

문화자치기금 심사규칙

제 1 장 총칙

제 1 조(목적)

본 규칙은 문화자치기금운용세칙 제 4 장제 24 조에 따라 문화자치위원회의 사전심사 및 사후심사에 대한 세부적인 기준을 제시해 공정한 심사가 이루어지는 것을 목적으로 한다.

제 2 조(원칙)

문화자치기금은 학내·외에서 본회 회원이 벌이는 대중문화사업의 지원, 그 활용의 공공성이 명백하게 확인되는 기재·물품·시설물의 구입·관리, 그 밖에 대학의 자치를 실현할 수 있는 활동을 하기 위한 용도에 지원한다.

제 3 조(적용범위)

본 규칙은 문화자치기금 지원심의에 적용한다.

제 4 조(정의)

본 규칙에서 "신청자", "행사", "심사", "지원금"의 정의는 문화자치기금운용세칙 제 4 조를 따른다.

제 5 조(지원 대상)

1. 문화자치기금은 문화자치기금운용세칙 제 1 장제 2 조의 원칙에 규정된 바를 준용하여 신청자가 벌이는 다음 각 호의 행사를 대상으로 한다. 단, 제 4 호의 교내 부서나 지방자치단체, 공공기관이 해결할 수 있는 문제의 경우 신청자가 직접 해당 행사를 진행해야하는 당위성을 요구한다.
 1. 대중문화사업
 2. 활용 및 공공성이 명백히 확인되는 기재/물품/시설물의 구입 및 관리
 3. 본회의 위상을 드높이는 대회 참여
 4. 교내 구성원을 대상으로 하는 복지사업
 5. 그 밖에 대학의 자치를 실현할 수 있는 활동

제 2 장 사전심사

제 6 조(사전심사 신청)

1. 문화자치기금운용세칙 제 18 조제 1 항제 1 호의 문화자치기금 지원 신청서는 다음 각 호를 포함해야 한다.
 1. 단체명
 2. 행사 개요
 3. 예정 행사 일시

제 7 조 (사전심사의 원칙)

1. 사전심사는 사업목적성과 예산목적성을 기준으로 평가한다.
2. 사업목적성은 문화자치기금을 신청한 행사에 대해 다음 각 호를 적용하여 평가한다.
 1. 문화자치기금의 목적 및 지원 대상에 합치 여부
 2. 신청 행사과 신청 단체의 성격 합치 여부
 3. 신청 행사의 공익성
 4. 신청 행사의 비영리성
3. 예산목적성은 문화자치기금을 신청한 행사의 개별 예산 항목에 대해 다음 각 호를 적용하여 평가한다.
 1. 예산의 필요성
 2. 예산의 경제성
 3. 예산 항목의 적합성

제 8 조(예산 항목의 적합성)

제 7 조제 3 항제 3 호의 예산 항목의 적합성에 관한 기준은 다음과 같다.

1. 다음과 같은 세부 항목에 한해서 지원금의 지원이 가능하다.
 1. 소모품
 2. 홍보물
 3. 외부인 식비
 4. 교통비
 5. 업체 외주

6. 대회 참가비
2. 다음과 같은 세부 항목에 대해서는 지원금의 지원이 불가능하다.
 1. 비품
 2. 경품, 상품 및 상금
 3. 주류
3. 그 외의 세부 항목은 문화자치위원회의 의결을 통해 지원금의 지원을 결정한다.

제 9 조(세부 항목 비고)

1. 제 8 조제 1 항제 2 호의 홍보물은 최대 20 만원까지 지원이 가능하다.
2. 제 8 조제 1 항제 3 호의 식비는 인당 1 만원까지 지원함을 원칙으로 한다. 초과 신청의 경우 문화자치위원회는 신청자에게 추가 소명을 요구한다.
3. 제 8 조제 1 항제 5 호의 업체는 문화자치위원회가 선정 과정 및 계약서를 요구할 수 있다.
4. 제 8 조제 1 항제 6 호의 대회 참가비는 이름, 학번, 학과가 포함된 참여인원 명부, 대회 포스터 등 증빙서류와 참가비를 입금해야하는 계좌를 별도로 제출해야 한다.
5. 예비비는 예산안에 반드시 포함되어야 하며, 최대 지원 가능 금액은 10 만원과 전체 신청 금액의 10% 중 큰 것으로 한다.

제 10 조(지원 불가)

1. 세부 항목이 제 7 조제 3 항의 예산목적성에 부합하지만 다음 각 호에 해당하는 경우, 지원금의 지급 승인이 불가능하다.
 1. 비법인거래
 2. 사전심사 전 사전결제한 항목

제 11 조(신청자)

1. 두 신청자의 동일 여부는 문화자치위원회에서 단체 명부를 보고 판단한다.

제 12 조(지원 한도)

1. 한 신청자 기준 1 년에 최대 800 만원까지 지원이 가능하다.
2. 상반기의 전체 지원 한도는 문화자치기금 당기 전체 예산의 1/2 이다.

제 3 장 사후심사

제 13 조(사후심사 대상)

1. 사후심사는 사전심사를 통과한 모든 행사를 대상으로 진행한다.

