

공공임대형 지식산업센터 건립 및 운영지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제28조의3 및 「지방자치분권 및 지역균형발전에 관한 특별법」(이하 “지방분권 균형발전법”이라 한다) 제78조에 근거하여 중소벤처기업부가 지원하는 공공임대형 지식산업센터의 원활한 건립과 운영을 위하여 단계별 센터 건립사업(이하 “사업”이라 한다)의 방법, 보조금의 집행 방법, 센터의 운영과 입주기업에 대한 지원 및 그 밖의 필요한 사항을 구체적으로 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “지식산업센터”라 함은 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제2조 제13호에 따른 동일 건축물에 제조업, 지식산업 및 정보통신산업을 영위하는 자와 지원시설이 복합적으로 입주할 수 있는 다층형 집합건축물을 말한다.
2. “공공임대형 지식산업센터(이하 “센터”라 한다)”라 함은 비수도권 지역의 중소기업에게 사업공간을 제공하여 일자리 창출을 유도하기 위하여 중소벤처기업부장관(이하 “장관”이라 한다)이 예산으로 소요자금을 지원하여 건립하는 지식산업센터를 말한다.
3. “운영기관”이라 함은 센터를 운영하는 지방자치단체 또는 센터를 운영하기 위하여 지방자치단체와 관리위탁 계약을 체결한 기관을 말한다.
4. “입주기업”이라 함은 운영기관으로부터 입주승인을 받아 입주계약을 체결하고 센터에 입주한 기업을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 지침은 중소벤처기업부와 중소벤처기업부의 지원을 받아 센터를 건립·운영하는 지방자치단체 및 센터에 대하여 적용한다.

② 본 사업에 관하여는 이 지침과 함께 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」, 지방분권균형발전법, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 및 기타의 관련 법령을 적용한다.

제4조(지원대상) 이 지침에서 지원하는 센터는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 건립 목적을 충족해야 한다.

1. 지속적인 공장용지 가격 상승 및 각종 규제에 의한 중소기업의 입지 애로 해소
2. 민간이 건립 운영하는 지식산업센터는 주로 수도권에 집중되어 있고 높은 분양가로 상대적으로 영세한 기업 입주가 어려우므로, 비수도권 지역에 정부가 지원하는 임대형 지식산업센터 조성
3. 센터 입주기업의 선정 및 관리에 대한 보편적인 기준을 설정하고, 센터 및 입주기업에 대한 지원을 강화하여 센터의 운영을 활성화하며, 입주기업의 생산성 향상을 도모
4. 지역 전략산업의 육성을 통한 지역경제의 활성화와 기업의 업종별 집단화를 통해 집적효과를 제고
5. 입주기업 간 또는 입주기업과 외부기관(대학, 연구기관 등) 간 소통 등을 위한 네트워킹 및 개방형 혁신 공간 등을 제공

제2장 단계별 사업추진 및 관리

- 제5조(사전협의)** ① 장관 또는 지방중소벤처기업청장(이하 “지방청장”이라 한다)은 신규센터를 건립하려는 지방자치단체의 장(이하 “지자체장”이라 한다)을 대상으로 사업규모, 사업부지 등에 대하여 예산편성 전전년도 9월말까지 수요조사를 실시할 수 있으며, 국고보조금을 지원받아 센터를 건립하려는 지자체장은 장관 또는 지방청장이 실시하는 수요조사에 응하여야 한다.
- ② 지자체장은 수요조사 실시 후, 신규센터 건립을 위한 사업부지 확보 및 타당성 조사 연구용역을 완료하고, 사업부지 확보 가능성 증빙자료(등기부 등본, 매매계약서 등), 타당성 조사 결과보고서, 기본 운영계획 등을 예산편성 직전년도 3월 31일까지 관할 지방청장을 경유(지방청장 검토의견 첨부)하여 장관에게 제출함을 원칙으로 한다.
- ③ 장관은 지자체장이 제출한 타당성조사 연구용역 결과보고서, 사업부지 확보 가능성, 사업규모, 운영계획 등을 종합적으로 검토하여 기획재정부장관과 국회에 관련 예산의 편성과 심의를 위한 주관부처의 검토의견으로 제시할 수 있다.
- ④ 타당성조사 연구용역에는 장관이 사전검토를 수행할 수 있도록 다음 각 호의 타당성 평가지표를 포함하여야 한다.
1. 비용편익분석을 위한 가동률추정치, 평균할인율, 운영비 산정비중, 지역경제 파급효과(고용, 매출액) 관련 정량적 지표
 2. 부지특성, 사업계획 구체성, 정책의지, 균형발전 부합성 관련 정성적 지표

⑤ 지자체장이 기한 내에 신규센터 건립에 대한 사업부지 확보 증빙자료, 타당성 조사 연구용역 결과보고서 등 사전 검토자료를 제출하지 않은 경우, 장관은 사전협의를 거치지 않은 것으로 간주하여 신규예산을 편성하지 않는다.

