

## (한국지능정보사회진흥원) ICT 기금사업 및 연구개발사업 관리



### 지침

[시행 2023.10.30] [한국지능정보사회진흥원규정, 2023.10.30, 일부개정]

한국지능정보사회진흥원 경영기획실 053-230-1139

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 지침은 한국지능정보사회진흥원(이하 "지능정보사회원"이라 한다)이 과학기술정보통신부 「방송통신발전기금 운용·관리규정」·「정보통신진흥기금 운용·관리규정」 관련 부속지침 등에 의해 추진되는 기금사업과, 「국가연구개발혁신법」·「정보통신·방송 연구개발 관리규정」 등에 의해 추진되는 연구개발 사업 등의 효율적 관리에 필요한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ① 이 지침은 과학기술정보통신부 소관 기금사업 및 연구개발 사업 중 수행기관을 공모에 의하여 선정하고, 상호출자 및 사업비 정산 방식 등으로 추진하는 경우에 적용하는 것을 원칙으로 하며, 소관 부처 및 관리기관에서 공모에 의한 사업자 선정 방식 등을 활용하도록 승인한 경우에도 이 지침을 적용한다.

② 이 지침에서 규정하지 않은 사항에 대하여 기금사업은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」·「정보통신진흥기금 운용·관리규정」에서 규정한 부속지침(이하 "부속지침"이라 한다), 연구개발사업은 「국가연구개발혁신법」·「정보통신·방송 연구개발 관리규정」을 따른다.

**제3조(용어의 정의)** ① 이 지침에서 사용하는 기금사업에 대한 용어의 정의는 다음과 같다. 다만, 연구개발사업의 용어에 대해서는 부칙에서 별도로 정한다.

1. "관리기관"이란 소관 부처가 기금사업에 대한 관리 등의 업무를 대행하기 위하여 설립하거나 지정한 기관을 말한다.
2. "전담기관"이란 소관 부처 또는 관리기관과의 협약에 의하여 과제를 주관하여 추진·관리하는 기관으로 지능정보사회원을 말한다.
3. "사업수행기관"(약칭 "수행기관"이라 한다)이란 전담기관의 장과 별도의 협약 등을 통하여 기금사업을 수행하는 주관 사업수행기관, 참여 사업수행기관 등을 통칭하는 것을 의미한다.
4. "주관 사업수행기관"(약칭 "주관기관"이라 한다)이란 사업수행기관이 다수인 경우, 사업비 신청·관리 및 실적보고와 정산 등 해당 협약사업에 대한 책임이 있는 사업수행기관 또는 사업비 지분이 가장 많은 사업수행기관을 말한다.
5. "참여 사업수행기관"(약칭 "참여기관"이라 한다)이란 수행기관과 공동으로 해당 과제에 참여하여 과제를 수행하는 기관을 말한다.
6. "수요기관"이란 과제에 참여하여 과제 수행의 결과 발생하는 유·무형의 결과물 또는 서비스를 수요자로서 이 용하거나 활용하는 기관을 말한다.
7. "위탁용역기관"이란 사업수행기관의 과제내역 일부를 위탁받아 수행하는 기관을 말한다.
8. "총괄책임자"란 주관 사업수행기관에 소속되어 수행과제를 총괄하여 관리하는 자를 말한다.
9. "과제 지원부서"란 사업 신청 및 승인, 기금사업의 협약지원에 관한 업무를 담당하는 전담기관의 부서를 말한다.

10. "과제 담당부서"란 과제를 기획·추진·관리하고 협약을 체결하는 전담기관의 담당부서를 말하며, 해당 계약 체결 등에 관하여 책임이 있는 자 (약칭 "계약책임자"라 한다)란 원칙상 해당 부서장을 말한다.
  11. "과제 평가부서"란 공모과제 수행기관 선정을 위한 과제평가위원회 구성 및 운영 등의 업무를 수행하는 전담기관의 평가부서를 말한다.
  12. "소관부처 주무부서"란 소관 부처에서 사업을 관리·감독하는 담당부서를 말한다.
  13. "다년도협약"이란 2년 이상의 회계연도 또는 사업년도 기준으로 협약을 체결하는 것을 말한다.
  14. "비영리기관"이라 함은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다. 다만, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호의 공기업의 경우는 영리기관으로 본다.
    - 가. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 및 다른 법률에 따라 설치된 대학
    - 나. 국공립연구기관, 「특정연구기관육성법」 제2조의 특정연구기관, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조의 과학기술분야 정부출연연구기관, ICT 기술 분야의 연구를 주목적으로 「민법」 또는 다른 법률에 따라 설립된 법인
    - 다. 사업자등록번호의 법인 구분 코드가 '82' 또는 '83'인 법인
    - 라. 설립근거 법률에 따라 비영리사업을 목적으로 설립되었음을 정관에 명기한 법인
  15. "사업비"라 함은 사업을 수행하는데 소요되는 비용을 말하며, 정부예산으로 교부되는 지원금과 사업수행기관, 지방자치단체 등이 현금과 현물로 부담하는 민간부담금으로 구성된다.
  16. "민간부담금"이란 사업수행기관이 사업비를 현금 또는 현물로 부담하는 비용을 말한다.
  17. "위원회"라 함은 과제 추진을 위한 계획을 심의하는 사업심의위원회, 수행기관의 수행계획서 평가하는 과제평가위원회, 수행기관의 사업수행계획서를 조정하는 과제조정위원회 등을 말한다.
- ② 이 지침에서 사용하는 용어를 사용하지 않을 경우에는 별도 용어 정의를 거쳐 사용할 수 있다.

