

지원사업 평가 및 심의 규칙

| | |
|----|------------------------|
| 제정 | 2021. 02. 04. 규칙 제143호 |
| 개정 | 2022. 10. 07. 규칙 제158호 |
| 개정 | 2023. 03. 20. 규칙 제161호 |
| 개정 | 2023. 04. 05. 규칙 제163호 |
| 개정 | 2023. 09. 20. 규정 제169호 |

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라고 한다) 지원사업 운영 관리 규정(이하 “지원사업 규정” 이라 한다) 제7조(평가위원회), 제15조(지원과제의 검토·심의 및 조정 등), 제38조(과제의 평가기준 등), 제39조(지원사업 결과의 평가)에 의거 지원과제의 평가 및 전문가 관리, 제59조(제재조치)에 의한 문제발생 시 처리 방법 등에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.<개정 2023. 09. 20.>

1. “평가위원회” 라 함은 선정평가, 중간평가, 완료평가 시 평가 진행의 전문성 등을 고려하여 구성한 위원회를 말하며, 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 “「보조금법」” 이라 한다.)제17조 제2항 및 기획재정부 「국고보조금 통합관리지침」 제15조 제1항에 따른 보조사업자선정위원회의 역할을 수행한다.
2. “전문가” 라 함은 제5조에서 정한 요건을 갖추고 진흥원의 전문가 인력 시스템에 등록한자 또는 내·외부에서 추천된 산·학·연·관 등의 관계자를 말한다.
3. “평가위원” 이라 함은 전문가 중에서 ‘심사평가위원검증위원회’ 을 거쳐 전문가 명단(Pool)에 등록된 전문가 중 평가위원회 선발 절차 거쳐 평가위원회에 구성원이 된 자를 말한다.
4. “통합사업관리시스템” 이라 함은 제3호의 “전문가 명단(Pool)” 에 등록, 각종 위원회의 위원 후보군 추출, 정보 갱신 등 전문가 명단의 종합적인 관리 및 운용할 수 있는 시스템을 말한다.
5. “서면평가” 라 함은 사업계획서 등 제출된 서류를 근거로 평가하는 것을 말한다.
6. “발표평가” 라 함은 사업계획서 등 제출된 서류와 서류 제출 책임자의 발표내용을 근거로 평가하는 것을 말한다.
7. “현장방문평가” 라 함은 주관 및 참여 사업자를 방문하여 제시한 수행 계획이나 결과의 타당성 등을 확인하기 위해 실시하는 평가를 말한다.
8. “화상평가” 라 함은 평가위원이 온라인 프로그램에 접속하여 서면평가 및 발표평가를 진행하는 평가를 말한다.

9. “전담부서” 라 함은 전문가 명단을 전담하여 관리하기 위해 원장이 지정한 부서를 말한다.
10. “사업부서” 라 함은 전문가를 활용하여 심사, 평가 등의 업무를 추진하는 부서를 말한다.

제2장 전문가 명단(Pool) 구성 및 운영

제3조(전문가 명단의 운용) 원장은 사업 수행을 위한 자문, 평가, 성과관리, 교육, 연구 등에 공정성과 전문성을 확보하고 전문가를 체계적으로 관리하기 위하여 전문가 명단을 구성하여 운용할 수 있다.

제4조(심사평가위원검증위원회) ① 원장은 전문가의 자격 등의 평가와 전문가 명단 등록(Pool) 등의 운영을 위한 ‘심사평가위원검증위원회’ 를 둘 수 있다.
② ‘심사평가위원검증위원회’ 의 위원 선발 및 구성은 원장이 별도로 정한다.

제5조(전문가 분류) ① 전담부서는 전문가 분류기준을 수립하여 분류기준에 따라 전문가를 분류하여 관리하되, 필요 시 별도의 분류 기준을 추가 또는 수정할 수 있다.
② 전담부서는 전문가가 등록 신청 시 제시한 분류기준(전문분야)에 대하여 전문가 이력사항 등을 분석 후 재분류 할 수 있다.

