

< 붙임 >

농촌유학지원사업 시행지침(안)

I. 사업시행 주요내용

1. 사업대상자 : 농촌유학센터(법인)

- 농가간 결합으로 협의회를 구성한 경우(농가결합형)를 포함한 농촌 유학센터는 사업신청시 법인격* 필수
 - 농가형 유학센터는 사업대상에서 제외, 단 농가간 결합으로 협의회를 구성한 경우는 지원 가능
 - * 민법상 법인·조합, 상법상 회사, 농어업법인, 협동조합기본법상 (사회적)협동조합 등
 - ** (사)농산어촌유학전국협의회 정관 제3조에 따른 지역 조직의 경우 법인격을 갖추고, 신청 유학센터를 직접 운영하는 운영주체인 경우만 가능

※ **농촌유학**: 도시에 사는 어린이, 청소년들이 부모 등 가족의 곁을 떠나 **농촌에 있는 학교**에 다니며, 지역주민과 함께 농촌(농가 또는 유학센터)에서 **6개월 이상** 생활하는 것

| 유 형 | 기본 특성 |
|-------|--|
| 농가결합형 | 같은 지역의 농가들 여럿이 함께 연합하여 농촌 유학을 진행하는 형태 |
| 센터형 | 유학센터가 독립적인 체험교육 및 숙박공간을 마련, 다수의 농촌 유학생들이 '농촌유학 교사(활동가)'의 지도를 받으며 숙식과 생활을 하는 형태 |
| 복합형 | 농촌 유학생들이 '센터'와 '농가'에서 번갈아가며 생활을 하는 형태의 모델로서 센터형 + 농가형의 결합형 모델로, 마을형 또는 공동체형이라고도 불림 |

2. 사업기간 : 2021.1.1. ~ 2021.12.31.

- * 사업비 사용은 사업기간에 한하며, 사업계획서 승인 후 사용가능하되 기간 내 소급적용 가능
- * 2021년 사업비는 2021년 중 지출이 완료되어야 하며 예산 이월 불가

3. 지원 자격 및 요건

- 농촌유학센터를 신청일 현재 **운영 중**이며, 장기(6개월이상)유학생이 있는 경우
 - * 유학생수는 사업 신청 및 현지 평가시 재학증명서 제출 인원을 기준으로 평가
- 사업신청일 기준 농촌유학센터-마을-학교 간 자체 운영규약을 제정하여야 함
 - * 사업 기간 중, 농촌유학 운영 협의회의를 연 2회 이상 개최하여야 함
- 농촌유학센터(농가) **필수 시설요건을 충족**하여야 함

* 센터 및 농가 시설요건 <아동복지법에 근거한 아동시설의 규정을 준용>

| 구분 | 시설 및 공간 | 가이드 |
|-------|-----------------------|-------------------------------------|
| 센터 필수 | 유학생 숙소 | ▶ 아동 1인당 2.5㎡ 이상(숙박 아동 기준) |
| | 지도교사(활동가) 숙소 | ▶ 아동 6인당 생활지도교사 1인 이상, 교사당 독자 공간 제공 |
| | 지도교사 사무실 | ▶ 교사당 3.3㎡ 이상 |
| | 공동 생활공간 (실내 모임 공간) | ▶ 이용 아동 1인당 1.5㎡ 이상 |
| | 식당 및 부엌 | ▶ 아동 취사·설거지 가능한 공간 구성 |
| | 욕실 및 화장실 | ▶ 성별 분리 |
| | 실외마당(야외 공간) | |
| | 세탁실 및 건조 공간 | ▶ 건조기능 포함(우기 때 사용) |
| | 구비해야 할 교육기자재 | ▶ 놀이 용품 포함 |
| 센터 권장 | 도서실, 개인 학습 공간 | |
| | 공연공간(대강당) | ▶ 공동생활공간과 겸용 가능, 공연 가능 시설 필요 |
| | 목공예실 등 취미교실 | |
| 농가 필수 | 유학생 숙소 | ▶ 방 1당 아동 3인 이하, 성별 분리 |
| | 욕실 및 화장실 | ▶ 수세식이나 친환경식 |
| 농가 권장 | 학습 공간 | |
| | 텃밭 | |
| | 가축 | |

4. 지원자금의 사용용도

○ 유학생 상해·사고 등 안전관련 보험 및 화재보험 등 가입비(필수)

