

탄소중립 지원센터 지정 · 운영지침

2024. 7

**환 경 부
기 후 전 략 과**

< 목 차 >

제1장 총 칙	1
제2장 센터의 지정·관리	2
제3장 센터의 구성 및 기능	5
제4장 센터 운영위원회 구성 및 운영	6
제5장 사업계획의 수립	8
제6장 예산의 편성 및 집행	10
제7장 사업성과 평가	13
제8장 보칙	14

탄소중립 지원센터 지정·운영 지침

제정 2022.04.29.

개정 2023.03.29.

개정 2024.07.18

제1장 총 칙

1.1 목적

- 이 지침은 지방자치단체의 장이 「기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본법」(이하 “법”이라고 한다.) 제68조에 따른 탄소중립 지원센터(이하 “센터”라고 한다)를 지정·운영하는데 필요한 사항을 정하는데 그 목적이 있다.

1.2 법적근거

- 「기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본법」 제68조(탄소중립 지원센터의 설립) 및 같은 법 시행령 제63조

1.3 적용범위

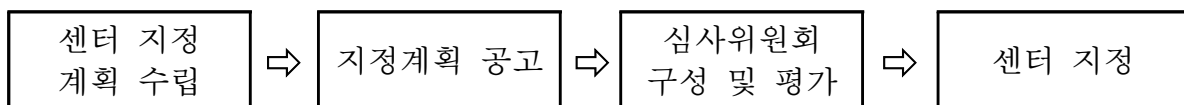
- 1) 이 지침은 법 제68조에 따라 지방자치단체의 장이 센터를 지정하고 운영하는데 필요한 업무처리 지침으로 참고하여 활용한다.
- 2) 지방자치단체의 장은 법 시행령 제63조제1항에 따라 설립 또는 지정과 운영에 필요한 사항을 시·도 또는 시·군·구의 조례로 정할 수 있다. 이 경우에도 법 및 시행령과 기타 관계법령에 위배되지 않도록 하여야 한다.

제2장 센터의 지정

2.1 지정목적

- 지역의 탄소중립·녹색성장에 관한 계획의 수립·시행과 에너지 전환 촉진 등을 통해 탄소중립 사회로의 이행과 녹색성장의 추진을 지원

2.2 지정 절차



2.3 지정계획의 수립

- 1) 센터 지정계획 수립 시 다음 사항을 고려하여 추진한다. 필요시 환경부장관 또는 시·도지사(시·군·구의 경우)에게 컨설팅 등의 지원을 요청할 수 있다.
 - 법 시행령 제63조 제3항에 따른 지정기준
 - 공고 방법, 지정 방법, 평가항목 및 심사계획
- 2) 기존에 지정된 센터의 지정 기간이 만료되는 경우에는 기간 만료 3개월 전에 새로운 지정계획을 수립하여야 한다. 다만, 지정의 취소 또는 지정 받은 센터가 사업 수행을 포기한 경우에는 지체 없이 새로운 지정계획을 수립하여야 한다.

2.4 지정계획 공고

- 1) 센터 지정계획은 지방자치단체 인터넷 홈페이지 등을 통해 20일 이상 공고하여야 한다.
- 2) 센터 지정계획 공고 시 다음 서류를 첨부하여야 한다.
 - 탄소중립 지원센터 지정 신청서<서식 1>
 - 사업계획서<서식 2>

- 전문인력 보유현황, 업무수행에 필요한 시설·장비의 보유현황
- 전담조직 구성계획 및 센터의 운용계획서 등 포함
- 그 밖에 센터의 운영에 필요한 사항

2.5 심사 및 선정

1) 심사위원회 구성

- 심사위원회는 관계 공무원과 학계 전문가, 민간단체 관계자 중 신청 기관과 이해관계가 없고 전문성을 갖춘 사람 중에서 10명 이내로 구성한다.
- 심사위원회의 위원장은 위원 중에서 호선하고, 위원장은 심사위원회를 대표한다.
- 법 제22조제1항의 '2050 지방탄소중립녹색성장위원회'가 구성되어 운영 중인 경우, 지방자치단체의 장은 별도의 심사위원회를 구성하는 대신 지방탄소중립녹색성장위원회의 위원장과 사전 협의를 거쳐 지방탄소중립녹색성장위원회내에 소위원회를 구성하여 심사를 진행할 수 있다.

2) 심사방법

- 심사는 서면심사<서식 3> 및 현장심사<서식 4>로 구분하여 실시한다.
- 현장심사는 서면심사 결과 상위 2개 기관에 대해서 실시한다.
 - 다만, 신청기관이 1개 기관인 경우 서면심사 점수가 100점 만점을 기준으로 70점 이상인 경우에만 현장심사를 실시할 수 있다.
- 서면심사와 현장심사 시 심사위원별 최고점과 최저점을 제외하고 산술평균하여 합산점수가 높은 기관(단체)을 센터로 지정한다.
 - 현장심사 점수가 100점 만점을 기준으로 70점 이하인 경우 지정이 불가하다.

2.6 지정 요건 및 지정서 발급

- 1) 지방자치단체의 장은 지정된 센터에 대해 센터 지정서<서식 5>를 발급하고, 그 사실을 지방자치단체의 인터넷 홈페이지 등에 공고하여야 한다.

