



로타리 재해대응 보조금 규약 및 조건

본 보조금 규약 및 조건은 로타리재단(TRF)에 의해 수시로 변경될 수 있다. 최신 변경사항은 www.rotary.org/ko/grants에서 확인하거나, 로타리 보조금 부서 직원에게 문의한다.

I. 로타리 재해대응 보조금이란?

로타리 재해대응 보조금은 최근 6개월 내에 자연재해로 피해를 입은 지역의 구호 및 복구 노력을 지원하는 로타리재단 보조금이다. 보조금 기금은 식수, 식량,약품, 의복 등의 기본적인 생필품 제공에 사용이 가능하다. 피해 지역사회의 필요를 판별하고 이러한 필요에 대처하는 데 가장 적합한 기금 사용처를 결정하는 것은 지구의 책임이다. 지구는 TRF로부터 수령한 기금을 배분할 권한을 가지며, 구호 및 복구 프로젝트에 지출된 기금의 사용 내역을 보고할 의무를 진다.

II. 자격 기준

재단 보조금으로 지원되는 모든 활동은 아래의 기준을 충족해야 한다:

1. 로타리재단의 사명과 관련되어야 한다.
2. 로타리인들의 적극적인 참여를 수반해야 한다.
3. 보조금 액수 외의 여하한 책임으로부터 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 검토 및 승인을 거쳐야 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.
6. 보조금 활동이 실시되는 지역의 문화와 전통에 대한 이해 및 배려가 있어야 한다.
7. 로타리재단 정책 규약 30.040.항에 명시된 ‘프로그램 참가자의 이해 상충에 관한 정책’ 규정을 준수한다.
8. 로타리 정책 규약 34.040.6.항 및 34.040.11.항에 명시된 ‘로타리’ 명칭 또는 로타리 마크의 사용에 대한 국제로타리 정책을 준수한다.
9. 프로젝트의 혹은 프로젝트와 관련된 안내표지에는 로타리재단 정책 규약 40.010.2.항과 로타리 보이

및 비주얼 아이덴티티 가이드라인에 규정된 방식에 따라 보조금 스폰서와 로타리재단의 역할을 나타내는 내용을 포함시킨다.

10. [로타리 정책 규약](#) 26.080.항에 명시된 '로타리 개인정보 보호 방침 성명서'를 준수한다. 보조금 신청서 및 보조금에 수혜자의 개인정보(성명, 연령이나 생년월일, 혹은 기타 식별 정보) 또는 사진이 포함되어서는 안 된다. 단, 가) TRF의 요청이 있었고 나) 수혜자(혹은 그 부모나 법적 보호자)의 서면 동의가 수반된 경우는 예외가 적용된다. 부적절한 개인정보가 포함된 경우, TRF가 [로타리 개인정보 취급방침](#) 준수를 위한 조치를 취하는 동안 보조금 절차가 지연될 수 있다.

이와 더불어, 로타리 재해대응 보조금은 다음을 포함할 수 있다:

1. 보조금 금액의 최고 3%까지를 은행 수수료, 우편 요금, 소프트웨어 사용료, 외부 재정평가 등 보조금 관련 관리 비용에 할당
2. 보조금 금액의 최고 20%까지를 예비비로 할당. 단, 최초 승인 후에 보조금에 추가된 모든 프로젝트 및 활동은 기금 지출에 앞서 TRF의 승인을 거쳐야 한다.

보조금 활동의 일환으로 서비스를 제공하는 각 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.

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 활동에 사용될 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
3. 대지나 건물 구입
4. 기금모금 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 안내표지 제작 비용
8. 타 기관/단체의 운영이나 행정, 혹은 간접 프로그램 비용
9. 수혜자나 협력 단체에 대한 용도를 지정하지 않은 현금 기부
10. 이미 경비가 발생된 활동
11. 백신을 직접 소지하고 국경을 넘는 운반 활동
12. 전국 면역의 날(NID) 참가를 위한 여행 경비

13. 소아마비 백신만을 투여하는 예방접종 활동

IV. 신청 방법

보조금 인증을 받은 재해 지역 혹은 국가 내의 지구가 로타리 재해대응 보조금을 신청할 수 있다. 보조금 금액은 최대 2만 5,000달러이다. 기존 재해대응 보조금에 대한 보고를 성공적으로 마친 경우 후속 보조금을 신청할 수 있다. 보조금을 신청하려면 지구의 총재와 로타리재단 위원장이 [로타리 재해대응 보조금 신청서](#)를 작성하여 grants@rotary.org로 제출해야 한다.

지구총재와 지구 로타리재단 위원장은 로타리재단 보조금 직원과 연락을 유지하고, 지출 계획을 승인하며, 지역사회 필요 판별 및 기금 분배 노력을 감독하는 한편, 정부가 요구하는 모든 보고 및 재정 사항과 TRF 보고 요건을 충족하는 등 보조금 기금에 대한 재정적 스튜어드십을 보장해야 한다.

V. 기금조성 및 지급

로타리 재해대응 보조금은 로타리 재해대응 기금에 대한 기부금으로 조성된다.

1. 로타리 재해대응 보조금은 재해대응만을 목적으로 개설된 지구 통제하의 은행계좌 혹은 지구 통제하의 여타 보조금 계좌로만 지급된다. 개별 클럽으로는 지급되지 않는다.
2. 은행계좌는 거래에 최소한 2명의 서명을 요구하는 계좌여야 한다.
3. 보조금은 지급 당시의 국제로타리 환율에 따라 지급된다.