⑥ 신규센터 건립의 타당성 검토를 위해 전문가로 구성된 “지식산업센터 건립 심사위원회”를 구성할 수 있으며, 동 위원회는 사업계획의 타당성, 사전 절차 이행 가능성, 입지 적합성, 정책목적 부합성 등을 종합적으로 심사하여야 한다. 이 경우 심사위원회 위원은 심사의 공정성을 기하기 어려운 사정이 있는 경우에는 해당 안건에 대하여 심의·의결을 회피할 수 있다.

제6조(기본계획 수립) ① 센터 건립비가 예산으로 편성(확정)된 지자체장은 원칙적으로 기본계획 수립, 기본설계, 실시설계, 발주 및 계약, 시공의 단계에 따라 사업을 추진하여야 하며, 각 단계 별 사업추진 내용이나 방법, 절차 등은 「지방재정법」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「조달사업에 관한 법률」, 「건설기술 진흥법」, 「산업집적 활성화 및 공장설립에 관한 법률」, 「총사업비관리지침」(기획재정부) 등 관계 법령 등에서 정하는 규정에 따라야 한다.

② 지자체장은 센터의 건립을 직접 시행하거나 전문성을 갖춘 기관(지방 공기업 또는 출연기관 등)에 위탁하여 추진할 수 있다. 이 경우 지자체장은 수탁기관의 건설사업관리 능력을 사전 검토하고, 건립추진 상황을 지휘·감독하여야 한다.

③ 지자체장은 사업구상 및 기본계획 수립단계에서 유사사업의 사례 등을 참조하여 사업규모, 총사업비 및 사업기간 등을 적정하게 책정하여야 한다. 이 경우 향후 설계 및 시공단계에서 총사업비 변경이 최소화될 수 있도록 사업추진 상의 제반 여건 등을 충분히 고려하여야 한다.

④ 지자체장은 기본계획을 수립하는 경우에 도시관리계획 및 환경에 미치는 영향 등 다른 법령과의 연계성을 충분히 고려하여야 한다.

⑤ 지자체장은 기본계획을 수립하는 경우 센터 세부 운영방안을 마련하고 운영기관을 선정하여야 하며, 세부 운영방안에는 센터 운용에 필요한 세부 내용 등을 반영하여야 한다. 다만, 기본계획 수립 단계에서 운영기관 선정이 불가능한 경우 설계 단계 이전까지 운영기관을 선정하여야 한다.

⑥ 지자체장은 기본계획이 수립되면 사업규모, 총사업비 및 사업기간 등에

대하여 장관 또는 지방청장과 미리 협의하여야 하며, 각 추진 단계별 사업이 마무리된 경우 및 사업규모, 총사업비 또는 사업기간이 변경되는 경우에도 장관 또는 지방청장과 협의하여야 한다.

제7조(기본설계) ① 지자체장은 시공과정에서 조사부실로 인한 설계변동이 발생하지 않도록 기본설계에 필요한 충분한 용역기간 및 용역비를 부여하여야 한다.

② 지자체장은 기본설계를 시행함에 있어서 타당성조사 및 기본계획에서 정한 총사업비를 감안하여 설계내용이 적절히 관리될 수 있도록 노력하여야 한다. 이 경우 기본설계 과정에서 사업물량을 과도하게 산정하거나 불필요한 기능이 포함되지 않도록 하고, 합리적인 사유 없이 당초의 사업 규모를 변경할 수 없다.

③ 지자체장은 기본설계 과정에서 사업내용과 규모 등에 중대한 변경이 있는 경우 미리 장관 또는 지방청장과 사업규모, 총사업비 및 사업기간 등을 협의하여야 하고, 이 경우 중대한 변경이란 대형 신규 구조물의 설치, 신규 내역 및 공종 추가 등이 있는 경우를 말한다.

④ 지자체장은 기본설계 기간 중에 주민·이해당사자 및 관계기관의 의견을 미리 청취하여 공사시행 과정에서 예상되는 민원을 최소화하여야 한다.

