

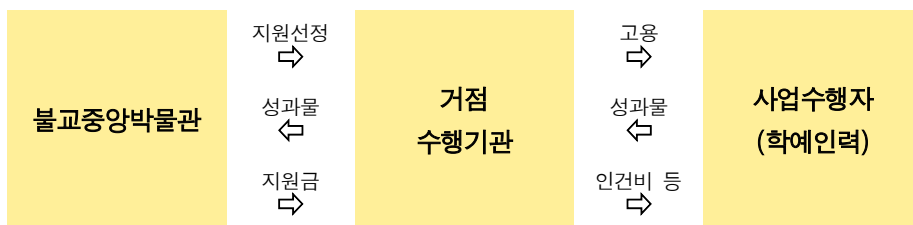
2024년도 <거점 다량소장처 학예인력 배치> 사업 거점 수행기관 운영관리지침

I. 사업 개요

- 사업명 : 거점 다량소장처 학예인력 배치
- 지원기간 : 2024. 1. 1. ~ 2024. 12. 31.
- 지원대상 : <문화유산 다량소장처 보존관리 지원> 사업 대상 기관(2024년 기준 61개소)
- 지원내용 : 선정된 거점 수행기관의 학예인력 인건비 등 보조

II. 지원 방식

- 지원을 희망하는 기관은 사업수행자(학예인력)를 고용해 불교중앙박물관에 사업 신청
- 불교중앙박물관은 신청 서류를 토대로 선정위원회를 개최하여 사업을 수행할 거점 수행기관 최종 선정
- 선정된 거점 수행기관의 사업수행자는 사업 수행 내용을 증빙할 수 있는 성과물을 거점 수행기관에 제출
- 거점 수행기관은 사업수행자가 제출한 성과물을 검토하여 불교중앙박물관에 제출
- 불교중앙박물관은 사업수행자의 인건비 등 지원금을 거점 수행기관에 지급
- 거점 수행기관은 불교중앙박물관의 지원금을 포함한 인건비 등을 사업수행자에 지급



III. 신청 자격

□ 거점 수행기관

신청자격	① <문화유산 다량소장처 보존관리 지원> 사업 대상 기관 ② 신청자격을 충족하는 사업수행자(학예인력) 직접 고용(예정) 기관 ③ 해당 사업 운영관리지침 준수 가능 기관
유의사항	① 대한불교조계종 교구본사 정보박물관의 학예인력 배치를 우선하며, 대한불교조계종 교구말사 정보박물관의 경우 신청시 교구본사와 협의 필수 ② 사업을 지원받은 이력이 없는 기관 우대

* 신청자격은 상기 요건을 모두 충족해야 함

□ 사업수행자(학예인력)

신청자격	① 박물관·미술관 학예사 자격증 취득자 또는 박물관 및 미술관 준학예사 시험 합격자 ② 거점 수행기관 외 타 기관에 중복으로 고용되지 아니한 자 ③ 타 사업을 통해 학예인력 인건비를 중복으로 지원받지 아니한 자(자부담 제외) ④ 성범죄 이력 조회 시 문제가 없는 자 ⑤ 해당 사업 운영관리지침 준수 가능자
------	--

* 상기 요건을 모두 충족해야 함

IV. 수행 업무

□ 주요 학예업무

주요 학예업무	① 관리기관 시설점검 ② 관리기관 소장품 목록 구축(정보 e-곳 정보관리시스템 활용) ③ 관리기관 보존처리 필요 정보조사 ④ 기타 관리기관에서 필요로 하는 일상 업무
비 고	- 학예업무 ①, ②는 필수 진행 - 학예업무 ②는 정보 e-곳 정보관리시스템을 활용하여 분기별 150점 이상 등록 필수 * 지정문화재(국가, 시, 도) 최우선 등록, 대국민서비스 공개 설정 필수 - 학예업무 ③, ④는 관리기관의 현장 상황에 따라 진행

