

2022년 장애인식개선 영화사업 지원 사업요강



1. 사업 목적



1. 장애인식의 제고를 위해 장애 소재 영화 사업을 지원하여 장애인의 영화향유권 및 관람환경 개선 추구
2. 장애인과 비장애인이 함께 참여하는 영화 활동 지원을 통해 사회적 장애 감수성과 공감문화 조성



2. 지원 내용 및 자격 요건



1. 지원 규모

구분	내용
지원대상	<ul style="list-style-type: none">■ 장애인에 대한 인식 개선 등 우리 사회에 장애 감수성과 장애 공감문화를 조성할 수 있는 영화 관련 비영리 사업■ 장애인의 영화 향유권 및 관람환경 증진 등을 위한 영화 관련 비영리 사업
지원내용 (예시)	<ul style="list-style-type: none">■ 특수교육 대상 학생 진로·직업 캠프(견학) 및 비대면 프로그램 운영■ 장애인 영화·영상 제작 교육 프로그램■ 기타 장애인의 영화 향유권 강화 교육 프로그램 (비대면 포함) 등※ 교육 실습작품이 아닌, 장·단편영화의 기획개발 및 제작지원은 위원회 관련 지원사업과의 중복 문제로 지원 불가(심사 대상에서 제외함)※ 장애인 대상 단순 영화관람 행사는 지원 대상에서 제외<ul style="list-style-type: none">- 영화진흥위원회는 (사)한국농아인협회에 '한글자막 및 화면해설 상영사업'을 위탁하여 실시하고 있으며, (사)한국농아인협회가 지역협회와 연계하여 진행하는 상영회를 활용하여 장애인 참가 영화관람을 진행할 수 있으므로 단순 영화관람 행사는 지원대상에서 제외함

지원총액	<ul style="list-style-type: none"> ■ 총 60백만원
선정단체 수	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최대 6개 단체 선정 - 선정단체 및 금액은 신청 현황 및 심사위원회의 심사결정에 따라 조정될 수 있음
지원금액	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1개 사업당 10백만원 내외
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 동 보조사업은 '22년에 한시적으로 실시하는 사업임

2. 지원금 사용 용도

구분	내용
지원금 사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보조사업 수행에 필요한 일반수용비(210-01목) 성격의 집행내역에 사용 - 기자재(카메라 등)구입 및 수리비, 경상비(통신비, 임대료 및 식대 등의 사무실 운영비), 단체 운영 목적의 상시인건비 등은 집행 불가 - 단, 운영위원회 회의운영비는 보조금액의 5% 이내 집행 가능 - 교육 실습작품의 제작비는 한 작품당 300만원 초과 집행 불가

3. 자격 요건

신청 자격	<ul style="list-style-type: none"> ■ 일반 시민 또는 장애인 대상으로 3년 이상 영화교육 및 영화문화 프로그램을 운영한 비영리 법인 또는 비영리 민간단체
신청 및 심사 제외대상	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교육 실습작품이 아닌, 장/단편 영화의 기획개발 및 제작지원 신청은 위원회 관련 지원사업과의 중복 문제로 지원 불가(심사 대상에서 제외함) ■ 위원회의 '한글자막 및 화면해설 상영사업' 등 장애인 관람환경 개선사업에 참가하고 있는 단체 ■ 사업자등록증 또는 고유번호가 없는 임의단체 ■ 신청자격에 부합하지 않거나 제출서류가 미비한 단체 ■ 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우(타기관에서 지원 받은 지원금의 재원이 국고, 기금인 경우) 신청 불가하나, 보조금의 재원이 해당 지역 지자체/민간단체 지원금인 경우 지원신청 가능 ■ 동일 사업계획으로 위원회 보조사업에 선정된 이력이 있는 경우 ■ 위원회 보조사업의 정산보고를 정상절차에 따라 완료하지 않은 단체 ■ 위원회의 관련규정 또는 각종 약정 및 계약을 위반하여 제재조치 기간 중에 있는 단체 ■ 위원회에 상환하여야 할 채무가 있는 단체는 지원신청 접수시작일 이전까지 관련 채무를 전액 상환한 후 신청 가능 ■ 온라인 접수 창구로 접수되지 않고 우편 등 오프라인으로 제출된 신청서류는 심사에서 제외함 ■ 다음의 각종 사업 및 소요경비에 대해서는 지원 대상에서 제외함 <ul style="list-style-type: none"> - 단체의 신규설립 및 시설의 건립, 구입 등에 필요한 경비지원 사업 - 보조금을 통한 적립, 융자사업 - 기업(후원, 협찬 등)의 영리성이 크다고 판단되는 사업