제6조(전문가 자격) 전문가는 별표 2에 따른 전문가 자격 요건을 갖추어야 한다. 단, 전문가의 경력은 중복 시 유리한 기준을 적용하여 산출한다.
1. ~ 11. <삭제 2023. 03. 20.>

제7조(전문가 모집) ① 전담부서는 전문가 모집 시 모집계획을 수립하여야 하며, 모집기간, 신청자격, 진행절차, 일정을 포함하여 진흥원 누리집 등에 공고하여야 한다.
② 전담부서는 전문가 확보를 위하여 공공기관, 학계, 협회, 연구기관, 기업체 등의 전문가 추천을 요청할 수 있으며, 공정성과 전문성을 가진 전문가가 등록될 수 있도록 노력하여야 한다.

제8조(전문가 등록 신청) 전문가 명단에 등록하고자 하는 자는 자격요건을 확인 후 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.
1. 신청서(이력 및 경력기술)
2. 개인정보 수집이용활용 동의서
3. 재직 및 경력 증명서(해당자에 한함)
4. 자격증 등 자격검증 서류 (해당자에 한함)

제9조(전문가 명단 등록) ① 전담부서는 전문가 명단 신청자의 자격요건 등을 확인

하여 ‘심사평가위원검증위원회’의 승인을 받아 전문가 명단에 등록할 수 있다.

② 제12조 제2항의 의해 일시적으로 전문가 명단(Pool)에 등록된 평가위원은, ‘심사평가위원검증위원회’의 의결을 거쳐 전문가 명단(Pool)에 사후 등록할 수 있다.

③ 전담부서는 전문가 명단 등록을 신청한 자와 사후 등록된 자에게 등록 결과를 통보하여야 한다.

제10조(유지·관리) ① 전담부서의 장은 명단의 유지·관리를 위하여 사업부서 및 전산부서에 필요한 조치를 요구할 수 있으며, 각 부서 담당자는 적극 협조하여야 한다.

② 전담부서는 전문가 명단을 연 1회 이상 정기적으로 갱신하여야 하며, 명단의 갱신을 위하여 등록된 전문가에게 개인정보 갱신을 요청하여야 한다.

제11조(명단 제외) ① 원장은 ‘심사평가위원검증위원회’의 의견에 받아 다음 각 호에 해당되는 전문가를 평가위원 등록 및 참여를 제한할 수 있으며, 이미 등록된 경우라도 향후 적발 시 제외할 수 있다. 다만, 해당 사유가 소멸되는 경우 전문가 명단에 재등록할 수 있다.

1. 전문가 등록 제서류에 허위사실을 기재한 자
2. 금품수수, 업계 이면협상 등 부정행위가 밝혀진 자
3. 진흥원이 추진하는 사업을 부정하게 운영한 사실이 있는 자
4. 불성실하거나 불공정하게 평가 등을 행한 사실이 있는 자
5. 평가와 관련된 보안유지 서약을 어긴 자
6. 사망, 이민, 연락 두절, 기본 정보 미제공 및 미흡으로 활용이 불가능한 자
7. 퇴직 또는 이직 등으로 인하여 제5조 각 호의 요건을 충족하지 아니하게 된 자
8. 명시적으로 등록 거부의 의사표시를 한 자
9. 진흥원 및 문화체육관광부 등 보조금 운영 관리 기관으로부터 참여 제한을 받은 자
10. 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자
11. 기타 전문가로 인정하기에 적합하지 아니하다고 인정되는 자

② 원장은 제1항에 의하여 전문가를 명단에서 제외할 때 해당 전문가에게 이 사실을 알릴 수 있다.

제3장 평가위원회 구성 및 운영

제12조(평가위원 선발 원칙) ① 평가위원은 전문가 명단(Pool)에 등록된 자 중에서 선발한다.

② 평가의 특성 및 전문가 명단(Pool) 부족 등의 사유로 전문가 명단(Pool)에서 선발이 어려운 경우에는 제6조에서 정한 자격의 충족여부 및 적정한 평가위원으로 판단되는 학력·이력·경력사항 등을 원장에게 보고 후 해당 평가에 한해 일시적으로 전문가 명단(Pool)에 포함시킬 수 있다.