## 제2장 사업의 추진체계

**제4조(관리기관)** 관리기관의 장은 과제의 효율적 추진·관리를 위해 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 기금사업의 비리 및 부패방지 등의 전반에 관한 사항
2. 전담기관이 수행하는 기금사업에 대한 점검계획 수립·시행 및 결과보고에 관한 사항
3. 그 밖에 사업 점검과 관련한 소관부처의 요청자료 제출에 관한 사항 및 상위 법령 및 규정에 별도로 지정한 업무 등

**제5조(전담기관)** ① 전담기관의 장은 과제의 효율적 추진·관리를 위해 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 사업추진계획 수립 등에 관한 사항
  2. 수행기관 선정 및 평가 등에 관한 사항
  3. 수행기관 협약의 체결, 변경 및 해지에 관한 사항
  4. 사업비 정산, 성과관리, 활용 등에 관한 사항
  5. 협약사항 위반 등에 대한 조치사항
- ② 전담기관의 장은 제1항에 따른 업무의 효율적 수행을 위하여 필요한 경우에는 세부 기준을 정할 수 있으며, 수행기관의 장에게 자료제출 및 시정조치를 요구하거나 또는 현장조사를 할 수 있다.

**제6조(주관기관)** ① 주관기관의 장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 과제 수행계획서 등 신청 서류 제출
2. 과제 협약체결 및 수행에 대한 종합적인 관리 감독
3. 주관기관이 부담하기로 한 사업비의 부담
4. 과제 수행에 필요한 참여인력, 시설의 확보 및 행정지원

5. 사업비의 관리 및 사용실적의 보고
  6. 중간보고서 및 최종보고서의 제출
  7. 과제수행 결과의 관리·활용
  8. 유·무형 자산 및 결과물의 활용, 관리 및 관련 자료의 제공
  9. 부정행위 등 문제 발생 시 전담기관에 통보
- ② 주관기관으로 참여하고자 하는 국가기관·지자체·공공기관 등이 사정에 따라 사업비 수령이나 참여 인력 운영이 용이하지 않는 등 부득이 한 사유가 있을 경우 주관기관의 역할을 대신할 수 있는 기관을 지정할 수 있다.

**제7조(참여기관)** 참여기관의 장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 과제의 공동 참여 및 협력
2. 사업비 중 참여기관이 부담하기로 한 사업비의 부담
3. 과제 수행결과의 관리·활용
4. 유·무형 자산 및 결과물의 활용, 관리 및 관련 자료의 제공
5. 부정행위 등 문제 발생 시 주관기관 및 전담기관에 통보

**제8조(수요기관)** ① 수요기관의 장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 과제 수행 결과물·서비스 수요계획서의 작성
  2. 유·무형 결과물의 이용 및 활용
  3. 수행 서비스의 이용 및 활용
  4. 그 밖에 과제의 수행 결과에 의한 이용 및 활용에 관하여 필요한 사항
- ② 수요기관은 제1항에 규정한 역할을 단독으로 수행하거나, 주관기관 또는 참여기관의 역할과 병행하여 수행할 수 있다.
- ③ 수요기관은 주관기관 또는 참여기관의 역할과 겹치지 않을 경우 정부출연금 및 민간부담금 등 상호출자 없이 과제에 참여할 수 있다.
- ④ 사업의 필요성 등에 따라 수요기관을 복수로 지정할 수 있다.

**제9조(총괄책임자)** ① 주관기관의 장은 총괄책임자를 지정하여야 하며, 총괄책임자는 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 과제 수행계획서의 작성
  2. 사업비의 사용
  3. 수행과제의 중간 및 최종 결과보고서, 정산보고서의 작성 및 결과 보고
  4. 그 밖에 과제의 수행에 관하여 필요한 사항
- ② 주관기관의 장은 총괄책임자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 전담기관의 승인을 받아 총괄책임자를 변경하여야 한다.
1. 총괄책임자가 6개월 이상 또는 협약기간의 1/4 이상 외국에 체류하려는 경우
  2. 인사발령 등으로 인하여 과제 수행관리가 곤란한 경우
  3. 그 밖에 총괄책임자가 해당 사업을 수행하기 어렵다고 판단되는 경우
- ③ 연구개발사업 등에서 상기 제1항부터 제2항과 달리 규정하는 경우에는 해당 규정을 따른다.

### 제3장 수행기관 선정

**제10조(위원회의 구성)** 사업심의위원회, 평가위원회, 과제조정위원회의 위원은 서로 중복되지 않게 구성하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 위원을 중복위촉 해야 할 경우에는 원장의 승인을 얻어 시행할 수 있다.

**제11조(사업심의위원회)** ① 전담기관의 장은 사업내용, 사업비 및 수행기관 선정방법 등 과제 추진을 위한 공모계획을 사업심의위원회를 구성·운영하여 확정하여야 한다. 다만, 전담기관이 소관부처 등과 예산협약을 맺으면서 수행계획서에 다음과 같이 명시되어 있을 경우 위 심의를 생략할 수 있다.