- 2) 센터의 명칭은 법적인 지위와 지방자치단체간의 통일성을 고려하여 해당 시·도/시·군·구의 명칭을 탄소중립 지원센터 앞에 붙여 명명한다.
 - (광역) ○○광역시 탄소중립 지원센터, ○○도 탄소중립 지원센터 등
 - (기초) ○○시 탄소중립 지원센터, ○○군 탄소중립 지원센터 등
- 3) 센터는 광역자치단체(시·도) 1개소, 기초자치단체(시·군·구) 1개소를 각각 지정하여 운영하는 것을 원칙으로 하며, 광역자치단체 센터는 기초자치단체 센터를 겸할 수 없다.

* 하나의 기관이 복수의 기초자치단체 장의 지정을 받아 공동으로 센터를 운영할 수 있으며, 이 경우 해당 기관은 각 기초자치체를 지원할 수 있는 전담인력과 계획 등을 갖추어야 한다.
- 4) 원칙적으로 해당 지방자치단체 행정구역 내 기관에 센터를 지정하되, 적합한 연구기관 부재 등 불가피한 한 경우 타 행정구역 소재의 연구기관으로 지정이 가능하다.

2.7 지정 기간

- 1) 센터의 지정 기간은 지정일로부터 5년을 초과하지 않도록 한다.
- 2) 지정 기간이 만료되는 센터가 법령에 따른 지정 요건을 계속 갖춘 경우에는 지정절차를 거쳐 다시 지정할 수 있다.

2.8 지정 취소

- 1) 지방자치단체의 장은 센터가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 그 지정을 취소할 수 있다.(시행령 제63조제7항)
 - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우(이 경우에는 지정을 취소하여야 한다.)
 - 지정기준에 맞지 않게 된 경우
 - 정당한 사유 없이 6개월 이상 업무를 수행하지 않은 경우
- 2) 지방자치단체의 장은 지정을 취소하려는 경우 청문 절차를 거쳐야 한다.
- 3) 지방자치단체의 장은 센터의 지정을 취소한 경우 그 사실을 지체없이 해당 기관에 알리고 지방자치단체의 인터넷 홈페이지 등에 게시해야 한다. (시행령 제63조제8항)

2.9 관리·감독

- 1) 지방자치단체의 장은 센터 운영에 대하여 아래의 항목에 대해 매년 사업성과 평가를 실시하고, 필요시 추가 점검을 실시할 수 있다.
 - 센터 운영실태(지정요건 충족 여부, 센터 운영 적정성)
 - 사업실적(당초계획 대비 실적, 목표 달성 현황 등 사업성과)
 - 사업관리(사업비 적정 집행, 증빙서류, 현금출납관리)
 - 기타사항(기타 센터 운영 관련 의견수렴 결과 등)
- 2) 지방자치단체의 장은 평가·점검 결과 센터의 운영성과가 미흡하거나 사업비 집행이 부적절한 경우에는 시정명령을 내리거나 사업비 지원 시기와 금액 등을 조정 또는 전액 회수할 수 있다.
- 3) 지방자치단체의 장은 센터가 지정기준(전문인력 등)을 충족하지 못하게 된 경우에는 시기를 정해 지정기준을 만족하도록 센터에 요구할 수 있으며, 미 이행시 지정 취소 등의 조치를 할 수 있다.

제3장 센터의 구성 및 기능

3.1 센터의 구성

- 1) 센터로 지정된 기관은 전문적이고 독립적인 운영을 위하여 사업 내용과 예산에 맞추어 별도의 전담 조직을 구성하여야 한다.
- 2) 기존 내부 조직을 센터의 역할과 기능에 맞춰 재편할 경우에는 해당 인력이 센터 업무를 전담하도록 해야 하며, 이에 대한 사항을 지방자치단체의 장과 협의하여야 한다.
- 3) 센터는 지정기준을 항상 유지하도록 노력해야 하며, 전담 조직의 구성원 중 전문인력의 변경이 있을 때는 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.
- 4) 「기간제법 시행령」 제3조제3항제8목에 해당하는 기관이 센터로 지정된 경우, 해당 기관은 센터 연구업무 종사자 고용 시 센터 지정기간과 동일한 근로계약 기간을 설정할 수 있다.

- 5) 직전 기관의 센터 지정기간이 만료되거나 지정이 취소되어 다른 기관을 센터로 지정하는 경우, 지방자치단체는 직전 기관에 센터 근로자로 고용된 인력에 대해 고용승계, 가점부여, 제한경쟁 등 고용 안정성을 보장할 수 있는 조치를 신규 센터로 지정 받는 기관에 요구할 수 있다.

3.2 센터의 사업 범위

- 1) 예산의 범위에서 지방자치단체의 장과 협의하여 사업범위를 결정한다.
- 2) 법정 기능(법 제68조제2항 및 시행령 제63조제2항)

< 법률 >

1. 시·도계획 또는 시·군·구계획의 수립·시행 지원
2. 지방기후위기적응대책의 수립·시행 지원
3. 지방자치단체별 에너지 전환 촉진 및 전환 모델의 개발·확산

< 시행령 >

1. 지역의 탄소중립 참여 및 인식 제고방안의 발굴과 그 시행의 지원
2. 지역의 탄소중립 관련 조사·연구 및 교육·홍보
3. 외국의 지방자치단체와의 탄소중립 사업 협력
4. 수송, 건물, 폐기물, 농업·축산·수산 등 분야별 탄소중립 구축모델의 개발
5. 탄소중립실천연대의 기후위기 대응활동 지원
6. 지방자치단체 간 탄소중립 실천을 위한 상호협력 증진활동 지원
7. 지역의 탄소중립정책 추진역량 강화사업 지원
8. 지역의 온실가스 통계 산정·분석을 위한 관련 정보 및 통계의 작성 지원

