

발 간 등 록 번 호

11-1192000-000123-10

# 2021년 해양수산사업 시행지침서 II

(세부사업계획)

수산분야

# 목 차

## 제 I 권

### 해양수산부 국고보조금 관리에 대한 규정

#### 해양분야

1. 해양정책관	67
1-1. 해양관광육성	69
1-2. 해양문화시설 건립 및 운영	86
1-3. 해양수산 신산업 육성 및 기업투자유치 지원	94
① 국내해양플랜트 서비스산업 촉진	94
② 해양과학기술 산학연 협력센터 건립	107
③ 고성 해양심층수 수자원센터 운영	112
④ 해양바이오 산업화 인큐베이터 조성	118
⑤ 해조류 활성소재 인증·생산시설	124
1-4. 해양정책 및 문화육성	130
2. 해양환경정책관	145
2-1. 갯벌생태계 복원사업	147
① 갯벌생태계 복원사업	147
2-2. 다목적 대형 방제선 건조사업	163
2-3. 연안관리	171
① 페스티로폼 감용기 보급	171
② 강하구 해양쓰레기 처리	179
③ 해양쓰레기 피해복구	187
2-4. 해양 및 수자원관리	206
① 해양쓰레기 정화	206



2-5. 해양보호구역관리	215
① 해양보호구역관리(지자체)	215
2-6. 해양생태계 서식처 기능 개선·복원 사업	236
① 유해해양생물(갯끈풀)제거 및 관리	236
② 해양생태과학관 조성	242
2-7. 해양폐기물 정화사업	259
① 바다환경지킴이 지원	259
② 도서 쓰레기 정화운반선 건조	267
③ 해양쓰레기 집하장 설치	276
<b>3. 국제협력정책관</b>	<b>285</b>
3-1. 국제수산물 협상 및 대응	287
① 한-뉴질랜드 수산협력사업	287
② FAO 세계수산물 유치지원(WFU 시범사업 평가 및 보완지원)	292
3-2. 극지정책 및 극지활동 역량강화	305
3-3. 독도 지속가능이용 및 관리	312
3-4. 연안국과의 협력(ODA)	320
① 2021년 연안개도국 수산기술 및 정책 연수 훈련	320
② 2021년 신남방국가 실습생 대상 국제 승선실습 프로그램	327
③ 세네갈 수산해양경제부 역량강화 교육	332
④ 캄보디아 내륙수로 항로표지 마스터 플랜 수립 및 테스트베드 구축	337
3-5. 해양지명조사 및 알리기	344

## 해운·해사·항만 분야

<b>4. 해운물류국</b>	<b>351</b>
4-1. 국가보조항로 결손보상금	353
4-2. 국가필수선대제도 운영	362
4-3. 내항여객선 운임보조(지자체)	367
4-4. 도서지역 생활필수품 해상운송비 지원	375
4-5. 물류기업유치지원(스마트 공동물류센터 건립지원)	380
4-6. 선원복지고용센터 운영	386

# 목 차

4-7. 선원정책 및 선원인력 역량 강화	390
4-8. 스마트 해운물류 확산지원	394
① 블록체인 기반 해운물류 플랫폼 고도화 확산지원	394
② 물류 IoT 장비 보급 및 활용 지원	400
4-9. 연안여객선 교통약자 이동편의시설 설치 지원	406
4-10. 스마트항만 전문인력양성 지원	410
4-11. 연안화물선 유류비 보조	415
4-12. 전환교통 지원	421
4-13. 친환경 고효율 선박 확보 지원	427
① 친환경 고효율 선박 확보 지원	427
4-14. 친환경 항만 하역장비 구축지원(항만YT 친환경 LNG 전환사업)	433
4-15. 해기사 글로벌 역량강화사업	440
4-16. 해양수산연수원 지원	445
4-17. 해운물류기업 해외시장 개척 지원	450
① 해외물류시장 개척 지원	450
② 북방물류 교육협력 및 인력양성	498
4-18. 해운물류전문인력 양성지원	505
① 해운항만물류전문인력 양성지원	505
② 해운금융전문인력 양성	511
③ 실무형 해상물류 일자리 지원사업	516
④ 해운항만산업 재취업 지원 사업	523
⑤ 한국해운물류산업활성화 기반마련	530
⑥ 해운물류 안전교육 인력양성	535
5. 해사안전국	543
5-1. 친환경선박 보급 및 운영지원	545
5-2. 스마트 해양안전 교통망 구축운영	551
① e-Nav 선박단말기 보급	551
② e-Nav 선박단말기 보급·관리체계 구축 및 운영	559



5-3. 표지시설	566
① 한국항로표지기술원 기술연구소 운영	566
② 항로표지 전문교육센터 운영	572
5-4. 한국해양교통안전공단 지원	579
5-5. 해양사고 예방활동 지원	583
① 해양안전체험관 건립 지원	583
② 국민해양안전관 건립 지원	590
③ 해양안전체험관 운영 지원	597
④ 국민해양안전관 운영 지원	603
⑤ 대한민국 해양안전엑스포 개최 지원	609
<b>6. 항만국</b>	<b>615</b>
6-1. 광양(여천)항	617
① 제2화학부두 건설공사	617
6-2. 광양항(3단계)	620
① 배후도로 확포장	620
6-3. 기타항만재개발	626
① 광양항 묘도 재개발 오폐수처리시설	626
6-4. 목포신항	630
① 상수도 원인자 부담금	630
6-5. 인천남항	633
① 인천남항 아암지하차도 건설공사	633
6-6. 지방이양항만	639
6-7. 제주항	643
6-8. 제주외항(2단계)	647
6-9. 화순항	651
6-10. 추자항	655
6-11. 제주일반항건설	659
6-12. 항만시설유지보수(제주)	663
6-13. 해양 및 수자원관리	667
① 연안정비	667
6-14. 해외항만개발 시장진출 지원	676

# 목 차

## 어촌뉴딜300·세월호후속대책

7. 혁신성장일자리기획단	699
7-1. 어촌뉴딜300	701
① 어촌뉴딜을 통한 혁신어촌 조성	701
② 내륙어촌 재생사업	706
8. 세월호후속대책추진단	713
8-1. 세월호 인양 및 추모사업 지원	715
① 인천 세월호 일반인희생자 추모관 운영비 지원	715
② 안산 세월호 추모시설 건립 지원	719
③ 안산 화랑유원지 명품공원 조성	724
④ 4.16재단 운영 지원	729

## 제 II 권

## 수산분야

9. 수산정책관	747
9-1. 부산공동어시장 현대화 사업	749
9-2. 산지유통시설 지원	758
① 수산물산지거점유통센터 지원	758
② 청정 위판모델 구축	768
9-3. 수산물 물류환경 개선	777
9-4. 수산물해외시장개척	784



9-5. 수산산업 창업·투자지원	843
① 지역별 창업투자 지원센터	843
② 수산연관 우수기술사업화 자금지원	855
9-6. 수산식품 수출단지 조성 사업	869
9-7. 수산식품산업거점단지 조성 사업	876
9-8. 수산어업행정지원	891
9-9. 수산업가치 및 소비촉진제고	905
9-10. 수산장비 임대활용 사업	928
① 수산장비 임대사업	929
② 이동수리소 사업	931
9-11. 수산정보화	971
① 수산 ICT융합 지원사업	971
9-12. 수협지도경제사업활성화	988
① 어업경영통계조사	988
② 단위수협 감사 지원	994
③ 유통정보시스템 운영지원	999
④ 어업용면세유공급시설 개선	1004
9-13. 어업인교육훈련 및 기술지원	1025
① 수산계 고교 특성화	1036
② 수산 후계 인력 장학금	1042
③ 수산경영 대학과정	1046
④ 창업어가 멘토링	1054
⑤ 어업인 일자리 지원센터	1068
⑥ 연구교습어장	1069
⑦ 지도분석 장비	1070
⑧ 수산어업인 기술보급	1071
⑨ 해양수산인경영기술교육	1072
⑩ 수산업경영인교육	1073
⑪ 어촌지도자 교육	1074
⑫ 어업인 단체역량강화 교육	1078
⑬ 여성 어업인 포럼	1086

# 목 차

9-14. 어업인 삶의 질 향상	1087
① 낙도지역 어업인 안전쉼터 조정	1087
② 어업활동지원	1101
③ 어촌생활돌봄지원	1119
④ 외국인어선원복지회관	1139
9-15. 원양어업활성화	1151
① 해외어장자원조사	1151
② 옵서버 승선경비지원 및 육성	1171
③ 해외진출 및 협상전문관 지원 사업	1179
④ 해외선원묘지 관리	1193
⑤ 원양산업 통계조사	1199
⑥ 러시아감독관 승선선박 지원	1207
⑦ 원양산업 관련 회의 개최	1215
9-16. 유통단계 위생안전체계 구축	1221
① 산지 위생안전 시스템 구축 지원	1221
② 산지 위생안전 물류 지원(자동선별기)	1230
③ 산지 위생안전 물류 지원(저온차량)	1237
9-17. 직거래 등 신유통망 구축	1245
9-18. 천일염산업육성	1260
① 천일염산업육성(지자체)	1260
② 천일염 소비촉진	1318
9-19. 폐업지원금	1323
9-20. 피해보전직불금	1361
9-21. 활어차 산소공급장비 교체 지원	1400



## 제 III 권

### 어업·어촌분야

10. 어업자원정책관	1429
10-1. 낚시산업 선진화	1431
① 낚시산업 수출산업화	1431
10-2. 대체어장 자원동향조사	1443
10-3. 수산자원조성사업 지원	1463
① 수산자원 증대	1463
② 바다숲 조성	1481
③ 수산종자 자원관리	1496
④ 연어자연산란장 조성	1501
10-4. 어선사고예방시스템 구축	1507
① 어선 안전장비 지원	1507
10-5. 연근해 위치확인 시스템 구축	1524
① 장거리위치발신기기(D-MF/HF)보급	1524
10-6. 연근해어선감척(지자체)	1540
① 2021년도 근해어업 어선·어구 감척	1540
② 2021년도 연안·구획어업 어선·어구 감척	1584
③ 연근해어업 실태조사 활용 지침	1618
10-7. 자율관리어업 육성	1621
① 자율관리어업 육성사업비	1621
② 자율관리어업 확산교육비	1644
③ 자율관리어업 활성화 지원	1653
10-8. 지속가능한 어업생산체계구축	1663
① 어선어업생산자단체 육성사업	1663
② 해양포유류 혼획저감 어구보급	1700

# 목 차

10-9. 친환경 어구보급	1725
① 생분해성 어구보급	1725
10-10. 친환경 에너지절감장비 보급	1754
① 노후기관, 장비 설비 대체	1754
11. 어촌양식정책관	1785
11-1. 관상어산업육성	1787
① 내수면관상어비즈니스센터 건립	1787
11-2. 국가어항(제주)	1796
11-3. 귀어귀촌 활성화	1801
① 도시민 어촌유치지원	1801
② 귀어학교 개설	1816
③ 귀어귀촌종합센터 운영	1827
11-4. 내수면자원조성	1833
① 내수면 인공산란장 설치	1833
② 국가어도정보시스템 운영	1841
③ 뱀장어 전용어도 모니터링	1851
④ 어도 개보수사업	1862
⑤ 내수면 양식단지 조성사업	1871
⑥ 내수면 스마트양식장 시범단지 조성사업	1879
⑦ 유희저수지 자원화사업	1890
⑧ 내수면유통판매센터	1897
11-5. 수산물 위생관리	1907
① 수산생물질병관리 및 생산어가 지원	1907
② 유해생물구제(적조, 기생충·썩)	1923
③ 유해생물구제(해파리)	1939
11-6. 수산물자조금지원	1959
11-7. 양식수산물 전략품목 육성	1969
① 외해 참다랑어 양식산업 활성화 지원	1969



11-8. 어촌발전기반조성지원	1980
11-9. 어촌활력기반구축	1990
① 어촌 특화지원센터 운영	1990
② 어촌특화 역량강화 사업	2013
③ 어촌특화사업 관리·평가	2024
④ 어촌 유희시설활용 지원사업	2034
⑤ 어촌체험휴양마을 고도화 사업시행지침	2047
⑥ 어촌체험휴양마을 사무장 채용 지원 사업시행지침	2062
⑦ 국가중요어업유산 지정·관리 사업시행지침	2099
11-10. 청년어촌정착지원	2109
11-11. 친환경 어구보급	2152
① 친환경부표 보급 지원	2152
② 패각 친환경 처리지원	2194
③ 굴껍데기자원화시설구축	2212
11-12. 친환경양식어업육성	2219
① 양식창업 및 시설지원(친환경 One-stop 창업지원)	2219
② 양식창업 및 시설지원(친환경 사업관리 및 성과확산)	2229
③ 양식창업 및 시설지원(양식기술기반구축&첨단친환경시스템지원)	2241
④ 스마트양식 클러스터 조성사업	2260
⑤ 공동생산시설지원(명게공동생산시설)	2269
⑥ 공동생산시설지원(친환경개체굴생산시설)	2288
⑦ 고수온대응지원	2308
11-13. 양식장 친환경에너지보급 및 용수관리	2322
① 수산가공분야 에너지절감시설보급 사업시행지침	2322
② 전기추진기 보급사업	2360
③ 양식장 태양광발전설비 지원	2376
④ 2021년 양식장 친환경에너지 보급사업	2413
⑤ 양식장용수관리사업	2457
11-14. 수산물품질관리	2470
① 원산지표시제운영(수산물원산지표시제홍보)	2470





2 0 2 1  
해양수산사업  
시행지침서

---

# 수산분야

## 9. 수산정책관



▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 유통정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	유통정책과	과장 임태훈	044-200-5440
		사무관 김지현	044-200-5443
		주무관 신재균	044-200-5444

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- '73년에 건립되어 노후도가 심한 부산공동어시장 현대화 추진

### 2. 근거법령

- 「농수산물 유통 및 가격안정에 관한 법률」 제73조(재정 지원)

▶ 농수산물 유통구조 개선과 유통기구의 육성을 위하여 도매시장·공판장 및 민영도매시장의 개설자에 대하여 예산의 범위에서 융자하거나 보조금을 지급할 수 있다.

- 「수산업법」 제86조(보조 등) 및 같은 법 시행령 제72조(보조 대상사업)

▶ 행정관청은 수산업 및 기르는어업을 장려하고 진흥하기 위하여 필요하다고 인정하는 수산물 처리·가공·유통 및 시장개척사업 등 보조 대상사업에 대하여 보조금을 교부하거나 자금을 융자할 수 있다.

### 3. 성과목표 및 지표

성과지표	2021 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정 방식
		'18	'19	'20		
▪ 부산공동어시장 현대화 사업 공정률	2.5	-	-	-	12월 말	(연도별 예산 실제 누적 투자액/총사업비)*100

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	846	24,200	64,499	57,376
- 국 비	592	16,940	45,149	40,163
- 지방비	169	4,840	12,900	11,475
- 자부담	85	2,420	6,450	5,738

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 보조사업자 : 부산시 / ○ 간접보조사업자 : 부산공동어시장

### 2. 사업자격 및 사업운영, 선정 제외대상

- 부산공동어시장 현대화 사업을 추진하는 부산광역시·부산공동어시장
  - \* 시설부지 확보, 해당 사업목적에 맞는 용도지역 등 행정절차 완료 및 재원 조달 계획이 명확하여 재원(자담)이 이미 확보되어야 함
- 지원 제한 기준 및 보조금 교부조건
  - 정당한 사유 없이 사업을 포기한 자, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 자는 향후 3년간 신청 및 지원제한

#### ※ 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정

제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우

제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

- 부산공동어시장 현대화
  - \* 부산공동어시장 현대화 사업에 명기된 용도로 사용하여야 함

○ 지원자금의 사용용도

- 설계 및 감리비 : 시설 설치 타당성 진단, 기본 및 실시설계, 감리비 등
- 토목공사 : 부지내 기반공사, 부대 설비공사 등

\* 부지매입비 지원 제외

- 건축공사 : 경매시설, 냉동·냉장시설 등
- 물류시설 : 파렛트, 지게차, 운반상자, 냉동탑차, 활어수조차 등
- 철거, 전기·통신·소방공사 등

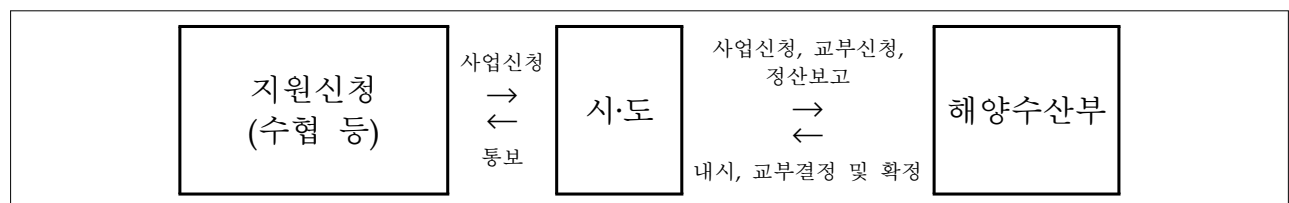
\* 사업비 산출근거는 객관적으로 증명할 수 있는 자료(종합물가정보 등) 사용

#### 4. 지원형태 및 지원한도

- 지원형태 : 자치단체자본보조(국고 70%, 지방비 20%, 자부담 10%)
- 지원한도액 기준 및 범위 : 해당 없음

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 사업추진 절차



#### 1. 사업계획수립 단계

##### 해양수산부

- 해양수산부는 사업정책 방향, 지침 등 사업과 관련된 추진계획 수립하여 지자체에 통보

#### 2. 사업신청 단계

##### 해양수산부

- 사업관리주체 : 해양수산부(유통정책과)
- 보조사업자 대상 보조사업 교부신청 안내

## 부산공동어시장

- 매년 사업계획서를 부산광역시에 제출

## 부산광역시

- 부산공동어시장에서 제출받은 사업계획서 등을 검토하여 세부사업비 산출내역, 공정을 등의 포함한 사업계획서를 수립하여 해양수산부에 제출

### 3. 사업자선정 단계

## 해양수산부

- 재정당국과 국회 등 보조사업 편성 목적에 따라 지자체 보조사업자 선정

### 4. 세부사업계획 수립 및 시행단계

## 공동어시장

- 세부사업계획서(월별 공정계획 포함)를 작성하여 부산시의 승인을 받아 시행
  - 조달청 맞춤형 서비스 또는 지자체 전문기관에서 설계, 시공, 감리 등 관리감독
- 사업계획 변경 : 사업대상 지역, 시설규모 등 주요계획을 변경하고자 할 경우에는 해양수산부장관의 승인을 받아야 함
- 사업 포기 : 사업포기서를 작성하여 부산시에 제출
- 보조사업 관련 계약 : 5천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하거나 2억원을 초과하는 시설공사 계약을 체결하는 경우 아래와 같은 방법으로 계약 체결하도록 함
  - 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
  - 지방자치단체장에게 위탁하여 계약 체결
  - 전자조달 이용 및 촉진에 관한 법률 제2조 제4호에 따른 국가종합전자조달 시스템(나라장터)을 이용하여 계약 체결
- 30억원 이상 보조사업 시설공사 : 총사업비 100억원 이상인 사업 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 아래 사항을 조달청장에게 의뢰하여야 함

- 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토
- 공사계약 체결, 단 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한함
- 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토

#### < 설계 및 시공업체 선정 >

- 사업수행자를 선정하는 경우, 특별한 사유가 없는 한 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하여야 함
- 사업수행자 선정시 보조사업자가 직접 「지방계약법령」에 따라 계약을 체결할 수 있으나 전문성이 부족할 경우 자치단체에 계약대행을 의뢰하여 자치단체에서 사업수행자 선정을 위한 계약을 체결할 수 있음
- 건축·건설 관계 법령상 유자격업체가 작성한 설계서를 이용하여야 함
- 시공업체의 자격
  - 건축 및 토목의 경우, 전문건설업 면허 보유업체로서 하자 보수와 A/S 보장이 확실한 업체
  - 전기, 통신, 소방, 환경 등은 시설별로 각각의 관계법령에 의한 면허 보유업체
- 설계 및 시공업체 선정방법
  - 사업자는 부산시와 협의하여 경쟁입찰을 통해 설계 및 시공업체를 선정하여야 함
  - \* 수의계약은 부득이한 경우에 한해 부산시의 승인하에 실시

#### < 건축 및 기계설비 기술검토 >

- 건축물은 건축사법 제23조에 의해 건축사의 기술검토를 거쳐야 함
- 각종 기계설비는 전문기관의 자문을 받아 사업장 여건에 맞게 설계하여야 함

#### 지자체

- 부산시는 세부사업계획서(월별 공정계획 포함)를 해양수산부에 제출
- 사업대상 지역, 시설규모 등 주요계획을 변경하고자 하는 경우, 변경계획서(변경사유, 검토결과 등을 첨부)를 해양수산부에 제출
- 사업자가 사업을 포기할 경우, 사업포기서를 부산시를 경유, 해양수산부에 제출

## 5. 자금배정 단계

### 해양수산부

- 사업자의 교부신청서(공통 제3호서식)에 의거 보조금 교부결정 및 송금
- 보조금 지급기준 및 정산시점 등
  - 지급기준 : 2회 이상 분할 교부
  - 정산방법 : Matching 비율에 따른 국고지급 보조금액 확정 및 정산처리
- 정산 및 보조금 확정 절차
  - 보조사업자는 사업종료 후 3개월 내에 사업실적보고서 등 정산자료(통장 입출금 내역, 영수증 등)를 정리하여 사업관리 주체에 제출
  - 사업관리주체는 사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치
- 해양수산부는 부산광역시에서 제출한 사업계획 및 중장기투자계획을 토대로 익년도 예산요구
- 정부 예산안이 확정되면 보조금 관리에 관한 법률에 따라 부산광역시에 예산안 통보

### 부산광역시

- 사업계획서(공통 제2호서식)와 보조금 교부신청서(공통 제3호서식) 및 기타 구비서류 작성하여 보조금 교부 신청
  - \* 보조금 교부 및 자금송금 요청시에는 예산확보 내역서를 첨부

## 6. 이행점검단계

### 《사업비 집행》

#### 가. 사업비 집행

### 부산광역시

- 사업자의 사업공정비율 및 사업비 실행잔액을 매분기말 파악하여 해양수산부에 제출

## 나. 감리

### 공동어시장

- 관계법령에 의한 유자격 감리업체를 선정하여 감리 실시(시공업체는 감리 불가)
  - 건물은 건축사법 제23조에 의한 유자격 설계감리업체를 선정하여 실시
  - 각종 설비는 관계법령에 의한 유자격 감리업체를 선정하여 실시

## 다. 준공검사

### 부산광역시

- 토목·건축부문 준공검사는 부산시의 기술직 공무원이 직접 담당
  - 다만, 감리업체가 준공검사를 실시한 경우는 기술직 공무원이 아니더라도 가능

## 라. 기타사항

### 부산광역시

- 부산시는 설계 및 시공업체 선정부터 준공시까지 지도·감독을 하여야 함

## 《사업추진상황 점검》

### 해양수산부

- 사업추진실적 등을 고려하여 사업부진 예상 사업장을 대상으로 사업집행점검
  - 점검항목 : 계획대로 추진여부 및 실적, 예산조기집행 상황, 사업추진상 문제점, 애로사항 및 기타 사업관련 건의사항 등
  - 사업추진 점검 시 추진내용이 부진할 경우 원인 및 해소방안 강구

## 《제재》

### 해양수산부

- 해양수산부는 점검결과에 따라 보조금교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 제재를 가할 수 있으며, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사업자에 대하여는 형사소송법 제234조 및 제237조에 따라 검사 또는 사법경찰관에게 고발하고 지급된 보조금 전액을 반납하도록 조치

## 《사업비 정산》

### 해양수산부

- 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」, 「보조사업 정산보고서 작성·검증지침」 등 관계규정에 의함

### 부산광역시

- 보조사업 종료 후 3개월 내 보조사업 실적보고서와 정산 보고서 등 결과 보고
  - 보조금 합계가 3억원 이상(자부담 제외)인 사업을 대상으로 회계법인 등으로 부터 정산보고서에 대한 검증을 실시하고, 보조금 총액 10억원 이상 사업자는 감사보고서 제출
- \* 추가 제출 서류 : 관련시설사진, 세부집행내역 등 정산관련 증빙자료

## 《사후관리》

### 해양수산부

- 정당한 사유없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감할 수 있음
  - \* 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 10% 이내, 6개월 20% 이내, 12개월 50% 이내
- 현장 점검 등을 통해 부당사례 발견시 책임을 규명하고 제재 조치
  - \* 필요시, 국가보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기시에 부기등기를 요구할 수 있음
- 보조금 부정수급 적발시
  - 보조사업 수행 배제 알림 등: 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2제3항 및 같은 법 시행령 제13조의3에 따라 보조금 수행 배제 등 사실 발생 시 다른 중앙관서의 장에게 수행배제 사실을 알리는 등 필요한 조치를 시행
  - 제재부가금 부과 징수: 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2 및 같은 법 시행령 제14조의2에 따라 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과·징수

- 명단 등 공표: 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의2 및 같은 법 시행령 제17조의2에 따라 부정수급 적발 이후 익년 3월 31일 까지 해양수산부 인터넷 홈페이지에 보조사업자 등의 명단과 위반행위 내용 등을 1년간 게재

#### 부산광역시

- 부산광역시는 사후관리기간 동안 관리감독 책임을 다하여야 하고, 필요한 경우 시정명령을 하고 불이행시에는 보조금 회수 등 필요 조치해야 함 (보조금 교부결정시 회수조건을 명시)
- 매년 1회 이상 현지 지도·점검을 및 운영실태 조사를 실시하여야 하고, 사업자가 제출한 등기부등본을 검토하여 근저당 설정 등을 확인하여야 함
- 시설물을 이전하거나 구조를 변경하려는 경우 부산시의 승인을 받고, 부산시는 해양수산부에 제출하여야 함
- 부산시는 사업이 완료된 경우, 해양수산부에 사업결과를 보고하여야 함

#### 공동어시장

- 법령 등에 의거, 선량한 관리자의 주의로 성실히 건설사업을 수행하여야 하고, 시설물을 효율적으로 운영·관리를 하여야 하며 국고보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
- 보조금으로 취득한 중요재산 관리

재산명	사후관리기간	처분제한기준
○ 장 비	5년(구입일로부터)	보조금으로 취득한 재산은 해양수산부장관의 승인 없이 양도·교환 또는 대여하거나 담보에 제공 불가
○ 건축물	10년(준공일로부터)	

## IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

- 총사업비 관리대상 사업으로 해당 없음

## ① 수산물산지거점유통센터 지원

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 유통정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	유통정책과	과장 임태훈	044-200-5440
		사무관 김지현	044-200-5443
		주무관 신재균	044-200-5444

## I. 사업개요

## 1. 목적

- 수산물 처리물량을 규모화하고 상품의 부가가치를 높일 목적으로 수산물을 가공·판매하는 거점 유통시설
- 수산물산지거점유통센터(FPC\*)의 마케팅 수익이 생산자에게 환원되는 시스템을 구축하여 FTA에 대응한 생산자의 소득 증대에 기여

\* Fisheries Products Processing & Marketing Center

## 2. 근거법령

- 「수산물 유통의 관리 및 지원에 관한 법률」 제49조(수산물산지거점유통센터의 설치)

▶ 국가는 수산물의 처리물량을 규모화하고 상품의 부가가치를 높일 목적으로 수산물을 수집·가공하여 판매하기 위하여 수산물산지거점유통센터를 설치하려는 자에게 부지 확보 또는 시설물 설치 등에 필요한 지원을 할 수 있다.

## 3. 성과목표 및 지표

성과지표	세부사업	2021 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정 방식
			'18	'19	'20		
· 수산물산지거점 유통센터 지원 사업 공정률(%)	합계	50	50	42	45	12월 말	(연도별 예산 누적투자액 /총사업비)*100
	'19년 착수 (1개소)	100	-	11	56		
	'21년 착수 (1개소)	5	-	-	-		

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	2,966	2,850	2,850	-
- 국 비	1,186	1,140	1,140	-
- 지방비	890	855	855	-
- 자부담	890	855	855	-

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 보조사업자 : 지자체
- 간접보조사업자 : 수산업협동조합, 어업회사법인, 영어조합법인
  - 영어조합법인·어업회사법인의 경우, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따라 등록하고, 사업신청년도 이전 1년이상 유사사업 관련 실적이 있어야 함

### 2. 사업자격 및 사업운영, 선정 제외대상

- 수산물산지거점유통센터 지원사업을 추진하는 지자체
  - \* 시설부지 확보, 해당 사업목적에 맞는 용도지역 등 행정절차 완료 및 재원조달 계획이 명확하여 재원(자담)이 이미 확보되어야 함
- 지원 제한 기준 및 보조금 교부조건
  - 정당한 사유 없이 사업을 포기한 자, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 자는 향후 3년간 신청 및 지원제한

#### ※ 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정

제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우

**제23조(보조금 교부조건) ①** 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

#### ○ 지원대상

- 보조사업자 : 지자체
- 간접보조사업자 : 수산업협동조합, 어업회사법인, 영어조합법인
  - 어업회사법인·영어조합법인의 경우, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따라 등록하고, 사업신청년도 이전 1년이상 유사사업 관련 실적이 있어야 함
  - \* 수산물산지거점유통센터 건립 사업에 명기된 용도로 사용하여야 함

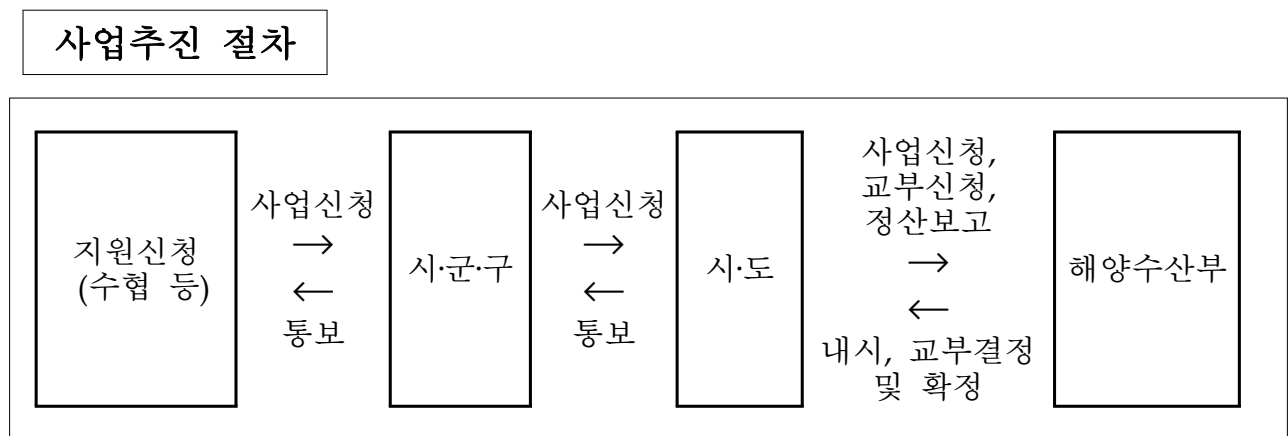
#### ○ 지원자금의 사용용도

- 설계 및 감리비 : 시설 설치 타당성 진단, 기본 및 실시설계, 감리비 등
- 토목공사 : 부지내 기반공사, 부대 설비공사 등
  - \* 부지매입비, 부지 기반정비(성토, 절토, 다짐공사 등) 지원 제외
- 건축공사 : 가공포장시설, 보관시설, 폐기물처리시설, 센터운영을 위한 부대시설
  - \* 「수산물산지거점유통센터 시설 및 운영 기준」 고시 별표 1의 시설을 HACCP 기준에 부합하도록 건립
  - \*\* 상품화 프로세스를 감안, 총사업비의 20%내에서 위판장 시설개보수 등에 투자 가능
- 물류시설 : 파렛트, 지게차, 운반상자, 냉동탑차, 활어수조차 등
- 전기·통신·소방공사 등
  - \* FPC 건립 목적에 위배되지 않는 범위 내에서 지자체장의 승인을 득한 후 예시에 없는 시설장비 설치 가능
  - \*\* 사업비 산출근거는 객관적으로 증명할 수 있는 자료(종합물가정보 등) 사용

#### 4. 지원형태 및 지원한도

- 지원형태 : 자치단체자본보조(보조 40%, 지자체 30%, 자부담 30%)
- 사업기간 : 3년
  - \* 사업비는 1년차 5%, 2년차 47.5%, 3년차 47.5% 지원하되, 사업추진상황에 따라 탄력적으로 조정 가능

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할



#### 1. 사업계획수립 단계

##### 해양수산부

- 해양수산부는 사업정책 방향, 지침 등 사업과 관련된 추진계획 수립하여 지자체에 통보

#### 2. 사업신청 단계

##### 해양수산부

- 사업관리주체 : 해양수산부(유통정책과)
- 보조사업자 대상 보조사업 교부신청 안내

##### 사업자

- 사업신청서 제출
  - 사업희망자는 사업계획서를 작성하여 지자체에 신청

## 지 자 체

### ○ 사업계획서 검토

- 시·도는 사업희망자의 사업계획을 검토하여 시·도 수산물 유통 종합계획에의 부합여부, 투자효율성, 중복투자의 최소화, 운영능력, 기본요건 충족여부 등을 종합 검토하여 검토의견과 제반 증빙자료를 첨부하여 해양수산부에 제출

## 3. 사업자선정 단계

### 해양수산부

- 해양수산부는 공모를 통하여 사업대상자 선정, 전국에 권역별 거점시설 건립을 위하여 기건립 산지거점유통시설이 없는 권역에 사업대상자 선정 우선권 부여 가능

\* 공모관련 세부사항은 별도계획 수립

## 4. 세부사업계획 수립 및 시행단계

### 사업자

- 세부사업계획서(월별 공정계획 포함)를 작성하여 시·군의 승인을 받아 시행
  - 가급적 조달청 맞춤형 서비스를 활용하여 전문기관에서 설계, 시공, 감리 등 대행토록 추진
- 사업계획 변경 : 사업대상 지역, 시설규모 등 주요계획을 변경하고자 할 경우에는 해양수산부장관의 승인을 받아야 함
- 사업 포기 : 사업포기서를 작성하여 시·군에 제출
- 보조사업 관련 계약 : 민간보조사업 등이 5천만원을 초과하는 물품 및 용역 구매 계약을 체결하거나 2억원을 초과하는 시설공사 계약을 체결하는 경우 아래와 같은 방법으로 계약 체결하도록 함
  - 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
  - 지방자치단체장에게 위탁하여 계약 체결
  - 전자조달 이용 및 촉진에 관한 법률 제2조 제4호에 따른 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용하여 계약 체결

- 30억원 이상 보조사업 시설공사 : 총사업비 100억원 이상인 사업 중 추정 가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 아래 사항을 조달청장에게 의뢰하여야 함
  - 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토
  - 공사계약 체결, 단 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한함
  - 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토

#### < 설계 및 시공업체 선정 >

- 사업수행자를 선정하는 경우, 특별한 사유가 없는 한 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하여야 함
  - 사업수행자 선정시 보조사업자가 직접 「지방계약법령」에 따라 계약을 체결할 수도 있고, 전문성이 부족할 경우 자치단체에 계약대행을 의뢰하여 자치단체에서 사업수행자 선정을 위한 계약을 체결할 수 있음
  - 건축·건설 관계 법령상 유자격업체가 작성한 설계서를 이용하여야 함
  - 시공업체의 자격
    - 건축 및 토목의 경우, 전문건설업 면허 보유업체로서 하자 보수와 A/S보장이 확실한 업체
    - 전기, 통신, 소방, 환경 등은 시설별로 각각의 관계법령에 의한 면허 보유업체
  - 설계 및 시공업체 선정방법
    - 사업자는 시·군과 협의하여 경쟁입찰을 통해 설계 및 시공업체를 선정하여야 함
- \* 수의계약은 부득이한 경우에 한해 시·군의 승인하에 실시

#### < 건축 및 기계설비 기술검토 >

- 건축물은 건축사법 제23조에 의해 건축사의 기술검토를 거쳐야 함
- 각종 기계설비는 전문기관의 자문을 받아 사업장 여건에 맞게 설계하여야 함

#### 지자체

- 시·군은 승인결과, 월별 공정계획, 사업비 집행계획을 시·도에 제출, 시·도는 해양수산부에 제출(2월말)

- 시·도는 세부사업계획 중 불합리한 부분이 있을 경우 정정 지시
- 세부사업계획 및 설계, 사업부지 등의 변경은 시·군의 승인을 통해 처리하며, 그 결과를 시·도에 보고(변경 사유, 검토 결과 등을 첨부)
- 사업자가 사업을 포기할 경우, 시·군은 포기서를 첨부하여 시·도를 거쳐 해양수산부에 제출

## 5. 자금배정 단계

### 해양수산부

- 사업자의 교부신청서(공통 제3호서식)에 의거 보조금 교부결정 및 송금
- 보조금 지급기준 및 정산시점 등
  - 지급기준 : 2회 이상 분할 교부
  - 정산방법 : Matching 비율에 따른 국고지급 보조금액 확정 및 정산처리
- 정산 및 보조금 확정 절차
  - 보조사업자는 사업종료 후 3개월 내에 사업실적보고서 등 정산자료(통장 입출금 내역, 영수증 등)를 정리하여 사업관리 주체에 제출
  - 사업관리주체는 사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치
- 해양수산부는 사업계획 및 중장기투자계획을 토대로 익년도 예산요구
- 정부 예산안이 확정되면 보조금 관리에 관한 법률에 따라 예산안 통보

## 6. 이행점검단계

### 《사업비 집행》

#### 가. 사업비 집행

### 지자체

- 시·도는 시·군별 사업자의 사업공정비율 및 사업비 실행집행액을 매분기말 파악하여 해양수산부에 제출

## 나. 감리

### 사업자

- 관계법령에 의한 유자격 감리업체를 선정하여 감리 실시(시공업체는 감리 불가)
  - 건물은 건축사법 제23조에 의한 유자격 설계 감리업체를 선정하여 실시
  - 각종 설비는 관계법령에 의한 유자격 감리업체를 선정하여 실시

## 다. 준공검사

### 지자체

- 토목·건축부문 준공검사는 시·군의 기술직 공무원이 직접 담당
  - 다만, 감리업체가 준공검사를 실시한 경우는 기술직 공무원이 아니더라도 가능

## 라. 기타사항

### 지자체

- 시·군은 설계 및 시공업체 선정부터 준공시까지 지도·감독을 하여야 함

## 《사업추진상황 점검》

### 해양수산부

- 사업추진실적 등을 고려하여 사업부진 예상 사업장을 대상으로 사업집행점검
  - 점검항목 : 계획대로 추진여부 및 실적, 예산조기집행 상황, 사업추진상 문제점, 애로사항 및 기타 사업관련 건의사항 등
  - 사업추진 점검 시 추진내용이 부진할 경우 원인 및 해소방안 강구

## 《제재》

### 해양수산부

- 해양수산부는 점검결과에 따라 보조금교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 제재를 가할 수 있으며, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사업자에 대하여는 형사소송법 제234조 및

제237조에 따라 검사 또는 사법경찰관에게 고발하고 지급된 보조금 전액을 반납하도록 조치

## 《사업비 정산》

### 해양수산부

- 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」, 「보조사업 정산보고서 작성·검증지침」 등 관계규정에 의함

### 지 자 체

- 보조사업 종료 후 3개월 내 보조사업 실적보고서와 정산 보고서 등 결과 보고
  - 보조금 합계가 3억원 이상(자부담 제외)인 사업을 대상으로 회계법인 등으로 부터 정산보고서에 대한 검증을 실시하고, 보조금 총액 10억원 이상 사업자는 감사보고서 제출
- \* 추가 제출 서류 : 관련시설 사진, 세부집행내역 등 정산관련 증빙자료

## 《사후관리》

### 해양수산부

- 정당한 사유없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감할 수 있음
  - \* 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 10% 이내, 6개월 20% 이내, 12개월 50% 이내
- 현장 점검 등을 통해 부당사례 발견시 책임을 규명하고 제재 조치
  - \* 필요시, 국가보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기시에 부기등기를 요구할 수 있음
- 보조금 부정수급 적발시
  - 보조사업 수행 배제 알림 등: 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2제3항 및 같은 법 시행령 제13조의3에 따라 보조금 수행 배제 등 사실 발생 시 다른 중앙관서의 장에게 수행배제 사실을 알리는 등 필요한 조치를 시행
  - 제재부가금 부과·징수: 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2 및 같은 법 시행령 제14조의2에 따라 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과·징수

- 명단 등 공표: 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의2 및 같은 법 시행령 제17조의2에 따라 부정수급 적발 이후 익년 3월 31일 까지 해양수산부 인터넷 홈페이지에 보조사업자 등의 명단과 위반행위 내용 등을 1년간 게재

### 지자체

- 시·도 및 시·군은 사후관리 기간 동안 관리감독 책임을 다하여야 하며, 필요한 경우 시정명령을 하고 불이행시에는 정도에 따라 보조금 회수조치해야 함(보조금 교부결정시 회수조건을 명기)
- 매년 1회 이상 현지 지도·점검 및 운영실태 조사를 실시하여야 하며, 사업자가 제출한 등기부등본을 검토하여 근거당 설정 등을 확인하여야 함
- 시설물을 이전하거나 구조를 변경하려는 경우 시·군의 승인을 받고, 시·군은 승인결과를 시·도에 보고, 시·도는 해양수산부에 제출하여야 함
- 시·도는 사업이 완료된 경우, 해양수산부에 사업결과를 보고하여야 함

### 보조사업자

- 법령 등에 의거, 선량한 관리자의 주의로 성실히 건설사업을 수행하여야 하고, 시설물을 효율적으로 운영·관리를 하여야 하며 국고보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
- 시설물의 사후관리에 철저를 기하여야 함
- 사후관리기간 동안 선량한 관리자의 주의의무를 다하여 지원목적대로 관리·운영하여야 하며, 해당 시·군의 승인없이 목적외 사용, 양도, 교환, 대여, 담보제공, 이전 또는 구조변경 등을 하여서는 아니됨

재산명	사후관리기간	처분제한기준	비고
○ 장 비 ○ 건축물	5년(구입일로부터) 10년(준공일로부터)	보조금으로 취득한 재산은 해양수산부장관의 승인없이 양도·교환 또는 대여하거나 담보에 제공 불가	

## IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

- 해당없음

## ② 청정 위판모델 구축

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 유통정책과입니다.

담당기관	담 당 과	담 당 자	전화번호
해양수산부	유통정책과	과 장 황 준 성	044-200-5440
		사무관 김 지 현	044-200-5443
		주무관 신 재 균	044-200-5444

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 국민에게 깨끗하고 안전한 수산물을 공급하기 위해 수산물 양륙-선별-위판-배송全过程에 위생시설을 갖춘 청정 위판장 조성

### 2. 근거법령

- 「수산물 유통의 관리 및 지원에 관한 법률」 제22조(위판장의 개수·보수 등 지원) 및 제22조의2(위판장의 현대화 지원 등)

- ▶ 국가 또는 지방자치단체는 산지의 수산물 공동출하 등을 촉진하기 위하여 위판장개설자에게 시설물 설치를 위한 개수·보수 등에 필요한 지원 가능
- ▶ 국가 또는 지방자치단체는 위판장 시설의 현대화를 위하여 위판장의 수산물전자거래(전자경매를 포함한다) 확대, 위판장의 저온유통체계 확립 등 지원 가능

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 보조사업자 : 지자체
- 간접보조사업자 : 수산업협동조합 등

### 2. 사업자격 및 사업운영, 선정 제외대상

- 지원 제한 기준 및 보조금 교부조건

- 정당한 사유 없이 사업을 포기한 자, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 자는 향후 3년간 신청 및 지원제한

※ 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정

제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우

제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

#### ○ 지원대상

- 보조사업자 : 지자체
- 간접보조사업자 : 수산업협동조합 등

#### ○ 지원자금의 사용용도

- 설계 및 감리비, 건축공사, 물류시설, 전기·통신·소방공사 등

### 4. 지원형태 및 지원한도

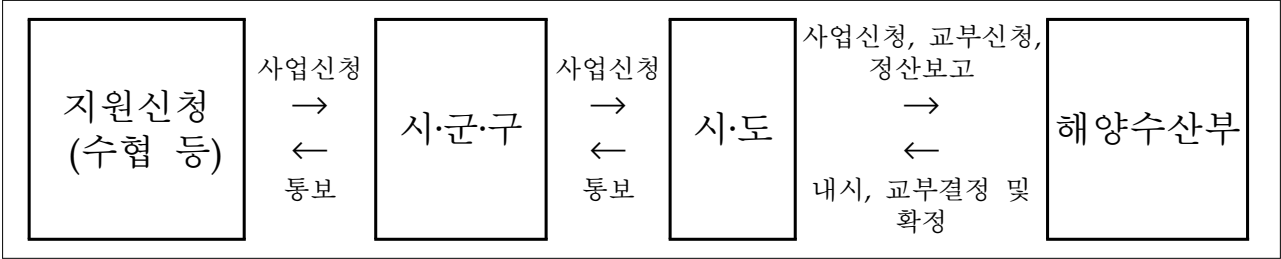
○ 지원형태 : 자치단체자본보조(보조 40%, 지자체 30%, 자부담 30%)

○ 사업기간 : 3년

\* 사업비는 1년차 5%, 2년차 47.5%, 3년차 47.5% 지원하되, 사업추진상황에 따라 탄력적으로 조정 가능

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

사업추진 절차



#### 1. 사업계획수립 단계

해양수산부

- 해양수산부는 사업정책 방향, 지침 등 사업과 관련된 추진계획 수립하여 지자체에 통보

#### 2. 사업신청 단계

해양수산부

- 사업관리주체 : 해양수산부(유통정책과)
- 보조사업자 대상 보조사업 교부신청 안내

사업자

- 사업신청서 제출
  - 사업희망자는 사업계획서를 작성하여 지자체에 신청

지 자 체

- 사업계획서 검토
  - 시·도는 사업희망자의 사업계획을 검토하여 시·도 수산물 유통 종합계획에의 부합여부, 투자효율성, 중복투자의 최소화, 운영능력, 기본요건 충족여부 등을 종합 검토하여 검토의견과 제반 증빙자료를 첨부하여 해양수산부에 제출

### 3. 사업자선정 단계

#### 해양수산부

- 해양수산부는 공모를 통하여 사업대상자 선정

\* 공모관련 세부사항은 별도계획 수립

### 4. 세부사업계획 수립 및 시행단계

#### 사업자

- 세부사업계획서(월별 공정계획 포함)를 작성하여 시·군의 승인을 받아 시행
  - 가급적 조달청 맞춤형 서비스를 활용하여 전문기관에서 설계, 시공, 감리 등 대행토록 추진
- 사업계획 변경 : 사업대상 지역, 시설규모 등 주요계획을 변경하고자 할 경우에는 해양수산부장관의 승인을 받아야 함
- 사업 포기 : 사업포기서를 작성하여 시·군에 제출
- 보조사업 관련 계약 : 민간보조사업 등이 5천만원을 초과하는 물품 및 용역 구매 계약을 체결하거나 2억원을 초과하는 시설공사 계약을 체결하는 경우 아래와 같은 방법으로 계약 체결하도록 함
  - 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
  - 지방자치단체장에게 위탁하여 계약 체결
  - 전자조달 이용 및 촉진에 관한 법률 제2조 제4호에 따른 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용하여 계약 체결
- 30억원 이상 보조사업 시설공사 : 총사업비 100억원 이상인 사업 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 아래 사항을 조달청장에게 의뢰하여야 함
  - 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토
  - 공사계약 체결, 단 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한함
  - 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토

### < 설계 및 시공업체 선정 >

- 사업수행자를 선정하는 경우, 특별한 사유가 없는 한 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하여야 함
- 사업수행자 선정시 보조사업자가 직접 「지방계약법령」에 따라 계약을 체결할 수도 있고, 전문성이 부족할 경우 자치단체에 계약대행을 의뢰하여 자치단체에서 사업수행자 선정을 위한 계약을 체결할 수 있음
- 건축·건설 관계 법령상 유자격업체가 작성한 설계서를 이용하여야 함
- 시공업체의 자격
  - 건축 및 토목의 경우, 전문건설업 면허 보유업체로서 하자 보수와 A/S보장이 확실한 업체
  - 전기, 통신, 소방, 환경 등은 시설별로 각각의 관계법에 의한 면허 보유업체
- 설계 및 시공업체 선정방법
  - 사업자는 시·군과 협의하여 경쟁입찰을 통해 설계 및 시공업체를 선정하여야 함
  - \* 수의계약은 부득이한 경우에 한해 시·군의 승인하에 실시

### < 건축 및 기계설비 기술검토 >

- 건축물은 건축사법 제23조에 의해 건축사의 기술검토를 거쳐야 함
- 각종 기계설비는 전문기관의 자문을 받아 사업장 여건에 맞게 설계하여야 함

#### 지자체

- 시·군은 승인결과, 월별 공정계획, 사업비 집행계획을 시·도에 제출, 시·도는 해양수산부에 제출(2월말)
  - 시·도는 세부사업계획 중 불합리한 부분이 있을 경우 정정 지시
- 세부사업계획 및 설계, 사업부지 등의 변경은 시·군의 승인을 통해 처리하며, 그 결과를 시·도에 보고(변경 사유, 검토 결과 등을 첨부)
- 사업자가 사업을 포기할 경우, 시·군은 포기서를 첨부하여 시·도를 거쳐 해양수산부에 제출

## 5. 자금배정 단계

### 해양수산부

- 사업자의 교부신청서(공통 제3호서식)에 의거 보조금 교부결정 및 송금
- 보조금 지급기준 및 정산시점 등
  - 지급기준 : 2회 이상 분할 교부
  - 정산방법 : Matching 비율에 따른 국고지급 보조금액 확정 및 정산처리
- 정산 및 보조금 확정 절차
  - 보조사업자는 사업종료 후 3개월 내에 사업실적보고서 등 정산자료(통장 입출금 내역, 영수증 등)를 정리하여 사업관리 주체에 제출
  - 사업관리주체는 사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치
- 해양수산부는 사업계획 및 중장기투자계획을 토대로 익년도 예산요구
- 정부 예산안이 확정되면 보조금 관리에 관한 법률에 따라 예산안 통보

## 6. 이행점검단계

### 《사업비 집행》

#### 가. 사업비 집행

### 지자체

- 시·도는 시·군별 사업자의 사업공정비율 및 사업비 실집행액을 매분기말 익일 10일까지 파악하여 해양수산부에 제출

#### 나. 감리

### 사업자

- 관계법령에 의한 유자격 감리업체를 선정하여 감리 실시(시공업체는 감리 불가)
  - 건물은 건축사법 제23조에 의한 유자격 설계감리업체를 선정하여 실시
  - 각종 설비는 관계법령에 의한 유자격 감리업체를 선정하여 실시

## 다. 준공검사

### 지자체

- 토목·건축부문 준공검사는 시·군의 기술직 공무원이 직접 담당
  - 다만, 감리업체가 준공검사를 실시한 경우는 기술직 공무원이 아니더라도 가능

## 라. 기타사항

### 지자체

- 시·군은 설계 및 시공업체 선정부터 준공시까지 지도·감독을 하여야 함

## 《사업추진상황 점검》

### 해양수산부

- 사업추진실적 등을 고려하여 사업부진 예상 사업장을 대상으로 사업집행점검
  - 점검항목 : 계획대로 추진여부 및 실적, 예산조기집행 상황, 사업추진상 문제점, 애로사항 및 기타 사업관련 건의사항 등
  - 사업추진 점검 시 추진내용이 부진할 경우 원인 및 해소방안 강구

## 《제재》

### 해양수산부

- 해양수산부는 점검결과에 따라 보조금교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 제재를 가할 수 있으며, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사업자에 대하여는 형사소송법 제234조 및 제237조에 따라 검사 또는 사법경찰관에게 고발하고 지급된 보조금 전액을 반납하도록 조치

## 《사업비 정산》

### 해양수산부

- 「보조금 관리에 관한 법률», 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정», 「보조사업 정산보고서 작성·검증지침」 등 관계규정에 의함

## 지 자 체

- 보조사업 종료 후 3개월 내 보조사업 실적보고서와 정산 보고서 등 결과 보고
  - 보조금 합계가 3억원 이상(자부담 제외)인 사업을 대상으로 회계법인 등으로부터 정산보고서에 대한 검증을 실시하고, 보조금 총액 10억원 이상 사업자는 감사보고서 제출
- \* 추가 제출 서류 : 관련시설 사진, 세부집행내역 등 정산관련 증빙자료

## 《사후관리》

### 해양수산부

- 정당한 사유없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감할 수 있음
  - \* 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 10% 이내, 6개월 20% 이내, 12개월 50% 이내
- 현장 점검 등을 통해 부당사례 발견시 책임을 규명하고 제재 조치
  - \* 필요시, 국가보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 토지 등 부산동산에 관한 소유권 등기시에 부기등기를 요구할 수 있음
- 보조금 부정수급 적발시
  - 보조사업 수행 배제 알림 등: 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2제3항 및 같은 법 시행령 제13조의3에 따라 보조금 수행 배제 등 사실 발생 시 다른 중앙관서의 장에게 수행배제 사실을 알리는 등 필요한 조치를 시행
  - 제재부가금 부과·징수: 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2 및 같은 법 시행령 제14조의2에 따라 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과·징수
  - 명단 등 공표: 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의2 및 같은 법 시행령 제17조의2에 따라 부정수급 적발 이후 익년 3월 31일 까지 해양수산부 인터넷 홈페이지에 보조사업자 등의 명단과 위반행위 내용 등을 1년간 게재

## 지자체

- 시·도 및 시·군은 사후관리 기간 동안 관리감독 책임을 다하여야 하며, 필요한 경우 시정명령을 하고 불이행시에는 정도에 따라 보조금 회수조치해야 함 (보조금 교부결정시 회수조건을 명기)
- 매년 1회 이상 현지 지도·점검 및 운영실태 조사를 실시하여야 하며, 사업자가 제출한 등기부등본을 검토하여 근저당 설정 등을 확인하여야 함
- 시설물을 이전하거나 구조를 변경하려는 경우 시·군의 승인을 받고, 시·군은 승인결과를 시·도에 보고, 시·도는 해양수산부에 제출하여야 함
- 시·도는 사업이 완료된 경우, 해양수산부에 사업결과를 보고하여야 함

## 보조사업자

- 법령 등에 의거, 선량한 관리자의 주의로 성실히 건설사업을 수행하여야 하고, 시설물을 효율적으로 운영·관리를 하여야 하며 국고보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
- 시설물의 사후관리에 철저를 기하여야 함
- 사후관리기간 동안 선량한 관리자의 주의의무를 다하여 지원목적대로 관리·운영하여야 하며, 해당 시·군의 승인없이 목적외 사용, 양도, 교환, 대여, 담보제공, 이전 또는 구조변경 등을 하여서는 아니됨

재산명	사후관리기간	처분제한기준	비고
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장 비</li> <li>○ 건축물</li> </ul>	5년(구입일로부터) 10년(준공일로부터)	보조금으로 취득한 재산은 해양수산부장관의 승인없이 양도·교환 또는 대여하거나 담보에 제공 불가	

## IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

- 해당없음

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 유통정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	유통정책과	과장 임태훈 사무관 이석진	044-200-5440 044-200-5441

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 지게차, 파렛트, 어상자 등 물류기기 임차료 지원을 통해 하역 기계화 등 수산물 물류 효율화 및 위생관리 강화 도모

### 2. 근거법령

- 수산물 유통의 관리 및 지원에 관한 법률 제46조(수산물 규격화의 촉진) 제2항

해양수산부 장관은 수산물 규격화의 촉진을 위하여 수산물유통사업자에게 거래 품목의 규격에 맞는 장비의 제조·사용, 규격에 맞는 포장, 이에 필요한 유통 시설 및 장비의 확충을 요청하거나 권고할 수 있으며, 이에 필요한 지원을 할 수 있다.

- 농수산물품질관리법 제110조(자금지원)

제110조(자금 지원) 정부는 농수산물의 품질 향상 또는 농수산물의 표준규격화 및 물류표준화의 촉진 등을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 예산의 범위에서 포장자재, 시설 및 자동화장비 등의 매입 및 농산물품질관리사 또는 수산물품질관리사 운용 등에 필요한 자금을 지원할 수 있다.

### 3. 성과목표 및 지표

성과지표	2021 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		17년	18년	19년	20년		
플라스틱 어상자 사용 비율(%)	19.6	17.8	18.4	18.7	19.2	매년 1월	플라스틱어상자 사용량/위판장 어상자 사용량 (수협 자체 통계)

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	1,896	2,146	2,146	2,146
- 국 비	948	1,073	1,073	1,073
- 자부담	948	1,073	1,073	1,073

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 어업인, 생산자단체, 위판장, 공판장, 도매시장, 도매시장법인 등 수산물 유통 관련 사업자

### 2. 사업자격 및 사업운영, 선정 제외대상

- (사업자격) 하역기계화 및 물류 효율화를 위해 지원이 필요한 생산자단체 등
- (선정 제외 대상) 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따른 보조사업자 선정기준 준용

#### ※ 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정

제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우

### 3. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

- (지원대상) 어상차, 지게차, 전동차, 파렛트 등 물류기기 공동이용을 위한 임차료 지원사업
- (지원자금의 사용용도) 물류기기 공동이용을 위한 임차 비용

### 4. 지원형태 및 지원한도

- (지원조건(재원)) 민간경상보조, 국고 50%, 자부담 50%
- (지원기준 및 한도) 예산의 범위 내에서 당해 연도 신청 수요 및 전년도 실적에 따라 조정 지원

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

사업추진 절차



#### 1. 사업계획수립 단계

해양수산부

- 수산물 물류환경개선 사업 방향 및 사업추진계획 수립

#### 2. 사업신청 단계

해양수산부

- 수산물 물류환경개선 사업추진계획 통보

수협중앙회

- 어상차, 지게차, 전동차, 파렛트 등 물류기기 공동이용 지원 사업신청 공고 (12월중)
- 지원대상자 사업신청서 접수

### 3. 사업자선정 단계

#### 수협중앙회

- 사업공고를 통해 접수한 지원대상자의 사업계획서를 평가하여 사업대상자를 선정하고, 당해 연도 세부사업추진계획을 해양수산부에 보고(1월말)
  - \* 재원(자담) 확보 여부를 검토하여 선정하고 재원(자담) 미확보 등으로 사업포기시 다음년도 후순위 배정 또는 제외
- 사업대상자로 선정된 자에게 사업비 지원계획 등을 통보
- 사업대상자는 수협중앙회에서 배정된 사업량을 토대로 자담 확보

#### 해양수산부

- 수협중앙회에서 제출한 사업지원 대상자 확정

### 4. 자금배정 단계

#### 해양수산부

- 수협중앙회의 보조금 교부신청에 대하여 검토 후 「보조금 관리에 관한 법률」의 규정에 따라 보조금 교부를 결정하고 국고 송금
- 보조금 지급기준 및 정산시점 등
  - 지급기준 : 2회 이상 분할 교부
  - 정산방법 : 매칭비율에 따른 국고지급 보조금액 확정 및 정산처리
- 정산 및 보조금 확정 절차
  - 수협중앙회는 사업종료 후 2개월 내에 사업실적보고서 등 정산자료(통장 입출금 내역, 영수증 등)를 정리하여 해양수산부에 제출
  - 해양수산부는 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확인한 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치

#### 수협중앙회

- 사업계획서(별지 제1호서식)와 보조금 교부신청서(별지 제2호서식) 및 기타 구비서류를 작성하여 보조금 교부 신청
  - 사업자별 예산은 당해연도 배정기준에 의해 개별사업자에게 연간 단위로 배정

## 5. 시행 단계

### 수협중앙회

- (사업계획 변경) 사업대상 지역, 투자규모 등 주요 사업계획을 변경하고자 할 경우 해양수산부장관에게 보고하여 승인 조치
- 중도포기 또는 사업추진 의지 등이 없다고 판단되어 사업자를 변경하고자 하는 경우에는 수협중앙회가 승인하고 그 결과를 해양수산부에 보고
- (사업 집행절차) 사업추진 내용, 임차료 및 수수료 등에 관하여 물류기기임대사용 회사와 계약을 체결하여 추진
- (사업 관리) 부실사업 방지를 위해 반드시 사업장별로 관리자를 지정하여 감독

## 6. 이행점검단계

### 《사업추진상황 점검》

#### 해양수산부

- 사업추진실적 등을 고려하여 보조사업자 또는 사업부진 예상 사업장을 대상으로 사업집행점검을 통해 사업이 원활하게 추진되도록 관리(연 2회 이상)
- 점검반 : 해양수산부, 수협중앙회 또는 해당기관에서 현지방문 점검
- 점검항목 : 계획대로 추진여부 및 실적, 예산조기집행 상황, 사업추진상 문제점, 애로사항 및 기타 사업관련 건의사항 등

#### 수협중앙회

- 수협중앙회는 사업부진 예상 사업장 등을 대상으로 분기별 사업집행점검을 실시하고 사업추진상황 및 점검결과를 해양수산부에 보고(분기말)
- 사업추진 점검 시 추진내용이 부진할 경우 원인 및 해소방안 강구

### 《제재》

#### 해양수산부

- 해양수산부는 점검결과에 따라 보조금교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 제재를 가할 수 있으며, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사업자에 대하여는 형사소송법 제234조 및 제237조에 따라 검사 또는 사법경찰관에게 고발하고 보조금 전액 반납 조치

## 《사업비 정산》

### 해양수산부

- 보조금 합계가 3억원 이상인 경우 보조사업 실적보고서 제출시 회계법인 등으로부터 검증받은 정산보고서에 대한 검증 실시

### 수협중앙회

- 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등의 내용 및 추진절차 준수
- 수협중앙회는 사업을 완료하거나, 회계연도가 종료된 때에는 2개월 이내 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 보조사업 실적보고서와 정산보고서 등을 제출하여 정산 보고
- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금 삭감 가능
  - \* 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 10% 이내, 6개월 20% 이내, 12개월 50% 이내
- 보조금 합계가 3억원 이상(자부담 제외) 보조사업자(간접보조사업자)는 보조사업 실적보고서 제출시 회계법인 등으로부터 검증받은 정산보고서를 함께 제출
  - \* 다만, 보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 등 공공기관, 「지방공기업법」 제2조 및 제3조에 따른 지방공기업은 해당 법령에 따른 결산서 또는 회계감사 보고서로 같음
- 보조금 또는 간접보조금 총액이 10억원 이상인 보조사업자는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서 제출
  - \* 다만, 2년 이상 계속하여 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 특정사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략

## 《사후관리》

### 해양수산부

- 보조금 부정수급 적발시
  - 보조사업 수행 배제 알림 등: 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2제3항 및 같은 법 시행령 제13조의3에 따라 보조금 수행 배제 등 사실 발생 시 다른 중앙관서의 장에게 수행배제 사실을 알리는 등 필요한 조치를 시행

- 제재부가금 부과·징수: 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2 및 같은 법 시행령 제14조의2에 따라 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과·징수
- 명단 등 공표: 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의2 및 같은 법 시행령 제17조의2에 따라 부정수급 적발 이후 익년 3월 31일 까지 해양수산부 인터넷 홈페이지에 보조사업자 등의 명단과 위반행위 내용 등을 1년간 게재

#### 수협중앙회

- 관련법령 등에 의거 선량한 관리자로서의 주의의무를 성실히 수행하여야 하며 국고보조금은 용도에 맞게 사용·집행
- 현장 점검 등을 통해 부당사례 발견 시 해양수산부에 즉시 보고

### 6. 성과측정단계

- 수협중앙회는 수산물 물류환경 개선사업에 참여한 사업자의 어상자 사용 현황을 조사하여 플라스틱 어상자 사용비율을 해양수산부에 제출(1월말)

### 7. 사업평가 및 환류단계

- 수협중앙회는 당해 연도 사업결과와 산지위판장 및 소비지 도매시장의 물류 기기 현황 및 실태 등을 분석하여 자체 물류환경개선 사업 확대방안 마련·추진

### 8. 기타 사항

- 기타 동 사업지침에서 정하지 아니한 바는 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국고보조금 통합관리지침」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따름

## IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

### 1. 2022년도 사업수요조사

- 수협중앙회는 2022년 지원 사업자를 사전에 조사하고 수요조사 결과를 토대로 2022년도 예산신청서를 작성하여 해양수산부에 제출(3월말)
- 해양수산부 사업담당자는 수협중앙회가 제출한 예산신청서 등을 반영하여 2022년도 수산물 물류환경 개선 사업 예산요구안 작성

### 2. 2022년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내

- 2021년도 세부사업계획 내용을 준용하여 신청

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 수출가공진흥과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	수출가공진흥과	과 장 김성희 사무관 서밀가 주무관 김동욱	044-200-5480 044-200-5483 044-200-5484

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 수산물 생산·가공·유통·수출업체의 품질 관리, 상품 개발, 시장 개척, 정보 수집, 판촉 활동 등을 통하여 수산물 유통·무역 시장 확대

### 2. 근거법령

- 「수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제10조(국제협력 및 해외시장 진출 촉진, '21.2.19 시행)

·국가 및 지방자치단체는 우리 수산식품의 해외시장진출과 수산전통 식문화의 전파를 위하여 해외 기관과의 교류협력, 시장개척·홍보, 외국인의 투자유치 등 필요한 시책을 수립·시행할 수 있다.  
·국가 및 지방자치단체는 제1항에 따른 시책에 참여하는 기관·단체 또는 사업자 등에게 국제규범에 저촉되지 아니하는 범위에서 필요한 경비를 지원할 수 있다.

- 「수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제12조(수산식품 수출 지원기관, '21.2.19 시행)

·해양수산부장관은 수산식품의 해외시장 진출에 필요한 종합적인 지원 등을 위하여 대통령령으로 정하는 관련 기관·단체 또는 법인을 수산식품 수출 지원기관으로 지정할 수 있다.

- 「수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제15조제1항(수산가공품 생산 등의 지원, '21.2.19 시행)

·해양수산부장관은 다음 각 호의 사업 등을 하려는 자에게 필요한 자금을 지원할 수 있다.  
1. 수산물을 주원료 또는 주재료로 하여 가공한 제품으로서 대통령령으로 정하는 수산가공품(이하 "수산가공품"이라 한다)의 생산·개발·수출 촉진 및 전문판매점의 설치·운영  
2. 수산물 가공기술 등의 연구개발 및 산업화  
3. 수산물 및 수산가공품의 품질 향상, 표준규격화 및 물류표준화를 촉진하기 위한 포장 자재·시설 및 자동화 장비의 매입  
4. 그 밖에 수산물 가공산업 육성을 위하여 필요한 것으로서 대통령령으로 정하는 사항

○ 「수산업·어촌 발전 기본법」 제45조(수산물의 수출 진흥)

- 국가와 지방자치단체는 수산물의 수출 진흥을 위하여 해외시장 개척, 무역정보의 수집·제공 등에 필요한 정책을 세우고 시행하여야 한다
- 국가와 지방자치단체는 제1항에 따른 정책을 효과적으로 추진하기 위하여 어업 경영체, 생산자 단체, 수산물을 수출하는 자 등에게 필요한 지원을 할 수 있다

○ 「수산업·어촌 발전 기본법」 제4조(국가·지방자치단체 및 수산안소비자 등의 책임)제1항

- 국가와 지방자치단체는 수산업과 어촌의 지속 가능한 발전과 공익적 기능을 증진하고, 안전한 수산물을 안정적으로 공급하며, 수산업의 인력 육성, 수산인과 어촌주민의 소득안정, 삶의 질을 향상시키기 위하여 종합적인 정책을 수립하고 시행하여야 한다.

○ 「수산업·어촌 발전 기본법」 제13조(수산물의 품질관리 등)제1항

- 국가와 지방자치단체는 수산물의 품질을 높이고 소비자를 보호하기 위하여 수산물 생산 이후의 관리기술 및 원산지표시와 품질관리 등을 위한 정책을 수립하고 시행하여야 한다.

### 3. 성과목표 및 지표

성과지표	2021 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		17년	18년	19년	20년		
가공수산물 수출액(백만불)	1,043	904	946	1,042	미정	익년 2월	관세청 수출 통계 활용
수산물수출통합브랜드(K-FISH) 사용승인 제품수(개)	224	신규	신규	신규	신규	익년 1월	수출통합브랜드 운영기관 통계

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

2021년	2022년	2023년	2024년
32,798	31,232	31,232	31,232

\* '21년도는 국회확정 예산, '22~'24년도는 '20~'24년 중기재정계획 기준

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 지자체(지자체경상·자본보조사업), 민간보조사업 운영기관(민간경상보조사업)
- 수산물·수산식품 생산·가공·유통·무역업·단체, 영어조합법인, 수산물·수산식품의 생산·가공·유통·무역과 직·간접적으로 관련이 있는 자 또는 단체

## 2. 사업자적 및 요건

- 수산식품의 경쟁력 강화를 위해 지원을 필요로 하는 어업인, 영어조합법인, 유통무역업·단체, 지자체, 수산물 생산·가공·유통·무역과 관련이 있는 업·단체
- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조 제4항에 해당되는 경우 보조사업자 선정에서 제외하고, 「수산사업자금 집행관리 기본규정」 제16조에 해당되는 경우 해당 기간동안 보조금을 지원하여서는 아니 된다.
- 보조사업자 선정 시 가점 부여 대상은 다음과 같고, 가점 규모는 사업별 특성을 감안하여 검토 결정

- 수산물 품질관리사 인력 보유 업·단체
- K-FISH 브랜드 제품 업체(제품에 브랜드를 표시하고 생산 중인 업체)
- 수출수산물 브랜드대전 입상 업체
- 수산물 수출유공탑 수상업체
- 수산식품 명인 지정업체
- 수산식품분야 품질인증업체
- 수산식품산업 거점단지 입주 업체
- 기타 내역사업별 특성에 맞는 기준으로 사업계획 제출 시 승인 된 기준에 부합하는 자

## 3. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

### 《지원대상》

- 수산물·수산식품의 경쟁력 강화를 위해 지원을 필요로 하는 어업인, 영어조합법인, 유통·무역업체, 지자체 생산·가공·유통·무역에 전문성이 있는 업·단체

### 《내역사업별 자금 사용용도》

내역사업명	자금 사용용도
① 경쟁력 강화	
(가공설비 지원)	수산식품의 안전·품질·생산성을 제고하고, 소비 트렌드를 반영한 제품 생산을 위한 기기·설비 개선 비용
(물김 세척수 정수시설)	마른김 안전성 관리를 위해 물김 세척수·배출수 등을 정수하는 시설에 필요한 비용
(무역애로 해소)	수산식품 선도조직 육성, 경쟁력 강화를 위한 수산무역업체* 성장 지원 * (바우처형) 국제인증 취득, 유망상품화 개발, 무역 컨설팅(법률자문, 지적재산권 보호, 상품 라벨링 등) 가공용수 검사 등 해외시장 진출에 필요한 비용 선택 사용

내역사업명	자금 사용용도
(수산식품 국가표준 운영)	수산 가공식품 KS 개정(안) 도출, 시판품 조사, 품질시험 분석 및 심사 등 비용
(국가통합브랜드 운영)	국가통합브랜드(K·FISH) 상품의 품질관리, 경쟁력 강화 및 해외 인지도 제고 등에 소요되는 비용
(수산식품명인 발굴·육성)	수산식품 명인지정 및 전승, 홍보 등을 위한 운영 경비
(리스크 안전망 구축)	환변동, 미수금 등 무역 리스크에 대한 안전망 구축 소요 경비
(해외시장분석센터)	수출국 동향 파악 및 해외시장 분석에 소요되는 비용 * 국가별·품목별 시장조사, 무역통계, 시장 동향 조사, 인력교육, 사업 홍보, 해양포유류 보호법 대응 등
② 물류 인프라 구축	
(공동물류센터)	(국외) 미국, 중국 등 물류창고 이용·운영에 소요되는 경비 (국내) 활수산물 임시 보관(수조) 시 소요되는 경비
(활수산물 컨테이너 제작)	활수산물 수송에 필요한 특수컨테이너 제작 비용
③ 해외시장 확대	
(국제박람회)	국제 식품수산물 박람회 및 한류 행사 참가, 홍보관 운영 등에 필요한 비용
(방한관광객 홍보관 운영)	방한 관광객 홍보관 운영에 필요한 비용
(무역상담회)	무역상담회 개최·운영에 필요한 비용
(무역지원센터)	해외 무역지원에 필요한 비용 * 임차료, 현지 인력 채용 등 운영비, 현지 무역애로 해소 지원, BI 입주기업 인큐베이팅 및지사화 사업 등 추진
(수산식품 앵커숍)	해외 수산식품 앵커숍 운영에 필요한 비용
(수산식품 청년 마케터 육성)	수산분야 무역전문가 육성에 소요되는 경비 * 대상 : 만 34세 이하/ 교육, 무역 실무 경험을 쌓기 위한 해외 출장 경비 등
(수산물 통합 마케팅)	한국수산식품의 해외 인지도 제고 및 해외시장 진출 지원을 위한 온라인 통합 플랫폼 구축, 비대면 전자상거래 시장 내 판촉 및 콘텐츠 제작 비용, 해외 유통매장과 연계한 판촉지원 및 신시장 개척을 위한 K-씨푸드 홍보 비용 등 * <a href="http://www.k.seafoodtrade.kr">www.k.seafoodtrade.kr</a> : 상품전시, 화상상담, 해외시장 정보 제공, 사업신청 등
(지자체 연계 마케팅)	지자체 특화 수산식품 해외시장 진출 활성화를 위한 B2B·B2C 대상 마케팅 비용 * 박람회 참가(지자체·단체관만 해당, 지자체 주관 무역상담회 개최(바이어 초청 상담회 포함) 비용 포함

※ 내역(내내역)사업 상세지원내용은 사업설명자료 별도 배포([www.k.seafoodtrade.kr](http://www.k.seafoodtrade.kr) 게시, 매년 1~2월 중)

#### 4. 지원형태 및 지원한도

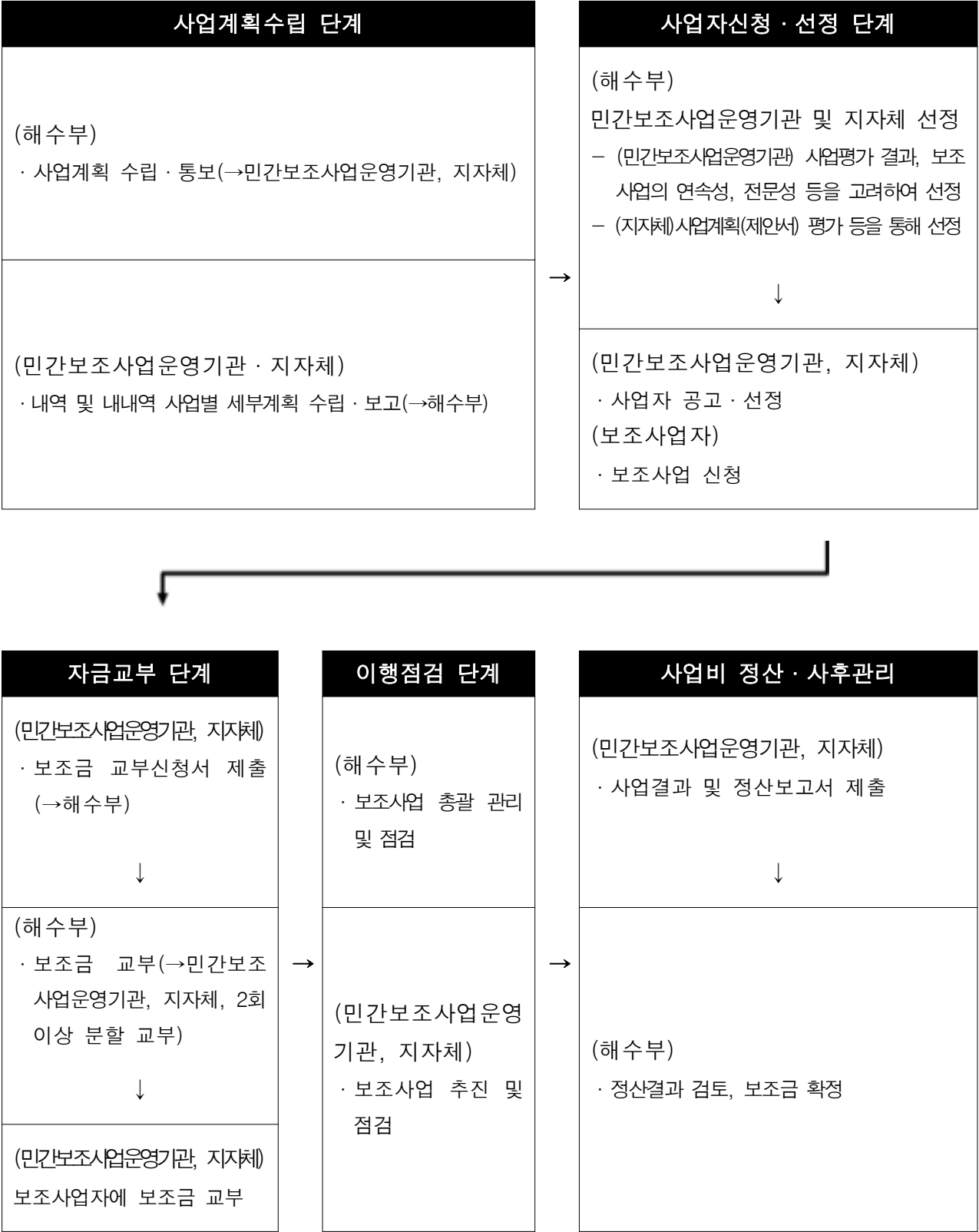
- (형태) 민간경상보조, 자치단체 경상보조·자본보조
- (재원) 농어촌구조개선특별회계(구조개선사업계정)
- 지원조건

구분	집행단위 사업명	지원조건
경쟁력강화	가공설비 지원 물김 세척수 정수시설 무역애로 해소 수산식품 국가표준 운영 국가통합브랜드 운영 수산식품명인 발굴·육성 리스크 안전망 구축 해외시장 분석센터	국고 30%, 지방비, 30, 자부담 40% 국고 30%, 지방비 30%, 자부담 40% 국고 80%, 자부담 20% 국고 100% 국고 100% 국고 100% 국고 90~95%, 자부담 5~10% 국고 100%
물류인프라구축	공동물류센터 활수산물 컨테이너 제작	국고 80~100%, 자부담 0~20% 국고 30%, 지방비 30%, 자부담 40%
해외시장확대	국제박람회 방한관광객 홍보관 운영 무역상담회 무역지원센터 수산식품 앵커숍 수산식품 청년마케터 육성 수산물통합마케팅 지자체연계마케팅	국고 30~100%, 자부담 0~70% 국고 80%, 자부담 20% 국고 100% 국고 100% 국고 80%, 자부담 20% 국고 100% 국고 100% 국고 50%, 지방비 50%

※ ‘지원조건’은 ‘집행단위 사업의 지원내용별로 다를 수 있음 : (예) 무역애로 해소 : 컨설팅 국비 100%

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

사업추진절차



\* 내역사업별 특성에 따라 운영절차가 상이할 수 있음

## 1. 사업계획수립단계

### 해양수산부

- 사업계획을 수립하여 보조사업자 및 지자체에 통보

### 민간보조사업 운영기관 및 지자체

- 내역사업별 사업계획서(별지 제1호 서식)를 작성하여 해양수산부로 제출

\* 별지 제1호서식을 참고 내역사업별의 특성을 고려 구체적인 사업계획서 수립

## 2. 사업신청·선정 단계

### 해양수산부

- 민간보조사업 운영기관 및 지자체보조사업 대상 지자체를 선정하여 수산물 해외시장개척사업 추진계획 수립 시 반영
  - (민간보조사업) 사업성과, 사업능력, 사업관리체계의 적정성 등을 종합 검토하는 수산물해외시장개척 사업추진 평가를 통해 선정
  - (지자체보조사업) 지자체별 사업 제안서 평가 등을 통해 지원 대상 지자체 선정 및 사업비 배정

### 민간보조사업 운영기관 및 지자체

- 내역사업별 보조사업 대상자 공고 및 선정
  - 내역사업별 특성에 따른 사업계획서, 보조사업자의 재무안전성, 사업능력, 사업관리체계의 적정성 등 절차에 따라 종합 검토하여 보조사업자(수혜자) 선정

### 보조사업자

- 내역사업별 보조사업 신청서식에 따라 사업 신청

### 3. 보조금 교부 단계

#### 민간보조사업 운영기관 및 지자체

- 보조금 교부신청서(별지 제2호 서식)와 사업계획서(별지 제1호 서식)를 첨부하여 해양수산부에 보조금 교부신청 및 자금송금 요청(e-나라도움 병행)
- 내역사업별 특성에 따라 보조사업자에게 보조금 교부

#### 해양수산부

- 보조금 교부 적정성을 검토하고 보조금 교부결정 통지(제3호 서식) 및 국고 송금

### 4. 이행점검단계

#### 《사업추진상황 점검》

#### 해양수산부

- 보조 사업에 대해 실태점검계획(별지 제4호 서식, 별도 계획 수립시 제외)을 수립하여 연 1회 이상 실시하고, 집행실적이 부진한 기관 등 문제 발생 시 즉시 시정 조치
  - (실시방법) 당초 계획대비 집행실적이 부진한 기관 등에 현장 실태조사
  - (점검항목) 집행 현황, 사업추진경과, 문제점, 예산 사용의 적정성 등

#### 민간보조사업 운영기관 및 지자체

- 민간보조사업 운영기관 및 지자체에서는 분기별 사업추진실적(별지 제3호 서식)을 해양수산부에 보고(익월 10일 이내)
- 민간보조사업 운영기관 및 지자체에서는 반기별 실태점검계획(별지 제4호 서식, 별도 계획 수립 시 제외)을 수립하고 점검결과서(별지 제5호 서식)를 해양수산부에 보고(실태점검 완료 후 10일 이내)
  - 현장 점검 등을 통해 부당사례 발견 시 책임을 규명하고 관련 법령 등에서 정하는 절차에 따라 제재 조치 및 해양수산부에 보고

## 《사업비 정산 및 사후관리》

### 민간보조사업 운영기관 및 지자체

- 회계연도가 종료되었거나 보조 사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 따라 보조사업 사업결과(별지 6호의 1서식) 및 정산결과 보고서(별지 6호의 2서식)를 해수부에 제출(e-나라도움 병행)
- 3억 원 이상 보조금을 지원받은 보조사업자(민간보조사업 운영기관 및 지자체)는 보조사업 실적보고서 제출 시, 회계법인 등으로부터 검증받은 정산 보고서 및 정산보고서에 대한 검증보고서(별제 제7호 서식)를 해수부에 제출
  - \* 지자체 연계 마케팅 사업의 경우, [별표 1] 『지자체 연계 마케팅 정산 참고』을 참조하여 집행 및 정산 실시
- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제34조 요건에 부합한 국고보조금 이월상황이 발생한 경우, 이월 승인요청서(별지 제8호 서식)를 해수부에 제출하고 승인 받은 후 이월금 집행 가능(e-나라도움 병행)
- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제51조에 따른 보조사업자 등의 중요재산 보고는 ‘중요재산 현황(별지 제9호 서식)’ 작성하여 중요재산 취득 후 15일 이내에 사업담당부서의 장에게 보고하고 이후 중요재산 처분제한 기간 이전까지 매년 6월과 12월에 변동현황을 보고. 다만, 변동 사항이 없거나 미미한 경우에는 보고 생략 가능
  - \* 단, 취득가액이 50만원 이하는 그러하지 아니함.
- 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중요재산 취득현황을 1개월 이내에 보조금시스템(e-나라도)에 공시해야 하고 그 결과를 사업담당부서에 보고

재산명	사후관리기간	처분제한기준	비고
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장 비</li> <li>○ 건축물</li> </ul>	5년(구입일로부터) 10년(준공일로부터)	보조금으로 취득한 재산은 해양수산부장관의 승인 없이 양도·교환 또는 대여하거나 담보에 제공 불가	

## 《제재》

### 해양수산부

- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금 삭감

### 민간보조사업 운영기관, 지자체, 보조사업자

- 보조금이 목적대로 사용되지 않거나, 부당 사용될 경우에는 보조금 회수는 물론 금후 3년간 사업자 선정대상에서 제외
- 보조사업자는 보조사업의 실적 및 성과 관리를 위해 무역통계정보 제공 동의서(별지 제10호 서식)를 보조사업운영기관 및 지자체 등에 제출하여야 하며, 사업이 종료한 후에도 해수부 또는 보조사업운영기관 등의 설문 및 통계조사 등에 응하여야 함

## 5. 성과측정단계

- 보조사업자(민간보조사업 운영기관)는 해양수산부와 협의해 보조 사업별로 성과지표를 발굴하여 사업계획서(별지 제2호 서식)에 반영하고 사업이 완료된 후 해양수산부에 성과달성 여부 사업결과보고서(별제 제6호 서식)를 통해 보고

## 6. 사업평가 및 환류단계

### 《사업평가》

- 사업계획 대비 추진실적 등을 평가하여 우수 민간보조사업 운영기관에 대한 사업물량 확대 및 우선배정 등의 인센티브를 부여

### 《환류》

- 사업추진 실적 평가 시 제기된 문제점 및 요구사항 등을 감안하여 2022년도 예산편성에 반영하고 발굴된 문제점에 대한 개선 추진
- 점검결과 사업지연 및 부당집행 등을 점검하여 해당 보조사업자에 시정토록 하고, 예산당국과 협의하여 다음 연도 예산편성에 반영

#### IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

- '22년도 추진 지자체 연계 마케팅 사업은 '20년도 사업 및 '22년도 사업 제안서 평가('21년 1분기 내)를 통해 '22년도 사업 규모 등 반영, 재정당국과 협의
- '21년도 가공설비 지원사업은 지자체별 사업 수요조사('20.12) 후 '21년 1분기 내 각 지자체별 예산 배정 및 세부시행지침을 통보

\* [별표 제1호] 가공설비 지원 사업 계획 참조

- '21년도 물김 세척수 정수시설 사업은 별도 세부시행지침으로 운영
- 기타 본 사업지침에서 정하지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률», 「국가재정법», 「국고보조금 통합관리지침», 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 및 「수산사업자금 집행관리 기본규정」 등 관련규정에 따름

## 【별표 제1호】지자체 연계 마케팅 정산 참고

### □ 정산증빙

- 증빙서류는 원본을 관리하며, 사본인 경우 모든 증빙에 원본대조필을 날인하여 관리
- 인건비는 수령인의 서명이 포함된 지불증과 신분증 관리
- 국내외기관에 행사를 의뢰한 경우에는 계약서 사본, 지급영수증, 비용 집행내역 관리

### □ 유의사항

- 모든 사업비용은 해당 마케팅행사와 직접 관련하여 집행된 경비에 한함
  - 증빙서류는 원본을 원칙으로 일련번호를 부여하되 사본 시 원본대조필 날인 제출, 영어, 중국어, 일본어를 제외한 현지어로 작성된 증빙은 한국어 번역 표기하여 관리
  - 지자체 공무원의 출장경비(항공료/숙박비 등) 일체는 사업비 정산대상에서 제외
  - 해외 현지 화폐 집행 비용은 행사기간 동안의 전신환 보낼 때 평균환율 적용
  - 송금화폐단위 : USD, EUR, JPY, SGD, THB, CAD, AUD, NZD, CNY

### □ 항목별 정산기준

구 분	항 목	세부 지원내용	비고 및 필요서류
수출 상담회	임차장치비	○ 행사장소 임차비 ○ 장치설치비(배너, 판넬, 음향 등)	-실질발생비용 적용 -계약서 및 영수증
	홍보비	○ 행사광고, 잡지, 신문 등 홍보	
	바이어 지원	○ 항공료, 숙박비	
	행사비	○ 통역요원 고용비 ○ 기념품 제작/구입비	-실질발생비용 적용 -견적서 및 영수증, 신분증 사본 (이름 활동시간 지급액 포함)
	운송통관비	○ 현지 마켓테스트용 샘플 통관비	-실질발생비용 적용
	출장비	○ 항공료(이코노미석 기준) ○ 숙박비	-실질발생비용 적용 -1社1인지원 (추가 인원에 대해서는 자부담)

구 분	항 목	세부 지원내용	비고 및 필요서류
박람회, 엑스포 참가	임차장치비	○ 행사장소(부스 등), 비품(의자, 테이블 등) 임차비 ○ 장치설치비(배너, 패널, 음향 등)	-실질발생비용 적용 -계약서 및 영수증
	홍보비	○ 행사광고, 잡지, 신문 등 홍보 ○ 홍보팜플렛, 책자 제작 인쇄비/광고료	
	시연시식회	○ 홍보 전시샘플 구입비 ○ 세프/진행요원 인건비 ○ 시식재료비 ○ 기념품제작비 등	-실질발생비용 적용 -계약서 및 영수증 -고용비 지급영수증, 신분증 사본 (이름, 활동시간, 지급액 포함)
	운송통관비	○ 샘플 통관비	실질발생비용 적용
관측 홍보	임차장치비	○ 행사장소 임차비 ○ 장치설치비	-실질발생비용 적용 -계약서 및 영수증
	홍보비	○ 매체광고, 홍보물, 판촉물 제작비 등	
	이벤트 홍보비	○ 홍보관 전시샘플 구입비 ○ 판촉요원 고용, 시식품 구입 ○ 설문조사, 기념품 제작 ○ 행사대행사 계약금	-실질발생비용 적용 -계약서 및 영수증 -고용비 지급영수증, 신분증 사본 (이름, 활동시간, 지급액 포함)
	시식행사비	○ 판촉요원 고용비(통역 포함) ○ 비품구입비 ○ 시음/시식 재료 구입비	-실질발생비용 적용 -계약서 및 영수증
시장 개척단	임차장치비	○ 행사장소 임차비 ○ 장치설치비(배너, 패널, 음향 등)	-실질발생비용 적용 -계약서 및 영수증
	출장비	○ 항공료(이코노미석 기준) ○ 숙박비	-실질발생비용 적용 -1社1人지원 (추가 인원에 대해서는 자부담)

- 1) 계약서는 인보이스(청구서), 영수증은 카드매출전표 또는 이체확인증 등으로 대체 관리 가능
- 2) 국내외기관에 행사를 의뢰한 경우에는 계약서 체결(수당 이외 비용은 실비정산)
- 3) 달러 또는 유로를 받은 선금금을 현지화로 환전하여 사용 시 환전환율 증빙 관리
- 4) 운송통관비는 현지 마켓테스트용 샘플통관비에 한함
- 5) 수출업체 출장비는 항공료/숙박비에 한하며, 1社1人기준으로 추가인원에 대해서는 자부담
- 6) 지자체연계마케팅 사업의 원활한 추진을 위해 하위보조 사업자 선정하여 운영하는 경우  
일반관리비는 예정가격작성기준(기획재정부계약예규)의 일반관리비율을 준용(예시 :  
기타용역 사업비의 100분의 6을 초과하지 못함)
- 7) 해외 관측·홍보의 경우 해외 바이어와 예산투입액 대비 최소 수출 200% 의무 계약을 체결  
하고, 정산 및 결과 보고 시 FOB 실적(수출신고필증) 제출

## 【별표 제2호】가공설비 지원 사업 계획

- (목적) 4차 산업 발전을 기반으로 수산식품 가공시설 인프라 구축 지원을 통해 수산식품의 위생·안전 등 품질 향상 및 글로벌 경쟁력 강화
- (세부사업명/회계) 수산물해외시장개척\*/농특회계
  - \* 내역사업-내내역사업명 : 경쟁력강화 - 가공설비 지원
- (사업규모) 11,160백만원(국비 3,348(30%), 지방비3,348(30%), 자부담\* 4,464(40%))
  - \* 업체당 국비 지원한도 : 국비 150백만원(총사업비 500백만원), 이를 초과하는 설비 교체 또는 도입 시 자부담 추가 투입 가능
- (사업자) 보조사업자(지자체), 간접보조사업자(수산식품 가공·무역업체\*)
  - \* 수산식품 글로벌 경쟁력 강화를 위해 가공설비 지원을 필요로 하는 어업인, 영어조합법인, 수산가공·무역업체(대기업 제외)
  - \* (우선선정 대상) 최근 2년간 수출실적이 있는 업체(법인 포함 가공업체인 경우 간접수출 포함)
- (대상설비) 「농수산물품질관리법」 시행령 제2조(수산가공품의 기준) 각호에 따른 수산식품\*을 가공하기 위한 설비(신규 또는 노후시설 교체 포함)
  - \* 수산식품수출통계(관세통계통합품목분류표) 및 품목제조보고서를 통해 부합여부 확인

지원대상	제외대상
가공설비 (전처리 기기 포함)	직접적인 가공·포장설비만 해당, 부대설비*는 제외 * (예) 원료 또는 완제품 등을 보관하기 위한 냉동·냉장설비, 정수시설, 히트펌프식 건조설비 등
포장설비	
이물·금속검출기	

【별지 제1호 서식】 사업계획서

(내역사업명) 사 업 계 획 서

1. 사업개요

○

2. 과년도 사업성과 및 개선필요사항

○

3. 사업추진계획 및 세부추진방안(내역, 내내역사업별)

○

4. 성과목표

○

5. 주요일정표

○

6. 사업 예산현황(내역, 내내역사업별)

○ 보조금의 산출내역

○ 보조사업에 소요되는 경비(사업별, 비목별)

7. 기타참고자료

○

\* 상기내용 포함하여 사업별 특성에 맞게 구체적으로 작성

【별지 제2호 서식】 보조금 교부신청서

보조금교부신청서

1. 소 속 :

2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)

주 소 :

성명(명칭) :

3. 사업시행장소 또는 공장명

4. 보조사업의 내용

가. 용도(목적)

나. 시설규모

5. 보조금 교부신청액

원정

6. 사업에 요하는 총소요액

원정

가. 국 비

원정

나. 지방비

원정

다. 자부담

원정

7. 사업시행예정기간

가. 착공(착수)예정일

년 월 일

나. 준공(완료)예정일

년 월 일

위와 같이 ○○○○사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청  
하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

첨부서류 1.

2.

3.

신청자 주 소 :

성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

【별지 제3호 서식】

보조사업 추진상황 보고( 00년 00분기)

1. 사업명 :
2. 회계명 :
3. 사업주체 :
4. 사업추진내용 :
5. 추진 현황 :
  - 내역사업명
  - 내역사업명
6. 집행 현황

(단위 : 천원)

세부 사업명	연 계획					집행 실적(누계)				
	사업량	국비	지방비	자부담	계	사업량	국비	지방비	자부담	계
세부사업명										
(내역사업명)										
(내역사업명)										
(내역사업명)										

6. 대책 또는 건의사항

7. 과년도 이월 사업 추진현황

- 추진현황
- 집행현황

※ 작성요령

1. 예산집행은 원인행위액을 기준으로 하되, 자기자금은 실집행액을 기재함.
2. 사업추진내용은 6하원칙에 의한 단계별 추진내용을 기재함.
3. 부진사업에 대하여는 근본적인 부진원인과 동 해결방안을 기재함.
4. 과년도 이월예산은 별도로 사업추진 및 집행현황을 기재함.
5. 4분기 추진상황 보고는 당해 연도 사업결과보고서로 대체할 수 있음.

【별지 제4호 서식】 실태점검계획서

실태점검계획서

I. 총괄

1. 점검방법

☐ 대상선정

○ 선정기준

-

○ 점검대상

-

<예시> 실태점검 대상 및 선정기준은 각 중앙관서의 장이 정함

- 주요사업(100억원 이상):

- 지적사업(국회, 감사원, 내부감사 등 부정수급 문제 지적사업):

- 기타사업(100억원 이하):

☐ 각 분야별 점검 주요내용

분야별	점검대상	주요 점검내용

2. 향후 추진일정

☐

### 3. 각 분야별 실태점검 총괄표

구분	사업명	예산		회계	예산 성격	집행기관	유형
		전기	당기				

## II. 실태점검 계획

### 1. 사업개요

☐ 사업목적

○

☐ 사업내용

구분	내용
사업기간	
총사업비	
사업규모	
지원조건(재원분담비율)	
사업시행주체	

☐ 사업예산

구분	전년도 결산	당해연도 예산(A)	차년도 예산(B)	증감 (B-A)	
					%

☐ 지원근거

○

☐ 부정 및 부적정 수급 관련 지적사항

○

○

☐ 사업추진절차

일정	사업 추진 내용	절차	비고

## 2. 보조사업 점검 추진 계획

☐ 점검대상 및 기간

○ 점검대상 :

○ 점검기간 :

☐ 점검방법

○ 보조사업자 선정 절차 검토 방안

-

○ 현장 조사 계획

-

○ 정산내용 검토 계획 및 방안

-

○ 기타 점검방법

-

☐ 중점 점검내용

○

## 3. 향후 조치계획

☐

## 【별지 제5호 서식】실태점검결과

### 실태점검결과

#### 1. 보조사업 현황

분야	사업명	지원근거	최근 3개년 예·결산 현황(억원)					
			‘○○년		‘○○년		‘○○년	
			예산	결산	예산	결산	예산	집행

#### 2. 보조사업 점검결과

##### ☐ 사업개요

###### ○ 사업목적

###### ○ 사업내용

\* 지원형태(민간·지자체 보조, 출연(출자 등) 및 지원조건(보조율 등 재원분담, 용자 조건, 매칭여부, 바우처, 기타 등) 기재

##### ☐ 점검결과

###### ○ 기존 지적사항 및 조치현황

###### ○ 금번 발굴된 문제점

\* 금번 조사 결과 발굴된 문제점에 대한 발생원인, 부정수급 규모, 제도개선 방안 등을 기재

##### ☐ 기존 조치사항

\* 그간 당해 보조사업 효율화를 위해 추진중인 대책을 기재

○

##### ☐ 향후 대책

\* 기존 지적사항 및 금번 발굴 문제점에 대한 대응방안의 내용과 일정을 기재

【붙임】 보조사업 점검평가단 점검평가 체크리스트

점검대상	기준	점검항목	비고
보조사업자 또는 간접보조사업자	추진계획 대비실적	-지정기간 내 사업을 착수 또는 완료여부	
	관련 법령 및 규정준수여부	-교부조건 이행사항: 사업계획변경시 규정에 따라 조치하고 있는지 여부 등 교부조건 이행여부 -자부담 이행여부 -융자금 등 타 재원 확보 여부 -보조금 사용의 적정성: 목적외 사용 여부, 횡령 및 전용 여부, 보조금 구분계리여부 등 -감독기관의 시정명령 준수 여부 -중요재산 부기등기 여부 -보조금으로 취득한 시설·장비 등의 목적외 사용여부	
사업담당자	사업관리감독	-사업진도에 따른 검사 실시여부 -사업자 임의로 사업을 변경한 경우에 행정조치 태만사항에 여부 -부당한 승인 내역 확인	

【별지 제6호의1 서식】 ①보조사업 결과 보고서 양식

## 수산물해외시장개척 사업 추진 실적 보고서

1. 시·도명 또는 보조사업운영기관명 :

2. 작성 연월일 :

3. 작성자 직·성명 :

4. 보조(간접)사업자 정보 및 사업세부내용 :

\* 업체명/대표자/주소(보조사업 해당 주소지)/연락처/내역사업명 및 사업 세부내용 등 작성

5. 보조사업비 사용실적(국비기준 작성)

보조금			집행액			집행잔액			발생이자			반납 예정 일
'00 교부	'00 교부	계	'00 교부	'00 교부	계	'00 교부	'00 교부	계	'00 교부	'00 교부	계	

6. 부기 등기 및 중요재산 공시 여부

\* 증빙자료 별첨

7. 향후 관리계획

\* △보조사업 전/후 시설 장비, 보조금 안내문 부착사진 등, △지자체 정산검토문서(준공조서 포함 등 기타 참고자료 별첨 제출

\* 지자체 및 보조사업운영기관에서는 상기내용 포함하여 사업내용에 맞게 구체적으로 작성

【별지 제6호의1 서식】 ②보조사업 결과 보고서 양식

보조사업 결과보고서(지자체 연계 마케팅)

1. 행사 개요

업 체 명		행 사 명	
행사국가		행사도시	
행사품목		품 목 수	0 (부류) 0 (개)
행사기간		행사일수	0 (일)
행사매장		매 장 수	0 (점)
수출실적	0 (US천\$)	매출실적	0 (현지화)

\* 행사매장 리스트

구분	점포명	소재지	비고
1			
2			
3			
4			
5			

2. 수출(입) 실적 및 판매실적

○ 수출(입)실적

행사품목	수출(입) 물량		수출(입)금액(US천\$)		달성률	비 고
	계획	실적	계획	실적		
계						

※ 수출(입)신고필증, B/L 등 첨부

○ 판매실적

행사품목	판매량(CTN/kg)		소비자 판매가(US\$)	매출액(US\$)		달성률	비 고
	계획	실적		계획	실적		
계							

3. 소비자 반응(부류(품목)별로 상세작성)

○

#### 4. 홍보·관측결과

- 관측요원 활용 및 시식행사 결과
- 기타 이벤트 행사 결과 등
- ※ 행사 세부내용별로 상세히 작성

#### 5. 주요성과

- 매출액(행사품목)

(단위 : US천불)

2016년	월평균(2017)	행사기간	비 고

- 입점매장 및 품목

구 분	행사 전(A)	행사 후(B)	증감률(B/A)	비 고
입점매장수			%	
입점품목수			%	

- 기타 성과

-  
-

#### 6. 문제점 및 애로사항

- 

#### 7. 향후 개선사항

- 

#### 8. 행사사진

## 【별지 제6호의2 서식】 보조사업 정산 보고서 양식

### 보조사업 정산보고서 (☐ 총보조사업비<sup>주1)</sup> ☐ 순보조사업비<sup>주2)</sup>)

#### 1. 일반현황

중앙관서명			
프로그램명	중앙관서 프로그램명	단위사업명	중앙관서 단위사업명
세부사업명	중앙관서 세부사업명	내역사업명	중앙관서 내역사업명
상위보조사업명	차상위보조사업명(광역/교육청: 중앙관서 교부는 미기재, 기초/학교는 광역/교육청 보조사업명)	보조사업명	보조사업자의 보조사업명
보조사업자	보조사업을 수행하는 기관명	보조사업 담당자	보조사업자의 보조사업 담당자
총 사업기간	보조사업의 총 사업기간	당해연도 사업기간	보조사업의 당해연도 사업기간

#### 2. 당해연도 협약 보조사업비<sup>주3)</sup>

(단위: 원)

보조금(㉑)	지자체부담금(㉒)		자기부담금(㉓)	합 계(㉔=㉑+㉒+㉓)	보조금비율 (㉕=㉑÷㉔)
	시도	시군구			
국고보조금	시도 보조금	시군구 보조금	보조사업자의 자기부담금	재원별 합계	국고보조금비율

#### 3. 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출<sup>주3)</sup>

(단위: 원)

당기분 집행액 (㉖)	전기이월분		집행액계 (㉗=㉖+㉘)	수익금		
	전기 이월액(㉙)	집행액 (㉚)		발생액 (㉛)	반환액 (㉜)	미반환액 (㉝=㉛-㉜)
보조사업비 총액㉑의 집행액	전기 이월액	이월액에 대한 집행액	당기분 집행액(㉖) + 전기이월분 집행액㉙	보조사업의 수익금 발생액(입력)	보조사업의 수익금중 반환액(입력)	보조사업의 수익금중 미반환액(입력)

당기분 집행잔액 (㉞=㉖-㉚)	전기이월잔액 (㉟=㉙-㉚)	집행잔액 (㊱=㉞+㉟)	발생이자 (㉡)	차기 이월액 (㉢)
보조사업비 총액㉑- 당 기분 집행액㉖을 뺀 금액	전기이월액㉙ - 전기 집행액㉚을 뺀 금액	당기분집행잔액 + 전기 이월잔액	입력	입력

반환대상액 (㉣=㉡+㉢-㉢)	보조금 반환액 <sup>주4)</sup> (㉤)	지자체부담금 반환액 <sup>주4)</sup> (㉥)	자기부담금 정산잔액 (㉦=㉣-㉤-㉥)
집행잔액+발생이자+수익금 반환액-차기이월액	국고보조금 집행잔액+국고보조금 발생이자+(수익금(㉛×㉕)-국고 보조금 차기이월액 또는 ㉣×㉕)	지자체부담금 집행잔액+지자체 부담금 발생이자+(수익금(㉛×㉕) ÷㉔)-지자체부담금 차기이월액 또는 ㉣×㉕÷㉔	

주1) 총보조사업비 = 상위보조사업자로부터 교부받은 보조금(지자체부담금 포함) + 자기부담금

주2) 순보조사업비 = 총보조사업비 - 간접보조사업자에게 재교부한 보조금(지자체부담금 포함)

주3) 보조금시스템을 통해 집행관리하는 보조사업은 2번과 3번 항목이 자동 생성됨

주4) 보조금시스템의 재원별 사용금액 잔액을 기준으로 하되, 보조금시스템을 이용하지 않는 통일·안보 등에 관련된 보조사업 등은 국고보조금 비율 등에 따라 집행잔액 산정

붙임 1. 보조비목별 총괄명세서

보조비목	보조세목	예산현액	집행액	집행잔액	집행률
인건비(110)	보수(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
	기타직보수(02)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
운영비(210)	일반수용비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
여비(220)	국내여비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
.....	.....	.....	.....	.....	.....
합 계		x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	△△.△%

붙임 2. 보조비목별 일자별 집행내역

보조비목	보조세목	집행일자	집행처	집행금액	사용목적
인건비(110)	보수(01)	20x1.2.1	홍길동	1,000,000	20x1.1월분 급여
	보수(01)	20x1.3.1	홍길동	1,000,000	20x1.2월분 급여
	.....	.....	.....	.....	
	소계			x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	.....	xxx,xxx	부산 xxx 1박 출장 숙박비
	.....	.....	.....	.....	
	소계			xxx,xxx	
.....	.....			.....	
합 계				x,xxx,xxx	

【별지 제7호 서식】검증보고서 표준양식

보조사업 정산보고서에 대한 검증보고서

보조사업자 또는 간접보조사업자 귀하

본인은 “보조사업자 또는 간접보조사업자”의 20X1년 X월 X일부터 20X1년 X월 X일까지의 “보조사업명칭”의 정산보고서를 검증하였습니다. 이 정산보고서를 작성할 책임은 “보조사업자 또는 간접보조사업자”의 사업책임자에게 있으며, 본인의 책임은 동 정산보고서에 대하여 검증을 실시하고 이를 근거로 이 정산보고서에 대하여 검증결과를 보고하는데 있습니다.

본인은 독립적인 입장에서 본 보조사업비 또는 간접보조사업비의 사용을 뒷받침하는 정산보고서 및 관련 증빙서류를 검증하였으며, 보조사업 정산보고서 검증기준에서 규정한 절차를 실시하였습니다.

본인의 보조사업 정산보고서 작성지침에 따른 정산보고서의 검증결과, 별첨 “보조사업 정산보고서 검증결과”와 같이 보조사업비 또는 간접보조사업비 집행금액은 000,000,000원이고, 집행잔액은 000,000원이며, 불인정금액은 000,000원인 바, 이에 따른 반환대상액은 000,000원이고, 보조금반환액은 000,000원입니다.

00회계법인  
대표이사 ○ ○ ○  
20X2년 X월 X일

【붙임 1】 보조사업 정산보고서 검증결과

보조사업 정산보고서 검증결과

1. 일반현황

중앙관서명		보조사업명칭	
프로그램명		보조사업자	
단위사업명		보조사업 총괄책임자	
세부사업명		총 사업기간	
검증기관		당해연도 사업기간	

2. 보조사업자 제시 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금(a)	지자체부담금(b)	자기부담금(c)	합 계(d=a+b+c)	보조금비율 (e=a÷d)

3. 보조사업자 제시 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액

(단위: 원)

당기분집행액 (f)	전기이월분		집행액계 (i=f+h)	수익금		
	전기 이월액(g)	집행액 (h)		발생액 (j)	반환액 (k)	미반환액 (l=j-k)

당기분집행잔액 (m=d-f)	전기이월 잔액 (n=g-h)	집행잔액 (o=m+n)	발생 이자 (p)	차기 이월액 (q)	반환 대상액 (r=o+p (k-q))	보조금 반환액 (s= r×e)	자기부담금반 환액 (t=r-s)

4. 검증결과

(단위: 원)

검증후 집행잔액	검증후 발생이자	검증후 차기이월액	검증후 수익금	불인정 금액	수정후 반환대상액	수정후 보조금반환액	수정후차기 부담금반환액

5. 검증의견

--

【붙임 2】 보조비목별 불인정금액 내역

보조비목	보조세목	집행일자	집행처	집행금액	불인정사유
인건비(110)	보수(01)	20x1.2.1	홍길동	1,000,000	참여인원 미신고 인건비
	보수(01)	20x1.3.1	박문수	500,000	이중지급 인건비
	.....	.....	.....	.....	
	소계			x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	.....	xxx,xxx	참여인원이외 인원 출장비
	.....	.....	.....	.....	
	소계			xxx,xxx	
.....	.....			.....	
합 계				x,xxx,xxx	

【별지 제8호 서식】 국고보조금 이월 승인 요청서

'00년 수산물해외시장개척(내역사업명) 사업 보조금 이월 승인 요청서

<농특회계>

(단위 : 천원)

[illegible]

붙임 : 이월 사유서

## 수산물해외시장개척(내역사업명)

(광역시자체명 직급 담당자 성명 / 연락처 : 000-000-000)

### ☐ 예산현황

<농특회계>

(단위:원)

'00년 예산 교부액	지출원인행위액	지출액	이월요구액	비고

### ☐ 사업내용(개요)

- 내역 사업명 :
- 사업량 :
- 사업자 :
- 교부결정액 :
- 사업목적 :

### ☐ 이월요구 사유

- 최대한 구체적으로 작성(사유에 맞지 않을 경우 승인 불허)

\* 「국고보조금 통합관리지침」 제25조(보조사업비의 이월) 각 호 참조

### ☐ 집행완료 예상시기

- 최대한 구체적으로 작성

구분	사업 추진계획	집행계획
'00. 1월		
2월		
...		

【별지 제9호 서식】 중요재산 현황

중앙관서명		
세부사업명		
재 산 명		
유 형		
목적(용도)		
주소	시·도 구분	
	상세주소	
면적(㎡)		
내역	수량	
	단위	
취득가액		
현재가액		
보조금유형		
취득일자		
처분제한기간(일자)		
소유자구분		

【별지 제10호 서식】 무역통계정보 제공 동의서

무역통계정보 제공 동의서

당사는 해양수산부의 수출지원 사업관리에 필요한 당사의 수출입 통계자료를 아래와 같이 제공하는 것을 동의합니다.

- 아 래 -

1. 목적 : 해양수산부 수출지원사업관리
2. 제공항목 : 한국무역통계진흥원 무역통계(품명(HS CODE) 실적(물량, 금액), 대상국, 운송방법, 선적항, 선적일, 수출자, 수출대향자, 화주, 제조자, 사업자등록번호 등
3. 제공기간 : 2010년 1월 1일 ~ 별도 조치시까지
4. 제공기관 : 해양수산부, 한국해양수산개발원, 보조사업운영기관명

20 . .

업 체 명 :

사업자등록번호 :

대표자 : (법인인감)

- 첨부 : 1. 법인인감증명서 원본 1부.  
2. 사업자등록증 사본 1부(원본대조필/법인인감).

