지역특화 콘텐츠 개발 지원사업

플랫폼 콘텐츠 제작 지원사업 관리 지침

2025. 6.

DICIA 대전정보문화산업진흥원
Daejeon Information & Culture Industry Promotion Agency

제1장 총칙

제1조 (목적) 본 지침은 재단법인 대전정보문화산업진흥원(이하 “진흥원”)이 시행하는 "플랫폼 콘텐츠 제작 지원사업"의 원활한 수행과 효율적 관리를 위해 필요한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) ① 본 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “전담 기관”이란 지원사업의 효율적 시행과 관리를 위해 전담하여 관리하는 대전정보문화산업진흥원(이하 “진흥원”)을 말한다.
2. “수행기업”이란 지원 과제를 주도적으로 수행하는 사업자를 말한다. 단, 지원사업의 특성에 따라 수행기업의 형태는 개인사업자, 법인사업자 등 별도로 정할 수 있다.
3. "플랫폼 콘텐츠 제작 지원사업"이라 함은 “지역특화 콘텐츠 개발지원 사업”을 통해 공모하는 숏폼 드라마 촬영·제작 시나리오 제작 관련 지원사업을 말한다.
5. “사업계획서”라 함은 수행기업이 신청 과제 수행을 위하여 필요한 제반 계획 사항을 지정 양식에 의하여 작성한 것을 말한다.
6. “협약”이라 함은 진흥원과 수행기업 간의 계약 행위를 말한다.
7. “사업비”라 함은 “지원금(국고보조금)”과 “기업 부담금(자부담)”을 합한 금액을 말하며, 자부담은 현금만 인정한다.
8. “지원금”이라 함은 사업 수행에 필요한 사업비 중 전담 기관이 수행기업에 지급하는 금액으로서, 보조금법에서 정의된 “간접보조금”을 말한다.
9. “기업 부담금(자부담)”이라 함은 사업 수행에 필요한 총사업비 중 지원금(간접보조금)을 제외하고 수행기업이 직접 부담하는 금액을 말한다.
10. “목”이라 함은 기획재정부에서 정한 보조금 또는 간접보조금의 구성항목으로 목·세목의 용도 및 집행 방법상의 목을 말한다.
11. “세목”이라 함은 기획재정부에서 정한 보조금 또는 간접보조금의 구성항목으로 목·세목의 용도 및 집행 방법상의 세목을 말한다.
12. “집행잔액”이라 함은 사업비 산정기준에 의한 사업계획서 편성 예산을 기준으로 최종 변경·집행 후 나머지 잔액을 말한다.
13. “정산”이라 함은 제출한 사업비 사용 실적 및 세부 집행 내용에 대하여 실시하는 모든 회계검사 행위를 말한다.

14. “불인정 금액”이라 함은 수행기업의 사업비 집행에 대하여 진흥원 또는 외부 전문가에 의하여 세부 집행 내용을 검토한 결과, 집행액으로 인정할 수 없는 금액을 말한다.
15. “정산 잔액”이라 함은 사업비 집행잔액 및 불인정 금액, 발생이자, 수익금 반환액, 사업자부담금 반환액 등 모든 반납 대상의 합을 말한다.
16. “e나라도움”은 국고보조금의 예산 편성・교부・집행・정산 등 보조금 처리의 모든 과정을 자동화, 정보화하여 통합적으로 관리하기 위해 기획재정부가 운영하는 국고보조금통합관리시스템을 말한다.

② 상기 용어 이외는 수행 관리 법령 및 지침에서 정하는 바에 따른다.

제3조 (적용 범위) 본 지침은 진흥원이 수행하는 ‘지역특화 콘텐츠 개발 지원사업’의 "플랫폼 콘텐츠 제작 지원사업"에 대하여 적용한다.

제2장 과제 신청 및 선정

제4조 (사업공고) ① 진흥원은 공모를 통하여 지원사업 과제 및 수행기업을 선정한다.

② 제1항에 의하여 진흥원이 공고하는 지원사업 공고문에는 사업의 추진 목적 및 내용, 지원 분야 및 규모, 신청 자격·방법·절차 및 일정, 과제의 심의·평가 기준 및 절차 등이 포함되어야 한다.

