

울산광역시북구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



선	기 관 의 장
람	

제 1302 호 2021. 8. 5.(목)

고 시

- 울산광역시 북구 고시 제2021-172호[하천점용 허가 고시] 1
- 울산광역시 북구 고시 제2021-174호[하천점용 허가 고시] 2

공 고

- 울산광역시 북구 공고 제2021-1012호[2022년 지방보조금 지원계획 공고] 3
- 울산광역시 북구 공고 제2021-1013호[도시계획시설(역사공원)사업 실시계획인가를 위한 열람 공고] 17
- 울산광역시 북구 공고 제2021-1015호[울산광역시 북구 공공시설물(송정다목적구장) 위수탁 협약 사항 공고] 20

안 내	○ 북구 공보는 매주 목요일 발행되오니 공보게재 의뢰는 전주 수요일까지 공문으로 제출하여 주시기 바랍니다. ○ 긴급한 내용은 사전에 협의하여 주시기 바랍니다. ○ 북구 전자공보 확인방법 ☞ 북구 홈페이지(www.bukgu.ulsan.kr) → 구정소식 → 알림마당 → 북구공보
--------	--

회 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 울산광역시북구 편집 : 기획예산담당관(☎241-7122, 행정7122)

울산광역시 복구 고시 제2021-172호

하천점용 허가 고시

「하천법」 제33조 및 같은 법 시행령 제38조의 규정에 따라 하천점용 허가하고 그 내용을 아래와 같이 고시합니다.

2021년 8월 5일

울산광역시 복구청장

성명	주식회사 케이티		
주소	울산광역시 남구 대학로 145번길 6		
점용 위치	○ 시례동 608번지 일원	하천의 명칭	○ 시례천
점용 내용	○ 통신전주 설치	점용 면적	○ 0.264㎡
점용 기간	○ 2021. 8. 2. ~ 2025. 12. 31.		

울산광역시 복구 고시 제2021-174호

하천점용 허가 고시

「하천법」 제33조 및 같은 법 시행령 제38조의 규정에 따라 하천점용 허가하고 그 내용을 아래와 같이 고시합니다.

2021년 8월 5일

울산광역시 복구청장

성명	한국전력공사 동울산지사		
주소	울산광역시 복구 명촌23길 8		
점용 위치	○ 창평동 1292-40번지 일원	하천의 명칭	○ 창평천
점용 내용	○ 콘크리트전주 이설(1본)	점용 면적	○ 일시: 0.70㎡ ○ 계속: 0.196㎡
점용 기간	○ 2021. 8. 9. ~ 2025. 12. 31.		

울산광역시 복구 공고 제2021-1012호

2021년도 울산광역시 복구 지방보조금 지원계획 공고

『울산광역시 복구 지방보조금 관리 조례』의 규정에 의거, 2022년도 지방보조금 지원계획을 다음과 같이 공고합니다.

2021. 8. .

울산광역시 복구청장

1. 사업기간 : 2022. 1. 1. ~ 12. 31.(1년간)

2. 지원대상

- 법률에 규정이 있는 경우
- 용도가 지정된 기부금의 경우
- 구청장이 권장하는 사업으로서 지방보조금을 지출하지 아니하면 사업을 수행할 수 없고, 그 사업의 지출근거가 조례에 직접 규정되어 있는 경우로서 필요하다고 인정되는 경우

3. 지원범위

- 우리 구 사무와 관련된 사업에 대해 보조금 지원
- 운영비의 경우 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 지원 불가
- 사업비의 경우 법률에 규정이 있거나 사업의 지출근거가 조례에 직접 규정된 경우에 한해 지원
- ※ 법률이나 조례에 해당사업의 지출근거가 직접 규정되어 있는 경우에만 지원 가능
- 총사업비의 10%이상 자부담 권고

