로타리재단 지구 및 글로벌 보조금 규약 및 조건

2013 년 7 월 1 일 이후에 수여된 보조금에 적용

로타리재단(TRF)은 수시로 보조금 규약 및 조건을 변경할 수 있다. 최신 변경사항은 www.rotary.org/ko/grants에서 확인하거나, 로타리 보조금 부서 직원에게 문의한다. 패키지 보조금에 대한 규약 및 조건은 로타리 웹사이트에서 찾아볼 수 있다.

I. 지원 활동

지구 보조금과 글로벌 보조금은 로타리재단의 기금으로 지원된다. 지구 보조금은 지구 단위로 일시에 지급되며, "보건증진, 교육 지원, 그리고 빈곤 퇴치를 통해 세계 이해와 친선, 평화 증진을 이룩하려는 로타리안들의 노력을 지원한다"는 로타리재단의 사명에 부합하는 장학금과 프로젝트, 그리고 여행에 사용될 수 있다. 글로벌 보조금은 6대 초점 분야 내에서 지속가능성을 갖추고, 그 효과를 측정할 수 있으며, 호스트 지역사회에 의해 주도되는 장학금과 프로젝트, 직업연수팀, 그리고 일부 여행을 지원한다.

II. 자격 기준

재단 보조금으로 지원되는 모든 활동은 아래의 기준을 충족해야 한다:

1. 로타리재단의 사명과 관련되어야 한다.
2. 로타리안들의 적극적인 참여를 수반해야 한다.
3. 보조금 액수를 제외한 여하의 책임에 대해 로타리재단 및 국제로타리를 전적으로 면책해야 한다.
4. 미국 및 보조금 활동이 실시되는 지역의 법률을 준수하며, 개인이나 기타 개체에 손상을 입히지 않아야 한다. 프로젝트 소재지 또는 여행 목적지가 미국 해외자산통제실(OFAC)의 제재하에 놓인 국가인 경우 보조금 스폰서는 추가 정보 제출을 요구받을 수 있다.
5. 실행에 앞서 TRF의 심사와 승인을 받은 활동이어야 한다. 클럽 및 지구는 이미 완료되었거나 현재 실행 중인 활동 또는 경비에 대한 상환금으로 보조금을 사용할 수 없다. 승인 전에 보조금 활동을 계획할 것이 장려되나, 승인이 날 때까지 지출이 이루어져서는 안 된다. 보조금 승인 후에 원래의 프로젝트 계획을 변경하고자 할 때에는 반드시 사전에 재단의 승인을 얻어야 한다. 재단은 학위 프로그램의 매 학기를 하나의 활동으로 간주하므로 각 학기가 보조금 지원의 대상이 된다.
6. 보조금 활동이 실시되는 지역의 문화와 전통을 존중해야 한다.
7. 로타리재단 정책 규약 10.030항에 명시된 '보조금 참가자 이해 상충' 규정을 준수한다.
8. 로타리재단 정책 규약 4.090항에 명시된 '로타리 마크의 올바른 사용' 규정을 준수한다.

지구 보조금

추가로, 지구 보조금은:

1. 지역 및 국제 프로젝트와 장학금, 직업연수팀, 그리고 관련 여행에 쓰일 수 있다.
2. 최고 3%까지 은행 수수료, 우편 요금, 소프트웨어 사용료, 외부 재정평가 등 보조금 관련 관리 비용에 할당할 수

있다.

3. 최고 20%까지 예비비로 할당할 수 있다. 단, 보조금 신청서 승인 후 추가되는 모든 프로젝트 및 활동은 TRF의 사전 승인을 거쳐야 한다.
4. 로타리 및 비로타리 국가와 지역에서 실시되며, 현지 법규에 의해 허용되고 재단 정책에 부합하는 프로젝트와 활동을 지원할 수 있다.
5. 장학생 및 직업연수팀 멤버 오리엔테이션 경비 그리고 보조금 관리 세미나 경비를 지원할 수 있다.

글로벌 보조금

추가로, 글로벌 보조금은:

