

---

# 지역특화 프로젝트 『레전드 50<sup>+</sup>』 관리지침

---

2023. 12.



중 소 벤 처 기 업 부  
17개 광역자치단체

## 〈 목 차 〉

### 제1장 총 칙

1. 목적 .....	1
2. 적용범위 .....	1
3. 용어정의 .....	1
4. 추진체계 .....	3
5. 추진절차 .....	7

### 제2장 프로젝트 관리

1. 프로젝트 계획수립 및 공고 .....	8
2. 프로젝트 기획 및 신청·접수 .....	8
3. 프로젝트 선정평가 .....	9
4. 프로젝트 협약 및 통합공고 .....	10
5. 프로젝트 변경 및 관리 .....	11

### 제3장 참여기업 관리

1. 참여기업 공고 및 신청·접수 .....	12
2. 참여기업 선정평가 및 확정 .....	13
3. 참여기업 선정확인 및 관리 .....	15

### 제4장 지원사업 관리

1. 지원사업 및 사업비 .....	17
2. 지원사업 합동공고 .....	18
3. 지원사업 운영 .....	18

### 제5장 성과관리 및 평가

1. 프로젝트 실적관리 .....	18
2. 프로젝트 성과평가 .....	19
3. 연차별 성과평가 .....	19
4. 최종 성과평가 .....	20

# 지역특화 프로젝트 『레전드 50+』 관리지침

## 제1장 총 칙

### 1. 목 적

「지역특화 프로젝트 『레전드 50+』 관리지침(이하 “지침”이라 한다)」은 「지역중소기업 육성 및 혁신촉진 등에 관한 법률(이하 “지역중소기업법”이라 한다)」에 근거한 지역중소기업의 혁신 및 경쟁력 강화를 지원하기 위해 추진하는 지역특화 프로젝트 『레전드 50+』 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

### 2. 적용범위

지침은 지역특화 프로젝트 『레전드 50+』 전반에 적용하되, 프로젝트 지원사업에서 별도로 정한 내용이 있는 경우에는 해당 내용을 우선적으로 적용한다.

### 3. 용어정의

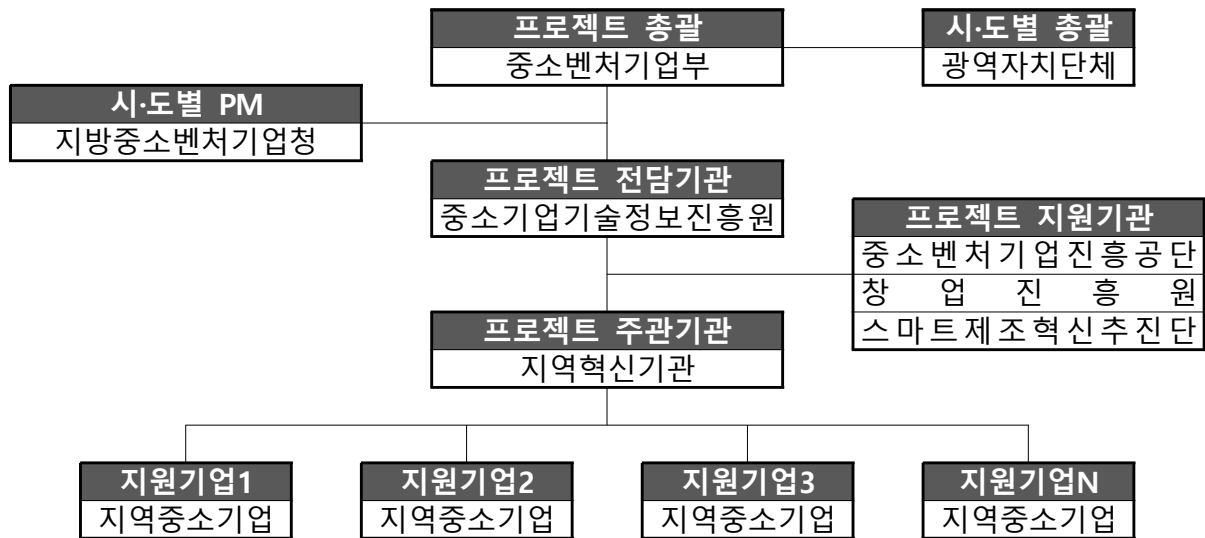
- 1) “지역특화 프로젝트 『레전드 50+』(이하 “프로젝트”라 한다)”란 광역자치단체와 지역혁신기관이 기획하고, 중소벤처기업부(이하 “중기부”라 한다)와 협력하여 지역중소기업에 필요한 다양한 프로젝트 지원사업을 집중 지원하는 활동을 말한다.
- 2) “프로젝트 지원사업(이하 “지원사업”이라 한다)”이란 프로젝트에 투입되는 중기부 지원사업과 광역자치단체 및 지역혁신기관의 자체 지원사업 등을 말한다.
- 3) “프로젝트 전담기관(이하 “전담기관”이라 한다)”이란 프로젝트 업무 전반을 관리하는 기관으로서 「중소기업 기술혁신 촉진법」 제7조 및 동법 시행령 제5조에 따라 지정된 중소기업기술정보진흥원(이하 “기정원”이라 한다)을 말한다.
- 4) “프로젝트 지원기관(이하 “지원기관”이라 한다)”이란 프로젝트에 투입되는 중기부 지원사업을 전담하여 운영 및 관리하는 기관을 말한다.
- 5) “지역혁신기관”이란 지역중소기업법 제19조 및 동법 시행령 18조에 따른 지역중소기업에 대한 지원업무를 수행하는 기관을 말한다.
- 6) “프로젝트 주관기관(이하 “주관기관”이라 한다)”이란 특별시·광역시·특별자치시·도 또는 특별자치도(이하 “시·도”라 한다)에 소재하면서 해당 광역자치단체와 협력하

여 프로젝트를 기획 및 수행하는 지역혁신기관을 말한다.