4. 접수 기간 및 신청 방법

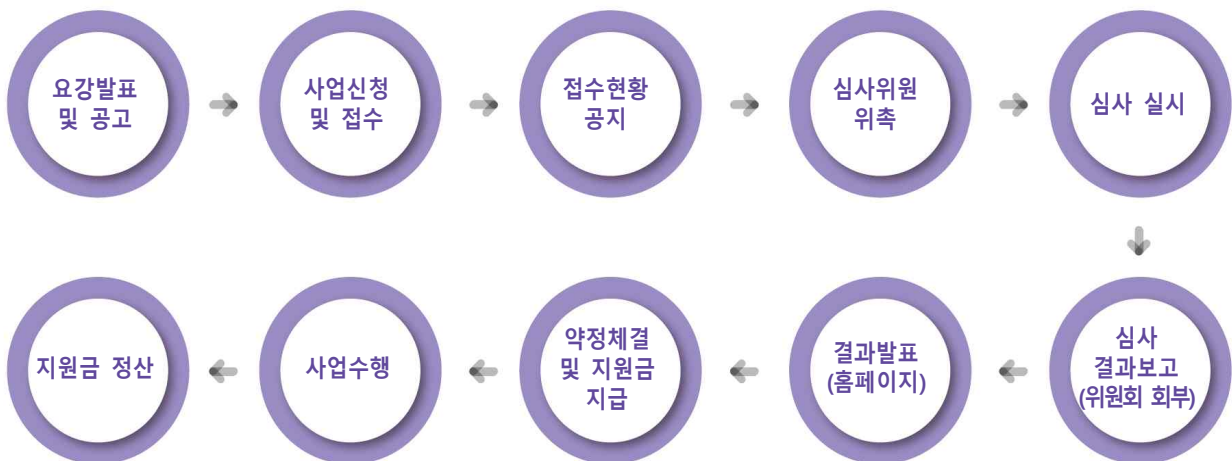
구분	내용								
접수 기간	<ul style="list-style-type: none"> 2022. 1. 17.(월) ~ 2. 4.(금) 18:00 까지, 19일간 ※ 접수기간은 위원회 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 홈페이지 별도 공지 								
신청 방법	<ul style="list-style-type: none"> 온라인 접수 : 홈페이지 www.kofic.or.kr - 진흥사업안내 - 세부진흥사업 - 신청 ※ 접수 마감일 18:00에 접수창 자동 종료 								
제출 서류	<ul style="list-style-type: none"> 모든 서류는 위원회 제공양식을 활용하고 각 제출형태를 준수하여 제출 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 사업신청서 (PDF 제출)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 위원회 제공양식 날인 부분 전자서명 이미지 파일로 넣거나 서명 후 PDF로 스캔하여 제출 </td> </tr> <tr> <td>2. 붙임서류 (PDF 제출)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 신청 단체 소개서 및 사업실적 사업계획서 예산집행 계획서 1부 </td> </tr> <tr> <td>3. 기타 서류</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 사업수행능력(관련사업 운영실적) 증빙자료 설립근거 증빙자료(정관, 법인등기부등본, 비영리민간단체등록증, 사회적기업인증서, 협동조합신고확인증 등) </td> </tr> </tbody> </table>	구분	내용	1. 사업신청서 (PDF 제출)	<ul style="list-style-type: none"> 위원회 제공양식 날인 부분 전자서명 이미지 파일로 넣거나 서명 후 PDF로 스캔하여 제출 	2. 붙임서류 (PDF 제출)	<ul style="list-style-type: none"> 신청 단체 소개서 및 사업실적 사업계획서 예산집행 계획서 1부 	3. 기타 서류	<ul style="list-style-type: none"> 사업수행능력(관련사업 운영실적) 증빙자료 설립근거 증빙자료(정관, 법인등기부등본, 비영리민간단체등록증, 사회적기업인증서, 협동조합신고확인증 등)
구분	내용								
1. 사업신청서 (PDF 제출)	<ul style="list-style-type: none"> 위원회 제공양식 날인 부분 전자서명 이미지 파일로 넣거나 서명 후 PDF로 스캔하여 제출 								
2. 붙임서류 (PDF 제출)	<ul style="list-style-type: none"> 신청 단체 소개서 및 사업실적 사업계획서 예산집행 계획서 1부 								
3. 기타 서류	<ul style="list-style-type: none"> 사업수행능력(관련사업 운영실적) 증빙자료 설립근거 증빙자료(정관, 법인등기부등본, 비영리민간단체등록증, 사회적기업인증서, 협동조합신고확인증 등) 								



3. 지원 및 선정 절차



1. 지원절차 흐름도



2. 선정절차

(1) 심사위원회 구성 및 운영

- ☐ 심사의 공정성·객관성 제고를 위해 내/외부 전문가로 구성된 평가위원회를 구성, 심사위원회 위촉

(2) 심사 및 최종선정

- ☐ 위원회의 별도 심사운영세칙에 의거, 심사위원회에서 제출서류를 평가하여 대상 후보를 선정
- ☐ 선정된 후보를 위원회에 회부하여 심의·의결 후 최종 선정함

