

# 2022 생활문화육성지원사업 공모요강

## 1. 사업운영 사항

구분	내용
공통사항(필수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 대구 외 운영불가</li> <li>▶ 선정 이후 대표자(또는 단체명) 변경 불가 ※보조금 지급을 위함</li> <li>▶ 사례비 지급 시 개인에게 지급되는 비용에 대한 원천징수 필수</li> <li>▶ 사업변경은 예산항목 변경 만 가능함(내용·횟수변경 불가)</li> <li>▶ 프로그램 운영 종료 후 30일 이내 정산 및 실적보고 의무 제출</li> <li>▶ 특정 단체나 동호회 행사 형식의 프로그램 운영 불가</li> <li>▶ 일회성 프로그램 불가</li> </ul> <p>※(예) 공연, 전시, 찾아가는공연, 일반강좌 및 교육형태, 단체구성원대상의 워크숍, 정기연주회, 정기발표회 등</p>
우리동네 생활문화공간	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 추진방향 : 생활문화 ‘공간’ 활성화를 위한 프로그램</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>[프로그램 예시]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화적 활동(창작, 감상, 교류 등)</li> <li>- 세대, 계층 간 소통장려, 혼합 문화활동</li> <li>- 체험위주의 취미공유, 수공예프로그램</li> <li>- 지역의 역사, 실화 등 지역콘텐츠를 기록, 공유하는 프로그램</li> <li>- 생활문화 비활성화 분야 참여 확대 프로그램</li> <li>- 생활문화 장르 간 융합, 협업 프로그램</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 단방향적인 프로그램 불가</li> </ul> <p>※체험, 공연, 전시, 찾아가는 공연, 일반강좌 및 교육형태, 단체 구성원 대상의 워크숍 등 불가</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 보조금 운영시 공간임대 불가</li> </ul>
우리동네 소확행	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 추진방향 : 대구 지역의 생활 속 이슈, 현안, 지역특성, 환경, 문제의식을 문화적 방법을 통해 시민(주민)의 삶의 질을 높일 수 있는 프로그램 운영</li> <li>▶ 단방향적인 프로그램 불가</li> </ul> <p>※체험, 공연, 전시, 찾아가는 공연, 일반강좌 및 교육형태, 단체 구성원 대상의 워크숍 등 불가</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>[주제 예시]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 생활밀착형 이슈 : 환경, 청년, 교통, 육아, 장애 등</li> <li>- 지역정체성 : 구도심재생, 문화재 보존 및 재생, 젠트리피케이션, 지역 불균형 문제 등</li> <li>- 사회적이슈 : 다문화, 독서문화 확산, 세대간 갈등, 코로나위기의 사각지대, 고령화 문제 등</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 사업계획 고려사항</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 다양하고 많은 사람들이 쉽게 참여할 수 있는 방법을 고려하여야 함</li> <li>2) 주제를 중심으로 가치를 이해하고 공유할 수 있는 가능성을 제기하여야 함</li> <li>3) 프로그램 운영, 홍보, 활동의 기록 및 아카이브(영상, 사진 등) 등 모든 활동을 포함하여야 함</li> </ol>

## 2. 보조금 운영사항

1) 지원규모(신청예산) : 최대 4,000천원

2) 보조금 운영방침

- 인건비(복리후생비 포함)

구분	금액	비고
전문가	1시간 당 6만원	1일 최대 2시간까지 책정 가능
기획자	회차당 최대 7만원	기획자+행정인력 중복 가능 *사업비의 최대 30%
행정인력	회차당 최대 5만원	

- 프로그램 운영을 위한 직·간접 경비로만 사용
- 회의비, 단순구입비, 소모성물품, 자산취득비, 공공요금, 다과비(식비) 등 사용 불가

- 예산액 및 세부 산출내역(인원수, 시간, 횟수)을 상세하고 빠짐없이 기재.
- 제시된 예산지원 기준에 어긋나는 경우 추후 예산조정을 요구할 수 있으며, 이를 불이행시 선정 결정이 취소될 수 있음
- 사업비 산출근거는 사전조사를 통해 정확한 금액을 기재해야 함. 근거 없이 사업비를 과다 책정할 경우 심의 시 불이익을 받을 수 있음
- 지원금은 지정된 항목에만 사용해야 하며, 결과보고 시 증빙자료를 제출해야 함
- **예술인고용보험제도에 따른 고용보험료 납부액 또한 지원금 항목 내에서 편성(원천세)하여 집행해야 함**
- **자산취득비 사용 불가** : 사업 종료 후에도 자본적 성격으로 사용 가능한 물품에 대한 경비 ex) 테이블, 의자, 고가의 물품 등
- **포괄적인 예산편성 지양** : 예산 산출근거에 구체적인 사용목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없음. 각 사업 항목별로 구체적인 산출근거를 제시해야 함
- 대구문화재단 지원금 운영규정에 따라 예산계획은 변경 요청이 있을수 있으며, 집행기준에 맞지 않는 예산사용은 추후 환수될 수 있음
- **NCAS(국가문화예술지원시스템)으로 교부 및 정산**