- 유학생 : 유학생 상해·사고 등 안전관련 보험 가입
 - 유학센터(공간) : 유학생이 생활하는 공간(유학센터 등)에 대해 화재 등 보험 가입 필수
- * 보장범위(예시) : 상해사망 1억원, 후유장애 5천만원, 의료실비 1천만원, 상해입원의료비 5백만원, 질병입원의료비 5백만원, 통원의료비 5만원, 처방조제 2만원 등

○ 생활교사 인건비

- * 생활교사 인건비 지원은 농촌유학센터 전담인력에 한하며, 최고 160만원을 초과하지 아니함.

○ 유학센터의 지속성 확보를 위한 컨설팅 및 관계자 교육비(필수)

- * 컨설팅, 관계자 교육비의 합산비용이 총 사업비(아래 공동운영비 제외, 이하 등)의 10% 이상 되도록 사업계획 작성

○ 농촌유학의 전문성 향상, 지속성 확보를 위해 공동운영(교육, 홍보 등) 예산 배정(필수)

- * 유학생 수 등에 따라 2~5백만원 차등 배정

○ 유학생 대상 및 유학생 연계 교육·체험 프로그램 개발·운영비

- * 지역이동 등을 포함하는 지역 연계형 프로그램 및 연계된 학교와의 공동 프로그램 개발·운영비 등 포함
- * 프로그램 개발·운영비는 총 사업비의 20% 이상이 되어야 함
- * 다음 각 유형 등에 포함되는 프로그램에 대해 지원

| 유 형 | 주요 내용 |
|--------------|---|
| 지역 연계 프로그램 | <ul style="list-style-type: none"> · 센터의 도시 유학생과 지역 이동이 함께 참여하는 행사·프로그램 · 센터의 유학생과 마을 주민 및 지역공동체가 연계하여 운영하는 행사·프로그램 * <u>1회성 행사는 지양(단, 해마다 연속 운영하는 행사는 가능)</u> |
| 지역학교 공동 프로그램 | <ul style="list-style-type: none"> · 유학센터와 연계된 학교가 공동으로 진행하는 방과후 및 특성화·체험 프로그램 * <u>프로그램 운영 등과 관련하여 학교에서 분담하는 역할에 따라 유학센터의 운영비 중 일부를 학교에 지원 가능</u> |
| 유학생 기획 프로그램 | <ul style="list-style-type: none"> · 유학생들이 하나의 주제를 정해 일정기간 동안 계획·준비·실행·평가 등 일련의 과정을 주도적으로 수행하는 프로그램 * <u>발표회, 활동책자 발간 등 활동의 결과물 산출이 가능한 프로그램</u> |

○ 한국청소년활동진흥원의 '청소년수련활동인증'을 받기 위한 기본요건을 충족하기 위해 소요되는 자금(권장)

○ 그 외 기타 시설 개보수비(시설신축비는 제외), 교육기자재 구입비 및 센터 운영비 등은 총 사업비의 50% 이내에서 지원 가능(인건비는 별도 계상)

- 시설 개보수비는 총 사업비의 10%이상 사용, 시설점검, 컨설팅 등을 통해 시설 개선 지적을 받은 센터는 관련 부분 개선(사후 확인)
- 다만, 농촌유학의 활성화 및 지속성을 위하여 필수적인 시설개보수비(10% 이상), 프로그램 개발 운영비(20% 이상), 컨설팅 및 관계자 교육비(10% 이상)의 경우, 유학센터 관계자와 지자체의 면밀한 사업 검토를 통해 지출 비율을 유학센터 실정에 맞게 조정하여 배정 가능
 - 센터 특성에 따라 부문별 지출 비율은 조정(예, 시설개보수 5%, 프로그램 개발 운영 20%, 관계자 교육비 10%)이 가능, 다만 필수 용처 사업비 배정 합계는 40% 이상이 되어야 함
- 사용용도 중 필수로 지정된 용처에 대해 미사용 시, 미사용 금액만큼 정산 시 반영하여 해당 금액에 대해 반납 조치
 - 다만, 필수 지정 용처 총 지출 금액이 총 사업비의 40%를 초과하는 경우는 필수 지출 비율을 만족한 것으로 보아 반납하지 않아도 됨