③ 지원사업 공고 기간은 15일 이상을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 공고 기간을 단축할 수 있다.

④ 공고에 부합하는 수행기업이 없는 경우, 또는 지원·선정 과제가 공모계획보다 미달일 때 재공모를 진행할 수 있으며, 사업의 시급성 등을 고려하여 재공모의 공고 기간을 조정할 수 있다.

제5조 (과제의 신청) ① 과제를 수행하고자 하는 자는 진흥원이 정하는 서식에 따라 과제신청서 등을 작성하여 공고에서 정한 방법에 따라 신청하여야 한다.

② 진흥원은 신청인이 제출한 서류를 접수한다.

③ 진흥원은 지원 요건, 제출 서류의 종류 및 서식 등 공고된 내용을 위반하여 지원 과제를 신청한 자를 선정평가 대상에서 제외할 수 있다.

제6조 (e나라도움 사용) 과제에 선정된 기업은 국고보조금통합관리시스템(이하 e나라도움)에 사업 정보를 등록하고 모든 사업비는 e나라도움을 통해 지출, 정산하여야 한다.

제7조 (과제 참여 제한) 과제 수행에 참여 제한 대상은 다음 각호와 같다.

1. 신청일 이전에 제작 완료하거나 출시 또는 공개된 콘텐츠의 경우
2. 타인의 작품을 모방하거나 타인의 저작권을 무단으로 침해하는 경우
3. 공고일 현재 신청 과제와 동일 또는 유사 과제로 정부, 지방자치단체, 정부사업 대행 기관, 대전정보문화산업진흥원 등으로부터 자금을 지원받아 과제를 수행하고 있거나 완료한 경우
4. 한국콘텐츠진흥원(이하 진흥원)과 협약을 체결하고 당해 연도에 동시에 수행하는 지원 과제가 2개 이상인 자(당해 연도에 수행할 수 있는 콘텐츠 지원 과제의 수는 최대 2개로 제한함. 단, 개별 수행기업이 교부받은 지원금이 5,000만 원 이하인 지원 과제는 동시 수행 과제 수로 산정하지 않음)
5. 신청일 현재 최근 3개년간 지원받은(연구 개발사업 포함) 누적 금액과 신규 신청 금액(연구 개발사업 포함)의 합계액이 25억 원을 초과하는 경우
6. 과거 지원사업을 통해 지원받은 국고보조금의 집행 및 정산과 관련하여 지적받은 이력이 있거나 정보 공시 불이행 등 법적 의무 불이행 이력이 있는 경우
7. 신청일 현재 국세 또는 지방세 체납 사실이 있는 경우
8. 신청일 현재 수행기업, 과제 참여 인력, 대표권자, 업무 집행권자 및 의사결정에 관여하는 자가 「성폭력 범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받았을 때(다만, 신청일 현재 형의 실효 등에 관한 법률 제7조의 경과 기간이 이미 지나 그 형이 실효되면 자격 기준을 충족한 것으로 본다.)
9. 신청일 현재 진흥원에 반납금, 기술료, 관리비 등 각종 채무가 있는 경우
10. 신청일 현재 사업자가 대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률 제2조 제2호의 대기업과 그 계열사(「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제2조 제3호에 따른 계열회사를 말한다) 인 경우
11. 기타 진흥원이 참여를 제한하는 사항에 해당하는 경우

제8조 (과제의 선정평가) ① 진흥원은 과제 평가를 위하여 전문가 5인 이상 평가위원회를 구성하여, 신청된 과제의 내용 검토 및 조정을 하여야 한다.

② 제1항에 의한 평가 및 심의 시에는 다음 각호의 사항을 종합적으로 고려하여야 한다.

1. 과제의 목표, 내용 및 수행 방법
2. 과제 수행 능력(책임자의 능력 및 기관의 관리·지원 능력 등 포함)
3. 공동과제 수행의 경우 참여기업 등의 역할 분담의 적정성
4. 과제 결과의 활용성 및 파급효과
5. 사업비, 기간의 적정성 및 경제성
6. 타 과제와의 중복성
7. 기타 과제 수행에 필요한 사항

③ 진흥원은 제7조에 의한 참여 자격에 위배 되거나 제5조의 규정에 따라 서식에 위배 되는 과제신청서에 대해서는 지원 대상에서 제외할 수 있다.

