- 현장체험 등에 필요한 입장료, 관람료, 체험료 등에 소요되는 경비 - 커뮤니티 홍보를 위한 홍보물 제작비 - 행사운영에 따른 경비(장소 대관비, 현수막 제작비 등)
재료비	- 재료비는 활동에 필요한 소모성 재료만 지원 ※ 자산 취득성격의 물품은 지원 불가
회의운영비	- 커뮤니티 모임 활동 시 식대, 다과비 등 (식대 1인 8,000원 범위 내, 다과 1인 5,000원 범위 내로 편성) ※ 식대 범위는, 행정안전부 「지방자치단체 회계 관리에 관한 훈령(2023.1.1.시행)에 근거함.
기타운영비	- 소모품 등 커뮤니티 운영에 필요한 일반경비 ※ 각종 수수료, 배송료 등 지원 불가

※ 지원금은 고령사회대응센터에서 교부하는 **인천e음카드로 카드결제만 사용 가능함.**(송금불가)

※ 식비 및 다과비는 전체 지원금의 **50% 이내 사용**
(1인 식대 8,000원, 다과비는 5,000원을 초과할 수 없음)

※ 식대, 다과비 동일 일자에 사용 가능(**단, 동일 매장에서 식대, 다과비 합산하여 적용 불가**)

※ **지원 제외 항목** : 자산취득비, 교통비, 접대비, 기념품, 시상품, 단체복 구입비, 배송료 등

[별지 서식 1] 활동일지

「2024년 50+ 커뮤니티활성화지원사업」

50+ 커뮤니티 활동일지

커뮤니티명			
모임회차		참석인원	
일시		장소	
참석자명단			
활동주제			
세부활동내용			
활동사진			

「2024년 50+ 커뮤니티활성화지원사업」

50+ 커뮤니티 지출결의서

< 커뮤니티명 : >

결 재	총무	대표

※ 결의서번호 : 2024-00

지출항목		지출일자	0000.00.00
지출금액	금 _____ 원(W00,000원)		
제 목			
지출내역서 (거래명세)	적요	산출내역	금액(원)
		합 계	

위와 같이 지출하고자 합니다.

2024 년 월 일

작성자 : (서명)

집행증빙자료

영수증 등

<영수증 원본 부착>

[별지서식 3] 활동 결과보고서

「2024년 50+ 커뮤니티활성화지원사업」

50+ 커뮤니티 활동 결과보고서

커뮤니티명		회원수	00명
회원명단			

활동실적

구분	계획	실적	달성률	비고(미달성사유)
활동횟수	00회	00회	00%	
활동인원(회원수)	00명	00명	00%	
참여인원	00명	00명	00%	

활동세부내용

회차	일시	활동구분	활동내용	참여인원	비고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※ 활동구분 : 교육, 자체활동, 사회참여활동으로 구분 작성

자체평가

<p>활 동 성 과</p>	<p>- - -</p>
<p>커뮤니티 활동을 통해 개인에게 미친 변화 (구성원 모두 작성)</p>	<p>- 홍OO : - 김OO : - 이OO :</p>
<p>예상외 변수 등으로 부진했던 점, 추진 상 문제점 및 애로사항</p>	<p>- - -</p>
<p>향 후 활동 활성화방안 자 체 발 전 방 안</p>	<p>- - -</p>
<p>기 타 건 의 사 항</p>	<p>- -</p>

「2024년 50+ 커뮤니티활성화지원사업」

50+ 커뮤니티 활동 정산보고서

커뮤니티명		회원수	00명
회원명단			

예산집행실적

(단위 : 원)

구분	예산액	집행액	집행잔액	집행률
지원금				
자부담				
계	0	0	0	

지원금 세부사용내역

(단위 : 원)

번호	지출일자	항목	사용내역	금액	비고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
		합계		0	

※ 자부담 세부사용내역은 작성하지 않음.

「2024년 50+ 커뮤니티활성화지원사업」

50+ 커뮤니티 해산신청서

커뮤니티명				
대표자		대표자연락처		
회원수 (신청당시)	00명	현재회원수	00명	
활동비카드번호				
예산사용현황	예산(지원)액	집행액	집행잔액	집행률
	원	원	원	00%
해산사유				
위와 같은 사유에 의하여 50+ 커뮤니티를 해산하고자 신청합니다.				
2023년 월 일				
커뮤니티 대표 : (서명)				
인천광역시고령사회대응센터장 귀하				

[별지 서식 6] 예산 변경 신청서

「2024년 50+ 커뮤니티활성화지원사업」

50+ 커뮤니티 예산 변경 신청서

커뮤니티명	
-------	--

지원금 결정액 : 금 원

지원금 신청내역

(단위:원)

구분	지원금 항목					총 계
	도서인쇄비	행사홍보비	재료비	회의운영비	기타운영비	
기존예산						
변경예산						

항목별 사용계획

(단위:원)

항목	산출내역	예산액		계
		지원금	자부담	
합 계				

2024년 50+커뮤니티 활성화지원사업 지원금 예산사용계획을 수정하여 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

커뮤니티 대표 : (서명)

확인(승인)	확인(승인)일자 :	담당 :	(인)
--------	------------	------	-----

[별지 서식 8] 커뮤니티 탈퇴 회원 명단

「2024년 50+ 커뮤니티활성화지원사업」

50+ 커뮤니티 탈퇴 회원 명단

○ 커뮤니티명 :

연번	탈퇴일	성명	성별	생년월일	연락처	탈퇴사유	서명
1							
2							
3							
4							
5							

2024년 50+ 커뮤니티 「OOOOOOO」 탈퇴 회원 명단을 상기와 같이 제출 합니다.

2024년 월 일

커뮤니티 대표 : (서명)