

2022년 장애인을 위한 피난안내 영상물 제작지원 사업요강



1. 사업 목적



1. 장애인을 위한 피난안내 영상물을 통해 장애와 상관없이 모두에게 안전한 영화 관람 환경 조성



2. 지원 내용 및 자격 요건



1. 지원 규모

구분	내용
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> 장애인을 위한 피난안내 영상물 제작지원 사업 수행을 위한 상영관 선정 및 관리운영 역량을 갖춘 법인 또는 단체를 대상으로 보조금 지급
지원총액	<ul style="list-style-type: none"> 100백만 원
선정자수	<ul style="list-style-type: none"> 1개 단체 (1차 보조사업자)
사업기간	<ul style="list-style-type: none"> 지원약정 체결일로부터 12월말까지 (보조금은 연내 집행 완료되어야 하며, 회계연도 이월 불가)

2. 지원금 사용 용도

구분	내용		
지원금 사용 용도	■ 장애인을 위한 피난영상 제작 및 검증 비용		
	현물지원	메인영상(30초 길이)	한국수어·폐쇄자막·화면해설이 포함된 피난안내 영상물 제작에 따른 비용 일체
		상영관별 배리어이션	메인 영상을 토대로 상영관별 비상대피로 구조에 따른 변경작업 비용
		피난안내 영상물 검증	한국수어·폐쇄자막·화면해설을 포함하여 제작 완료된 피난안내 영상물의 검증에 따른 비용 일체
현금지원	상영관별 배리어이션	법 개정* 이후 이미 사용중인 '장애인을 위한 피난안내 영상물'의 기본 포맷이 있는 경우 제작비의 일부 지원	
	피난안내 영상물 검증		

- * 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙」(이하, 다중이용업소법 시행규칙) 별표 2의2 제5호 및 제8호 개정(2020.4.23.부터 시행)에 의거, 전체 객석수의 합계가 300석 이상 영화상영관의 경우 피난안내 영상물은 장애인을 위한 한국수어·폐쇄자막·화면해설 등을 이용하여 상영해야 함
- 1차 보조사업자는 메인영상(30초 길이) 제작비용은 보조금의 30%를 초과할 수 없음
 - 1차 보조사업자는 기자재 구입 및 수리비, 경상비(통신비, 임대료 및 식대 등의 사무실 운영비), 단체 운영 목적의 상시인건비 등은 집행 불가
 - 단, 1차 보조사업자는 동 사업 전담 운영인력의 인건비에 한해 보조금액의 10% 이내, 선정위원회 등 회의 운영비는 보조금액의 5% 이내에서 집행 가능

주요 사업내용

- 피난안내 영상물 지원 영화상영관(스크린) 선정
 - 2020년 4월 23일 이전 신규 개관 또는 영업장 내부구조 등을 변경 설치한 영화상영관 중, '가치봄 영화 상영회' 개최 등 가치봄 영화를 상영한 실적이 있거나 계획이 있는 영화상영관을 우선 선정 (300석 미만의 영화상영관 선정 가능)
 - 멀티플렉스3사 직영/위탁 영화상영관(스크린) 지원 건수는 전체지원 건수의 50%를 초과할 수 없음
 - 개별 멀티플렉스 영화상영관의 경우 최대 스크린 지원 건수는 2개로 한정함
 - 지원 대상 영화상영관 선정과 관련, 사업요강에 지정되지 않은 사항에 대해 위원회와 사전협의해야 함
- 현물지원
 - 메인 피난안내 영상(30초 길이) 기획 및 제작
 - 메인 피난안내 영상은 「다중이용업소법 시행규칙」 별표 2의2 제5호와 붙임 「장애인을 위한 피난안내 영상물 상영」 업무처리지침에 따라 제작하고 유지·관리하여야 함
 - 한국수어·폐쇄자막·화면해설 등 장애인을 위한 영상물 제작 시 붙임 「장애인을 위한 피난안내 영상물 상영」 업무처리지침에서 정의하는 전문 자격을 갖춘 사람이 반드시 참여해야 함
 - 상영관별 피난안내 영상 배리어이션 작업
 - 영화상영관(스크린)별 설계구조에 따른 변경작업 실시
 - 피난안내 영상 제작물 검증
 - 제작된 피난안내 영상물은 붙임 「장애인을 위한 피난안내 영상물 상영」 업무처리지침에 명시된 기관 또는 단체를 통해 검증받아야 하며, 실증적 검토를 위한 관객 시연 및 모니터링 과정을 거쳐야 함
- 현금지원
 - 현금지원 대상 영화상영관(스크린)은 자체 집행하는 배리어이션, 검증 비용에 한해 2차 보조사업자에게 일부 지원
 - 1차 보조사업자가 현물지원 방식으로 집행하는 배리어이션, 검증 비용 한도에서 지원