제13조(평가위원회 구성 및 운영) ① 지원사업 및 과제의 선정평가, 중간평가, 완료평가의 평가위원회 구성은 선정평가 시 구성된 평가위원으로 동일하게 구성하는 것을 원칙으로 하나, 선정평가, 중간평가, 완료평가 등 각 평가단계별 평가위원회를 둘 수 있으며, 평가 개최 정족수는 5인 이상으로 한다.

② 평가위원회는 위원장 1인을 포함한 7명 내외의 평가위원으로 구성하되, 해당 지원사업 및 지원과제와 이해관계가 있는 경우 평가위원에서 제척된다. 평가위원회는 공모 관련 신청서 및 서류의 평가·심의내용을 원장에게 제출하여야 한다.

③ 위원장은 평가의 공정성 및 전문성을 고려하여 평가위원들의 호선으로 선임하며, 위원회의 운영을 총괄하고, 종합평가의견을 작성한다.

④ 평가위원회 위원의 세부 구성 및 선발방법과 선정평가를 제외한 평가단계별 평가위원회 구성 시 평가위원의 세부구성 및 선발방법은 다음 각 호와 같다.

1. 전담부서는 해당 평가위원 구성 인원의 3배수를 추출한다. 추출 과정 시에는 공정평가단 중 1명 이상이 참관하여야 하며, 전담부서는 해당 사업부서의 의견을 참고 하여 이해관계자 해당여부를 반영해야 한다. 또한, 원장의 승인을 얻어 평가위원회를 구성하는 경우에도 3배수 및 이해관계 반영 절차를 동일하게 진행한다.
2. 평가위원의 세부구성은 전담부서에서 추출하는 위원 중에서 총 7명 내외(최소 5인 이상)로 구성한다. 다만, 예산 적정성을 판단할 수 있는 해당분야의 전문성과 경험이 있는 평가위원을 포함시켜야 한다.
3. 해당 사업부서는 제2호 인원을 추출 순위에 따라 참석가능자 순으로 평가위원을 위촉한다.

⑤ 원장은 정보공개 청구 등 필요하다고 판단되는 경우 평가위원의 실명을 공개할 수 있다.

⑥ 진흥원은 회의 개최 5일 전까지 위원에게 안건 및 관련 자료를 송부하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니한다.<개정 2022. 10. 7.>

⑦ 평가위원회의 진행을 보조하고 제반업무를 담당하기 위하여 해당 사업 소관부서의 업무담당자 1인을 간사로 둔다. 간사는 평가위원회 운영과 관련한 평가표 취합, 회의록 작성 등의 전반적 업무와 평가위원회 과정의 전부 또는 일부를 녹취할 수 있다.

제14조(평가위원회 역할) ① 평가위원회는 과제목표 및 내용, 기간, 사업비 등에 대한 검토의견을 제시할 수 있다.

② 평가위원회는 서면평가, 발표평가 및 현장방문평가를 실시할 수 있다.

③ 평가위원회는 정당한 사유가 인정되는 경우 중간평가 및 완료평가에 한하여 평가를 보류할 수 있다.

제15조(평가위원의 참여제한) ① 원장은 공정한 평가 및 심의를 위해서 다음 각 호의 평가위원은 평가위원회 위원구성 및 해당평가·심의에서 제외한다.<개정 2022.