⑤ 지자체장은 기본설계 용역이 완료된 경우 실시설계 용역 의뢰 이전에 기본설계 용역 결과보고서 및 요약보고서를 첨부하여 사업 규모, 총사업비 및 사업기간 등을 장관 또는 지방청장과 협의하여야 한다.

제8조(실시설계) ① 지자체장은 실시설계 과정에서 충분하고 합리적인 사유 없이 당초의 사업규모를 변경할 수 없으며, 실시설계 과정에서 사업내용과 규모 등에 중대한 변경이 있는 경우 미리 장관 또는 지방청장과 협의하여야 한다.

② 지자체장은 실시설계 과정에서 관련 법령에 의해 시행한 환경영향평가, 교통영향평가 등을 반드시 반영하여야 한다.

③ 지자체장은 실시설계 과정에서 사업물량을 과도하게 산정하거나 불필요한 기능이 포함되지 않도록 설계 완료 이전에 「건설기술 진흥법 시행령」 제75조(설계의 경제성등 검토)에 의한 설계내용 검토를 최소 1회 이상 시행하여야 한다.

④ 지자체장은 실시설계에 대하여 「조달사업에 관한 법률 시행령」 제28조제1항에 따라 조달청장에게 설계 결과에 대한 단가의 적정성 검토를 의뢰하여야 한다.

⑤ 지자체장은 실시설계 용역이 완료된 경우 공사계약 의뢰 이전에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 사업규모, 총사업비 및 사업기간 등을 장관 또는 지방청장과 협의하여야 한다.

1. 실시설계 용역 결과보고서 및 요약보고서
2. 기본설계상의 총사업비와 차이 발생 시 그 사유 및 설명자료(실시설계 용역수행자가 실명으로 작성)
3. 실시설계 결과에 대한 조달청장의 검토의견서
4. 실시설계에 반영된 환경·교통영향평가 결과 등

제9조(공사발주 및 계약) ① 지자체장은 공사계약 체결 이후 총사업비에 책정된 금액과 실제 계약금액 상에 차액(이하 “낙찰차액”이라 한다)이 발생한 경우에는 장관 또는 지방청장과 협의하여 총사업비를 조정하여야 하며, 이 경우 시설부대비도 함께 조정하여야 한다.

② 지자체장은 장관 또는 지방청장과 협의 없이 낙찰차액을 임의로 사용하여서는 아니 된다.

제10조(시공) ① 지자체장은 불가피한 사유로 사업규모, 총사업비 및 사업기간 등을 변경하고자 하는 경우에는 공사계약 변경 이전에 장관 또는 지방청장과 협의하여야 하며, 이 경우에는 설계변경의 필요성, 설계서, 공사비 산출내역을 명확히 알 수 있는 서류를 첨부하여야 한다.

② 지자체장은 공사 시행과정에서 재해를 예방하거나 시급히 복구할 필요가 있는 등 시설의 안전 확보를 위해 시급한 경우에는 장관 또는 지방청장과 사전 협의 없이 총사업비를 조정할 수 있으며, 이 경우 지자체장은 총사업비 조정사유 및 세부 조정내역을 지체없이 장관 또는 지방청장에게 제출하여야 한다.

제11조(턴키사업에 대한 관리) ① 지자체장은 설계·시공 일괄 입찰방식으로 추진되는 사업(이하 “턴키사업”이라 한다)에 대해서는 기본계획 수립 이후 턴키사업 발주 이전에 장관 또는 지방청장과 사업규모, 총사업비 및 사업기간 등을 협의하여야 한다.

② 지자체장은 턴키사업에 대한 기본설계 또는 실시설계 과정에서 당초의 사업규모, 총사업비 및 사업기간 등을 초과하지 않도록 노력하여야 한다. 다만, 불가피하게 당초 기본계획 등에서 정한 사업규모, 총사업비 및 사업기간 등을 변경할 필요가 있는 경우에는 최종 낙찰자를 선정하기 이전에 장관 또는 지방청장과 미리 협의하여야 한다.

③ 턴키사업 방식으로 추진되는 사업에 대하여는 정부에 책임 있는 사유 또는 천재·지변 등 불가항력의 사유로 인한 경우를 제외하고는 그 계약 금액을 증액할 수가 없다.

제3장 보조금 예산 편성, 교부 및 집행

제12조(보조금 예산 편성) ① 센터 건립을 위한 예산 편성은 총 사업기간을 5년으로 하며, 다음 각 호의 연차별 비율에 따라 예산을 배정함을 원칙으로 한다.

