

전라남도 관광재단 소도시 여행권역 육성 PM 사업단 운영 지침

제정 2024. 11. 22.

제1조(목적) 이 지침은 전라남도 관광재단(이하 “재단”)이 2024년도부터 2027년도까지 추진하는 남부권 광역관광 공동 진흥사업 중 소도시 여행권역 육성사업을 효율적으로 추진하기 위해 모집한 전문관리 사업단(PM, 이하 “사업단”)을 운영하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(효력) 본 지침은 계약의 효력을 가지며, 이에 명시되지 아니한 사항은 재단과 사업단 간의 상호 협의를 우선으로 하며 최종적으로 재단의 지시에 따른다.

제3조(사업단 자격과 구성) ① 사업단은 분야별로 학식과 경험이 풍부한 전문가로 구성하고, 업무를 체계적이고 효율적으로 수행한다.
② 사업단은 최근 5년 이내 관광 및 문화 콘텐츠를 기반으로 관련 정부나 지자체 등과 유관사업을 수행한 경력이 있는 기업 및 단체로 한다.
③ 사업단의 대표나 책임연구원(전담인력) 중 한 명은 반드시 관광·문화 콘텐츠 개발 및 운영 관련 경력이 10년 이상 되어야 한다.
④ 경력에는 석·박사 학위도 인정하되 기간은 각 학위별 3년씩 인정한다. 단, 수료는 2년만 인정한다.
⑤ 사업단 대표자나 책임연구원을 교체하고자 할 때는 재단과 사전 협의하고 승인을 받아야 한다.
⑥ 재단은 사업기간 중 보조금 규모에 따라 사업단의 규모를 늘리거나 줄일 수 있고 이 경우 사전에 충분히 사업단에 알리고 협의한다.

- 제4조(사업단 선발)** ① 재단은 재단 홈페이지 등을 활용하여 사업단을 공개 공고하여 모집한다.
- ② 재단은 평가의 공정성을 높이기 위해 사업단 선발시 평가위원회를 구성한다.
- ③ 평가위원은 산·학·연·지자체 공무원 등 관련 학식이 풍부하고 사업단이 활동할 권역 관광산업에 대하여 잘 알고 있는 전문가로 10인 이내 선정한다.
- ④ 평가는 1, 2차로 나누어서 하고 1차 서류평가는 정량평가(30%), 2차 발표평가는 정성평가(70%)로 진행한다. 발표는 특별한 사정이 없으면 사업단 대표자 혹은 책임연구원이 한다.
- ⑤ 1, 2차 평가결과를 합산하여 높은 점수를 받은 사업단순으로 재단과 상호 협약체결 후 사업을 추진한다.
- ⑥ 평가결과가 같을 경우 정성평가 점수가 높은 사업단을 우선협상 대상으로 한다.
- ⑦ 재단은 공고시 지원한 사업단이 1곳일 경우 1회 재공고하고 재공고에도 지원 사업단이 1곳일 경우 동일하게 평가하되, 평가점수는 70점을 넘어야한다.

- 제5조(실행계획 수립)** ① 사업단은 활동 권역에 세부실행 계획을 수립하고 그 계획에 따라 사업을 진행한다.
- ② 사업단은 협약 후 30일 이내 착수보고, 120일 이내 중간보고, 180일 이내에 재단에 실행계획 최종 보고서를 제출한다.
- ③ 세부실행 내용은 재단과 권역별 지자체 및 관광산업 주체들로부터 충분히 의견수렴을 거쳐야 한다.
- ④ 실행계획에 활용한 인용자료(통계 등)는 정부 및 공공기관, 연구기관의 보고서 및 현지조사 결과 등 최신자료 활용, 근거를 명시하거나 관련 사본을 제시하는 등 출처를 명백히 명기하여야 한다.

- ⑤ 실행계획 보고서는 A4 책자형 제본 형태로 제출한다.
- ⑥ 실행계획에 담긴 일체 내용의 저작권은 재단이 가진다.