10. 7.>

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 해당 사안에 관하여 당사자이거나 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
 2. 위원이 해당 사안의 신청인과 친족관계에 있거나 있었던 경우
 3. 위원이 해당 사안에 관하여 증언·감정 및 법률 자문을 한 경우
 4. 평가 및 심의 대상과제의 주관사업자 및 참여사업자에 소속된 자
 5. 평가 및 심의 대상과제의 과제·사업 대표 및 책임자 등 이해 관계자와 최종학위 지도교수 또는 학생 관계인 자
 6. 평가 및 심의 대상과제의 과제·사업 대표 및 책임자 등 이해 관계자와 동일 협·단체의 임원인 자
 7. 평가 및 심의 대상과제의 참여자
 8. 허위경력·불공정평가·비위사실이 확인된 자
 9. 평가 및 심의 대상과제의 주관사업자(참여사업자 및 책임자 포함)와 특수관계인 자
 10. 기타 평가 및 심의에 공정성을 해할 우려가 있는 자
- ② 제1항제1호부터 제10호까지의 사유에 해당하는 경우 위원 스스로 그 사안의 심의·의결을 회피할 수 있다.<개정 2022. 10. 7.>
- ③ 평가위원 위촉단계에서 제1항 각 호에 해당하는 경우에는 해당 평가위원이 처음부터 평가·심의에 참여하지 않은 것으로 본다.
- ④ 당해 년도 평가위원으로 활동한 자는 평가 및 심의 대상 과제의 자문 또는 사업수행 등 어떠한 형태로도 참여할 수 없다.

제4장 평가 및 심의

제16조(평가의 구분과 심의 대상) ① 지원사업 및 과제의 평가는 “선정평가”, “중간평가”, “완료평가” 로 구분한다.

② 심의는 협약의 해약, 제재 조치, 사업비 조정, 사업기간 연장 등 과제관리에 있어 의사결정이 필요한 사항과 기타 원장이 필요하다고 인정하는 사항으로 한다.

제17조(선정평가) ① 선정평가는 서면, 발표평가를 원칙으로 하되, 원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 현장방문평가 등을 실시할 수 있으며, 평가위원회 이외의 전문가로부터 의견을 들을 수 있다. 이외, 기존 지원사업 수행과 관련한 평가내용 반영 등 평가관련 세부 사항은 원장의 승인을 사전에 득하여 별도로 정할 수 있다.

② 사업선정의 공정성 제고를 위하여 블라인드 심사를 원칙으로 한다. 이외, 블라인드 심사와 관련한 세부 사항은 원장의 승인을 사전에 득하여 별도로 정할 수 있다.

③ 원장은 신청자가 제출한 사업계획서 및 평가 관련 서류를 근거로 신청자격, 제출 서류의 적절성 등 적합성 검토를 포함한 다음 각 호의 사항을 사전 검토하여 결격사유에 해당되는 경우 평가대상에서 제외한다.

1. 지원과제 제안요구서(RFP) 와의 부합여부
2. 참여자격여부

3. 기타 필요한 사항

④ 제1항에 의한 검토·심의 및 조정 시에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여야 한다.

1. 지원사업의 목표, 내용 및 수행방법
2. 지원사업 수행능력(책임자의 능력 및 주관사업자의 관리·지원능력 등 포함)
3. 공동지원사업의 경우 참여사업자 등의 역할분담의 적절성
4. 지원사업 사업수행 결과의 활용성 및 파급효과
5. 사업비, 사업기간의 적정성 및 경제성
6. 타 지원과제와의 중복 여부
7. 기타 지원사업 수행에 필요한 사항

⑤ 지원과제 선정평가기준을 정할 경우 다음 각 호에 해당하는 경우 가산점을 부여할 수 있으며, 가산점 부여방법은 각 평가단계별(서면평가, 발표평가 등) 100점을 총점으로 하고 5점 내외로 가산한다.

1. 사업 목적을 달성하는데 필요하다고 인정하는 경우
2. 기타 원장이 필요하다고 인정하는 경우

⑥ 원장은 지원금을 조정하거나 차등 지원하는 경우에는 평가위원회의 결정을 통해 지원금 조정안을 작성하고 이를 토대로 주관사업자와 협의하여 지원금액을 최종 확정한다.

⑦ 원장은 최종 선정된 주관사업자가 협약 미체결, 선정 포기 등 특별한 사안이 발생하였을 경우 차점자 순으로 지원대상자를 선정할 수 있다.