3) 세부기능

구분	탄소중립 지원센터	
	광역	기초
<위상>	광역단위 탄소중립 거점기관	기초단위 탄소중립 거점기관
<운영방향>	- 지역 탄소중립 기반 구축 - 국가 및 기초지자체 간 협력 지원 - 지역 온실가스 통계 관리	- 기초 탄소중립 정책의 이행 - 광역 탄소중립 지원센터 지원 - 주민주도 기후위기 대응기반 구축
<주요기능>	- 시·도 탄소중립·녹색성장 기본계획, 기후위기 적응대책의 수립 및 이행지원 - 시·도 계획·대책과 시·군·구 계획·대책 간 조정 및 연계 - 시·도 탄소중립 정책의 연구·개발 - 기초지자체 기본계획 수립 지원 - 기초단위 지자체 간 연계·협력 지원 - 광역단위의 탄소중립 행사 개최 및 홍보 - 지역 온실가스 통계 구축·관리	- 시·군·구 탄소중립·녹색성장 기본계획, 기후위기 적응대책의 수립 및 이행지원 - 중앙과 지역 주민 간 탄소중립 정책 소통 지원 - 시·군·구 탄소중립 정책의 연구·개발 - 기초단위의 탄소중립 행사 개최 및 홍보 - 지역 온실가스 통계 지원
<기타>	기초단위 센터가 부재한 경우, 광역 단위 센터에서 지방자치단체의 장 간 협의를 통해 기능 지원	

- 4) 기타 탄소중립사회로의 이행과 관련하여 지방자치단체의 조례 및 지방자치단체의 장이 별도로 요청하는 사항

제4장 센터 운영위원회 구성 및 운영

4.1 운영위원회 설립 목적

- 센터의 효율적인 운영을 위하여 운영위원회를 구성·운영하여야 한다.

4.2 운영위원회 구성

- 1) 운영위원회는 센터 지정 후 1개월 이내에 위원장을 포함해 10명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 센터장이 맡는다.
- 2) 위원장은 위원회를 대표하고, 회의를 소집하여 원활한 회의를 주재한다.
- 3) 운영위원회 위원은 관계 공무원과 지방의회 의원, 전문가, 민간단체 관계자 중 관련 학식과 경험이 풍부한 사람을 지방자치단체의 장과 협의하여 센터장이 위촉한다.
- 4) 운영위원회 위원의 임기는 센터 지정 기간과 동일하게 하며, 센터가 재 지정되는 경우 1회에 한하여 연임할 수 있다.

※ 위원장 유고 시 또는 부득이한 사유로 위원장이 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원 중에서 호선된 자가 그 직무를 대행

4.3 위원회의 기능

- 1) 센터의 효율적 운영방안 모색
- 2) 센터의 연간 사업계획서 검토·자문
- 3) 센터사업의 효율적 실행을 위한 협력
- 4) 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

4.4 위원회 운영

- 1) 위원회는 연 2회 이상 개최를 원칙으로 하되, 위원장이 필요하다고 인정하는 때에는 수시로 개최할 수 있다.
- 2) 위원회는 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반의 찬성으로 의사결정을 한다.
- 3) 위원장은 센터의 사업계획, 센터의 운영방안 등을 검토하는 등 필요하다고 인정하는 경우 센터 소속 직원의 참석을 요구할 수 있다.
- 4) 운영위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- 5) 운영위원회 회의록은 운영 결과보고서에 첨부해야 한다.

4.5 위원의 제척·기피·회피

- 1) 위원은 아래의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원회 직무 활동에서 제척된다.
 - 안전과 직접적인 이해관계가 있는 경우
 - 안전과 관련하여 자문이나 용역 수행 등 특수관계에 있는 경우
 - 그 밖에 공정성을 심히 해할 우려가 있다고 위원장이 판단하는 경우
- 2) 안전의 당사자는 위원에게 위원회 활동과 관련하여 정상적인 직무수행을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우, 위원장에게 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.
- 3) 위원이 제1항 혹은 제2항에 해당하는 등 공정한 심의를 할 수 없다고 판단하는 경우 스스로 그 안전의 논의에서 회피할 수 있다.

4.6 위원의 해촉

센터장은 위원이 아래의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방자치단체의 장과 협의하여 해당 위원을 해촉할 수 있다.

- 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
- 직무 태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 판단되는 경우
- 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

제5장 사업계획의 수립

5.1 사업계획서 수립의 기본방향

- 1) 법, 시행령과 각 지방자치단체 조례에 기초하되, 지역 특성을 반영하여 사업을 계획하여야 한다.
- 2) 센터는 소관 지역의 탄소중립 기본계획 수립·이행 지원을 주된 사업계획으로 하며, 이를 바탕으로 지정받은 기간의 전체 계획을 수립한 후, 연간 세부 계획을 수립하여야 한다.

- 3) 해당연도 사업계획 수립 시 사업의 취소 및 변경을 최소화하기 위해 사전에 운영위원회 개최 등을 통해 사업계획을 철저히 검토한다.

5.2 사업계획의 수립 및 검토

- 1) 센터는 매년 12월 10일까지 다음 연도의 사업계획안을 작성하여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 단, 센터가 신규로 지정되어 최초로 사업계획안을 작성하는 경우에는 지정일(계약체결일)로부터 1개월 이내에 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.
- 2) 지방자치단체의 장은 센터가 제출한 사업계획을 검토하여 승인하도록 하며, 승인 후 1주일 이내에 환경부장관에게 제출하여야 한다.
- 3) 사업계획서는 다음의 내용을 포함하여 작성한다.
 - 센터의 조직 등 일반현황
 - 센터의 사업목표, 단위사업 개요 및 추진 필요성
 - 단위사업별 소요예산 및 세부 추진계획
- 4) 사업계획서를 변경하고자 하는 경우에는 사업계획서 수립과 동일한 방법으로 하되, 변경사유서를 첨부하여야 한다.