1. 로타리 초점 분야 중 한가지 이상에 해당되어야 한다.
2. 지속가능성을 갖추고 있다. 로타리클럽 및 지구가 보조금 활동을 종료한 후에도 호스트 지역사회 스스로 필요에 부응해 나갈 수 있어야 한다.
3. 그 효과를 측정할 수 있다. 스폰서들은 글로벌 보조금 모니터링 및 평가 계획 보충 자료에 제시된 표준 척도를 선택하거나, 프로젝트의 특성에 따른 기타 척도를 추가할 수 있다. 프로젝트 효과 측정을 위한 경비는 프로젝트 예산의 10%까지 허용된다.
4. 호스트 지역사회가 주도해야 한다. 호스트 지역사회가 판별, 확인한 필요에 근거해 동 지역사회가 기획해야 한다.
5. 프로젝트 예산의 10%까지를 프로젝트 관리비용에 할당하여 프로젝트 매니저 고용비와 프로젝트를 위한 경상비 및 협력 단체의 관리 비용으로 사용할 수 있다.
6. 인도주의 및 교육 프로젝트를 지원한다.
7. 1~4 학년도에 걸친 대학원 교과과정이나 연구(혹은 이에 상응하는 과정)를 지원하는 해외 유학 장학금으로 사용될 수 있다.
8. 전문 연수를 받거나 제공함으로써 특정 인도주의적 필요에 대처하는 직업연수팀을 지원한다.
9. 인도주의 프로젝트의 일환으로 이루어지는 여행 경비를 지원한다. 여행 지원은 최고 2명에 국한되며, 그 목적은 필요한 기술을 갖춘 인력을 현지에서 쉽게 충당할 수 없음을 호스트 클럽이 확인한 경우 호스트 지역사회에서 연수 또는 프로젝트를 실시하기 위함이다.
10. 로타리 국가 및 지역 내의 지역사회들을 지원한다.
11. 보조금 프로젝트가 수행되는 국가/지역의 클럽이나 지구(1차 호스트 스폰서)가 1개 이상 참여하고, 그 외 국가/지역의 클럽이나 지구가 1개 이상 참여해야 한다(1차 국제 스폰서). 단, RI 이사회가 로타리 확대를 적극적으로 추진 중인 비로타리 국가에서 실시되는 프로젝트에 한해서는 예외가 적용될 수 있다.
12. 보조금 예산의 최고 10%까지 예비비로 할당할 수 있다.

III. 제한

로타리재단 보조금은 특정 집단을 부당하게 차별하거나, 특정 정치 혹은 종교적 견해를 지지하는 데 사용될 수 없다. 또한, 순수히 종교적인 목적만을 지닌 활동, 혹은 낙태를 수반하거나 성별 판정만을 목적으로 수행되는 활동을 지원할 수 없으며, 무기 및 탄약의 구입비로 사용될 수 없다. 아울러 로타리재단 기부금 혹은 다른 로타리재단 보조금으로 사용될 수 없다.

이 밖에도 보조금은 다음과 같은 활동을 지원할 수 없다:

1. 1개의 수혜 집단이나 지역사회, 혹은 1 명의 개인에 대한 지속적이거나 과도한 지원
2. 재단, 영구신탁, 혹은 이자 소득을 발생시키는 장기 계좌 설립. 단, 스폰서가 아래 제X조에 명시된 조항을 준수할 경우 영세민 창업 지원을 위한 마이크로크레디트 기금을 설립할 수 있다.
3. 대지나 건물 구입
4. 기금조성 활동
5. 지구대회, 국제대회, 연수회, 창립 기념행사, 여흥 활동 등의 로타리 행사 비용

6. 프로젝트 실행에 반드시 필요한 것 외의 홍보 이니셔티브
7. 미화 500달러를 초과하는 프로젝트 사인 제작 비용
8. 글로벌 보조금 프로젝트 관리비 할당 한도 내에서 허용되는 경비가 아닌 다른 단체의 운영비, 관리비 및 간접 프로그램 경비
9. 수혜자나 협력 단체에 대한 용도를 지정하지 않은 현금 기부
10. 이미 경비가 지출된 활동
11. 백신을 직접 소지하고 국경을 넘는 운반 활동
12. 전국 면역의 날(NID) 참가를 위한 여행 경비
13. 소아마비 백신만을 투여하는 예방접종 활동
14. 로타리 평화 센터 파트너 대학교에서 로타리 평화 펠로우들이 수학하는 과정과 동일하거나 유사한 교육 과정 수학

글로벌 보조금

추가로, 글로벌 보조금은 다음과 같은 활동을 지원할 수 없다:

1. 로타리 청소년교환, 라일라(RYLA), 로타리 우정교환, 로타랙트, 인터랙트 등의 RI 프로그램 지원
2. 부모 또는 보호자를 동반하지 않은 18세 미만 청소년의 국제 여행 경비
3. 사람들이 거주하거나, 근무하거나, 수입을 창출하는 여하의 활동을 수행하는 건물(학교, 주택/저소득자 쉘터, 병원 등), 컨테이너, 이동식 주택 등의 건축물, 혹은 상품 제조나 처리 등의 활동이 이루어지는 건축물의 신축이나 증축
4. 인도주의 프로젝트에 참여하는 협력 단체 직원의 여행 경비
5. 비로타리 단체가 주도적으로 실시하는 활동
6. 연구 중심의 활동이나 데이터 수집만으로 구성된 인도주의 프로젝트
7. 개인의 여행 경비만을 지원하는 인도주의 프로젝트
8. 학부생의 학업 활동(학사 학위 과정)

IV. 신청 방법

보조금은 www.rotary.org/ko/grants를 통해 신청한다.