4. 지원절차

- 계획 공고 ⇒ 신청서 접수 ⇒ 부서 1차 검토 ⇒ 2차 검토(기획예산담당관)
⇒ 위원회 심의·결정 ⇒ 의회 의결 ⇒ 결과 통보

5. 보조금 지원 신청기간 및 제출서류

- 신청기간 : 2021. 8. 2. ~ 8. 17. 18:00한 (공휴일 및 주말 제외)
- 접수처 : 울산 북구청 사업주관부서
- 제출서류
 - 지방보조금지원 신청서, 보조사업자 소개서, 사업계획서, 최근 1년간 공익활동 실적(신규 보조사업자)
- 접수방법 : 사업주관부서와 협의를 거쳐 방문 또는 우편접수
 - ※ 우편 접수분은 2021. 8. 17. 18:00 도착분까지 유효
 - 주 소 : 우) 44248 울산광역시 북구 산업로 1010, 북구청 ○○○과

6. 보조금신청 결과 통보

- 시 기 : 2021. 12월(2022년도 예산 의회 의결 후)
- 방 법 : 사업주관부서에서 보조사업자에 통보

7. 보조금 교부

- 지원 결정된 사업에 한하여 소관부서에서 교부 및 관리(보조사업자 ⇒ 소관부서)
 - ※ 보조금 교부신청 서류
지방보조금 교부신청서, 사업계획서, 지방보조사업자 관리카드, 청렴이행서약서,
보조금 전용 통장 (1개 사업에 1개의 통장 별도 개설, 자부담 있을 시 예치 필수)
보조금 전용결제카드 사본(전용카드 미사용 시 향후 사업신청 패널티 적용)

8. 보조사업 실적보고 및 성과평가

- 사업완료시 실적보고서 및 정산보고서 제출
 - 제출시기 : 사업종료 후 2개월 이내
 - 제출처 : 사업주관부서
 - ※ 지방보조금 총액이 3억원 이상인 지방보조사업자는 외부 감사인으로부터 실적보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야하고, 같은 회계연도 중 10억원 이상의 지방보조금을 교부받은 교부사업자는 감사인이 작성한 감사보고서를 제출하여야 함(지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제17조 및 제18조)
 - ※ 해당 수수료는 사업부서와 협의를 통해 부담
- 성과평가
 - 평가시기 : 2022년 7월 이내
 - 평가기준 : 사업계획, 사업관리, 사업성과 등 3개 분야로 평가 예정
 - 평가반영 : 향후 보조금 지원사업 선정 시 평가결과 반영

9. 기 타

- 접수된 서류는 반환하지 않음
- 지원근거가 없는 경우, 제출서류에 허위사실을 기재 시 반려됨
- 선정된 사업은 보조금 정산평가를 통하여 보조사업의 목적 외 사용 및 부정집행은 환수처리됨
- 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 「지방재정법 및 시행령」, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 및 시행령」, 「울산광역시 북구 지방보조금 관리 조례」 또는 보조금 교부조건 등을 위반하였을 경우 교부 결정의 일부 또는 전부를 취소할 수 있으며, 법령 위반 등에 대한 처분을 받을 수 있음.
- 본 공고문 외에 그 밖의 궁금한 사항은 우리 구 사업 주관부서 또는 기획예산담당관으로 문의하시기 바랍니다. (대표전화 241-7000, 기획예산담당관 241-7113)

① 지방보조금 신청 서류

1-1. 지방보조금 지원신청서(보조사업자)

1-1-1. 지방보조사업자 소개서

1-1-2. 지방보조금 신청 사업계획서

1-1-3. 최근 1년간 공익활동실적(신규 보조사업자)

[붙임1-1](보조사사업자가 작성-서식변경하지 마세요.)

지방보조금 지원신청서

신청인	단체명				설립일	
					사업자등록번호	
	소재지	(우편번호 :)				
	직원수 (회원수)	○ 상근직원 명,		○ 회원수 명		
	대표자	성명 :		휴대폰 :		
실무자	직위		성명			
	휴대폰		e-mail			
신청내용	사업명					
	사업기간	2022. . . ~ . . .	사업(행사)장소			
	총사업비		천원	보조금	천원 (%)	
자체부담액				천원 (%)		

「울산광역시 북구 지방보조금 관리 조례」 제13조제2항의 규정에 따라 위의 사업에 필요한 경비를 지원받고자 소정의 서류를 첨부하여 보조금 지원을 신청합니다.