구분	항목	적용 내용(예)
집행 가능	제작비	영상, 음악, 무대, 소품, 의상, 액자, 악보를 제작하는 데 수반되는 모든 비용
	인건비	작곡료, 편곡료, 작사료, 부지휘료, 연습피아니스트료, 조율비, 연출료, 감수료, 안무료, 무대감독료, 음향감독료, 조명감독료 등
	홍보비	홍보물 제작에 관련된 비용
	진행비	임차료 등 사업 진행 비용에 필요한 비용
집행 불가	자본적경비	단체운영 목적의 자산취득비, 시설비, 수선비, 시설부대비, 전화 설비 등
	단체운영경비	상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용품 및 집기구입, 공과금, 전화요금 등
	식대 등	사업준비 또는 진행비 성격의 회의비(식비), 간담회비, 다과비 등의 식대 경비, 주류 등
	여비(준비비)	행사 답사비(교통비, 숙박비, 유류대 등) 등(단, 재단이 사전 승인한 경우 제외)
	업무추진비	단순 진행비 등 업무추진비 성격의 비용
	간접경비	기타 해당사업과 직접적인 연관성이 없는 간접경비
	금융 관련	<b>OTP, 공인인증서, 카드연체수수료는 지원금에서 집행할 수 없음</b>

3. 전체 지원신청서는 [붙임6] 까지 이므로, 빠짐없이 작성 및 제출 바랍니다.

※필수서류 미제출 및 직인(서명)이 없을 시 미접수 처리됩니다.

※서약서 내 직인(날인,서명)은 전자서명도 가능합니다.

4. NCAS 업로드 파일명은 다음과 같이 수정하신 뒤 제출해주세요.

- 신 청 서 : (예) '1. 우리동네소확행 지원신청서\_단체명'
- 고유번호증 : (예) 2. 우리동네소확행 고유번호증\_단체명'

5. 지원신청서는 원본 손상 방지를 위해 되도록 동일한 내용의 ① PDF파일 ② 한글/워드파일(hwp/word) 2가지 확장자 파일 모두 제출해주세요.

6. 필수제출서류 외 첨부된 자료는 심의 시 반영되지 않습니다.

7. 지원신청서 및 링크 등 제출한 내용이 잘 열리는지 꼭 확인 부탁드립니다, 열리지 않을 경우 심의에 반영되지 않습니다.

8. 대표자 사례비 지급 가능

- 단체 대표자가 사업에 참여하는 경우 대표자 사례비를 지급할 수 있습니다.  
※기획자 및 행정업무 담당자의 역할을 명확히 제시하여야 하며, 대표자에게 명분 없이 책정할 수 없음  
※행정 담당자 역할 : 사업 신청·변경·예산집행·정산 등 회계기록 및 국가문화예술지원시스템(ncas) 사용, 재단과 소통 및 행정 책임
- 사례비를 지급받는 사업 주체의 대표자 및 본인은 예술인고용보험의 당연가입대상이 아닙니다. 단, 고용보험 가입을 원할 경우 자영업자 고용보험(임의가입) 신고 및 납부가 가능합니다.

9. 사업운영 및 관리

- 지원사업 운영 및 관리(민간경상보조)
  - 운영기관 선정 후 보조금 관리 및 운영지침 고시
  - 대구문화재단 「문화예술지원사업 지원금 관리규정」 및 재단이 제공하는 운용 지침, 「2022 대구생활문화센터 보조금 운용지침」에 근거하여 지원금 신청·집행·정산 처리함을 원칙으로 함
- 유의사항
  - 지원신청 제출서류는 재단이 제공한 양식을 사용하여야 함
  - 사업취지에 부합하지 않거나, 허위기재 혹은 지원자격 여부가 적합하지 않을 경우, 심사배제 또는 선정 이후라도 취소될 수 있음
  - 사업 중도 포기의 경우 보조금 전액 반환

○ 심사제외대상

- 특정 개인·단체·기업·종교 등의 사업과 관련된 프로그램 및 시설
- 본 사업의 일부 또는 전부를 재위탁(대행) 하고자 하는 단체(사업) 및 시설
- 타 행사의 부대 프로그램 또는 단위프로그램으로 활용하는 행사 및 시설
- 본 사업 보조금을 상금 및 경품으로 지급하는 프로그램 및 비용
- (재)대구문화재단 지원사업 대상으로 선정된 사업자 중 공고일까지 성과 및 정산이 완료되지 않은 단체
- 보조사업자는 보조사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대해 성희롱·성폭력 방지 조치를 하여야 한다는 사실에 의거 관련 서약서 및 이수확인서 제출 필수

가. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제14조 및 제14조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 성희롱·성폭력 방지 의무 이행 및 관련 서약서 제출 나. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제13조 및 제13조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 성희롱·성폭력 예방교육 이행 및 이수 확인서 제출
---

- 운영기관 선정 후 보조금 관리 및 운영지침 고시

○ 타 사업 중복 지원 불가

- 동일사업(기간, 장소, 내용 등)에 대하여 당해연도의 지방자치단체 및 정부, 산하기관의 보조금을 지원 받는 사업은 중복 지원 불가(선정 후라도 지원결정을 취소함)

○ 부적격 대상으로 적발 시 3년간 재단의 모든 사업을 지원받을 수 없음

○ 2022년 ‘대구생활문화센터운영사업’, ‘우수프로그램 지원사업’ 중복 신청 불가

10. 지원신청 마감은 4월 22일(금) 18시까지입니다. 공모 접수마감일에는 지원신청 건수가 증가함에 따라 제출 시 시간이 오래 걸릴 수 있으니 일정 참고하시어 최소 마감 1시간 전 제출 완료하시기 바랍니다.

11. 신청서 상에 기재된 대표자 및 실무자는 추후 인터뷰 심의에 참여자격이 부여되오니 참고하시기 바랍니다.