## 2021년 마른김 가공용수 정수시설 사업시행지침

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 수출가공진흥과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	수출가공진흥과	과장 김성희 사무관 안진우 주무관 최상민	044-200-5480 044-200-5485 044-200-5486

### I. 사업개요

#### 1. 목 적

- 물 김을 마른 김으로 제조하는 공장의 가공용수를 정수할 수 있는 시설을 지원하여 위생·안전성 확보를 통한 김 수출확대 및 어업인 소득증대 도모

#### 2. 근거법령

- 「식품산업진흥법」 제19조의4(수산물가공품 생산 등의 지원)
- 「수산업법」 제86조(보조 등)

#### 3. 성과목표 및 지표

- 물 김을 마른 김으로 제조하는 공장의 위생가공시설(정수시설) 확충 도모

성과지표	2021 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'17년	'18년	'19년	'20년		
■ 마른김 가공업체 정수시설 설치율(%)	16.2	1.7	7.5	9.5	-	'22.2월	(‘21년까지 정수시설 설치업체수/전국 마른김 가공업체수(400개 기준) ×100)

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	1,000	5,940	5,940	5,940
- 국 비	300	1,782	1,782	1,782
- 지방비	300	1,782	1,782	1,782
- 자부담	400	2,376	2,376	2,376

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 보조사업자 : 지방자치단체
- 간접보조사업자 : 물 김을 마른 김으로 제조하는 업체

### 2. 사업자격 및 선정 제외대상

- 공통사항
  - 신청당일까지 당해부지에 대하여 부동산등기법에 의한 소유권 또는 사후관리 기간 동안 지상권 확보자
- 법인인 경우
  - 총 출자금이 1억원 이상
  - 자본금이 사업비의 자부담금 이상 확보
  - 어업법인(영어조합법인·어업회사법인)은 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따라 어업경영정보를 등록해야 하며, 사업신청년도 이전 1년 이상 김 가공사업 관련 운영실적이 있어야 함
  - 의결서, 토지대장 및 지적도, 기타 토지사용권 관계서류 구비
- 법인이 아닌 경우
  - 사업신청년도 이전 1년이상 김 가공사업 관련 운영실적이 있어야 함
- 기타사항
  - 자담능력이 있다고 시장·군수·구청장이 인정하는 자
  - 당해 연도내 마른김 가공공장 사업의 완공이 가능하다는 증빙서류 등을 시장·군수·구청장에게 제출하고, 그 타당성이 인정된 자(법인 포함)에 한하여 1년 이상 김 가공사업 관련 운영실적을 적용하지 않을 수 있음
- 지원 제한 기준
  - 동 사업을 통해 정수시설을 설치한 자는 해당 정수시설\*의 사후관리기간(5년) 동안 신청 제한
  - \* 물김 세척용수 정수시설, 재사용수 정수시설, 배출수 정수시설 등 각 정수시설별로 적용
  - 사업자로 선정(지자체 통보일)된 후 사업을 포기한 자는 포기한 날로부터 향후 2년간 신청이 제한\*되며, 사업자로 선정된 후 3개월내 설계 미착수 시에도 사업을 포기한 것으로 간주하여 사업자격을 박탈하고 향후 2년간 신청을 제한\*됨. 다만, 사업 당해 연도에 재난·재해 피해를 입어 마른김 가공시설을 운영을 할 수 없는 자는 제외
  - \* 2020년도에 선정된 간접보조사업자부터 적용

- 하나의 주소지내 하나의 사업자만 지원하는 것을 원칙으로 하되, 같은 주소지내(지원 받은 사업자 이외) 다른 사업자가 신청하는 경우 해당주소지내에서 최초 지원을 받은 자의 해당 정수시설\*의 사후관리기간(5년) 동안 신청 제한
  - \* 물김 세척용수 정수시설, 재사용수 정수시설, 배출수 정수시설 등 각 정수시설별로 적용
- 법인 등 지원받은 단체의 구성원이 신규로 신청하는 법인에 속해 있으면 당초 지원 받은 법인은 해당 정수시설\*의 사후관리기간(5년) 동안 신청 제한(개인 사업장에서 법인구성원, 법인 구성원에서 개인사업자 포함)
  - \* 물김 세척용수 정수시설, 재사용수 정수시설, 배출수 정수시설 등 각 정수시설별로 적용
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 통지된 보조금 예산안에 대한 지방비 부담액을 지방자치단체 본예산에 확보하지 못하거나, 지원자격 및 요건에 맞지 않는 부적격 사업자 선정으로 사업포기가 발생한 시·군·구는 다음 연도부터 향후 3년간 신청 제한
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조(재산처분의 제한)를 위반한 경우에는 지방자치단체가 인지한 날로부터 향후 5년간 신청 및 지원 제한
- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조(보조사업자 선정기준) 제4항 해당되는 자
- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건) 제1항 해당되는 자

### 3. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

- 지원대상 : 물 김을 마른 김으로 제조하는 업체
- 지원자금의 사용용도 : 물 김을 마른 김으로 제조하기 위해 필요한 물김 세척용수\* 정수시설 또는 재사용수\* 정수시설 또는 배출수\* 정수시설, 각각의 정수시설 설치에 필요한 부대시설(적산 유량계, 냉각기(해수 정수시설에 한함) 등) 단, 부지 구입비는 제외함
- 동 사업을 통해 위의 정수시설을 이미 설치한 마른 김 가공업체도 종류가 다른 정수시설을 설치하고자 할 경우 지원 받을 수 있음

\* 정수시설별 용수의 정의(식품의약품안전처, 「단순처리 농·수산물 위생관리메뉴얼」 참조)

1. 물 김 세척용수 : 숙성 및 탈수, 조합·성형·탈수공정에 사용되는 용수(담수, 해수), 다만 해수는 숙성 및 1차 세척에 사용되는 용수
2. 재사용수 : 숙성 및 탈수, 조합·성형·탈수공정에서 배출되는 용수를 정수하여 재활용하는 용수
3. 배출수 : 물 김을 마른김으로 가공하는 과정에서 사용한 세척용수를 재사용하지 않고 배출되는 용수

#### 4. 정수시설 대상 및 정수된 용수의 수질 기준

- 시장·군수·구청장은 아래의 제품(정수시설)을 우선적으로 마른김 가공시설에 설치 되도록 조치하여야 함
  - 조달청 우수지정제품
  - 「중소기업 제품구매 촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제15조에 따른 성능 인증을 받은 제품
  - 공인시험기관에서 성능 시험 또는 품질보증을 받은 제품, 기술 특허를 받은 제품
- 재사용수 정수시설은 물 김 세척 등에 사용된 용수를 재사용수 정수시설을 거쳐 세척용수로 재사용하는 능력\*이 최소 50% 이상인 제품
  - \* 적산유량계를 통해 정수시설에 들어가는 물량(입수관)과 정수과정을 거쳐 나오는 물량(출수관) 측정
- 시장·군수·구청장은 정수시설 선정 및 준공 검사를 위해 정수시설을 거친 용수의 수질기준이 아래의 기준에 적합함을 확인해야 하며, 이를 확인하기 위해 필요한 경비는 정수시설 납품(시공)업체 또는 보조사업자(마른김 가공업체)가 부담
  - 물 김 세척용수, 재사용수 : 담수의 경우 「먹는 물 수질기준 및 검사 등에 관한 규칙」 제4조제1항제2호 가의 검사항목이 먹는 물의 수질기준에 적합
  - 배출수 : 「물환경보전법」에 따른 배출수 수질기준에 적합

#### 5. 지원형태, 지원기준 및 지원한도

- 지원형태 : 자치단체자본보조(농어촌발전특별회계)
- 지원기준

구 분	지원조건
마른김 가공용수 정수시설 (세척수, 재사용수 및 배출수 정수시설)	국고 30%, 지방비 30%, 자담 40% * 지방비와 자부담 비율은 지자체 실정에 따라 협의 조정 가능

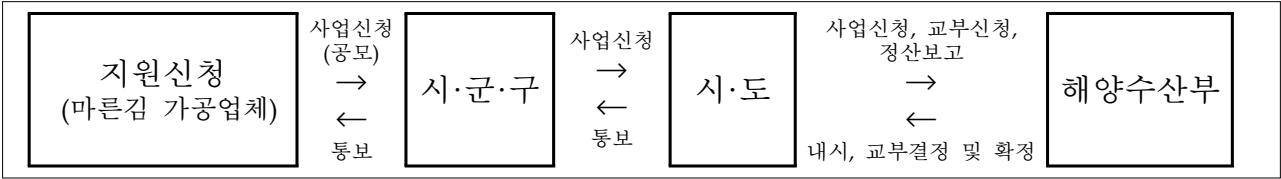
- 지원한도 : 없음

#### 6. 사업주관 주체 : 지방자치단체

- 지방자치단체장은 사업의 추진여건 등 특수성을 감안하여 전문성이 있는 기관\*의 장에게 위탁시행 가능
  - \* 「공공기관의 운영에 관한 법률」, 「지방공기업법」에 따른 공기업, 준정부기관 또는 기타 공공기관을 말하며 총사업비의 9%이내에서 위탁수수료 지급 가능

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

사업추진 절차



#### 1. 사업계획수립 단계

해양수산부

- 사업계획(지침) 등을 마련하여(사업시행 전년도 12.10일까지) 지자체에 통보

지자체

- 시·도는 해양수산부의 사업계획을 참고하여 사업추진계획을 수립하여 시·군·구에 통보(사업시행 전년도 12월까지)
- 시·군·구는 시·도의 사업추진계획을 참고하여 세부사업추진계획을 수립하고, 사업시행 연도 사업자(간접보조사업자) 선정(2.15일까지) 및 다음 연도 사업수요조사(예비사업자)를 실시(사업시행 전년도 4.15일까지)

※ 2022년도 사업 추진관련 공지 : 지자체는 2021년도에 2022년도 사업수요조사 실시 (시군구별 공모→심사→예비사업자 선정→해수부 제출(2021.4월까지)) → 해수부는 기획재정부와 예산 협의 → 국회에서 2021년도 예산 확정(2021.12월) → 지자체는 2021년에 선정한 예비사업자를 대상으로 간접보조사자 확정(2022.2.28까지)

#### 2. 사업신청 및 사업자 선정 단계

사업신청자

- 물 김을 마른 김으로 가공하는 업체는 사업신청서(붙임 제1호 서식)와 사업계획서(붙임 제2호 서식), 시장·군수·구청장이 정하는 구비서류, 시설부지 등 지원자격 충족여부를 확인할 수 있는 서류\*를 갖추어 시·군·구에 사업 신청

\* 사업시행지침 별지 제1호서식의 ‘첨부서류’ 목록 참조

## 지자체 (보조사업자)

- 시·군·구는 세부사업추진계획에 따라 간접보조사업자와 다음 연도 예비사업자 모집 공고 및 사업 신청 접수
  - 시·군·구에서는 여건에 맞도록 자체적으로 간접보조사업자(또는 예비사업자) 선정 평가방법, 기준을 수립하고 모집 공고 시 간접보조사업자(또는 예비사업자) 선정 평가기준을 공고해야 함
  - 공고문에는 보조금의 목적 외 사용 등 위반 행위 시 보조금 환수요건을 명시하고 사업신청 접수 시 이와 관련된 서약서를 징구해야 함
  - 시·군·구는 사업을 희망하는 자로부터 사업신청서(별지 제1호 서식), 사업계획서(별지 제2호 서식), 시장·군수·구청장이 정하는 구비서류, 지원자격 충족 등을 확인할 수 있는 서류\*를 제출받아 사업 신청 접수
    - \* 사업시행지침 별지 제1호서식의 ‘첨부서류’ 목록 참조
  - 시·군·구는 2인 이상의 외부 전문가가 포함된 보조사업자선정위원회 등의 심의를 거쳐 사업취지 및 목적에 맞는 사업신청자를 대상으로 간접보조사업자\*(또는 예비사업자\*\*)로 우선 순위를 정해 선정하고, 선정 결과를 시·도에 제출\*\*\*. 다만, 예비사업자 선정 시에는 보조사업자선정위원회를 생략할 수 있음
    - \* 간접보조사업자 선정 : 사업시행 연도 2.15일까지 선정 → 2.28일까지 해양수산부 제출
    - \*\* 예비사업자 선정 : 사업 전년도 4.15일까지 선정 → 4.30일까지 해양수산부 제출
    - \*\*\* 제출서류 : 시장·군수·구청장이 수립한 세부사업추진계획, 사업계획서(별지 제2호 서식) 및 선정결과(별지 제5호 서식)
- 시·도는 시·군·구별로 선정한 간접보조사업자 또는 다음 연도 예비사업자가 사업시행지침과 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「해양수산부 보조금 관리에 관한 규정」 등 관계법령에 부합되게 선정했는지 확인하고, 시·군·구별로 선정 결과를 해양수산부에 제출\*
  - \* 제출서류 : 시장·도지사가 수립한 사업계획, 시장·군수·구청장이 수립한 세부사업추진계획, 사업계획서(별지 제2호 서식) 및 선정결과(별지 제5호 서식)

## 해양수산부

- 시·도가 제출한 다음 연도 예비사업자 선정결과에 대해 특별한 사유가 없으면 신청한 내용을 우선 반영하여 예산요구서를 기획재정부장관에게 제출 (사업시행 전년도 5.31일까지)
- 다음 연도 예산(안) 조정 및 확정(사업시행 전년도 12.31일까지)

### 3. 사업자 확정 및 보조금 교부·집행단계

#### 《간접보조사업자 확정》

##### 지자체

- 시·군·구는 선정된 간접보조사업자에게 선정결과를 지체 없이 통보
- 간접보조사업자에게 선정결과 통보 시 아래의 내용을 반드시 공지

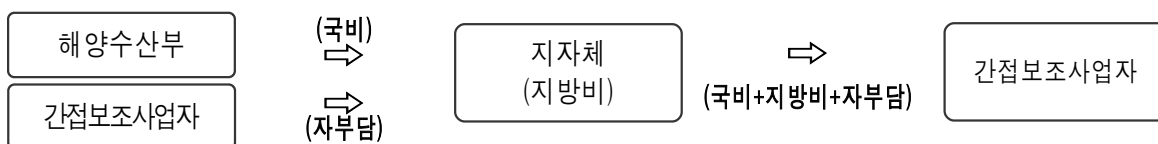
- ① 간접보조사업자가 사업을 포기한 경우나 시장·군수·구청장으로부터 사업자 선정결과를 통보받은 날로부터 3개월 이내에 설계 미착수 시 사업을 포기한 것으로 간주하고, 사업을 포기한 날로부터 향후 2년간 사업 신청이 제한됨. 다만, 사업 당해 연도에 재난·재해 피해를 입어 마른 김 가공시설을 운영을 할 수 없는 간접보조사업자는 제외
  - ② 간접보조사업자가 경영상황 등 여건변화에 따라 사업포기 또는 계획을 변경을 하는 경우 시장·군수·구청장에게 사업 포기/변경 신청서(별지 제6호 서식)를 제출하여야 하며, 사업변경사항은 시장·군수·구청장의 승인을 받아야 함
  - ③ 간접보조사업자는 시장·군수·구청장이 사업성과 측정에 필요한 관련 자료 제출\* 요청 시 이를 이행해야 함
- \* 마른김 가공기간(시작일-완료일), 정수시설 설치 전후 가공용수 사용량 및 비용 등

- 시·군·구는 선정된 간접보조사업자가 사업을 포기한 경우 지체없이 차순위자를 간접보조사업자로 선정하되, 차순위자가 없는 경우 다시 공모 절차를 거쳐 간접보조사업자를 선정하고, 선정결과를 시·도 제출
- 시·도는 간접보조사업자의 사업 포기 등으로 시·군·구에서 재선정된 간접보조사업자가 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「해양수산부 보조금 관리에 관한 규정」 등 관계법령에 부합되었는지 확인하고, 선정결과를 해양수산부에 제출\*

\* 제출서류 : 사업계획서(별지 제2호 서식), 선정결과(별지 제5호 서식)

#### 《보조금 교부 및 집행》

##### < 보조금 등 자금 흐름도 >



##### 해양수산부

- 시·도로부터 보조금 교부 신청을 받은 때에는 이상 유무 확인 후 보조금 교부결정\* 통지 및 국고 송금

\* 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제24조제1항에 따라 보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부하고, 1차 교부와 최종교부사이에 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정

## 지자체

- 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제7조 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제21조에 따라 해양수산부에 보조금 교부 신청\* 및 자금 송금 요청 (시·군·구 → 시·도 → 해양수산부)
- \* 보조금 교부 및 자금송금 요청 시에는 지방비 예산확보 내역서, 자부담 예치증명서, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 별지 제4호 서식(보조금 교부신청서), 별지 제5호 서식(사업계획서)
- 시·군·구는 간접보조사업자에게 보조금을 교부할 때에는 자부담이 예치되었는지 재확인하고, 자부담 없이 보조금만 집행되는 사례가 없도록 관리·감독
- 시·군·구는 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제30조(보조사업 관련 계약)에 따라 정수시설 납품(시공)업체와 계약을 체결. 다만, 마른김 가공시설과 현장 여건 등을 고려하여 협상에 의한 계약(제한 평가)으로 정수시설 납품(시공)업체와 계약 체결 가능
- 시·군·구는 정수시설 납품(시공)업체에 아래 서류 제출 요구

### ※ 간접보조사업자 제출 서류

- 계약대행신청서(별지 제7호 서식)

### ※ 정수시설 납품(시공) 대상 업체 제출서류 등

- 공통사항 : 원가계산서, 설계도서(시방서, 설계도면, 현장설명서, 물량내역서 등), 설계도서에 따른 예정원가보고서(납품(시공)업체 비용 부담), 정수능력을 확인 할 수 있는 서류(마른김 가공시설에 납품실적이 없는 업체는 공인시험기관의 시험성적서, 제품규격서/ 납품실적이 있는 경우는 공인시험기관의 시험성적서, 제품규격서 및 해당 정수시설을 납품에 대한 실적증명서 등 관련 서류 제출), 납품(시공)할 정수시설에 대한 직접생산확인서, 하자보수 등에 대한 사후관리 계획서(하자보수 최소 3년 이상 보장 확인), 기타 시장·군수·구청장이 요구하는 서류

### - 해당사항만 제출

- ① 우선선정대상 정수시설인 경우 조달청 우수지정제품, 「중소기업 제품구매 촉진 및 판로 지원에 관한 법률」 제15조에 따른 성능인증을 받은 제품, 공인시험기관에서 성능 시험 또는 품질보증을 받은 제품, 기술 특허\*를 받은 제품인지 확인할 수 있는 서류

\* 특허증, 특허사항과 계약물품의 연관성을 증명할 수 있는 서류

## 간접보조사업자

- 시·군·구로부터 간접보조사업자로 선정되었음을 통보 받은 날로 부터 1개월 이내에 시장·군수·구청장에게 사업 착수내용과 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제30조(보조사업 관련 계약)에 따른 정수시설 납품(시공)업체와의 계약 체결을 위한 계약대행신청서(별지 제7호 서식)를 제출해야 함
- 간접보조사업자가 시·군·구에 사업 착수내용을 제출한 경우 매분기 익월 5일 까지 사업추진실적(별지 제8호 서식)을 시장·군수·구청장에게 보고해야 함

- 시·군·구로부터 간접보조사업자로 선정되었음을 통보 받은 날로부터 3개월 이내에 설계를 착수해야 함
- 경영상황 등 여건변화에 따라 사업포기 또는 계획을 변경을 하는 경우 시·군·구에 사업 포기/변경 신청서(별지 제6호 서식)를 제출하여야 하며, 사업변경사항은 시·군·구의 승인을 받아야 함

#### 4. 이행점검 단계

##### 해양수산부 및 지자체

- 해양수산부 및 지자체는 해당 사업의 추진상황을 점검하여 사업부진 예방 및 부실을 사전 방지
  - 사업자 선정, 집행이 현저히 부진한 지자체에 대해서는 수시 또는 매달 점검 실시
- 지자체는 간접보조사업자를 대상으로 점검을 실시하고, 사업추진실적(별지 제9호 서식)을 매분기 익월 15일까지 해양수산부에 보고(시·군·구 → 시·도 취합 → 해양수산부)

#### 5. 사업비 정산·사후관리 단계

##### 《사업비 정산》

##### 공통사항 (해양수산부, 지자체, 간접보조사업자)

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조(보조사업 또는 간접보조사업 실적 보고), 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제35조(보조사업 실적보고 및 집행잔액 반납), 제36조(보조사업 실적보고서의 제출), 제37조(보조금 반환 절차) 및 제38조(정산보고서의 검증) 등 관계법령에 의함
  - 시·군·구는 정산 전에 현장 확인을 실시
  - 시·군·구는 정산자료 검증 등을 위해 정수시설 납품(시공)업체에게 지출사업비에 대한 원가분석보고서\*를 요구할 수 있음
    - \* 원가분석보고서 내용 : 원가조사결과, 산정개요, 산정기준, 제조원가(비목별 재료비, 노무비, 경비, 일반관리비, 및 이윤 등) 및 설치원가(원가계산 집계표 총괄, 비목별 산출표 등)
  - 시·군·구는 정수시설 납품(시공)업체에게 사업 완료 후 최소 3년 이상 보장된 보증보험증권을 간접보조사업자에게 교부했는지 확인
    - ※ 2019년도 사업(이월 사업 포함) 중 정수시설 납품(시공)업체가 미선정된 경우도 해당
  - 시·군·구는 설치된 정수시설에 대한 용수의 수질기준이 적합한지 확인해야 하며, 이를 확인하기 위해 필요한 경비는 정수시설 납품(시공)업체가 부담

## 《사후관리》

### 사후관리 책임자 (지자체)

- 시·도 및 시·군·구는 사후관리기간 동안 관리감독 책임을 다하여야 하고, 필요한 경우 시정명령 등 관계법령에 따라 필요한 조치를 취해야 함
- 매년 1회 이상 현장 지도·점검을 통해 정수시설 가동 등 운영실태, 보조금으로 설치한 시설물이 타 용도로 사용되는지 여부, 등기사항전부증명서를 검토하여 근거당 설정 등을 확인
- 보조금으로 취득한 중요재산 관리

재산명	사후관리기간	처분제한기준
정수시설 (부대시설 포함)	준공일부터 5년	보조금 관리에 관한 법률 제35조에 따라 보조금의 교부목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여, 담보제공 제한

※ 내구 연한이 5년 미만인 기계·장비에 대해서는 내구 연한을 사후관리기간으로 함

## 6. 성과측정

※ 2020년도에 준공되는 사업부터 적용

### 해양수산부

- 물 김을 마른 김으로 제조하는 가공업체에 설치된 정수시설의 가동률, 정수시설 설치 전후 가공용수 사용비용 등을 성과로 측정
- 성과 측정은 사업이 완료된 간접보조사업자를 대상(배출수 정수시설은 제외)으로 하고, 해당 사업 준공 후 첫 마른 김 가공기간\*동안 측정
  - \* (예) 2021년 10월 - 2022년 4월
- 준공 일이 마른 김 가공기간에 포함될 경우 다음 마른 김 가공기간동안 성과 측정

### 지자체

- 시·군·구는 간접보조사업자를 대상(배출수 정수시설은 제외)으로 해당사업 준공 후 첫 마른 김 가공기간\* 동안 사업성과를 측정하고, 성과 측정 결과(별지 제10호 서식)를 시·도에 제출(익년 6월까지)
  - \* (예) 2021년 10월 - 2022년 4월
- 시·도는 시·군·구가 제출한 자료를 취합하여 7월까지 해양수산부에 제출(별지 제10호 서식)(익년 7월까지)

#### 간접보조사업자

- 시·군·구가 사업성과 측정 시 관련자료 제출

### 7. 사업환류

#### 해양수산부

- 지자체의 집행실적, 지방비 확보상황, 보고실적 등을 고려하여 다음 연도 예산 반영
  - 사업부진 지자체에 대하여 예산 삭감 또는 미반영
  - 지역행복생활권 계획에 포함된 사업 또는 자자체간 연계사업에 대하여는 다음 연도 예산 편성 시 우선 고려
- 집행실태 파악, 점검 등을 통해 제도개선 추진

#### 지자체

- 시·군·구는 사업 준공 후 사업시행지침에서 정한 수질검사 항목에 대해 적합 판정을 받은 납품(시공)업체 정보를 지자체 홈페이지를 통해 공시 할 수 있음

## IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

### 1. 2022년도 사업수요조사

- 2021년도 사업시행지침에 따라 시·도지사는 2022년도 추진할 사업에 대한 수요조사 결과(공모를 통해 예비사업자 선정)를 해양수산부에 제출('21.4.30까지)
- 해양수산부 사업담당자는 시·도 수요조사 결과를 기초로 2022년도 예산요구안 작성

### 2. 기타사항

- 이 지침에 규정하지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등 관련 법령에 따라 자금 집행, 제재 등의 조치를 하여야 함

## 보조금교부신청서

1. 소 속 :

2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)

주 소 :

성명(명칭) :

3. 사업시행장소 또는 공장명

4. 보조사업의 내용

가. 용도(목적)

나. 시설규모

5. 보조금 교부신청액

원정

6. 사업에 요하는 총소요액

원정

가. 국 비

원정

나. 지방비

원정

다. 자부담

원정

7. 사업시행예정기간

가. 착공(착수)예정일

년 월 일

나. 준공(완료)예정일

년 월 일

위와 같이 ○○○○사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청  
하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

첨부서류 1.

2.

3.

신청자 주 소 :

성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

## 사업계획서

### 1. 사업의 개요

### 2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

### 3. 보조사업 수행계획

### 4. 보조금액의 산출기초

### 5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

### 6. 보조사업에 소요되는 경비 중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

### 7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

### 8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

### 9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

【별지 제1호 서식】

마른 김 가공용수 정수시설 사업 신청서											
신청자 (법인체) 일반개요	신청자					생년월일	(남/여)				
	법인체명	법인명				(법인번호: )					
		참여자 수	호		설립년월일						
		대표자명			생년월일	(남/여)					
		상시근로자	연 평균		명(2020년	명 / 2021년	명)				
	주 소						경영 경력	년			
	대표자 (연락처)	전 화			팩 스						
휴대폰				이메일							
사업신청 내용	정수시설 종류(해당시설에 '○'로 표기)										
	세척수(담수/해수)			재사용수			배출수				
	담수( ), 해수( )										
	설치장소	(지번까지)									
	소요 총사업비	(천원)									
	시설설비 필요공간확보	가능면적	㎡		재해대상 여 부	태풍 ( ) 침수 ( )	피해 년도				
	경영여건 (○)	자부담(40%) 가능여부		시설부지 자가소유 상황		생산시설 자가소유 상황		신청지역 개발 예정 대상여부			
가능		불가	자가	임차잔여기간			대상	비대상			
				년							
<p>신청인은 사업시행지침의 내용을 충분히 이해하였으며, 사업자로 선정된 이후 3개월 이내 사업 미착수(설계) 시 000 시장·군수·구청장이 대체사업자를 선정할 수 있음을 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의</p> <p>위와 같이 마른김 가공용수 정수시설사업을 신청하며, 신청서 기재사항이 사실내용과 다르지 않음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p>신 청 자 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">○○○시장·군수·구청장 귀하</p>											
<p>○ 구비서류 : 사업계획서 1부(신청자 작성)[별지 제2호 서식]</p> <p>○ 기타 첨부서류 : 뒷면 참조</p>											

## <첨부서류>

1. 자부담 예치증명서(은행 발행) 1부.
2. 사업신청 시설부지 및 생산시설이 자가 소유인 경우
  - ① 부동산 등기부 등본(토지) 1통
  - ② 부동산 등기부 등본(시설물 또는 건축물) 1통
3. 사업신청 시설부지가 임차인 경우(시설물은 반드시 자가 소유이어야 함)
  - ① 임대인과 임차인의 인감증명서가 각각 1통씩 첨부된 장기임대차계약서 사본 1부.
  - ② 부동산 등기부 등본(토지) 1통
  - ③ 부동산 등기부 등본(시설물 또는 건축물) 1통
  - ④ 임대인과 임차인의 인감증명서가 각각 1통씩 첨부된 ‘임대차 관련 분쟁금지 약약서’ 1부[별지 제3호 서식]
4. 사업신청자가 법인체인 경우 법인등기부등본 1부.
  - 공동명의인 경우 공동명의자의 ‘마른 김 가공용수 정수시설사업 지원 동의서’ [별지 제4호 서식]
5. 설치 대상지의 지적도, 토지이용계획확인원 각 1부
6. 공공입지기준확인서 1부(『산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률』 제9조(공공입지기 준의 확인 등)
  - 건축면적 500㎡ 이상 사업장의 경우
7. 『농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률』 제4조에 해당되는 어업경영체인 경우 어업경영체 등록 확인서 1부(사본)
8. 자격 확인, 평가 등을 위해 시장·군수·구청장이 요구하는 서류

【별지 제2호 서식】

## 마른김 가공용수 정수시설 사업계획서

1. 세부사업명	마른김 가공용수 정수시설				
2. 사업자 정보	○ 업체명(대표자) ○ 연락처				
2. 사업위치	○ 상세주소 작성				
3. 사업규모	○ 면적 : 부지            m <sup>2</sup> , 연면적            m <sup>2</sup> ○ 정수능력 - 세척수 : 입수    Ton/일 → 출수    Ton/일 - 재사용수 : 입수    Ton/일 → 출수    Ton/일 - 배출수 : 입수    Ton/일 → 출수    Ton/일 ○ 주요시설 :				
4. 사업내용	○ 정수시설 종류 및 부대시설 등 세부내용 작성				
5. 사 업 비	총            천원(국비            지방비            자담            )				
6. 지원조건	국고    %, 지방비    %, 자담    %				
7. 추진 일정(계획)	○ 사업착수보고            년    월    일 ○ 설계기간            년    월    일 -    년    월    일 ○ 공사기간            년    월    일 -    년    월    일				
8. 부지확보여부	○				
9. 매출규모 (단위 : 백만원) ※'21부터는 계획	'19	'20	'21	'22	'23
10. 광역시·도 검토의견 (우선순위 포함)	○				

【별지 제3호 서식】

임대차 관련 분쟁금지 협약서

○ 임대인 성           명 :

주민등록번호 :

주           소 :

○ 임차인 성           명 :

주민등록번호 :

주           소 :

○ 임대차대상목적물(토지) :

○ 임대차 계약기간 :     년   월   일 ~     년   월   일 (   년)

1. 임대인과 임차인은 위 임대차대상목적물(토지)에 대한 임대차 계약기간 동안 임대차 관계를 유지한다.

2. 임대인과 임차인은 임대차 계약기간 동안 정당한 사유 없이 토지 임대차와 관련한 분쟁 및 소송을 제기하지 아니한다.

                  년       월       일

임 대 인 :                   (인)

임 차 인 :                   (인)

첨부 1. 임대인 인감증명서 1통.

2. 임차인 인감증명서 1통.

【별지 제4호 서식】

**마른 김 가공용수 정수시설 사업 지원 동의서**

○ 사업신청자      성            명 :

                         주민등록번호 :

                         주            소 :

**동의내용**

1. 본인은 동의서에 날인하기 전에 사업신청자로부터 사업내용에 관한 사항을 사전에 충분히 설명·고지 받았음.
2. 마른 김 가공용수 정수시설 사업시행지침의 사후관리기간(5년) 동안 설비의 설치 및 운영에 동의 합니다.

   년            월            일

**공 동 명 의 자**

연번	주 소	성 명(날인)	연락처
		(인)	
		(인)	
		(인)	
		(인)	
		(인)	





## 계약대행신청서

신청자(명칭)			대표자				
소재지(주소)							
사 업 목 적							
사 업 내 용							
사업비 내역							
(단위 : 천원)							
총 소 요 액	자부담	보조		기타		비고	
사 업 기 간							
사 업 계 획							
사 업 효 과							
보조사업 (민간사업)의 계약대행 신청	사업명						
	사업비 (단위 : 천원)	계		보조금		자부담	
	사업내용						
	자체부담금 납입(예치)						
	계약대행신청						
<p>지방자치단체 세출예산 집행기준 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제8조 규정에 의하여 위와 같이 계약대행을 신청합니다.</p> <p>※ 특약조건 : 보조사업 중도포기에 의한 계약 위반 위약금 발생 시는 신청자가 부담 하겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">0000년 00월 00일</p> <p style="text-align: right;">신청자 : ○ ○ ○ (인)</p> <p style="text-align: right;">○○시장·군수·구청장 귀하</p>							

※ 관련법령에 별도로 정하는 서식이 있는 경우 해당서식 사용 가능

## 보조사업 추진상황 보고(사업자용 :    년   분기)

1. 사업명 : 마른 김 가공용수 정수시설 사업
2. 간접보조사업자 : 업체명           / 대표자           / 연락처
3. 사업내용 : 000 정수시설, 000 등 부대시설
4. 설치장소 : 세부주소까지 상세작성
5. 총 사업비

(단위 : 천원)

총 사업비				집행 실적(누계)			
국비	지방비	자담	계	국비	지방비	자담	계

### 6. 그간 추진사항

- 시·군·구 사업 착수 보고 여부 및 보고일 :
- 시·군·구 계약 체결 위탁 신청 여부 및 신청일 :
- 설계 착수 여부
  - 설계 기간 :
- 시설 공사 여부
  - 공사 기간 :

### 7. 사업 추진 지연 시 사유 및 해결 방안

○

### 8. 향후 추진일정

○

【별지 제9호 서식】

사업추진 상황보고(지자체용 :    년   분기)

※ 엑셀로 작성 제출

☐ 총괄(00시도)

(단위 : 사업량(개소), 백만원)

시군구	계획				교부금 <sup>②</sup> (누계)				집행 <sup>③</sup> 실적(누계)			
	사업량 <sup>①</sup>	사업비			사업량	사업비			사업량	사업비		
		국비	지방비	자부담	계	국비	지방비	자부담	계	국비	지방비	자부담

① 간접보조사업자로 선정(계획)한 마른 김 가공업체 수, ② 해당분기까지 교부된 금액, ③ 집행은 원인행위액을 기준으로 하되, 자부담은 실집행액 기재

☐ 사업자별 추진 현황

(단위 : 백만원)

시군구	사업자 <sup>①</sup>	정수시설 설치장소 (상세주소)	정수시설 종 류 <sup>②</sup>	계획			교부금 (누계)			집행 실적 (누계)			세부일정				현재 공정 <sup>④</sup>	부진원인 또는 문제점	해결방안 등 대책
				사업비			사업비			사업비			보조금 교부일 <sup>③</sup>	착수일 (설계)	준공 예정일				
				국비	지방비	자부담	국비	지방비	자부담	국비	지방비	자부담							

① 간접보조사업자명(마른김 가공업체), 전부 또는 일부만 사업자가 선정된 경우 ‘사업자’란에 ‘미선정’으로 기재

② 세척수 / 제사용수 / 배출수 중 선택 작성, 정수시설이 2개 이상인 경우 해당되는 시설 종류 모두 기재

③ 시·군·구 기준

④ 설계 착수 / 설계 중 / 공사 착수 / 공사 중 / 공사 완료 중 선택 작성

【별지 제10호 서식】

사업 추진성과 보고서

※ 엑셀로 작성 제출

□ 설치현황

사업연도 ①	시도	시군구	업체명	대표자	주소	준공일 (년월일)	정수시설 종류 (해당시설 'O' 표기)				사업비(천원) ②				비고
							세척수 (담수/해수)	재사용수	배출수	계	국비	지방비	자담		

- ① 해양수산부 보조금 교부 연도  
② 정산금액 기준으로 작성(반납액 제외)

□ 설치효과

사업연도	시도	시군구	업체명	대표자	마른 김 가공기간 (년 월 - 년 월) ①	설치 전		설치 후	
						가공용수(지하수, 수돗물 등)	가공용수(지하수, 수돗물 등)	가공용수(지하수, 수돗물 등)	가공용수(지하수, 수돗물 등)
						사용량(ton)	비용(천원)	사용량(ton)	비용(천원)

① 준공 후 첫 마른 김 가공기간(예 : 당해 연도 10월부터 다음 연도 4월까지). 단, 준공일이 마른 김 가공기간에 포함될 경우 다음 마른 김 가공기간에 성과 측정

## ① 지역별 창업투자 지원센터

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 수산정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	수산정책과	과 장 권 순 욱	044-200-5420
		사무관 김 수 연	044-200-5427
		주무관 최 현 숙	044-200-5428

## I. 사업개요

## 1. 목 적

- 해양수산업의 창업 및 투자를 활성화하기 위해 지역별로 거점 센터를 선정·운영하여 아이디어와 기술을 보유한 창업자 및 유망 기업을 발굴하여 해양 수산에 특화된 창업·기업 교육, 마케팅 등 맞춤형으로 지원

## 2. 근거법령

- 수산업·어촌 발전 기본법 제20조(벤처수산업 등의 육성)

**제20조(벤처수산업 등의 육성)** ① 국가와 지방자치단체는 수산업의 부가가치를 높이기 위하여 수산업 분야의 첨단과학기술 및 영어·경영기법을 개발하고, 벤처수산업 및 수산 관련 기업 등을 지원·육성하는 정책을 수립하고 시행하여야 한다.

- 해양수산 발전 기본법 제28조의2(해양수산분야 신산업 개발의 지원)

**제28조의2(해양수산분야 신산업 개발의 지원)** 정부는 해양수산분야의 신성장동력 창출 및 관련 산업의 육성을 위하여 필요한 시책을 마련하고, 이를 시행하여야 한다.

## 3. 성과목표 및 지표

성과지표	2021 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정 방식
		'17	'18	'19	'20		
일자리창출수(개)	905	965	1,095	1,338		매년말	창업투자지원센터 통해 지원받은 업체에서 신규 일자리 창출수

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	1,500	1,500	1,500	1,500
- 국 비	750	750	750	750
- 지방비	750	750	750	750
- 용 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 지역전략산업 집적화단지 또는 혁신거점을 조성하여 연구개발, 시제품개발 등을 종합 지원하는 기관으로서 지역거점기관의 소속기관 또는 독립법인으로 설치된 기관

### 2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 지역특화센터\*(지역테크노파크, 지역특화센터 등)
- \* 신청시 지방비 납입가능 여부를 확인할 수 있는 지방비 납입확약서를 제출하여야 함
- 사업자 선정 제외대상 : 지자체와 사업비 매칭이 불가능한 경우
- 사업 운영 : 해양수산업 발굴 및 육성, 마케팅 지원 등
  - 기업발굴 : 창업기업 맞춤형 사업화, 창업·중소기업 컨설팅 및 해양수산업 창업 성장을 위한 산·학·연 공동연구 활성화
  - 기업육성 : 제품개발 및 과제발굴 활성화, 기업 혁신역량 강화, 단기 실용화 제품 기술개발 지원
  - 마케팅지원 : 브랜드 개발, 국내 및 해외 마케팅 지원

### 3. 지원대상

- 해양수산업분야 우수기술 및 아이디어를 보유한 (예비)창업자 및 연관업체

#### 4. 지원자금의 사용용도

- 창업·중소기업 컨설팅 및 R&D 비용, 제품개발 및 브랜드 개발 등 사업수행 기관 사업 프로그램에 따라 사업비 산정

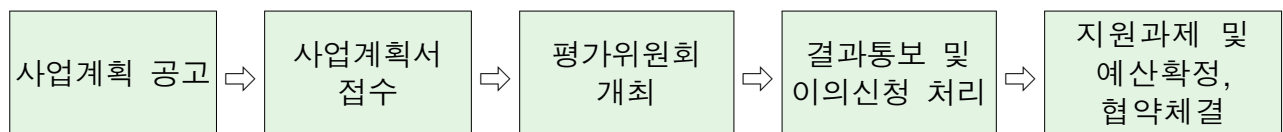
#### 5. 지원형태 및 지원한도

- 지원형태 : 국고 50%, 지방비 50%
- 지원기준 및 한도 : 각 지역별 창업투자지원센터 사업지원계획에 따름
- 사업자의 자격 박탈 : 「보조금법」 제30조 내지 제33조에 해당하는 경우, 국고 보조금 통합관리지침 제16조를 위반하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 1. 사업신청단계

- 사업관리주체 : 해양수산부
- 공고시기 : 사업시행연도 시작 전 3개월 이내
- 신청절차 :



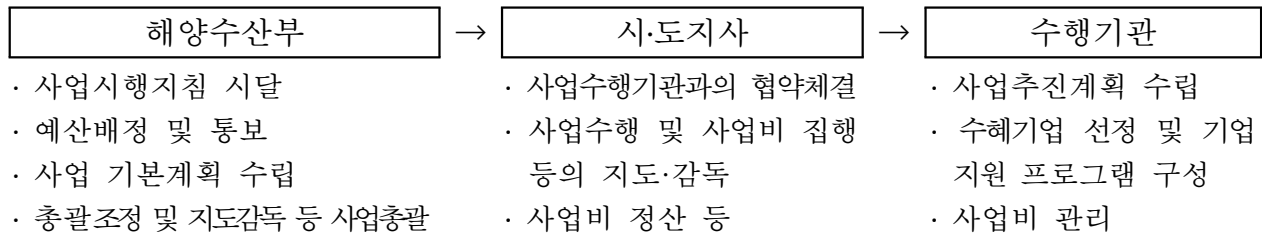
- 구비서류 : 사업공고 시 구비서류 공지
  - 문의처 : 해양수산부 홈페이지(<http://www.mof.go.kr>) 참조 또는 수산정책과 (044-200-5427, 5428)
- 신청서 접수 : 신청서(1부) 및 사업계획서(10부) 방문 제출
  - 제출장소 : 해양수산부 수산정책과(세종특별자치시 다솜2로 94 정부세종청사 5동)
  - \* 우편 또는 택배를 통한 접수 불가

#### 2. 사업자 선정단계

- 사업자 선정주체 : 해양수산부 및 지자체
- 지원 금액의 적정성 판단 : 해양수산부 및 지자체
- 사업자 변경 : 해양수산부 및 지자체
- 사업자 선정결과 통지 등 : 해양수산부 및 지자체

### 3. 세부계획수립 및 시행 단계

- '21년도 사업시행지침 시달 : 해양수산부
- 사업자 선정 모집 공고(시·도)
- 사업 추진체계



### 4. 자금배정단계

#### 시·도(시·군·구)

- 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제7조, 수산산업 창업투자지원사업 관리지침 및 협약체결 내용에 따라 보조금 교부신청서(제1호서식) 및 사업계획서를 작성하여 해양수산부에 보조금 교부 및 자금송금 요청

※ 보조금 교부 및 자금송금 요청시에는 예산확보 내역서를 첨부

#### 해양수산부

- 시·도로부터 보조금 교부 신청을 받은 때에는 별다른 이상이 없는 경우 보조금 교부결정 통지(제2호서식) 및 자금 교부

### 5. 이행점검단계

#### 《사후관리》

#### 해양수산부

- 지역별 창업투자지원센터 사업시행지침에 따라 매년 12월 사업수행기관 사업결과에 대한 평가위원회를 개최하여 성과 및 문제점 등을 평가하여 차년도 사업에 반영

#### 시·도(시·군·구)

- 지역별 창업투자지원센터 사업시행지침에 따라 매년 4월 이후 전년도 사업의 정산보고서를 사업수행기관으로부터 제출받아 사업비 사용의 타당성 및 부정수급 여부 등을 조사

## 《제재》

- 「보조금법」 제30조 내지 제33조에 해당하는 경우, 국고보조금 통합관리지침 제16조를 위반하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우 해당 법에 따라 보조금 반환조치 및 보조사업 취소·중단 조치

### 사업수행기관

- 지급 보조금의 환수 등 : 기업 간의 협약을 체결하여 협약대로 사업비 집행이 이루어지지 않을 시에는 환수조치
6. 본 지침 명시되지 않은 사항은 지역별 창업투자지원센터 사업시행지침 및 사업수행기관 협약서 내용을 준용한다.

【제1호서식】

보조금교부신청서

1. 소 속 :  
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)

주 소 :

성명(명칭) :

3. 사업시행장소 또는 공장명

4. 보조사업의 내용

가. 용도(목적)

나. 시설규모

5. 보조금 교부신청액

원정

6. 사업에 요하는 총소요액

원정

가. 국 비

원정

나. 지방비

원정

다. 자부담

원정

7. 사업시행예정기간

가. 착공(착수)예정일

년 월 일

나. 준공(완료)예정일

년 월 일

위와 같이 ○○○○사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

첨부서류 1.

2.

3.

신청자 주 소 :

성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

【제2호서식】

보조금교부결정통지서

수신 : ○ ○ ○ (보조사업자)

1. ○ ○ ○ 사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.

☐ 보조사업명:

☐ 보조사업자:

☐ 사 업 개 요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

(단위: 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	수익자부담
세부사업명				
(△△사업)				
(□□사업)				

\* 괄호안은 내역사업명

○ 국고보조 비율 : ○○%

○ 사업내용 :

☐ 예 산 과 목 : 0000회계 00계정

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목

☐ 교부결정내역

(단위: 천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○ ○ 사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

\* 괄호안은 내역사업명 기재

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 「보조금 관리에 관한 법률」 제21조와 제30조에 해당하는 경우, 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제24조를 위반하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

### 3. 교부조건

가. 보조사업자 등은 「보조금 관리에 관한 법률」과 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」, 그 밖에 보조사업과 관련된 개별 법령(○○○○법, ○○○○시행령)과 ○○○○규정, 교부조건에 따라 보조사업을 수행하여야 합니다.

4. ○

[illegible]

○ ○ ○ ○ 년      ○ ○ 월      ○ ○ 일

# 해양수산부장관

## **보조금 교부조건**

### **[일반사항]**

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조사업자는 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해서 사업비를 집행·관리하여야 합니다(www.gosims.go.kr).
3. 보조금은 보조사업 목적인 해당 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
4. 보조사업자는 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자기부담이나 지방자치단체 매칭사업을 제외하고 자기부담금을 우선적으로 집행하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정(계좌)을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 합니다.
6. 해양수산부장관(이하 ‘우리부’)은 보조사업자에게 보조금을 최소 2회 이상 나누어 교부하며, 최종 교부 전까지 이미 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정합니다.
7. 우리부는 지자체보조사업 중 국비 선 교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보 시 전액 반납하도록 할 수 있습니다.
8. 우리부는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다. 이 경우 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.

### **[보조사업 집행]**

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 우리부의 승인을 얻어야 합니다.
  - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
  - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우

다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우

2. 보조사업자는 보조금 입출금계좌에서의 계좌이체 또는 보조사업비카드(신용카드, 체크카드 등 보조금 결제 전용 보조사업비카드) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 지출시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용을 원칙으로 합니다. 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자는 보조금으로 금융리스와 관련한 집행을 할 수 없습니다. 만약 보조사업비의 일부를 금융리스로 집행한 경우에는 해당 금액만큼 보조금이 자기부담으로 변경된 것으로 간주합니다.
4. 민간보조사업자는 5천만원을 초과하는 물품 또는 용역의 구매계약이나, 2억원을 초과하는 시설공사의 계약을 체결하는 경우에는 ① 조달청장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ② 지방자치단체의 장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ③ 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 계약을 체결하여야 합니다.
5. 총사업비 100억원 이상인 내역사업 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 ① 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토, ② 공사계약 체결(단, 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한함), ③ 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토시에는 이를 조달청장에게 요청하여야 합니다. 다만, 지방자치단체 및 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업은 상기 사항을 조달청장에게 의뢰하지 않을 수 있습니다. 그러나 이 경우에도 민간보조사업자가 추진하는 공사계약 체결은 조달청장에게 요청하여야 합니다.
6. 우리부는 보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 집행점검 또는 현지조사를 할 수 있으며, 점검 결과 또는 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

## [보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 같은 회계연도 중 교부받은 보조금이 10억원 이상인 경우 「국고보조금운영관리지침」 중 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른 회계감사를 받아야 합니다.

3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
4. 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 제출한 보조사업 실적보고서를 「보조금 관리에 관한 법률」 제28조에 따라 우리부의 심사를 받아야 합니다.
6. 우리부는 보조사업자가 정산보고서 제출을 지연할 경우 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금 집행잔액 및 이자와 관련하여 별도의 교부조건이 없는 경우 늦어도 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 해야 합니다.
8. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.

#### 9. 보조사업비의 이월

가. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나, 아래의 부득이한 사유가 있을 경우 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있습니다. 다만 2)에 해당될 경우 재이월하여 사용할 수 있으며, 그 외에는 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.

- 1) 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
- 2) 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비
- 3) 그 밖에 이월이 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우

나. 이월과 재이월을 위해서는 중앙관서의 장의 승인을 거쳐야 하며 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없습니다.

다. 상기의 이월 및 재이월에 관한 사항은 간접보조사업자에게도 적용됩니다.

#### 10. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리

가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

나. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야

합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

## **[보조사업 부정수급 대응]**

1. 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」, 「2021년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

## ② 수산연관 우수기술사업화 자금지원

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 수산정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	수산정책과	과 장 권 순 욱	044-200-5420
		사무관 김 수 연	044-200-5427
		주무관 최 현 숙	044-200-5428

### I. 사업개요

#### 1. 목적

- 수산분야 벤처 등록기업과 특허 등록자 등에게 저리의 사업화 자금을 지원하여 우수 수산기술의 산업화 및 수산업의 고차산업화 추진

#### 2. 근거법령

- 수산업·어촌 발전 기본법 제20조(벤처수산업 등의 육성)

**제20조(벤처수산업 등의 육성)** ① 국가와 지방자치단체는 수산업의 부가가치를 높이기 위하여 수산업 분야의 첨단과학기술 및 영어·경영기법을 개발하고, 벤처수산업 및 수산 관련 기업 등을 지원·육성하는 정책을 수립하고 시행하여야 한다.

#### 3. 성과목표 및 지표

성 과 지 표	2021 목 표 치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'17	'18	'19	'20		
사업화자금 지원건수(건)	4건	-	3건	3건		매년말	금융기관을 통한 사업화자금 지원건수

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	50	50	50	50
- 국 비	50	50	50	50

\* 융자금은 수협은행이 부담하고 정부는 기준금리와 정책금리와의 이차 차액을 보조

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 수산분야 우수기술을 실용·사업화하는 중소기업 또는 어업법인

### 2. 사업자격 및 요건

- 사업자 자격 : 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 또는 「농어업경영체육성 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 어업법인
- 사업자 선정 제외대상 : 「수산사업자금 집행관리 기본규정」 제16조에 따라 수산정책자금 부당사용자로 지원 제한기간 미 경과자, 여신기관의 대출심사 규정에 자격 미달인 자

### 3. 지원자금의 사용용도

- 수산 연관분야 우수기술의 실용·산업화를 위한 운영·시설자금\*

\* 토지·건물 구입, 건축·토목공사 등 비용 제외

### 4. 지원형태 및 지원한도

- 지원조건(재원) : 국고 100%(기준금리와 정책금리와의 이자 차액을 보조)
- 지원형태 및 조건 : 연리 2.5%, 2년 거치 3년 균등분할상환
- 지원규모

(단위 : 백만원)

사업내역	총 지원액(이차보전)			업체당 지원액(최대)			비고
	계	국비	자담	계	융자	자담	
수산기술 사업화자금 지원	50	50	-	1,000	1,000	-	-

- 집행주체(주관기관) : 수협은행

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

주요내용	담당기관	세부내용
사업공고	해양수산부	○ 해수부 홈페이지 공지
↓		
우수기술사업화 지원사업 상담 및 사전신용평가	수협은행	○ 사업신청서 접수 * 수산 우수기술 사업화지원사업 신청서(별지 1호) ○ 지원내용 및 지원프로세스 상담 - 대출 기본요건 검토 : 사전신용평가 등 * 금융기관 사전상담 확인서 발급(별지 2호)
↓		
기 술 평 가 신청서접수	농신보 보증 연계	○ ‘우수기술 사업화지원사업’ 기술평가 신청서, 금융기관 사전상담 확인서 등 관련 서류를 접수 * 해양수산 기술평가시스템 온라인 신청·접수 ( <a href="http://tech.kimst.re.kr">http://tech.kimst.re.kr</a> )
	해양수산 과학기술 진흥원	
	농신보 보증 미연계	○ ‘기술사업계획서(보증용)’, 금융기관 사전상담 확인서 등 관련 서류를 접수 * 기술보증기금 온라인 신청·상담 및 서류안내 ( <a href="http://www.kibo.or.kr">http://www.kibo.or.kr</a> )
	기술 보증 기금	
↓		
기술평가심사 (서류검토 포함)	농신보 보증 연계	○ 접수된 신청서 및 제출서류를 토대로 대출 대상자격, 대상기술에 대한 기술평가 실시 (해양수산과학기술진흥원 주관 현장평가 연계 실시)
	해양수산 과학기술 진흥원	
	농신보 보증 미연계	○ 접수된 신청서 및 제출서류를 토대로 지원 대상 자격, 대상기술에 대한 기술평가 및 보증 심사 실시 (기술보증기금 주관 현장평가 연계 실시)
	기술 보증 기금	
↓		
농신보 보증 연계	해양수산 과학기술진흥원	○ 기업 및 금융기관에 「우수기술 확인서*」 발급 * 해양수산과학기술진흥원 내부규정에 따라 우수기술 확인서 발급 대상인 경우
우수기술 확인서 교부		
↓		
농신보 보증 미연계	기술보증기금	○ 기업 및 금융기관에 기술보증지원 결정통지 및 보증서 발급 * 기술보증기금 내부규정에 따라 보증지원 가능 등급 이상인 경우
보증지원 결정통지 및 보증서발급		
↓		
우수기술 사업화자금 대출신청서 접수	수협은행	○ 대출신청서류 접수 - 사업자등록증, 사업계획서, 우수기술 확인서 및 대출관련서류 등
↓		
대출심사	수협은행	○ 신용평가(기업체 신용등급 결정) - 신용등급, 채권보전 방법(보증서, 담보 등) 및 자금지원 여부 결정
↓		
대출실행	수협은행	○ 자금지원 여부 결정 통보 ○ 채권보전 조치 및 대출 실행 - 보증서 취득, 담보 근저당 설정 등

## 1. 사업계획수립 단계

- 해양수산부장관은 매년 이차보전 예산을 확보하여 사업시행지침을 마련하고 수협은행장, 해양수산과학기술진흥원장, 농림수산업자신용보증기금이사장, 기술보증기금이사장에게 시달한다.

## 2. 사업신청 단계

- 사업 신청자는 사업신청서(별지 1호)에 기술사업계획서를 구비하여 수협은행에 신청한다.
- 사업신청자의 신청서류가 미비한 경우에는 신청서류를 반려하고 보완 후 다시 신청하게 하여야 한다.
- 수협은행은 사업신청자에게 금융기관 사전상담확인서(별지 2호)를 교부하여야 한다.
- 사업 신청자는 수협은행의 신용조사 및 여신심사 시 관련서류 제출 등의 요구에 대하여 적극 협조하여야 한다.

## 3. 이행점검단계

### 《추진상황 점검》

- 사업비 집행내역 등 매 분기별 추진현황 보고(다음 분기 첫 달 10일까지)

### 《사후관리》

- 수협은행은 자금이 정당하지 못한 방법으로 대출되었거나 지원된 자금이 다른 용도로 사용된 것을 알았을 경우 즉시 자금 회수
- 수협은행은 융자금이 지원목적 외의 용도로 사용되지 않도록 사업자 지도·감독

### 《제재》

- 「보조금법」 제30조 내지 제33조에 해당하는 경우, 국고보조금 통합관리지침 제16조를 위반하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우 해당 법에 따라 보조금 반환조치 및 보조사업 취소·중단 조치

## IV. 기타사항

### ○ 융자금의 대출 등

- 융자금의 대출 및 관리에 관한 사항은 융자금취급기관의 여신 관련 제 규정에 따름
- 수협은행에서 대출 취급 시 농림수산업자 신용보증기금 및 기술보증기금에서 발행한 보증서를 최대한 활용
- 신용등급 판정을 위한 신용평가시 해양수산과학기술진흥원에서 발급한 “우수기술 확인서” 및 기술보증기금에서 발급한 “기술평가보증서”를 받은 업체에 대해서는 기술수준 관련 항목을 우대하여 평가

### ○ 지침에 정하지 않은 사항은 수산사업정책자금 이차보전 규정(해양수산부 훈령 제347호) 및 수산정책자금 대출업무규정(해양수산부훈령 제414호) 규정에 따른다.

### ○ 사업 담당기관 및 부서

- 해양수산부 : 수산정책실 수산정책과(044-200-5427, 5428)
- 해양수산과학기술진흥원 : 정책기획본부 기술사업화실(02-3460-4021)
- 수협은행 : 수산금융부(02-2240-8525)
- 농림수산업자신용보증기금 : 신용보증기획부(02-2080-6593)
- 기술보증기금 : 기술보증부(051-606-7468)

【제1호 서식】

수산업·어촌 기술 사업화 자금지원 사업신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	30일
신청인  ※ 해당하는 항목에만 기재	기관(업체)명		대표자명(개인은 성명)
	주 생산품 (주요 연구분야)		업종
	기업유형 [ ]벤처기업 [ ]기술혁신형 중소기업 [ ]어업법인 [ ]기타		사업자등록번호
	주소		
업무 담당자	소속 부서	직위	성명
	전화 (휴대전화)	팩스	전자우편
신청 기술	기술명칭		
	적용제품 명칭 ※ 해당되는 경우 기재		모델 명칭 ※ 해당되는 경우 기재
	기술의 완성수준	[ ]개발완료단계 [ ]시제품생산 [ ]시험가동설비운영 [ ]양산단계	
	상품화 예상기간	[ ]양산 중 [ ]6개월 이내 [ ]1년 이내 [ ]1년6개월 이내 [ ]기타( )	
	신청내용	[ ]소요자금 : [ ]자금용도 :	

「수산업·어촌 발전 기본법」 제20조 및 동 법 시행령 제15조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

수협은행장

귀하

제출서류	1. 기술사업계획서 1부
------	---------------

# 기술사업계획서

## 1. 기술사업 개요

기술(사업)명					개발 방법	<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동	
총사업기간	년 월 ~ 년 월	총소요자금	백만원		제품화여부	<input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부	
당해사업기간	년 월 ~ 년 월	당해사업 소요자금	백만원		당해사업 신청자금	백만원	
권리구분	<input type="checkbox"/> 특허권 <input type="checkbox"/> 실용신안권 <input type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/> 프로그램저작권 <input type="checkbox"/> 기타 ( )		제품화 단계	<input type="checkbox"/> 양산(시장판매·사업화포함)단계 <input type="checkbox"/> 양산(시장판매·사업화포함)준비단계 <input type="checkbox"/> 제품화(상품화·제작포함)완료단계 <input type="checkbox"/> 시제품(연구개발기획)단계			
권리상태	<input type="checkbox"/> 출원중 <input type="checkbox"/> 등록						
등록(출원)번호							
권리자	성명		주민(법인)등록번호		관계		
발명자	성명		주민(법인)등록번호		관계		

## 2. 기술의 내용

주요기술내용	(기술의 특성 및 핵심기술, 기술개발내용 및 과정 등)	
도입 또는 개발희망기술	(향후 품질향상, 제품개발 등의 필요에 따라 개발이 필요할 것으로 판단되는 기술에 대한 내용)	
기술명(제품명이 아닌 구체적인 기술명을 기재)	개발목적	개발주체
	<input type="checkbox"/> 원가절감 <input type="checkbox"/> 품질향상 <input type="checkbox"/> 신제품 개발	<input type="checkbox"/> 자체 개발 <input type="checkbox"/> 공동개발( <input type="checkbox"/> 타기업 <input type="checkbox"/> 대학 <input type="checkbox"/> 연구소)
	<input type="checkbox"/> 원가절감 <input type="checkbox"/> 품질향상 <input type="checkbox"/> 신제품 개발	<input type="checkbox"/> 자체 개발 <input type="checkbox"/> 공동개발( <input type="checkbox"/> 타기업 <input type="checkbox"/> 대학 <input type="checkbox"/> 연구소)

시장상황		(경쟁상황, 시장안정성, 주요수요처, 유사 제품 및 경쟁업체 현황 등)			
연도별		전전년도	전년도	신청년도(예상)	유사한 사업을 영위하는 상장기업명
시장 규모	국내	백만원	백만원	백만원	
	해외	백만원	백만원	백만원	
※관련 근거 또는 출처 : <div style="border: 1px solid black; height: 200px; margin-top: 5px;"></div>					
기술(품질) 및 기술경쟁력		(국내 경쟁사 제품 및 국외 경쟁사 제품과의 품질, 기술, 가격 비교 등)			
<div style="border: 1px solid black; height: 200px; margin-top: 5px;"></div>					
생산추진계획		(개발완료 및 제품화시기, 설비도입, 양산착수, 판매 등의 계획)			
<div style="border: 1px solid black; height: 200px; margin-top: 5px;"></div>					

### 3. 사업장 및 설비 투자계획(신청금액 1억원 이하 기업 작성 생략 가능)

#### • 인력확보계획

구 분	현재인원 (신청일현재)	추가 소요인원		확보방안
		년도	년도	
연구개발직				
사무·영업직				
생산·일용직				
계				

#### • 사업장 확보 계획

(단위:백만원)

소 재 지	규모(m <sup>2</sup> )	자가, 임차	소요자금	자금조달방법	비 고

#### • 설비 도입계획

(단위:백만원)

시 설 명	규 격	수 량	용 도	소요자금	제작처

### 4. 판매계획 및 전략

(단위:백만원)

판 매 계 획	제 품 명 (상 품 명)		전 년 도 실 적	년도		년도		년도	
				내 수	수 출	내 수	수 출	내 수	수 출
판 매 계 획	당해기술 사업관련								
	기 타								
	계								
판 매 전 략									
마케팅	전담팀(조직) 보유 여부			전담팀(조직)명		전담인력수			

## 5. 소요자금 및 조달계획

### • 운영자금

(단위:백만원)

소요자금내역			조달계획			
세부내용		금액	조달방법	기조달액	추가조달확정액	추가조달예정액
운영 (생산) 자금	재료비		자기자금			
	인건비		금융차입			
	기타경비					
기술개발비			(보증신청)			( )
창업비(창업기업인경우)			기 타			
합 계			합 계			
상세비목		금액	산출근거			
운영(생산) 자금	재료비					
	인건비					
	기타경비					
기술 개발비	인건비					
	시험검사비					
	재료비					
	금형제작비					
	기술도입비					
	위탁개발비					
	기자재구입비					
	기 타					
창업비	창업(개업)비					
	법인설립비용					
시장 개척 자금	인건비					
	광고비					
	출장비					
	외부용역비					
	기타					
합 계						

• 시설자금

(단위:백만원)

소 요 자 금		조 달 계 획			
시 설 명	금 액	조달방법	기조달액	추가조달 확정액	추가조달 예정액
		자기자금			
		금융차입			
		기 타			
합 계		합 계			

6. 본사 및 사업장 약도

담당자	직위 :            성명 :	
	TEL : (     )	

【제2호 서식】

## 금융기관 사전상담 확인서

(    년    월    일 기준)

### 1. 신청자 인적사항

성    명	주민등록번호 (사업자등록번호)	주    소

### 2. 지침상 대출 적격 여부

과거 1년간 연체사실			부도 또는 대위변제사실		신용관리대상자 등록 여부	
유	무	연체금액	유	무	유	무

### 3. 소요금액

사업내용	산출내역	금액	비고

### 4. 담보여력(㉠+㉡+㉢) : \_\_\_\_\_ 천원

㉠ 동산 · 부동산

담 보 종 류	감정가액 ①	담보인정비율 ②	선순위설정금액 ③	담보여력 (① X ②-③)

※ 담보대출의 담보여력은 사업신청자가 제출한 “대출신청자료”에 의함

※ 감정가액은 탁상감정으로 평가

㉠ 보증서

담 보 종 류	보증한도	한도산정	비 고
간이신용	5천만원 이내		
일반신용	3억원 이내		
정식신용	3억원 초과시		

※ 농림수산업자신용보증기금 또는 기술보증기금에서 발행한 보증서로 갈음 가능

㉡ 기타담보

담 보 종 류	담 보 가 액	담 보 여 력	비 고

※ 행정기관의 사업자 선정 이후 대출신청 시점에서 대출취급기관 내부규정에 따라 정식 신용조사를 실시하고, 대출적격 여부 심사 결과에 따라 대출가부를 최종 결정

《 사업신청자 제출서류 》

- 부동산 및 동산 등 제공 담보 관련 서류 일체
  - 담보제공 가능한 부동산(동산) 목록, 등기부등본 등
- 금융거래확인서

5. 종합의견

- 신용등급, 대출가부 등 영업점 의견 작성

년    월    일  
 (            )수산업협동조합장 (인)  
 수협은행            지점장 (인)

【제3호 서식】

제 0000-000 호

## 우수기술 확인서

업 체 명 :

법인(주민)등록번호 :

대표자명 :

주 소 :

기 술 명 :

점 수 :

소요자금 규모 :

용 도 : 우수기술 사업화지원(대출)

유효기간 : 발행일로부터 6개월

위 기술은 우수기술 사업화지원을 위해 해양수산과학기술진흥원장이 확인한 우수기술임을 확인합니다. 본 증서는 금융기관의 대출신청 이외에 타 용도로 사용할 수 없습니다.

년 월 일

해양수산과학기술진흥원장

직인

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 수출가공진흥과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	수출가공진흥과	과장 김성희 사무관 안진우 주무관 최상민	044-200-5480 044-200-5485 044-200-5486

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 고부가가치 수산물 수출산업 육성을 위해 주요 수산물 생산권역별로 가공, 수출, R&D 및 물류 등이 집적·연계된 거점형 수출가공단지\* 조성

\* 총사업비 관리대상사업으로 '전남 수산물 수출단지 조성'사업 해당

### 2. 근거법령

- 「수산업·어촌발전기본법」 제45조(수산물의 수출 진흥)
- 「식품산업진흥법」 제19조의4(수산가공품 생산 등의 지원) 및 같은 법 시행령 제25조의4(수산가공품 생산 등의 지원)
- 「수산업법」 제86조(보조 등) 및 같은 법 시행령 제72조(보조 대상사업)

### 3. 성과목표 및 지표

성과지표	2021 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정방식
		'18	'19	'20		
▪ 수산물 수출단지 조성사업 공정률	3.1	-	-	2.2	'21. 12월말	(연도별 예산 누적투자액/ 총사업비)*100

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	1,429	5,837	5,720	5,662
- 국 비	1,000	4,086	4,004	3,964
- 지방비	429	1,751	1,716	1,698

※ 연도별 사업예산은 추진상황에 따라 변경될 수 있음

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 사업관리주체 : 해양수산부(수출가공진흥과)
- 보조사업자 및 사업집행주체 : 전라남도(목포시)

### 2. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

- 지원대상 : 수산식품 수출단지 조성을 위해 해당 지자체(전라남도(목포시))에 연차 사업비 지원
- 지원자금의 사용용도 : 기본계획수립, 기본 및 실시설계 등 설계비, 감리비, 건축 등 소요되는 공사비, 시설부대경비 등

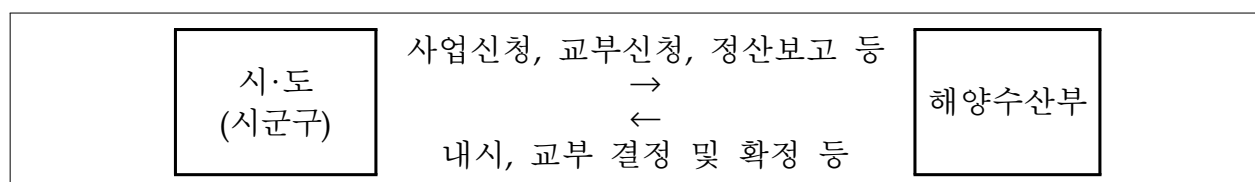
※ 사업비 산출근거는 객관적으로 증명할 수 있는 자료를 사용하여야 하며, 기본계획 수립 시 반영된 시설과 해당 시설 운영에 필요한 장비 포함

### 3. 지원형태 및 지원한도

- 지원형태 : 자치단체자본보조(국고 70%, 지방비 30%)
- 지원한도 : 관계법령 등에 의거 사업단계별 총사업비 조정범위 내에서 사업 시행

## III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

### 사업추진 절차



### 1. 사업계획수립 단계

#### 해양수산부

- 해양수산부는 사업지침 등 사업과 관련된 추진계획 수립하여 지자체에 통보

## 2. 사업신청 단계

### 해양수산부

- 전라남도로부터 제출받은 사업계획서에 대한 국가계획 연계성, 타당성 등 검토

### 지자체

- 목포시는 매년 사업계획서(세부사업비 산출내역, 월별 공정계획 포함)를 수립하고 전라남도에 제출(매년 12월말까지)
- 전라남도는 목포시로부터 제출받은 사업계획서를 검토하여 세부사업비 산출내역, 공정을 등의 포함한 사업계획서를 수립, 해양수산부에 제출(매년 1월 중순까지)
  - ※ 목포시가 사업대상 지역, 시설 규모 등 주요계획을 변경하고자 하는 경우, 변경계획서(변경사유, 전라남도 검토결과 등을 첨부)를 해양수산부에 제출

## 3. 세부사업계획 수립 및 시행단계

### 지자체

- 전라남도(목포시)는 원활한 사업추진을 위해 필요 시 세부사업계획을 수립할 수 있음
- 전라남도(목포시)는 「총사업비관리지침」에 따라 수립한 기본계획 또는 설계 후 시설 규모, 예산액 변경 등 주요내용을 변경하고자 할 경우에는 사전에 해양수산부와 협의\*해야 함

\* 절차 : 목포시 관련 내용 작성, 전라남도 제출 → 전라남도 검토의견 첨부 , 해양수산부 제출

## 4. 자금배정 단계

### 해양수산부

- 전라남도가 제출한 보조금 교부신청서\*를 검토, 교부 결정\*\* 및 송금
  - \* 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 [별지 제4호 서식], \*\* 동 규정 [별지 제6호 서식]
- 보조금 지급 : 2회 이상 분할 교부(21.2월~12월)

### 지자체

- 목포시는 전라남도를 통해 보조금 교부 신청\* 및 보조금 국고 송금 요청
  - \* 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 [별지 제4호 서식], 보조금 교부 및 자금송금 요청 시에는 예산 확보 내역서를 첨부 제출

## 5. 이행점검단계

### 《사업비 집행》

#### 가. 사업비 집행

##### 지자체

- 목포시는 사업공정비율, 사업비 집행액 등이 포함된 사업추진상황을 매분기 익월 10일까지 전라남도를 통해 해양수산부에 제출
  - 집행 부진 원인이 발생한 경우 해결방안을 마련하고 사업추진상황 제출 시 포함 제출

### 《사업추진상황 점검》

##### 해양수산부

- 전라남도(목포시)가 분기별로 제출하는 사업추진상황을 점검하고, 사업부진이 예상되는 경우 현장점검, 업무협의 등을 실시하고 해소방안을 강구
  - 점검항목 : 계획대로 추진여부 및 실적, 예산조기집행 상황, 사업추진상 문제점 등
  - 사업추진 점검 시 추진내용이 부진할 경우 원인 및 해소방안 강구

### 《제재》

##### 해양수산부

- 해양수산부는 점검결과에 따라 보조금 교부 결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재 부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등 관련 법령에 따라 제재를 가할 수 있음

### 《사업비 정산 및 보조금 확정》

##### 해양수산부

- 「보조금 관리에 관한 법률», 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정», 「보조사업 정산보고서 작성·검증지침」 등 관계규정에 의함
  - 해양수산부는 전라남도(목포시)가 제출한 정산자료를 검토하고, 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행 잔액 및 발생이자 등은 국고 회수 조치

## 지자체

### ○ 정산 및 보조금 확정 절차

- 전라남도(목포시)는 사업 종료 후 3개월 내에 사업실적보고서 등 정산자료(통장입출금 내역, 영수증 등)를 정리하여 정산자료\*를 해양수산부에 제출

\* 「보조금에 관한 법률」 제27조(보조사업자 또는 간접보조사업의 실적 보고) 제1항에 따라 회계연도가 끝났을 때에도 사업실적보고서 등 정산자료를 제출하여야 함

\* 추가 제출 서류 : 전라남도 정산관련 검토자료, 관련시설사진, 세부집행내역 등 정산관련 증빙자료

## 《사후관리》

## 해양수산부

### ○ 현장 점검주기(사업 완료 후) : 연 1회 이상

### ○ 점검항목 : 사업계획에 따른 운영·관리 여부, 보조로 설치한 시설물 타 용도 사용여부, 사업성과 분석(일자리, 매출액 및 수출액 등)

- 현장 점검 등을 통해 부당사례 발견 시 제재 조치하고, 사업성과가 미흡한 경우 해당 지자체(전라남도(목포시))로 하여금 수출단지 운영 개선방안을 마련하여 해양수산부에 제출토록 조치\*

\* 절차 : 목포시 개선방안 마련, 전라남도 제출 → 전라남도 총괄 개선방안 마련, 해양수산부 제출

## 지자체

### ○ 전라남도(목포시)는 사업 준공 후 사후관리 기간 동안 매년 1월 10일까지 사업성과보고서(별지 제1호서식)를 해양수산부장관에게 제출\*하여야 함

\* 절차 : 목포시 사업성과보고서 작성, 전라남도 제출 → 전라남도 검토 → 해양수산부 제출

### ○ 전라남도(목포시)는 사후관리기간 동안 관리감독 책임을 다하여야 하고, 필요한 경우 입주한 기업 등에게 시정명령을 하고 불이행시에는 필요 조치해야 함

- 매년 2회 이상 운영실태 조사를 실시하며, 사업계획대로 운영되지 않거나 미흡한 경우 해결방안을 강구하고 필요한 조치를 취하여야 함

### ○ 전라남도(목포시)는 시설물의 구조 등 중요사항 변경이 필요한 경우 사전에 해양수산부와 협의\*해야 함

\* 절차 : 목포시 관련 내용 작성, 전라남도 제출 → 전라남도 검토의견 첨부, 해양수산부 제출

- 목포시는 시설물을 효율적으로 운영·관리를 하여야 하며 국고보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
- 보조금으로 취득한 중요재산 관리

재산명	사후관리기간	처분제한기준	비고
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장 비</li> <li>○ 건축물</li> </ul>	5년(구입일로부터) 10년(준공일로부터)	보조금으로 취득한 재산은 해양수산부장관의 승인없이 양도·교환 또는 대여하거나 담보에 제공 불가	

#### IV. 기타사항

- 본 지침에 규정하지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률», 「건설기술진흥법», 「총사업비 관리지침」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등 관련 법령에 따라 자금 집행, 총사업비 조정 및 제재 등의 조치를 하여야 함
- 본 지침에서 명시되지 않은 사항은 지역여건을 감안하여 지방자치단체가 세부계획을 작성하여 시행할 수 있음

【별지 제1호 서식】

## 사업성과 보고

1. 사업명										
2. 사업시행주체										
3. 사업비	총사업비 000백만원(국비 000백만원, 지방비 000백만원)									
4. 주요 생산품목										
5. 종사자 고용인원(명)  (사업준공 후 10년간)	구분	‘00	‘00	‘00	.....					
	계									
	정규직									
	일용직									
6. 생산실적  (사업준공 후 10년간)	‘00		‘00		‘00		‘00		‘00	
	물량	금액	물량	금액	물량	금액	물량	금액	물량	금액
7. 수출실적  (사업준공 후 10년간)	‘00		‘00		‘00		‘00		‘00	
	물량	금액	물량	금액	물량	금액	물량	금액	물량	금액
8. HACCP 지정 및 국내외 인정 인증 취득사항	* 입주업체별로 인증 종류, 인증 취득일 표기									
89 특허 등 등록 여부	○ 특허(실용신안) 등 등록일 표기 ○ 특허 등 내용 표기									
10. 제품개발 및 상품화 현황										
11. 기타 성과 및 특이사항	○									

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 수출가공진흥과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	수출가공진흥과	과장 김성희 사무관 안진우 주무관 최상민	044-200-5480 044-200-5485 044-200-5486

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 지역별로 풍부한 수산자원을 활용한 고부가가치 수산물식품산업 육성 및 지역 특화 수산물식품산업의 전략적 육성
- 거점단지를 통한 고부가 수산물식품 개발, 가공 및 상품화, 유통·판매 등을 통해 지역경제 활성화에 기여하고 거점단지 인프라를 활용한 고부가가치 식품개발 및 상품화 촉진

### 2. 근거법령

- 「식품산업진흥법」 제19조의4(수산물가공품 생산 등의 지원)
- 「국가균형발전 특별법」 제35조(지역지원계정의 세입과 세출) 제2항
- 「수산업법」 제86조(보조 등)

### 3. 성과목표 및 지표

- 수산물식품산업거점단지 생산·판매 제품의 안정적 판로기반 확보 및 수산물식품의 원활한 공급을 도모

성과지표	2021 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정 방식
		'17	'18	'19	'20		
① 수산물식품산업 거점단지 완공시설물 평균 매출액 증가율(%)	125	135.7	112.9	123.4	-	'22.1월	(평가년도 까지 완공단지내 매출액 / 평가전년도 까지 완공단지내 매출액) * 100
② 수산물식품산업 거점단지 내 일자리 증가율(%)	118	신규	105.9	135	-	'22.1월	(평가년도 완공단지내 종사자수 / 평가전년도 완공단지내 종사자수) * 100

\* 측정대상 표본수 선정방법 : '20년까지 완공된 수산물식품거점단지(13개소) 중 어획량 변화에 따라 매출이 증감되는 유통개념의 거점단지(여수, 영광, 부안) 제외 및 거점단지 내 2년 이상 운영 중인 입주업체

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	11,400	-	-	-
- 국 비	5,700	-	-	-
- 지방비	5,700	-	-	-

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 사업대상자 : 시·도지사, 시장·군수·구청장, 수협, 수산식품 R&D기관 등
- 시행기관 : 시·도, 시·군·구

### 2. 사업자격 및 사업운영, 선정 제외대상

- 고부가가치 수산식품 개발 및 가공 등을 위한 인프라 조성 또는 거점단지 인프라를 활용한 제품 개발, 홍보·마케팅 등이 필요한 지자체 등
- 거점단지 역량강화(제품·기술개발) 사업\*은 부산 수산가공선진화단지, 전국 수산식품산업거점단지 입주업체 및 지역업체를 대상으로 추진

\* 사업대상('21) : 부산 수산가공선진화단지, 목포 수산식품거점단지

- 선정 제외 : 동 사업의 사업자로 선정 후 사업을 포기한 지자체는 향후 신청 및 선정 제한

### 3. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

#### ① 수산식품산업 거점단지 조성

- 수산식품 개발·생산을 위한 연구·가공시설, 부대시설(유통·판매, 홍보 등) 등을 복합적으로 구성한 수산식품산업거점단지 시설 신축
- 지원자금은 연구·가공중심의 거점단지 조성 목적에 부합되도록 총 사업예산의 60% 이상을 연구·가공시설 조성에 사용하여야 함

#### ② 거점단지 역량강화

- 수산업체의 수산식품 개발, 수산가공 관련 기술개발 지원
- 수산식품산업거점단지 시설의 기능 보완 및 확대를 위한 시설 구축
- 수산식품산업 활성화를 위한 자체 연구

## 4. 지원형태 및 지원한도

### ① 수산식품산업 거점단지 조성

- 지원형태 : 자치단체자본보조
- 자금의 재원 : 국가균형발전특별회계
- 지원기준 : 국고 50%, 지방비 50%(자부담 포함)
- 지원한도액 기준 및 범위 : 총 사업비 150억원 이내\*
- \* 지역여건에 따라 탄력적으로 조정
- 사업기간 : 3년
  - 사업비는 1년차 5%, 2년차 45%, 3년차 50% 지원하되, 사업추진상황에 따라 탄력적으로 조정 가능

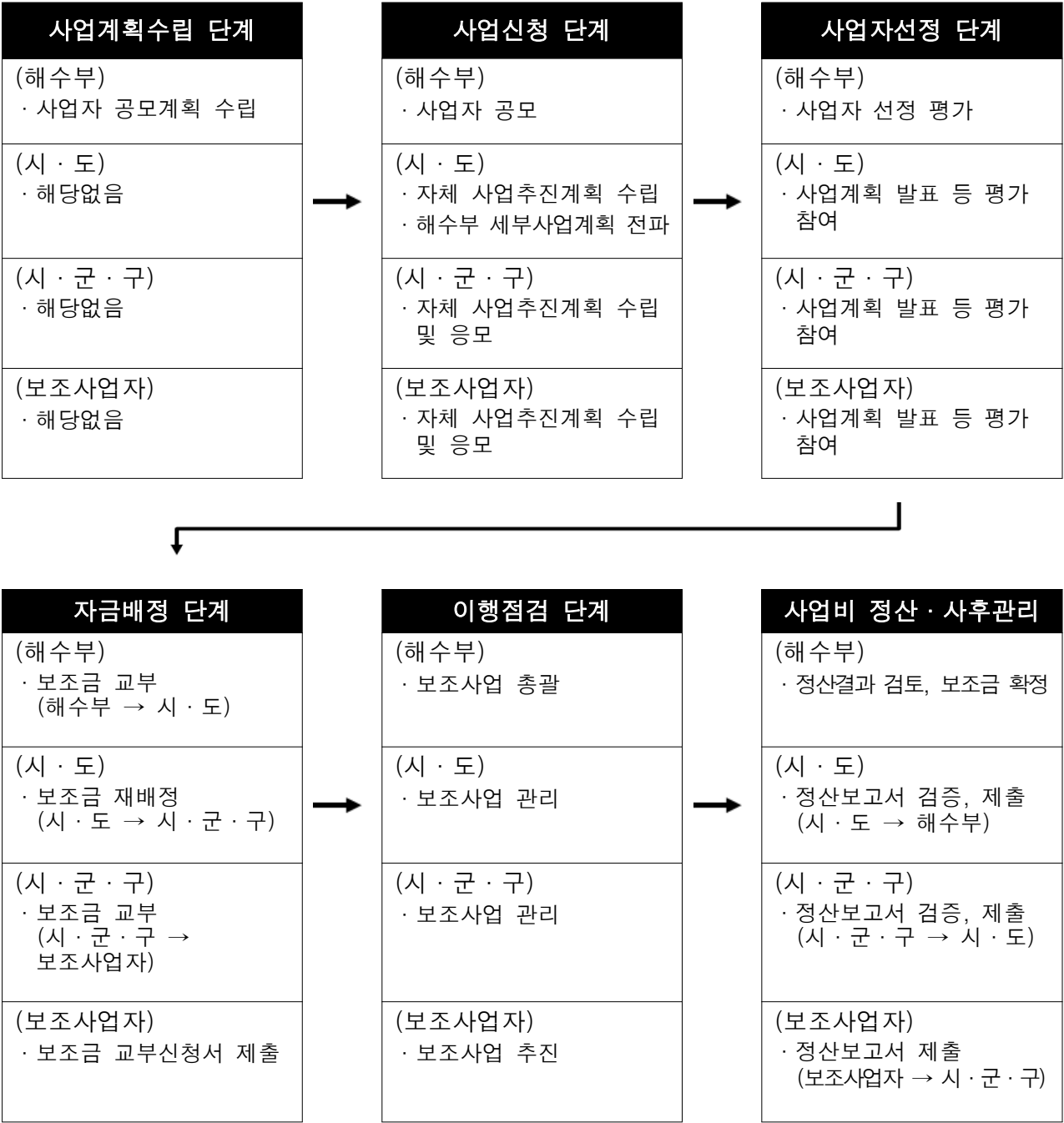
### ② 거점단지 역량강화

- 지원형태 : 자치단체경상(자본)보조
- 자금의 재원 : 국가균형발전특별회계
- 지원기준 : 국고 50%, 지방비 50%
- 지원한도액 기준 및 범위 : 1억원 이내(제품·기술개발)
- \* 업체 여건 및 연구 내용에 따라 탄력적으로 조정

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

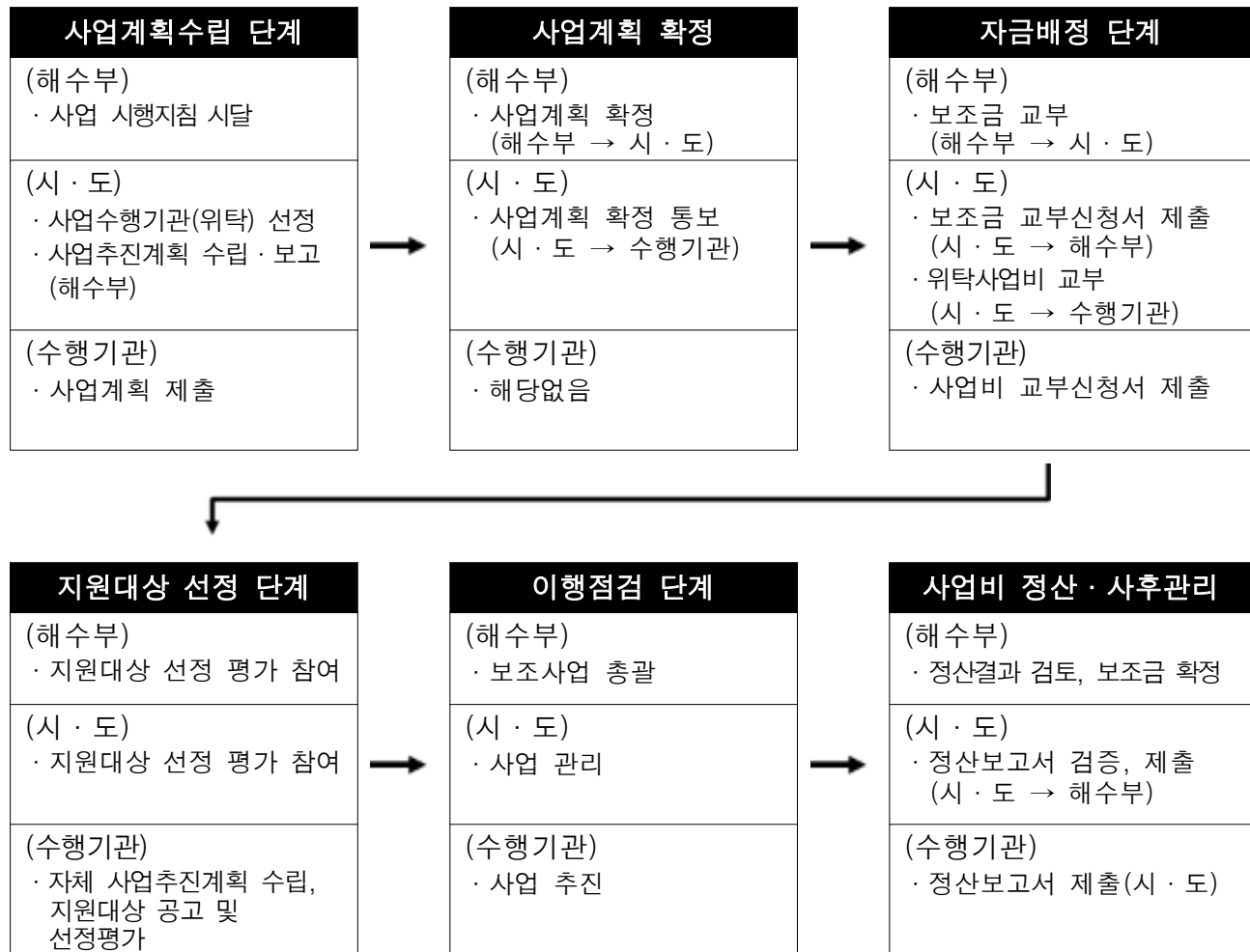
사업추진 절차(수산물식품산업 거점단지)

※ 거점단지 역량강화 사업 중 시설사업 포함



## 사업추진 절차(거점단지 역량강화)

※제품·기술개발사업 해당



### 1. 사업계획수립 단계

#### 해양수산부(거점단지 조성)

##### □ 과제 공모

##### ○ 과제 공모 계획 수립

- 공모 일정, 방법, 사업 선정(평가)기준, 과제선정위원회 구성 등을 포함한 내용을 수립하고 지자체 등에 알림

##### ○ 과제 공모

- 공고에 포함되어야 할 사항 : 과제의 추진목적 및 내용, 신청자격 및 절차, 선정 절차 및 기준, 제출처 및 제출기간, 기타 과제공모를 위하여 필요한 사항 등을 포함

#### 지자체(거점단지 역량강화)

##### ☐ 역량강화 계획 수립

- 시·도는 일정, 방법, 사업 선정(평가)기준 등을 포함한 계획 수립 후 해수부 제출(21.1월)

#### 해양수산부(거점단지 역량강화)

##### ☐ 역량강화 계획 검토

- 시·도에서 제출한 공모계획 적정성 검토 후 시·도에 검토내용 통보

## 2. 사업신청 단계

#### 지자체(거점단지 조성)

- 시·도는 다음 연도 사업 추진을 위해 시·군·구를 대상으로 모집 공고 및 사업신청 접수
- 시·군·구는 서류와 사업계획서 등을 수립하여 시·도에 제출
- 시·도는 시·군·구의 사업계획에 대해 자체평가를 실시한 후 지원자격을 충족하고 사업타당성이 있는 사업계획만 해양수산부에 제출

## 3. 사업자 선정 단계

#### 해양수산부(거점단지 조성)

##### ☐ 지원대상 과제신청서의 검토 및 심사 등 공모사업 선정위원회 개최

- 공모사업 서류 검토
  - 지자체 과제신청서 및 자부담금 등 서류의 형식요건 충족여부 확인하고 미비한 경우 시정·보완 요구
- 공모계획에 따라 공모사업 선정위원회를 개최하여 접수된 사업의 순위 결정
  - 공모 종료일로부터 15일 이내 과제계획 검토 및 공모사업 선정위원회의 심사
  - 접수된 사업을 기 공지한 선정기준에 따라 순위결정
  - 심사결과에 따라 사업비 및 지원범위 조정 가능

##### ☐ 과제선정, 선정과제의 검토 및 조정

- 선정된 지원대상 사업을 해당 지자체에 통보
- 지자체는 검토 결과에 따라 과제 내용을 수정·보완

□ 보조금 확정 내역 알림

- 선정된 시·도(시·군·구)에 국고보조금 확정 통보

수행기관(거점단지 역량강화)

- 지원대상 선정 공고
  - 공고에 포함되어야 할 사항 : 과제 추진목적 및 내용, 신청 및 선정 절차, 제출처 및 제출기간, 기타 사업자 공모를 위하여 필요한 사항 등을 포함
- 사업자는 당해 연도 사업 추진을 위해 거점단지 입주업체를 대상으로 사업 신청 접수
  - 사업자는 기술개발 수요에 대해 사업평가를 실시한 후 사업자 선정

#### 4. 사업자 선정 이후 단계

지자체(거점단지 조성)

□ 세부계획수립 및 시행

- 시·도(시·군·구)는 기본계획과 이를 구체화한 시행계획을 수립하여 해양수산부에 승인 요청
- 시·도(시·군·구)는 기본계획 및 시행계획을 수립하여 해양수산부의 승인을 받은 후 사업 추진
- 사업계획의 변경(필요 시)
  - 지역주민, 외부전문가 등이 참여하는 시·도(시·군·구) 「수산조정심의회」 등의 심의를 거쳐 계획 변경
  - 시·군·구는 내역사업별 계획변경(취소 등)이 있을 경우에는 시·도를 거쳐 해양수산부와 미리 협의하여야 함
- 해양수산부와 협의 절차
  - 시·군·구는 사전에 계획변경 내용과 사유를 시·도에 제출
  - 시·도는 사업 목적과 법령 위배여부를 검토 후 위배될 경우에는 반려하고, 적정할 경우에는 시·군·구 제출 자료와 시·도 검토의견을 해양수산부에 제출

해양수산부(거점단지 조성)

- 시·군·구의 내역사업별 계획변경(취소 등)이 있을 경우 사업계획 변경 내용 및 시·도의 검토의견 참고하여 계획변경의 승인 여부를 판단

## 5. 자금배정단계

### 시·도(거점단지 조성, 역량강화)

- 시·도는 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제7조 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제21조에 따라 보조금 교부신청서(같은 규정 별지 제4호 서식), 사업계획서(같은 규정 별지 제5호 서식) 및 세부계획서(별지 제1호 서식)를 첨부하여 해양수산부에 보조금 교부 신청 및 자금 송금 요청

※ 보조금 교부 및 자금송금 요청 시에는 예산확보 내역서를 첨부하여야 하며, 지자체가 수행하는 보조사업(자부담이 없는 경우)은 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 별지 제5호 서식 제출 제외

### 해양수산부(거점단지 조성, 역량강화)

- 해양수산부는 시·도로부터 보조금 교부 신청을 받은 때에는 이상유무 확인 후 보조금 교부 결정 통지 및 국고 송금

## 6. 이행점검단계

### 《사업추진상황 점검》

#### 해양수산부 및 지자체

- 해양수산부 및 지자체는 시설공사 추진상황, 시설 적정여부, 지방비 및 자담 확보 상황 등을 점검하여 사업부진 예방 및 부실화 사전 방지
- 시·도는 사업 추진상황을 별지 제2호 서식으로 해양수산부에 보고  
<매분기 익월 10일까지>

### 《사업비 정산 및 사후관리》

#### 사업비 정산(지자체)

- 보조금 집행자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 점검을 실시하고 보조금을 정산
- 정산방법은 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 및 「보조금 관리에 관한 법률」 등의 규정에 따름

- 사업완료 후 정산 시 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금은 사업비에서 공제하는 것을 원칙으로 하되, 부가가치세 환급금을 동사업에 재투자하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획 변경을 통해 반영하여야 함
- 보조금 지급 시 자부담 부담여부를 확인하여 자부담 없이 보조금만 집행되는 사례가 없도록 지도·감독(민간보조사업자의 경우에 한함)
- 설계비, 공사비, 감리비 낙찰차액이 발생한 경우 원칙적으로 불용처리하여야 함. 다만, 「총사업비관리지침」 제100조에서 정한 자율조정항목에 한하여 지자체는 조정이 필요한 항목과 내용 등을 해양수산부에 제출하고, 해양수산부의 총사업비 조정을 통해 지자체는 조정 금액을 집행할 수 있음

#### 사후관리 책임자(지자체)

- 법령의 규정 등에 의해 선량한 관리자의 주의로 성실히 사업을 수행하여야 하고, 시설물을 효율적으로 운영·관리하여야 하며 국고보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
- 보조로 설치한 시설물은 다른 용도로 사용하여서는 아니 되며 사후관리 책임자는 다른 용도로 사용되는 것을 방지하기 위하여 필요한 조치를 강구하여야 함
- 보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조에 따라 보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 시설 등의 담보제공 등이 필요한 경우에는 시·도 지사의 승인을 받아야 함(민간보조사업자의 경우에 한함)
- 보조금으로 취득한 중요재산 관리

재산명	사후관리기간	처분제한기준
○ 기계·장비 ○ 건축물	구입일부터 5년 준공일부터 10년	보조금 관리에 관한 법률 제35조에 따라 보조금의 교부목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여, 담보제공제한

※ 내구연한이 5년 미만인 기계·장비에 대해서는 내구연한을 사후관리기간으로 함

- 지자체는 사업 준공 후 사후관리기간 동안(10년) 사업성과를 별지 제3호 서식에 따라 해양수산부에 보고<익년 1월 10일까지>
- 지자체는 해양수산부에 승인을 받은 기본·시행계획이 이행되도록 노력하여야 하며, 준공 후 6개월 이내에 이행 여부를 해양수산부에 보고하여야 함
- 계획 대비 이행이 불이행 된 경우 해당 사유와 구체적인 이행 방안을 마련하여 보고

## 7. 성과측정단계

- 해양수산부장관은 지자체 사업성과보고(별지 제3호 서식)를 참고하여 수산식품산업거점단지에서 개발된 수산식품의 생산량과 매출액 변화 및 일자리 증가수 측정

## 8. 사업평가 및 환류단계

- 지자체의 사업공정율, 집행실적, 지방비 확보상황, 보고실적 등을 고려하여 다음년도 예산 반영
- 사업부진 지자체에 대하여 사업계획 수정·보완, 예산 삭감 등 패널티 부여
- 사업추진 상황 등을 파악하여 필요 시 제도개선 등 추진
- 수산식품산업거점단지 활성화 등 성과 제고를 위해 지역행복생활권 계획에 포함된 사업 또는 연계·연관사업(융자 포함)에 대하여는 다음년도 예산 편성 등 우선적으로 고려

# IV. (필요 시) 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

## 1. 2022년도 사업수요조사

- 지자체(시·도지사 및 시장·군수·구청장)는 수산식품산업거점단지 조성사업과 고부가가치 식품개발 및 상품화 사업의 수요를 조사하고 사업추진의 필요사항 등을 파악

## 2. 2022년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내

- 2021년도 사업시행지침서 내용을 준용하여 신청

## 3. 기타사항

- 본 지침에 규정하지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「총사업비 관리지침」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등 관련 법령에 따라 시행(자금 집행, 정상, 제재 등)하며, 본 지침과 상충되는 경우에는 관계 법령을 우선 적용

【해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 별지 제4호 서식】

보조금교부신청서

1. 소 속 :

2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)

주 소 :

성명(명칭) :

3. 사업시행장소 또는 공장명

4. 보조사업의 내용

가. 용도(목적)

나. 시설규모

5. 보조금 교부신청액

원정

6. 사업에 요하는 총소요액

원정

가. 국 비

원정

나. 지방비

원정

다. 자부담

원정

7. 사업시행예정기간

가. 착공(착수)예정일

년 월 일

나. 준공(완료)예정일

년 월 일

위와 같이 ○○○○사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청 하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

첨부서류 1.

2.

3.

신청자 주 소 :

성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

【해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 별지 제5호 서식】

## 사업계획서

1. 사업의 개요

2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

3. 보조사업 수행계획

4. 보조금액의 산출기초

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

6. 보조사업에 소요되는 경비 중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

【별지 제1호 서식】

## 수산물식품산업거점단지 조성사업 세부계획서

1. 사업명	00수산물식품산업거점단지 조성 사업( )					
2. 사업위치						
3. 시설 규모	부지 m <sup>2</sup> , 연면적 m <sup>2</sup> (지하 층, 지상 층) ※ 사업부지 확보여부 : (확보면적 : m <sup>2</sup> )					
4. 시행주체						
5. 총사업비 (단위 : 백만원)	총액 (국비 / 지방비 / 자부담 )					
6. 재정 투입계획 (단위 : 백만원)	재원별	총사업비	'00	'00	'00	'00이후
	계					
	국 고					
	지방비					
	자 담					
7. 사업비 세부내용	예) 실시설계 00백만원, 가공시설 00백만원, 연구시설 00백만원, 부대 시설 00백만원, 감리비 00백만원					
8. 사업기간	○ 0000년 - 0000년 - 설계(예정)기간      년      월      일 -      년      월      일 - 착공(예정)일                      년      월      일 - 준공(예정)일                      년      월      일					
8. 경제적 타당성 분석결과						
9. 사업완료 후 기대효과	예) 매출액, 일자리 창출 등					
10. 관리·운영방안						
11. 기타사항						
12. 별도 제출 증빙(참고)자료 목록	예) 기본계획, 타당성 조사 결과 등					

【별지 제2호 서식】

사업 추진상황 보고(00분기)

사업명	00수산물식품산업 거점단지( )												
지자체	(광역)				(담당자/연락처 : / )								
	(기초)				(담당자/연락처 : / )								
총사업비	백만원(국비 00%, 지방비 00%, 자부담)												
사업기간	(당초) 0000년 - 0000년												
	(변경) 0000년 - 0000년 / (변경 사유)												
사업위치	예) 변지까지 작성												
면적	(건축) m <sup>2</sup>				(연면적) m <sup>2</sup>								
사업내용	예) 가공시설(입주·생산예정 가공식품 종류), 연구개발시설, 홍보, 판매장 등												
계획수립	(기본계획) 해수부 최초승인 0000.00.00/ 변경승인 0000.00.00 (시행계획) 해수부 최초승인 0000.00.00/ 변경승인 0000.00.00												
설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>(설계기간) 000.00.00.~ 0000.00.00</li> <li>※ 설계 용역기간, 조달청 설계 적정성 검토, 원가심사 등 일정 포함 작성</li> </ul>												
공사	<ul style="list-style-type: none"> <li>(총 공사기간) 000.00.00.~ 0000.00.00</li> <li>- 예) 토목공사 :</li> <li>- 예) 건축공사 :</li> <li>- 예) 기계설비 :</li> <li>- 예) 감리 등 :</li> <li>※ 단지조성공사, 건축공사 입찰공고→적격심사계약체결→착공기계설비 입찰→설치감리 일정 등 일정별로 구분 상세 작성</li> </ul>												
기 타 행정절차	※ 중앙투자심사, 시설 공법심사, 경관심사 및 건설기술심의 등 설계 또는 공사 착공 전·후 필수 행정절차 일정(완료, 예정 구분) 작성												
사업비 (백만원)	총사업비	소계			국비 (00%)			지방비 (00%)			자부담 (00%)		
	연도별 사업비	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년
	연도별 교부금 (해당 분기 기준)	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년
	연도별 집행액 (해당 분기 기준)	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년
준공 (예정)일													
정산 (예정)일													
문제점 및 해결방안													

【별지 제3호 서식】

## 사업성과 보고

1. 사업명	00수산물식품산업 거점단지( )										
2. 사업시행주체 (위탁운영)	( ) ※ 시설별로 운영(위탁 등)주체가 다른 경우 각각 기재										
3. 사업비	총사업비 000백만원(국비 000, 지방비 000, 자부담 000)										
4. 주요 생산품목											
5. 종사자 고용인원(명)  (사업준공 후 10년간)	구분	'00 (준공년도)		'00 (2년차)		'00 (3년차)		'00 (4년차)		'00 (5년차)	
	계										
	정규직										
	일용직										
	구분	'00 (6년차)		'00 (7년차)		'00 (8년차)		'00 (9년차)		'00 (10년차)	
	계										
	정규직										
	일용직										
6. 생산실적  (사업준공 후 10년간)	'00 (준공년도)		'00 (2년차)		'00 (3년차)		'00 (4년차)		'00 (5년차)		
	물량 (톤)	금액 (억원)	물량 (톤)	금액 (억원)	물량 (톤)	금액 (억원)	물량 (톤)	금액 (억원)	물량 (톤)	금액 (억원)	
	'00 (6년차)		'00 (7년차)		'00 (8년차)		'00 (9년차)		'00 (10년차)		
	물량 (톤)	금액 (억원)	물량 (톤)	금액 (억원)	물량 (톤)	금액 (억원)	물량 (톤)	금액 (억원)	물량 (톤)	금액 (억원)	
7. HACCP 지정 업체 등록 여부	※ 입주업체별로 HACCP 지정업체 등록일 기재										
8. 특허 등 등록 여부	※ 특허(실용신안) 등 등록일 표기, 특허 등 내용 기재										
9. 제품개발 및 상품화 현황											
10. 기타 성과											

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 소득복지과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	소득복지과	과장 변혜중 사무관 이상윤 주무관 이해옥	044-200-5460 044-200-5465 044-200-5466

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 정부조직개편('08.2.28)으로 지방자치단체로 이양된 30개 수산사무소의 수산업어업지원 기능의 안정적인 수행을 위해 이양 인력에 대한 인건비 및 기본경비 등을 지원

### 2. 근거법령

- 「국가균형발전특별법」 제35조(경제발전계정의 세입과 세출)제4항 : 국가는 법령에 따라 지방 이관되는 특별지방행정기관의 이관사무 수행에 필요한 경비의 전부를 해당 지방자치단체에 지원하여야 한다.
- 「지방분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」 제11조(권한이양 및 사무구분 체계의 정비 등) 제3항 : 국가는 지방자치단체에 이양한 사무가 원활히 처리될 수 있도록 행정적·재정적 지원을 병행하여야 한다.

### 3. 성과목표 및 지표

- 어가에 필요한 실용수산기술 보급을 증대하여 어가의 수산업경쟁력 강화

성과지표	2021 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정 방식
		18년	19년	20년		
실용수산기술 보급 증가율(%)	25.5	20.5	24.2	22.4	익년1월	(당년 수산기술보급 사업장 수 - 전년 수산기술보급 사업장 수)/ 전년 수산기술보급 사업장 수 ×100%

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	22,871	22,871	22,871	22,871
- 국 비	22,871	22,871	22,871	22,871
- 지방비	0	0	0	0
- 자부담	0	0	0	0

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

시도명	사무소명	시도명	사업부서
부산광역시	수산자원연구소	인천광역시	수산기술지원센터
울산광역시	수산진흥과	경기도	해양수산자원연구소
강원도	어업진흥과	충청남도	수산자원연구소
전라북도	수산기술연구소	전라남도	해양수산과학원
경상북도	어업기술센터	경상남도	수산기술사무소

### 2. 사업자격 및 사업운영

- 정부조직개편('08.2.28)으로 지방자치단체로 이양된 30개 수산사무소의 이양된 공무원(어촌지도사) 인건비 및 기본경비 등

### 3. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

- 지방이양 공무원(어촌지도사) 인건비
- 수산사무소 운영 기본경비 : 사무관리비, 국내여비, 업무추진비, 재료비, 지도선 유류, 공공요금 및 제세, 정기점검 및 수리비 등
- 행정정보화 : 사무용 전산망 유지관리 및 전산장비 구입 등

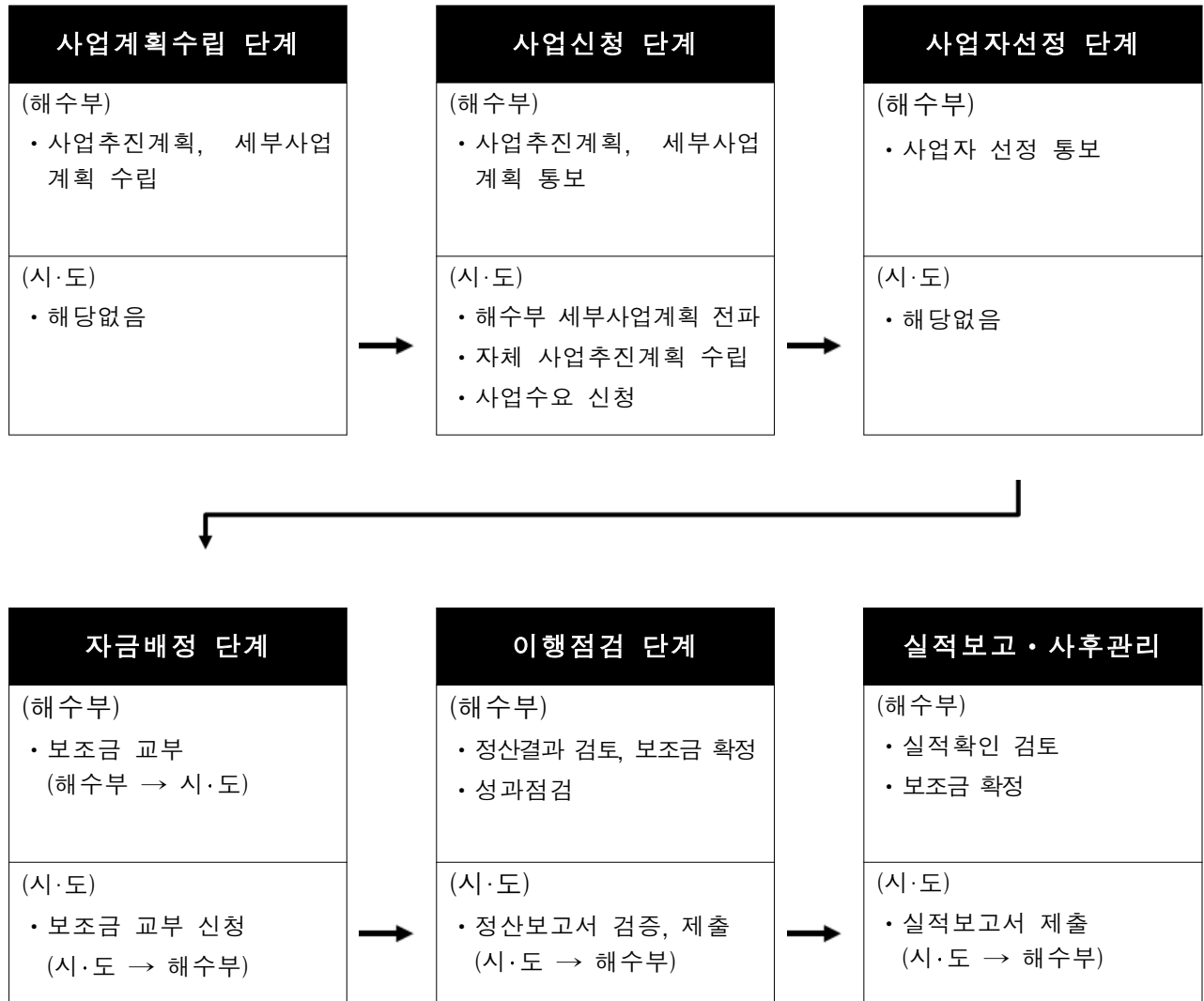
### 4. 지원형태 및 지원한도

- 재원 : 균형발전특별회계(지역지원계정)
- 지원조건 : 인건비 및 경상비, 행정정보화 지원 국고 100%  
청사 신축 국고 50%, 지방비 50%

\* 지방자치단체 자체 인원증원 및 이양사무 이외 업무에 대한 추가지원은 불가

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 사업추진 절차



#### 1. 사업계획수립 단계

##### 해양수산부

- 사업추진(시·도별 사업규모) 계획 수립
  - 시·도별 사업수요 및 예산 집행률 등 고려
- 사업자에 대한 예산 지원 계획을 시·도에 가내시(보조금통합관리망) 통지
- 세부사업계획 수립(매년 11월말)

## 2. 사업신청 단계

### 해양수산부

- 세부사업계획 통보

### 시·도

- 자체 사업추진계획 수립
  - 청사 신축시 청사신축필요성, 부지확보 증명서(미확보 계획서)
  - 차량 교체구입(자치단체 차량총괄 기관장의 승인 공문 첨부)
- 사업수요 제출
  - 최종사업집행기관(각 시도별 소속 사무소)의 수요 취합
  - \* 해양수산부 별도요청(문서)에 따라 이행

### < 보조금의 목적·규정·용도 외의 사용 >

① 사업목적 추진과 직접적인 관련이 없는 항목은 보조금으로 지출할 수 없으며, 전액 환수 조치한다.

#### ② 지출불가 항목

- 지방자치단체의 자체 인원 증원에 따른 인건비
- 이양사무 이외 업무 추진에 따른 경비
- 사업목적과 무관한 현금성 지출경비(경조비, 불우이웃돕기, 시상금 등)
- 보조사업과 직접 관련이 없는 기관소유 차량 유지관리비(유류비, 수리비, 보험료 등)
- 청사 부지 조성 및 구입비
  - \* 청사 부지구입비와 조성비(측량·분할·관련세금 등)
  - \* 기본계획비(환경영향평가, 문화재 지표조사 등 포함)
- 청사 확충에 따른 운영비

### 3. 자금배정 및 집행 단계

#### 해양수산부

- 각 시·도에서 제출한 사업추진계획의 적정성을 확인하고, 교부신청서에 의거 보조금 교부결정 및 자금 송금(국비배정 계획에 따라 2회 이상 나누어 교부)

#### 시·도

- 시·도지사는 보조금교부신청서에 사업추진계획서[별지 제1호 서식]을 첨부하여 제출하여야 한다.
- 사업계획은 임의로 변경할 수 없으며, 부득이한 사유로 사업계획을 변경하고자 하는 경우 해양수산부의 사전 승인을 득하여야 함
- 보조금 교부 목적, 보조사업 내용 및 조건에 따라 보조사업을 성실히 수행하여야 하며, 이월액 및 불용액이 발생하지 않도록 노력하여야 함
- 사업연도 연말까지 미집행한 국고보조금 예산은 이월 집행을 할 수 없음.
  - \* 다만, 불가피하게 이월 집행이 필요한 경우 해양수산부장관의 승인 후 실시(10월까지)
  - \* 인건비 및 경상경비는 이월 불가
- 시장·군수 및 사업대상자는 사업의 수행·정산 등과 관련된 자료 또는 정보를 사업 완료 후 5년간 보관 의무를 지님

### 5. 이행점검단계

#### 《사업평가 및 환류》

#### 해양수산부

- 연 1회 이상 점검하여 사업이 원활히 이루어지도록 지도·감독하여야 한다.
- 시·도의 사업성과 및 실적보고서를 바탕으로 평가를 실시하고, 그 결과를 다음연도 예산 배정에 반영한다.
  - ※ 평가대상사업 및 내용    ① 예산집행 : 불용 및 이월현황,
  - ② 사업성과 : 수산기술 보급 사업장 수

시·도

- 동 사업 지침 성과지표(실용수산물기술 보급 증가율)에 따른 사업성과보고서 [별지 제2호 서식]를 익년 1월 10일까지 해양수산부로 제출하여야 한다.

## 6. 실적보고 및 사후관리

### 《실적보고》

시·도

- 회계연도가 종료되면 익년 3월말까지 사업실적보고서[별지 제3호 서식]를 해양수산부로 제출하여야 한다.
- 보조금통합관리망을 통하여 집행액, 집행잔액 및 보조금으로 발행산 이자를 산정하여 정산보고를 하여야 함

해양수산부

- 시·도의 실적보고를 검토하여 보조금을 확정
  - 사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치
- 사업주관기관이 보조금을 다른 용도에 사용하거나 보조금 교부 목적과 보조사업내용 또는 조건 및 관계법령을 위반하였을 때에는 보조금의 교부결정 전액 또는 일부를 취소하고, 취소된 부분에 대한 보조금을 국가에 반환하도록 조치하여야 한다.

### 《사후관리》

해양수산부

- 사업주관기관이 보조금을 다른 용도에 사용하거나 보조금 교부 목적과 보조사업내용 또는 조건 및 관계법령을 위반하였을 때에는 보조금의 교부결정 전액 또는 일부를 취소하고, 취소된 부분에 대한 보조금을 국가에 반환하도록 조치하여야 한다.

## 시·도

- 사후관리 책임자 : 시·도지사
- 보조금으로 취득한 중요재산 관리 : 공유재산관리법에 의거

재 산 명	사 후 관 리 기 간		처 분 제 한 기 준	비 고
	부 터	까 지		
- 기계장비	재 산 인 수 후	5년	목적외 사용, 양도, 대여 등	
- 건축물, 선박	"	10년		

- 보조금으로 취득한 중요재산을 취득 후 1개월 이내에 국고보조금통합정보망을 통해 공시하고, 6개월 마다 변동현황을 수정 공시하여야 한다.

## 《제재》

## 해양수산부

- 사업비 이월 및 불용액이 발생한 시·도에 대하여는 다음연도 사업비 배정 시 불이익 조치를 취한다.

【별지 제1호 서식】

## 2000년 수산어업행정지원 사업추진계획

(작성자 : 00수산사무소, 000과, 000-000-0000)

### 1. 보조사업자 현황

소 속		부서명	
주 소	(반드시 상세주소 기재)		
담당자		전화번호	모사전송(FAX)
이양현황	이양인원	이양사무소	지도선
	명	개소	척
보조금 신청액 (백만원)	계	국고	지방비

### 2. 자금 집행계획

#### 가. 총 예산액

(단위 : 천원)

구분	예산액									
	계	자치단체 경상보조					자치단체 자본보조			
		소계	인건비	기본 경비	지도선 및 청사 운영비	행정 정보화	소계	자산 취득	시설비	재료비
계										
00사무소										

#### 나. 국비

(단위 : 천원)

구분	예산액									
	계	자치단체 경상보조					자치단체 자본보조			
		소계	인건비	기본 경비	지도선 및 청사 운영비	행정 정보화	소계	자산 취득	시설비	재료비
계										
00사무소										

다. 지방비

(단위 : 천원)

구분	예산액									
	계	자치단체 경상보조					자치단체 자본보조			
		소계	인건비	기본 경비	지도선 및 청사 운영비	행정 정보화	소계	자산 취득	시설비	재료비
계										
00사무소										

3. 주요사업 추진계획

가. 수산기술보급(연구교습어장 등)

나. 수산업경영인 지도

다. 적조 등 재해 및 수산생물질병관리에 관한 업무

라. 어업인 복지증진 등 삶의 질 향상을 위한 지원

【별지 제2호 서식】

## 20○○년도 수산어업행정지원 사업성과

(작성자 : ○○수산사무소, ○○○과, 000-000-0000)

(단위 : 개소, %)

성과지표	전년 수산기술 보급 사업장수 (A)	당년 수산기술 보급 사업장수 (B)	증가율 (B-A/B)*100%	측정방식
▪ 실용수산기술 보급 증가율(%)				(당년 수산기술보급 사업장 수 - 전년 수산기술보급 사업장 수) ×100%

- 세부내역

수산 행정지원 사업명	보급 사업장 수		세부내용 등 (추진사무소 등)
	2020	2021	
계			

※ 전년 및 당년 실적이 모두 나타나도록 작성

【별지 제3호 서식】

## 2000년도 보조사업 실적보고서

(작성자 : 00수산사무소, 000과, 000-000-0000)

### 1. 예산집행실적(총괄)

(단위 : 원)

수산업행정지원	예산액	2020년 집행액	이월액	불용액
계				
인건비				
기본경비				
지도선·청사 운영비				
행정정보화				

\* 지방비 재원이 포함된 경우 재원별로 구분 표기

\* 이월승인 문서대호 : 해양수산부 소득복지과-\*\*\*\*호(20\*\*.\*\*.\*)

### 2. 비목별 집행실적

☐ 인건비 : 이양 인원 00명

(단위 : 원)

비목	세목	예산액	2020년 집행액	불용액
경상보조	소계			
	보수			
	직급보조비			

\* 지방비 재원이 포함된 경우 재원별로 구분 표기

☐ 기본경비

가. 총계

(단위 : 원)

비목	세목	예산액	2020년 집행액	이월액	불용액
계					
일반 운영비	소계				
	사무관리비				
	공공운영비				
국내여비					
업무 추진비	정원가산업무추진비				
	부서운영업무추진비				
직급수행경비					
	소계				

\* 지방비 재원이 포함된 경우 재원별로 구분 표기

## 나. 지출부서별

(단위 : 원)

비목	세목	예산액	2020년 집행액	이월액	불용액
계					
일반 운영비	소계				
	○○본원				
	○○지원				
국내여비	소계				
	○○본원				
	○○지원				
업무 추진비	소계				
	○○본원				
	○○지원				
직무수행 경비	소계				
	○○본원				
	○○지원				
	소계				
	○○본원				
	○○지원				

## □ 청사 운영비

(단위 : 원)

청사명	규모(총연면적 m²)	예산액	2020년 집행액	이월액	불용액
계					

## □ 지도선 운영비

(단위 : 원)

선명	규모(톤수)	예산액	2020년 집행액	이월액	불용액
계					

☐ 행정정보화

(단위 : 원)

청사명	내 용	예산액	2020년 집행액	이월액	불용액
계					

☐ 자본보조

(단위 : 원)

청사명	내 용	예산액	2020년 집행액	이월액	불용액
계					

② 자본보조

3. 주요 추진사업

☐

## 20 〇 〇 년 도    보조사업    정산보고서

1. 보조사업자명 : 수산어업행정지원사업

2. 보조사업자 :

3. 사업기간 :

4. 보조사업 소요 총액 : 금000,000,000원(금     원)

5. 보조금 교부내역

(단위 : 원)

구    분	총소요액 (국비+지방비)	국고보조금 결정액	국고보조금 수령액
금    액			
부   담   율	%	%	%

6. 보조금 정산 신청내역 (경상보조, 자본보조 구분하여 작성)

(단위 : 원)

구분	교부결정액	집행액	집행잔액	반납액		
				계	집행잔액	이자
계						
인건비						
기본경비						
운영비						
정보화						

\* e나라도움 실적(정산)보고에 맞추어 작성

위와 같이 집행하였기에 정산서를 제출합니다.

20    년     월     일

보조사업자 : 기   관   명

작성자	〇〇수산사무소, 〇〇〇과, 직급 〇〇급    성명 〇〇〇
확인자	〇〇수산사무소, 〇〇〇과, 〇〇〇과장    성명 〇〇〇

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 유통정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	유통정책과	과 장 임태훈 서기관 엄익환 주무관 최광진	044-200-5440 044-200-5447 044-200-5448

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 어업·어촌의 공익적 가치 확산을 통해 어업·어촌에 대한 이해를 제고하고 우리 수산식품의 우수성 홍보를 통해 소비촉진의 기반 조성

### 2. 근거법령

- 수산물 유통의 관리 및 지원에 관한 법률 제50조(수산물 수요개발 및 소비촉진)

- ① 해양수산부장관은 소비자의 수산물 선호도 변화에 따른 새로운 수산물의 수요 개발과 수산물의 소비촉진을 위하여 다음 각 호의 사업을 지원할 수 있다.
1. 국민의 수산물 기호 변화 및 식생활 개선을 위한 새로운 수산물 수요개발
  2. 수산물 소비촉진을 위한 박람회, 시식회, 요리대회 등의 행사 개최
  3. 수산물 소비촉진을 위한 홍보활동
  4. 학교급식 및 단체급식에서 수산물 공급 확대를 위한 사업
  5. 그 밖에 수산물 소비를 촉진하기 위하여 필요하다고 인정되는 사업
- ② 해양수산부장관은 수산물유통사업자 또는 관련 단체가 제1항 각 호의 사업을 추진하는 경우에는 필요한 지원을 할 수 있다.