1. 사업추진 내용 및 추진체계, 추진근거
  2. 사업비 및 수행기관 선정방식
  3. 민간부담금 비율 등
- ② 사업심의위원회는 과제담당부서에서 수립한 공모계획을 기반으로 다음 각호의 사항을 심의·조정한다.
1. 과제 담당부서의 사업 추진 내용이 포함된 공모안내서에 관한 사항
  2. 과제 담당부서의 사업추진체계에 관한 사항
  3. 과제 평가부서의 사업계획서 평가에 관한 사항
  4. 비영리기관 및 지자체, 공공기관 등의 상호출자 필요성 여부
- ③ 사업심의위원회는 5명 이상으로 구성하고, 위원은 다음 각 호의 자로하며 위원장은 전문직 위원 중 호선한다.
1. 당연직위원 : 소관 부처 주무부서 또는 관리기관 담당자, 전담기관의 과제 담당부서 관리자
  2. 전문직위원 : 전문지식 및 경험이 풍부한 정부·공공기관·학계·연구기관 등의 외부전문가
- ④ 사업심의위원회는 참석 위원의 3분의 2이상의 찬성으로 안건을 의결한다.

**제12조(공모과제의 추진)** ① 과제 담당부서는 공모 과제 추진을 위하여 공모안내서를 작성하여 과제 지원부서에 의뢰하거나 또는 제17조에 의하여 위임을 받아 직접 공모를 추진할 수 있다.

- ② 2년 이상 다년도 협약이 필요한 경우 총 과제 수행기간을 명시하고 연차별 수행 내용 등을 반영하여 공모안내서에 명시하여야 한다.
- ③ 제2항의 다년도 협약의 경우 연차별 수행 평가를 통하여 차년도 협약 여부를 결정 할 수 있다. 이 경우 연차별 결과물의 평가결과가 「기금사업 결과 평가 등에 관한 지침」 제8조에 규정한 '보통' 이상이면 차년도 협약을 체결하고 '미흡' 이하의 경우 차년도 협약에서 배제할 수 있다.
- ④ 차년도 사업의 시급성, 운영의 연속성 유지가 필요한 경우, 적정 사업기간 확보 등이 필요한 경우 정부의 예산 확정 이전이라도 공모를 추진할 수 있으나 예산의 증감 또는 미반영 등 예산의 변동 시 협약을 변경 또는 취소할 수 있음을 반드시 공고하여야 한다.

**제13조(과제의 주제 및 수행기관 선정 방식)** ① 정책지정 방식은 소관부처 또는 관리기관이 정책적으로 필요하다고 판단하여 과제의 주제와 수행기관을 지정한 경우로서, 소관부처 또는 관리기관의 공식 승인이 있어야 한다.

- ② 지정공모 방식은 과제의 주제와 수행기관을 선정함에 있어서 과제의 주제는 정책적 필요에 따라 전담기관의 과제 담당부서가 지정하되 이를 수행하는 수행기관은 공모에 의해 선정하는 방식을 말한다. 또한 지정공모는 과제의 분야만 지정하고 제시된 분야 내에서 과제의 주제와 수행기관을 선정하는 분야지정공모 방식도 가능하다.
- ③ 자유공모 방식은 과제의 주제와 수행기관을 모두 공모에 의해 선정하는 방식을 말한다.
- ④ 제1항부터 제3항에서 규정한 공모 방식을 추진할 경우 아래 각 호의 사항을 공모안내서에 명시하여야 한다.
  1. 공모 과정에서 주관 및 참여기관이 중복적으로 참여 가능한지 여부
  2. 공모무효 안내사항 미준수에 따른 조치방안
  3. 공모에 참여한 인력이 중복하여 참여하였을 경우 이를 해소할 수 있는 방안

**제14조(공모의 단계별 추진)** ① 공모 추진 시 사업자 선정 및 평가과정을 여러 단계에 걸쳐 추진할 필요가 있는 경우 제10조의 사업심의위원회의 사전심의를 거쳐 단계별로 추진할 수 있다.

- ② 제1항에서 규정한 단계별 추진은 1단계로 간소화된 공모 절차를 거쳐 2배수 이상의 후보 과제를 발굴한 후 2단계로 구체화된 사업계획서를 제출받아 사업자를 선정하는 방식 등을 의미한다.
- ③ 제2항에서 규정한 2단계 공모 방식을 추진할 경우 아래 각호의 사항에 유의하여 추진하여야 한다.
  1. 수행기관 등은 1단계 공모에서 제안한 내용 또는 기본 아이디어를 2단계 사업계획서 제출 시에도 유지하는 것을 원칙으로 한다.

2. 수행기관 등은 1단계 공모에서 참여하기로 한 참여기관, 인력, 예산 등은 2단계 사업계획서 제출 시 변경하지 않는 것을 원칙으로 한다.

**제15조(수행기관 선정 범위)** ① 전담기관은 주관기관과 참여기관이 컨소시엄을 구성하도록 하여 일괄 선정하고 전담기관의 장과 주관기관의 장, 참여기관의 장이 함께 협약을 체결할 수 있다. 이 경우 컨소시엄 구성 요건을 과제 안내서 등에 명시하여야 한다.

