영화진흥위원회 국내영화제 지원사업 표준약정서

영화진흥위원회의 2021년 국내영화제육성 지원사업 (이하 '동 사업'이라 칭한다) 보조사업 대상단체의 성공적인 사업완수와 권리의무 준수를 위하여 영화진흥위원회(이하 '위원회'라 한다)와 보조사업 대상자 '서울노인영화제'(이하 '보조사업자'라 한다)은(는) 아래와 같이 약정을 체결한다.

제1조(적용범위) 보조사업자는 위원회로부터 동 사업의 지원대상으로 선정되어 지원받는 '2021 제14회 서울노인영화제'(이하 '영화제 및 시상식'이라 한다)에 대하여 보조사업 지원금(이하 '보조금'이라 한다) 및 관련거래로 인하여 발생하는 현재와 미래의 모든 권리와 의무를 본 약정에 따라 이행하여야 한다.

제2조(보조사업 기간) ① 보조사업자는 다음 각 호에 따라 동 사업을 완료해야 한다.

1. 약정기간 : 2021. 1. 1. ~ 2021. 12. 31.
2. 중간보고 : 2021. 6. 30.
3. 정산 및 사업 실적보고 : 2022. 1. 30.
   (2021년 11월 이내에 사업을 완료한 경우 종료일로부터 2개월 이내 보고)

② 보조사업자는 천재지변 등 위원회가 인정할 만한 불가항력적인 사유가 있는 경우에 한해 보조사업 기간을 연장 요청할 수 있다.

제3조(보조금의 지급) 위원회는 보조사업자에게 동 사업의 성공적인 추진을 목적으로 **일금 이천만원(₩ 20,000,000원)**을 제4조에 정한 바에 따라 지급한다.

제4조(지급절차 및 방법) ① 위원회는 보조사업자가 추진하는 영화제 및 시상식에 대한 보조금을 다음의 절차와 방법에 따라 지급한다.

1. 보조사업자는 위원회와 약정을 체결한 이후 1개월 이내에 보조사업 정산시스템(이하 'e-나라도움'이라 칭한다) 등록 및 신청을 완료해야 한다.
2. 제4조제1항의1을 완료한 경우, 위원회는 보조금을 2회(1차 80%, 2차 20%) 분할 지급하고, 1차 교부와 최종 교부 사이에 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 교부금의 교부 여부를 결정할 수 있다.
   * 2회차 교부 시기 : 중간보고서 제출 후 신청 시
3. 보조금은 e-나라도움의 교부절차에 따라 지급한다.

② 보조사업자는 위원회가 보조금 지급 시 제반서류 및 필요한 진행사항 등의 확인을 위하여 요구하는 자료를 성실히 제출해야 한다.

제5조(보조금의 집행확인 등) ① 보조사업자는 위원회로부터 지원 받은 보조금을 독립적으로 관리하는 별도 통장을 개설·관리하여야 하며 위원회가 정하는 기준에 따라 집행 및 정산하여야 한다.

② 보조사업자는 e-나라도움 및 통장거래내역 제출 등을 통해 위원회가 보조금 집행내역을 확인할 수 있도록 해야 한다.

③「보조금 관리에 관한 법률」(이하 '보조금법'이라 칭한다) 제27조의2제1항에 따라 보조금 총액이 10억 원 이상인 지방자치단체를 제외한 보조사업자는 재무제표 또는 결산서를 작성하여 독립된 외부의 감사인에 의한 회계감사를 받아야 한다. 단, 동 사업의 경우 사업요강 내 규정한 바에 따라 보조금 총액이 5천만 원 이상인 경우 회계감사보고서를 제출해야 한다.

④ 위원회는 보조사업자의 보조금 집행 및 정산에 관하여 감사할 수 있고, 필요한 경우 제3자에게 의뢰할 수 있다. 이 경우 보조사업자는 성실히 응해야 한다.

제6조(보조금의 사용방법) ① 보조금은 동 사업의 추진을 위해 다음 각 호에 명시한 용도 이외에는 사용할 수 없다.

1. 영화제 및 시상식 사업 소요경비
2. 영화제 및 시상식 준비, 개최기간 동안 발생하는 인건비(보조금 30% 이내)

② 제1항에 근거하여 보조금 사용 시 다음 각 호를 준수하여 집행하여야 하며, 미 이행 시 위원회는 보조사업자에게 해당 집행 건에 대하여 집행취소를 요구할 수 있다.