□ 사업수행자는 지원기간 동안 **불교중앙박물관이 지정한 관리기관의 학예업무와 관리·점검을 진행해야하며, 그 성과물을 불교중앙박물관에 제출함**

□ 관리기관에는 거점 수행기관도 포함되며, 이외에도 당해 <문화유산 다량소장처 보존관리 지원> 사업 대상 기관 중에서 불교중앙박물관이 선정해 거점 수행기관의 사업 선정시 통보

V. 지원 금액

□ 인건비(보수)

- 불교중앙박물관은 매월 해당 사업의 수행을 위해 고용한 사업수행자(학예인력)의 인건비(보수)를 거점 수행기관에 지원
- 거점 수행기관은 불교중앙박물관 지원금과 자부담 금액을 합산한 최종 월 급여를 사업수행자(학예인력)에 지급
- 4대 보험 및 기관 부담금(사업장부담금)은 거점 수행기관 자부담

명수	구분	학예사 등급	월 인건비			비고
			지원금	자부담금	합계	
1인	연구원	1급	2,700,000원	+ α	2,700,000원+ α	4대 보험 및 기관 부담금 자부담
		2급				
		3급				
	연구보조원	준학예사	2,200,000원		2,200,000원+ α	

□ 고용부담금(퇴직연금)

- 불교중앙박물관은 해당 사업을 수행하며 1년 이상 근속한 사업수행자(학예인력)의 고용부담금(퇴직연금)을 거점 수행기관에 지원
- 거점 수행기관은 불교중앙박물관 지원금과 자부담 금액을 합산한 최종 금액을 사업수행자(학예인력)의 퇴직연금 납부통장에 납부(퇴직연금 가입 및 관련 통장 개설 필수)
- 해당 지원금은 불교중앙박물관의 월 인건비 지원금 분을 기준으로 산정하며, 거점 수행기관 자부담금은 불포함
- 사업 예산 및 운용 상황에 따라 불교중앙박물관의 해당 지원금은 조정될 수 있으며, 부족 금액은 거점 수행기관 자부담

VI. 제출 서류

□ 사업 신청

사업신청 제출서류	거점 수행 기관	① 사업 신청 공문 ② 사업신청서 ③ 개인정보 수집·이용·제공 동의서 ④ 고유번호증 사본 ⑤ 통장 사본 ⑥ 박물관(미술관) 등록증 사본
	사업 수행자	⑦ 이력서 ⑧ 이력 사항 증빙서류 ⑨ 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 ⑩ 근로계약서 사본

- 제출서류는 상기 순서를 맞춰 불교중앙박물관에 전자우편 제출(PDF 파일 형식 권장)
- 서식은 불교중앙박물관 또는 정보문화재보존관리시스템 홈페이지에서 내려받아 작성
- 제출서류 ⑤는 거점 수행기관이 지원금을 수령할 통장 사본을 제출하며, 제출서류 ④의 명칭과 일치해야 함
- 제출서류 ⑥은 신청일 기준 거점 수행기관이 박물관(미술관) 미등록일 경우 생략 가능
- 제출서류 ⑧은 사업수행자(학예인력)가 기재한 모든 이력(학력, 학예사 자격증 등)을 증빙
- 제출서류 ⑨는 신청일 기준 거점 수행기관에서 기고용 중인 지원대상 사업수행자만 제출
- 제출서류 ⑩은 <거점 다량소장처 학예인력 근로계약서> 외에 거점 수행기관과 사업수행자 간 체결한 근로계약서가 있는 경우 제출

□ 사업 수행

사업수행 제출서류	<p>◎ 거점 수행기관 보고서</p> <p>1) 개요</p> <ul style="list-style-type: none"> - 거점 수행기관 개요, 참여 인력, 관리기관, 추진일정 <p>2) 학예업무 성과</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수행업무 개요, 지원인력 근태현황, 시설점검, 정보등록, 보존처리 필요 정보, 업무수행 사진 <p>3) 정산자료</p> <ul style="list-style-type: none"> - 인건비(급여), 고용부담금(퇴직연금)
제출시기	<p>① 1차(2024년 1월, 2월, 3월분)</p> <p>② 2차(2024년 4월, 5월, 6월분)</p> <p>③ 3차(2024년 7월, 8월, 9월분)</p> <p>④ 4차(2024년 10월, 11월, 12월분)</p> <p>※ 상세한 제출일자는 별도 공지</p>