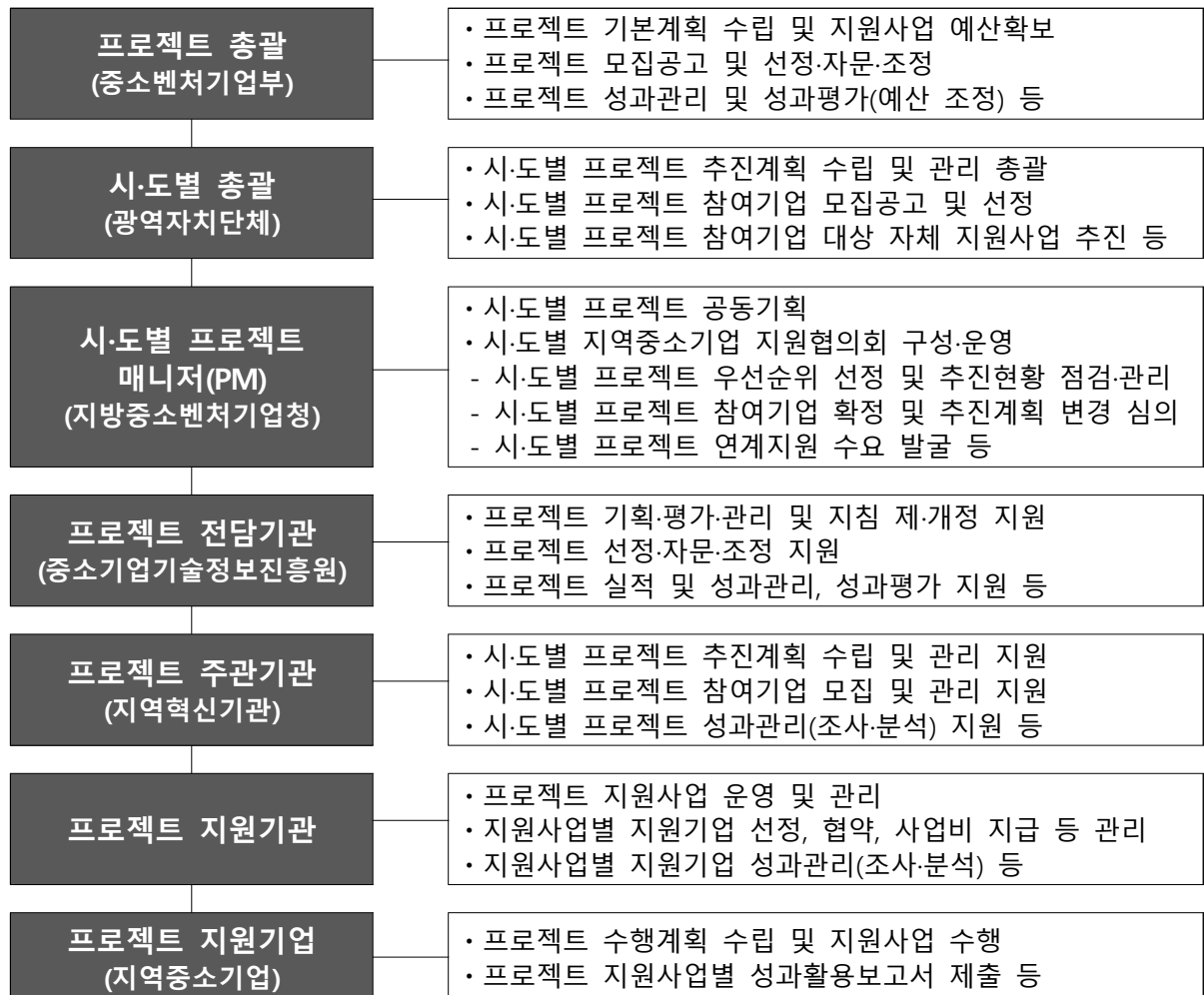
- 7) “프로젝트 추진계획서(이하 “추진계획서”라 한다)”란 광역자치단체가 프로젝트 추진을 위하여 프로젝트 분야, 비전 및 목표, 추진전략, 육성방향 등을 기획 및 수립한 계획서를 말한다.
- 8) “수정계획서”란 프로젝트 선정평가 이후 자문을 통해 수정·보완 의견이 반영된 추진계획서를 말한다.
- 9) “통합공고”란 중기부와 광역자치단체가 전체 프로젝트 및 지원사업 현황 등을 전국 단위로 공지하기 위하여 관련 내용을 통합하여 공고하는 것을 말한다.
- 10) “관리시스템”이란 신청·접수 및 평가 등을 위해 지원기관 및 주관기관에서 운영하는 시스템을 말한다.
- 11) “신청기업”이란 참여기업 모집공고에서 정한 바에 따라 프로젝트 참여를 신청한 지역중소기업을 말한다.
- 12) “참여기업”이란 프로젝트에 참여할 자격을 획득한 지역중소기업을 말한다.
- 13) “사전제외”란 참여기업 선정평가 전 사전검토 단계에서 신청자격 등에 결격 사유가 있어 선정평가 대상에서 제외하는 경우를 말한다.
- 14) “선정확인서”란 프로젝트 참여기업을 대상으로 선정 사실 확인의 용도로 발급하는 확인서를 말한다.
- 15) “선정취소”란 참여기업 중 신청 및 지원자격 등에 결격 사유가 발생하여 심의를 통해 프로젝트에 참여할 자격을 취소하는 경우를 말한다.
- 16) “합동공고”란 중기부에서 프로젝트에 투입되는 중기부 지원사업을 하나의 내용으로 통합하여 공고하는 것을 말한다.
- 17) “지원기업”이란 지원사업 선정 절차에 따라 지원이 결정된 참여기업을 말한다.
- 18) “프로젝트 성과보고서(이하 “성과보고서”라 한다)”란 광역자치단체(주관기관)에서 프로젝트 지원실적 및 성과 등을 분석하여 제출한 보고서를 말한다.
- 19) “프로젝트 성과평가”란 프로젝트 지원실적 및 성과목표 대비 달성도 등을 종합적으로 평가하는 것을 말한다.

## 4. 추진체계

### 가. 추진체계도



### 나. 추진체계별 역할



### 1) 프로젝트 총괄

가) 프로젝트를 총괄하는 기관은 중기부로 한다.

나) 프로젝트 운영계획을 수립하고, 중기부 지원사업의 예산을 확보한다.

다) 시·도별 프로젝트 추진계획을 자문·조정하고, 최종 선정한다.

라) 프로젝트 성과평가를 통해 시·도별 프로젝트 추진계획 및 예산 등을 조정한다.

마) 프로젝트 전담기관·지원기관·주관기관을 관리·감독하고, 광역자치단체 및 지방중소벤처기업청(이하 “지방청”이라 한다) 등 관계기관과의 협의를 총괄한다.