⑧ 원장은 지원사업을 효율적으로 추진하기 위하여 제1항에 의한 심의 또는 조정 결과에 따라 지원사업 신청자에게 사업기간, 목표, 내용, 방법 등을 조정하여 수행 계획서를 다시 제출하도록 요구할 수 있다.

제18조(주관사업자 및 참여사업자 선정기준) ① 주관사업자 및 참여사업자를 선정하고자 할 경우에는 「보조금법」 제17조 제1항 및 본 규칙 별표 1에 따라 당해 주관사업자 및 참여사업자의 재무안전성, 자부담능력, 사업능력, 사업관리체계의 적절성, 중복편중지원 여부, 지원사업·지원과제로 인하여 발생이 예상되는 수익금의 규모 및 집행 계획, 수행배제 여부 등을 면밀하게 검토하여야 한다. 다만, 원장은 지원사업의 특성을 반영하여 사업별로 선정기준을 추가할 수 있다.

② 주관사업자 및 참여사업자가 「지원사업 운영 관리 규정」 제10조의 참가기준을 위반하는 경우 지원과제 선정에서 제외하여야 한다.

제19조(중간평가) 원장은 지원과제의 수행현황을 확인하고 지원의 효율성을 높이기 위해 협약기간 중에 중간평가를 실시할 수 있으며, 지원사업의 특성에 따라 이를 생략할 수 있다.

제20조(완료평가) 원장은 사업기간 종료 전 개발 결과물을 근거로 완료 평가를 실시한다.

제21조(평가방법) ① 평가점수는 항목별 점수를 합산하는 방식인 경우 최고점과 최저점 각 1인의 점수를 제외한 평균점수로 계산하는 원칙으로 하고, 항목별 점수를 합산하는 방식이 아닌 경우 장르·사업의 특성을 반영한 별도의 방식을 따를 수 있다.

② 사업결과물의 중간 및 완료 평가는 서면, 발표평가를 원칙으로 하되, 원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 현장방문평가 등을 실시할 수 있으며, 지원사업 및 지원과제에 따라 원장의 승인을 사전에 득하여 평가 방법을 별도로 정할 수 있다.

③ 평가는 절대평가를 원칙으로 하되, 사업 특성상 절대평가를 하는 것이 부적합할 경우 상대평가를 실시할 수 있다.

④ 원장은 평가 전·후로 현장실태조사 등을 실시할 수 있고 그 결과를 중간 및 완료평가에 반영할 수 있다.

⑤ 평가는 평가위원이 심사장소에 직접 참석하여 평가하는 것을 원칙으로 하되 평가위원이 건강상의 이유, 해외체류, 천재지변, 기타 사유로 심사장소에 출석하는 것이 어려운 경우 원장의 승인을 득하여 화상평가를 실시할 수 있다.<개정 2023. 09. 20.>

⑥ 사업부서는 주관사업자에게 기한을 정하여 중간, 완료평가에 필요한 보고서 등의 서류를 요청하여야 하며, 요청을 받은 자는 해당 서류를 요청기한 내 제출하여야 한다.

⑦ 원장은 ‘외국어’ 등 특수 분야의 심사를 외부 전문기관과의 협력으로 운영할 수 있다. 이 경우 평가 관련 세부 사항은 원장의 승인을 사전에 득하여 별도로 정할 수 있다. <개정 2023. 04. 05.>

제22조(평가에 따른 조치) ① 원장은 제19조 및 제20조에 따른 중간 및 완료 평가 결과를 “통과”, “재평가”, “탈락”으로 구분하며, 다음 각 호의 조치를 취한다.

1. 100점을 기준으로 50점 미만 득점 시 “탈락” 시키고 협약을 해약한다.
2. 100점을 기준으로 50점 이상 70점미만 득점 시 “재평가”를 실시하여야 한다.
3. 100점을 기준으로 70점 이상 득점 시 사업을 계속진행하거나 완료된 것으로 한다.

② 중간 및 완료평가 결과가 “재평가”일 경우에는 재평가 진행 시 발생하는 모든 제반비용을 “재평가” 대상자가 부담한다.