④ 진흥원은 사업을 효율적으로 추진하기 위하여, 제2항 규정에 따른 평가 또는 심의 결과에 따라 목표, 내용, 방법 등을 조정하여 사업계획서를 다시 제출하도록 요구할 수 있으며, 과제 신청자가 이에 응하지 않으면 지원 대상에서 제외할 수 있다.

제9조 (중간평가) ① 진흥원은 과제의 중간평가를 위한 기준 및 절차 등을 별도로 정하여 중간평가를 실시한다. 이에 수행기업은 진흥원이 별도로 정하는 서식에 따라 작성 및 각종 증빙서류 일체를 담당자에게 송부하고 중간평가 준비를 하여야 한다.

② 진흥원은 과제 중간평가를 위한 평가 기준을 미리 정하여 평가에 이를 적용하여야 한다.

③ 진흥원은 과제 추진 실적 및 사업비의 적정 집행 여부 확인을 위하여 필요한 경우 현장 실태 조사를 시행할 수 있으며, 수행기업은 진흥원의 자료 제출 요구 및 현장 실태 조사에 성실히 응하여야 한다.

제10조 (과제의 선정평가 기준 등) 진흥원은 과제의 선정·평가를 위한 기준 및 절차 등을 별도로 정하여 제8조의 과제의 평가를 적용하여야 한다.

제11조 (과제 선정 확정 및 통보) ① 진흥원은 과제의 평가 및 심의 결과에 따라 과제 신청 마감일로부터 1개월 이내에 지원 과제를 확정하고 지원 과제의 수행기업에 선정을 통보하여야 한다.

② 평가 시 후 순위 예비 과제를 평가 점수별로 선정하여 협약 미체결 등 특별한 사안이 발생했을 경우 차점자 순으로 선정할 수 있다.

제12조 (수정 사업계획서 제출 및 검토) ① 수행기업은 제11조에 의한 선정 결과를 통보받은 날로부터 7일 이내에 수정 사업계획서를 제출하여야 한다. 단, 사업의 특성상 수정 사업계획서가 필요하지 않으면 예외로 한다.

② 수행기업은 진흥원이 선정평가 이후 이에 대한 보완 또는 수정 요구 내용을 반영하여 수정 사업계획서를 작성하여야 한다.

제13조 (지원 금액의 조정) ① 진흥원은 제5조에 의한 사업계획서 제출 및 검토와 예산심의를 거쳐 제14조에 의한 협약체결을 위하여 수행기업이 신청한 지원 금액을 조정할 수 있다.

② 지원금을 조정할 때는 필요시 전문가 또는 전문 기관의 자문을 통해 정한다. 지원금 조정안을 작성하고 이를 토대로 수행기업과 협의하여 지원 금액을 최종적으로 확정한다.

제3장 협약 및 진도관리

제14조 (협약체결) ① 진흥원은 수행기업이 과제의 선정 결과를 통보받은 날로부터 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고 1개월 이내에 해당 수행기업과 과제별로 진흥원이 별도로 정하는 서식으로 협약을 체결하여야 한다. 다만, 협약서에 따른 첨부서류는 협약체결 후에 보완하게 할 수 있다.

② 진흥원이 수행기업과 협약을 체결할 때는 지원조건 및 성과 활용에 관한 사항을 협약에 포함할 수 있다.

③ 수행기업이 사업비의 일부를 부담할 때(사업자부담금)는 수행기업은 제1항의 규정에 따라 협약체결 시 수행기업이 부담하는 사업비에 대하여 현금 부담 비율을 명확히 하는 증빙서류 등을 첨부하여 제출하여야 한다.

④ 수행기업이 특별한 사유 없이 동 기간 내에 협약을 체결하지 않았을 때 진흥원은 당해 과제의 선정을 취소할 수 있다.

⑤ 협약의 체결에 필요한 세부 사항은 진흥원이 별도로 정한다.