3. 자격 요건

구분	내용
신청 자격	<ul style="list-style-type: none"> 장�인을 위한 영상물(한국수어·폐쇄자막·화면해설 등)의 제작수행 경험이 있거나 제작 또는 제작 운영 관리가 가능한 비영리법인 또는 비영리민간조직
확인사항	<ul style="list-style-type: none"> 비영리민간조직 : 관련 법령에 근거하여 설립된 비영리민간단체, 사회적기업, 협동조합 <ul style="list-style-type: none"> 비영리민간단체 : 영리가 아닌 공익활동을 수행하는 것을 주된 목적으로 하는 민간단체로 「비영리민간단체 지원법 제4조(등록)」에 따라 등록된 단체 사회적기업 : 「사회적기업 육성법 제7조(사회적기업의 인증)」에 따라 인증받은 기업 협동조합 : 「협동조합 기본법 제15조(설립신고 등)」에 따라 설립신고된 조직 보조사업자가 직접 수행이 아닌, 용역을 통해 본 사업을 진행할 경우 반드시 G2B를 통해 용역 업체를 선정해야 함
신청 및 심사 제외대상	<ul style="list-style-type: none"> 사업자등록증 또는 고유번호가 없는 임의단체 신청자격에 부합하지 않거나 제출서류가 미비한 신청자 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우(타기관에서 지원받은 지원금의 재원이 국고, 기금인 경우) 신청 불가하나, 보조금의 재원이 해당 지역 지자체/민간단체 지원금인 경우 지원신청 가능 신청일 현재 동 사업 혹은 여타 위원회 보조사업 진행중인 신청자로, 정산을 완료하지 않은 단체 위원회의 관련규정 또는 각종 약정 및 계약을 위반하여 제재조치 기간 중에 있는 단체 신청일 현재 영화진흥위원회 관련 각종 약정 또는 계약 위반으로 인해 참여 제한 조치 중인 신청자(지원신청 접수시작일 이전까지 관련 채무를 상환한 경우 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, 용자사업 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"> 2022년 3월 4일(금) ~ 3월 18일(금) 18:00 ※ 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 - 사업안내 - 진흥사업 - 신청 ※ 접수 마감일 18:00에 접수창 자동 종료 모든 서류는 위원회 제공양식을 활용하고 각 제출형태를 준수하여 제출 						
제출 서류	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 사업신청서</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. 사업계획서</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 신청 단체 소개서 및 사업실적 메인 영상 및 상영관별 영상 기획 제작계획 <ul style="list-style-type: none"> * 직접수행 또는 용역사업 운영관리 여부에 따라 상세기술 * 장애인을 위한 피난안내 샘플 콘티영상(안)이 있는 경우 제출 가능 제작지원 대상 상영관 현황 및 선정/운영계획 예산 집행 계획 등 </td> </tr> </tbody> </table>	구분	내용	1. 사업신청서	<ul style="list-style-type: none"> 위원회 제공양식 날인 부분 전자서명 이미지 파일로 넣거나 서명 후 PDF로 스캔하여 제출 	2. 사업계획서	<ul style="list-style-type: none"> 신청 단체 소개서 및 사업실적 메인 영상 및 상영관별 영상 기획 제작계획 <ul style="list-style-type: none"> * 직접수행 또는 용역사업 운영관리 여부에 따라 상세기술 * 장애인을 위한 피난안내 샘플 콘티영상(안)이 있는 경우 제출 가능 제작지원 대상 상영관 현황 및 선정/운영계획 예산 집행 계획 등
	구분	내용					
1. 사업신청서	<ul style="list-style-type: none"> 위원회 제공양식 날인 부분 전자서명 이미지 파일로 넣거나 서명 후 PDF로 스캔하여 제출 						
2. 사업계획서	<ul style="list-style-type: none"> 신청 단체 소개서 및 사업실적 메인 영상 및 상영관별 영상 기획 제작계획 <ul style="list-style-type: none"> * 직접수행 또는 용역사업 운영관리 여부에 따라 상세기술 * 장애인을 위한 피난안내 샘플 콘티영상(안)이 있는 경우 제출 가능 제작지원 대상 상영관 현황 및 선정/운영계획 예산 집행 계획 등 						