제6장 예산의 편성 및 집행

6.1 관련 법령

- 센터의 예산 편성·집행은 「국가재정법」, 「지방재정법」, 「지방보조금 관리 조례」, 「지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립 기준」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등에 따른다.

6.2 국고 보조율 및 예산 편성

- 1) 국비 및 지방비를 지원받는 센터는 관련 법령을 준수, 매년 센터 운영에 필요한 운영비에 대하여 예산을 편성한다.
 - 인건비, 복리후생비, 사업추진 경비(수용비, 여비, 임차료 등), 업무추진비, 일반관리비 등 포함

- 2) 센터 운영에 고가의 물품(차량 등)이 필요한 경우에는 임차형식으로 업체와 계약을 체결하여 사용할 수 있도록 예산편성 한다.
- 3) 국고보조율 (※ 사·도별 사업예산은 '당해연도' 확정내시 참고)
 - 광역 및 기초지자체 : 국비 50%, 지방비 50% 매칭

6.3 예산의 집행 및 결산 관리

1) 집행 및 결산관리의 기본방향

- 예산의 집행 및 정산관리는 「국가재정법」, 「지방재정법」, 「지방보조금 관리 조례」 등 관련 규정을 준수하여야 한다.
- 사업예산을 변경하고자 할 때는 사전에 지방자치단체의 장의 승인을 받아 사용한다.

2) 예산의 집행 및 정산관리

○ 예산집행

- 국비 및 지방비 예산 집행 시 반드시 세금계산서, 계산서(부가가치세 면제분), 신용카드 매출전표 또는 현금영수증을 증빙서류로 첨부하여야 한다.
- 집행 관련 장부 및 지출증빙서류는 회계연도 종료일로부터 5년간 보관하여야 한다.
- 비목·세목별(인건비, 복리후생비, 여비 등) 세부집행은 예산 및 기금운용계획 지침에 따른다.

○ 예산전용

- 세목간 전용을 사업예산의 20% 이상 초과하여 변경하거나 비목간 전용의 경우에는 사전에 지방자치단체의 장의 전용 승인을 받아 사용한다.
- * 다만, 국고지원을 받는 센터의 경우, 예산전용을 승인한 지방자치단체의 장은 그 승인 사항을 환경부장관에게 보고하여야 한다.

○ 세출 과목별 집행

(인건비)

- 센터에 소속된 직원에게 지급하는 인건비는 센터 업무의 참여 기간, 참여율 등에 따라 예산 집행

(복리후생비)

- 센터의 담당 직원 4대 보험 가입, 명절 수당 등
- 근로자퇴직급여 보장법에 따른 퇴직급여 대상자에 대한 퇴직충당금 집행

(여비)

- 국내·외 여비는 센터로 지정된 기관의 국내 및 국외여비 기준을 적용하여 집행, 별도 기준이 없는 경우에는 지방자치단체 규정 또는 공무원여비규정을 준용하여 집행

(임차료)

- 고가의 장비, 차량 등은 구매를 금지하고, 필요시 임차계약을 체결하여 사용료 지급

(회의비)

- 회의 개최시 매년 초 발표되는 지방자치인재개발원 강사수당 및 원고료 등 지급기준에 의거하여 예산집행

(업무추진비)

- 심사위원회 회의, 평가 개최 등의 운영을 위해 편성(당해연도 예산의 0.5% 이내)

(일반관리비)

- 인건비 및 경비 합산액의 5% 이하로 예산 집행

(자산취득비)

- 경비 합산액이 보조금의 5% 이하로 예산 집행(최초 센터 운영 연도에는 10% 이하 사용)

(기타 경비)

- 기타 사업변경 등의 사유로 비목추가 시, 경비 합산액이 보조금의 10% 이상으로 책정하고자 할 경우에는 지방자치단체의 장과 협의·승인 후 비목 신설

○ 정산관리

- 정산보고서 제출기한(센터→지자체) : 회계연도 종료 후 1개월 이내
- 센터의 장은 사업비 집행실적 및 집행금액 세부내역, 사업비 집행 증빙 서류 등 정산에 필요한 자료를 첨부하여 제출하고, 정산 후 집행잔액 및 이자는 지방자치단체의 장이 정하는 계좌로 입금

- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대해서 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급되는 보조금을 삭감할 수 있음

3) 검사 및 확인

- 지방자치단체의 장은 예산의 적정운영을 위해 필요시 센터의 장에게 보고하게 하거나 현장에 출입하여 예산 집행에 대해 검사·확인한다.
- 집행을 부진, 정산보고서 제출 지연 및 부당 지출 등의 사유가 있을 경우 해당 지자체는 향후 예산 편성시 패널티 부과(기관 선정평가 반영, 계속사업 감액, 해당 지자체 신규사업 미반영 등)

6.4 국고보조사업 수행

1) 국고보조사업 수행자의 의무

- 센터장은 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 한다.
- 센터장은 기획재정부에서 정하는 바에 따라 e나라도움 및 e호조 시스템을 이용하여 사업을 추진해야 한다.

2) 부정수급 대응

- 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 교부목적 등을 위배한 사실이 확인되는 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률」에서 정하는 바에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 처분을 받을 수 있다.