③ 중간 및 완료평가 결과가 “탈락”일 경우에는 「보조금법」 제31조의2의 기준에 의해 진흥원의 지원사업에 참여제한을 받을 수 있으며, 원장은 「보조금법」 제33조의 기준에 따라 지원금 환수 등의 적절한 조치를 취하여야 한다.

제23조(평가 및 심의결과 통보) ① 원장은 중간 및 완료 평가 또는 심의 결과에 대한 위원회 평가 결과가 “탈락”인 과제에 대해서 다음 각 호의 사항을 주관사업자에게 즉시 서면으로 통보하여야 한다.

1. 종합평가점수 및 평가의견
2. 협약해지, 제재조치 결정 등 기타 필요한 사항

② 원장은 협약내용에 변경이 있는 심의결과에 대하여는 주관사업자에게 그 결과

를 서면으로 통보하여야 한다.

1. 협약변경 중 승인사항에 대한 결정사항
2. 제재조치 여부 및 지원금 환수 여부
3. 예산변경 검토 의견 등 기타 필요한 사항

③원장은 회의의 일시·장소·평가의견·평가결과가 기록된 회의록을 작성하여 보관하고, 회의록의 주요 내용을 요약하여 홈페이지에 공개하여야 한다.<개정 2022. 10. 7.>

제24조(이의신청) ① 주관사업자의 장은 제23조에 의해 평가결과를 통보받은 날로부터 20일 이내에 “별지 제1호 서식” 을 작성하여 이의신청을 할 수 있다. 단, 평가위원 선정, 사업비 평가, 상대평가에 의한 탈락 관련 사항은 이의신청에서 제외한다.

② 원장은 이의신청 접수 시 평가위원회를 개최하여 그 내용을 검토하고 평가위원회의 결정사항에 따라 재평가 등의 후속조치를 하여야 하며, 그 결과를 이의신청자에게 서면으로 통보하여야 한다.

제25조(평가결과물 등 지원과제 관련 자료의 보존) 원장은 지원사업별로 평가 완료 후 평가표, 평가결과물 및 결과물 등 지원사업에 관련된 자료를 별도의 장소에 보존하여야 하며, 보존기간은 문서관리 규정에 따른다.

제26조(공정평가 운영단) ① 원장은 평가·심의의 공정성, 투명성을 제고하기 위해 공정평가 운영단을 두어, 평가위원회에 참관하게 할 수 있다.

② 공정평가 운영단 운영과 관련한 사항은 원장이 별도로 정한다.

제5장 보 칙

제27조(비밀유지의무) ① 지원사업 등 평가에 참여한 자는 평가 중에 지득한 기술이나 사업상 기밀에 속하는 사항 등을 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

② 지원사업 등 평가에 참여한 자는 진흥원으로부터 평가결과에 대한 공표가 있기 이전에 평가의 내용 및 결과를 공개해서는 아니 된다.

③ 제1항 및 제2항의 규정을 위반하여 발생하는 모든 민·형사상 책임은 당사자에게 귀속된다.

제28조(평가 및 심의 수당 지급) 원장은 평가 및 심의업무를 수행한 평가위원에게 예산의 범위 내에서 수당 및 교통비를 지급할 수 있다.

제29조(기타) 평가와 관련하여 이 규칙에서 정하지 않은 기타사항에 대하여는 원장이 별도로 정한다.

부 칙 (2020. 12. 00. 규칙 제000호)

제1조(시행일) ① 이 규칙은 공포 후 3일이 경과한 날로부터 시행한다.

② 제4조(심사평가위원검증위원회)등 심사평가위원검증위원회와 관련된 사항은 심사평가위원검증위원회의 선발 및 구성이 완료된 후 적용하며, 적용 전까지는 원장이 정한다.

제2조(경과조치) 이 규칙의 시행일 이전에 발생한 사항은 종전의 규정과 규칙을 적용한다.