로타리재단 보조금을 수령하려면, 모든 1차 스폰서 지구들은 로타리재단에 의해 자격 인증을 받아야 하며, 글로벌 보조금의 경우 보조금에 참여하는 모든 1차 스폰서 클럽들은 소속 지구로부터 자격 인증을 받아야 한다. 아울러, 지구, 클럽 및 모든 보조금 위원회 위원들은 국제로타리와 로타리재단에 대한 제반 의무에 있어 위반 또는 불이행 사항이 없어야 한다. RI 지정 재정 대리인, 국가별 재무 담당자, 보조금과 관련된 협력/수혜 단체의 임원이나 유급 직원은 보조금 위원회 위원이 될 수 없다. 1차 스폰서의 경우, 각 지구 그리고 각 클럽이 동시에 수행할 수 있는 보조금 프로젝트는 최대 10개로 제한된다.

지구 보조금

지구는 시행 연도의 지구총재, 지구 로타리재단 위원장, 지구 보조금 소위원회 위원장 등 3인으로 구성된 보조금 위원회를 구성해야 한다. 보조금 위원회 위원 3명은 지구 보조금 신청서 제출 및 승인에 대한 책임을 진다.

로타리 연도마다 각 지구는 1개의 지구 보조금 신청서를 제출할 수 있으며, 제출 시 지출 계획서를 반드시 포함시켜야 한다. 보조금 증액 신청은 재단이 지급을 시작하기 전에 이루어져야 한다. 또한, 지구는 보조금의 20%까지를 예비비로 할당할 수 있되, 이를 지출 계획서에 기재함은 물론 구체적인 지출 내역을 최종 보고서에 명시해야 한다. 지구 보조금 신청서는 보조금을 사용하고자 하는 로타리 연도의 5월 15일 이전에 접수되어야 한다. (예: 2015-16년도 지구 보조금 신청서는 2016년 5월 15일까지 접수되어야 함)

글로벌 보조금

1차 호스트 스폰서와 1차 국제 스폰서는 각각 글로벌 보조금을 위해 3인의 로타리안으로 구성된 보조금 위원회를 구성해야 한다. 모든 위원은 1차 스폰서 클럽(클럽이 스폰서 한 경우) 또는 지구(지구가 스폰서 한 경우)에서 배출되어야 한다. 클럽이 스폰서하는 보조금을 신청할 경우, 1차 스폰서 클럽이 자격을 갖추었음을 지구 로타리재단 위원장이 확인해야 한다.

스폰서는 전체 보조금 예산의 10% 한도 내에서 예비비를 할당하여 예산 항목에 포함시킬 수 있다. 스폰서는 예비비 사용 내역을 재단에 보고해야 하며, 사용하지 않았을 경우에는 재단에 반환해야 한다.

장학생 및 직업연수팀 멤버들은 전체 보조금 신청서를 보충하는 개인별 신청서를 추가로 제출해야 한다. 보조금 스폰서는 이들이 경비를 지출하거나 여행 관련 예약을 하기 전에, 개인별 신청서가 먼저 재단의 승인을 받아야 한다는 사실을 이들에게 숙지시켜야 한다. 신청서는 연중 내내 접수되나, 여행을 요하는 신청서는 여행 예정일로부터 90일 이전에 제출되어야 한다. 특히, 다음에 유념한다:

1. 작성을 시작한 후 12개월 이내에 정식으로 제출되지 않을 경우, 해당 보조금 신청서는 취소된다.
2. 제출 후 6개월 이내에 완료 및 승인되지 않을 경우, 해당 보조금 신청서는 취소된다.
3. 승인 후 6개월 이내에 지급 요건이 충족되지 않을 경우, 해당 보조금은 취소된다.
4. 지급 후 12개월 이내에 보조금 활동이 실시되지 않을 경우, 해당 보조금은 취소되며 스폰서들은 수령한 보조금을 반환해야 한다.

추가 장학금 신청 요건:

1. 대학원 과정 입학 허가서 혹은 석/박사후 연구를 위한 초청 서신을 함께 제출해야 한다. 재정적 지원에 대한 보장을 요하는 조건부 입학 허가서도 수락된다.
2. 반드시 모국 외의 국가에서 학업을 수행하려는 후보자를 지원해야 한다.

추가 직업연수팀 신청 요건:

1. 직업연수팀은 초점 분야에서 최소한 2년의 활동 경력을 가진 팀 멤버 2인 이상, 그리고 일반적 수준의 로타리 지식과 국제적 경험, 리더십 기술, 초점 분야에 대한 전문성을 지닌 로타리안 팀 리더로 구성되어야 한다. 비로타리안은 스폰서가 보조금 신청서에 그 당위성을 입증한 경우에 한해 팀 리더가 될 수 있다.
2. 로타리안과 그 가족은 직업연수팀이 연수를 받는 것이 아니라 제공하는 경우에 한해 동 팀에 참가할 수 있다.
3. 직업연수팀 구성원의 친척은 자격 요건을 충족할 경우 해당 구성원과 같은 팀에 참가할 수 있다.
4. 하나의 보조금으로 둘 이상의 직업연수팀이 여행하는 경우, 모든 팀은 동일한 1차 호스트 스폰서 및 1차 국제 스폰서를 가져야 하며, 첫 팀의 출발일로부터 1년 이내에 여행을 시작해야 한다.
5. 모든 팀 구성원은 여행이 이루어지기 전에 로타리재단의 승인을 거쳐야 한다. 팀 구성에 변동이 있을 시, 재단에 이를 보고해 승인받아야 한다.