1. 사업신청 당시 제출한 사업계획서 내 사업 소요경비 일부지원을 원칙으로 하며, 총 사업비의 70%를 초과할 수 없다.
2. 단체 상시 인건비 및 운영 경상비, 장비 구입/수리비는 보조금에서 집행할 수 없다.
3. 상금, 회의비, 인력운영비 등 125,000원이 넘는 모든 인건비성 경비에 대해서는 반드시 국세청에 원천소득세를 납부하고 지급하여야 한다.

② 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 있다.

③ 보조사업자는 보조금 교부신청 시 신고한 입·출금 계좌에서 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 사용하는 방법(보조사업비 카드로 현금을 인출하여 집행하는 방식 제외)으로만 보조금을 집행하여야 한다.

④ 보조사업자는 유흥업소 등 보조사업비 카드 사용이 제한된 업종에서 보조금을 사용해서는 안 된다.

제7조(보조사업자의 의무) ① 보조사업자는 지원 신청 당시 제출하였던 사업계획에 따라 사

업을 수행해야 한다. 단, 부득이한 사정으로 사업계획 변경 사유가 있을 경우 사전 위원회의 승인을 얻어야 한다.

② 총 사업예산(자부담 포함)이 예산계획서보다 감소한 경우 변경규모에 따라 보조금을 감액 조정할 수 있으며, 사업예산 변동에 대해 사전 승인을 득한 경우는 예외로 한다.

제8조(통지의무 및 승인) ① 보조사업자는 다음과 같이 주요 변경 사항의 발생 시 문화체육관광부(이하 '문체부'라 한다) 장관의 승인을 얻어야 한다.

1. 사정의 변경으로 동 사업의 내용 변경 및 기간 연장을 하거나 동 사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하려는 경우
2. 동 사업을 다른 사업자에게 인계하고자 하는 경우

② 전항의 승인이 없는 경우 문체부 장관은 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

③ 제1항 이외에 보조사업자의 주소·단체명·대표자 등 변경사유가 발생한 경우에는 즉시 변경사유 등을 명시하여 위원회에 서면으로 통보하여야 하며, 필요한 경우 위원회의 승인을 받아야 한다.

제9조(수행명령 등) 위원회는 보조사업자가 법령, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 문체부 장관의 처분에 따라 동 사업을 수행하지 아니한다고 인정할 때에는 보조사업자에 대하여 필요한 명령을 하거나 현지조사를 할 수 있다.

제10조(실적보고서 제출 의무) ① 보조사업자는 **2021년 6월 30일까지** 중간보고서를 제출하고, **2022년 1월 31일까지** 최종 보조사업 실적보고서(이하 '실적보고서'라 한다)를 제출하여야 한다. 단, 2021년 11월 이내에 영화제 및 시상식 개최를 완료한 경우 종료일로부터 2개월 이내에 실적보고서를 제출하여야 한다.

② 제1항의 중간보고서는 위원회가 정한 별도의 양식에 따른 결과물을 말한다.

③ 제1항의 실적보고서는 다음 각 호의 결과물을 말한다.

1. 보조사업 정산 및 결과 보고서(위원회 제공양식)
2. 자체평가리스트(위원회 제공 양식)
3. 통장거래내역서
4. e나라도움 정산보고서
5. 보조금 사용내역을 증명하는 증빙서류(지출결의서, 영수증, 견적서, 청구서, 계약서, 검사조서 및 신용(체크)카드·계좌이체(전자세금계산서 또는 지급확인증) 집행 증빙자료 등)
5. 회계법인 회계감사보고서(보조금 5천만 원 이상인 경우에 한함)
6. 참여자 성비 통계자료

④ 위원회는 보조사업자가 제2항, 제3항에 따른 보고서 및 서류를 제1항의 기한이 지난 후 제출한 경우에는 해당 보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금의 100분의 50 이내의 범위에서 지연 기간을 고려하여 보조금을 삭감할 수 있다. 단, 위원회가 사업기간 연장 승인을 한 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 위원회는 제5항의 조치에도 불구하고 동 사업이 완료되지 못할 것이라고 판단되는 경우 기 지급된 보조금의 전액 반환을 명령할 수 있으며 보조사업자는 이에 따른 민·형사상의 책임과 의무를 다하여야 한다.