### 3. 성과목표 및 지표

성과지표	'21년 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'17년	'18년	'19년	'20년		
신세대 가족 수산물 체험 만족도(단위: 점)	90	신규	89.9	87.3	-	12월 말	○ 체험행사 후 참여자 대상 만족도 조사 실시
학교급식 및 단체급식에서 수산물 공급 확대를 위한 사업 쿠킹클래스 참여자 수 (단위: 명)	1,657	신규	신규	신규	-	12월 말	○ 쿠킹클래스 운영 보조사업 추진 결과보고서 참여자수 확인

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	'21년	'22년	'23년	'24년
합 계	40,974	44,974	44,974	44,974
- 국 비	38,974	42,974	42,974	42,974
- 지방비	2,000	2,000	2,000	2,000
- 자부담	-	-	-	-

### 1

### 민간 보조사업

#### II. '21년 사업시행 주요내용

##### 1. 사업대상자

- 지원 자격 및 요건을 갖춘 자 중에서 공모 접수·공모 심사를 통해 가장 우수한 성적을 거둔 단체

##### 2. 사업자격 및 사업 운영

- (사업자 자격) 최근 5년간('16~'20년) 수산물 소비촉진과 관련된 사업에 참여한 실적이 있는 기관 및 단체(수산업 및 수산물에 대한 이해도가 높은 전문성 있는 단체로 제한)
  - 지원기관별로 2개 공모사업까지 지원이 가능하며, 공모사업별로 1개 기관 및 단체를 선정 함(권소사업 구성 가능)
- \* 사업계획서상 기재내용에 중대한 거짓이 있거나, 계획 불이행시 사업대상자 지정 취소 가능
- (사업자 선정 제외대상) 보조금법과 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정에 따른 보조사업자 선정기준 준용

#### <해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정>

제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우

- (사업 운영) 사업자로 선정된 기관 및 단체에서 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따라 운영

### 3. 지원대상

- 어식백세 캠페인 홍보 및 수산물 소비촉진 행사 개최
  - 우리부에서 진행하고 있는 “어식백세 캠페인”을 효율적으로 홍보하고 수산업·수산물과 관련된 교육·행사 운영
- 수산물 판로확대
  - 수산물 대량 소비를 위하여 학교·군 급식의 수산물 사용 확대를 위한 쿠킹 클래스 운영 등 소비 홍보 방안 마련
- 수산물 상생할인 지원
  - 수산물 할인쿠폰 사업과 유사 형태로, 소비촉진 행사(대형마트, 온라인, 전통 시장 상생할인) 추진

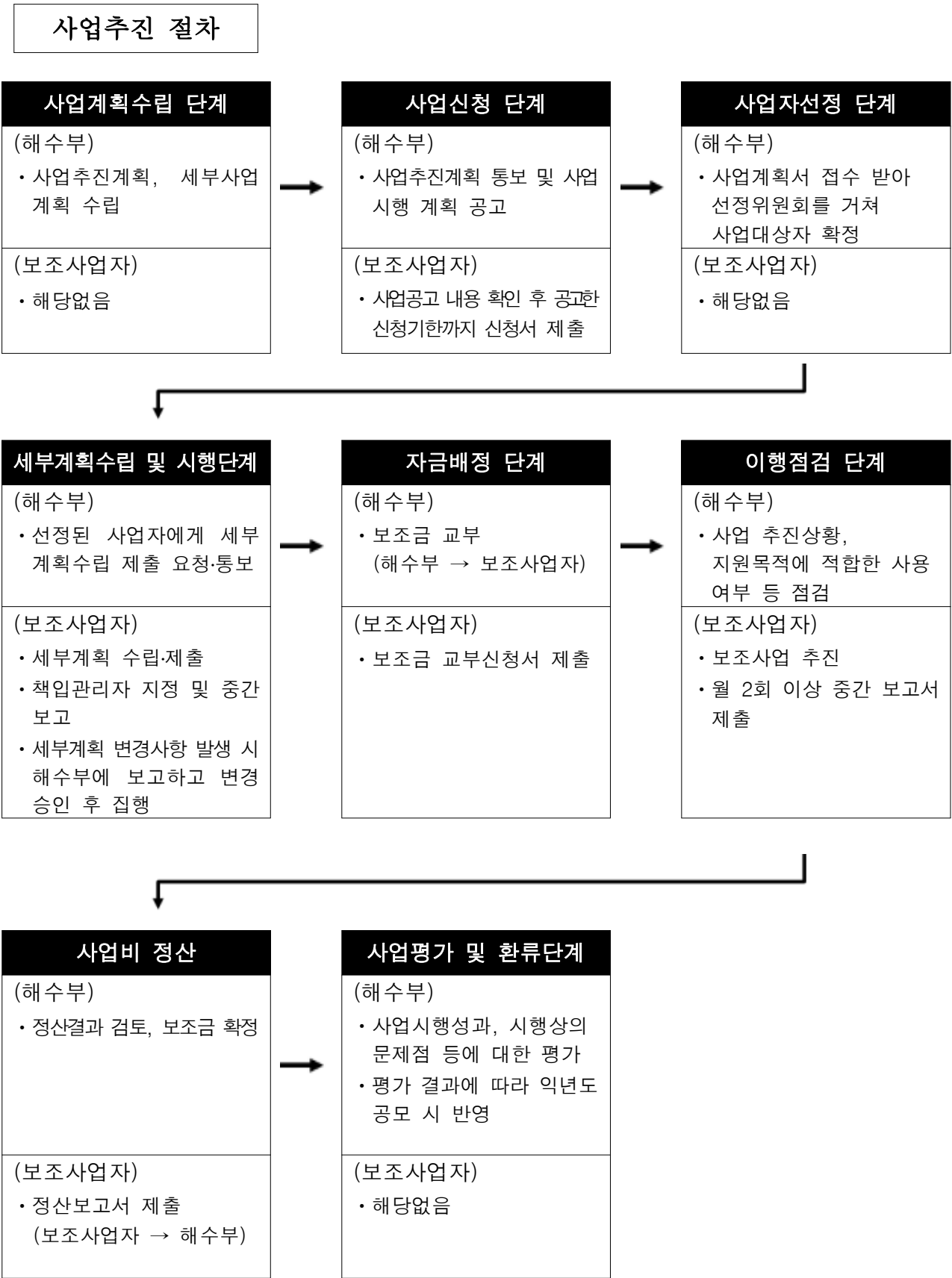
### 4. 지원자금의 사용용도

- ‘3. 지원대상’에 명시된 사업 용도에 적합하게 사용되어야 함

### 5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국고 100%(민간경상보조)
- 지원기준 및 한도 : 해당없음

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할



## 1. 사업계획수립 단계

해양수산부

- 사업추진방향 및 사업추진계획 수립

## 2. 사업신청단계

해양수산부

- 사업추진방향 및 사업추진계획 수립
- 사업관리주체 : 해양수산부(유통정책과)
- 공고시기 : 연 1회

사업자

- 사업 공고내용을 확인하여 공고한 신청기한까지 공고문에 명시된 제출서류(별지 제1호서식, 별지 제2호서식)를 제출하여 신청

## 3. 사업자 선정단계

해양수산부

- 해양수산부는 사업별 사업계획서를 접수받아 보조사업자 선정위원회(위원장 1인을 포함하여 5인 이상, 해당 사업전문가 및 보조금전문가 각 2인 이상 포함)를 거쳐 사업대상자를 확정
- 선정된 사업자에게 세부계획수립 제출 요청 통보

## 4. 세부계획수립 및 시행 단계

사업자

- 해양수산부의 통보에 따라 주어진 기한 내에 세부계획을 수립하여 제출하고 세부사항에 대하여 해양수산부와 협의를 통해 최종 계획 확정
- 부실사업 방지를 위해 반드시 책임 관리자를 지정하여 감독하고 분기 1회 이상 중간보고서 제출
- 사업자는 세부계획안에 따라 사업을 집행하며, 변경사항이 발행 시에는 즉시 해양수산부에 보고하여 변경승인 후 집행(단, 긴급한 사유 발생 시 구두보고 및 승인 후 집행)

## 5. 자금배정단계

### 해양수산부

- 해양수산부는 사업자로부터 보조금 교부 신청(별지 제4호서식)을 받아 보조금 교부결정 통지(별지 제5호서식) 및 보조금 교부
  - 사업자선정 적합여부, 보조금 지원자격 및 요건 적정여부, 사업비 확보 여부 등을 확인
- 기타 사업비 집행·관리에 관한 사항은 예산관련 법령 및 수산사업자금집행 관리기본규정, 해양수산보조및융자사업에관한관리규정이 정하는 바에 따름

### 사업자

- 사업계획서(별지 제3호서식)와 보조금 교부신청서(별지 제4호서식) 및 기타 구비 서류 작성하여 보조금 교부 신청
- 사업자는 보조금을 집행할 때 자부담이 있는 경우 자부담을 우선 집행하고 보조금을 사용

## 6. 이행점검단계

### 《사후관리》

### 해양수산부

- 해양수산부는 사업 추진 상황, 지원목적에 적합한 사용 여부 등을 점검하여 사업부진 및 부실화 예방
  - 점검시기 : 연 1회 이상
  - 점검방법 : 해양수산부(주관)
  - 점검항목 : 계획대비 추진실적, 보조금 집행상황 등
- 사업 지도·감독이 미흡한 해당 사업자는 다음연도 공모 추진 시 불이익 부여

### 사업자

- 사업자는 분기 1회 이상 중간보고서 제출
- 기타 보고사항 발생 시 해양수산부에 즉시 보고

## 《제재》

### 해양수산부

- 해양수산부는 점검결과에 따라 보조금교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 제재를 가할 수 있으며, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사업자에 대하여는 형사소송법 제234조 및 제237조에 따라 검사 또는 사법경찰관에게 고발하고 보조금 전액 반납 조치

## 7. 사업비 정산

### 해양수산부

- 보조금 합계가 3억원 이상인 경우 보조사업 실적보고서 제출시 회계법인 등으로부터 검증받은 정산보고서에 대한 검증 실시

### 사업자

- 사업자(책임관리자)는 회계연도 종료 또는 사업이 완료된 때에는 검정을 실시하고 사업비를 정산하고 사업종료 후 1개월 내에 결과보고서를 해양수산부에 제출 (부득이한 사유 발생 시 구두 보고 후 2개월 내 결과보고서 제출 가능)
- 정산서는 국고보조, 자부담으로 구분하고 사업비 집행액을 상세히 결과보고서에 기재(증빙서류에 의하여 확인하고 자체 보관)
- 기타 사실 확인이 불가능하거나 명확하지 않을 경우 객관적 시각에서 검정 및 정산을 실시하고 관계증빙서류를 관할 세무서에 통보
- 사업을 집행함에 있어 불법행위, 승인 없는 변경 수행 등이 적발된 경우 지원된 자금을 회수할 수 있음

## IV. 기타사항

- 기타 동 사업지침에서 정하지 아니한 바는 「보조금 관리에 관한 법률», 「국고보조금 통합관리지침」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따름

## II. '21년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 수산물 상생할인 지원 사업 중 '지자체 자체행사'에 참여하는 지자체(시·도 및 시·군·구)

### 2. 사업자격 및 사업 운영

- (사업자 자격) 시·도(시·군·구) 직접 또는 자체 심의회를 거쳐 선정한 업·단체
  - \* 최근 5년간('16~'20년) 수산물 소비촉진과 관련된 사업에 참여한 실적이 있는 기관 및 단체 (수산업 및 수산물에 대한 이해도가 높은 전문성 있는 단체로 제한)
  - \* 사업계획서상 기재내용에 중대한 거짓이 있거나, 계획 불이행시 사업대상자 지정 취소 가능
- (사업자 선정 제외대상) 보조금법과 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정에 따른 보조사업자 선정기준 준용

#### <해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정>

제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우

- (사업 운영) 사업자로 선정된 기관 및 단체에서 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따라 운영

### 3. 지원대상

- (지자체 자체행사) 아래 ①~③항목 중 행사별 택일
  - ① 할인행사(직거래 장터, 드라이브스루, 지역행사 연계 등) 개최비 및 운영비용 (제품 가공비(포장 포함), 할인비, 시식비, 시설대여비 등)
- \* 가공비 지원은 할인행사 연계시 참여 제품에 한정하고, 할인비용과 중복 지급 불가

- ② 관내 수산물 판매업체 택배비(행사품목 택배 주문시)
- ③ 온라인 쇼핑몰 및 대형마트에 입점 판매시 행사품목에 대한 할인비용(단, 할인을 상한 30%, 해양수산부 할인 행사와 동일품목 중복할인 불가)
- ④ 위 ①~③ 행사에 대한 온·오프라인 홍보(PPL포함) 비용(예산의 10%내외)
- (대상 품목) 지역별 특산물 및 소비부진 품목을 중점 추진하되, 자체 품목 선정위원회를 통해 행사대상 품목 선정(단, 수산물 원재료가 국내산 또는 원양산 일 것)
  - ① 자체 품목선정위는 전문가(연구기관, 대학교수 등)로 구성된 민간위원을 반드시 포함하고 가격안정을 위해 수급 및 가격동향 지속 모니터링
  - ② 특정 품목의 선정이 어려울 경우에는 지역 생산 수산물 전 품목으로 행사 진행 가능
- \* 수산물의 범위는 원물, 단순절단, 건조 및 가공(젓갈, 염장, 구이, 조미, 훈제 등) 모두 포함 (단, 통조림 등 고차가공 식품은 제외)

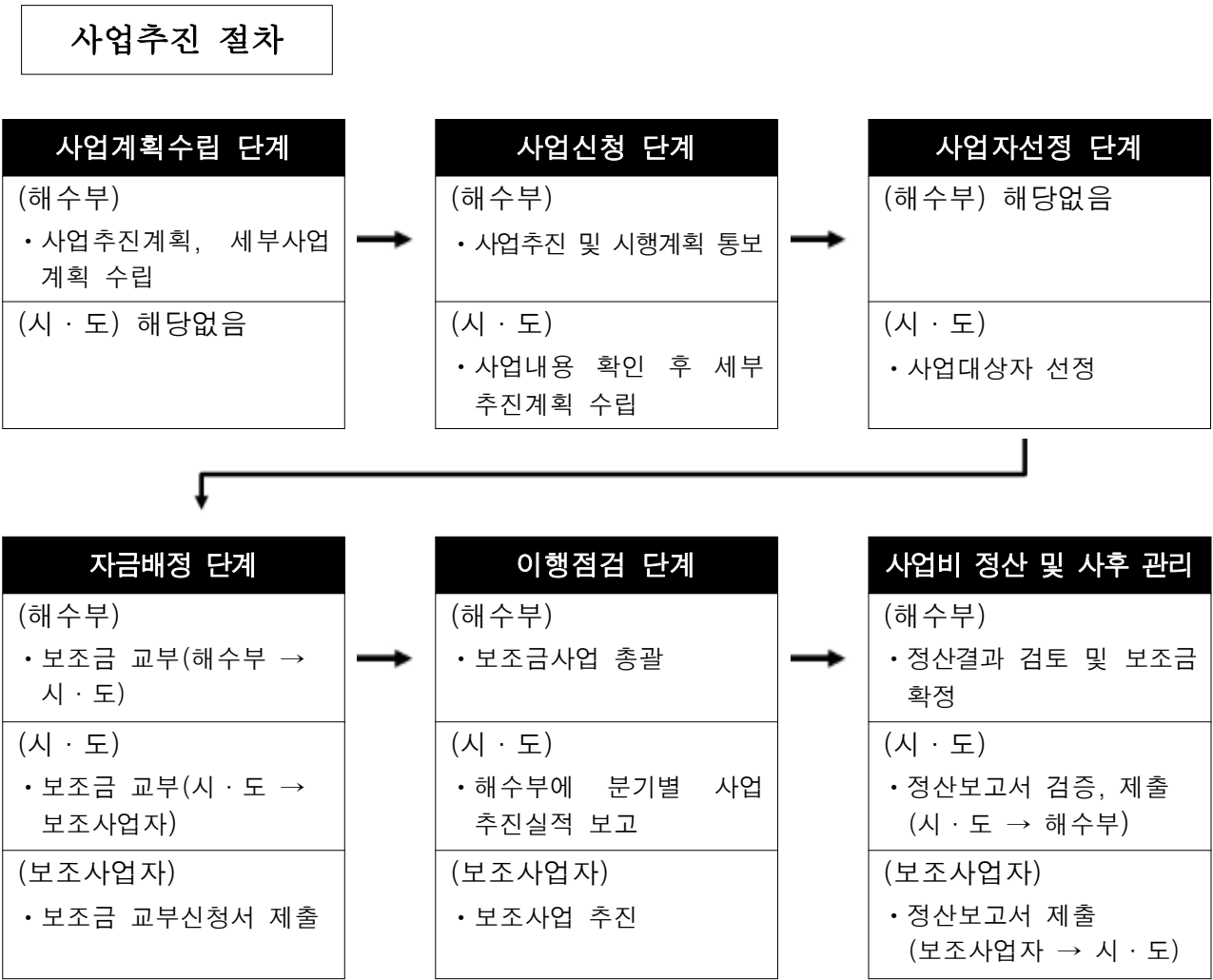
#### 4. 지원자금의 사용용도

- '3. 지원대상'에 명시된 사업 용도에 적합하게 사용되어야 함

#### 5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 50%(자치단체경상보조)
- 지원기준 및 한도 : 전국 11개 광역시·도, 총 40억원(국비 20억원)

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할



#### 1. 사업계획수립 단계

해양수산부

- 사업추진방향 및 사업추진계획 수립

#### 2. 사업신청 단계

해양수산부

- 사업추진계획 통보
  - 사업대상자 선정 및 집행절차 안내
- 사업관리주체 : 해양수산부(유통정책과)

#### 지자체(사업자)

- 사업집행주체 : 시·도지사
- 사업계획 수립 : 사업주관기관에 적합한 세부사업 시행계획 수립
- 해양수산부의 통보에 따라 주어진 기한 내에 세부계획을 수립하여 제출하고 세부사항에 대하여 해양수산부와 협의를 통해 최종 계획 확정
- 부실사업 방지를 위해 반드시 책임 관리자를 지정하여 감독하고 분기 1회 이상 중간보고서 제출
- 사업자는 세부계획안에 따라 사업을 집행하며, 변경사항이 발행 시에는 즉시 해양수산부에 보고하여 변경승인 후 집행  
(단, 긴급한 사유 발생 시 구두보고 및 승인 후 집행)

### 3. 사업자선정 단계

#### 지자체(사업자)

- 연도별 사업집행 계획에 따라 사업대상 행사 선정
- 보조사업자 선정하여 별도 추진시 사업 공모 또는 심의를 통해 사업자 선정

### 4. 자금배정 단계

#### 지자체(사업자)

- 시·도지사는 「보조금 관리에 관한 법률」 시행령 제7조에서 정한 보조금 교부 신청서(붙임1) 작성하여 해양수산부에 보조금 교부 및 자금송금 요청
- 보조금 교부 요청시에는 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제7조제2항에 따른 사업계획서(붙임2)를 첨부

#### 해양수산부

- 시·도지사로부터 보조금 교부신청을 받을 때에는 사업목적 등에 대해 검토 후 「보조금 관리에 관한 법률」의 규정에 따라 보조금 교부를 결정·국고 송금

## 5. 이행점검 단계

### 해양수산부

- 해수부는 사업 추진 상황, 지원목적에 적합한 사용 여부 등을 점검하여 사업 부진 및 부실화 예방
  - 점검시기 : 연 1회 이상
  - 점검방법 : 해양수산부(주관)
  - 점검항목 : 계획대비 추진실적, 보조금 집행상황 등
- 사업 지도·감독이 미흡한 해당 사업자는 다음연도 공모 추진 시 불이익 부여

### 지자체(사업자)

- 시·도지사는 보조사업 집행지침 및 보조금법 등 관련 규정에 따라 보조사업 추진내용의 적정 여부 및 부정수급 여부 등 집행상황 점검(상·하반기 2회 이상)
- 시·도지사는 보조사업 추진상황 실적을 매분기 익월 10일까지 해양수산부에 보고(별도 서식 불요)

## 《제재》

### 해양수산부

- 해양수산부는 점검결과에 따라 보조금교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 제재를 가할 수 있으며, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사업자에 대하여는 형사소송법 제234조 및 제237조에 따라 검사 또는 사법경찰관에게 고발하고 보조금 전액 반납 조치

## 6. 사업비 정산 및 사후관리

## 《정산》

### 지자체(사업자)

- 보조사업자는 사업을 완료하거나, 회계연도가 종료된 때에는 2개월 이내 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 보조사업 정산결과 보고
  - 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 및 「보조금 관리에 관한 법률」 등 규정에 따라 정산

## 《사후관리》

### 해양수산부

- 현장관리 등을 통해 부당사례 발견시 책임을 규명하고 수산사업자금 집행 관리 기본규정 등에서 정하는 기준 및 절차에 따라 개선방안 마련

### 지자체(사업자)

- 법령 등에 의거하여 성실히 사업을 수행하고, 현장점검 등을 통해 부당사례 발견시 책임을 규명, 정해진 절차에 따라 제재 조치 및 해양수산부에 보고

## IV. 기타사항

- 기타 동 사업지침에서 정하지 아니한 바는 「보조금 관리에 관한 법률», 「국고보조금 통합관리지침」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따름

【별지 제1호서식】

‘21년 수산물 소비촉진 사업공모 참가신청서

사업명			
공모분야(3개 분야) * 3개 모두 지원가능		<input type="checkbox"/> 어식백세 캠페인 홍보 <input type="checkbox"/> 수산물 판로확대 <input type="checkbox"/> 수산물 상생할인 지원	
기관· 단체	기관·단체명		
	대표자명		
	사업자등록번호		
홈페이지			
주 소			
대표 연락처	사무실	팩스	
	e-mail	휴대 폰	
<p>해양수산부에서 모집하는 「2021년 수산물 소비촉진 사업 공모」 사업의 목적과 관련 규정을 준수하면서 본 공모사업을 성실히 수행하고자 사업신청서(계획서)를 제출합니다. 또한, 사업기관 선정을 위한 개인정보 제공 및 이용에 대하여 동의합니다.</p> <p>* 단, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음</p> <p>* 별첨 : ‘21년 수산물 소비촉진 사업 세부사업계획서</p> <p style="text-align: center;">2021. . .</p> <p style="text-align: center;">신청자 성명 : (인)(또는 서명)</p> <p style="text-align: center;">해 양 수 산 부 장 관 귀 하</p>			

【별지 제2호서식】

## 기관·단체 소개서

설립일자	년    월    일			설립근거		관련 법규 등 기재	
소재지 주소						전화번호 (FAX)	
설립목적							
대표자			직원 수		명(정규 -명, 임시 -명)		
임원현황	이사 - 명(상근 - 명), 감사 - 명(상근 -명)						
조직구성			기본재산 (정부출연금)			백만원 (    -    )	
예산규모 (단위:천원)	구    분	2016년	2017년	2018년	2019년	2020년	
	합    계						
	자체예산						
	국고보조금						
	기타지원금						
최근 5년간 활동실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수산물 소비촉진 및 수산관련 사업추진실적 기재</li> <li>* 기재난이 부족한 경우 별지 작성</li> </ul>						
기    타 증명서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 활동실적을 증명할 수 있는 서류 첨부</li> </ul>						

※ 첨부서류 : 정관, 사업자등록증 사본, 법인등기부등본, 자산 및 부채내역

【별지 제3호서식】

## 사 업 계 획 서

1. 사업의 개요

2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

3. 보조사업 수행계획

4. 보조금액의 산출기초

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

【별지 제4호서식】

보조금교부신청서

1. 소 속 :  
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)

주 소 :

성명(명칭) :

3. 사업시행장소 또는 공장명

4. 보조사업의 내용

가. 용도(목적)

나. 시설규모

5. 보조금 교부신청액

원정

6. 사업에 요하는 총소요액

원정

가. 국 비

원정

나. 지방비

원정

다. 자부담

원정

7. 사업시행예정기간

가. 착공(착수)예정일

년 월 일

나. 준공(완료)예정일

년 월 일

위와 같이 ○○○○사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청  
하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

첨부서류 1.

2.

3.

신청자 주 소 :

성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

【별지 제5호서식】

보조금교부결정통지서

수신 : ○ ○ ○ (보조사업자)

1. ○ ○ ○ 사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.

☐ 보조사업명:

☐ 보조사업자:

☐ 사 업 개 요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

(단위: 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	수익자부담
세부사업명				
(△△사업)				
(□□사업)				

\* 괄호안은 내역사업명

○ 국고보조 비율 : ○○%

○ 사업내용 :

☐ 예 산 과 목 : 0000회계 00계정

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목

☐ 교부결정내역

(단위: 천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○ ○ 사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

\* 괄호안은 내역사업명 기재



## **보조금 교부조건**

### **[일반사항]**

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조사업자는 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해서 사업비를 집행·관리하여야 합니다(www.gosims.go.kr).
3. 보조금은 보조사업 목적인 해당 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
4. 보조사업자는 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자기부담이나 지방자치단체 매칭사업을 제외하고 자기부담금을 우선적으로 집행하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정(계좌)을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 합니다.
6. 해양수산부장관(이하 ‘우리부’)은 보조사업자에게 보조금을 최소 2회 이상 나누어 교부하며, 최종 교부 전까지 이미 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정합니다.
7. 우리부는 지자체보조사업 중 국비 선 교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보 시 전액 반납하도록 할 수 있습니다.
8. 우리부는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다. 이 경우 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.

### **[보조사업 집행]**

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 우리부의 승인을 얻어야 합니다.
  - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
  - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우

다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우

2. 보조사업자는 보조금 입출금계좌에서의 계좌이체 또는 보조사업비카드(신용카드, 체크카드 등 보조금 결제 전용 보조사업비카드) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 지출시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용을 원칙으로 합니다. 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자는 보조금으로 금융리스와 관련한 집행을 할 수 없습니다. 만약 보조사업비의 일부를 금융리스로 집행한 경우에는 해당 금액만큼 보조금이 자기부담으로 변경된 것으로 간주합니다.
4. 민간보조사업자는 5천만원을 초과하는 물품 또는 용역의 구매계약이나, 2억원을 초과하는 시설공사의 계약을 체결하는 경우에는 ① 조달청장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ② 지방자치단체의 장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ③ 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 계약을 체결하여야 합니다.
5. 총사업비 100억원 이상인 내역사업 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 ① 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토, ② 공사계약 체결(단, 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한함), ③ 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토시에는 이를 조달청장에게 요청하여야 합니다. 다만, 지방자치단체 및 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업은 상기 사항을 조달청장에게 의뢰하지 않을 수 있습니다. 그러나 이 경우에도 민간보조사업자가 추진하는 공사계약 체결은 조달청장에게 요청하여야 합니다.
6. 우리부는 보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 집행점검 또는 현지조사를 할 수 있으며, 점검 결과 또는 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

## [보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 같은 회계연도 중 교부받은 보조금이 10억원 이상인 경우 「국고보조금운영관리지침」 중 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른 회계감사를 받아야 합니다.

3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
4. 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 제출한 보조사업 실적보고서를 「보조금 관리에 관한 법률」 제28조에 따라 우리부의 심사를 받아야 합니다.
6. 우리부는 보조사업자가 정산보고서 제출을 지연할 경우 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금 집행잔액 및 이자와 관련하여 별도의 교부조건이 없는 경우 늦어도 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 해야 합니다.
8. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.

#### 9. 보조사업비의 이월

가. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나, 아래의 부득이한 사유가 있을 경우 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있습니다. 다만 2)에 해당될 경우 재이월하여 사용할 수 있으며, 그 외에는 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.

- 1) 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
- 2) 인건비 등 정상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비
- 3) 그 밖에 이월이 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우

나. 이월과 재이월을 위해서는 중앙관서의 장의 승인을 거쳐야 하며 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없습니다.

다. 상기의 이월 및 재이월에 관한 사항은 간접보조사업자에게도 적용됩니다.

#### 10. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리

가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

나. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야

합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

## **[보조사업 부정수급 대응]**

1. 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」, 「2021년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 소득복지과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	소득복지과	과장 변혜중 사무관 이상윤	044-200-5460 044-200-5465

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 수산장비 구입이 어려운 어가에 장비를 임대함으로써 장비 구입부담을 경감하고 기계화 촉진
- 어업용 기자재 수리가 어려운 도서·벽지 취약 어촌지역에 어업용 기자재 무상 이동수리·점검으로 어업인 부담 경감 및 해난사고 예방에 기여

### 2. 근거법령

- 「수산업·어촌 발전 기본법」 제24조(수산기자재산업 등의 육성 및 기계화·시설 현대화 촉진)
- 「수산업·어촌 발전 기본법」 제28조(수산업 재해 예방 및 복구 등)

### 3. 성과목표 및 지표

- 이동수리소 운영 및 수산장비 임대사업소 지원

성과지표	2021 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정방식
		'18	'19	'20		
수산장비 임대 및 이동수리소 이용자 만족도	90점	70점	87점	-	익년 2월	지원어가의 50%이상 조사(5점 척도)

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	'21년	'22년	'23년	'24년
합 계	2,790	2,790	2,790	2,790
- 국 비	1,395	1,395	1,395	1,395
- 지방비	1,395	1,395	1,395	1,395
- 자부담	-	-	-	-

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### ① 수산장비 임대사업

#### 1. 사업대상자

- (사업집행주체) 특별·광역시장, 시장·군수·구청장
- (운영 및 위탁관리자) 수산장비를 임대·관리할 수 있는 전담조직 등을 확보한 사업집행주체(수산사무소 포함) 또는 사업집행주체와 사업추진계약을 체결한 지구별(업종)수협
  - \* 사업집행주체는 지구별수협과 위탁관리계약을 체결하여 사업을 추진하며, 동 사업은 정부와 지자체가 전액 지원하는 사업으로 어업활동 외(낚시 등 유어) 영리목적의 임대 사업을 할 수 없음.
  - \* 관리자는 장비 관리, 임대 수수료 및 운영비 관리, 사후관리, 홍보, 대체 장비 구입 등 사업 운영 전반에 대해 책임 관리하여야 함.
- (수혜자) 어업경영체 등록을 한 어업생산자(어업인·영어조합법인) 및 수협(수협어업권이 있는 경우) 등

#### 2. 지원자격 및 요건

- (지원자격) 사업계획을 수립하고 사업추진에 필요한 지방비를 적기에 확보 및 집행할 수 있어야 함
  - \* 최근 5년간 시·군·구의 수산장비임대사업을 한 경우 우선순위에서 배제 가능
  - \* 사업년도 상반기내 지방비 미확보시 사업추진의사가 없는 것으로 간주 반납조치. 단, 타 지자체의 사업 포기에 따른 사업 추진의 경우는 예외로 함.
- (지원기준) 1개소당 10억원이내 국비 50%, 지방비 50%
  - 지원형태 : 자치단체자본보조
  - 자금의 재원 : 농어촌구조개선특별회계
  - \* 현지 여건상 지원상한액을 초과가 불가피한 경우에는 사업집행주체의 사업비 추가 확보(지방비) 후 추진 가능

### 3. 지원자금의 사용용도

#### ○ (임대 장비 구입 및 제작)

- 어업현장에서 어업인이 직접 사용하여 어가에 실질적인 도움이 될 수 있는 수산장비로서 수산실용화기술개발사업으로 개발된 수산장비 우선 구매
- 시장·군수·구청장은 공동이용이 가능하고 지역실정에 적합하면서도 어가에 실질적인 도움이 될 수 있는 수산장비 구입(제조)
  - \* 어선형해상크레인, 다목적 해상상작업대(크레인 및 선별기 포함), 수산물 선별기, 수차 등 공기 공급장치, 어장 경운용 트랙터, 어업용 발전기, 활어차 등
- 장비 구입 및 제조를 위한 인건비, 수리비, 부품구입비, 시설부대경비 및 일반 관리비 등

#### ○ (임대 장비 관리시설)

- 임대장비 보관창고 설치 및 관리시설(임대장비 관리 전산시스템 등) 구축
- 보관창고가 기 확보되어 있는 경우 보관창고 설치 후 10년이 지난 경우에 한하여 시설 가능함.

### 4. 사업 운영

- (장비 임대 방안) 많은 어가가 이용할 수 있도록 1개월 이내의 단기 임대를 원칙으로 하며, 여성 및 고령어업인 등에 우선 임대할 수 있으며, 필요할 경우에는 1개월 이상의 장기임대(최대3개월)는 가능하나 이 경우 사업집행주체가 수립한 수산장비 임대사업 관련 세부운영지침을 마련하여 운영하여야 함.

\* (주의) 장비 임대시 장비별 취급자격이 없는 자에게는 대여를 할 수 없음.

- (수산장비 임대사업의 위탁 관리) 「지방자치법」 제104조 제3항 또는 「공유 재산 및 물품관리법」 규정에 의거 수협에게 위탁할 수 있음.

- 시장·군수·구청장은 수산장비의 특성 상 위탁관리자가 수산장비를 구매하여야 할 경우에는 위탁관리자와 구매대행 협약 등을 체결하여야 함.

이 경우, 위탁관리자는 지원되는 자금의 사용 용도를 명확하고 상세하게 적시하여야 하며, 수산장비를 잘못 구입하거나 사용하지 못하는 장비를 구입하여 방치하고 있는 경우 시장·군수·구청장은 지원 자금 회수 조치

\* 장비 구입을 위한 전용 통장과 임대 실적 관리 전용 통장을 각각 개설·관리하여야 함

- 시장·군수·구청장은 구입한 수산장비에 대해 부득이하게 위탁관리자의 소유가 필요한 경우에는 해양수산부장관의 승인을 받아야 하며, 「해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정(해양수산부 훈령 제140호)」 제26조 제1항에 의거 시설처분이 제한되고, 소유권 등기(록) 시 다음 사항을 부기등기(록) 하여야 하며, 사업 정산시 부기등기(록) 서류를 제출받아 확인
  - 동 수산장비는 보조금을 지원받아 취득한 재산이라는 사항
  - 동 수산장비를 당초 목적인 용도 외 사용, 양도·교환대여 및 담보로 제공 할 수 없음

## ② 이동수리소 사업

### 1. 사업대상자

- (사업집행주체) 시·도(수산사무소 포함)
- (수혜자) 어업인(어업경영체 등록 어업인)

### 2. 지원자격 및 요건

- (지원자격) 사업계획을 수립하고 사업추진에 필요한 지방비를 적기에 확보 및 집행할 수 있어야 함
- (지원기준) 1개소당 30백만원 이내 국비 50%, 지방비 50%
  - 지원형태 : 자치단체경상보조
  - 자금의 재원 : 농어촌구조개선특별회계
- \* 현지 여건상 지원상한액을 초과가 불가피한 경우에는 사업집행주체의 사업비 추가 확보(지방비) 또는 시·도별 배정사업비 내에서 조정 가능

### 3. 지원자금의 사용용도

- (수리대상)
  - 어선용 기관 : 디젤엔진, 선외기 엔진, 점화플러그, 연료배관, 빌지펌프 등
  - 어업용 장비 : 무전기, 어군탐지기, 어선 항해등, 레이더, GPS플러그 등
  - 양식용 장비 : 사료절단기, 냉동고, 베어링 등
  - 농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세적용 등에 관한 특례규정에 명시된 어업용기자재

- (수리업체 위탁(용역)계약시 인건비) 정기점검 수리업체 직원의 인건비 및 관리비용(재료비, 인건비, 자재비, 소모품비, 피복비 등 작업에 필요한 제반 비용) 포함
- 소규모 부품 무상 교체비용

#### 4. 사업 운영

- (수혜 대상 어업인(수요자)) 도서·벽지(내수면 포함)등 육상의 수리업체와 멀리 떨어져 있어 어업용 기자재의 정기점검·수리 등이 어려운 어촌지역 어업인(영어조합법인, 어업회사법인, 수협은 제외)
  - \* 지자체 자체 사업비 추가 확보분의 경우는 지역 제한이 없음
- (수리 및 부품교체) 당해 연도 1인당 2회 20만원 이내에서 지원이 가능하고 1회 10만원을 초과하여 지원할 수 없으며 이를 초과한 금액은 수요자가 부담함
  - 다만, 수산사무소장이 필요하다고 인정하는 경우에는 2회를 초과하여 지원할 수 있으나 당해 연도 1인당 지원한도를 초과하여 지원할 수 없음.(부품이 아닌 연료유 및 엔진오일 등은 무상지원 불가)
- (수리업체 이동수리소 위탁(용역) 운영) 위탁운영자는 원가계산서(출장비 포함)에 수행계획서(원문)에 포함하며, 원가계산서 이외에 별첨으로 세부 산출내역서(자유양식으로 비목별 산정기준을 고려하여 구체적으로 작성)를 제출하여야 함.

#### 공통 사항 : 수혜자 제외대상

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조(보조사업자 선정기준) 제4항의 각호에 해당하는 자 및 최근1년 이내(시행년도 1월1일 기준) 수산관계 법령을 위반하여 어업의 면허·허가 취소 또는 어업정지 60일 이상 처분(과징금 등 준하는 처분 포함)\*을 받은 자는 수혜자(장비임대 및 이동수리소 이용)에서 제외

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건) 제1항의 각호에 해당하는 자(위탁사업자)는 사업운영위탁 배제

**해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제23조(보조금 교부조건) ①** 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 1. 사업계획 수립

##### 해양수산부

- 지원조건, 자원자금의 사용용도, 사업신청 절차방법, 세부계획 수립·시행 방법 등을 포함한 세부사업계획서(사업시행지침)를 수립하여 시·도 시달

##### 시·도

- 세부사업계획서를 수산사무소 및 시·군·구에 시달
- 수산사무소 및 시·군·구에서 제출한 '20년도 사업신청서에 대한 현지확인 등 사업적합성 여부 및 사업추진 우선 순위를 검토하고 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제6조에 따라 해양수산부에 사업신청

##### 시·군·구 및 수산사무소

- 세부사업계획서를 기준으로 「해양수산부 국고보조금관리에 관한 규정」 제6조에 따라 시·도에 사업신청
- **(수산장비임대)** 사업을 신청하고자 하는 시·군·구는 사업신청서[별지 제1호 서식]에 사업계획서[별지 제2-1호 서식]를 첨부하여 시·도에 제출(전년도 3월)
  - 시장·군수·구청장은 반드시 어업인을 대상으로 임대 수산장비 수요조사를 실시한 후 그 결과를 수산장비 구입계획에 반영하고, 어업현황 등 이용실태 등을 감안하여 수립

- 시장·군수·구청장은 사업계획 수립시 특정인의 독점 사용이 우려되는 장비는 최소화하고, 어업현장에서 직접 사용하지 않고 수협에서만 사용하는 장비는 제외하여야 함. 또한, 향후 5년간 장비별 임대계획 및 특정인의 독점사용 방지계획을 사업계획서에 반영하여야 함
- 시장·군수·구청장은 시·군·구별로 구성된 「수산장비임대사업 심의위원회」 심의를 거쳐 사업계획서를 최종 확정

<심의위원회 구성 및 운영>

- 심의위원회는 각계 전문가 및 어업인단체 등 10인 내외로 구성  
(심의위원장은 시·군·구 담당과장으로 함)
- 심의위원회는 지침에 따른 사업계획서 적정여부, 임대 수산장비 구입(임대장비 선정, 수의 계약시 업체 선정 등), 임대사업 운영계획 등을 심의
- ☞ 심의위원회 구성, 기능, 운영 등에 관한 사항은 「수산장비 임대사업 운영에 관한 표준예시」 제18조~제20조 참조

- **(이동수리소)** 사업을 신청하고자 하는 수산사무소는 사업신청서[별지 제1호 서식]에 사업계획서[별지 제3-1호 서식]을 첨부하여 시·도에 제출(전년도 3월)
- 수산사무소장은 이동수리소 서비스 대상 어촌계와 어업용 기자재 수요량, 어업인수, 육지로부터의 거리 및 지역여건 등을 감안하여 사업계획 수립

## 2. 사업자 선정

### 해양수산부

- 시·도지사가 제출한 사업신청서 및 사업계획서의 적정성, 지역 선정기준 등을 종합적으로 검토하여 시·도별 사업량을 확정하고 시·도에 통보(전년도 9월)

### 시·도

- 해양수산부 장관이 통보한 사업량을 기준으로 시·군·구가 제출한 사업신청서 및 사업계획서의 적정성, 임대장비의 수요조사서 첨부 여부(미첨부시 사업대상자에서 제외), 지역 선정기준 등을 종합적으로 검토하여 시·도별 사업량 및 사업대상자를 확정하고 시·군·구에 통보(전년도 10월)
- 사업선정기준: 최근 3년간 임대사업 추진결과(임대실적, 홍보실적 등), 사업계획의 적정성, 해당지역 수해어업인의 규모, 전담기술인력 및 조직 확보여부(계획포함), 장비 구입계획 및 운영 홍보의 적정성

## 시·군·구 및 수산사무소

- 시·도(수산사무소)와 시·군·구에서는 해양수산부에서 선정 통보한 사업물량 및 사업대상자를 감안하여 지방비를 본예산으로 확보

### 3. 세부계획 수립 및 시행단계

#### ① 수산장비 임대사업

##### 시·군·구

- 사업대상자로 확정된 시장·군수·구청장은 세부사업계획을 수립하여 시·도지사에게 제출하고 시·도지사는 검토의견서를 첨부하여 해양수산부장관의 승인을 받아 추진일정에 따라 사업을 추진(당년도 2월 이후)
  - 해양수산부장관이 사업계획서를 보완하도록 한 경우에는 사업계획서를 세부적으로 보완하여 시·도를 거쳐 해양수산부에 제출한 후 사업 추진
- 해양수산부에서 승인한 사업계획을 변경할 경우에는 변경사유서를 첨부하여 시·도를 거쳐 해양수산부의 변경 승인을 받아야 함
  - 단, 전년도에 사업대상자를 미리 선정한 취지와 연내 사업계획의 마무리를 감안하여 대내외 환경변화 등 불가피한 경우를 제외하고는 사업계획 변경을 엄격히 제한
  - 또한, 승인된 사업계획서보다 지자체의 자체 예산을 추가하여 사업을 확대 추진(수산장비 추가 구입 등)하고자 할 경우에는 시·도지사가 변경 승인하고 그 결과를 해양수산부에 제출
- 수산장비를 적기에 어가가 이용할 수 있도록 시·군·구는 운영규칙(계획)을 조기에 수립하고 수협 등에 수산장비 임대사업을 위탁할 경우 위탁계약을 체결하고 운영하여 함.

##### 시·군·구 및 수협

- 임대장비 구입 및 이용에 따른 A/S 방안 강구 등 이용의 효율성을 높이기 위해 적절한 조치를 취하여야 함
- 장기임대할 경우에는 시·군·구의 승인 후 '수산장비 장기임대차 계약서(안) [별지 제2-6호 서식]'을 참조하여 별도의 임대차 계약을 체결하여야 함
  - \* 장기임대 임대차계약서에는 임대기간, 임대장비 관리방안, 연 임대료 등에 관한 사항을 적시

- 임대료는 「공유재산 및 물품관리법」에 의한 사용료 산정 기준에 따라 산정(적정가격)하고 적정 가격 이하로 임대료를 받을 경우에는 시·군·구의 승인을 받아야 함.
- 사업 주요내용(임대대상 장비, 임대료, 임대신청방법 등)을 수록한 홍보물을 제작하여 어업인에게 사업홍보를 적극 실시하여야 함.

②	이동수리소 사업
---	----------

수산사무소
-------

- 수산사무소장은 수리가 가능한 업체로부터 운영계획서 및 소요예산을 제출 받아 검토한 후 예산의 범위 내에서 운영이 가능한 업체를 대상으로 설명회 및 평가회를 개최하여 적절한 업체를 선정(계약)
  - 수리업체 비경합시, 내부 자체심의회를 통해 적격여부 판단 후 수리업체 선정
- 수리업체는 서비스 대상 어촌계와 가약정서[별지 제3-5호 서식]를 작성(3부) 하고, 운영계획서[별지 제3-4호 서식]를 첨부하여 수산사무소장에게 약정승인을 요청하여야 함
- 수산사무소장은 수리업체와 어촌계가 작성한 운영계획서와 가약정서의 내용을 검토하여 하자가 없는 경우 약정서에 날인하고 쌍방에 통보함으로써 약정승인 조치
  - \* 약정기간은 당해연도 내에서 개월 단위로 약정하며, 본 시행지침상의 약정 무효·해지·변경사유 등을 약정 당사자에게 서면으로 통지하여야 함
- 수산사무소장은 약정체결 승인을 완료한 때에는 그 결과를 [별지 제3-8호 서식]으로 해양수산부에 보고(당년도 3월)하고, 수산장비 임대사업소를 운영하는 시·군·구에도 통보
  - 임대사업소를 운영하는 시·군·구에서는 보유하고 있는 수산장비가 위치한 곳에서 가장 가까운 이동수리 현장에서 수리점검 받을 수 있도록 조치
- 수리업체는 약정서 및 운영계획서의 내용에 따라 1개월 단위로 이동 점검수리를 하고, 추진상황(결과)보고서[별지 제3-6호 서식], 운영일지[별지 제3-7호 서식]와 함께 수리점검 및 교체부품 사진 등을 첨부하여 익월 15일까지 수산사무소장에게 제출

#### 4. 자금배정단계(보조금 교부)

##### 해양수산부

- 시·도에서 제출한 자금수요(보조금 교부신청)를 근거로 시·도별 국고보조금을 교부결정(당년도 3월)

##### 시·도

- 시·군별, 분기별 자금수요를 파악하여 해양수산부에 제출 및 보조금 교부 요청(당년도 3월)
- 해양수산부가 교부결정한 국고보조금액 범위 내에서 시·군별 국고보조금을 교부결정하고 자금 배정(당년도 3월)

##### 시·군·구 및 수산사무소

- 분기별 자금수요를 파악하여 시·도에 제출하고 배정을 요청함(당년도 3월 이전)
  - 시장군수구청장은 수산장비 임대사업의 효율성을 제고하기 위하여 임대 장비 구입 및 사후관리 분야로 구분하여 분기별로 자금수요를 파악하여 시·도에 제출
- 수산사무소장은 수리업체로부터 추진상황 결과 보고서 및 보조금 지급신청서를 제출받은 날로부터 2주 이내에 보조금 교부결정 및 지급
  - 수산사무소는 수리업체의 수리점검 당일 담당공무원이 함께 수리현장에서 수리점검한 사항을 확인하고 교체부품 사진 등을 첨부한 어업용기자재 이동수리·점검 추진상황(결과) 점검 보고서[별지 제3-8호 서식]를 작성·관리. 다만, 부득이한 사정으로 인하여 당일 현장에 참여가 불가능한 경우에는 7일 이내에 사후점검 실시(사유서 첨부)
  - \* 도서(섬)가 많은 수산사무소의 경우에는 담당공무원의 이동수리소 수리·점검현장 동행에 소요되는 출장여비의 일부를 사업비에서 정산 가능
- 보조금 교부목적, 보조사업 내용 및 조건에 따라 보조사업을 성실히 수행하여야 하며, 이월액 및 불용액이 발생하지 않도록 노력하여야 함

#### 5. 이행점검단계

##### 가. 사후관리

##### 시·군·구 및 수산사무소

- 사업을 완료하거나 폐지의 승인을 얻은 때 또는 국가의 회계연도가 종료한 때에는 보조사업 실적(정산)보고서에 보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명확히 작성하여 시·도에 제출하여야 함(익년도 1월이내)
- 보조금을 교부받은 후 보조금이 당해 사업에 사용되지 못하고 반환하게 된 경우에는 보조금과 이자를 함께 반환하여야 함
- (수산장비임대) 보조금으로 취득한 재산에 대해 보조금 관리에 관한 법률 제35조 및 동법 시행령 제15조, 제16조에 의거하여 관리해야 하며, 임대장비의 잘 보이는 부위에 다음과 같은 표지를 부착하여야 함.

- 관리기간 등

재 산 명	사 후 관 리 기 간	처 분 제 한 기 준	비 고
임대 장비	- 「수산장비 임대사업 세부운영지침(또는 조례 등) 표준예시」의 '별표 4'에 따른 최소 내용연수 이상으로 심의위원회 의결을 거쳐 결정	- 교부 목적에 위배되는 용도로 사용하여서는 않됨 - 사후관리기간 이후에는 시장·군수·구청장의 승인을 받아 처분가능 및 타 용도로 임의 사용금지	- 수산장비 내용연수가 경과해도 사용에 지장이 없는 수산장비는 계속 사용 - 수산장비 내용연수가 경과하지 않아도 수리비 과다 및 파손·망실되었을 경우 「공유재산 및 물품관리법」에 따라 불용처리

- 표지판 부착

<p><b>수산임대장비(기계)</b></p> <p>이 장비(기계)는 정부가 임대사업용으로 구입·제작한 장비(기계)입니다.</p> <p>0000년 00월 00일(준공일)</p> <p><b>○○ 시장·군수·구청장</b></p>
--

※ 규격 및 재질: 부착 기종에 따라 알맞은 규격으로 금속재질(알루미늄판) 또는 기계에 직접 판서

- 임대장비 관리 담당공무원 및 위탁관리 수협의 담당자는 물품관리 교육 등을 받도록 하여 장비 관리대장(별지 제1-5호 서식)을 사후관리기간까지 작성 및 임대할 수 없는 장비 및 수요가 없는 장비 등이 방치 되지 않도록 효율적으로 관리하여야 함.
- 특히, 임대장비의 목적외 사용(예, 양식장관리선을 낚시어선으로 사용) 등 부적절 운영에 대해 철저히 관리하여야 함

## 시·도

- 사업시행 시·군·구 및 수산사무소를 대상으로 사업 추진현황 등에 대해 분기별로 1회 이상 사업추진현황을 현지 점검하고, 사업이 원활히 이루어지도록 지도·감독
  - 추진상황 및 사업비 집행실태, 임대수산장비 구입절차 적정 여부 등 사업 전반에 대하여 현지 점검하고, 사업이 조기에 추진되도록 지도하며, 특히 사업비의 이월 및 불용액이 발생하지 않도록 함
  - 수산장비임대사업 추진시 사업비를 이월할 경우 사업당해년도 12월까지 해양수산부 장관에게 이월 승인을 받아야함.
- 시·군·구가 제출한 보조사업 실적보고서를 검토하여 보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명확히 작성하여 해양수산부에 제출하여야 함(익년도 1월이내)

## 해양수산부

- 당해연도 사업추진현황 등에 대해 반기별로 1회 이상 현지 점검하고 사업이 원활히 이루어지도록 지도·감독하여야 함.
- 사업집행주체가 보조금을 다른 용도로 사용하거나 보조금 교부목적, 보조사업 내용 및 조건, 관련법령을 위반하였을 때에는 보조금의 교부결정 전액 또는 일부를 취소하고, 취소된 부분에 대한 보조금 국가 반환 조치할 수 있음.

재 산 명	사 후 관 리 기 간	처 분 제 한 기 준	비 고
임대 수산장비	- 「수산장비 임대사업 세부 운영지침(또는 조례 등) 표준예시」의 ‘별표 4’에 따른 최소 내용연수 이상으로 심의위원회 의결을 거쳐 결정	- 교부 목적에 위배되는 용도로 사용하여서는 않됨 - 사후관리기간 이후에는 시장·군수·구청장의 승인을 받아 처분가능 및 타 용도로 임의 사용금지	- 수산장비 내용연수가 경과해도 사용에 지장이 없는 수산장비는 계속 사용 - 수산장비 내용연수가 경과하지 않아도 수리비 과다 및 파손·망실되었을 경우 시·도지사의 승인을 얻어 폐기 처분 가능

### 나. 제재 및 처벌내용

- 해양수산부에서 승인한 사업계획을 임의로 변경하여 추진한 시·군·구와 수산사무소는 당초 계획대로 보완토록 하고 2년간 지원대상에서 제외
- 사업비 이월 및 불용액이 발생한 시·군·구와 수산사무소는 2년간 지원 대상에서 제외할 수 있음(단, 불가피한 사유 발생시는 제외)

- 수산장비임대 및 이동수리·점검사업 추진과정에서 불미스러운 사례가 발생한 시·군·구 및 수산사무소는 3년간 지원 대상에서 제외하고, 관련업체에 대해서도 3년간 정부지원사업 참여를 제한함

#### 다. 수산장비 임대사업소 운영 및 관리

##### 시·군·구 및 수산사무소

- 시장·군수·구청장은 수산장비를 구입한 후에 임대수산장비의 효율적인 관리 운영과 양식어업인이 수산장비를 적기에 이용할 수 있도록 수산장비 임대사업 관련 세부운영지침을 수립하여 운영하여야 함.
- \* 별첨 “수산장비 임대사업 세부운영지침 표준예시”를 기준으로 지자체 실정에 맞게 수립 운영

### 6. 실적보고 및 성과측정단계

#### 가. 실적보고

##### 《수산장비 임대사업》

- 2021도 수산장비 임대사업을 추진하고 있는 시·도지사(시장·군수·구청장)는 분기별 추진실적은 [별지 제2-2호 서식]으로 익월 10일까지, 사업이 완료된 경우에는 10일 이내에 실적 보고서를 [별지 제2-3호 서식]으로 해양수산부에 제출하여야 함
- 수산장비 임대사업소를 운영 중인 시·도지사는 당해연도 수산장비 임대사업 추진실적을 회계연도 종료후 1개월 이내에 [별지 제2-4호 서식]과 통장사본(PDF파일)을 해양수산부에 제출하여야 함

##### 《이동수리소》

- 수산사무소장은 매 분기별 추진실적(매분기 익월 10일까지)과 사업이 완료된 경우에는 10일 이내에 실적 보고서를 [별지 제3-3호 서식]으로 해양수산부에 각각 제출하여야 함

##### 《공동사항》

- 보조금통합관리망을 통하여 집행액, 집행잔액 및 보조금으로 발행한 이자를 산정하여 정산보고를 하여야 함

## 나. 성과측정

- 해양수산부는 시·도지사가 제출한 사업추진실적 보고서를 분석하여 사업성과를 측정함

## 7. 사업평가 및 환류단계

- (계획) 시장군수구청장(시·도지사)는 사업목표 달성여부를 평가할 수 있도록 평가 계획을 수립
  - 운영실적, 홍보노력, 제도개선 실적 등
- (평가) 사업 평가 결과 우수 시·군·구에 대한 포상 등의 인센티브를 부여할 수 있음
- (환류) 사업평가 결과 제기된 문제점 및 요구사항 등을 감안하여 다음연도 예산 편성에 반영하고 사업시행지침 개선

## 8. 사후관리

### 해양수산부

- 사업주관기관이 보조금을 다른 용도에 사용하거나 보조금 교부 목적과 보조 사업내용 또는 조건 및 관계법령을 위반하였을 때에는 보조금의 교부결정 전액 또는 일부를 취소하고, 취소된 부분에 대한 보조금을 국가에 반환하도록 조치하여야 함

### 수산장비임대

- 사후관리 책임자 : 시 · 도지사
- 보조금으로 취득한 중요재산 관리

재산명	사후관리기간	처분제한 기준	비 고
임대장비	- 「수산장비 임대사업 세부운영 지침(또는 조례 등) 표준예시」의 '별표 4'에 따른 최소 내용 연수 이상으로 심의위원회 의 결을 거쳐 결정	- 교부 목적에 위배되는 용도로 사용하여서는 안됨 - 사후관리기간 중에는 처분 불가 및 타 용도로 임의 사용 금지	- 수산장비 내용연수가 경과해도 사용에 지장이 없는 장비는 계속 사용 - 수산장비 내용연수가 경과하지 않아도 수리비 과다 및 파손·망실되었을 경우 폐기처분 가능

- 수산장비의 수리비 과다소요 및 파손 등의 「공유재산 및 물품관리법」에 따라 불용처리하고,

- 더 이상 어업인의 임대수요가 없는 수산장비는 반드시 불용처리하여 수산장비의 이용률을 높이도록 하여야 하며
- 지방자치단체장은 수산장비를 관리하는 공무원을 대상으로 물품관리 교육을 이수하도록 하여, 임대농기계를 효율적으로 관리하도록 하여야 한다.
- 보조금으로 취득한 중요재산을 취득 후 1개월 이내에 국고보조금 통합정보망을 통해 공시하고, 6개월 마다 변동현황을 수정 공시하여야 함

## 《제재》

### 해양수산부

- 사업비 이월 및 불용액이 발생한 시·도에 대하여는 다음연도 사업비 배정 시 불이익 조치를 취한다.

9. 본 세부사업계획에서 명시되지 않은 사항은 지역여건을 감안하여 지방자치단체가 세부 계획을 작성하여 시행할 수 있다.

## IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

### 1. 사업신청 수요조사

- 사업내용 : 2021년과 동일
- 신청절차 : 시·군·구 및 수산사업소 → 시·도 → 해양수산부
- 제출서류
  - 수산장비 임대사업 : 사업신청서 1부(별지 제1호서식) 및 위탁사업자의 보조사업 이력서(해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 별지 제3호서식)와 시·도별 우선순위(1개소인 경우 불필요)
  - 이동수리소사업 : 사업신청서 1부(별지 제1호서식)
- 신청기한 : 2021. 2. 28.(해양수산부 접수)

### 2. 2022년 지원대상자 선정

- 2022년도 사업신청서 및 세부계획서를 검토하여 '21. 9월말까지 선정 (정부 예산일정에 따라 변경 가능)

## V. 별표/서식

### 1. 공통사항

[별지 제1호 서식] 수산장비임대신청서

### 2. 수산장비 임대사업

[별지 제2-1호 서식] 수산장비 임대사업 사업계획서(예시)

[별지 제2-2호 서식] 수산장비 임대사업 추진실적( 분기) 보고서

[별지 제2-3호 서식] 수산장비 구입(제조)완료 및 정산결과보고

[별지 제2-4호 서식] 수산장비 임대사업 추진실적(분기)

[별지 제2-5호 서식] 수산장비 관리대장

[별지 제2-6호 서식] 장기임대차 계약서

[별지 제2-7호 서식] 수산장비 임대차 계약서

### 3. 이동수리소 사업

[별지 제3-1호 서식] 어업용기자재 이동수리소 사업계획서(예시)

[별지 제3-2호 서식] 이동수리·점검사업 추진실적( 분기) 보고서

[별지 제3-3호 서식] 20○○년도 이동수리소 사업 완료 및 정산결과보고

[별지 제3-4호 서식] 어업용기자재 이동수리소 운영계획서

[별지 제3-5호 서식] 어업용기자재 이동수리소 (표준)약정서

[별지 제3-6호 서식] 어업용기자재 이동수리소 추진상황(결과)보고서

[별지 제3-7호 서식] 어업용기자재 이동수리소 운영 일지

[별지 제3-8호 서식] 어업용기자재 이동수리소 추진상황(결과)점검 보고

[별지 제3-9호 서식] 어업용기자재 이동수리소 약정체결 결과 보고

【별지 제1호 서식】

## 수산장비 임대사업 신청서

신청기관						
담당자	소속(부서)	직위	성명	전화번호	FAX	
사업구분	구 분	물량 (개소)	사업비(백만원)			
			합계	국고	지방비	
	수산장비임대					
	이동수리소					
사업내용	구 분	사 업 내 용				
	수산장비임대	○ 구입장비 : 00장비(선), 00대(00톤급 0척)				
	이동수리소	○ 어촌계수 : 00개소 ○ 점검·수리 척수(기자재명) : 000척/년				
전담인력 확보내용	수산장비임대	00명 (정규직 00명, 비정규직 00명)				
	이동수리 계약업체	00개소 00명				
사업 세부운영지침 수립 여부		수립 ( ), 미수립 ( )				
<p>해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제15조의 규정에 의해 수산장비임대사업을 신청합니다</p> <p style="text-align: right;">20    년    월    일</p> <p style="text-align: center;">신 청 자                      시장·군수 (인) 수산사무소장(인)</p> <p>해양수산부장관 귀하</p> <p>첨부서류 : 수산장비임대사업 또는 어업용기자재 이동·점검사업 계획서 1부</p>						

## 수산장비 임대사업

### 【별지 제2-1호 서식】

### 수산장비 임대사업 사업계획서(예시)

#### 1. 사업 추진기관

- 사업 주관기관 :
- 위탁기관 :

#### 2. 일반 현황(시·군·구)

☐ 어업 면허규모(면허건수, 면적, 생산량 등)

(‘18.12월 현재)

어촌계수	어가수	어업인수	면허 건수	면허면적(ha)	생산량(톤)

☐ 수산장비 임대사업으로 인한 기존 장비 보유현황

(‘18.12월 현재)

사업년도	수협명	총사업비	장비	년간 임대율	비 고
		백만원	종 대(척)	%	

#### 3. 임대사업 개요

☐ 임대사업 추진방향

☐ 중장기 추진계획 수립 여부 :

※ 중장기 추진계획을 수립한 경우 그 내용을 별지로 첨부

#### 4. 임대사업 수요조사 결과

- 조 사 자 :
- 조사기간 :
- 조사지역 :
- 조사대상 : 어업인 000명\*(관내 읍·면·동 00개소)\*

\* 관내 어업인(2.일반현황)이 1,000명 이상인 경우 200명이상, 1,000명 미만의 경우 150명 이상 응답하여야함.

○ 조사 결과 - 임대 유형, 임대 수산장비 구입, 기타

순위	장비명	임대희망 어업인(명)	비율 (%)	임대희망 일수(평균)	비고(사유)
1	어장관리선(00용도)				
2	해상크레인 바지선				
:					
소계		000명	100%		

○ 조사결과를 임대사업에 반영한 내용

구입 및 제작 장비	사 업 비 (천원)		
	계	국고보조	지방비
000장비 00대(척)			

## 5. 임대사업 소요금액

### ☐ 사업량 및 사업비

구입 및 제작 장비	사 업 비 (천원)		
	계	국고보조	지방비
000장비 00대(척)			

### ☐ 지방비 확보방안

※ 구체적으로 명시

### ☐ 임대 수산장비 구입 및 사후관리 지원 소요금액

구 분	총 사업비	임대 수산장비 구입		보관창고 건립		인건비		관리비
		수 량	소요금액	규 모	소요금액	인원	소요금액	
합 계	천원	0종 0대 (100%)	천원 ( % )	평	천원 ( % )	명	천원 ( % )	천원 ( % )

## 6. 세부 추진계획

### ☐ 운영관련 심의위원회 구성 및 운영계획

- 심의위원회 구성 현황
  - 위원현황 (5인 이상)

구분	성 명	소속	직위	연락처	비고
위원장					
위원					
위원					
위원					
위원					

- 임 기 : 0년

- 심의위원회 연간 운영계획:

### ☐ 임대 수산장비 구입

장비명	규 격	수량	단가	소요금액	공동사용 유무
		대	천원	천원	

### ☐ 임대 유형

임대 유형	대상 수산장비	임대 대상자	비 고
장 기			
중 기			
단 기			

### ☐ 임대 수산장비 보관창고 확보내역 및 건축 여부

- 기 확보

면 적	구 조	설치 장소	설치시기	현재 사용용도	비 고
m <sup>2</sup>					

※ 사진 및 증빙서류(등기부 등본 등)를 첨부로 제출

- 건축필요 여부 (내용 및 비용 포함)

☐ 임대 수산장비 교육 및 사후관리 방안(구체적으로 작성)

- ① 임대 시 운전조작요령 교육방법
- ② 임대사업 전담인력 및 인건비 운영계획, 임대 수산장비 공제(보험) 가입계획, 임대 수산장비 관리방법 등
- ③ 향후 5년간 장비별 임대계획(임대기준, 임대절차, 임대 우선순위 등)
- ④ 특정인의 임대장비 독점사용 방지계획

## 7. 행정 사항

☐ 세부 운영 및 관리 지침 수립 등 추진계획

☐ 홍보계획

구 분	물량 또는 보도횟수	홍보 시기	비 고
리후렛			
지역방송, 지방지			
반상회보			
기 타			

☐ 사업 추진일정

※ 임대 수산장비 구입, 보관창고 리모델링, 조례제정, 사업비정산 등 사업수행에 필요한 주요사항에 대해 추진일정을 표기

☐ 임대사업 운영실적(과거 지원받은 실적이 있는 경우)

연도별	장비별	임대실적		운영실적(천원)			
		임차인수	임대일수	수 입		지출	잔액
				임대료	기타수입		
20	00						
	00						
20	00						
	00						

※ 연도별 운영실적은 장비별이 아닌 합계로 작성

## 수산장비 임대사업 추진상황 보고( 분기)

### 1. 사업 추진기관

- 사업 주관기관 :
- 위탁기관 :
- 보조 사업개요

(단위 : 천원)

회계연도	보조사업명	사 업 비				
		계	국비	지방비		자부담
				시도	시군구	

### 2. 사업 계획 및 추진실적

- 구입(제조)장비 내역

장비명	규격	대수	구입(제조) 예정가	구입(제조) 방법	비고
			천원	수의계약 입찰계약	

- 추진실적

사업진도		( )분기까지 사업비 집행내역							
주요추진내역	공정률	계		국고		지방비		자부담	
		계획	집행	계획	집행	계획	집행	계획	집행
	%								
	%								

※ 사업추진율 : 계약 5%, 착공 10%, 중도금 50%, 시운전 70%, 완공(인수) 100%  
추진실적의 사업비는 실제 집행한 금액을 기재함

### 3. 사업 추진상 문제점(부진사유) 및 대책

### 4. 기타 참고사항

【별지 제2-3호 서식】

20○○년도 수산장비 구입(제조) 완료 및 정산결과보고

1. 사업 추진기관

- 사업 주관기관 :
- 위탁기관 : ※ 위탁체결서 사본 1부 제출
- 보조 사업개요

(단위 : 천원)

회계연도	보조사업명	사 업 비				
		계	국비	지방비		자부담
				시도	시군구	

2. 임대 장비 구입(제조)내역사업

장비명	규격	대수	제조업체	구입(제조)금액	구입(제조)방법
				천원	수의계약 입찰계약

장비 사진	장비 사진
-------	-------

3. 임대사업 운영 조례 및 지침 수립 여부

시 군 명	제정 및 수립 여부	공포 및 시행일자
○○ 시		

- ※ 결재 사본 1부 첨부 제출
- ※ 구입한 실적이 있는 경우에는 그 세부내용 1부를 첨부로 제출

4. 임대 수산장비 보관창고 리모델링

위치	계 획		실 적		비 고
	면 적	구 조	면 적	구 조	
	m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		

5. 사업 평가(기타의견)

\* 부진원인 및 문제점, 대책, 사업효과 등 기재

6. 국비 보조금 정산 신청내역

(단위 : 원)

교부결정액	집행액	집행 잔액	반납액		
			계	집행 잔액	이자

이상과 같이 20〇〇년도 수산장비 임대사업 완료 및 정산내역을 보고합니다.

20    년    월    일

작성자 : 0000시·도 0000과 직급 해양수산0급 000 (인)  
          000시·군·구 0000과 직급 해양수산0급 000 (인)  
          000시·군·구 0000과 직급 해양수산0급 000 (인)

【별지 제2-4호 서식】

수산장비 임대사업 추진실적 (2021년 ○반기말 기준)

항 목	세부사항						비고
지 자 체	광역시도명	○○○○도(시) (과·담당자·전화번호)					
	기초단체명	○○○군(시·구) (과·담당자·전화번호)					
위 탁 현 황	위 탁 수 협	○○○수협 (업종별·지구별)					
	운 영 부 서	○○○○과(팀) (담당자 ☎ )					
	소 재 지						
	어 촌 계 수	○○개 어촌계 (사용대상 어가수 )					
	주요생산물목						
	위 탁 연 월 일						
	주요위탁내용						
사 업 내 용	사 업 연 도						
	총 사 업 비	천원 (국 도 군 )					
	장 비 현 황	장 비 명①	장 비 명②	장 비 명③	장 비 명④		
	규 격						
	준공 및 등록일						
	세 부 사 업 비						
	사후관리기간						
	'19년 연간사용일수						
	장 비 현 황	장 비 명⑤	장 비 명⑥	장 비 명⑦	장 비 명⑧		
	규 격						
	준공 및 등록일						
	세 부 사 업 비						
	사후관리기간						
	'19년 연간사용일수						
분 기 별 운 영 실 태	이 용 자 현 황 ( 누 계 )	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	년간누계	
		명	명	명	명	명	
	어 가 당 이 용 률	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	년간누계	이용어민수/ 소속어민수
		%	%	%	%	%	
	보 유 장 비 이용율( 일 / 대 )	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	년간누계	운용횟수/장비개수
	임 대 수 입 액 ( 단 위 : 천 원 )	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	년간누계	
	관 리 지 출 액 ( 단 위 : 천 원 )	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	년간누계	주요지출내역

항 목	세부사항				비고
점 검 사 항	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	지침상 반기별 1회이상 점검 실시
	점검일	점검일	점검일	점검일	
	점검자	점검자	점검자	점검자	
	이상유무	이상유무	이상유무	이상유무	
최 근 3 년 간 감사원 등 외 부기관 감사 자료 및 지 적사항, 사 후 조치내용					
기 타 운영 상 건 의 사 항					

장비 사진	장비 사진
장비 사진	장비 사진
장비 사진	장비 사진

【별지 제2-5호 서식①】

수산물관리비 관리대장 (기계)

관리번호	○○수협-기종명-일련번호 (예시 : 세종수협- 어업용 크레인 - 1)
------	---

구입금액 (천원)	합계	국비	시·도비	시·군·구비

제 조 년 월 일	년 월 일	제 조 사	
제 조 번 호		전 화 번 호	
형 식 ( 재 질 )		A / S 담 당 자 ( 연 락 처 )	
규 격 ( 용 량 )		하 자 보 수 기 간	년 월 일
용 도		비 고	

기 타 사 항 ( 부 속 기 계 류 등 )	
----------------------------	--

사 진	
장 비	관리번호 명판

자산재평가

연월일	재평가액	재평가차액	과표또는평가액	평가자	기 록	대 조	비 고

수 리 내 역					
고장일시	고장내역	정비일자	정비내역	수리비	정비자 (업체명)

【별지 제2-5호 서식②】

수산물관리비 관리대장 (어선 및 바지선 등)

관리번호	○○수협-기종명-일련번호 (예시 : 세종수협-어장관리선 - 1)				
------	--	--	--	--	--

구입금액 (천원)	합계	국비	시·도비	시·군·구비

진 수 년 월 일		년 월 일		선 적 항		
명 칭				( 어 선 ) 등 록 번 호		
선 적 항				기 관	종 류	기관
총 톤 수 ( 톤 )					마 력	마력
주 요 치 수 ( m )	길 이				대 수	대
	너 비				추 진 기 의 종 류	기
	깊 이			선 체 재 질		
조 선 자				조 선 소 전 화 번 호		
A / S 담 당 자 ( 연 락 처 )				하 자 보 수 기 간		년 월 일

기 타 사 항 ( 부 속 기 계 류 등 )	
----------------------------	--

사 진	
장 비	관리번호 명판

(뒷면)

자산재평가

연월일	재평가액	재평가차액	과표또는평가액	평가자	기 록	대 조	비 고

수 리 및 정 비 내 역					
고장일시	고장내역	정비일자	정비내역	수리비	정비자

## 수산장비 장기임대차 계약서(예시)

○○수협(이하 "임대인"이라 한다)과 ○○○(이하 "임차인"이라 한다) 간에 다음과 같이 수산장비 장기 임대차에 관한 계약을 체결한다.

- 다 음 -

**제1조(목적)** 본 계약서는 제4조에 명시된 임대 수산장비의 원활한 임대차와 효율적 이용을 위하여 “임대인”과 “임차인”의 권리와 의무에 관한 사항 등을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 본 계약서에서 사용하는 용어들의 정의는 다음과 같다.

1. “장기임대”라 함은 임대 수산장비의 내용연수 동안 임차인이 관리 책임(보관, 고장수리 등)을 지면서 사용하는 것을 원칙으로 하여 임대하는 것을 말한다.
2. “내용연수”라 함은 「물품관리법」 제16조의2에 따른 조달청 고시(내용연수) 별표에서 규정한 것을 말한다.
3. “총임대료율”이라 함은 [임차인이 내용연수 동안 납부하는 임대료 합] ÷ [장비계구입가격]을 말한다. 총임대료율은 「○○○공유재산관리조례」의 사용요율을 초과할 수 없다.

**제3조(임대기간)** 임대기간은 ○○○○년 ○○월 ○○일(인도일)부터 ○○○○년 ○○월 ○○일(○○월)까지로 정한다.

**제4조(임대 수산장비)** ① 임대 대상 수산장비는 아래와 같다.

장비명	관리번호	제조회사	규격	부속물	구입가격	내용연수

② 임대 수산장비는 ○○○○년 ○○월 ○○일 ○○○○(장소)에서 인도하며, 임차인은 인수 시 제1항의 내용과 실물이 일치하는지, 하자는 없는지 확인하여야 한다. 만약 불일치하는 부분이 있거나 하자가 있을 경우 임대인은 적절한 조치를 취하여야 한다.

**제5조(임대료)** ① 임대 수산장비의 임대료는 월○,○○○,○○○원으로 한다.

② 임차인은 임대인이 정하는 방법에 따라(임대료 징수방법이 정해지면 그 내용을 여기에 직접 기입해도 됨) 임대료를 매년 4회(또는 2회) 납부하여야 하며, 납부기간은 분기 익월 ○일까지로 한다.

③ 임차인이 제2항에서 정한 기일까지 제1항에 의한 임대료를 납부하지 않은 경우에는 납기일로부터 납부하는 날까지 연체이자율(연 15%(공유재산 및 물품관리법에 의한 기간별 연체요율로 징수할하여도 됨))을 적용한 연체금을 임대인에게 납부하여야 한다.

**제6조(임대 수산장비 이용)** ① 임차인은 임대 수산장비는 어업활동에만 반드시 사용 하여야 한다.

② 임차인은 임대 수산장비로 작업을 할 경우에는 작업일지에 기록하여야 하며, 임대인의 요구가 있으면 작업일지를 제출하여야 한다.

**제7조(임대 수산장비 관리)** ① 임차인은 임대기간 동안 임차 수산장비에 대한 보관 및 수리 등 모든 관리책임을 진다. 임차 수산장비를 분실, 파손, 또는 임의처분 하여 정상적인 작업 수행이 불가능하게 되었을 때에는 임차인은 임대인이 최초 취득한 구입금액에서 기납부한 임대료를 차감한 금액을 임대인에게 보상하여야 한다.

② 임대기간 중 수산장비의 유지, 보수 및 어업활동 등 운영에 필요한 모든 소요 경비(수리비, 유류비, 보험료 등)는 임차인이 부담한다.

③ 임대 수산장비의 사용 중 발생한 사고에 대해서는 임차인이 책임을 진다.

④ 임차인은 임대 수산장비를 제3자에게 재임대하거나 담보목적으로 제공해서는 안된다.

**제8조(임대 수산장비의 반환)** ① 임차인은 계약기간이 종료되면 임차한 수산장비 및 부속물을 즉시 임대인에게 반환하여야 한다.

② 임차인이 원할 경우 해당 임대 수산장비를 반환하는 대신 잔존가액으로 매 입할 수 있다.

**제9조(해지)** ① 임대인은 다음의 경우에 임차인에게 통지함으로서 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있다.

1. 본 계약의 내용을 현저히 위반한 때
2. 본 계약의 이행이 불가능하다고 인정할 수 있는 상당한 이유가 있을 때

② 임차인은 다음의 경우에 임대인에게 통지함으로서 계약의 전부 또는 일부를

해지할 수 있다.

1. 임차인의 건강 또는 일신상의 이유가 있거나 어업활동 중단 시

2. 본 계약의 이행이 불가능하다고 인정할 수 있는 상당한 이유가 있을 때

③ 본조 제1항제1호 및 제2항제1호의 사유로 계약을 해지할 때에는 임차인은 해지 연차의 임대료와 임대 수산장비의 정상적인 가동을 위하여 필요한 수리비 등의 비용을 납부하여야 한다. 다만, 제2항제1호의 사유는 제10조에 의해 계약이 승계될 때에는 본항을 적용하지 아니한다.

④ 임차인이 임대기간 만료 전에 특별한 이유없이 계약을 중도에 해지할 경우 위약금이 부과되며, 위약금은 잔여 임대기간 동안 납부해야 할 임대료의 70%로 한다.

**제10조(계약의 승계)** 임차인은 임대인의 동의가 있으면 본 계약을 다른 사람에게 승계할 수 있다. 승계 이후 계약의 조건이나 임대료 납부 등에 관한 모든 사항은 승계인이 임차인을 대신하여 책임진다.

**제11조(조문해석)** 본 계약에 정하지 아니한 사항과 본 계약의 해석에 관하여 이의가 있을 때에는 임대인과 임차인이 상호 협의하여 결정한다.

**제12조(분쟁의 해결)** ① 계약서에서 정한 사항 외에 계약의 수행 중 계약당사자 간에 발생하는 분쟁은 계약당사자가 협의에 의하여 해결한다.

② 제1항의 분쟁이 협의에 의하여 해결되지 아니할 때에는 법원의 판결 또는 중재법에 의한 중재에 의하여 해결한다.

임대인과 임차인은 본 계약을 신의성실의 원칙에 따라 책임있게 계약하였음을 확인하고 이를 증명하기 위해 계약서 2부를 작성하여 각각 1부씩 보관한다.

20    년    월    일

임대인    주소 :

○○시장(군수) ○ ○ ○ (인) (또는    ○○수협장 ○ ○ ○ (인))

임차인    주소 :

전화번호 :

성명 : ○ ○ ○ (인)

## 수산장비 임대차 계약서(예시)

임      대      인		임      차      인	
		주      소	
		성      명	
		전화번호	
임      대      차      양      식      장      비			
장      비      명		수      량	
임대차기간	년      월      일부터      년      월      일까지(      일)		
임      대      료			
장      비      사      용      계      획			
작업종류			
작업내용			

### 임      대      차      계      약      조      건

1. 임차인은 수산장비를 내 것처럼 아껴서 사용한다.
2. 사용 후 보관 시는 깨끗이 세척한 후 안전한 창고 내에 보관한다.(1일 이상 사용할 때)
3. 임차 후 발생한 고장수리비는 임차인이 부담한다.
4. 운전미숙, 부주의 등 임차인 과실로 발생한 고장은 임차인이 책임 수리한다.
5. 임대기간 중 소모되는 연료비는 임차인이 부담한다.
6. 임차인이 수산장비 사용 중 발생한 사고에 대해서는 민·형사상의 책임을 진다.
7. 사용 중인 수산장비를 분실 또는 파손하였을 때에는 임차인이 보상한다.
8. 임대기간 만료 시에는 깨끗이 세척 후 지체 없이 반납한다.
9. 임대기간 중 양식장비의 유지, 보수 및 기본운영에 필요한 소요경비(수리비, 연료비 등)는 임차인이 부담한다.
10. 이 계약서는 2부를 작성하여 각각 1부씩 보관한다.

위와 같이 수산장비임대차계약을 체결함.

년      월      일

임대인 : (인)

임차인 : (인)

## 이동수리소 사업

### 【별지 제3-1호 서식】

## 어업용기자재 이동수리소 사업계획서(예시)

### 1. 사업 주관기관

### 2. 일반 현황

어촌계 수	어가 수	어업인 수	어선 수

### 3. 이동수리소 사업 계획

#### ☐ 사업량 및 사업비

○ 이동수리소 운영 수 :       개, 총 사업비 :       천원

#### ☐ 세부 운영내용 및 지원 소요금액

이동수리소 *일련번호로기입	서비스 대상 어촌계명	점검·수리 기자재명	소요 금액 (천원)		점검·수리 계획
			소요금액		
			인건비		
			관리비		
			부품교체비		

※ 일괄위탁의 경우 소요금액 총액으로 표기

### 4. 사업 추진일정

※ 점검수리업체 선정, 점검, 사업비 정산 등 사업수행에 필요한 주요사항에 대한 추진일정을 표기

【별지 제3-2호 서식】

## 이동수리·점검사업 추진실적( 분기) 보고서

### 1. 사업계획 및 추진실적

시군명	전년도 수리건수	계 획				실 적			
		수리건수	사업비(천원)			수리건수	사업비(천원)		
			계	국고	지방비		계	국고	지방비
	선박: 척 선박외: 건	선박: 척 선박외: 건				선박: 척 선박외: 건			

\* 수리건수는 누계로 작성(예. 동일선박에 대해 2회 수리한 경우 2척으로 작성)

### 2. 이동수리소 ○분기 운영실적

구 분	내 용	구 분	내 용
운영기간		어가수	
이동수리소수		어업인수	
어촌계수		서비스대상	선박: 척, 선박외 : 건
점검일수		무상점검·수리	선박: 척, 선박외 : 건
점검회수		부품교체	○○ 개

\* 무상점검·수리 건수는 누계로 작성(예. 동일선박에 대해 2회 무상 점검·수리한 경우 2척으로 작성)

### 3. ○분기 집행예산

합 계	인건비	관리비	부품교체비	기타
천원				

### 4. 기타 특이사항

\* 부진원인 및 문제점, 대책, 사업효과 등 기재

이상과 같이 이동수리·점검사업 추진실적을 보고합니다

20    년    월    일

작성자 : ○○사무소

(인)

【별지 제3-3호 서식】

20○○년도 이동수리소 사업 완료 및 정산결과보고

1. 사업 추진기관

- 사업 주관기관 :
- 보조 사업개요

(단위 : 천원)

회계연도	보조사업명	사 업 비				
		계	국비	지방비		자부담
				시도	시군구	

2. 사업계획 및 추진실적

시군명	전년도 수리건수	계 획				실 적			
		수리건수	사업비(천원)			수리건수	사업비(천원)		
			계	국고	지방비		계	국고	지방비
	어촌계 개소 선박: 척 선박외: 건	선박: 척 선박외: 건				어촌계 개소 선박: 척 선박외: 건			

구 분	내 용	구 분	내 용
운영기간		어가수	
이동수리소수		어업인수	
어촌계수		서비스대상	선박: 척, 선박외 : 건
점검일수		무상점검·수리	선박: 척, 선박외 : 건
점검회수		부품교체	○○ 개

<p>현장 수리사진</p>	<p>현장 수리 사진</p>
----------------	-----------------

### 3. 사업 평가(기타의견)

\* 부진원인 및 문제점, 대책, 사업효과 등 기재

### 4. 국비 보조금 정산 신청내역

(단위 : 원)

교부결정액	집행액	집행 잔액	반납액		
			계	집행 잔액	이자

이상과 같이 20〇〇년도 수산장비 임대사업 완료 및 정산내역을 보고합니다.

20    년    월    일

작성자 : 0000시·도 0000과 직급 해양수산0급 000 (인)

000시·군·구 0000과 직급 해양수산0급 000 (인)

000시·군·구 0000과 직급 해양수산0급 000 (인)

## 수리 위탁업체 제출 서식

### 【별지 제3-4호 서식】

## 어업용기자재 이동수리소 운영 계획서

운 영 자	(업체명) (대표자명) (사업자등록번호)		
대상 어촌계명			
점검·수리 기자재명			
분야별 보유인력	(분야 : 기계, 전기, 통신 등) (자격증소지여부)		
점검·수리반 편성인원	(해당분야별 인원)		
점검·수리 계획	어촌계명	점검·수리장소	점검·수리일정
			00일/월
무상부품 교체 범위			
소요예산(월)	(인건비, 관리비, 부품교체비 등으로 구분하여 산출근거를 상세하게작성)		
특기사항			

이상과 같이 어업기자재 이동수리소 운영계획서를 제출합니다.

신 청 일 :      년    월    일

신 청 인 :    상 호

대 표 (인)

## 【별지 제3-5호 서식】

### 어업용기자재 이동수리소 (표준) 약정서

어업용기자재 이동수리소사업시행지침(이하 “지침”이라 한다)에 의거 어업용기자재 이동 점검·수리를 시행함에 있어, ( )수산사무소장을 “갑”이라 하고, 지원대상 어촌계( )를 “을”이라 하며, 이동점검·수리업체( )를 “병”이라 하며, “갑”, “을”과 “병”은 다음과 같이 약정한다.

1. 약정기간 : 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지( 개월)
2. 약정금액 : 원(월 원)
3. 약정내용

제1조(업체) “병”은 “을”에 대하여 운영계획서의 내용대로 어업용기자재 이동점검·수리를 실시하며, “을”은 “병”의 운영계획서에 따라 일정에 맞추어 점검·수리가 가능하도록 필요한 조치를 하여야 한다.

제2조(업체에 대한 보조금 지급) ①“갑”은 “병”이 운영계획서에 따라 성실히 해당 기자재에 대한 점검·수리활동을 이행한 것을 확인한 후, 약정금액에 따라 매월 보조금을 지급한다.

제3조(약정의 해약) ①“갑”은 다음의 사유가 발생하였을 경우 본 약정을 해지 또는 무효로 할 수 있다.

1. “병”이 허위 사실로 약정을 체결한 경우는 약정을 무효로 할 수 있다.
2. 사업의 착수가 늦거나 사실상 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 수 없다고 인정되는 경우는 약정을 해지할 수 있다.
3. 기타 중요한 사유로 인하여 본 사업의 계속수행이 불가능하거나 불필요하다고 인정되는 경우 해지할 수 있다.

② 약정이 무효 되었을 경우 “갑”은 “병”에게 보조금을 지급하지 않으며, 약정이 해지되었을 경우에는 해약의 귀책사유에 따라 “갑”은 “병”에게 보조금을 지급하지 않을 수 있다.

제4조(어촌계와 업체와의 관계) ①“을”은 당초 “병”이 제시한 운영계획서상의 내용과 현저히 내용이 다르거나 미흡한 경우에는 지침에서 정한 절차에 따라 “갑”의 중재를 거쳐 약정해지 또는 약정 변경 등을 요청할 수 있다.

②“병”은 “을”이 당초 “병”이 제시한 운영계획서상의 내용 등에 정당한 사유 없이 응하지 않거나, 운영일지 미 작성 등 사업을 수행하기 어려운 경우에는 지침에서 정한 절차에 따라 “갑”의 중재를 거쳐 약정해지 또는 약정 변경 등을 요청할 수 있다.

③“병”과 “을”간에 사업추진 과정 중에 발생하는 분쟁 및 이견 등에 대해 “갑”은 중재를 제공할 수 있으나 “병”과 “을”의 민사적인 협의를 통해 해결하는 것을 원칙으로 한다.

제5조(지침 및 약정의 준수) ①“병”은 지침에서 정하는 사항과 본 약정을 성실히 이행하여야 하며 이를 위반 시 보조금의 중단 및 회수 등의 조치를 받을 수 있다

②“을”은 지침에서 정하는 사항과 본 약정을 성실히 준수하여야 하며 이를 위반 시 지원대상 어촌계에서 제외 등의 조치를 받을 수 있다.

제6조(지침의 적용) 지침의 제 조항은 이 약정서의 일부를 구성하는 것으로 한다.

제7조(해석) 이 약정서 내용의 해석상 이견이 있는 경우 또는 이 약정서에 정하지 아니한 사항에 관하여는 “갑”의 결정에 따르기로 한다.

제8조(특약) 어업용기자재 이동점검·수리를 시행함에 있어 해양수산부의 지침과 본 약정 제1조 내지 제7조에서 정한 내용의 범위 내에서 “갑”, “을”과 “병”간에 다음과 같이 특약사항을 정하여 운영한다.

--

위 약정사실을 증명하기 위하여 본 약정서 3부를 작성하고 “을”, “병” 쌍방과 “갑”이 서명 또는 날인하여 “갑”, “을”, “병”이 각 1부씩 보관한다.

20    년        월        일

“갑”	00 소장 :	인 또는 서명
“을”	성명 :	인 또는 서명
“병”	성명 :	인 또는 서명

붙임 : 어업용기자재 이동수리소 운영계획서 1부.

【별지 제3-6호 서식】

## 어업용기자재 이동수리소 추진상황(결과) 보고서

업 체 명	(상호) (대표자) (사업자등록번호)
어 촌 계 명	(어촌계명) (어촌계장) * 다수의 경우 어촌계별 별지로 작성
점검·수리대상 기자재 명	
주요점검·수리내용	
부품 무상교환 내역	
기 타 특 이 사 항	

이상과 같이 어업용기자재 이동수리소 운용결과를 보고하며, 보조금 지급을 요청합니다.

붙임 : 어업용기자재 이동수리소 운영 일지 1부.

20    년    월    일

보고자 : (인)

00 수산사무소장 귀하

[별지 제3-7호 서식]

## 어업용기자재 이동수리소 운영 일지

○ 일자/장소 :

○ 대상 어촌계 명 :

점검기자재	기자재 명	수량(점)	점검내용	
수리기자재	기자재 명	수량(점)	수리내용	
부품교환	기자재 명	수량(점)	부품교환	
			무상	유상
기타 특이사항				

작성자 : 업체명                      직위                      성명                      (인)

확인자 : 어촌계명                      직위                      성명                      (인)

【별지 제3-8호 서식】

어업용기자재 이동수리소 추진상황(결과) 점검 보고

업 체 명	(상호) (대표자) (사업자등록번호)
어 촌 계 명	(어촌계명) (어촌계장) * 다수의 경우 어촌계별 별지로 작성
점검·수리 기자재	(기자재별 점검·수리 대상 수량)
점검·수리 기간	
점검·수리 장소	
주요 점검·수리 내 용	(기자재별 점검·수리 수량, 부품교환 등)
기 타 특 이 사 항	
종 합 검 토 의 견	

이상과 같이 어업용기자재 이동수리소 추진상황(결과)을 점검 보고합니다.

20    년    월    일

점검 담당자 :                      (인)

00 수산사무소장 귀하

[별지 제3-9호 서식]

어업용기자재 이동수리소 약정체결 결과보고

☐ 체결일자 :

☐ 약정기간 : 20    년    월    일부터    20    년    월    일까지(    개월)

☐ 체결내용

업체명	어촌계명	대상 기자재명	점검·수리일	약정 금액(월)
			00일/월	

☐ 이동점검·수리반 편성

☐ 약정금액 산출내역

☐ 특이사항

## ① 수산 ICT융합 지원사업

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 소득복지과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	소득복지과	과장 변혜중 사무관 손낙중	044-200-5460 044-200-5469

## I. 사업개요

## 1. 목 적

- 양식장 등 수산업(생산·가공·유통·소비 등) 현장에 정보통신기술(ICT)을 적용하는 수산 ICT융합사업 지원으로 수산업 생산성 향상 및 경쟁력 제고

## 2. 근거법령

- 「수산업·어촌 발전 기본법」 제41조(수산업 및 어촌지역의 정보화 촉진), 「수산물 유통의 관리 및 지원에 관한 법률」 제51조(수산물 유통정보화 사업), 「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제20조(농업법인 및 어업법인의 지원)

## 3. 성과목표 및 지표

- 수산 ICT융합 지원사업을 통해 수산업(생산·가공·유통·소비단계 등) 현장에 정보통신기술(ICT)을 적용한 후와 사업시행 이전 대비 생산성 향상

성과지표	2021 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		17년	18년	19년	20년		
생산성 향상(%)	30	31.9	30.0	34.4	30 (목표)	사업종료 후 지자체결과 보고	(사업시행이후 생산량 - 사업시 행이전 생산량) / 사업시행이전 생산량 * 100 * 사업시행 지자체별 생산성 증 가율 평균

## 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구분	2021년	2022년	2023년	2024년
합계	1,800	2,400	2,400	2,400
- 국 비	720	960	960	960
- 지방비 및 자부담	1,080	1,440	1,440	1,440

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 「수산 ICT융합 지원사업」 과제공모에 응모 가능한 지방자치단체\*

\* 지원대상 과제에 양식장 수산인(어업경영체) 등 수산인 반드시 참여

### 2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격

- 지방자치단체(지방비) 및 어업경영체에 등록된 수산인(자부담)의 추진의지가 있으며 양식장 등 수산업 현장에 환경센서 및 전산장비 등을 설치할 수 있는 환경을 갖추고 있는 대상 장소의 수산인이 참여하여 과제(계획서) 응모가 가능한 지방자치단체

- 사업자 선정 제외대상

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조(보조사업자 선정기준) 제4항의 각호에 해당하는 자는 선정에서 제외

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제16조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건) 제1항의 각호에 해당하는 자는 보조금 교부 결정을 취소

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### ○ 사업 운영

- 수산 ICT융합 지원사업에 선정된 과제는 지방자치단체가 사업주관(사업계획·발주·계약·수행, 사후관리 등) 및 준공검사, 정산결과보고 등을 직접수행
- 다만, 원활하고 체계적인 사업관리가 가능한 경우 수협, 지방자치단체 연구소, 산하기관과 공식(문서) 협약(MOU) 체결을 통해 보조사업을 대행하여 수행할 수 있으며, 이 경우에 반드시 해양수산부에 사전 승인을 받은 후 실시
- 협약을 체결하여 사업추진을 할 경우에 해당 지방자치단체에서는 사업추진(사업계획·발주·계약·수행·관리 등) 및 절차 등을 보조금·계약법·소프트웨어사업 등 관련 법률·규정·지침에 따라 수행하는지 점검

## 3. 지원대상

- 양식장 등 수산업(생산·가공·유통·소비 등) 현장에 정보통신기술(ICT)을 적용하여 수산업의 생산성 향상 및 경쟁력 제고를 위한 지방자치단체를 대상으로 과제 공모를 거쳐 현장실사 및 평가를 통해 선정된 과제

### - 대상사업 예시

- 양식장에 환경센서를 설치하여 수온, CO2 등을 실시간 수집하고 수집된 정보는 스마트폰을 통해 실시간 모니터링 하며 급이 여부 등을 결정하는 양식장 관리시스템
- 굴 박신장별 실시간 생산량 측정 및 굴 수협위판장 정보연계 등
- 기타 양식장, 가공업체 등 수산업 현장의 시설정보와 ICT를 접목한 정보시스템 관리체계 개발 등

※ 세부 대상과제(예시)는 수산 ICT융합 지원사업 추진계획(공모 시) 참조

## 4. 지원자금의 사용용도

- 보조사업자는 보조금을 「보조금 관리에 관한 법률」, 기타 회계 관계법령 및 보조금 교부조건에 위배하여 사용할 수 없으며 보조사업 목적 이외의 용도에 사용할 수 없음

※ 수산 ICT융합 지원사업의 국고보조금은 지자체 자본보조이므로 지자체가 주관이 되어 예산비목에 맞게 집행해야 하며, 과제지원 대상자인 민간인 지원금으로 변경하거나 민간인이 집행하여서는 안됨

## 5. 지원형태 및 사업의무량

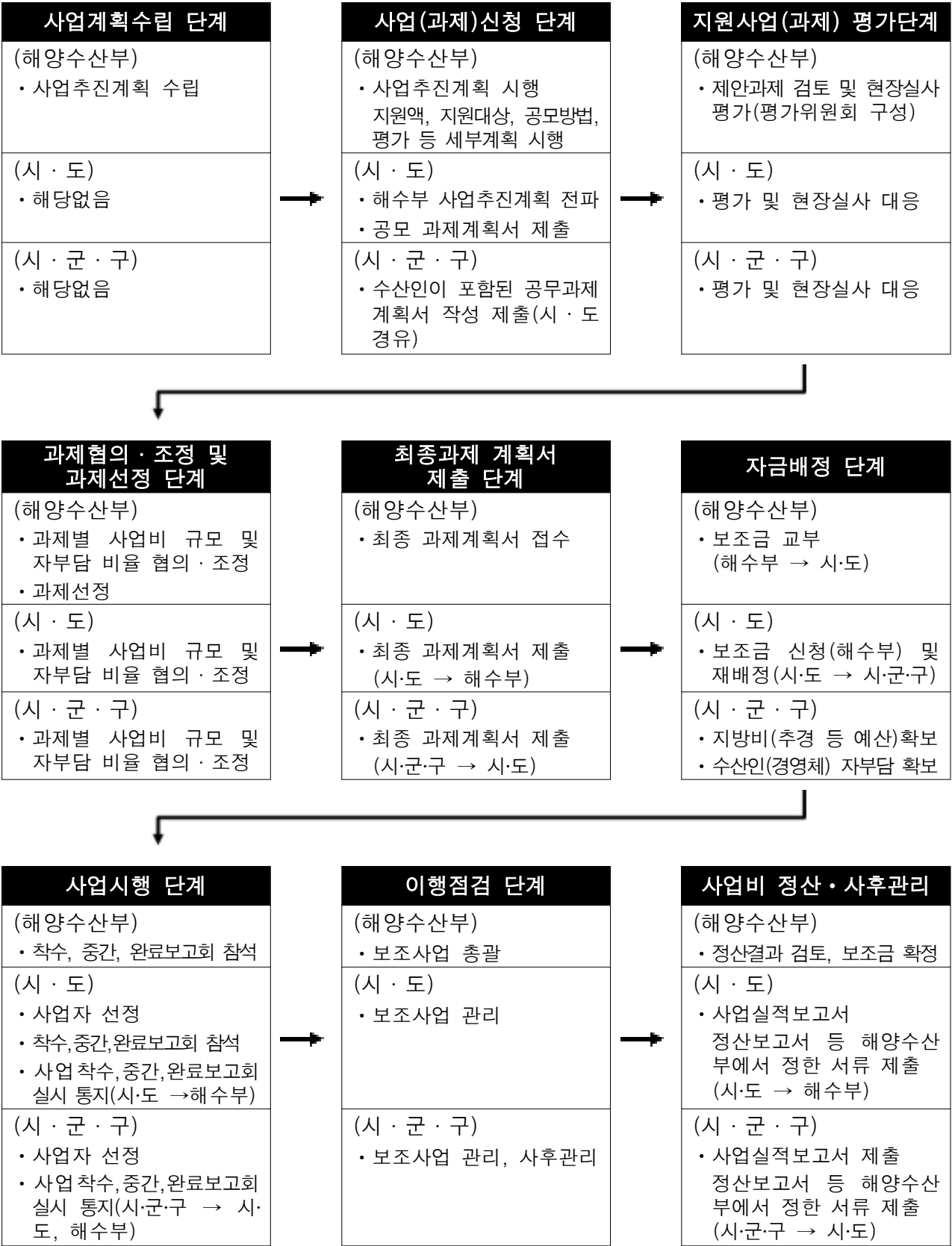
- 지원조건(재원) : 농어촌구조개선특별회계 자치단체 자본보조(330-03)
- 지원기준 및 한도 : 국고 40%, 지방비 및 자부담 60%(자부담 10%이상 권고)
- 사업자의 자격 박탈 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제30조 내지 제33조에 해당하는 경우, 「국고보조금 통합관리지침」 제16조(보조금 교부조건)에 해당하는 경우, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 중 반환 및 취소에 해당되는 경우 관련 법률·규정 등에 의거 조치

## 6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : 총사업비 18억원 규모 중 국비 40%(7.2억원) 이내
  - 1개 과제당 최대 9억원 규모 중 국비 40%(3.6억원) 이내 지원
- 기준 및 범위 : 수산 ICT융합 지원사업에 공모하여 선정된 과제를 대상으로 1개 과제당 국비 3.6억원 이내 지원

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

사업추진 절차



## 1. 사업계획수립 단계

### 해양수산부

- 2021년 사업시행지침 시달
- 2021년 수산 ICT융합 지원사업 추진계획(지원규모, 공모대상, 평가 등) 수립('20.9월)
  - 공모대상, 지원규모, 선정(평가)방법, 과제평가위원회 구성 등 사업추진계획 수립
- 수산 ICT융합 지원사업 대상 과제공모 공고('19.9월)
  - \* 필요 시 보조금 국고지원규모 내에서 추가공모 실시
  - 지방자치단체에 문서 통보

## 2. 사업신청 단계

### 시·도(시·군·구)

- 사업주관(수행)기관 : 지방자치단체
- 지방자치단체는 해양수산부에서 과제공모 세부추진계획을 통지받은 때에는 즉시 수산업(생산·가공·유통 등) 현장의 수산인 등이 참여할 수 있도록 공지
  - 사업종류, 지원(자격·조건·기한 등), 신청방법, 선정기준 등
  - 민간사업자 선정 시에는 보조금 수행대상 배제, 교부제한, 중복수급 여부 및 추진의지, 자부담, 현장시설 적정성 등을 고려
- 신청절차 및 구비서류 : 과제공모 기간 이내에 수산인 등이 참여한 과제신청서(별지 제1호 서식), 과제계획서(별지 제2호 서식) 등 서류 제출
- 신청서 접수
  - 수산 ICT융합 지원사업 과제공모를 신청하고자 하는 지방자치단체(시·도, 시·군·구)는 지정된 공모 기한 이내로 해양수산부(소득복지과)에 서류 제출(접수)

### 3. 사업자선정 단계

#### 해양수산부

- 사업자 공모(선정)주체 : 해양수산부(소득복지과)
- 지원금액의 적정성 판단
  - 공모과제에 대한 과제선정 평가위원회를 구성하여 지방자치단체 응모과제에 대한 현장실사 및 과제(계획서) 검토 등 심사기준\*에 따라 평가·선정
  - \* 공모사업의 추진의지, 과제효과, 현장적합, 지원규모 및 사업범위 등 종합적 적정성 검토
  - 공모과제 평가를 통해 고득점 순으로 국비 지원액 이내에서 선정
  - 필요한 경우 대상 지방자치단체와 선정 과제의 지원규모(사업내용, 지원비 등) 적정성에 대해 협의·조정을 실시하며, 협의·조정 결과에 따라 과제 내용을 수정한 최종 과제계획서 등 제출 요청
- 사업자 선정결과 통보
  - 최종적으로 확정된 과제에 대하여 국고지원규모 등 지방자치단체에 통보

#### 시·도(시·군·구)

- 수산 ICT융합 지원사업 공모과제에 참여할 수산인 등을 공지·선정
  - 수산인 등을 선정 시에는 보조금 수행대상(배제), 교부제한, 중복수급, 추진 의지, 자부담가능 등 검토 및 현장시설 적합성 등을 고려
- 선정된 과제는 사업주관기관인 해당 지방자치단체에서 직접 사업수행
  - 다만, 원활하고 체계적인 사업관리가 가능한 경우 수협, 지방자치단체 연구소·산하기관과 공식(문서) 협약(MOU) 체결을 통해 수산 ICT융합 지원사업을 대행하여 수행할 수 있으며, 이 경우에 반드시 해양수산부에 사전 승인을 받은 후 실시
  - 해당 지방자치단체에서 협약을 체결하여 사업추진을 할 경우에는 사업추진(계획·발주·계약·수행·관리 등) 및 절차 등을 보조금·사업시행지침·계약법·소프트웨어사업 등 관련 법률·규정에 따라 사업 추진상황 점검
- 선정 과제의 참여 수산인(자부담인)을 변경하거나 과제계획서 사업내용을 변경할 경우에는 반드시 해양수산부에 사전 승인을 받은 후 수행

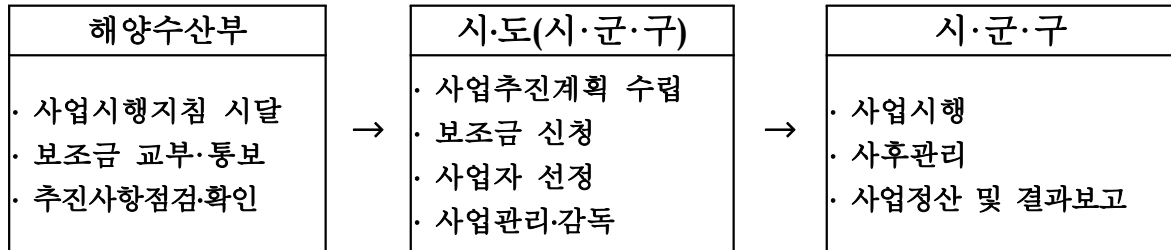
- 지방자치단체는 선정과제의 협의·조정 사항이 있는 경우에 수정한 최종 과제 계획서를 해양수산부에 제출
- [별지 제1호 서식] 과제신청서, [별지 제2호 서식] 과제계획서, [별지 제3호 서식] 운영계획 확인서, [별지 제4호 서식] 공동주관기관 참여확약서, [별지 제5호 서식] 자부담금 출자확약서
- ※ 자부담금의 규모, 조달방안, 관련 증빙서류를 포함하여 제출
- ※ 과제신청기관은 대표주관기관을 지정한 경우 공동주관기관 참여확약서를 과제신청서에 첨부

#### 4. 세부계획수립 및 시행 단계

##### 시·도(시·군·구)

- 해양수산부 2021년 사업시행지침 및 관련 법률·규정에 의거 사업수행
- 지방자치단체는 선정된 과제계획서에 따라 자체 세부사업계획을 수립하여 시행하고 세부사업계획서를 해양수산부에 제출
- ※ 시스템 구축에 관한 사업절차 및 장비 설치에 관해서는 전문기관·부서(정보화 부서 등)의 의견을 반드시 참고하여 수행
- 선정과제의 사업주관(시행)은 반드시 지방자치단체가 사업주관(사업계획·발주·계약·수행, 사후관리 등) 및 준공검사, 정산결과보고 등을 직접 수행
- 다만, 원활하고 체계적인 사업관리가 가능한 경우 수협, 지방자치단체 연구소·산하기관과 협약(MOU)을 통해 수산 ICT융합 지원사업을 대행하여 수행할 수 있으며, 이 경우 사전에 해양수산부에 승인을 받은 후 실시
- ※ 수산 ICT융합 지원사업의 국고보조금은 지자체 자본보조이므로 지자체가 주관되어 예산비목에 맞게 집행해야 하며, 과제지원 대상자인 민간인 지원금으로 변경하거나 민간인이 집행하면 안됨
- 사업발주 및 시스템 구축 사업자 선정
- 사업발주·공고·계약체결은 사업주관기관인 지방자치단체에서 수행하며 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 경쟁입찰 진행 및 계약 방식(협상에 의한 계약체결 방식) 적용
- 사업주관기관은 수산 ICT융합 지원사업 과제수행과 관련하여 필요한 경우 「정보시스템 감리기준」을 준용하여 감리 수행

- 사업보고회
  - 사업주관기관은 사업추진(시스템 개발)과 관련 사업(착수·중간·완료)보고회 등 사업 진행상황을 해양수산부에 보고
- 사업결과물의 활용
  - 주관기관은 사업결과물을 활용한 서비스의 보급·확산을 위하여 노력해야함
  - 해양수산부는 사용권을 가질 수 있음
  - 공공기관이 지적재산의 사용을 요구하는 경우 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함
  - 사업결과물을 활용할 것을 승인하거나, 사업결과물을 양도받은 기관은 별도 기술료를 징수하지 않음
- 사업주관기관인 지방자치단체는 해양수산부에 제출한 최종 과제계획서와 다르게 대상 수산인 변경, 사업내용 변경 등 승인 없이 변경해선 안되며, 변경사항이 발생한 경우 반드시 해양수산부에 사전 승인을 받은 후 수행
- 사업 추진체계



## 5. 자금배정 단계

### 해양수산부

- 해양수산부는 시·도로부터 보조금 교부 신청을 받아 보조금 교부 결정 통지 및 보조금 교부
- 보조금 지급기준 및 정산시점 등
  - 지급기준 : 2회 이상 분할 교부
  - 정산 : 지방자치단체에서 사업완료 등에 따라 제출한 사업실적보고서(정산 보고서 및 해양수산부에서 정한 서류)의 적절성 여부 등 검토

## 시·도(시·군·구)

- 시·도는 사업대상 시·군·구(사업자)에 보조금 교부 시 반드시 사업계획서를 확인하여 적절성 등을 검토 확인 후 보조금 교부
  - 사업비(국고, 지방비, 자부담)은 사업실적에 따라 집행
    - 지방자치단체는 사업실적의 확인 등 수산사업자금 집행관리 기본규정에 의거 사업자금을 집행
    - 지방자치단체는 당해 보조금이 정당하게 사용되었는지 등을 확인
  - 정산 및 결과보고
    - 지방자치단체는 보조사업이 완료되었을 때, 사업폐지 승인을 한 때에는 대통령령으로 정한 기한까지 보조사업실적보고서\*(정산보고서 및 해양수산부에서 정한 서류)를 해양수산부에 제출
- \* 보조사업실적보고서 : 정산보고서 및 계약서, 사업결과보고서, 기타 해양수산부에서 요청한 추가 서류
- 지방자치단체는 사업실적보고서를 해양수산부에 제출하기 전에 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 의거 사업비 집행과 사업절차가 적정한지 등 정산보고와 관련 증빙서류 검토 및 사업준공 결과 등을 확인

## 6. 이행점검단계

### 《집행점검 및 사후관리》

#### 해양수산부

- 해양수산부는 사업보고회 참석 등 집행상황을 점검하여 정상 추진여부 등 사업부진 예방
- 지방자치단체에서 제출한 정산보고서, 결과보고서 등을 통한 사업측정
  - 지방자치단체는 사업성과측정을 위해 해양수산부에서 요구하는 사업성과측정 지표(생산성 향상 비교) 결과보고서 등 제출

## 시·도(시·군·구)

- 지방자치단체는 사업추진(시스템 개발)과 관련하여 사업(착수·중간·완료)보고 회의 사전 통지 및 사업 진행상황을 해양수산부에 보고
- 지방자치단체는 과제의 정상 추진을 위하여 주기적인 집행상황 점검
  - 시스템 구축사업 정산(완료)을 위해 재원별로 구분하여 증빙서류 확인, 시스템 구축 준공검수, 현장 확인 및 사진촬영 등 근거자료 첨부
  - 「보조금의 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 및 동 사업시행지침에 따라 보조금 반환 사유가 발생한 경우 보조금과 이에 따른 이자 환수 등 법률에 따라 조치
- 지방자치단체는 전담책임자를 지정함은 물론 정기적 실태조사, 현장점검 등을 통한 사후관리 감독 철저
  - 지방자치단체에서는 구축한 시스템의 지속적인 운영·관리를 위해 사후관리에 필요한 세부계획(예산분담, 역할, 지원방법 등)을 수립하여 관리
  - 시설의 효율적인 운영관리를 위해 선량한 관리자의 의무를 다하도록 지도 관리
- 지방자치단체는 사업성과 달성여부를 측정할 수 있도록 평가계획을 수립
- 보조금으로 취득한 중요재산 관리
  - 지방자치단체는 보조금으로 취득한 자산은 교부목적에 위배되는 용도변경 및 시설양수양도를 할 수 없으며 관련규정에 따라 사후관리를 하여야 함

※ 단, 합병·통합 등 불가피한 사유발생 시에는 시·도지사의 사전승인을 받아 가능

보고사항	보고기관	피보고기관	보고기일	비고
사업과제계획서	지자체(사업자)	해양수산부장관	교부신청 시	
사업추진실적	지자체(사업자)	해양수산부장관	개발착수·중간·완료보고 시	
사업비검정 및 정산, 결과	지자체(사업자)	해양수산부장관	사업종료 후 3개월 이내	

## 《제재》

### 해양수산부

- 「보조금의 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 및 동 세부사업계획에 따라 보조금 반환 사유가 발생한 경우 보조금과 이에 따른 이자 환수 등 보조금 반환
- 부정 보조금 교부, 보조금의 다른 용도사용, 사업내용 변경, 보조사업 인계·중단, 부정수급 등 사전 승인없는 부당한 행위가 발생할 경우 「보조금의 관리에 관한 법률」 등 관련 규정에 따라 처벌, 보조사업 수행대상에서 배제 - 부당한 사업집행 등이 발생한 해당 지방자치단체에 관련 사항에 대한 조치와 결과보고를 요구

### 시·도(시·군·구)

- 지방자치단체는 「보조금의 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 및 동 세부사업계획에 따라 보조금 반환 사유가 발생한 경우 보조금과 이에 따른 이자 반납
- 지방자치단체는 정당한 사유 없이 사업을 포기하거나, 부정한 사업집행 (사업비, 사업추진 등) 및 사업내용 변경, 부정수급 등을 행한 과제참여 수산인 (자부담인)은 사업지원 제한
- 부당한 사업집행 등이 발생한 경우 지방자치단체에서는 해당 사항을 조사하여 이에 대한 조치와 결과를 해양수산부에 보고

7. 본 세부사업지침에서 명시되지 않은 사항은 지역여건을 감안하여 지방자치단체가 세부 계획을 작성하여 시행할 수 있음.