세계기금 상응 요청액이 미화 5만 1달러에서부터 10만 달러까지인 글로벌 보조금 신청서는 로타리재단 기술자문단의 기술적인 검토를 받으며, 프로젝트 수행 중에 기술자문단원이 현장답사를 하게 된다. 장학금과 직업연수팀은 이러한 추가 검토를 받지 않는다.

세계기금 상응 요청액이 미화 10만 1달러에서부터 20만 달러까지인 글로벌 보조금 신청서는 반드시 재단 이사회에서 승인되어야 한다. 이러한 신청서에 대해서는 보조금 승인 전에 기술자문단원의 사전 현장답사가 있으며, 프로젝트 수행 중에 기술자문단원이 감사 및 현장답사를 실시한다. 직업연수팀 또는 장학금만이 포함된 글로벌 보조금은 이러한 요구조건에서 면제된다. 글로벌 보조금 신청서에 대한 검토 일정은 아래와 같다:

1. 6월 1일 이전에 접수된 보조금 신청서는 10월 재단 이사회에서 검토된다.

2. 10월 1일 이전에 접수된 보조금 신청서는 1월 재단 이사회에서 검토된다.
3. 12월 1일 이전에 접수된 보조금 신청서는 4월 재단 이사회에서 검토된다.
4. 3월 1일 이전에 접수된 보조금 신청서는 6월 재단 이사회에서 검토된다.

V. 여행 방침

로타리재단의 보조금으로 해외 여행을 할 경우, 정해진 여행 방침에 따라 국제로타리 여행 사무국(RITS)/BCD를 통해 항공권을 구매해야 한다. 단, 지구 보조금으로 지원된 청소년교환 여행에 대해서는 예외가 적용된다. 모든 국내 여행 경비는 여행자 본인의 책임이다.

로타리재단 보조금은 해외 여행과 관련해 다음과 같은 예산상의 경비를 지원한다:

1. 일반석 항공권
2. 보조금 프로젝트 수행을 위한 공항까지의 왕복 교통 및 현지 교통편
3. 예방접종, 비자, 출입국 수속 비용
4. 정상적이고 합리적인 수하물 요금
5. RITS/BCD 예약 수수료(티켓당 미화 50~70달러)

로타리재단 보조금은 해외 여행과 관련된 다음의 경비를 지원하지 않는다:

1. 사전 승인된 여행 전후에 불필요한 경유를 선택함으로써 초래되는 비용
2. 불필요한 경유를 비롯한 개인적 여행 일정 변경에 따르는 벌금
3. 초과 수하물 요금, 운송료, 추가 보험 구입 비용

보조금을 스폰서하는 클럽 또는 지구는 보조금으로 여행하는 모든 수령자들의 비상 연락처 및 여행 일정 정보를 보유, 유지할 책임을 지며, 필요 시 이 정보를 재단에 제공해야 한다.

또한, 보조금 수령자들은 다음에 대한 책임을 진다:

1. RITS/BCD를 통한 여행 준비. 가능한 한 빨리 여행 준비를 마치지 않을 경우 여행 경비가 증가되거나 보조금이 취소될 위험이 있다.
2. 승인된 여행 예산을 초과하는 경비 일체. 단, 재단이 허가하는 경우는 제외된다.
3. 해외 여행에 필요한 모든 의료적 조치의 완료
4. 개인적 여행을 위한 준비 및 비용. 이같은 여행은 보조금 활동 종료 후 최고 4주까지 허용되며, 여행을 마친 후에 수령자는 귀국해야 한다.
5. RI의 여행 제한 국가 규정에 대한 준수

보조금 기금으로 해외로 여행하는 모든 개인은 RITS/BCD 여행사를 통해 예약을 해야 한다. RITS/BCD 여행사를 통해 여행을 예약하는 모든 개인은 자동적으로 국제로타리의 여행 보험 요구 조건을 충족시키는 보험에 가입된다. 이 보험은 보조금 활동에 필수 요원인 여행자에게만 제공된다. 항공 여행 예산이 포함되지 않은 보조금일 경우, 여행 당사자 개인은 보험 가입을 위해 여행 보고서 양식을 작성해야 한다. 국내 여행자 역시 보험 혜택을 받기 위해서는 출발 전에 여행 보고서 양식을 작성해야 한다. (참고: 국내 여행자에게는 의료 보험이 제공되지 않으며, 여행 사고 보험만이 제공된다.) 보조금 스폰서 클럽 또는 지구는 보조금 수령자 전원에게 이러한 보험 가입에 대해 확실하게 알려야 한다. 관련 정보 확인을 위해 로타리 웹사이트의 여행 보험 페이지를 방문할 것이 강력히 권장된다. 개인 임의로 추가 보험에 가입하기 위한 비용은 보조금으로 지원되지 않는다.