20 년 월 일

신청단체명 : (직인)

울산광역시 북구청장 귀하

※ 첨부서류

1. 지방보조사사업자 소개서(사업활동실적 포함, 회원명부 첨부) 1부
2. 사업계획서(사업비산출내역서 포함) 1부
3. 최근 1년간 공익활동 실적 1부. (신규 신청 단체에 한함)

※ 유의사항

사업이 2건 이상인 경우 각각 별도로 작성·신청하여야 함

[붙임1-1-1] (보조사업자가 작성-서식변경하지 마세요.)

지방보조사업자 소개서

◎ 기본현황

보조사업자명			
주 소 및 연 락 처	주소 (우편번호 :)		
	○ 전 화: ○ FAX:	○ E-Mail:	
고유번호 등	○ 등록기관	○ 등록일	
	○ 법인번호 * 법인은 법인등록번호, 비법인보조사업자는 고유번호, 둘다 해당사항 없는 경우는 대표자 성명, 생년월일 기재		
설립목적			
지원근거 및 내용			
보조사업자 연혁	<input type="radio"/> '00.00.00. : 0000창립(설립) <input type="radio"/> '00.00.00. : 000사단(재단)법인 설립 허가		
조직현황	대표자 (※ 공동대표일 경우 모두기재)	사무국 직원수	명
	회원수	명	
2021년도 예산현황	<input type="radio"/> 예산총액 : 천원 ※ 재원구성(100%) : 회비수입 : %, 기부금 및 모금활동 : % 정부보조 : %, 사업수익 : %, 기타 : %		

◎ 사업활동 실적(2021. 1. 1 ~ 2021. 12. 31)

단 위 사 업 명	활 동 내 용	비 고
1) ○○○○	○ 일 시 : ○ 장 소 : ○ 참여인원 : ○ 소요금액 : ○ 사업내용 :	
2) ○○○○	○ 일 시 : ○ 장 소 : ○ 참여인원 : ○ 집행금액 : ○ 행사내용 :	
3) ○○○○	○ 일 시 : ○ 장 소 : ○ 참여인원 : ○ 집행금액 : ○ 행사내용 :	
4) ○○○○	○ 일 시 : ○ 장 소 : ○ 참여인원 : ○ 집행금액 : ○ 행사내용 :	

※ 실적을 사업성격 및 일자순으로 반드시 작성하고, 필요시 각종 자료, **사진 등 첨부(필수)**단체
고유사업 및 복구 주관 (동 행정복지센터 포함) 각종 행사에 참여한 실적 포함 작성

◎ 최근 2년간 지방보조금을 지원받은 내역

2020년도			2021년도		
사 업 명	금 액 (천원)	지원부서	사 업 명	금 액 (천원)	지원부서

[붙임1-1-2] 사업계획서(보조사업자가 작성-서식변경하지 마세요.)

사 업 계 획 서

1. 사 업 명 :

2. 사업목적 및 필요성

-
-

3. 사업(행사)개요

- 기 간 : 2022. . . ~ 2022. . .
- 장 소 :
- 사업내용
 - 사업대상, 추진방법 등을 상세히 기술
 -
 -

4. 사업 성과목표

< 성과 목표치 설정 >

성과지표	실적 및 목표치			목표치 설정근거 (측정산식 또는 측정방법)
	구분	'20	'21	
	목표			(예시) ◦ 이용인원/운영계획*100 ◦ 참여인원(명)/계획인원(명) ◦ 개최횟수/개최계획 등
	실적			

5. 세부 추진계획

추진시기	세부 사업내용	비 고
2022. . .	◦ ◦ ◦	
2022. . .	◦ ◦ ◦	

6. 지방보조금 신청내역

- 총사업비 : 천원(100%)
- 보조금 : 천원(%)
- 자부담 : 천원(%)

□ 예산집행계획 산출내역(예시)