【별지 제1호 서식】과제신청서

수산 ICT융합 지원사업 과제신청서						
과 제 명						
주 관 기 관	※주관기관이 다수일 경우 대표주관기관명으로 작성					
과 제 책 임 자	소속		직위		성명	
사 업 기 간	년 월 일 ~ 년 월 일					
사 업 비	합계		신청금액	천원		
			자부담금	천원		
<p>수산 ICT융합 지원사업을 붙임과 같이 신청함에 있어 향후 지원과제로 선정될 경우 주관기관의 업무를 비롯한 소유권 양수, 운영환경 조성, 제도 정비 등 과제와 관련된 전반적인 사항에 대한 주관기관으로서 제반 역할을 성실히 수행할 것을 약속합니다.</p> <p>붙 임 : 과제계획서 1부.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 50px;">             년    월    일           </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">               과제책임자             </div> <div style="text-align: center;">               인             </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">               주관기관의 장             </div> <div style="text-align: center;">               직인             </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 30px;"> <h2 style="margin: 0;">해양수산부 장관 귀하</h2> </div>						

【별지 제2호 서식】과제계획서

과제명				
공동주관 기관				
과제담당자	성명		부서명	
	직위(급)		전화/이메일	
사업기간				
소요재원	총 ○○○천원(국고 ○○%, 지자체 ○○%, 자부담 ○○%)			
필요성	※ 해당 과제 제안 배경 및 경위			
사업 목표	※ IT 신기술 적용을 통해 달성하고자 하는 목표			
주요 사업 내용	※ 본 과제에서 개발할 응용 SW 대상업무, 대상기관, 적용범위, 주요내용, 과제완료 후 제공될 서비스 및 프로세스 개선 내용 등			
운영계획	※ 동 과제의 성공 및 확산을 위해 필요한 사항 및 향후 운영계획			
기대효과	※ 성과 증진, 효율성 향상 등 정성적 효과 및 인건비 절감, 업무 절차 단축, 생산성 향상, 수산인 소득 증대 등 정량적 효과 서술			

※ 1~2장 내외 핵심내용 중심으로 작성(참고자료는 추가 작성 제출 가능)

【별지 제3호 서식】 운영계획 확인서

수산 ICT융합 지원사업 운영계획 확인서											
과 제 명											
주관기관											
<p>수산 ICT융합 지원사업의 원활한 구축 착수 및 향후 운영을 위해 아래의 사항에 대해 확인합니다.</p> <p>- 아 래 -</p> <table border="1"><thead><tr><th>항목</th><th>확인내용</th></tr></thead><tbody><tr><td>주관기관 자부담금 확보여부</td><td></td></tr><tr><td>운영계획, 운영예산 확보 및 지원여부</td><td></td></tr><tr><td>통신회선비 확보 및 지원여부</td><td></td></tr><tr><td>표준화 방안 준수</td><td></td></tr></tbody></table> <p>년 월 일</p> <p>주관기관(신청기관)의 장 직인</p> <p>해양수산부 장관 귀하</p>		항목	확인내용	주관기관 자부담금 확보여부		운영계획, 운영예산 확보 및 지원여부		통신회선비 확보 및 지원여부		표준화 방안 준수	
항목	확인내용										
주관기관 자부담금 확보여부											
운영계획, 운영예산 확보 및 지원여부											
통신회선비 확보 및 지원여부											
표준화 방안 준수											

【별지 제4호 서식】 공동주관기관 참여확약서

공동주관기관 참여확약서						
과 제 명						
대표주관기관						
과제책임자	소속		직위		성명	
사업기간	년 월 일 ~ 년 월 일					
사업비	합계	천원	신청금액	천원		
			자부담금	천원		
공동주관기관	기관명		책임자			
	기관명		책임자			
	기관명		책임자			
<p>당 <u>주관기관명</u>은 해양수산부에서 시행하는 상기 과제를 수행하기 위하여 대표주관기관인 <u>대표주관기관명</u>과 함께 관련 규정 및 지침에 의거 성실히 수행할 것을 확약합니다.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>년 월 일</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>대표주관기관장 : (직인)</p> <p>과제책임자 : (인)</p> <p>공동주관기관장 : (직인)</p> <p>공동주관기관책임자 : (인)</p> <p>공동주관기관장 : (직인)</p> <p>공동주관기관책임자 : (인)</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p><b>해양수산부 장관 귀하</b></p> </div>						

【별지 제5호 서식】자부담금 출자확약서

자부담금 출자확약서																			
과 제 명																			
주관기관	※ 주관기관이 다수일 경우 대표주관기관명으로 작성																		
자부담금	일금	원정(₩	)																
<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">&lt;자부담금 내역&gt;</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">기관명</th> <th style="width: 25%;">자부담금</th> <th style="width: 25%;">비율(%)</th> <th style="width: 25%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">합 계</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;">※ 다수의 주관기관이 출자하는 경우 기관별 자부담금 출자 금액 제시</p> <p style="margin-top: 20px;">년 수산 ICT융합 지원사업으로 신청한 <u>과 제/명</u>의 성공적 추진을 위하여 상 기금액을 자부담금으로 출자할 것을 확약하며, 이를 이행하지 않을 경우 과제 확정 이 후라도 과제선정 취소 등의 제재조치를 감수할 것을 확약합니다.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 40px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div> <p style="margin: 0;">년    월    일</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">주관기관(신청기관)의 장</p> </div> <div> <p style="margin: 0;">직인</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 30px;"> <p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">해양수산부 장관 귀하</p> </div> </div>				기관명	자부담금	비율(%)	비고									합 계			
기관명	자부담금	비율(%)	비고																
합 계																			

## ① 어업경영통계조사

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 수산정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	수산정책과	과 장 권순욱 서기관 박천일 주무관 정창균	044-200-5420 044-200-5429 044-200-5430

## I. 사업개요

## 1. 목 적

- 국가승인통계인 어업경영통계조사의 수협중앙회 대행('05)에 따라 조사원에 대한 인건비 및 여비 등을 지원

## 2. 근거법령

- 수산청훈령 제233호(1976년 어업경영조사업무 수협중앙회 위임)
- 수산업협동조합법 제9조(국가·공공단체의 협력 등)

## 3. 성과목표 및 지표

- 해당없음

## 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	'21년	'22년	'23년	'24년
합 계	300	300	300	300
- 국 비	300	300	300	300

\* '22~'24년 재정투입계획은 '20~'24 중기사업계획을 기준으로 작성

## II. 2021 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 보조사업자 : 수협중앙회(비공모사업)

보조금법 제16조제2항 보조사업을 수행하는 자의 신청에 의하여 예산이 반영된 사업 중 그 신청자가 수행하지 않고는 보조사업의 목적을 달성 할 수 없다고 인정하는 경우

### 2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격·운영 : 수협중앙회

- 사업자 선정 제외대상 : 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조 (보조사업자 선정기준) 제4항의 각호에 해당하는 자는 선정에서 제외

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 보조금법 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제16조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건) 제1항의 각호에 해당하는 자는 보조금 교부 결정을 취소

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 보조금법 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원대상

- 국가승인통계인 어업경영통계조사(근해·정치망어업, '08~)를 위탁 운영 중인 수협중앙회에 국고보조금(조사원 수당, 여비 등) 지원

#### 4. 지원자금의 사용용도

- 어업경영조사 수행을 위한 경비(조사수당, 여비 등)

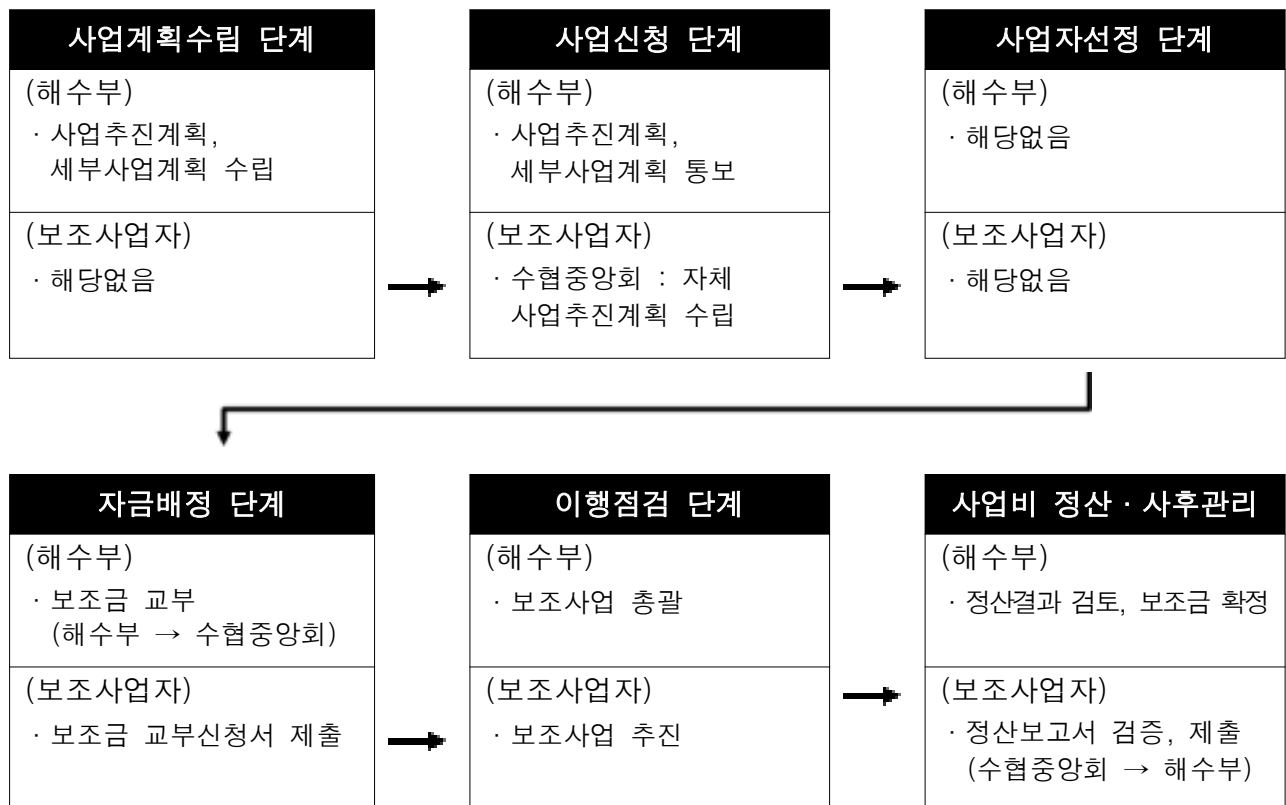
#### 5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 민간경상보조 / 국고 100%
- 지원기준 및 한도
  - 보조사업에 소요되는 경비 중 보조금 이외의 추가로 소요되는 경비는 수협 중앙회에서 부담

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 사업추진 절차

- 민간보조(비공모사업)



## 1. 사업신청단계

### 수협중앙회

- 사업관리주체 : 수협중앙회
- 수행절차 : 수협중앙회는 '21년 어업경영통계조사 사업 수행을 위한 사업 추진계획 수립 후 시행

## 2. 사업자 선정단계

### 수협중앙회

- 사업자 선정주체 : 사업관리주체
- 어업경영통계조사를 위한 조사원 수당, 여비 지원 등과 함께 별도의 기준이 필요한 경우 자체적으로 마련·시행할 수 있음

## 3. 세부계획수립 및 시행 단계

### 해양수산부

- 해양수산부는 어업경영통계조사 사업 추진에 필요한 지원 요건 등을 반영한 사업시행지침 시달

## 4. 자금배정단계

### 해양수산부

- 해양수산부는 수협중앙회로부터 사업계획서【공통 제1호 서식】와 보조금 교부신청서【공통 제2호 서식】을 받아 검토하여 보조금 교부 결정 통지【공통 제3호 서식】및 보조금 교부
- 보조금 지급기준 및 정산시점 등
  - 지급기준 : 2회 이상 분할 교부
  - 정산방법 : Matching 비율에 따른 국고지급 보조금액 확정 및 정산처리

### 수협중앙회

- 수협중앙회에서 사업계획서【공통 제1호 서식】와 보조금 교부신청서【공통 제2호 서식】 및 기타 구비서류 등을 작성하여 보조금 교부 신청
- 해양수산부로부터 최종 승인된 사업계획서를 변경하고자 하는 경우에는 해양수산부와 사전협의하고 문서로 변경신청

## 5. 이행점검단계

### 《사후관리》

#### 해양수산부

- 해양수산부는 사업의 추진상황을 점검하여 사업부진 예방

### 《사업비 집행·정산》

#### 수협중앙회

- 어업경영통계조사 사업 집행에 대한 자체점검계획(연2회 이상)을 수립하고 실시한 후 그 결과를 해양수산부에 보고(상반기 7월 첫째주, 하반기 12월 첫째주)
- 보조사업 보고서 및 정산서 제출 등
  - 사업종료 후 보조사업 실적보고서【공통 제6-1호 서식】 및 정산보고서【공통 제7호 서식】 등을 해양수산부에 제출(회계연도 종료 후 2개월내)
  - \* 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금 총액 3억원이상인 경우 검증보고서(【공통 제6-2,3,4호 서식】)
  - \*\* 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금등은 세외 수입으로 계상하는 것을 원칙으로 하되, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자할 경우 사업계획에 미리 반영하거나 해수부와 사전 협의하여 사업계획을 변경한 후 사용 가능

#### 해양수산부

- 정산 및 보조금 확정 절차
  - 사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치

## 《제재》

### 해양수산부

- 「보조금의 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 및 동 사업시행지침에 따라 보조금 환수 사유가 발생한 경우 보조금과 이에 따른 이자 환수

6. 본 지침에 명시되지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」, 「국고보조금통합지침」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」이 정하는 바에 의함

\* 단, 관련 규정의 범위 내에서 여건을 감안하여 수협중앙회가 세부 계획을 작성하여 시행할 수 있음

## ② 단위수협 감사 지원

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 수산정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	수산정책과	과 장 권순욱 서기관 박천일 주무관 정창균	044-200-5420 044-200-5429 044-200-5430

### I. 사업개요

#### 1. 목 적

- 단위수협의 부실방지 및 경영 건전성 확보 등을 위해 단위수협 감사업무 수행비 일부를 지원

#### 2. 근거법령

- 수산업협동조합법 제169조(감독) 및 같은 법 시행령 제62조(감독권의 위임·위탁)

#### 3. 성과목표 및 지표

- 단위수협의 경영 정상화를 통한 대국민 신뢰도 회복을 위하여 수협 감사 결과 징계처분 인원 감소율을 성과지표로 설정
- 성과지표는 당해연도 징계처분 목표인원 대비 당해연도 징계처분 실적에 따른 징계 처분율로 산정하며 '21년 목표치는 전년대비 5%p 감소한 85%로 설정

성과지표	'21년 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'17년	'18년	'19년	'20년		
수협감사결과 징계처분율(%)	85	15	15	95	90	사업 종료 후	$\left(\frac{\text{당해연도 징계처분 실적}}{\text{당해연도 징계처분 목표인원}}\right) \times 100$

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	'21년	'22년	'23년	'24년
합 계	8,499	8,499	8,499	8,499
- 국 비	1,200	1,200	1,200	1,200
- 자부담	7,299	7,299	7,299	7,299

\* '22~'24년 재정투입계획은 '20~'24 중기사업계획을 기준으로 작성

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 단위수협을 지도·감독하는 수협중앙회(조합감사위원회)(비공모사업)

보조금법 제16조제2항 보조사업을 수행하는 자의 신청에 의하여 예산이 반영된 사업 중 그 신청자가 수행하지 않고는 보조사업의 목적을 달성 할 수 없다고 인정하는 경우

### 2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격·운영 : 수협중앙회(민간경상보조)
- 사업자 선정 제외대상 : 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조(보조사업자 선정기준) 제4항의 각호에 해당하는 자는 선정에서 제외

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 보조금법 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제16조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건) 제1항의 각호에 해당하는 자는 보조금 교부 결정을 취소

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 보조금법 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원대상

- 단위수협의 회계, 재산, 조직 업무집행상황 전반에 대한 경영지도·감사를 하는 수협중앙회 소속 조합감사위원회의 운영 등 경상보조비 집행

\* 수협법 제146조에 의거 격년제 감사 실시('21년 : 45개 조합 정기감사 등)

### 4. 지원자금의 사용용도

- 단위수협의 회계, 재산, 조직 업무집행상황 전반에 대한 경영지도 감사

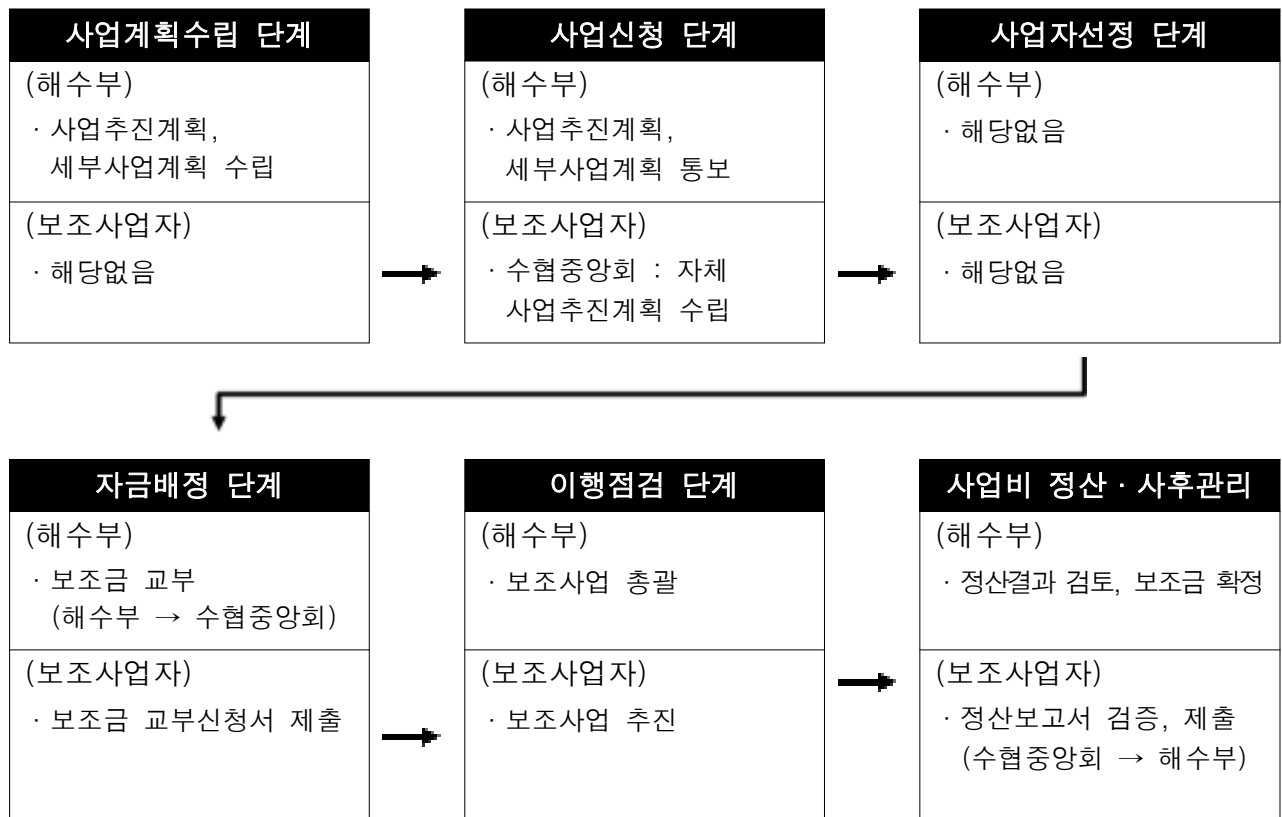
## 5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 민간경상보조 / 국고 14.1%
- 지원기준 및 한도
  - 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 추가로 소요되는 경비는 수협 중앙회에서 부담

## Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

### 사업추진 절차

- 민간보조(비공모사업)



## 1. 사업신청단계

### 수협중앙회

- 사업관리주체 : 수협중앙회
- 수행절차 : 수협중앙회는 '21년 단위수협 감사업무 사업추진계획 수립 후 시행

## 2. 사업자 선정단계

### 수협중앙회

- 사업자선정주체 : 사업관리주체
- 단위수협 감사지원 사업은 민간경상보조사업 대상으로 수협중앙회 직접 수행

## 3. 세부계획수립 및 시행 단계

### 해양수산부

- 해양수산부는 수협중앙회 조합감사위원회의 감사업무수행 사업비 집행계획 등을 반영한 사업시행지침 시달

## 4. 자금배정단계

### 해양수산부

- 해양수산부는 수협중앙회로부터 사업계획서【공통 제1호 서식】와 보조금 교부신청서【공통 제2호 서식】를 받아 검토하여 보조금 교부 결정 통지【공통 제3호 서식】 및 보조금 교부
- 보조금 지급기준 및 정산시점 등
  - 지급기준 : 2회 이상 분할 교부
  - 정산방법 : Matching 비율에 따른 국고지급 보조금액 확정 및 정산처리

### 수협중앙회

- 수협중앙회에서 사업계획서【공통 제1호 서식】와 보조금 교부신청서【공통 제2호 서식】 및 기타 구비서류 등을 작성하여 보조금 교부 신청
- 해양수산부로부터 최종 승인된 사업계획서를 변경하고자 하는 경우에는 해양수산부와 사전협의하고 문서로 변경신청

## 5. 이행점검단계

### 《사후관리》

### 해양수산부

- 해양수산부는 사업의 추진상황을 점검하여 사업부진 예방

## 《사업비 집행·정산》

### 수협중앙회

- 단위수협 감사 업무지원사업 집행에 대한 자체점검계획(연2회 이상)을 수립하고 실시한 후 그 결과를 해양수산부에 보고(상반기 7월 첫째주, 하반기 12월 첫째주)
- 보조사업 보고서 및 정산서 제출 등
  - 사업종료 후 보조사업 실적보고서【공통 제6-1호 서식】 및 정산보고서【공통 제7호 서식】 등을 해양수산부에 제출(회계연도 종료 후 2개월내)
  - \* 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금 총액 3억원이상인 경우 검증보고서(【공통 제6-2,3,4호 서식】)
  - \*\* 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금등은 세외 수입으로 계상하는 것을 원칙으로 하되, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자할 경우 사업계획에 미리 반영하거나 해수부와 사전 협의하여 사업계획을 변경한 후 사용 가능

### 해양수산부

- 정산 및 보조금 확정 절차
  - 사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치

## 《제재》

### 해양수산부

- 「보조금의 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 및 동 사업시행지침에 따라 보조금 환수 사유가 발생한 경우 보조금과 이에 따른 이자 환수

## 6. 본 지침에 명시되지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」, 「국고보조금통합지침」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」이 정하는 바에 의함

- \* 단, 관련 규정의 범위 내에서 여건을 감안하여 수협중앙회가 세부 계획을 작성하여 시행할 수 있음

### ③ 유통정보시스템 운영지원

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 수산정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	수산정책과	과 장 권순욱	044-200-5420
		서기관 박천일	044-200-5429
		주무관 정창균	044-200-5430

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 정부에서 직접 관리·운영 중이었던 수산물유통정보시스템을 수협중앙회로 이관함에 따라 이에 필요한 운영비 지원

### 2. 근거법령

- 수산업협동조합법 제9조(국가·공공단체의 협력 등)

### 3. 성과목표 및 지표

- 해당없음

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	'21년	'22년	'23년	'24년
합 계	301	301	301	301
- 국 비	261	261	261	261
- 자부담	40	40	40	40

\* '22~'24년 재정투입계획은 '20~'24 중기사업계획을 기준으로 작성

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 보조사업자 : 수협중앙회(비공모사업)

보조금법 제16조제2항 보조사업을 수행하는 자의 신청에 의하여 예산이 반영된 사업 중 그 신청자가 수행하지 않고는 보조사업의 목적을 달성 할 수 없다고 인정하는 경우

### 2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격·운영 : 수협중앙회(민간경상보조)
- 사업자 선정 제외대상 : 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조 (보조사업자 선정기준) 제4항의 각호에 해당하는 자는 선정에서 제외

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 보조금법 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제16조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건) 제1항의 각호에 해당하는 자는 보조금 교부 결정을 취소

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 보조금법 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원대상

- 수산물유통정보시스템은 수산정책의 기준이 되는 국가통계를 운영하는 시스템으로 '17년부터 수협중앙회 이관에 따른 운영비 지원

### 4. 지원자금의 사용용도

- 수산물유통정보시스템 운영을 위한 관리비용 등 지원

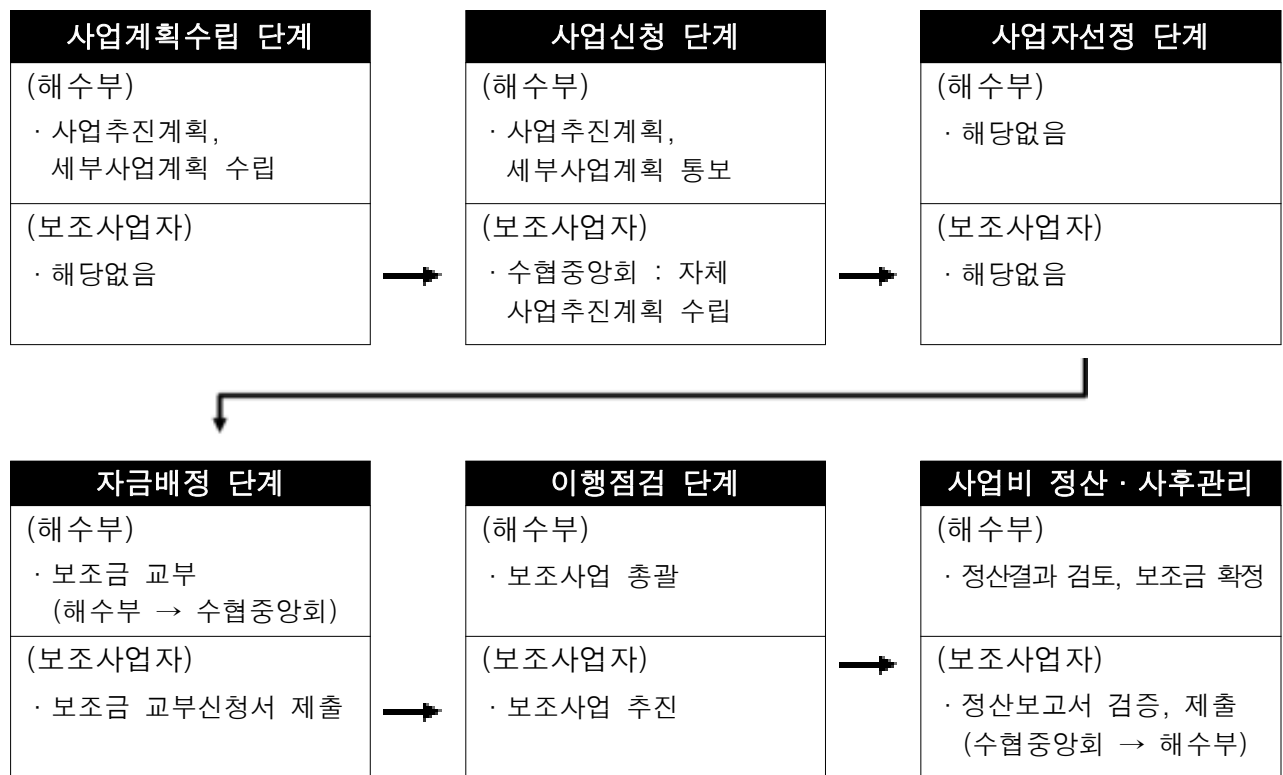
### 5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 민간경상보조 / 국고 100%
- 지원기준 및 한도
  - 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 추가로 소요되는 경비는 수협중앙회에서 부담

## Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

### 사업추진 절차

- 민간보조(비공모사업)



## 1. 사업신청단계

### 수협중앙회

- 사업관리주체 : 수협중앙회
- 수행절차 : 수협중앙회는 '21년 수산물유통정보시스템의 원활한 운영을 위한 세부계획 수립 후 시행

## 2. 사업자 선정단계

### 수협중앙회

- 사업자 선정주체 : 사업관리주체
- 수산물유통정보시스템 운영비 지원 등과 함께 별도의 기준이 필요한 경우 자체적으로 마련·시행할 수 있음

## 3. 세부계획수립 및 시행 단계

### 해양수산부

- 해양수산부는 수산물유통정보시스템 운영비 사업 추진에 필요한 지원 요건 등을 반영한 사업시행지침 시달

## 4. 자금배정단계

### 해양수산부

- 해양수산부는 수협중앙회로부터 사업계획서【공통 제1호 서식】와 보조금 교부신청서【공통 제2호 서식】를 받아 검토하여 보조금 교부 결정 통지【공통 제3호 서식】 및 보조금 교부
- 보조금 지급기준 및 정산시점 등
  - 지급기준 : 2회 이상 분할 교부
  - 정산방법 : Matching 비율에 따른 국고지급 보조금액 확정 및 정산처리

### 수협중앙회

- 수협중앙회에서 사업계획서【공통 제1호 서식】와 보조금 교부신청서【공통 제2호 서식】 및 기타 구비서류 등을 작성하여 보조금 교부 신청
- 해양수산부로부터 최종 승인된 사업계획서를 변경하고자 하는 경우에는 해양수산부와 사전협의하고 문서로 변경신청

## 5. 이행점검단계

### 《사후관리》

#### 해양수산부

- 해양수산부는 사업의 추진상황을 점검하여 사업부진 예방

### 《사업비 집행·정산》

#### 수협중앙회

- 단위수협 감사 업무지원사업 집행에 대한 자체점검계획(연2회 이상)을 수립하고 실시한 후 그 결과를 해양수산부에 보고(상반기 7월 첫째주, 하반기 12월 첫째주)
- 보조사업 보고서 및 정산서 제출 등
  - 사업종료 후 보조사업 실적보고서【공통 제6-1호 서식】 및 정산보고서【공통 제7호 서식】 등을 해양수산부에 제출(회계연도 종료 후 2개월내)
  - \* 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금 총액 3억원이상인 경우 검증보고서(【공통 제6-2,3,4호 서식】)
  - \*\* 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외 수입으로 계상하는 것을 원칙으로 하되, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자할 경우 사업계획에 미리 반영하거나 해수부와 사전 협의하여 사업계획을 변경한 후 사용 가능

#### 해양수산부

- 정산 및 보조금 확정 절차
  - 사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치

### 《제재》

#### 해양수산부

- 「보조금의 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 및 동 사업시행지침에 따라 보조금 환수 사유가 발생한 경우 보조금과 이에 따른 이자 환수

## 6. 본 지침에 명시되지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」, 「국고보조금통합지침」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」이 정하는 바에 의함

- \* 단, 관련 규정의 범위 내에서 여건을 감안하여 수협중앙회가 세부 계획을 작성하여 시행할 수 있음

#### ④ 어업용면세유공급시설 개선

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 수산정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	수산정책과	과 장 권순욱	044-200-5420
		사무관 박정인	044-200-5431
		주무관 이윤희	044-200-5432
단 체	수협중앙회 및 단위수협		

### I. 사업개요

#### 1. 목 적

- 노후한 급유시설의 교체 및 개보수를 통해 화재와 유류누출 사고로 인한 연안 어장의 유류오염 사고 예방을 위해 지원

#### 2. 근거법령

- 조세특례제한법 제106조의2
- 농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세 적용 등에 관한 특례규정
- 수산업협동조합법 제9조
- 어업용 면세유류 공급 및 사후관리 요령, 유류공급사업 요령

#### 3. 성과목표 및 지표

성과지표	'21년 목표치	최근 4개년 실적					지표산출 시기	측정 방식
		'16년	'17년	'18년	'19년	'20년		
노후시설개선실적 (누적)(%)	60	-	-	20	40	-	'22.1월	시설개선수(누적) C등급이하시설수(92개)

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	'20년	'21년	'22년	'23년	'24년
합 계	1,160	1,160	2,570	2,108	1,882
- 국 비	580	580	1,285	1,054	941
- 지방비	-	-	-	-	-
- 자부담	580	580	1,285	1,054	941

\* 향후 4년간의 재정투입 계획을 기재

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 어업용 면세유를 공급하는 수협중앙회 및 단위수협

### 2. 사업자격 및 사업운영

- 사업자격 : 수협중앙회 및 단위수협
- 사업운영 : (사업주관) 해양수산부, (사업관리, 보조사업자) 수협중앙회, (사업시행, 간접보조사업자) 단위수협

### 3. 지원대상

- 수협 급유시설('11, '16, '18년) 안전진단\* 결과, 개·보수가 시급하여 개선대상으로 지정된 시설 및 이전 설치가 필요한 시설
  - \* 급유시설 안전점검은 5년 주기로 실시하며, '18년의 경우 '17.11월 지진이 발생한 포함 인근지역에 대해 안전진단 추가 실시
- 지원대상은 급유시설 설치 및 이전을 위한 부지 확보 및 자부담 확보 필수

### 4. 지원자금의 사용용도

- 단위수협 유류공급시설의 개·보수 비용
  - \* 급유소의 저장시설 및 배관시설 개선 비용(단순 보수작업은 제외)
- 보조사업자는 보조금을 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 보조금 교부조건 【공통 4호 서식】에 위배하여 사용할 수 없으며 보조사업 목적 이외의 용도에 사용할 수 없음
  - \* 동 시설은 중요재산으로 등록 후 10년간 처분제한 대상에 해당되며, 반기별로 그 변동현황을 해양수산부(수협중앙회)로 보고해야 함(「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」)

### 5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국고 50%, 자담 50%
  - \* 사업추진을 위해 필요한 경우 자담분의 일부를 지자체에서 보조 가능
- 지원기준 및 한도
  - 총 사업비를 초과하는 경우 그 초과비용은 사업시행기관이 부담

## 6. 2021년도 사업계획

(백만원)

조 합 명	사업규모(드럼)	시설수	구분	사 업 비		
				계	국 고	자담
서귀포(수협)	고) 1,000×2기	2	교체	727	364	364
강원 고성(수협)	고)250×6기	6	교체 및 지하매립	432	216	216

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 1. 사업신청단계

수협중앙회, 단위수협

- 공고시기 : 연 1회(1~2월)
- 사업신청 : 단위수협 → 수협중앙회
- 신청대상
  - 노후화, 부식 등으로 인해 유류누출 등 사고위험이 있는 급유시설을 관리중인 일선수협 및 수협중앙회(안전진단결과 C등급 이하 안전우려시설 우선 지원)

#### 2. 사업자 선정단계

수협중앙회

- 사업자 선정
  - \* 수협중앙회는 지원금액의 적정성 판단시, 급유시설 안전점검 결과 및 사업의 시급성 등을 고려하여 별도의 기준을 자체적으로 마련, 시행할 수 있으며, 사업자 선정결과를 해양수산부로 제출 시에 해당 내용을 포함하여 제출
- 선정 기준
  - 유류공급시설 설치 후 20년 이상 경과한 시설로서 안정성 우려에 따라 안전진단(11년, 16년, 18년)을 실시한 결과 C등급 이하를 받은 시설
  - 항만공사, 매립공사, 방파제공사 등 국가 또는 지방자치단체에서 사업비를 지원하는 공사 등으로 인해 부득히 이전이 필요한 시설
  - 태풍, 집중호우, 지진, 해일 등의 자연재해로 인하여 우선 개·보수가 요구되는 시설

- 이외에, 시설 노후화에 따른 유류유출 사고 방지를 위하여 긴급히 개·보수가 요구되는 시설

\* 선정시 사업시행을 위한 부지 및 자부담 확보 여부 확인 필수

○ 사업자 선정결과 제출 등

- 수협중앙회는 사업 대상자 선정결과를 해양수산부에 제출

\* 사업시행 필요성 및 추진 가능성 등을 종합적으로 고려, 지원 우선순위를 선정하여 제출

○ 사업 신청 변경(단위수협→수협중앙회)

- 사업자(일선수협)가 사업을 포기하거나 기타 불가피한 사유로 신청을 변경해야 할 사유가 발생한 경우 해당 사업자는 사유가 발생한 날로부터 7일 이내에 사업관리 주체(수협중앙회)에 통지

**해양수산부**

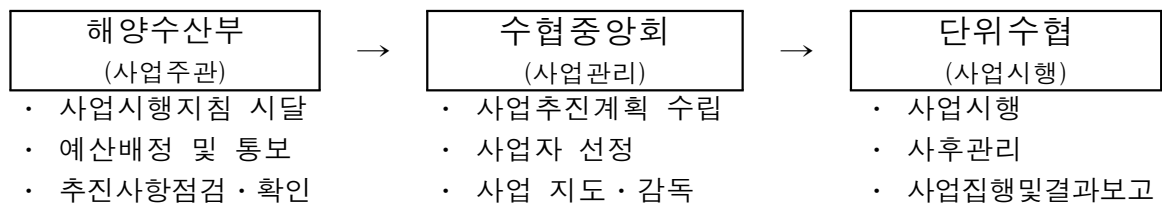
○ 사업자 최종 선정

- 수협중앙회에서 제출한 선정결과(우선순위 고려)를 토대로 해양수산부에서 사업자 최종 선정(국비 확보 여부에 따라 조정 가능)
- 사업자 최종 선정 결과를 수협중앙회로 통보(정부안, 국회안 확정시)

### 3. 세부계획수립 및 시행 단계

○ 2021년도 사업시행지침 시달(해양수산부) : 2020.12월

○ 사업 추진체계



### 4. 자금배정단계

**해양수산부**

- 수협중앙회로부터 사업계획서【공통 제1호 서식】와 보조금 교부신청서【공통 제2호 서식】를 받아 검토하여 보조금 교부 결정 통지【공통 제3호 서식】 및 보조금 교부
- 보조금 지급기준 : 2회 이상 분할 교부

○ 사업비 정산 및 교부금 확정

- 보조사업의 실적이 법령에서 규정하는 사항 및 보조금의 교부신청 내용에 적합한지 여부 등을 심사하고, 심사결과 적합하다고 인정될 때에는 교부금 확정
- 정산방법 : Matching 비율에 따른 국고지급 보조금액 확정 및 정산처리
- 보조금액 최종 확정 후 집행 잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치

**수협중앙회**

- 단위수협에서 제출한 사업계획 확정 후 사업계획서【공통 제1호 서식】를 첨부하여 보조금 교부신청서【별지 제2호 서식】 및 기타 구비서류를 작성하여 보조금 교부 신청
  - 최종 승인된 사업계획서를 변경하고자 하는 경우에는 해양수산부와 사전협의하고 문서로 변경신청
  - 보조사업 실적보고서 제출 및 사업비 정산 요청
    - 보조사업자는 사업완료 및 폐지의 승인을 얻은 때 또는 회계연도가 종료한 때에는 관련법령에 따라 2개월 내에 단위수협에서 제출한 계약서, 관련 증빙자료 등을 확인하는 등 검정실시 후 보조사업 실적보고서를 작성하여 해양수산부에 사업비 정산 요청(집행잔액과 보조금으로 발생한 이자, 보조사업의 수익금을 반납)
    - 보조사업 실적보고서 제출 시 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인으로부터 정산보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 함(「보조금 관리에 관한 법률」 제27조 및 같은 법 시행령 제12조의2)
- \* 정산보고서 제출 시 정산보고서를 검증 결과와 함께 제출하여야 함

**단위수협**

- 선정된 사업자는 추진일정, 추진내용 및 소요 사업비 등에 대한 세부사업 계획서를 작성하여 수협중앙회에 제출
- 보조사업 실적보고서 제출 및 사업비 정산 요청
  - 사업이 완료된 때, 폐지의 승인을 얻은 때 또는 회계연도가 종료한 때에는 1개월 내에 보조사업 실적보고서를 작성하여 수협중앙회에 제출
  - 실적보고서 제출 시에는 보조 사업에 소요된 경비를 집행한 후, 그 경비를 재원별로 명백히 한 정산자료(계산서, 관련 증빙서류 및 보조금 입금통장사본 등)를 첨부

## 5. 이행점검단계

### 《사후관리》

#### 수협중앙회

- 월별 사업추진실적 보고
  - 보조사업자(수협중앙회)는 매월 단위수협의 사업 추진실적을 취합하여 익월 10일까지 해양수산부로 보고
    - \* 추진계획 대비 추진실적, 예산 집행상황 및 현장사진, 홍보실적 등 포함
- 자체현장점검계획을 수립하여 사업시행기관(일선수협)에 대하여 연 2회 이상 현장 점검을 실시한 후 그 결과를 해양수산부에 보고
  - \* 필요시 해양수산부와 합동점검 실시

#### 일선수협

- 월별 사업추진실적 보고
  - 간접보조사업자(일선수협)는 매월 추진실적을 익월 5일까지 수협중앙회에 보고
    - \* 추진계획 대비 추진실적, 예산 집행상황 및 현장사진, 홍보실적 등 포함
- 현장점검 수검 철저
  - 수협중앙회에서 실시하는 반기별 현장점검에 점검자료 준비 철저 등 성실하게 대응

### 《제재》

#### 수협중앙회

- 신의성실의 원칙에 따라 이행하지 않을 경우 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관련법령에 따라 사업취소 등의 조치를 취하여야 함
- 또한 계약 불이행의 귀책사유에 따라 관련법령 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따라 보조금 회수 등 적절한 조치를 취하여야 함

6. 본 지침에 명시되지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」, 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정이 정하는 바에 의함

【공통 제1호 서식】

## 사 업 계 획 서

1. 사업의 개요

2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

3. 보조사업 수행계획

4. 보조금액의 산출기초

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

【공통 제2호 서식】

보조금교부신청서

1. 소 속 :  
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)

주 소 :

성명(명칭) :

3. 사업시행장소 또는 공장명

4. 보조사업의 내용

가. 용도(목적)

나. 시설규모

5. 보조금 교부신청액

원정

6. 사업에 요하는 총소요액

원정

가. 국 비

원정

나. 지방비

원정

다. 자부담

원정

7. 사업시행예정기간

가. 착공(착수)예정일

년 월 일

나. 준공(완료)예정일

년 월 일

위와 같이 ○○○○사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청  
하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

첨부서류 1.

2.

3.

신청자 주 소 :

성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

【공통 제3호 서식】

보조금교부결정통지서

수신 : ○ ○ ○ (보조사업자)

1. ○ ○ ○ 사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.

☐ 보조사업명:

☐ 보조사업자:

☐ 사 업 개 요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

(단위: 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	수익자부담
세부사업명				
(△△사업)				
(□□사업)				

\* 괄호안은 내역사업명

○ 국고보조 비율 : ○○%

○ 사업내용 :

☐ 예 산 과 목 : 0000회계 00계정

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목

☐ 교부결정내역

(단위: 천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○ ○ 사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

\* 괄호안은 내역사업명 기재

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 「보조금 관리에 관한 법률」 제21조와 제30조에 해당하는 경우, 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제24조를 위반하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

### 3. 교부조건

가. 보조사업자 등은 「보조금 관리에 관한 법률」과 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」, 그 밖에 보조사업과 관련된 개별 법령(○○○○법, ○○○○시행령)과 ○○○○규정, 교부조건에 따라 보조사업을 수행하여야 합니다.

4. ○

[illegible]

○ ○ ○ ○ 년      ○ ○ 월      ○ ○ 일

해양수산부장관

## 보조금 교부조건

### [일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조사업자는 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해서 사업비를 집행·관리하여야 합니다([www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr)).
3. 보조금은 보조사업 목적인 해당 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
4. 보조사업자는 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 보조사업 연간사업 계획에 반영되지 않은 추가 자기부담이나 지방자치단체 매칭사업을 제외하고 자기 부담금을 우선적으로 집행하여야 합니다. 또한, 타당한 사유 없이 자기부담분을 감액 집행한 경우에는 정산시 동물의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정(계좌)을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 회계처리를 하여야 합니다.
6. 해양수산부장관(이하 ‘우리부’)은 보조사업자에게 보조금을 최소 2회 이상 나누어 교부하며, 최종 교부 전까지 이미 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정합니다.
7. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
8. 우리부는 지자체보조사업 중 국비 선 교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보시 전액 반납하도록 할 수 있습니다.
9. 우리부는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다. 이 경우 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.

## [보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 우리부의 승인을 얻어야 합니다.

가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우

가. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우

다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우

2. 보조사업자는 보조금 입출금계좌에서의 계좌이체 또는 보조사업비카드(신용카드, 체크카드 등 보조금 결제 전용 보조사업비카드) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 지출시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용을 원칙으로 합니다. 또한, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.

3. 보조사업자는 보조금으로 금융리스와 관련한 집행을 할 수 없습니다. 만약 보조사업비의 일부를 금융리스로 집행한 경우에는 해당 금액만큼 보조금이 자기부담으로 변경된 것으로 간주합니다.

4. 보조사업자는 물품 또는 용역의 구매계약이나, 시설공사의 계약 등을 추진할 경우, 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 계약업무를 추진하여야 합니다.

5. 보조사업자는 5천만원을 초과하는 물품 또는 용역의 구매계약이나, 2억원을 초과하는 시설공사의 계약을 체결하는 경우에는 ① 조달청장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ② 지방자치단체의 장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ③ 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 계약을 체결하여야 합니다.

6. 총사업비 100억원 이상인 내역사업 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 ① 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토, ② 공사계약 체결(단, 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한함), ③ 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토시에는 이를 조달청장에게 요청하여야 합니다. 다만, 지방자치단체 및 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업은 상기 사항을 조달청장에게 의뢰하지 않을 수 있습니다. 그러나 이 경우에도 민간보조사업자가 추진하는 공사계약 체결은 조달청장에게 요청하여야 합니다.

7. 우리부는 보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 집행점검 또는 현지 조사를 할 수 있으며, 점검 결과 또는 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 할 수 있습니다.
8. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

## [보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산 보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 같은 회계연도 중 교부받은 보조금이 10억원 이상인 경우 「국고보조금 운영관리지침」 중 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른 회계감사를 받아야 합니다.
3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
4. 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 제출한 보조사업 실적보고서를 「보조금 관리에 관한 법률」 제28조에 따라 우리부의 심사를 받아야 합니다.
6. 우리부는 보조사업자가 정산보고서 제출을 지연할 경우 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금 집행잔액 및 이자와 관련하여 별도의 교부조건이 없는 경우 늦어도 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 해야 합니다.
8. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
  - 가. 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
  - 나. 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액

9. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.

#### 10. 보조사업비의 이월

가. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나, 아래의 부득이한 사유가 있을 경우 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있습니다. 다만 2)에 해당될 경우 재이월하여 사용할 수 있으며, 그 외에는 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.

- 1) 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
- 2) 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비
- 3) 그 밖에 이월이 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우

나. 이월과 재이월을 위해서는 중앙관서의 장의 승인을 거쳐야 하며 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없습니다.

다. 상기의 이월 및 재이월에 관한 사항은 간접보조사업자에게도 적용됩니다.

#### 11. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리

가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

나. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

### [보조사업 부정수급 대응]

1. 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」, 「2021년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

보조금 교부확정서

1. 보조사업자명 :

2. 보조사업자 : 주소

성명(명칭)

사업자등록번호

3. 보조사업의 목적 및 주요내용

가. 목 적

나. 주요내용

4. 보조사업에 소요된 총 경비 :

5. 보조금 교부확정액

(단위 : 원)

교부결정액	교부확정액	증 감 액	기교부액	금회교부액

6. 보조사업자의 부담액 : 원

위와 같이 보조금 교부결정을 확정함

년 월 일

해 양 수 산 부 장 관

【공통 제6-1호 서식】 보조사업 실적보고서

보조사업 실적 보고서

1. 시·도명 또는 보조사업운영기관명 :

2. 작성 연월일 :

3. 작성자 직·성명 :

4. 사업세부내용

○

5. 월별 추진현황

구분	사업추진내용	비고
1월		
2월		
...		

6 보조사업비 사용실적(국비기준, 당해연도 12월말기준)

(단위 : 원)

보조금교부액	집행액	집행잔액	발생이자	반납예정일

7. 부기 등기 및 중요재산 공시 여부(해당하는 경우)

8. 향후 관리계획

○

## 보조사업 정산보고서에 대한 검증보고서

보조사업자 또는 간접보조사업자 귀하

본인은 “보조사업자 또는 간접보조사업자”의 20X1년 X월 X일부터 20X1년 X월 X일까지의 “보조사업명칭”의 정산보고서를 검증하였습니다. 이 정산보고서를 작성할 책임은 “보조사업자 또는 간접보조사업자”의 사업책임자에게 있으며, 본인의 책임은 동 정산보고서에 대하여 검증을 실시하고 이를 근거로 이 정산보고서에 대하여 검증결과를 보고하는 데 있습니다.

본인은 독립적인 입장에서 본 보조사업비 또는 간접보조사업비의 사용을 뒷받침하는 정산보고서 및 관련 증빙서류를 검증하였으며, 보조사업 정산보고서 검증기준에서 규정한 절차를 실시하였습니다.

본인의 보조사업 정산보고서 작성지침에 따른 정산보고서의 검증결과, 별첨 “보조사업 정산보고서 검증결과”와 같이 보조사업비 또는 간접보조사업비 집행금액은 000,000,000원이고, 집행잔액은 000,000원이며, 불인정금액은 000,000원인 바, 이에 따른 반환대상액은 000,000원이고, 보조금반환액은 000,000원입니다.

00회계법인

대표이사 ○ ○ ○

20XX년 X월 X일

【제6-3호 서식】 보조사업 정산보고서 검증결과 작성서식

보조사업 정산보고서 검증결과

1. 일반현황

중앙관서명		보조사업명칭	
프로그램명		보조사업자	
단위사업명		보조사업 총괄책임자	
세부사업명		총 사업기간	
검증기관		당해연도 사업기간	

2. 보조사업자 제시 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금(㉑)	지자체부담금(㉒)	자기부담금(㉓)	합 계(㉔=㉑+㉒+㉓)	보조금비율 (㉕=㉑÷㉔)

3. 보조사업자 제시 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액

(단위: 원)

당기분집행액 (㉖)	전기이월분		집행액계 (㉗=㉖+㉘)	수익금		
	전기 이월액(㉙)	집행액 (㉚)		발생액 (㉛)	반환액 (㉜)	미반환액 (㉝=㉛-㉜)

당기분집행잔액 (㉞=㉔-㉖)	전기이월 잔액 (㉟=㉙-㉚)	집행잔액 (㊱=㉞+㉟)	발생 이자 (㊲)	차기 이월액 (㊳)	반환 대상액 (㊴=㉚+㉛ ㉜-㉛)	보조금 반환액 (㊵= ㉛×㉕)	자기부담금반 환액 (㊶=㉛-㊵)

4. 검증결과

(단위: 원)

검증후 집행잔액	검증후 발생이자	검증후 차기이월액	검증후 수익금	불인정 금액	수정후 반환대상액	수정후 보조금반환액	수정후자기 부담금반환액

5. 검증의견

--

【제6-4호 서식】 보조비목별 불인정금액 내역 작성서식

보조비목	보조세목	집행일자	집행처	집행금액	불인정사유
인건비(110)	보수(01)	20x1.2.1	홍길동	1,000,000	참여인원 미신고 인건비
	보수(01)	20x1.3.1	박문수	500,000	이중지급 인건비
	.....	.....	.....	.....	
	소계			x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	.....	xxx,xxx	참여인원이외 인원 출장비
	.....	.....	.....	.....	
	소계			xxx,xxx	
.....	.....			.....	
합 계				x,xxx,xxx	

【공통 제7-1호 서식】 보조사업 정산보고서 양식

보조사업 정산보고서

1. 일반현황

중앙관서명	
프로그램명	
단위사업명	
세부사업명	
보조사업명칭	
보조사업자	
보조사업 총괄책임자	
총 사업기간	
당해연도 사업기간	

2. 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금 (a)	지자체부담금 (b)	자기부담금 (c)	합 계 (d=a+b+c)	보조금비율 (e=a÷d)

3. 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출

(단위: 원)

당기분집행액 (f)	전기이월분		집행액계 (i=f+h)	수익금		
	전기 이월액 (g)	집행액 (h)		발생액 (j)	반환액 (k)	미반환액 (l=j-k)

당기분집행잔액 (m=d-f)	전기이월잔액 (n=g-h)	집행잔액 (o=m+n)	발생이자 (p)	차기 이월액 (q)	반환대상액 (r=o+ p+k-q)	보조금 반환액 (s=r×e)	자기부담금 반환액 (t=r-s)

【제7-2호 서식】 보조비목별 총괄명세서 작성서식

보조비목	보조세목	예산현액	집행액	집행잔액	집행률
인건비(110)	보수(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
	기타직보수(02)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
운영비(210)	일반수용비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
여비(220)	국내여비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
.....	.....	.....	.....	.....	.....
합 계		x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	△△.△%

【제7-3호 서식】 보조비목별 일자별 집행내역 작성서식

보조비목	보조세목	집행일자	집행처	집행금액	사용목적
인건비(110)	보수(01)	20x1.2.1	홍길동	1,000,000	20x1.1월분 급여
	보수(01)	20x1.3.1	홍길동	1,000,000	20x1.2월분 급여
	.....	.....	.....	.....	
	소계			x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	.....	xxx,xxx	부산 xxx 1박 출장 숙박비
	.....	.....	.....	.....	
	소계			xxx,xxx	
.....	.....			.....	
합 계				x,xxx,xxx	

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 소득복지과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	소득복지과	과장 변혜중 사무관 이정미	044-200-5460 044-200-5463

## I. 사업개요

### 1. 목적

- 국내외 어업여건 변화에 능동적인 대처와 어촌발전의 선도적 역할을 담당할 수 있는 수산전문인력 양성 및 기반구축

### 2. 근거법령

- 농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발 촉진에 관한 특별법 제24조(농업·수산업 기초인력 양성), 제32조(농어촌의 정보화 촉진)
- 농어촌구조개선특별회계법 제5조(농어촌특별세사업계정의 세입 및 세출)제2항
- 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제9조(학교 등 농어업교육 지원), 제10조(후계농어업경영인의 선정 및 지원), 제23조(농어업인단체 등의 교육 운영 지원)
- 농어업·농어촌 및 식품산업 기본법 제29조(벤처농어업 등의 육성)
- 수산과학기술 진흥을 위한 시험연구 등에 관한 법률 제6조(기술보급 사업에의 반영 등)
- 수산업·어촌 발전 기본법 제16조(후계수산업경영인의 육성), 제17조(전업 수산인의 육성), 제18조(여성수산인의 육성), 제22조(수산업 관련 단체의 육성), 제38조(어촌지역의 삶의 질 향상)

### 3. 성과목표 및 지표

성과지표	2021 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'17	'18	'19	'20		
(1) 어업인교육훈련 만족도(점)	86	80.5	82.2	83.6		익년 2월	(교육구성+교육활용+교육내용+강사수 준+교육진행)/5 *100 교육구성, 교육활용, 교육내용, 강사 수준, 교육진행 (①매우미흡,②미흡,③ 보통, ④만족, ⑤매우만족) ※리커트 5단계 척도 활용
(2) 수산계 고등학교 졸업생의 수산계 진출비율(%)	37	신규	44.4	35.7		익년 4월	수산계진출 학생수/수산계고교 졸업생 * 100

#### <측정방법 및 목표치 설정근거>

<p>(1) 어업인교육훈련만족도</p> <p>■ 측정방법</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 측정대상기간 : '20.1.1~20.12.31</li> <li>- 실적치 집계 완료 시점 : 2021.1월말 예정</li> <li>- 측정수행기관 : 시도</li> <li>- 측정대상 표본수 및 선정방법 : 교육 이수자 전체의 30% 이상</li> <li>- 조사대상 : 어업인교육훈련을 받은 어업인을 대상으로 무작위 30%를 설문 실시</li> <li>- 조사항목 : 교육구성, 교육활용, 교육내용, 강사수준, 교육진행(총 5개항목)</li> <li>- 평정부여 방식 : 리커트 5점 척도(매우불만족 : 0점, 불만족 : 25점, 보통 : 50점, 만족 : 75점, 매우 만족 : 100점) 측정 후 100점 기준으로 환산</li> </ul> <p>■ 추세치 설정의 합리성 : 최근3년('16~'18년) 실적 평균치(82.9점) 및 가장최근 실적(82.2점) 중 높은 실적(82.9점) 대비 2.1점 증가한 85점을 '20년 목표치로 설정</p> <p>* 최근 3년 실적 평균치 : <math>(86.0 + 80.5 + 82.2) / 3 = 82.9</math>점</p>	<p>(2) 수산계 고등학교 졸업생의 수산계 진출비율</p> <p>■ 측정방법</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 측정대상기간 : '20.1.1~20.12.31</li> <li>- 실적치 집계 완료 시점 : 2021.1월말 예정</li> <li>- 측정수행기관 : 시도</li> <li>- 측정대상 표본수 및 선정방법 : 수산계 졸업생 전수 진로파악</li> </ul> <p>■ 추세치 설정의 합리성 : 최근년도 졸업생 중 수산계로 진출한 비율(44.4%) 대비 5.6% 증가한 49%를 '20년 목표치로 설정(핵심평가 지표 반영)</p> <p>* 18년 졸업생 수산계 진출 비율 : 44.4%</p>
---	---

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	'21년	'22년	'23년	'24년
합 계	8,647	8,152	8,025	7,963
- 국 비	6,840	6,345	6,218	6,156
- 지방비	1,247	1,247	1,247	1,247
- 자부담	560	560	560	560

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- (주관기관) 해양수산부, 해양수산인재개발원, 국립수산물과학원, 시·도(수산사무소)
- (참여기관) 수산계고교, 대학교, 농어촌희망재단, 수협중앙회, 한국해양수산연수원, 수산단체 등 어업인 교육훈련 및 기술지원과 관련이 있는 자 또는 단체

### 2. 사업자격 및 사업운영

- 어촌발전의 선도적 역할을 담당할 수 있는 수산전문인력 양성 및 기반 구축을 지원할 수 있는 자 또는 단체 모두가 사업자격이 있음
- 어업인 등을 대상으로 교육·포럼·기술교류 등의 행사를 실시 할 때는, “고농도 미세먼지 대응 어업인 행동요령”을 그 내용에 포함 하여야 함
- 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제13조에 규정에 따라 아래의 사항에 해당되는 경우 보조사업자 선정에서 제외
  - 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
  - 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
  - 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우
- 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제13조에 규정에 따라 아래의 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음
  - 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
  - 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
  - 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
  - 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
  - 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

- 내역사업별 세부 사업지침에 사업별로 명시

### 4. 지원형태 및 지원한도

- (형태/회계) 자치단체 경상·자본 보조, 민간 경상보조 / 농어촌구조개선특별회계
- (지원한도)

내역사업명	집행단위 사업명	지원 비율(%)
수산계 학교 지원	수산계 고교 특성화	국비 100%
	수산후계인력 장학금	국비 100%
	수산경영 대학과정*	국비 50%, 지방비 40%, 자담 10%
일자리창출 및 기술지원	창업어가 멘토링	국비 70%, 지방비 30%
	일자리 지원센터	국비 70%, 지방비 30%
	연구교습어장	국비 70%, 지방비 30%
	지도분석장비	국비 100%
	수산어업인기술보급	직접수행(과학원, 인재개발원)
어업인 역량강화	수산업 경영인 교육	국비 70%, 지방비 30%
	어촌지도자 교육	국비 70%, 지방비 30%
	단체 역량강화 교육	국비 70%, 자담 30%
	여성어업인 포럼	국비 100%

※ 수산경영대학과정의 경우 지방비와 자담 부담액을 지자체 여건에 따라 조정 가능하나, 자담은 최소 10% 이상 투입되어야 함.

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

사업추진 절차



\* 상기프로세스는 일반적인 사항이며, 기타 상세내용은 내역사업별 추가 설명 참조

## 1. 사업계획 수립 단계

### 해양수산부

- 사업자에 대한 예산 지원 계획을 사·도에 보내시 통보(정부안 확정 시)
- 사업자에 대한 확정 예산을 소속기관 및 보조사업자에 통보(예산 확정 시)
- 사업추진계획 및 세부사업계획 수립(매년 12월말)

### 보조사업자

- 사업추진계획 및 세부사업계획 수립·보고(매년 1월말)
  - \* 세부사업시행계획에는 세부단위별 사업내역 및 추진일정, 예산집행계획을 구체적으로 기재

## 2. 사업신청 단계

### 보조사업자

- 해양수산부 세부사업계획을 참고하여 수립된 자체 세부사업계획과 국고보조금 지급 신청서를 해양수산부로 제출

## 3. 사업자선정 단계

### 해양수산부

- 공모신청 사업은 평가위원회를 구성하여 사업성 심의를 통해 사업자 선정
  - 공모사업 : 수산계고교특성화 실습장비, 어업인 역량강화 등
- 계속 사업, 지자체 내시 사업 등 사업자가 지정된 사업은 사업계획서 검토 후 승인 통보
  - 부적합할 경우에는 지원 대상에서 제외하거나 사업량을 조정

### 소속기관

- 국립수산물과학원 연구교습어장(신규 연구과제만 해당), 수산기술동영상 제작(대상 어종, 품목 확정 후)은 공모를 통해 사업자 선정
  - 선정·확정된 결과에 대해서는 해양수산부에 보고(확정 시)
- 해양수산인재개발원의 경우 어업인역량강화 교육 프로그램 확정 후 보고(해수부)

#### 4. 자금배정 단계

##### 해양수산부

- 사업자가 제출한 교부신청서의 적정성 등을 확인하고 보조금 교부결정 및 송금

#### 5. 이행점검단계

##### 《사후관리》

##### 해양수산부

- 사업관리주체는 사업시행 중 사업자에게 타당성조사 진행 내용에 대해 중간 보고하게 하여 보조사업 추진 현황을 연 1회 이상 지도·감독
- 사업주관기관이 보조금을 다른 용도에 사용하거나 보조금 교부 목적과 보조사업 내용 또는 조건 및 관계법령을 위반하였을 때에는 보조금의 교부결정 전액 또는 일부를 취소하고, 취소된 부분에 대한 보조금을 국가에 반환하도록 조치

##### 소속기관

- 사업내용에 있어 주기적인 관리·감독과 사업비 변경, 세부계획 변경 등 사업 추진 시 변경된 사항이 발생되면 해양수산부장관에게 즉시 보고

##### 보조사업자

- 사업내용에 있어 주기적인 관리·감독과 사업비 변경, 세부계획 변경 등 사업 추진 시 변경된 사항이 발생되면 해양수산부장관에게 즉시 보고
- 보조금으로 취득한 중요재산은 취득 즉시 e나라도움 시스템에 정보공개를 하고 아래의 기준으로 관리

재산명	사후관리기간	처분제한기준	비고
○ 장 비 ○ 건축물	5년(구입일로부터) 10년(준공일로부터)	보조금으로 취득한 재산은 해양수산부장관의 승인 없이 양도·교환 또는 대여하거나 담보에 제공 불가	

## 《정산보고》

### 해양수산부

- 보조사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치

### 보조사업자

- 보조사업자는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(별지 제1호 서식)
- 보조사업자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 보조사업 정산결과 보고(별지 제2호 서식)
- 기타 사항은 「해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정」 및 「보조금의 관리에 관한 법률」의 규정에 따름

## 《제재》

### 해양수산부

- 사업성과, 사업지도 및 감독이 미흡하거나 사업비의 이월·불용액이 발생한 지자체에 대하여는 다음연도 사업량 배정 시 불이익
- 보조금이 목적대로 사용되지 않거나, 부당 사용될 경우에는 보조금 회수는 물론 금후 3년간 사업자 선정대상에서 제외
- 본 지침에 명시되지 아니한 사항은 보조금의 관리에 관한 법률, 국가재정법, 관련규정이 정하는 바에 의함

### 보조사업자

- 해양수산부에서 보조금의 회수, 수정 시행, 보완 등의 제재 명령을 받은 보조사업주체는 명령을 이행하여야 함

## Ⅳ. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

### 1. 2022년도 사업수요조사

#### 지방자치단체

- 시장·군수는 관내 사업자를 대상으로 수요조사를 실시하여 시·도지사에게 제출
- 시·도지사는 시장·군수가 제출한 2022년도 사업신청 수요조사를 토대로 해양수산부에 2022년도 예산 신청(3~4월)
  - 신청 누락 시 예산 반영에 불이익이 있을 수 있음
- 해양수산부 사업담당자는 시·도지사가 제출한 예산신청서를 반영하여 2022년도 예산요구안 작성
- 해양수산부는 정부(안)에 대해 시·도에 통보(9~10월)
  - 시·도는 정부(안)에 따라 매칭 지방 예산 확보 추진
- 해양수산부는 2022년도 예산(안)을 기준으로 시·도별 사업량 배정(12월말)

#### 민간보조사업자

- 사업의 확대를 희망하는 민간보조사업자는 사업 수요 및 확대 필요성 등을 사전에 조사하고 그 결과를 토대로 2022년도 예산수요를 해양수산부에 제출(3월말)
- 해양수산부 사업담당자는 민간보조사업자가 제출한 예산수요 등을 검토하여 2022년도 예산요구안 작성

### 2. 2022년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내

- 2021년도 세부사업계획서 내용을 준용하여 신청

## 보조사업 집행 상황 보고(    년    분기)

1. 사 업 명 :

2. 사업주체 :

3. 사업추진내용 :

※ 사업 추진내용은 연간 추진 계획 대비 분기별 추진 실적을 기재한다.

4. 추진 현황

(단위 : 천원)

세부 사업명	연 계획					집행 실적(누계)				
	사업량	국비	지방비	자부담	계	사업량	국비	지방비	부담	계

※ 예산집행은 원인행위액을 기준으로 하되, 자기자금은 실집행액을 기재한다.

6. 대책 또는 건의사항

※ 부진사업(예산액 대비 60%이하 집행)에 대하여는 근본적인 부진원인과 동 해결방안을 기재한다.

## 보조금 정산서(2021년)

확인자 : 직급 성 명

작성자 : 직급 성 명

기관명

(단위 : 원)

사업명	사업계획			집행실적			잔액			발생 이자액 (B)	반납 예정액 (A+B)
	사업비	재원별		사업비	재원별		재원별				
		국비	지방 (자담)		국비	지방 (자담)	계	국비 (A)	지방 (자담)		

- 주) 1. 회계년도 종료 또는 사업 종료 2개월 이내 반드시 작성하여 제출  
 2. 이월액, 불용 또는 집행잔액이 있는 경우에 구체적으로 작성(별도로 작성)  
 - 세부사업별 사업량, 사업비 미집행액(이월, 불용, 집행잔액으로 구분), 사유 등  
 3. 이자는 반납 시점을 고려하여 작성  
 4. 필요할 경우, 작성서식은 A4 횡으로 변경하여 작성해도 무방

### ※ 집행잔액 발생 사유

#### ○ 사업명

- 이월(00백만원) : ~한 사유로 절대공기 부족으로 불가피하게 00백만원 이월
- 불용(00백만원) : 경쟁입찰 낙찰차액 발생으로 00백만원 불용
- 집행잔액(00백만원) : ~ 사업 진행 과정 중, 사업비 절감으로 인한 잔액 발생

## V. 내역사업별 세부 사업지침

### ① 수산계 고교 특성화

#### 1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

##### <지원대상>

- 정규교육과 차별화된 특성화 교육프로그램을 운영하여 예산을 집행할 수 있는 전담 인력과 조직, 교육과정 운영에 필요한 교육실습장 등을 확보한 지자체, 교육위탁기관/수산계 고등학교(9개교)
  - \* 교육위탁기관 : 한국해양수산연수원 및 민간공모(잠수기술 등 특성 프로그램)
  - \* 수산계고교(9개교) : 인천해과고, 충남해과고, 여수해과고, 신안해과고, 완도수고, 포항해과고, 울릉고, 경남해과고, 제주성산고

##### <사용용도>

- (지자체경상보조) 정규 교육 이외에 학교에서 자체적으로 추진하는 수산계 특성화 교육프로그램 운영에 필요한 경상적 교육비
- (민간경상보조) 학교에서 자체적으로 수행하기 어려워 교육위탁기관을 통해 추진하는 수산계 특성화 교육프로그램 운영에 필요한 경상적 교육비
  - 자격 취득, 현장교육, 강사료 등 교육목적에 맞게 소요되는 비용
  - 고교의 지리적 환경과 여건을 감안, 지역별 특화된 현장 및 실습 프로그램 개발
    - \* 학생의 전문성과 역량을 강화하는 맞춤형 프로그램을 자격증 및 취업일정과 연계하여 추진
  - 학교 정규교육과 유사하거나 중복되지 않는 교육프로그램 운영
    - \* 학교에서 자체 운영 불가능한 교육 프로그램 및 수산과 관련이 없는 타 분야 전문지식 습득 예산은 제외(교육가능여부는 해수부 담당에게 문의)

##### <특성화 프로그램 예시>

- \* 학교자체프로그램(지자체경상보조) : 수산(해기사, 양식기능사 자격 등), 해양(스킨스쿠버 등), 기타(강사초빙, 산업체 방문)
- \* 공통프로그램(민간경상보조) : 한국해양수산연수원(종합승선실습훈련, 현장실습훈련, 국제교류학습), 수산계 고교 수요를 받아 사업내용 및 사업자 선정(예: 잠수기능사 자격)

- (지자체자본보조) 수산계 고교 교육실습장비 설치 등에 소요되는 비용

<교육실습장비 예시>

- \* 항해운영 : 원양선폴미션선박조종시뮬레이터, INMARSAT시뮬레이터, GMDSS 시뮬레이터, 연안선선박조종시뮬레이터, 레이더시뮬레이터, ECDIS시뮬레이터, VTS시뮬레이터, 액화물시뮬레이터, 내화구명정, 탱커실습장비, 어획물처리실습장비 등
- \* 기관운영 : 기관시뮬레이터, 기관실습장비, 선박자동화시뮬레이터, 해양오염방지시뮬레이터, 자동제어실습장비, 냉동실습장비, 용접실습장비, 전기실습장비, 보조기계실습장비, 전자실습장비, 선반실습장비, 소화설비 등
- \* 제조·가공 및 기타 분야 운영에 필요한 교육 장비 등

## 2. 사업운영

<자체프로그램>

- 취업 중심의 산학협력 프로그램 1개 이상 편성
- 특성화 교육에 필요한 실습교재(소모품 한정)는 사업비의 30% 이내로 편성
- 특성화 사업은 교육프로그램 비용으로만 사용(학교 홍보 및 활동비로 사용불가)

<공통프로그램>

- 종합승선실습훈련(3개월) : 항해실무, 기관실무, 어구·어법실습 등 승선
- 현장실습훈련(3개월) : 양식, 냉동·냉장, 가공·유통 등 산업체 현장실습

<현장실습훈련 선정 시 참고사항>

- 학교별로 별도의 선별과정을 거쳐 취업의지가 확고한 학생 우선 선정
- 현장실습훈련 참여 학생의 취업률을 학교별 다음연도 사업량 배정 등에 반영
- 현장실습 업체 선정 시, 평가기준에 따라 평가 후 순위에 따라 적절하게 배치

- 잠수기능사 자격 취득(3주) : 산업잠수 등 현장실습(잠정, 공모예정)

- \* 수산계 고교의 수요조사를 바탕으로 공모 프로그램 선정

- 국제교류학습 : 공통프로그램 참여 학생과 학교를 중심으로 해외선진지 연수

<국제교류학습 선정 시 참고사항>

- 프로그램 참여 예정 2학년 포함가능, 공통프로그램 미참여 학교는 선정 제외
- 학생반은 인솔자(교사)를 포함하여 구성
- 참여 학생이 가장 많은 학교의 교사를 우선적으로 배정할 것  
(참여 학생이 없는 학교의 교사는 인솔자 선정 불가)
- 수산현장 및 수산학교 방문 등의 일정이 60% 이상 되도록 연수계획 수립·추진

## <실습장비 지원>

- 수산계 고교(9개교)를 대상으로 교육실습장비 수요 및 교육계획에 대한 공모를 통해 해양수산부에서 선정

\* 졸업생 취업률을 평가항목으로 추가하여 가점부여(0~10점)

## 3. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
  - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 해당 지자체 및 해양수산연수원에 시달
  - 지자체는 수산계 고교에서 제출한 교육운영계획서 등을 검토하여 해양수산부에 사업계획서<서식1> 제출 및 승인 요청
  - 해양수산연수원은 수산계 고교 교육수요를 반영하여 교육계획을 수립한 후, 해양수산부에 사업계획서 제출 및 승인 요청
  - 해양수산부는 시·도 및 해양수산연수원의 사업계획서를 검토 후 승인 통보
  - 시·도 및 해양수산연수원은 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함
  - 사업계획 변경 시 사업비 20% 이내는 시·도에서 자체 승인한 후 그 결과를 해양수산부에 보고하고, 20%를 초과할 경우 변경된 사업계획서 및 시·도 검토의견을 해양수산부로 제출하여 승인을 얻어야 함
- 현장점검 결과 보고(지자체) : 지자체는 관할 학교의 보조금이 보조사업의 목적과 계획에 맞게 정상 집행되고 있는지를 확인하고 보고 <서식2>
  - \* 부정수급 발생우려, 집행 지연, 목적 외 예산 사용 등이 의심 될 시 현장 점검
- 사업 집행상황 및 정산 보고
  - 보조사업자는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
  - 보조사업자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통지침-별지 제2호 서식)

# 【서식1】 학교 자체프로그램 사업계획서

## 20○○년 수산계고교 특성화 추진계획(안)

(○○해양과학고등학교)

(학교 작성자 : 직급, 성명, 연락처(061-000-0000))

(시·도 작성자 : 직급, 성명, 연락처(061-000-0000))

### 1. 학과 및 학생현황(수산관련과)

#### □ 학년별 학생현황(예정자)

(단위 : 명 / 기준 : 당해연도 2월)

학년	학과	계		○○와		○○와		○○와		○○와		○○와	
		현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원
계													
3학년													
2학년													
1학년													

\* 학급수 : 00과(3학년 0개, 2학년 0개, 1학년 0개), 00과(3학년 0개, 2학년 0개, 1학년 0개), 00과(3학년 0개, 2학년 0개, 1학년 0개), 00과(3학년 0개, 2학년 0개, 1학년 0개), 00과(3학년 0개, 2학년 0개, 1학년 0개)

#### □ 졸업자 현황

##### ○ 졸업자 취업현황

학과	졸업자수	취업		진학		군입대 (대기 포함)	기타 (미취업 등)
		수산계	비수산계	수산계	비수산계		
평균							
2019.2월							
2020.2월							
2021.2월							

##### ○ 졸업자('21.2월) 취업분야

(단위 : 명)

학과	취업자수	수산계					비수산계
		승선	양식	가공유통	냉동냉장	기 타	
계							
정규취업							
일시취업							
기타							

##### ○ 자격증 취득현황

프로그램명	2020년 실적		2021년 계획	
	인원	자격증명	인원	자격증명
계	000	00종		00종
	00	00자격증(00), 00자격증(00)		

## 2. 학교별 자체프로그램 추진계획

### ☐ 교육목적 및 방향

- 
- 

### ☐ 교육내용(특성화교육)

- 프로그램명
- 교육내용

교육내용	교육기간 (교육장소)	사업비 (백만원)	학과명	교육대상 (학년/인원)	취득가능 자격증
	0.00~0.00 (00교육장)			3학년 00명	00자격증 00개 00자격증 00개

\* 사업비는 백만원 단위로 작성 / 교육대상은 학과별로 학년/인원으로 작성

#### - 소요예산

교육내용	사업비 (백만원)	산출근거	비고
계			

#### - 세부일정

- 프로그램명
- 교육내용

교육내용	교육기간 (교육장소)	사업비 (백만원)	학과명	교육대상 (학년/인원)	취득가능 자격증
	0.00~0.00 (00교육장)			3학년 00명	

\* 사업비는 백만원 단위로 작성 / 교육대상은 학과별로 학년/인원으로 작성

#### - 소요예산

교육내용	사업비 (백만원)	산출근거	비고
계			

【서식2】 학교 자체프로그램 점검 결과 보고

국고보조사업(수산계고교 특성화) 현장점검 결과

(○○해양과학고등학교)

□ 점검 개요

- (일시/장소)
- (점검자)  
\* 수검자:
- (점검사업)
- (점검내용) ①보조금 집행의 적정성, ②정산업무 적정성, ③부정수급 여부 등

□ 점검 결과

- (보조금 집행)  
-
- (정산업무)  
-
- (부정수급)  
-
- (예산현황) 집행률 %, 실집행률 %로 사업 추진 양호  
-

□ 향후 계획

- 부정수급, 집행 부적정, 집행률 저조 등 문제점 발견 시 대응방안  
-

## ② 수산 후계 인력 장학금

### 1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

#### <지원대상>

- 수산계 고교 및 대학생을 대상으로 장학사업을 추진하는 (재)농어촌희망재단
  - (대학장학금) 해양수산계열 학과에 재학 중인 대학생(휴학생 제외) 중 어업인 본인 및 졸업 후 어업활동 의지가 강한 대학생
  - (고교장학금) 수산계 고교 재학생 중 졸업 후 해양수산계열 진출의지가 강한 학생
- \* 지원대상별 세부 요건은 농어촌희망재단의 장학금지원 세부신청요강 참조

#### <사용용도>

- 해양수산계열 고교생 및 대학생의 장학금 지급 및 운영에 소요되는 비용
  - 대학장학금 : 250만원/학기, 고교장학금 : 50만원/연(정액지원)
- \* 대학장학금의 경우 타 장학금과 중복 수령 시, 등록금 총액 범위를 초과할 수 없음

### 2. 사업운영

#### <지급절차>

- ① 수산후계 장학금 신청요강 공고(농어촌희망재단) → ② 장학금 신청(학생) → ③ 심사 및 추천(학교) → ③ 자격심의·선발 및 지급(농어촌희망재단)
  - \* 평가 항목 : 거주지역, 해양수산관련 학과 관련성, 학과장 추천서, 어업활동 계획서 및 진로계획서, 성적 등
- (가산점) 저소득층 학생의 장학생 선발 기회 확대를 위해 신규 장학생 선발 시 소득 수준을 연계하여 가산점 부여
  - \* 적용대상 : 수산후계 신규장학생 중 직전학기 소득분위가 0~8분위인 학생 (복학예정자는 마지막 학기 소득분위 적용)
  - \* 가산점수 : 최대 10점
  - \* 배점기준 : (0~2분위) 10점, (3~4분위) 8점, (5~6분위) 6점, (7~8분위) 4점

### 3. 보고사항 등

#### ○ 사업계획서 제출 및 승인

- 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 보조사업자에 시달
- 보조사업자는 세부시행계획 제출 및 승인 요청
- 보조사업자는 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함

#### ○ 사업 집행상황 및 정산 보고

- 보조사업자는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
- 보조사업자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통지침-별지 제2호 서식)
- 보조사업자는 정산결과 보고 시 <서식>의 장학금 지원 결과 보고

## 【서식】 수산후계인력 장학금 지원 결과보고서

### 수산후계인력 장학금 지원 결과보고서

작성자 : 직위(급), 성명(연락처)

#### 1. 사업개요

☐ 사업명

☐ 사업기간 : 20○○. 0. 0 ~ 0. 0

#### 2. 지원결과 및 내용

☐ 장학금 지원대상

○ 계획 인원 :

○ 연령별·성별 지원현황

(단위 : 명)

구 분		계	남	여	1학년	2학년	3학년	4학년
대학생	신청자 수							
	지원자 수							
	반납자 수							
고교생	신청자 수							
	지원자 수							
	반납자 수							

\* 지원자수는 반납자 수를 포함하여 작성

○ 지역별 지원현황

(단위 : 명)

구 분		계	○○군	○○시	○○군	○○시	○○군	○○시
대학생	신청자 수							
	지원자 수							
	반납자 수							
고교생	신청자 수							
	지원자 수							
	반납자 수							

\* 지원자수는 반납자 수를 포함하여 작성

○ 반납자 발생 사유

구분	연번	성명	생년월일	학교	반납금액	반납일시	반납사유
대학	1						
	2						
고교	1						
	2						

### 3. 사업집행결과

☐ 집행내역

(단위 : 천원)

항목	산출내역	집행액
계		

☐ 미집행내역

○ 미 집행액 :      천원

○ 미집행사유

### 4. 문제점 및 개선방안

○ 문제점

-

-

-

○ 개선방안

-

-

\* 참고자료 첨부

☐ 장학생 현황

○ 고등학생

연번	학교명	학과명	성명	주소 (시군구)	성별 (남/녀)	나이	휴대폰	E-mail

\* 연번은 학교별로 명시

○ 대학생

연번	학교명	학과명	성명	주소 (시군구)	성별 (남/녀)	나이	휴대폰	E-mail

\* 연번은 학교별로 명시

### ③ 수산경영 대학과정

#### 1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

##### <지원대상>

- 어업인을 교육 시킬 수 있는 수산교육대학 또는 교육 능력이 있는 대학

##### <지원 자금의 사용용도>

- 강사료, 국내외 현장방문, 워크숍 등 교육목적에 소요되는 비용 및 과정 홈페이지 운영, 교육자재(소모품) 구입 등 교육지원에 필요한 비용
  - \* 자산취득 성격의 예산 집행 불가(예 : 컴퓨터, 프린터 등 사무용 기기)
  - \* 수료식 · 입학식 행사비용 및 기념품 구매비용 과다지출 금지
  - \* 강사료는 지역 여건에 맞도록 여비를 포함하여 산정하고, 현장방문, 국외 연수 및 워크숍에 소요되는 비용은 실비로 산정
  - \* 지방비는 사업성과 제고를 위해 지자체 여건에 따라 추가 및 축소 투입이 가능하나, 기본적으로 자부담은 최소 10%이상 투입되어야 함

#### 2. 사업운영

##### <교육운영>

- 교육생은 수산업 종사자 또는 경영자를 대상으로, 교육생의 해당 경영체 발전 구상을 명시한 입학동기·참여의지를 평가항목으로 반영하여 선발
- 교육시간은 100시간 이상으로 운영하며, 교육과정 중 이론교육은 전공과목이 80%이상 되도록 편성
  - \* 현장학습 및 국외연수는 일 최대 4시간 인정, 국외연수 최대인정시간은 12시간
- 과정별 교육방향

과정명	목적	특성화(커리큘럼) 방향
수산 벤처과정	신기술과 새로운 아이디어를 수산업에 접목시켜 수산업의 새로운 활로를 개척해나갈 <b>벤처인재 육성</b>	▷ <b>벤처인력 육성</b> 을 위한 교과목 위주로 편성 ▪ 마케팅, 창업과정, 수산가공학, 정부시책, 벤처 주요사례 등
수산업 전문가과정	<b>분야별 전문특화 교육</b> 을 통해 수산전문인력 양성	▷ 과정 내용을 개론이 아닌 <b>심화 과정</b> 으로 개설 ▪ 강사를 신지식인, 전업경영인, 선도우수경영인 등 <b>전문가 집단</b> 으로 구성
최고수산 경영자과정	수산업을 선도해나갈 <b>리더급 인재 양성</b>	▷ <b>전문경영자 양성</b> 을 위한 교과목 위주로 편성 ▪ 리더쉽, 비즈니스 마케팅, 기업가 정신, 정부 시책, 재무관리 등

- 지자체는 각 대학과정에서 제출한 해외연수 계획을 검토한 후 승인

#### <중점검토 사항>

- ① 해외연수의 타당성 여부(각 대학과정의 목적에 부합되는지 여부)
- ② 연수 참여자의 적정성 여부(학교 측 참여자는 **담당교수** 및 **업무담당자로 제한**, 교직원의 “나눠먹기식 해외연수” 금지)
- ③ 방문국가 및 방문지의 적정성 여부(해외연수가 관광성으로 판단되면 불허 조치)

- 효과적인 성과 달성을 위하여 수료생간 온·오프라인 네트워크 구축, 수료생을 관련분야 전문 강사로 활용, 수료생의 경영혁신사례집 발간 등의 노력 필요

#### <교육평가>

- 해양수산부는 3년 단위로 지자체(대학)의 사업을 평가하여 계속 지원 여부를 결정하며, 이때 수요에 따라 신규 지자체(대학)의 선정과 병행할 수 있음
- 교과 편성, 운영 등 과정 전반에 대한 평가를 위하여 외부전문가로 구성된 교육과정평가위원회(5인 이내) 등을 운영하여야 함
  - 정산 및 결과보고서를 기초로 행정평가, 현장평가, 만족도조사로 평가
  - '21년 3분기에 '19~21회계년도 운영과정에 대한 평가를 진행하고, 평가 결과에 따라 '22~24회계년도 지자체(대학)을 선정

- '19~21회계년도 선정 결과

시도	수산대학	과정명	지원기준 학생 수		
			2019	2020	2021
계	8개 대학		350	350	350
부산	부경대	수산업전문가	25	25	25
강원	강릉원주대	최고수산경영자	20	20	20
충남	한서대	수산업전문가	25	25	25
전북	군산대	벤처과정	20	20	20
전남	조선대학(벤처대학)	벤처과정	50	50	50
	조선대학(벤처대학)	최고수산경영자	45	45	45
	전남대	최고수산경영자	50	50	50
경남	경상대 A	최고수산경영자	40	40	40
	경상대 B	수산업전문가	25	25	25
제주	제주대	최고해양수산업경영자	50	50	50

- 과정별 입학생은 지원기준 학생 수 이상이 되도록 하고, 미달 시 평가 및 다음 회계년도 예산 배정에 불이익을 줄 수 있음

### 3. 보고사항 등

#### ○ 사업계획서 제출 및 승인

- 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 지자체에 시달
- 지자체는 대학에서 제출한 교육운영계획서<서식1>를 검토하여 해양수산부에 제출
- 지자체는 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함
- 사업계획서 중 사업비(국비) 변경 시 항목과 항목이 20%를 초과할 경우 시·도 검토의견을 첨부하여 해양수산부에 제출하여 승인을 얻어야 하며, 20% 이내일 경우 시·도 자체 승인하고 그 결과를 해양수산부에 제출

#### ○ 사업 집행상황 및 정산 보고

- 지자체는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
- 지자체는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통지침-별지 제2호 서식)
- 지자체는 정산결과 보고시 <서식2>의 교육결과 보고서 첨부

【서식1】 수산계 대학과정 교육운영계획서

수산계 대학과정 교육운영계획서(○○○대학교 ○○과정)

작성자 : 직위(급), 성명(연락처)

1. 사업개요

☐ 목적

○

☐ 교육과정명(분야) :

☐ 교육기간 : 20○○. 0. 0 ~ 20○○. 0. 0 (00일간, 000시간)

☐ 교육대상

○ 대상 조건

-

-

○ 수강생 수 :     명

\* 목표 입학자 수를 말함(반드시 명기 / 평가 및 예산배정에 반영)

☐ 교육장소

○

☐ 교육방법

(단위 : 시간, %)

구 분	강의	실습	현장견학	워크숍(토론)	해외견학
총 000시간	00시간(00%)	00시간(00%)	00시간(00%)	00시간(00%)	00시간(00%)

\* 1일은 8시간으로 환산

2. 교육생 선발 절차 및 일정

☐ 교육과정 홍보 및 신입생 모집 : 20○○. 0. 0 ~ 0. 0

☐ 신입생 합격 통보 및 등록기간 : 20○○. 0. 0 ~ 0. 0

☐ 입학식 : 20○○. 0. 0

☐ 교육과정 추진 : 2014. 0. 0 ~ 20○○. 0. 0

☐ 수료식 : 20○○. 0. 0

3. 세부교육계획 및 일정

☐ 강사진 구성

소속	직위(급)	성명	연락처		
			사무실	핸드폰	E-메일

☐ 교육내용 및 계획

구분	교육내용	교육시간 (일, 시간)	강사 (내부/외부)	교육장소	비고

☐ 교육시설 및 교육기자재 보유현황

○

○

☐ 교육이수기준

○

○

☐ 교육이수자 사후관리

○

○

## 4. 소요예산

(단위 : 천원)

항목	산출내역	예산액			
		계	국비	지방비	자담
계					

\* 지방비 : 국비에 따른 매칭지방비 + 순수지방비

## 5. 기대효과

☐

☐

## 6. 행정사항 및 향후계획

☐

☐

\* 참고자료(대학별) : 운영규정, 교육생 신청서, 수료증 등

## 【서식2】 수산계 대학과정 교육결과보고서

### 수산계 대학과정 교육결과보고서(○○○대학교 ○○과정)

작성자 : 직위(급), 성명(연락처)

#### 1. 사업개요

- ☐ 교육과정명
- ☐ 교육기간 : 20○○. 0. 0 ~ 0. 0 (00일간, 000시간)
- ☐ 교육대상
  - 모집계획 인원 :
  - 모집 및 수료현황
    - 연령별·성별

(단위 : 명)

구 분		계	남	여	20대	30대	40대	50대	60대	70대 ↑
모집	신청자 수									
	입학자 수									
수료자 수										

\* 신청자수 : 입학신청원서 제출자수

- 지역별

(단위 : 명)

구 분	계	○○군	○○시	○○군	○○시	○○군	○○시
입학자 수							
수료							

- 수강생 수가 모집계획 인원 미달 원인 및 대책
  - 원인 :
  - 대책 및 향후계획 :
- 미수료 발생 원인 및 대책
  - 원인 :
  - 대책 및 향후계획 :

#### 2. 교육결과 및 내용

- ☐ 교육방법

구 분	강의	실습	현장견학	워크숍(토론)	해외견학
총 000시간	00시간(00%)				

☐ 교육장소

- 
- 

☐ 교육생 사후관리

- 
- 

### 3. 교육성과 및 분석

☐ 성과분석

교육인원		교육시간		교육비용분석(원)		
계획	실적	계획	실적	1인당비용	시간당비용	교육생자부담

☐ 교육만족도 조사결과

- \* 작성요령 1) 교육생의 80% 이상을 대상으로 교육만족도를 조사하고 표 안에는 인원수만 명기  
2) 기타 주요 의견은 서술

교육인원			구분	측정 인원	만족도 측정(명)				
계	남	여			매우만족	만족	보통	미흡	매우미흡
			합계						
			교육구성						
			교육내용						
			강사수준						
			교육진행						
			교육활용						

- 
- 

☐ 교육계획 달성현황

구분	교육내용	교육시간 (일, 시간)	강사 (내부 0명 / 외부 0명)	교육장소	추진실적

#### 4. 사업집행결과

##### ○ 집행내역

(단위 : 천원)

항목	산출내역	집행액			
		계	국비	지방비	자담
계					

\* 지방비 : 국비에 따른 매칭지방비 + 순수지방비

\* 총사업비에 순수지방비가 포함된 경우 집행은 보조율에 따라 국비, 지방비, 자담을 선 집행하고, 추가 집행된 경우 순수 지방비를 집행액에 포함할 것(정산서 작성 시에도 동일하게 작성)

##### ○ 미집행내역

- 미 집행액 :        천원(국비 00, 지방비 00, 자담 00)
- 미집행사유

#### 5. 문제점 및 개선방안

##### ○ 문제점

- 
- 
- 

##### ○ 개선방안

- 
- 
- 

\* 참고자료(과정별)

☐ 교육대상자 이수 현황

학번	성명	주소 (시·군·구)	주업종 (직업)	성별 (남/녀)	나이	휴대폰	E-mail	수료여부 (미수료 사유)

## ④ 창업어가 멘토링

### 1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

#### <지원대상>

- (후견인 지원대상자) 어업인후계자로 선정된 지 3년 이내 어업인, 귀어 후 3년 이내인 자 및 당년(이월사업 포함) 귀어 창업자금 지원(예정) 자
  - \* 신청일 기준이 아닌 회계년도 기준으로 정함('20회계년도에는 '17년 1월1일 이후 선정자)
- (후견인) 수산 신지식인, 수산지도·연구직 퇴직공무원 및 수산계 대학교수 등 수산 분야 전문가, 선도우수경영인, 전업경영인, 수산양식·제조기술사자격증 소지자, 동종 어업분야에 10년 이상 종사한 어업인 등
  - \* 자녀, 배우자, 본인 또는 배우자의 직계존속 및 형제자매의 후견인을 희망하는 자는 제외

#### <지원 자금의 사용용도>

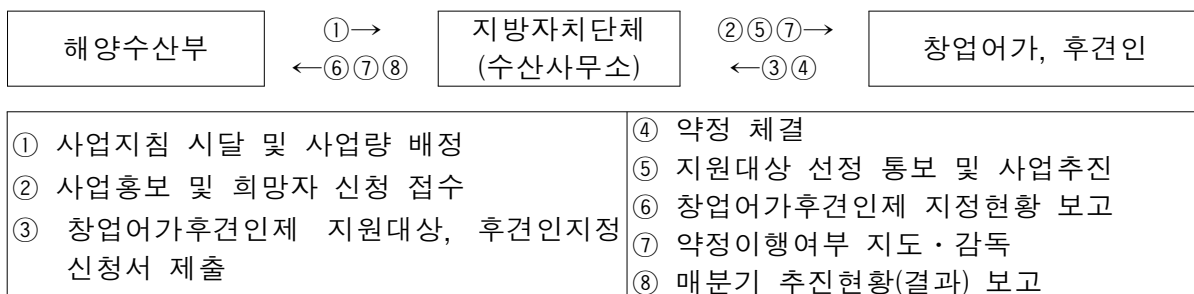
- 창업어를 기술 지원하는 후견인의 후견 비용 지급

### 2. 사업운영

#### <지원한도액 기준 및 범위>

- 창업어를 후견하는 후견인에 자금 지원
  - 창업어가 1인당 월 60만원 한도
  - 후견인은 창업어가에게 기술·경영 측면 등에 대한 교육·지도 등 제공
  - 후견인은 매월 최소 6회 이상 후견활동을 수행하되, 월 3회 이상은 반드시 창업어를 방문(방문 시에는 2시간 이상 활동)하여 후견활동 실시

#### <사업추진 절차>



## <지자체 업무 지침>

- 사업 대상자 선정 시 아래의 우선순위를 고려하여 선정

### <창업어가>

- ① 가장 최근에 창업한 자
- ② 어업인후계자 육성자금 지원규모가 큰 자
- ③ 창업어가의 업종(품종) 등을 고려하여 지원이 시급하다고 판단되는 자
- ④ 연령이 낮은 지원자

### <후견인>

- ① 수산 신지식인
- ② 전업경영인
- ③ 선도우수경영인
- ④ 수산·지도·연구직 퇴직공무원, 수산분야 전문가
- ⑤ 수산양식·제조기술사자격증 소지자
- ⑥ 동종 어업분야에서 10년 이상 종사한 어업인

※ 수산사무소 등의 장은 선정 우선순위에도 불구하고, 창업어가 및 후견인 선정인원의 각각 20% 범위 내에서 여성어업인을 우선 선정할 수 있다.

- 창업어가와 후견인을 연결할 때에는 창업어가의 희망을 최대한 반영하고, 가급적 창업어가와 후견인을 일대일로 약정 체결
  - 약정기간은 최소 1개월에서 최대 10개월까지, 개월 단위로 약정
  - 후견인 1인은 창업어가 2인 이내의 범위에서 후견 활동
- 약정 쌍방의 약정이행여부를 지도·감독하고 사후 제출서류를 보관·관리
- 창업어가의 후견인제 추진상황보고서를 제출받은 후 1주 이내 현장 확인을 하고 허위사실, 약정불이행 등 보고서 내용과 상이점이 없을 경우 월 60만원 한도로 후견인에게 지급
  - \* 불가피한 사정으로 일단위로 보조금을 지급해야 할 경우, 월 60만원 한도로 일할 계산 가능
  - \* 후견인의 추진상황(결과)보고서에 대한 현장 확인 시 창업어가후견인제 추진 상황(결과) 점검보고서<서식5>를 작성하여 관리

## 3. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
  - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 지자체에 시달

- 지자체는 사업시행계획을 수립하고 해양수산부에 제출, 보조금 교부 요청
- 지자체는 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함
- 창업어가 및 후견인 지정을 사업연도 4월말까지 완료하고, 그 결과를 <서식6> (창업어가 및 후견인 지정현황)에 작성하여 해양수산부에 보고
  - \* 추가선정 등 변경사항이 발생한 경우 익월 15일까지 보고
- 사업 집행상황 및 정산 보고
  - 지자체는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
  - 지자체는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통지침-별지 제2호 서식)
  - 지자체는 분기별 실적보고(매분기 익월 10일) 및 회계연도 종료 시 실적보고(다음년도 1월15일)를 <서식7>(창업어가 후계인제 추진결과보고서)으로 보고

【서식1】 창업어가 멘토링 지원대상 신청서

창업어가 멘토링 지원대상 신청서

신청자	(성명)	(생년월일)	
①나 이(만)		②어업인후계자 육성자금지원액	(백만원)
주 소			
연락처		이메일 주소	
③후견희망업종	(주업종)	(부업종)	
④후견희망부문	(최우선)	(우선)	(차선)
⑤후견희망기간			
⑥자기소개 및 후견을 받고자 하는 사유			
⑦기타 특이사항			
⑧확인란			
⑨개인정보 제공 및 처리 동의	<p>사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 아래의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 고유식별번호(주민등록번호 등)의 수집·이용에 동의합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 제공에 동의합니다.</p>		

이상과 같이 20 년도 창업어가후견인사업에 참가하여 후견을 받고자 하니, 지원  
대상자로 선정하여 주시기 바랍니다.

신 청 일 :      년    월    일  
신 청 인 :                      (인)

별첨 : 우선순위 선정 해당 자료

## <붙임> : 사업신청과 관련된 개인정보 수집·이용 및 제공에 관한 사항

### < 개인정보 수집·이용 동의 사항 >

1. 개인정보의 수집·이용 목적
  - 농어민 지원을 위한 농수산 보조·융자 등의 사업추진 시, 적합한 대상자 선정 및 사업관리
2. 수집하려는 개인정보의 항목
  - 사업신청서의 각 항목(이름, 주소 및 연락처 등)
3. 개인정보의 보유 및 이용기간
  - 농수산 보조·융자 등의 사업 유효 기간 내
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
  - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

### < 고유식별번호(주민등록번호 등) 수집·이용 동의 사항 >

1. 고유식별정보의 수집·이용 목적
  - 농어민 지원을 위한 농수산 보조·융자 등의 사업 추진시, 신청자의 본인확인, 신청대상물에 대한 소유권 등 확인, 년차별 지원내역 확인 및 수산사업 지원내역확인 등의 관리
2. 수집하려는 고유식별정보의 항목
  - 사업신청서의 고유식별정보(주민등록번호, 외국인등록번호)
3. 고유식별정보의 보유 및 이용기간
  - 농수산 보조·융자 등의 사업 유효 기간 내
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
  - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

### < 개인정보의 제공 동의 사항 >

1. 개인정보를 제공받는 자
  - 농수산 보조·융자 등의 정책사업과 연관된 사업의 수행기관
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
  - 농수산 정책사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 확인 및 대조 등의 업무처리
3. 제공하는 개인정보의 항목
  - 사업신청서의 각 항목(이름, 주소 및 연락처 등)
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간
  - 농수산사업과 연관된 업무의 추진 기간 내
5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
  - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

【서식2-1】 창업어가 멘토링 후견인 지정 신청서

창업어가 멘토링 후견인 지정 신청서

①신청자	(성명)	(생년월일)	
주 소			
연락처		이메일 주소	
②후견희망업종	(주업종)	(부업종)	
③후견희망부문	(최우선)	(우선)	(차선)
④후견희망기간			
⑤자기소개	1. 주업종의 영어규모 2. 전체 경영규모 3. 영어경력(년)		
⑥운영계획 요약			
⑦기타 특이사항			
⑧확인란			
⑨개인정보 제공 및 처리 동의	사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 아래의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 고유식별번호(주민등록번호 등)의 수집·이용에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 제공에 동의합니다.		

이상과 같이 20 년도 창업어가후견인사업에 참가하여 창업어가에 대한 후견을 하고자 하니, 대상으로 선정하여 주시기 바랍니다.

신 청 일 :      년      월      일

신 청 인 :                      (인)

별첨 : 창업어가후견인 운영계획서

## <붙임> : 사업신청과 관련된 개인정보 수집·이용 및 제공에 관한 사항

### < 개인정보 수집·이용 동의 사항 >

1. 개인정보의 수집·이용 목적
  - 농어민 지원을 위한 농수산 보조·융자 등의 사업추진시, 적합한 대상자 선정 및 사업관리
2. 수집하려는 개인정보의 항목
  - 사업신청서의 각 항목(이름, 주소 및 연락처 등)
3. 개인정보의 보유 및 이용기간
  - 농수산 보조·융자 등의 사업 유효 기간 내
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
  - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

### < 고유식별번호(주민등록번호 등) 수집·이용 동의 사항 >

1. 고유식별정보의 수집·이용 목적
  - 농어민 지원을 위한 농수산 보조·융자 등의 사업 추진시, 신청자의 본인확인, 신청대상물에 대한 소유권 등 확인, 년차별 지원내역 확인 및 수산사업 지원내역확인 등의 관리
2. 수집하려는 고유식별정보의 항목
  - 사업신청서의 고유식별정보(주민등록번호, 외국인등록번호)
3. 고유식별정보의 보유 및 이용기간
  - 농수산 보조·융자 등의 사업 유효 기간 내
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
  - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

### < 개인정보의 제공 동의 사항 >

1. 개인정보를 제공받는 자
  - 농수산 보조·융자 등의 정책사업과 연관된 사업의 수행기관
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
  - 농수산 정책사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 확인 및 대조 등의 업무처리
3. 제공하는 개인정보의 항목
  - 사업신청서의 각 항목(이름, 주소 및 연락처 등)
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간
  - 농수산사업과 연관된 업무의 추진 기간 내
5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
  - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

【서식2-2】 후견인 운영계획서

후견인 운영계획서

1. 후견활동계획

월	일	시간	장소	후견활동내용
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		

2. 후견활동확인

3월		4월		5월		6월		7월	
	(서명)		(서명)		(서명)		(서명)		(서명)
8월		9월		10월		11월		12월	
	(서명)		(서명)		(서명)		(서명)		(서명)

3. 후견활동평가 :

### 【서식3】 창업어가 멘토링(표준) 약정서

#### 창업어가 멘토링(표준) 약정서

창업어가후견인제사업시행지침(이하 “지침”이라 한다)에 의거 창업어가후견인제를 시행함에 있어, ( )수산사무소장을 “갑”이라 하고, 지원대상 창업어가( )를 “을”이라 하며, 창업어가 후견인 ( )을 “병”이라 하며, “갑”, “을”과 “병”은 다음과 같이 약정한다.

1. 약정기간 : 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지( 개월)

#### 2. 약정내용

제1조(후견) “병”은 “을”에 대하여 운영계획서의 내용대로 수산업관련 기술, 경영 및 정서적 측면의 후견을 실시하며, “을”은 “병”의 운영계획서에 따라 수산업관련 기술, 경영 및 정서적 측면의 후견을 받기 위하여 경영일지 작성 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제2조(후견인에 대한 보조금 지급) ①“갑”은 “병”이 운영계획서에 따라 성실히 후견활동을 이행한 것을 확인한 후, 월 60만원의 범위 내에서 지침에 따라 보조금을 지급한다.

제3조(약정의 해약) ①“갑”은 다음의 사유가 발생하였을 경우 본 약정을 해약 또는 무효화할 수 있다.

1. “병”이 허위 사실로 약정을 체결한 경우는 약정을 무효화할 수 있다.
2. 사업의 착수가 늦거나 사실상 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 수 없다고 인정되는 경우는 약정을 해약할 수 있다.
3. 기타 중요한 사유로 인하여 본 사업의 계속수행이 불가능하거나 불필요하다고 인정되는 경우

②약정이 무효화되었을 경우 “갑”은 “병”에게 보조금을 지급하지 않으며, 약정이 해약되었을 경우에는 해약의 귀책사유에 따라 “갑”은 “병”에게 보조금을 지급하지 않을 수 있다.

제4조(창업어가와 후견인의 관계) ①“을”은 당초 “병”이 제시한 운영계획서상의 내용과 현저히 후견내용이 다르거나 미흡한 경우에는 지침에서 정한 절차에 따라 “갑”의 중재를 거쳐 약정해지 또는 약정 변경 등을 요청할 수 있다.

②“병”은 “을”이 당초 “병”이 제시한 운영계획서상의 후견 내용 등에 정당한 사유 없이 응하지 않거나, 경영일지 미작성 등 후견을 수행하기 어려운 경우에는 지침에서 정한 절차에 따라 “갑”의 중재를 거쳐 약정해지 또는 약정 변경 등을 요청할 수 있다.

③“병”과 “을”간에 후건과정 중에 발생하는 분쟁 및 이견 등에 대해 “갑”은 중재를 제공할 수 있으나 “병”과 “을”의 민사적인 협의를 통해 해결하는 것을 원칙으로 한다.

제5조(지침 및 약정의 준수) ①“병”은 지침에서 정하는 사항과 본 약정을 성실히 이행하여야 하며 이를 위반 시 보조금의 중단 및 회수 등의 조치를 받을 수 있다

②“을”은 지침에서 정하는 사항과 본 약정을 성실히 준수하여야 하며 이를 위반 시 지원대상 창업어가에서 제외 등의 조치를 받을 수 있다.

제6조(지침의 적용) 지침의 제 조항은 이 약정서의 일부를 구성하는 것으로 한다.

제7조(해석) 이 약정서 내용의 해석상 이견이 있는 경우 또는 이 약정서에 정하지 아니한 사항에 관하여는 “갑”의 결정에 따르기로 한다.

제8조(특약) 창업어가후견인제를 시행함에 있어 해양수산부의 지침과 본 약정 제1조 내지 제7조에서 정한 내용의 범위 내에서 “갑”, “을”과 “병”간에 다음과 같이 특약 사항을 정하여 운영한다.

위 약정사실을 증명하기 위하여 본 약정서 3부를 작성하고 “을”, “병” 쌍방이 서명 또는 날인하고 “갑”이 서명 또는 날인하여 “갑”, “을”, “병”이 각 1부씩 보관한다.

20    년       월       일

“갑” OO 수산사무소장 :	인 또는 서명
“을”                   성명 :	인 또는 서명
“병”                   성명 :	인 또는 서명

붙임 : 창업어가멘토링 운영계획서 1부.

【서식4】 창업어가 멘토링 추진상황(결과) 보고서

창업어가 멘토링 추진상황(결과) 보고서

①후견인	(성명)	(생년월일)
②창업어가1	(성명)	(생년월일)
③후견업종	(주업종)	(부업종)
전체후견기간		
④보고후견기간		
⑤후견의 주요 내용(요약)	0월0일 : 0월0일 :	
⑥기타 특이사항		

이상과 같이 20 년도 창업어가후견인사업의 후견추진상황(결과)을 보고하며, 보조금 지급을 요청합니다.

붙임 : 창업어가멘토링 운영 일지 1부.

20    년    월    일

보고자 :                      (인)

00 수산사무소장 귀하

[창업어가 멘토링 운영 일지]

(일시 :        )                      후견인 성명 :                      창업어가 성명 :

후견 내용 주제	
주요내용	

【서식5】 창업어가 멘토링 추진상황(결과) 점검 보고서

창업어가 멘토링 추진상황(결과) 점검 보고

①후견인	(성명)	(생년월일)
②창업어가1	(성명)	(생년월일)
③후견업종	(주업종)	(부업종)
전체연수기간		
④보고후견기간		
⑤후견의 주요 내용	0월0일 : 0월0일 :	
⑥기타 특이사항		
⑦종합검토의견		

이상과 같이 20 년도 창업어가후견인사업의 후견추진상황(결과)을 점검 보고합니다.

20    년    월    일

점검 담당자 :                      (인)

00 수산사무소장 귀하

【서식6】 창업어가 및 후견인 지정현황

창업어가 및 후견인 지정현황

□ 지정현황

○ 사무소별 현황

(단위 : 명, 백만원)

구 분	계	00지소	00지소	00지소	00지소	00지소	00지소	00지소	00지소	00지소
창업어가										
후견인										
예 산										

○ 업종별·연령별 현황

(단위 : 명)

구 분	계	업종별			연령별					
		어선	양식	기타	20대	30대	40대	50대	60대	70대 ↑
창업어가										
후견인										

\* 기타 :

\* 후견인 : 신지식인 0, 선도우수경영인 0명, 퇴직공무원 0명(수산0, 지도0, 연구 0)

□ 약정체결현황

○ 사무소명

지역	분야(업종)	후견인			창업어가		후견내용
		성명(나이)	자격(경력)	연락처	성명(나이)	연락처	
시군명	양식(김)	000 (69세)	퇴직공무원(33년)		000 (43세)		김양식·종묘생산('15.0~0월)
시군명	양식(미역, 다시마)	000 (65세)	퇴직공무원(32년)		000 (47세)		미역·다시마양식('15.0~0월)

○ 사무소명

지역	분야(업종)	후견인			창업어가		후견내용
		성명(나이)	자격(경력)	연락처	성명(나이)	연락처	
시군명	양식(김)	000 (69세)	퇴직공무원(33년)		000 (43세)		김양식·종묘생산('15.0~0월)
시군명	양식(미역, 다시마)	000 (65세)	퇴직공무원(32년)		000 (47세)		미역·다시마양식('15.0~0월)

○ 사무소명

지역	분야(업종)	후견인			창업어가		후견내용
		성명(나이)	자격(경력)	연락처	성명(나이)	연락처	
시군명	양식(김)	000 (69세)	퇴직공무원(33년)		000 (43세)		김양식·종묘생산('15.0~0월)
시군명	양식(미역, 다시마)	000 (65세)	퇴직공무원(32년)		000 (47세)		미역·다시마양식('15.0~0월)

## 【서식7】 창업어가 멘토링 추진결과 보고서

### 창업어가 멘토링 추진결과 보고서 (분기 및 회계연도 종료시)

#### ☐ 예산집행현황

(단위 : 회, 만원)

구 분		지원대상		지원분야 (예산 : 백만원)	지원내용(회, 만원)												
시도 (명)	사무소 (명)	창업 어가 (성명)	후견인 (성명)		계	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
계					회												
					금액												
				양식(전복) (600만원)	회	60			6	6	6	6	6	6	6	6	6
					금액	600			60	60	60	60	60	60	60	60	60
				양식(해조류) (5백만원)	회												
					금액												
				양식(패류) (5백만원)	회												
					금액												
				양식(전복) (5백만원)	회												
					금액												
				양식(새고막) (5백만원)	회												
					금액												
				양식(내수면) (5백만원)	회												
					금액												
				양식(전복) (5백만원)	회												
					금액												

#### ☐ 문제점 및 개선방안

○

#### ☐ 건의사항

○

#### ☐ 우수사례

○

#### ☐ 기타

○

## ⑤ 어업인 일자리 지원센터

### 1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

#### <지원대상>

- 어업인일자리 지원센터를 운영하는 수협중앙회 및 센터

#### <지원 자금의 사용용도>

- 일자리정보포털 운영 및 일자리지원센터 운영에 따른 인건비, 운영비 등

### 2. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
  - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 보조사업자에 시달
  - 보조사업자는 사업시행계획을 수립하고 해양수산부에 제출, 보조금 교부 요청
  - 보조사업자는 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함
- 사업 집행상황 및 정산 보고
  - 보조사업자는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
  - 보조사업자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통지침-별지 제2호 서식)
  - 보조사업자는 해양수산부에서 일자리 창출 실적을 관리 할 수 있도록 매월 운영실적 보고(현행 보고 서식 유지)

## ⑥ 연구교습어장

### 1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

#### <지원대상>

- 국립수산물과학원의 연구 승인을 받은 지자체

#### <지원 자금의 사용용도>

- 연구교습어장을 관리하고 운영하는데 소요되는 비용

### 2. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
  - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 국립수산물과학원에 시달
  - 지자체는 사업시행계획을 수립하고 해양수산부에 제출
  - 국립수산물과학원은 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함
  - 지자체는 사업종료 후 1개월 이내에 사업개요, 사업추진결과, 예산집행내역 등을 포함한 종료보고서를 국립수산물과학원에 공문으로 제출
  - 지자체에서 보조금정산 보고시 수신처에 관리기관인 국립수산물과학원을 추가하고, 수과원에서는 사업종료보고서와 보조금정산서의 예산집행내역 교차 확인

※ 제출 서식 및 세부사항은 연구·교습어장사업 운영 및 관리지침을 참조

## ⑦ 지도분석 장비

### 1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

#### <지원대상>

- 어업기술지도 및 조사 등 지도·분석 시설을 운영하고 있는 지자체

#### <사용용도>

- 어장 환경 및 작황, 질병 발생여부, 품종별 어장 관리를 위한 어업 기술지도 및 조사 분석 등에 필요한 지도·분석 장비 구입

### 2. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
  - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 해당 지자체에 시달
  - 지자체는 세부추진계획을 수립하여 해양수산부에 제출 및 교부 요청
  - 지자체는 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함
- 사업 집행상황 및 정산 보고
  - 보조사업자는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
  - 보조사업자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통지침-별지 제2호 서식)

## ⑧ 수산어업인 기술보급

### 1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

#### <지원대상>

- 연구성과 기술 이전 및 어업현장 애로사항 해소를 위해 수산어업기술지원 사업을 추진하는 국립수산물과학원

#### <사용용도>

- 수산기술보급지, 수산기술동영상 제작 및 보급에 소요되는 비용

### 2. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
  - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 국립수산물과학원에 시달
  - 국립수산물과학원은 해양수산부에 사업계획서 제출 및 승인 요청
  - 국립수산물과학원은 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함
- 사업 집행상황 및 정산 보고
  - 국립수산물과학원은 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
  - 국립수산물과학원은 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 사업결과 보고서 제출

## ⑨ 해양수산인경영기술교육

### 1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

#### <지원대상>

- 어업인의 소득증대를 도모하기 위한 어업경영관리 전문지식·기술·정보의 습득 및 여성어업인 지위향상, 어촌 현안문제 해소 도모를 위해 해양수산경영기술 교육 및 디지털시스템 운영을 추진하는 해양수산인재개발원

#### <사용용도>

- 어업인·어촌 관계자 및 공무원을 대상으로 수산시책, 양식·어선어업 주요기술, 경영 교육, 어촌현안 문제, 법률·회계·노무 등 현장애로 전문지식 등을 교육 하는데 소요되는 비용
- 수산원격영상시스템과 모두의 바다 홈페이지 통합 추진에 따라, 어업인 교육 운영에 소요되는 비용(유지보수비 및 일반수용비)

### 2. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
  - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 해양수산인재개발원에 시달
  - 해양수산인재개발원은 해양수산부에 연간 교육 계획 제출
  - 해양수산인재개발원은 교육계획을 변경 추진 할 경우에는 해양수산부에 보고
- 사업 집행상황 및 정산 보고
  - 해양수산인재개발원은 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
  - 해양수산인재개발원은 회계연도가 종료되었거나 교육이 완료된 때에는 2개월 이내에 교육과정, 내용, 기간, 수료인원 등을 포함한 교육결과 보고서 제출

## ⑩ 수산업경영인교육

### 1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

#### <지원대상>

- 어업인 및 어업인 후계자(산업기능요원 포함)

#### <교육제외 대상>

- ① 전업경영인 및 선도우수경영인 만을 대상으로 하는 교육
  - \* 어업인후계자 교육에 포함된 전업경영인 및 선도우수경영인 교육은 가능
- ② 어업인 후계자 대표 등 특정인을 대상으로 하는 교육
- ③ 수산업경영인 간부 등을 대상으로 하는 교육
- ④ 어촌지도자를 대상으로 하는 교육

#### <사용용도>

- 어업인 및 어업인 후계자를 대상으로 수산시책, 양식·어선어업 주요 기술, 인터넷 교육 등에 소요 되는 비용
  - \* 어업인후계자 교육 수요 부족 시 일반 어업인으로 교육을 확대 운영 가능

### 2. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
  - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 지자체에 시달
  - 지자체는 사업시행계획을 수립하고 해양수산부에 제출, 보조금 교부 요청
  - 지자체는 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함
- 사업 집행상황 및 정산 보고
  - 지자체는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
  - 지자체는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통지침-별지 제2호 서식)
  - 지자체는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 교육과정, 내용, 기간, 수료인원 등을 포함한 교육결과 보고서 제출

## ⑪ 어촌지도자 교육

### 1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

#### <지원대상>

- 어촌계장 및 어촌지도자

#### <사용용도>

- 어촌지도자 협의회 구성·운영 및 교육에 소요되는 비용

### 2. 사업운영

#### <협의회 운영>

- 어촌·수산업 발전의 자문 및 가교 역할을 담당할 지역별 어촌지도자협의회 구성
- 협의회 회장은 관계기관의 장, 회원은 수산업협동조합법에서 정하는 어촌계장 및 지역 우수지도자로 하며 그 임기는 재임기간으로 함
- 협의회는 수산업발전 자문, 어촌지역간의 갈등해소, 수산시책 홍보 및 모니터링, 수산기술보급사업 평가·자문, 기타 협의회 회장이 필요하다고 판단하여 부의하는 사항을 회의
- 연 1회 이상 정기회의 개최하여야 하며, 필요에 따라 수시 개최
- 협의회장은 회의소집에 참석한 회원에 한하여 소요경비를 지급하며, 1회 소집 시 지급 기준액은 회의참석수당 50천원, 관내여비 20천원, 임무수행 중 활동경비 110천원 이내로 한다.
  - \* 지급시 회의참석확인서, 수당지급조서, 임무수행결과보고서 등 증빙자료 구비 필수
- 협의회장은 예산 불용 최소화를 위해 협의회 우수 회원을 대상으로 어촌발전을 위한 교육 및 현장교육(선진지 견학) 등을 지원

### 3. 보고사항 등

#### ○ 사업계획서 제출 및 승인

- 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 지자체에 시달
- 지자체는 사업시행계획을 수립하고 해양수산부에 제출, 보조금 교부 요청
- 지자체는 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함

#### ○ 사업 집행상황 및 정산 보고

- 지자체는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
- 지자체는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통지침-별지 제2호 서식)
- 지자체는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 사업결과 보고서 제출

【서식1】 어촌지도자협의회 회의 개최결과

어촌지도자협의회 회의 개최결과

개최일시		장 소		참여인원	총00명
위원장	직급:      성명:	기타참여자		000의 0 명	
의 제	○ 개최 목적을 개조식으로 열거				
회의내용	○ 주요내용 기재 ○ 시책홍보, 교육훈련 내용 등				
임무부여 및 정책 모니터링	○ 임무 부여내용 ○ 우리부 정책에 대한 위원(어촌계장 등)들의 반응과 의견을 기록				
건의사항 및 조치결과	○ 건의사항 및 정책모니터링내용과 이에 대한 조치사항을 기록				
특이사항					
붙 임	1. 참석자명단 2. 교육자료 등				

\* 참석자 현황(누계)

누계			1분기			2분기			3분기			4분기		
계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여

【서식2】 어촌지도자협의회원별 임무수행결과 보고서

어촌지도자협의회원별 임무수행결과 보고서

○ 수신 : OO수산사무소장 귀하

○ 임무 수행사항

임무부여 일 자	주요내용	임무 수행 결과		
		일 시	장소	대상
어촌지도자협의회 개최 일자	어촌지도자협의회 개최 시 부여된 임무기재	00년00월00일	00회관, 직접방문 등	00명 (남 00, 여 00)

00년00월00일 어촌지도자협의회 개최 시 부여된 임무를 위와 같이 조치  
(홍보, 배부 등 구체적 사실 기재)하고, 그 결과를 제출합니다.

0000년 00월 00일

00시(도) 00구(군) 00동(읍,면) 00(직위) 000 (서명)

## ⑫ 어업인 단체역량강화 교육

### 1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

#### <지원대상>

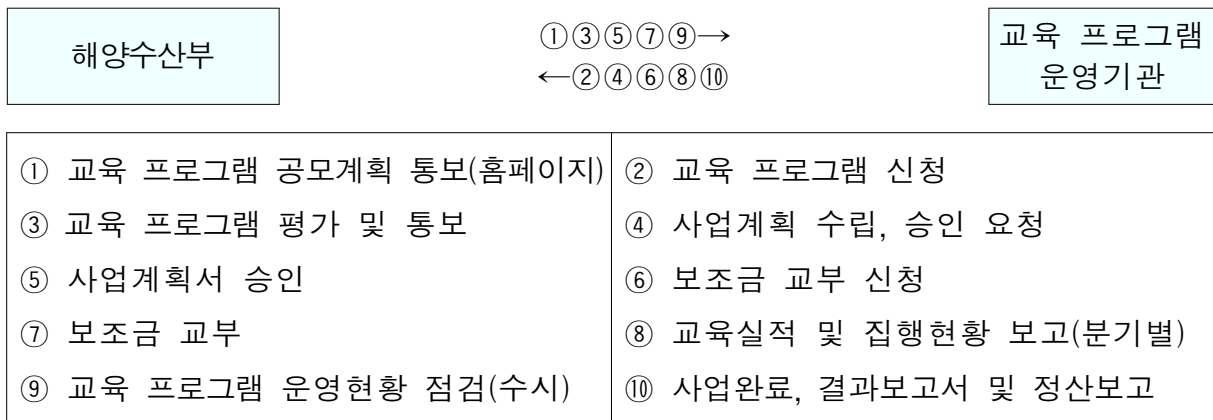
- 어업인 또는 어업인단체를 대상으로 역량강화 교육을 수행할 수 있는 기관 또는 단체

#### <사용용도>

- 어업인 또는 어업인 단체의 경영능력, 어업기술, 소득 증대방안, 정보교류, 학술 대회, 국내외 박람회 및 우수사업장 방문 등 전문지식 교육에 소요 되는 비용
- \* 단순한 행사 개최, 단체 운영 등을 위한 교육사업은 지원 불가

### 2. 사업운영

#### <공모절차>



### 3. 보고사항 등

- 해수부에서 '어업인 단체역량강화 교육' 수행기관(보조사업자) 공모 및 선정
- 사업계획서 제출 및 승인
  - 보조사업자는 사업이행계획을 수립하여 제출하고, 보조금 교부를 신청
  - 보조사업자는 해수부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해수부의 변경 승인을 얻어야 함

○ 사업 집행상황 및 정산 보고

- 보조사업자는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
- 보조사업자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과(공통지침-별지 제2호 서식) 및 사업 결과 보고서를 제출

## 【서식1】 교육 프로그램 운영계획서

### ○○○○교육 프로그램 운영계획서 [기관명 : ○○○]

작성자 : 직위(급), 성명(연락처)

※ 사업성격에 따라 내용 조정 가능

## 1. 사업 개요

- 교육내용(대상 포함) :
- 예산(국비, 자담) :
- 사업목적 및 필요성 :

## 2. 사업추진계획

### 가. 교육운영 능력

- 교육운영 전담인력

소속	직위/직급	성명	연락처	주요업무

- 교육시설 및 교육기자재 보유현황

교육명	교육시설	교육기자재
1) 단위사업명		
2) 단위사업명		

### 나. 사업내용

- 교육내용

교육명	교육내용	사업비(백만원)
1) 단위사업명		
2) 단위사업명		

○ 교육대상(대상조건, 선발기준 및 절차, 교육인원 수 등)

교육명	대상조건, 선발기준 및 절차, 시기	대상자 수
1) 단위사업명		
2) 단위사업명		

※ 교육 시 여성 비율 기재(예 총원 200명, 남 90명, 여110명)

○ 교육방법

교육명	교육시간 수					시기, 기간
	계	강의	실습	국내 견학	해외 견학	
계	00시간	00시간 ( %)	00시간 ( %)	00시간 ( %)	00시간 ( %)	
1) 단위사업명						
2) 단위사업명						

- 세부 내용

#### < 세부 내용 >

※ 전반적인 내용 파악이 가능하도록 교육 계획서(시간표, 교육내용 등) 등 작성

구 분	교육시간		주요 내용	비고
1일차 3월	14:00~14:20	20분	인사말씀(10분), 사진촬영(10분)	외부강사
	14:30~15:20	50분	00000 육성정책 설명	외부강사
	15:30~16:20	50분	수산자원관리 정책방향	외부강사
	16:30~17:20	50분	00리더십	외부강사
	17:30~18:20	50분	분임토의(한여련 발전방안)	전여련
	18:30~20:00	90분	저녁식사 및 대화의 시간	병천면 소재식당

## 다. 사업성과(성과지표)

○ 성과지표 결과 및 목표

성과지표	'20년 결과	'21년 계획	측정 방식
▪ 교육 인원수(명)			교육에 참여한 인원수
- 여성교육인원(명)			교육 인원 중 여성인원
▪ 교육 수료율(%)			졸업인원/입학인원
▪ 교육 만족도(점)			$[(\text{교육구성} + \text{활용도} + \text{내용} + \text{강사수준} + \text{교육진행}) / 5] \times 100$

※ 상가지표는 반드시 포함되어야 하며, 필요시 지표 추가 가능(해당없는 경우 공란)

※ 사업단위로 작성(세부사업단위로 작성 하는 것이 아님)

## 라. 예산 세부내역

○ ○ 산출근거

(단위 : 천원)

항목	산출내역	예산액			
		계	국비	지방비	자담
계					
1) 단위사업명	00명×00천 원×0일				
2) 단위사업명	00명×00천 원×0일				

○ 산출근거 ※ 작성예 : 사업내용에 맞게 변경 작성

(단위 : 원)

단위사업명	항목	금액(원)	산출내역
1) 단위사업명	회의비	1,000,000	행사참여자 사전 회의
	제작비	6,000,000	발표자료 : 200면×100원×300부
		2,000,000	500부×4,000원 (발송비 포함)
	수당	2,700,000	발표자:4명×300,000원, 토론자:4명×300,000원
		1,000,000	5명×200,000원(대학원생 도우미)
	소계	12,700,000	
2) 단위사업명			
	소계		
총계			

※ 지출비목은 보조사업 정산보고서 작성지침(기획재정부) 별표 1(보조비목·보조세목별 산정기준) 참고

## 3. 기대효과

○

○

○

## 4. 행정사항 및 향후계획

○

○

## 【서식2】 교육 프로그램 결과보고서

### ○○○○교육 프로그램 결과보고서 [기관명 : ○○○]

작성자 : 직위(급), 성명(연락처)

※ 사업성격에 따라 내용 조정 가능

## 1. 사업 개요

- 교육내용(대상 포함) :
- 예산(국비, 자담) :
- 사업목적 :

## 2. 사업 결과

### 가. 교육기간

교육명	교육시간 수					시기, 기간
	계	강의	실습	국내 견학	해외 견학	
계	00시간	00시간 ( %)	00시간 ( %)	00시간 ( %)	00시간 ( %)	20○○. 0. 0 ~ 20○○. 0. 0
1) 단위사업명						
2) 단위사업명						

\* 1일은 8시간으로 환산

### 나. 사업성과

- 성과(주 지표, 보조지표) 및 목표 달성도

성과지표	'20년 계획	'20년 결과	측정방식
▪ 교육 인원수(명)			교육에 참여한 인원수
- 여성교육인원(명)			교육 인원 중 여성인원
▪ 교육 수수료율(%)			졸업인원/입학인원
▪ 교육 만족도(점)			$[(\text{교육구성} + \text{활용도} + \text{내용} + \text{강사수준} + \text{교육진행}) / 5] \times 100$

\* 교육프로그램 운영계획서에 명시한 성과지표별로 작성

\* 사업단위로 작성(단위사업으로 작성 하는 것이 아님)

- 연령별, 성별 인원(명)

교육명	계	남	여	20대	30대	40대	50대	60대	70대↑
계									
1) 단위사업명									
2) 단위사업명									

- 지역별 인원(명)

교육명	계	부산	인천	울산	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
계													
1) 단위사업명													
2) 단위사업명													

- 목표 인원 대비 수료 인원이 적은 이유 :

○ 교육성과 및 분석

- 교육비용

교육명	교육인원		교육시간		교육비용분석(원)	
	계획	실적	계획	실적	1인당비용	시간당비용
계						
1) 단위사업명						
2) 단위사업명						

- 교육 만족도 조사결과

- \* 작성요령 1) 교육생의 80%이상을 대상으로 교육만족도를 조사  
2) 기타 주요 의견은 서술

구분	교육인원			구분	만족도 (점)	측정인원	만족도 측정(명)				
	계	남	여				매우만족	만족	보통	미흡	매우미흡
계				합계							
				교육구성							
				교육활용							
				교육내용							
				강사수준							
				교육진행							
1) 단위사업명				합계							
				교육구성							
				교육활용							
				교육내용							

				강사수준								
				교육진행								
2) 단위사업명				합계								
				교육구성								
				교육활용								
				교육내용								
				강사수준								
				교육진행								

<참고자료>

○ 만족도 점수 계산식

- 교육구성 :  $(\text{매우만족 표현자수}/\text{측정인원}) \times 100\text{점} + ([\text{만족 표현자수}/\text{측정인원}] \times 75\text{점} + ([\text{보통 표현자수}/\text{측정인원}] \times 50\text{점} + ([\text{미흡 표현자수}/\text{측정인원}] \times 25\text{점} = \text{○○점}$
- 교육활용, 교육내용, 강사수준, 교육진행 : 상동
- 전체만족도 :  $(\text{교육구성 점수} + \text{교육활용 점수} + \text{교육내용 점수} + \text{강사수준 점수} + \text{교육진행 점수}) / 5(\text{항목수}) = \text{○○점}$

\* 만족도 측정항목이 더 있으면 포함하여 계산

## 다. 사업집행 결과

○ 집행내역

항목	산출내역	집행액(천원)			
		계	국비	지방비	자담
계					

○ 미집행 내역

- 미집행액 :        천원(국비 00, 자담 00)
- 미집행사유 :

## ⑬ 여성 어업인 포럼

### 1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

#### <지원대상>

- 여성어업인 포럼\*을 수행할 수 있는 기관 및 단체(민간 공모)

\* 권익·복지·경영 능력 분야 등 여성어업인 육성 방향에 대한 논의 및 우수 사례 공유

#### <사용용도>

- 여성어업인 포럼 개최에 소요 되는 비용(29백만원, 국고 100%)

### 2. 보고사항 등

- 해수부에서 '여성어업인 포럼' 수행기관 공모, 보조사업자 선정

- 사업계획서 제출 및 승인

- 보조사업자는 사업이행계획을 수립하여 제출하고, 보조금 교부 신청
- 보조사업자는 해수부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해수부의 변경 승인을 얻어야 함

- 사업 집행상황 및 정산 보고

- 보조사업자는 포럼 개최 후 1개월 이내에 사업결과 보고서를 제출
- 보조사업자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통지침-별지 제2호 서식)

## ① 낙도지역 어업인 안전쉼터 조성

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 소득복지과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	소득복지과	과 장 변혜중 사무관 이상윤	044-200-5460 044-200-5466

## I. 사업개요

## 1. 목 적

- 낙도 등 어업인들이 작업 중 비·바람을 피할 수 있는 대피소, 탈의실, 기자재 보관 등의 기능을 갖춘 다목적 용도의 어업인 안전쉼터 조성함으로써 어작업의 효율성과 어업인 안전·위생 증진을 도모

## 2. 근거 법령

- 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌 지역개발 촉진에 관한 특별법」 제29조

① 국가와 지방자치단체는 농어촌 주민의 생활편의를 증진하고, 경제활동 기반을 구축하기 위하여 다음 각 호의 사업을 지원하여야 한다.