보조금 활동의 일환으로 서비스를 제공하는 의료 전문인은 최소 미화 50만 달러에 상응하는 전문인 배상책임보험(별칭 과실 및 태만 배상책임보험)에 가입해야 한다. 전문인 배상책임보험이란 전문인으로서의 행위 또는 태만으로 인해

타인에게 손상이 가해진 경우 이에 대한 법적 책임을 보장하는 보험을 말한다. 해당 참가자는 이러한 보험에 가입하고 그 비용을 지불할 책임을 진다.

국제로타리는 글로벌 보안 컨설팅 회사와 계약을 체결, 여행 고위험 국가군의 목록을 보유하고 있다. 안전상의 이유로, 재단 기금으로 여행하는 개인은 이 목록에 등재된 국가로 여행하는 것이 금지된다. 보조금 지원 여행의 일환으로 체류 중인 국가가 목록에 추가될 경우, 해당 국가로부터 즉각적으로 퇴거할 수 있도록 하는 조치가 취해진다. 재단 보조금으로 여행하는 개인이 그러한 국가로의 여행을 연기하지 않거나 퇴거 조치에 따르지 않을 경우, 로타리재단은 보조금을 취소하며 이미 지급된 보조금 기금은 전액 재단에 반환되어야 한다.

장학금, 직업연수팀 참가, 인도주의 프로젝트 수행을 위한 여행 등의 명목으로 보조금을 지급받는 비로타리안은 다음 요건을 충족해야 한다:

1. 로타리에 대한 지식을 구비하고 있다.
2. 출발에 앞서 오리엔테이션(온라인 혹은 오프라인)에 참가한다.
3. 스폰서들의 요청에 따라, 클럽 정기모임에서 프레젠테이션을 하거나 봉사 프로젝트에 참여하는 등 클럽 및 지구 활동에 참여한다.
4. 호스트 국가의 언어에 능통하다.

VI. 보조금 재정

지구 보조금

지구 보조금은 전적으로 로타리재단의 지구지정기금(DDF)에서 지급된다. 지구는 한 개 이상의 프로젝트를 지원하기 위해 매년 한 건의 지구 보조금을 신청할 수 있으며, 보조금 금액으로 지구 쉐어(SHARE) 배당금의 50%까지를 요청할 수 있다. 각 지구의 쉐어 배당금은 지구의 3년 전 연차 기부액의 50%에 인다우먼트 기금-쉐어 수익을 더한 액수이다.

글로벌 보조금

글로벌 보조금은 로타리재단의 세계기금에서 지급되며, 그 액수는 미화 1만 5천 달러에서 20만 달러에 이른다. 재단은 현금 기부에 대해서는 50%를, DDF 기부에 대해서는 100%를 상응 지원한다. 모든 글로벌 보조금은 그 예산이 3만 달러 이상이어야 한다.

재단은 기부자가 협력 단체나 해당 프로젝트의 수혜자가 아닌 경우에 한해 보조금에 대한 비로타리안 기부를 상응 지원한다. 보조금을 수령하는 대가로 혹은 현금 기부에 대한 상응을 위해 수혜자로부터 기부를 받을 수 없다.

인도주의 프로젝트를 위한 글로벌 보조금의 경우, 보조금을 위한 총 기부금의 30% 이상이 프로젝트가 시행되는 호스트 국가 및 지구 밖의 출처에서 기부되어야 한다. 호스트 스폰서 역시 보조금 조성을 위해 기부할 것이 권장된다.

보조금 재정 내역은 승인이 난 후에는 변경될 수 없다. 폴 해리스 펠로우 표창 포인트는 스폰서가 재단에 직접 기부한 경우에만 주어지며, 프로젝트에 대한 직접 기부에는 주어지지 않는다. 보조금에 대한 승인이 나기 전에 보내진 스폰서 기부금은 해당 보조금에 사용될 수 없을 수도 있다. 글로벌 보조금을 위한 모든 기부금은 취소가 불가능한 재단 기부금으로 간주되며, 보조금이 취소되더라도 환급이 되지 않는다.

VII. 협력 단체

협력 단체는 전문지식, 활동기반, 인식 증진, 연수/교육 혹은 기타 지원을 제공하는 명망높은 비로타리 단체 혹은 교육기관이어야 한다. 협력 단체는 로타리재단이 요구하는 보고 및 재정 감사 의무를 이행하고, 영수증과 기타 구입 증빙 자료를 제공하기로 동의해야 한다. 하나의 특정 협력 단체가 참여하는 글로벌 보조금은 연간 6건을 초과할 수 없다.