- 제출서류는 상기 순서와 제출기한을 엄수하여 불교중앙박물관에 제출(PDF 파일 형식 권장)
- 서식은 불교중앙박물관 또는 정보문화재보존관리시스템 홈페이지에서 내려받아 작성
- 기관장 직인 및 사업책임자, 사업관리자, 사업수행자, 사업보조자 본인 확인(날인) 필수
- 제출서류 3)의 정산자료에서 ‘고용부담금(퇴직연금)’은 해당 거점 수행기관만 제출

□ 서류 제출 방법

서류 제출 방법	- 정보 e-곳 정보관리시스템 → ‘보고서 제출’ 란 제출 (주소: https://www.bmuseum.or.kr/wcms/admLogin) / ※ 회원가입 필수
문의	- 02-2011-1959

VII. 유의사항

□ 지원금

- 지원금은 거점 수행기관에서 해당 사업 수행을 위해 직접 고용한 사업수행자(학예인력)의 급여 및 퇴직연금으로만 사용하여야 하며 지정된 용처 이외로 사용할 경우, 불교중앙박물관은 해당 거점 수행기관의 선정을 즉시 해지하고 지원금을 전액 환수함.
- 일부 지원금이라도 사업수행자(학예인력)가 거점 수행기관 등에 현금, 현물 등으로 반납하거나 임의 항목을 개설해 원천징수하는 등 불교중앙박물관과 사전 협의하지 않은 부정 수급이 발생 시, 불교중앙박물관은 거점 수행기관의 선정을 즉시 해지하고 지원금을 전액 환수함.
- 불교중앙박물관은 지원금이 지정된 용처에 맞게 사용되었는지 거점 수행기관을 확인하고 조사할 의무가 있음. 거점 수행기관과 사업수행자(학예인력)는 관련 조사에 성실히 협조해야 하며, 불응 시 거점 수행기관의 선정을 즉시 해지하고 지원금을 전액 환수함.
- 지원금은 거점 수행기관이 사업수행자(학예인력)의 계좌로 이체한 내역만 증빙서류로 인정되며, 현금 지급이나 수령증 작성 등 임의 증빙서류는 인정하지 않음.
- 당해 사업 예산 및 운용 상황에 따라 지원금은 일부 조정되거나 이월될 수 있으며, 부족분은 거점 수행기관이 자부담해야 함.
- 대한불교조계종 소속 거점 수행기관은 사찰 중무행정 프로그램(가람지기)을 통해 지원금의 수입(일반회계→특별회계→기타특별수입)과 지출(일반회계→정보박물관운영비) 내역을 전액 등록해야 함(대한불교조계종 「사찰회계예산법」 적용).

□ 거점 수행기관

- 거점 수행기관은 기관장(주지 스님 등)의 사전 승인을 받아 해당 사업을 신청해야 함.
- 거점 수행기관은 성과물 제출과 사업수행자(학예인력)의 관리 감독을 위한 사업책임자(주지 스님 등)와 사업관리자(종무실장 등)를 두어야 함. 단, 거점 수행기관의 운영 상황에 따라 사업관리자와 사업수행자는 동일인이 될 수 있음.
- 거점 수행기관은 해당 사업 수행을 위해 사업수행자(학예인력)를 보조하는 복수의 사업보조자(연구원 등)를 둘 수 있음.
- 퇴사 등의 사유로 사업수행자(학예인력)의 궤위가 발생하면 거점 수행기관은 즉시 불교중앙박물관에 필요 서류(공문, 사직서 사본, 정산자료 등)를 첨부하여 해당 사실을 알려야 함.
- 거점 수행기관은 사업수행자(학예인력)의 궤위일로부터 30일 이내에 대체 인력을 채용해 불교중앙박물관에 사업을 재신청해야 하며, 불교중앙박물관은 제출서류를 토대로 거점 수행기관 유지 여부를 결정함.
- 거점 수행기관 선정 후 30일 이상 사업수행자(학예인력)를 채용하지 못할 경우 불교중앙박

물관은 선정을 해지하고 관련 지원을 중단할 수 있음.