1. 1년차: 설계비 10억 원
 2. 2~5년차: 설계비 10억원을 제외한 총사업비를 5:20:50:25%로 예산배정
- ② 집행률, 공정률 등 사업 추진상황에 따라 2~5년차 예산 조정이 가능하며, 특정 연도 집행실적이 극히 부진한 경우 차년도 예산을 미배정할 수 있다.

제13조(보조금 교부 신청) ① 지자체장은 국고보조금 교부신청서(별지 제1호서식)에 다음 각 호의 서류를 첨부하고, 지방청장을 경유하여 장관에게 보조금 교부를 신청하여야 한다.

1. 국고보조 사업계획서(별지 제2호서식)
2. 센터 건립 기본계획서
3. 센터 건립사업비 산출내역서 및 증빙서류
4. 지방비 확보 증빙서류(예산편성서 등)
5. 센터 건립부지 확보 증빙서류
6. 지방재정 투·융자심사 결과서(또는 계획서)
7. 보조금 입금계좌 사본
8. 그 밖에 장관이 정하는 서류

② 지방비 부담액은 센터 건립사업에 직접 사용이 가능하도록 편성된 예산으로서, 「보조금 관리에 관한 법률」 제34조의 규정에 의해 별도 계리가 가능한 예산이어야 한다.

제14조(보조금 교부 결정 및 지급) ① 장관은 지자체장의 보조금 교부신청에 대해 다음 각 호의 사항을 검토하여 교부 여부를 결정한 후, 그 결정 내용을 지자체장에게 통보하고, 해당 보조금을 지급하여야 한다.

1. 법령 및 예산의 목적·내용에의 적합 여부
2. 보조사업 계획의 구체성 및 실현 가능성

3. 센터 건립 사업비 책정의 적정성
4. 지방비 및 토지 확보 여부
5. 지방재정 투·융자심사 등 사전 행정절차의 이행 여부
6. 금액산정의 착오 여부

② 장관은 보조금 교부신청의 검토를 위해 필요한 경우 지자체장에게 추가 자료를 요구할 수 있으며, 지자체장은 이에 적극 협조하여야 한다.

③ 장관은 공정률 등 사업수행상황 검토 후 보조금 교부결정 금액 및 교부 시기를 조정할 수가 있다. 다만, 건립비의 경우에는 기본 및 실시 설계를 완료한 이후에 건립비 예산을 교부할 수 있다.

제15조(보조금의 집행) ① 지자체장은 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관련 법령과 집행지침, 보조금 교부 결정 및 장관의 처분 내용에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 보조금을 다른 용도로 사용할 수 없다.

② 지자체장은 보조금 지급 이전이라도 지방비를 활용하여 기본설계 및 실시설계비, 연구조사비 등을 우선 집행할 수 있다.

③ 지자체장은 보조사업의 집행에 소요되는 국비 및 지방비의 내역과 각각의 집행실적을 구분하여 처리하여야 한다.

제16조(보조사업의 변경) ① 지자체장은 사정의 변경 등으로 보조사업의 내용이나 경비의 배분을 변경하고자 하는 경우에는 사전에 지방청장의 승인을 받아야 한다.

② 지방청장은 지자체장의 보조사업 변경 신청에 대해 관련 법령 등에 적합한지를 판단하여 승인 여부를 결정하며, 그 결정 내용을 지자체장에게 통지하여야 한다.

제17조(사업비의 이월) ① 지자체장은 부득이한 사유로 당초 교부된 보조금을 이월하는 경우에도 그 회계연도로부터 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없으며, 다음 연도로 이월한 예산을 다음 회계연도 말까지 지출하지 않는 경우 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 국고에 반환하여야 한다.

② 보조금의 이월이 있는 경우, 지자체장은 보조금이 이월된 연도의 1월 15일까지 지방청장에게 이월명세서를 제출하여야 한다.

제18조(수행상황의 보고 및 점검) ① 지자체장은 매 분기 말 현재의 보조

사업 수행상황에 대한 보고서(별지 제3호서식)를 작성하여 다음 각 호의 첨부서류와 함께 그 다음 달 20일까지 지방청장에게 제출하여야 한다.

1. 건립 중인 센터를 방향을 달리하여 촬영한 사진(5매 이상)
2. 장관이 정하는 기타 서류 등

② 지방청장은 지자체장의 보조사업 수행상황에 대해 현장조사, 서류의 열람, 자료제출의 요구 등을 통해 점검할 수 있으며, 지자체장은 이에 적극 협조하여야 한다.