장학생을 유치한 대학교는 협력 단체로 간주되지 않는다.

지구 보조금

협력 단체에 지급된 기금은 구체적인 프로젝트 경비로 사용되어야 하며, 스폰서 지구는 이러한 경비에 대한 항목별 기록을 유지해야 한다.

글로벌 보조금

글로벌 보조금 신청 시, 보조금 스폰서들은 1차 호스트 및 국제 스폰서와 협력 단체가 각각 서명한 이해각서(MOU)를 첨부해야 한다. MOU에는 다음 사항이 포함되어야 한다:

1. 프로젝트가 로타리클럽이나 지구에 의해 추진, 통제, 관리됨을 입증하는 양방 1차 스폰서들의 확인
2. 협력 단체가 명망있고 책임있는 단체로서 모든 관련 법규를 준수한다는 1차 스폰서들의 확인
3. 당사자들 각각의 활동이 명시된 실시 계획
4. 보조금 활동과 관련해 로타리재단의 재정 감사나 검토에 협조할 것이라는 협력 단체의 동의

VIII. 지급

지구 보조금

지구 보조금은 신청 당시 지구 혹은 지구재단이 지정한 은행계좌로만 지급된다. 전년도 지구 보조금이 종료되기 전까지는 새로운 보조금이 지급되지 않는다. 지구 보조금은 지급 당시의 RI 환율로 지급된다. 시행 연도가 지난 후에는 지급되지 않는다. 따라서, 스폰서가 시행 연도 5월 15일까지 모든 지급 요건을 충족시키지 못한 경우 해당 보조금은 취소된다.

글로벌 보조금

글로벌 보조금은 모든 스폰서 기부금이 재단에 납부되고 기타 부수적인 요건들이 충족된 후에 그리고 법적 동의서에 서명한 후에 지급된다. 기금은 신청서에 명시된 계좌로 지급되며, 계좌 서명인들은 스폰서 클럽이나 스폰서 지구의 회원이어야 한다. 보조금은 지급 당시의 RI 환율에 따라 지급된다. 보조금 스폰서들에게 보조금이 지급되고 난 후에 보조금 프로젝트가 취소되는 경우, 스폰서들은 사용하지 않은 보조금 전액을 로타리재단에 반환해야 한다. 반환된 금액은 로타리재단 세계기금에 귀속된다.

현금 기부로 충당된 글로벌 보조금의 경우 다음 사항이 적용된다:

1. 보조금과 관련된 모든 거래액은 매월 공시되는 RI 공식 환율에 따라 미화(USD)로 기록되며, 공식 커뮤니케이션에도 미화로 언급된다.
2. 스폰서들은 보조금 승인 당시 환율의 10%를 초과하는 환율 변동이 있을 경우에 대해 보호된다. 반면, 재단은 환차수익 지급에 있어 보조금 승인 당시 환율의 10%를 초과하는 금액은 지급하지 않는다.
3. 2015년 7월 1일 이후에 신청서가 제출된 글로벌 보조금 재정을 위해 로타리재단에 현금을 기부하는 경우, 스폰서들은 처리 및 관리 비용 충당을 위해 현금 기부액의 5%를 추가로 기부하여야 한다. 이때 폴 해리스 표창 포인트와 세금공제 영수증에는 추가분을 포함한 현금 기부 총액이 반영된다. 단, 5% 추가분에 대해서는 재단 상응액이 제공되지 않는다. 현금 기부액을 프로젝트 은행계좌로 직접 송금하는 경우 추가분이 적용되지 않으나, 폴 해리스 포창 포인트 및 세금공제 영수증이 발급되지 않는다.
4. 로타리재단에 송부된 현금 기부액이 보조금을 위해 약정된 금액을 초과하는 경우 초과분은 세계기금에 계상된다.
5. 취소된 보조금 명의로 로타리재단에 기부된 금액은 세계기금에 계상된다. 해당 금액을 승인된 다른 글로벌 보조금 또는 재단 기금으로 이전하고자 할 경우, 기부자가 90일 이내에 로타리재단에 이를 통지해야 한다.

IX. 보고 의무 및 기록 관리

보조금 수령자는 기금 사용에 관해 로타리재단에 보고할 책임을 진다. 진행 보고서와 최종 보고서는 온라인으로

제출되어야 하며, 모든 양식이 완전히 작성되어야만 수락된다. 제출 기한을 넘긴 보고서가 있는 경우, 동 스폰서의 새로운 재단 보조금 신청은 접수되지 않는다. 로타리재단은 언제든지 보조금에 대한 검토, 감사, 감독관 파견, 추가 기록 요구, 일부 혹은 전액의 지급 중단 등의 조치를 취할 권리를 갖는다.