② 전담기관은 공모에 의해 주관기관과 참여기관을 선정한 후 전담기관의 장과 주관기관의 장이 협약을 체결하고, 주관기관의 장과 참여기관의 장이 협약을 체결하는 등 분리하여 협약을 체결할 수 있다. 이 경우 전담기관과 주관기관의 협약체결시 주관기관과 참여기관의 협약서를 제출토록 하여야 한다.

③ 대규모 사업, 긴급한 사업 등을 수행하여야 하는 경우 전담기관이 공모에 의해 주관기관을 선행하여 선정하고 협약을 체결할 수 있으며, 주관기관은 전담기관과 협의하여 별도 공모 또는 이에 준하는 과정을 통해 참여기관을 선정하여 참여기관과 공동수행(또는 공동연구) 협약을 순차적으로 체결할 수 있다. 주관기관-참여기관간 공동수행(또는 공동연구) 협약에 대하여는 추후 전담기관의 승인을 득하여야 한다.

④ 전담기관이 제1항부터 제3항에 따라 수행기관을 선정하는 경우, 수행기관이 정부, 지자체, 공공기관 및 국가 운영에 반드시 필요한 공공재를 공급하는 민간기업(기간통신사업자 등) 등 그 대상을 특정할 수 있는 경우에는 공모 대상을 제한하여 실시할 수 있다. 이 경우 정부의 예산 확정 이전이라도 사전 공모를 통해 수행기관을 확정할 수 있으나 예산의 증감 또는 미반영 등 예산의 변동 시 협약을 변경 또는 취소할 수 있음을 반드시 공고하여야 한다.

⑤ 전담기관이 제3항에 따라 수행기관과 협약을 체결하는 경우, 향후 주관기관이 참여기관에게 집행할 것으로 예정한 정부출연금은 제외하고 민간부담금을 정할 수 있다.

⑥ 과제 담당부서는 제1항부터 제3항까지의 수행기관 선정범위 중 하나를 과제의 성격 등을 고려하여 선택할 수 있다.

**제16조(사업공고)** 전담기관의 장은 사업 공고시 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 사업목적, 사업내용 및 사업기간, 추진체계
2. 신청자격(공동수급 허용여부 등), 신청방법 및 신청기한
3. 수행기관 선정절차 및 일정
4. 기금사업비 지원규모(민간부담금 부담여부 포함)
5. 평가절차 및 평가기준(우대·감점기준 포함)
6. 근거법령 및 규정
7. 사업의 전담기관
8. 그 밖에 사업평가에 필요한 사항 및 유의사항

**제17조(사업수행계획서 사전검토)** ① 과제 담당부서는 사업자가 제출한 사업수행계획서의 구비요건, 자격조건 등에 대한 사전검토를 실시하여 평가대상 여부를 결정하여야 한다.

② 제10조에서 규정한 사업심의위원회의 승인이 있을 경우에는 「기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침」 제9조제2항에도 불구하고 비영리기관 및 공기업(공사) 등 일부 수행기관에 대해서는 평가배제 규정을 적용하지 아니할 수 있다.

③ 사전검토를 실시한 결과 제19조제1항부터 제2항에 해당되는 사항이 발생한 경우 평가가 실시되기 최소 3일 전까지 과제 평가부서에 통보하여야 한다.

**제18조(공모과제에 대한 위임)** ① 전담기관의 과제 담당부서는 재난·재해·감염병·건강 등 국민 생활의 안전 문제와 이로 인한 경제·사회적인 위기 극복을 위해 시급히 추진할 필요가 인정되는 경우 및 원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 과제지원부서의 위임을 받아 과제 공모의 일부 또는 전부를 추진할 수 있다.

② 과업내용이 정해져 있고 신청기관이 일정 기준 이상의 요건을 충족하면 예산을 공여하는 보조금 성격의 사업일 경우, 전담기관의 과제 담당부서는 원장의 승인을 얻어 사업 신청 및 승인 절차를 직접 추진할 수 있다. 이 경

우 별도의 사업추진 기준 및 지침을 제정하여 운영하여야 한다.

## 제4장 과제 평가 및 조정

**제19조(과제 평가위원회)** ① 전담기관은 공모절차에 의하여 접수된 수행계획서를 평가하기 위하여 과제평가위원회를 구성·운영하여야 한다.

② 제1항에 따른 선정 평가에 관한 사항은 지능정보사회원의 「참여기관 선정평가 세부운영지침」(이하 "선정평가 운영지침"이라 한다)에 따른다.

③ 제13조제2항에 따라 2단계 공모에 의할 경우 과제 평가위원회를 단계별로 각각 구성하여 평가할 수 있으며 평가항목 및 배점을 달리하여 평가할 수 있다.

④ 과제 내용의 전문성, 희소성 등으로 인하여 원내 적절한 평가위원명부에 없을 경우 원장이 정하는 별도의 절차를 거쳐 평가위원명부를 확충한 뒤 평가를 실시할 수 있다.