부 칙 (2022. 10. 07. 규칙 제158호)

제1조(시행일) ① 이 규칙은 공포 후 3일이 경과한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2023. 03. 20. 규칙 제161호)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포 후 3일이 경과한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2023. 04. 05. 규칙 제163호)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포 후 3일이 경과한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2023. 09. 20. 규칙 제169호)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포 후 3일이 경과한 날로부터 시행한다.

(별표 1)

주관사업자 및 참여사업자(간접보조사업자) 선정 기준 (제20조 관련)

| 기 준 | 검 토 사 항 |
|---|--|
| 법령 및 예산목적의 적합성 (「보조금법」 제17조 제1항 제1호) | 관계 법령 취지와와의 부합성 및 예산 집행 목적의 적합성 검토 |
| 지원과제(간접보조사업) 내용의 적정 여부 (「보조금법」 제17조 제1항 제2호) | 사업계획의 적절성 및 상의 보조사업 추진 목적과 일치성 검토 |
| 금액 산정의 착오 유무 (「보조금법」 제17조 제1항 제3호) | 세부 산출 내역 등 사업계획 예산 검토 |
| 재무적 안전성 | 사업자의 자산과 부채 |
| | 자기가 부담하여야 할 금액 및 부담능력 유무(주) (「보조금법」 제17조 제1항 제4호) |
| 사업능력 | 상근 구성원의 수 |
| | 각종 의무사항을 성실히 준수할 수 있는 능력 |
| | 전년도 사업성과(집행점검서 또는 국고 보조사업·지원과제(간접보조사업)실적보고서) (신규 사업자의 경우, 유사 실적) |
| 사업관리체계의 안전성 | 부정수급방지대책 여부 |
| | 보조금·지원금(간접보조금) 반납 및 환수 실적 사항 |
| 중복·편중지원 여부 | 최근 5년간 국고 보조사업 또는 지원과제(간접보조사업) 자원이력(보조사업명·지원과제(간접보조사업)명, 사업연도, 사업내용, 사업규모, 보조금액·지원금액(간접보조금액), 주관기관 여부) |
| 수익금 규모 및 집행계획의 적정성 | 지원과제(간접보조사업) 수행에 따라 발생하는 예상 수익금의 규모 및 동 수익금의 반환 또는 집행 계획의 적정성 |
| 수급 제한 대상 여부 | 부정수급 등으로 인해 보조금·지원금(간접보조금)수급제한, 수행 배제 대상으로 결정되어 있는 지 여부 |