또한, 보조금 수령자에게는 다음의 보고 기준이 적용된다:

1. 사용되지 않은 보조금은 조속히 로타리재단에 반환되어야 한다.
2. 지구는 인증 요건에 명시된 바에 따라 소속 클럽들에게 기금 사용 내역을 보고해야 한다.
3. 보조금 스폰서는 인증 요건과 적용되는 지역/국제법에 따라 보조금 지출에 대한 모든 영수증과 은행계좌 명세서를 보관해야 한다.
4. 보조금 프로젝트 실시 및 기금 조달에 있어 재단의 방침 및 지침을 준수하지 않은 보조금 스폰서는 보조금을 전액 반환해야 하며, 향후 최고 5년까지 보조금 수령이 금지될 수 있다.

지구 보조금

지구 보조금에는 추가로 다음 기준이 적용된다:

1. 기금 배분에 관한 최종 보고서는 보조금 수령일로부터 12개월, 혹은 기금이 모두 배분된 날짜로부터 2개월 이내에 재단에 제출되어야 한다.
2. 지구 보조금으로 지원된 모든 프로젝트와 활동은 재단 혹은 지구로부터 클럽이나 프로젝트 현장으로 보조금이 지급된 날짜로부터 24개월 이내에 완료되어야 한다.
3. 미화 500달러 이상의 보조금 미사용분은 조속히 로타리재단에 반환되어야 하며, 반환된 금액은 지구지정기금(DDF)에 귀속된다. 미화 500달러 미만의 보조금 미사용분은 지구 보조금 자격 기준에 부합하는 인도주의적 용도로 사용되어야 한다.

글로벌 보조금

글로벌 보조금에는 추가로 다음 기준이 적용된다:

1. 진행 보고서는 보조금 1차 지급액을 수령한 날짜로부터 12개월 이내에, 그 후에는 매 12개월마다 제출되어야 한다.
2. 최종 보고서는 프로젝트 완료 후 2개월 이내에 제출되어야 한다.
3. 미화 500달러 이상의 보조금 미사용분은 조속히 로타리재단에 반환되어야 하며, 반환된 금액은 세계기금에 귀속된다. 재단은 프로젝트가 완료된 후에 남은 보조금 미사용분에 대해 추가 물품 구입 등 프로젝트와 관련된 용도로 사용을 승인할 수 있다.

보고서가 수락되려면 다음을 포함한 구체적인 내용이 포함되어야 한다:

1. 프로젝트가 해당 초점 분야의 목표 달성에 어떻게 기여했는지에 대한 서술
2. 데이터 수집 및 평가 척도 등을 포함해, 프로젝트가 신청서에 명시되었던 구체적인 목표를 어떻게 달성했는지에 대한 서술
3. 프로젝트의 효과가 어떻게 장기적으로 지속될 것인지에 대한 설명
4. 호스트 파트너와 국제 파트너의 활동에 대한 설명과, 해당되는 경우 보조금에 관여한 협력 단체의 역할에 대한 기술
5. 프로젝트를 위한 구체적인 지출 내역과 프로젝트 은행계좌 명세서. 재단은 스폰서에게 보고서를 뒷받침할 영수증 제출을 요청할 수 있다. 장학생과 직업연수 팀은 미화 75달러 이상의 지출에 대해서는 영수증을 스폰서에게 제출해야 한다.

프로젝트가 완료되고 스폰서들이 동 프로젝트의 지속가능성을 위한 조치들이 취해졌음을 입증하면 재단은 해당 프로젝트를 종료시킨다.

X. 마이크로크레디트

로타리재단은 창업을 통해 영세민들의 자립을 돕는 마이크로크레디트 프로그램을 지원한다. 글로벌 보조금을 신청하는 클럽과 지구는 지속가능한 프로젝트의 개발을 위해 융자 프로그램을 관리할 명망있고 안정된 해당 분야 전문단체와 파트너십을 체결할 것이 권장된다. 아울러, 재단의 지원을 받는 마이크로크레디트 프로그램은 지역 주민에 대한 연수 등 단순한 융자금 관리를 넘어서는 요소를 포함하고 있어야 한다.

이 밖에도:

1. 글로벌 보조금으로 마이크로크레디트 프로그램을 지원하려는 클럽과 지구는 보조금 신청서와 더불어 마이크로크레디트 프로젝트용 글로벌 보조금 신청서 별첨 양식을 제출해야 한다.
2. 마이크로크레디트 활동에 대한 감독과 통제는 스폰서 클럽이나 지구에 의해 이루어져야 한다.
3. 로타리재단 기금을 재원으로 하는 마이크로크레디트 자본에서 창출된 이자나 수익은 프로젝트를 직접적으로 지원하기 위한 관리비로 사용될 수 있다.
4. 보조금 스폰서는 최종 보고서와 함께 마이크로크레디트 프로젝트용 글로벌 보조금 보고서 별첨 양식을 제출해야 한다.
5. 마이크로크레디트 프로젝트가 로타리재단의 보고 의무를 충족시키기에 앞서 종료되는 경우, 보조금 기금은 로타리재단에 반환되어야 한다.
6. 로타리재단은 융자 보증 제도를 지원하지 않는다.