제15조 (협약의 변경) ① 진흥원은 수행기업으로부터 요청이 있거나 지원사업의 효율적 수행을 위하여 필요한 경우에는 사업계획서의 내용 또는 협약 사항을 수행기업과 협의하여 변경할 수 있다. 단, 변경 사항은 수행기업이 전담한다.

② 수행기업은 다음 각호의 변경 사항에 대하여 진흥원이 요청하는 서류를 갖추어 공문으로 제출하여야 하며, 승인 사항의 변경은 진흥원의 시전 승인을 얻은 후 변경을 시행하는 것을 원칙으로 한다.

1. 승인 사항
   가. 과제 수행 목표 변경
   나. 수행기업의 과제 책임자 변경
   다. 사업 참여 인력 변경(인건비 예산 내)
   라. 목의 신설 및 목간의 전용
   마. 세목 간 예산 변경
2. 통보 사항
   가. 수행기업의 대표자, 상호 및 주소(연락처) 변경

③ 제2항에 의한 변경 사항은 협약 기간 종료일 1개월 전까지 진흥원 도착분만 접수를 인정한다. 다만, 진흥원이 불가피하다고 인정하였을 때 예외로 한다.

④ 진흥원은 수행기업으로부터 제출받은 변경 신청이 승인 사항에 해당하면 타당성 여부를 검토한 후 수행기업에 통보하여야 한다.

제16조 (협약의 해약) ① 진흥원은 다음 각호의 사유가 발생하였을 때 협약을 해약할 수 있다.

1. 지원 요건을 위반한 경우
2. 중간평가 결과 “불합격”인 경우
3. 결과 평가 결과 “불합격”인 경우
4. 지원금을 다른 용도에 사용한 경우
5. 지원금 교부 조건에서 해제사유로 명시한 내용을 위반하는 경우
6. 법령을 위반한 경우
7. 사업계획서 허위 사실 기재 또는 그밖에 부정한 방법으로 지원금을 교부받은 경우

8. 수행기업의 참여 인력의 1/2 이상이 변경되거나 과제의 수행을 포기하는 경우
9. 수행기업이 부도, 법정관리, 폐업 등의 사유로 과제의 계속 수행이 불가능한 경우
10. 관련 법령 또는 협약서의 위반으로 인하여 지원 과제를 계속 수행할 수 없다고 인정되는 경우

② 진흥원은 제1항에 따라 협약을 해제하는 경우 수행기업에 대하여 협약의 해제를 통보한다.

③ 제1항의 규정에 따라 협약이 해약되었을 경우 진흥원은 이미 지급한 지원금에 상당하는 사업비 전액 또는 잔액을 수행기업으로부터 환수할 수 있으며, 귀책 사유에 따라 당해 과제의 수행기업, 대표자 및 과제 책임자 등에 대하여 **[별표 1]**과같이 진흥원 지원사업 참여 제한 등 적절한 제재를 할 수 있다.

제4장 사업비 지급 및 관리

제17조 (사업비의 산정기준 등) 사업비의 목은 인건비, 운영비, 여비 등으로 구성한다. 다만, 목별 적용단가 등 세부 산정기준은 진흥원이 정부 예산 편성 기준, 환경 등을 고려하여 별도로 정할 수 있다.

제18조 (지원금 지급) ① 진흥원은 제14조 협약체결에 따른 지원금을 지원과 제의 수행에 지장이 없는 범위 내에서 나누어 지급한다.

② 수행기업은 다음 각호의 서류를 갖추어 진흥원에 지원금을 교부신청 하여야 한다.

1. 지원금 교부신청 공문
2. 지원금 교부 신청서
3. 이행 보증보험증권
4. 사업비 관리 통장 사본
5. 자부담금 입금 증빙자료
6. 기타 진흥원이 제출을 요구하는 서류

③ 진흥원은 수행기업이 제출한 교부신청 서류 및 사업계획서상의 예산집행계획의 일치 여부 등을 검토한 후 이상이 없는 때에만 해당 지원금을 수행

기업 관리 계좌로 입금한다.