제6조(권역별 사업) ① 사업단은 사업의 목적, 취지 등을 충분히 이해하고 재단이 의도한 방향에 맞게 사업을 수행한다.

- ② 사업단은 권역 내 지자체와 긴밀하게 협조하고 재단은 적극 지원한다.
- ③ 사업단은 권역 내 관광산업 주체들과 협업하여 특화 관광 콘텐츠를 기획 및 발굴하고 지자체간 연계 상품을 개발한다.
- ④ 사업단은 지역 관광 주체들로 하여금 주도적으로 변하는 관광 트렌드에 대응할 수 있도록 자생력을 키울 수 있는 프로그램을 개발·운영한다.
- ⑤ 사업단은 권역 내 관광 관계자들과 협의체를 구성하여 운영하며 관광분야 전문인력 양성을 위해 관련 교육, 벤치마킹 등을 제공한다.

제7조(사업단 운영) ① 사업단은 지방재정법, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 회계예규 등 관련 법규와 제반 계약 내용을 준수하여 과업을 수행하여야 한다.

- ② 재단은 사업단 운영을 위한 기본적인 운영비를 분기에 1번씩 정기 교부한다.
- ③ 재단은 행·재정적 범위에서 사업단이 기획한 관광콘텐츠 개발과 권역 내 협의체 운영에 차질이 없도록 지원한다.
- ④ 사업단은 주 1회 성과(주간) 보고서를 서면으로 재단에 제출하고 월 1회 대면 회의를 통해 추진상황을 점검 받는다.

제8조(사업단 평가) ① 재단은 반기에 1회씩 연 2회 사업단 성과 평가를 실시한다.

- ② 재단은 사업단 평가시 지자체 관계자 및 관광주체 의견을 듣고 종합적으로 평가한다.
- ③ 평가 결과는 사업단 운영기간 종료 45일 전까지 알려야 한다.
- ④ 평가 결과에 따라 재단은 사업단 운영기간을 연장할 수도 있고 하지 않을 수도 있다.
- ⑤ 운영이 연장된 사업단은 재단이 지정한 다른 권역에 대하여 우선적 협약 권리를 가진다.

제9조(사업단 종료) ① 재단은 원칙적으로 연 2회 성과평가 결과를 바탕으로 사업단 운영 연장 여부를 결정한다.

- ② 사업단이 운영 연장을 원하지 않을 때 재단은 새로 사업자를 선정하기 위해 공고해야 한다.
- ③ 사업단이 중도에 사업을 포기할시 재단에 알리고 당해 시점까지 교부받은 예산 집행잔액, 예금이자 등 일체를 재단에 반환해야 한다.
- ④ 재단은 사업단이 공고시 제출한 계획에 비추어 현저하게 사업 진척이 늦거나 사업수행 능력이 떨어진다고 판단되면 사업단 운영종료를 통보할 수 있다.
- ⑤ 재단이 일방적인 사업단 운영종료 통보를 결정할 때는 권역 내 지자체 관계자 및 관광주체 등 관련 기관에 보고하고 의견을 종합하여 판단한다.
- ⑥ 운영종료를 통보받은 사업단은 통보받은 날로부터 15일 이내에 교부받은 운영비와 사업비 잔액 등 예산 일체를 재단에 반환하고 30일 이내에 기 지출한 예산에 대해서 회계정산 후 재단에 회계정산보고서를 제출해야 한다. 이때 정산을 위한 회계법인 위탁 등에 소요되는 비용은 사업단 비용으로 한다.
- ⑦ 제③, ⑥항의 경우 기 지출된 예산에 대해서도 재단은 회계 감사를 통해 부적정한 사용이 발견됐을시 환수조치 한다.