### 2) 시·도별 프로젝트 총괄

가) 시·도별 프로젝트를 총괄하는 기관은 각 관할구역의 광역자치단체로 한다.

나) 시·도별 프로젝트 추진계획을 수립하고, 참여기업 모집공고 및 선정, 프로젝트 운영 및 관리, 프로젝트 실적 및 성과평가 대응 등을 총괄한다.

다) 시·도별 프로젝트 및 참여기업을 대상으로 자체적인 지원사업 등을 마련하여 지원할 수 있다.

### 3) 시·도별 프로젝트 매니저(PM)

가) 시·도별 프로젝트 매니저(PM)는 각 관할구역의 지방청으로 한다.

나) 지방청은 지역중소기업법 제10조제6항 및 동법 시행령 제11조에 따른 ‘지역중소기업 지원협의회(이하 “지원협의회”라 한다)’를 통해 프로젝트 추진에 관한 아래 사항을 주관한다.

① 프로젝트 추진계획 우선순위 선정

② 프로젝트 참여기업 최종 확정

③ 프로젝트 연차별 성과보고서, 최종 성과보고서 심의 및 수정의견 제시

④ 프로젝트 연계 지원사업 수요 발굴

⑤ 경미한 프로젝트 변경에 관한 사항

⑥ 그밖에 광역지자체, 주관기관, 지방청이 지원협의회 심의를 요청하는 사항

다) 지방청은 필요시 지원협의회 내에 프로젝트 분과위원회를 설치·운영할 수 있다.

라) 지방청은 지원협의회에 참여하는 기관에 추가적인 연계 지원을 요청할 수 있다.

#### 4) 프로젝트 전담기관

가) 프로젝트 업무 전반을 효율적으로 관리하기 위한 전담기관은 기정원으로 한다.

나) 프로젝트 기획·평가·선정 및 자문·변경 관리, 지침 제·개정 관리, 프로젝트 실적 및 성과관리, 프로젝트 성과평가 등의 업무를 지원한다.

다) 프로젝트의 총괄적인 관리를 위하여 주관기관 및 지원기관에 관련 자료를 요청할 수 있다.

#### 5) 프로젝트 주관기관

##### 가) 자격

① 프로젝트 주관기관은 해당 시·도 내에 소재하는 지역혁신기관 및 아래 자격에 해당하는 기관으로 한다.

㉠ 「고등교육법」 제2조의 대학, 산업대학, 전문대학, 기술대학

㉡ 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조의 연구기관

㉢ 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 상의 지방자치단체출연 연구원

㉣ 그밖에 정부, 지방자치단체가 설립을 승인한 법인 등

② 상기 ①에도 불구하고 중소벤처기업부장관(이하 “장관”이라 한다) 또는 광역자치단체의 장은 지역별 또는 프로젝트별 특성에 따라 자격을 달리할 수 있다.

##### 나) 기능(책임과 의무)

① 프로젝트 협약체결 및 수행에 대한 종합적인 운영 책임

② 프로젝트 참여기업 모집 및 관리에 대한 행정지원

③ 프로젝트 수행에 필요한 인력, 시설 등의 행정지원

④ 프로젝트 운영비의 집행·관리 및 사용실적 보고

⑤ 프로젝트 실적·성과를 평가하기 위한 연차·최종 성과보고서의 작성 및 제출

⑥ 프로젝트 관련 조사·분석·평가자료의 제출

⑦ 프로젝트 관련 보안관리, 안전관리, 청렴·연구윤리 준수

⑧ 프로젝트 관련 연구시설·장비의 활용·관리 및 자료의 제출

⑨ 프로젝트 성과전시회 또는 발표회 등의 참가

- ⑩ 프로젝트 관련 부정행위 등 문제가 발생하거나 사업비 횡령 등으로 수사기관의 수사를 받는 경우 광역자치단체 및 전담기관에 즉시 통보

## 6) 프로젝트 지원기관

가) 프로젝트 지원기관 및 중기부 지원사업은 다음과 같다.

- ① 중소벤처기업진흥공단 : '중소기업 혁신바우처', '중소기업 정책자금(융자)', '수출지원기반활용(수출바우처)'
- ② 창업진흥원 : '창업사업화지원(창업중심대학)'
- ③ 스마트제조혁신추진단 : 'ICT융합스마트공장보급·확산(스마트공장)'
- ④ 중소기업기술정보진흥원 : '지역특화산업육성(지역주력산업육성)', '기술혁신기반 조성(지역혁신생태계구축)'
- ⑤ 그밖에 프로젝트에 필요하다고 장관이 인정한 지원기관 및 중기부 지원사업

나) 지원기관의 장은 장관 또는 전담기관의 장의 요청이 있을 시에는 다음 사항을 협조하여야 한다.

- ① 프로젝트 통합공고 및 지원사업 합동공고에 필요한 관련 자료
- ② 프로젝트 관련 평가 및 심의 등을 위한 전문가 POOL 추천
- ③ 지원사업별 지원기업에 대한 지원실적 및 성과
- ④ 기타 프로젝트 추진과 관련하여 필요하다고 장관이 인정한 사항



## 5. 추진절차

구분	추진절차	수행주체
프로젝트 관리	프로젝트 모집공고	중소벤처기업부
	프로젝트 기획 프로젝트 우선순위 선정	광역자치단체 지방청(지원협의회)
	프로젝트 선정평가	중기부(전담기관)
	프로젝트 선정 및 통보	중기부 → 광역자치단체
	프로젝트 업무협약	중기부 ↔ 광역자치단체
	프로젝트 지원계획 협약	전담기관 ↔ 주관기관
	프로젝트 통합공고	중소벤처기업부, 광역자치단체
참여 기업 관리	참여기업 선정계획 공고	광역자치단체
	참여기업 신청·접수	신청기업 → 주관기관
	참여기업 선정평가	광역자치단체(주관기관)
	참여기업 확정 및 보고	지방청(지원협의회)
	참여기업 선정통보(게시)	광역자치단체(주관기관)
지원 사업 관리	지원사업 합동공고	중기부(지원기관)
	지원기업 신청·접수	참여기업 → 지원기관
	지원기업 선정평가	지원기관
	지원기업 확정 및 통보	지원기관 → 지원기업
	지원기업 사업협약	지원기관 ↔ 지원기업
성과 관리	프로젝트 실적관리 ※ 성과(실적) 제출 및 검증 절차	중기부(전담기관) ※ 지원기업 → 지원기관 → 전담기관(주관기관 공유)
	프로젝트 성과보고서 확정 프로젝트 성과평가	지방청(지원협의회) 중기부(전담기관)

\* 지원사업 합동공고 이후, 사업별 지원기업 선정·지원 절차는 각 지원사업별 규정에 따름

## 제2장 프로젝트 관리

### 1. 프로젝트 계획수립 및 공고

#### 가. 프로젝트 계획수립

- 1) 장관은 프로젝트를 추진하기 위한 기본계획을 수립한다.
- 2) 프로젝트 기본계획은 프로젝트 범위 및 기간, 지원사업, 예산규모, 기획방향, 추진 절차, 선정평가 기준 등을 포함한다.
- 3) 장관은 전담기관으로 하여금 상기 1)의 업무를 지원하도록 할 수 있다.