④ 진흥원은 정부의 재정 사항, 지원금 청구 지연, 협약 변경 등의 사유가 발생할 때 사업비 지급과 관련된 제반 사항을 변경할 수 있다.

제19조 (사업비 사용) ① 사업비는 과제 책임자의 발의로 사용하되 수행기업 규정과 절차에 따른다.

② 사업비는 사업자부담금 우선 집행 원칙을 준수하여야 한다.

③ 사업비를 사용할 때 반드시 적격 증빙자료를 갖추어야 한다.

④ 사업자의 경우, 사업비 사용에 있어 관세, 부가가치세 등 사후에 환급받거나 공제받는 금액은 당해 사업비에서 지출할 수 없다.

⑤ 사업비는 협약한 사업 기간 내에 지출원인행위가 이루어진 때에만 사용한다.

제20조 (사업비의 관리) ① **수행기업은 사업비 관리를 위한 별도의 계좌와 통장을 개설하여 관리**하고, 사업계획서의 범위 내에서 사용하여야 한다.

② **제20조 제1항의 계좌와 연결된 체크카드 혹은 신용카드를 별도로 발급받아 사용**해야 하며, 필요시 이를 e나라도움 시스템에 등록하고 관리하여야 한다.

③ 수행기업은 사업비 사용 후 카드 매출전표, 계좌이체 확인서 또는 세금계산서 등의 증빙 내용을 사업비 산정 및 정산 기준에 따라 관리하여야 하며 진흥원의 요구 시 관련 자료를 제출하여야 한다.

④ 수행기업은 제3항의 증빙 내용을 당해 연도 협약 기간 종료 후 5년간 보관하여야 한다.

제21조 (사업자부담금 이행 조치 강화) 수행기업이 우선 집행하여야 할 사업자부담금을 집행하지 아니하였을 경우 전체 사업비 중 사업자부담금이 차지하는 비율에 따라 사업자부담금 미집행에 따른 금액을 정산 시 반환하여야 한다.

제5장 사업비 정산

제22조 (사업비 정산) ① 사업비 정산은 수행기업이 실시하며, 공인회계사의 의견을 첨부해야 한다. 정산은 수행기업이 집행한 지원금 및 사업자부담금을 합산한 금액으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 진흥원은 지원사업의 특성을 고려하여 정산은 지원금으로 한정할 수 있으며, 이 경우 지원금 외 총제작비에 해당하는 정산 내용은 회계법인의 검토보고서로 대체할 수 있다.

제23조 (사업비 사용 실적 보고) ① 수행기업은 과제 종료 후 사업비 사용 실적 보고 시 사업실적보고서, 정산보고서, 회계 검증보고서 및 증빙자료를 첨부하여 당해 협약 기간 종료일로부터 15일 이내에, 진흥원에 보고하여야 한다.

② 수행기업은 과제 종료에 따른 사업비 집행잔액이 발생하였거나 정산 결과 부적정하게 집행한 금액이 있는 경우 진흥원이 지정하는 계좌에 입금하여야 하고, 입금명세서를 작성하여 제1항의 정산 서류 제출 시 진흥원에 제출하여야 한다.

③ 수행기업은 사업비 집행잔액 반납 시 반납 전일까지의 발생 이자를 포함하여 반납하여야 한다.

제24조 (사업비 사용 실적 검토) ① 진흥원은 수행기업이 제출한 수행기업 자체 정산보고서 및 사업비 사용 실적을 근거로 사업비 사용의 적정 여부를 검토하여야 한다. 다만, 정산 업무의 효율성과 투명성을 제고하기 위하여 회계법인의 검토보고서를 정산에 활용할 수 있다.

② 진흥원은 제1항에 의한 사업비 사용 실적 검토 시 제15조(협약의 변경)에 따른 사업비에 대한 승인 및 통보 사항 준수 여부 등을 검토하며 다음 각 호에 해당할 때는 해당 금액을 회수하여야 한다.