3) 사업 참여의 제한

- 사업계획, 보조금 신청서류 등의 검토과정 중 중대한 허위사실이 발견되었을 경우
- 특별한 사유 없이 사업을 포기하는 경우
- 별도의 승인 없이 사업계획 또는 사업내용을 변경한 경우

- 환경부 및 소속 지방자치단체의 시정 요구에 정당한 사유 없이 응하지 않은 경우
- 거짓 또는 부정한 방법으로 신청서 제출 및 보조금을 수령한 경우

제7장 사업성과 평가

7.1 평가 목적

- 센터의 사업성과를 정기적으로 평가함으로써 센터 운영의 효율성을 높이고 사업의 계속추진 여부 등을 결정하는 근거자료로 활용한다.

7.2 평가위원회 구성

- 1) 평가위원회는 관계 공무원과 학계 전문가, 민간단체 관계자 중 센터와 이해관계가 없고 전문성을 갖춘 사람 중에서 10명 이내로 구성한다.
- 2) 평가위원회의 위원장은 위원 중에서 호선하고, 위원장은 평가위원회를 대표한다.
- 3) 법 제22조제1항의 '2050 지방탄소중립녹색성장위원회'가 구성되어 운영 중인 경우, 지방자치단체의 장은 지방탄소중립녹색성장위원회의 위원장과 사전 협의를 거쳐 별도의 평가위원회를 구성하는 대신 지방탄소중립녹색성장위원회내에 소위원회를 구성하여 평가를 진행할 수 있다.

7.3 평가 방식 및 시기

- 1) 센터의 사업성과 평가는 평가위원회에서 주관하여 실시하며, 센터장은 사업성과 평가를 위하여 <서식 6>의 자체평가서를 당해연도 12월 10일까지 지방자치단체의 장에게 증빙자료를 첨부하여 제출하여야 한다.
- 2) 지방자치단체의 장은 평가위원회를 개최하여 센터에서 제출한 자체평가서 및 증빙자료를 <서식 7>의 평가지표 및 배점에 따라 검토하고, 사업추진 방식, 사업비 조정, 사업 폐지 등의 의견을 제시할 수 있다.
- 3) <서식 7>에 의한 평가결과가 60점 미만일 경우, 미흡한 것으로 본다

7.4 평가 결과에 따른 조치

- 1) 센터장은 평가위원회의 결과 및 의견을 참조하여 다음 연도 사업에 반영하도록 노력하여야 한다.
- 2) 지방자치단체의 장은 평가 결과가 미흡할 시 정도에 따라 시정명령, 사업비 지급 조정 및 회수, 지정 기간 조정 등의 조치를 할 수 있다.
- 3) 지방자치단체는 당해연도 평가 결과를 다음연도 2월말까지 환경부에 제출하여야 한다.

제8장 보칙

8.1 사무편람

- 1) 센터의 장은 사무의 종류별로 처리부서, 처리기간, 처리과정, 처리기준, 구비서류, 서식 등을 구분하여 명시한 사무편람을 작성 및 비치하여야 한다.
- 2) 센터는 사무편람을 작성하거나 변경한 때에는 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다. 단, 경미한 사항을 변경한 경우에는 보고를 생략할 수 있다.

8.2 기타

- 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 「국고보조금 통합관리지침(기재부)」, 「환경부 국고보조금 운영관리지침」, 「국가재정법」, 「지방재정법」, 「계약예규」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「지방자치단체 지방보조금 관리조례」, 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 「**민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인**」을 준용한다.
- 2.7.1) 규정은 개정 이후 새로운 수탁기관을 선정하여 지정할 때부터 적용한다.

<서식 1>

(〇〇시·도·군·구) 탄소중립 지원센터 지정 신청서

접수번호	접수일	처리일	처리기간	30일
신청인	기관명		대표자	
	주소	전화번호	휴대전화번호	
	전자우편주소			
신청내용	명칭 (〇〇시·도·군·구) 탄소중립 지원센터		대표자	
	소재지		전화번호	
	개설예정일			

「기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본법」 제68조, 같은 법 시행령 제63조에 따라 탄소중립 지원센터의 지정을 신청합니다.

년 월 일

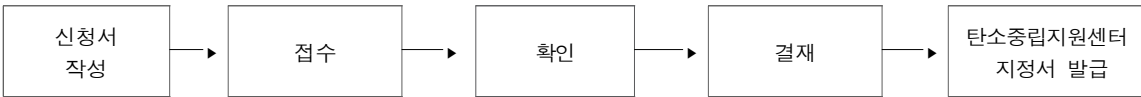
신청인

(서명 또는 인)

시·도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 「기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본법 시행령」 제63조제3항의 요건을 갖추었음을 증명하는 서류 2. 탄소중립지원센터의 사업계획서 1부	수수료 없음
------	--	-----------

처리절차



신청인

처리기관: 시·도지사(탄소중립 담당부서) 또는 시장·군수·구청장(탄소중립 담당부서)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

(〇〇시·도·군·구) 탄소중립 지원센터 사업계획서

I. 사업수행기관의 기본요건

1. 기관(단체) 소개

- 설립목적 및 근거법
- 센터(신청기관)의 위치
- 센터(신청기관) 비전, 목표, 추진전략
- 탄소중립/기후변화 관련 최근 3년 주요 실적

2. 인력 현황(전담인력 표기)

성명	연령	직책	최종학교	전공	학위	졸업연도	상근여부	탄소중립/기후변화 관련 경력	비고

* 현재 보유 인력(전담 여부)에 대해 구체적으로 기입, 향후 확보 계획 인력은 “채용 예정”으로 표기

3. 인력 구성도(전담인력 표기)

