

2026년 「경기도 지역 탄소중립 선도사업」 모집공고

경기도 기초 탄소중립지원센터 활성화 지원을 통한 경기도 탄소중립 확산 성과 창출과 도·시·군 탄소중립 네트워크 강화를 위한 「경기도 지역 탄소중립 선도사업」 참여기관을 다음과 같이 모집합니다.

2026년 4월 6일

(재)경기환경에너지진흥원장

1. 사업목적

- 기초 탄소중립지원센터 주도의 지역 주민 체감형 탄소중립 활동 지원을 통한 도 전체 탄소중립 문화 활성화 및 확산

2. 모집개요

- 사업명 : 2026년 경기도 지역 탄소중립 선도사업
- 사업내용 : 시·군 단위 지역 주민 체감형 탄소중립 활성화 사업 운영
- 모집대상 : 경기도 내 기초(시·군) 탄소중립지원센터
- 지원규모* : 총 140,000천원 / 최대 7개소 내외

구 분	선정 대상	선정 기준	지원금액
시·군 탄소중립 선도사업	최대 7개소	○ 경기도·시·군 탄소중립 기본계획(건물·교통·자원 순환 등) 이행 관련 지역 유관단체와 협력하는 현장 온실가스 감축·생활 실천 사업 ○ 지역 여건을 반영한 시·군 탄소중립 실천 확산 가능성, 시·군민 체감도 및 기후복지(취약계층 보호 등) 향상 효과가 높은 사업	최대 20,000천원

* 심사 과정에서 최종 사업비 및 선정대상 수는 변경 가능

- 사업기간 : 협약체결일 ~ 2026. 10. 30.

3. 신청자격

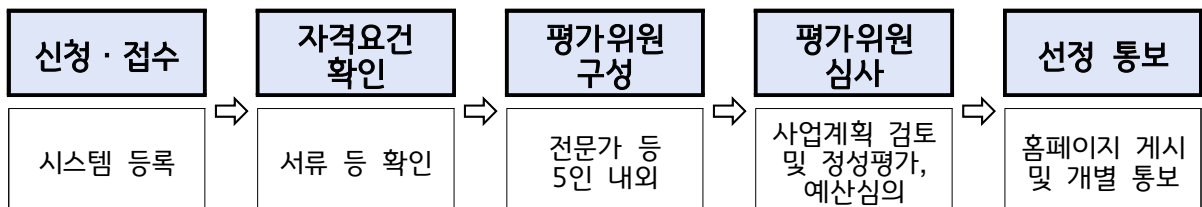
- 신청대상 : 경기도 내 기초 탄소중립지원센터 지정기관
- 자격요건 : 국고보조금통합관리시스템(e나라도움) 활용가능 기관
- 지원 제외 대상
 - ① 국세 또는 지방세를 체납 중인 기관·단체
 - ② 허위 또는 서류 위조 등 부정한 방법으로 사업을 신청한 기관·단체
 - ③ 동일하거나 유사한 사업으로 국가, 지자체, 공익법인·단체 등에서 중복으로 지원받았거나 지원 예정인 기관·단체(선정 이후에도 소급하여 지원을 취소할 수 있음)
 - ④ 공고일 기준 허가·등록 취소, 휴·폐업 등 결격사유가 있는 법인·단체 등

4. 신청 및 제출서류

- 신청기간 : 2026. 4.6.(월) ~ 5.1.(금) ※ 공고기간 : 좌동
- 신청방법 : 이메일 제출(제출처: jhjoo@ggeea.or.kr)
- 제출서류 : 신청서 및 사업계획서(붙임 1 참조), 사업자등록증(또는 고유번호증), 탄소중립지원센터 지정서 사본, 국세 및 지방세 원납증명서(공고일 기준)
- 문의사항 : 경기환경에너지진흥원 탄소중립지원팀 (☎ 031-985-5530)

5. 선정절차 및 발표

- 선정절차



- 심사기간 : 5월 초(접수완료 후 2주내) 예정
- 심사방법 : 평가위원이 사업계획서를 검토 후 평가 기준에 따라 평점, 각 위원 점수를 산술평균한 최종 득점 점수에 따른 우선순위 선정
 - ※ 산술평균 70점 이상인 경우 적격 판정