(3) 선정기준

- ☐ 사업 수행능력 : 사업 추진단체의 동종사업 수행경력, 참여인력의 적정성
- ☐ 사업계획의 적합성 : 장애인 관련 사업에 대한 이해도, 추진체계 및 사업운영의 현실성, 사업예산의 적정성
- ☐ 추진사업의 효과성 : 장애인식 개선 효과



4. 국고보조금 관련 절차 및 규정



1. 보조금 교부절차 및 방법

- ☐ 보조사업자는 지원결정 통지일로부터 1개월 이내에 위원회와의 약정 체결, e나라도움 등록 및 신청을 완료해야 함
- ☐ 본 보조금은 2회 분할 교부하고, 1차 교부와 최종 교부 사이에 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 교부금의 교부 여부를 결정할 수 있음
- ☐ 보조금은 e나라도움의 지급절차에 따라 교부함
- ☐ 보조사업자는 위원회가 보조금 교부 시 제반서류 및 필요한 진행사항 등의 확인을 위하여 요구하는 자료를 성실히 제출해야 함
- ☐ 본 보조금은 약정체결 후 별도 신청에 의해 교부함. 단, 보조금 교부 후 환수 사유 발생 시에는 원금 환수와 별도의 제재조치 있음

2. 보조금 집행

- ☐ 보조사업자는 위원회로부터 지원 받은 보조금을 독립적으로 관리하는 별도 통장을 개설·관리하여야 하며 위원회가 정하는 기준에 따라 집행 및 정산하여야 함
- ☐ 보조사업자는 e나라도움 및 통장거래내역 제출 등을 통해 위원회가 보조금 집행내역을 확인할 수

있도록 해야 함

- ❑ 위원회는 보조사업자의 보조금 집행 및 정산에 관하여 감사할 수 있고, 필요한 경우 제3자에게 의뢰할 수 있음. 이 경우 보조사업자는 성실히 응해야 함
- ❑ 본 보조금은 기자재 구입, 경상비(통신비, 식대 등의 사무실 운영비), 단체 운영 목적의 상시인건비 등에 집행 불가. 단, 동 사업 운영위원회의 회의운영비는 보조금액의 5% 이내에서 집행 가능함
- ❑ 보조사업자는 교부신청서상의 자기 부담액을 우선적으로 집행하되 보조 사업에 전액 집행하여야 하며, 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산 시 동률의 보조금을 감액 조치 할 수 있음
- ❑ 보조사업자는 보조금 교부신청 시 신고한 입·출금 계좌에서 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 사용하는 방법(보조사업비 카드로 현금을 인출하여 집행하는 방식 제외)으로만 보조금을 집행하여야 함
- ❑ 보조사업자는 유흥업소 등 보조사업비 카드 사용이 제한된 업종에서 보조금을 사용해서는 안 됨

3. 통지의무 및 승인

- ❑ 보조사업자는 다음과 같이 주요 변경 사항의 발생 시 위원회의 승인을 얻어야 함
 - 사정의 변경으로 동 사업의 내용 변경 및 기간 연장하거나 동 사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하려는 경우
 - 동 사업을 다른 사업자에게 인계하고자 하는 경우
 - 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하려는 경우 등

4. 수행명령

- ❑ 보조사업자는 「보조금관리에관한법률」, 동법 시행령, 문체부 「국고보조금 운영관리지침」, 위원회 「영화발전기금 보조금 관리규정」, 기타 회계 관련 법령 및 교부조건에 따라 보조사업을 성실히 수행하여야 함
- ❑ 위원회는 보조사업자가 법령, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 위원회의 처분에 따라 동 사업을 수행하지 아니한다고 인정할 때에는 보조사업자에 대하여 필요한 명령을 하거나 현지조사를 할 수 있음

5. 실적보고서 및 정산보고서 제출

- ❑ 지원대상자는 약정종료일 이내에 위원회가 요청하는 양식의 실적보고서 및 정산보고서를 제출하여야 함
- ❑ 정산범위 : 위원회 보조금
- ❑ 정산기한 : 약정종료일로부터 2개월 이내

☐ 제출서류 : 결과보고서, 정산보고서, 지출증빙자료, 회계법인 회계감사보고서 등

※ 상세내역은 약정서에 따름

☐ 상환 기간 내 지원받은 보조금액을 자진하여 상환한 경우 권리/의무관계 자동 소멸

6. 이월

☐ 원칙적으로 보조금의 이월은 허용하지 않음. 단, 부득이한 사유로 이월을 하더라도 재재이월(3회 계연도 이월)은 할 수 없음

7. 보조금 교부결정의 취소

☐ 「보조금관리에관한법률」 제21조에 해당하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우 및 보조사업자에게 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음