* 기관 운영 상황에 따라 구조 변경 가능



4. 기관 역량

기관 역량	* 개별 사업 관련 자체추진 능력 상세 기술 * 내부자원(인력, 실적 등 유·무형적 자원) 중심 기술 * 전담조직의 근무환경(시설·장비) 및 회의·교육 등 부대시설 여건 등 ☐ ☐ ☐
네트 워크	* 외부자원(탄소중립/기후변화 관련 기 구축된 네트워킹)에 대해 구체적 기술 ☐ ☐ ☐

III. 사업수행계획

1. 운영전략

운영 전략	* 향후 센터의 <u>운영</u> 목적을 달성하기 위한 구체적인 전략 기술 ☐ ☐ ☐
----------	---

2. 세부운영계획

개별 사업	* 카테고리별 1~2개의 사업 선정 및 운영계획 상세 기술 ☐ ☐ ☐
----------	--

	☐ ☐ ☐
	☐ ☐ ☐
	☐ ☐ ☐
특화 사업	* 지역 특성에 맞는 특화사업 1개 선정 및 운영계획 상세 기술
	☐ 선정 사유 : ☐ 세부 운영 계획 : ☐

3. 주요성과지표

성과 지표	* 연간 사업결과 점검 시 지표가 될 수 있는 성과지표를 설정 (홍보 건수, 계획 이행 건수, 지역 네트워크 구축 실적 등 세부사업 분야별로 정량·정성적 성과지표 제시)		
	☐ ☐ ☐		

4. 예산운영계획

예산 항목	* 예산 비목별 세부 집행계획 기술			
	구분		금액(원)	집행계획
	☐ 인건비			
	☐ 일반운영비			
	☐ 여비			
	☐ 직접 사업비			

		⋮		
	☐ 업무추진비			
	☐ 일반관리비			

5. 추진일정 및 계획

년														
번호	주요 사업 추진일정	추진일정(월)												소요 기간
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														

<서식 3>

서면심사 평가항목 및 배점

심사 기관명 :

구분	평가 영역	평가 항목	심 사 내 용	배점	평가
서면 심사 (100점)	기본요건 (50점)	1. 기관 평가	① 기관 설립목적과 심사분야와의 부합성	10	
		2. 시설 및 장비	① 사무공간, 회의공간 등 시설 확보 정도	10	
		3. 조직 및 인력	① 전담조직(인력) 구성의 적정성	15	
			② 전담조직 내 전문인력의 전문성	10	
			③ 신청기관 내부 연계 가능 인적자원의 정도	5	
	사업계획 (40점)	1. 사업계획의 적정성	① 센터 운영 목적과 운영 전략의 부합성	10	
			② 지역 특성을 반영한 사업계획의 적정성 (사업별 계획의 구체적 기술 정도)	15	
			③ 사업성과 지표의 적정성	5	
		2. 예산 운영의 효율성	① 센터 운영을 위한 예산계획의 적정성	10	
	기타 (10점)	1. 유관기관 협력	① 운영 효율 향상을 위한 기관간 연계·협력 방안	5	
2. 유사 실적		① 유사 기능의 센터운영 내지 심사분야 업무 경험	5		
합 계				100	

년 월 일

심사위원

서명

<서식 4>

현장심사 평가항목 및 배점

심사기관명 :

구분	평가 영역	평가 항목	심 사 내 용	배점	평가
현장 심사 (100점)	시설실사 (50점)	1. 센터 접근성	① 수요처와 협력관계 용이성	10	
		2. 시설 및 장비	① 서면 제출내용에 대한 부합성 현장실사 (사무공간 및 회의·교육 공간·장비 등)	20	
		2. 활용성·편리성	① 센터 운영상 활용 가능성 및 편리성	20	
	전문인력 면담 (50점)	1. 센터 운영비전	① 센터장의 운영비전 및 의지	10	
		2. 전문인력 등	① 서면 제출내용에 대한 부합성 현장실사 (전담조직 내 전문인력 및 구성원 등)	20	
		3. 전문인력 면담	① 전문인력의 전문성과 의지	20	
합 계				100	

년 월 일

심사위원

서명

제 호

탄소중립 지원센터 지정서

1. 기 관 명:
2. 대 표 자:
3. 소 재 지:
4. 지정기간:

「기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본법」 제68조 및 같은 법 시행령 제63조에 따라 위 기관을 탄소중립 지원센터로 지정합니다.

년 월 일

시·도지사
시장·군수·구청장

직인

<서식 6>

자체평가서 (작성양식)

① 평가종합

※ 주요성과, 문제점 등 자체평가 결과를 요약

② 사업개요

- 사업목적
- 사업비
- 사업기간

③ 사업별 세부내역

※ 세부 내역사업별 사업내용, 사업비, 사업기간, 추진성과 등 세부내역 제시

④ 평가결과

1. 사업계획

1-1. 사업목적이 명확하고 구체적인가?

☐ 답변내용

○

-

* 사업목적의 명확성을 판단하기 위하여 각 항목별 육하원칙에 의거해 핵심적인 내용을 구체적으로 기재

☐ 답변 근거 및 자료

○

-

* 사업계획서, 사업설명자료 등 사업목적, 사업내용, 사업대상 등을 확인할 수 있는 자료 첨부

1-2. 사업내용이 적정하고 추진방식이 효율적인가?

☐ 답변내용

○

-

* 지원방식, 사업주체 등을 검토한 결과 현행 방식이 왜 최선의 방식인지를 기재

☐ 답변 근거 및 자료

○

-

* 세부사업별 사업내용의 적정성, 사업방식, 사업추진 주체 등 추진방식의 효율성

2. 운영관리

2-1. 예산이 계획대로 집행되도록 노력하였는가?