8. 그 밖에 농어촌 주민의 생활편의 증진을 위한 사업

## 3. 성과목표 및 지표

성과지표	2021 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정 방식
		18년	19년	20년		
안전쉼터 조성 개소수	7	17	15	9	다음해 1월	지자체 사업 실적 확인

## 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	1,400	1,400	1,400	1,400
- 국 비(50%)	700	700	700	700
- 지방비(50%)	700	700	700	700

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 지원대상

- 낙도지역 어업인들이 작업 중 비·바람을 피할 수 있는 대피소, 탈의실, 기자재 보관 등의 기능을 갖춘 시설(어업인 안전쉼터)을 신규로 건립하는 것에 한 함
- 어업인 안전쉼터 조성사업 수행에 소요되는 실시설계, 건축 및 시공 등의 비용
- \* 보조사업자는 보조금을 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 보조금 교부조건에 위배하여 사용할 수 없으며, 보조사업 목적 이외의 용도에 사용할 수 없음

### 2. 지원자격 및 요건

- (지원자격) 정주여건이 열악한 도서지역을 우선 지원하되, 쉼터 조성 후 사후 관리를 위한 운영 관리위원회가 구성되었거나 구성 계획이 있는 지역

#### 《정주여건이 열악한 도서지역 우선 지원 순위》

- ① 육지부(연육도서인 경우 연육도서) 선착장에서 도서(섬)지역 선착장까지 거리가 50km 이상인 도서
- ② 마을에 휴게공간(예, 어촌계 회관, 복지회관 등)이 없는 도서
- ③ 어업종사자가 10인 이상인 도서
- ④ 기타 조건불리 도서

※ 관리위원회를 구성하기 어려울 경우에는 해당 지역 어촌계와 연계하여 어선주협의회 등 단체가 운영하는 지역에 조성 가능

- (선정제외) 보조금법과 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정에 따른 보조사업자 선정기준 준용

#### 《해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정》

제13조(보조사업자 선정기준) ④사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

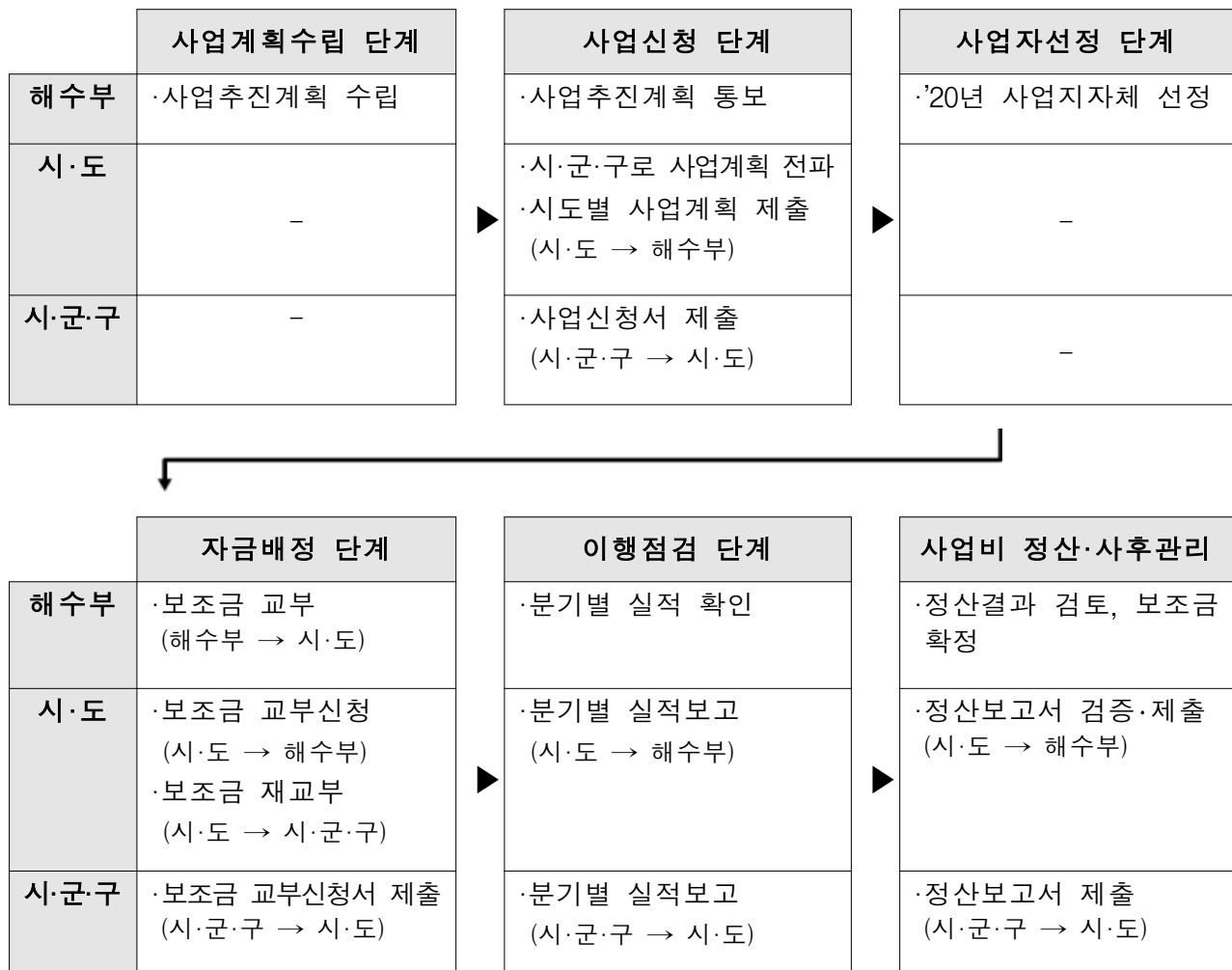
- 1. 「보조금법」제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우, 2. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우, 3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우

### 3. 지원형태 및 지원한도

- 사업시행주체 : 지방자치단체(시·도 또는 시·군·구)
- 지원조건(재원) : 국고 50%, 지방비 50%
- 지원기준 및 한도 : 1개소당 사업비 200백만원

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 《 사업추진 절차 》



#### 1. 사업계획수립 및 사업신청 단계

해양수산부

- 사업지침 및 예산 지원 계획을 시·도에 통보, 지자체 대상 수요 조사(예산 편성시)

#### 지자체

- 신청 : 신청서 제출(시·군·구 → 시·도 → 해수부)
- 구비서류 : 지방비 및 사업 부지 확보 계획 등

## 2. 사업자선정 단계

#### 해양수산부

- 전년도에 수요를 제출한 지자체를 사업대상자로 우선 함
- 해당연도 잔여 사업물량이 있을 경우 추가 수요 조사를 통해 사업 지자체 선정

## 3. 세부 사업계획 수립

#### 지자체

- 사업대상자로 확정된 시·도에서는 【붙임】자료를 참고, 세부사업시행계획을 수립하여 1월 15일 이내 해양수산부에 제출
  - \* 보조사업자인 시·도에서 각 해당 시·군·구 사업계획을 취합하여 제출
- 세부사업시행계획 수립 시에는 지방비 및 부지확보 여부, 주민동의서 사전 행정절차 이행여부 등을 확인할 수 있는 서류 포함
  - \* 세부사업시행계획에는 사업내역 및 추진일정, 예산집행계획을 구체적으로 기재

## 4. 자금배정 단계

#### 해양수산부

- 시·도의 교부신청서에 따라 보조금 교부결정 및 송금
- 보조금 지급기준 : 2회 이상 분할 교부

#### 지자체

- 사업계획서(공통 제2호서식)와 보조금 교부신청서(공통 제3호서식) 및 기타 구비서류 작성하여 보조금 교부 신청

## 5. 이행점검단계

### 《사업추진상황 점검》

#### 해양수산부

- 분기별 사업추진실적 보고서를 제출받아 사업부진 예상 사업장을 대상으로 사업집행을 점검, 추진내용이 부진할 경우 원인 및 해소방안 강구
- \* 점검항목 : 계획대로 추진여부 및 실적, 예산집행 상황, 사업추진상 문제점, 애로사항 및 기타 사업관련 건의사항 등

#### 지자체

- 보조사업 대상 시·도는 분기별 보조사업 실적보고서(별지 제1호 서식)를 분기별 익월 10일까지 해수부에 제출
- 사정의 변경으로 보조사업 내용을 변경하거나 보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 해양수산부장관의 사전 승인을 받아야 한다. 다만, 경미한 변경사항은 시행 전에 해양수산부장관에게 사전에 보고

### 《제재》

#### 지자체

- 사업시행업체(또는 사업위탁기관)는 법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 선량한 관리자로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도로 사용하여서는 아니 됨

#### 해양수산부

- 해양수산부는 점검결과에 따라 보조금교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재 부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 제재를 가할 수 있으며, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사업자에 대하여는 형사소송법 제234조 및 제237조에 따라 검사 또는 사법경찰관에게 고발하고 지급된 보조금 전액을 반납하도록 조치

### 《사업비 정산》

#### 해양수산부

- 보조사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정하고 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치

## 지자체

- 보조사업 대상 시·도는 보조사업 종료 후 3개월 내 또는 회계연도 종료시 당해연도 보조사업의 실적보고서와 정산 보고서(보조사업에 소요된 경비를 세부내역별로 구분한 세부집행내역서를 첨부)를 제출하여야 함
- 보조금으로 취득한 중요재산의 관리 : 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 함. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 해수부의 승인을 받아야 함

## 《사후관리》

### 해양수산부

#### 보조금 부정수급 적발시

- 보조사업 수행 배제 알림 등 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2제3항 및 같은 법 시행령 제13조의3에 따라 보조금 수행 배제 등 사실 발생 시 다른 중앙관서의 장에게 수행배제 사실을 알리는 등 필요한 조치를 시행
- 제재부가금 부과·징수: 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2 및 같은 법 시행령 제14조의2에 따라 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과·징수
- 명단 등 공표 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의2 및 같은 법 시행령 제17조의2에 따라 부정수급 적발 이후 익년 3월 31일 까지 해양수산부 인터넷 홈페이지에 보조사업자 등의 명단과 위반행위 내용 등을 1년간 게재

## 지자체

#### 보조금으로 취득한 중요재산의 관리

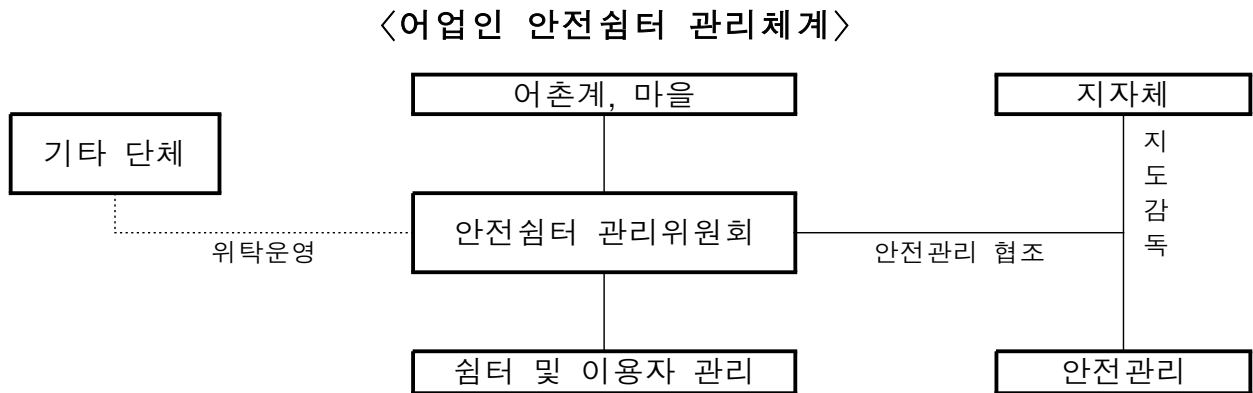
- 시·도는 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하며, 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 함

### 어촌계 등 사용자

## □ 어업인 안전쉼터 유지·관리 조직 구성

- 어업인 안전쉼터는 마을공동체 협의에 따라 시설 유지관리 조직\*(가칭 어업인 안전쉼터 관리위원회)을 고안하여 자율적으로 운영하여야 함

\* 어촌계 또는 마을(청년회, 노인회, 부녀회 등), 필요시 인근 도서의 어촌계, 어촌계나 마을에서 운영하는 주식회사·사업체, 사회적 기업, 협동조합, 수협 등 관계된 단체의 협조를 얻어 운영·관리할 수 있는 조직 구성



- 어업인 안전쉼터 관리위원회를 통해 **운영 규약 제정·이행**을 하여야 함
  - 어업인 안전쉼터 관리위원회를 통해 이용자 선정, 유지관리비용, 시설물 관리 등의 내용을 담은 공동생활규약 등을 마련하여야 함
  - 어업인 안전 쉼터 운영을 위하여 이용자 등을 대상으로 이용료 징수에 대해서는 관리위원회에서 대상자, 금액 등을 결정할 수 있으며, 이로 인한 수익금은 시설의 운영 및 유지·관리비용으로 사용하여야 함
  - 어촌계, 어업인 및 마을주민들은 어업인 안전 쉼터의 목적 외 사용, 사유화 등에 유의하여 시설을 이용해야 하며, 외부인 대여 등을 통한 이익사업 불가, 어업인 편의시설로만 사용하여야 함
- 시설을 증·개축하거나 내부시설을 개·변조할 때는 사전에 지자체장의 승인을 받아야 함

## □ 어업인 안전쉼터 안전관리

- 운영 관리위원회를 통해 어업인 안전쉼터 안전시설 관리 규약 등을 마련하여야 하며, 관리위원회는 쉼터의 안전시설을 지속적으로 정비하고, 지자체에 보고하여야 함

- 관리위원회는 이용자에게 건강상의 위해요인이 발생하지 아니하도록 시설 및 설비를 위생적이고 안전하게 관리하여야 하며, 특히 전기, 가스 사용 등에 관하여 매일 점검을 시행하여야 함
- 관리위원회는 안전사고의 예방에 최선을 다하여야 하며, 제반 사고에 대한 모든 책임을 지고, 관계법령을 준수하며 지자체장의 명령이나 처분 등 지시·감독 사항을 이행하여야 함

## 6. 사업평가 및 환류단계

- 사업계획 대비 추진실적을 평가하여 우수지자체에 대한 사업물량 확대 및 우선배정 등의 인센티브를 부여
- 사업추진 실적 평가시 제기된 문제점 및 요구사항 등을 감안하여 다음해 예산편성에 반영하고 발굴된 문제점에 대한 개선 추진

## Ⅳ. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

### 1 . 2022년도 사업수요조사

- 수요조사 : 시·군·구에서 사업자 수요조사 신청을 통해 조사 실시

- 사업신청 : 

시·군·구
-------

(3월말까지)➔

시·도
-----

(4월말까지)➔

해양수산부
-------

### 2. 2022년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내

- 2021년도 사업시행지침서 내용을 준용하여 신청하되, 사업시행지침서가 변경된 경우 변경된 지침서를 준용하여 신청

### 3. 기타

- 본 지침에 명시되지 아니한 사항은 보조금관리에관한법률, 국가재정법 등 관련 규정에서 정하는 바에 따르며, 별도 규정이 없는 경우 해양수산부장관에게 보고한 후 그 지시에 따라야 함

## I. 목 적

- 17개소의 낙도에 조성하는 ‘어업인 안전쉼터’의 디자인 가이드라인을 제시함으로써 향후 건축될 쉼터가 통일된 형태를 갖추면서도 장소와 그 지역사회에 적합한 건축물이 될 수 있도록 유도

\* 면적 : 84.00㎡내외 (25평 기준) / 주요기능 : 대피소, 탈의실, 세면장 등

## II. 디자인 내용

### 1. 기능적 디자인

- 어업인들의 조업 환경을 향상시키기 위한 필요한 공간을 적절히 계획
- 공간의 활용을 고려하여 화장실, 샤워/탈의실을 한 공간에 계획

### 2. 상징적 디자인

- 쉼터의 입구 부분을 통일된 형태로 디자인하여 ‘쉼터’로의 상징성을 부여
- 바다의 수평선 위에 솟아 있는 섬과 쉼터라는 집의 이미지를 형상화 한 형태로 조성



### 3. 다양한 디자인

- 지역여건 및 주민의 선호를 고려하여 선택할 수 있도록 3가지 디자인 유형 제시
- 공간을 집약해서 구성한 집중형, 기능에 따라 분리하여 구성한 분산형, 한옥 구성 요소를 도입하여 실내, 실외의 다양한 공간으로 구성한 중정형을 제안
- 여러 사람이 작업 및 모이는 대피소와 부속 기능실(탈의실, 세면장)의 천정고를 구별하고 이를 건물에 반영하여 다양한 형태로 구성

### 4. 친환경 디자인

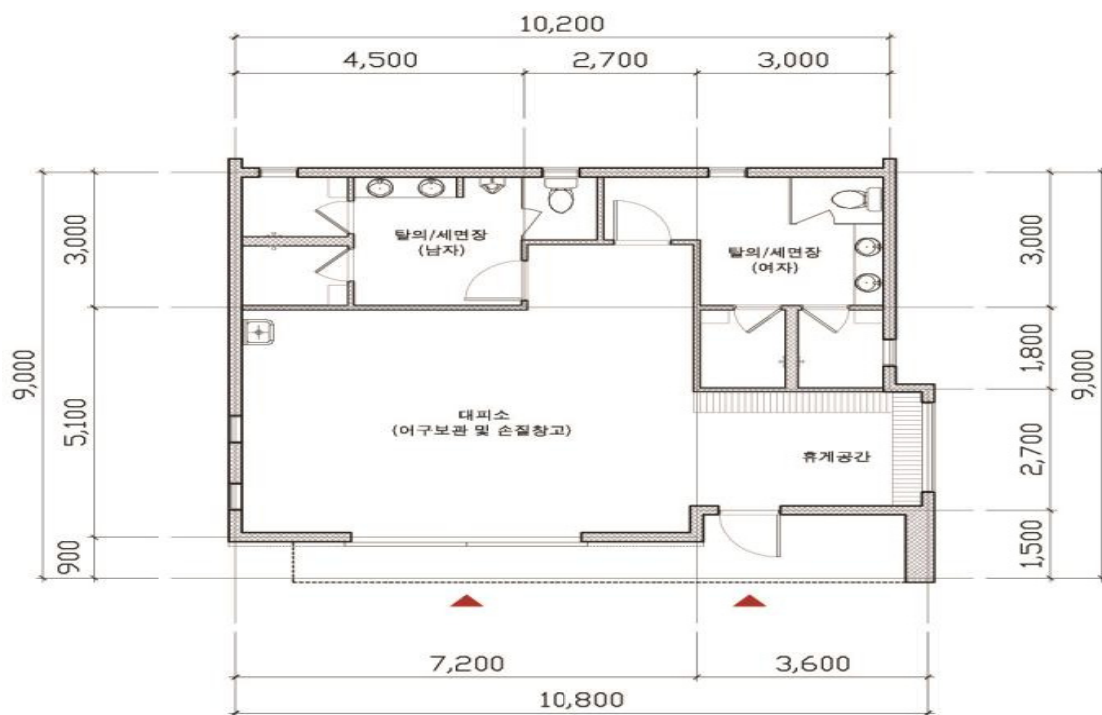
- 자연환기를 유도하는 창호와 입구 부분에 자연 친화적인 재료인 목재 사용

### Ⅲ. 유형별 평면도 및 모델

#### 1. 집중형 (공간 집약형)

- 공간 중심에 대피소 (어구 보관 및 손질 창고)를 두어 내부 공간을 최대한 활용 하도록 계획
- 출입구 부근에 작업 중 쉴 수 있는 휴게 공간을 별도 계획
- 개별 샤워실로 구성하고 내부에서 탈의 할 수 있도록 계획

< 평면도 >



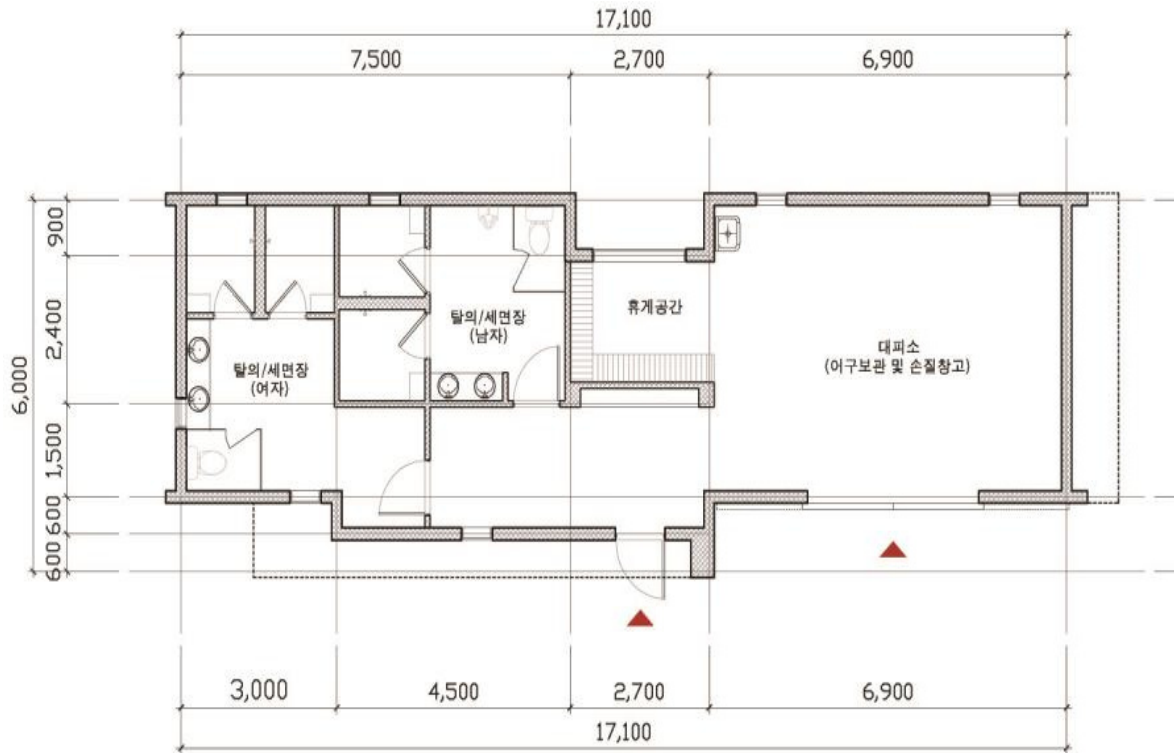
< 모델링 >



## 2. 분산형 (기능 분리형)

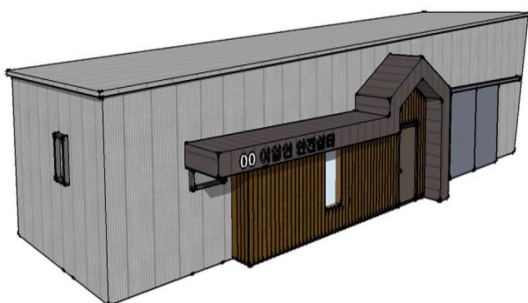
- 주된 기능(대피소)과 부속기능(탈의실, 세면장 등)을 분리하여 계획
- 두 기능 사이에 휴게 공간을 계획
- 개별 샤워실로 구성하고 내부에서 탈의 할 수 있도록 계획

< 평면도 >



< 모델링 >

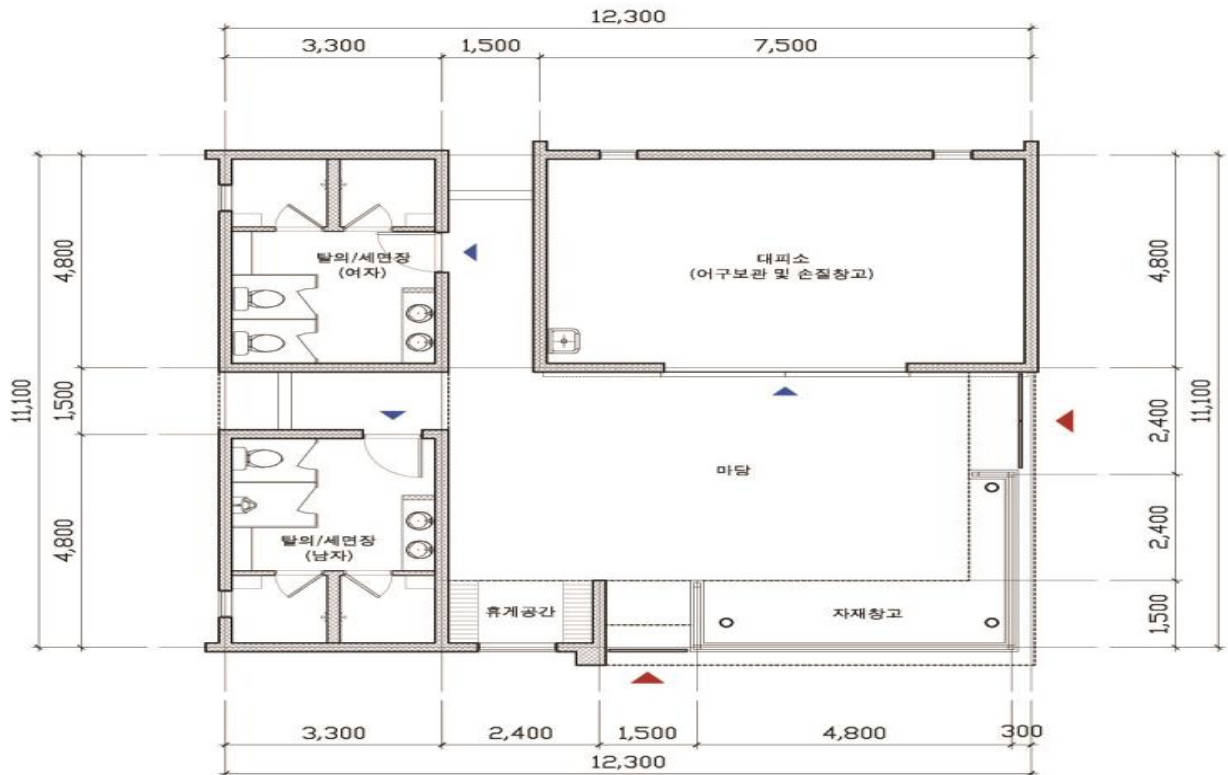
- 유로징크판넬
- 프리메탈판넬
- 적삼목붙이기



### 3. 중정형 (마당 독립형)

- 중앙에 마당을 두고 대피소(어구보관 및 손질창고)를 단일 건물로 구성하고, 탈의실, 세면장을 남녀 구분하여 배치
- 마당은 대피소(어구보관 및 손질창고)의 확장 공간으로 사용하며 어업인 들의 소통의 장으로 다양한 활동을 담을 수 있는 열린 공간으로 계획

< 평면도 >



< 모델링 >



#### IV. 유형별 특징 비교

구분	집중형	분산형	중정형
대지 점유면적	낮다	중간	높다
공간의 다양성	낮다	중간	높다
경제성	높다	중간	낮다

#### V. 적용하기

- 제안하는 3가지 디자인에 공통적으로 적용한 출입구 부분의 상징적인 형태와 재료는 본 가이드라인의 디자인을 유지해야 하며, 공간적 구성방법과 재료사용은 지역 여건과 특성에 따라 지자체별로 변화시켜 운영할 수 있음
- 집중형 적용 장소 : 어항 단지 내 부지가 정방형의 협소한 곳
- 분산형 적용 장소 : 어항 단지 내 부지가 장방형의 협소한 곳
- 중정형 적용 장소 : 어항 단지 내 부지에 여유가 있는 곳

【별지 제1호 서식】

○○년도 낙도지역 어업인 안전쉼터 추진실적보고서( 분기)

1. 사업주체 :

2. 추진내용 : 00개소 조성(총 사업량)

○ 세부내용 (개소별로 단계별 추진내용 등을 작성)

도서명	착공일	준공일	공정(%)	상세 내역 및 부진원인
후산도	2020.4.1	2020.10.1	100	○ 설계 용역(00.00), 공사 발주(00.00), 준공(00.00) ○ 잔액발생·불용 및 이월·사업실적 부진 사유 등

필요시 사진	필요시 사진
장소(날짜)	장소(날짜)

3. 예산집행실적 (개소별로 작성)

(단위 : 원)

도서명 (어촌계명)	사업 량	계 획			분기말 집행실적(누계)		
		국고보조	지방비	계	국고보조	지방비	계
계							
예) 후산도 (하태)	1	50,000,000	50,000,000	100,000,000	50,000,000	50,000,000	100,000,000
예) 백령도 (진촌)	1	50,000,000	50,000,000	100,000,000	10,000,000	10,000,000	20,000,000

4. 대책 또는 건의사항

○

※ 작성요령

1. 예산집행은 원인행위액을 기준으로 작성
2. 사업추진내용은 단계별 추진내용을 기재
3. 부진사업에 대하여는 부진원인과 해결방안을 기재

## ② 어업활동지원

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 소득복지과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	소득복지과	과장 변혜중 사무관 이상윤	044-200-5460 044-200-5465

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 사고·질병, 교육, 임신 등으로 어업활동이 곤란한 어업인에게 영어활동을 유지할 수 있도록 어업을 대신 할 인력 채용에 필요한 비용 지원

### 2. 근거법령

- 「수산업·어촌 발전 기본법」 제26조(어업경영체의 경영안정 및 구조개선 등의 지원)
- 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제12조(농어업인등의 복지증진), 제15조(업무상 재해를 입은 농어업인에 대한 지원)
- 「여성농어업인 육성법」 제11조의2(여성농어업인 도우미 지원사업의 시행) 제1항

### 3. 성과목표 및 지표

- 어업활동지원 사업 계획수량 달성 및 수혜어가 만족도 제고

성과지표	2021 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		17년	18년	19년	20년		
어업활동지원 실적 상향율(%)	10	신규	신규	신규	-	익년1월	어업활동지원 실적 보고

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	450	400	400	400
- 국 비	225	200	200	200
- 지방비	135	120	120	120
- 자부담	90	80	80	80

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 사업 지원 대상자격을 갖춘 어업경영체(신청인 : 어업경영체에 등록된 경영주)로 경영주 및 경영주의 어업인을 대상으로 함.
- 제외대상 : 어업경영체에 등록된 어업법인의 경영주 및 경영주의 어업인 중 어업 활동을 하지 않는 자(출하·유통·가공·판매·수출활동으로 고용된 자)는 제외

### 2. 지원대상

- 사고·질병, 교육, 임신 등으로 영어활동이 곤란한 어업인\*을 대상으로 하며, 세부 지원요건은 아래(1~5)와 같음

\* 수산업·어촌발전기본법 제3조 제3호에 따른 어업인으로 어업경영체에 등록된 어업인

- 1) 1주일 이상 진단을 받아 요양(통원치료 등)을 필요로 하는 경우로 병·의원 확인이 있는 경우
- 2) 3일 이상 입원한 경우
- 3) 임신부 및 출산 후 3개월이 지나지 않은 경우
- 4) 최근 3년 이내 4대 중증질환(암, 심장질환(고혈압 제외), 뇌혈관질환, 희귀난치성질환) 진단을 받은 자로 신청일 기준 최근 6개월 이내 통원치료를 받은 경우
- 5) '어업인 교육과정'\* 에 참여한 여성어업인(전체 지원한도의 20% 이내, 최종 집행기관 기준)

\* 어업인 교육과정 : 해양수산부(소속기관 및 해수부 인가 어업인교육) 및 지방자치 단체가 주관하는 1일(4시간) 이상교육

#### <어업인 교육과정(예시)>

- 해양수산부(해양수산인재개발원 포함) 주관 교육(여성어업인 포럼 포함)
- 지자체 수산업경영인 교육
- 해양수산부 공모 어업인교육 : 한수연 수산업경영인 교육, 수협 어촌개발리더 및 다문화 가정교육, 한여련 여성어업인교육, 해양수산신지식인 학술대회, 한국어촌어항협회 귀어귀촌 교육, 한국수산경영학회 학술대회 등

**<어업활동지원 신청 제외 대상>**

- 어업경영체 등록시 가족종사원으로 등록이 되지 않은 가족이 사고를 당했거나 질병이 발생한 경우
- 수산업법 제47조(신고어업)제1항에 의한 나잠어업 및 맨손어업신고자
- 어업활동에 지장이 없을 정도의 단순부상과 질병은 1주일 이상 진단·입원의 경우에도 지원 대상에서 제외
- 어업법인에 고용되어 어업경영체에 등록된 자 중 직접적인 어업활동을 하는 자외 출하·유통·가공·판매·수출활동으로 고용된 자는 제외

### 3. 지원자금의 사용용도

- 사고·질병, 교육, 임신 등으로 영어활동이 곤란한 어업인의 어업활동을 대신 할 대체인력 인건비
  - \* 가사일이나 어업외 활동 및 어장청소·어구 정리 등 단순한 일 처리를 위한 대체 인력은 지원할 수 없음
  - \*\* 단, 수산업법 제68조(어구·시설물의 철거)에 따라 어장시설물 철거 기간 내 철거작업, 청소·어구 정리를 위한 대체인력 지원가능

### 4. 지원형태 및 지원한도

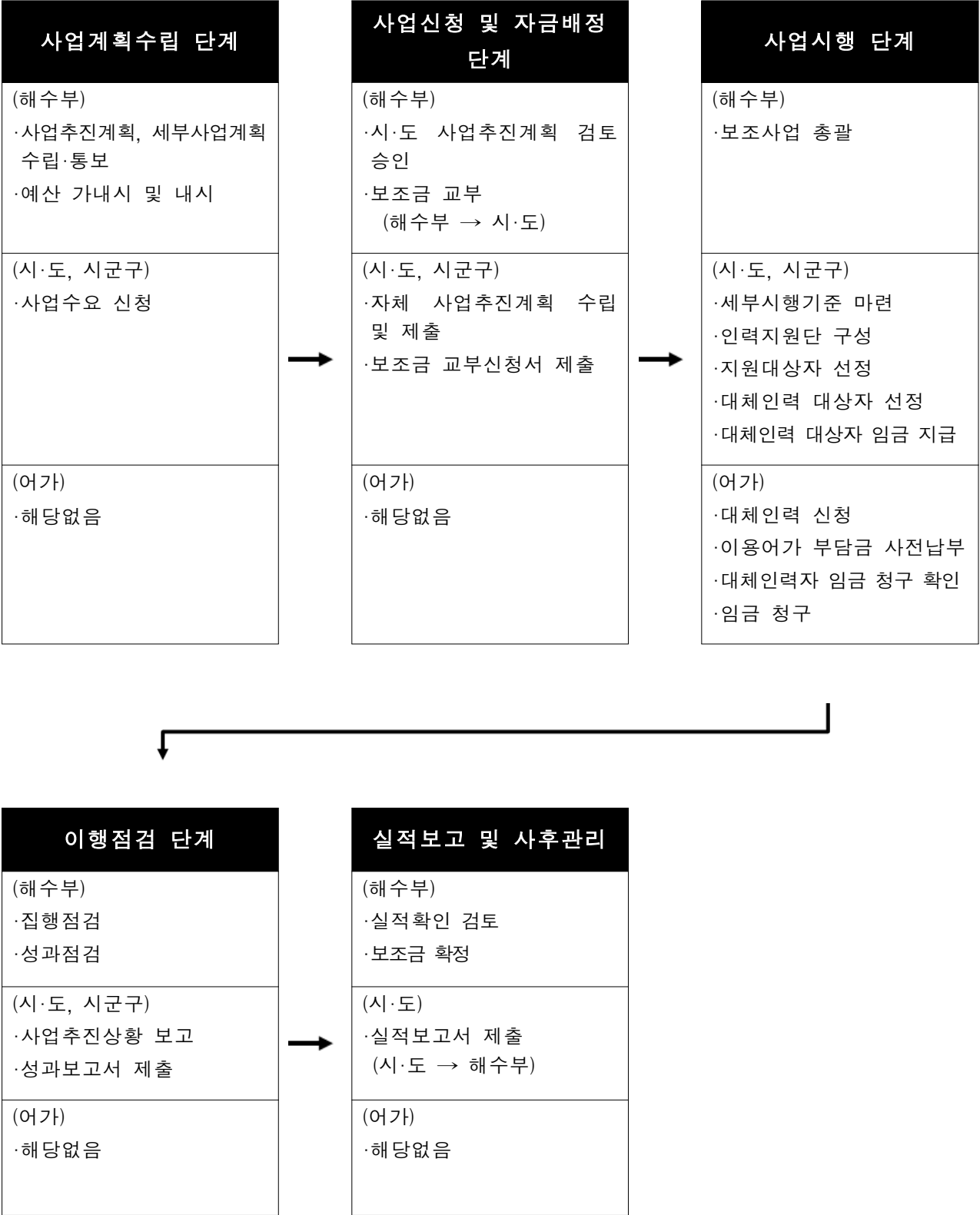
- 지원조건 : 국고 50%, 지방비 30%, 이용어가 자부담 20%
- 지원금액 : 영어를 대행한 대체인력에게 1일 100,000원(국고 50,000원) 이내로 시·도지사가 정하는 금액
  - ※ 임금이 100,000원/일을 초과하는 경우 국고는 50,000원(지방비 30,000원)만 지원(차액은 자부담), 100,000원/일 미만인 경우는 국고에서 50% 지원(지방비 30%, 자부담 20%)
- 지원일수 : 가구당 연간 30일 이내
  - 단, 임신부 및 출산의 경우와 4대 중증 질환일 경우 연간 60일 이내 사용가능
  - \* 대체인력에 대한 산재보험 가입검토 필요
  - ※ 가구원(어업인) 다수가 질병 등으로 어업이 곤란한 경우 1일 최대 30명까지(어업이 곤란한 어업인수 이내) 지원가능(30인×1일 또는 1인×30일)

**<상황별 지원일수>**

- 사고를 당한 경우 진단기한 내에서 지원받을 수 있음
- 통원·입원·교육은 통원·입원·교육일에 한해 지원

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

사업추진 절차



## 1. 사업계획수립 단계

### 해양수산부

- 사업추진(시·도별 사업규모) 계획 수립
  - 시·도별 사업수요 및 예산 집행률 등 고려
- 사업자에 대한 예산 지원 계획을 시·도에 정부안(가내시) 통보
- 사업자에 대한 확정 예산을 시·도에 통보(매년 12월)
- 세부사업계획 수립(매년 12월말)

### 시·도

- 사업수요 제출
  - 최종사업집행기관(시도, 시군구)의 수요 취합
- \* 해양수산부 별도요청(문서)에 따라 이행

## 2. 사업신청 및 자금배정 단계

### 해양수산부

- 각 시·도에서 제출한 사업추진계획의 적정성을 확인하고, 교부신청서에 의거 보조금 교부결정 및 자금 송금

### 시·도

- 시·도지사는 보조금교부신청서에 사업추진계획서 [별지 제1호 서식]을 첨부하여 제출하여야 함
- 사업계획은 임의로 변경할 수 없으며, 부득이한 사유로 사업계획을 변경하고자 하는 경우 해양수산부의 사전 승인을 받아야 함

## 3. 사업시행 단계

### 시·도

- 세부시행 기준 등 마련
  - 사업의 효율적 추진과 이용여가의 편의도모를 위해 다음사항을 포함한 세부 시행기준을 별도로 수립하여 시행할 수 있음

- 1) 신청어가 자부담액 납부방법에 관한 사항
- 2) 대체인력자 선정기준
- 3) 어업활동지원 인력지원단 구성·운영
- 4) 대체인력자 활동상황 확인
- 5) 기타 사업을 효율적으로 추진하기 위해 필요한 사항

○ 어업활동지원 인력지원단 인력지원단 구성

※ 대체인력자 임무 : 사고·질병, 교육, 임신 등으로 영어활동이 곤란한 어가의 영어작업을 대행

- 관내 어가의 대체인력자 이용신청에 대비하여, 지역내·외 어업생산활동이 가능 유휴인력, 기존에 활동한 자 및 가능한 자 등을 적극 확보하여 「어업활동지원 인력지원단」 인력풀을 구성·관리하며, 신청어가 추천한 대체인력자도 파견 전에 인력지원단에 등록하여 관리

\* 어업활동지원 신청어가 대체인력자를 추천할 경우 선정제외대상이 아닌 경우 우선적으로 선정 가능

○ 사업추진 홍보 및 교육

- 원활한 사업 추진을 위하여 홍보포스터 및 리플렛 등을 활용한 사업홍보를 실시하여야 함
- 사업성과 제고를 위한 대체인력자 교육을 시도 또는 시군 단위로 실시할 수 있음

○ 지원대상자 선정

- 시·도지사는 「어업활동지원 이용신청서」가 접수되면 신청내용에 대해 확인을 실시하고, 사업비 범위 내에서 지원대상자를 연중 선정하며, 선정결과를 신청어가와 파견될 대체인력자에게 통보
- 시·도지사는 선정결과 통보시에 신청어가명, 주소, 연락처, 작업장소, 작업종류, 작업량, 대체인력자 파견기간(작업일수), 작업시간, 대체인력자 임금과 어가부담액, 파견될 대체인력자의 주소와 성명 및 연락처 등을 구체적으로 명시하며, 신청어가와 대체인력자가 상호 연락하여 작업내용과 작업방법 등 필요한 정보를 사전에 교환하도록 하여야 함
- 대체인력자의 임금과 작업일수는 작업종류, 작업량, 당해지역 동일 작업 인건비 수준(부녀자, 노인 등), 동일 작업 1인당 1일 작업능력 등을 종합적으로 고려하여 지자체가 산정

\* 1일 임금은 8시간(휴식시간 제외) 작업을 기준으로 하며, 어업활동지원 기간동안 평균 8시간 작업 기준이 충족될 경우 1일 기준 임금으로 지급 가능

○ 대체인력자 선정

- 「어업활동지원 인력지원단원」 중에서 신청어가의 작업내용과 현지 확인결과를 참고하여 영어작업을 원활히 대행할 수 있는 자를 대체인력자로 선정
- 영어작업의 원활한 대행을 위해 신청어가가 대체인력자를 추천한 경우에는 추천받은 자를 대체인력자로 우선적으로 선정할 수 있음

<대체인력자 선정 제외대상>

- 대체인력자 신청자(이용어가)의 배우자, 직계 존·비속, 직계 존·비속의 배우자, 본인이나 배우자의 형제·자매 및 형제·자매의 배우자

○ 이용어가 부담금 사전 납입 조치

- 대체인력자 선정 결과에 따라 이용어가가 부담금을 사전납부 받아야 하며, 사전납부가 곤란한 경우에는 대체인력자 파견 종료 시까지 납부하도록 조치하여야 함

○ 대체인력자 활동상황 확인

- 대체인력자 영어작업 대행 적정여부를 확인하고, 부적정한 경우 대체인력자 교체 등의 조치를 취하여야 함

○ 대체인력자 임금 지급

- 대체인력자의 작업일수, 작업시간, 작업물량 등 영어작업 대행사실을 확인한 후, 산정한 임금에 대한 국고 및 지방비 부담금과 이용어가가 미리 납부한 자 부담액을 합하여 대체인력자가 지정한 계좌에 입금

어가

○ 어업활동지원 이용신청

- 대체인력자 이용을 원하는 어가는 「어업활동지원 이용신청서」(별지 제2호서식)에 증빙서류(진단서, 입원확인서, 의사소견서, 진료기록 중 택1)를 첨부하여 거주지 시·도지사에게 신청하며 입원 등 직접 방문 신청이 불가능할 경우 전화 신청 가능(단, 어가의 임의사용 후 사후신청은 불가능)

\* 전화신청 시는 시·도 업무담당자가 이용신청서를 작성·접수하고 증빙서류 추후 제출

○ 신청 및 대체인력자 지원일수

구분	신청기간*	지원일수
1주일 이상 요양진단	진단일 이후 진단기간내	최대30일 이내
3일 이상 입원한 경우	입원 중 또는 퇴원 후 익일 30일내	최대30일 이내
통원치료 시	통원치료 기간 중 또는 통원 치료 후 15일 이내	최대30일 이내
임신 및 출산	임신 및 출산 후 90일내	최대60일 이내
교육참여시	교육시작전 10일부터 교육 후 7일내	최대30일 이내
4대 중증 질환	수술(입원) 및 퇴원(통원치료) 후 6개월 이내	최대60일 이내

\* 가료기간 및 진단기간이 도과한 경우 신청시점 의사소견서로 영어활동 가능여부 판단

※ 어업활동 대체인력 이용을 위한 신청할 수 있는 기간을 의미하며, 시도의 승인 없이 임의사용 후 사후신청이 가능한 기간을 의미하는 것은 아님

○ 이용어가 부담금 사전 납부

- 시도지사로부터 지원대상자로 선정통보를 받은 경우 이용어가는 대체인력자 파견 전에 지자체가 산정하여 통보한 자부담액을 지자체에 미리 납부하여야 함. 다만 지자체에서 인정하는 경우 사후납부(대체인력자 파견 종료 시까지는 반드시 납부) 가능

\* “3. 사업시행단계 세부시행기준 등 마련“을 참고하여 사업시행 시·도에서 자체세부 계획을 수립하여 이용어가 부담금 납부방법 기준 마련 가능

○ 대체인력자 활동상황 확인

- 대체인력자 영어작업 대행 적정여부를 본인 또는 타인의 도움을 받아 확인 하고, 부적정한 경우에는 시·도에 대체인력자 교체 등을 요구하여야 한다.

○ 대체인력자의 임금 청구 확인

- 대체인력자로부터 영어작업 대행에 따른 대체인력자 임금청구를 위한 확인 요청이 있는 경우 영어대행 일수 등 내용이 적정한 경우 확인하여야 한다.

**대체인력자**

○ 대체인력자 임금 청구

- 이용어가에 대한 작업이 종료된 경우, 해당어가 어업대행 최초일로부터 10일이 경과된 경우(이용어가에 대한 기 청구가 있는 경우에는 미 청구된 어업대행 첫째날을 기준으로 함)에는 「어업활동지원 임금청구서」(별지 제3호 서식)를 작성하여 신청 어가의 확인을 받아 소관 시·도지사에게 제출

#### 4. 이행점검 단계

##### 《사업평가 및 환류》

###### 해양수산부

- 연 1회 이상 점검하여 사업이 원활히 이루어지도록 지도·감독하여야 한다.
- 시·도의 사업성과 및 실적보고서를 바탕으로 평가를 실시하고, 그 결과를 다음연도 예산 배정에 반영함
  - \* 평가대상사업 및 내용 : ① 예산 집행율, ② 이용어가 만족도

###### 시·도

- 매분기 익월 10일까지 어업활동지원 사업추진 상황보고서[별지 제4호 서식]를 해양수산부에 제출

#### 5. 실적보고

###### 시·도

- 회계연도 종료시 익년 1월 10일까지 어업활동지원 성과보고서[별지 제5호 서식] 및 실적 및 정산보고서[별지 제6호 서식]에 따라 작성하여 해양수산부에 제출
- 보조금통합관리망을 통하여 집행액, 집행잔액 및 보조금으로 발행산 이자를 산정하여 정산보고를 하여야 함

###### 해양수산부

- 시·도의 실적보고를 검토하여 보조금을 확정
  - 사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치
- 사업주관기관이 보조금을 다른 용도에 사용하거나 보조금 교부 목적과 보조사업내용 또는 조건 및 관계법령을 위반하였을 때에는 보조금의 교부결정 전액 또는 일부를 취소하고, 취소된 부분에 대한 보조금을 국가에 반환하도록 조치하여야 함

## 6. 사후관리 등

### 《사후관리》

#### 해양수산부

- 사업주관기관이 보조금을 다른 용도에 사용하거나 보조금 교부 목적과 보조사업내용 또는 조건 및 관계법령을 위반하였을 때에는 보조금의 교부결정 전액 또는 일부를 취소하고, 취소된 부분에 대한 보조금을 국가에 반환하도록 조치하여야 함

### 《제재》

#### 해양수산부

- 사업비 이월 및 불용액이 발생한 시·도에 대하여는 다음연도 사업량 배정 시 불이익 조치

#### 시·도

- 보조금 부정수급 적발시
  - 자금집행 등에 관한 사항: 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」 등 관계규정이 정하는 바에 의함
  - 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사업자에 대하여 형사소송법 제234조 및 제237조에 따라 검사 또는 사법경찰관에게 고발하고 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조 및 같은 법 시행령 제14조에 따라 지급된 보조금 전액을 반납하도록 조치

#### <부당 수혜자 예>

- 진단서나 입원서류 등을 허위로 제출하여 어업활동지원을 이용한 어가
- 대체인력자 활동일수, 활동시간, 작업량 등을 허위로 확인한 경우

- 제재부가금 부과·징수를 위한 행정사항 협조: 해양수산부에서 보조사업자 등에게 제재부가금 부과·징수시 행정사항 협조

- 부당 수혜자에 대한 조치
  - 대체인력자를 부당하게 이용한 어가 및 해당 대체인력자(귀책사유 있을시)는 향후 선정대상에서 제외

【별지 제1호서식】

## 20○○년도 어업활동지원 사업계획서

○ 시도명 :

○ 사업규모

(단위 : 일, 천원)

사업시행 주체	지원일수	예산액				비고
		계	국비	지방비	자담	
시·군·구						
계						

\* 사업시행주체 : 최종 사업집행기관명

\* 지원일수 = 예산액(계)/ 100,000원

○ 성과목표 및 지표

성과지표	2021년 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		17년	18년	19년	20년		
대체인력자 지원율(%)		-	-	-	-	익년1월	- 지원 인·일 - 지자체 행정조사
대체인력자 수혜어가 만족도(점)		-	-	-	-	익년1월	- 수혜어가의 10%이상 조사 (5점 척도) - 지자체 행정조사

【별지 제2호서식】

## 어업활동지원 이용신청서

신청인	성 명		주민번호	
	주 소		연락처	
대체 인력자 신청 기재 사항	사고·질병 발생일		사고질병 내용	어업작업사고, 교통사고 기타사고, 질병
	어업분야 (해당에 ○)	맨손어업, 어선어업, 내수면양식, 해면양식, 기타		작업장소
	신청일수		희망시기 (일자)	
	작업요청 구체적 내용, 작업량 등			
	지원 희망 단가(1일)	계 :                    원 * 산출근거 : (국비)                    (지방비)                    (자담)		
대체 인력자 내역 (이용여가가 추천시 신청인기재)	성 명		주민번호	
	주 소		연락처	
<p>○ 상기와 같이 어업활동지원을 신청합니다.</p> <p>○ 해양수산분야 재정사업관리 기본규정에 의하여 신청하며 사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 아래의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 고유식별번호(주민번호 등)의 수집·이용에 동의합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 제공에 동의합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 본인은 개인정보동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 수집·이용·제공에 관한 고객 권리 안내문에 관하여 자세히 설명을 듣고 수령하였습니다.</p> <p style="text-align: center;">20    년    월    일</p> <p style="text-align: right;">         신청인                    성명                    (서명 또는 인)          신청대리인                성명                    (서명 또는 인)       </p> <p style="text-align: right;">(                    ) 시·도지사, 시장·군수·구청장 귀하</p>				
※ 구비서류 - 진단서, 입원확인서, 의사소견서, 진료기록 중 택 1				

## (붙임) 개인정보 수집·이용·제공 동의서(대체인력자 수혜자용)

어업활동지원 사업의 대상자 적합 여부와 관련하여 귀 기관이 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀 기관이 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

### 1. 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적	어업활동지원 사업 대상자 적합여부 판단	
수집·이용할 항목	<p>[필수적 정보]</p> <p>○ 개인식별정보 : 성명, 주민번호 등 고유식별번호, 국적, 직업, 주소·전자우편주소·전화번호 등 연락처</p> <p>○ 기타 대체인력자 이용 적합 여부 판단을 위한 상담을 통해 생성되는 정보</p> <p>[선택적 정보]</p> <p>○ 개인식별정보 외 이용신청서에 기재된 정보 또는 고객이 제공한 정보</p> <p>- 주거 및 가족사항, 거주기간, 세대구성, 결혼여부 등</p> <p>※ 본 동의 이전에 발생한 개인정보도 포함됩니다.</p>	
보유·이용 기간	위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 해양수산부 사업 보조·용자 등의 사업 유효기간 동안 위 이용목적을 위하여 보유·이용 됩니다.	
동의 거부 권리 및 부동의시 불이익	위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 계약의 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하지 않으면 어업활동지원 사업의 이용이 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 사업 대상자 적합 여부의 확인이 불가능하여 불이익을 받으실 수 있습니다.	
수집·이용 동의 여부	귀 기관이 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의 합니다.	<p>▶ 필수적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p> <p>▶ 선택적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
고유식별정보 동의 여부	<p>귀 기관이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의 합니다.</p> <p>고유식별정보 : [주민번호, 여권번호, 외국인등록번호] (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>	

### 2. 제공에 관한 사항

제공받는 자	해양수산부 보조·용자 등의 정책사업과 연관된 사업의 수행기관
제공받는 자의 이용목적	<p>○ 공공기관 등 관련 사업수행기관에 대한 제공</p> <p>- 해양수산부 정책사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 확인 및 대조 등의 업무 처리에 활용하거나, 공공기관 등에서 정책자료로 활용</p>
제공한 개인정보 항목	<p>○ 공공기관 등 관련 사업수행기관에 제공되는 개인 정보의 항목</p> <p>- 개인식별정보 및 사업 이용신청서 항목</p>
제공받은자의 개인정보 보유·이용기간	<p>개인정보는 제공된 날부터 동의 철회 시 또는 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용됩니다.</p> <p>동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 사업 수행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용 됩니다.</p>
동의 거부 권리 및 부동의시 불이익	위 개인정보의 제공에 관한 동의는 계약서 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하지 않으면 어업활동지원을 받으실 수 있습니다.
제공 동의 여부	귀 기관이 위와 같이 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> )

## 어업활동지원 임금청구서

신청인 (대체인력자)	성명		생년월일	
	주소		전화번호	
	신청대리인 (신청인과 관계, 성명 및 전화번호)			
수혜어가 (도움받은 어가)	성명		생년월일	
	주소		전화번호	
대체인력 활동사항				
영어 대행일자	어업분야	작업장소	작업내용/작업량/작업시간	수혜자 확인 (서명)
※ 일별 대체인력자 활동에 대해 상세히 기술 바랍니다.				
임금청구	금                      원 영어대행 일자(일수) : ※ 산출근거 : 1일 임금 (                      원)			
	입금은행명		예금주	
	계좌번호			
상기와 같이 어업활동지원 임금을 청구하며, 청구내용이 사실과 다를 경우에는 수령금 반납 등 어떠한 조치도 감수하겠습니다.				
20    년       월       일				
청구인       성 명 :                      (서명 또는 인)				
확인자 어업활동지원 신청인(대리인)    성 명 :                      (서명 또는 인)				
(                      ) 시·도지사, 시장·군수·구청장 귀하				

【별지 제4호서식】

## 20○○년 어업활동지원 사업추진상황 보고서(분기보고)

### ○ 사업추진현황

(단위 : 어가, 인·일, 원)

사업 추진 주체	예산액						집행액					
	지원 어가 수	지원 일수	계	국비	지방비	자담	지원 어가 수	지원 일수	계	국비	지방비	자담
계												

\* 사업시행주체 : 최종 사업집행기관명

\*\* 사업추진 중인 사업 간단히 작성

### ○ 추진 중인 사업

사업추진주체	지원어가수	지원일수	추진 완료 예정일
계			

## 20○○년 어업활동지원 성과 보고서

### ○ 수혜어가 만족도

- 만족도 점수 : 점

#### <어업활동지원 수혜어가 만족도 조사 결과>

(단위 : 명)

수혜자가 만족도 조사	수혜자			만족도 측정(명)																					
	계	남	여	측정 인원	이용편의				지원시기				대체인력수준				도움정도				대가수준				
					매우만족	만족	보통	미흡	매우만족	만족	보통	미흡	매우만족	만족	보통	미흡	매우만족	만족	보통	미흡	매우만족	만족	보통	미흡	
계																									
00군																									

- 수혜어가의 10%이상을 대상으로 조사

#### <만족도 점수 계산식>

- 이용편의 :  $(\text{매우만족 표현자수}/\text{측정인원}) \times 100\text{점} + (\text{만족 표현자수}/\text{측정인원}) \times 75\text{점} + (\text{보통 표현자수}/\text{측정인원}) \times 50\text{점} + (\text{미흡 표현자수}/\text{측정인원}) \times 25\text{점} = \text{○○점}$
- 지원시기, 대체인력수준, 도움정도, 대가수준 : 상동
- 만족도 점수 :  $(\text{이용편의 점수} + \text{지원시기 점수} + \text{대체인력수준점수} + \text{도움정도 점수} + \text{대가수준 점수}) / 5(\text{항목수}) = \text{○○점}$

【별지 제6호서식】

## 20○○년 어업활동지원 실적 및 정산보고서

### 1. 보조사업개요

- 보조사업자
- 보조사업 소요 총액 : 금000,000,000원(금     원)
- 보조금 교부내역

(단위 : 원)

구 분	총소요액 (국비+지방비)	국고보조금 결정액	국고보조금 수령액
금 액			
부 담 율	%	%	%

### 2. 사업 추진 실적

- 예산 집행 현황

(단위 : 어가, 인·일, 원)

사업추진주체	예산액						집행액					
	지원 어가수	지원 일수	계	국비	지방비	자담	지원 어가수	지원 일수	계	국비	지방비	자담
○○군												
계												

\* 사업시행주체 : 최종 사업집행기관명

- 사업 이용 현황(사유)

사업추진주체	임신·출산	사고	질병	교육	기타
○○군					
계					

○ 수혜어가 통계자료

(단위 : 명)

사업 추진 주체	수혜어가 현황																	
	수혜 어가 성별 <sup>1)</sup>			수혜어가 출신국적			어가 수혜자 연령 <sup>3)</sup>						어업분야					
	계	남	여	계	내 국 인	외국 인 <sup>2)</sup>	계	30 대 미만	40 대	50 대	60 대	70 대 이상	계	맨 손 어 업	어 선 어 업	내 수 면 양 식	해 수 면 양 식	기 타
계																		
○○ 군																		

1) 수혜어가 성별분류 : 1어가에서 남녀 모두 이용 시 이용일수가 많은 성으로 분류

2) 외국인 분류 : 국제결혼 등으로 이주한 어업인이 포함된 어가

3) 어가 수혜자 연령 : 수혜자 가 2인 이상인 경우 이용일수가 많은 자를 기준으로 함

4. 보조금 정산 신청내역

(단위 : 원)

교부결정액	집행액	집행 잔액	반납액		
			계	집행 잔액	이자

위와 같이 집행하였기에 정산서를 제출합니다.

20    년    월    일

보조사업자 : 기 관 명

작성자	○○수산사무소, ○○○과, 직급 ○○급 성명 ○○○
확인자	○○수산사무소, ○○○과, ○○○과장 성명 ○○○

### ③ 어촌생활돌봄지원

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 소득복지과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	소득복지과	과장 변혜중 사무관 이상윤	044-200-5460 044-200-5465

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 어업인 및 어촌지역 고령·취약가구에 생활돌봄도우미를 지원하여 기초적인 가정생활 유지

### 2. 근거법령

- 「수산업·어촌 발전 기본법」 제26조(어업경영체의 경영안정 및 구조개선 등의 지원)
- 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제12조 (농어업인등의 복지증진)
- 「여성농어업인 육성법」 제11조의2(여성농어업인 도우미 지원사업의 시행) 제1항

### 3. 성과목표 및 지표

- 가사도우미 지원사업의 원활한 추진으로 복지 증진

성과지표	2021 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정방식
		18년	19년	20년		
생활돌봄도우미 지원율(%)	70	20	97	-	익년1월	실적보고서

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	100	100	100	100
- 국 비	70	70	70	70
- 지방비	-	-	-	-
- 자부담	30	30	30	30

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 지원 대상 자격을 갖춘 어업인 가구 및 어촌지역 거주자 또는 사회복지시설

### 2. 사업자격 및 사업운영, 선정 제외대상

가. 사업자격 : 수협중앙회(지역수협 포함)

나. 사업운영(지원 대상자)

- 아래에 해당하는 어업인 가구
  - 중위소득 50%이하 가구로 가사 활동이 어려운 가구
  - 임신부 및 출산 후 3개월 이내로 가사활동이 어려운 가구
  - 소득, 재산에 관계없이 특별재난지역(어촌지역외 포함)으로 선포된 지역내 가사 활동이 어려운 가구
- 아래에 해당하는 어촌 거주자 또는 사회복지시설\*
  - 만 65세 이상가구(독거노인 포함)와 수급자(중위소득 50%이하)
  - 다문화 가정, 조손(祖孫)가구, 장애인 가구로 가사 활동이 어려운 가구
  - 읍·면지역의 「사회복지사업법」에 의한 사회복지시설

\* 어촌거주 지원대상 가구는 어업활동과는 관련 없으며 실제 어촌 지역에 거주하면 지원

#### <용어해설>

- 1) “어업인”이란 다음의 어느 하나에 해당하는 사람을 말함
  - 어업경영을 통한 수산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람
  - 1년 중 60일 이상 어업에 종사하는 사람
  - 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조제2항에 따라 설립된 영어조합법인의 수산물 출하·유통·가공·수출활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람
  - 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조제3항에 따라 설립된 어업회사법인의 수산물 유통·가공·판매활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람
- 2) “어촌”이란 다음의 어느 하나에 해당하는 지역을 말한다.
  - 읍·면의 전지역
  - “읍·면의 전지역” 이외 <별첨 1>에서 정하는 지역

다. 선정 제외대상 : 해당 없음

### 3. 지원자금의 사용용도

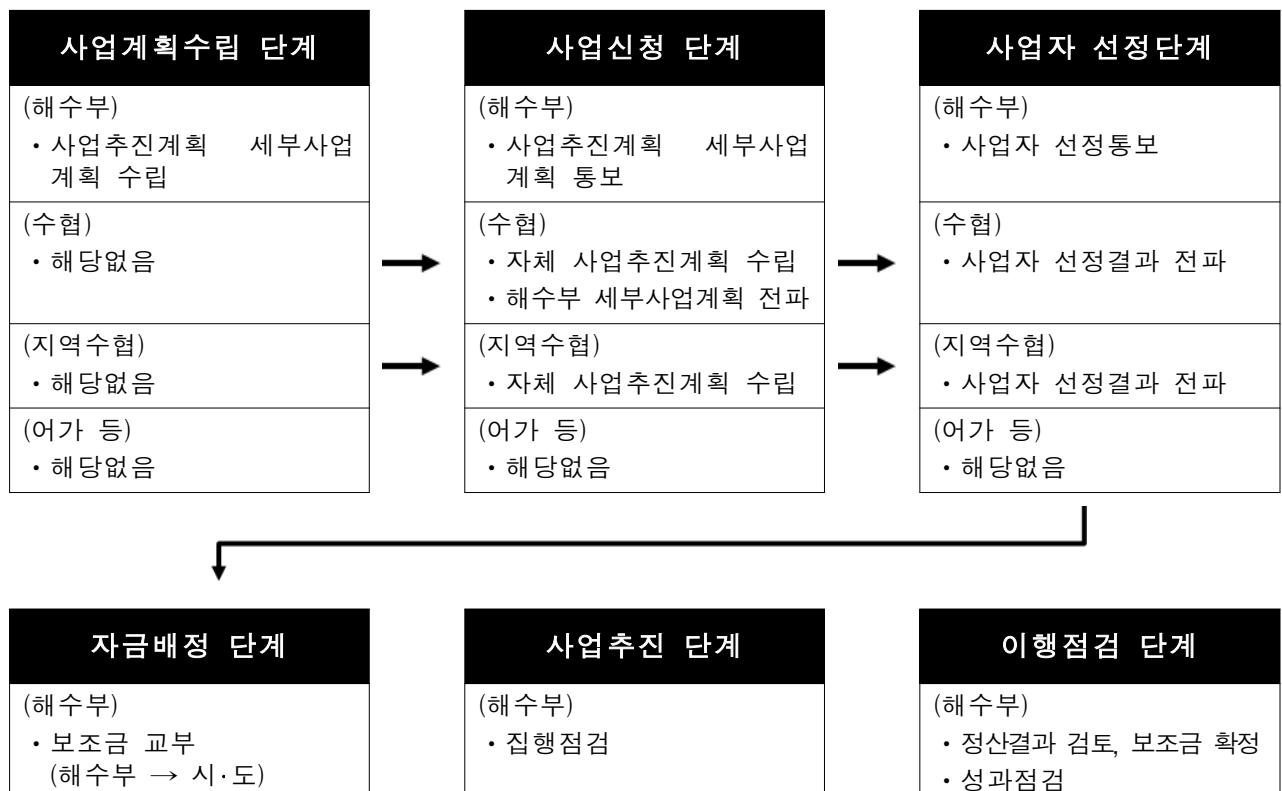
- 생활돌봄 서비스를 제공을 위해 방문하는 도우미(자원봉사자) 활동 비용

#### 4. 지원형태 및 지원한도

- 지원조건 : 국고 70%(10,500원/회), 수협 자부담 30%(4,500원/회)
- 지원내용 : 가사서비스 제공을 위해 방문하는 가사도우미(자원봉사자) 활동 비용으로 1인당 15,000원/일 지급
- 지원일수
  - 지원대상 가구당 연간 12일(회) 이내(특별재난지역으로 선포 후 1개월 이내 기간 중 지원)
  - 사회복지시설 1개소 및 임신부 및 출산 후 3개월 이내 어업인 가구 연간 24일(회) 이내
- 지원방법 : 가사도우미(자원봉사자)는 가구당 1회에 1명이 방문하는 것을 원칙으로 함. 다만 해당 가구의 특성, 가사량 등을 감안하여 2명이상 파견할 수 있으나 1인당 연간 지원일수를 초과할 수 없음
  - \* 생활돌봄도우미를 2인 이상 파견할 때 수협담당자는 다수인 파견사유서[별지 제3호서식]을 작성하여 보관하여야 함

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 사업추진 절차



(수협) • 보조금 교부 신청 (수협 → 해수부)	➔	(수협) • 세부시행기준 마련 시달 • 가사도우미 교육훈련 • 지역수협별 예산배정	(수협) • 정산보고서 검증, 제출 (수협 → 해수부)
(지역수협) • 보조금 교부 신청 (지역수협 → 수협)		(지역수협) • 세부시행기준 마련 시행 • 인력지원단 구성 • 사업추진 홍보 및 교육 • 생활돌봄도우미 이용신청 접수 • 지원대상자 선정 • 생활돌봄도우미 선정 • 지원대상자의 생활돌봄도우미 활동상황 확인 • 생활돌봄도우미 활동비 지급	(지역수협) • 정산보고서 검증, 제출 (지역수협 → 수협)
(어가 등) • 해당없음		(어가 등) • 생활돌봄도우미 이용신청 • 지원대상자의 생활돌봄서 비스 활동상황 확인 • 생활돌봄도우미의 활동비 청구 확인 (생활돌봄도우미) • 활동비 청구	(어가 등) • 해당없음

## 1. 사업계획수립 단계

### 해양수산부

- 사업추진(시·도별 사업규모) 계획 수립
  - 시·도별 사업수요 및 예산 집행률 등 고려
- 사업자에 대한 예산 지원 계획을 보조사업자(예정자 포함)에 가내시 통보
- 세부사업계획 수립(매년 12월말)

## 2. 사업신청 단계

### 해양수산부

- 사업수요 조사(12월경)
- 세부사업계획 통보

## 수협중앙회

- 해양수산부 세부사업계획을 관련 시군구 지구별 및 업종별수협에 전파
- 자체 사업계획 수립

### <사업계획서 목차 예시>

1. 사업개요
  - 가. 사업목적
  - 나. 추진방향
  - 다. 근거법령
  - 라. 필요성
  - 마. 사업추진 조직 및 주요업무
  - 바. 주요사업 내용
  - 사. 성과지표(주 지표, 보조지표) 및 목표
    - \* 주 지표는 지침 지표활용
  - 아. 추진체계
2. 세부추진계획
  - \* 주요과정별 세부 내용 및 기준, 방법, 대상선정 등
3. 세부 추진일정
4. 예산 세부내역
  - ※ 사업성격에 따라 내용 조정 가능

- 사업수요 제출
  - 최종사업집행기관(지역수협)의 수요 취합
  - \* 해양수산부 별도요청(문서)에 따라 이행

## 3. 사업자 선정단계

### 해양수산부

- 사업자 및 사업규모 선정 통보(12월 경)

### 수협중앙회

- 사업자 선정결과 및 사업규모를 지역수협에 전파

### 지역수협

- 사업자 선정결과 및 사업규모를 지역민 등에 전파

#### 4. 자금배정 단계

##### 해양수산부

- 수협에서 제출한 사업추진계획의 적정성을 확인하고, 교부신청서에 의거 보조금 교부결정 및 자금 송금

##### 수협중앙회

- 보조금교부신청서에 사업계획서를 첨부하여 해양수산부에 제출하여야 함
- 사업계획은 임의로 변경할 수 없으며, 부득이한 사유로 사업계획을 변경하고자 하는 경우 해양수산부의 사전 승인을 받아야 함

##### 지역수협

- 자금배정을 수협에 요청

#### 5. 사업추진 단계

##### 해양수산부

- 연 1회 이상 점검하여 사업이 원활히 이루어지도록 지도·감독하여야 함

##### 수협중앙회

- 세부시행 기준 마련 지역수협에 전달
  - 사업의 효율적 추진과 이용가구 등의 편의 도모를 위해 다음사항을 포함한 세부시행기준을 별도로 수립하여 시행할 수 있음
    - 1) 생활돌봄도우미 지원대상자 선정기준(우선지원 기준)
    - 2) 생활돌봄도우미 선정기준
    - 3) 지역수협 생활돌봄도우미 인력지원단 구성·운영
    - 4) 생활돌봄도우미 활동사항 확인
    - 5) 생활돌봄도우미 지원 대상가구 선정위원회 구성·운영(필요시)
    - 6) 기타 사업을 효율적으로 추진하기 위한 사항
- 생활돌봄도우미 교육훈련
  - 생활돌봄도우미 활동이 실효성 있게 추진될 수 있도록 생활돌봄도우미가 응급처치과정, 보건·복지 관련 교육 등을 수료할 수 있도록 지원하여야 함
- 지역수협별 예산 배정

## 지역수협

- 세부시행 기준 마련 시행
  - 사업의 효율적 추진과 이용가구 등의 편의 도모를 위해 다음사항을 포함한 세부시행기준을 별도로 수립하여 시행할 수 있음
    - 1) 생활돌봄도우미 지원대상자 선정기준(우선지원 기준)
    - 2) 생활돌봄도우미 선정기준
    - 3) 지역수협 생활돌봄도우미 인력지원단 구성·운영
    - 4) 생활돌봄도우미 활동사항 확인
    - 5) 생활돌봄도우미 지원 대상가구 선정위원회 구성·운영(필요시)
    - 6) 기타 사업을 효율적으로 추진하기 위한 사항
- 생활돌봄도우미 인력지원단 구성
  - 관내 어업인 및 어촌주민의 생활돌봄도우미 이용신청에 대비하여, 지역내·외 가사작업 가능 유희인력, 생활돌봄도우미로 활동한 자 및 가능한 자 등을 적극 확보하여 「생활돌봄도우미 인력지원단」 인력풀을 구성·관리하며, 신청어가가 추천한 생활돌봄도우미도 파견 전에 인력지원단에 등록하여 관리 하여야 함
- 사업추진 홍보 및 교육
  - 원활한 사업 추진을 위하여 홍보포스터 및 리플렛 등을 활용한 사업홍보를 실시하여야 함
  - 사업성과 제고를 위한 관련 교육을 시·도 또는 시·군(지역수협) 단위 등으로 실시할 수 있음
- 생활돌봄도우미 이용신청 접수
  - 지역수협은 ‘지방자치단체’와 협조하여 전년도 연말까지 관내 취약가구에 대해 일제조사를 실시하고 생활돌봄 지원이 필요하다고 판단되는 가구는 지역수협 사업담당자가 「생활돌봄도우미 이용신청서」 [별지 제1호 서식]를 작성하여 직접 신청·접수하며,
  - 일제조사 시 누락되었거나 연도 중 생활돌봄도우미 지원이 필요한 가구가 추가 발생한 경우에는 해당가구가 직접 방문 또는 전화로 신청하거나, 이러한 사실을 인지한 지역수협 사업담당자가 직접 신청서를 작성·접수
- 지원대상자 선정
  - 지역수협은 일제조사 명단 및 추가 사업신청자를 대상으로 지원대상자를 선정하고, 사업이용어가 명단을 기록·관리하여야 함
  - ※ 지역수협은 지원대상자 선정과정의 투명성 및 공정성 확보를 위해 행정기관과의 유기적인 업무협조체계 구축을 위해 「생활돌봄도우미 지원 대상가구 선정위원회」를 구성할 수 있음

- 지역수협은 가급적 전년도 연말 이전에 지원 대상을 확정하고 선정결과를 신청 가구, 파견될 가사도우미에게 통보

※ 신청가구 및 파견될 생활돌봄도우미 통보 : [별지 제4호 서식]

※ 신청자와 생활돌봄도우미가 사전에 연락하여 필요한 정보를 교환하도록 하여야 함

- 가구별 지원기간과 지원횟수는 정해진 한도내에서 사업비 규모와 관내 지원 대상 가구 수 등을 종합적으로 고려하여 지역수협이 산정

#### ○ 생활돌봄도우미 선정

• 생활돌봄도우미 임무 : 취약가구를 방문하여 취사(반찬제공 포함)·세탁·청소 등 생활 돌봄서비스 제공, 다문화 가정 및 65세이상 가구의 한글교실·안부체크·말벗 활동 또는 각종 복지서비스 설명·안내

※ 1회 방문시 2시간 이상의 가사서비스 제공하는 것을 기준으로 함. 기초 생활돌봄서비스 외 수혜자에 대한 위생 및 건강상태 등 이상이 있어 보다 전문적인 관리가 필요하다고 판단될 때에는 지자체(사회복지부서 등)에 알려 조치할 수 있도록 하여야 함

- 지역수협이 이미 구성하여 관리하고 있는 「생활돌봄도우미 인력지원단원」 중에서 신청가구의 사정을 고려하여 가사서비스를 원활히 수행할 수 있는 자를 생활돌봄도우미로 선정

- 신청자가 생활돌봄도우미를 추천한 경우에는 원활한 생활돌봄서비스 수행을 위해 우선적으로 선정할 수 있음

※ 생활돌봄도우미 신청대상자의 배우자 및 동거인, 직계 존·비속, 직계 존·비속의 배우자, 본인이나 배우자의 형제·자매 및 형제·자매의 배우자는 생활돌봄도우미로 선정할 수 없음

#### ○ 생활돌봄도우미 활동상황 확인

- 생활돌봄도우미의 생활돌봄서비스 제공과정을 수시로 확인하여야 하며, 부적정한 경우 생활돌봄도우미 교체 등의 조치

※ 생활돌봄도우미에게 신청가구의 생활돌봄서비스 제공에 필요한 정보를 제공하고, 신청가구가 가사사정을 설명할 수 없는 경우에는 지역수협 사업담당자가 대신 설명

#### ○ 생활돌봄도우미 활동비 지급

- 지역수협은 생활돌봄서비스 제공 사실을 확인한 후 국고부담금과 수협부담금을 합하여 생활돌봄도우미가 지정한 계좌에 입금

## 어가 등

- 생활돌봄도우미 이용신청
  - 생활돌봄도우미 이용을 원하는 어업인 및 어촌주민은 「생활돌봄도우미 이용신청서」[별지 제1호 서식]를 작성하여 직접 지역수협을 방문하여 신청하거나, 전화로 신청할 수 있음
- 생활돌봄도우미 활동상황 확인
  - 생활돌봄도우미의 생활돌봄서비스 제공과정을 수시로 확인하여야 하며, 부적정한 경우 생활돌봄도우미 교체 등의 조치를 요구
- 생활돌봄도우미의 활동비 청구 확인
  - 생활돌봄도우미로부터 생활돌봄도우미 활동비 청구를 위한 확인 요청이 있는 경우 생활돌봄도우미 활동일자 및 시간 활동내용 적정한 경우 확인

## 가사도우미

- 생활돌봄도우미 활동비 청구
  - 생활돌봄서비스를 제공한 생활돌봄도우미는 「생활돌봄도우미(자원봉사자) 활동비 청구서」[별지 제2호서식]를 작성하고 수혜자 또는 사업담당자의 확인을 받아 그 서식을 지역수협에 제출
  - \* 활동비 신청은 수시로 가능하나, 수혜자별로 월 1회씩 모아서 신청

## 6. 이행점검 단계

### 《사업평가 및 환류》

#### 해양수산부

- 수협의 사업성과 및 실적보고서를 바탕으로 평가\*를 실시하고, 그 결과를 다음연도 예산 배정에 반영
- \* 평가대상사업 및 내용 : ① 예산 집행율, ② 이용어가 만족도

#### 수협

- 사업추진실태에 대해 수시 지도·점검
- 매분기 익월 10일까지 지역수협에서 제출한 분기별 사업추진 상황보고서를 취합한 분기별 사업추진 상황보고서[별지 제6호 서식]를 해양수산부에 제출

#### 지역수협

- 매분기 익월 5일까지 분기별 사업추진 상황보고서[별지 제5호 서식]를 수협에 제출

### 《실적보고 및 정산》

#### 지역수협

- 사업추진 상황에 대한 수시 지도·점검
- 보조사업을 완료한 후 사업비정산 및 정산결과를 수협에 제출하여야 함

#### 수협

- 사업이 종료되거나, 회계연도 종료 시에는 2개월 이내에 e-나라도움(보조금 통합관리망)을 통하여 정산보고하고 [별지 제7호 서식]에 의거 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출하여야 한다.

#### 해양수산부

- 수협의 실적보고를 검토하여 보조금 확정
  - 사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치
- 사업주관기관이 보조금을 다른 용도에 사용하거나 보조금 교부 목적과 보조사업 내용 또는 조건 및 관계법령을 위반하였을 때에는 보조금의 교부결정 전액 또는 일부를 취소하고, 취소된 부분에 대한 보조금을 국가에 반환하도록 조치

### 《사후관리》

#### 해양수산부

- 사업주관기관이 보조금을 다른 용도에 사용하거나 보조금 교부 목적과 보조사업 내용 또는 조건 및 관계법령을 위반하였을 때에는 보조금의 교부결정 전액 또는 일부를 취소하고, 취소된 부분에 대한 보조금을 국가에 반환하도록 조치

## 《제재》

### 해양수산부

- 사업비 이월 및 불용액이 발생한 시·도에 대하여는 다음연도 사업량 배정 시 불이익 조치

### 지역수협

- 보조금 부정수급 적발시
  - 자금집행 등에 관한 사항: 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」 등 관계 규정이 정하는 바에 의함
  - 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사업자에 대하여 형사소송법 제234조 및 제237조에 따라 검사 또는 사법경찰관에게 고발하고 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조 및 같은 법 시행령 제14조에 따라 지급된 보조금 전액을 반납하도록 조치

#### <부당 수혜자 예>

- 근거서류 등을 허위로 제출하여 지원받은 경우
  - 도우미 활동일수, 활동시간, 작업량 등을 허위로 확인한 경우
- 제재부가금 부과·징수를 위한 행정사항 협조: 해양수산부에서 보조사업자 등에게 제재부가금 부과·징수 시 행정사항 협조
- 부당 수혜자에 대한 조치
    - 생활돌봄도우미를 부당하게 지원받은 자 및 해당 도우미(귀책사유 있을시)는 향후 선정대상에서 제외

<별첨 1> “읍면의 전지역” 이외의 지역 중 어촌지역

1. 「지방자치법」 제2조제1항제2호나 「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제15조에 따른 시의 지역 중 동지역은 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항에 따라 지정된 주거·상업·공업지역 외의 용도지역
2. 「지방자치법」 제2조제1항제2호 및 제2조제2항에 따른 자치구(「수도권정비계획법」 제2조제1호에 해당하는 자치구는 제외한다)의 지역 중 동지역은 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항에 따라 지정된 다음 각 목의 용도지역 가. 도시지역의 녹지지역 중 생산·보전녹지지역 나. 관리지역 중 생산·보전관리지역 다. 농림·자연환경보전지역
3. 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법 시행령」 제2조제3항제2호에 따라 2002.8.14.이후 개발제한구역에서 해제되어 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제30조제1호나목(1)의 제1종일반주거지역으로 지정된 집단취락 지구지역(다만, 「수도권정비계획법」 제2조제1호에 해당하는 지역은 제외한다)
4. 「제주특별자치도는 제주특별자치도 설치 및 국제자유도시조성을 위한 특별법」 제203조의 규정에 의거 농어촌지역으로 지정한 동 지역을 포함

【별지 제1호 서식】

## 생활돌봄도우미 이용신청서

신청인	성 명 (시설명)	( )	생년월일 (성별)	년 월 일생 ( )
	주 소	(신청자 주소) (사회복지시설 주소)		
	전화번호 (핸드폰)			
	신청사유		희망서비스	
	신청일수		희망시기	
	특이사항			
생활돌봄 도우미 (신청인이 추천시 신청인이 기재)	성 명		생년월일	년 월 일생 ( )
	주 소			
	전화번호 (핸드폰)		도우미선정 통보일시	
<p>○ 상기와 같이 생활돌봄도우미를 신청합니다.</p> <p>○ 해양수산분야 재정사업관리 기본규정에 의하여 신청하며 사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 아래의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 고유식별번호(생년월일 등)의 수집·이용에 동의합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 제공에 동의합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 본인은 개인정보동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 수집·이용·제공에 관한 고객 권리 안내문에 관하여 자세히 설명을 듣고 수령하였습니다.</p> <p style="text-align: center;">20    년    월    일</p> <p style="text-align: center;">신청인            성명            (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">신청대리인        성명            (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">OO수협조합장 귀하</p>				

## (붙임) 개인정보 수집·이용·제공 동의서(생활돌봄도우미 수혜자용)

어촌생활돌봄지원 사업의 대상자 적합 여부와 관련하여 귀 기관이 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀 기관이 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

### 1. 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적	어촌생활돌봄지원 사업 대상자 적합여부 판단	
수집·이용할 항목	<p>[필수적 정보]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인식별정보 : 성명, 생년월일, 국적, 직업, 주소·전자우편주소·전화번호 등 연락처</li> <li>○ 기타 가사도우미 이용 적합 여부를 판단을 위한 상담을 통해 생성되는 정보</li> </ul> <p>[선택적 정보]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인식별정보 외 이용신청서에 기재된 정보 또는 고객이 제공한 정보 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주거 및 가족사항, 거주기간, 세대구성, 결혼여부 등</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 본 동의 이전에 발생한 개인정보도 포함됩니다.</p>	
보유·이용 기간	위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 해양수산부 사업 보조·용자 등의 사업 유효기간 동안 위 이용목적을 위하여 보유·이용 됩니다.	
동의 거부 권리 및 부동의시 불이익	위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 계약의 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 생활돌봄도우미 사업의 이용이 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 사업 대상자 적합 여부의 확인이 불가능하여 불이익을 받으실 수 있습니다.	
수집·이용 동의 여부	귀 기관이 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의 합니다.	<p>▶ 필수적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p> <p>▶ 선택적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
고유식별정보 동의 여부	<p>귀 기관이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의 합니다.</p> <p>고유식별정보 : [주민번호, 여권번호, 외국인등록번호] (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>	

### 2. 제공에 관한 사항

제공받는 자	해양수산부 보조·용자 등의 정책사업과 연관된 사업의 수행기관
제공받는 자의 이용목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공공기관 및 금융기관 등에 대한 제공</li> <li>- 해양수산부 정책사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 확인 및 대조 등의 업무 처리에 활용하거나, 공공기관 및 금융기관에서 정책자료로 활용</li> </ul>
제공한 개인정보 항목	<p><input type="checkbox"/> 공공기관 및 금융기관 등에 제공되는 개인 정보의 항목</p> <p>- 개인식별정보 및 사업 이용신청서 항목</p>
제공받은자의 개인정보 보유·이용기간	<p>개인정보는 제공된 날부터 동의 철회 시 또는 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용됩니다.</p> <p>동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 사업 수행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용 됩니다.</p>
동의 거부 권리 및 부동의시 불이익	위 개인정보의 제공에 관한 동의는 계약서 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 가사도우미 지원을 받으실 수 있습니다.
제공 동의 여부	귀 기관이 위와 같이 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> )

【별지 제2호 서식】

## 생활돌봄도우미(자원봉사자) 활동비 청구서

신청인 (자원봉사자)	성 명		생년월일	년 월 일생 ( )
	주 소		전 화 번 호	
수혜자 (도움받은 자)	성 명 (시설명)		생년월일	년 월 일생 ( )
	주 소		전 화 번 호	
《가사도우미 활동사항》				
활동일자 및 시간		활동내용		수혜자 또는 수협담당자 확인(인/서명)
				※ 수혜자 확인을 못 받는 경우, 수협담당자가 확인
활동비 신 청	금 액 : 일금 <u>한글</u> 원 (₩ ) ※ 산출내역 : 1일 활동비 (      원 ) × 활동일수(      일)			
	입금은행명		예금주	
	계좌번호			
<p>상기와 같이 가사도우미 활동비를 신청하며, 활동 내용이 사실임을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">20    년    월    일</p> <p style="text-align: center;">청구인(자원봉사자) 성명 :                      (인/서명)</p> <p style="text-align: right;">○○ 수협조합장 귀하</p>				
<p>상기와 같이 생활돌봄도우미 활동했음을 확인합니다.</p> <p>○ 확인자 :    수협담당자                      성명 :                      (인/서명)</p>				

【별지 제3호 서식】

## 다수인 파견 사유서

아래와 같이 생활돌봄도우미를 파견합니다.

파견예정일			파견자수	
수혜자 (수혜시설)	성명 (시설명)		생년월일 (시설등록번호)	
	주소		전화번호	
다수인 파견사유	<p>&lt;예시1&gt; 장기간 봉사서비스 받지 못해 업무량 과다</p> <p>&lt;예시2&gt; 수리할 집기 등이 많아 다수 파견함</p> <p>&lt;예시3&gt; 정원 정비를 하기 위한 인원 1인 추가파견</p> <p>&lt;예시4&gt; 청소1명, 취사 및 밑반찬 1명 등</p> <p>&lt;예시5&gt; 수혜자가 공격적 성향을 보여 안전을 고려 2인 파견</p> <p>&lt;예시6&gt; 수혜자가 거동이 불편하여 목욕을 시키기 위해 2인 이상 필요</p>			
확인자	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div>20    년    월    일</div> <div>수협담당자 소속                      성명 :                      (인/서명)</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> ○○수협조합 </div>			

※ 생활돌봄도우미를 1일 2인 이상 파견 시 작성하여 확인을 받은 후 수협에서 보관

※ 시설등록번호 : 경로당 등 사회복지시설 고유번호, 설치신고증번호

【별지 제4호 서식】 신청가구 및 가사도우미 통보용

생활돌봄도우미 지원대상 선정 결과 통보서

지원대상	성 명 (경로당명)		생년월일	
	주 소			
	전화번호 (핸드폰)			
생활돌봄 도우미	성 명		생년월일	
	주 소			
	전화번호 (핸드폰)			
지원내용	지원서비스			
	지원일시 및 일수			
	특이사항			
<p>상기와 같이 지원대상 가구(경로당 등 복지시설), 생활돌봄도우미 선정 및 지원일시(일수) 등을 확정·통보합니다.</p> <p style="text-align: center;">20    년    월    일</p> <p style="text-align: center;">○○ 수협조합장 (인)</p>				
<p>상기와 관련 문의사항이 있는 경우 ○○수협으로 문의하여 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 담당자 ○○○(tel 000-000-0000)</p>				

※ 생활돌봄도우미가 2인 이상인 경우 칸을 추가하여 작성

【별지 제5호 서식】

## 분기별 사업 추진상황 보고서 (지역수협 작성용)

○ 지역수협 명 :

(단위 : 원)

[illegible]

## ※ 엑셀 파일로 작성

【별지 제6호 서식】

## 분기별 사업 추진상황 보고서(수협 작성용)

(단위 : 수 · 개소, 일, 원)

[illegible]

## ※ 엑셀 파일로 작성

【별지 제7호 서식】

## 00년도 어촌생활돌봄지원 사업 정산보고서

☐ 집행금액 : 금000,000,000원(원)

☐ 집행내역

(단위 : 원)

구분				집행금액	비고
시도	도우미 투입인원	지원가구(개소)	지원일수		

◎ 작성요령

- 도우미 투입인원 및 지원개소는 누계가 아닌 실제 참여 및 지원개소임
- 지원일수는 총 지원된 일수임

☐ 이자반납 금액 : 금000,000,000원

\* 은행에서 발급받은 이자 배당 원천징수영수증 제출

☐ 국고지원금 통장 및 카드관리

사업명	은행명	계좌번호	카드번호

◎ 작성요령

- 국고 통장에서 발급된 카드가 1개 이상일 경우 모두 기재
- 집행내역을 알 수 있도록 통장내역 사본 제출
- 해당 연도 현장지원센터 사업 종료 시 통장 해지, 다음 연도 사업 시작 시 신규 통장 발급 (이자 관련 문제 해소)

#### ④ 외국인어선원복지회관

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 소득복지과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	소득복지과	과장 변혜중 사무관 이상윤	044-200-5460 044-200-5465

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 외국인 어선원 복지시설 신축 및 증개축으로 외국인 어선원 인력의 안정적·체계적인 관리와 복지 향상을 위한 복합문화 공간 조성 등

### 2. 근거법령

- 「해양수산발전기본법」 제31조(해양수산전문인력의 양성 등)

### 3. 성과목표 및 지표

- 외국인 어선원 복지시설 건립 지원으로 어선원 권익 및 복지증진 도모
  - 외국인 어선원 복지시설 건립(숙소, 사무실, 휴게실, 샤워실 등)
  - 전국 주요 어항에 복지시설 건립

성과지표	2021 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정방식
		'18	'19	'20		
▪ 외국인 어선원 복지 시설 건립(개소수)	1	1	-	-	익년 2월	건립사업 정산서 (시·도→해양수산부)

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	800	800	800	800
- 국 비	400	400	400	400
- 지방비 및 자부담	400	400	400	400

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 사업시행주체 : 시·도, 시·군·구

### 2. 사업자격 및 사업운영, 선정제외대상

- 외국인 어선원 숙소건립을 필요로 하는 건립부지를 확보한 시·도, 시·군·구

국고보조금 통합관리지침(기획재정부공고 제2018-219호) 제13조(보조사업자 선정기준) ③ 보조사업자가 지방자치단체인 경우 중앙관서의 장은 해당 지방자치단체의 지방비 부담 가능성과 지방재정영향평가결과, 부지확보 여부 등 사전 행정절차 이행여부 등을 고려해야 한다.

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조(보조사업자 선정기준) 제4항의 각호에 해당하는 자는 선정에서 제외

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주치 또는 주도한 단체인 경우

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건) 제1항의 각호에 해당하는 자는 보조금 교부 결정을 취소

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원자금의 사용용도

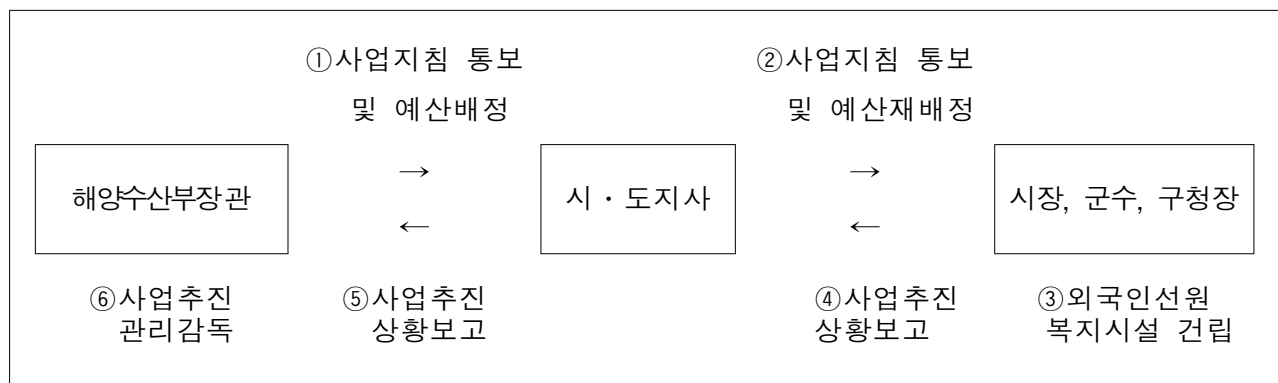
- 외국인어선원의 안정적·체계적 관리와 국내외 어선원 복지증진을 위한 거주시설 건립 신축비와 개·보수비 지원
  - 설계 및 감리, 건축공사, 전기·통신·소방공사 등 건축비
- 우선적으로 외국인 어선원을 수용하여야 하며, 필요한 경우 내국 어선원도 사용 가능함

### 4. 지원 형태 및 한도

- 재 원 : 농어촌구조개선특별회계
- 지 원 율 : 국고 50%, 지방비 50%(지방재정에 따라 자부담 추가 가능)
- 사업기간 : 2~3년(사업기간은 사업규모 및 추진일정에 따라 달라질 수 있음)
- 지원조건 : 부지 매입비 및 지원 한도액을 추가한 경우에는 사업집행 주체가 추가사업비(지방비 또는 자부담)를 부담하고, 사무용품과 물품, 비품 등 숙소운영에 필요한 경비는 수협 또는 사용자 단체에서 부담
- 시설기준 : 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 제22조(기숙사의 제공 등)
  - \* 근로기준법 제100조 및 같은법 시행령 제55, 56, 57, 58조 준수
  - 근로자 복지 시설외 수협 및 단체의 판매장 등으로 시설 및 운영할 수 없음

## Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

### << 사업시행절차 >>



## 1. 사업계획 수립 및 신청 단계

### 해양수산부

- 지원요건, 자금용도, 사업계획서 작성방법 등을 포함한 사업시행지침을 수립하여 시·도에 시달(전년도 12월)

### 시·도(시·군·구)

- 시·도지사는 사업시행지침을 시·군·구에 시달하고 다음연도 사업계획서를 제출하도록 요구(당년도 1월)
- 시·군·구청장은 외국인 어선원 복지시설 건립수요 등을 종합적으로 판단·분석한 후 다음연도 사업계획서를 작성하여 시·도에 제출하고 사업신청(당년도 2월)
  - 수요조사 시 시장·군수 등은 해당지역의 외국인어선원 복지여건(지역주민의 설치요구, 인근 외국인어선원 숙소 등이 있는 경우와 주민 상호 협의 등 과정)을 충분히 고려하여 해당지역의 민원발생 등을 최소화 하여야 함
- 시·도지사는 해양수산부가 통보한 사업시행지침을 기준으로 시·군·구에서 제출한 다음연도 사업계획서에 대한 현지 확인 및 타당성 등을 검토하여 해양수산부에 다음연도 사업계획서를 제출(별지 제1호 서식)하여 승인 요청함(당년도 3월)
  - \* 부지 확보가 되어 있지 않는 경우 사업신청을 할 수 없음

## 2. 사업 선정단계

### 해양수산부

- 시·도에서 제출한 다음연도 사업계획서를 검토 후 선정 및 승인 통보(당해연도 12월)
  - 부적합할 경우(부지 미확보·당초 사업계획 부지 변경 및 민원 미해결 등)에는 보완을 요청하거나 지원대상자에서 제외할 수 있음
- \* 필요시 현지답사를 통해 사업 타당성 검토

### 시·도(시·군·구)

- 시·도지사는 해양수산부가 승인한 사업계획서를 해당 시·군·구에 통보하고 분기별로 사업지도 및 공사감독을 실시함
- 시장·군수·구청장은 시·도지사가 통보한 사업계획서에 따라 사업이 추진될 수 있도록 분기별로 사업지도 및 공사감독을 실시함

### 3. 세부계획수립 및 시행 단계

#### 시·도(시·군·구)

- 시장·군수·구청장은 해양수산부가 승인한 사업계획서를 세부적으로 보완 작성한 후 사업을 추진함
- 시장·군수·구청장이 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진할 경우에는 시·도를 거쳐 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함(수시)
- 민원발생 예방 및 공사현장에 안내표지판 설치 및 통제 등 안전사고 예방철저

### 4. 자금배정단계

#### 해양수산부

- 시·도에서 제출한 사업계획서 및 자금수요를 근거로 시·도별 국고보조금을 교부 결정하고, 자금을 배정함
- 보조금 교부결정 후 필요하다고 인정될 경우에는 보조사업의 내용과 조건을 변경하거나 보조금 교부 결정액의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음
  - 사업 1차년도 전반기내 지방비 미확보 및 사업착수가 되지 않을 경우 보조금 교부 취소

#### 시·도(시·군·구)

- 시·도지사는 시·군·구별 사업계획서 및 자금수요를 파악하여 해양수산부에 제출 하고 배정을 요청
- 시·도지사는 해양수산부가 교부 결정한 국고보조금액 범위 내에서 시·군·구별 국고보조금을 교부결정하고, 자금을 배정(분기별)
- 시장·군수·구청장은 자금수요를 검토하여 시·도에 자금배정 요청(분기별)
- 보조금 교부 목적 및 보조사업 내용과 조건에 따라 보조사업을 성실히 수행하여야 하며, 이월액 및 불용액이 발생하지 않도록 노력해야 함
  - 사업추진상 이월 사유가 발생할 시 사업연도 11월 30일까지 해양수산부에 이월승인 요청하여야 함

## 5. 이행점검단계

### 《사후관리》

#### 해양수산부

- 외국인 어선원 복지시설 사업추진 전반(공사상황, 진척률, 사업비 집행 적정성 등)에 대하여 연 2회 이상 현지점검 실시
- 사업주관기관이 보조금을 다른 용도에 사용하거나 보조금 교부 목적과 보조사업 내용 또는 조건 및 관계법령을 위반하였을 때에는 보조금의 교부결정 전액 또는 일부를 취소하고, 취소된 부분에 대한 보조금을 국가에 반환하도록 할 수 있음

#### 시·도(시·군·구)

- 시·도지사는 시설공사 추진상황, 시설 이상 유무, 사업비집행 적정여부 등에 대하여 반기별로 현지 점검하여 사업부진 예방 및 부실화를 사전에 차단하고 사업이 원활히 이루어지도록 지도·감독함
- 분기별 사업추진실적 보고
  - 보조사업자는 매분기별 추진실적을 익월 10일까지 해양수산부에 보고
  - ※ 추진일정 대비 추진실적, 예산 집행상황 등 포함 [별지 제2호 서식]
- 사업을 완료하거나 폐지의 승인을 얻은 때 또는 국가의 회계연도가 종료한 때에는 보조사업실적 보고서에 보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 작성(별지 제2호 서식)하여 해양수산부에 제출하여야 함(익년도 2월까지)
- 보조사업의 수행에 관하여 해양수산부장관의 명령에 따라야 하며, 해양수산부장관의 명에 따라 관계공무원이 사업주관기관의 장부, 서류, 기타 재산을 검사하거나 관계자에게 질문할 때에는 성실히 이에 응하여야 함
- 보조금을 교부 받은 후 보조금으로 인해 발생한 이자는 정산시 보조금 잔액과 함께 반환하여야 함
- 지자체에서 보조금에 의하여 취득한 중요한 재산은 그 증감과 현재액을 명백히 하고 중요재산 공시하고 목적 외 사용, 양도·교환, 대여 또는 담보제공에 대한 승인은 지자체 위임되어 있음
  - 준공 후 건물 전면부 표지판 부착 (110×80cm)

**이 시설은 20○○년에 정부 지원을 받아 운영하는 것입니다.**

1. 사 업 명 : 외국인어선원복지회관 건립
2. 사업규모 : 건축면적 m<sup>2</sup> 연면적 m<sup>2</sup> / 구조
3. 사 업 비 : 원
4. 사업기간 :

0000년 00월 00일(준공일)

**○○ 시장·군수·구청장**

※ 규격 및 재질: 부착 기종에 따라 알맞은 규격으로 금속재질(알루미늄판) 또는 건축물에 직접 판서

- 보조금으로 취득한 재산에 대하여 보조금 관리에 관한 법률 제35조 및 동법 시행령 제15조, 제16조에 의거 관리해야 함.
  - 다만, 공유 재산 및 물품관리법 제20조, 같은 법 시행령 제 12조에 따른 사용 수익 허가는 같은 법 제27조 및 같은 법 시행령 제19조에 따라 수협 또는 어업인 단체에 관리 위탁 가능
- 보조금으로 취득한 재산에 대한 사후관리 기간은 법인세법 시행규칙 제15조 제3항 [별표 5] 건축물 등의 기준내용연수 및 내용연수 범위 표에 따름

## 《제재》

### 해양수산부

- 사업지도 및 감독이 미흡하거나 사업비 이월 및 불용액이 발생한 시·도에 대하여는 익년도 사업배정 시 불이익조치

### 시·도(시·군·구)

- 해양수산부에서 승인한 사업계획을 임의로 변경 추진한 시·군·구에 대하여는 당초 계획대로 보완토록 하고 3년간 지원 대상에서 제외함
- 사업비 이월 및 불용액이 발생한 시·군·구에 대하여는 향후 5년간 추가 지원 대상에서 제외함(단, 불가피한 사유발생 시에는 제외)

## 6. 성과측정단계

### 《성과지표 측정》

- 익년도 1월에 당해 연도 사업 성과지표를 측정
  - 주관기관 : 해양수산부
  - 성과지표 : 외국인 어선원 복지시설 건립 개소 수
  - 산정방법 : 시·도에서 제출한 사업추진결과보고서 분석

## 7. 사업평가 및 환류단계

### 《사업평가》

- 매년 초 사군·구의 사업추진실적을 분석하여 성과를 평가
  - 건립사업 실적·현황, 시설활용, 홍보노력 등

### 《환류》

- 사업평가 결과 제기된 문제점 및 요구사항 등을 감안하여 '21년도 예산편성에 반영
- 평가결과가 미흡한 시·도에는 차기년도 사업량 축소 또는 배제

## Ⅳ. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

### 1. 2022년도 사업수요조사

- 사업내용 : 2021년과 동일
- 신청절차 : '해양수산사업실시규정'에 따른 신청절차에 따라 각 시·도별로 신청  
(시·군·구 → 시·도 → 해양수산부)
- 첨부서류 : 사업계획서 1부(별지 제1호 서식)
- 신청기한 : 2021. 2월까지

### 2. 2022년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내 : 전년동일

【별지 제1호 서식】

외국인 어선원 복지시설 건립사업 계획서

사 업 명	○
현 황	○ 관내 외국인 어선원 수, 시설 이용 선원(국적별 표기) 수 등
사업기간	○
사업위치	○
부지확보	○ (예시) 00항 어항구 000㎡(공업지역), 대지 000㎡(일반상업지역) ※ 리모델링인 경우 건물 사진, 신규 설치인 경우 신축 부지 도시계획 확인원 및 부지사용관련 협의 완료 공문과 현장 사진 첨부
사업규모	○ 부지   ㎡, 건물면적   ㎡
사 업 비	○           원(국비   원, 지방비   원, 자담   원)
시행주체	○
주요시설	○ 침실수 및 면적, 침실당 수용인원 반드시 기재
사업추진 일 정	(예시) ○ 사업준비 : 00년. 0월 ○ 착공 : 00년. 0월 ○ 준공 : 00년. 0월 ○ 정산 : 00년. 0월 ○ 일정 : 00년. 0월
사업완료 후 기대효과	○
비고	

□ 건립위치

대지 위치(지번)	
소 유 자	
대지면적(m <sup>2</sup> )	
지역지구/용도	

현장 사진

□ 건립 규모

건축면적(m <sup>2</sup> )	
건 립 규 모	지하 〇층, 지상 〇층
구 조	
기숙인원 및 실	명 / 실

□ 소요되는 경비의 사용계획

(단위 : 천원)

사업내용 및 규모	재원별 부담계획				기 타
	계	국고보조	지방비부담	기타보조	
건 축 총 규 모 ( m <sup>2</sup> ) 1. 건 축 공 사 2. 전 기 공 사 3. 부대 설비 공사 4. 설 계 및 감 리					

【별지 제2호 서식】

사업추진상황보고(2020년 ○분기)

1. 사업명	외국인 어선원 복지시설 건립사업							
2. 지자체	(시·도)				(시·군·구)			
2. 사업자	명 칭							
	대 표 자							
	전 화 번 호							
3 사업내역	사업장주소							
	사 업 규 모		부지 m <sup>2</sup> , 건물 m <sup>2</sup> (연면적 m <sup>2</sup> , 층)					
	사 업 비		총사업비 백만원(국비 , 지방비 , 자담 )					
	기 숙 규 모		인 실					
4. 추진상황 * 날짜 기재	공 유 재 산 심 의 완 료							
	기 본 및 실 시 설 계							
	건 축 허 가							
	착 공							
	준 공 ( 예 정 일 )							
	비 고 ( 참 고 일 정 )							
	전 체 공 정 대 비 공 정 률 ( % )			년간 진도(%)				
				계 획		실 적		
5. 사업비 집행내역 (단위: 백만원)	계 획				집행실적(누계)			
	계	국비	지방비	자부담	계	국비	지방비	자부담
6 대 책								

【별지 제3호 서식】

외국인 어선원 복지시설 건립사업 정산서

1. 보조금 정산 신청 현황

(단위 : 원)

보 조 사업자	교부결정액				집행액				잔액 (C=A-B)
	계	국비(A)	지방비	자담	계	국비(B)	지방비	자담	

2. 사업 개요

사 업 명	
사업위치	
시행주체	
주요시설	

3. 공사 세부내용

(단위 : 원)

세부공사명	공사 규모	집행액
계		
	m <sup>2</sup>	

사진		*여러장면 필요	
공사전	부지	공사후	건축물

## ① 해외어장자원조사

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 원양산업과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	원양산업과	과장 양영진 사무관 최지영	044-200-5360 044-200-5363

## I. 사업개요

## 1. 목적

- 국제적인 수산자원관리와 조업규제 강화로 조업어장이 축소됨에 따라 새로운 해외어장·어종을 개척·개발하기 위한 자원조사
- 국제수산기구에서 결정·채택한 자원관리보존조치의 이행 및 자원관리보존 조치 채택을 위한 과학조사·시험연구에 참여하는 업체의 소요경비 등을 지원하여 해외에서의 해양수산물자원 확보 촉진

## 2. 근거법령

- 「원양산업발전법」 제21조(해외수산 자원조사 및 연구의 촉진), 「국가재정법」 및 「보조금 관리에 관한 법률」

## 3. 성과목표 및 지표

- 안정적인 어장 확보를 위해 국제회의 국내 유치 및 재정적·과학적 기여와 국제수산기구 대응 강화

성과지표	2021 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		17년	18년	19년	20년		
해외어장자원조사 수역 어업생산량(천톤)	77.5	44.4	82.4	71.1	-	사업 종료 후	과거 3개년('18년~'20년) 평균 해외어장자원조사 수역 생산량 보다 5% 상향

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	750	1,750	2,750	2,750
- 국 비	750	1,750	2,750	2,750
- 지방비 및 자부담	-	-	-	-

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

○ 원양어업자

- 「원양산업발전법」 제6조에 따른 원양어업허가를 받은 자

### 2. 사업자격 및 사업운영, 선정 제외대상

○ 「원양산업발전법」 제6조에 따른 원양어업허가를 받은 자 중 사업 대상자 선정 절차를 통해 선정된 원양어업자

※ 「원양산업발전법」 제13조 제1항부터 제4항까지의 준수사항(불법어업 행위 금지 등)을 위반하여 수사가 진행 중이거나, 같은 법 제33조(벌칙), 제34조(양벌규정), 36조(과태료) 및 같은법 시행규칙 제20조(행정처분 절차)에 따른 조치가 진행 중인 경우 등에는 지원대상에서 제외할 수 있음

○ 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조(보조사업자 선정기준) 제4항의 각호에 해당하는 자는 선정에서 제외

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우

○ 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건) 제1항의 각호에 해당하는 자는 보조금 교부 결정을 취소

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

- 해외어장 자원조사, 국제수산물구 관할구역 등 과학조사, 지역수산물구 보존 조치 이행자료 수집 및 시험연구 사업에 참여하는 업체에 소요경비 등
- 대상사업 예시
  - 기존 진출어장의 대체어종, 조업수역 확대, 모색 등을 위한 자원조사

### 4. 지원형태 및 지원한도

- 지원조건(재원) : 국고 100%
- 지원한도액 : 정액보조

### 5. 지원항목

- 사업에 참여하는 선박의 소요경비중 “별표” 사업비 항목별 지원기준의 사업비 범위 내 지원
- 지원금액의 결정시에는 아래 표 기준에 따름

사 업 비	지원액	비 고
6억원 미만 (평균 4.5억원)	2.0억원	
6억원 이상 12억원 미만 (평균 9억원)	3.5억원	
12억원 이상 24억원 미만 (평균 18억원)	5.0억원	
24억원 이상 (평균 36억원)	7.0억원	

※ 자원조사의 시급성·어장성·파급성 등의 인정 수준, 동일수역에 2척 이상이 공동으로 자원조사에 참여 등에 대해서는 지원금액의 20% 범위 내에서 조정 가능

※ 정책적으로 자원조사가 필요한 해역, 어종 등에 대해서는 위 규정에도 불구하고 별도로 정할 수 있음

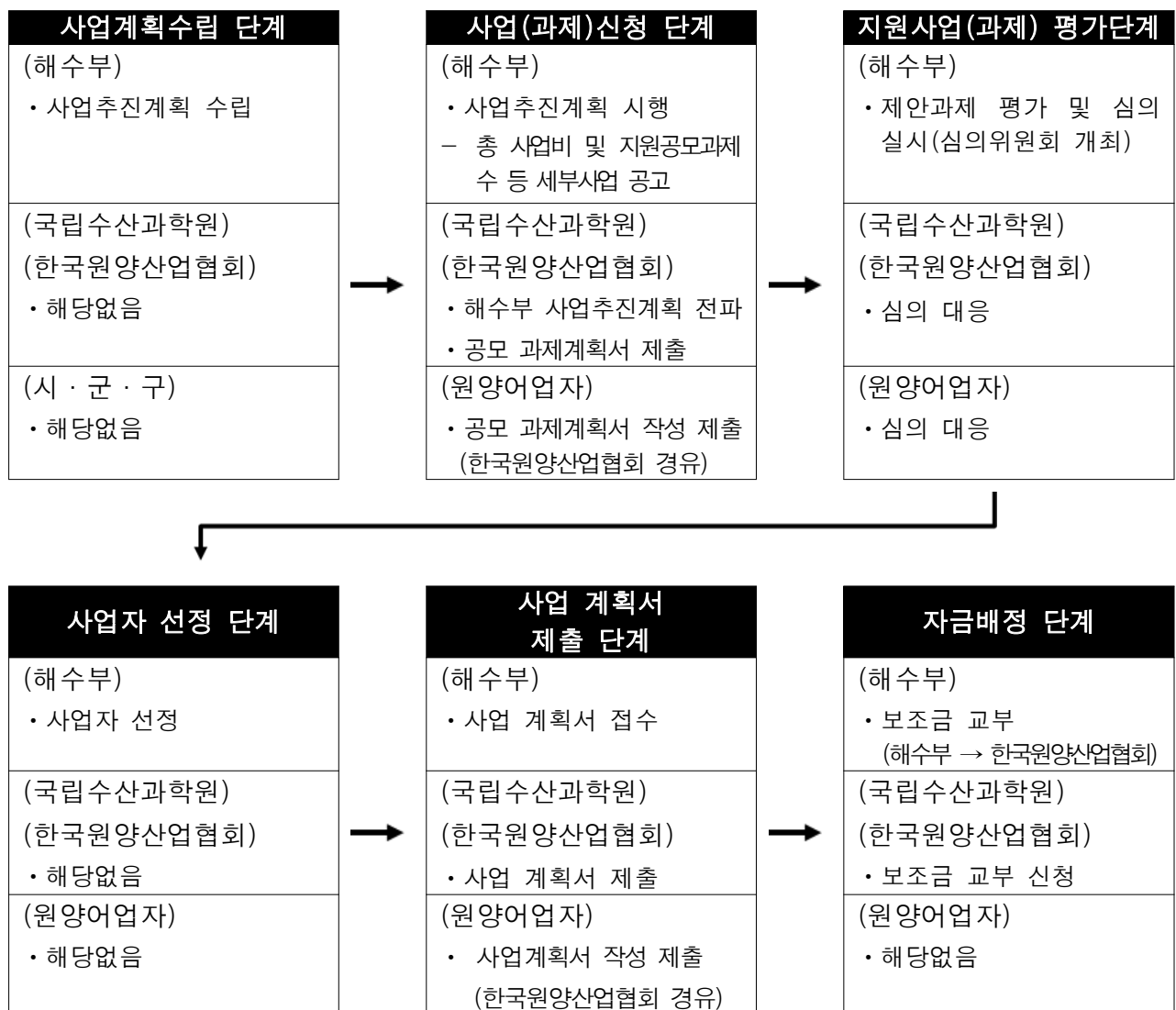
- 소요경비가 사업비에 미달하는 경우에는 실제 소요된 경비(항목별 지원 기준내)만 지원하며, 사업비를 초과하는 경비는 자부담으로 함
- 보조사업자는 사업 기간 중의 조업 일지, 영수증 등 각종 증빙서류를 첨부 하여 정산하여야 함

## 6. 사업기간

- 사업기간은 실제 자원조사에 소요된 기간을 말하며, 왕복 항해기간을 포함함
- 사업기간은 보조사업자의 사업계획서와 보조금 지원규모에 따라 산정하며, 1일 실조업 일수는 1회 이상 투·양망이 이루어진 날을 기준으로 함

## Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

### 사업추진 절차





### 사업체계

#### <해양수산부>

- 사업계획 수립 및 사업집행지침 수립·시달
- 대상수역선정 및 사업자 선정
- 보조금 교부결정, 개산금 지급, 보조금 확정 및 보조금 정산

#### <국립수산과학원>

- 자원조사, 과학조사 및 시험연구 세부추진계획 수립(사업자와 협의)
- 어장, 쿼터할당 유지를 위한 RFMO 보존조치 이행자료 수립계획 수립
- 대상수역 관할 국제수산기구에 사업 계획 통보
- 과학조사, 시험연구 및 RFMO 보존조치 이행자료 수집
- 종합결과보고서 제출(인쇄)
- 연구원 및 옵서버 보수 및 여비지급

#### <(특)한국원양산업협회>(이하 “원양협회”)

- 보조금 교부신청, 개산금 신청 및 정산서 제출
- 대상사업에 대한 결과보고서 제출(사업종료 후 30일내)

- 사업대상자가 사업을 중도 포기하는 경우 해양수산부에 사업비를 전액 반납 하여야 함
- 사업계획 변경 : 사업대상자가 부득이한 사유로 사업계획을 변경하고자 하는 경우 해양수산부의 사전승인을 받아야 함

#### <원양어업자>

- 사업계획서 작성(원양협회, 국립수산물과학원 제출·협의)
- 원양협회를 경유 해양수산부에 보조금 교부신청, 개산금 신청, 정산서 제출 및 대상사업 결과보고서 제출(사업종료 후 30일내)
- 일일 어획실적보고서 제출(국립수산물과학원)
- 오퍼버 보험가입(출국일부터 귀국일까지 한국소재 보험회사에 오퍼버 임금 기준으로 해외근로자 재해보장보험, 직급 전용상품으로 보장금액 250백만원 이상)

### 1. 사업계획수립 단계

#### 해양수산부

- 사업계획(과제 공모 계획) 수립(매년 1월)
- 공모 일정, 방법, 사업 선정(평가)기준, 과제선정위원회 구성 등 포함 사업계획 수립

### 2. 사업신청 단계

#### 해양수산부

- 매년 자원조사, 과학조사 및 시험연구 사업자를 공모하여 사업희망자로부터 사업계획서를 제출 받음
- 해양수산부는 매년 과학조사, 시험연구 및 RFMO 보존조치 이행자료 수집에 대해 국립수산물과학원으로 사업계획서를 제출받음
- 사업계획서에는 참여 선박의 입출항 및 항해, 조업 계획 및 예상 소요경비, 예상 어획량 및 판매수익 등을 포함하여야 함

#### 원양어업자

- 보조금 관리에 관한 법률 제16조 및 동법 시행령 제7조의 규정에 따라 보조금 교부 신청서 제출

### 3. 사업자선정 단계

#### 해양수산부

- “해외어장 자원조사 대상수역 선정위원회(이하 “선정위원회“라 함)”에서 사업자 선정
- 선정위원은 원양어업관련 업무 및 학식이 풍부한 자로 5명 이내로 위촉하며, 해양수산부 수산정책관이 위원장이 되고, 원양산업과장, 국립수산물과학원 원양자원과장을 당연직으로 하며, 학계 또는 연구소 등 2명 이상을 추가 위촉할 수 있음
- 선정위원회는 전년도 사업 평가 및 당해연도 사업 대상수역을 선정하되, 과반수의 찬성으로 의결함
- 사업 대상수역 선정은 사업희망자의 사업계획서 및 동 계획서 발표 등을 듣고 “붙임 1”의 평가표에 의거 평가하고 70점 이상 득점자 중 예산사정 등을 감안하여 선정
- 대상수역이 연안국 배타적경제수역(EEZ)인 경우에는 선정위원회에서 조사의 필요성을 인정(어업협정 등)하는 경우를 제외하고는 배제
- 평가는 ① 어장성(자원분포, 어획량 등 자원적 측면/가능성), ② 파급성(타 업계의 진출가능성), ③ 안정성(장기적인 상업조업의 가능성), ④ 경제성(예상 조업경비의 상대적 비교), ⑤ 시급성(현 관련업계의 현안사항 및 국제규제 대응 적정성) 등 평가요소별로 20점 만점(좋은 20~16, 보통 12, 나쁨 8~4)으로 평가

### 4. 자금배정 단계

#### 해양수산부

- 해양수산부는 원양협회로부터 보조금 교부 신청을 받아 보조금 교부 결정 통지 및 보조금 교부
- 사업 계획 적정여부 및 추진 일정 등을 확인

## 원양협회

- 원양협회는 사업대상자에 보조금 교부시 반드시 사업계획서를 확인하여 적정성 등을 검토 확인 후 보조금 교부
- 기타 사업비 집행·관리에 관한 사항은 예산관련 법령 및 수산사업자금 집행 관리 기본규정에 정하는 바에 따름

## 보조사업자

- 보조사업자는 구체적인 예상소요경비 내역을 작성하여 원양협회를 경유(원양협회 비 회원사는 직접 신청), 해양수산부에게 보조금 교부신청을 하여야 함
- 보조금의 교부신청, 교부결정(취소, 변경포함), 집행절차 등은 「국가재정법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「2021도 예산 및 기금운용계획 집행지침」, 「해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정」에서 정하는 바에 따름
- 해양수산부는 해외수역에서 시험조업을 실시하는 사업의 특성을 감안하여 보조사업자의 신청이 있는 경우 개산금을 지급함
- 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여는 별도 계정을 설정하고 자체 수입과 지출을 명백히 구분하여 정리하여야 함
- 보조사업자가 일방적으로 시험조업을 중단하거나, 자원조사시 시험조업 통제에 불응 또는 각종 보고내용을 불성실하게 작성·제출할 경우에는 보조금 관리에 관한 법률 제30조 및 제31조의 규정에 의거 보조금의 교부결정을 취소·반환하게 할 수 있음

## 6. 사업시행

### 보조사업자

#### < 시험어업 >

- 보조사업자는 사업계획서에 시험조업이 포함된 경우 시험조업을 실시하여야 함
- 보조사업자는 참여 선박에 국립수산물과학원에서 지정한 연구원 또는 읍서버가 승선할 경우 사관급에 준한 대우 및 자료수집에 적극 협조하여야 함

- 보조사업자는 참여 선박의 안전 등 불가피한 경우를 제외하고는 국립수산과학원에서 지정한 연구원 또는 읍서버의 협조요구(통제)에 따라야 함
- 참여 선박이 여러 척으로 시험조업을 실시할 경우에는 1척을 지휘선으로 지정하고 지휘선 선장의 통제하에서 시험조업을 실시하여야 함
- 지휘선 선장은 국립수산과학원 연구원 또는 읍서버의 시험조업과 관련된 업무요청에 적극 협조하여야 함

#### < 어획물 처리 >

- 사업에 참여한 선박이 시험조업으로 어획한 수산물에 대하여는 사업자의 소유로 함
- 다만, 국립수산과학원에서 지정한 연구원 또는 읍서버가 어종별 생물학적 조사를 위해 현장에서 조사하거나, 육상에서 전문가의 조사연구를 위해 필요한 경우에는 시료를 제공하여야 함

#### < 일일 어획실적 보고 >

- 보조사업자는 일일 어획실적을 매일 국립수산과학원장에게 보고하여야 함

#### < 시험조업시 준수사항 >

- 시험조업 시에는 국제수산규범과 시험조업 수역을 관할하고 있는 국제수산기구 등의 자원보존관리조치 등을 철저히 준수해야 하며, 저층어업에 따른 취약한 생태계가 확인되는 수역에서는 저층조업을 할 수 없음

## 7. 이행점검단계

### 《사업추진상황 점검》

#### 해양수산부

- 해양수산부는 사업대상자의 사업추진 상황 등을 점검
  - 점검일정 : 사업시행 시 년 1회 이상
  - 점검반 : 해양수산부(주관기관) 현지방문 점검
  - 점검내용 : 사업 진척도, 추진 적합성 등

## 《사업비 정산 및 사후관리》

### 보조사업자

- 보조사업자는 사업이 종료 또는 중단된 때에는 종료(중단)일로부터 30일 이내(불가피한 경우 사유서 제출)에 사업에 소요된 경비를 재원별 예산집행 내역서와 증빙서류 및 사업결과 보고서를 첨부하여 원양협회(원양협회 비 회원사는 직접제출)를 경유하여 해양수산부에 보조금 정산서를 제출하여야 함
- 어선고장, 어구파손 등과 사업자의 사정으로 인하여 최소한의 실질적인 시험 조업 기간을 완료하지 못하였을 경우에는 시험조업 전체일수에서 시험조업에 참여한 해당 일수의 비율을 사업비에 적용하여 정산함. 다만 천재지변 등 해양수산부장관이 인정하는 경우에는 그러하지 아니함

## 8. 사업평가 및 성과측정단계

### 보조사업자

- 사업을 종료한 때에는 “서식 2”의 서식에 의한 사업 결과보고서를 사업종료 후 30일 이내에 보조금 정산서와 함께 원양협회(원양협회 비 회원사는 직접제출)를 경유하여 해양수산부장관에게 제출하여야 함
- 사업 종료후 조업 수역에 대한 경제성분석에 필요한 자료를 “서식 3”의 서식에 따라 작성하여 원양협회(원양협회 비 회원사는 직접제출)를 경유하여 제출하여야 함

### 국립수산물과학원

- 업체에서 제출하는 시험조업 결과와 별도로 연구원 및 옵서버 승선 시험조업 결과보고서를 제출하여야 하며, 과학조사 및 시험연구를 종료하였을 경우에는 조사결과보고서를 제출하여야 함

### 해양수산부

- 주관기관 : 해양수산부
- 평가시기 : 사업 완료 이후

- 평가방법
  - 원양어업자의 제출받은 평가결과와 현장평가
  - 평가내용 : 사업목표 달성여부, 사업성과 등

## 9. 사업 추진결과 환류

### 해양수산부

- 기존 허가어선이 시험조업에 참여(연 3개월 이상)하여 어장성 등이 확인된 때에는 동 선박에 대해 시험조업 수역 어업허가 우선 검토
- 새로운 선박을 도입하여 시험조업에 참여(2년 이상, 연 3개월 이상)하여 어장성 등이 확인된 때에는 동 선박에 대해 시험조업 수역 어업허가 우선 검토

## IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

- 해당사항 없음

【별표】 사업비 항목별 지원기준

<사업비 항목별 지원기준>

항 목	내 용
○ 어구비	○ 어구비는 완성망 각 1세트 및 시험 조업에 필요한 어구비 적용
○ 유류비	○ 연료유는 조사사업 기간 동안의 실제 사용량 적용 ○ 윤활유는 연료유의 1% 범위내에서 인정 ○ 해외구입시 현지 구입가격을 적용
○ 선박수리비	○ 해외수역 자원조사 시험조업에 필요한 수리비, 다만, 선체 수리 비용은 1년중 실조업일수에 해당하는 경비만 인정
○ 포장비	○ 어획물 포장에 필요한 수량만 인정
○ 선용품비	○ 조사사업 기간중에 필요한 최소한의 물품허용(당해연도 원양 영어자금 수요조사 결과보고) 범위내 ○ 수입품목은 L/C 가격을, 해외구입품은 현지가격을, 국내 구입품은 시중가격을 적용
○ 의약품비	○ 조사사업 기간중에 필요한 물품허용
○ 보험료	○ 선체 및 선원 보험료중 조사사업 기간 동안의 금액만 인정
○ 주부식비	○ 단체계약의 급식비 기준 적용(조사사업 기간)
○ 선원급여	○ 대상선원은 어선검사증서상 승선 선원 수(실 승선원) ○ 월급여는 출어선의 선원근로계약 임금 지급기준 적용
○ 운반비	○ 어획량 운반 및 어구·선용품 등의 운반비
○ 옹서버보험료	○ 해외근로자 재해보장보험료 전액

【별지 제1호서식】 대상수역 선정 평가표

2021년 해외어장 자원조사 대상수역 선정 평가표

순서	대상업체	대상수역	총계	어장성 (20점)	파급성 (20점)	안정성 (20점)	경제성 (20점)	시급성 (20점)
1								
2								
3								
4								

\* 평가방법 : 각 평가요소별로 20점 만점으로 평가(좋은 20~16, 보통 12, 나쁨 8~4)

20 . . .