#### 나. 프로젝트 모집공고

- 1) 장관은 광역자치단체를 대상으로 프로젝트 기본계획을 공고하고, 시·도별 프로젝트 추진계획의 수립 및 신청·접수 등을 안내한다.
- 2) 장관은 전담기관으로 하여금 상기 1)의 업무를 지원하도록 할 수 있다.

### 2. 프로젝트 기획 및 신청·접수

#### 가. 프로젝트 발굴 및 기획

- 1) 광역자치단체의 장은 기본계획에 따라 시·도별 지역특성에 적합한 프로젝트 분야를 발굴 및 기획하여 추진계획서(별지 제1호)를 작성하여야 한다.
- 2) 지방청은 지원협의회를 개최하여 시·도별 프로젝트 추진계획(분야, 예산 등)의 조정사항, 우선순위 등을 심의한다.
- 3) 광역자치단체의 장은 프로젝트에 참여하고자 하는 지역혁신기관으로 하여금 상기 1)의 업무를 지원하도록 할 수 있다.

#### 나. 프로젝트 신청 및 접수

- 1) 광역자치단체의 장은 장관이 정한 신청·접수 기한까지 지원협의회 심의를 거쳐 확정된 프로젝트 추진계획서를 제출하여야 한다.
- 2) 광역자치단체의 장은 장관이 추진계획서에 대하여 보완을 요청한 경우 추진계획서를 수정하여 제출하여야 한다.

### 3. 프로젝트 선정평가

#### 가. 프로젝트 평가위원단

- 1) 장관은 프로젝트 선정을 위한 선정평가위원회, 지원실적 및 성과목표 달성도 등의 평가를 위한 성과평가위원회, 프로젝트 변경 심의(경미한 사항 제외)를 위한 변경심의위원회 등 업무 처리를 위한 프로젝트 평가위원단을 구성·운영할 수 있다.
- 2) 프로젝트 평가위원단은 지역·경제·산업전문가, 중소기업전문가, 기술·사업화전문가 등 산업계·학계·연구계 전문가를 5인에서 10인 내외로 위원회 목적에 따라 다르게 구성하여 운영할 수 있다.
- 3) 상기 2)의 평가위원 구성 시 다음 각호의 자는 평가위원 위촉에서 제외한다.
  - ① 중기부 및 광역자치단체 공무원, 전담기관, 주관기관의 임직원
  - ② 평가(심의)대상기관 및 그 임직원과 사적 이해관계에 있는 자(별지 제14호 참조)
  - ③ 불성실·불공정한 평가·심의 경력이 있는 자
  - ④ 평가위원 자격상실 및 국가연구개발사업, 중소기업기술개발 및 정보화지원사업, 지역산업육성사업 등 중기부 지원사업에서 참여제한 중인 자
  - ⑤ 그밖에 평가·심의의 공정성을 해할 염려가 있는 자
- 4) 평가위원은 제공받은 평가·심의 관련 자료(전자파일 포함)를 평가·심의 종료 이후 즉시 반납 또는 파기하고, 평가·심의 과정에서 알게 된 내용 일체를 외부로 공표하거나 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

#### 나. 프로젝트 선정 및 통보

- 1) 장관은 시·도별 프로젝트 선정을 위하여 동 지침 제2장의 3. 가.에 따른 선정평가위원회를 구성·운영하여야 하며, 전담기관은 선정평가를 지원할 수 있다.
- 2) 선정평가는 대면평가 방식으로 발표 및 질의응답 순으로 진행하며, 부득이한 경우 비대면으로 진행할 수 있다.
- 3) 선정평가위원회는 제출된 시·도별 프로젝트 추진계획서의 수립내용 및 발표내용 등을 토대로 프로젝트 분야 및 목표, 성장전략, 지원계획 등을 선정평가 기준에 따라 면밀히 평가하여야 한다.
- 4) 선정평가 종합평점은 위원별 점수 중 최고점수 및 최저점수를 제외한 평가점수 합계의 산술평균 점수로 한다.

$$\text{선정평가 종합평점} = \frac{\text{평가점수 합계} - (\text{최고점수} + \text{최저점수})}{\text{평가위원 수} - 2}$$

5) 전담기관은 선정평가 종합평점에 따라 시·도별 프로젝트 선정 여부를 다음과 같이 분류한다.

가) 지원대상 : 80점 이상

나) 지원후보 : 70점 이상 80점 미만

다) 지원제외 : 70점 미만

6) 전담기관은 종합의견, 지원여부(지원대상, 지원후보, 지원제외), 조정 및 보완사항 등을 포함한 선정평가 결과를 중기부에 보고하여야 한다.

7) 장관은 상기 6)에 따른 시·도별 프로젝트 선정평가 결과에 따라 프로젝트를 선정 및 확정하고 광역자치단체의 장에게 통보하여야 한다.

## 4. 프로젝트 협약 및 통합공고

### 가. 프로젝트 자문위원단

- 1) 장관은 전담기관으로 하여금 시·도별로 선정된 프로젝트 추진계획서의 수정 및 보완, 예산조정 등을 위한 프로젝트 자문위원단을 구성·운영하게 할 수 있다.
- 2) 프로젝트 자문위원단은 지역·경제·산업전문가, 중소기업전문가, 기술·사업화전문가 등 산업계·학계·연구계 전문가 5인 내외로 구성한다.
- 3) 프로젝트 자문위원단은 시·도별 프로젝트의 세부 실행계획, 성과목표 설정, 참여 기업 성장전략 및 투자 규모 등을 면밀히 검토하여 추진계획서에 대하여 수정 및 보완 의견을 제시할 수 있다.
- 4) 상기 1), 2), 3)의 내용 외에 기타 프로젝트 자문위원단 운영에 관한 사항은 동 지침 제2장의 3. 가.의 내용을 준용한다.