5. 지원조건 : 국고보조 50%, 지방비 50%

- * 전문가 심사위원회의 서면 및 현지, 종합심사로 사업대상자 선정 및 지원예산 확정
- * 정부보조금 확대 등 활용, 농촌유학생 유학비 절감 추진 유학센터에 대해서는 차기 사업비 배정 시 인센티브 지원

II. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

[농림축산식품부]

- 사업대상지 선정을 위한 사업계획서 작성지침 마련, 대상지 선정 등 사업총괄
- 사업 추진상 문제점에 대한 제도개선, 추진상황 점검 및 예산의 지원 등

[한국농어촌공사]

- 사업계획서 평가를 위한 심사위원회 구성 및 사업대상지 선정·평가 지원
- 유학센터 운영 지원, 홍보 및 농촌유학 관계자 교육 지원 등

[도, 시·군]

- 농촌유학 홍보 및 예산지원, 시설 및 운영지원·모니터링 등
- 시·도는 사업대상자 해당여부, 지원자격 요건 충족여부, 지원자금 사용 용도를 고려한 사업계획 등을 면밀히 검토하여 농식품부에 사업 신청

[농촌유학센터]

- 유학 사업계획 수립, 지원 신청, 센터 운영 등(자자체와 협조)

Ⅲ. 사업 추진 절차

1. 사업신청 및 선정: 시행 전년도 선정 원칙('21년 신규 지원 대상은 '20.9~11월중선정 예정)

- 농식품부는 사업자 선정을 위한 심사기준(별지 제3호 서식) 등을 포함한 사업 시행지침을 시·도에 시달
- 시·도는 농림축산식품부에서 시달된 사업시행지침을 토대로 사업자 선정에 관한 세부계획을 수립하여 시·군에 통보
- 시·군은 시·도에서 내려 받은 사업시행지침을 해당 지역 농촌유학센터에 배부하는 등 당해연도 농촌유학 지원 사업에 대해 사업설명 및 홍보 실시
- 농촌유학센터는 센터소개서(별지 제1호 서식) 및 자금 사용계획 등을 포함한 사업신청서(별지 제2호 서식)를 작성하여 주소지 소재 시·군에 신청
- 시·군은 농촌유학센터가 제출한 신청서를 접수하면 구비서류 완비여부를 확인한 후 시·도에 제출
- 시·도는 시·군에서 제출한 신청서를 접수하고 도내 농촌유학센터 서류를 취합하여 농림축산식품부 및 한국농어촌공사에 최종 제출
- 농식품부는 농촌유학 심사위원회를 통해 지원 대상 유학센터 최종 선정, 시·도에 통보
 - 심사위원회에서 서면·현지, 종합심사 및 지원예산 최종 결정

2. 사업계획의 승인(변경 승인 포함)

- 사업시행자(농촌유학센터)는 사업자 선정 이후 최종 결정된 지원예산 규모를 고려하여 당해연도 사업계획을 수립, 시·군 및 시·도를 경유하여 농식품부에 제출하여 승인을 받아야 함
- 당초 수립한 사업계획 변경 시 사업시행자는 시·군, 시·도 및 농식품부에 사업계획 변경 신청을 하여 변경 승인을 받아야 함
 - 총 사업비의 10% 미만의 경미한 사항에 대한 사업계획 변경은 시장·군수가 변경을 승인하고, 시·도 및 농식품부에 보고
 - 총 사업비 30% 미만이면서 사업계획의 주요 내용을 크게 훼손하지 않는 범위내의 사업계획 변경은 시·군을 경유하여 시·도에 변경 신청하고, 시·도지사가 변경을 승인한 후 농식품부에 보고

- 사업계획의 변경 내용이 총 사업비의 30% 이상에 해당하거나 당초 사업 계획의 주요내용의 변경인 경우에는 시·군 및 시·도를 경유하여 농식품부에 사업계획 변경을 신청하고, 농식품부가 변경 승인

3. 이행점검

《사후관리》

- 농식품부 및 시·도는 반기별 사업추진실태 지도·점검을 실시
 - 대 상 : 지방자치단체(시·군), 농촌유학센터
 - 점검항목 : 유학센터 운영사항, 지원 자금의 목적외 사용 여부 등
- 시·군은 사업자인 농촌유학센터에 대해 자체 점검계획을 수립하여 분기별 1회 이상 현장점검을 실시