○ 심사기준 및 배점

분야	평가항목	배점
합계		100
① 사업 목적*	○ 신청사업의 운영 목적이 ‘지역 탄소중립 활성화’의 취지와 부합하는가?	40
② 사군민 체감도	○ 신청사업의 내용이 지역 사군민이 체감할 수 있는 사업으로 구성되어있는가?	30
③ 운영 체계	○ 신청사업의 목적 달성을 위해 사업추진 체계와 일정 등이 적절히 구성되었는가?	20
④ 예산계획	○ 사업 목적 및 운영에 부합하는 예산 계획을 수립하고 진흥원 기준에 부합하는 행정 처리가 가능한가? ※ 사업 참여 경험이 있는 기관의 경우 전년도 행정 조치 내역을 심사에 참고할 수 있음	10

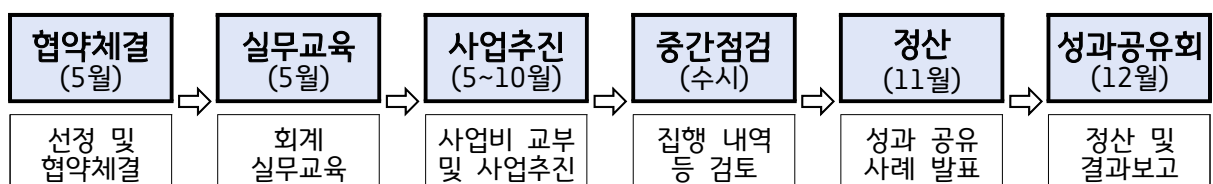
* 26년도 추진방향: 성과가 계량이 가능(계상기준 제출 필요)한 탄소 감축효과로 연결되는지 여부, 지역내 유관기관(대학, 상인회 등 유관단체) 협업 및 주목도가 높은 지역 활성화 행사(지역 축제 등)과 연계 및 성과 확산이 가능한 사업을 우선적으로 고려

○ 선정결과 발표 : 선정평가 후 1주내 발표 예정

※ 경기환경에너지진흥원 누리집 공고 및 개별 통지

6. 선정 후 사업추진 절차

○ 사업 추진절차



○ 주요 내용

- 협약체결 : 사업추진협약서 등 작성
- 실무교육 : 회계처리기준, 보조금 정산 관련 교육 등
- 사업추진 : 사업실행계획서 승인 및 사업비 교부
- 중간점검 : 사업추진 내용 참관, 지출서류 확인 등(수시점검 실시)
- 사업정산 : 정산보고서 및 자료 검토를 통한 사업비 적정 집행여부 확인
- 성과공유회 : 성과 및 사례공유회

※ 일정 및 순서 등은 사업추진 과정 중 변경될 수 있음

7. 선정기관 의무사항

- 심사 과정에서 조정된 사업비 및 요청사항을 반영한 사업실행계획서 제출(필요시)
- 사업 실무교육(사업비 교부 후) 참석 필수
- 사업 성과공유회(11월 또는 12월 예정) 참석 및 성과사례 발표 필수
- 결과보고 및 정산보고서(사업 기간 내) 제출

8. 기타사항

- 타 지원사업과 중복하여 신청 불가
- 사업추진 일정 및 지원 규모는 변경될 수 있으며 변경 사항은 별도 공지
- 신청 접수 현황, 심사 내용 및 배점 결과는 공개하지 않음
- 제출서류는 작성 서식을 준수하여야 하며, 선정심의·심사에 따른 추가 서류 요구 시 자료를 제출하여야 함
- 공고내용을 숙지하지 않거나, 증빙자료를 첨부하지 않는 등으로 발생하는 불이익은 신청자의 책임임
- 사업선정 후 신청자격 상실 등 부적격 요인이 확인될 경우 선정 취소 및 보조금 환수 조치될 수 있음
- 자본성 경비(자산의 가치 증대시키는 장비·설비 구매, 건축·시설 등) 및 운영비(상근직원의 인건비 등)은 지원되지 않음
- 관련 법규 및 조례, 지침 등 제반 규정을 철저히 준수하여 이행하여야 함