평가자 : (소속)

(성명)

(서명)

### <시험조업 결과보고서>

1. 소속회사 :
2. 어 선 명 : (톤수 :          마력 :          )
3. 선 장 명 :
4. 시험조업일 : 20    .    .    ~    .    . (    일간)

출항일	출항지	시험조업일자		입항일	입항지	총소요일
		개시	종료			

5. 어종별 어획량 :

- 붙임 : 1. 시험조업 결과보고서 1부  
2. 경제성분석 자료 1부

20    년도 해외어장 자원조사 사업에 참여하여 붙임과 같이  
자원조사 결과보고서를 제출합니다.

20    년    월    일

사업자대표 (인)

☐ 시험조업기간 : 20 . . . ~ . . . ( 월 일)

☐ 주 조업수역 :

☐ 조업현황

출항일	출항지	조업일자		입항일	입항지	총소요일
		개시	종료			

☐ 어선재원

선 명	
선 질	
톤 수	
주기마력	
속 력	
어창용적	
동결능력	
유창용적	
승무원수	

☐ 시험조업실적(트롤, 저인망, 선망, 봉수망)

조업실적 일자별	조업환경							어획량(톤)		
	조업위치	인망 시간 (H:M)	인망 회수 (회)	예망 속도 (K'T)	어획 수심 (M)	망고 (M)	표층 수온 (℃)	어 종		어획 소계
어획소계										

☐ 시험조업실적(연승, 채낚기, 통발, 외줄낚시)

<div> <div>조업실적</div> <div>일자별</div> </div>	조업환경						어획량(톤)		
	조업위치	투승 시간 (H:M)	양승 시간 (H:M)	낚시(통발) 갯수	어획 수심 (M)	표층 수온 (℃)	어종		어획 소계 (미/kg)
어획소계									

☐ 시험조업결과

(1) 어장성

(2) 어장특성

(3) 향후 대책

## <경제성분석 자료>

### 1. 어업수익 관련 자료

- ① 시험조업 기간 동안에 어획한 수산물의 종류별 생산량
- ② 어획한 수산물의 유통경로
- ③ 가공 가능한 방법 및 예상가격

### 2. 어업비용 관련 자료

- ① 시험조업기간 동안 발생한 비용을 모두 기입
- ② 시험조업기간 중에 발생한 비용
- ③ 1년 동안 조업을 가정할 경우에 발생할 비용

※ 단, 서식에서 빠진 비용항목이 있을 경우에는 추가 기입

□ 시험조업기간 중 발생한 어업비용

항 목		금 액	
		산 출 내 역	시험조업기간
출어비	어구비		
	연료비		
	용기대		
	저장대		
	선용품비		
	주부식비		
	후생비		
	수리비		
임금 및 일반관 리비	선원	고정급	
	임금	성과급	
	사무비		
	공제 및 보험료		
	운반비		
	판매비		
	조세공과		
	기타관리비		
	감가상각비		
총 계			

☐ 1년 조업을 가정할 경우에 발생할 어업비용

항 목			금 액	
			산출 근거식	1년 조업비용 (환산)
출어비	어구비			
	연료비			
	용기대			
	저장대			
	선용품비			
	주부식비			
	후생비			
	수리비			
	항만·대리점비			
임금 및 일반관 리비	선원 임금	고정급		
		성과급		
	사무비			
	공제 및 보험료			
	운반비			
	판매비			
	조세공과			
	기타관리비			
	감가상각비			
총 계				

☐ 시험조업 생산량

어획일시	어종명	어획량

☐ 가공 및 예상가격

가 공 방 법	예상 가공비용	예상 가공가격

## ② 읍서버 승선경비지원 및 육성

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 국제협력총괄과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	국제협력총괄과	과 장 유은원 사무관 김승룡	044-200-5330 044-200-5335

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 원양어획량 확인, 어획물 해상전재 감시 등을 수행하는 읍서버의 승선경비 지원 및 읍서버제도 운영 기반 구축
- 해외어장 확보, 지속가능한 조업활동을 위한 IUU어업 예방 및 감시, 과학 자료 수집 활동, 국가 의무사항인 읍서버 양성을 위한 교육비 및 읍서버 수집정보 관리 DB 구축 등 지원

### 2. 근거법령

- 「원양산업발전법」 제18조(국제수산협력사업의 촉진 및 지원) 및 제21조(해외 수산자원조사 및 연구의 촉진), 동법 시행령 제20조(업무의 위탁)
- 「국가재정법」 및 「보조금 관리에 관한 법률」

### 3. 성과목표 및 지표

- 활동 중인 읍서버 수 전년대비 증가율

(단위 : %)

성과지표	2021년 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'17년	'18년	'19년	'20년		
읍서버 수 전년대비 증가율(누계)	13 (62명)	10 (34명)	26 (43명)	33 (57명)	-3.5* (55명)	12월 말	(금년도 읍서버수 - 작년 읍서버수) / 작년 읍서버수 × 100 • 전년대비 10%이상 증원 목표치 설정

\* '20년 읍서버 교육대상자 10명을 선발하였으며 '21년 신규읍서버 교육수료 후 읍서버 활동 예정

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	1,370	1,375	1,380	1,385
- 국 비	1,370	1,375	1,380	1,385
- 지방비	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 한국수산자원공단

### 2. 사업자격 및 사업운영, 선정 제외대상

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조(보조사업자 선정기준) 제4항의 각호에 해당하는 자는 선정에서 제외

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당 부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제16조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건) 제1항의 각호에 해당하는 자는 보조금 교부 결정을 취소

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당 부서의 장은 「보조금법」제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원대상

- 읍서버 승선경비지원

- 러시아 및 지역수산물관리기구 관리수역 등에서 조업하는 원양업체

- 최근 2년간 「원양산업발전법」 제13조제1항부터 제4항까지의 준수사항(불법 어업 행위 금지 등)을 위반하여 처벌을 받은 원양어업자는 지원대상에서 제외
  - 처벌일로부터 2년간 지원대상에서 제외. 단, 처벌일이 다른 여러 개의 처벌이 존재하는 경우, 각각의 처벌일로부터 지원대상 제외기간을 재산정

- 읍서버 육성관리

- 한국수산자원공단

### 4. 지원자금의 사용용도

- 읍서버 승선경비지원

- 한·러 어업협정 및 지역수산물관리기구 관할 수역 등에서의 자원보존관리조치 이행을 위해 원양어선에 승선하여 조업·해상전재 감시, 과학자료 조사 읍서버에 대한 승선 경비 지원
- \* 해상전재 감시 읍서버 승선비용의 국제기구(IATTC, IOTC, ICCAT, WCPFC) 분담금, 읍서버의 승선에 따른 임금, 여비(항공료 등 교통비, 숙박비), 보험료, 읍서버 안전을 위한 장구 구입비 등 지원

- 읍서버 육성관리

- 읍서버 교육비, 장비임차, 읍서버 수집정보 관리DB 구축 및 관리인원 인건비 등

### 5. 지원형태 및 사업의무량

- 읍서버 승선경비지원 : 국고 100%

- 총 소요 금액내에서 정부지원 한도 내 보조하고 초과분은 자부담

- 읍서버 승선경비지원 및 육성 사업 의무량 : 13개소

- 러시아(명태트롤, 대구 저연승, 꽁치붕수망 등 3개소), 지역수산물기구(IATTC, IOTC, ICCAT, WCPFC, CCSBT, UN FAO, CCAMLR, SPRFMO, SEAFO, NPFC 등 10개소)

## 6. 지원한도액 기준 및 범위

### ○ 읍서버 승선경비지원 지원한도액 기준 및 범위

- 승선경비지원 한도액은 승선경비지원 대상 13개소에 대한 국제기구 등의 승선요구율과 최근 3개년 동안의 지원 실적을 고려하여 사업대상자가 사업계획 수립 시 기준을 마련하고 해양수산부의 승인을 얻어 집행
- 다만, 러시아와 국제기구 수역간의 기준금액을 변경하는 경우에는 해양수산부의 사전 승인을 받아 집행
- 각 개소당 지원 비율은 50%를 초과할 수 없으며, 모든 지원 개소는 50% 미만의 정률로 지원

- 러시아수역 읍서버 승선경비 : 195백만원
- 국제기구 관할수역 : 10억5백만원

### ○ 읍서버 육성관리 세부 집행계획

- 읍서버 교육 : 100백만원
- 읍서버 정보 관리DB 구축 : 15백만원
- 읍서버 관리인원 인건비 : 55백만원(총1명)

## Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

### 1. 사업신청단계

해양수산부

- 해양수산부는 당해 연도 읍서버 승선경비지원 및 육성 사업 시행지침을 수립, 한국수산자원공단에 통보

한국수산자원공단

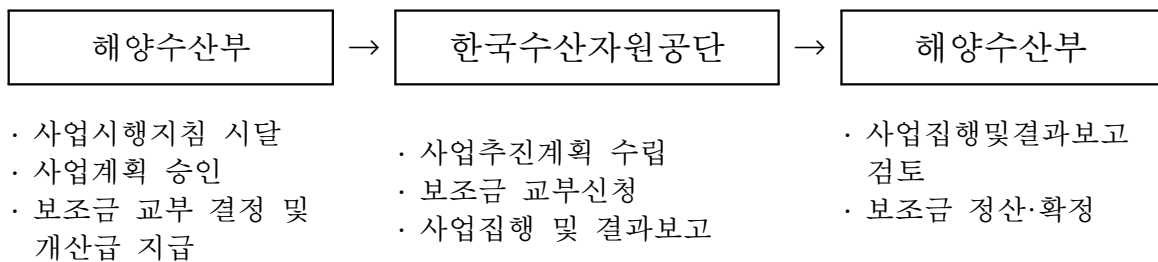
- 한국수산자원공단은 당해 연도 읍서버 승선경비지원 및 육성 사업 시행지침을 통보받은 날로부터 15일 이내에 세부사업추진계획을 수립하여 해양수산부에 승인요청

- 사업추진계획은 전년도 예산에 반영된 금액을 기본으로 수립하며, 여건 변화, 신규수요 등을 반영\*할 수 있음
- \* 수역별·지역수산물구별·업체별 읍서버 승선 계획, 소요인원 및 확보방안, 승선시기, 분기별 지출계획, 소요내역, 단가 등

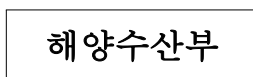
## 2. 사업자 선정단계 : 해당사항 없음

## 3. 사업계획수립 및 시행단계

- 해양수산부는 당해 연도 읍서버 승선경비지원 및 육성 사업 시행지침을 수립, 한국수산자원공단에 통보
- 사업 추진체계



## 4. 자금배정단계



- 한국수산자원공단으로부터 보조금 교부신청을 받은 때에는 특별한 사유가 없는 경우 자금의 조기집행과 사업의 원활한 추진 및 정산을 위해 1/4분기 내 보조금 교부결정 통지 및 송금
- 보조금 지급시 붙임 1. 보조금교부결정통지서(“해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정” 별지 제6호서식)을 한국수산자원공단 이사장에게 통보

## 한국수산자원공단

- 한국수산자원공단은 보조사업의 목적과 내용, 사업에 소요되는 경비, 그 밖에 필요한 사항 등 사업계획서 [한국수산자원공단 자체서식] 와 붙임 2. 보조금교부신청서(“해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정” 별지 제4호 서식)를 작성하여 해양수산부에 보조금 교부신청
- 내국인 읍서버 승선회약을 체결한 원양업체는 부담금(경비의 50% 이상)을 매월 “한국수산자원공단”으로 선입금 조치하고, “한국수산자원공단”은 국고보조금(경비 50% 미만)을 포함하여 해당 읍서버 예금계좌에 매월 입금해야 함
  - 단, 사업의 원활한 추진을 위하여 부담금을 사전에 납부하지 않은 업체와 당월 환급금 지급을 미신청한 업체에 대하여는 읍서버 경비를 지급하지 않음
- 러시아 등 외국인읍서버 승선회비, 국제기구 부담금 등은 원양업체가 12.20일까지 지출 증빙서류를 첨부하여 “한국수산자원공단”에 경비지원요청서를 제출함
  - 단, 12.20일까지 경비지원요청서(증빙서류 포함) 미제출 읍서버 경비에 대해서는 지급하지 않음
  - 당해 연도 내에 집행한 경비 중, 경비지원요청서 제출 기한 내에 실제 집행 완료한 건에 한해 지원

## 5. 이행점검단계

### 《사업비 정산》

- 절차 : 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등 관계규정에 의함
  - 보조금이 3억원 이상(자부담 제외)인 사업은 회계법인 등 검증기관으로부터 정산보고서를 검증받아 정산보고서와 함께 제출하여야 하며, 보조금이 10억원 이상(자부담 제외)인 경우 「국고보조금 운영관리지침」 중 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른 회계감사 결과를 함께 제출하여야 함

## 《사후관리》

### 해양수산부

- 해수부장관[혹은 한국수산자원공단 이사장]은 사업 점검을 위하여 현지실사 등 실태조사를 실시할 수 있음
  - 현지실사 시 당해 연도 사업추진계획에 반영하여 추진할 수 있음

### 한국수산자원공단

- 분기별 익월 10일까지 불임3. 읍서버 승선경비지원 및 육성 사업 추진상황 보고 (“읍서버 승선경비지원 및 육성 사업 시행지침” 별지 제1호서식)를 해양수산부에 제출
- 대상사업에 대한 결과보고서 제출(사업종료 후 60일내)

## 《제재》

- 사업비 지급 후 다음 사항이 확인된 경우 지급된 보조금을 즉시 회수함
  - 허위 또는 기타 부정한 방법으로 사업비를 지원받은 것으로 확인된 경우
  - 기타 관련기관이 보조금 회수가 정당하다고 판단하는 사안이 발견된 경우

## 《기타사항》

- 본 지침에 명시되지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」(해양수산부훈령 제440호, '18.9.14) 또는 별도 지시하는 바에 의함

**불임 1. 보조금교부결정통지서**(“해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정” 별지 제6호서식)

**불임 2. 보조금교부신청서**(“해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정” 별지 제4호 서식)

**불임 3. 읍서버 승선경비지원 및 육성 사업 추진상황 보고**(“읍서버 승선경비지원 및 육성 사업 시행지침” 별지 제1호서식)

【별지 제1호서식】

읍서버 승선통비지원 및 육성 사업 추진상황 보고

( 연도 분기)

1. 사업명 :
2. 회계명 :
3. 사업주체 :
4. 사업추진내용 :
5. 추진현황

(단위 : 백만원)

세부사업명	계 획		집행실적(누계)		추진사항 및 일정	완료예정일
	사업량	총사업비	사업량	총사업비		

세부사업명	사업공정 (%)	년간 진도(%)		부진원인 또는 문제점
		계획	실적	

6. 대책 또는 건의사항

※ 작성요령

1. 예산집행은 원인행위액을 기준으로 하되, 자기자금은 실집행액을 기재한다.
2. 사업추진내용은 6하원칙에 의한 단계별 추진내용을 기재한다.
3. 부진사업에 대하여는 근본적인 부진원인과 동 해결방안을 기재한다.

### ③ 해외진출 및 협상전문관 지원 사업

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 국제협력총괄과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	국제협력총괄과	과 장 유은원	044-200-5330
		주무관 김정례	044-200-5398
		주무관 장민주	044-200-5347
		주무관 범상섭	044-200-5332

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 국제수산물규범 논의 대응, 해외수산물자원 확보, 양자입어협정 체결 지원을 위한 국제수산물 협상 전문인력 양성, 협상 지원·운영비 및 민간전문가 참석 지원
- 원양산업 관련 투자정보 조사·제공, 해외 명예해양수산물관 운영·관리 및 사업 추진 등을 위한 지원

### 2. 근거법령

- 「원양산업발전법」 제18조(국제수산물협력사업의 촉진 및 지원), 제19조(원양산업종합정보시스템의 구축) 및 제22조(명예해양수산물관 제도 운영)
- 「국가재정법」 및 「보조금 관리에 관한 법률」

### 3. 성과목표 및 지표

성과지표	'21년 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'17년	'18년	'19년	'20년		
원양어업 조업쿼터 확보량(천톤)	66.2	46.1	47.0	47.9	66.0	12월 말	우리가 가입한 8개 지역수산물관리기구*의 어획할당량 총합

\* 대서양참치보존위원회(IOCAT), 중서부태평양수산물위원회(WCPFC) 등 8개의 어획할당량 산정 대상 지역수산물관리기구

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	'21년	'22년	'23년	'24년
합 계	729	889	889	889
- 국 비	729	889	889	889

## II. '21년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- (특)한국원양산업협회(해외수산업협력센터, 이하 '원양협회')

### 2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격

- 원양산업발전법 시행령 제15조(원양산업협회의 사업)에 원양산업협회는 원양산업 발전을 위한 국제협력 촉진 및 원양산업에 관한 조사·연구 및 정보화, 원양산업 종사자에 대한 교육훈련 등을 수행하도록 되어있어 사업을 원양산업협회에 위탁
- 동 시행령 제20조(업무에 위탁)에 원양산업협회에 원양산업종합정보시스템의 구축·운영, 명예해양수산업이 제공하는 원양산업 관련 정보의 접수 및 관리를 위탁하도록 기재

- 사업자 선정 제외대상

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조(보조사업자 선정기준) 제4항의 각호에 해당하는 자는 선정에서 제외

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 삭제

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건) 제1항의 각호에 해당하는 자는 보조금 교부 결정을 취소

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우

3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

#### ○ 사업 운영

- 국제수산업협상전문관 관리비
- 전문관 국제회의 참석 지원
- 국제수산업기구 민간 전문가 참석 지원
- 투자 정보 조사·제공 및 원양산업종합정보시스템 운영
  - 원양산업종합정보시스템 운영(시스템 유지·보수, 정보 업데이트), 현지정보 조사
- 해외투자 전문교육 : 해외 전문가 초청, 강연
- 명예해양수산 제도 운영 : 보고사항 관리 및 홍보, 수당지급

### 3. 지원대상

- (특)한국원양산업협회(해외수산업협력센터, 이하 '원양협회')

### 4. 지원자금의 사용용도

- 국제수산업협상전문관 관리비
- 국제회의 참석 지원
- 국제수산업기구 민간전문가 참석 지원
- 투자 정보 조사·제공 및 원양산업종합정보시스템 운영
- 해외투자 전문교육비
- 관련 사업추진을 위한 인건비
  - 원양산업 및 정부간 공적개발원조(ODA) 관련 사업
- 협력센터 운영 및 홍보
- 명예해양수산업 제도 운영 등

### 5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국고 100%(정률 보조)

○ 지원기준 및 한도

- 총 소요 금액내에서 정부지원 한도내 보조하고 초과분은 자부담

○ 사업의무량

- 원양산업종합정보시스템 운영 1식
- 명예해양수산물 9개국 9명 유지·관리
- 현지 정보조사 1개국
- 해외 전문가 섭외, 설명회 등 개최 1회

○ 사업자의 자격 박탈

- 「해양수산물 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건) 제1항의 각호에 해당하는 자는 보조금 교부 결정을 취소

## 6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : 국고 100%(정률 보조)

## III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

### 1. 사업신청단계

#### 해양수산부

- 해양수산부는 당해연도 해외진출 및 협상전문관 지원사업 시행지침을 수립, 원양협회(협력센터)에 통보
- 원양협회(협력센터)로부터 당해연도 해외진출 및 협상전문관 지원사업 세부사업추진계획을 통보받고 검토 후 10일 내 정정요구(5일 이내 정정요구 후 재정정요구 혹은 승인통보) 혹은 승인통보

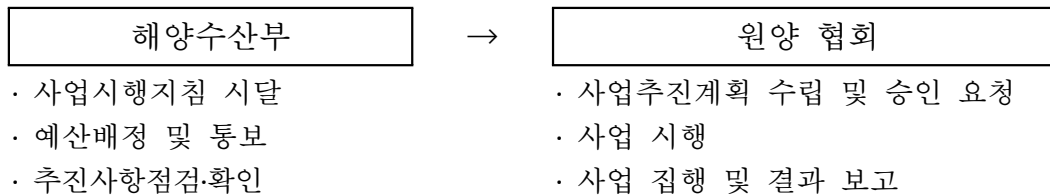
#### 원양협회(협력센터)

- 원양협회(협력센터)는 통보받은지 15일 이내 당해연도 해외진출 및 협상전문관 지원사업 세부사업추진계획을 수립하여 해양수산부에 승인요청
- 해양수산부로부터 당해연도 해외진출 및 협상전문관 지원사업 세부사업추진계획 정정요구를 받았을 때는 5일 이내 정정 후 재승인요청

## 2. 사업자 선정단계 : 해당없음

## 3. 세부계획수립 및 시행 단계

- 21년도 사업시행지침 시달
- 사업자 선정 모집 공고 : 해당없음
- 사업 추진체계



## 4. 자금배정단계

### 해양수산부

- 원양협회(협력센터)로부터 보조금 교부 신청을 받은 때에는 특별한 사유가 없는 경우 자금의 조기집행과 사업의 원활한 추진 및 정산을 위해 1/4분기내 보조금 교부 결정 통지 및 송금
- 보조금 지급시 보조금교부결정통지서 (“해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정” 별지 제6호서식) 보조금 교부조건을 원양협회장(협력센터장)에게 통보

### 원양 협회

- 원양협회장(협력센터장)은 보조사업의 목적과 내용, 사업에 소요되는 경비, 그 밖에 필요한 사항 등 사업계획서[원양협회 자체서식]와 보조금 교부신청서 (“해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정” 별지 제2호서식)를 작성하여 해양수산부에 보조금 교부신청
- 세부 집행 계획

- 명예해양수산관 63백만
- 원양산업종합정보시스템 운영 및 투자정보 제공 30백만
- 해외인사 초청교육 4백만
- 국제협상 및 대응 122백만
- 해외수산협력센터 운영 및 관리 510백만

- 그간 집행상태, 사업수요에 따라 임금수준 변동, 사업계획 등에 따라 총예산의 범위 내에서 세부사업별 지원액을 변경하여 집행할 수 있으며, 사전에 해양수산부 장관의 승인을 득해야 함

## 5. 이행점검단계

### 《사업비 정산》

- 절차 : 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등 관계규정에 의함
- 보조금이 3억원 이상(자부담 제외)인 사업은 회계법인 등 검증기관으로부터 정산보고서를 검증받아 정산보고서와 함께 제출하여야 하며, 보조금이 10억원 이상(자부담 제외)인 경우 「국고보조금 운영관리지침」 중 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른 회계감사 결과를 함께 제출하여야 함

### 《사후관리》

#### 해양수산부

- 해수부장관[혹은 원양협회장]은 사업 점검을 위하여 현지실사 등 실태조사를 실시할 수 있음
- 현지실사 시 당해 연도 사업추진계획에 반영하여 추진할 수 있음

#### 원양협회(협력센터)

- 분기별 익월 10일까지 추진상황[별지 제1호서식]을 해양수산부에 보고
- 대상사업에 대한 결과보고서 제출(사업종료 후 60일내)

### 《제재》

- 사업비 지급 후 다음 사항이 확인된 경우 지급된 보조금을 즉시 회수함
  - 허위 또는 기타 부정한 방법으로 사업비를 지원받은 것으로 확인된 경우
  - 기타 관련기관이 보조금 회수가 정당하다고 판단하는 사안이 발견된 경우

### 《기타사항》

- 본 지침에 명시되지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」(해양수산부훈령 제440호, '18.9.14), 해외수산협력센터 운영지침(해외수산협력센터 규정, '18.1.1) 또는 별도 지시하는 바에 의함

【별지 제1호서식】

## 해외진출 및 협상전문관 지원 사업 추진상황 보고

(    연도    분기)

1. 사업명 :
2. 회계명 :
3. 사업주체 :
4. 사업추진내용 :
5. 추진현황

(단위 : 백만원)

세부사업명	계 획		집행실적(누계)		추진사항 및 일정	완료예정일
	사업량	총사업비	사업량	총사업비		

세부사업명	사업공정 (%)	년간 진도(%)		부진원인 또는 문제점
		계획	실적	

## 6. 대책 또는 건의사항

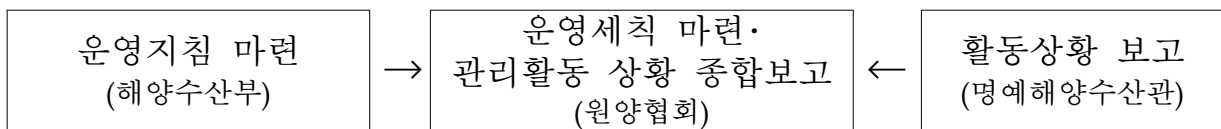
※ 작성요령

1. 예산집행은 원인행위액을 기준으로 하되, 자기자금은 실집행액을 기재한다.
2. 사업추진내용은 6하원칙에 의한 단계별 추진내용을 기재한다.
3. 부진사업에 대하여는 근본적인 부진원인과 동 해결방안을 기재한다.별지 제1호서식】

## 명예해양수산물 운영지침[안]

### I. 개 요

- ☐ (현황) '09년부터 원양어업 거점 또는 원양산업 진출 가능성이 높은 지역에 명예해양수산물관을 위촉·운영 중(임기 2년, 연임가능)
  - \* (원양산업발전법 제22조) 주요 연안국에서 원양산업에 종사하고 있는 자 등을 명예해양수산물관으로 위촉하여 연안국 자료 정보의 수집 등의 임무부여
  - 매월 활동 수당(약400US\$)을 지급 하고, 반기별 실적 평가를 실시하여 인센티브 지급
- ☐ (주요임무) 해외 주재국의 원양·수산물 관련 자료·정보 수집, 투자환경 조사, 대한민국 국민의 연안국 투자에 대한 조언 등
- ☐ (관리체계) 원양협회(협력센터)에 위탁 \* 원양산업발전법 시행령 제20조



### II. 활동상황 보고

- ☐ (정기보고) 명예해양수산물관은 활동 실적을 메일, 우편, 홈페이지 입력, 팩스 등의 방법으로 매익월 10일까지 원양협회(협력센터) 보고, 원양협회는 분기별로 해양수산부장관에게 보고
  - 원양협회는 각 명예해양수산물관별 활동내용을 취합·분석 후 “원양산업종합정보시스템”에 등재하여 수요자들에게 정보제공
- ☐ (수시보고) 원양협회는 해난사고 등 긴급상황 및 해양수산부 또는 업계 요청 정보자료에 대해 수시보고
  - 긴급 상황 대응 및 정보자료 수집 시 발생하는 비용은 예산과 현지 여건 등을 고려하여 합리적인 범위 내에서 명예해양수산물관에게 지급
  - 원양협회는 선사 등의 의견 수렴을 거쳐 정보수집에 필요한 과제를 발굴하여 명예해양수산물관에게 하달(필요시 활동비 지급)
- ☐ (종합보고) 원양산업협회는 이듬해 1월 20일까지 당해 연도 추진실적 등 결과를 해양수산부 장관에게 보고

### III. 명예해양수산물 위촉, 평가 및 기타

- (신규 위촉) 원양협회는 '명예해양수산물 추천위원회'를 구성하여 신규 위촉 대상지역과 대상자를 선정하여 보고
- (평가) 원양협회는 '평가위원회'를 구성, 반기별 활동실적 평가
  - 평가위원회는 해양수산부, 업계관계자 등으로 구성하되, 세부 구성관련 사항은 해양수산부와 협의 후 확정
    - \* 평가결과에 따라 명예해양수산관의 임명, 해촉, 연임, 상여금 지급 대상 및 규모 등을 결정
    - \* 필요시 명예해양수산물 추천위원회 회의는 실적평가회와 동시개최 가능
- (수당) 원양협회는 예산의 범위내에서 월 400US\$의 정액 수당을 분기별로 지급하되, 평가결과에 따라 상여금 지급 가능
  - 단, 보고서 미제출 분기는 제출완료 후 수당을 지급해야 하며, 매익월 10일까지 3회 이상 미보고시 인센티브 지급대상에서 제외
  - 매년 12월 보고서 제출에 따른 수당은 익년도 사업예산에서 지급 가능
- (정책워크숍) 원양산업협회는 명예해양수산관의 애로사항 청취, 정책제안 등의 기회제공을 위해 필요 시 명예해양수산관을 초청하여 워크숍 개최
  - \* 명예해양수산물 관련예산을 활용하되 필요시 해양수산부와 협의

## 해 외 수 산 협 력 센 터 운 영 지 침 [안]

제정 2018년 1월 1일

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 대한민국의 해외수산자원 개발 및 국제협상업무 지원을 통하여 국제 해양수산 역량을 강화하고 원양산업 활동의 체계적인 지원을 위하여 설립되는 해외수산협력센터(이하 “협력센터”라 한다)의 효율적인 운영과 이에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “원양산업”이란 원양산업발전법(이하 “법”이라 한다) 제2조의 규정에 의한 “원양어업”과 ‘원양어업 관련사업’을 말한다.
2. “운영기관”이라 함은 협력센터를 설립 · 운영하고 원양산업 지원사업을 수행하는 기관을 말한다.

**제3조(운영기관)** 제2조제2호의 규정에 의한 운영기관은 원양산업발전법 제28조에 따라 설립된 (특)한국원양산업협회로 한다.

**제4조(협력센터의 조직)** ①협력센터의 조직은 운영기관의 장이 제5조에서 정한 센터의 기능에 적합하게 구성하여 해양수산부장관의 승인을 받아야 한다.

②운영기관의 장은 원양산업의 발전 정도에 따라 센터의 조직을 변경할 수 있으며 조직을 변경하고자 하는 경우에도 해양수산부장관의 승인을 얻어야 한다.

**제5조(협력센터의 기능)** 센터는 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 국제협상(양자, 국제기구, 통상 등)협상 참석, 의제 및 제안서 등 각종자료 번역·분석, 관련정보 및 국제동향 파악
2. 해외수산업 진출지원 종합정보시스템의 구축 및 운영, 해외 투자정보·통계의 수집 및 분석, 해외투자 컨설팅 및 해외진출기업 지원
3. 원양산업통계(생산, 경영, 수출 등) 조사, 원양어업관련회사 설립 및 운영지원
4. 정부간 협력사업, 공적개발원조 등 양자협력, 수산부문 해외전문가 양성
5. 명예해양수산물 관리·운영, 기타 정부위탁사업

## 제2장 조직 및 인사

**제6조(협력센터의 조직)** ① 협력센터의 조직은 다음과 같이 한다.

1. 해외수산협력센터장(이하 “센터장”이라 한다)
2. 기획운영팀
3. 국제협상지원팀
4. 해외진출지원팀

② 센터장은 협력센터 업무를 총괄 조정하고 감독한다.

③ 기획운영팀은 센터장 지시사항 처리총괄, 종합 사업계획 작성 및 예산의 편성업무, 예산의 집행, 결산, 제 규정의 제정·개정 및 법무에 관한 사항, 복무, 인사, 보수 및 후생관리, 원양산업통계조사, 기타 정부위탁사업 등의 업무를 수행한다.

④ 국제협상지원팀은 국제협상 참석, 의제 및 제안서 분석, 국제기구 동향분석 및 국제수산기구 등에서 발간되는 각종 지표의 분석·번역, 수산부문 해외전문가 양성 등의 업무를 수행한다.

⑤ 해외진출지원팀은 원양산업종합정보시스템의 구축·운영, 원양어업 관련회사 설립 및 운영지원, 해외투자 정보 분석, 해외투자 컨설팅 및 해외진출기업지원, 명예해양수산물관의 관리·운영, 정부 간 협력사업, 공적개발원조 등 양자협력, 기타 정부위탁사업 등의 업무를 수행한다.

**제7조(센터장의 선임)** ① 센터장은 수산업무 전문가 중에서 운영기관의 장이 해양수산부와 협의하여 임명한다.

② 센터장의 임기는 2년이며 장관의 승인(운영기관의 장이 있는 경우 해양수산부와 협의)을 받은 경우 1회에 한하여 1년간 연임이 가능하다.

③ 운영기관의 장은 센터장이 법령이나 협력센터의 운영지침 및 제 규정을 중대하게 위반하거나 직무를 게을리 하는 등 직무수행에 현저한 지장이 있다고 판단되는 경우 해양수산부와 협의하여 해임할 수 있다,

**제8조(직원의 선발 및 근무기간 등)** ① 협력센터 직원의 채용은 공개경쟁을 원칙으로 하며, 필요 시 해양수산부와 협의하여 특별채용할 수 있다.

② 직원은 센터장이 공개모집 후 면접 등 소정의 절차를 거쳐 채용하며, 특별한 사유가 발생하지 않는 한 근무기간을 제한하지 아니한다.

**제9조(협력센터의 육성)** 센터장은 협력센터가 해외수산자원개발 전담조직으로 발전·육성되도록 중장기 계획을 수립하고 추진하여야 한다.

### 제3장 사업계획 및 예산

**제10조(사업계획)** ① 센터장 또는 운영기관의 장은 매년 1월말까지 당해 연도 사업계획 및 예산서를 작성하여 장관에게 제출하여 승인을 얻어야 한다. 이 경우 장관은 사업계획 수립 및 예산편성에 관한 지침을 마련하여 운영기관의 장에게 통보할 수 있다.

② 센터장 또는 운영기관의 장은 제1항의 규정에 의한 사업계획 및 예산서를 변경하고자 하는 경우에는 미리 장관의 승인을 받아야 한다.

**제11조 (운영기관에 대한 지원)** ① 장관은 정부예산에서 협력센터의 운영에 소요되는 경비를 정부보조금 예산에서 지원한다.

② 운영기관의 장은 제10조제1항의 규정에 따른 승인을 득한 직후 협력센터의 사업에 소요되는 보조금의 교부 신청을 하여야 한다.

③ 장관은 제2항의 신청에 따라 당해 연도 운영비를 교부하여야 한다. 다만, 사업의 진행성과에 따라 보조금을 지급할 필요가 있는 경우에는 분할 지급할 수 있다

**제12조(사업비의 관리 및 사용)** ① 센터장 또는 운영기관의 장은 사업비를 다음 각 호에 따라 관리하여야 한다.

1. 정부지원금을 다른 용도의 예산과 분리하여 별도의 계정을 설치·관리하여야 한다.
2. 예산 부족시 자체 재원으로 사업비를 충당할 수 있다. 단, 이 경우에도 정부지원예산과 자체 충당재원을 분리하여 관리하여야 한다.
3. 사업비 집행시 지출결의서, 영수증 기타 필요한 경우 견적서, 청구서 또는 계약서 등 지급을 증명할 수 있는 증빙서류를 구비하여 관리하여야 한다.

② 센터장 또는 운영기관의 장은 제11조의 규정에 의한 사업을 시행하는 경우 그 실적을 분야별·시기별·내용별로 기록·유지하여야 하며 매년 말 시행결과를 평가·분석하여 다음년도 사업에 반영하여야 한다.

**제13조(사업실적 보고 및 결산승인)** 센터장 또는 운영기관의 장은 매년 1월말까지 필요한 증빙서류를 첨부한 전년도 사업실적보고서 및 결산서를 작성하여 장관에게 보고하여야 하며 결산서에 대하여는 승인을 얻어야 한다.

**제14조(예산집행 및 회계기준의 적용)** ① 제12조의 규정에 의한 예산의 집행 및 제13조의 규정에 의한 결산에 따른 기준은 정부의 예산집행 및 회계에 관한 제 규정을 준용한다.

1. 출장여비의 경우 센터장은 공무원 5급 상당, 팀장 이하(전문관, 행정관 등)는 6급 이하 상당의 기준으로 지급한다.

② 이를 적용함이 부적절하여 변경하고자 하는 경우에는 미리 장관의 승인을 받아야 한다.

## 제4장 원양산업종합정보시스템 구축 및 운영

**제15조(원양산업종합정보시스템 구축)** ① 센터장 또는 운영기관의 장은 원양산업 해외투자정보 제공을 위해 법 제19조에 의한 원양산업종합정보시스템(이하 “시스템”이라 한다)을 구축하여야 한다.

② 제1항에 의한 시스템을 인터넷에 구축하여야 하며 다음 각 호의 정보가 포함되어야 한다.

1. 주요 연안국의 원양산업 관련 정책, 법령, 산업 동향
2. 주요 연안국의 경제현황 및 외국인 투자환경
3. 원양산업의 국제적인 동향
4. 투자자금 조달을 위한 금융정보
5. 원양산업 진출 현황, 마케팅 정보, 투자 상담 자료
6. 원양산업 관련 각종 통계, 간행물, 연구 보고서, 전문가 DB 등

**제16조(원양산업종합정보시스템 운영)** ① 센터장 또는 운영기관의 장은 최신 정보가 지속적으로 업데이트 될 수 있도록 시스템을 관리, 운영하여야 하며 필요한 경우에는 현지 조사, 연구 용역 등을 할 수 있다.

② 운영기관의 장은 시스템의 효율적인 운영을 위하여 단순 정보제공 이외에 온라인 교육 및 투자 상담, 이메일 서비스 등 다양한 방법을 강구하여야 한다.

## 제5장 명예해양수산관 운영

**제17조(명예해양수산관의 위촉)** ① 센터장 또는 운영기관의 장은 법 제22조 및 같은법 시행규칙에 따라 명예해양수산관에 적합한 자를 선발하여 장관에게 추천하여야 한다

② 장관은 센터장이 추천한 자에 대하여 명예해양수산관으로서의 적합 여부를 검토하고 적격자를 명예해양수산관으로 위촉하고 센터장을 통해 명예해양수산관증을 교부한다.

③ 센터장은 위촉기간 만료 1개월 전까지 차기 명예해양수산관 위촉 대상자를 선정하여 장관에게 추천하여야 한다.

**제18조 (명예해양수산물 수당 등 지급)** ① 센터장 또는 운영기관의 장은 명예해양수산관의 활동에 필요한 수당을 협력센터 운영비에서 지급할 수 있다.

② 센터장 또는 운영기관의 장은 명예해양수산관에 대한 교육 등을 위하여 필요한 경우 회의를 소집할 수 있으며 이 경우 협력센터 운영비에서 여비 등을 지급할 수 있다.

**제19조(명예해양수산물 평가 등)** ① 센터장 또는 운영기관의 장은 명예해양수산물으로부터 활동실적을 정기적으로 보고 받아 기록·관리하여야 하며 필요한 경우 제15조에 따른 시스템에 입력하여야 한다.

② 센터장, 또는 운영기관의 장은 명예해양수산관의 활동 심적이 부진한 경우 등 명예해양수산물으로 부적합한 경우에는 위촉 기간이 끝나지 않았더라도 장관의 승인을 받아 위촉을 해지할 수 있다. 이 경우 이미 발급된 명예해양수산물증은 회수하여야 한다.

③ 센터장 또는 운영기관의 장은 명예해양수산관의 활동 내역을 매년 평가하여야 하며 평가결과에 따라 재위촉 여부를 검토하여 장관에게 추천하여야 한다.

## 제6장 보칙

**제20조(세부운영규정 제정 등)** ① 센터장 또는 운영기관의 장은 협력센터의 운영에 필요한 세부적인 사항에 대하여 자체적으로 규정을 정할 수 있다.

② 제1항에 의한 자체규정을 제정한 경우 장관에게 보고하여야 한다. 변경하는 경우에도 같다.

**제21조(지도·감독 등)** ① 장관은 협력센터의 운영에 관하여 지도·감독을 하며 필요시 사업계획의 변경 등을 지시할 수 있다.

② 이 지침에 정하지 아니한 사항에 관하여는 센터장 또는 운영기관의 장이 장관의 승인을 받아 시행한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 지침은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 지침이 시행되기 전에 장관의 승인을 얻은 협력센터의 운영에 관한 사항은 이 지침에 의한 것으로 본다.

**제3조(폐지지침)** 이 지침 이전에 운영하던 해외수산협력원 운영지침(2017.1.31.)은 이 지침의 시행과 동시에 폐지한다.

#### ④ 해외선원묘지 관리

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 원양산업과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	원양산업과	과 장 양영진 사무관 김상현 주무관 성미경	044-200-5360 044-200-5361 044-200-5362

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 원양어업에 종사하다가 사망한 어선원의 유족과 원양선원의 사기와 긍지를 제고
  - 원양어업에 종사하기 위해 원양어선에 승선하였던 선원이 해외에서 사망하여 안장된 해외에 있는 선원 묘지의 개·보수와 위령탑 등 추모 조형물(원양어업 개척비\* 포함) 등 설치, 시신이나 유해나 유골의 국내 이장(移葬) 등 지원

\* 해외에서 사망한 원양어선원을 위해 우리나라에 설치한 조형물

### 2. 근거법령

- 원양산업발전법 제26조의2(해외 원양어업 선원 묘지의 국내 이장 등)

### 3. 성과목표 및 지표

- 해외에 산재되어 있는 묘지의 보존 및 체계적인 관리

성과지표	'21년 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정방식
		'18년	'19년	'20년		
■ 선원묘지 유지관리 개소수	5	5	5	5	12월	사업완료 보고서

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	'21년	'22년	'23년	'24년
합 계	764	100	100	80
- 국 비	764	100	100	80
- 지방비	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 한국원양산업협회
  - 원양산업자가 원양산업의 건전한 발전과 공동이익을 도모하기 위하여 해양수산부장관의 인가를 받아 설립된 원양산업협회를 사업대상자로 함

### 2. 지원 요건

- 지원요건 : 대부분 무연고 및 원거리에 산재되어 있어 현지 한인회, 원양업체 등 유기적으로 지원할 수 있는 협력 체제 필요

### 3. 지원대상

- 해외 선원묘지 개·보수 및 국내이장
  - \* 라스팔마스, 테네리페, 수리남, 사모아, 피지, 타이티, 앙골라, 세네갈 등
- 추모조형물 설치·관리(원양어업개척비\* 포함)

### 4. 지원자금의 사용용도

- 해외선원묘지의 납골당·위령비등 추모조형물 건립 비용과 노후화, 부식, 침하 등에 따른 개보수 및 묘역 관리·정비(명예해양수산관, 한인회 등의 현지 선원묘지 관리인 출장비 포함)
- 해외선원묘지 유해, 유골의 국내 이장 및 지원에 소요되는 경비(명예해양수산관, 한인회 등의 현지 선원묘지 관리인 출장비 포함)와 이에 따른 제반비용
- 해외선원묘지 관리 및 국내이장 지원 관련 대국민 홍보비

### 5. 지원형태 및 사업 시행지역

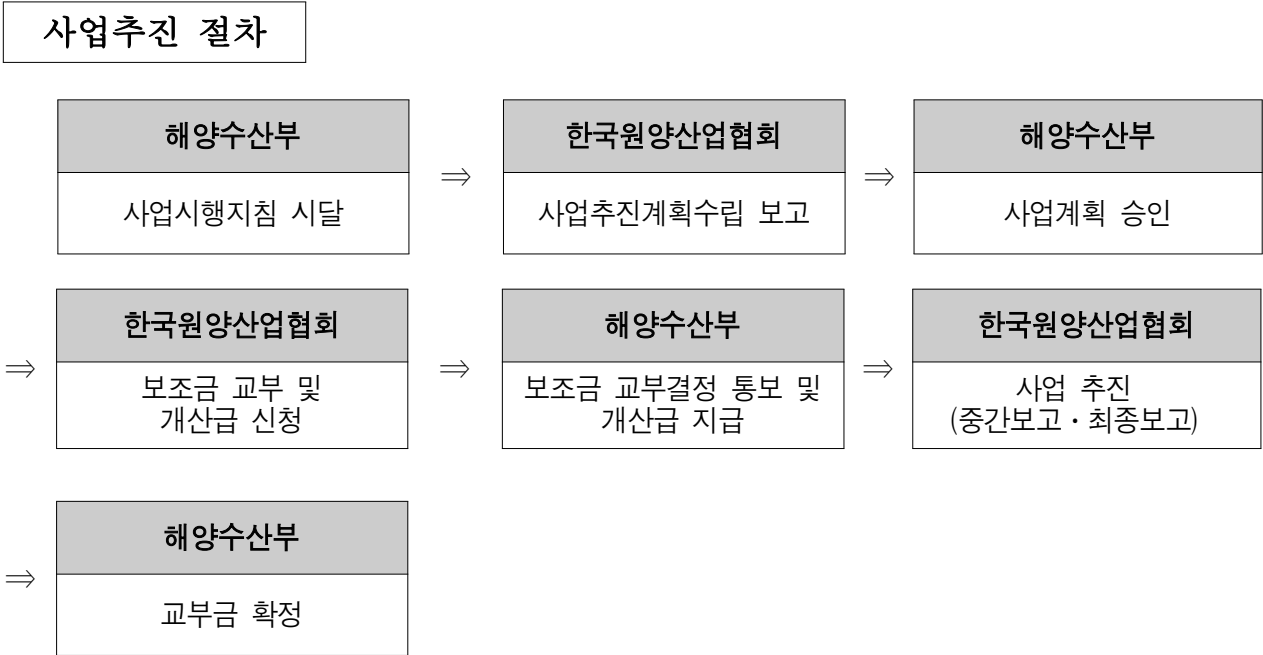
- 지원형태 : 국고보조 100%
- 사업 시행지역 : 라스팔마스, 테네리페, 수리남, 사모아, 피지, 타이티, 앙골라, 세네갈 등

### 6. 지원한도액 기준 및 범위

	예 산	비 고
○ 해외선원묘지 관리	개소당 2천만원 이내	
○ 추모조형물 설치 및 관리	기당 2백만원 이내	
○ 해외선원묘지 국내 이장 지원	5천만원 이내	
○ 홍보	3천만원 이내	

※ 단, 지원한도를 초과하여 집행하고자 할 시에는 사전 승인을 얻어야 함

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할



#### 1. 사업신청단계

해양수산부

- 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 한국원양산업협회에 통보

한국원양산업협회

- 한국원양산업협회는 사업시행지침에 따라 계획을 수립하여 해양수산부에 보고
  - 사업추진계획에는 국내 이장, 묘지 개·보수 및 신규 발굴, 추모조형물의 관리, 사업 홍보 등 세부 일정과 예산집행 계획을 구체적으로 포함
  - 세부사업의 수요를 자체 조사하고 사업대상(국내이장, 묘지 개·보수, 조형물 관리 등)의 상태, 사업의 필요성, 기대효과 등을 검토하여 해양수산부와 협의 후 선정

<사업대상자 선정기준>

선원묘지 및 추모조형물 관리 : 현재 상태, 사업 추진 필요성, 사업의 기대효과 등 검토

국내이장사업 : 이장 대상자의 정보, 이장신청자와의 관계 등을 검토·확인

## 2. 자금배정단계

### 한국원양산업협회

- 한국원양산업협회는 사업계획 제출 시 또는 사업계획을 승인 받은 후 보조금 교부신청서(개산급 신청서)를 해양수산부에 제출

### 해양수산부

- 해양수산부에서는 세부사업계획서 및 교부 신청서를 검토하고 교부결정 통보

## 3. 사업 이행 단계

### 한국원양산업협회

#### 《사업이행》

- 해외선원묘지 개·보수 및 국내이장지원 사업 수요 조사 실시
- 선원묘지 및 추모조형물 개·보수 사업 추진 및 현지 실태 점검 실시
- 해외 선원 유해의 국내 이장 및 유골 전달식 개최
- 동 사업의 활성화를 위해 홍보(신문, TV, 잡지 등) 추진
- 사업 추진 중간·결과보고 제출

#### 《제재 및 처벌내용》

- 사업비 지급 후 다음의 사항이 확인된 경우에는 지급된 보조금을 즉시 회수
  - 허위 또는 기타 부정한 방법으로 사업비를 지원받은 것으로 확인된 경우
  - 지원대상자의 지원요건에 부적합한 자로 판명된 경우
  - 기타 관련기관 등이 지원된 직불금을 회수함이 정당하다고 판단되는 사안이 발견되었을 경우
- 본 지침에 명시되지 않은 사항은 관계법령 또는 별도 지시하는 바에 의함

#### 4. 결과 보고 및 사업비 정산

##### 한국원양산업협회

- 해양수산부장관에게 사업추진상황 중간보고를 7월 말까지 보고
  - 사업완료시에는 최종보고서 초안, 실적 및 정산(통장입출금 내역, 영수증 등) 내역 보고
  - 사업 정산이 완료된 이후 1개월 이내 사업완료보고서를 제출
- ※ 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등 관계규정에 의함

##### 해양수산부

- 선원묘지 유지관리가 연내에 예정대로 완료되었는지 여부를 평가
  - 성과지표 : 선원묘지 유지관리 개소 수
  - 측정산식 : 사업 완료 보고서
  - 성과지표 측정 : 당해 연도 추진실적 완료보고서 토대로 달성여부를 측정
- 사업자가 제출한 정산자료를 검토하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행 잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치

#### 5. 사업 환류

- 평가결과에 따라 사업지침 개정 등 추진하여 사업의 효율적 추진 도모
- 사업 성과평가 결과에 따라 예산편성방향과 제도개선사항 환류

< 첨부 >

원양어선원 해외표지관리사업 추진상황 보고

1. 사업명 :
2. 회계명 :
3. 사업주체 :
4. 사업추진내용 :
5. 추진현황

(단위 : 천원)

세부 사업명	0000년 계획						집행실적(누계)					
	사업량	국고 보조	융자	지방비	자담	계	사업량	국고 보조	융자	지방비	자담	계

일정		사업공정 (%)	년간진도(%)		부진원인 또는 문제점
착공일	준공예정일		계획	실적	

6. 대책 또는 건의사항

※ 작성요령

1. 예산집행은 원인행위액을 기준으로 하되, 자기자금은 실행집행액을 기재한다.
2. 사업추진내용은 6하 원칙에 의한 단계별 추진내용을 기재한다.
3. 부진사업에 대하여는 근본적인 부진원인과 동 해결방안을 기재한다.

## ⑤ 원양산업 통계조사

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 원양산업과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	원양산업과	과 장 양 영 진 사무관 서 민 혜	044-200-5360 044-200-5366

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 원양어업 선사의 생산·경영실태를 파악하고 국적선사의 어선별 생산, 선원 승선현황 및 어로원가 등을 조사
  - 국가의 원양어업 정책수립, 연구기관의 연구 분석 및 평가, 관련 업체의 원양어업 활동을 위한 기초정보를 제공
- 불법·비보고·비규제 어업의 사례, 원양수산물 생산현황, 관련 종사자 현황 등을 조사하여 대국민 정보 제공
  - 원양산업발전법에서 규정하고 있는 원양산업 실태조사를 실시하여 5년마다 인터넷 홈페이지에 공표

### 2. 근거법령

- 「통계법」 제18조(통계작성의 승인) 국가승인통계 제114048호
- 「원양산업발전법」 제16조의2 및 같은 법 시행규칙 제26조의2(실태조사)

### 3. 성과목표 및 지표

- 원양어업통계 간행물 작성 및 발간
  - 원양어업(단독) 생산 및 경영실태 위주 조사(국가승인통계)
  - 해외합작원양어업 및 원양어업관련사업체 병행 조사

성과지표	'21년 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'17년	'18년	'19년	'20년		
원양어업통계 간행물 작성	1	1	1	1	1	익년1월	통계 간행물 발간

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	'21년	'22년	'23년	'24년
합 계	90	95	95	95
- 국 비	90	95	95	95
- 지방비	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

\* 향후 4년간의 재정투입 계획을 기재

## II. '21년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

#### ○ 한국원양산업협회

- 원양어업 관련 통계의 체계적인 유지 관리를 위해 원양 수산물 생산통계 작성 등을 담당하고 있는 한국원양산업협회를 사업대상자로 함

### 2. 사업자격 및 사업 운영

- 사업자 자격 : 한국원양산업협회(원양산업발전법 제28조, 같은 법 시행령 제15조)
- 「해양수산물 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건) 제1항의 각 호에 해당할 경우 보조금 교부 결정을 취소

**해양수산물 국고보조금 관리에 관한 규정 제23조(보조금 교부조건) ①** 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원대상

- 지원대상 : 한국원양산업협회
  - 원양산업발전법 제28조(원양산업협회의 설립) 및 같은 법 시행령 제15조(원양산업협회의 사업)에 의거, 원양산업협회에서 추진

### 4. 지원자금의 사용용도

- 원양어업 단독기업체, 합작기업체 및 관련사업체 통계조사 실시, 결과표 작성 및 간행물 발간
- 불법·비보고·비규제 어업의 사례 등 원양산업 실태조사 항목 추가 조사

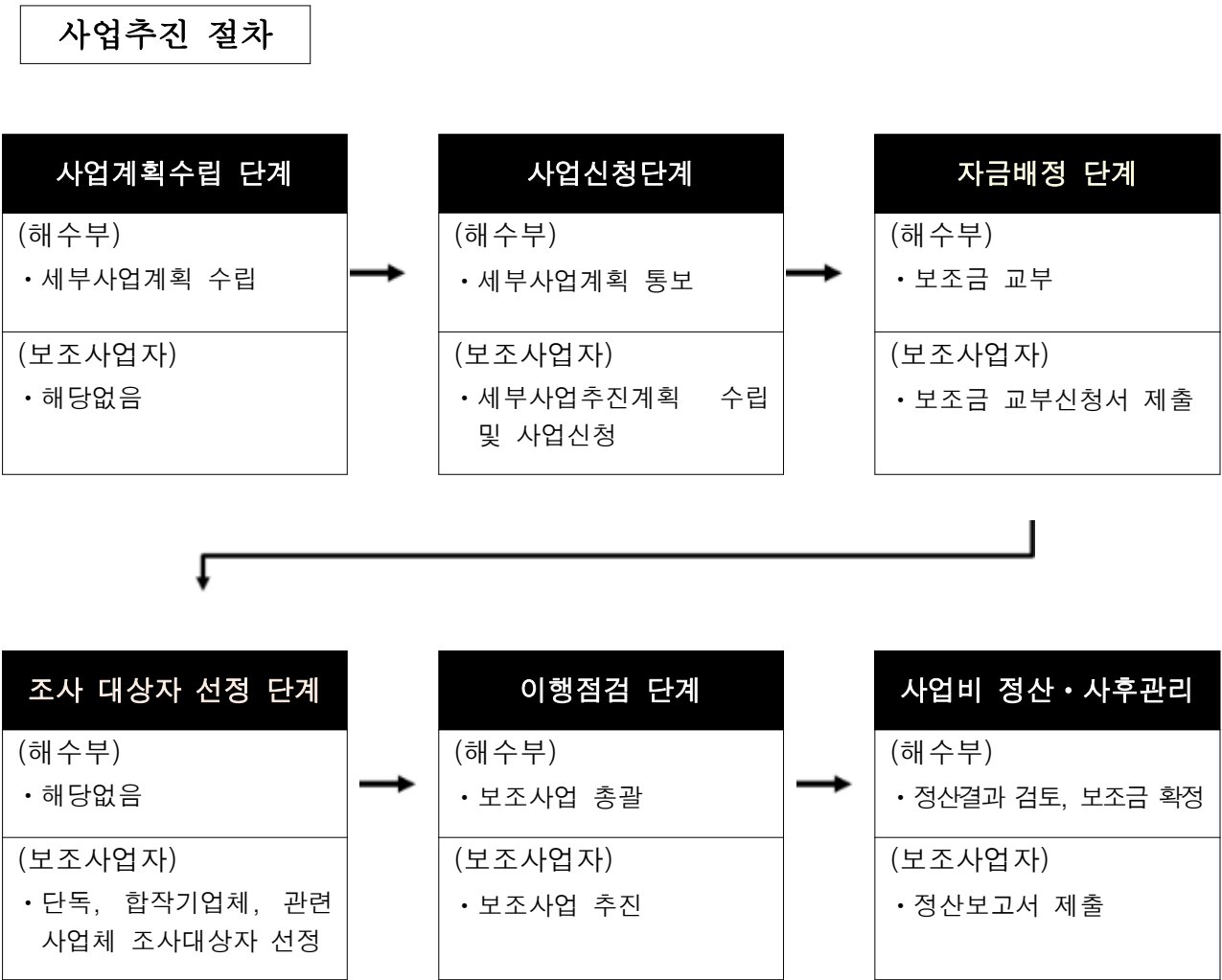
### 5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건(재원) : 국고보조 100%
- 사업 의무량
  - 원양(단독)기업체 : 일반현황, 생산·경영·수출실태, 어선별 생산실태, 선원 승선현황 및 어로원가 실태 등에 대한 전수조사
  - 원양(합작, 관련사업)기업체 : 일반현황, 생산현황 위주 조사 등
  - 실태조사 : 불법·비보고·비규제 어업의 사례, 원양수산물 생산현황, 관련 종사자 현황 등 조사

### 6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원액 : 90백만원
  - 기준 및 범위
    - 위탁사업비 : 인건비, 여비, 조사경비 등
    - 연구개발비 : 통계분석, 자문연구, 연구개발 등
- ※ 항목 간 예산을 조정하여 집행하고자 할 때에는 사전승인 필요

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할



#### 1. 사업계획수립 및 사업신청 단계

해양수산부

- 세부사업계획 수립 및 한국원양산업협회에 통보

한국원양산업협회

- 세부사업추진계획 수립하여 해양수산부장관에 보고 후 사업신청
  - 조사내용, 조사대상, 추진일정, 예산집행계획 등 구체적으로 포함
- 자체 홍보계획 수립·실시 (자체 게시판 또는 홍보용 책자 등을 통한 홍보)

## 2. 자금배정 단계

### 해양수산부

- 원양산업 통계조사사업 세부사업계획서 및 보조금 교부신청서 검토 후  
보조금 교부결정 통보 및 보조금 교부
- ※ 보조금 지급 시, 「【공통 제4호서식】 보조금교부결정통지서」, 「【공통 제5호서식】  
보조금 교부조건」을 보조사업자에게 통보

### 한국원양산업협회

- 세부사업계획서 및 보조금 교부신청서(공통 제3호서식)를 해양수산부에 제출
- 내역사업별로 지급 요청한 사업비에 대하여 적법하게 집행될 수 있도록 조치

## 3. 조사대상자 선정 단계

### 한국원양산업협회

- 선정방식 : 모집단의 변동사항 파악·정비 후 조사대상자 선정
  - ※ 현지조사가 필요한 경우 현지 확인점검 등을 통해 지원 대상자가 누락되지 않도록 할 것
- 선정기준
  - (단독기업체) 해양수산부로부터 원양어업허가를 받은 원양어업 단독기업체와  
그 기업의 보유어선 (생산실적이 있으나 도산, 휴·폐업한 업체·어선과 허가  
유예는 제외하되 생산·수출 실적 포함, 생산실적이 없는 업체·어선은 제외)
  - (합작기업체) 해양수산부에 합작신고를 한 모든 합작 기업체와 그 기업의  
보유어선 (생산실적이 있으나 도산, 휴·폐업한 업체·어선은 생산실적 포함,  
생산실적이 없는 업체, 어선은 제외)
  - (관련사업체) 대한민국 국민이 단독·합작으로 원양어업 생산물 또는 시설·  
자금투자, 기술용역 제공, 자금융자를 통해 얻은 수산자원으로 운반·가공·  
유통·판매·양식 등을 하는 사업체

## 4. 이행점검단계

### 《사업이행》

#### 한국원양산업협회

- 원양어업 통계조사 활용을 위해 이용자 현황파악 및 의견 수렴 등을 실시
- 통계 개선사항을 반영하여 조사표 및 결과표 설계
- 조사지침서 등 현장조사 자료를 작성하여 조사담당자에 대한 교육 실시
- 조사 대상에 대한 면접조사 및 온라인조사, 문헌조사를 실시하고 전문가 및 내부 관계자를 통해 작성된 자료에 대한 검증을 실시
- 원양어업 합작 및 관련 사업체에 대해 병행조사를 실시하고 통계자료 집계 및 분석을 실시
- 분석된 자료를 해양수산부에 보고 및 승인 받은 후 공표 및 간행물 발간

### 《제재》

#### 해양수산부

- 사업비 지급 후 다음의 사항이 확인된 경우 지급된 보조금 즉시 회수
  - 허위 또는 기타 부정한 방법으로 사업비를 지원받은 것으로 확인된 경우
  - 지원대상자의 지원요건에 부적합한 자로 판명된 경우
  - 기타 관련기관 등에 지원된 보조금을 회수함이 정당하다고 판단되는 사항이 발견되었을 경우

### 《기타사항》

- 본 지침에 명시되지 않은 사항은 관계법령 또는 별도 지시하는 바에 의함

## 5. 사업비 정산 및 사후관리

### 한국원양산업협회

- 해양수산부장관에게 사업추진상황 중간보고를 7월 말까지 보고하고, 사업 완료시에는 실적 및 정산(통장입출금 내역, 영수증 등)내역 보고
- 사업 정산이 완료된 이후 1개월 이내 사업완료보고서를 제출

※ 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등 관계규정에 의함

### 해양수산부

- 사업자가 제출한 정산자료를 검토하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행 잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치
- 원양어업 통계조사사업이 연내에 예정대로 완료하였는지 여부를 평가

< 첨부 >

## 원양어업 통계조사 사업 추진상황 보고

(    년    분기)

1. 사업명 :

2. 회계명 :

3. 사업주체 :

4. 사업추진내용 :

5. 추진현황

(단위 : 천원)

세부 사업명	년 계획						집행실적(누계)					
	사업량	국고 보조	융자	지방비	자담	계	사업량	국고 보조	융자	지방비	자담	계

일정		사업공정 (%)	년간진도(%)		부진원인 또는 문제점
착공일	준공예정일		계획	실적	

6. 대책 또는 건의사항

※ 작성요령

- 예산집행은 원인행위액을 기준으로 하되, 자기자금은 실집행액을 기재한다.
- 사업추진내용은 6하 원칙에 의한 단계별 추진내용을 기재한다.
- 부진사업에 대하여는 근본적인 부진원인과 동 해결방안을 기재한다.

## ⑥ 러시아감독관 승선선박 지원

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 원양산업과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	원양산업과	과장 양영진 사무관 최지영	044-200-5360 044-200-5363

### I. 사업개요

#### 1. 목 적

- 러시아 배타적경제수역(EEZ)에 입어하는 오징어채낚기 어선의 조업을 감시·감독하기 위한 러시아 감독관 승선 선박(이하 '선도선박'이라 함)의 운항 경비 일부를 지원하여 러시아 조업규정 철저 준수 및 안정적 조업 유지

#### 2. 근거법령

- 원양산업발전법 제18조(국제수산협력사업의 촉진 및 지원)
  - 국제수산협력체계 구축과 원양산업을 영위하는 기업의 해외수산자원 확보 등 국제수산협력의 촉진을 위한 시책 강구(제1항)
  - 국제수산 관련 기관·단체의 국제수산협력활동 촉진 지원(제3항)

#### 3. 성과목표 및 지표

- 안정적인 어장 확보를 위해 국제회의 국내 유치 및 재정적·과학적 기여와 국제수산기구 대응 강화

성과지표	2021 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		17년	18년	19년	20년		
러시아 수역 조업쿼터 확보(천톤)	44.4	42.3	40.1	42.5	46.7	사업 종료 후	과거 3개년('18년~'20년) 평균 조업 쿼터 보다 3% 상향

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	638	638	638	638
- 국 비	446	446	446	446
- 자부담	192	192	192	192

※ 사업비 : 638백만원(국고 70%, 자부담 30%)

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 러시아 입어업체(전국근해오징어채낚기연합회)
- 「대한민국정부와 소비에트사회주의공화국연방정부의 법적 승계자인 러시아 연방 정부간의 어업분야 협력에 관한 협정」에 따라 러시아 배타적경제수역에서 조업을 하고자 하는 어업인

### 2. 사업자격 및 사업운영, 선정 제외대상

- 「수산업법」 제42조 및 「원양산업발전법」 제6조에 따른 어업허가를 받은 자 중 사업 대상자 선정 절차를 통해 선정된 어업인
- 「해양수산물 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조(보조사업자 선정기준) 제4항의 각호에 해당하는 자는 선정에서 제외

해양수산물 국고보조금 관리에 관한 규정 제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우

- 「해양수산물 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건) 제1항의 각호에 해당하는 자는 보조금 교부 결정을 취소

해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원자금의 사용용도

- 러시아 배타적경제수역 입어를 위한 선도선박 운항경비 등

### 4. 지원형태 및 지원한도

- 지원조건(재원) : 국고 70%, 자부담 30%

\* 총 운항경비 중 정부지원액 초과분은 자담으로 총당

- 지원한도액 : 정액보조

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

사업추진 절차



사업체계

<해양수산부>

- 사업계획 수립 및 사업집행지침 수립·시달
- 보조금 교부결정, 개산금 지급, 보조금 확정 및 보조금 정산

### <수협중앙회>

- 보조금 교부신청, 개산금 신청 및 정산서 제출
- 대상사업에 대한 결과보고서 제출(사업종료 후 30일내)
- 사업대상자가 사업을 중도 포기하는 경우 해양수산부에 사업비를 전액 반납하여야 함
- 사업계획 변경 : 사업대상자가 부득이한 사유로 사업계획을 변경하고자 하는 경우 해양수산부의 사전승인을 받아야 함

### <어업인>

- 사업계획서 작성(수협중앙회 제출·협의)
- 수협중앙회를 경유 해양수산부에 보조금 교부신청, 개산금 신청, 정산서 제출 및 대상사업 결과보고서 제출(사업종료 후 30일내)

## 1. 사업계획수립 단계

### 해양수산부

- 사업세부시행지침 수립(매년 1월)
  - 사업 추진 예산, 방법 등 포함 사업계획 수립

## 2. 사업신청 단계

### 해양수산부

- 매년 사업희망자로부터 사업계획서를 제출 받음
- 사업계획서에는 참여 선박의 입출항 및 항해 계획 및 예상 소요경비 등을 포함하여야 함

### 어업인

- 보조금 관리에 관한 법률 제16조 및 동법 시행령 제7조의 규정에 따라 보조금 교부 신청서 제출

### 3. 사업자선정 단계

#### 해양수산부

- 선도선박 용도 적합성 등 사업 계획을 검토하여 사업자 확정

#### 수협중앙회

- 선도선박 용도 적합성 등 사업 계획을 검토하여 사업자 선정

### 4. 자금배정 단계

#### 해양수산부

- 해양수산부는 수협중앙회로부터 보조금 교부 신청을 받아 보조금 교부 결정 통지 및 보조금 교부
  - 사업 계획 적정여부 및 추진 일정 등을 확인

#### 수협중앙회

- 사업대상자에 보조금 교부시 반드시 사업계획서를 확인하여 적정성 등을 검토 확인 후 보조금 교부
- 기타 사업비 집행·관리에 관한 사항은 예산관련 법령 및 수산사업자금 집행 관리 기본규정에 정하는 바에 따름

#### 보조사업자

- 구체적인 예상소요경비 내역을 작성하여 수협중앙회를 경유, 해수부에 보조금 교부신청을 하여야 함
- 보조금의 교부신청, 교부결정(취소, 변경포함), 집행절차 등은 「국가재정법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「2021도 예산 및 기금운용계획 집행지침」, 「해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정」에서 정하는 바에 따름
- 해양수산부는 해외수역에서 운항을 하는 사업의 특성을 감안하여 보조사업자의 신청이 있는 경우 개산급을 지급함

- 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여는 별도 계정을 설정하고 자체 수입과 지출을 명백히 구분하여 경리하여야 함
- 보조사업자가 일방적으로 사업을 중단하거나, 통제에 불응 또는 각종 보고서를 불성실하게 작성·제출할 경우에는 보조금 관리에 관한 법률 제30조 및 제31조의 규정에 의거 보조금의 교부결정을 취소·반환하게 할 수 있음

## 5. 사업시행

### 보조사업자

- 보조금의 사용은 선도선박 운항에 소요되는 경비로만 지불하되 초과금액은 자부담으로 충당하여야 함
- 보조사업자는 선박의 안전 등 불가피한 경우를 제외하고는 러시아 감독관의 협조요구(통제)에 따라야 함
- 보조사업자는 선도선박 운영과 관련한 특이사항이 발생하는 경우 수협중앙회와 해수부에 보고하여야 함

## 6. 이행점검단계

### 《사업추진상황 점검》

#### 해양수산부

- 해양수산부는 사업대상자의 사업추진 상황, 자부담 확보상황 등을 점검
  - 점검일정 : 사업시행 시 년 1회 이상
  - 점검반 : 해양수산부(주관기관) 현지방문 점검
  - 점검내용 : 사업 진척도, 추진 적합성 등

### 《사업비 정산 및 사후관리》

#### 보조사업자

- 보조사업자는 사업이 종료 또는 중단된 때에는 종료(중단)일로부터 30일 이내(불가피한 경우 사유서 제출)에 사업에 소요된 경비를 재원별 예산집행

내역서와 증빙서류 및 사업결과 보고서를 첨부하여 수협중앙회를 경유하여 해수부에 보조금 정산서를 제출하여야 함

- 사업이 종료된 때 수협중앙회는 보조사업자로부터 제출받은 정산서를 면밀히 검토하여 해양수산부에 제출하여야 함
- 사업비는 선도선박의 운항에 필요한 경비에 한하며, 기호식품 등은 인정되지 않음

## 7. 사업평가 및 성과측정단계

### 보조사업자

- 사업을 종료한 때에는 사업 결과보고서를 사업종료 후 30일 이내에 보조금 정산서와 함께 수협중앙회를 경유하여 해수부에게 제출하여야 함

### 해양수산부

- 주관기관 : 해양수산부
- 평가시기 : 사업 완료 이후
- 평가방법
  - 현장평가 실시
  - 평가내용 : 사업목표 달성여부, 사업성과 등

## 8. 기타 행정사항

- 본 지침에 명시된 내용 이외의 사항에 대한 처리는 해수부의 지시에 따름

## IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

- 해당사항 없음

## ⑦ 원양산업 관련 회의 개최

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 원양산업과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	원양산업과	과장 양영진 사무관 최지영	044-200-5360 044-200-5363

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 국제적인 어업환경 변화(연안국의 자원자국화 및 공해상 조업규제 강화)로 인해 원양업계의 해외수역 조업 여건이 악화됨에 따라 지원 등을 통해 안정적인 해외 수산식량자원 확보

### 2. 근거법령

- 원양산업발전법 제18조(국제수산협력사업의 촉진 및 지원), 「원양산업발전법 시행령」 제10조(국제수산협력사업의 경비 지원), 「원양산업발전법 시행령」 제10조의2(국제수산 관련 기관 및 단체)

### 3. 성과목표 및 지표

성과지표	2021 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		17년	18년	19년	20년		
러시아 수역 조업쿼터 확보(천톤)	44.4	42.3	40.1	42.5	46.7	사업 종료 후	과거 3개년('18년~'20년) 평균 조업 쿼터 보다 3% 상향

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	100	100	100	100
- 국 비 (민간경상보조)	100 (100)	100 (100)	100 (100)	100 (100)

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 사업주관 : 해양수산부(원양산업과)
- 보조사업자 : 한국원양산업협회

### 2. 사업자격 및 사업운영, 선정 제외대상

#### <사업자격>

- 한국원양산업협회, 수협중앙회, 한국어촌어항공단, 한국수산자원공단 등 해양·수산 관련 공공기관·단체

\* 공공기관 : 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관

#### <선정 제외대상>

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조(보조사업자 선정기준) 제4항의 각호에 해당하는 자는 선정에서 제외

**해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제13조(보조사업자 선정기준) ④** 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건) 제1항의 각호에 해당하는 자는 보조금 교부 결정을 취소

**해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제23조(보조금 교부조건) ①** 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원자금의 사용용도

- 러시아 수역의 조업쿼터 확보를 위한 한·러 어업협상, 원양어업 활성화를 위한 설명회 개최 등 경비 지원

### 4. 지원형태 및 지원한도

- 지원조건(재원) : 국고 100%
- 지원한도액 : 정액보조

## Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할



## 사업체계

### <해양수산부>

- 사업계획 수립 및 사업집행지침 수립·시달
- 보조금 교부결정, 개산급 지급, 보조금 확정 및 보조금 정산

### <한국원양산업협회>

- 보조금 교부신청, 개산급 신청 및 정산서 제출
- 대상사업에 대한 결과보고서 제출(사업종료 후 30일내)
- 사업대상자가 사업을 중도 포기하는 경우 해양수산부에 사업비를 전액 반납하여야 함
- 사업계획 변경 : 사업대상자가 부득이한 사유로 사업계획을 변경하고자 하는 경우 해양수산부의 사전승인을 받아야 함

## 1. 사업계획수립 단계

### 해양수산부

- 사업세부시행지침 수립(1월)
  - 사업 추진 예산, 방법 등 포함 사업계획 수립

## 2. 사업신청 단계

### 해양수산부

- 매년 사업희망자로부터 사업계획서를 제출 받음

### 한국원양산업협회

- 보조금 관리에 관한 법률 제16조 및 동법 시행령 제7조의 규정에 따라 보조금교부 신청서 제출

### 3. 사업자선정 단계

#### 해양수산부

- 세부사업계획을 검토하여 보조사업자를 선정

### 4. 자금배정 단계

#### 해양수산부

- 해양수산부는 보조사업자로부터 보조금 교부 신청을 받아 보조금 교부 결정 통지 및 보조금 교부
  - 사업 계획 적정여부 및 추진 일정 등을 확인

#### 한국원양산업협회

- 보조사업자는 구체적인 예상소요경비 내역을 작성하여 해양수산부에게 보조금 교부신청을 하여야 함
- 보조금의 교부신청, 교부결정(취소, 변경포함), 집행절차 등은 「국가재정법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「2021도 예산 및 기금운용계획 집행지침」, 「해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정」에서 정하는 바에 따름
- 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여는 별도 계정을 설정하고 자체 수입과 지출을 명백히 구분하여 정리하여야 함
- 보조사업자가 일방적으로 사업을 중단하거나, 통제에 불응 또는 각종 보고서를 불성실하게 작성·제출할 경우에는 보조금 관리에 관한 법률 제30조 및 제31조의 규정에 의거 보조금의 교부결정을 취소·반환하게 할 수 있음

### 5. 시행 단계

#### 한국원양산업협회

- 보조사업자는 사업세부계획을 수립하여 사업 추진

## 6. 이행점검단계

### 《사업비 정산 및 사후관리》

#### 한국원양산업협회

- 보조사업자는 사업이 종료 또는 중단된 때에는 종료(중단)일로부터 30일 이내(불가피한 경우 사유서 제출)에 사업에 소요된 경비를 재원별 예산집행 내역서와 증빙서류 및 사업결과 보고서를 첨부하여 해양수산부에 보조금 정산서를 제출하여야 함

## 7. 사업평가 및 성과측정단계

#### 한국원양산업협회

- 사업을 종료한 때에는 사업 결과보고서를 사업종료 후 30일 이내에 보조금 정산서와 함께 해수부에게 제출하여야 함

#### 해양수산부

- 주관기관 : 해양수산부
- 평가시기 : 사업 완료 이후
- 평가방법
  - 제출받은 평가결과와 현장평가
  - 평가내용 : 사업목표 달성여부, 사업성과 등

## 8. 기타 행정사항

- 본 지침에 명시된 내용 이외의 사항에 대한 처리는 해수부의 지시에 따름

## IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

- 해당사항 없음

## ① 산지 위생안전 시스템 구축 지원

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 유통정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	유통정책과	과장 임태훈	044-200-5440
		사무관 김지현	044-200-5443
		주무관 신재균	044-200-5444

## I. 사업개요

## 1. 목적

- 산지에서 소비지까지 수산물 위생안전체계 구축으로 신선하고 안전한 수산물 공급 기반 마련

## 2. 근거법령

- 「수산물 유통의 관리 및 지원에 관한 법률」 제22조의2(위판장의 현대화 지원 등)

▶ 국가 또는 지방자치단체는 위판장 시설의 현대화를 위하여 위판장의 수산물전자거래 확대, 위판장의 저온유통체계 확립 등을 위하여 위판장 개설자에게 지원할 수 있다.

## 3. 성과목표 및 지표

성과지표	2021 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정 방식
		'18	'19	'20		
▪ 산지 위생안전 시스템 구축	1개소	신규	신규	3개소	12월말	사업자 선정 및 설계 추진

## 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구분	2021년	2022년	2023년	2024년
합계	8,700	2,850	-	-
- 국비	4,350	1,425	-	-
- 지방비	2,610	855	-	-
- 자부담	1,740	570	-	-

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 보조사업자 : 지자체 / ○ 간접보조사업자 : 위판장 개설자

### 2. 사업자격 및 사업운영, 선정 제외대상

- 위판장 현대화 사업을 추진한 실적이 있는 위판장 개설자
  - \* 시설부지 확보, 해당 사업목적에 맞는 용도지역 등 행정절차 완료 및 재원 조달 계획이 명확하여 재원(자담)이 이미 확보되어야 함
- 지원 제한 기준 및 보조금 교부조건
  - 정당한 사유 없이 사업을 포기한 자, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 자는 향후 3년간 신청 및 지원제한

#### ※ 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정

제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우

제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

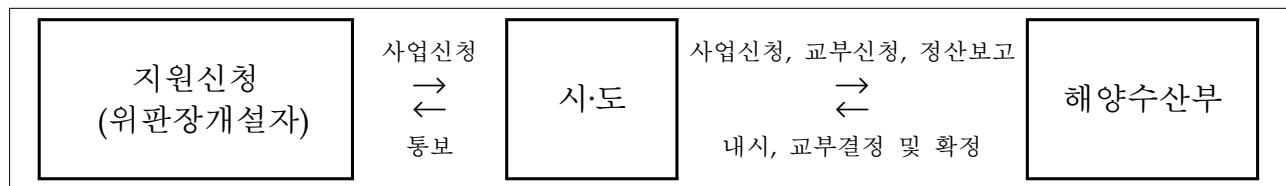
- 위판장 현대화 사업을 추진한 실적이 있는 위판장 개설자
  - \* 수협 등 현대화 사업에 명기된 용도로 사용하여야 함
- 지원자금의 사용용도 : 저온경매장 건립을 위한 설계(기본, 실시설계), 감리비 등

#### 4. 지원형태 및 지원한도

- 지원형태 : 자치단체자본보조(국고 50%, 지방비 30%, 자부담 20%)
- 지원한도액 기준 및 범위 : 개소당 총사업비 최대 30억원

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 사업추진 절차



#### 1. 사업계획수립 단계

##### 해양수산부

- 해양수산부는 사업정책 방향, 지침 등 사업과 관련된 추진계획 수립하여 지자체에 통보

#### 2. 사업신청 단계

##### 해양수산부

- 사업관리주체 : 해양수산부(유통정책과)
- 보조사업자 대상 보조사업 교부신청 안내

##### 위판장 개설자

- 매년 사업계획서를 지자체에 제출

##### 지 자 체

- 지자체에는 위판장개설자에게 제출받은 사업계획서 등을 검토하여 세부사업비 산출내역, 공정율 등의 포함한 사업계획서를 수립, 해양수산부에 제출

### 3. 사업자선정 단계

#### 해양수산부

- 보조사업 편성 목적에 따라 지자체 보조사업자 선정
- \* 공모관련 세부사항은 별도계획 수립

### 4. 세부사업계획 수립 및 시행단계

#### 위판장 개설자

- 세부사업계획서(월별 공정계획 포함)를 작성하여 지자체의 승인을 받아 시행
  - 조달청 맞춤형 서비스 또는 지자체 전문기관에서 설계, 시공, 감리 등 관리감독
- 사업계획 변경 : 사업대상 지역, 시설규모 등 주요계획을 변경하고자 할 경우에는 해양수산부장관의 승인을 받아야 함
- 사업 포기 : 사업포기서를 작성하여 지자체에 제출
- 보조사업 관련 계약 : 5천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하거나 2억원을 초과하는 시설공사 계약을 체결하는 경우 아래와 같은 방법으로 계약 체결하도록 함
  - 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
  - 지방자치단체장에게 위탁하여 계약 체결
  - 전자조달 이용 및 촉진에 관한 법률 제2조 제4호에 따른 국가종합전자조달 시스템(나라장터)을 이용하여 계약 체결
- 30억원 이상 보조사업 시설공사 : 총사업비 100억원 이상인 사업 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 아래 사항을 조달청장에게 의뢰하여야 함
  - 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토
  - 공사계약 체결, 단 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한함
  - 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토

#### < 설계업체 선정 >

- 사업수행자를 선정하는 경우, 특별한 사유가 없는 한 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하여야 함

- 사업수행자 선정시 보조사업자가 직접 「지방계약법령」에 따라 계약을 체결할 수도 있고, 전문성이 부족할 경우 자치단체에 계약대행을 의뢰하여 자치단체에서 사업수행자 선정을 위한 계약을 체결할 수 있음
- 설계 및 시공업체 선정방법
  - 사업자는 지자체와 협의하여 경쟁입찰을 통해 설계 및 시공업체를 선정하여야 함
  - \* 수의계약은 부득이한 경우에 한해 지자체의 승인하에 실시

### 지 자 체

- 지자체는 세부사업계획서(월별 공정계획 포함)를 해양수산부에 제출
- 사업대상 지역, 시설규모 등 주요계획을 변경하고자 하는 경우, 변경계획서(변경사유, 검토결과 등을 첨부)를 해양수산부에 제출
- 사업자가 사업을 포기할 경우, 사업포기서를 지자체를 경유, 해양수산부에 제출
- 지자체는 구체적인 사업 시행·사후관리방안을 수립하여 사업자에게 공지하고, 사후관리기간동안 의무적으로 관리

## 5. 자금배정 단계

### 해양수산부

- 사업자의 교부신청서(공통 제3호서식)에 의거 보조금 교부결정 및 송금
- 보조금 지급기준 및 정산시점 등
  - 지급기준 : 2회 이상 분할 교부
  - 정산방법 : Matching 비율에 따른 국고지급 보조금액 확정 및 정산처리
- 정산 및 보조금 확정 절차
  - 보조사업자는 사업종료 후 3개월 내에 사업실적보고서 등 정산자료(통장 입출금 내역, 영수증 등)를 정리하여 사업관리 주체에 제출
  - 사업관리주체는 사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치
- 해양수산부는 지자체에서 제출한 사업계획 및 중장기투자계획을 토대로 익년도 예산요구
- 정부 예산안이 확정되면 보조금 관리에 관한 법률에 따라 지자체에 예산안 통보

## 지 자 체

- 사업계획서(공통 제2호서식)와 보조금 교부신청서(공통 제3호서식) 및 기타 구비서류 작성하여 보조금 교부 신청
  - \* 보조금 교부 및 자금송금 요청시에는 예산확보 내역서를 첨부

## 6. 이행점검단계

### 《사업비 집행》

#### 가. 사업비 집행

## 지 자 체

- 사업자의 사업공정비율 및 사업비 실집행액을 매분기말 파악하여 해양수산부에 제출

#### 나. 감리

## 위판장 개설자

- 관계법령에 의한 유자격 감리업체를 선정하여 감리 실시(시공업체는 감리 불가)
  - 건물은 건축사법 제23조에 의한 유자격 설계감리업체를 선정하여 실시

#### 다. 기타사항

## 지 자 체

- 지자체는 설계 및 시공업체 선정부터 준공시까지 지도·감독을 하여야 함

### 《사업추진상황 점검》

## 해양수산부

- 사업추진실적 등을 고려하여 사업부진 예상 사업장을 대상으로 사업집행점검
  - 점검항목 : 계획대로 추진여부 및 실적, 예산조기집행 상황, 사업추진상 문제점, 애로사항 및 기타 사업관련 건의사항 등
  - 사업추진 점검 시 추진내용이 부진할 경우 원인 및 해소방안 강구

## 《제재》

### 해양수산부

- 해양수산부는 점검결과에 따라 보조금교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 제재를 가할 수 있으며, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사업자에 대하여는 형사소송법 제234조 및 제237조에 따라 검사 또는 사법경찰관에게 고발하고 지급된 보조금 전액을 만납하도록 조치

## 《사업비 정산》

### 해양수산부

- 「보조금 관리에 관한 법률», 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정», 「보조사업 정산보고서 작성·검증지침」 등 관계규정에 의함

### 지 자 체

- 보조사업 종료 후 3개월 내 보조사업 실적보고서와 정산 보고서 등 결과 보고
  - 보조금 합계가 3억원 이상(자부담 제외)인 사업을 대상으로 회계법인 등으로 부터 정산보고서에 대한 검증을 실시하고, 보조금 총액 10억원 이상 사업자는 감사보고서 제출
- \* 추가 제출 서류 : 관련시설사진, 세부집행내역 등 정산관련 증빙자료

## 《사후관리》

### 해양수산부

- 정당한 사유없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감할 수 있음
  - \* 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 10% 이내, 6개월 20% 이내, 12개월 50% 이내
- 현장 점검 등을 통해 부당사례 발견시 책임을 규명하고 제재 조치
  - \* 필요시, 국가보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기시에 부기등기를 요구할 수 있음

○ 보조금 부정수급 적발시

- 보조사업 수행 배제 알림 등: 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2제3항 및 같은 법 시행령 제13조의3에 따라 보조금 수행 배제 등 사실 발생 시 다른 중앙관서의 장에게 수행배제 사실을 알리는 등 필요한 조치를 시행
- 제재부가금 부과 징수: 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2 및 같은 법 시행령 제14조의2에 따라 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과 징수
- 명단 등 공표: 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의2 및 같은 법 시행령 제17조의2에 따라 부정수급 적발 이후 익년 3월 31일 까지 해양수산부 인터넷 홈페이지에 보조사업자 등의 명단과 위반행위 내용 등을 1년간 게재

**지 자 체**

- 지자체는 사후관리기간 동안 관리감독 책임을 다하여야 하고, 필요한 경우 시정명령을 하고 불이행시에는 보조금 회수 등 필요 조치해야 함(보조금 교부결정시 회수조건을 명시)
- 매년 1회 이상 현지 지도·점검을 및 운영실태 조사를 실시하여야 하고, 사업자가 제출한 등기부등본을 검토하여 근저당 설정 등을 확인하여야 함
- 시설물을 이전하거나 구조를 변경하려는 경우 지자체의 승인을 받고, 지자체는 해양수산부에 제출하여야 함
- 지자체는 사업이 완료된 경우, 해양수산부에 사업결과를 보고하여야 함

**위판장 개설자**

- 법령 등에 의거, 선량한 관리자의 주의로 성실히 건설사업을 수행하여야 하고, 시설물을 효율적으로 운영·관리를 하여야 하며 국고보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
- 보조금으로 취득한 중요재산 관리

재산명	사후관리기간	처분제한기준
○ 장 비 ○ 건축물	5년(구입일로부터) 10년(준공일로부터)	보조금으로 취득한 재산은 해양수산부장관의 승인 없이 양도·교환 또는 대여하거나 담보에 제공 불가

## IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

- 2021년도 선정된 사업자는 설계 완료시 2022년 공사비 등 추가 지원

## 참 고

## 저온경매장 및 청정위판장 시설설치 기준

구 분		일반위판장 (현대화사업)	저온경매장 (위생안전시스템)	청정위판장
개 요	회계/계정	균특(자율) * 20년부터지방이양	농특(구조)	균특(지원)
	지원 한도	없음	30억원	60억원
	지원기준	지자체자본보조 (국비 40%, 지방비 30%, 자담 30%)	지자체자본보조 (국비 50%, 지방비 30%, 자담 20%)	지자체자본보조 (국비 40%, 지방비 30%, 자담 30%)
	사업대상	222개소	50개소 (위판물량 기준)	10개소
	사업주체	생산자단체	생산자단체	생산자단체
지원 방안	지원 방식	-	일반위판장을 활용하여 저온경매 시스템 구축	일반위판장 철거 후 건립
경매 장	구 조	개방형	폐쇄형	폐쇄형
	경매 방식	바닥경매	구획된 별도공간에서 경매	구획된 별도공간에서 경매
	온도관리	상온	저온유지	저온유지
	방조방수시설	없음	설치(폐쇄형)	설치(폐쇄형)
	사용용수	일반해수	정화해수	정화해수
	출입 관리	일반인 출입가능	경매장내 관계자만 출입	경매장내 관계자만 출입
양 룝 장		위판장내 차량진입	경매장과 하역공간 분리	경매장과 하역공간 분리
포장·배송장		없음	경매장내 수행	별도 포장·배송 가능
사용장비		목재	플라스틱	플라스틱

## ② 산지 위생안전 물류 지원(자동선별기)

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 유통정책과입니다.

담당기관	담 당 과	담 당 자	전화번호
해양수산부	유통정책과	과 장 임 태 훈	044-200-5440
		사무관 김 지 현	044-200-5443
		주무관 신 재 균	044-200-5444

### I. 사업개요

#### 1. 목 적

- 산지위판장에서 신속하고 표준화된 수산물 선별을 통한 위생안전체계 구축

#### 2. 근거법령

- 「수산물 유통의 관리 및 지원에 관한 법률」 제22조의2(위판장의 현대화 지원 등)

▶ 국가 또는 지방자치단체는 위판장 시설의 현대화를 위하여 위판장의 수산물전자거래 확대, 위판장의 저온유통체계 확립 등을 위하여 위판장 개설자에게 지원할 수 있다.

- 「수산물 유통의 관리 및 지원에 관한 법률」 제46조(수산물 규격화의 촉진)

▶ 해양수산부장관은 수산물 규격화의 촉진을 위하여 수산물 유통사업자에게 거래 품목의 규격에 맞는 장비의 제조·사용 등 필요한 유통시설 및 장비의 확충을 요청하거나 권고할 수 있으며, 이에 필요한 지원을 할 수 있다.

#### 3. 성과목표 및 지표

성 과 지 표	2021 목 표 치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정 방식
		‘18	‘19	‘20		
▪ 산지 위생안전 시스템 구축	1개소	신규	신규	3개소	12월말	사업자 선정 및 설계 추진

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	1,346	1,346	1,346	1,346
- 국 비	404	404	404	404
- 지방비	404	404	404	404
- 자부담	538	538	538	538

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 보조사업자 : 지자체 / ○ 간접보조사업자 : 위판장 개설자

### 2. 사업자격 및 사업운영, 선정 제외대상

- 위판장 현대화 사업을 추진한 실적이 있는 위판장 개설자
- 지원 제한 기준 및 보조금 교부조건
  - 정당한 사유 없이 사업을 포기한 자, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 자는 향후 3년간 신청 및 지원제한

#### ※ 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정

제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우

제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

- 위판장 현대화 사업을 추진한 실적이 있는 위판장 개설자
- 지원자금의 사용용도 : 자동선별기 구입

### 4. 지원형태 및 지원한도

- 지원형태 : 자치단체자본보조(국고 30%, 지방비 30%, 자부담 40%)
- 지원한도액 기준 및 범위 : 개소당 최대 3.4억원

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

사업추진 절차



1. 사업계획수립 단계

해양수산부

- 해양수산부는 사업정책 방향, 지침 등 사업과 관련된 추진계획 수립하여 지자체에 통보

2. 사업신청 단계

해양수산부

- 사업관리주체 : 해양수산부(유통정책과)
- 보조사업자 대상 보조사업 교부신청 안내

위판장 개설자

- 매년 사업계획서를 지자체에 제출

지 자 체

- 지자체에는 위판장개설자에게 제출받은 사업계획서 등을 검토 해양수산부에 제출

3. 사업자선정 단계

해양수산부

- 보조사업 편성 목적에 따라 지자체 보조사업자 선정
- \* 공모관련 세부사항은 별도계획 수립

#### 4. 세부사업계획 수립 및 시행단계

##### 위판장 개설자

- 세부사업계획서(월별 공정계획 포함)를 작성하여 지자체의 승인을 받아 시행
- 사업계획 변경 : 사업대상 지역, 시설규모 등 주요계획을 변경하고자 할 경우에는 해양수산부장관의 승인을 받아야 함
- 사업 포기 : 사업포기서를 작성하여 지자체에 제출
- 보조사업 관련 계약 : 5천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하거나 2억원을 초과하는 시설공사 계약을 체결하는 경우 아래와 같은 방법으로 계약 체결하도록 함
  - 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
  - 지방자치단체장에게 위탁하여 계약 체결
  - 전자조달 이용 및 촉진에 관한 법률 제2조 제4호에 따른 국가종합전자조달 시스템(나라장터)을 이용하여 계약 체결

##### 지 자 체

- 지자체는 세부사업계획서(월별 공정계획 포함)를 해양수산부에 제출
- 시설규모 등 주요계획을 변경하고자 하는 경우, 변경계획서(변경사유, 검토결과 등을 첨부)를 해양수산부에 제출
- 사업자가 사업을 포기할 경우, 사업포기서를 지자체를 경유, 해양수산부에 제출
- 지자체는 구체적인 사업 시행·사후관리방안을 수립하여 사업자에게 공지하고, 사후관리기간동안 의무적으로 관리

#### 5. 자금배정 단계

##### 해양수산부

- 사업자의 교부신청서(공통 제3호서식)에 의거 보조금 교부결정 및 송금
- 보조금 지급기준 및 정산시점 등
  - 지급기준 : 2회 이상 분할 교부
  - 정산방법 : Matching 비율에 따른 국고지급 보조금액 확정 및 정산처리

- 정산 및 보조금 확정 절차
  - 보조사업자는 사업종료 후 3개월 내에 사업실적보고서 등 정산자료(통장 입출금 내역, 영수증 등)를 정리하여 사업관리 주체에 제출
  - 사업관리주체는 사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치
- 해양수산부는 지자체에서 제출한 사업계획 및 중장기투자계획을 토대로 익년도 예산요구
- 정부 예산안이 확정되면 보조금 관리에 관한 법률에 따라 지자체에 예산안 통보

#### 지 자 체

- 사업계획서(공통 제2호서식)와 보조금 교부신청서(공통 제3호서식) 및 기타 구비서류 작성하여 보조금 교부 신청
  - \* 보조금 교부 및 자금송금 요청시에는 예산확보 내역서를 첨부

## 6. 이행점검단계

### 《사업추진상황 점검》

#### 해양수산부

- 사업추진실적 등을 고려하여 사업부진 예상 사업장을 대상으로 사업집행점검
  - 점검항목 : 계획대로 추진여부 및 실적, 예산조기집행 상황, 사업추진상 문제점, 애로사항 및 기타 사업관련 건의사항 등

#### 지 자 체

- 사업추진실적 등을 고려하여 사업부진 예상 사업장을 대상으로 사업집행점검하고 그 결과를 해양수산부에 보고
  - 점검항목 : 계획대로 추진여부 및 실적, 예산조기집행 상황, 사업추진상 문제점, 애로사항 및 기타 사업관련 건의사항 등
  - 사업추진 점검 시 추진내용이 부진할 경우 원인 및 해소방안 강구

## 《제재》

### 해양수산부

- 해양수산부는 점검결과에 따라 보조금교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 제재를 가할 수 있으며, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사업자에 대하여는 형사소송법 제234조 및 제237조에 따라 검사 또는 사법경찰관에게 고발하고 지급된 보조금 전액을 반납하도록 조치

## 《사업비 정산》

### 해양수산부

- 「보조금 관리에 관한 법률», 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정», 「보조사업 정산보고서 작성·검증지침」 등 관계규정에 의함

### 지 자 체

- 보조사업 종료 후 3개월 내 보조사업 실적보고서와 정산 보고서 등 결과 보고
  - 보조금 합계가 3억원 이상(자부담 제외)인 사업을 대상으로 회계법인 등으로부터 정산보고서에 대한 검증을 실시하고, 보조금 총액 10억원 이상 사업자는 감사보고서 제출
- \* 추가 제출 서류 : 관련시설사진, 세부집행내역 등 정산관련 증빙자료

## 《사후관리》

### 해양수산부

- 정당한 사유없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감할 수 있음
  - \* 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 10% 이내, 6개월 20% 이내, 12개월 50% 이내
- 현장 점검 등을 통해 부당사례 발견시 책임을 규명하고 제재 조치

○ 보조금 부정수급 적발시

- 보조사업 수행 배제 알림 등: 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2제3항 및 같은 법 시행령 제13조의3에 따라 보조금 수행 배제 등 사실 발생 시 다른 중앙관서의 장에게 수행배제 사실을 알리는 등 필요한 조치를 시행
- 제재부가금 부과 징수: 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2 및 같은 법 시행령 제14조의2에 따라 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과·징수
- 명단 등 공표: 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의2 및 같은 법 시행령 제17조의2에 따라 부정수급 적발 이후 익년 3월 31일 까지 해양수산부 인터넷 홈페이지에 보조사업자 등의 명단과 위반행위 내용 등을 1년간 게재

**지 자 체**

- 지자체는 사후관리기간 동안 관리감독 책임을 다하여야 하고, 필요한 경우 시정명령을 하고 불이행시에는 보조금 회수 등 필요 조치해야 함(보조금 교부결정시 회수조건을 명시)
- 매년 1회 이상 현지 지도·점검을 및 운영실태 조사를 실시하여야 하고, 사업자가 제출한 등기부등본을 검토하여 근저당 설정 등을 확인하여야 함
- 시설물을 이전하거나 구조를 변경하려는 경우 지자체의 승인을 받고, 지자체는 해양수산부에 제출하여야 함
- 지자체는 사업이 완료된 경우, 해양수산부에 사업결과를 보고하여야 함

**위판장 개설자**

- 법령 등에 의거, 선량한 관리자의 주의로 성실히 건설사업을 수행하여야 하고, 시설물을 효율적으로 운영·관리를 하여야 하며 국고보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
- 보조금으로 취득한 중요재산 관리

재산명	사후관리기간	처분제한기준
○ 장 비	5년(구입일로부터)	보조금으로 취득한 재산은 해양수산부장관의 승인 없이 양도·교환 또는 대여하거나 담보에 제공 불가
○ 건축물	10년(준공일로부터)	

#### IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

- 2021년도 세부사업계획을 준용

### ③ 산지 위생안전 물류 지원(저온차량)

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 유통정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	유통정책과	과장 임태훈	044-200-5440
		사무관 김지현	044-200-5443
		주무관 신재균	044-200-5444

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 산지에서 소비지까지 수산물 위생안전체계 구축으로 신선하고 안전한 수산물 공급 기반 마련

### 2. 근거법령

- 「수산물 유통의 관리 및 지원에 관한 법률」 제35조(수산물 저온유통체계 등의 구축)

▶ 해양수산부장관은 수산물의 생산단계부터 판매단계까지의 모든 유통과정에서 저온유통체계 등의 구축을 위한 시책을 수립·시행하고, 수산물 유통사업자에게 필요한 지원을 할 수 있다.

### 3. 성과목표 및 지표

성과지표	2021 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정방식
		‘18	‘19	‘20		
▪ 산지 위생안전 시스템 구축	1개소	신규	신규	3개소	12월말	사업자 선정 및 설계 추진

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	660	660	660	660
- 국 비	198	198	198	198
- 지방비	198	198	198	198
- 자부담	264	264	264	264

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 보조사업자 : 지자체
- 간접보조사업자 : 위판장개설자 또는 위판장 소속 중도매인(법인 또는 개인)

### 2. 사업자격 및 사업운영, 선정 제외대상

- 위판장 현대화 사업을 추진한 실적이 있는 위판장 개설자 또는 소속 중도매인(법인 또는 개인)
- 지원 제한 기준 및 보조금 교부조건
  - 정당한 사유 없이 사업을 포기한 자, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 자는 향후 3년간 신청 및 지원제한

#### ※ 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정

제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우

제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

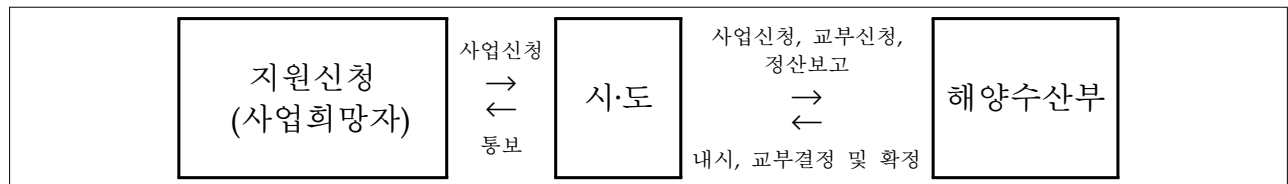
- 위판장 현대화 사업을 추진한 실적이 있는 위판장 개설자 또는 소속 중도매인 (법인 또는 개인)으로 최근 3년간 평균 위판금액이 연간 7억원 이상인 자
  - 다수의 위판장에 소속된 중도매인일 경우, 위판금액의 합계금액 인정
- 지원자금의 사용용도 : 1톤이상 5톤이하 원바디 또는 탑차 형태의 저온차량 (냉장·냉동) 신규구입

### 4. 지원형태 및 지원한도

- 지원형태 : 자치단체자본보조(국고 30%, 지방비 30%, 자부담 40%)
- 지원한도액 기준 및 범위 : 1톤이상 5톤이하로 원바디 저온차량(냉장·냉동) 신규 구입비용 최대 1.1억원(1.1억원 이하의 경우 매칭비율로 보조)

## Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

### 사업추진 절차



### 1. 사업계획수립 단계

#### 해양수산부

- 해양수산부는 사업정책 방향, 지침 등 사업과 관련된 추진계획 수립하여 지자체에 통보

### 2. 사업신청 단계

#### 해양수산부

- 사업관리주체 : 해양수산부(유통정책과)
- 보조사업자 대상 보조사업 교부신청 안내

## 사업 희망자

- 차량구입계획서, 최근 3년간 위판실적 등 심사 기초자료를 지자체에 제출

## 지 자 체

- 지자체에는 사업 희망자에게 제출받은 사업계획서 등을 검토하여 자체 사업 대상자 선정 심의 후 해양수산부에 제출

### 3. 사업자선정 단계

## 해양수산부

- 사업자 선정 심의위원회의 심의 결과에 따라 예산 범위내 최종 대상자를 선정하고 지자체에 통보 \* 공모관련 세부사항은 별도계획 수립

### 4. 세부사업계획 수립 및 시행단계

## 사업 희망자

- 세부사업계획서(월별 공정계획 포함)를 작성하여 지자체의 승인을 받아 시행하되, 사업자 선정통보 2개월내에 차량 구입 및 등록 완료서류 제출
- 사업계획 변경 : 구입차종 등 주요계획을 변경하고자 할 경우에는 해양수산부장관의 승인을 받아야 함
- 사업 포기 : 사업포기서를 작성하여 지자체에 제출
- 보조사업 관련 계약 : 5천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하거나 2억원을 초과하는 시설공사 계약을 체결하는 경우 아래와 같은 방법으로 계약 체결하도록 함
  - 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
  - 지방자치단체장에게 위탁하여 계약 체결
  - 전자조달 이용 및 촉진에 관한 법률 제2조 제4호에 따른 국가종합전자조달 시스템(나라장터)을 이용하여 계약 체결

## 지 자 체

- 지자체는 세부사업계획서(월별 공정계획 포함)를 해양수산부에 제출
- 시설규모 등 주요계획을 변경하고자 하는 경우, 변경계획서(변경사유, 검토 결과 등을 첨부)를 해양수산부에 제출
- 사업자가 사업을 포기할 경우, 사업포기서를 지자체를 경유, 해양수산부에 제출
- 지자체는 구체적인 사업 시행·사후관리방안을 수립하여 사업자에게 공지하고, 사후관리기간동안 의무적으로 관리

## 5. 자금배정 단계

### 해양수산부

- 사업자의 교부신청서(공통 제3호서식)에 의거 보조금 교부결정 및 송금
- 보조금 지급기준 및 정산시점 등
  - 지급기준 : 2회 이상 분할 교부
  - 정산방법 : Matching 비율에 따른 국고지급 보조금액 확정 및 정산처리
- 정산 및 보조금 확정 절차
  - 보조사업자는 사업종료 후 3개월 내에 사업실적보고서 등 정산자료(통장 입출금 내역, 영수증 등)를 정리하여 사업관리 주체에 제출
  - 사업관리주체는 사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치
- 해양수산부는 지자체에서 제출한 사업계획 및 중장기투자계획을 토대로 익년도 예산요구
- 정부 예산안이 확정되면 보조금 관리에 관한 법률에 따라 지자체에 예산안 통보

## 지 자 체

- 사업계획서(공통 제2호서식)와 보조금 교부신청서(공통 제3호서식) 및 기타 구비서류 작성하여 보조금 교부 신청
- \* 보조금 교부 및 자금송금 요청시에는 예산확보 내역서를 첨부

## 6. 이행점검단계

### 《사업추진상황 점검》

#### 해양수산부

- 사업추진실적 등을 고려하여 사업부진 예상 사업장을 대상으로 사업집행점검
  - 점검항목 : 계획대로 추진여부 및 실적, 예산조기집행 상황, 사업추진상 문제점, 애로사항 및 기타 사업관련 건의사항 등

#### 지 자 체

- 사업추진실적 등을 고려하여 사업부진 예상 사업장을 대상으로 사업집행점검하고 그 결과를 해양수산부에 보고
  - 점검항목 : 계획대로 추진여부 및 실적, 예산조기집행 상황, 사업추진상 문제점, 애로사항 및 기타 사업관련 건의사항 등
  - 사업추진 점검 시 추진내용이 부진할 경우 원인 및 해소방안 강구

### 《제재》

#### 해양수산부

- 해양수산부는 점검결과에 따라 보조금교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 제재를 가할 수 있으며, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사업자에 대하여는 형사소송법 제234조 및 제237조에 따라 검사 또는 사법경찰관에게 고발하고 지급된 보조금 전액을 반납하도록 조치

### 《사업비 정산》

#### 해양수산부

- 「보조금 관리에 관한 법률», 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정», 「보조사업 정산보고서 작성·검증지침」 등 관계규정에 의함

## 지 자 체

- 보조사업 종료 후 3개월 내 보조사업 실적보고서와 정산 보고서 등 결과 보고
  - 보조금 합계가 3억원 이상(자부담 제외)인 사업을 대상으로 회계법인 등으로부터 정산보고서에 대한 검증을 실시하고, 보조금 총액 10억원 이상 사업자는 감사보고서 제출
- \* 추가 제출 서류 : 관련시설사진, 세부집행내역 등 정산관련 증빙자료

## 《사후관리》

### 해양수산부

- 정당한 사유없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대하여 지연기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초 지급 보조금을 삭감할 수 있음
  - \* 지연기간에 따른 보조금 삭감 비율 : 3개월 10% 이내, 6개월 20% 이내, 12개월 50% 이내
- 현장 점검 등을 통해 부당사례 발견시 책임을 규명하고 제재 조치
- 보조금 부정수급 적발시
  - 보조사업 수행 배제 알림 등: 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2제3항 및 같은 법 시행령 제13조의3에 따라 보조금 수행 배제 등 사실 발생 시 다른 중앙관서의 장에게 수행배제 사실을 알리는 등 필요한 조치를 시행
  - 제재부가금 부과 징수: 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2 및 같은 법 시행령 제14조의2에 따라 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과·징수
  - 명단 등 공표: 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의2 및 같은 법 시행령 제17조의2에 따라 부정수급 적발 이후 익년 3월 31일 까지 해양수산부 인터넷 홈페이지에 보조사업자 등의 명단과 위반행위 내용 등을 1년간 게재

## 지 자 체

- 지자체는 사후관리기간 동안 관리감독 책임을 다하여야 하고, 필요한 경우 시정명령을 하고 불이행시에는 보조금 회수 등 필요 조치해야 함(보조금 교부결정시 회수조건을 명시)

- 매년 1회 이상 현지 지도·점검을 및 운영실태 조사를 실시하여야 하고, 사업자가 제출한 등기부등본을 검토하여 근저당 설정 등을 확인하여야 함
- 시설물을 이전하거나 구조를 변경하려는 경우 지자체의 승인을 받고, 지자체는 해양수산부에 제출하여야 함
- 지자체는 사업이 완료된 경우, 해양수산부에 사업결과를 보고하여야 함

#### 사업 희망자

- 법령 등에 의거, 선량한 관리자의 주의로 성실히 건설사업을 수행하여야 하고, 시설물을 효율적으로 운영·관리를 하여야 하며 국고보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
- 보조금으로 취득한 중요재산 관리

재 산 명	사 후 관 리 기 간	처 분 제 한 기 준
○ 장 비	5년(구입일로부터)	보조금으로 취득한 재산은 해양수산부장관의 승인 없이 양도·교환 또는 대여하거나 담보에 제공 불가
○ 건축물	10년(준공일로부터)	

#### IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

- 2021년도 세부사업계획을 준용

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 유통정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	유통정책과	과 장 임태훈 서기관 엄익환 주무관 최광진	044-200-5440 044-200-5447 044-200-5448

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 새로운 유통경로 구축 등을 통해 다양한 소비자 요구에 적극 대응하고, 직거래 등을 확대함으로써 유통비용 절감

### 2. 근거법령

- 수산물 유통의 관리 및 지원에 관한 법률 제47조(수산물 직거래 활성화)

- ① 해양수산부장관 또는 지방자치단체의 장은 수산물의 생산자와 소비자를 보호하고 유통의 효율화를 위하여 수산물 직거래에 대한 시책을 수립·시행하여야 한다.
- ② 해양수산부장관은 제1항에 따른 시책을 달성하기 위하여 수산물의 중도매업·소매업, 생산자와 소비자의 직거래사업, 생산자단체 및 대통령령으로 정하는 단체가 운영하는 수산물직매장, 소매시설을 지원·육성하여야 하며, 그 운영에 필요한 자금을 수산발전기금으로 융자·지원할 수 있다.
- ③ 해양수산부장관은 수산물 직거래의 활성화를 위하여 생산자단체와 대형마트 등 대규모 전문유통업체 또는 단체가 직거래 촉진을 위한 협약을 체결하는 경우 이를 지원할 수 있다.
- ④ 해양수산부장관은 수산물 직거래의 촉진과 지원을 위하여 수협중앙회에 수산물 직거래촉진센터를 설치할 수 있으며, 이 경우 수산물직거래촉진센터의 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

### 3. 성과목표 및 지표

성과지표	'21년 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		'17년	'18년	'19년	'20년		
로컬매장 입점 업체수 (단위: 개소)	6	신규	신규	신규		12월 말	○ 로컬직매장 입점 지원사업 결과보고

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	'21년	'22년	'23년	'23년
합 계	3,900	4,600	5,300	3,800
- 국 비	2,820	3,520	4,220	2,720
- 지방비	1,080	1,080	1,080	1,080
- 자부담				

## II. '21년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 「수산물 유통의 관리 및 지원에 관한 법률」 제47조 제4항에 따라 지정된 수산물 직거래촉진센터

### 2. 사업자격 및 사업 운영

- (사업자 자격) 「수산물 유통의 관리 및 지원에 관한 법률」 제47조 제4항에 따라 지정된 수산물직거래촉진센터

#### <수산물 유통의 관리 및 지원에 관한 법률>

제47조(수산물 직거래 활성화)④ 해양수산부장관은 수산물 직거래의 촉진과 지원을 위하여 수협중앙회에 수산물직거래촉진센터를 설치할 수 있으며, 이 경우 수산물직거래촉진센터의 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

- (사업 운영) 수산물직거래촉진센터에서 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따라 운영

### 3. 지원대상

- 수산물 직거래 활성화
  - (직매장 설치 지원) 직매장 확장·신규점포 개설을 위한 인테리어, 냉장·냉동 매대 및 보관시설 설치, 공급차량 지원 등 부대비용 및 홍보비 지원
- 온라인 구매 시스템 구축
  - (홈쇼핑 입점 및 어업인 컨설팅) 영세 어업인의 공영홈쇼핑 입점 및 소규모 어업인과 유통업체 등의 전자상거래 시장 진입을 위한 교육·관리 등 컨설팅 지원
- 비대면 스마트거래 확대
  - (온라인거래포털 구축) 온라인 쇼핑몰별 주문, 배송, 고객관리, 재고관리 등 판매 경로 전반을 관리하는 솔루션을 제공하여 생산자 온라인 거래 활성화 유도

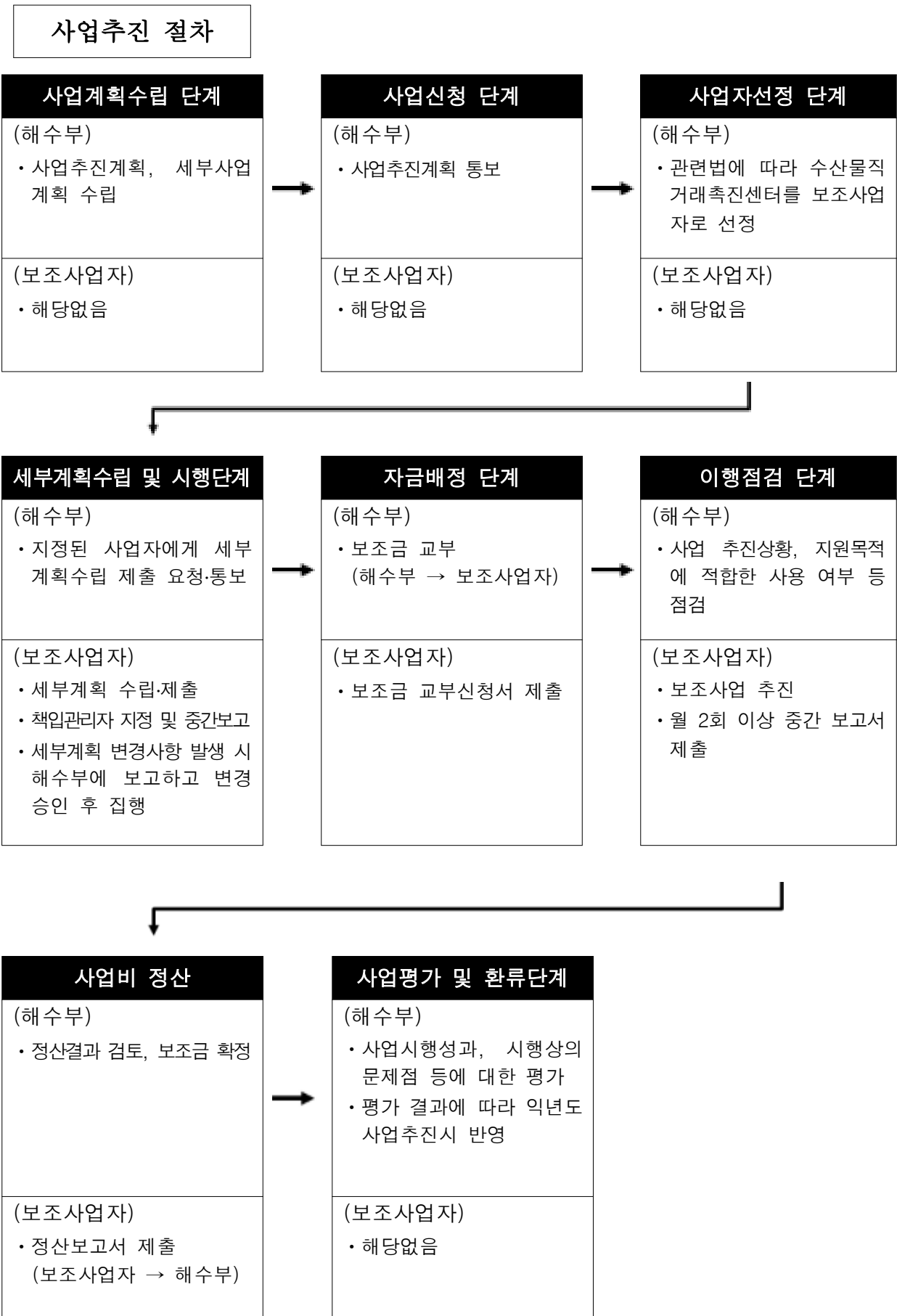
### 4. 지원자금의 사용용도

- '3. 지원대상'에 명시된 사업 용도에 적합하게 사용되어야 함

### 5. 지원형태 및 지원한도

- 지원조건(재원) : 국고 60%, 자부담40% / 국고 100%
- 지원기준 및 한도 : 해당없음

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할



## 1. 사업계획수립 단계

해양수산부

- 사업추진방향 및 사업추진계획 수립

## 2. 사업신청단계

해양수산부

- 사업추진방향 및 사업추진계획 수립
- 사업관리주체 : 해양수산부(유통정책과)
- 보조사업자 지정 시기 : 매년 1월

사업자

- 관련 법에 따라 보조사업자로 지정된 자

## 3. 세부계획수립 및 시행 단계

사업자

- 해양수산부의 통보에 따라 주어진 기한 내에 세부계획을 수립하여 제출하고 세부사항에 대하여 해양수산부와 협의를 통해 최종 계획 확정
- 부실사업 방지를 위해 반드시 책임 관리자를 지정하여 감독하고 분기 1회 이상 중간보고서 제출
- 사업자는 세부계획안에 따라 사업을 집행하며, 변경사항이 발행 시에는 즉시 해양수산부에 보고하여 변경승인 후 집행(단, 긴급한 사유 발생 시 구두보고 및 승인 후 집행)

## 4. 자금배정단계

해양수산부

- 해양수산부는 사업자로부터 보조금 교부 신청(별지 제4호서식)을 받아 보조금 교부결정 통지(별지 제5호서식) 및 보조금 교부

- 사업자선정 적합여부, 보조금 지원자격 및 요건 적정여부, 사업비 확보 여부 등을 확인
- 기타 사업비 집행·관리에 관한 사항은 예산관련 법령 및 수산사업자금집행 관리기본규정, 해양수산보조및융자사업에관한관리규정이 정하는 바에 따름

#### 사 업 자

- 사업계획서(별지 제3호서식)와 보조금 교부신청서(별지 제4호서식) 및 기타 구비 서류 작성하여 보조금 교부 신청
- 사업자는 보조금을 집행할 때 자부담이 있는 경우 자부담을 우선 집행하고 보조금을 사용

### 5. 이행점검단계

#### 《사후관리》

#### 해양수산부

- 해양수산부는 사업 추진 상황, 지원목적에 적합한 사용 여부 등을 점검하여 사업부진 및 부실화 예방
  - 점검시기 : 연 1회 이상
  - 점검방법 : 해양수산부(주관)
  - 점검항목 : 계획대비 추진실적, 보조금 집행상황 등
- 사업 지도·감독이 미흡한 경우 다음연도 사업 추진 시 불이익 부여

#### 사 업 자

- 사업자는 분기 1회 이상 중간보고서 제출
- 기타 보고사항 발생 시 해양수산부에 즉시 보고

#### 《제재》

#### 해양수산부

- 해양수산부는 점검결과에 따라 보조금교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수,

제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 제재를 가할 수 있으며, 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사업자에 대하여는 형사소송법 제234조 및 제237조에 따라 검사 또는 사법경찰관에게 고발하고 보조금 전액 반납 조치

## 6. 사업비 정산

### 해양수산부

- 보조금 합계가 3억원 이상인 경우 보조사업 실적보고서 제출시 회계법인 등으로부터 검증받은 정산보고서에 대한 검증 실시

### 사업자

- 사업자(책임관리자)는 회계연도 종료 또는 사업이 완료된 때에는 검정을 실시하고 사업비를 정산하고 사업종료 후 1개월 내에 결과보고서를 해양수산부에 제출 (부득이한 사유 발생 시 구두 보고 후 2개월 내 결과보고서 제출 가능)
- 정산서는 국고보조, 자부담으로 구분하고 사업비 집행액을 상세히 결과 보고서에 기재(증빙서류에 의하여 확인하고 자체 보관)
- 기타 사실 확인이 불가능하거나 명확하지 않을 경우 객관적 시각에서 검정 및 정산을 실시하고 관계증빙서류를 관할 세무서에 통보
- 사업을 집행함에 있어 불법행위, 승인 없는 변경 수행 등이 적발된 경우 지원된 자금을 회수할 수 있음

## IV. 기타사항

- 기타 동 사업지침에서 정하지 아니한 바는 「보조금 관리에 관한 법률», 「국고보조금 통합관리지침」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따름

【별지 제1호서식】

## 사 업 계 획 서

1. 사업의 개요

2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

3. 보조사업 수행계획

4. 보조금액의 산출기초

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

【별지 제2호서식】

보조금교부신청서

1. 소 속 :  
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)

주 소 :

성명(명칭) :

3. 사업시행장소 또는 공장명

4. 보조사업의 내용

가. 용도(목적)

나. 시설규모

5. 보조금 교부신청액

원정

6. 사업에 요하는 총소요액

원정

가. 국 비

원정

나. 지방비

원정

다. 자부담

원정

7. 사업시행예정기간

가. 착공(착수)예정일

년 월 일

나. 준공(완료)예정일

년 월 일

위와 같이 ○○○○사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청  
하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

첨부서류 1.

2.

3.

신청자 주 소 :

성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

【별지 제3호서식】

보조금교부결정통지서

수신 : ○ ○ ○ (보조사업자)

1. ○ ○ ○ 사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.