### 나. 수정계획서의 제출

- 1) 장관은 동 지침 제2장의 4. 가. 1) 및 3)에 따라 광역자치단체의 장에게 수정 및 보완 의견을 반영한 추진계획서(이하 “수정계획서”라 한다)의 제출을 요구할 수 있다.

- 2) 광역자치단체의 장은 상기 1)에 따른 장관의 요청이 있을 때는 수정계획서를 작성하여 제출하여야 한다.
- 3) 주관기관의 장은 상기 2)의 업무를 지원할 수 있다.

#### 다. 프로젝트 협약체결

- 1) 장관 및 광역자치단체의 장은 시·도별 선정된 프로젝트의 원활한 추진을 위하여 상호협력 및 지원에 관한 업무협약을 체결할 수 있다.
- 2) 전담기관의 장과 주관기관의 장은 프로젝트 운영 및 참여기업 지원을 위한 협약을 체결할 수 있다.

#### 라. 프로젝트 통합공고

- 1) 장관 및 광역자치단체의 장은 중기부 또는 광역자치단체의 홈페이지 등을 통하여 프로젝트 추진계획을 통합 공고한다.
- 2) 프로젝트 통합공고 내용에는 다음 사항을 포함하여야 한다.
  - 가) 프로젝트 개요(목적 및 내용 등)
  - 나) 지원사업 및 예산규모 현황
  - 다) 시·도별 프로젝트 선정 현황
  - 라) 기타 프로젝트 통합공고에 필요하다고 장관이 인정한 사항

### 5. 프로젝트 변경 및 관리

#### 가. 프로젝트 변경심의

- 1) 광역자치단체의 장은 프로젝트 추진계획서 등을 변경하고자 하는 경우 장관에게 프로젝트 변경요청서(별지 제15호)를 제출하여야 한다.
- 2) 장관은 프로젝트 변경 심의를 하기 위하여 동 지침 제2장의 3. 가.에 따른 변경심 의위원회를 개최할 수 있으며, 심의 결과에 따른 프로젝트 변경 승인 여부를 광역자치단체의 장에게 통보하여야 한다.
- 3) 장관은 전담기관으로 하여금 상기 2)의 업무를 지원하도록 할 수 있다.

## 나. 경미한 사항의 프로젝트 변경

- 1) 동 지침 제2장의 3. 가.에도 불구하고 주관기관은 다음 각 호의 경미한 사항은 지원협의회 심의를 통하여 변경할 수 있다.
  - ① 오자·탈자 등으로 인한 단순한 문구 수정
  - ② 참여기업의 100분의 10 이하의 기업 수 변경
  - ③ 동 지침 제3장의 1. 가. 1)의 요건을 충족하지 못한 참여기업의 선정취소
  - ④ 참여기업 사업자의 성명 또는 주소의 변경
  - ⑤ 프로젝트 추진계획서의 목적을 변경하지 않는 범위에서 전담기관이 인정하는 세부계획의 변경
  - ⑥ 그밖에 장관이 필요하다고 인정하여 정하는 사항
- 2) 주관기관은 지원협의회를 통해 승인받은 프로젝트 변경 결과를 전담기관에 보고하여야 한다.

## 제3장 참여기업 관리

### 1. 참여기업 공고 및 신청·접수

#### 가. 참여기업 자격요건

- 1) 참여기업은 아래의 신청자격 요건을 모두 충족하여야 한다.
  - 가) 「지역중소기업법」 제2조제1항에 따른 “지역중소기업”(다만, 신청기업이 스마트제조혁신 지원사업(스마트공장)을 희망하는 경우에는 중견기업도 포함)
  - 나) 신청기업의 사업장(본사, 지사, 공장 등)이 해당 프로젝트의 시·도에 소재할 것
  - 다) 신청기업의 업종이 해당 프로젝트(목적, 내용, 대상 산업군 등)와 부합할 것
  - 라) 신청기업이 지원을 희망한 지원사업의 신청제외 대상에 해당하지 않을 것(별지 제5호 참조)
- 2) 광역자치단체의 장은 프로젝트 목적 달성을 위하여 참여기업 모집공고에 별도의 참여기업 신청자격 요건을 정할 수 있다.

## 나. 참여기업 선정계획 공고

- 1) 광역자치단체의 장은 신문 등 대중매체, 광역자치단체 홈페이지 또는 주관기관 및 관리시스템 등의 홈페이지를 통하여 소관 프로젝트별 참여기업 선정계획을 공고한다.
- 2) 공고내용에는 프로젝트 목적, 내용, 지원사업, 추진기간, 참여기업 신청자격, 선정평가 절차 및 기준 등을 포함하여야 한다.

## 다. 참여기업 신청·접수

- 1) 광역자치단체의 장은 주관기관으로 하여금 참여기업 모집을 위한 별도의 접수 및 제출처를 지정 또는 개설하도록 할 수 있다.
- 2) 신청기업은 프로젝트 신청기업 자가진단표(별지 제5호), 참여기업 신청서(별지 제6호) 및 참여기업 수행계획서(별지 제7호) 등을 포함한 제출서류를 광역자치단체의 장이 지정한 주관기관의 접수 및 제출처로 제출하여야 한다.
- 3) 주관기관의 장은 신청서 등 제출서류의 사실 확인을 위한 추가 증빙서류를 신청기업에 요청하거나 동 지침 제3장의 2. 다.에 따른 실태조사를 실시할 수 있다.

# 2. 참여기업 선정평가 및 확정

## 가. 참여기업 평가위원단

- 1) 광역자치단체의 장은 참여기업 선정 및 이의신청을 심의하기 위한 참여기업 평가위원단을 구성·운영할 수 있다.
- 2) 참여기업 평가위원단은 지역·경제·산업전문가, 중소기업전문가, 기술·사업화전문가 등 산업계·학계·연구계 전문가 5인 내외로 구성하여 운영할 수 있다.
- 3) 상기 2)의 평가위원 구성 시 제2장의 3. 가. 3)의 각호의 자는 평가위원 위촉에서 제외한다.
- 4) 평가위원 위촉 시 프로젝트 특성을 고려하여 상기 3)의 제외 대상을 일부 조정할 수 있으며, 평가·심의받는 기관(기업)은 경쟁업체에 소속된 평가위원 등 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 해당 평가위원에 대해 기피를 신청할 수 있다. 이 경우 기피 대상 위원을 제외한 평가위원단에서 논의 후 기피 여부를 결정한다.