- 거점 수행기관은 반드시 사업수행자(학예인력) 고용에 따른 4대보험(연금, 건강, 고용, 산재보험) 가입과 소득세(근로소득세, 지방소득세), 4대보험, 사업장부담금을 납부해야 함.
- 거점 수행기관은 반드시 1년 이상 근로한 사업수행자(학예인력)의 퇴직연금을 가입하여 필요 금액을 적립해야 함.
- 거점 수행기관은 사업수행자(학예인력)의 적법한 근로 여건(연차, 휴가 등)을 보장하여야 함.

□ 사업수행자(학예인력)

- 사업수행자(학예인력)의 근로계약은 사업 지원 기간에 다르나 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 적용), 거점 수행기관의 책임과 재량에 따라 정규직 형태로도 고용 가능함.
- 사업수행자(학예인력)는 거점 수행기관이 제출해야 하는 성과물 작성을 우선하며 성실히 복무해야 함. 작성된 성과물에서 장기간 문제가 발생할 경우 불교중앙박물관은 사업수행자(학예인력)의 교체를 거점 운영기관에 요구할 수 있음.
- 불교중앙박물관은 집체교육, 내용 증빙 등의 사유로 사업수행자(학예인력)를 소집할 수 있으며, 불가피한 사유가 아닌 이상 이에 응해야 함. 불응 시 불교중앙박물관은 사업수행자(학예인력)의 교체를 거점 운영기관에 요구할 수 있음.
- 사업수행자(학예인력)는 업무 능력 함양을 위해 불교중앙박물관이 시행하는 <문화유산 다량소장처 소장자 관리자 교육> 사업에 연 1회 이상 참석해야 함.
- 기타 명시되지 않은 사업수행자(학예인력)의 복무 관련 사항은 거점 운영기관 내규 및 불교중앙박물관과 협의에 의함.

□ 관리기관

- 관리기관은 거점 운영기관의 주소지와 당해 <문화유산 다량소장처 보존관리 지원> 사업 대상 기관 등을 토대로 불교중앙박물관에서 선정해 거점 운영기관에 통보함.
- 거점 수행기관은 지정된 모든 관리기관에 대한 성과물을 분기마다 불교중앙박물관에 제출해야 함.
- 관리기관은 거점 수행기관과 사업수행자(학예인력)의 학예업무에 적극 협조하여야 함.
- 모든 관리기관의 대표자는 사업관리자(종무실장 등)가 되며, 관리기관의 사업관리자는 사업수행자(학예인력)가 수행한 관련 성과물을 직접 검토하고 확인(날인)해야 함.

□ 성과물

- 성과물은 불교중앙박물관이 지정해 거점 수행기관에 제출을 요청한 사업 신청 제출 서류 및 사업 수행 제출 서류(보고서 등) 일체를 말함.

- 거점 수행기관이 불교중앙박물관에 제출한 성과물에서 미비, 누락, 오기, 임의 변용, 접수 기한 초과 등의 문제가 확인될 경우, 불교중앙박물관은 거점 수행기관의 선정을 즉시 해지하고 지원금을 전액 환수함.
- 성과물은 불교중앙박물관에서 지정한 기한, 양식, 분량 등을 엄수해야 하며, 불교중앙박물관과 사전 협의 없이 작성된 임의 자료는 성과물로 인정하지 아니함.
- 불교중앙박물관에 제출된 성과물은 협조 요청에 따라 대한불교조계종 관련 부서 등에 제공될 수 있음.

□ 기타

- 거점 운영기관과 사업수행자(학예인력)는 해당 운영관리지침을 반드시 숙지해야 하며, 미숙지에 따른 책임과 불이익은 거점 운영기관과 학예인력에 있음.
- 운영관리지침에서의 모순, 누락 또는 불분명한 사항에 대한 질의는 지원 기간 내 불교중앙박물관에 직접 문의한 내용에 한정하며, 별도 문의가 없는 경우 불교중앙박물관의 해석을 따름.