

1. 사업명 : 2019년도 재외동포 정치력 신장 지원사업**2. 개요****가. 중점 지원분야**

- 거주국 유권자 등록 및 투표 참여 활동 등 동포사회 풀뿌리 운동
- 거주국 한인 정치인 육성, 정치인 초청 정책 포럼 및 네트워크 활동
- 한인의 주류사회 정계진출 확대 및 공공외교 기여 활동
- 입양인 권익 신장 활동 및 입양단체들의 입법 활동 지원

나. 사업기간 : 2019.9.1~12.15 기간까지 동포단체가 시행하는 사업(행사)**다. 수요조사 일정(한국시간 기준)**

- 동포단체 신청 : 2019.07.17.(수)~2019.08.06.(화)까지 <3주>
- 공관의견 제출 : 2019.08.07.(화)~2019.08.14.(수)까지 <1주>

라. 지원 기준

- 1) 지원액은 총소요액의 최대 50% 이내 지원을 원칙으로 함
- 2) 아래 사항을 종합적으로 고려하여 지원여부 및 지원규모 결정
 - 사업의 중요도, 사업의 타당성 및 기대효과, 예산 명세의 적절성
 - 동일단체가 다수 수요 제출 시, 중점사업을 우선하여 검토
- 3) 지원 불가 사항 및 제외 가능한 경우
 - 지원 불가 사항
 - 공관을 통하지 않고 우리 재단으로 개별 신청하는 사업
 - 분쟁 중이거나 대표성에 문제가 있는 단체
 - 전년도 지원금의 목적 외 사용단체
 - 영리목적의 사업, 종교 관련 활동 사업, 국내 정치 관련 사업, 채무상환 목적
 - 사업(행사)이 종료된 이후 지원 요청하는 사업
 - 장학금, 기부금(품) 지원하는 사업
 - 재단 승인없이 사업계획 임의 변경하거나 예산을 이월집행한 경우
 - 재단 사전 승인없이 지원금 결과보고서 미제출 단체 등
 - 지원 대상에서 제외할 수 있는 경우

- 자조능력으로 가능한 사업(소식지, 주소록·달력 제작 등)
- 단체회원 간 단순 친목도모성 소규모 모임, 연말연시 모임 차원의 일회성 사업
- 단체 운영 등을 위한 인건비 및 경상비로 집행하는 사업
- 제출서류(사업계획서, 결과보고서 등)를 충실하게 제출하지 않은 단체
- 지원 요청액이 USD1,500 미만인 사업 등

3. 사업별 제출서류 및 담당부서(연락처)

가. 제출 서류

- 지원금 신청서(온라인 양식 입력)
- 사업계획서(온라인 양식 입력)
- 수지예산서(온라인 양식 입력)
- 단체현황조사서(온라인 양식 입력)
- ※ 붙임 : 정관, 단체연혁, 임원현황, 사업 및 활동실적 등 단체소개서
- 기타 재외동포재단 이사장이 필요하다고 인정하는 서류(요청 시 제출)

나. 담당 연락처

- 사업 담당 : 동포단체지원부 이상학 차장(hak@okf.or.kr, 82-64-787-0232)
- 시스템 담당 : e-한민족사업부 김영민 과장(pms01@okf.or.kr, 82-64-786-0293)

4. 온라인 시스템 이용절차(단체) : www.Korean.net

구분	시스템 이용절차	수요조사 일정 <한국시간>
단체 신청	ID/PW 로그인 ⇒ 재단사업 ⇒ 지원사업 ⇒ 사업 및 신청서 선택 ⇒ 신청서 작성 ⇒ 저장(제출기한내 수정 가능) 또는 제출(제출 후 수정 불가능) ⇒ 신청서(붙임자료 포함) 공관제출(작성한 신청서를 인쇄, 서명하여 제출) ※ ID/PW : www.korean.net ⇒ 개인회원가입 ⇒ 단체회원가입 ⇒ 재단승인 (2일 이내 메일 통보) ※ 기 가입단체는 사용중인 ID/PW 사용 ※ 한글학교 및 한글학교협의회는 반드시 재단 기 제공 ID/PW 사용	2019.07.17.(수) ~ 2019.08.06(화)

※ 상세내용 <붙임3. 온라인시스템 이용방법(단체)> 참조

5. 정기 수요조사 지원 절차

동 포 단 체	신청서 작 성	해당사업 지원신청서 온라인 작성(http://www.korean.net)
	↓	
	신청서 제 출 (수요조사 기간)	신청서 출력(붙임자료 포함) 후 단체장 서명하여 거주국 관할 공관에 제출 ◦ 가능한 스캔하여 파일로 제출 (부득이한 경우 수기 작성 제출)
	↓	
재 외 공 관	신청서 접 수	공관은 단체가 제출한 서류 접수
	↓	
	신청서확인 및 의견작성	지원신청서 접수마감 후 공관 의견작성
	↓	
	의견확정 및 전문통보 (공관의견 제출기간)	전문으로 공관의견 송부
	↓	
재 단	심 의 (익년도2~4월)	지원사업 심의위원회 개최(1, 2차 심의)
	↓	
	심의결과 전문통보 (익년도3~5월)	심의위원회 개최 후 전문으로 심의결과 송부
	↓	
동 포 단 체	결과보고서 제 출 (각 사업 종료 60일 이내)	지원단체는 해당사업 종료 후 60일 이내에 결과보고서를 작성, 관할 공관을 통해 재단에 제출 ◦ 공관은 접수된 결과보고서와 공관의 자체 평가서를 재단으로 제출 ◦ 결과보고서 미제출 단체는 익년도 지원 제외 및 필요시 지원금 환수 조치

※ 상기 정기 수요조사 절차는 참고사항으로서, 금번 수시 수요조사는 상기 절차를 준용함