☐ 답변내용

○ 0000 추진하여 000 진행하고 이에 따른 00 집행

-

예시> 0000, 0000 중심으로 주요 사업비 집행

- 1분기 25% 집행, 2분기 30% 집행, 3분기 80% 집행, 4분기 93% 집행

- 1, 3분기 및 4분기 집행실적 목표 달성, 2분기는 50% 달성 목표 대비 000 사유로 미달성

☐ 답변 근거 및 자료

○

-

* 당초 사업계획대로 예산이 집행되었는지 여부

* 목적 외 용도로 사용되었는지 여부 등

2-2. 모니터링 체계를 운영하여 문제점을 개선하고 있는가?

☐ 답변내용

○

-

* 모니터링 체계 구축 여부, 실시 현황 등 핵심내용 위주로 기술

☐ 답변 근거 및 자료

○

-

* 모니터링명, 개요(실시주기,시기, 시행주체, 점검방법·내용), 점검결과 나타난 문제점 및 해결 실적 등을 모니터링별로 기재

2-3.사업목적을 달성하는데 있어 효율성을 제고하였는가?

☐ 답변내용

○

-

☐ 답변 근거 및 자료

○

-

* 예산절감 내용(절감규모, 절감 내역), 사업 효율성 제고 내용(효율성 제고 노력)

3. 성과·반영

3-1. 연간 사업은 계획대로 추진되었는가?

☐ 답변내용

○

-

☐ 답변 근거 및 자료

○

-

* 당초 사업계획된 사업이 정상적으로 추진되었는지 여부를 사업계획과 비교하여 성과(실적)를 기재

3-2. 사업평가 결과 및 외부 지적사항에 대해 개선·환류하였는가?

☐ 답변내용

○

-

* 평가결과 활용 여부 등 핵심내용 위주로 기술

☐ 답변 근거 및 자료

○

-

* 제도개선 내용, 추진일정 등을 기재

<서식 7>

사업성과 평가지표 및 배점

구분	평가지표	배점
계		100
1. 사업계획 (20)	1. 사업목적이 명확하고 구체적인가?	10
	2. 사업내용이 적정하고 추진방식이 효율적인가?	10
2. 운영·관리 (40)	1. 예산이 계획대로 집행되도록 노력하였는가?	20
	2. 모니터링 체계를 운영하여 문제점을 개선하고 있는가?	10
	3. 사업목적을 달성하는데 있어 효율성을 제고하였는가?	10
3. 성과·환류 (40)	1. 연간 사업은 계획대로 추진되었는가?	25
	2. 사업평가 결과 및 외부 지적사항에 대해 개선·환류하였는가?	15

평가 지 표	측정 방법	답변				
		배 점				
1-1	사업목적이 명확하고 구체적이며 사업계획서상의 목표달성에 부합하도록 사업을 설정했는지 여부 확인	우수	양호	보통	미흡	불량
		10~9	8~7	6~5	4~3	2~0
1-2	해당 사업의 내용 또는 구조, 추진방식이 사업목적 달성을 위해 효율적으로 설계되어 있는지를 확인 (세부사업별로 모두 검토)	우수	양호	보통	미흡	불량
		10~9	8~7	6~5	4~3	2~0
2-1	사업계획에 따른 예산 집행 노력을 확인하기 위해 실집행, 실적 확인 < 예산 실집행율별 점수 >	우수	양호	보통	미흡	불량
	※ 전년도 이월 예산이 있는 경우 포함하여 실집행율 계산					
2-2	적절한 모니터링 체계를 통해 사업추진 중 발생한 문제점에 대응하고 적절히 해결하였는지 확인하여 점수 부여	우수	양호	보통	미흡	불량
		10~9	8~7	6~5	4~3	2~0

평가 지 표	측정 방법	답변				
		배 점				
2-3	예산절감 및 효율성 제고 노력 정도를 확인하여 점수 부여	우수	양호	보통	미흡	불량
		10~9	8~7	6~5	4~3	2~0
3-1	당초 계획된 사업의 달성 정도에 따라 점수 부여	우수	양호	보통	미흡	불량
		25~21	20~16	15~11	10~6	5~0
3-2	사업평가결과 또는 외부 지적사항을 제도개선 등에 활용하였는지를 확인하여 점수 부여	우수	양호	보통	미흡	불량
		15~13	12~10	9~7	6~4	3~0

(총점기준) 우수 : 80점 이상, 양호 : 80점 미만 ~ 70점 이상, 보통 : 70점 미만 ~ 60점 이상,
미흡 : 60점 미만 ~ 50점 이상, 불량 : 50점 미만

<서식 8>

국고보조금 교부신청서

(00도 0000 센터)

신청자	담당과	
	담당자	성명/직급/연락처
사업명		
사업목적		
사업비 (백만원)	구분	계
	총 계	
	국 비	
	시(도)비	
	시·군비	
	민간부담	
사업기간	착수예정일	
	완료예정일	
참고 (기초지자체만 작성)		계좌번호(수입징수관계좌) :
		사업자번호 :
「보조금 관리에 관한 법률」 제16조 및 같은 법 시행령 제7조의 규정에 따라 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.		
20○○년 ○○월 ○○일		
신청자 : (직인)		
환경부장관 귀하		
(첨부서류) 1. 사업계획서 1부 2. (별첨) 지방비 확보 예산서 사본 또는 확보계획서 1부		

사 업 계 획 서

1. 사업목적 :

2. 사업기간 :