- 제10조(사업단 예산)** ① 사업단은 사업목적 달성을 위한 보편·타당하고 실행가능한 적정 예산을 편성해야 하고 포괄적 예산편성은 지양한다.
- ② 사업단은 선정 후 재단과 협약 전까지 기본 운영비에 대한 예산을 편성하고 재단과 협의한다.
- ③ 재단은 기본 운영비를 제외한 사업단의 사업비 및 협의체 지원비를 사업계획서 등을 검토하여 교부하고 사업단은 교부받은 예산을 사업목적과 취지에 맞게 사용해야 한다.
- ④ 사업단은 별도의 국고보조금이 지원되고 있는 권역 내 사업에 대해 본 사업비를 중복사용 할 수 없다.
- ⑤ 사업단이 예산을 변경하고자 할 때는 그 사유와 비목을 명시하여 재단의 승인을 받아야 한다.
- ⑥ 당초 사업계획 대비 집행이 부적절하거나 기준과 달리 과도한 집행이 있을 경우에는 재단은 시정을 명할 수 있으며, 정산시 예산을 환수 조치할 수 있다.

- 제11조(사업단 회계)** ① 사업단은 운영비 및 사업비를 관련 법령을 준수하며 투명하게 사용해야 한다.
- ② 사업단은 보조금에 대해 별도의 계좌를 설정하고 자체 수입과 지출을 명백하게 구분하여 관리해야 한다.
- ③ 재단은 사업단에 보조금 시스템(e나라도움 등)을 사용하도록 하고 사업단은 재단이 요청한 시스템을 사용하여야 한다.
- ④ 보조금 시스템을 부득이 사용하지 않을 사유가 발생할 때는 월 1회 지출내역을 대면보고 때 재단에 보고 해야한다.
- ⑤ 사업단 지출은 원칙적으로 보조금 입·출금 계좌에서의 계좌이체(지로 포함) 또는 보조사업비 카드 사용만을 인정한다.
- ⑥ 사업단은 지출거래 시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용해야 한다.
- ⑦ 사업단은 보조금 사용에 관한 결의서, 영수증, 견적서, 청구서,

계약서 및 검사조서 등 사용내역을 증명하는데 필요한 증빙서류를 구비하여야 하고, 정산 후 5년간 보존하여야 한다.

⑧ 그 밖에 회계 관련 제한 지침 등은 재단이 별도로 통보한다.
(카드 사용제한 업종 등)

제12조(자문위원회) ① 사업단은 관련 분야 전문가 및 관계 공무원 등 10인 이내로 자문위원회를 구성·운영한다.

② 재단, 사업단 모두 자문위원회 위원을 추천할 수 있고 위촉은 재단 대표이사가 한다.

③ 재단과 사업단은 필요시 자문위원회 개최를 요구할 수 있고 서면·대면 방식 모두 가능하다. 단, 자문위원회는 의결기구가 아니므로 안전에 대한 의사결정 권한은 없다.

④ 자문위원에게는 관계 법령에 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

제13조(사업단 제한사항) 다음 각 호에 해당하는 사항은 사업단이 추진할 수 없다.

1. 본 사업비로 사업단 자산 취득
2. 본 사업 전담인력을 제외한 사무인력 인건비 지급
3. 본 사업비에 대한 위탁수수료 징구
4. 본 사업과 직접 관련이 없는 각종 단체운영비 등 납부
5. 재단과 합의하지 않은 공동수급

제14조(보안) ① 본 사업과 관련된 자료는 본 사업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없고 재단의 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 유출·공개할 수 없다.

② 사업단 대표와 책임연구원은 재단이 요구하는 보안각서에 자필로 서명하고 제출한다.

- 제15조(기타사항) ① 지침에 명기되지 않은 사항은 재단과 사업단이 상호협의하여 사업을 추진하고, 만약 협의가 되지 않을 경우 재단 지시에 따른다.
- ② 사업을 수행하면서 제3자에게 피해를 주었을 경우 모든 손해 배상책임은 사업단이 책임진다.
- ③ 사업진행 중 사업단 연구원이 부적정 등 사업에 지장이 있다고 판단될 때는 재단이 참여자 교체를 요구할 수 있고 사업단은 이행하고 재단에 보고해야 한다.

부칙 (2024.11.22.)

- ① (시행일) 이 지침은 재단 대표이사가 승인한 날부터 시행한다.