

문화예술지원사업 운영관리 규정

전부개정 2022. 10. 31 규정 제180호

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 대전문화재단(이하 “재단”이라 한다)의 재원으로 하는 문화예술지원사업의 지원·심의·운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. “지원금”이란 공익상·정책상으로 문화예술지원사업에 대하여 재정상의 지원을 위하여 재단에서 법인·단체 또는 개인 등에게 교부하는 자금을 말한다.
2. “지원사업”이란 지원금의 교부 대상이 되는 예술활동 또는 사업을 말한다.
3. “지원사업자”란 지원사업을 수행하는 법인·단체 또는 개인을 말한다.
4. “심의”란 심의대상을 상세히 검토하고 선정 여부를 최종결정하는 것을 말한다.

제3조(다른 법령과의 관계) 문화예술지원사업의 운영관리에 관하여 법령이나 정관 또는 다른 규정에서 별도로 정하는 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제4조(지원 대상) 재단은 다음 각호의 하나에 해당하는 경우에만 지원사업에 필요한 경비의 일부 또는 전부를 지원할 수 있다.

1. 「대전문화재단 설립 및 운영 조례」 제3조(사업) 및 재단 정관 제4조(사업)에서 규정한 사업과 활동
2. 국가나 시가 권장하는 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
3. 재단 대표이사가 필요하다고 인정하는 사업

제5조(지원사업의 공모) ① 재단은 공모방식을 통해 지원사업자를 선정하려는 경우에 다음 각호의 내용을 포함하여 재단 홈페이지 등을 통하여 공고하여야 한다. 다만, 대표이사가 필요하다고 인정할 때는 공모에 의하지 아니할 수 있다.

1. 사업추진 기본방향
2. 지원 대상 사업 및 신청 자격

3. 지원유형 및 규모

4. 심의(평가) 절차 및 기준

5. 지원사업 신청서 및 제출서류

6. 그 밖에 대표이사가 필요하다고 인정한 사항

② 지원사업에 대한 공고 기간은 최소 2주일 이상으로 하되, 추가 공모 및 긴급을 요구할 때는 단축할 수 있다.

③ 제1항의 신청서 등 필요한 사항은 대표이사가 따로 정한다.

제6조(지원사업자 등 결정) ① 재단은 심의위원회를 구성하여 지원사업의 목적, 심의 기준 등을 종합적으로 심의하여 지원사업자 및 지원금액을 결정한다.

② 최종 결정된 사항은 재단 홈페이지에 공고하여야 한다.

제7조(지원 결정 수용 여부 확인 절차 이행) ① 재단은 지원 결정된 지원사업자에게 지원 결정 통보 후 1개월 이내에 결정 사항에 대한 수용 여부 확인 절차를 이행하여 지원사업의 부실화를 사전에 최소화하도록 한다.

② 제1항을 위반한 지원사업자에게는 향후 3년간 지원신청을 제한할 수 있다.

③ 지원 결정을 포기한 경우를 대비하여 해당 심의위원회에서는 동일 분야 차순위 지원사업자를 미리 선정할 수 있다.

제8조(심의위원회 후보군(pool) 구성) ① 재단은 분야별 전문가 추천 및 공모를 통해 접수된 심의위원 후보를 대상으로 ‘문화예술지원사업 심의위원 후보군’을 구성하여야 한다.

② 심의위원 후보로 등록을 하려는 자는 다음 각호의 자격을 갖추어야 한다.

1. 문화예술의 창작, 비평, 연구, 기획, 기술 분야에서 10년 이상 종사하거나 활동한 자

2. 문화일반, 문화복지, 지역문화, 국제교류, 문화정책, 예술경영·행정, 문화예술 교육 분야에서 10년 이상 종사하거나 활동한 자

3. 문화예술단체에서 10년 이상 활동한 자

4. 제1호부터 제3호까지 해당하는 경력을 합하여 10년 이상인 자

③ 문화예술지원사업 외 특정 분야의 심의위원 후보군은 소관부서에서 별도 구성하여 관리할 수 있다.

④ 심의위원 후보군은 비공개를 원칙으로 하며, 유효한 후보군 확보를 위하여 심사경력, 참여도 등 지속해서 검증하고 관리하여 현행화하여야 한다.

제9조(심의위원회 구성) ① 재단은 문화예술지원사업의 심의를 위하여 분야별 전문가로 심의위원회를 구성하여야 한다.

② 심의위원회는 전문가 5인 이상으로 구성하는 것을 원칙으로 하되, 분야별 또는 사업별 특성에 따라 인원수를 조정할 수 있다.

③ 심의위원 후보군으로 등록된 위원 중 분야별 적합한 후보를 3배수 내외로 작성하여 대표이사의 사전 내부 결재를 득한 후에 심의위원으로 위촉(별지 제 1호 서식)할 수 있다.