3. 기타 서류

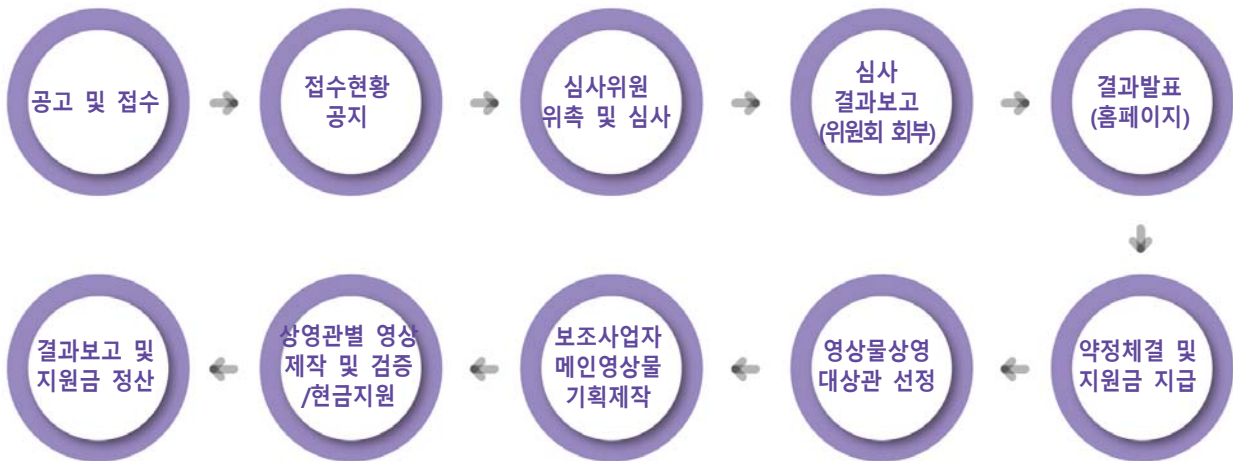
- 사업수행능력(관련사업 운영실적) 증빙자료
- 설립근거 증빙자료(정관, 법인등기부등본, 비영리민간단체등록증, 사회적기업인증서, 협동조합신고확인증 등)



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

- ☐ 사업수행 능력
- ☐ 사업계획의 적합성
- ☐ 운영체계의 적합성



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, 사업 전담인력 인건비는 보조금액의 10% 이내, 운영위원회의 회의 운영비는 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 및 월간 보고서 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(1/2차 보조사업자 모두 해당)



1. 저작권 소유 및 표기

- 현물지원으로 산출된 모든 성과물에 대한 저작권은 위원회가 소유함
- 보조사업자는 영상 제작물에 영화진흥위원회 로고를 반드시 적시해야 함

2. 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

3. 기타사항

- 수행평가
 - 위원회 진흥사업 수행평가 내부지침에 의거하여 3년 연속 동일사업자가 1차 보조사업자로 지원받는 경우 수행평가를 시행할 수 있음



6. 문의처



- (48058)부산광역시 해운대구 수영강변대로130 영화진흥위원회, 정책사업본부 영화문화팀

사업명	담당자	연락처
장애인을 위한 피난안내 영상물 제작지원	손진아	051-720-4809

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