제 14 조(사후심사)

1. 사후심사는 사전심사 신청서류와 학생지원팀에 제출한 정산서류를 기준으로 문화자치위원회가 자체적으로 진행한다.
2. 문화자치위원회는 사후심사에서 행사에 대해 다음 각 호의 사안을 심의한다.
 1. 행사의 영리성
 2. 사전심사 서류에 부합하는 행사의 진행 여부
 3. 문화자치기금 집행 및 정산 과정 중 과실 유무
 4. 행사의 이중수혜 여부
3. 문화자치위원회는 사후심사에서 정산서류 상 개별 항목에 대해 다음 각호의 사안을 심의한다.
 1. 예산안 대비 집행률
 2. 집행한 항목의 행사 후 잔류 여부
4. 문화자치위원회는 제 2 항 및 제 3 항의 심의에서 필요하다고 판단될 경우 사후심사 대상 단체에 별도의 소명을 요청할 수 있다.

제 4 장 패널티

제 15 조(패널티)

1. 문화자치위원회는 업무를 고의나 과실로 방해한 단체에 대해 의결을 통해 패널티를 부과할 수 있다.
2. 패널티의 경우 지원금 환수와 지원 제한으로 구분되며, 지원금 환수와 지원 제한을 동시에 부과할 수 있다.
3. 패널티가 의결된 경우 문화자치위원회는 지체없이 해당 단체에 사실을 고지해야하며, 최소 7 일의 이의제기 기간을 보장해야 한다.

4. 패널티에 대해 이의제기가 있는 경우 가까운 정기회의나 임시회의를 통해 재심의를 진행한다. 이의제기가 없거나 기각된 경우 이의제기 기간이 종료되는 즉시 패널티가 적용된다.

제 16 조(지원금 환수)

1. 지원금의 환수 방법은 직접 환수와 간접 환수로 분류되며, 학생지원팀을 통한 직접 환수를 원칙으로 한다.
2. 다음 각 호에 해당하는 경우 차후 행사의 승인 금액에서 환수 규모에 해당하는 금액을 차감하는 간접 환수를 진행할 수 있다.
 1. 학생지원팀의 직접 환수가 불가능한 경우
 2. 환수 규모가 경미한 수준인 경우
3. 간접 환수는 환수 결정 시점에서 2년 또는 2회 행사 내에 환수 집행을 완료하는 것을 원칙으로 하되, 세부적인 사항은 문화자치위원회와 개별 단체가 협의한다.
4. 다음 각 호에 해당하는 경우 행사에 집행한 금액 전액을 환수할 수 있다.
 1. 문화자치기금 지원 항목에 고의적인 이중수혜가 적발된 경우
 2. 진행한 행사가 명백히 문화자치기금 지원 대상이 아니거나 목적에 반하는 경우
 3. 정산서류를 제출하지 않아 사후심사가 불가능한 경우
 4. 예산안과 집행 내역이 현저하게 불일치하며, 고의성이 명백한 경우
5. 다음 각 호에 해당하는 경우 문화자치위원회 판단에 따라 집행 항목별로 환수할 수 있다.
 1. 예산안 상에 없었던 항목을 집행한 경우
 2. 예산안 대비 집행률이 지나치게 차이나는 경우
 3. 소모품이 행사에서 현저하게 적게 사용된 경우
 4. 증빙자료 누락 등 정산서류에 명백한 과실이 있는 경우
 5. 집행 금액이 제 12 조제 1 항의 지원 상한을 초과한 경우
 6. 집행 결과 행사의 수입이 지출을 초과하는 경우

제 17 조(지원 제한)

1. 다음 각 호에 해당하는 경우 중앙운영위원회에 해당 단체의 문화자치기금 신청을 영구 금지하는 안건을 발의할 수 있다.
 1. 제 16 조제 4 항에 해당하며 고의성 및 악의성이 명백한 경우

2. 제 16 조의 지원금 환수에 응하지 않는 경우
2. 다음 각 호에 해당하는 경우 해당 단체의 문화자치기금 신청을 1 년간 금지할 수 있다.
 1. 문화자치기금 집행 중 법인 카드를 분실한 경우
 2. 사전심사 및 사후심사 전반에서 고의적으로 거짓 정보를 제공해 심사에 영향을 미친 경우
3. 다음 각 호에 해당하는 경우 문화자치기금운용세칙 제 15 조제 3 항의 지원 횟수를 당해 또는 차년도에서 1 회 차감할 수 있다.
 1. 별도의 고지 없이 사전심사에 결석한 경우
 2. 이의제기 또는 소명을 경미하게 지연제출하고자 하는 경우
4. 문화자치위원회에서 정한 법인카드 제출일까지 반납하지 않고 법인카드를 지연 반납한 경우, 지연된 일수를 기준으로 문화자치위원회의 의결을 통해 다음 호 중 하나의 지원 제한을 부과할 수 있다. 단, 20 일 이상 법인카드 반납이 지연될 경우 분실한 것으로 간주한다.
 1. 차기 행사에서 최종승인 금액 중 $(5+5*\text{지연일수})\%$ 삭감
 2. 차기 행사에서 승인금액의 상한을 $(5+5*\text{지연일수})\%$ 삭감