☐ 보조사업명:

☐ 보조사업자:

☐ 사 업 개 요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

(단위: 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	수익자부담
세부사업명				
(△△사업)				
(□□사업)				

\* 괄호안은 내역사업명

○ 국고보조 비율 : ○○%

○ 사업내용 :

☐ 예 산 과 목 : 0000회계 00계정

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목

☐ 교부결정내역

(단위: 천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○ ○ 사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

\* 괄호안은 내역사업명 기재



## **보조금 교부조건**

### **[일반사항]**

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조사업자는 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해서 사업비를 집행·관리하여야 합니다(www.gosims.go.kr).
3. 보조금은 보조사업 목적인 해당 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
4. 보조사업자는 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자기부담이나 지방자치단체 매칭사업을 제외하고 자기부담금을 우선적으로 집행하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정(계좌)을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 합니다.
6. 해양수산부장관(이하 ‘우리부’)은 보조사업자에게 보조금을 최소 2회 이상 나누어 교부하며, 최종 교부 전까지 이미 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정합니다.
7. 우리부는 지자체보조사업 중 국비 선 교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보 시 전액 반납하도록 할 수 있습니다.
8. 우리부는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다. 이 경우 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.

### **[보조사업 집행]**

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 우리부의 승인을 얻어야 합니다.
  - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
  - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우

다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우

2. 보조사업자는 보조금 입출금계좌에서의 계좌이체 또는 보조사업비카드(신용카드, 체크카드 등 보조금 결제 전용 보조사업비카드) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 지출시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용을 원칙으로 합니다. 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자는 보조금으로 금융리스와 관련한 집행을 할 수 없습니다. 만약 보조사업비의 일부를 금융리스로 집행한 경우에는 해당 금액만큼 보조금이 자기부담으로 변경된 것으로 간주합니다.
4. 민간보조사업자는 5천만원을 초과하는 물품 또는 용역의 구매계약이나, 2억원을 초과하는 시설공사의 계약을 체결하는 경우에는 ① 조달청장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ② 지방자치단체의 장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ③ 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 계약을 체결하여야 합니다.
5. 총사업비 100억원 이상인 내역사업 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 ① 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토, ② 공사계약 체결(단, 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한함), ③ 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토시에는 이를 조달청장에게 요청하여야 합니다. 다만, 지방자치단체 및 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업은 상기 사항을 조달청장에게 의뢰하지 않을 수 있습니다. 그러나 이 경우에도 민간보조사업자가 추진하는 공사계약 체결은 조달청장에게 요청하여야 합니다.
6. 우리부는 보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 집행점검 또는 현지조사를 할 수 있으며, 점검 결과 또는 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

## [보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 같은 회계연도 중 교부받은 보조금이 10억원 이상인 경우 「국고보조금운영관리지침」 중 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른 회계감사를 받아야 합니다.

3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
4. 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 제출한 보조사업 실적보고서를 「보조금 관리에 관한 법률」 제28조에 따라 우리부의 심사를 받아야 합니다.
6. 우리부는 보조사업자가 정산보고서 제출을 지연할 경우 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금 집행잔액 및 이자와 관련하여 별도의 교부조건이 없는 경우 늦어도 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 해야 합니다.
8. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.

#### 9. 보조사업비의 이월

가. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나, 아래의 부득이한 사유가 있을 경우 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있습니다. 다만 2)에 해당될 경우 재이월하여 사용할 수 있으며, 그 외에는 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.

- 1) 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
- 2) 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비
- 3) 그 밖에 이월이 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우

나. 이월과 재이월을 위해서는 중앙관서의 장의 승인을 거쳐야 하며 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없습니다.

다. 상기의 이월 및 재이월에 관한 사항은 간접보조사업자에게도 적용됩니다.

#### 10. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리

가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

나. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야

합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

## **[보조사업 부정수급 대응]**

1. 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」, 「2021년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

## ① 천일염산업육성(지자체)

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 유통정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	유통정책과	과장 임태훈 사무관 한지용 주무관 최혜정	044-200-5440 044-200-5449 044-200-5450

## I. 사업개요

## 1. 목 적

- 염전 생산시설의 현대화를 통해 천일염의 고급화 및 현지 가격 안정에 기여하고, 생산자 개인이 개별적으로 수행해온 수집, 저장, 선별, 유통 시스템을 규모화, 집단화, 현대화하여 처리비용을 절감할 수 있도록 유통구조를 개선

## 2. 근거법령

- 「소금산업진흥법」 제3조, 제14조, 제15조, 제16조, 제17조

## 3. 성과목표 및 지표

성과지표	2021 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정방식
		'18	'19	'20		
■ 천일염종합 유통센터 건립공정률	100%	6%	26%	43%	매12월	예산교부액(누계) /총사업비×100

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021	2022	2023	2024
합 계	18,473	14,043	14,043	11,710
□ 천일염포장재 지원	1,177	1,177	1,177	1,177
- 보 조	353	353	353	353
- 지방비	353	353	353	353
- 자부담	471	471	471	471
□ 염전바닥재 개선	5,247	5,247	5,247	5,247
- 보 조	1,574	1,574	1,574	1,574
- 지방비	1,574	1,574	1,574	1,574
- 자부담	2,099	2,099	2,099	2,099
□ 장기저장시설설치	1,653	1,653	1,653	1,653
- 보 조	496	496	496	496
- 지방비	496	496	496	496
- 자부담	661	661	661	661
□ 염전취수용배관설치	200	200	200	200
- 보 조	60	60	60	60
- 지방비	60	60	60	60
- 자부담	80	80	80	80
□ 천일염생산시설자동화*	3,433	3,433	3,433	3,433
- 보 조	1,030	1,030	1,030	1,030
- 지방비	1,030	1,030	1,030	1,030
- 자부담	1,373	1,373	1,373	1,373
□천일염종합유통센터건립	4,430	-	-	-
- 보 조	2,215	-	-	-
- 지방비	2,215	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-
□천일염산지종합처리장 설비지원	2,333	2,333	2,333	-
- 보 조	700	700	700	-
- 지방비	700	700	700	-
- 자부담	933	933	933	-
□천일염임시야적장조성	-	-	-	-
- 보 조	-	-	-	-
- 지방비	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

\* 내역사업 : ① 자동채염기, ②반자동포장기계, ③수문급·배수자동화시스템 ④합수자동정화처리장치 ⑤전동대 파기

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 지원자격 및 요건을 갖춘 자 중에서 시장·군수가 시·군 자체적으로 구성된 심의회를 거쳐 지원대상자로 선정한 자

### 2. 지원자격 및 요건

- 지방자치단체, 공기업, 천일염 영농(어)조합법인, 농(어)업회사법인, 농업협동조합, 수산업협동조합, 천일염관련 협동조합, 개인 및 법인(천일염 생산자)
  - 영농(어)조합법인과 농(어)업회사법인 등 농수산업 관련 법인의 경우 설립 후 운영 실적이 1년 이하인 법인은 지원할 수 없음
  - \* 염전에서 전년도 및 당해연도에 농약사용이 적발되거나 잔류농약이 검출된 염전 및 염전 생산자와 염전근로자의 자유의사에 어긋나는 근로강요행위가 적발된 염전 및 생산자는 지원대상에서 배제
  - 「소금산업 진흥법」에 따른 천일염 인증을 받은 업체의 경우 우선 지원할 수 있음

### 3. 지원대상

- 지원대상
  - 천일염 포장재 지원(20kg 이하 규격, 천일염 품질인증업체 우선지원)
- 지원규모
  - box형 포장재(20kg이하 규격) 및 일반 포대형포장재, 또는 2중 코팅 포대형 포장재(20kg이하 규격으로 재봉틀에 의한 봉인(이력제 스티커 부착 시 스티커와 함께 재봉)으로 제작)
    - \* 일반 포대형 포장재 지원 시 국비:지방비:자부담 비율은 25:25:50으로 함

### 4. 지원자금의 사용용도

- 「3. 지원대상」에 명시된 사업 용도에 적합하게 사용하여야 함

### 5. 지원형태 및 사업 의무량

- 재 원 : 농어촌구조개선특별회계
- 지원기준 : 국비 30%, 지방비 30%, 자기부담 40%(일반 포대형은 25%, 25%, 50%)

## 6. 지원한도액 기준 및 범위

### ○ 사업별 지원금액

- box형 포장재 개당 국고 315원이하(개당 사업비 1,050원의 30%)
- 2중 코팅 포대형 포장재 개당 국고 105원이하(개당 사업비 350원의 30%)
- 일반 포대형 포장재 개당 국고 88원이하(개당 사업비 350원의 25%)

※ 단, 필요시 해양수산부의 승인을 받아 포장재 단가 조정 가능

### ○ 사업시행 주관기관 : 시장·군수

## Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

### 1. 사업신청단계

시·도(시·군)

- 시장·군수는 지자체별 홈페이지, 게시판, 반상회보, 방송매체 등을 통하여 사업 시행계획을 공고하고, 사업신청서를 받아야 함.

사 업 자

- 사업자는 사업 공고내용을 확인하여 시군에서 공고한 신청기한까지 사업신청서를 제출

### 2. 사업자 선정단계

해양수산부

- 해양수산부는 시·도지사가 보고한 사업물량을 토대로 시·도별 사업배정

시·도(시·군)

- 시·도지사는 시장·군수에게 사업량 배정 통보
- 시장·군수는 자체적으로 구성된 심의회를 거쳐 사업대상자를 확정하고 시·도지사에게 보고
- 시·도지사는 사업대상자를 확정하여 [별지 2호 서식]으로 사업자 선정이 종료된 후 1개월 이내에 해양수산부 장관에게 보고

### 3. 세부계획수립 및 시행 단계

#### 사업자 및 지자체

##### 〈포장재 디자인 및 규격 등〉

- 시장·군수는 소규모 영농(어)조합법인, 작목반에게 지원하는 포장재는 해당 지자체에서 디자인, 규격 등을 확정하여 지원하는 것이 원칙
- 다만, 지역여건상 법인 혹은 작목반이 결성되어 있지 않은 경우에는 시장·군수가 지정하는 업체에서 포장재를 공동 구매할 경우 지원 가능
- 천일염 포장자동화 설비, 기타 관련설비 등이 시설되어 대규모로 처리 가능한 천일염산지종합처리장은 디자인, 규격 등 자체 선정 가능

##### 〈포장재 제작업체 선정 등〉

- 시장·군수는 사업자가 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 “지방자치단체의 계약대행” 규정을 적용하여 포장재 제작업체 선정을 요청할 경우 이에 응해야 함
- 부실사업 방지를 위해 반드시 감독공무원을 지정하여 감독
- 시장·군수는 사업이 원활히 진행되는지 감독하고 사업지침에 따른 완료 여부를 현장에서 확인

### 4. 자금배정단계

#### 해양수산부

- 해양수산부는 시·도로부터 보조금 교부 신청을 받아 보조금 교부결정 통지 및 보조금 교부

#### 시·도(시·군)

- 시·도지사는 사업대상자가 확정되면 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률에 따라 해양수산부에 보조금 교부 신청
- 시·도지사는 대상 시·군에 보조금 교부 시 사업 대상자별로 지원자격 및 요건, 사업지침 적합여부 등을 검토한 후 보조금 교부
- 시장·군수는 보조금을 집행하고자 할 경우에는 사업실적에 따라 집행

- 시장·군수는 사업실적에 따라 집행하고자 할 때에는 자부담을 우선하여 집행하게 하고 집행실적을 확인한 후 지원비율에 따라 사업자금을 집행
- 시장·군수는 보조금을 집행하고자 할 경우에는 지원비율 준수 및 이미 지급한 보조금이 있을 경우 당해 보조금이 적정하게 사용되었는지를 확인
- 보조사업자(시·도, 시·군·구 등 간접보조사업자 포함)는 국고보조금통합관리시스템을 통해 사업비를 집행·관리하여야 함(e나라도움, [www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr))
- 기타 사업비 집행·관리에 관한 사항은 예산관련 법령, 국고보조금 운영관리 지침, 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 및 수산사업자금 집행관리 기본규정이 정하는 바에 따름

## 5. 이행점검단계

### 《사업추진상황 관리》

#### 사업관리 주체

- 시장·군수는 해당 사업장에 대해 분기별 1회 이상 현지 점검 등을 실시하고 익월 10일까지 [별지 4호서식]으로 시·도지사에게 보고
- 시·도지사는 해당 시·군 사업에 대해 반기별 1회 이상 사업장 현지점검 등을 실시하고 그 결과를 정리하여 익월 10일까지 [별지 5호 서식]으로 해양수산부에 보고

#### 해양수산부

- 해양수산부는 사업 추진 상황, 지원목적에 적합한 사용 여부, 지자체의 지방비 확보 상황 등을 점검하여 사업부진 및 부실화 예방
  - 점검시기 : 년 1회 이상
  - 점검방법 : 해양수산부(주관)
  - 점검항목 : 계획대비 추진실적, 보조금 집행상황 등
- 사업 지도·감독이 미흡한 시·도는 다음연도 사업량 배정 시 불이익 부여
- \* 필요시, 지자체 담당자간 교차 점검을 실시하도록 하거나, 사전 통지 없는 불시점검을 할 수 있으며, 해당 지자체에서는 적극 협조하여야 함

## 《사업비정산》

### 사업관리주체

- 사업관리 기관(시장·군수)은 회계연도 종료 또는 사업이 완료된 때에는 검정을 실시하고 사업비를 정산하여야 함
  - 시장·군수는 사업비의 집행 및 정산에 대해 책임을 짐
  - 시장·군수는 [별지 3호 서식]에 따른 정산서를 국고보조, 지방비, 자부담으로 구분하고 사업비 집행액을 기재된 증빙서류 따라 작성하여 시·도지사에게 보고
  - 사업관리 기관(시장·군수)은 증빙서류에 의심이 갈 때에는 관련기관 또는 거래업체에 조회하여 사실여부 확인
  - 기타 사실 확인이 불가능하거나 명확하지 않을 경우 객관적 시각에서 검정 및 정산을 실시하고 관계증빙서류를 관할 세무서에 통보
  - 시·도지사는 [별지 6호 서식]에 따라 사업비 정산 결과를 해양수산부에 보고(다음연도 1월말까지)
- \* 이월 등으로 기준일까지 정상적인 정산이 어려울 경우, 해수부와 협의하여 해당연도 12월 말 기준으로 가정산하여 우선 보고하고 추후 정산이 마무리되면 실 정산보고 실시
- 염전근로자의 자유의사에 어긋나는 근로강요행위가 적발된 경우 지원된 자금을 회수할 수 있음

## IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

### 1. 2022년도 사업수요조사

- 시장·군수는 관내 사업자를 대상으로 2022년도 사업 수요조사를 실시하여 시·도지사에게 제출하고, 시·도지사는 시장·군수가 제출한 사업신청 수요조사를 토대로 해양수산부에 2022년도 예산 신청(3월말)
- 해양수산부는 시·도지사가 제출한 예산신청서를 반영하여 2022년도 예산요구안 작성
- 해양수산부는 정부(안)에 대해 시·도에 가내시 통보(9월)
  - 시·도는 정부(안)에 따라 예산 확보 추진
- 해양수산부는 시·도별 사업 예산 확정 알림(국회 예산 확정일에 따름)

### 2. 2022년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내

- 2021년도 사업지침 내용을 준용하여 신청

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 지원자격 및 요건을 갖춘 자 중에서 시장·군수가 시·군 자체적으로 구성된 심의회를 거쳐 지원대상자로 선정한 자

### 2. 지원자격 및 요건

- 지방자치단체, 공기업, 천일염 영농(어)조합법인, 농(어)업회사법인, 농업협동조합, 수산업협동조합, 천일염관련 협동조합, 개인 및 법인(천일염 생산자)
  - 영농(어)조합법인과 농(어)업회사법인 등 농수산업 관련 법인의 경우 설립 후 운영 실적이 1년 이하인 법인은 지원할 수 없음
  - \* 염전에서 전년도 및 당해연도에 농약사용이 적발되거나 잔류농약이 검출된 염전 및 염전생산자와 염전근로자의 자유의사에 어긋나는 근로강요행위가 적발된 염전 및 생산자는 지원대상에서 배제
  - 「소금산업진흥법」에 따른 천일염 인증을 받은 업체의 경우 우선 지원할 수 있음

### 3. 지원대상

- 지원대상
  - 염전 결정지 바닥재
- 시설기준
  - 천일염 바닥재는 「식품위생법」에 따른 「식품공전」에서 정하는 기구 및 용기·포장의 기준 및 규격에 적합한 것이어야 함
  - 천일염 바닥재(타일)의 제품규격은 「한국산업표준(KS)」 인증심사기준에 따라 뒤틀림, 치수의 불규칙, 흡수율, 내균열성, 내마모성, 격임강도, 내동해성, 내약품성 항목에 대하여 적합하여야 함.
  - PVC 재질의 경우에는 프탈레이트계 가소제를 사용하지 않아야 함
  - 다만, 제조 공정상의 비의도적인 혼입 가능성을 감안하여 프탈레이트 가소제의 총 함유량은 「어린이제품 안전 특별법」 제25조에 따른 공급자 적합성 확인대상 어린이제품에 관한 안전기준의 어린이용 장신구 부속서 11에 따라 시험하였을 때 재질 중의 다이에틸헥실프탈레이트(DEHP), 다이부틸프탈레이트(DBP), 부틸벤질프탈레이트(BBP)의 총 함유량이 0.1% 이하로 허용

#### 4. 지원자금의 사용용도

- 「3. 지원대상」에 명시된 사업 용도에 적합하게 사용하여야 함

#### 5. 지원형태 및 사업 의무량

- 재 원 : 농어촌구조개선특별회계
- 지원기준 : 국비 30%, 지방비 30%, 자기부담 40%

#### 6. 지원한도액 기준 및 범위

- 사업별 지원금액
  - 타일옹기 소재 : m<sup>2</sup>당 국고 6,000원이하(m<sup>2</sup>당 사업비 20,000원의 30%)
  - 친환경 장판소재 : m<sup>2</sup>당 국고 3,000원이하(m<sup>2</sup>당 사업비 10,000원의 30%)  
(기존의 친환경 장판소재를 다시 친환경 장판소재로 변경하는 경우.  
단, 비친환경 장판소재를 친환경 장판소재로 교체하는 경우에는 m<sup>2</sup>당 국고 4,500원(m<sup>2</sup>당 사업비 15,000원의 30%))
- \* 타일·옹기 소재로 개선하고자 할 경우 우선적으로 지원
- 사업시행 주관기관 : 시장·군수

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 1. 사업신청단계

시·도(시·군)

- 시장·군수는 지자체별 홈페이지, 게시판, 반상회보, 방송매체 등을 통하여 사업 시행계획을 공고하고, 사업신청서를 받아야 한다.
- 다만, 지자체별 천일염 생산시기 등 사업 추진 가능 시기를 고려하여 조기에 사업시행계획 수립 및 신청 절차 추진 가능

사 업 자

- 사업자는 사업 공고내용을 확인하여 시군에서 공고한 신청기한까지 사업신청서를 제출하여야 한다.

## 2. 사업자 선정단계

### 해양수산부

- 해양수산부는 시·도지사가 보고한 사업물량을 토대로 시·도별 사업배정

### 시·도(시·군)

- 시·도지사는 시장·군수에게 사업량 배정 통보
- 시장·군수는 자체적으로 구성된 심의회를 거쳐 사업대상자를 확정하고 시·도지사에게 보고
- 시·도지사는 사업대상자를 확정하여 [별지 2호 서식]으로 사업자 선정이 종료된 후 1개월 이내에 해양수산부 장관에게 보고

## 3. 세부계획수립 및 시행 단계

### 사업자 및 지자체

#### 〈설계 및 시설업체 선정〉

- 가. 시장·군수는 사업자가 표준 설계도서 제공을 요청할 경우 표준 설계도서를 작성하여 제공하여야 함
- 나. 시장·군수는 사업자가 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 “지방자치단체의 계약대행” 규정을 적용하여야 하며, 시공은 공급업체 직접 추진 단, 현지 및 시공 여건상 사업자 직접 시공이 필요한 경우 사업자가 직접 추진 가능
- 다. 매년 1월말까지 전라남도 신안군수는 공고 등을 통해 염전바닥재 공급업체로부터 공급제품에 대한 단가, 제품규격(KS)성적서, AS규정, 제품시험성적서 등을 제출받아 동 지침에 따른 기준을 충족한 제품에 한하여 공급제품으로 결정하여야 하며, 사업자는 선정된 제품으로 시공하여야 함.
  - 신안군수는 단가 등 제출받은 내용을 홈페이지, 게시판 등을 통하여 공고하고, 전라남도, 해양수산부에 보고하고, 인천광역시, 경기도, 충청남도, 전라북도에 알려주어야 함.
- 라. 시장·군수는 부실공사 방지를 위해 반드시 감독공무원을 지정하여 감독
- 마. 시장·군수는 사업이 원활히 진행되는지 감독하고 계획서 및 설계서 대로 준공되었는지 현장 확인 이행

## < 바닥재 제품 검사>

가. 시장·군수는 사업자가 시공할 바닥재 제품을 계약한 경우 제품명·단가 등 계약조건과 제조사의 시험성적서가 동 지침의 기준을 충족하는 지 여부 등을 확인하여야 함

나. 시장·군수는 사업자가 바닥재 교체 시공을 하기 전에 관내 시공 건수의 10%를 무작위 추출하여 공인된 검사기관에 동 지침에 따른 기준에 적합한 지를 검사 의뢰하여야 함. 이 경우 검사수수료는 국비(소금산업 기초조사 사업)에서 100% 지원

\* 시공건수는 동일한 시기에 1개 염전에 1개의 제품을 시공하는 것을 1건으로 보며, 시기·염전·제품 등이 다른 경우 별개의 건수로 산정

\*\* 10% 산출 시 1건이 안 되는 경우 1건으로 처리하고, 소수점 이하는 버림

다. 시장·군수는 나호에 따른 검사 결과를 반기에 1회 이상 홈페이지 등에 게시하여야 함

라. 시험 결과 기준을 충족하지 못하는 경우 시장·군수는 즉시 시·도, 신안군 및 해양수산부에 통보하여야 함. 사업자에게는 기준을 충족하는 다른 제품\*으로 시공할 것을 지시하여야 하며, 재시공여부를 확인하여 해양수산부에 보고하여야 함

\* 당해 선정된 부적합 제품이 아닌 다른 공급제품, 재시공되는 제품에 대한 검사수수료는 부적합 판정 받은 공급업체에서 부담하여야 함

마. 신안군수는 기준을 충족하지 못한 제품을 납품한 공급업체에게 즉시 이 사실을 통보하여야 함. 또한, 통보 후 3년 내 재발 시 동 생산업체 및 공급업체의 모든 염전 바닥재 제품에 대해서 선정대상에서 제외하고, 재발 통보 후 3년간 사업에서 배제됨을 공급업체에 통보하여야 함

\* 불합격된 바닥재는 공급업체가 회수하여 폐기물처리하여야 함

## 4. 자금배정단계

### 해양수산부

- 해양수산부는 시·도로부터 보조금 교부 신청을 받아 보조금 교부결정 통지 및 보조금 교부

### 시·도(시·군)

- 시·도지사는 사업대상자가 확정되면 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률에 따라 해양수산부에 보조금 교부 신청

- 시·도지사는 대상 시·군에 보조금 교부 시 사업 대상자별로 지원자격 및 요건, 사업지침 적합여부 등을 검토한 후 보조금 교부
- 시장·군수는 보조금을 집행하고자 할 경우에는 사업실적에 따라 집행
  - 시장·군수는 사업실적에 따라 집행하고자 할 때에는 자부담을 우선하여 집행하게 하고 집행실적을 확인한 후 지원비율에 따라 사업자금을 집행
  - 시장·군수는 보조금을 집행하고자 할 경우에는 지원비율 준수 및 이미 지급한 보조금이 있을 경우 당해 보조금이 적정하게 사용되었는지를 확인
- 보조사업자(시·도, 시·군·구 등 간접보조사업자 포함)는 국고보조금통합관리시스템을 통해 사업비를 집행·관리하여야 함(e나라도움, [www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr))
- 기타 사업비 집행·관리에 관한 사항은 예산관련 법령, 국고보조금 운영관리지침, 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 및 수산사업자금 집행관리기본규정이 정하는 바에 따름

## 5. 이행점검단계

### 《사업추진상황 관리》

#### 사업관리 주체

- 시장·군수는 해당 사업장에 대해 분기별 1회 이상 현지 점검 등을 실시하고 익월 10일까지 [별지 4호서식]으로 시·도지사에게 보고
- 시·도지사는 해당 시·군 사업에 대해 반기별 1회 이상 사업장 현지점검 등을 실시하고 그 결과를 정리하여 익월 10일까지 [별지 5호 서식]으로 해양수산부에 보고

#### 해양수산부

- 해양수산부는 공사 추진상황, 바닥재의 적정설치 여부, 지자체의 지방비 확보 상황 등을 점검하여 사업부진 및 부실화 예방
    - 점검시기 : 년 1회 이상
    - 점검방법 : 해양수산부(주관)
    - 점검항목 : 계획대비 추진실적, 시설물 적정설치여부, 보조금 집행상황 등
  - 사업 지도·감독이 미흡한 시·도는 다음연도 사업량 배정 시 불이익 부여
- \* 필요시, 지자체 담당자간 교차 점검을 실시하도록 하거나, 사전 통지 없는 불시점검을 할 수 있으며, 해당 지자체에서는 적극 협조하여야 함

## 《사업비정산》

### 사업관리주체

- 사업관리 기관(시장·군수)은 회계연도 종료 또는 사업이 완료된 때에는 검정을 실시하고 사업비를 정산하여야 함
  - 시장·군수는 사업비의 집행 및 정산에 대해 책임을 짐
  - 시장·군수는 [별지 3호 서식]에 따른 정산서를 국고보조, 지방비, 자부담으로 구분하고 사업비 집행액을 기재된 증빙서류 따라 작성하여 시·도지사에게 보고
  - 사업관리 기관(시장·군수)은 증빙서류에 의심이 갈 때에는 관련기관 또는 거래업체에 조회하여 사실여부 확인
  - 기타 사실 확인이 불가능하거나 명확하지 않을 경우 객관적 시각에서 검정 및 정산을 실시하고 관계증빙서류를 관할 세무서에 통보
  - 시·도지사는 [별지 6호 서식]에 따라 사업비 정산 결과를 해양수산부에 보고(다음 연도 1월말까지)
    - \* 이월 등으로 기준일까지 정상적인 정산이 어려울 경우, 해수부와 협의하여 해당연도 12월 말 기준으로 가정산하여 우선 보고하고 추후 정산이 마무리되면 실 정산보고 실시
- 염전근로자의 자유의사에 어긋나는 근로강요행위가 적발된 경우 지원된 자금을 회수할 수 있음

## IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

### 1. 2022년도 사업수요조사

- 시장·군수는 관내 사업자를 대상으로 2022년도 사업 수요조사를 실시하여 시·도지사에게 제출하고, 시·도지사는 시장·군수가 제출한 사업신청 수요조사를 토대로 해양수산부에 2022년도 예산 신청(3월말)
- 해양수산부는 시·도지사가 제출한 예산신청서를 반영하여 2022년도 예산요구안 작성
- 해양수산부는 정부(안)에 대해 시·도에 가내시 통보(9월)
  - 시·도는 정부(안)에 따라 예산 확보 추진
- 해양수산부는 시·도별 사업 예산 확정 알림(국회 예산 확정일에 따름)

### 2. 2022년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내

- 2021년도 사업지침 내용을 준용하여 신청

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 지원자격 및 요건을 갖춘 자 중에서 시장·군수가 시·군 자체적으로 구성된 심의회를 거쳐 지원대상자로 선정한 자

### 2. 지원자격 및 요건

구분	내용
중형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인 및 법인(천일염 생산자), 공기업, 천일염 영농(어)조합법인, 농(어)업회사법인, 농업협동조합, 수산업협동조합, 천일염관련 협동조합, 대한염업조합, 지방자치단체</li> <li>- 영농(어)조합법인과 농(어)업회사법인 등 농수산업 관련 법인의 경우 설립 후 운영 실적이 1년 이하인 법인은 지원할 수 없음</li> </ul>
소형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인 및 법인(천일염 생산자), 농(어)업회사법인</li> </ul>
공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영농(어)조합법인과 농(어)업회사법인 등 농수산업 관련 법인의 경우 설립 후 운영 실적이 1년 이하인 법인은 지원할 수 없음</li> <li>○ 염전에서 전년도 및 당해연도에 농약사용이 적발되거나 잔류농약이 검출된 염전 및 염전생산자와 염전근로자의 자유의사에 어긋나는 근로강요행위가 적발된 염전 및 생산자는 지원대상에서 배제</li> <li>* 「소금산업진흥법」에 따른 천일염 인증을 받은 업체의 경우 우선 지원할 수 있음</li> </ul>

### 3. 지원대상

- 지원대상
  - 중형저장창고 : 저장창고 및 부대시설(부지 매입비 제외)
  - 소형저장창고 : 저장창고(부지 매입비 제외)
- 설치규모
  - 중형 장기저장 시설의 경우 최소한의 면적(중형 990㎡, 3천톤)이상으로 시설하되 현지 여건을 고려하여 가감 가능하며 이 경우 기준 면적의 20%이상을 가감시킬 수는 없음
  - 소형 장기저장시설의 경우 최소한의 면적(85㎡, 250톤) 이상으로 시설하되 현지 여건을 고려하여 가감 가능하며, 기준면적의 20%이상을 가감시킬 수 없음.
- \* 소형 저장시설의 경우, '13년 천일염품질관리사업에 의한 '저장창고 표준설계' 활용 권고
- ※ 단, 필요시 해양수산부의 승인을 받아 기준 면적을 추가적으로 가감 가능

## ○ 시설기준

구분	내용
중형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설 부지는 집단화된 염전과 인접한 곳으로 주변 환경과 조화가 가능한 지역을 우선하여 선정하여야 함</li> <li>○ 시설 내부는 식용에 적합한 친환경 자재를 사용하여야 하며 간수 배출이 가능하고, 자연건조가 되도록 시설하여야 함</li> <li>○ 저장·이송 작업을 위한 장비 및 시설 등을 갖추어 것</li> <li>○ 저장공간은 품질별로 저장이 가능하도록 이동식 칸막이 등으로 구분하여 시설할 것을 권장함</li> </ul>
소형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설 부지는 염전 허가 부지 내 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 염전 허가 부지 내 설치함에 따른 구비시설변경 사항 발생할 경우 필요시, 「소금산업진흥법」에 따라 소금제조업 변경허가 실시</li> </ul> </li> <li>○ 시설 내부는 식용에 적합한 친환경 자재를 사용하여야 하며 간수 배출이 가능하고, 자연건조가 되도록 시설하여야 함</li> <li>○ 저장공간은 품질별로 저장이 가능하도록 이동식 칸막이 등으로 구분하여 시설할 것을 권장함</li> <li>○ 기존 소금 창고의 변경 또는 증축은 불가함</li> </ul>

## 4. 지원자금의 사용용도

- 「3. 지원대상」에 명시된 사업 용도에 적합하게 사용하여야 함  
(단, 시설부지 매입비는 사업비 지원에서 제외)

## 5. 지원형태 및 사업 의무량

- 재 원 : 농어촌구조개선특별회계
- 지원기준 : 국비 30%, 지방비 30%, 자기부담 40%

## 6. 지원한도액 기준 및 범위

- 사업별 지원금액
    - 중형 : 개소당 국고 270,000천원 이하(총사업비 900,000천원의 30%)
    - 소형 : 개소당 국고 22,500천원 이하(총사업비 75,000천원의 30%)
  - 사업시행 주관기관 : 시장·군수
  - 소형 저장시설을 우선 선정하여 지원하고 중형 저장시설 지원의 경우 해당 기초 자치단체(시·군·구)에 배정된 예산의 50%를 넘을 수 없음.
- ※ 단, 필요시 해양수산부의 승인을 받아 지원 추진 가능

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 1. 사업신청단계

##### 시·도(시·군)

- 시장·군수는 지자체별 홈페이지, 게시판, 반상회보, 방송매체 등을 통하여 사업 시행공고를 하여 사업신청서를 받아야 함
- 시장·군수는 적절한 사업대상자를 선정하여 시·도지사에게 추천
  - 저장시설 예정부지가 건축법, 환경보전법, 국토의 계획 및 이용에 관한 법률, 기타 관련 법령 저촉 여부를 사전 확인 후 필요한 방안 조치 강구
  - 시장·군수는 사업신청자의 사업계획서 심사 및 현지조사, 시군 심의회를 거쳐 기업화·규모화 가능성, 운영자금 확보 능력, 지역 및 주변 환경 등을 고려하여 우선순위를 정하고 적격자를 선정하여 시·도지사에게 추천
- 시·도지사는 시장·군수가 추천한 사업대상자를 확정하고 사업량을 해양수산부에 보고
  - 시·도지사는 시장·군수가 추천한 사업대상자에 대해 적격 여부를 검토하여 확정된 후 해양수산부에 보고

##### 사 업 자

- 장기저장시설 설치를 희망하는 사업자는 설치사업계획서 [별지 1호 서식]를 작성하여 시장·군수에게 제출
  - \* 장기저장시설 부지를 확보하였거나, 사업 시행 예정시기까지 확보할 예정임을 증명할 수 있는 증빙서류를 함께 제출

#### 2. 사업자 선정단계

##### 시·도(시·군)

- 시·도지사는 시장·군수에게 사업량 배정 통보
- 시장·군수는 자체적으로 구성된 심의회를 거쳐 사업대상자를 확정하고 시·도지사에게 보고
- 시·도지사는 사업대상자를 확정하여 [별지 2호 서식]으로 사업자 선정이 종료된 후 1개월 이내에 해양수산부 장관에게 보고

### 3. 세부계획수립 및 시행 단계

#### 지 자 체

- 시장·군수는 사업자가 제출한 장기저장시설 설치 및 운영계획 및 세부 사업 시행계획 및 변경사항에 대해 시·도지사에게 보고
- 시·도지사는 장기저장시설 설치 및 운영계획 및 세부 사업 시행계획에 대해 검토하여 적정 여부를 시장·군수에 통보

#### 사 업 자

- **(사업계획 수립)** 사업자로 확정되면 설치사업계획서 [별지 1호 서식] 및 세부 사업시행계획(월별 공정계획서 포함)을 수립하여 시장·군수의 승인을 받아 사업 시행
- **(사업계획 변경)** 사업 대상자는 사업대상 지역, 시설규모 등 주요계획을 변경 하고자 할 경우에는 시장·군수의 승인을 받은 후 변경 시행

### 4. 자금배정단계

#### 해양수산부

- 해양수산부는 시·도로부터 보조금 교부 신청을 받아 보조금 교부결정 통지 및 보조금 교부

#### 시·도(시·군)

- 시·도지사는 사업대상자가 확정되면 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률에 따라 해양수산부에 보조금 교부 신청
- 시·도지사는 대상 시·군에 보조금 교부 시 사업 대상자별로 지원자격 및 요건, 사업지침 적합여부 등을 검토한 후 보조금 교부
- 시장·군수는 보조금을 집행하고자 할 경우에는 사업실적에 따라 집행
  - 시장·군수는 사업실적에 따라 집행하고자 할 때에는 자부담을 우선하여 집행 하게 하고 집행실적을 확인한 후 지원비율에 따라 사업자금을 집행
  - 시장·군수는 보조금을 집행하고자 할 경우에는 지원비율 준수 및 이미 지급한 보조금이 있을 경우 당해 보조금이 적정하게 사용되었는지를 확인

- 보조사업자(시·도, 시·군·구 등 간접보조사업자 포함)는 국고보조금통합관리 시스템을 통해 사업비를 집행·관리하여야 함(e나라도움, [www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr))
- 기타 사업비 집행·관리에 관한 사항은 예산관련 법령, 국고보조금 운영관리 지침, 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 및 수산사업자금 집행관리 기본규정이 정하는 바에 따름

## 5. 이행점검단계

### 《사업추진상황 관리》

#### 사업관리 주체

- 시장·군수는 해당 사업장에 대해 분기별 1회 이상 현지 점검 등을 실시하고 익월 10일까지 [별지 4호서식]으로 시·도지사에게 보고
- 시·도지사는 해당 시·군 사업에 대해 반기별 1회 이상 사업장 현지점검 등을 실시하고 그 결과를 정리하여 익월 10일까지 [별지 5호 서식]으로 해양수산부에 보고

#### 해양수산부

- 해양수산부는 공사 추진상황, 지원시설 적정설치 여부, 지자체의 지방비 확보 상황 등을 점검하여 사업부진 및 부실화 예방
  - 점검시기 : 년 1회 이상
  - 점검방법 : 해양수산부(주관)
  - 점검항목 : 계획대비 추진실적, 시설물 적정설치여부, 보조금 집행상황 등
- 사업 지도·감독이 미흡한 시·도는 다음연도 사업량 배정 시 불이익 부여
  - \* 필요시, 지자체 담당자간 교차 점검을 실시하도록 하거나, 사전 통지 없는 불시점검을 할 수 있으며, 해당 지자체에서는 적극 협조하여야 함

### 《사업비정산》

#### 사업관리주체

- 사업관리 기관(시장·군수)은 회계연도 종료 또는 사업이 완료된 때에는 검정을 실시하고 사업비를 정산하여야 함

- 시장·군수는 사업비의 집행 및 정산에 대해 책임을 짐
- 시장·군수는 [별지 3호 서식]에 따른 정산서를 국고보조, 지방비, 자부담으로 구분하고 사업비 집행액을 기재된 증빙서류 따라 작성하여 시·도지사에게 보고
- 사업관리 기관(시장·군수)은 증빙서류에 의심이 갈 때에는 관련기관 또는 거래업체에 조회하여 사실여부 확인
- 기타 사실 확인이 불가능하거나 명확하지 않을 경우 객관적 시각에서 검정 및 정산을 실시하고 관계증빙서류를 관할 세무서에 통보
- 시·도지사는 [별지 6호 서식]에 따라 사업비 정산 결과를 해양수산부에 보고 (다음연도 1월말까지)
- \* 이월 등으로 기준일까지 정상적인 정산이 어려울 경우, 해수부와 협의하여 해당연도 12월 말 기준으로 가정산하여 우선 보고하고 추후 정산이 마무리되면 실 정산보고 실시
- 염전근로자의 자유의사에 어긋나는 근로강요행위가 적발된 경우 지원된 자금을 회수할 수 있음

## 《사후관리》

### 사업관리주체

- 사업관리기관(시장·군수)은 천일염 장기저장시설 전담 책임자를 지정하여 정기적인 실태조사, 현장점검 등을 통한 사후관리·감독 철저
- 시설의 효율적인 운영관리를 위해 선량한 관리자의 의무를 다하도록 지도
- 천일염 품질관리, 상품화, 수급조절 및 가격안정을 통한 천일염 유통구조 개선이 이루어지도록 노력
- 사업관리기관(시장·군수)은 지원된 저장시설을 보조금으로 취득한 중요재산으로 지정·관리하고 현황을 컴퓨터 통신 등(1개월 이내에 보조금시스템에 공시)을 이용하여 공시하여야 함(「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제2항, 「국고보조금 통합관리지침」 제46조)

재산명	사후관리기간		처분제한기준
	부터	까지	
천일엽 장기저장시설	준공일	10년	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교부목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하여서는 아니됨(보조금 관리에 관한 법률 제35조 등)</li> <li>○ 「행정권한의 위임위탁에 관한 규정」 제41조의2 등에 따라 시·도지사가 승인한 경우에는 승인결과를 해양수산부장관에게 보고하여야 함</li> </ul>

- 보조시설물에 대해 보조금 범위 내 부기등기 또는 근저당권 설정
- 보고사항

보고사항	보고기관	피보고기관	보고기일
사업계획서	시장·군수	시·도지사	
사업대상자 선정결과	시장·군수 (시·도지사)	시·도지사 (해양수산부장관)	
사업비 정산 실적	시장·군수 (시·도지사)	시·도지사 (해양수산부장관)	

- 시장·군수는 완료사업장에 대해 연 1회 이상 사용실태를 조사하여 [별지 7호 서식]의 관리대장을 작성하여야 함

#### IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

##### 1. 2022년도 사업수요조사

- 시장·군수는 관내 사업자를 대상으로 2022년도 사업 수요조사를 실시하여 시·도지사에게 제출하고, 시·도지사는 시장·군수가 제출한 사업신청 수요조사를 토대로 해양수산부에 2022년도 예산 신청(3월말)
- 해양수산부는 시·도지사가 제출한 예산신청서를 반영하여 2021년도 예산요구안 작성
- 해양수산부는 정부(안)에 대해 시·도에 가내시 통보(9월)
  - 시·도는 정부(안)에 따라 예산 확보 추진
- 해양수산부는 시·도별 사업 예산 확정 알림(국회 예산 확정일에 따름)

##### 2. 2022년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내

- 2021년도 사업지침 내용을 준용하여 신청

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 지원자격 및 요건을 갖춘 자 중에서 시장·군수가 시·군 자체적으로 구성된 심의회를 거쳐 지원대상자로 선정한 자

### 2. 지원자격 및 요건

- 지방자치단체, 공기업, 천일염 영농(어)조합법인, 농(어)업회사법인, 농업협동조합, 수산업협동조합, 천일염관련 협동조합, 개인 및 법인(천일염 생산자)
  - 영농(어)조합법인과 농(어)업회사법인 등 농수산업 관련 법인의 경우 설립 후 운영 실적이 1년 이하인 법인은 지원할 수 없음
- \* 염전에서 전년도 및 당해연도에 농약사용이 적발되거나 잔류농약이 검출된 염전 및 염전 생산자와 염전근로자의 자유의사에 어긋나는 근로강요행위가 적발된 염전 및 생산자는 지원대상에서 배제
- 「소금산업진흥법」에 따른 천일염 인증을 받은 업체의 경우 우선 지원할 수 있음

### 3. 지원대상

- 지원시설
  - 취·배수관 설치 및 인·배수로, 저수지 정비 또는 취·배수문 등
- \* 취·배수관 설치 유무와 관계없이 취·배수시설 정비 사업 추진가능
- 설치규모
  - 깨끗한 바닷물의 원수사용 및 배수로 주변 환경 정비를 통한 안전한 천일염 생산기반 구축
- 시설기준
  - 식품안전에 적합한 친환경 자재 및 소재를 사용하여야 함
  - 「식용천일염의 생산에 관한 안전관리 기준」에 적합한 바닷물을 염전 저수지에 공급하거나 염전주변환경 정비를 통한 안전하고 깨끗한 고품질천일염 생산을 위한 취·배수용 배관 및 인·배수로 설치
  - 취·배수용 배관 및 인·배수로 정비를 통한 주변으로부터 오염 물질 혼입 방지

#### 4. 지원자금의 사용용도

- 「3. 지원대상」에 명시된 사업 용도에 적합하게 사용하여야 함  
(단, 시설부지 매입비는 사업비 지원에서 제외)

#### 5. 지원형태 및 사업 의무량

- 재 원 : 농어촌구조개선특별회계
- 지원기준 : 국비 30%, 지방비 30%, 자기부담 40%

#### 6. 지원한도액 기준 및 범위

- 사업별 지원금액
  - 대규모 취배수용 배관설치 : 개소당 국고 60백만원 이하~15백만원이상(총 사업비 200백만원~50백만원의 30%)
  - 소규모 취배수용 배관설치 : 개소당 국고 10.5백만원 이하~4.5백만원 이상(총사업비 35백만원~15백만원의 30%)
- 사업시행 주관기관 : 시장·군수

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 1. 사업신청단계

##### 시·도(시·군)

- 시장·군수는 지자체별 홈페이지, 게시판, 반상회보, 방송매체 등을 통하여 사업 시행공고를 하여 사업신청서를 받아야 한다.
- 시장·군수는 적절한 사업대상자를 선정하여 시·도지사에게 추천
  - 염전취·배수용배관 예정부지가 건축법, 환경보전법, 국토의 계획 및 이용에 관한 법률, 기타 관련 법령 저촉 여부를 사전 확인 후 필요한 방안 조치 강구
  - 취·배수용배관 및 인·배수로 시설 예정부지가 「공유수면관리 및 매립에 관한 법률」 등에서 허용하는 범위 내의 사업인지를 사전 검토\*
- \* 법령 저촉 여부, 토지소유자 기공승낙서 확인 등
- 시장·군수는 사업신청자의 사업계획서 심사 및 현지조사, 시군 심의회를 거쳐 사업계획의 적정성, 사업의 시급성과 효과 등을 고려하여 우선순위를 정하고 적격자를 선정하여 시·도지사에게 추천

- 시·도지사는 시장·군수가 추천한 사업대상자를 확정하고 사업량을 해양수산부에 보고
- 시·도지사는 시장·군수가 추천한 사업대상자에 대해 적격 여부를 검토하여 확정된 후 해양수산부에 보고

#### 사 업 자

- 염전취·배수용배관 설치를 희망하는 사업자는 설치사업계획서 [별지1-1호 서식]을 작성하여 시장·군수에게 제출
- \* 타인 소유의 부지를 사용할 경우 소유자의 “기공승낙서”를 첨부하여야 함

## 2. 사업자 선정단계

#### 해양수산부

- 해양수산부는 시·도지사가 보고한 사업물량을 토대로 시·도별 사업배정

#### 시·도(시·군)

- 시·도지사는 시장·군수에게 사업량 배정 통보
- 시장·군수는 자체적으로 구성된 심의회를 거쳐 사업대상자를 확정하고 시·도지사에게 보고
- 시·도지사는 사업대상자를 확정하여 [별지 2호 서식]으로 사업자 선정이 종료된 후 1개월 이내에 해양수산부 장관에게 보고

## 3. 세부계획수립 및 시행 단계

#### 지 자 체

- 시장·군수는 사업자가 제출한 장기저장시설 설치 및 운영계획 및 세부 사업 시행계획 및 변경사항에 대해 시·도지사에게 보고
- 시·도지사는 장기저장시설 설치 및 운영계획 및 세부사업 시행계획에 대해 검토하여 적정 여부를 시장·군수에 통보

## 사업자

- **(사업계획 수립)** 사업자로 확정되면 염전 취·배수용배관 설치계획서 및 세부 사업시행계획(월별 공정계획서 포함)을 수립하여 시장·군수의 승인을 받아 사업 시행
- **(사업계획 변경)** 사업 대상자는 사업대상 지역, 시설규모 등 주요계획을 변경 하고자 할 경우에는 시장·군수의 승인을 받은 후 변경 시행

## 사업자 및 지자체

### 〈설계 및 시설업체 선정〉

#### 가. 설 계

- 사업대상자가 건설 법령에서 정한 설계 유자격자에게 의뢰하여 설계서를 작성 하고 시장·군수에게 설계서의 적정성 여부를 승인받아야 한다.(설계변경 포함)
- 시장·군수는 설계서 내역을 검토하여 보완사항 등 필요한 조치 이후 승인 하여야 다.(설계변경 포함)

#### 나. 시 공

- 해당분야 관련법에 의한 면허를 가진 자(일반 또는 전문건설)로서 시공능력, 시공실적, 기술자 확보, 경영상태 등을 감안하여 하자보수와 A/S보장이 확실한 자에 한하여 참여 허용
- 시장·군수는 적정한 시공 사업자가 선정될 수 있도록 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 “지방자치단체의 계약대행” 규정을 적용하여 경쟁 입찰 적용 원칙

#### 다. 부실공사 방지를 위한 감독공무원 지정 선택 운영

- 시장·군수는 감독 공무원을 지정하고 준공 시 설계서대로 준공되었는지 현장 확인 이행

## 4. 자금배정단계

### 해양수산부

- 해양수산부는 시·도로부터 보조금 교부 신청을 받아 보조금 교부결정 통지 및 보조금 교부
  - 사업자선정 적합여부, 관련 규정 준수 여부, 사업비 확보 여부 등을 확인

### 시·도(시·군)

- 시·도지사는 사업대상자가 확정되면 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률에 따라 해양수산부에 보조금 교부 신청
- 시·도지사는 대상 시·군에 보조금 교부 시 사업 대상자별로 지원자격 및 요건, 사업지침 적합여부 등을 검토한 후 보조금 교부
- 시장·군수는 보조금을 집행하고자 할 경우에는 사업실적에 따라 집행
  - 시장·군수는 사업실적에 따라 집행하고자 할 때에는 자부담을 우선하여 집행하게 하고 집행실적을 확인한 후 지원비율에 따라 사업자금을 집행
  - 시장·군수는 보조금을 집행하고자 할 경우에는 지원비율 준수 및 이미 지급한 보조금이 있을 경우 당해 보조금이 적정하게 사용되었는지를 확인
- 보조사업자(시·도, 시·군·구 등 간접보조사업자 포함)는 국고보조금통합관리시스템을 통해 사업비를 집행·관리하여야 함(e나라도움, [www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr))
- 기타 사업비 집행·관리에 관한 사항은 예산관련 법령, 국고보조금 운영관리지침, 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 및 수산사업자금 집행관리기본규정이 정하는 바에 따름

## 5. 이행점검단계

### 《사업추진상황 관리》

#### 사업관리 주체

- 시장·군수는 해당 사업장에 대해 분기별 1회 이상 현지 점검 등을 실시하고 익월 10일까지 [별지 4호서식]으로 시·도지사에게 보고
- 시·도지사는 해당 시·군 사업에 대해 반기별 1회 이상 사업장 현지점검 등을 실시하고 그 결과를 정리하여 익월 10일까지 [별지 5호 서식]으로 해양수산부에 보고

#### 해양수산부

- 해양수산부는 공사 추진상황, 지원시설 적정설치 여부, 지자체의 지방비 확보 상황 등을 점검하여 사업부진 및 부실화 예방
  - 점검시기 : 년 1회 이상
  - 점검방법 : 해양수산부(주관)
  - 점검항목 : 계획대비 추진실적, 시설물 적정설치여부, 보조금 집행상황 등

- 사업 지도·감독이 미흡한 시·도는 다음연도 사업량 배정 시 불이익 부여

\* 필요시, 지자체 담당자간 교차 점검을 실시하도록 하거나, 사전 통지 없는 불시점검을 할 수 있으며, 해당 지자체에서는 적극 협조하여야 함

## 《사업비정산》

### 사업관리주체

- 사업관리 기관(시장·군수)은 회계연도 종료 또는 사업이 완료된 때에는 검정을 실시하고 사업비를 정산하여야 함
  - 시장·군수는 사업비의 집행 및 정산에 대해 책임을 짐
  - 시장·군수는 [별지 3호 서식]에 따른 정산서를 국고보조, 지방비, 자부담으로 구분하고 사업비 집행액을 기재된 증빙서류 따라 작성하여 시·도지사에게 보고
  - 사업관리 기관(시장·군수)은 증빙서류에 의심이 갈 때에는 관련기관 또는 거래업체에 조회하여 사실여부 확인
  - 기타 사실 확인이 불가능하거나 명확하지 않을 경우 객관적 시각에서 검정 및 정산을 실시하고 관계증빙서류를 관할 세무서에 통보
  - 시·도지사는 [별지 6호 서식]에 따라 사업비 정산 결과를 해양수산부에 보고 (다음연도 1월말까지)
- \* 이월 등으로 기준일까지 정상적인 정산이 어려울 경우, 해수부와 협의하여 해당연도 12월 말 기준으로 가정산하여 우선 보고하고 추후 정산이 마무리되면 실 정산보고 실시
- 염전근로자의 자유의사에 어긋나는 근로강요행위가 적발된 경우 지원된 자금을 회수할 수 있음

## 《사후관리》

### 사업관리주체

- 사업관리기관(시장·군수)은 사업 전담 책임자를 지정하여 정기적인 실태조사, 현장점검 등을 통한 사후관리·감독 철저
  - 시설의 효율적인 운영관리를 위해 선량한 관리자의 의무를 다하도록 지도
  - 사업관리기관(시장·군수)은 취·배수관을 보조금으로 취득한 중요재산으로 지정·관리하고 현황을 컴퓨터 통신 등(1개월 이내에 보조금시스템에 공시)을 이용하여 공시하여야 한다(「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제2항, 「국고보조금 통합관리지침」 제46조).

재산명	사후관리기간		처분제한기준
	부터	까지	
염전취·배수용배관 시설	준공일	5년	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교부목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하여서는 아니됨(보조금 관리에 관한 법률 제35조 등)</li> <li>○ 「행정권한의 위임위탁에 관한 규정」 제41조의2 등에 따라 시·도지사가 승인한 경우에는 승인결과를 해양수산부장관에게 보고하여야 함</li> </ul>

- 보조시설물에 대해 보조금 범위 내 부기등기 또는 근저당권 설정
- 보고사항

보고사항	보고기관	피보고기관	보고기일
사업계획서	시장·군수	시·도지사	
사업대상자 선정결과	시장·군수 (시·도지사)	시·도지사 (해양수산부장관)	
사업비 정산 실적	시장·군수 (시·도지사)	시·도지사 (해양수산부장관)	

- 시장·군수는 완료사업장에 대해 반기에 1회 이상 사용실태를 조사하여 [별지 7호 서식]의 관리대장을 작성하여야 함

#### IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

##### 1. 2022년도 사업수요조사

- 시장·군수는 관내 사업자를 대상으로 2022년도 사업 수요조사를 실시하여 시·도지사에게 제출하고, 시·도지사는 시장·군수가 제출한 사업신청 수요조사를 토대로 해양수산부에 2022년도 예산 신청(3월말)
- 해양수산부는 시·도지사가 제출한 예산신청서를 반영하여 2022년도 예산요구안 작성
- 해양수산부는 정부(안)에 대해 시·도에 가내시 통보(9월)
  - 시·도는 정부(안)에 따라 예산 확보 추진
- 해양수산부는 시·도별 사업 예산 확정 알림(국회 예산 확정일에 따름)

##### 2. 2022년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내

- 2021년도 사업지침 내용을 준용하여 신청

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- ① 자동채염기, ② 반자동포장기계, ③ 수문급·배수자동화시스템  
④ 함수자동정화처리장치, ⑤ 전동대파기

- 지원자격 및 요건을 갖춘 자 중에서 시장·군수가 시·군 자체적으로 구성된 심의회를 거쳐 지원대상자로 선정한 자

### 2. 지원자격 및 요건

- ① 자동채염기, ② 반자동포장기계, ③ 수문급·배수자동화시스템  
④ 함수자동정화처리장치, ⑤ 전동대파기

- 천일염을 생산하고 있는 또는 2021년 내에 생산예정인 개인, 법인, 지자체, 조합 등
  - \* 염전에서 전년도 및 당해연도에 농약사용이 적발되거나 잔류농약이 검출된 염전 및 염전 생산자와 염전근로자의 자유의사에 어긋나는 근로강요행위가 적발된 염전 및 생산자는 지원 대상에서 배제
  - 「소금산업진흥법」에 따른 천일염 인증을 받은 업체의 경우 우선 지원할 수 있음

#### ② 반자동포장기계

- 공기업, 천일염 영농(어)조합법인, 농(어)업회사법인, 농업협동조합, 수산업협동조합, 천일염관련 협동조합, 개인 및 법인(천일염 생산자)
  - \* 염전에서 전년도 및 당해연도에 농약사용이 적발되거나 잔류농약이 검출된 염전 및 염전 생산자와 염전근로자의 자유의사에 어긋나는 근로강요행위가 적발된 염전 및 생산자는 지원 대상에서 배제
  - 「소금산업진흥법」에 따른 천일염 인증을 받은 업체의 경우 우선 지원할 수 있음

### 3. 지원대상

#### ① 자동채염기

##### ○ 지원대상

- 결정지에서 생성된 소금을 이동수레로 옮기는 작업을 수행할 수 있는 채염자동화 기계

##### ○ 시설기준

- 식품안전에 영향을 미치지 않을 소재와 구조이어야 하며, 사용자 안전성, 이용 편의성, 내부식성, 절연성 등을 갖추어야 함
- 장비공급업체는 재무건전성, 지속적인 AS 역량 등을 확보하여야 함

#### ② 반자동포장기계

##### ○ 지원대상

- 소금창고 등에서 천일염 출하 시 인력을 보조하여 포장 과정을 수행하는 기계

##### ○ 시설기준

- 식품안전에 영향을 미치지 않을 소재와 구조이어야 하며, 사용자 안전성, 이용 편의성, 내부식성, 절연성 등을 갖추어야 함
- 장비공급업체는 재무건전성, 지속적인 AS 역량 등을 확보하여야 함

#### ③ 수문제어급·배수자동화시스템

##### ○ 지원대상

- 천일염 생산 공정을 무인화자동화하기 위한 수문원격제어, 급·배수 자동화 시스템, 관측장비, 송신장치 등

##### ○ 시설기준

- 식품안전에 영향을 미치지 않을 소재와 구조이어야 하며, 내부식성, 절연성 등을 갖추어야 함
- 수문원격제어 장치, 급·배수 자동화 시스템, 기상관측 장비 및 송신 장치가 연계된 구성을 갖추어야 함
- 장비공급업체는 재무건전성, 지속적인 AS 역량 등을 확보하여야 함

#### ④ 함수자동정화처리장치

##### ○ 지원대상

- 농축된 함수에 유입된 이물질을 자동으로 여과 처리하는 장치

○ 시설기준

- 식품안전에 영향을 미치지 않을 소재와 구조이어야 하며, 내부식성, 절연성 등을 갖추어야 함
- 유효정수량은 1마력 모터 기준 10t/hr이상, 2마력 모터기준 20t/hr, 3마력 모터 기준 30t/hr이상이며, 정수된 함수를 시험하였을 때 불용분과 사분 함량의 합은 0.15w/v%이하, 철분을 최소화할 수 있는 장치(자석의 경우 1만 가우스 이상 내장) 포함
- 장비공급업체는 재무건전성, 지속적인 AS 역량 등을 확보하여야 함

⑤ 전동대파기

○ 지원대상

- 결정지에서 생성된 소금을 가장자리로 모으는 작업을 수행할 수 있는 채염 자동화 기계

○ 시설기준

- 식품안전에 영향을 미치지 않을 소재와 구조이어야 하며, 사용자 안전성, 이용 편의성, 내부식성, 절연성 등을 갖추어야 함
- 장비공급업체는 재무건전성, 지속적인 AS 역량 등을 확보하여야 함

#### 4. 지원자금의 사용용도

- ① 자동채염기, ② 반자동포장기계, ③ 수문급·배수자동화시스템  
④ 함수자동정화처리장치, ⑤ 전동대파기

- 「3. 지원대상」에 명시된 사업 용도에 적합하게 사용하여야 함

#### 5. 지원형태 및 사업 의무량

- ① 자동채염기, ② 반자동포장기계, ③ 수문급·배수자동화시스템  
④ 함수자동정화처리장치, ⑤ 전동대파기

- 재 원 : 농어촌구조개선특별회계

- 지원기준 : 국비 30%, 지방비 30%, 자기부담 40%

## 6. 지원한도액 기준 및 범위

### ① 자동채염기

- 사업별 지원금액

- 자동채염기 : 대당 국고 6,000천원 이하(총사업비 20,000천원의 30%)

- 사업시행 주관기관 : 시장·군수

### ② 반자동포장기계

- 사업별 지원금액

- 대당 국고 12백만원 이하(총사업비 40백만원의 30%)

- 사업시행 주관기관 : 시장·군수

### ③ 수문급·배수자동화시스템

- 사업별 지원금액

- 수문제어 급·배수자동화시스템 : 개소당 국고 10,500천원 이하  
(총사업비 35,000천원의 30%)

- 사업시행 주관기관 : 시장·군수

### ④ 함수 자동정화 처리장치

- 사업별 지원금액

- 함수 자동정화 처리장치 : 개소당 국고 2,100천원 이하(총사업비 7,000천원의 30%)

- 사업시행 주관기관 : 시장·군수

### ⑤ 전동대파기

- 사업별 지원금액

- 전동대파기 : 대당 국고 1,800천원 이하(총사업비 6,000천원의 30%)

- 사업시행 주관기관 : 시장·군수

## Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

### 1. 사업신청단계

- ① 자동채염기지원, ② 반자동포장기계 지원, ③ 수문급·배수자동화시스템,  
④ 함수자동정화처리장치, ⑤ 전동대파기 지원

#### 시·도(시·군)

- 시장·군수는 1월 중으로 지자체별 홈페이지, 게시판, 반상회보, 방송매체 등을 통하여 사업 시행계획을 공고하고, 2월까지 사업신청서를 받아야 한다.

#### 사업자

- 사업자는 사업 공고내용을 확인하여 시군에서 공고한 신청기한까지 사업신청서를 제출하여야 한다.

### 2. 사업자 선정단계

- ① 자동채염기지원, ② 반자동포장기계 지원, ③ 수문급·배수자동화시스템, ④ 함수자동정화처리장치, ⑤ 전동대파기 지원

#### 해양수산부

- 해양수산부는 시·도지사가 보고한 사업물량을 토대로 시·도별 사업배정

#### 시·도(시·군)

- 시·도지사는 시장·군수에게 사업량 배정 통보
- 시장·군수는 자체적으로 구성된 심의회를 거쳐 사업대상자를 확정하고 시·도지사에 보고
- 시·도지사는 사업대상자를 확정하여 [별지 2호 서식]으로 사업자 선정이 종료된 후 1개월 이내에 해양수산부 장관에게 보고

### 3. 세부계획수립 및 시행 단계

- ① 자동채염기, ⑤ 전동대파기

#### 사업자 및 지자체

##### 〈공급 장비 선정〉

- 가. 신안군수는 천일염 생산자, 관련 전문가, 공무원 등 8인~15명으로 구성된 장비선정위원회를 구성하고 위원의 구성, 장비선정 기준 및 방법, 회의 운영 등에 관한 세부 운영 규정을 마련

나. 신안군수는 공고 등을 통해 장비제공업체로부터 규격, 소재, 성능, 단가, AS규정 등이 포함된 제품에 대한 견적서를 제출받은 후 세부운영 규정에 따라 사업자에게 제공할 제품과 기준 등을 결정

- '21년도 장비선정 기준이 '20년도 기준과 비교하여 변경된 사항이 없을 경우, '20년도 선정위원회에서 선정된 제품은 별도의 심의를 거치지 않고 공급할 수 있음. 다만, '20년도 선정된 제품일 경우라도 주요재원 및 공급단가가 상승된 경우와 장비선정 기준이 강화된 경우에는 심의를 하여야 함.

\* 공급업체 등록심사 유예는 1회에 한한다.

다. 신안군수는 선정 결과를 전남도와 해수부에 보고하고, 전남도는 시장·군수를 통해 사업자를 알리고, 동 사업을 시행하는 인천광역시, 경기도, 충청남도, 전라북도에 통보하여야 함

라. 사업자는 선정위원회에서 선정된 제품 중에서 장비를 구입

마. 시장·군수는 장비 구입이 원활히 진행되는지 감독하고 장비 인도 시 사업자 입회하에 당초 계약대로 납품되었는지를 확인

## ② 반자동포장기계

### 사업자 및 지자체

#### <공급 장비 선정>

가. 시장·군수는 아래 기준을 갖춘 장비를 선정하여 천일염 생산어가에 공급될 수 있도록 홈페이지 등에 공지하여야 한다.

#### <기본 구비시설 및 처리능력>

- 이송시설 (벨트, 스크류컨베이어 등)
- 대포장 계량기: 300포/h 이상 (롤러 이송시설 포함)
- 대포장 포장기: 500포/h 이상 (20kg/포 기준)

#### <관련 기준>

- 소금과 접촉하는 시설(기계, 이송시설)의 표면은 식품위생법 제9조 제1항에 따른 기구 및 용기포장의 기준 및 규격과 식품위생법 제 36조에 따른 시설기준에 적합 할 것
- 각종 설비는 한국산업표준(KS) 규격의 제품 또는 동급 이상의 제품을 사용

나. 사업자는 위 기준에 적합한 장비 중에서 구입

다. 시장·군수는 장비 구입이 원활히 진행되는지 감독하고 장비 인도 시 사업자 입회하에 당초 계약대로 납품되었는지를 확인

③ 수문급·배수자동화시스템, ④ 함수자동정화처리장치

### 사업자 및 지자체

#### <설계 및 시설업체 선정>

가. 시장·군수는 아래 기준을 갖춘 장비를 선정하여 천일염 생산어가에 공급 될 수 있도록 홈페이지 등에 공지하여야 한다.

#### <기본 시설기준>

- (수문제어 급·배수자동화시스템) 수문 원격제어 장치, 급배수 자동화 장치, 관측 장비(염도, 온도, 습도, 강우량 등), 송신 장치(각종 관측 데이터를 스마트 폰으로 송신하는 장치)
- (함수 자동정화 장치) 함수에 농축된 이물질을 자동으로 여과·제거할 수 있는 장치

나. 시장·군수는 공고 등을 통해 스마트염전 장비 생산업체로부터 단가, 제품 규격, AS규정, 기본 시공 설계서 등을 제출받아 동 지침에 따른 기준을 충족한 장비에 한하여 공급 장비로 결정하고, 단가 등 제출받은 내용을 홈페이지, 게시판 등을 통하여 공고하여야 하며 사업자는 공급 결정된 장비로 시공하여야 함.

다. 시장·군수는 사업자가 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 “지방자치단체의 계약대행” 규정을 적용하여 시공사 선정을 요청할 경우 이에 응해야 하며 현지 및 시공 여건상 사업자 직접 시공이 가능하거나 필요한 경우 사업자가 직접 추진 가능

라. 시장·군수는 사업자가 표준 설계도서 제공을 요청할 경우 표준 설계도서를 작성하여 제공하여야 함

마. 부실공사 방지를 위해 반드시 감독공무원을 지정하여 감독

바. 시장·군수는 사업이 원활히 진행되는지 감독하고 계획서 및 설계서대로 준공 되었는지 현장 확인 이행

#### 4. 자금배정단계

- ① 자동채염기지원, ② 반자동포장기계 지원, ③ 수문급·배수자동화시스템,  
④ 함수자동정화처리장치, ⑤ 전동대파기 지원

##### 해양수산부

- 해양수산부는 시·도로부터 보조금 교부 신청을 받아 보조금 교부결정 통지 및 보조금 교부

##### 시·도(시·군)

- 시·도지사는 사업대상자가 확정되면 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률에 따라 해양수산부에 보조금 교부 신청
- 시·도지사는 대상 시·군에 보조금 교부 시 사업 대상자별로 지원자격 및 요건, 사업지침 적합여부 등을 검토한 후 보조금 교부
- 시장·군수는 보조금을 집행하고자 할 경우에는 사업실적에 따라 집행
  - 시장·군수는 사업실적에 따라 집행하고자 할 때에는 자부담을 우선하여 집행하게 하고 집행실적을 확인한 후 지원비율에 따라 사업자금을 집행
  - 시장·군수는 보조금을 집행하고자 할 경우에는 지원비율 준수 및 이미 지급한 보조금이 있을 경우 당해 보조금이 적정하게 사용되었는지를 확인
- 보조사업자(시·도, 시·군·구 등 간접보조사업자 포함)는 국고보조금통합관리시스템을 통해 사업비를 집행·관리하여야 함(e나라도움, [www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr))
- 기타 사업비 집행·관리에 관한 사항은 예산관련 법령, 국고보조금 운영관리 지침, 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 및 수산사업자금 집행관리 기본규정이 정하는 바에 따름

#### 5. 이행점검단계

##### 《사업추진상황 관리》

- ① 자동채염기지원, ② 반자동포장기계 지원, ③ 수문급·배수자동화시스템,  
④ 함수자동정화처리장치, ⑤ 전동대파기 지원

##### 사업관리 주체

- 시장·군수는 해당 사업장에 대해 분기별 1회 이상 현지 점검 등을 실시하고 익월 10일까지 [별지 4호서식]으로 시·도지사에게 보고

- 시·도지사는 해당 시·군 사업에 대해 반기별 1회 이상 사업장 현지점검 등을 실시하고 그 결과를 정리하여 익월 10일까지 [별지 5호 서식]으로 해양수산부에 보고

#### 해양수산부

- 해양수산부는 공사 추진상황, 지원시설 적정설치 여부, 지자체의 지방비 확보 상황 등을 점검하여 사업부진 및 부실화 예방
  - 점검시기 : 년 1회 이상
  - 점검방법 : 해양수산부(주관)
  - 점검항목 : 계획대비 추진실적, 시설물 적정설치여부, 보조금 집행상황 등
- 사업 지도·감독이 미흡한 시·도는 다음연도 사업량 배정 시 불이익 부여
  - \* 필요시, 지자체 담당자간 교차 점검을 실시하도록 하거나, 사전 통지 없는 불시점검을 할 수 있으며, 해당 지자체에서는 적극 협조하여야 함

### 《사업비정산》

- ① 자동채염기지원, ② 반자동포장기계 지원, ③ 수문급·배수자동화시스템, ④ 함수자동정화처리장치, ⑤ 전동대파기 지원

#### 사업관리주체

- 사업관리 기관(시장·군수)은 회계연도 종료 또는 사업이 완료된 때에는 검정을 실시하고 사업비를 정산하여야 함
  - 시장·군수는 사업비의 집행 및 정산에 대해 책임을 짐
  - 시장·군수는 [별지 3호 서식]에 따른 정산서를 국고보조, 지방비, 자부담으로 구분하고 사업비 집행액을 기재된 증빙서류 따라 작성하여 시·도지사에게 보고
  - 사업관리 기관(시장·군수)은 증빙서류에 의심이 갈 때에는 관련기관 또는 거래업체에 조회하여 사실여부 확인
  - 기타 사실 확인이 불가능하거나 명확하지 않을 경우 객관적 시각에서 검정 및 정산을 실시하고 관계증빙서류를 관할 세무서에 통보
  - 시·도지사는 [별지 6호 서식]에 따라 사업비 정산 결과를 해양수산부에 보고(다음연도 1월말까지)
    - \* 이월 등으로 기준일까지 정상적인 정산이 어려울 경우, 해수부와 협의하여 해당연도 12월 말 기준으로 가정산하여 우선 보고하고 추후 정산이 마무리되면 실 정산보고 실시

- 염전근로자의 자유의사에 어긋나는 근로강요행위가 적발된 경우 지원된 자금을 회수할 수 있음

## 《사후관리》

- ① 자동채염기지원, ② 반자동포장기계 지원, ③ 수문급·배수자동화시스템, ④ 함수자동정화처리장치, ⑤ 전동대파기 지원

### 사업관리주체

- 사업관리기관(시장·군수)은 사업 전담 책임자를 지정하여 정기적인 실태조사, 현장점검 등을 통한 사후관리·감독 철저
  - 시설의 효율적인 운영관리를 위해 선량한 관리자의 의무를 다하도록 지도
  - 사업관리기관(시장·군수)은 지원된 생산시설자동화 시설 장비 등을 보조금으로 취득한 중요재산으로 지정·관리하고 현황을 컴퓨터 통신 등(1개월 이내에 보조금 시스템에 공시)을 이용하여 공시하여야 한다(「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제2항, 「국고보조금 통합관리지침」 제46조)

사후관리기간		처분제한기준
부터	까지	
구입일	5년	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교부목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하여서는 아니됨(보조금 관리에 관한 법률 제35조 등)</li> <li>○ 「행정권한의 위임위탁에 관한 규정」 제41조의2 등에 따라 시·도지사가 승인한 경우에는 승인결과를 해양수산부장관에게 보고하여야 함</li> </ul>

### - 보고사항

보고사항	보고기관	피보고기관	보고기일
사업대상자 선정결과	시장·군수 (시·도지사)	시·도지사 (해양수산부장관)	
사업비 정산 실적	시장·군수 (시·도지사)	시·도지사 (해양수산부장관)	

- 시장·군수는 완료사업장에 대해 반기에 1회 이상 사용실태를 조사하여 [별지 7호 서식]의 관리대장을 작성하여야 함

#### Ⅳ. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

- ① 자동채염기지원, ② 반자동포장기계 지원, ③ 수문급·배수자동화시스템,
- ④ 함수자동정화처리장치, ⑤ 전동대파기 지원

##### 1. 2022년도 사업수요조사

- 시장·군수는 관내 사업자를 대상으로 2022년도 사업 수요조사를 실시하여 시·도지사에게 제출하고, 시·도지사는 시장·군수가 제출한 사업신청 수요조사를 토대로 해양수산부에 2022년도 예산 신청(3월말)
- 해양수산부는 시·도지사가 제출한 예산신청서를 반영하여 2021년도 예산요구안 작성
- 해양수산부는 정부(안)에 대해 시·도에 가내시 통보(9월)
  - 시·도는 정부(안)에 따라 예산 확보 추진
- 해양수산부는 시·도별 사업 예산 확정 알림(국회 예산 확정일에 따름)

##### 2. 2022년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내

- 2021년도 사업지침 내용을 준용하여 신청

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 전라남도 (신안군)

### 2. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

- 지원대상
  - 천일염 종합유통센터 건립을 위해 필요한 설계, 공사 및 시설·장비, 감리 등
- 사용용도
  - 천일염 종합유통센터 건립에 필요한 설계비, 공사비, 시설·장비 구입비, 감리비 등을 지원하며, 보조사업자는 보조금을 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 보조금 교부조건에 위배하여 사용할 수 없으며 보조사업 목적 이외의 용도에 사용할 수 없음

#### 【해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정】

제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원형태 및 지원한도

- 형태 : 자치단체자본보조

- 사업량 : 국제기준(Codex)에 부합하는 천일염 및 고품질 천일염 가공제품의 생산·저장·가공·유통 기능을 갖춘 천일염 종합유통센터 건립
- 지원규모 : 총사업비 150억원
- 지원기준 : 국고 50%, 지방비 50%
- 사업기간 : 2018~2021(총사업기간 2018.10~2021.12(예정))
- \* 사업기간은 사업 공정에 따라 달라질 수 있음.

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 1. 사업 계획수립 및 시행 단계

##### 전라남도(신안군)

- 전라남도지사(신안군수)는 천일염 종합유통센터 건립 기본계획 및 세부시행 계획을 수립하여 해양수산부에 보고
  - 기본설계 결과에 따른 연차별 시설투자 등 기본계획 및 부지 선정계획에 관한 사항은 해양수산부장관의 사전 협의를 얻어 시행
  - 기본계획 중 시설규모 변경 등 주요사항을 변경하고자 하는 경우 해양수산부장관의 사전 협의를 얻어 시행

##### 해양수산부

- 전라남도지사(신안군수)가 통보한 천일염종합유통센터 건립 기본계획 및 부지 선정 계획에 대한 검토의견을 도지사(군수)에게 통보

#### 2. 자금배정단계

##### 전라남도(신안군)

- 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률에 따라 해양수산부에 보조금 교부 신청
- 도지사는 군에 보조금 교부 시 사업 지원자격 및 요건, 사업지침 적합여부 등을 검토한 후 보조금 교부
- 도지사(군수)는 보조금을 집행하고자 할 경우에는 사업실적에 따라 집행

- 사업실적에 따라 집행하고자 할 때에는 지자체 부담을 우선하여 집행하게 하고 집행실적을 확인한 후 국비를 집행
- 보조금을 집행하고자 할 경우에는 지원비율 준수 및 이미 지급한 보조금이 있을 경우 당해 보조금이 적정하게 사용되었는지를 확인
- 보조사업자(시·도, 시·군·구 등 간접보조사업자 포함)는 국고보조금통합관리시스템을 통해 사업비를 집행·관리하여야 함(e나라도움, [www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr))
- 기타 사업비 집행·관리에 관한 사항은 예산관련 법령, 국고보조금 운영관리 지침, 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 및 수산사업자금 집행관리 기본규정이 정하는 바에 따름

#### 해양수산부

- 보조사업자의 보조금 교부신청에 대하여 검토 후 「보조금 관리에 관한 법률」의 규정에 따라 보조금 교부를 결정하고 국고 송금
- 관련 규정 준수 여부, 사업비 확보 여부 등을 확인

### 3. 이행점검단계

#### 《사업추진상황 점검》

##### 전라남도(신안군)

- 도지사 및 군수는 해당 사업장에 대해 분기별 1회 이상 현지 점검 등을 실시하고 그 결과를 정리하여 익월 10일까지 [별지 4호 서식] 및 [별지 5호 서식]으로 해양수산부에 보고

##### 해양수산부

- 해양수산부는 공사 추진상황, 지원시설 적정설치 여부, 지자체의 지방비 확보 상황 등을 점검하여 사업부진 및 부실화 예방
- 점검시기 : 년 1회 이상
- 점검방법 : 해양수산부(주관)
- 점검항목 : 계획대비 추진실적, 시설물 적정설치여부, 보조금 집행상황 등

## 《사업비 정산》

### 전라남도(신안군)

- 사업관리 기관(군수)은 회계연도 종료 또는 사업이 완료된 때에는 검정을 실시하고 사업비를 정산하여야 함
  - 도지사(군수)는 사업비의 집행 및 정산에 대해 책임을 짐
  - \* 신안군은 [별지 3호 서식]에 따른 정산서를 국고보조, 지방비, 자부담으로 구분하고 사업비 집행액을 기재된 증빙서류 따라 작성하여 도지사에게 보고
  - 도지사(군수)는 증빙서류에 의심이 갈 때에는 관련기관 또는 거래업체에 조회하여 사실여부 확인
  - 기타 사실 확인이 불가능하거나 명확하지 않을 경우 객관적 시각에서 검정 및 정산을 실시하고 관계증빙서류를 관할 세무서에 통보
  - 도지사(군수)는 [별지 6호 서식]에 따라 사업비 정산 결과를 해양수산부에 보고(다음 연도 1월말까지)
  - \* 이월 등으로 기준일까지 정상적인 정산이 어려울 경우, 해수부와 협의하여 해당연도 12월 말 기준으로 가정산하여 우선 보고하고 추후 정산이 마무리되면 실 정산보고 실시

## 《사후관리 책임》

### 전라남도(신안군)

- 도지사(군수)는 천일염 종합유통센터 전담 책임자를 지정하여 정기적인 실태 조사, 현장점검 등을 통한 사후관리·감독 철저
  - 시설의 효율적인 운영관리를 위해 선량한 관리자의 의무를 다하도록 지도
  - 천일염 품질관리, 상품화, 수급조절 및 가격안정을 통한 천일염 유통구조 개선이 이루어지도록 노력
  - 군수는 종합유통센터를 보조금으로 취득한 중요재산으로 지정·관리하고 현황을 컴퓨터 통신 등(1개월 이내에 보조금시스템에 공시)을 이용하여 공시하여야 함  
(「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제2항, 「국고보조금 통합관리지침」 제46조)

재산명	사후관리기간			처분제한기준
		부터	까지	
천일염 종합유통 센터	건물	준공일	10년	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교부목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하여서는 아니됨(보조금 관리에 관한 법률 제35조, 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제51조 등)</li> <li>○ 「행정권한의 위임위탁에 관한 규정」 제41조의2 등에 따라 시·도지사가 승인한 경우에는 승인결과를 해양수산부장관에게 보고하여야 함</li> </ul>
	기계, 설비	구입일	5년	

- 보조시설물에 대해 보조금 범위 내 부기등기 또는 근저당권 설정

- 도지사는 관련 군수를 통해 완료사업장에 대해 연 1회 이상 사용실태를 조사하여 [별지 7호 서식]의 관리대장을 작성하여야 함

#### 4. 성과측정단계

- 천일염 종합유통센터 건립 사업의 성과측정은 건립기간('18~'21년) 교부액으로 산정한 사업 공정률로 측정

#### 5. 사업평가 및 환류단계

- 추진 공정상 발생하는 문제점을 파악하여 유사 사업 추진 시 환류

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 지원자격 및 요건을 갖춘 자 중에서 시장·군수가 시·군 자체적으로 구성된 심의회를 거쳐 지원대상자로 선정한 자

### 2. 지원자격 및 요건

- 천일염 산지종합처리장을 운영하고 있는 개인, 공기업, 천일염 영농(어)조합 법인, 농(어)업회사법인, 농업협동조합, 수산업협동조합, 천일염관련 협동조합, 개인 및 법인
  - 산지종합처리장 설립 후 운영 실적이 1년 이하인 법인은 지원할 수 없음
- 최근 2년간 소금산업진흥법 및 식품관계 법령을 위반하지 않은 처리장

### 3. 지원대상

- 지원시설
  - 산지종합처리장에서 사용하는 자동포장 및 계근, 이물질 선별, 세척, 탈수, 건조 등을 위한 시설·장비 지원
    - \* 천일염 산지종합처리장 16개소 중 4곳 우선 선정
- 설치규모
  - 천일염 산지종합처리장 내 작업 공간 규모를 고려하여 장비 선정
- 시설기준
  - 식품안전에 영향을 미치지 않을 소재와 구조이어야 하며, 사용자 안전성, 이용 편의성, 내부식성, 절연성 등을 갖추어야 함
  - 장비공급업체는 재무건전성, 지속적인 AS 역량 등을 확보하여야 함
  - 선별·분쇄·포장 작업을 위해 이물질선별기, 입자선별기, 분쇄기, 자동계량기, 포장기 등의 기본 설비가 갖추져 있어야함

#### 4. 지원자금의 사용용도

- 「3. 지원대상」에 명시된 사업 용도에 적합하게 사용하여야 함

#### 5. 지원형태 및 사업 의무량

- 재 원 : 농어촌구조개선특별회계
- 지원기준 : 국비 30%, 지방비 30%, 자기부담 40%

#### 6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원대상 및 지원금액
  - 천일염산지종합처리장 설비 지원 4개소, 700백만원
  - : 개소당 국고 175백만원(총사업비 584백만원의 30%)
- 사업시행 주관기관 : 시장·군수

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 1. 사업신청단계

##### 시·도(시·군)

- 시장·군수는 1월 중으로 지자체별 홈페이지, 게시판, 반상회보, 방송매체 등을 통하여 사업 시행계획을 공고하고, 2월까지 사업신청서를 받아야 함
- 시장·군수는 적절한 사업대상자를 선정하여 시·도지사에게 추천
  - 시장·군수는 사업신청자의 사업계획서 심사 및 현지조사, 시군 심의회를 거쳐 사업계획의 적정성, 사업의 시급성과 효과 등을 고려하여 우선순위를 정하고 적격자를 선정하여 시·도지사에게 추천
- 시·도지사는 시장·군수가 추천한 사업대상자를 확정하고 사업량을 해양수산부에 보고
  - 시·도지사는 시장·군수가 추천한 사업대상자에 대해 적격 여부를 검토하여 확정 후 해양수산부에 보고

##### 사 업 자

- 사업자는 사업 공고내용을 확인하여 시군에서 공고한 신청기한까지 사업 신청서를 제출하여야 한다.

## 2. 사업자 선정단계

### 해양수산부

- 해양수산부는 시·도지사가 보고한 사업물량을 토대로 시·도별 사업배정

### 시·도(시·군)

- 시·도지사는 시장·군수에게 사업량 배정 통보
- 시장·군수는 자체적으로 구성된 심의회를 거쳐 사업대상자를 확정하고 시·도지사에게 보고
- 시·도지사는 사업대상자를 확정하여 [별지 2호 서식]으로 사업자 선정이 종료된 후 1개월 이내에 해양수산부 장관에게 보고

## 3. 세부계획수립 및 시행 단계

### 사업자 및 지자체

- 시장·군수는 사업자가 천일염 가공업체(내수 및 수출업체로서 「산업 집적 활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제16조에 따른 공장등록(소금제조업)을 필하여야 한다)로 정상 운영하고 있음을 확인해야 함
- 사업자는 식품안전에 적합한 기계설비로 설치계획서를 시장·군수에게 제출하여야 하며 이 경우 구입할 물건 목록의 견적서를 첨부하여야 함
- 기계설비는 공공기관의 형식검사에 합격된 모델을 선정하고 설치 후 반드시 성능검사를 이행하여야 함
- 시장·군수는 사업이 원활히 진행되는지 감독하고 계획서대로 준공되었는지 현장 확인 이행
- 사업자는 사업추진 실적에 따라 기성 확인서를 발급받을 수 있으며 사업 완료 후 사업비 정산을 위해 사업 완료 확인서를 시장·군수로부터 받아야 함

## 4. 자금배정단계

### 해양수산부

- 해양수산부는 시·도로부터 보조금 교부 신청을 받아 보조금 교부결정 통지 및 보조금 교부

## 시·도(시·군)

- 시·도지사는 사업대상자가 확정되면 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률에 따라 해양수산부에 보조금 교부 신청
- 시·도지사는 대상 시·군에 보조금 교부 시 사업 대상자별로 지원자격 및 요건, 사업지침 적합여부 등을 검토한 후 보조금 교부
- 시장·군수는 보조금을 집행하고자 할 경우에는 사업실적에 따라 집행
  - 시장·군수는 사업실적에 따라 집행하고자 할 때에는 자부담을 우선하여 집행하게 하고 집행실적을 확인한 후 지원비율에 따라 사업자금을 집행
  - 시장·군수는 보조금을 집행하고자 할 경우에는 지원비율 준수 및 이미 지급한 보조금이 있을 경우 당해 보조금이 적정하게 사용되었는지를 확인
- 보조사업자(시·도, 시·군·구 등 간접보조사업자 포함)는 국고보조금통합관리시스템을 통해 사업비를 집행·관리하여야 함(e나라도움, [www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr))
- 기타 사업비 집행·관리에 관한 사항은 예산관련 법령, 국고보조금 운영관리지침, 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 및 수산사업자금 집행관리기본규정이 정하는 바에 따름

## 5. 이행점검단계

### 《사업추진상황 관리》

#### 사업관리 주체

- 시장·군수는 해당 사업장에 대해 분기별 1회 이상 현지 점검 등을 실시하고 익월 10일까지 [별지 4호서식]으로 시·도지사에게 보고
- 시·도지사는 해당 시·군 사업에 대해 반기별 1회 이상 사업장 현지점검 등을 실시하고 그 결과를 정리하여 익월 10일까지 [별지 5호 서식]으로 해양수산부에 보고

#### 해양수산부

- 해양수산부는 공사 추진상황, 지원시설 적정설치 여부, 지자체의 지방비 확보 상황 등을 점검하여 사업부진 및 부실화 예방
  - 점검시기 : 년 1회 이상

- 점검방법 : 해양수산부(주관)
- 점검항목 : 계획대비 추진실적, 시설물 적정설치여부, 보조금 집행상황 등
- 사업 지도·감독이 미흡한 시·도는 다음연도 사업량 배정 시 불이익 부여
- \* 필요시, 지자체 담당자간 교차 점검을 실시하도록 하거나, 사전 통지 없는 불시점검을 할 수 있으며, 해당 지자체에서는 적극 협조하여야 함

## 《사업비정산》

### 사업관리주체

- 사업관리 기관(시장·군수)은 회계연도 종료 또는 사업이 완료된 때에는 검정을 실시하고 사업비를 정산하여야 함
- 시장·군수는 사업비의 집행 및 정산에 대해 책임을 짐
- 시장·군수는 [별지 3호 서식]에 따른 정산서를 국고보조, 지방비, 자부담으로 구분하고 사업비 집행액을 기재된 증빙서류 따라 작성하여 시·도지사에게 보고
- 사업관리 기관(시장·군수)은 증빙서류에 의심이 갈 때에는 관련기관 또는 거래업체에 조회하여 사실여부 확인
- 기타 사실 확인이 불가능하거나 명확하지 않을 경우 객관적 시각에서 검정 및 정산을 실시하고 관계증빙서류를 관할 세무서에 통보
- 시·도지사는 [별지 6호 서식]에 따라 사업비 정산 결과를 해양수산부에 보고(다음 연도 1월말까지)
- \* 이월 등으로 기준일까지 정상적인 정산이 어려울 경우, 해수부와 협의하여 해당연도 12월 말 기준으로 가정산하여 우선 보고하고 추후 정산이 마무리되면 실 정산보고 실시
- 염전근로자의 자유의사에 어긋나는 근로강요행위가 적발된 경우 지원된 자금을 회수할 수 있음

## 《사후관리》

### 사업관리주체

- 사업관리기관(시장·군수)은 사업 전담 책임자를 지정하여 정기적인 실태조사, 현장점검 등을 통한 사후관리·감독 철저
- 시설의 효율적인 운영관리를 위해 선량한 관리자의 의무를 다하도록 지도

- 사업관리기관(시장·군수)은 지원된 설비를 중요재산으로 지정·관리하고 현황을 컴퓨터 통신 등(1개월 이내에 보조금시스템에 공시)을 이용하여 공시하여야 함  
(「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제2항, 「국고보조금 통합관리지침」 제46조)

사후관리기간		처분제한기준
부터	까지	
구입일	5년	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교부목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하여서는 아니됨(보조금 관리에 관한 법률 제35조 등)</li> <li>○ 「행정권한의 위임위탁에 관한 규정」 제41조의2 등에 따라 시·도지사가 승인한 경우에는 승인결과를 해양수산부장관에게 보고하여야 함</li> </ul>

#### - 보고사항

보고사항	보고기관	피보고기관	보고기일
사업대상자 선정결과	시장·군수 (시·도지사)	시·도지사 (해양수산부장관)	
사업비 정산 실적	시장·군수 (시·도지사)	시·도지사 (해양수산부장관)	

- 시장·군수는 완료사업장에 대해 반기에 1회 이상 사용실태를 조사하여 [별지 7호 서식]의 관리대장을 작성하여야 함

## IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

### 1. 2022년도 사업수요조사

- 시장·군수는 관내 사업자를 대상으로 2022년도 사업 수요조사를 실시하여 시·도지사에게 제출하고, 시·도지사는 시장·군수가 제출한 사업신청 수요조사를 토대로 해양수산부에 2022년도 예산 신청(3월말)
- 해양수산부는 시·도지사가 제출한 예산신청서를 반영하여 2022년도 예산요구안 작성
- 해양수산부는 정부(안)에 대해 시·도에 가내시 통보(9월)
  - 시·도는 정부(안)에 따라 예산 확보 추진
- 해양수산부는 시·도별 사업 예산 확정 알림(국회 예산 확정일에 따름)

### 2. 2022년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내

- 2021년도 사업지침 내용을 준용하여 신청

【별지 1호 서식】

# 천일염장기저장시설 설치 사업계획서

1. 사업명
2. 사업목적
3. 사업자
4. 세부사업계획

### 가. 사업장 위치

- 위치도(1/5,000 축적 지형도)
- 사업부지
  - 면적 :            m<sup>2</sup>,
  - 소유자 :
  - 지번(지목) :
  - 농업진흥지역 여부 :                      (농지전용가능지역 여부 :                      )
  - 개발제한지역 여부 :
  - 국토의 계획 및 이용에 관한 법률, 농발법 등의 저촉 여부 :
  - 자기 토지, 천일엽 수집지역, 제반여건 등을 상세히 기재

나. 사업규모(부지, 건축물, 시설능력 등)

## 다. 소요예산 및 자금조달계획

라. 사업운영방안(연도별 매출계획 등)

## 5. 사업여건

- O

\* 장기저장시설 부지를 확보하였거나, 사업시행 예정 시기까지 확보할 예정임을 증빙할 수 있는 증빙자료를 함께 제출

【별지 1-1호 서식】

염전 취·배수용배관 설치 사업계획서

1. 사업명

2. 사업목적

3. 사업자

4. 세부사업계획

가. 사업장 위치

○ 사업부지

- 저수지 소유자(            ), 지번 및 지목(     ,     ), 면적(     m<sup>2</sup>)
- 국토의 계획 및 이용에 관한 법률, 방조제 관리법 등의 저촉 여부 :

○ 공유수면 점용·허가계획

- 지적위치도(1/5,000 축적 지형도)
- 계획평면도(1/5,000 축적 지형도)

나. 사업규모(점용면적, 구조물 시설계획, 시설능력 등)

다. 소요예산 및 자금조달계획

라. 사업운영방안(연간 취수계획 및 천일염 생산계획 등)

\* 타인 소유의 부지를 사용할 경우 소유자의 기공 승낙서를 첨부

【별지 1-2호 서식】

천일염 산지종합처리장 설비지원 사업계획서

1. 사업명

2. 사업목적

3. 사업자

4. 세부사업계획

가. 사업장 위치

○ 산지종합처리장 위치

- 소유자(            ), 주소(            ), 면적(            m<sup>2</sup>)

○ 내부 평면도

- 내부 평면도 면적, 장비 현황 포함

나. 사업규모(현대화할 장비, 설비 등)

다. 소요예산 및 자금조달계획

라. 사업운영방안(연간 천일염 저장, 가공 및 처리계획 등)

\* 천일염 제조업허가서 첨부

【별지 2호 서식】

○○○○○사업 지원 대상자 선정결과

시·도명 :

시군 명	사업자 명	소재지	사업자 구 분	시설 구분	사업규모	지원계획(백만원)			
						합계	국고	지방비	자부담
			법인 민간	신규 계속	면적, 저장능력 등				

## 【별지 3호 서식】

### ○○○○○사업 점정 및 정산서

1. 사업주관 기관 :
2. 작성년 월일 :
3. 작성자 직·성명 :
4. 지원대상자 주소·성명 : (생년월일)
5. 사업비 집행명세
  - 총괄표

사 업 명	사업비 집행액(천원)			
	계	국고 보조	지방비	자담

#### ○ 세부명세

세부시설 (사업)명	소요자재 (인력)명	규격	단위	수량	단가 (천원)	금액 (천원)	기타
							거래처, 전화 번호, 기타 필요한 사항
합계							

#### 〈작성요령〉

- 다음중 하나에 해당하는 사업비 집행 증빙서류(사업자등록번호 기재) 첨부  
(증빙서류에 기재된 금액의 합계는 각 사업비 합계와 일치)
  - 사업자등록증 소지자의 자필서명 영수증
  - 사업자등록증 소지자의 세금계산서
  - 사업자등록증 소지자의 금융기관 거래자료(계좌입금 등)
  - 시설설치시 인부에게 제공한 식사대는 정산 대상에서 제외(포장재지원사업은 적용 제외)
  - 포장재 인계 운송비는 정산대상에서 제외(포장재지원사업만 해당)
- 주요공정 및 완성사진, 작업일지, 기타 사업추진 상황을 입증할 수 있는 증거서류  
첨부(포장재지원사업은 적용 제외)
- 세부시설(사업)명 단위사업의 실체가 어떻게 구성되었는지를 쉽게 알 수 있을  
정도로 구분하고, 소요자재(인력)명은 자재, 장비, 인력, 기타 필요한 사항을 한  
상세하게 구분(포장재지원사업은 적용 제외)
- 포장재 디자인 도안 및 완성사진, 기타 사업 추진 현황을 입증할 수 있는  
증빙서류 첨부(포장재 지원 사업만 해당)

【별지 4호 서식】

○○○○○보조사업 점검 결과 보고서

1. 시군명 :
2. 작성년 월일 :
3. 작성자 직·성명 :
4. 사업 추진현황(실적) :
5. 사업비 집행명세

(단위 : 원)

내역 사업명	사업계획			국고 보조금 교부액 (A)	보조금집행액			집행 잔액 (A-B)
	계	국고	지방비		계	국고(B)	지방비	

6. 향후 추진계획
7. 기타 점검시 특이 사항

【별지 5호 서식】

○○○○○보조사업 추진 실적 보고서

1. 시·도명 :
2. 작성년 월일 :
3. 작성자 직·성명 :
4. 사업 추진현황(실적)  
\* 내역사업별로 작성
5. 예산집행 실적 및 전망

(해양수산부, 농특회계)

(백만원)

사 업 명	'20년 예산(A)	상(하)반기			하반기	
		계 획 (B)	집행액 (C)	집행률 (C/B)	계획	전망
○ 천일염산업육성						
- 천일염포장재지원						
- 염전바닥재개선						
...						
...						

\* 하반기 보고 시에는 계획·전망 대신 이월·불용 내용을 포함하여 작성할 것

6. 향후 추진계획  
\* 내역사업별로 작성
7. 현지점검 실적  
\* 내역사업별로 작성

8. '19년 이전 시설설치 사업(중요재산) 사후관리 실적  
\* 내역사업별로 작성

9. 이월예산사업추진 및 집행현황(이월예산 승인 받은 경우)  
\* 이월 연도별로 작성

10. 기타 특이 사항 및 건의사항

【별지 제6호 서식】

민간 또는 지방자치단체에 대한 보조금정산서

(제23조제1항 관련)

1. 작성년월일 :
2. 작성자 직 성명 : (인)
3. 확인자 직 성명 : (인)
4. 민간 또는 시·도명 :
5. 정산내역

(단위 : 원)

사업명	세부사업명	물량	예산액	보조금 교부결정액	보조금 교부확정액	이월액	집행잔액	비고

○ 과년도 이월 사업이 있는 경우 아래의 서식에 따라 추가작성

이월연도	사업명	세부사업명	물량	이월예산액	집행액	이월액	불용액	비고

\* 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없음

【별지 7호 서식】

시설·장비 관리 대장

- 1. 시군명 :
- 2. 작성년 월일 :
- 3. 작성자 직·성명 :
- 4. 사업비 점검명세

사업자	시설 (장비) 소재지	보조사업규모	지원액				준공일 (구입일)	국비 지원일	점검일	장비 상태 등
			계	국비	지방비	자부담				
		면적, 수량, 소요 비용 등								

- 5. 기타 점검시 특이 사항

## ② 천일염 소비촉진

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 유통정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	유통정책과	과장 임태훈 사무관 한지용 주무관 최혜정	044-200-5440 044-200-5449 044-200-5450

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 국내산 천일염에 대한 가치 및 우수성, 활용성 등을 통해 소비촉진 도모

### 2. 근거법령

- 근거 : 「소금산업진흥법」 제15조(전시 및 홍보 등)

\* 동 사업지침에서 정하지 않는 사항은 「보조금관리에 관한 법률」 등 예산 관련 법령, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 및 「수산업 자금집행관리 기본규정」이 정하는 바에 따름

### 3. 성과목표 및 지표

성과지표	2021 목표치	최근 3개년 실적			지표산출 시기	측정방식
		'18	'19	'20		
■ 소금박람회(행사) 참관객수	51,000	50,000	50,727	50,980	매12월	사업 결과보고서

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021	2022	2023	2024
합 계	202	202	202	202
□ 천일염 소비촉진	202	202	202	202
- 보 조	202	202	202	202
- 지방비	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

① 천일염 소비촉진, ② 소금박람회(행사) 지원

① 천일염 소비촉진

- 천일염 소비촉진을 위한 홍보사업에 관한 전문성을 갖춘 업·단체 또는 기관

② 소금박람회(행사) 지원

- 해수부, 전남도, 신안군, 영광군 공동개최 사업으로 주관 지자체인 전남도에서 선정한 사업자

### 2. 사업자격 및 사업운영, 선정 제외대상

① 천일염 소비촉진, ② 소금박람회(행사) 지원

① 천일염 소비촉진

- 사업자격 및 운영: 홍보사업을 운영할 수 있는 전문성을 갖춘 업·단체 또는 기관
- 사업자 선정 제외 대상 : 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「국고보조금 운영 관리지침」 등 보조사업관리에 관한 규정에서 제외하고 있는 대상

② 소금박람회(행사) 지원

- 사업자격 및 운영 : 소금산업 박람회(행사)를 개최·운영할 수 있는 업·단체 또는 기관
- 사업자 선정 제외 대상 : 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「국고보조금 운영 관리지침」 등 보조사업 관리에 관한 규정에서 제외하고 있는 대상

### 3. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

① 천일염 소비촉진, ② 소금박람회(행사) 지원

① 천일염 소비촉진

○ 지원대상 및 사용용도

- 소비 촉진을 위한 홍보 시행
- 오프라인 광고 및 홍보
- 온라인 광고 및 홍보
- 천일염 인식 제고 등을 업무협약, 교육교재 제작·배포

## ② 소금박람회(행사) 지원

- 지원대상 및 사용용도
  - 소금박람회 개최 홍보
  - 소금박람회장 운영, 관리
  - 기념품제작·배포

## 4. 지원형태 및 지원한도

### ① 천일염 소비촉진, ② 소금박람회(행사) 지원

#### ① 천일염 소비촉진

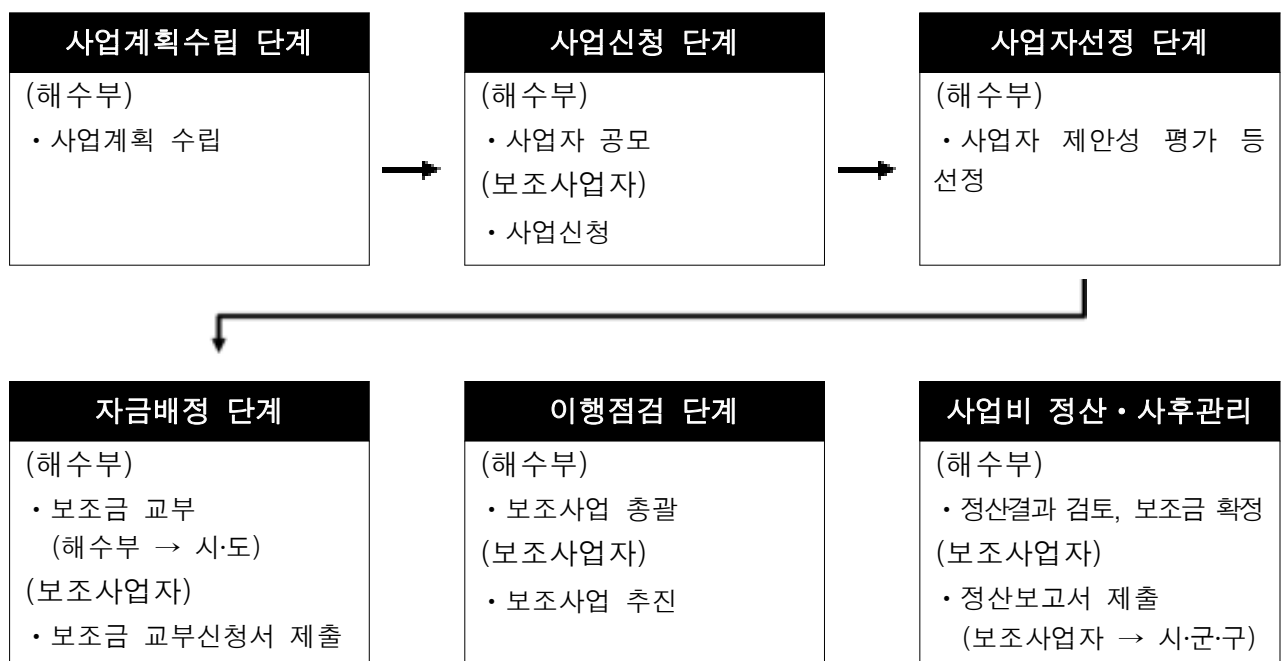
- 지원조건 : 국고 100%
- 지원한도 : 132백만원

#### ② 소금박람회(행사) 지원

- 지원조건 : 국고 100%
- 지원한도 : 70백만원

## Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

### 사업추진 절차



## 1. 사업계획수립 단계

### 해양수산부

- 사업추진계획 수립(매년 1월)

### 보조사업자

- 사업계획 수립 : 선정된 사업자의 경우 세부사업계획을 수립하여 보고
  - \* 세부사업시행계획에는 세부단위별 사업내역 및 추진일정, 예산집행계획을 구체적으로 기재

## 2. 사업신청 단계

### 해양수산부

- 해양수산부는 천일염소비촉진사업 추진방향과 재정투입 계획 및 지원요건 등을 반영한 세부사업계획 수립
- 해양수산부는 천일염소비촉진사업의 지원을 위한 공모 실시

### 보조사업자

- 보조사업자는 해양수산부 공모계획을 참고하여 천일염소비촉진 홍보를 위해 자체사업계획을 수립하여 사업 신청

## 3. 사업자선정 단계

### 해양수산부

- 공모신청 사업을 대상으로 평가위원회를 구성하여 사업성 심의를 통해 사업자 선정

## 4. 자금배정 단계

### 해양수산부

- 사업자의 교부신청서에 의거 보조금 교부결정 및 송금
- 보조금 지급기준 및 정산시점 등
  - 지급기준 : 사업수행을 위한 비용 선 지급, 집행잔액 및 이자 등 후 정산
  - 정산시점 : 사업실적보고서 접수 후 1개월 이내

- 정산방법 : 총 소요비용에 대해 국고지급 보조금액 확정 및 정산처리

○ 정산 및 보조금 확정 절차

- 사업자는 사업종료 후 2개월 내에 정산자료(통장입출금 내역, 영수증 등)를 정리하여 사업관리 주체에 제출
- 사업관리주체는 사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치

## 5. 이행점검단계

### 《사후관리》

#### 해양수산부

- 사업관리주체는 사업시행 중 사업자에게 타당성조사 진행 내용에 대해 중간보고하게 하여 보조사업 추진 현황을 점검
- 사업 종료 후에도 사업자가 타당성조사 결과에 따른 천일염소비촉진 사업이 원활히 추진될 수 있도록 지속적으로 확인하고 필요한 사항에 대해 지원
- \* 필요시, 사전 통지 없는 불시점검을 할 수 있음

### 《제재》

#### 해양수산부

- 지급 보조금의 환수 등
- 사업관리 주체는 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사업자에 대하여 형사 소송법 제234조 및 제237조에 따라 검사 또는 사법경찰관에게 고발하고 지급된 보조금 전액을 반납하도록 조치함

## IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항 : 해당없음

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 수산정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	수산정책과	과장 권순욱 사무관 김수연 주무관 최현숙	044-200-5420 044-200-5427 044-200-5428
시·도, 시·군·구	수산담당과	FTA 폐업지원금 담당자	

## I 사업 개요

### 1. 목적

- 자유무역협정의 이행으로 수산물을 포획·채취·양식하는 사업을 계속하는 것이 곤란하다고 인정되는 품목에 대하여 어업인 등이 폐업하는 경우 이를 지원하여 폐업어가의 경영안정 및 해당 품목의 구조조정을 도모

### 2. 근거법령

- 「자유무역협정 체결에 따른 농어업인 등의 지원에 관한 특별법」 제9조 및 같은 법 시행령·시행규칙

### 3. 성과목표 및 지표

성과지표	2021 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정 방식
		'17	'18	'19	'20		
가격지지율 (%)	100	109.3	112.5	111.8	-	'21.12	기준가격 대비 사업년도 실적을 백분율화 *(당해연도 평균가격+피해보전직불금)/기준가격

\* 기준가격 : 해당연도 직전 5년간 평균가격 중 최고·최저치를 제외한 3년간 평균가격 × 90%

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구분	2021년	2022년	2023년	2024년
합계	900	230	-	-
- 국비	900	230	-	-
- 지방비	-	-	-	-
- 융자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

## 1. 지급대상품목 (시행령 제6조)

피해보전직접지불금 지원대상품목으로 선정되었으며, 시행령에서 정하는 요건 중 어느 하나에 해당하는 품목

## (1) 포획·채취·양식하는 사업을 하기 위해 투자한 비용(유·무형의 비용을 포함한다)이 크고 폐업 시 이를 회수하기 어려운 품목

\* 유형의 비용 : 어선, 양식장 등의 시설 설치 비용 등

\*\* 무형의 비용 : 별도의 연구 개발, 유통 경로 확보 등에 소요되는 비용

## (2) 2년 이상의 생육·사육 기간이 필요한 등 단기간에 양식한 품목을 판매하여 수익을 올리기 어려운 품목

## (3) 기타 비용이 크거나 장기간 소요 외의 사유로 폐업지원금을 지급할 필요성이 있다고 자유무역협정 이행에 따른 어업인등 지원위원회(이하 “어업인등 지원위원회”라 함)의 심의·의결로 인정된 품목

## 2. 지급대상품목의 선정 (시행령 제6조)

「자유무역협정 이행에 따른 어업인등 지원센터」의 조사·분석과 어업인등 지원위원회의 심의·의결을 거쳐 해양수산부장관이 선정

## (1) 요건 충족 여부의 조사·분석

가. 조사·분석 기관 : 자유무역협정 이행에 따른 어업인등 지원센터

\* 법 제20조에 따라 한국해양수산개발원을 센터로 지정·운영 중, 이하 ‘어업인등 지원센터’라 함

나. 조사·분석 대상 품목 : 피해보전직접지불금 지원대상품목

다. 조사·분석 내용

- 해당 품목의 포획·채취·양식을 위한 평균 투자 비용(유·무형 비용을 포함)
- 해당 품목의 포획·채취·양식을 통해 수익을 얻기까지 걸리는 평균 기간
- 타 품목과 비교했을 때 해당 품목의 포획·채취·양식에 필요한 특이 사항 등

라. 조사·분석 결과의 보고

- 어업인등 지원센터는 매년 3월 31일까지 조사·분석 결과를 해양수산부장관에게 보고

## (2) 심의·의결

가. 심의·의결 기관 : 어업인등 지원위원회

나. 심의·의결 내용 : 어업인등 지원센터 조사·분석 결과의 타당성 및 조사·분석 결과에 기초한 2021년도 폐업지원금 지급대상품목 발생 여부

## (3) 지급대상품목의 선정

가. 선정 기관 : 해양수산부 장관

나. 대상품목 : 어업인등 지원위원회가 2021년도 폐업지원금 지급대상품목으로 심의·의결한 품목

다. 선정 방법 : 해양수산부 고시

## (4) 2021년 지급대상품목 : '21년 7월에 품목고시예정

## 3. 지급대상자 (시행령 제7조)

해당 협정의 발효일 이전부터 폐업지원금 지급대상품목의 생산에 이용하고 있던 어선·어구·시설 등을 철거·폐기 하는 경우 해당 협정의 발효일 이전부터 해당 어선·어구·시설 등을 계속하여 소유하고 있는 어업인등으로 해양수산부장관에게 폐업지원금 지급을 신청하고, 지급대상자로 선정된 자

\* 신청 및 선정 방법 : <III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할> 참고

## 4. 신청 자격 (다음 각 요건을 모두 충족한 자)

(1) 2021년도 폐업지원금 지원대상품목으로 선정된 품목을 포획·채취·양식하고 있는 자

(2) 해당 협정의 발효일 이전부터 폐업지원금을 신청한 어선·어구·시설 등에 대하여 정당하게 소유권을 보유한 자

(3) 폐업지원금 지급대상품목의 생산량이 신청인의 전체 어업 생산량에서 20% 이상을 차지하는 자

\* 2개 이상의 폐업지원금 지급대상품목을 동시에 신청하는 경우, 해당 품목 생산량의 합계를 기준으로 함

#### (4) 다음 어느 하나에 해당하는 자는 폐업지원금 지급대상자가 될 수 없음

가. 폐업지원금 지급대상품목의 고시일 직전 1년 이상의 기간 동안 폐업지원금 지급대상품목을 생산하지 아니한 어선·어구·시설 등\*을 철거·폐기하는 경우

\* 「수산업법」 등 관계 법령에 따라 신고 등을 하고 일정 기간 휴업한 경우는 제외

나. 건축·도로개설 그 밖의 시설물의 설치 등 어업 외의 목적으로 사용하기 위하여 사업장 또는 어선·어구·시설 등을 철거·폐기하는 경우

다. 다른 법령에 따른 보상이 확정된 경우

\* 개발계획지구 선정 등의 국가사업 추진으로 보상을 받는 경우 등 이중 보상이 이루어지는 경우를 의미

라. 신청인 소유의 폐업지원금 지급대상품목의 어선·어구·시설 등 중 일부만 폐업(부분 폐업)하는 경우

\* 신청인이 2개 이상의 폐업지원 지급대상품목을 생산하고 있으며, 생산 품목 중 하나에 대하여 폐업 신청을 하는 경우는 부분 폐업으로 보지 아니함

마. 매매·증여 등의 사유로 협정의 발효일 이전부터 지급대상품목의 생산 시설 등을 소유했던 어업인등의 소유권이 변경된 경우, 본래 소유자와 변경된 소유자 모두 폐업지원금 지급 대상에서 제외

\* 다만, 어업인등의 사망 등으로 불가피하게 소유권이 이전(상속 등)되는 경우는 제외

바. 해양수산물 및 지자체가 지원하는 폐업지원금 지급대상품목의 경쟁력 제고 사업을 지원 받은 후 사후관리 기간이 경과하지 않은 경우

\* 폐업지원금 지급이 제한되는 해양수산물 경쟁력 제고 사업 목록 : <별표 1> 참고

\* 폐업지원금 지급이 제한되는 지자체 경쟁력 제고 사업 목록 : 지자체 보조금 관리 조례에 따라 지원된 보조금(소모성 사업비는 제외) 및 융자금 적용

\* 다만, 지원받은 보조금을 반납하거나, 융자 원금·이자 등을 상환한 경우는 제외하며, 반납 또는 상환은 폐업지원금 지급대상자로 결정된 이후, 폐업지원금 수령 전까지 완료

- 경쟁력 제고 사업별 상환의 범위는 융자금의 경우 원금잔액 전액을 회수하고, 보조금의 경우 사업별 사후관리기간에 따라 정액제를 기본 원칙으로 함

사. 신청자의 어업 외 종합소득금액이 폐업지원금 신청 전년도를 기준으로 직전 5년 간 전국 가구 소득 중 최고치와 최저치를 제외한 3년간의 평균치 이상인 자

○ '15~'19년 간 전국 가구 소득 중 최고치와 최저치를 제외한 3년간 평균치는 54,189천원 (출처: 통계청 가계동향조사 - 월평균 가계수지 전국(명목))

아. 신청인의 어업면허가 어촌계 소유이거나, 어업 면허·허가 또는 어선·어구·시설 등이 지분으로 분할된 상태인 경우 또는 압류권·저당권이 설정된 경우

\* 다만, 어촌계 구성원 또는 어업 면허·허가, 어선·어구·시설의 지분권자, 압류권자, 저당권자 등 이해관계인의 동의(또는 해당 이해관계인에게 대항할 수 있는 판결문의 등본)를 얻어 폐업 신청을 하는 경우는 제외

## 5. 지급 형태 및 기준

(1) 지원 형태 : 지방자치단체 보조

(2) 재원 : 수산발전기금

(3) 산출방법 : 「수산업법 시행령」 별표 4에 따른 어업권 또는 허가어업·신고어업이 취소된 경우의 손실액 산출방법 및 산출기준에 따른 금액

가. 「수산업법」 제8조에 따른 면허어업

$<\text{평년수익액} \div \text{연리}(12\text{퍼센트})> + \text{어선·어구 또는 시설물의 잔존가액}$
---

나. 「수산업법」 제41조에 따른 허가어업 및 같은 법 제47조에 따른 신고어업

\* 「원양산업발전법」 제6조에 따른 허가어업을 포함

$<\text{평년수익액} \times 3\text{년}> + \text{어선·어구 또는 시설물의 잔존가액}$
---

다. 평년수익액의 의미 및 기타 산출 방법 등 : 「수산업법」 시행령 별표4 참고

(4) 지급 한도액 : 해당 없음

(5) 지급 시기 : 2021. 12월부터

- 해양수산부장관이 해당 연도 예산 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우 시·도별로 우선순위자를 정하여 연차별 폐업지원 계획을 수립하고, 동 계획에 근거하여 연차별로 지원할 수 있음

### Ⅲ

## 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

※ 시·군·구는 필요한 경우 해당 시·군·구의 관할 하에 있는 읍·면·동의 협조를 받아 피해보전 직접지불금 지급 업무를 추진할 수 있음

### 1. 조사·분석 단계

#### 해양수산부

- 해양수산부장관은 어업인등 지원센터로부터 피해보전직접지불금 지원대상 품목 조사·분석 결과를 보고받은 경우, 어업인등 지원센터에 해당 품목이 폐업지원금 지급대상품목 요건에 해당하는지 여부를 조사·분석하도록 지시

#### 어업인등 지원센터

- (1) 조사·분석 대상 품목 : 해양수산부장관이 폐업지원금 지급대상품목 요건을 충족하는지 조사·분석하도록 지시한 품목
- (2) 조사·분석 내용 : 조사·분석 대상 품목이 시행령 제6조제1항 각 호에 해당하는지 여부
- (3) 보고 시기 : 매년 3월 31일까지

### 2. 지급대상품목 선정 단계

#### 해양수산부

- 해양수산부장관은 어업인등 지원센터의 조사·분석 결과를 심의·의결해 줄 것을 어업인등 지원위원회에 요청

#### 어업인등 지원위원회

- 어업인등 지원센터가 조사·분석한 내용의 적정성, 타당성 등을 심의하여 2021년도 폐업지원금 지급대상품목을 선정

### 3. 사업 신청 단계

#### 해양수산부

- 해양수산부장관은 어업인등 지원위원회의 심의·의결에 따라 선정된 2021년도 폐업지원금 지급대상품목을 시·도지사 및 관련 기관·단체장에게 시달하고, 국가법령정보센터(법제처) 및 해양수산부 홈페이지 등을 통해 고시

#### 시·도(지자체)

- 시·도(시·군·구)는 관련 기관(수협 등)과 협조하여 지역 특성에 맞게 자체 홍보계획을 수립·실시

#### 어업인등

: 폐업지원금 지급 신청

#### (1) 지급 신청

- 폐업지원금을 받으려는 자는 해양수산부장관이 정하는 날까지 신청

\* 지급신청기간 : 고시일로부터 2021. 8. 31. 까지

#### (2) 신청 방법

- 어업인등은 폐업지원금 지급신청서(별지 제1호의1 서식), 사후관리 이행사항 확인서(별지 제1호의2 서식) 및 첨부 서류를 갖추어 철거·폐기하려는 어선·어구·시설 등을 관할하는 시장·군수·구청장에게 제출

\* 시장·군수·구청장은 어업인등이 지급신청서 및 첨부서류를 갖추어 제출하면 어업인등으로 하여금 접수 여부 확인을 위해 피해보전직접지불금 지급신청서 접수대장(별지 제2호 서식)에 자필 서명토록 하여 접수 여부를 관리하여야 함

- 철거·폐기하려는 어선·어구·시설 등이 같은 시·도 내 2개 이상 시·군·구의 관할인 경우에는 규모가 가장 큰 어선·어구·시설 등을 관할하는 시장·군수·구청장에게 제출

\* 철거·폐기하려는 어선·어구·시설 등이 시·도를 달리하여 있는 경우에는 규모가 가장 큰 어선·어구·시설 등을 관할하는 시·도의 시장·군수·구청장에게 제출

- 폐업지원금 지급신청서 제출 이후, 개인사정 등으로 사업신청을 포기하는 경우에는 사업신청 포기서(별지 제1호의3 서식)를 제출

### (3) 지급신청서 첨부 서류

\* 시장·군수·구청장이 어업경영체 등록정보 등으로 이를 확인할 수 있는 경우에는 제출 불필요

#### 가. 철거·폐기하려는 어선·어구·시설 등의 소유자임을 증명하는 서류

##### ① 해당 지자체에 등록된 면허·허가·신고 어업자임을 증명할 수 있는 서류

- 어업허가증 또는 어업신고필증 사본(어업허가증을 확인할 수 없는 경우만 제출)
- 어업면허증(신청인이 행정정보 공동이용에 동의하는 경우에는 첨부하지 아니함)

##### ② 어선을 이용한 어업의 허가를 받은 경우

- 선박국적증서·선박증서 또는 등록필증(신청인이 행정정보 공동이용에 동의하는 경우에는 첨부하지 아니함)
- 선박등기부 등본 사본(선박국적증서·선박증서 또는 등록필증을 확인할 수 없는 경우만 제출)

#### 나. 폐업지원금 지급대상자 자격 요건에 해당함을 증명하는 서류

##### ① 폐업지원금 지급대상품목의 고시일 직전 1년간 폐업지원금 지급대상품목을 정상적으로 생산하였음을 증명하는 다음 각 호의 서류 중 어느 하나

- 해당 기간의 지급대상품목 판매를 증명하는 서류 : 수협·전산출력물·영수증, 도매시장 등의 판매대금 입금 내역, 택배영수증 등(간이 영수증, 보관증 등은 제외되며, 지원대상품목의 품목명이 명확히 기재된 영수증만을 인정)
- 해당 기간의 지급대상품목 수산종묘 등의 구매를 증명하는 서류  
\* 종묘 입식 이후 출하까지의 기간을 고려하여 해당 기간의 출하가 입증되어야 함
- 해당 기간의 지급대상품목 계약 생산을 확인하는 계약서 등의 서류 : 유통업체와 어업인간 계약서, 일부 위탁계약서 등
- 수산물이력제 증빙서류 및 그 밖에 지원대상품목 생산·판매를 증명하는 서류
- 법률에 따라 시장·군수·구청장 또는 어업허가권자에게 보고한 생산 실적 자료
- 기타 중앙 정부 및 지자체가 발급한 증명서 등 해당 기간에 지급대상품목을 포획·채취·양식하였음을 증명할 수 있는 서류

##### ② 어업 외의 종합소득금액을 증명하는 「소득세법」 제4조에 따른 소득금액증명원 등 관련 서류. 다만, 신청인이 어업 외의 종합소득금액 관련 자료 확인에 대하여 동의하는 경우에는 첨부하지 아니함

- 신청인이 폐업지원금 지급신청서에 서명 또는 소득금액 증명원 제출

##### ③ 어촌계 구성원 또는 어업 면허·허가, 어선·어구·시설의 지분권자(공유자)·압류권자·저당권자 등 이해관계인의 동의서 또는 해당 이해관계인에게 대항할 수 있는 판결문의 등본(이해관계인이 있는 경우만 해당)

## 4. 신청서 접수[전산입력] 단계

시·군·구(지자체)

### (1) 지급신청서 접수 및 전산 입력 : 시장·군수·구청장

가. 지급신청서 접수 기간 : 고시일로부터 2021년 8월 31일까지

나. 지급신청서 전산 입력 기간 : '수산정보통합시스템'에 2021년 지원대상품목 확정 후 ~ 신청서 접수 기간 종료 이후 2021년 9월 20일까지

- 어업인등 지원센터에서 '수산정보통합시스템'에 2021년 7월 17일까지 2021년 지원대상품목을 확정 입력한 후, 생산지 소재지 관할 시·군·구 담당자가 수산정보통합시스템에 지급신청서를 입력

다. 접수 시 확인 사항 : 신청서의 항목별 기재 사항과 첨부 서류 구비 여부 등

### (2) 폐업지원금 지급대상품목 해당 여부 확인

### (3) 폐업지원금 지급대상자 신청 자격 확인

가. 해당 협정의 발효일 이전부터 폐업지원금을 신청한 어선·어구·시설 등에 대하여 정당하게 소유권을 보유한 자인지 여부

- 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 어업면허증, 선박국적증서, 선박증서 또는 등록필증 등을 통해 확인하거나, 신청인 제출 서류로 확인

나. 폐업지원금 지급대상품목의 생산량이 신청인의 전체 어업 생산량에서 20% 이상을 차지하는 자인지 여부

- 폐업지원금 지급신청서 접수 이후, 신청인의 피해보전직접지불금 신청현황 조회 및 신청인이 첨부한 서류 등을 통해 확인하고, 현지조사 결과를 활용해 최종 확인

다. 폐업지원금 지급대상품목의 고시일 직전 1년 이상의 기간 동안 폐업지원금 지급대상품목을 생산하지 아니한 어선·어구·시설 등을 철거·폐기하는 경우에 해당하는지 여부 (\* 「수산업법」 등 관계 법령에 따라 신고 등을 하고 일정 기간 휴업한 경우는 제외)

- 신청인이 지급신청서에 첨부한 서류를 통해 확인

라. 다른 법령에 따른 보상이 확정된 경우인지 여부

마. FTA에 대비하여 해양수산부가 지원하는 폐업지원금 지급대상품목의 경쟁력 제고 사업 등을 지원 받은 후 5년이 경과하지 않은 경우인지 여부

- 신청인에 대한 관련 사업 지원 현황 확인

바. 기타 어업 외 종합소득금액 등 확인

## 5. 지급대상자 선정 단계

시·군·구(지자체)

### (1) 현지(서면) 조사 (폐업 신청 어선·어구·시설 등에 대한 사진 촬영)

가. 조사 기간 : 신청서 접수 기간 종료 후 40일 이내(2021년 10월 10일까지)

\* 신청서 및 첨부서류가 미비한 경우 해당 신청인에게 보완 요청 이후 현지(서면) 조사 진행

나. 조사 내용 : 폐업지원금 지급신청서 및 첨부 서류 등에 대한 진위 여부

\* 폐업지원금 지급 신청인이 철거·폐기하려는 어선·어구·시설 등의 규모, 소재지 등의 사항은 피해보전직접지불금 현지 조사 시 병행 추진

다. 결과 통보 : 폐업지원금 지급 신청을 받은 시장·군수·구청장은 서면 조사 및 현지 조사 결과를 종합하여 폐업지원금 신청 내용 확인 결과서(별지 제3호의1 서식)를 작성하고 신청인에게 그 내용을 알려야 함

### (2) 확인 결과에 대한 이의 신청

가. 이의 신청 기관 : 시장·군수·구청장

나. 이의 신청 대상 : 시장·군수·구청장이 확인한 내용과 신청인이 신청한 내용에 차이가 있는 경우

다. 이의 신청 방법 : 폐업지원금 신청 확인 결과에 대한 이의신청서(별지 제3호의2 서식)를 작성하여 시장·군수·구청장에게 제출

\* 이의신청서를 제출하는 경우에는 이를 확인할 수 있는 서류를 첨부하여야 함

라. 이의 신청 기간 : 시장·군수·구청장이 확인 결과를 알린 후 10일 이내

### (3) 심사위원회 심사 (\* 피해보전직접지불금 심사위원회 심사와 병행 실시 가능)

가. 심사 기간 : 현지조사 종료 후 15일 이내(2021년 10월 25일)

나. 위원장 및 위원 구성 등 : 피해보전직접지불금 심사위원회 활용

다. 위원회는 신청자의 폐업지원금 지급 신청 내용의 사실 여부를 심사하되, 다음 각 사항은 집중 심사한다.