제4장 보조사업의 실적 보고 및 정산

제19조(보조사업 실적 보고) ① 지자체장은 보조사업을 완료한 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그로부터 3개월 이내에 보조사업 실적보고서(별지 제4호서식)와 다음 각 호의 서류를 지방청장에게 제출하여야 하며, 지방청장은 지자체장의 집행 및 정산에 대하여 관리·감독을 하여야 한다.

1. 보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서
2. 건립된 센터를 방향을 달리하여 촬영한 사진(10매 이상)
3. 장관이 정하는 기타 서류 등

② 지방청장은 지자체장이 제출한 보조사업 실적보고서에 대해 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다.

1. 지출내역에 오류 또는 허위가 있는지 여부
2. 법령의 규정을 위반하여 보조금을 사용했는지 여부
3. 허위의 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사실이 있는지 여부
4. 장관이 정하는 기타 사항 등

③ 지방청장은 보조사업 실적보고서의 검토를 위해 필요한 경우 지자체장에게 추가 자료를 요구할 수 있으며, 지자체장은 이에 적극 협조하여야 한다.

제20조(보조금 집행잔액의 처리 등) ① 지자체장의 보조금 집행이 다음 각 호의 경우에 해당되는 때에는 「보조금 관리에 관한 법률」의 규정에 따라 보조금을 반환하여야 한다.

1. 법령의 규정을 위반하여 보조금을 사용한 때
2. 허위의 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 때

3. 이월 예산을 그 다음 회계연도까지 지출하지 아니한 때

② 지자체장은 보조사업 완료 후 남은 집행잔액을 지방분권균형발전법의 규정에 따라 지역균형발전특별회계의 다른 사업에 전용하여 사용한 경우에는 과목별 금액 및 이유를 구체적으로 밝힌 명세서를 지방청장에게 지체없이 제출하여야 한다.

③ 지자체장은 회계의 결산상 잉여금이 있는 경우 지방분권균형발전법 제91조에 따라 다음 연도의 세입에 이입하여야 한다.

제21조(기타 행정사항) ① 지자체장은 보조사업 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는 데 필요한 서류를 자체 규정에 따라 구비하여야 하고, 이를 보조사업 종료년도부터 5년간 보관하여야 한다. 다만, 단순·일상적인 업무를 수행하면서 생산한 기록물은 1년간 보관하여야 한다.

② 지자체장은 보조금으로 취득한 중요재산에 대하여는 보조금 정산 시 그 목록을 제출하여야 하며, 중요재산을 보조금 교부목적에 맞게 관리하고, 그 처분 등에는 장관의 승인을 받는 등 「보조금 관리에 관한 법률」 제 35조에 따라 관리하여야 한다.

제5장 운영 및 사후관리

제22조(센터 운영의 위탁 및 운영위원회 운영) ① 지자체장은 센터의 효율적인 운영을 위하여 필요할 경우 전문성을 갖춘 기관(지방공기업 또는 출연기관 등) 또는 비영리법인(이하 “운영기관”이라 한다)에게 위탁하여 관리할 수 있다.

② 운영기관은 업무추진에 따른 중요한 사항을 심의·결정하기 위하여 운영기관의 내부규정에 따라 운영위원회를 둘 수 있으며, 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의할 수 있다.

1. 센터 주요 사업의 기획 및 운영에 관한 사항
2. 예산 기본계획의 수립 및 결산에 관한 사항
3. 사업 결과 평가에 관한 사항
4. 그 밖의 센터 운영에 필요한 사항

③ 운영위원회는 다음 각 호의 경우에 회의를 소집할 수 있으며, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

1. 위원장이 필요하다고 인정할 때
2. 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때
- ④ 운영위원회의 구성, 심의, 그 밖의 필요한 사항은 운영기관에서 별도의 세부기준을 정하여 운영할 수 있으며, 필요할 경우 관할 지방중소벤처기업청 및 지자체 공무원이 운영위원회의 위원으로 참여할 수 있다.

제23조(센터의 입주기업 선정 및 관리) ① 센터에는 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에서 허용하는 업종의 중소기업이 입주할 수 있으며, 각 센터가 지역특화산업 분야를 육성하고자 할 때에는 동 분야의 입주 신청자를 우대할 수 있다.