- 5) 상기 3), 4)에 따라 제외되지 않은 평가위원이라도 평가·심의 대상 기관(기업) 및 그 임직원과 사적 이해관계가 있다고 판단될 시 제척 의사를 분명하게 밝혀 해당 평가·심의에 불참하여야 하며, 간사는 제척 의사를 밝힌 평가위원이 평가·심의에 참여할 수 없도록 합당한 조치를 하여야 한다.
- 6) 평가위원은 제공받은 평가·심의 관련 자료(전자파일 포함)를 평가·심의 종료 이후 즉시 반납 또는 파기하고, 평가·심의 과정에서 알게 된 내용 일체를 외부로 공표하거나 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

## 나. 신청자격 사전검토

- 1) 주관기관은 동 지침 제3장의 1. 가. 참여기업 자격요건을 검토하여 요건을 갖추지 못한 신청기업을 '사전제외'로 분류하고 평가대상에서 제외할 수 있다.
- 2) 주관기관은 신청 및 지원제외 사유에 해당하는지 여부를 신청·접수 마감일 기준으로 판단하되, 신청 이후 제외 사유가 발생 또는 확인된 경우에는 평가대상에서 제외할 수 있다.
- 3) 주관기관은 상기 1), 2)의 업무를 필요시 동 지침 제3장의 2. 라. 참여기업 선정평가와 통합하여 처리할 수 있다.

## 다. 참여기업 실태조사

- 1) 주관기관은 선정평가 전·후 신청기업 또는 참여기업에 대한 심층적 조사를 위해 소속 직원, 지방청 직원 및 해당 분야 전문가로 하여금 서면실태조사 또는 현장 실태조사를 할 수 있다.
- 2) 주관기관은 신청기업 또는 참여기업의 신청서 등 제출서류 또는 선정평가와 관련하여 필요한 사항에 한하여 조사 및 확인할 수 있다.
- 3) 실태조사에 참여한 전문가 등은 실태조사 과정에서 알게 된 내용 일체를 외부로 공표하거나 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

## 라. 참여기업 선정평가

- 1) 광역자치단체의 장은 동 지침 제3장의 2. 가.에 따른 선정평가위원회를 개최하여야 하며, 주관기관은 선정평가를 지원할 수 있다.
- 2) 선정평가는 서면평가 또는 대면평가 등 상황에 맞게 운영할 수 있다.



- 3) 선정평가위원회는 참여기업의 프로젝트 목적 및 내용과의 부합성, 참여기업 선정 시 기대효과 등 참여기업 선정평가 기준에 따라 면밀히 평가하여야 한다.
- 4) 선정평가 종합평점은 위원별 점수 중 최고점수 및 최저점수를 제외한 평가점수 합계의 산술평균 점수로 한다.

$$\text{선정평가 종합평점} = \frac{\text{평가점수 합계} - (\text{최고점수} + \text{최저점수})}{\text{평가위원 수} - 2}$$

- 5) 주관기관은 선정평가 종합평점에 따라 참여기업의 선정여부를 다음과 같이 분류한다. 다만, 프로젝트 규모 등을 고려하여 선정대상 수를 조정할 수 있다.

가) 선정대상 : 60점 이상

나) 선정제외 : 60점 미만

- 6) 주관기관은 선정평가 결과에 따른 '선정제외' 대상 신청기업에게 결과를 통보하고 이의신청 기회를 부여하여야 한다.
- 7) 신청기업은 선정평가 결과에 대하여 1회에 한하여 이의신청을 할 수 있으며, 주관기관은 '[붙임] 이의신청 처리절차 및 방법'에 따라 처리한다.

## 마. 참여기업 선정확정

- 1) 주관기관은 지원협의회에 참여기업 선정평가 결과의 심의를 요청하여야 한다.
- 2) 지방청은 시·도별 지원협의회를 개최하여 참여기업 선정 결과를 확정하고 광역자치단체 및 전담기관에 송부하여야 한다.
- 3) 광역자치단체의 장은 선정이 확정된 참여기업 현황을 시·도별 인터넷 홈페이지에 게시하거나, 주관기관으로 하여금 주관기관 홈페이지에 게시하도록 할 수 있다.
- 4) 전담기관은 프로젝트별 참여기업 선정 결과를 중기부에 보고하고 지원기관에 공유하여야 한다.

## 3. 참여기업 선정확인 및 관리

### 가. 선정확인서 발급관리

- 1) 광역자치단체의 장은 참여기업으로 선정된 지역중소기업에 프로젝트 참여기업 선정확인서(별지 제13호)를 발급하여야 한다.

- 2) 선정확인서의 유효기간은 프로젝트 기간으로 한다.
- 3) 참여기업은 주관기관으로부터 '선정취소'를 통보받은 날로부터 7일 이내에 선정확인서를 해당 주관기관에 반납하여야 한다.
- 4) 참여기업은 선정확인서가 훼손되거나 분실된 경우에는 재발급을 신청할 수 있고, 재발급은 신청일로부터 7일 이내로 한다.

## 나. 참여기업 변경관리

- 1) 광역자치단체 또는 주관기관은 아래의 참여기업 변경사유를 인지하거나 참여기업 변경을 필요로 하는 경우에는 지역별 지원협의회에 심의를 요청하여야 한다.
  - 가) 동 지침 제3장의 1. 가. 1)의 가)~다)의 자격요건을 충족하지 못하게 되어 '선정취소' 심의 사유가 발생한 경우
  - 나) 지원사업 관련 부정행위 등 문제가 발생하거나 사업비 횡령 등으로 수사기관의 수사를 받게 되어 '선정취소' 심의 사유가 발생한 경우
  - 다) 광역자치단체 또는 주관기관이 프로젝트 성과제고 등을 위해 참여기업 변경이 필요하다고 인정하는 경우
- 2) 지방청은 지원협의회를 통해 상기 1)의 참여기업 변경사유를 심의하여 그 결과를 해당 프로젝트의 광역자치단체 및 주관기관에 통보하여야 한다.
- 3) 광역자치단체의 장은 지원협의회 심의 결과 참여기업 변경사항이 확정된 경우 그 사실을 기관 홈페이지 등에 게시하여야 하며, 주관기관은 해당 기업에 변경사항을 통보하여야 한다.
- 4) 주관기관의 장은 참여기업에 대한 변경사항이 확정된 경우 그 사실을 전담기관에 즉시 보고하여야 한다.
- 5) 전담기관의 장은 변경된 참여기업 현황을 지원기관에 공유하여야 한다.
- 6) 광역자치단체의 장은 지원협의회 심의 결과에 따라 프로젝트 참여기업을 추가로 모집하는 경우, 공고 및 선정 절차는 제3장의 1.부터 2.의 절차를 따른다.