1. 당해 연도 협약 기간 이외에 집행된 사업비
2. 지원금 편성 불가 항목 및 진흥원 불승인 항목을 집행한 금액
3. 경상 운영비 성격의 금액을 집행한 금액
   가. 초기 계획에 의한 기자재 외 기업 공통성 집기류, 가전제품(TV, 냉장고 등), 핸드폰, 전자기기 등으로 집행하는 경우
   나. 전기료, 건물 임대료, 상하 수도료, 건물관리비, 냉난방비, 경비용역

비, 기업 홍보성 광고료, 판공비, 이동전화비, 명함 제작비 등으로 집행하는 경우

4. 기타 진흥원이 불인정 금액으로 확정하여 통보한 금액
5. 사용 제한 업종에 집행한 금액

③ 진흥원은 사업비 사용 실적 검토 시 필요한 경우 수행기업에 세부 증빙서류 제출 요청 및 현장 실태 조사를 시행할 수 있다. 이 경우 수행기업은 자료 제출 요구 및 현장 실태 조사에 성실히 응하여야 한다.

제25조 (정산 잔액의 반납) ① 진흥원은 정산 결과에 따라 지원금 불인정 금액을 수행기업에서 통보하며, 수행기업은 통보받은 날로부터 7일 이내에 이의신청(1회에 한함)하거나, 불인정 금액을 진흥원이 지정하는 계좌에 반납하여야 한다.

② 진흥원은 수행기업에서 이의신청을 제기하였을 때 공인회계사 또는 관련 분야 전문가로 위원회를 구성하여 불인정 금액을 확정할 수 있다.

제26조 (회계감사) ① 수행기업은 사업비 정산을 위해 진흥원이 지정한 회계법인을 통해 회계감사를 직접 시행한다.

② 제26조 제1항의 회계감사 비용은 진흥원에서 부담한다.

제6장 과제 결과물 관리 및 평가

제27조 (과제 수행 관리 등) ① 수행기업의 대표 및 과제 책임자는 제14조에 의한 협약에 따라 과제를 성실히 수행하여야 한다.

② 진흥원은 과제 책임자의 업무 수행을 감독하며, 과제의 목표 달성을 위하여 최대한 지원하여야 한다.

③ 진흥원은 시장의 환경 변화 등에 대응하여 지원사업을 효율적으로 추진하기 위하여, 필요한 경우에는 수행기업에 목표, 내용 등을 변경하도록 할 수 있다.

제28조 (과제 결과의 보고) ① 수행기업은 제23조에 따라 결과보고서를 진흥원에 제출하여야 한다. 다만, 진흥원은 지원사업 또는 과제의 특성을 고려하여 사업별 또는 과제별로 별도의 기간을 정하여 결과보고서 또는 진도 보고서를 제출하게 할 수 있다.

② 진흥원은 제1항에 의한 결과보고서 등의 제출을 정당한 사유 없이 지체한 수행기업 또는 과제 책임자에 대하여 적절한 제재를 취할 수 있다.

제29조 (과제 결과의 평가) ① 진흥원은 과제 결과 평가를 위한 평가 기준을 미리 정하여 과제 결과 평가에 이를 적용하여야 한다.

② 진흥원은 필요한 경우에는 제1항에 따른 평가 시 현장 방문 평가 등을 실시할 수 있으며 심사위원회 이외의 전문가로부터 의견을 들을 수 있다.

③ 제1항 평가 결과에 대하여 이의가 있는 수행기업은 평가 결과 통보일로부터 15일 이내에 1회만 진흥원에 이의신청할 수 있다. 이 경우 진흥원은 심의 등 필요한 조치하여야 하며 그 결과를 수행기업에 통보한다.

④ 진흥원은 제1항 또는 제3항에 의한 심의 결과가 "60점 미만"인 과제에 대해서 그 결과를 수행기업에 통보하고 **[별표 1]**에 따른 지원금 환수 등의 적절하게 제재하여야 한다.

제30조 (상영회 개최) 진흥원은 수행기업에 과제 수행 기간에 발생하는 성과 및 과제 수행 결과에 대하여 대외에 상영하거나 홍보하게 할 수 있다.

제31조 (지식재산권의 귀속) ① 과제 수행의 결과로 발생하는 저작권 등 지식재산권의 귀속은 창작자 또는 개발자가 소유한다.