**제20조(결격사유에 대한 평가 및 재평가)** ① 주관기관이 「기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침」 제9조제2항에 규정한 사유에 해당하거나, 과제참여제한, 과제 내 동일 내용 중복 제안, 공모무효 등의 상태인 경우 컨소시엄의 결격사유로 판단하여 컨소시엄 전체를 평가에서 배제할 수 있다. 다만, 참여기관이 「기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침」 제9조제2항에 규정한 사유에 해당하거나, 과제참여제한, 과제 내 동일 내용 중복 제안, 공모무효 등의 상태인 경우 잔여 컨소시엄의 사업수행계획서를 평가하기 위하여 평가를 진행하고 제2항에서 규정한 기준에 따라 감점 및 컨소시엄에서 제외하는 방법으로 평가에서 배제할 수 있다.

② 제1항에서 규정한 참여기관이 결격사유에 의해 컨소시엄에서 제외된 경우 구성원의 출자비율 또는 분담비율을 전체 사업에 대한 비율로 환산하여 기술능력 평가점수에서 환산 비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다. 출자비율 또는 분담비율은 수행계획서 접수일을 기준으로 하며 결격사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율을 남은 구성원에게 배분하지 않는다. 다만, 결격사유가 있는 기관이 상호출자 금액 없이 참여한 기관인 경우(수요기관 등)에는 평가위원회에서 판단하여 감점한다.

③ 제안서 평가가 종료된 후 제1항의 결격사유가 발견된 경우 평가위원회 재소집 없이 제2항에 규정한 감점기준에 따라 재평가를 실시할 수 있다. 다만, 결격사유가 있는 기관이 상호출자 금액 없이 참여한 기관(수요기관 등)인 경우에는 평가위원회를 재소집하여 감점한다.

**제21조(평가결과의 통보)** 과제평가위원회에서 평가한 결과(총점 및 적격여부)는 특별한 경우를 제외하고는 전담기관이 지정하는 정보처리시스템을 통하여 통보하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 선정평가운영지침에서 평가결과 공개 범위 등을 달리 정한 경우 이에 따른다.

**제22조(과제 중복성 검토)** 과제 담당부서는 평가결과 과제조정대상으로 선정된 과제에 대하여 중복성 검토를 실시하여 중복이 의심되는 경우에는 중복 과제로 판단하여 제22조에 규정한 과제조정위원회에 보고하여야 한다. 다만, 경쟁이나 상호 보완이 필요한 경우에는 중복되는 과제로 판단하지 아니할 수 있으며 과제담당자가 중복성 검토를 실시할 수 없는 경우에는 외부 전문가의 자문을 받을 수 있다.

**제23조(과제조정위원회)** ① 과제 담당부서는 수행기관의 사업수행계획서를 조정하기 위하여 과제조정위원회를 구성하고 다음 각 호의 사항을 고려하여 조정여부와 내용을 검토 및 확정하여야 한다. 다만, 다년도 협약의 경우 제1호와 제5호는 제외하거나 달리 적용할 수 있다.

1. 공모안내 내용과 제안한 수행계획 내용의 비교, 수행기간의 적정성
2. 제안한 과제비 세부내역의 편성내역 및 규모의 적정성
3. 제안한 참여인력, 장비도입, 위탁용역계획 등의 적정성
4. 수행기관 선정에 참여한 평가위원이 작성한 수행계획서에 대한 검토 의견

## 5. 과제의 협약 변경에 관한 내용의 적정성

- ② 과제조정위원회는 과제에 대한 전문지식과 경험이 풍부한 외부전문가 5인 이상으로 구성하고 위원장은 호선으로 선출하되, 소관부처 주무부서 공무원 및 주관기관, 참여기관의 임직원 등 과제의 공정성을 해할 염려가 있는 자는 배제하여야 한다.
- ③ 과제조정위원회는 참석 위원의 3분의 2 이상의 찬성으로 안건을 의결한다.
- ④ 위원장은 과제 조정을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 소관부처 주무부서 공무원, 과제 담당부서 직원, 수행기관의 관계자를 과제조정위원회에 배석하여 설명하게 할 수 있다.
- ⑤ 과제 담당부서는 과제조정위원회 운영을 위하여 위원 구성을 선정평가운영지침에 따라 과제 평가부서에 의뢰해야 한다.
- ⑥ 과제 담당부서는 과제조정위원회의 조정결과를 주관기관에 서면 통보하여야 한다.
- ⑦ 과제조정위원회는 수행기관이 공모기준에 부합되지 않거나 허위 제안, 과제 내 동일 내용 중복 제안 등 부적절한 내용이 있을 경우 이를 심의할 수 있으며 심의결과 해당 기관이 과제를 수행하는 것이 부적합하다고 판단하는 경우 해당 기관을 주관기관 또는 참여기관에서 배제할 수 있다.
- ⑧ 과제조정위원회는 제7항에서 판단한 부적합 기관이 주관기관이면 해당 제안과제 전체를 무효처리하고, 참여기관이면 해당 기관만 배제하고 과제수행계획을 조정하되, 해당 기관이 배제될 경우 과제수행이 불가하거나 어렵다고 판단될 경우 해당 제안과제를 무효처리 할 수 있다.