보조금은 다음 조건이 충족되면 지급된다:

1. 지구의 총재와 로타리재단 위원장이 확인서명을 한 로타리 재해대응 보조금 신청서가 TRF에 의해 접수, 승인되었다.
2. 완전히 작성된 로타리 재해대응 보조금 수령인 양식이 TRF에 접수되었다.

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

VII. 보고 및 감사에 대한 의무

지구는:

1. 보조금 기금을 최초로 수령한 날짜로부터 최소 매 12개월마다 프로젝트의 진행 상황을 설명한 보고서를 제출해야 한다. 또한 프로젝트가 종료된 후 2개월 이내에 최종 보고서를 제출해야 한다. 보고서에는 다음 사항이 포함되어야 한다:
 - a. 프로젝트 전반에 대한 상세한 설명

- b. 참여한 로타리클럽
 - c. 프로젝트 실행에 참여한 협력 단체
 - d. 프로젝트 수혜자 수
 - e. 로타리안들이 프로젝트에 참여한 방식
 - f. 경비 목록
 - g. 경비 목록에 상응하는 은행계좌 명세서
 - h. 경비 목록 중 해당 항목이 표시된 지불 영수증(TRF에서 요청한 경우)
2. 로타리재단의 감사에 협조한다.
 - a. TRF는 프로젝트의 규모에 상관없이 언제든지 보조금에 대한 감사를 실시할 권리 또는 감독관을 파견할 권리를 갖는다.
 - b. 뿐만 아니라, TRF는 언제든지 프로젝트를 평가하고 추가 서류 제출을 요구할 권리를 가지며, 진척 수준이 만족스럽지 않다고 판단될 경우 보조금 일부 혹은 전액을 자유재량으로 지급 중단할 권리를 갖는다.
 - c. 지구는 프로젝트가 진행되는 동안 그리고 보조금 종료 후 최소한 5년 혹은 현지 법률이 요구하는 더 오랜 기간 동안 프로젝트 전반에 대한 상세하고 정확한 재무 기록을 유지해야 한다. 이러한 재무 기록에는 영수증 원본, 취소된 수표, 송장 등이 포함된다. 또한, 프로젝트에 대한 감사가 결정되면 지구는 TRF가 문서를 폐기할 것을 권고할 때까지 모든 문서를 보관해야 한다.
 3. 미국 재무부 산하 해외자산통제실(OFAC)이 시행 중인 경제 및 무역 제재를 준수한다.
 4. 미화 500달러를 초과하는 보조금 미사용분을 반환한다. 미사용분이 500달러 이하인 경우, 이를 재해대응 활동에 사용해야 한다.

VIII. 로타리재단 특별 조항(인도의 경우)

해외기부제한법(FCRA)에 대한 일반적인 사항은 fcraonline.nic.in을 참조한다. 인도 내 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 FCRA하에 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.
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. VII항에 제시된 일반적인 보고 요건

- b. TRF에 전자식으로 제출된 진행 보고서 사본이 남아시아 지국에 전달되었음을 증명
 - 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. VII항에 제시된 일반적인 보고 요건
 - b. TRF에 전자식으로 제출된 최종 보고서의 서면 사본이 남아시아 지국에 전달되었음을 증명
 - c. 다음을 포함:
 - 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 은행계정조표
 - iv. 청구서/경비 내역서 원본 혹은 사본. 사본만 제출하는 경우에는 “모든 원본은 8년 동안 보관되며 (인도) 로타리재단의 요청이 있을 경우 이를 제출하겠다”는 서면 확인서
 - v. 수혜자에 관한 정보(사진, 신문 기사, 수혜자로부터의 감사 서신 등)
 - d. 액수를 막론하고 남은 기금을 (인도) 로타리재단에 반환
5. FCRA 등록 클럽이나 지구는 뉴델리 소재 인도 내무부에 재정 서류와 FC-4를 기한 내에 제출할 책임을 진다.

IX. 로타리재단 특별 조항(필리핀의 경우)

필리핀 내 로타리 지구에 지급되는 보조금은 필리핀 법규 준수를 위해 규약 및 조건의 다른 모든 조항과 더불어 추가적인 증빙을 필요로 한다. 필리핀 증권거래위원회는 재단법인이 재무제표를 제출할 때, 기금을 지원한 모든 프로젝트에 대한 증빙자료를 포함시킬 것을 요구한다. 이 요건에 대한 자세한 정보는 증권규제법 개정본 68, 19페이지 4목을 참조한다. 로타리재단이 이 법규를 준수하려면 보조금 스폰서는 해당 지역을 관할하는 다음 사람/기관 중 하나로부터 증명서류를 발부받아야 한다:

1. 시장(관인날인)
2. 복지개발부 장관(관인날인)
3. 보건부 장관(관인날인)
4. 바랑가이 수장(관인날인)
5. 사립기관 혹은 실제 수혜자들의 수장/임원(공증필)

각 프로젝트마다 증명서류 원본을 5부씩 다음으로 우송한다:

Phil. Consulting Center, Inc.

c/o Erika Mae Bautista
2D Penthouse, Salamin Bldg.
197 Salcedo St., Legaspi Village
Makati City 1229
Philippines

증명서류 샘플은 국제로타리 남태평양 및 필리핀 지국을 통해 입수할 수 있다.

7월~5월 사이에 지출이 이루어진 프로젝트의 증명서류는 동일 회계연도 6월 30일까지, 6월 중에 지출이 이루어진 프로젝트의 증명서류는 7월 31일까지 접수되어야 한다.