② 과제의 수행 과정에서 취득하거나 제작한 기자재, 시설 등은 특별한 사유가 없는 한 수행기업의 소유로 한다.

③ 진흥원은 제2항의 규정에 따라 기자재, 시설 등을 수행기업이 소유하는 것이 부적당하거나 더욱 효율적인 활용을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 수행기업과 협의를 거쳐 적정기관에 무상 또는 유상으로 양도할 수 있다.

④ 수행기업은 과제 결과물에 대한 지식재산권의 확보 및 관리를 위해 필요한 제반 조치하여야 하며, 그에 따르는 경비의 부담은 수행기업이 부담한다.

제32조 (과제 성과의 활용) 진흥원은 과제 성과의 활용 촉진을 위하여 지원사업별로 성과물의 활용에 대한 이용 허락 여부를 별도로 정할 수 있다.

제7장 보칙

제33조 (제재) 진흥원은 제16조 제2항에 의한 제재와 함께 **[별표 1]**과와 같이 참여 제한을 할 수 있다.

제34조 (보안 유지) ① 과제의 선정평가, 수행 관리, 심의위원회, 중간평가, 결과평가 등에 참여한 자는 지원사업에 관련된 자료 등을 무단으로 공표하거나 업무 수행 시 취득한 비밀사항 등을 타인에게 누설하여서는 안 된다.

② 수행기업, 과제 책임자 및 참여 인력은 지원사업에 관련된 자료 및 과제 성과 등이 유출되지 않도록 보안 관리를 철저히 하여야 한다.

제35조 (기타) 본 지침에 정하지 아니한 사항은 다음 각호의 관련 규정에 근거하여 진흥원의 해석에 따른다.

1. 보조금 관리에 관한 법률, 같은 법 시행령
2. 기획재정부 국고보조금 운영관리 지침
3. 한국콘텐츠진흥원 콘텐츠 지원사업 관리 규칙
4. 진흥원이 정하는 관련 지침, 규정, 기준 등

부 칙

제1조 (시행일) 본 지침은 고시한 날로부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의한 것으로 본다.

【별표 1】

제재 사항 및 조치

제재 대상 사유	참여 제한	제재
1. 지원금을 지원받은 개인 또는 단체가 허위 또는 위조 등의 방법으로 지원금 횡령 및 유용	횡령 : 3년 유용 : 2년	기지급된 지원금 전액 환수
2. 지원금을 지원받은 개인 또는 단체의 임직원이 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금 횡령 및 유용	횡령 : 2년 유용 : 1년	기지급된 지원금 전액 환수
3. 사전 승인을 받지 아니하고 무단으로 지원금을 목적 외로 사용한 경우, 허위 또는 위조 등의 방법으로 변경 승인을 받아 지원금을 사용한 경우	2년	기지급된 지원금 전액 환수
4. 외부 압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 따라 지원 과제 수행기관으로 선정된 경우	3년	기지급된 지원금 전액 환수
5. 수행계획서 중대한 허위 사실을 기재하였거나, 기타 협약 내용에 대해 중대한 위반을 하였을 경우	3년	기지급된 지원금 전액 환수
6. 지원 과제의 중간평가 또는 최종결과 평가 결과가 “중단”, “실패” 등 불합격인 경우	2년	(성실 수행) 기지급된 지원금 잔액 환수
	3년	(불성실 수행) 기지급된 지원금 전액 환수
7. 정당한 사유 없이 상당한 기간 내의 개발에 착수하지 않거나, 지원 과제의 수행을 포기한 경우, 협약 기간 내 상용화를 못한 경우	3년	기지급된 지원금 전액 환수
8. 정당한 사유 없이 보고서 제출(사업비 정산) 또는 사업비 정산 잔액 반납을 지체하는 경우	2년	기지급된 지원금 잔액 환수
9. 지원 과제가 종료된 다음 연도부터 2년간 기술이전, 특허출원·등록 및 논문 게재 등 개발 성과 활용 실적을 매년 1월 말까지 보고하지 않는 경우	2년	-
10. 그밖에 지원사업을 수행하기 부적합한 경우로서 협약을 위반한 경우	1년	-