《제재》

- 농식품부는 농촌유학센터에 대한 점검 결과, 지원자금의 목적외 사용 등 부적절한 집행이 있는 경우에는 자금 회수, 익년도 신청대상 제외, 시·도 배분 사업자 수 제한 등 필요한 조치를 할 수 있음
- 시·군은 보조금이 부적정하게 지급된 경우에는 「보조금의 관리에 관한 법률」 및 「국고보조금 통합관리지침」 등에 따라 적의 조치하여야 함

4. 사업평가 및 환류

《사업평가》

- 연말 사업성과 보고회 및 시·도(시·군)에서 제출하는 농촌유학센터 지원사업 추진결과 보고서 등을 통해 평가

유학센터명 :

| | | | | | |
|-------|------------|--------|-----|---------|--------------------|
| 설립일자 | | | | 설립근거 | * 단체 설립 근거법 및 허가기관 |
| 주 소 | 우) □□□-□□□ | | | 전화번호 | |
| | | | | FAX | |
| | | | | 홈페이지 주소 | |
| 설립목적 | | | | | |
| 대표자 | | | | | |
| 임직원 | 이사 : 명 | | | 총 인원 | 명 |
| | 감사 : 명 | | | 상근 직원 | 명 |
| | | | | 임시 고용 | 명 |
| 구 분 | 직 책 | 성명(연령) | 학 력 | 주 요 경 력 | |
| 대표자 | | | | | |
| 임 원 | | | | | |
| 상근직원1 | | | | | |
| 상근직원2 | | | | | |
| 상근직원3 | | | | | |

| | | | | |
|---------------|---------------------------|-----|-----------------|-----------------|
| 재 정 | 2020년 결산 총 | 백만원 | 정부보조: (보조기관) | 자체수입: (주수입원) |
| | 2021년 예산 총 | 백만원 | 정부보조 (보조기관) | 자체수입 (주수입원) |
| 2020년 주요실적 | ※ 농촌유학센터가 추진한 주요사업 내용을 기재 | | | |
| 2021년 사업계획 | ※ 농촌유학센터가 추진할 주요사업 내용을 기재 | | | |

※ 정관 또는 회칙(설립허가증 사본 포함) 1부

농촌유학 지원사업 신청서(작성예시)

I. 농촌유학의 비전 및 목표

II. 농촌유학센터 현황

1. 유학센터 현황

- 일반현황, 운영형태, 운영조직(인원수, 운영자와 유학담당교사의 역할 및 참여정도, 직업, 경력 등)
- 운영내용(유학 프로그램, 학생 모집방안, 학부모와의 커뮤니케이션 방법, 운영지침 등)
 - * 기존에 학생 또는 부모에 대해서 만족도 조사를 실시한 경우가 있을 경우 첨부
 - ** 청소년수련활동 인증(청소년활동진흥원)을 받은 프로그램이 있는 경우 관련 내용 첨부
- 유학센터 시설 현황(수용인원, 숙식학습체험공간 등 시설내역, 주변시설 등, 사진첨부)
- 기존 유학생 유치실적 및 참가비(학생별 체류기간을 월단위로 표시할 것)
 - * 유학생(이름 대신 김○○, 이○○등으로 표시)의 학년, 나이, 전거주지(예 : 서울, 부산 등) 등 기재
- 유학센터 (장기)유학생수를 파악하기 위한 증명서류(재학증명서)

2. 지역여건

- 유학생이 다니는 학교 정보
- 유학센터가 위치한 마을 기본정보, 마을환경(역사, 문화, 특색 등), 마을 인적자원 등
- 기타 타 유학센터와 차별화될 수 있는 주변 교육자원이 있을 경우 자료 첨부
- 주변의 보건소, 병원 등 보건안전시설 현황, 센터시설 및 학생에 대한 보험가입 여부, 사고발생시 대처방안, 사고·질병 등에 대한 지침 등
- 시·군 일반현황(여건 분석, 학생 수 변화 추이 등)

3. 협력여건

- 지역학교, 마을주민, 지자체 및 교육청 등 유학 실행에 있어 협조가 필요한 주체들과의 의사소통 관계(예: 업무협약이나 정기적인 미팅, 기타 다른 형태의 협력관계가 있는 경우 이를 증빙할 수 있는 자료)