제11조(보조금의 잔액 반납 등) ① 보조사업자는 동 사업 완료 후 집행한 보조금을 정산반납할 경우 사용 잔액 및 이자를 함께 반납하여야 한다.

② 동 사업 수행에 따라 발생된 수익금은 위원회와 협의하여 국고 반환심사를 받거나 동 사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 한다.

③ 다음 각 호의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐 즉시 반납하여야 한다.

1. 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
2. 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우 그 차액

제12조(보존의무 등) 보조사업자는 동 사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 구비하여야 하고, 동 사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 한다.

제13조(이월) ① 원칙적으로 보조금의 이월은 허용하지 않는다.

② 단, 부득이한 사유로 이월을 하더라도 재재이월(3회계연도 이월)은 할 수 없다.

제14조(지원결정의 취소) ① 문체부 장관은「영화발전기금 보조금 관리규정」제11조 및「보조금법」제18조에 의거, 보조사업자에게 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 경우에 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 위원회 처분 위반, 약정서상의 의무사항 불이행, 위원회 규정 등을 위배한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 않은 경우
5. 제7조(보조사업자의 의무)를 이행하지 않은 경우
6. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관 및 민간단체로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

7. 실적보고서(중간보고서 포함) 제출 및 보조금 정산 등의 결과가 미흡할 경우
8. 보조사업자의 사업수행능력 상실 또는 저작권이 제3자에게 임의 양도되는 경우
9. 보조사업자의 휴폐업, 국세 및 지방세 체납, 신용 불량 등에 대한 사항을 자체적으로 말소하지 않은 경우
10.「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(형실효법 제7조의 경과기간이 지나지 아니한 차) 또는 그 자가 구성원에 포함된 작품 혹은 단체의 경우(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외)
11.「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조제2항제2호로 인해 형 또는 벌금 선고를 받은 자(형실효법 제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자)의 경우
12.「아동복지법」 제17조를 위반한 경우 등② 지원결정 취소로 인한 보조금의 반환 및 제재 조치절차와 방법 등은「보조금법」 및 문체부「국고보조금 운영관리지침」,「영화발전기금 보조금 관리규정」 등을 따른다.

제15조(제재 및 벌칙) ①「보조금법」에 의거 보조사업자의 의무 불이행 및 보조금 부정수급 행위 등으로 인해 문체부 장관이 지원결정을 취소하는 경우, 다음의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있다.

1.「보조금법」 제31조에 따른 보조금 및 이자의 반환
2.「보조금법」 제31조의2에 따른 수행배제
3.「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부과금(보조금의 최대 5배)
4.「보조금법」 제36조의2에 따른 명단공표
5.「보조금법」 제40조 내지 제41조에 따른 벌칙

② 그 외, 문체부「국고보조금 운영관리지침」 및「영화발전기금 보조금 관리규정」 등에 의거, 위원회는 보조사업자에 대해 수행배제, 다른 보조금 교부의 일시정지, 보조금의 환수, 제재부가금 및 가산금의 부과, 강제 징수 등의 제재를 가할 수 있다.

③ 이에 대한 조치는 보조사업자가 법인인 경우에는 대표자 개인 및 동 대표자의 법인과 대표자 개인이 새로 대표자로 취임한 법인에, 보조사업자가 개인사업자인 경우에는 동 대표자가 새로 대표자로 취임한 법인에도 가한다.

제16조(보조금의 반환) ① 보조금이 교부된 후 문체부 장관이 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소한 경우에 보조사업자는 취소한 부분에 해당하는 보조금 및 그 이자를 반환하여야 한다.

② 약정체결 전 자진취하나 천재지변 등에 준하는 사유 발생 시 제재조치를 예외 적용한다.

제17조(약정해지 및 유예조치) ① 본 약정은 보조사업자가 동 사업의 수행 완료 후 실적보고서를 제출하고, 위원회의 승인을 득하면 자동 해지됨을 원칙으로 한다.

② 위원회는 제11조에 의한 보조사업자의 실적보고서 제출 의무의 이행에 있어 천재지변, 신체·정신상의 상해, 기타 불가항력적인 사유 발생 시 그 일부 또는 전부를 유예하거나 면제할 수 있다.

제18조(저작권 등) ① 본 약정에 의한 동 사업의 결과물에 대한 저작권은 보조사업자에게 속하며 보조사업자는 보조대상사업의 일부 또는 전체에 대한 저작권상의 문제가 발생하였을 경우 이에 대한 모든 책임을 진다.