④ 문화예술지원사업의 공정성과 투명성을 높이기 위해 다음 각호의 어느 하나라도 해당할 때에는 심의위원으로 참여할 수 없다.

1. 재단 현 임직원(상법 제398조 관련)
2. 지방자치단체·지방의회 공무원, 의원 등 정치인
3. 당해 연도 공모사업 지원사업자 및 관계자(대표, 임직원, 실무자, 출연진 등)
4. 심의위원으로서 불공정, 금품·향응 수수 등 심의위원 직무 수행 서약 위반을 이유로 해촉된 자로 심의위원 자격 제한 중인 자
5. 제12조제5호에 해당하는 자

제10조(심의위원회 운영) 심의위원회는 다음 각호의 절차에 따라 운영한다.

1. 위원장은 심의위원 중에서 호선한다.
2. 회의는 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
3. 심의는 집합·대면심의를 원칙으로 하되, 특별한 사유가 있는 경우에는 서면 또는 원격 심의를 할 수 있다.
4. 심의위원 본인이 반드시 참석하여야 하며, 참석한 심의위원에게는 예산의 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.
5. 위원장은 회의록을 작성하여야 하며, 회의록은 공정성 보장 및 심의위원 평가 의견에 대한 비밀 유지를 위하여 공개하지 아니한다.
6. 심의위원회에서 심의 과정 중 발생하는 총평으로 회의록 같음 가능하며, 이 경우에 회의록은 공개하여야 한다.

제11조(심의위원 의무와 관여 금지) ① 심의위원은 공정하고 성실하게 직무를 수행하여야 하고, 이를 위하여 서약서(별지 제2호 서식)를 작성하여야 하며 심의 결과에 대해 책임을 진다.

② 심의위원은 공정한 직무 수행을 위하여 서약서의 내용을 엄수하여야 한다.

③ 심의위원은 다음 각호에 해당할 때는 심의·의결에 참여할 수 없고, 회피

신청서(별지 제3호 서식)를 작성하여야 한다.

1. 심의위원 본인 또는 「민법」에서 규정한 친족관계인 자의 이해와 관련된 사항
 2. 심의위원 본인이 소속되어 있거나 최근 3년 이내에 소속되었던 단체, 본인 또는 가족이 대표자나 상근임직원인 단체의 이해와 관련된 사항
 3. 제1호 및 제2호 이외에 지원사업과 관련성이 있다고 판단될 때는 심의위원 본인이 사전에 이를 반드시 재단에 알려야 하며, 서류상에 심의 회피함을 직접 명시하고 대상 사업에 대한 심의를 포함한 모든 언급을 자제하여야 한다.
 4. 재단은 심의 회피에 관한 내용을 심의 결과 발표 시 공개한다.
- ④ 임직원은 회피신고 사유 발생 시, 「임직원 행동강령 및 이해충돌방지제도 운영지침」에 따라 직무를 수행하여야 한다.

제12조(심의위원의 해촉) 재단은 심의위원이 다음 각호에 해당하는 상황이 발생할 때는 위촉 기간 내라도 해촉할 수 있다

1. 제11조를 위반한 경우
2. 심의 불참석 등 직무를 게을리 수행한 경우
3. 심의위원의 직무와 관련한 비위 사실이 있는 경우
4. 심의위원회 직무와 관련하여 비밀을 누설하거나 그 내용을 사적으로 이용한 경우
5. 성희롱·성폭력 행위 등으로 인한 품위 손상이나 직무를 수행하기 부적당하다고 인정되는 경우

제13조(심의위원에 대한 의무위반 제재) 재단은 심의위원이 제11조제3항을 위반하거나, 제12조에 따라 해촉 사유가 발생하였을 때는 다음 각호와 같이 제재하여야 한다.

1. 심의위원 해촉 및 해촉 일로부터 5년간 재단 지원심의에 참여할 수 없다.
2. 심의위원이 서약 사항을 위반하여 재단에 대해 재산상 손해나 명예 또는 공신력에 현저하게 손상을 입혔을 때는 민·형사상의 법적 조치를 취한다.

제14조(지원금의 교부신청) ① 지원사업자는 다음 사항을 기재한 신청서를 사업 개시 1개월 전에 재단에 제출하여야 한다.

1. 신청인의 성명 또는 명칭과 주소
2. 지원사업의 목적과 내용

3. 지원사업에 드는 총 경비와 교부받고자 하는 금액
4. 지원사업 기간
5. 그 밖의 지원금 신청에 필요한 사항

제15조(지원금의 교부 결정 및 조건) ① 재단은 제14조의 규정에 따라 교부신청서가 제출되었을 때는 다음 각호의 사항을 검토하여 지원금의 교부 여부를 결정하여야 한다.