**제24조(이의신청위원회)** ① 수행기관장은 통보받은 과제조정위원회의 조정결과에 대하여 이의가 있는 경우 통보받은 날 다음날로부터 기산하여 10일 이내에 서면으로 이의신청을 할 수 있다.

- ② 사업담당부서는 그 적정성을 검토하여 원안확정 통보 및 이의신청위원회를 통해 재심의 할 수 있다. 다만, 재심의는 1회에 한하여야 한다.
- ③ 이의신청위원회는 사업담당부서에서 전문지식과 경험이 풍부한 법률전문가 등을 포함한 외부전문가 5명 이상으로 구성하고 위원장은 호선으로 선출하여야 한다. 다만, 제안서 평가위원회 및 과제조정위원회 구성과는 다르게 선정하여야 한다.
- ④ 이의신청위원회는 재적 위원 2/3 이상의 찬성으로 안건을 의결하여야 한다.
- ⑤ 이의신청기관이 재심의 결과에 대하여 수용하지 않는 경우 또는 공모기준에 부합하지 않는 사실이 확인된 경우 과제 담당부서는 해당기관을 수행기관 등에서 배제할 수 있고 10일 이내 차순위를 과제조정대상으로 선정할 수 있다.

## 제5장 협약의 체결

**제25조(협약 체결 방식)** ① 수행기관의 장은 제22조제1항에 따라 과제조정위원회 조정결과를 반영한 수행계획서를 작성하여 전담기관의 장에게 제출하고, 전담기관의 장은 제출받은 수행계획서를 검토한 후 협약을 체결하여야 한다.

- ② 참여기관이 있는 과제는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방식으로 협약을 체결할 수 있다.
  1. 전담기관, 주관기관, 참여기관이 함께 협약을 체결하는 일괄 협약 방식 (다만, 관리기관의 요구가 있을 경우에는 관리기관을 통하여 일괄 협약을 체결한다)
  2. 전담기관과 주관기관이 협약을 체결하고, 주관기관과 참여기관이 협약을 체결하는 분리 협약 방식 (이 경우 전담기관과 주관기관간 협약 체결시 주관기관과 참여기관의 협약서를 부속서류로 첨부하는 것을 원칙으로 한다)
  3. 전담기관과 주관기관이 협약을 체결하고, 이를 근거로 주관기관이 참여기관을 선정하여 협약을 체결하는 순차 협약 방식. 이 경우 주관기관과 참여기관 간 협약서는 전담기관에 제출하여 승인을 득하여야 한다.
- ③ 협약체결 시 전담기관이 부담하는 정부 예산 부분에 대해서는 이행을 담보하기 위하여 수행기관 등에게 계약 및 이행 보증금을 부담하게 할 수 있으며, 수행기관 등이 협약 의무를 이행하지 않을 경우 국고에 귀속할 수 있음을 명시하여야 한다. 보증금 납부 확약 각서 대체 등 구체적인 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등

을 준용한다.

④ 전담기관의 장은 제1항부터 제2항에 규정한 협약을 「전자서명법」 제2조제1호에 따른 전자문서(동 법 제2조 제3호에 따른 공인전자서명이 있는 것에 해당하는 경우에 한정한다)로 체결할 수 있다.

⑤ 제11조제2항에 따라 다년도 협약을 체결하는 경우 총액과 연차별 협약금액을 명시하여야 하며, 연차별 결과 물에 대한 평가 등을 통하여 차년도 계속 협약을 체결하거나 제외하도록 할 수 있다.

**제26조(참여기관의 선정 및 협약)** ① 제24조제2항제3호에 따라 주관기관이 참여기관을 선정하는 경우 본 지침을 준용하거나 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 준용하여 선정하여야 한다. 다만, 이에 준하는 주관기관의 내부 규정이 있을 경우 이에 따라 참여기관을 선정할 수 있다.

② 주관기관은 참여기관과 협약을 체결(이하 "공동수행협약"이라 한다)하고 참여기관 선정 과정을 포함하여 전담 기관에 승인을 득하여야 한다.

③ 참여기관은 전담기관과 주관기관이 체결한 협약 내용을 공동수행협약보다 우선하여 준수하고 주관기관이 이에 따른 사항을 이행하는데 최대한 협조하여야 한다.

**제27조(협약의 변경)** ① 주관기관의 장은 협약사항 변경이 필요한 때에는 「기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침」의 <별지 제3호서식>을 활용하여 "수행계획 변경신청서"를 작성하고, 협약종료 1개월 전까지 협약변경을 하여야 한다.

② 제1항에 따라 주관기관의 장이 신청한 협약변경 사항인 경우에는 전담기관의 장이 협약변경을 통보한 날부터 그 효력이 발생하고, 수행계획 변경 통보사항인 경우에는 주관기관의 장이 전담기관 장에게 수행계획 변경을 신청한 날로부터 그 효력이 발생한 것으로 본다.

③ 제2항에 관한 협약변경사항과 수행계획 변경 통보사항은 다음 각 호와 같다.