(단위:천원)

세부사업명	지출항목	금 액	산 출 내 역	경비 사용방법
총 계		(100%)		
보조금(소계)		(100%)		
사 업 명	홍보비	(%) 0	0	
	인쇄비	(%) 0	0	
	임차료	(%) 0	0	
	활동비	(%) 0	0	
	⋮	(%) 0	0	
자부담(소계)		(100%)		
사 업 명	참석수당	(%) 0	0	
	교통비	(%) 0	0	
	⋮	(%) 0	0	

<작성요령_예시>

- ① 예산항목 : 홍보비, 인쇄비, 임차료 등 예산비목으로 구분
- ② 금액 : 천원 단위로 작성
- ③ 산출내역 : 구체적인 산출근거 기재 예시) $\text{단가(원)} \times \text{수량(명, 부, 회 등)}$
- ④ 경비사용방법 : 카드사용, 계좌이체 등
- ⑤ 유의사항
 - 인건비, 사무실 임차료, 공과금, 사무관리비 등 단체운영비 명목의 지출경비는 개별법령에 운영비 지원 근거규정이 있는 보조사업자에 한함
 - ※ 이 경우 민간단체 법정운영비 보조 또는 사회복지시설 법정운영비 보조로 편성
 - 예비비, 잡비 등 사용목적이 불분명한 예산 편성 불가(지출항목별 구체적 산출근거 제시)
 - 자부담은 실제 집행할 수 있는 금액이어야 함(보조금 집행기준과 동일하게 집행·정산)
 - **보조금 부족으로 계획없는 자부담 집행할 수 없음.**
 - 이행보증보험료는 자부담으로만 편성 가능함
 - **보조금 예산은 비목 설정 시 동일 건으로 소요되는 경비를 보조금과 자부담으로 일정 부분씩 나누어 편성할 수 없음**
(예시) 「○○○사업추진」 시 인쇄경비(총 80만원 소요)를 보조금 부분의 인쇄비에 30만원을 계상하고, 자부담 부분의 인쇄비에 50만원을 계상하는 사례

※ 산출내역은 항목별로 세부적으로 정확히 작성 (사업종료 후 정산검사 시 기준이 됨)

7. 보조금 외 경비부담 내역 (상세히 기록하여 제출)

(단위 : 천원)

구 분	부담자 성명	부담금액	부담방법	비고
계	○○명			
자 부 담 (회비 등)	○○○외 00명	₩100,000	회비	(예시)
기 타 (기부금 등)				
	:			

8. 재산현황

(단위 : 천원)

자 산 액	부 채 액	비 고

9. 기대효과

※ 사업목적이 달성되면 실제 어떤 효과가 나타나는지 기재

10. 수입금에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

사 업 명	수 입 금 (단위:천원)	수입 내역	비 고

※ 사업의 수행으로 인하여 수입될 수입금에 관한 사항


[붙임1-1-3](신규보조사업자가 작성-서식변경하지 마세요.)

최근 1년간 공익활동 실적

※ 신규 신청 단체에 한하여 작성하며, page 수는 제한하지 않습니다.

사 업 명	활 동 실 적	비 고
	1. 사업기간 : 2. 장 소 : 3. 참여인원 : 4. 활동내용 : 5. 사업효과 :	

【참고자료 1-1】

 보조금 예산편성 기준표(공통기준)