- ① 폐업지원금 지급 신청자의 이의 신청이 있는 경우 그 내용
- ② 자기 소유 어선·어구·시설 등이 아닌 자의 폐업지원금 신청
- ③ 그 밖에 위원장이 심사 의뢰하는 사항

#### (4) 조사 및 심사 결과 보고

- 폐업지원금 지급신청인의 신청서 및 첨부 서류에 대한 현지 조사, 이의신청서 확인, 심사위원회 심사 등이 완료되면 시장·군수·구청장은 신청 내용 등을 최종 점검한 후 확인 결과서를 작성하여 시·도지사에게 보고하고, 시·도지사는 이를 종합하여 해양수산부장관에게 보고한다. (별지 제4호 서식)

\* 시장·군수·구청장 → 시·도지사('21. 10. 30.까지) → 해양수산부장관('21. 11. 5.까지)

## 6. 자금 요청 단계

### 해양수산부

- 지급 신청 총액 산출 : 해양수산부장관은 시·도 확인 결과서에 따라 폐업지원금 지급대상품목별 지급 신청 총액을 산출
  - 어선감척사업 등의 폐업지원금 지급 범위, 잔존가치 평가액의 표준가격 등을 참조하여 예상되는 총액을 산출
- 해양수산부장관은 해당 연도의 재정 상황, 폐업지원금 지급대상품목의 일시 폐업이 어업에 미치는 영향 등을 고려하여 필요한 경우 시·도지사에게 연차별 폐업지원 계획을 제출할 것을 지시
- 폐업지원금 일시 지급이 적절한 경우 시·도지사에게 자금 요청을 지시

### 시·도 및 시·군·구

#### (1) 연차별 지원 계획 수립

가. 우선순위 선정 : 시·도지사는 폐업지원금 지급신청서 등의 조사·확인 결과를 활용하여 생산성 및 경쟁력이 낮은 어업인들에게 우선적으로 폐업을 지원한다는 원칙에 따라 시·군·구별로 폐업지원금 지급 신청인에 대한 지원 우선순위 명부를 작성하여 심사위원회\*\*의 심의를 거쳐 확정

\* 우선순위 결정 시 평가 기준은 지역 조건, 경영자 연령 등 우선순위 평가 항목과 배점 등 본 지침의 <별표 2>를 참고하여 시·도지사가 지역 특성을 반영하여 결정

\*\* 시·군·구 심사위원회의 구성 원칙 및 방법 준용

나. 연차별 지원 계획 수립 및 보고 : 시·도지사는 확정된 우선순위를 고려하여 연차별 폐업지원계획을 수립(별지 제5호 서식)하고, 이를 해양수산부장관에게 보고

\* 폐업지원금 지급대상품목이 2개 이상인 경우 각각의 품목별로 계획을 수립

\* 연차별 폐업지원계획 보고 시기 : 2021. 11. 10까지

다. 해양수산부장관은 시·도의 연차별 폐업지원계획과 예산 범위를 고려하여 시·도의 연차별 폐업지원계획을 조정 후 시달

라. 연차별 지원 계획 변경 : 사업량, 우선순위 등을 변경하고자 하는 경우 시·군·구청장은 시·도지사, 시·도지사는 해양수산부장관의 승인을 받아 사업계획을 변경 시행하되, 예산의 범위 내에서 우선 폐업한 어가 순으로 지원금을 지급할 수 있다.

마. 사업 예정년도 예고 : 폐업 우선순위 및 연차별 폐업지원계획이 확정되면 시·군·구청장은 신청인이 사업 예정연도를 알 수 있도록 필요한 조치를 하되, 폐업지원금 지급대상자결정서를 받기 전에 어선·어구·시설 등을 제거하거나 방치하는 경우 지원 제외 등 불이익이 따를 수 있음을 통지

## (2) 폐업지원금 산정

가. 시·도지사는 사업대상자의 평년수익액, 어선·어구·시설 등의 잔존가치 평가를 위해 감정평가업자(법인을 달리하는 감정평가법인) 2인 이상에게 평가를 의뢰할 수 있다. 이 경우 해양수산부장관에게 감정평가기관의 추천을 요청하여 해당 기관을 감정평가 주관기관으로 선정할 수 있다.

나. 시·도지사는 잔존가치 평가내용이 부실할 경우, 당해 감정평가기관에 대하여 추후 3년간 감정평가 용역을 제한할 수 있다.

다. 감정평가 비용은 잠정 사업대상자가 선지급한 후 시·도지사가 폐업지원금 지급 시 사후 정산 지급하는 것을 원칙으로 한다.

## (3) 자금 요청

- 시·도지사는 연차별 폐업지원계획 확정 및 폐업지원금 산정 이후 당해 연도 폐업지원금 지원 예산을 해양수산부장관에게 요청(별지 제6호 서식)

## 7. 자금 배정 및 집행 단계

해양수산부

: 자금 배정

- 해양수산부장관은 시·도에서 요청한 당해 연도 폐업지원금 예산을 배정

시장·군수·구청장

: 지원금 지급

### (1) 최종 현장 확인

- 시·군·구청장은 폐업지원금 지급대상자결정서 통보 전 신청인의 폐업예정 어선·어구·시설 등을 방문하여 폐업예정 생산자와 폐업지원금 신청인의 동일 여부, 폐업지원금 지급대상품목 생산 여부를 최종 확인

\* 폐업예정 시설 등이 <2021년도 피해보전직접지불금 사업시행지침>에 따른 관외생산에 해당할 경우, 해당 생산지를 관할하는 시장·군수·구청장에게 현지 조사를 의뢰

- 다만, 시·군·구청장은 신청인의 폐업예정 어선·어구·시설 등이 「원양산업발전법」 제2조제10호에 따른 해외수역에 있어 현지 방문확인이 곤란할 경우, 폐업예정 생산자와 폐업지원금 신청인 동일 여부, 폐업지원금 지급대상품목 생산 여부 확인을 위해 관계인에게 출석을 요구하거나 관련자료 제출을 받아서 확인할 수 있음

- 이 경우, 폐업예정 어선·어구·시설 등은 해양수산부장관이 지정한 선박검사기관이 발급한 증명서\*를 확인하여야 한다.

\* 선박검사기관이 발급한 증명서라 함은 해양수산부장관의 승인한 폐업예정 어선·어구·시설이 존재하고, 폐업대상과 일치함을 증명하는 서류

### (2) 지급대상자 결정 통지

- 시·군·구청장은 연차별 지원 계획, 사업 우선순위 및 당해 연도 배정 예산에 따라 당해 연도 지원대상자로 결정된 자에게 폐업지원금 지급대상자결정서(별지 제7호 서식)를 통보

### (3) 폐업 통보

- 폐업지원금 지급대상자 결정서를 받은 신청인은 해당 어선·어구·시설 등을 사업집행주체(시장·군수·구청장)가 지정하는 장소에 인도
- 다만, 「원양산업발전법」 제2조제10호에 따른 해외수역에서 폐업예정인 어선·어구·시설 등은 선박검사기관의 선박검사가관 신청대상 어선·어구·시설의 일치여부를 확인한 증명서, 감정평가기관의 폐업예정 어선·어구 등 잔존가치 평가 확인서, 국적말소 증서 및 지정된 폐선업체 등과 체결한 계약 관련서류 등을 제출받아 폐업을 통보해야 함
- 폐업지원금 산정 이후 사업을 포기하는 때에는 결정 통지서를 시장·군수·구청장에게 반납하여야 하고 감정평가수수료의 100%를 부담하여야 함

### (4) 폐업 확인

- 폐업지원금 지급대상자로부터 어선·어구·시설 등을 인도받은 시장·군수·구청장은 폐업 확인서(별지 제8호 서식)를 작성(인도받은 어선·어구·시설 등의 처리를 사진 촬영)
- 다만, 원양산업발전법 제2조제10호에 따른 해외수역에서 폐업예정인 어선·어구·시설 등은 상기 (1) 최종 현장 확인 및 (3) 폐업통보에서 규정한 폐선 계약 관련서류, 신청대상 어선·어구·시설의 일치여부 확인 증명서 등의 서류를 첨부해서 폐업확인서(별지 제8호 서식)를 작성해야 함

### (5) 폐업 어선·어구의 처리

- 행정기관에 인도된 어선·어구 등의 처리에 관하여는 「연근해어업의 구조개선 및 지원에 관한 법률 시행령」 제8조 및 제9조를 준용
- 폐업 어선·어구별 폐선계약 등에 따른 수익이 발생할 경우는 국가에 세입 조치하고, 폐업 어선·어구의 처리에 소요되는 비용(선체확인 비용, 어선 해체 처리비)은 국가가 부담하는 것을 원칙으로 하되, 폐업 어선·어구 최종계약 확정일 이전까지 소요되는 경비, 항만사용료 등 모든 비용은 사업신청자가 부담하여야 함

### (6) 폐업지원금 지급

- 시장·군수·구청장은 폐업 사실 확인 후 폐업지원금을 지급대상자의 계좌에 입금
- 계좌 입금 시 어업인등이 폐업지원금임을 분명히 알 수 있도록 보내는 사람 이름으로 “폐업지원”이라는 용어를 반드시 명기

### (7) 폐업지원금 지급 결과보고

- 시·도지사는 폐업지원금 지급 결과를 폐업지원금 지급일로부터 1개월 이내에 해양수산부장관에게 보고(별지 제9호 서식)

## 8. 이행 점검 단계

### (1) 사후 관리

가. 사후관리 기관 : 시장·군수·구청장

나. 사후관리 내용 : 폐업지원금을 지급 받은 자가 지원금 수령 이후 포획·채취·양식 등을 하는 품목, 해당 생산지 활용 방법 등

다. 사후관리 기간 : 지원금 수령일로부터 5년 간

라. 사후관리 방법 : 시장·군수·구청장은 폐업지원 관리카드(별지 제10호 서식)를 비치하고 관리책임자를 지정하여 사후관리

- 폐업 여부를 확인할 수 있도록 폐업 현장(전·중·후) 사진을 폐업지원 관리카드에 부착하여 관리
- 폐업한 어가에 대해서는 폐업지원금 지급일을 기준으로 매년 1회 이상 현지 확인 후 확인결과를 폐업지원 관리카드에 기재하여 5년 간 기록·관리
  - \* 폐업 시설 등이 <2021년도 피해보전직접지불금 사업시행지침>에 따른 관외생산지에 해당할 경우, 해당 생산지를 관할하는 시장·군수·구청장에게 현지 조사를 의뢰
- 폐업지원금 수령인이 다른 시·군·구로 이사하여 포획·채취·양식하는 경우 해당 생산지를 관할하는 시장·군수·구청장에게 폐업지원 관리카드를 이관하고, 관리카드를 이관 받은 시장·군수·구청장이 이를 기록·관리

### (2) 지원금의 환수

가. 시장·군수·구청장은 법 제21조제1항에 따라 폐업지원금 지급인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 지급된 금액을 환수하여야 함

- ① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급을 받은 경우
- ② 과오 지급된 경우
- ③ 폐업을 한 어업인등이 폐업지원금을 받은 후 5년 이내에 폐업 지급대상품목을 다시 포획·채취·양식하는 경우

나. 시장·군수·구청장이 폐업지원금을 환수하는 경우에는 국세 징수 또는 지방세 징수의 예를 따름

다. 시·도지사는 부당 수령자 현황 및 부당 수령금 환수 실적을 해양수산부장관에게 별지 제11호의 서식에 따라 보고하여야 함

## 9. 성과 측정 및 사업 평가

○ 지급대상품목의 지급 신청 대비 지원율을 평가

- 평가 기관 : 어업인등 지원센터

성과 지표	측정 산식	성과지표 측정
폐업 지원율(%)	폐업지원금 지원대상자 / 신청자 × 100	-폐업지원금 지급대상자 최종 확정 후 측정

○ 폐업지원금의 지급 단가, 자격 요건, 지급 절차 등에 대하여 수혜 어가들이 느끼고 있는 고객만족도를 설문조사하여 정책 및 사업시행지침에 반영

- 조사 시기 : 지원금 지급 직후

- 조사 대상 : 폐업지원금 수혜 어업인등

- 조사 방법 : 전화 및 대면 설문조사

- 조사 기관 : 어업인등 지원센터

## - 폐업지원제 추진절차 -

업무절차	시 기	주 요 내 용
① 조사·분석	'21. 1~3월	·폐업지원제 사업시행지침 시달(해양수산부) ·사업설명 및 홍보(시·도 및 시·군·구) ·폐업지원금 요건 조사·분석(어업인등 지원센터)
↓		
② 지급대상품목 선정	'21. 4~6월	·지급대상품목 선정(어업인등 지원위원회, 해수부) ·폐업지원금 지급대상품목 고시(해양수산부)
↓		
③ 사업신청	'21. 7~8월	·폐업지원금 지급신청서 제출(어업인등) <별지1의1>, <별지1의2> ·신청서 접수 및 전산 입력(시·군·구) <별지2>
↓		
④ 신청내용 서면 조사 및 심사	'21. 7~10월	·폐업 신청내용, 자격요건 해당 여부 등을 현지 및 서면을 통해 조사·확인(시·군·구) <별지3의1> ·확인 결과 통보 및 이의 신청(어업인등) <별지3의2> ·심사위원회 심사 및 사업대상자 확정(시·군·구) ·사업대상자 확정 결과 보고(시·군·구→시·도→해수부) <별지4>
↓		
⑤ 연차별계획 수립	'21. 11월	·재정여건 및 산업 기반 등을 고려하여 연차별 계획 수립 필요성 검토(해수부) ·연차별 폐업지원계획 수립(시·도) <별지5> ·연차별 폐업지원계획 조정 및 확정(해수부)
↓		
⑥ 자금요청 및 배정	'21. 11월	·연차별 폐업지원계획에 따른 2021년도 자금 배정 요청(시·도) <별지6> ·자금 배정(해수부→시·도→시·군·구)
↓		
⑦ 지원금 지급	'21. 12월~	·폐업 예정 어선·어구·시설 등 최종 확인(시·군·구) ·지급대상자결정서 통보(시·군·구→어업인등) <별지7> ·폐업 및 폐업 사실 통보(어업인등→시·군·구) <별지8> ·폐업확인 및 폐업지원금 지급(시·군·구) ·폐업지원금 지급 결과 보고(시·군·구→시·도→해수부) <별지9>, <별지10>, <별지11>, <별지12>

별 표

[별표 1]

**폐업지원금 지급이 제한되는 경쟁력 제고 사업 목록**

구 분	사업명	소 관	사후관리기간
한·미 FTA 보완대책에 따른 경쟁력 강화 사업 등			
수산분야	원양어선설비현대화 - 기관 등 주요선박시설 : 10년 - 기타 기구 및 장비 : 5년	원양산업	5년~10년
	활어운반선건조(활어수출용컨테이너제작)	수출가공진흥	5년
	수산금융자금이차보전(양식시설현대화)(‘12년 신규) - 건축물 10년, 장비 5년	양식산업	5년~10년

[별표 2]

폐업지원 우선순위 선정 평가 항목[예시]

- 기본 원칙 : 경쟁력 및 생산성이 낮은 어가를 우선적으로 폐원
- 평가 항목 및 배점은 본 평가표(예시)를 참고하여 시·도 또는 시·군·구 단위로 지역적 특성을 고려하여 자율 결정
- 평가 항목은 정량지표와 정성지표를 혼합하여 사용할 수 있음

평가 항목	항목별 구분	비 고
업종 조건	① 원양 ② 근해 ③ 연안(어선) ④ 연안(팬손 등) ⑤ 해면양식 ⑥ 내수면어로 ⑦ 내수면양식	영세어업 우선
지역 조건	① 육지에서 20km 이상 ② 육지에서 10~20km ③ 육지에서 5~10km ④ 육지에서 0~5km ⑤ 육지부	조건 불리지역 우선
폐업 규모	① 어선 2톤 미만 ② 2~5톤 ③ 5~10톤 ④ 10~20톤 ⑤ 20~50톤 ⑥ 50톤 이상	소규모 우선
	① 어장 0.1ha 미만 ② 0.1~0.5ha ③ 0.5~1ha ④ 1~2ha ⑤ 2~5ha ⑥ 10ha 이상	
품목의 생산 비중	① 80% 이상 ② 60~80% ③ 40~60% ④ 20~40%	해당 어업(업종)의 생산 비중이 높을수록 우선지원
조직화	① 일반어가 ② 어촌계 개별출하 ③ 어촌계 공동출하	조직수준이 낮을수록 우선지원
연령	① 40대 이하 ② 50~59세 ③ 60~69세 ④ 70대 이상	연령이 높을수록 우선지원
소득 수준 (연소득)	① 1,000만원 미만 ② 1,000~1,999만원 ③ 2,000~2,999만원 ④ 3,000~3,999만원 ⑤ 4,000~4,999만원 ⑥ 5,000만원 이상	소득이 낮을수록 우선지원

## 별지서식

---

[별지 제1호의1 서식]

어업등의 폐업지원금 지급신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

접수번호		접수일자		처리기간 30일		
신청인	성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)			생년월일(법인등록번호)		
	주소(소재지)			전화번호		
신청내용	대상 품목					
	대상 품목의 연간 생산량(kg)			전체 연간 생산량(kg)		
	업종			면허등 번호		
	어선·어구·시설물	①	②	③	④	⑤
	종류					
	규모(톤등)					
	제작연월일					
	생산지역			생산기간		
입금계좌	예금주			예금기관		
	계좌번호					

「자유무역협정 체결에 따른 농어업인 등의 지원에 관한 특별법 시행령」 제9조 및 같은 법 시행규칙 제5조제2항에 따라 위와 같이 폐업지원금의 지급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

해양수산부장관  
광역시장·도지사·특별자치도지사  
시장·군수·구청장

귀하

신청(신고)인 제출서류	1. 어업허가증 또는 어업신고필증 사본(어업허가증을 확인할 수 없는 경우만 제출한다) 2. 선박등기부 등본 사본(어선을 이용한 어업의 허가를 받은 경우만 해당하며, 선박국적증서·선박증서 또는 등록필증을 확인할 수 없는 경우만 제출한다) 3. 연간 생산량을 증명할 수 있는 서류 4. 어촌계 구성원 동의서 등(신청인의 어업면허 등이 어촌계 소유이거나 지분으로 분할된 경우만 제출한다)	수수료 없음
담당공무원 확인사항	1. 어업면허증 2. 선박국적증서, 선박증서 또는 등록필증(어선을 이용한 어업의 허가를 받은 경우만 해당한다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하고, 국세청에 어업 외의 종합소득금액 관련 자료를 확인하기 위해 본인의 정보를 활용하는 것에 동의합니다. \*동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

## 구 비 서 류

※ 철거·폐기하려는 어선·어구·시설 등의 소유자임을 증명하는 서류 : 어업허가·면허증, 어업신고필증, 선박증서 또는 등록필증 등

## ※ 폐업지원금 지급대상자 자격 요건에 해당함을 증명하는 서류

1. 폐업지원금 지급대상품목의 고시일 직전 1년간 폐업지원금 지급대상품목을 정상적으로 생산하였음을 증명하는 다음 각 호의 서류 중 어느 하나
  - ① 해당 기간의 지원대상품목 판매를 증명하는 서류 ⇒ 수협의 전산출력물·영수증, 도매시장 등의 판매대금 입금 내역, 택배영수증 등(간이 영수증, 보관증 등은 제외되며, 지원대상품목의 품목명이 명확히 기재된 영수증만을 인정)
  - ② 해당 기간의 지급대상품목 수산종묘 등의 구매를 증명하는 서류  
\* 종묘 입식 이후 출하까지의 기간을 고려하여 해당 기간의 출하가 입증되어야 함
  - ③ 해당 기간의 지급대상품목 계약 생산을 확인하는 계약서 등의 서류 ⇒ 유통업체와 어업인간 계약서, 일부 위탁계약서 등
  - ④ 수산물이력제 증빙서류 및 그 밖에 해당 기간의 지급대상품목 품목 생산·판매를 증명하는 서류 등
2. 어업 외의 종합소득금액을 증명하는 「소득세법」 제4조에 따른 소득금액증명원 등 관련 서류. 다만, 신청인이 어업 외의 종합 소득금액 관련 자료 확인에 대하여 동의하는 경우에는 첨부하지 아니함

## 작성 방법

1. 신청인란은 어선·시설 등의 소유자를 적되, 소유자가 법인인 경우에는 그 명칭 및 대표자의 성명, 법인의 등록번호 및 소재지를 각각 적습니다.
2. 대상 품목란은 폐업지원금 지급대상품목으로 선정된 품목 중 신청인이 폐업하려는 품목을 적습니다.
3. 대상 품목의 연간 생산량란은 폐업품목의 연간 생산량을 적습니다.
4. 전체 연간 생산량 란은 폐업품목을 포함한 신청인의 전체 수산물 생산량을 적습니다.
5. 업종란은 어업의 종류를 적습니다.
6. 면허 등의 번호란은 어업의 면허·허가·인가 등의 번호를 적습니다.
7. 어선·어구·시설물란은 어선명 및 어선 톤수, 어구의 종류 및 규모, 시설물의 종류 및 규모, 제작연월일을 각각 적습니다.
8. 생산지역란은 주 조업구역(양식업의 경우에는 양식장의 위치 등)을 적습니다.
9. 생산기간란은 폐업품목의 실제 생산기간을 적습니다.

## 처리 절차



신청인

처리기관 : 해양수산부, 광역시·도·특별자치도, 시·군·구(폐업지원금 담당부서)

## 폐업지원금 사후관리 이행사항 확인서

### 1. 신청 내용

신청인	성 명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)		
	주 소		전화번호		
신청 내용	폐업품목	어업 등록 사항(면허·허가·신고)	어선톤수(톤) 또는 시설면적(ha)		생산기간

### 2. 사후관리 이행사항

- 폐업지원금 수령인은 향후 5년 동안 본인 또는 타인 소유의 어선·시설 등 사업장에서 해당 품목을 직접 또는 위탁받아 포획·채취·양식할 수 없음.
- ※ 상기 조항을 위반할 경우, 지원금 환수조치와 형사 고발됨을 알려드립니다.

위 폐업지원금 수령 후 사후관리 이행사항을 숙지하였음을 확인합니다.

신청인

년      월      일

(서명 또는 인)

확 인 자

소속

직위

성명

(서명)

소속

직위

성명

(서명)

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

폐업지원 사업신청 포기서				
1. 폐업지원금 신청 내용				
신청인	성 명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주 소		전화번호	
신청 내용	폐업품목	어업 등록 사항(면허·허가·신고)	어선톤수(톤) 또는 시설면적(ha)	생산기간
본인이 상기 내용으로 신청한 것에 대해 사업 신청을 포기합니다.				
신청인			년 월 일	(서명 또는 인)
			확 인 자	
소속	직위	성명	(서명)	
소속	직위	성명	(서명)	

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

폐업지원금 지급신청서 접수 대장

접수 번호	접수 일자	신청자 내역			서명	전산입력 확인	비고
		주소	생년월일	성명			

[별지 제3호의1 서식]

## 폐업지원금 신청 내용 확인 결과서

### 1. 신청 내용

신청인	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)			
	주소		전화번호			
폐업 신청 내용	어업 등록 사항(면허·허가·신고)	어선톤수(톤) 또는 시설면적(ha)	어선·어장 이용규모(톤, ha)			
			폐업대상품목	대상품목 외	비고	

### 2. 확인 결과

확인 기간	관내 생산지		확인 기관	관내 생산지	
	관외 생산지			관외 생산지	
신청 내용			확인 결과		
어업 등록지 및 등록 사항(면허·허가·신고)		어선톤수(톤) 또는 시설면적(ha)	이상 유무	주요 내용	
			(있음, 없음)		
			(있음, 없음)		
			(있음, 없음)		
			(있음, 없음)		
			(있음, 없음)		

2021년 폐업지원제도 사업시행지침에 따라 신청인의 신청 내용을 위와 같이 확인하였음을 알려드립니다. 확인 결과에 이의가 있으신 경우에는 2021년 폐업지원제도 사업시행지침 별지 제3호의2 서식에 따라 이의신청서를 작성하시어 본 결과서를 받으신 날짜로부터 10일 이내에 해당 시·군·구에 제출하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

시장 · 군수 · 구청장

직인

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제3호의2 서식]

폐업지원금 확인 결과 이의신청서

신청인	성 명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주 소(소재지)	전화번호
이의신청 내용	이의신청 내용	
	이의신청 근거	

2021년 폐업지원제도 사업시행지침에 따라 위와 같이 이의신청 합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 이의신청서 1부 2. 이의신청 근거를 증명하는 서류 1부	수수료 없음
------	---------------------------------------	-----------

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

## 폐업지원금 현지 확인 및 심사 결과서

(시·도 또는 시·군·구명)

### 1. 총 계

(단위 : 명, 톤, ha, 천원)

지급대상품목	총 지급대상자	지급 대상 규모 (톤수 또는 면적)	지급 신청 총액
	①	②	③

- ① 현지 확인 및 심사위원회 심사를 통해 최종 확인된 지급대상자의 전체 인원수를 지급대상품목별로 적습니다.  
 ② 현지 확인 및 심사위원회 심사를 통해 최종 확인된 전체 어선톤수 또는 면적을 지급대상품목별로 적습니다.  
 ③ 시행령 제8조제1항 각 호의 기준에 따라 산출합니다.

### 2. 시·군·구별

#### (1) A 시·군·구

(단위 : 명, 톤, ha, 천원)

지급대상품목	업종	총 지급대상자	지급 대상 규모 (톤수 또는 면적)	지급 신청 총액
	(*)			

\* 허가·면허·신고에 따른 업종을 기재합니다.

#### (2) B 시·군·구

(단위 : 명, 톤, ha, 천원)

지급대상품목	업종	총 지급대상자	지급 대상 규모 (톤수 또는 면적)	지급 신청 총액
	(*)			

### 3. 지급대상자 명단

#### (1) 지원대상품목 ①

(단위 : 톤, ha)

성명	생년월일	어업등록지	유형	업종	생산규모 (톤수 또는 면적)
			(*)	(**)	

\* 어업인, 어업법인 중 해당 사항을 기재합니다.

\*\* 허가·면허·신고에 따른 업종 및 번호 등을 기재합니다.

#### (2) 지원대상품목 ②

(단위 : 톤, ha)

성명	생년월일	어업등록지	유형	업종	생산규모 (톤수 또는 면적)

#### (3) 지원대상품목 ③

(단위 : 톤, ha)

성명	생년월일	어업등록지	유형	업종	생산규모 (톤수 또는 면적)

## 연차별 폐업지원계획

(시·도명)

구 분			2021년	2022년	합 계
지급대상 품목명	총 계	지급인원(명)			
		사업량(톤, ha)			
		지급액(백만원)			
	시·군·구 명	지급인원(명)			
		사업량(톤, ha)			
		지급액(백만원)			
	시·군·구 명	지급인원(명)			
		사업량(톤, ha)			
		지급액(백만원)			
	시·군·구 명	지급인원(명)			
		사업량(톤, ha)			
		지급액(백만원)			
지급대상 품목명	총 계	지급인원(명)			
		사업량(톤, ha)			
		지급액(백만원)			
	시·군·구 명	지급인원(명)			
		사업량(톤, ha)			
		지급액(백만원)			
	시·군·구 명	지급인원(명)			
		사업량(톤, ha)			
		지급액(백만원)			
	시·군·구 명	지급인원(명)			
		사업량(톤, ha)			
		지급액(백만원)			
지급대상 품목명	총 계	지급인원(명)			
		사업량(톤, ha)			
		지급액(백만원)			
	시·군·구 명	지급인원(명)			
		사업량(톤, ha)			
		지급액(백만원)			
	시·군·구 명	지급인원(명)			
		사업량(톤, ha)			
		지급액(백만원)			
	시·군·구 명	지급인원(명)			
		사업량(톤, ha)			
		지급액(백만원)			

## 폐업지원금 자금 요청서

(○○ 시·도)

(단위 : 명, 톤, ha, 천원)

구 분		지급인원	지급 대상 규모 (톤수 또는 면적)	자금 소요액
합 계		①		
○○시·군·구	품목(1)			
	품목(2)			
	품목(3)			
	품목(4)			
○○시·군·구	품목(1)			
	품목(2)			
	품목(3)			
	품목(4)			
○○시·군·구	품목(1)			
	품목(2)			
	품목(3)			
	품목(4)			
○○시·군·구	품목(1)			
	품목(2)			
	품목(3)			
	품목(4)			
○○시·군·구	품목(1)			
	품목(2)			
	품목(3)			
	품목(4)			
○○시·군·구	품목(1)			
	품목(2)			
	품목(3)			
	품목(4)			

① 현지 확인 및 심사위원회 심사를 통해 최종 확인된 지급대상자의 전체 인원 수를 지급대상품목별로 적습니다.

## 폐업지원금 지급대상자결정서

1. 성명 :
2. 생년월일 :
3. 주소 :
4. 폐업지원금 결정내용

폐업종류	품목	신청 톤수(톤) 또는 면적(ha)	지급대상 톤수(톤) 또는 면적(ha)	변경사유

5. 준수사항 : 해당 사업장 또는 어선 등을 철거·폐기한 후 말이나 서면으로 그 결과를 해양수산부장관 또는 광역시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 통보하여야 합니다.

「자유무역협정 체결에 따른 농어업인 등의 지원에 관한 특별법 시행령」 제9조 및 같은 법 시행규칙 제6조제4항에 따라 위와 같이 폐업지원금을 지급하기로 결정하였음을 통지합니다.

년 월 일

해양수산부장관  
광역시장·도지사·특별자치도지사  
시장 · 군수 · 구청장

직인

[별지 제8호 서식]

## 폐업 확인서

### 1. 신청 내용

신청인	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소		전화번호	
신청 내용	폐업 품목	어업 등록 사항(면허·허가·신고)	어선톤수(톤) 또는 시설면적(ha)	생산기간

### 2. 조사 결과

조사 결과	폐업 품목	어업 등록 사항(면허·허가·신고)	어선톤수(톤) 또는 시설면적(ha)	생산기간
신청내용 변동내역 및 사유				

위 신청 내용이 신청인의 신청 내용과 일치함과 조사 결과가 사실과 다르지 아니함을 인정합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

확 인 자

소속 직위 성명 (서명)

소속 직위 성명 (서명)

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

## 폐업지원금 지급 결과 보고

(○○ 시·도)

(단위 : 명, 톤, ha, 천원)

구 분		지급인원	지급 대상 규모 (톤수 또는 면적)	자금 배정액	지급액
합 계					
○○시·군·구	품목(1)				
	품목(2)				
	품목(3)				
	품목(4)				
○○시·군·구	품목(1)				
	품목(2)				
	품목(3)				
	품목(4)				
○○시·군·구	품목(1)				
	품목(2)				
	품목(3)				
	품목(4)				
○○시·군·구	품목(1)				
	품목(2)				
	품목(3)				
	품목(4)				
○○시·군·구	품목(1)				
	품목(2)				
	품목(3)				
	품목(4)				
○○시·군·구	품목(1)				
	품목(2)				
	품목(3)				
	품목(4)				

[별지 제10호 서식]

## 폐업지원 관리카드

### 1. 폐업지원금 지급대상자

지급 대상자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소		전화번호	

### 2. 폐업지원금 지급 내용

지원 내용	폐업 품목	어업 등록 사항(면허·허가·신고)	어선톤수(톤) 또는 시설면적(ha)	지원금 지급일	지급 금액

### 3. 점검 결과

구 분	점검일	점검자				점검 결과
		소속	직위	성명	서명	
폐업신청 현장점검						
지원금 지급전						
폐업 직후						
폐업 1년차						
폐업 2년차						
폐업 3년차						
폐업 4년차						
폐업 5년차						

※ 붙임으로 점검 현장 사진 자료 첨부

※ 관리카드는 지역 실정 및 특성을 고려하여 변경 가능

## 폐업지원금 부당수령자 현황 및 환수실적

(○○ 시·도)(지급대상품목 : ○○)

[illegible]

\* 지금 기준은 톤수 또는 면적(ha)을 의미

\* 시·군·구청장 → 시·도지사 → 해양수산부장관에게 보고

## 폐업지원사업 추진 실적 보고

(○○ 시·도)(○○○○년 ○/4분기)

### 1. 그간 사업 추진 결과

구 분			○○년 (○/4)	○○년 (○/4)	○○년 (○/4)	합 계
지급대상 품목명	총 계	지급인원(명)				
		사업량(톤, ha등)				
		지급액(백만원)				
	시·군·구 명	지급인원(명)				
		사업량(톤, ha등)				
		지급액(백만원)				
	시·군·구 명	지급인원(명)				
		사업량(톤, ha등)				
		지급액(백만원)				
	시·군·구 명	지급인원(명)				
		사업량(톤, ha등)				
		지급액(백만원)				

### 2. ○○○○○년 ○/4분기 사업 추진 결과

구 분		지급 인원			사업 물량			사업비		
		계획	실적	실적률	계획	실적	실적률	계획	실적	실적률
지급 대상 품목명	총 계									
	시·군·구									
	시·군·구									
	시·군·구									

### 3. 향후 사업 추진 계획(금년도)

\* 4/4분기의 경우 다음 년도 추진 계획 작성

### 4. 사업 추진 상 문제점(부진내역) 및 대책

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 해양수산부 수산정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	수산정책과	과 장 권 순 욱 사무관 김 수 연 주무관 최 현 숙	044-200-5420 044-200-5427 044-200-5428
시·도, 시·군·구	수산담당과	지자체 FTA 피해보전직불금 담당자	-

## I 사업 개요

### 1. 목적

- 자유무역협정의 이행으로 수입량이 급격히 증가하여 가격 하락의 피해를 입은 품목의 생산자에게 가격 하락의 일정 부분을 지원함으로써 농어업인 등의 경영안정을 도모하고 피해를 보전

### 2. 근거법령

- 「자유무역협정 체결에 따른 농어업인 등의 지원에 관한 특별법」 제6조 및 같은 법 시행령·시행규칙

### 3. 성과목표 및 지표

성과지표	2021 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정 방식
		'17	'18	'19	'20		
가격지지율 (%)	100	109.3	112.5	111.8		'21.12	기준가격 대비 사업년도 실적을 백분율화 *(당해년도 평균가격+피해보전직불금)/기준가격

\* 기준가격 : 해당연도 직전 5년간 평균가격 중 최고·최저치를 제외한 3년간 평균가격 × 90%

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	2,309	2,000	2,000	2,000
- 국 비	2,309	2,000	2,000	2,000
- 지방비	-	-	-	-
- 융 자	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

## 1. 지원가능품목 (시행령 제4조)

협정에 따라 관세가 감축 또는 철폐되거나, 관세할당물량이 증가하는 수산물

## (1) 협정의 범위

※ [붙임 1] 협정의 범위

- '20. 12. 31일까지 발효된 자유무역협정(FTA) 및 포괄적경제동반자협정(CEPA)

## (2) 수산물의 범위 (법 제2조제10호)

- 「수산물품질관리법」 제2조제1호의 수산물 및 같은 법 제2조제4호의 수산가공품

## 2. 지원대상품목 (시행령 제4조)

지원 가능 품목 중 “자유무역협정 이행에 따른 어업인등 지원센터”의 조사·분석과 “자유무역협정 이행에 따른 어업인등 지원위원회”의 심의를 거쳐 해양수산부장관이 피해보전직접지불금 지원대상품목으로 선정한 품목

## (1) 지원대상품목의 조사·분석

가. 조사·분석 기관 : 자유무역협정 이행에 따른 어업인등 지원센터

\* 법 제20조에 따라 한국해양수산개발원을 센터로 지정·운영 중, 이하 ‘어업인등 지원센터’라 함

나. 조사·분석 대상 품목

- ① 어업인등 및 생산자단체\*가 해양수산부가 정하는 기간 내에 피해보전직접지불금 지원대상품목으로 선정해 줄 것을 해양수산부장관에게 신청하여 해양수산부장관이 조사·분석을 지시한 품목 (법 제4조제1항)

\* 어업인등 및 생산자단체의 범위 (법 제2조제6호, 시행령 제4조제1항)

- 어업인등 : 「수산업법」 제2조제13호에 따른 어업자와 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제2조 제5호에 따른 어업법인
- 생산자단체 : 「수산업·어촌 발전 기본법」 제3조제5호에 따른 생산자단체

- ② 해양수산부장관이 정한 모니터링품목

- 국내 유통량(생산+수입) 중, 생산량과 총수입량이 각각 5% 이상이면서 개별협정상대국으로부터의 수입량이 1% 이상인 품목

\* 생산량, 총수입량, 협정상대국으로부터의 수입량 기준은 2015~2019년 평균임

\*\* 협정상대국으로부터의 수입량은 협정에 따라 관세가 감축 또는 철폐되거나, 관세할당물량이 증가한 품목에 한함

- 그간 어업인등 지원위원회가 ‘피해보전직접지불금 지원대상품목’으로 심의·의결한 품목

## 다. 조사·분석 내용 (법 제7조제1항)

※ [붙임 2] 피해보전직불금 지원대상품목 조사·분석 내용(상세)

- ① 협정의 이행에 따라 해당 연도 평균가격이 기준가격 미만으로 하락했는지 여부
- ② 협정의 이행에 따라 해당연도 총수입량이 기준총수입량을 초과했는지 여부
- ③ 협정의 이행에 따라 해당연도 협정상대국으로부터의 수입량이 기준수입량을 초과했는지 여부
- ④ 피해보전직접지불금 산정 요소인 수입기여도의 산정방식 및 절차와 관련하여 관계학계 및 전문가로 구성된 검증위원회를 구성하여 정밀검증 실시

## 라. 조사·분석 결과의 보고

- 어업인등 지원센터는 매년 3월 31일까지 조사·분석결과를 해양수산부장관에게 보고

## (2) 행정예고 및 어업인 이의신청 접수·검토

- 어업인등 지원위원회에서 수입기여도를 최종 결정하기 이전, 행정예고를 통해 어업인등 지원센터 등에서 조사·분석·검증한 피해보전직접지불금 지원대상품목과 해당 품목별 수입기여도(안)을 공고하고 이의제기 절차 안내
  - 신청 기간 : 행정예고 공고일로부터 20일 간
  - 이의신청 방법 : 행정예고문에서 정한 이의신청서 제출
  - 이의신청 검토 : 해양수산부 및 어업인등 지원센터에서 이의신청 내용 재검증

## (3) 심의·의결

가. 심의·의결 기관 : 자유무역협정 이행에 따른 어업인등 지원위원회

\* 법 제19조에 따라 운영 중, 이하 ‘어업인등 지원위원회’라 함

나. 심의·의결 내용 : 어업인등 지원센터에서 조사·분석한 결과의 타당성 및 조사·분석 결과에 기초한 피해보전직접지불금 대상품목 및 품목별 수입기여도

\* 이의신청 재검증 내용을 포함

## (4) 지원대상품목 선정 및 수입기여도 확정·고시

가. 선정기관 : 해양수산부 장관

나. 대상품목 : 어업인등 지원위원회가 피해보전직접지불금 지원대상품목으로 심의·의결한 품목과 수입기여도

다. 선정방법 : 해양수산부 고시

## (5) 2021년 지원대상품목 및 품목별 수입기여도

※ [붙임 2] 피해보전직불금 지원대상품목 조사·분석 내용(상세)

가. 분석대상 : 해양수산부 자체 모니터링 품목 53개, 어업인·생산자 단체 신청 품목 12개 등 총 64개 품목(중복 제외) (※'21년 3월 분석대상 품목 확정 예정)

나. 분석방법 : 어업생산동향조사(통계청)와 무역통계(관세청)를 활용하여 품목별 가격·수입량 통계 산출 (시행규칙 제3조)

다. 대상품목 : '21년 7월 선정 고시 예정

품목	가격(원/kg)			총 수입량(톤)			FTA 수입량(톤)		
	기준	2020년	증감률 (%)	기준	2020년	증감률 (%)	기준	2020년	증감률 (%)

### 라. 대상품목별 해당 FTA 및 기준일자

\* 피해보전직불금은 피해품목을 해당 FTA 발효일 이전부터 생산한 자에게 지급  
(해당 FTA가 1개 이상일 경우 발효일이 가장 늦은 FTA 발효일을 기준으로 설정)

품목	해당 FTA	기준일자 (기준 FTA)

### 마. 품목별 수입기여도 및 kg당 지급액

품목	기준가격(원) [A]	'20년 평균가격(원) [B]	지급단가(원) [C=(A-B)×95%]	조정계수(%) [D]	kg당 지급액(원) [E=C×D]

### 3. 지급대상자 (법 제6조)

지원대상품목을 해당 협정의 발효일 이전부터 생산한 어업인등으로서 피해보전직접지불금 지급을 신청하고, 해양수산부장관에게 피해보전직접지불금 지급대상자로 선정된 자

\* 신청 및 선정 방법 : <III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할> 참고

### 4. 신청 자격 (다음 각 요건을 모두 충족한 자)

#### (1) 어업인등에 해당하는 자

- 가. 어업인 : 「수산업법」 제2조제13호에 따른 어업자 및 「양식산업발전법」 제2조제12호에 따른 양식업자
- 나. 어업법인 : 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 어업법인(영어조합법인과 어업회사법인)

#### (2) 피해보전직접지불금 지원대상품목을 해당 협정의 발효일 이전부터 생산한 자

- 가. 생산한 자 : 해당 협정의 발효일 이전부터 지원대상품목을 포획·채취·양식 하였음을 증명할 수 있거나, 포획·채취·양식하여 판매함으로써 소득을 얻었음을 증명할 수 있는 자
- 나. 피해보전직접지불금 지급대상자가 신청 전에 어업 경영을 그만둔 경우 : 신청 가능

#### (3) 자기의 비용과 책임으로 지원대상품목의 포획·채취·양식 등을 직접 수행 (일부만 위탁하는 경우 포함)한 자

- 가. 일부 위탁 : 자기의 비용과 책임으로 지원대상품목의 포획·채취·양식에 필요한 작업 중 일부를 직접 수행하고, 그 결과물인 수산물이 본인에게 최종 귀속 하는 경우

#### (4) 2020년에 지원대상품목을 판매하여 가격 하락의 피해를 입은 자

#### (5) 2020년 「수산업법」, 「수산자원관리법」, 「어장관리법」, 「내수면어업법」 및 「원양 산업발전법」에 의한 어업정지·영업정지 또는 그에 준하는 행정처분 이상의 처분을 받지 아니한 자

## 5. 지원형태 및 기준

※ [붙임 3] 평균생산량 산출방법(상세)

(1) 지원 형태 : 지방자치단체 보조

(2) 재원 : 수산발전기금

(3) 지원 기준 : 산출기준 × 지급단가 × 조정계수(수입기여도)

### 가. 산출기준

① 어선을 이용하는 어업

- 어선 톤당 평균생산량 × 신청인이 소유한(면허·허가를 받거나 신고한) 어선의 톤수\*

\* 어선의 톤수는 부속선을 포함한 총톤수 기준

② 양식어업

- 단위면적당 평균생산량 × 실제 양식에 이용된 것으로 확인된 면적\*

\* 동일 양식장에서 2개 이상의 품목을 생산(양식)하기 위하여 양식장을 구획(또는 양식시설 구분 등)한 경우에는 해당 지원대상품목의 생산에 사용된 면적(수면적)으로 산출

\*\* 허가 및 면허 사항으로 수면적 확인이 어려운 경우 지자체 현지조사를 통해 확인

③ ① 또는 ②에 해당하지 않는 어업

- 어업인등이 판매영수증\*을 통해 증빙하는 경우 해당 생산량

\* 사실관계를 다른 경로로 확인할 수 있는 영수증(수협 위판 영수증, 도매시장 판매내역서, 택배 영수증, 유통·가공업체와의 납품장부, 세금계산서)

④ ① 또는 ②의 기준으로 산출한 결과 어선 톤당 평균생산량 또는 단위면적당 평균생산량이 “0”인 경우

- 어업인등이 ③의 방법으로 본인의 평균생산량\*을 증빙하면 이를 인정 가능

\* 해당연도 직전 5년간의 생산량의 최고·최저치를 제외한 3년간의 평균

나. 지급단가 : (기준가격\* - 지원대상품목의 ‘20년 평균가격\*\*’) × 95%

\* 기준가격 : 해당 연도 직전 5년간의 평균가격 중 최고치와 최저치를 제외한 3년간의 평균가격에 100분의 90을 곱하여 산출한 가격

\*\* 통계청장이 매월 조사·발표하는 어업생산동향조사에 따른 해당 품목의 해당연도 생산금액을 생산량으로 나누어 산출한 단위중량당 평균가격 (시행규칙 별표2 제1호다목)

다. 조정계수 : 어업인등 지원위원회의 심의를 거쳐 해양수산부장관이 정하는 값

(4) 지원 한도액 : 어업인 개인 당 3,500만원, 어업법인 법인 당 5,000만원

\* 지원대상품목별 지원 한도액 (2개 이상의 지원대상품목을 중복하여 생산하는 어업인등은 각각 품목별로 지원한도액 적용)

(5) 지급 시기 : 2021년 12월 31일까지

□ **피해보전직불금 지원가능품목**

- 협정에 따라 관세가 감축 또는 철폐되거나, 관세할당물량이 증가한 수산물 (시행령 제4조)

□ **협정의 범위**

- 2020년 12월 31일까지 발효된 자유무역협정(FTA) 및 포괄적 경제 동반자협정(CEPA)
- 한·칠레 FTA, 한·싱가포르 FTA, 한·EFTA FTA, 한·아세안 FTA, 한·인도 CEPA, 한·EU FTA, 한·페루 FTA, 한·미 FTA, 한·터키 FTA, 한·호주 FTA, 한·캐나다 FTA, 한·중 FTA, 한·베트남 FTA, 한·뉴질랜드 FTA, 한·콜롬비아 FTA, 한·중미 FTA

< 표 > 대상 협정별 신청 자격(협정발효일 이전부터 생산한 자)

구 분	신청 자격
한·칠레 FTA 지원대상품목인 경우	2004. 4. 1. 이전부터 생산한 자
한·싱가포르 FTA 지원대상품목인 경우	2006. 3. 2. 이전부터 생산한 자
한·EFTA FTA 지원대상품목인 경우	2006. 9. 1. 이전부터 생산한 자
한·아세안 FTA 지원대상품목인 경우	2007. 6. 1. 이전부터 생산한 자
한·인도 CEPA 지원대상품목인 경우	2010. 1. 1. 이전부터 생산한 자
한·EU FTA 지원대상품목인 경우	2011. 7. 1. 이전부터 생산한 자
한·페루 FTA 지원대상품목인 경우	2011. 8. 1. 이전부터 생산한 자
한·미국 FTA 지원대상품목인 경우	2012. 3. 15. 이전부터 생산한 자
한·터키 FTA 지원대상품목인 경우	2013. 5. 1. 이전부터 생산한 자
한·호주 FTA 지원대상품목인 경우	2014. 12. 12. 이전부터 생산한 자
한·캐나다 FTA 지원대상품목인 경우	2015. 1. 1. 이전부터 생산한 자
한·중국 FTA 지원대상품목인 경우	2015. 12. 20. 이전부터 생산한 자
한·베트남 FTA 지원대상품목인 경우	2015. 12. 20. 이전부터 생산한 자
한·뉴질랜드 FTA 지원대상품목인 경우	2015. 12. 20. 이전부터 생산한 자
한·콜롬비아 FTA 지원대상품목인 경우	2016. 7. 15. 이전부터 생산한 자
한·중미 FTA 지원대상품목인 경우	2019. 10. 1. 이전부터 생산한 자

① **협정의 이행에 따라 해당 연도 평균가격이 기준가격 미만으로 하락했는지 여부** (법 제7조제1항제1호)

\* 기준가격 : 해당 연도 직전 5년간의 평균가격 중 최고치와 최저치를 제외한 3년간의 평균가격에 100분의 90을 곱하여 산출한 가격

\*\* 단, 협정 발효 연도의 경우에는 협정의 발효일부터 해당 연도 말일까지의 평균가격이 기준가격 미만으로 하락한 경우

② **협정의 이행에 따라 해당 연도 총수입량이 기준총수입량을 초과했는지 여부** (법 제7조제1항제2호)

\* 기준총수입량 : 해당 연도 직전 5년간의 연간 총수입량 중 최고치와 최저치를 제외한 3년간의 평균총수입량(단, 협정 발효 연도의 경우에는 협정의 발효일부터 해당 연도 말일까지의 일수를 1년으로 나눈 비율을 곱하여 산출한다)

\*\* 단, 협정 발효 연도의 경우에는 협정의 발효일부터 해당 연도 말일까지의 기간 동안 수입된 물량으로 산출

③ **협정의 이행에 따라 해당 연도 협정상대국으로부터의 수입량이 기준수입량을 초과했는지 여부** (법 제7조제1항제2호)

\* 기준수입량 : 해당 연도 직전 5년간의 연간 총수입량 중 최고치와 최저치를 제외한 3년간의 평균 수입량에 수입피해발동계수를 곱하여 산출한 양(단, 협정 발효 연도의 경우에는 협정의 발효일부터 해당 연도 말일까지의 일수를 1년으로 나눈 비율을 곱하여 산출한다)

\*\* 수입피해발동계수 : 시장점유율(국내생산량에 수입량을 더하고 수출량을 뺀 값으로 협정상대국 수입량을 나눈 비율)을 기준으로 다음 값을 적용

시장점유율		수입피해발동계수
$\frac{\text{협정 상대국 수입량}}{\text{국내생산량} + \text{총수입량} - \text{총수출량}}$	10% 미만	1.15
	10~30% 미만	1.10
	30% 이상	1.05

\*\*\* 단, 협정 발효 연도의 경우에는 협정의 발효일부터 해당 연도 말일까지의 기간 동안 수입된 물량으로 산출한다

※ 하나의 품목이 2개 이상의 협정 상대국에서 수입량 요건을 충족할 경우에는 최근 발효된 FTA를 기준으로 협정 상대국 수입량 요건을 충족한 것으로 본다.

④ **피해보전직접지불금 산정 요소인 수입기여도의 산정방식 및 절차와 관련하여 관계학계·전문가로 구성된 검증위원회를 구성하여 정밀 검증**

□ 평균생산량 산출방법 (FTA 농어업법 시행규칙 별표 제2호)

- 해당 연도 직전 5년간의 어업(업종)별·어종별 어선 톤당 또는 단위 면적당 평균생산량의 최고치와 최저치를 제외한 3년간의 평균생산량
- 「통계법」 제17조 및 같은 법 시행령 제22조에 따라 통계청장이 매년 조사·발표하는 어업생산동향조사에 따른 해당 품목의 생산량을 지자체에서 집계하는 허가정수의 어선톤수 또는 양식어업권통계의 양식면적으로 나누어 산출
- \* 단, 정치망어업 또는 각망 등 면허·허가 면적으로 산출 가능한 경우는 면적을 기준으로 산출

※ 산출 예시 : A업종의 경우

1. 어선 톤당 평균생산량(전국) 산출

A업종	'14	'15	'16	'17	'18
어선톤수	x.xx	x.xx	x.xx	x.xx	x.xx
생산량	x.xx	x.xx	x.xx	x.xx	x.xx
톤당 생산량	a	b (최소)	c	d	e (최대)

∴ ('A'업종의 어선 톤당 평균생산량)  
= a, c, d의 평균

2. 어선 톤당 평균생산량을 지역별로 배분하여 지역별 어선 톤당 평균생산량 산출

2-1. 지역별 생산성계수 산출

갑지역 A업종	'14	'16	'17
어선톤수	x.xx	x.xx	x.xx
생산량	x.xx	x.xx	x.xx
톤당 생산량	a'	c'	d'

∴ ('갑'지역 'A'업종의 생산성계수)  
=  $\frac{a', c', d' \text{의 평균}}{\text{전국 A업종 어선톤당 평균생산량}}$

2-2. 지역별 어선톤당 평균생산량

: 어선 톤당 평균생산량(전국) × 지역별 생산성계수

- 위 기준으로 산출할 수 없는 경우 어업인등 지원센터가 조사·분석한 값

### III

## 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

※ 시·군·구는 필요한 경우 해당 시·군·구의 관할 하에 있는 읍·면·동의 협조를 받아 피해보전 직접지불금 지급 업무를 추진할 수 있음

### 1. 조사·분석 단계

#### 해양수산부

- 해양수산부장관은 피해보전직접지불금 지원대상품목 선정을 추진함을 시·도지사 및 관련 기관·단체장에게 시달하고, 어업인등 및 생산자단체로부터 품목선정 신청 접수를 안내

#### 시·도 및 시·군·구

- 시·도 및 시·군·구는 2021년도 피해보전직접지불금 지원대상품목 선정과 관련된 자체 홍보 계획을 수립하여 지역 어업인등 및 생산자단체에 홍보
  - 시·도 및 시·군·구 홍보지, 지방지, 인터넷 홈페이지 등에 게재
  - 반상회 또는 어촌계·어업인 대표 및 지역 수협·생산자단체 대표와의 간담회 개최 등을 통한 홍보

#### 어업인등 및 생산자단체

: 지원대상품목 선정 신청

- (1) 신청 내용 : 자유무역협정의 이행으로 수입량이 급격히 증가하여 가격 하락의 피해가 입은 품목을 피해보전직접지불금 지원대상품목으로 선정해 줄 것
- (2) 신청 방법 : 피해보전직접지불금 지원대상품목 선정 신청서(별지 제1호 서식)를 작성하여 시·군·구 담당과에 우편·팩스로 제출

#### 시·도 및 시·군·구

- 시장·군수·구청장은 어업인 및 생산자단체 등의 신청서를 접수하여 시·도지사에게 접수 결과(별지 제2호 서식)를 보고하고, 시·도지사는 해양수산부 장관에게 보고
- \* 시·군·구(신청 기간 마감 후 5일 이내) → 시·도(시·군·구 결과 보고 완료 후 5일 이내) → 해양수산부

#### 해양수산부

- 어업인등 및 생산자단체가 피해보전직접지불금 지원대상품목으로 선정해 줄 것을 신청한 품목에 대하여, 해양수산부는 해당 품목에 대응하는 수입 품목의 HS code, 해당 품목의 국내 평균가격 조사 장소를 특정 후 어업인등 지원센터에 조사·분석을 지시

#### 어업인등 지원센터

- 어업인등 지원센터는 피해보전직접지불금 지원대상품목 선정을 위한 조사·분석 결과를 2021년 3월 31일까지 해양수산부장관에게 보고

## 2. 지원대상품목 및 수입기여도 이의신청 단계

### 해양수산부

- 해양수산부장관은 어업인등 지원센터의 조사·분석 결과를 토대로 피해보전직접지불금 지원대상품목 및 수입기여도에 대해 행정예고 방식으로 이의신청절차 진행

### 어업인등 및 생산자단체

: 지원대상품목 및 수입기여도 이의 신청

- (1) 신청 방법 : 행정예고문에서 정한 이의신청서를 지방자치단체를 경유해서 제출하거나, 해양수산부 수산정책과에 우편 혹은 팩스로 제출
- (2) 신청 기간 : 행정예고 공고일로부터 20일간

### 해양수산부어업인등 지원센터

: 이의신청 건 재검증

- 행정예고 종료일로부터 10일 이내 재검증 실시

## 3. 지원대상품목 선정 및 조정계수(수입기여도) 심의 단계

### 해양수산부

- 해양수산부장관은 어업인등 지원위원회에 아래 사항을 요청
  - 어업인등 지원센터의 조사·분석 결과를 심의하여 2021년도 피해보전직접지불금 지원대상품목을 의결
  - 지원대상품목의 가격 하락에 수입 증가가 미친 영향 등을 고려하여 지원대상품목별 조정계수(수입기여도) 심의·의결

### 어업인등 지원위원회

- 어업인등 지원센터가 조사·분석한 내용의 적정성, 타당성 등을 심의하여 2021년도 피해보전직접지불금 지원대상품목을 의결하고, 품목별 조정계수 결정

\* 이의신청이 있는 경우 재검증 사항을 포함하여 심의·의결

## 4. 사업 신청 단계

### 해양수산부

- 해양수산부장관은 어업인등 지원위원회의 심의·의결에 따라 선정된 2021년도 피해보전직접지불금 지원대상품목을 시·도지사 및 관련 기관·단체장에게 시달하고, 국가법령정보센터(법제처) 및 해양수산부 홈페이지 등을 통해 고시
- 해양수산부장관은 어업인등 지원위원회의 심의·의결로 결정된 지원대상품목별 조정계수를 시·도지사에게 통보

### 시·도 및 시·군·구

- 시·도 및 시·군·구는 관련 기관(수협 등)과 협조하여 지역 특성에 맞게 자체 홍보계획을 수립·실시

#### < 홍보 예시 >

- ◆ 시·도 및 시·군·구 홍보지, 지방지, 인터넷 홈페이지 등에 게재
- ◆ 수산정보통합시스템을 활용하여 직불금 지급 요건에 부합하는 어업인 등을 발굴하여 중점 홍보
- ◆ 반상회 또는 어촌계·어업인 대표 및 지역 수협·생산자단체 대표와의 간담회 개최 등을 통한 홍보

### 어업인등

: 피해보전직접지불금 지급 신청

#### (1) 지급 신청

- 피해보전직접지불금을 받으려는 자는 해양수산부장관이 정하는 날까지 신청

\* 지급신청기간 : 고시일로부터 2021. 8. 31. 까지

#### (2) 신청 방법

가. 신청 방법 : 어업인등은 피해보전직접지불금 지급신청서(별지 제3호 서식) 및 첨부서류를 갖추어 지원대상품목의 어선·어구·시설 등을 관할하는 시장·군수·구청장에게 제출

\* 시장·군수·구청장은 어업인등이 지급신청서 및 첨부서류를 갖추어 제출하면 어업인등으로 하여금 접수 여부 확인을 위해 피해보전직접지불금 지급신청서 접수대장(별지 제4호 서식)에 자필 서명토록 하여 접수 여부를 관리하여야 함

나. 지원대상품목이 같은 시·도 내 2개 이상의 시·군·구에서 생산되는 경우 : 규모가 가장 큰 어선·어구·시설 등을 관할하는 시장·군수·구청장에게 제출

다. 지급을 신청한 지원대상품목의 어선·어구·시설 등이 시·도를 달리하는 경우 : 규모가 가장 큰 어선·어구·시설 등을 관할하는 시·도의 시장·군수·구청장에게 제출

### (3) 지급신청서 제출 시 첨부 서류

#### 가. 지원대상품목을 실제 생산하는 어업인등임을 증명하는 서류

##### ① 생산사실확인서 : 관내생산확인서(별지 제5호의1) 또는 관외생산확인서(별지 제5호의2)

\* 관내생산 : 피해보전직접지불금 지급 신청을 받은 시·도 내의 생산(지급 신청을 받은 시·군·구를 기준으로 다른 시·도 중 연접한 시·군·구 내의 생산을 포함)

\*\* 관외생산 : 피해보전직접지불금 지급 신청을 받은 시·도와 다른 시·도의 생산

- 어촌계장, 수산업협동조합장 등의 확인을 받지 못하는 경우 : 신청지역 거주자 2명의 확인을 추가로 받아야 함

- 관내생산 외 2개 이상의 시·도에 관외생산이 있는 경우 : 각각의 시·도별로 관외생산확인서를 확인하여 제출해야 함

\* 전남도·경남도에 지원대상품목의 생산지를 보유하고 지원대상품목을 생산한 신청인이 경남도 통영시에 지급 신청을 하는 경우, 전남도 관외생산지 확인서를 작성하여 통영시장에게 제출

- 관외생산지가 「군사기지 및 군사시설 보호법」 제2조제7호에 따른 민간인통제선 북쪽지역에 소재한 경우에는 소재지 읍·면·동의 담당공무원의 확인으로 관외생산지 소재지 어촌계장과 소재지 거주자 3명의 확인을 같음

##### ② 2020년 판매기록 : 다음 서류 중 어느 하나의 서류

- 2020년 지원대상품목의 판매를 증명하는 서류 : 수협·전산출력물·영수증, 도매시장 등의 판매대금 입금 내역, 택배영수증 등(간이 영수증, 보관증 등은 제외되며, 지원대상품목의 품목명이 명확히 기재된 영수증만 인정)

- 2020년 이전의 지원대상품목 수산종묘 등의 구매를 증명하는 서류

\* 종묘 입식 이후 출하까지의 기간을 고려하여 2020년도 출하가 입증되어야 함

- 2020년 지원대상품목 계약 생산을 확인하는 계약서 등의 서류 : 유통업체와 어업인 간 계약서, 일부 위탁계약서 등

- 수산물이력제 증빙서류 및 그 밖에 2020년도 지원대상품목 생산·판매를 증명하는 서류\*

\* 기타 서류로 국세청의 '부가가치세면세사업자수입금액증명'에서 품목명이 확인되는 경우 인정할 수 있으며, 품목명이 미기재되는 경우에는 입식신고서 등 타 증빙을 함께 활용하여 지자체 인정 가능

- 사실상 판매를 추정할 수 있는 증빙서류\*(품목명이 확인되는 경우)\*\*

\* 사실상 판매를 확인할 수 있는 증빙서류 : (어선어업) 조업상황·어업실적보고서 또는 입출항기록 (양식어업) 입식신고서

- (입식신고서로 증빙하는 경우) 종묘 입식 이후 출하까지 기간을 고려하여 2020년 출하가 입증되어야 하며, 입식시점 이후 전부폐사로 인한 지원금·보험금 등을 수령했을 경우 지원대상에서 제외

\*\* 판매추정자료에 품목명이 정확히 명시된 경우에 인정하는 것을 원칙으로 하되, 어업허가 내용이 해당품목으로 특정된 경우나 기타 증빙 등을 근거로 지자체가 인정하는 경우 예외적으로 인정 가능

## 나. 협정의 발효일 이전부터 해당 품목을 생산하였음을 입증하는 서류

: 다음 서류 중 어느 하나의 서류

- ① 해당 협정 발효일 이전의 지원대상품목 판매를 증명하는 서류 : 수협의 전산 출력물·영수증, 도매시장 등의 판매대금 입금 내역, 택배영수증 등  
(간이 영수증, 보관증 등은 제외되며, 지원대상품목의 품목명이 명확히 기재된 영수증만을 인정)
- ② 해당 협정 발효일 이전의 지원대상품목 수산종묘 등의 구매를 증명하는 서류
- ③ 해당 협정 발효일 이전의 지원대상품목 계약 생산을 확인하는 계약서 등의 서류 : 유통업체와 어업인 간 계약서, 일부 위탁계약서 등
- ④ 수산물이력제 증빙서류 및 그 밖에 해당 협정 발효일 이전부터 지원대상품목 생산·판매를 증명하는 서류
- ⑤ 기타 중앙 정부 및 지자체가 발급한 증명서 등 해당 협정의 발효일 이전부터 지원대상품목을 포획·채취·양식하였음을 증명할 수 있는 서류
- ⑥ 협정 발효일 이전 해당품목 생산사실 확인서(별지 제5호의3 서식)

### ※ 첨부 서류 관련 참고 사항

- ① 상기에 해당하는 어업인 제출 서류가 미비하거나 확인이 곤란한 경우, ‘수산정보 통합시스템’ 및 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 확인이 가능한 경우에는 동 서류를 어업인이 별도로 구비하지 않고 시·군·구(지자체) 담당자가 시스템을 통해 확인하는 것으로 같음
- ② 2개 이상의 지원대상품목에 대하여 피해보전직접지불금 지급을 신청하는 자는 각각의 품목별로 해당 서류를 첨부해야 함
  - 다만, 법률·규정에 따라 시장·군수·구청장 등에게 보고한 ‘어획실적 자료’ 또는 ‘어업경영체 등록정보’ 등으로 시장·군수·구청장이 이를 확인할 수 있는 경우에는 제출하지 않아도 됨
- ③ 어업인의 제출서류로는 지원대상품목의 생산여부를 확인하기 곤란한 경우, 서류의 보완을 요구하거나 별도의 확인서를 징구할 수 있음
- ④ ‘새우’ 품목이 기재되었으나 품종(예: 먹새우)이 미기재된 경우 지자체 현지조사로 확인하여 보완할 수 있음
  - \* 다만, 새우 생산·판매 서류 상 품목이 ‘갑각류’로 기재된 경우, 해당 품목이 새우임을 증명할 수 있는 근거서류(전자계산서, 양식일지 등)와 지자체 현지조사 결과 등을 첨부하여 보완하여야 함

## 5. 신청서 접수(전산입력) 단계

시·군·구(지자체)

### (1) 지급신청서 접수 및 전산 입력 : 시장·군수·구청장

가. 지급신청서 접수 기간 : 고시일로부터 2021년 8월 31일까지

나. 지급신청서 전산 입력 기간 : '수산정보통합시스템'의 2021년 지원대상품목 확정 후 ~ 신청서 접수 기간 종료 이후 2021년 9월 20일까지

- 어업인등 지원센터에서 '수산정보통합시스템'에 2021년 7월 17일까지 2021년 지원대상품목을 확정 입력한 후, 생산지 소재지 관할 시·군·구 담당자가 수산정보통합시스템에 지급신청서를 입력

다. 접수 시 확인 사항 : 신청서의 항목별 기재 사항과 첨부 서류 구비 여부 등

### (2) 지원대상품목 해당 여부 확인

### (3) 지급대상자 적격 여부 확인

가. 해당 생산지의 생산자임을 입증하기 위한 생산사실확인서 확인

나. 2020년 판매기록을 입증하기 위한 서류 확인

다. 협정 발효일 이전부터 지원대상품목을 생산하던 자임을 입증하는 서류 확인

라. 구비서류와 전산자료 등을 활용한 확인

- 시·군·구(지자체) 담당자는 제출한 서류를 확인 후 신청 정보를 '수산정보통합시스템'에 입력하고, 신청인이 제출한 신청서류, 관리시스템 및 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 어업인의 자격유무 및 적격여부\*를 확인

\* 어업면허·허가·신고 여부, 신청자격 증빙서류 적격여부(생산사실확인서, 2020년 수산물 판매실적, 협정 발효일 이전 생산·판매실적, 행정처분 여부, 지원금·보험금 수령여부 등)

- 전산입력 기간 이후 등록내용의 수정·변경이 필요시 상기 절차에 따라 처리하고 그 사유를 신청서 등에 표기 후 보관

## 6. 지급대상자 선정 단계

시·군·구(지자체)

### (1) 현지(서면) 조사

가. 조사 기간 : 신청서 접수 기간 종료 후 40일 이내(2021년 10월 10일까지)

\* 신청서 및 첨부서류가 미비한 경우 해당 신청인에게 보완 요청 이후 현지(서면) 조사 진행

### 나. 조사 내용

- ① 피해보전직접지불금을 신청한 어업인등이 해당 협정의 발효일 이전부터 지원대상품목을 생산하였는지 여부
- ② 피해보전직접지불금을 신청한 어업인등이 제출한 신청서의 지원대상품목 생산 기간, 생산 지역 등의 내용이 신청서 및 첨부 서류의 내용과 일치하는지 여부
- ③ 어업권(면허·허가·신고)의 지분권자가 다수인 경우, 대표 지분권자의 피해보전 직접금 신청 사실을 다른 지분권자가 알고 있는지 여부, 직접금 신청 자격을 충족하지 아니한 지분권자가 있는지 여부 등

### 다. 조사 방법

- 신청서 및 첨부 서류의 내용이 사실과 일치하는지 여부를 확인하기 위해 현지 조사와 서면조사를 병행하여야 하며, 현지 조사 확인서(별지 제6호의1 서식)를 작성
- 관외생산의 경우 해당 생산지를 관할하는 시·군·구에 현지 조사를 의뢰하여야 하며, 해당 시·군·구에 신청서 등을 전산, FAX 등으로 전송
- 현지 조사를 의뢰 받은 시·군·구는 현지 조사 후 확인서(별지 제6호의1 서식)를 작성하여 우편, FAX 등으로 현지 조사를 의뢰한 시·군·구에 전송
- 피해보전직접지불금 지급 신청을 받은 시장·군수·구청장은 관내생산과 관외 생산 확인 결과를 종합하여 피해보전직접지불금 신청 내용 확인 결과서(별지 제6호의2 서식)를 작성하고 신청인에게 즉시 그 내용을 알려야 함
- 수협, 도매시장 등의 공문서 또는 수산정보통합시스템 등으로 신청 어업인의 지원대상품목 생산 사실을 확인할 수 있는 경우에는 현지조사(관내·관외)를 생략할 수 있으며, 이 경우 관외 생산지를 관할하는 시·군·구에 현지 조사를 의뢰하지 아니함

## (2) 확인 결과에 대한 이의 신청

가. 이의 신청 접수기관 : 시장·군수·구청장

나. 이의 신청 대상 : 시장·군수·구청장이 확인한 내용과 신청인이 신청한 내용에 차이가 있는 경우

다. 이의 신청 방법 : 피해보전직접지불금 확인 결과에 대한 이의신청서(별지 제6호의3 서식)를 작성하여 시장·군수·구청장에게 제출

\* 이의신청서를 제출하는 경우에는 이를 확인할 수 있는 서류를 첨부하여야 함

라. 이의 신청 기간 : 시장·군수·구청장이 확인 결과를 알린 후 10일 이내

## (3) 심사위원회 심사

가. 심사 기간 : 현지조사 종료 후 15일 이내(2021년 10월 25일까지)

나. 위원장 : 시장·군수·구청장

\* 지자체의 사정에 따라 부시장·부군수·부구청장 등이 대신할 수 있음

다. 위원 : 심사위원회는 위원장을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성하되, 다음 각 호에 해당하는 자로 구성한다.

- ① 해당 시·군·구를 관할 구역으로 하거나 사업 구역으로 하는 수산업협동조합 등 생산자 단체의 장이 추천하는 그 임직원
- ② 해당 시·군·구를 관할 구역으로 하거나 사업 구역으로 하는 수산사무소 등 어업 관련 기관에 종사하는 사람
- ③ 감정평가사, 회계사, 학계전문가 및 관련 분야에 대하여 학식과 경험이 풍부한 사람

라. 위원장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 해촉할 수 있다.

- ① 피해보전직접지불금 신청자의 지원대상품목 생산 여부 확인과 관련하여 부정행위를 하거나 권한을 남용한 때
- ② 심사 중 알게 된 정보를 다른 사람에게 제공 또는 누설 할 때
- ③ 질병·부상 등의 사유로 직무 수행이 곤란하게 된 때
- ④ 그 밖에 위원의 품위를 손상하는 행위를 한 경우

마. 임기 : 2년

바. 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

사. 위원회는 신청자의 피해보전직접지불금 지급 신청 내용의 사실 여부 등을 심사 하되, 다음 각 사항은 집중 심사한다.

- ① 피해보전직접지불금 지급 신청자의 이의 신청이 있는 경우 그 내용
- ② 관외생산지에 대한 신청 내용과 현지 조사 결과
- ③ 동일 허가 또는 면허에 중복으로 신청한 사람들의 실제 생산자 확인
- ④ 그 밖에 위원장이 심사 의뢰하는 사항

#### (4) 조사 및 심사 결과 보고

- 피해보전직접지불금 지급신청인의 신청서 및 첨부 서류에 대한 현지 조사, 이의신청서 확인, 심사위원회 심사 등이 완료되면 시장·군수·구청장은 신청 내용 등을 최종 점검한 후 확인 및 심사 결과서(별지 제7호 서식)를 작성하여 시·도지사에게 보고하고, 그 결과를 '수산정보통합시스템'을 통하여 승인받는다.

\* 보고 기한 : 2021년 10월 30일까지

- 시·도지사는 시·군·구의 확인 및 심사 결과서를 종합하여 결과서(별지 제7호 서식)를 작성하고, 이를 해양수산부장관에게 보고하고, 그 결과를 '수산정보 통합시스템'을 통하여 승인받는다.

\* 보고 기한 : 2021년 11월 5일까지

## 7. 자금 요청 단계

### 해양수산부

- 지급 신청 총액 산출 : 해양수산부장관은 시·도 결과서(별지 제7호 서식)에 따라 산출된 지원대상품목별 지급 신청 총액을 최종 검토

\* 어업인등 지원위원회의 심의·의결로 지원대상품목별 조정계수(수입기여도)가 조정(변경)되는 경우에는 해당 사실을 시·도지사에게 통보

### 시·도 및 시·군·구

(1) 자금 요청 : 2021년 11월 10일까지

(2) 요청 내용 : 시·도지사는 지원대상품목별로 해양수산부장관이 통보한 조정계수를 적용하여 피해보전직접지불금 신청인 개인별 지급액을 산정하고 개인별·법인별 한도액을 고려한 최종 지급액을 확정 후 그 결과에 따라 해양수산부장관에게 피해보전직접지불금 자금을 요청(별지 제8호 서식)

(3) 피해보전직접지불금 지급결정서 통보 : 2021년 11월 15일까지

- 시장·군수·구청장은 피해보전직접지불금 자금 요청 후, 지체 없이 피해보전 직접지불금 지급대상자로 결정된 신청인에게 피해보전직접지불금 지급결정서(별지 제9호 서식)를 통보

## 8. 자금 배정 및 집행 단계

해양수산부

: 자금 배정

- 해양수산부장관은 시·도에서 보고한 피해보전직접지불금 자금 요청서를 검토 후 시·도에 배정 통보

시장·군수·구청장

: 직불금 지급

(1) 지급 시기 : 2021년 12월 31일까지

(2) 직불금 지급 : 시·도는 해양수산부에서 배정된 자금을 해당 시·군·구에 송금

- 시장·군수·구청장은 송금된 자금을 지급대상자의 계좌에 입금
- 계좌 입금 시 어업인등이 피해보전직접지불금 임을 분명히 알 수 있도록 보내는 사람 이름으로 “피해직불”이라는 용어를 반드시 명기

(3) 보고 : 시·도지사는 피해보전직접지불금 지급 결과를 해양수산부장관에게 보고(별지 제10호 서식)하고, 시장·군수·구청장은 직불금 수령자 관리대장을 작성·관리(별지 제11호 서식)

\* 보고 기한(정산보고) : 2022년 2월 28일까지

## 9. 이행 점검 단계

(1) 부당 지급된 피해보전직접지불금의 환수

- 법 제21조제1항에 따라 다음 각 호에 해당하는 경우에는 지급된 금액을 환수
  - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급을 받은 경우
  - 과오 지급된 경우
- 지원금을 환수하는 경우에는 국세 징수 또는 지방세 징수의 예를 따름
- 시·도지사는 부당수령자 현황 및 부당수령금 환수실적을 보고(별지 제12호 서식)

(2) 사업 추진 상황 점검

- 각 시·도(시·군·구)에서는 사업 추진 상황을 1회 이상 현장 지도·점검
  - \* 필요한 경우에는 시·도와 시·군·구가 합동으로 세부점검계획을 수립하여 시행
- 해양수산부에서는 사업 추진 상황을 1회 이상 점검 실시

## 붙임 4

## 피해보전직접지불제 추진절차

업무절차	시 기	주 요 내 용
① 조사·분석	'21. 1~3월	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 피해보전직접지불제 지원대상품목 선정 추진 (해양수산부)</li> <li>◆ 사업설명 및 홍보 (시·도 및 시·군·구)</li> <li>◆ 지원대상품목 선정 신청 (어업인등 및 생산자단체) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ &lt;별지 1&gt;, &lt;별지 2&gt;</li> </ul> </li> <li>◆ 조사·분석 (어업인등 지원센터)</li> </ul>
↓		
② 지원대상품목 및 수입기여도 심의	'21. 4~7월	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 지원대상품목·수입기여도 공고 및 이의신청 접수</li> <li>◆ 지원대상품목 선정 및 조정계수 심의(어업인등 지원위원회)</li> <li>◆ 피해보전직접지불금 지원대상품목 고시(해양수산부)</li> </ul>
↓		
③ 사업 신청	'21. 7~8월	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 피해보전직접지불금 지급신청서 제출 (어업인등) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ &lt;별지 3&gt;, &lt;별지5호의1&gt;, &lt;별지5호의2&gt;, &lt;별지5호의3&gt;</li> </ul> </li> <li>◆ 신청서 접수 및 전산 입력 (시·군·구) ※ &lt;별지 4&gt;</li> </ul>
↓		
④ 지급대상자 선정	'21. 7~10월	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 어업인등 여부 및 면적, 생산 사실 등을 현지조사와 서면을 통해 조사·확인 (시·군·구) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ &lt;별지 6호의1&gt;, &lt;별지 6호의2&gt;</li> </ul> </li> <li>◆ 확인결과에 대한 이의 신청 (어업인등) ※ &lt;별지 6호의3&gt;</li> <li>◆ 심사위원회 심사 및 사업대상자 확정 (시·군·구)</li> <li>◆ 사업대상자 확정 결과 보고 (시·군·구 → 시·도 → 해수부) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ &lt;별지 7&gt;</li> </ul> </li> </ul>
↓		
⑤ 자금요청 및 배정	'21. 11월	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 조정계수를 반영하여 지급 신청액 산출 (시·군·구)</li> <li>◆ 자금배정 요청 (시·도 → 해수부) ※ &lt;별지 8&gt;</li> <li>◆ 피해보전직접지불금 지급결정서 통보 (시·군·구) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ &lt;별지 9&gt;</li> </ul> </li> <li>◆ 자금 배정 (해수부 → 시·도 → 시·군·구)</li> </ul>
↓		
⑥ 직불금 지급	'21.11~12월	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 지급대상자 통장 계좌 입금 (시·군·구)</li> <li>◆ 지급결과 보고 (시·군·구 → 시·도 → 해수부) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ &lt;별지 10&gt;, &lt;별지 11&gt;, &lt;별지 12&gt;</li> </ul> </li> </ul>

## 별지서식

---

[별지 제1호 서식]

**피해보전직접지불금 지원대상품목 선정 신청서**

신청인	성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소(소재지)	전화번호

신청인의 생산현황	※ 해당되는 항목에 √ 표를 합니다.		
	어업인 [   ]	어업법인 [   ]	생산자단체 [   ]
	생산 품목	생산 기간	2020년 생산규모(어선톤수 또는 ha)
	면허등 번호		

신청 품목	
----------	--

신청 근거	[피해 발생 내용]
	[피해를 유발한 수입 품목명 및 수입 국가]

「자유무역협정 체결에 따른 농어업인 등의 지원에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항 및 2021년도 피해보전직접지불금 사업시행지침에 따라 위와 같이 피해보전직접지불금 지원대상품목 선정을 신청합니다.

년      월      일

신청인

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

구비서류	없음	수수료 없음
------	----	-----------

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

## 피해보전직접지불금 지원대상품목 선정 신청서 접수 결과

(시·도 또는 시·군·구명)

신청 품목	신청인	신청 내용
	성 명 ( * )	<피해 발생 내용>
		<피해를 유발한 수입품목명 및 수입 국가>
	성 명 ( * )	<피해 발생 내용>
		<피해를 유발한 수입품목명 및 수입 국가>
	성 명 ( * )	<피해 발생 내용>
		<피해를 유발한 수입품목명 및 수입 국가>
	성 명 ( * )	<피해 발생 내용>
		<피해를 유발한 수입품목명 및 수입 국가>
	성 명 ( * )	<피해 발생 내용>
		<피해를 유발한 수입품목명 및 수입 국가>
	성 명 ( * )	<피해 발생 내용>
		<피해를 유발한 수입품목명 및 수입 국가>
	성 명 ( * )	<피해 발생 내용>
		<피해를 유발한 수입품목명 및 수입 국가>

\* 어업인, 어업법인, 생산자단체 해당 여부를 표기

[별지 제3호 서식]

피해보전직접지불금 지급신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [    ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞 쪽)

접수번호		접수일자		처리기간 30일
------	--	------	--	----------

신청인	성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)		생년월일(법인등록번호)	
	주소(소재지)		전화번호	

신청내용	신청품목	소재지(시·군, 읍·면, 리·동)	생산기간	생산규모(어선톤수(톤) 또는 시설면적(ha))
	면허등 번호			

\* 어장의 면적은 실제 생산에 이용한 시설면적(수면적) 기재

입금계좌	예금주	예금기관
	계좌번호	

「자유무역협정 체결에 따른 농어업인 등의 지원에 관한 특별법 시행령」 제5조제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조제1항에 따라 위와 같이 피해보전직접지불금의 지급을 신청하며, 해당 사무에 필요한 행정정보를 이용(처리)하는데 동의합니다.

년    월    일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

구비서류	뒤 쪽 참조	수수료 없음
------	--------	--------

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

## 구 비 서 류

## ※ 지원대상품목을 실제 생산하는 어업인등임을 증명하는 서류

1. (생산 사실 확인서) 관내생산확인서 및 관외생산확인서
2. 2020년 판매 기록을 증명하는 다음 서류 중 어느 하나의 서류
  - ① 2020년 지원대상품목 판매를 증명하는 서류 ⇒ 수협의 전산출력물·영수증, 도매시장 등의 판매대금 입금 내역, 택배영수증 등(간이 영수증, 보관증 등은 제외되며, 지원대상품목의 품목명이 명확히 기재된 영수증만을 인정)
  - ② 2020년 이전의 지원대상품목 수산종묘 등의 구매를 증명하는 서류  
\* 종묘 입식 이후 출하까지의 기간을 고려하여 2020년 출하가 입증되어야 함
  - ③ 2020년 지원대상품목 계약 생산을 확인하는 계약서 등의 서류 ⇒ 유통업체와 어업인간 계약서, 일부 위탁계약서 등
  - ④ 수산물이력제 증빙서류 및 그 밖에 2020년 지원대상품목 생산·판매를 증명하는 서류
  - ⑤ 사실상 판매를 확인할 수 있는 증빙서류 (※ 품목명이 확인되는 경우에 한함)  
(어선어업: 조업상황·어업실적보고서 또는 입출항기록 / 양식어업: 입식신고서)  
※ 단, 입식신고서로 2020년 판매기록을 증빙하는 자가 입식시점 이후 전부 폐사로 인한 행정청으로부터의 지원금 혹은 보험금 등을 수령했을 경우 지원대상에서 제외됨

## ※ 협정의 발효일 이전부터 해당 품목을 생산하였음을 입증하는 서류

1. 다음 서류 중 어느 하나의 서류
  - ① 해당 연도의 지원대상품목 판매를 증명하는 서류 ⇒ 수협의 전산출력물·영수증, 도매시장 등의 판매대금 입금 내역, 택배영수증 등(간이 영수증, 보관증 등은 제외되며, 지원대상품목의 품목명이 명확히 기재된 영수증만을 인정)
  - ② 해당 연도의 지원대상품목 수산종묘 등의 구매를 증명하는 서류  
\* 종묘 입식 이후 출하까지의 기간을 고려하여 해당 연도의 출하가 입증되어야 함
  - ③ 해당 연도의 지원대상품목 계약 생산을 확인하는 계약서 등의 서류 ⇒ 유통업체와 어업인간 계약서, 일부 위탁계약서 등
  - ④ 수산물이력제 증빙서류 및 그 밖에 해당 연도의 지원대상품목 생산·판매를 증명하는 서류
  - ⑤ 기타 중앙 정부 및 지자체가 발급한 증명서 등 해당 협정의 발효일 이전부터 지원대상품목을 포획·채취·양식하였음을 증명할 수 있는 서류
  - ⑥ 협정 발효일 이전 해당품목 생산사실확인서(별지 제5호의3 서식)

《신청서를 받은 시·군·구 담당자가 법률·규정에 따라 제출된 '어획실적 자료' 또는 '어업경영체 등록정보' 등을 통해 확인 가능하면 별도의 서류를 제출하지 않아도 되며, 어업인이 제출한 서류로는 지원대상품목의 생산 여부를 확인할 수 없을 경우에는 서류의 보완을 요구하거나 별도의 확인서를 징구할 수 있음》

## 작성 방법

1. 신청인란은 신청품목 생산자의 성명 등을 적되, 생산자가 법인인 경우에는 그 명칭 및 대표자의 성명, 법인의 등록번호 및 소재지 등을 각각 적습니다.
2. 신청내용란은 피해보전직접지불금 지원대상품목으로 선정된 품목 중 신청인이 신청하는 품목, 생산 소재지, 생산기간, 생산규모를 적습니다.
  - 생산기간란에는 신청품목을 실제 생산한 기간(년·월·일)을 적습니다.
  - 생산규모란에는 실제 생산에 이용한 어선의 톤수(어선어업) 또는 시설면적(양식어업, 정치망 및 각망어업)을 적습니다.
3. 면허 등의 번호란은 해당 어업의 면허·허가 또는 신고 번호를 적습니다.

## 처리절차

신청서 작성 → 접수 → 조사·확인 → 검토 → 지급결정 → 통지

신청인

처리기관 : 시·군·구(피해보전직접지불금 담당부서)



[별지 제5호의1 서식]

관내생산 확인서(어업)

신청인	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)			
	주소		전화번호			
신청내용 (업종별)	어업 등록 사항 (면허·허가·신고)	어선톤수(톤) 또는 시설면적(ha)	어선·어장 이용규모(톤, ha)			
			지원대상품목	지원대상품목 외	비고	

2021년도 피해보전직접지불제도 사업시행지침에 따라 신청인이 피해보전직접지불금 지원대상품목의 지급을 신청하는 지역의 생산자임을 확인합니다.

구분	성명	생년월일	날짜	서명
신청 지역 어촌계장, 수산업협동조합장, 원양산업협회장, 생산자단체(사단법인)의 대표				
* 어촌계장, 수산업협동조합장 등의 확인을 받지 못하는 경우에는 신청 지역 거주자 2명의 확인이 필요합니다.				
신청 지역 거주자				
신청 지역 거주자				

\* 거짓임을 알고도 확인서를 허위로 작성하여 준 자는 「형법」 제137조(위계에 의한 공무집행방해)에 의거 처벌(5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금) 등 불이익을 받을 수 있습니다.

시장·군수·구청장 귀하

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제5호의2 서식]

관외생산 확인서(어업)

신청인	성명 (법인명)			생년월일 (법인등록번호)		
	주소			전화번호		
신청내용 (업종별)	어업 등록 사항 (면허·허가·신고)	어선톤수(톤) 또는 시설면적(ha)	어선·어장 이용규모(톤, ha)			
			지원대상품목	지원대상품목 외	비고	

2021년도 피해보전직접지불제도 사업시행지침에 따라 신청인이 피해보전직접지불금 지원대상품목의 지급을 신청하는 지역의 생산자임을 확인합니다.

구분	성명	생년월일	날짜	서명
해당 지역 어촌계장, 수산업협동조합장, 원양산업협회장, 생산자단체(사단법인)의 대표				
해당 지역 거주자				
해당 지역 거주자				
해당 지역 거주자				

※ 해당 지역 어촌계장과 생산지 소재지 거주자 3명의 확인을 받되, 어촌계장의 확인을 받지 못하는 경우에는 해당 지역 거주자 2명의 확인이 추가로 필요합니다.(수협조합장, 원양협회장의 확인을 받는 경우는 제외)

해당 지역 거주자				
해당 지역 거주자				

※ 「군사기지 및 군사시설 보호법」 제2조제7호에 따른 민간인통제선 북쪽 지역의 경우에는 신청 지역 읍·면·동 담당 공무원의 확인으로 신청 지역 이·통장과 신청 지역 거주자 3명의 확인을 갈음할 수 있습니다.

해당 지역 읍·면·동의 담당 공무원				
------------------------	--	--	--	--

\* 거짓임을 알고도 확인서를 허위로 작성하여 준 자는 「형법」 제137조(위계에 의한 공무집행방해)에 의거 처벌(5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금) 등 불이익을 받을 수 있습니다.

시장·군수·구청장 귀하

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제5호의3 서식]

협정 발효일 이전 해당품목 생산사실 확인서					
신청인	성명 (법인명)			생년월일 (법인등록번호)	
	주소			전화번호	
신청내용 (업종별)	어업 등록 사항 (면허·허가·신고)	어선톤수(톤) 또는 시설면적(ha)	어선·어장 이용규모(톤, ha)		
			지원대상품목	생산년도 (○○년○○월)	비고

2021년도 피해보전직접지불제도 사업시행지침에 따라 신청인이 피해보전직접지불금 지원대상품목의 협정 발효일 이전 해당 품목 생산한 사실을 확인합니다.

구분	성명	생년월일	날짜	서명
신청 지역 어촌계장, 수산업협동조합장, 원양산업협회장, 생산자단체(사단법인)의 대표				
* 어촌계장, 수산업협동조합장 등의 확인을 받지 못하는 경우에는 신청 지역 거주자 2명의 확인이 필요합니다.				
생산지 소재지 거주자				
생산지 소재지 거주자				

\* 거짓임을 알고도 확인서를 허위로 작성하여 준 자는 「형법」 제137조(위계에 의한 공무집행방해)에 의거 처벌(5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금) 등 불이익을 받을 수 있습니다.

**시장·군수·구청장** 귀하

---

**<확인 결과>**

생산품목	어선톤수(톤) 또는 시설면적(ha)	생산년도	이상 유무	주요 내용
			(있음, 없음)	

년            월            일  
**확 인 자**  
 소속                      직위                      성명                      (서명)  
 소속                      직위                      성명                      (서명)

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

**[별지 제6호의1 서식]**

## 관내(외)생산 현지 조사 확인서(어업)

## 1. 신청 내용

신청인	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)			
	주소		전화번호			
신청내용 (업종별)	어업 등록 사항 (면허·허가·신고)	어선톤수(톤) 또는 시설면적(ha)	어선·어장 이용규모(톤, ha)			
			지원대상품목	지원대상품목 외	비고	

## 2. 확인 결과

신청 내용		확인 결과	
어업 등록지 및 등록 사항(면허·허가·신고)	지원대상품목 어선톤수 또는 어장면적(ha)	이상 유무	주요 내용
		(있음, 없음)	
		(있음, 없음)	
		(있음, 없음)	
		(있음, 없음)	
		(있음, 없음)	

$\frac{1}{2}$                        $\frac{1}{2}$                        $\frac{1}{2}$

확 인 자

소속                      직위                      성명                      (서명)

소속                      직위                      성명                      (서명)

210mm×297mm(일반용지 60g/ m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제6호의2 서식]

<b>피해보전직접지불금 신청 내용 확인 결과서(어업)</b>					
<b>1. 신청 내용</b>					
신청인	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)		
	주소		전화번호		
신청내용 (업종별)	어업 등록 사항 (면허·허가·신고)	어선통수(톤) 또는 시설면적(ha)	어선·어장 이용규모(톤, ha)		
			지원대상품목	지원대상품목 외	비고
<b>2. 확인 결과</b>					
확인 기간	관내 생산		확인 기관	관내 생산	
	관외 생산			관외 생산	
신청 내용			확인 결과		
어업 등록지 및 등록 사항(면허·허가·신고)		어선통수 또는 면적(ha)	이상 유무	주요 내용	
			(있음, 없음)		
			(있음, 없음)		
			(있음, 없음)		
			(있음, 없음)		
			(있음, 없음)		
<p>2021년도 피해보전직접지불제도 사업시행지침에 따라 신청인의 신청 내용을 위와 같이 확인하였음을 알려드립니다. 확인 결과에 이의가 있으신 경우에는 2021년도 피해보전직접지불금 사업시행지침 별지 제6호의3 서식에 따라 이의신청서를 작성하시어 본 결과서를 받으신 날짜로부터 10일 이내에 해당 시·군·구에 제출하여 주시기 바랍니다.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100px;"> <span>년</span> <span>월</span> <span>일</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 20px;"> <span style="font-size: 1.2em;">시장 · 군수 · 구청장</span> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> 직인 </div> </div> </div>					

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제6호의3 서식]

피해보전직접지불금 확인 결과 이의신청서

신청인	성 명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주 소(소재지)	전화번호

이의신청 내용	이의신청 내용
	이의신청 근거

2021년도 피해보전직접지불금 사업시행지침에 따라 위와 같이 이의신청 합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 이의신청서 1부 2. 이의신청 근거를 증명하는 서류 1부	수수료 없음
------	---------------------------------------	-----------

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제7호 서식]

## 피해보전직접지불금 현지 확인 및 심사 결과서

(시·도 또는 시·군·구명)

### 1. 총 계

(단위 : 명, 톤, ha, 천원)

지원대상품목	총 지급대상자	지급 대상 규모 (톤수 또는 면적)	지급 신청 총액
	①	②	③

- ① 현지 확인 및 심사위원회 심사를 통해 최종 확인된 지급대상자의 전체 인원 수를 지원대상품목별로 적습니다.  
 ② 현지 확인 및 심사위원회 심사를 통해 최종 확인된 전체 어선통수 또는 면적을 지원대상품목별로 적습니다.  
 ③ 지원대상품목별 지급 대상 어선통수 또는 면적에 어선통당 또는 단위면적당 평균생산량과 지급 단가 및 조정계수를 곱하여 산출합니다.(지급 신청 총액=지급 대상 어선통수 또는 면적×어선통당 또는 단위면적당 평균생산량×지급 단가×조정계수)

### 2. 시·군·구별

#### (1) A 시·군·구

(단위 : 명, 톤, ha, 천원)

지원대상품목	업종	총 지급대상자	지급 대상 규모 (톤수 또는 면적)	지급 신청 총액
	(*)			

\* 허가·면허·신고에 따른 업종을 기재합니다.

#### (2) B 시·군·구

(단위 : 명, 톤, ha, 천원)

지원대상품목	업종	총 지급대상자	지급 대상 규모 (톤수 또는 면적)	지급 신청 총액

### 3. 지급대상자 명단

#### (1) 지원대상품목 ①

(단위 : 톤, ha)

성 명	생년월일	어업 등록지	유 형	업종	생산 규모 (톤수 또는 면적)
			(*)	(**)	

\* 어업인, 어업법인 중 해당 사항을 기재합니다.

\*\* 허가·면허·신고에 따른 업종 및 번호 등을 기재합니다.

#### (2) 지원대상품목 ②

(단위 : 톤, ha)

성 명	생년월일	어업 등록지	유 형	업종	생산 규모 (톤수 또는 면적)

#### (3) 지원대상품목 ③

(단위 : 톤, ha)

성 명	생년월일	어업 등록지	유 형	업종	생산 규모 (톤수 또는 면적)

## 피해보전직접지불금 자금 요청서

(○○ 시·도)

(단위 : 명, 톤, ha, 천원)

구 분		지급대상자	지급 대상 규모 (톤수 또는 면적)	자금 소요액
합 계		①		
○○시·군·구	품목(1)			
	품목(2)			
	품목(3)			
	품목(4)			
○○시·군·구	품목(1)			
	품목(2)			
	품목(3)			
	품목(4)			
○○시·군·구	품목(1)			
	품목(2)			
	품목(3)			
	품목(4)			
○○시·군·구	품목(1)			
	품목(2)			
	품목(3)			
	품목(4)			
○○시·군·구	품목(1)			
	품목(2)			
	품목(3)			
	품목(4)			
○○시·군·구	품목(1)			
	품목(2)			
	품목(3)			
	품목(4)			

① 현지 확인 및 심사위원회 심사를 통해 최종 확인된 지급대상자의 전체 인원 수를 지원대상품목별로 적습니다.

## 피해보전직접지불금 지급결정서

1. 성명 :
2. 생년월일 :
3. 주소 :
4. 피해보전직접지불금 지급결정액 :          원(금          원)
5. 지급내용

품 목	톤수(톤) 또는 면적(ha)	어선통당 또는 단위면적당 평균생산량	지급단가 (원)	조정계수	지급액 (원)

6. 지급방법 : 신청인이 지정한 예금계좌에 입금
7. 입금계좌(예금기관명, 계좌번호, 예금주) :
8. 입금예정일자 :

「자유무역협정 체결에 따른 농어업인 등의 지원에 관한 특별법 시행령」 제5조제3항 및 같은 법 시행규칙 제2조제3항에 따라 위와 같이 피해보전직접지불금을 지급하기로 결정하였음을 통지합니다.

년          월          일

시장 · 군수 · 구청장

직인

## 피해보전직접지불금 지급 결과 보고

(○○ 시·도)

(단위 : 명, 톤, ha, 천원)

구 분		지급대상자	지급 대상 규모 (톤수 또는 면적)	자금 배정액	지급액
합 계		①			
○○시·군·구	품목(1)				
	품목(2)				
	품목(3)				
	품목(4)				
○○시·군·구	품목(1)				
	품목(2)				
	품목(3)				
	품목(4)				
○○시·군·구	품목(1)				
	품목(2)				
	품목(3)				
	품목(4)				
○○시·군·구	품목(1)				
	품목(2)				
	품목(3)				
	품목(4)				
○○시·군·구	품목(1)				
	품목(2)				
	품목(3)				
	품목(4)				

[별지 제11호 서식]

(작성일자 : . . )

피해보전직접지불금 수령자 관리대장(○ ○읍·면·동)							관리 번호	
피해보전직접 지불금 수령자		성 명			생년월일			
		주 소			전화번호			
신청 내역	신청일	신청 품목	어업 등록지 및 등록 사항 (면허·허가·신고)			영어(營漁) 기간		생산규모 (톤수(톤) 또는 면적(ha))
지급 내역	지급품목	지급일자	톤수(톤) 또는 면적(ha)	어선통· 단위면적당 평균생산량	지급 단가(원)	조정 계수	지급액 (원)	입금계좌
								○ ○수협(은행) ○○○ -○ ○-
과거 지급 내역	지급품목	지급일자	톤수(톤) 또는 면적(ha)	어선통· 단위면적당 평균생산량	지급 단가(원)	조정 계수	지급액 (원)	입금계좌
								○ ○수협(은행) ○○○ -○ ○-

## 피해보전직접지불금 부당수령자 현황 및 환수실적

(○○ 시·도)(지원대상품목 : ○○)

부당수령자 현황				회수 현황			회수 사유
성명	지급기준*	지급액 (천원)	지급일	회수기준	회수액	회수일	

\* 지급 기준은 톤수 또는 면적(ha)을 의미

\* 시·군·구청장 → 시·도지사 → 해양수산부장관에게 보고

▶ 이 내역사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 유통정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	유통정책과	과장 임태훈 사무관 이석진	044-200-5440 044-200-5441

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 국민안전을 위해 액화산소통 탑재 활어차의 여객선 이용이 제한됨에 따라, 여객선 적재가 가능한 산소공급장비 교체 비용 지원으로 섬지역의 원활한 수산물 유통 도모

<액화산소통 탑재 활어차의 여객선 이용 제한 현황>

연도별	여객선 이용 제한 연식	여객선 이용 가능 연식
'21년	'14년 이하, '19년 이상	'15년 ~ '18년
'22년	'15년 이하, '19년 이상	'16년 ~ '18년
'23년	'16년 이하, '19년 이상	'17년 ~ '18년
'24년	'17년 이하, '19년 이상	'18년
'25년	모든 차량	~

### 2. 근거법령

- 수산업법 제86조(보조 등) 및 동법 시행령 제72조(보조 대상사업)

### 3. 성과목표 및 지표

성과지표	2021 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		17년	18년	19년	20년		
활어차 산소공급장비 교체 지원대수(대)	75	-	-	-	-	'21.1월	지자체 사업결과보고서

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년
합 계	700	700	700	700
- 국 비	350	350	350	350
- 지방비	-	-	-	-
- 자부담	350	350	350	350

\* 자부담 내 지방비 보조 가능

## II. 2021년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 활어차를 이용한 수산물 유통업에 종사하는 개인 또는 법인·단체

### 2. 사업 선정 제외대상

- 사업자 선정 후 정당한 사유 없이 사업을 포기한 자 또는 업체(법인)
- 국세 및 지방세 등 세금을 체납중인 차주 또는 업체(법인)
- 「해양수산물 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조(보조사업자 선정기준) 제4항의 각호에 해당하는 자는 선정에서 제외

**해양수산물 국고보조금 관리에 관한 규정 제13조(보조사업자 선정기준) ④** 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제16조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우

- 「해양수산물 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건) 제1항의 각호에 해당하는 자는 보조금 교부 결정을 취소 할 수 있다.

**해양수산물 국고보조금 관리에 관한 규정 제23조(보조사업자 선정기준) ①** 사업담당부서의 장은 보조금법 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

### 3. 지원대상 및 지원자금의 사용용도

#### ① 지원 대상

- 차량 최초 등록일이 '15년 1월 1일 이후부터 '19년 3월 31일 이전에 등록되어 운행 중인 활어차량
  - \* 액화산소통 탑재 활어차의 여객선 선적 제한 조치('19. 1. 2) 이전에 차량계약이 이루어졌으나 출고 지연 등에 따른 차량 등록기간 감안

#### ② 지원자금의 사용용도

- 활어차 탑재 액화산소통을 여객선 선적이 가능한 산소공급 장비 교체
  - \* 브로워돌, 브로워, 산소돌, 봉게이지, 압력게이지, 산소통(6개), 산소호스, 산소통 자리 설치, 산소통 묶음벨트, 자동차발전기, 배터리, 배터리케이스 교체, 자동차 안전검사비 등

#### ③ 지원자금의 우선순위

- 활어차량의 제작연도가 오래된 순(차량등록증의 최초 등록일 기준)
  - 예산 규모를 감안하여 '22년도 제한조치 대상차량인 2015년 등록차량 우선 지원
- 활어차량의 최초 등록일이 같아 경합이 될 경우 최대 적재량이 큰 차량

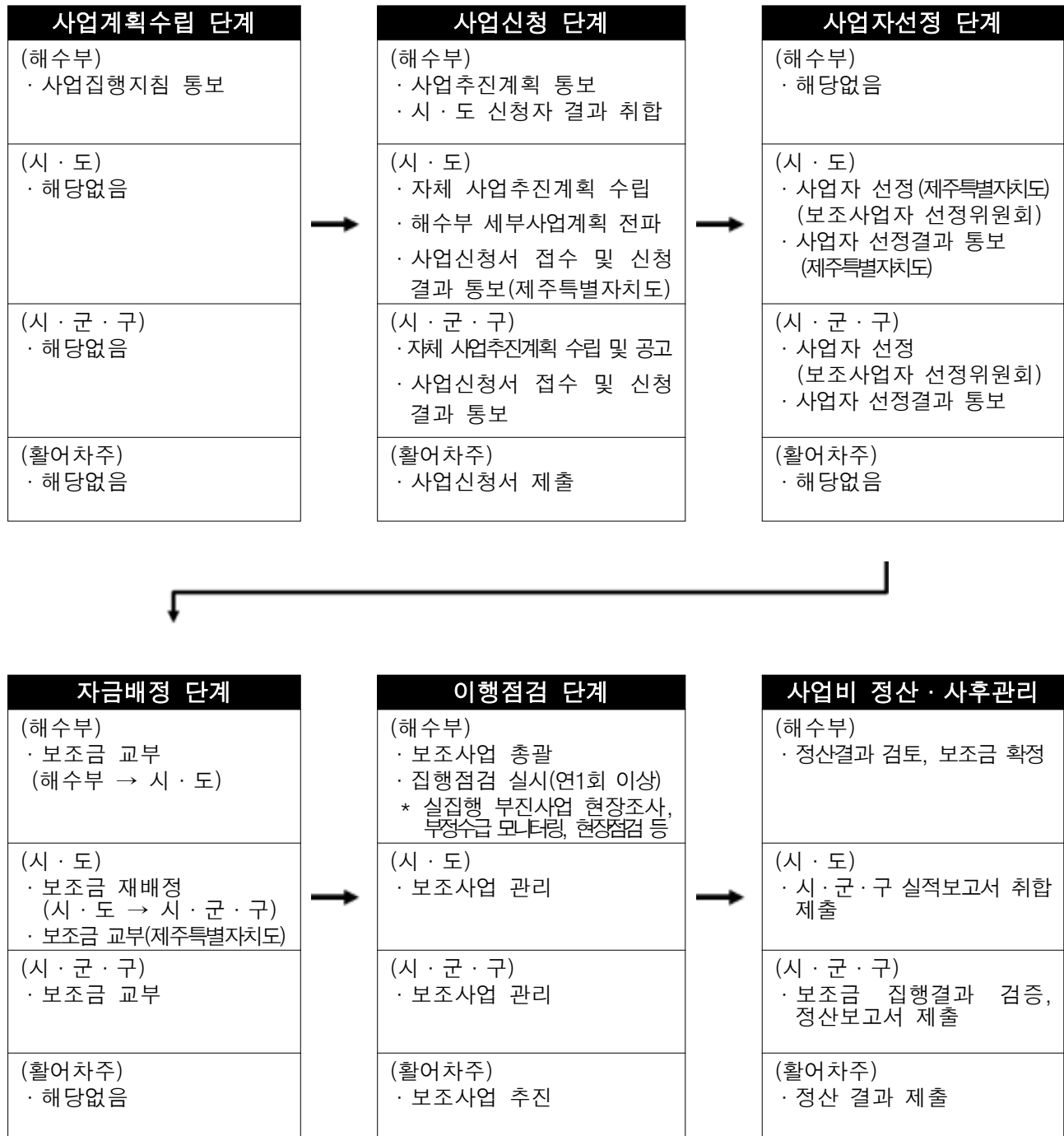
### 4. 지원형태 및 지원한도

- 지원형태(재원) : 국고보조 50%, 자부담 50%
  - \* 단 자부담 내에서 지자체 보조 가능
- 지원한도 : 활어차 산소공급장비 교체에 소요되는 자금(최대 930만원 수준)의 50% 국고지원(최대 465만원 한도)

## Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 사업추진 절차

- 프로세스별 기본적인 사항을 나타낸 것으로 사업추진절차 등이 다른 경우에는 해당사업 법령, 지침 등에서 정하는 바에 따름



## 1. 사업계획수립 단계

### 해양수산부

- 해수부는 매년 12월 말까지 사업추진방향 등 사업시행지침을 지자체에 통보

## 2. 사업신청 단계

### 해양수산부

- 해수부는 사업시행지침을 전년도 12월 말까지 지자체에 통보

### 시·도

- 시·도는 해수부에서 통보 받은 활어차 산소공급장비 교체지원 사업지침을 바탕으로 자체 시행계획을 마련하여 시·군·구에 통보(1월)

### 시·군·구

- 시·군·구는 사업 신청자격과 요건을 갖춘 활어차주가 사업을 신청할 수 있도록 최소 30일 이상 공고하고, 신청서 접수(1~2월)
  - \* 주요 공고 내용: 목적, 신청자격, 신청기간, 접수장소, 선정절차 및 일정
- 시·도는 시·군·구의 사업신청 접수현황을 취합하여 해양수산부에 보고(2~3월)

### 신청자

- 사업 신청자격과 요건을 갖춘 활어차주는 신청서(별지 제1호 서식)를 작성하여 시·군·구(자동차 관리법 제8조, 자동차 등록령 제18조 및 자동차 등록규칙 제27조의 규정에 따라 활어차를 등록한 시·군·구)에 제출(2~3월)  
(단, 시·도 자체 계획에 따라 타 시·군·구 등록차량 신청 가능)
- 제출서류 : 사업신청서, 자동차 등록증 등  
(단, 시·군·구에서 행정정보 공동이용을 활용하여 확인이 가능한 종류의 증빙 서류는 미제출 가능)

## 3. 사업자 선정단계

### 시·도(시·군·구)

- 제주특별자치도 또는 시·군·구는 사업대상자 선정을 위하여 외부 전문가와 수산물 유통 관련 담당과장이 참여하는 5인 이내의 선정위원회를 구성(3월)
  - \* 외부 전문가는 수산업, 수산물유통 분야 전문가 등으로 구성
- 제주특별자치도 또는 시·군·구는 사업대상자 최종 선정 및 통보(3월)

#### 4. 자금배정 및 집행단계

##### 해양수산부

- 해양수산부는 시·도로부터 보조금 교부 신청을 받아 보조금 결정 통지 및 보조금 교부(3월)

##### 시·도

- 시·도는 대상자 선정 결과에 따른 보조금 교부 신청서를 해양수산부에 제출(3월)

##### 제주특별자치도/시·군·구

- 제주특별자치도 및 시·군·구는 활어차주의 보조금 지급 신청서를 확인한 후 보조금 신청자에게 보조금 지급(3~11월)
- 제주특별자치도 및 시·군·구는 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관련 법령과 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등에 따른 집행절차를 이행하여야 함

##### 활어차주

- 활어차주는 보조금 지급 신청서(별지 제4호 서식)을 제주특별자치도 및 시·군·구에 제출하고, 활어차의 산소공급장비를 교체 완료 후 보조금 확정을 위해서 e나라도움에 직접 전자증빙서류(전자세금계산서, 그 밖의 집행증명자료 등)를 등록하고 보조금 확정 요청(3~11월)

#### 5. 이행점검단계

##### 해양수산부

- 시·도(시·군·구)의 사업추진상황 등에 대한 집행점검 실시(연1회 이상)(보조금 관리에 관한 법률 제25조)
  - 사업별 집행실적, 세부내역사업별 추진상황, 현장 애로사항 등
- 해양수산부는 보조사업자의 집행내역에 대한 e나라도움의 '부정집행 모니터링'의 경고 메시지를 받았을 경우 즉시(10일 이내) 사업현장 확인 후 그 결과를 e나라도움에 등록
- 사업성과 달성을 위해 모니터링 등 측면지원 실시
  - 모니터링 결과, 세부사업내용의 수정이 필요하다고 판단되는 경우 지자체에 권고

## 6. 사업비 정산 및 사후관리

### 해양수산부

- 해양수산부는 지자체의 실적보고서 접수(보조금 관리에 관한 법률 제27조)

### 시·도

- 보조사업자는 사업이 완료했을 때, 회계연도가 끝났을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 3개월 이내 e나라도움에 실적보고서(정산보고)를 등록
  - 제출되는 서류가 미흡할 경우 민간보조사업자에게 시정명령
  - 시장·군수는 사업비의 집행 및 정산에 대해 책임을 짐
- 보조금사업의 집행잔액은 지자체 세입으로 조치할 수 없으며, 보조금 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자를 반납하여야 함(국고보조금 통합관리지침 제26조)
- 시·도는 반기별(6월, 11월) 활어차 산소공급장비 교체 지원사업 추진상황 및 월별 보조금 실 집행실적을 해양수산부에 제출(익월 10일까지)
- 시·도는 예산회계 관계법령에 의거 사업비를 결산하고 결산 결과는 익년도 3월 말까지 해양수산부장관에게 보고

## 7. 성과측정단계

### 해양수산부

- '21년도 성과측정 및 사업평가계획은 추후 통보

## IV. 2022년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

- 시장·군수·구청장은 관내 사업자를 대상으로 수요조사를 실시하여 시·도지사에게 제출('21. 2월 말)
- 시·도는 2022년도 추진할 사업을 해양수산부에 예산신청
  - 2022년도 사업은 2021년도 세부사업계획 내용을 준용하여 신청
- 해양수산부는 시·도 예산 요구안을 기초로 2022년도 예산요구안을 작성하여 기획재정부에 제출
- 시·도는 지원대상자 모집 공고 실시('21. 9. 15 ~ 10월 말)
- 2022년도 지원대상자 선정('21. 12월)

【별지 제1호 서식】

[illegible]

【별지 제2호 서식】

활어차량 현황

- 1. 활어차량 등록 일자 :
- 2. 활어차량(차량본체·번호판, 산소공급장비 등) 사진


【별지 제3호 서식】

활어차량 산소공급장비 교체 지원 신청현황

시도명	신청인명 (업소명)	연락처	차량번호	차량연식	비고
계	00대				

【별지 제4호 서식】

[illegible]

【별지 제5호 서식】

민간 또는 지방자치단체에 대한 보조금정산서

(제23조제1항 관련)

1. 작성년월일 :
2. 작성자 직 성명 : (인)
3. 확인자 직 성명 : (인)
4. 민간 또는 시·도명 :
5. 정산내역

(단위 : 원)

사업명	세부사업명	물량	예산액	보조금 교부결정액	보조금 교부확정액	이월액	집행잔액	비고

○ 과년도 이월 사업이 있는 경우 아래의 서식에 따라 추가작성

이월연도	사업명	세부사업명	물량	이월예산액	집행액	이월액	불용액	비고

\* 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없음

활어차량 산소공급장비 교체 지원사업 완료보고서

시도명	신청인명 (업소명)	연락처	차량번호	차량연식	산소공급 장비 종류	보조금 지급액	교체일자
계	00대						

## **보조금 교부조건**

### **[일반사항]**

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조사업자는 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해서 사업비를 집행·관리하여야 합니다(www.gosims.go.kr).
3. 보조금은 보조사업 목적인 해당 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
4. 보조사업자는 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자기부담이나 지방자치단체 매칭사업을 제외하고 자기부담금을 우선적으로 집행하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정(계좌)을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 합니다.
6. 해양수산부장관(이하 ‘우리부’)은 보조사업자에게 보조금을 최소 2회 이상 나누어 교부하며, 최종 교부 전까지 이미 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정합니다.
7. 우리부는 지자체보조사업 중 국비 선 교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보 시 전액 반납하도록 할 수 있습니다.
8. 우리부는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다. 이 경우 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.

### **[보조사업 집행]**

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 우리부의 승인을 얻어야 합니다.
  - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
  - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우

다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우

2. 보조사업자는 보조금 입출금계좌에서의 계좌이체 또는 보조사업비카드(신용카드, 체크카드 등 보조금 결제 전용 보조사업비카드) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 지출시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용을 원칙으로 합니다. 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자는 보조금으로 금융리스와 관련한 집행을 할 수 없습니다. 만약 보조사업비의 일부를 금융리스로 집행한 경우에는 해당 금액만큼 보조금이 자기부담으로 변경된 것으로 간주합니다.
4. 민간보조사업자는 5천만원을 초과하는 물품 또는 용역의 구매계약이나, 2억원을 초과하는 시설공사의 계약을 체결하는 경우에는 ① 조달청장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ② 지방자치단체의 장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ③ 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 계약을 체결하여야 합니다.
5. 총사업비 100억원 이상인 내역사업 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 ① 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토, ② 공사계약 체결(단, 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한함), ③ 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토시에는 이를 조달청장에게 요청하여야 합니다. 다만, 지방자치단체 및 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업은 상기 사항을 조달청장에게 의뢰하지 않을 수 있습니다. 그러나 이 경우에도 민간보조사업자가 추진하는 공사계약 체결은 조달청장에게 요청하여야 합니다.
6. 우리부는 보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 집행점검 또는 현지조사를 할 수 있으며, 점검 결과 또는 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

## [보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 같은 회계연도 중 교부받은 보조금이 10억원 이상인 경우 「국고보조금운영관리지침」 중 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른 회계감사를 받아야 합니다.

3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
4. 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 제출한 보조사업 실적보고서를 「보조금 관리에 관한 법률」 제28조에 따라 우리부의 심사를 받아야 합니다.
6. 우리부는 보조사업자가 정산보고서 제출을 지연할 경우 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금 집행잔액 및 이자와 관련하여 별도의 교부조건이 없는 경우 늦어도 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 해야 합니다.
8. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.

#### 9. 보조사업비의 이월

가. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나, 아래의 부득이한 사유가 있을 경우 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있습니다. 다만 2)에 해당될 경우 재이월하여 사용할 수 있으며, 그 외에는 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.

- 1) 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
- 2) 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비
- 3) 그 밖에 이월이 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우

나. 이월과 재이월을 위해서는 중앙관서의 장의 승인을 거쳐야 하며 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없습니다.

다. 상기의 이월 및 재이월에 관한 사항은 간접보조사업자에게도 적용됩니다.

#### 10. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리

가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

나. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야

합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

### **[보조사업 부정수급 대응]**

1. 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」, 「2021년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.