XI. 로타리재단 특별 조항(인도의 경우)

FCRA의 일반 규정은 http://mha.nic.in/fcra.htm을 참조한다. 등록 양식은 http://mha.nic.in/fcra/intro/forms.html에서 다운로드 받을 수 있다.

인도 내 클럽 혹은 지구에 전액 혹은 일부가 지급되는 모든 기금은 로타리재단의 일반적인 보조금 규약 및 조건 외에도 GOI 법규 및 FCRA를 준수하기 위해 다음 절차를 따라야 한다:

1. 아래에 명시된 조건들이 모두 충족되지 않는 한, 인도 내 은행계좌로 보조금이 지급되지 않는다. 지급이 이루어지려면 은행계좌가 FCRA 하에 등록되었음을 입증하는 서류를 스폰서가 제출하거나, 혹은 인도 내의 기부로 충분한 기금 조달이 가능하다고 직원이 판단해야 한다. 그렇지 않을 경우, 지급은 대기 상태가 되며, 추가 기부가 이루어져 충분한 기금이 확보된 경우에 한해 선착순으로 지급된다. 보조금 스폰서는 기금이 혼합되지 않도록 주의해야 한다.
    a. 지구 보조금 - 열거된 프로젝트나 활동에 관한 항목별 예산을 포함한 상세한 지출 계획서가 승인되어야 지급이 이루어진다. 보조금은 지구가 관리하는 은행계좌로만 지급되며, 은행계좌의 명칭은 지구와 프로젝트 이름으로 쉽게 판별이 가능해야 한다(보기: 제0000지구 지구 보조금 12345). 전년도 지구 보조금이 완료되기 전까지는 새로운 보조금이 지급되지 않으며, 시행 연도가 지난 후에는 지급되지 않는다. 스폰서가 시행 연도 5월 15일까지 모든 지급 요건을 충족시키지 못한 경우 해당 보조금은 취소된다.
    b. 글로벌 보조금 - 지급은 모든 스폰서 기부금이 재단에 납부되고 기타 부수적인 요건들이 충족된 후에 이루어진다. 기금은 보조금 스폰서가 명시한 계좌로 지급된다.
2. 매년 3월 31일까지 인도에 지급된 보조금에 관한 진행 보고서는 같은 해 5월 31일까지 제출되어야 한다. 최종 보고서는 보조금이 완료 된 후 2개월 이내에 제출되어야 한다. 보조금 스폰서는 FCRA 등록 은행계좌로 수령한 기금이 현지 기금과 혼합되지 않도록 주의해야 한다.
3. 모든 진행 보고서는 다음 요건을 충족해야 한다:
    a. 제IX항에 제시된 일반적인 보고 요건

b. www.rotary.org/ko/grants를 통해 제출된 진행 보고서 사본이 남아시아 지국에 전달되었음을 명시
c. 보조금의 일부가 사용된 경우, 기금 수령 및 지급에 관한 증명서와 함께, 독립된 공인 회계사가 인증(CA 회원번호 기재)한 기금 사용 확인서 제출
d. 어떠한 이유에서든지 보조금을 사용하지 않았을 경우, 입금일이 표시된 계좌 명세서나 은행 통장 원본(혹은 은행 지점장/공인 회계사가 인증한 사본)과 함께, 보조금을 3월 이전에 수령했음에도 불구하고 사용하지 않은 데 대한 사유서 제출

4. 모든 최종 보고서는 다음 요건을 충족해야 한다:
   a. 제IX항에 제시된 일반적인 보고 요건
   b. www.rotary.org/ko/grants를 통해 제출된 진행 보고서 사본이 남아시아 지국에 전달되었음을 명시
   c. 다음 자료를 첨부:
      i. 기금 수령 및 지급에 관한 증명서와, 독립된 공인 회계사가 인증(CA 회원번호 기재)한 기금 사용 확인서
      ii. 계좌 명세서나 은행 통장 원본(혹은 은행 지점장/공인 회계사가 인증한 사본)
      iii. 여러 보조금이 단일 FCRA 계좌로 지급된 경우, 해당 은행의 은행계정조정표
      iv. 청구서/경비 내역서 원본 혹은 사본. 사본만 제출하는 경우에는 "모든 원본은 8년 동안 보관되며 (인도) 로타리재단의 요청이 있을 경우 이를 제출하겠다"는 서면 확인을 첨부할 것.
      v. 수혜자에 관한 정보(사진, 신문 기사, 감사 서신 등)
   d. 액수를 막론하고 남은 기금을 (인도) 로타리재단에 반환
5. FCRA 등록 클럽이나 지구는 뉴델리 소재 인도 내무부에 재정 서류와 FC-6을 기한 내에 제출할 책임을 진다.