1. 협약 변경사항

가. 수행기관 또는 총괄책임자의 변경

나. 최종 목표의 변경

다. 사업비 중 비목간 변경

라. 사업운영비, 연구용역비의 20% 이상 증액

마. 사업비 총액 또는 사업비 대비 지원기관별 사업비 총액의 변경

바. 사업비 관리계좌의 변경

사. 사업비 비목 중 인건비, 여비의 세목간 변경

아. 취득가액 3천만원(부가가치세를 포함한 금액을 말한다) 이상인 기자재 및 시설 중 수행계획서에 포함되지 아니하였거나 수행계획서에 포함된 기자재 및 시설과 다르게 변경하는 경우

2. 수행계획 변경 통보사항

가. 수행기관(주관 및 참여)의 주소(연락처), 대표자, 명칭의 변경

나. 최초 협약한 사업비 중 세목간 변경, 참여인력 변경, 참여인력의 참여율 변경

다. 제1호의 각 목의 협약 변경사항 이외에 변경이 필요한 사항

④ 전담기관의 장은 주관기관의 장이 제2항에 따라 협약 변경을 신청한 때에는 신청받은 날로부터 15일 이내에 협약변경 여부를 결정하여 주관기관의 장에게 통보하여야 한다. 15일 이내에 협약변경 여부를 결정 및 통보가 어려운 경우에는 그 사유를 통보하고 처리기간을 연장할 수 있다.

⑤ 전담기관의 장은 해당 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 경우에는 주관기관의 장에게 해당 사업의 목표, 내용, 수행 기간 등의 변경을 요청할 수 있다.

**제28조(협약의 해약)** ① 전담기관의 장은 해당 사업에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 협약을 해약할 수 있다.

1. 사업비의 용도 외 사용, 횡령 및 보고서의 미제출 등 중대한 협약 위반사유가 발생한 경우



2. 사업수행이 지연되거나 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
3. 주관기관 및 참여기관이 수행을 포기하거나, 부도·법정관리·폐업 등 중대한 사유가 발생하여 사업을 수행할 수 없다고 인정되는 경우
4. 사업계획서, 사업비 비목별 산출내역 등 제출 서류가 허위 또는 거짓으로 판명된 경우
5. 사업수행 점검, 수행상황 보고, 사업결과 평가 등 관계법령 및 규정과 협약에서 정한 의무사항을 고의적으로 이행하지 아니하거나, 중간점검·평가 및 단계평가 중단으로 평가된 경우
6. 사업비로 구입한 자산(시설, 장비, 기자재)을 임의로 처분한 경우
7. 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의해 지원기관으로 선정된 경우
8. 기타 사유로 인하여 사업수행을 계속 수행할 수 없다고 인정되는 경우
- ② 전담기관의 장은 제1항 각 호의 사유 중 어느 하나가 발생한 것을 알게 된 때에는 사업비의 집행 중지, 서면 또는 현장실태조사 등 적절한 조치를 취할 수 있다.
- ③ 전담기관의 장은 제1항 각 호의 사유에 따라 주관기관 및 참여기관과 협약을 해약한 경우, 귀책이 있는 기관 또는 대상자에게 사업비 등의 환수 또는 적절한 제재조치를 취할 수 있다.

**제29조(위탁용역)** ① 수행과제 내에 위탁용역이 포함되어 있을 경우 과제 제안서에 포함하여 전담기관의 심의·조정을 받는 것을 원칙으로 한다. 다만, 협약 체결 후 과제수행과정에서 위탁용역을 추가·변경할 경우 전담기관의 승인을 거쳐 확정하여야 한다.

- ② 위탁용역비는 원칙적으로 과제의 위탁용역비를 제외한 직접비의 40% 이내(기관별 총사업비 기준으로 환산시 28.57% 이내에 해당)로 산정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 정부, 지자체, 공공기관, 기업 등 기관 특성으로 인해 직접 수행에 제약이 있는 경우 과제조정위원회의 승인에 따라 달리 적용할 수 있다.
- ③ 위탁용역을 수행하는 기관은 해당 과업의 일부나 전부를 재위탁 할 수 없다.

## 제6장 사업비의 관리 및 정산 등

**제30조(사업비의 지원 및 민간부담금 등)** ① 제2조제1항에 따라 추진하는 사업의 경우 사업비를 정부출연금과 민간 부담금으로 상호출자하여 구성하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 과제 내역 일부를 위탁받아 수행하는 위탁용역기관에 대해서는 민간부담금을 부담하지 않게 할 수 있다.

- ② 전담기관은 「국가연구개발혁신법 시행령」 제19조를 준용하여 사업비의 전부 또는 일부를 출연금 등으로 차등 지원할 수 있다.
- ③ 민간부담금은 수행기관 등이 현금이나 현물로 부담한다. 이 경우 민간부담금 중 현금은 민간기업(사업특성에 따라 업종별 민간 협회 또는 단체를 포함할 수 있다)이 부담함을 원칙으로 한다. 또한 민간부담금 중 인건비 외 현물가액은 「국가연구개발혁신법 시행령」 제19조를 준용할 수 있다.
- ④ 전담기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 사유가 있을 경우에는 민간부담금을 생략하거나 그 규모나 수준을 달리 적용할 수 있다. 이 경우에는 소관 부처 또는 관리기관의 공식적인 승인을 받아야 한다.
  1. 수행기관 등이 협약기간 이후 통상적인 기간을 초과하여 과제 결과물을 운영하거나 유지하여야 하는 사업
  2. 과제의 특성 등으로 인해 수행기관 등이 협약기간 이후 과제결과물을 운영하거나 유지하는데 과다한 비용이 소요되는 경우
  3. 과제의 성격상 민간부담금이 불필요하다고 인정되는 경우

**제31조(사업비의 관리)** ① 수행기관의 장은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 제23조 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」 제23조에 따라 사업비에 대하여 협약 사업별로 별도의 계좌 또는 계정을 개설하고, 자체의 수입(이자 포함)과 지출이 명백히 구분되도록 관리·집행하여야 한다.