1. 법령과 예산의 목적에 위배 여부
2. 지원사업 내용의 적정성 여부
3. 사업예산의 적정성 여부

② 재단은 지원금의 교부를 결정할 때는 법령, 규정, 사업에서 정하는 지원금의 교부 목적을 달성하는 데 필요한 조건을 붙일 수 있다.

③ 재단은 지원금의 교부를 결정하였을 때는 그 결정의 내용(그에 조건을 붙였을 때는 그 조건을 포함한다)을 바로 교부신청자에 통지하여야 한다. 다만, 교부 결정을 공고한 경우에는 예외로 할 수 있다.

제16조(지원금의 교부 결정의 취소 등) ① 재단은 지원금 교부 결정 이후에 발생한 사정의 변경으로 인해 필요하다고 인정할 때는 지원금 교부 결정의 내용을 변경하거나 그 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 다만, 이미 수행된 지원사업은 교부 결정을 취소하지 않는다.

② 재단은 다음 각호의 어느 하나에 해당하면 지원금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 제17조를 위반한 경우
2. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 교부 받은 경우
3. 천재지변, 전국적 감염병 그 밖에 이에 준하는 특별한 상황이라고 판단되는 경우

③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소하였을 때는 그 사실을 통지하여야 한다.

④ 교부 결정이 취소되었을 때는 지원사업자는 그 취소된 부분의 지원금을 반환하여야 한다.

제17조(지원금의 용도 외 사용금지) 지원사업자는 법령, 규정, 지원금의 교부 결정의 내용 및 조건에 따라 성실히 지원사업을 수행하여야 하며, 해당 지원

금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

제18조(지원사업의 내용변경 등) 지원사업자는 사정의 변경으로 지원사업의 내용을 변경하거나 지원사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하려면 사전에 재단의 승인을 받아야 한다.

제19조(지원사업의 성과 보고) ① 지원사업자는 사업을 완료하거나 중도 포기
의 승인을 얻은 때에는 1개월 이내에 그 지원사업의 성과보고서와 사업비 정산
서, 정산증빙서류를 재단에 제출하여야 한다.

② 지원사업의 성과보고서를 작성하는 지원사업자는 지원금의 교부 결정의
내용에 따른 사용명세와 반환액을 명확하게 구분해서 작성하여야 한다.

③ 지원사업자는 제20조에 따른 정산검사 결과에 따라 발생한 반환액(집행잔
액, 이자, 불인정금액 등)을 재단에 반납하여야 한다.

제20조(지원사업의 정산검사 및 평가) ① 재단은 제19조의 성과보고서와 사업비
정산서를 지원사업자로부터 제출받아 정산검사를 하여야 한다. 다만, 정산검사
에 따른 현장 확인이 필요한 경우에는 현장에서 그 내용을 확인할 수 있다.

② 재단은 지원사업의 목적과 성과를 위하여 지원사업에 대하여 평가하여야
한다.

③ 제2항에 따라 지원사업을 평가할 때는 전문가를 활용할 수 있으며 지원사
업의 평가 결과는 향후 지원사업자의 지원심의에 반영할 수 있다.

제21조(지원사업자에 대한 제재 등) ① 재단은 지원사업자가 제16조부터 제19
조까지를 위반하였을 때는 향후 3년간 해당 지원사업자를 재단의 지원사업 수
행 대상에서 배제하거나 지원금의 교부를 제한하여야 한다.

② 재단은 지원사업 수행 제한 또는 지원금 교부 제한 등의 사유가 발생하였
을 때는 지원사업자에게 제1항의 사실을 통지하고 통지한 날로부터 20일 이
내에 지원사업 수행배제에 관한 자료 제출 등 해명 기회를 주어야 한다.

③ 제2항에 따른 결정의 송달 시 우편 또는 전자 송달의 방법으로 하되, 지
원사업자의 주소, 거소 등이 모두 분명하지 않아 해당 결정을 송달할 수 없
을 때는 공시할 수 있으며, 이 경우 공시일로부터 14일이 지나면 결정이 송
달된 것으로 본다.

제22조(적용 범위) 문화예술지원사업 심의 외의 재단 지원사업에 관한 심의의

경우에도 이 규정을 적용할 수 있다. 다만, 전국 공통사업의 경우 별도로 규정을 적용할 수 있다.

제23조(준용) 이 규정에 정하지 않는 사항은 「대전광역시 지방보조금 운영 매뉴얼」에 따라 처리한다.

부 칙(2022. 10. 31. 규정 제 180호)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정과의 관계) 이 규정이 시행됨과 동시에 대전문화재단 「문화예술 보조사업 보조금 관리 내규」는 폐지한다.