항 목	기 준	사용한도액	비 고
식 비	- 1인 1식 : 8,000원		
간 식 비	- 1인당 : 3,000원		
음 료	- 1.000원/1병		
현 수 막	- 표준형 : 1장당 50,000원 - 대형 : 1장당 100,000원		
차량임차료	- 관내 : 400,000원/1대 - 관외 : 800,000원/1대		※거리에 따라 차등적용
원 고 료	A4용지 1매기준 - 80columns × 20 lines - 글씨 크기 13포인트 - 문단간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25	- 13,000원	
회의참석비	- 2시간 이내 - 2시간 30분 초과 시 (1일 1회에 한함)	- 70,000원 - 30,000원	세 미 나 (포 럼) 참석비 포함
여 비	- 시내여비(4시간 미만시 50% 적용) - 시외여비 : 교통비 : 식 비(1인 1식) : 간식비(1인 1식) : 숙박비(지방 기준 1인 1실) (광역시기준 1인 1실) (서울 기준 1인 1실)	- 20,000원 - 실비정산 - 8,000원 - 3,000원 - 50,000원 - 60,000원 - 70,000원	※교통비 - 사업목적 수행 출장 경비만 편성
	국외여비 - 항공료 : 이코노미 요금 원칙 (비즈니스 요금 불인정) - 체재비(현지교통비, 숙박비, 식비) : 현지 시가 ※ 집행방법 : 체크카드사용 권장, 고급호텔 숙박 자제		- 무기간 장기 출장, 사업과 무관한 출· 퇴근성 출장 등에 소요 되는 경비는 편성 불가

항 목		기 준	사용한도액	비 고
강 사 료	특급 강사	- 전·현직 장관(급) - 전·현직 국회의원, 대학총장(급) - 전·현직 광역단체장	- 1시간 400,000원 - 초과 매시간 300,000원	
		- 전·현직 차관(급) - 전·현직 기초자치단체장	- 1시간 300,000원 - 초과 매시간 200,000원	
	1급 강사	- 대학 조교수 및 부교수이상 - 유명예술인, 종교인, 언론인 - 판·검사 및 변호사,변리사, 공인회계사 - 감정평가사로서 5년이상 실무경력자	- 1시간 250,000원 - 초과 매시간 120,000원	
	2급 강사	- 대학 전임강사 및 조교수 - 기업,기관,단체의 부장급 - 원어민어학 강사, - 전문자격증 소지자 3년이상 실무경력자, 전현직 4,5급 공무원	- 1시간 150,000원 - 초과 매시간 80,000원	
	3급 강사	- 외국어·전산 등 학원강사 - 전·현직 6급이하 공무원, ※ 체육, 레크레이션등 강사(4급)/기본 7만원, 초과4만원	- 1시간 100,000원 - 초과 매시간 50,000원	
	보조 강사	- 각종 실기·실습 보조요원	- 1시간 60,000원 - 초과 매시간 30,000원	
	다수인 출 강	- 2시간 미만	- 5인이하 500,000원 - 6~10인 700,000원 - 11인이상 900,000원	음악 및 무용 등 다 수 인 의 참여
	- 2시간 이상	- 5인이하 700,000원 - 6~10인 900,000원 - 11인이상 1,100,000원		

【참고자료1-2】

예산 비목별 집행방법(기준)

예산비목	집행방법(기준)	비고
공 통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보조금 예산을 집행하기 위해서는 <ul style="list-style-type: none"> - 보조사업의 목적과 예산서(실행계획서)상의 편성내역과 부합하는지 여부를 확인한 뒤 품의서를 작성, 결재를 득한 후 - 보조사업 경비별 예산편성 기준표 및 물가정보지 등의 단가를 기초로 계약상대방의 견적서(가급적 복수견적)를 받아 지출원인 행위(계약)를 체결하고 - 물품 또는 용역을 납품(제공)받아 검수를 필한 뒤 - 지출시기가 도래하면 Check카드에 의거 대금 결제 <ul style="list-style-type: none"> ※ 감사료, 수당 등 인건비의 경우 원천징수를 필하고 지급 	
회의비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의운영과 관련된 회의자료 준비 등 직접 경비로 집행하고 식대 등 소모성 지출 억제 <ul style="list-style-type: none"> ※ 소속단체 임직원간의 회의에 대한 회의참석 수당 지출 불가 	
원고료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최종적으로 제출된 원고 매수를 기준으로 지급하고, 출강에 따른 교재 원고료는 강의시간을 고려하여 차등지급 	
인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부(조달청)인쇄기준으로 하고 표준규격(10절, 16절)으로 레자 크기의 표지와 재생지 또는 중질지의 재질에 양면인쇄 및 단색인쇄 원칙 	
식 비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일상적인 소규모 식대는 자부담을 원칙으로 하고, 특별한 경우 제외하고는 1인 1식 8,000원 단가기준 적용 지출 	
교통비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 목적 수행을 위한 출장에만 집행할 수 있으며, 기간을 제한하지 않은 장기출장, 사업수행과 관련이 없는 출·퇴근성 출장 등에 소요되는 교통비 등으로는 지출할 수 없음 	
국외여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 항공료는 이코노미(2등정액) 요금 원칙, 체재비(현지교통비, 숙박비, 식비)는 현지 시가 	
통역료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국회의원회의 등 통역료는 한국외국어대학교 통역번역센터 기준단가에 준하여 집행 	
영수증 처 리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영수증은 체크카드사용전표, 금전등록기영수증, 세금계산서를 원칙으로 하되, 영수증 교부업체에 한하여 (간이)영수증 인정 	