주 : 자금의 일부를 주관사업자 및 참여사업자가 부담하는 경우에만 해당

전문가 자격요건

| 대분류 | 소분류 | 자격요건 |
|----------|-------------|--|
| 창작계 | 만화/웹툰 | · 만화·웹툰 창작경력 10년 이상자 중 최근 5년 이내 새로운 콘텐츠 제작 창작자 (글, 그림 등 개인작품 3개 이상 필수) |
| | 문화콘텐츠 | · 문화콘텐츠(방송·애니·캐릭터·문화행사 등) 창작경력 10년 이상 창작자 · 문화콘텐츠 관련 비평/평론/연구/기획 분야 10년 이상 경력자 |
| 산업계 | 만화/웹툰 | · 만화/웹툰 관련분야 10년 이상자 중 산업체 실무경력 5년 이상 현직 종사자 (총 경력기간은 창작 및 재직기간 합산 가능) |
| | 문화콘텐츠 | · 문화콘텐츠(방송·애니·캐릭터·문화행사 등) 관련분야 10년 이상자 중 산업체 실무경력 5년 이상 현직 종사자 |
| 유관 기관 | 만화/웹툰 | · 문화예술기관/단체에서 만화·웹툰 경력 10년 이상 현직 종사자(만화·웹툰 콘텐츠 프로젝트 3건 이상) · 주요기관 과장급이상 또는 책임급에 해당하는 자 |
| | 문화콘텐츠 | · 문화예술기관/단체에서 문화콘텐츠 경력 10년 이상 현직 종사자(문화콘텐츠 프로젝트 3건 이상) · 주요기관 과장급이상 또는 책임급에 해당하는 자 |
| 학계/연구계 | 만화/웹툰 | · 2년제 대학 이상 만화·웹툰 관련 강의경력 10년 이상인 부교수 이상 현직 교수 (7년 이상의 산업계(만화·웹툰) 경력과 3년 이상의 강의 경력 합산 가능) |
| | 문화콘텐츠 | · 2년제 대학 이상 문화콘텐츠 관련 강의경력 10년 이상인 부교수 이상 현직 교수 (7년 이상의 산업계(문화콘텐츠) 경력과 3년 이상의 강의 경력 합산 가능) |
| | 기타 전문분야 | · 2년제 대학 이상 기타 전문분야 강의경력 10년 이상인 부교수 이상 현직 교수 |
| 전문분야 일반 | 홍보/마케팅 | · 언론사, 홍보대행사 등에서 해당 분야 관련 경력 10년 이상자 중 현직 종사자 · 기업, 기관 등에서 마케팅 경력 10년 이상 현직 종사자 |
| | 학예(전시/교육 외) | · 전시 기획 및 제작경력 10년 이상 현직 종사자(수주액 1억 이상의 전시/행사, 대행 경력과 프로젝트 3건 이상) · 교육분야 전문 종사자로 교육계 업무경력(강의, 연구) 10년 이상인 현직 종사자 · 기타 학예 관련 전문 종사자로서 10년 이상자 중 현직 종사자 |
| | IT | · (정보화전략/컨설팅/감리) 정보시스템 감리사, CISA, 기술사 등의 관련 자격 보유자로서 관련 경력 5년 이상의 현직 종사자 또는 컨설팅 경력 10년 이상의 현직 종사자 · (정보서비스 개발) 정보처리기사 자격 보유자로서 관련 경력 5년 이상의 현직 종사자 · (데이터베이스) 빅데이터분석기사, CCP 등 DB 관련 자격 보유자로서 관련 경력 10년 이상의 현직 종사자 · (정보보안) CISSP, CISA, 정보보안기사 등의 관련 자격 보유자로서 관련 경력 10년 이상의 현직 종사자 · (서버/네트워크 설계 및 운영) 리눅스 마스터 등 서버 관련 자격 또는 네트워크 관련 자격 보유자로서 관련 경력 10년 이상의 현직 종사자 |
| 전문분야 컨설팅 | 법률 | · 자격증 취득 후 법률 경력 10년 이상자 중 현직 종사자 |
| | 경영/재무/회계 | · 자격증 취득 후 관련 경력(회계사, 변리사, 세무사 등) 10년 이상자 중 현직 종사자 · 예산·재정·회계, 창업컨설팅, 엑셀러레이터 경력 10년 이상 현직 종사자 |
| 외국어 | 영어 외 13개 | · 통번역 자격증(ITT, TCT) 취득후 통역 경력 5년 이상자 중 현직 종사자 · 출판/영화/애니 등 콘텐츠분야 통번역 프로젝트(번역서, 번역작품 등) 3건 이상의 경력자 |

| 이 의 신 청 서 | | | | |
|--|------|--|--------|-----|
| 신 청 인 | 성 명 | | 주민등록번호 | |
| | 주 소 | | 연 락 처 | |
| | 사업자명 | | | |
| 처 분 기 관 | | | | |
| 처분연월일 | | | | |
| 처분의 내용 및 통지된 사항 | | | | |
| 불복의 이유 | | | | |
| <p>한국만화영상진흥원 「지원사업 운영 관리 규정」 제60조(이의신청) 및 「지원사업 평가 및 심의 규칙」 제24조(이의신청)에 규정에 의하여 위와 같이 이의신청을 합니다.</p> <p style="text-align: center;">2000. 00. 00.</p> <p style="text-align: center;">신청인 ○ ○ ○ (인)</p> <p>(재)한국만화영상진흥원장 귀하</p> | | | | |
| 첨부 : 대리인에게 위임한 경우는 위임장 | | | | 수수료 |
| | | | | 없 음 |