## 제4장 지원사업 관리

### 1. 지원사업 및 사업비

#### 가. 지원사업 구성

- 1) 지원사업은 중기부 지원사업, 광역자치단체 지원사업 또는 기타 지원사업으로 구성한다.
  - 가) 중기부 지원사업은 프로젝트에 투입되는 지원사업 중 중기부 소관 예산사업을 말한다.
  - 나) 광역자치단체 지원사업은 프로젝트에 투입되는 지원사업 중 광역자치단체 소관 예산사업을 말한다.
  - 다) 기타 지원사업은 프로젝트에 투입되는 지원사업 중 중기부 지원사업 및 광역자치단체 지원사업 이외의 지원사업을 말한다.
- 2) 장관은 프로젝트의 원활한 추진을 위하여 중기부 지원사업 중 일부를 '정책지정 사업'으로 지정하여 주관기관이 직접 수행하도록 할 수 있다.

#### 나. 사업비 편성 및 집행

- 1) 프로젝트 사업비는 지원사업비와 지원기업의 자기부담비로 구성한다.
  - 가) 지원사업비는 지원사업 소관에 따른 중기부 지원사업비, 광역자치단체 지원사업비, 기타 지원사업비를 말하며, 지원기업을 지원하기 위한 비용(이하 "기업지원비"라 한다)으로 집행한다.
  - 나) 자기부담비는 기업지원비 이외의 일정 사업비를 지원기업이 직접 부담하는 비용을 말하며, 자기부담비 구성 및 비율 등은 지원사업별 규정에 따른다.
- 2) 동 지침 제4장의 1. 가. 2)에 따른 정책지정 사업비는 인건비 및 간접비, 기업지원비, 과제운영비로 구성하며, 주관기관은 다음 기준에 따라 사업비를 편성하고, 「지역산업육성 기업지원사업 관리지침」에 따라 집행한다.
  - 가) 기업지원비가 있는 정책지정 사업은 인건비 및 간접비 비율을 총 사업비의 25% 이하, 기업지원비 비율을 총 사업비의 60% 이상으로 편성한다.(단, 2개 프로젝트를 운영하는 주관기관은 인건비 및 간접비 비율을 총 사업비의 38% 이하, 기업지원비 비율을 총 사업비의 52% 이상으로 편성한다.)

- 나) 기업지원비가 없는 정책지정 사업은 장관이 별도로 정하는 바에 따른다.
- 3) 주관기관은 회계연도 종료 후 2개월 이내에 정책지정 사업비 사용실적을 전담기관에 보고하여야 한다.
  - 4) 전담기관은 회계연도 종료 후 4개월 이내에 주관기관별 정책지정 사업비 집행결과를 검토하여 정책지정 사업비 정산보고서를 중기부에 제출한다.
  - 5) 광역자치단체 지원사업비, 기타 지원사업비는 광역자치단체 지원사업, 기타 지원사업의 관련 규정에 따라 집행한다.

## 2. 지원사업 합동공고

- 1) 장관은 프로젝트 참여기업을 대상으로 대중매체나 홈페이지를 통해 중기부 지원사업을 합동공고한다.
- 2) 합동공고는 지원사업별 목적, 내용, 예산, 신청자격, 신청절차, 선정기준, 선정절차, 지원기관 및 문의처 등을 포함하여야 한다.
- 3) 장관은 지원사업 중 별도 공고할 필요가 있는 사업에 대하여 합동공고와 별도로 공고할 수 있다.

## 3. 지원사업 운영

지원사업은 프로젝트 참여기업을 대상으로 운영하며, 지원자격 및 신청·접수, 지원기업 선정평가, 지원기업 협약 및 관리, 중복지원·문제기업·민원 처리 등의 기타 지원기업 관련 사항은 지원사업별 규정에 따른다.

# 제5장 성과관리 및 평가

## 1. 프로젝트 실적관리

- 1) 지원기관은 지원기업 지원실적을 수시로 관리하여야 한다.
- 2) 지원기관은 중기부 또는 전담기관의 요청이 있을 때 지원기업 지원실적을 제공하여야 한다.

- 3) 전담기관은 지원기관으로부터 지원기업 지원실적을 수시로 집계하여야 한다.
- 4) 전담기관은 중기부, 광역자치단체, 지방청, 주관기관의 요청이 있을 때 지원기업 지원실적을 제공하여야 한다. 단, 광역자치단체, 지방청, 주관기관에는 소관 프로젝트에 해당하는 지원실적만을 제공한다.

## 2. 프로젝트 성과평가

- 1) 장관은 프로젝트 성과를 주기적으로 점검하고, 프로젝트 성과를 극대화하기 위해 성과평가를 실시하여야 한다.
- 2) 프로젝트의 성과평가의 종류는 아래와 같다.
  - 가) 연차별 성과평가 : 프로젝트 기간 중 매년 실시하는 전년도 성과평가
  - 나) 최종 성과평가 : 프로젝트 종료 후 실시하는 프로젝트 전체 기간의 성과평가

## 3. 연차별 성과평가

### 가. 성과보고서 작성 및 제출

- 1) 주관기관은 전담기관의 요청에 따라 연차별 프로젝트 성과보고서를 작성하여야 한다.
- 2) 프로젝트 성과보고서는 아래사항을 포함하여야 한다.
  - 가) 프로젝트 추진현황
    - 나) 프로젝트 연차별 목표달성 현황
    - 다) 참여기업 지원실적 및 우수사례
    - 라) 프로젝트 변경, 참여기업 변경 등 프로젝트 관련 주요사항 등
- 3) 주관기관은 성과보고서를 지원협의회에 보고하여야 한다.
- 4) 지원협의회는 성과보고서를 검토하여 의견을 제시할 수 있으며, 주관기관은 지원협의회 의견에 성과보고서에 반영하여야 한다.
- 5) 주관기관은 지원협의회 의견을 반영한 보고서를 전담기관에 제출하여야 한다.