울산광역시 복구 공고 제2021-1013호

도시계획시설(역사공원)사업 실시계획인가를 위한 열람 공고

도시계획시설(역사공원)사업 실시계획인가를 위하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조, 제90조 및 같은 법 시행령 제99조의 규정에 따라 아래와 같이 실시계획을 열람 공고하오니 이해관계인 등은 보시기 바라며, 의견이 있으신 분은 열람기간 내 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.

2021. 8. 5.

울산광역시 복구청장

1. 사업시행지의 위치 : 울산광역시 복구 매곡동 838-31번지 일원
2. 사업의 종류 및 명칭
 - 가. 종 류 : 도시계획시설(역사공원)사업
 - 나. 명 칭 : 기박산성 의병 테마파크 조성사업
3. 사업규모

구 분	규 모	주요시설
공원	8,640m ²	관광안내소, 호국광장, 의병이야기길, 의병체험장 등

4. 사업시행자의 성명 및 주소
 - 가. 성 명 : 울산광역시 복구청장
 - 나. 주 소 : 울산광역시 복구 산업로 1010
5. 사업의 착수 및 준공예정일: 실시계획인가일로부터 2022. 3. 31.까지
6. 수용 또는 사용할 토지·지번·지목 및 소유권이외의 권리의 명세: 붙임 참조

7. 열람기간 : 공보게재일로부터 14일 간
8. 열람장소 : 울산광역시 북구청 관광진흥과
9. 기타 관계도서는 열람 장소에서 열람하시고 궁금하신 사항은 울산광역시 북구 관광진흥과(☎052-241-7753)로 문의하시기 바랍니다.

사용할 토지조서

연번	소재지	지번	지목	공부면적 (㎡)	편입면적 (㎡)	소 유 권		소유권 이외의 권리		비고
						성명	주소	성명	주소	
합 계				20,832.0	8,640.0					
1	매곡동	838-31	임	5,966.0	5,966.0	울산광역시 북구				
2	매곡동	838-32	임	1,659.0	1,659.0	울산광역시				
3	매곡동	산1-3	도	5,085.0	350.0	울산광역시				
4	매곡동	산9-6	도	8,122.0	665.0	울산광역시				

울산광역시 북구 공고 제2021-1015호

울산광역시 북구 공공시설물(송정다목적구장) 위·수탁 협약 사항 공고

「울산광역시 북구 사무의 위탁에 관한 조례」 제8조의 규정과 관련하여, 울산광역시 북구 공공시설물(송정다목적구장) 위·수탁 사항을 다음과 같이 공고합니다.

2021년 8월 2일

울 산 광 역 시 북 구 청 장

1. 위탁시설 : 울산광역시 북구 송정다목적구장

위 치	시 설 규 모	시 설 면 적(m ²)	비 고
북구 송정동 1104-71번지 일원	다목적구장 1개소	1,125m ²	

2. 수탁법인 : 울산광역시 북구 시설관리공단

3. 위탁기간 : 2021. 8. 1. ~ 2023. 12. 31.

4. 위탁업무 범위 : 다목적구장 시설관리 및 대관 업무