② 문체부 장관은 영화제 및 시상식(보조대상사업)에 대한 보조사업자의 지원신청 사실이 허위이거나 저작권 침해 등 부당한 사실이 밝혀진 경우 본 약정에 의한 지원을 취소하고 보조사업자는 보조금 전액을 반환하여야 한다. 이 경우 보조사업자에 대한 제재조치는 제15조에 의한다.

③ 동 사업 접수 시 제출한 서류에 반하여 저작권 문제가 발생하였을 경우 위원회는 이에 대한 책임을 지지 않는다.

제19조(연구 및 정책개발 목적의 정보 제공 및 활용) ① 위원회는 본 약정 이행 과정에서 지득한 지원대상 단체사업(보조대상사업)에 관련한 정보를 연구 및 정책개발의 목적으로 사용할 수 있으며, 관련 정보의 제공을 요청받을 시, 보조사업자는 해당 자료를 위원회에게 제공하여야 한다.

② 보조사업자는「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」제3조의3을 근거로, 영화근로자 표준보수에 관한 지침을 마련하기 위한 실태조사 자료를 제출하여야 한다.

③ 보조사업자는 실적보고서 또는 정산서류 제출 시 참여자 성비 통계자료를 제출하여야 한다.

제20조(정보공시) 보조사업자는「보조금법」제26조의10제1항 및「보조금법 시행령」제11조의2에 따라 보조금 총액이 1천 만 원 이상인 경우 해당 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 동 사업 관련 정보를 e-나라도움에 공시해야 한다.

제21조(성범죄・성희롱 발생방지 및 예방 의무) ① 보조사업자는 성범죄・성희롱을 방지하기 위하여「남녀고용평등과 일・가정 양립 지원에 관한 법률」제13조, 제13조의2, 제14조 및 제14조의2에 따른 조치를 하여야 하고, 동 사업 수행 중 관리, 감독에 힘쓸 것을 다짐하는 예방서약서를 제출하여야 한다.

② 보조사업자는 동 사업에 참여한 전원이 성희롱 예방 교육을 수강하도록 하여야 하고 각 이수확인서를 제출하여야 한다. 이 때 위원회는 교육비를 지원할 수 있다.

제22조(아동・청소년 인권 보호를 위한 노력 등) 보조사업자는 아동・청소년의 인권 보호를 위하여 노력하여야 하며, 아동・청소년에게 근로를 시키는 경우 학습권, 휴게권 및 안전권 보장을 위한 별도의 배려를 하여야 한다.

제23조(근로자의 건강 및 안전을 위한 노력 등) ① 보조사업자는 영화근로자의 근로환경 개선을 위해 노력하여야 하며, 동 사업과 관련한 근로자들에게 안전하고 위생적인 작업환경을 제공하여야 한다.

② 보조사업자는 동 사업 수행 중 근로자에게 사고가 발생한 경우 신속하게 적절한 보상 등의 조치를 취해야 한다.

제24조(약정서의 승계) ① 위원회와 보조사업자는 본 약정 체결 후 기존의 단체 명칭이나 대표자, 사업계획의 일부 변경이 있는 때에도 본 약정서 내용이 승계됨을 상호 인정하고 각자의 임무를 성실히 이행한다.

② 향후 운영주체의 변동이 있을 시 보조사업자는 지체 없이 위원회에 알리고, 변동된 운영주체는 본 약정에 대한 권리와 의무를 승계한다.

제25조(해석) 본 약정과 관련하여 해석상의 이론이 있을 경우에는 위원회의 관련규정 및 사업요강 등에 의한 해석에 따른다.

제26조(관할법원) 본 약정에 따른 이해관계의 분쟁이 발생할 경우 위원회와 보조사업자는 협의에 의해 해결토록 노력하되 소송의 필요가 있을 때에는 위원회의 소재지 관할법원으로 한다.

위원회와 보조사업자는 본 약정서를 2통 작성하여 위원회와 보조사업자가 각각 1통씩 보관한다.

2021 . 4 . 28 .

‘영화진흥위원회’
사업자등록번호 : 205-82-04892
주 소 : 부산광역시 해운대구 수영강변대로
130(우동)
대 표 : 김 영 진 (인)

‘서울노인영화제’
주민등록번호(사업자등록번호) : 116-82-14746
주 소 : 서울특별시 종로구 삼일대로 467
(경운동) 서울노인영화제
대표자 : 김 경 미(희유) (인)