## 나. 성과평가의 실시

- 1) 전담기관은 프로젝트 성과평가 계획을 수립하여 장관에게 보고하고, 동 지침 제2장의 3. 가.에 따른 성과평가위원회를 개최하여 성과평가를 실시한다.
- 2) 프로젝트 성과평가 계획은 아래사항을 포함하여야 한다.
  - 가) 평가 일정, 방법, 항목, 항목별 배점, 평가 등급 배분 등 평가 관련 사항
  - 나) 기타 성과평가에 필요하다고 인정되는 사항
- 3) 장관은 상기 1)의 평가를 「지역산업육성사업 운영요령」 제6조에 따른 ‘지역단위 성과평가’와 통합하여 운영할 수 있으며, 이 경우 ‘지역단위 성과평가’와는 구분되도록 프로젝트 단위의 성과평가를 별도로 진행하여야 한다.

## 다. 성과평가 결과활용

- 1) 전담기관은 프로젝트 성과평가 결과를 장관에게 보고하여야 한다.
- 2) 장관은 프로젝트 성과평가 결과를 광역지자체 장에게 통보하여야 한다.
- 3) 장관은 프로젝트 성과평가 결과에 따라 차년도 프로젝트별 지원사업 예산을 차등하여 지원할 수 있다.
- 4) 장관은 프로젝트 성과평가 결과를 대중매체, 홈페이지, 보도자료 등을 통해 공개할 수 있다.
- 5) 광역자치단체의 장은 연차별 성과평가 결과를 바탕으로 프로젝트 성과 제고를 위해 참여기업을 변경할 수 있다.
- 6) 상기 5)에 따른 참여기업 변경에 대한 사항은 동 지침 제3장의 3. 나.의 내용 및 절차를 따른다.

## 4. 최종 성과평가

### 가. 성과보고서 작성 및 제출

- 1) 주관기관은 프로젝트 종료 후 전담기관의 요청에 따라 프로젝트 전체 기간의 성과를 작성한 최종 성과보고서를 제출하여야 한다.
- 2) 기타 사항은 연차별 성과평가와 동일하게 운영한다.

## 나. 성과평가의 실시

- 1) 최종 성과평가는 프로젝트 전체 기간의 성과를 평가한다.
- 2) 기타 사항은 연차별 성과평가와 동일하게 운영한다.

## 다. 성과평가 결과활용

- 1) 전담기관은 프로젝트 최종 성과평가 결과를 장관에게 보고하여야 한다.
- 2) 장관은 프로젝트 최종 성과평가 결과를 광역지자체 장에게 통보하여야 한다.
- 3) 장관은 프로젝트 성과보고 대회를 개최하거나, 프로젝트 성과사례집을 발간할 수 있으며, 프로젝트 지원 성과를 지방시대위원회 등에 보고할 수 있다.

## 부 칙(2024. 1. 2.)

1. 동 지침은 2024년 1월 2일부터 시행한다.

## 【붙임】 이의신청 처리절차 및 방법

### 1. 이의신청 구분

#### 가. 평가·심의 결과에 대한 이의신청

- 1) 참여기업 선정평가 등 평가·심의 결과에 이의가 있는 때
- 2) 상기 1)의 기타 평가·심의 결과에 대한 이의신청은 사전검토, 서면평가, 대면평가 등 선정을 위한 모든 평가 절차가 완료된 후에 1회만 가능하다. 단, 시·도별 프로젝트 특성에 따라 평가 절차별로 이의신청을 할 필요가 있을 시에는 해당 공고문에서 달리 정할 수 있다.

### 2. 이의신청 범위

#### 가. 이의신청 가능사항

- 1) 평가위원의 결정적 오류가 발견된 경우, 사업(수행)계획서의 내용을 명백히 잘못 해석하여 평가한 경우, 주관기관의 명백한 행정 오류 등
- 2) 평가·심의 결과에 대한 이의신청은 평가점수 등에 관계없이 이의신청이 가능

#### 나. 이의신청 불가사항

- 1) 평가·심의 결과의 통보, 평가위원의 선정, 평가규정 및 절차, 평가방식(서면/대면) 등에 이의가 있는 때

### 3. 이의신청 방법

가. 평가·심의 결과에 대하여 이의가 있을 때에는 통보받은 날부터 10일 이내, 1회에 한하여 이의신청을 할 수 있다.

나. 이의신청은 해당 기관(기업) 대표자 명의의 공문과 신청인 인적사항, 통보일, 평가 결과, 신청사유 등을 명확하게 이의신청서에 작성하여 이의신청하여야 하며, 이의신청서는 평가·심의 결과의 부당성에 대해 구체적으로 제시하여야 한다.



#### 4. 이의신청 접수 및 처리

가. 이의신청을 접수한 주관기관은 이의신청 사안에 따라 재검토할 수 있으며, 필요시 동 지침 제3장의 2. 가. 참여기업 평가위원단을 활용 할 수 있다.

나. 상기 가.에 따른 평가위원단 구성시 이의신청과 관련된 당초 평가위원단에 참석한 평가위원은 제외한다.

다. 단순 민원이나 불만사항은 이의신청을 접수한 주관기관에서 자체 검토 후 처리할 수 있다. 다만, 평가위원단을 통한 이의신청 검토 시 다음 사항을 따른다.

- 1) 평가위원은 이의신청 기관 또는 대상자로 하여금 이의신청 사유 및 내용에 대해 충분히 설명할 수 있도록 배려하여야 한다.
- 2) 평가위원은 별지 서식에 따라 이의신청 사유에 대한 평가를 하여야 한다. 이때, 평가위원 과반수가 “否”로 판정한 경우 평가결과는 “否”로 판정 후 별지 서식만 작성하며, 평가위원의 과반수가 “可”로 판정한 경우 평가결과는 “可”로 판정하고 해당 단계의 평가표 등을 추가로 작성하여 해당 단계에 대한 재평가를 실시한다.
- 3) 상기 2)의 해당 단계에 대한 재평가 결과, 후속 평가가 필요한 경우 시·도별 프로젝트 공고문에서 정한 선정평가 절차를 따른다.

#### 5. 이의신청 결과의 통보

가. 이의신청을 처리한 주관기관은 이의신청의 처리 결과를 광역자치단체의 장에게 보고하고, 이의신청 기관 또는 대상자에게 그 결과를 통보한다.