3. 사업의 필요성

○

○

4. 사업비 산출근거

○

○

5. 사업효과

○

○

○

6. 사업추진 세부일정(안) 및 추진계획

○

○

○

7. 기타사항

<서식 9>

보조사업 정산보고서
(☒ 총보조사업비 ☐ 순보조사업비)

1. 일반현황

프로그램명	기후변화대응(1700)	단위사업명	기후변화적응 및 기반(1720)
세부사업명	기후변화적응 및 국민실천(303)	내역사업명	지자체 탄소중립 지원사업
보조사업명	탄소중립지원센터 운영 지원	보조사업자	○○시·도 △△시·군·구
사업기간	20○○.7.1 ~ 20○○.○.○	총사업비	○○○백만원
사업목적	가나다라		

2. 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금 (a)	지자체부담금 (b)		자기부담금 (c)	합 계 (d=a+b+c)	보조금비율 (e=a÷d)
	시도	시군구			
100,000,000	50,000,000	50,000,000	-	100,000,000	50%

3. 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출

(단위: 원)

당기분 집행액 (f)	전기이월분		집행액계 (i=f+h)	수익금		
	전기 이월액 (g)	집행액 (h)		발생액 (j)	반환액 (k)	미반환액 (l=j-k)
90,000,000	-	-	90,000,000	-	-	-

당기분 집행잔액 (m=d-f)	전기이월잔액 (n=g-h)	집행잔액 (o=m+n)	발생이자 (p)	차기 이월액 (q)
10,000,000	-	10,000,000	입력	-

반환대상액 (r=o+p+k-q)	보조금 반환액 (s)	지자체 부담금 반환액 (t)	자기부담금 정산잔액 (u=r-s-t)
10,000,000 + 발생이자	7,000,000 + 발생이자 국고보조금 집행잔액+국고보조금 발생이자+...	3,000,000 + 발생이자 지자체 부담금 집행잔액+지자체 부담금 발생이자+...	-

4. 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출

(단위: 원)

구 분	'00년 예산 (A)	전년도 이월액(B)	예산현액 (C=A+B)	집행액 (D)	집행잔액 (C-D)	발생이자 (E)
합 계	100,000,000	-	100,000,000	90,000,000	10,000,000	??
○국고(50%)	70,000,000	-	70,000,000	63,000,000	7,000,000	??
○지방비	30,000,000	-	30,000,000	27,000,000	3,000,000	??
- 시·도비	-	-	-	-	-	-
- 시·군비	30,000,000	-	30,000,000	27,000,000	3,000,000	??
○기타	-	-	-	-	-	-

5. 세부 집행내역

(단위 : 원)

구 분		규격	수량	단위	지출액(원)	비 고
정산 지출액 내역	정산지출액 (A=C-B)					
	불인정액 ¹⁾					
	계(B)					
사업비 지출 세부 내역 ²⁾	합 계(C)					
	운영비(용역 限)					
	인건비					
	운영비(용역 外)					
	여비					
	...					

※ 주. 1) 불인정액은 '보조사업 정산보고서 작성지침(기재부)' 제5조 각호

2) 지출세부내역의 항목은 '보조사업 정산보고서 작성지침(기재부)' [별표1] 분류
기준

6. 첨부서류

가. 사업 결과보고서 및 관련 자료 등

나. 세부 지출내역표

다. 예산집행 증빙서류(정산액 지출, 산출내역, 이자발생 내역 등) 첨부할 것.

7. 작성자 및 확인자

구분	담당부서	직명	성명	전화(Fax)
작성자				
확인자				

첨부

세부 지출내역표

(단위 : 원)

보조비목	보조세목	집행일자	집행금액	사용목적	지급방식
운영비	일반용역비	0000.00.00	0,000,000	선금	
		0000.00.00	0,000,000	기성금	
		0000.00.00	0,000,000	준공금	
소계					
인건비	보수	0000.00.00	0,000,000	급여	
		...			
소계					
운영비	일반수용비	0000.00.00	0,000,000		
	공공요금	0000.00.00	0,000,000		
소계					
여비	0000.00.00	...			
	0000.00.00	...			
소계					
기타					
소계					

지역 탄소중립지원센터 운영 결과보고서

지자체명	(광역) 00 광역시	(기초) 000000
내역 사업명 (세부사업명)	탄소중립지원센터 운영 지원 (기후변화적응 및 국민실천)	

1. 사업 개요

- 사업 목적 :
- 사업 기간 : '00.00.00~'22.00.00
- 사업비(50:50 매칭) : 000백만원
- 사업 규모(주요 사업내용) :

2. 사업별 추진현황

I. 00 사업/ 00홍보/ 00 행사 개최/ 00 지원사업

- (사업별, 일정별로 주요 사업추진 현황(사진, 도표 등 포함)을 알 수 있도록 작성*/ 고용량 파일 자료의 경우 붙임으로 첨부)

* 센터 지침 7.3호 및 서식6 관련, 담당 지자체에 제출한 연말 사업결과 보고서 참고

※ 00000

○

II.

○

○

III.

○

○

3. 예산집행 현황(00월 말 기준, 요약본)

(단위 : 천원)

구 분	'00년 예산 (A)	전년도 이월액(B)	예산현액 (C=A+B)	지출액 (D)	잔액 (C-D)	% (D/C)
합계						
○국고						
○지방비						
- 시·도비						
- 시·군비						
○기타						

4. 문제점(개선이 필요한 사항)

○ (정상추진 여부, 집행 부진 사유, 사업 추진상 장애 요소 등을 구체적으로 기술)

○

○

5. 조치계획

○ (문제점에 대한 조치계획, 향후 사업추진 일정 등을 기술)

○

○

6. 기타