- ② 사업비는 협약 시 제출한 사업수행계획서에 명시되어 있는 사업수행 내용과 직접적으로 관련된 용도로만 사용하여야 한다.
- ③ 사업수행과 관련하여 발생한 이자 및 수익금은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 제38조 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」 제36조에 따라 반납함을 원칙으로 한다. 이 경우 해당 사업비 관련 금융기관의 금리를 적용하여 반납하여야 한다.
- ④ 그 외 사업비의 관리·사용에 관한 세부사항은 「기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침」과 「기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침」에서 정한 바에 따른다.

**제32조(수행상황 및 정산보고)** ① 과제 담당부서는 주무부서에 사업비 사용실적을 포함한 기금사업 수행상황을 보고하고, 수행기관의 기금사업 수행 및 사업비 집행·정산 등 관리 감독에 대한 권한 및 책임을 갖는다.

- ② 수행기관의 장은 협약 체결한 기금사업에 대한 수행상황 및 사업비 사용실적 보고 등에 대한 권한 및 책임을 갖는다.
- ③ 과제 담당부서는 「기금사업 수행상황 및 정산보고 등에 관한 지침」에서 정한 세부절차에 따라 중간·최종·정산보고서를 작성하여 주무부서에 보고하고 관리기관에 제출한다.
- ④ 수행기관의 장은 「기금사업 수행상황 및 정산 보고 등에 관한 지침」에서 정한 세부 절차에 따라 중간·최종·정산보고서를 작성하여 전담기관에 보고 및 제출하여야 한다.

**제33조(정산검증 및 이의신청)** ① 과제 담당부서는 수행한 사업비 사용실적 및 수행기관이 제출한 사업비 사용실적에 대한 정산업무를 외부 전문기관에게 위탁할 수 있으며, 이 경우 정산위탁기관 선정은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따른다.

- ② 과제 담당부서는 제1항에 따라 수행기관의 사업비 사용실적을 정산한 경우 그 결과를 수행기관의 장에게 통보하여야 한다.
- ③ 사업비 정산결과를 통보받은 수행기관의 장 또는 총괄책임자는 정산결과에 이의가 있는 경우 정산결과를 통보받은 날로부터 10일 이내에 전담기관의 장에게 이의를 신청할 수 있다.
- ④ 과제 담당부서는 제3항에 따른 이의신청의 사유가 인정되는 경우에는 재정산을 실시하여야 한다. 이때 필요한 경우 별도의 이의신청위원회를 구성·심의하여 불인정금액을 확정할 수 있다.
- ⑤ 정산검증 결과에 따라 구성하는 이의신청위원회는 사업비 정산 관련하여 경험이 풍부한 외부전문가 5명으로 구성하고 위원장은 호선으로 선출한다. 외부전문가는 정산검증에 참여한 회계법인과 회계사는 제외하며 재적위원 2/3 이상의 찬성으로 안건을 의결한다.
- ⑥ 그 외 기금사업 정산에 관한 세부 사항은 「기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침」에서 정한 바에 따른다.

**제34조(기금사업의 점검)** ① 전담기관의 장은 기금사업의 집행실태 및 수행상황 점검 등을 위해 기금사업 점검계획을 수립하여 주무부서에 보고하여야 한다.

- ② 기금사업 점검을 위해 사업 및 회계분야 전문가 참여가 필요한 경우 별도의 점검반을 구성·운영할 수 있으며, 해당 기관의 내부규정에 따라 예산의 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.
- ③ 전담기관의 장은 제1항의 점검계획에 따라 수행기관이 수행하는 기금사업에 대한 점검을 실시하여야 한다. 다만, 점검계획 변경 시에는 변경된 점검계획에 따라 점검을 실시한다.
- ④ 점검방법은 면담조사를 원칙으로 하며, 감염병 등의 불가피한 상황 및 여건으로 인해 면담조사가 어려운 경우에는 비대면 조사를 실시할 수 있다.
- ⑤ 기금사업의 집행실태 및 수행상황 점검 등에 관한 세부사항은 「기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침」에서 정한 바에 따른다.

## 제7장 보칙

**제35조**(비밀유지계약) 전담기관, 수행기관(수요기관 포함) 등은 사업수행 또는 그 결과를 활용하는 과정에서 상호 간에 제공되는 아이디어, 기술자료 및 영업비밀을 보호하기 위해 자료의 제공목적, 비밀의 대상이 되는 기술자료의 범위, 위반 시 배상 등에 관한 사항이 포함된 비밀유지계약을 체결할 수 있다.

**제36조**(제재부가금 부과 등 기록·관리) 전담기관의 장은 공공재정환수법 제2조제8호의 부정수익자에게 제재처분(지급중단, 환수, 가산금 및 체납처분, 제재부가금, 명단 공표 등)을 한 경우, 공공재정환수법 제25조 및 같은 법 시행령 제27조(제재부가금 부과 등 기록·관리 방법 등)에 따라 별지4호의서식을 참고하여 이를 기록·관리하여야 한다.  
<개정 2022. 10. 17.>

**부칙** <제호,2023.10.30>

이 지침은 원장이 승인한 날부터 시행한다.