○ 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

○ 보조금을 다른 용도에 사용한 경우

○ 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 위원회의 처분을 위반한 경우

○ 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 않은 경우

○ 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우(타기관에서 지원받은 지원금의 재원이 국고, 기금인 경우 보조금 교부결정은 취소될 수 있으나, 지원금의 재원이 해당 지역 지자체/민간단체 지원금인 경우 위원회 보조금을 중복해서 지원받을 수 있음)

○ 결과보고서(중간보고서 포함) 제출 및 보조금 정산 등의 결과가 미흡할 경우

○ 보조사업자의 사업수행능력 상실 또는 저작권이 제3자에게 임의 양도되는 경우

○ 보조사업자의 휴폐업, 국세 및 지방세 체납, 신용 불량 등에 대한 사항을 자체적으로 말소하지 않은 경우

○ 보조사업자가 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 죄(각종 성범죄)로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과기간*이 지나지 아니한 자)인 경우 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체가 보조사업자인 경우(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우는 제외)

*3년을 초과하는 징역금고: 10년, 3년 이하의 징역금고: 5년, 벌금: 2년

○ 보조사업자가 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호(직장 내 성희롱)로 인해 형 또는 벌금 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과기간*이 지나지 아니한 자)인 경우

*3년을 초과하는 징역금고: 10년, 3년 이하의 징역금고: 5년, 벌금: 2년

○ 보조사업자가 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조(각종 성범죄) 및 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호(직장 내 성희롱)의 위반행위 또는 범죄의 혐의와 관련하여 수사를 받거나 기소되어 판결이 확정되지 아니한 자인 경우 또는 그 자가 포함된 단체가 보조사업자일 때(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외) 이로 인하여 보조사업 수행이 곤란하거나 불확실하다고 영화진흥위원회가 인정하는 경우

8. 보조금 교부결정의 취소에 따른 제재 및 벌칙

- 「보조금관리에관한법률」에 의거, 보조사업자의 의무 불이행 및 보조금 부정수급 행위 등으로 인해 지원결정을 취소하는 경우, 다음의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있음
 - 「보조금관리에관한법률」 제31조에 따른 보조금 및 이자의 반환
 - 「보조금관리에관한법률」 제31조의2에 따른 수행배제
 - 「보조금관리에관한법률」 제33조의2에 따른 제재부가금(보조금의 최대 5배)
 - 「보조금관리에관한법률」 제36조의2에 따른 명단공표
 - 「보조금관리에관한법률」 제40조 내지 제41조에 따른 벌칙

9. 정보공시

- 「보조금관리에관한법률」 제26조의10제1항 및 동법 시행령 제11조의2에 따라 보조금 총액이 1천만 원 이상인 경우 해당 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 보조사업 관련 정보를 e나라도움(보조금시스템)에 공시하여야 함



5. 기타 의무사항



1. 근로환경 개선

- 임금 체불 방지
 - 보조사업자는 본 사업 진행과정에서 본 사업에 관여하는 소속 근로자 등과 관련하여 근로기준법 기타 관련 법령에 따른 사용자의 의무를 준수하여야 하며, 특히 임금체불, 근로계약을 가장한 불법용역계약 체결 등의 문제가 발생하지 않도록 각별히 유의하여야 함
- 근로자 건강권 보장
 - 보조사업자는 본 사업 진행과정에서 영화근로자를 건강에 유해하거나 위험한 행위에 노출시키지 않아야 하며, 안전하고 위생적인 작업환경을 제공하여야 함. 또한 필요한 경우 별도의 안전장구를 제공하고, 근무 중 발생한 사고에 대해 적절한 보상 등 신속하게 조치하여야 함
- 아동 보호
 - 보조사업자가 본 사업 진행과정에서 「아동복지법」상의 아동(만 18세 미만인 자)에게 근로를 시킬 경우 학습권, 휴게권, 안전권 등의 보장을 위한 별도의 배려를 하여야 하며, 동법 제17조의 금지행위(성적 학대행위, 신체적 학대행위, 정서적 학대행위 등)를 하지 않아야 함

2. 기타사항

- 수행평가
 - 위원회 진흥사업 수행평가 내부지침에 의거하여 3년 연속 동일사업자가 지원받는 경우 수행평가를 시행할 수 있음



6. 문의처



☐ (48058)부산광역시 해운대구 수영강변대로130 영화진흥위원회, 정책사업본부 영화문화팀

사업명	담당자	연락처
장애인식개선 영화사업 지원	정지원	051-720-4806

※ 전체 사업 일정 및 내용은 위원회 사정에 따라 조정될 수 있습니다.