- ② 입주기업은 원칙적으로 공개모집을 통해 선정하며, 최초 입주 계약 기간은 3년으로 하고, 이후 연장할 수 있다.
- ③ 운영기관은 입주기업에게 입주보증금, 월 임대료, 관리비 및 시설·장비 사용료 등 실비를 부담시킬 수 있다.
- ④ 운영기관은 입주기업의 선정·심사·퇴거 등을 심의하기 위하여 “입주 심의위원회”를 따로 구성하여 운영할 수 있다.
- ⑤ 입주기업 선정기준·입주기간·퇴거기준 등 센터의 관리·운영에 관한 제반 사항에 대하여 이 지침에서 정한 것 외에는 운영기관이 자율적으로 정한다.

제24조(센터 및 입주기업에 대한 지원) ① 장관은 센터 운영의 활성화를 위하여 입주기업에 대하여 예산의 범위 내에서 필요한 지원을 할 수 있다.

- ② 지자체장은 센터 운영의 활성화를 통한 고용창출 및 지역경제 활성화를 위하여 센터 및 입주기업에 대한 지원사업을 추진할 수 있다.
- ③ 운영기관은 입주자의 경영능력 및 기술수준을 향상시키기 위하여 입주자에게 세무, 회계, 마케팅 및 그 밖의 필요한 지원을 할 수 있다.

제25조(사후관리) ① 지자체장은 센터를 건립하여 운영하는 경우 매년 12월 31일 기준으로 입주기업 현황(종업원 수, 매출액, 임대료 등), 운영방안(임대 수익, 운영비 등), 지원성과(고용·매출 증가현황, 우수사례 등) 등을 작성하여 다음 연도 2월말까지 지방청장을 경유하여 장관에게 제출하여야 한다.

- ② 장관은 센터의 원활한 건립 및 운영을 위하여 수시로 사업추진 상황을 점검할 수 있으며, 필요한 경우 현장조사를 실시할 수 있다.
- ③ 수시점검 결과 장관은 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의

조치를 취할 수 있다.

1. 본 지침에 따른 사업 이행 촉구

2. 연차별 국고보조금 교부금액의 조정

3. 그 밖의 필요한 조치 등

④ 장관은 센터 운영 및 입주기업 지원사업의 효율적 운영·관리를 위해 전담기관을 지정하여 운영할 수 있다.

제6장 제재 및 전문위원회

제26조(제재 처리 절차) ① 지방청장은 지사체장이 사업 추진 중 법령, 지침, 협약, 계약사항을 위반하였을 경우 전문위원회를 개최하고, 그 결과에 따라 제재조치를 할 수 있다.

② 지방청장은 제재를 하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 사전 통지를 하여야 한다.

1. 제재의 제목

2. 제재 대상 기관의 명칭 및 주소

3. 제재하려는 원인이 되는 사실과 제재의 내용 및 법적 근거

4. 의견제출기한(10일이상 고려)

5. 그 밖에 필요한 사항

③ 제재 대상은 제2항의 사전통지를 받고 이의가 있는 경우 의견을 증빙 자료와 함께 서면으로 지방청장에게 제출할 수 있다.

④ 지방청장은 제재 대상이 제3항에 따라 제출한 의견에 상당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 이를 반영하여야 하며, 제출한 의견에도 불구하고 제재가 필요한 경우에는 전문위원회를 개최하여 제재 여부를 결정하고 처분 내용을 제재 대상에게 통지하여야 한다.

⑤ 제재 대상은 처분통지일로부터 10근무일 이내에 지방청장에게 서면으로 이의신청을 할 수 있으며, 지방청장은 제출된 이의신청 내용의 타당성을 검토하여 2차 전문위원회를 개최할 수 있다. 다만, 이의신청은 1회에 한한다.

⑥ 지방청장은 전문위원회 심의결과를 의결일로부터 7근무일 이내에 제재 내용을 제재 대상에게 통지하여야 하며, 이의신청 후 개최한 최종 전문위원회 심의결과를 장관에게 보고하여야 한다.

⑦ 장관은 최종 전문위원회 심의결과에 따라 제재 대상에 대해 「보조금

관리에 관한 법률」 제31조부터 제33조의2까지에 따라 환수, 사업참여 제한 등의 후속 조치를 이행하여야 한다.

제27조(전문위원회) ① 장관 또는 지방청장은 사업 추진 중 발생한 문제사항에 대하여 자문 및 조정, 해결, 사업비 환수 및 제재 대상·범위 결정 등의 후속 조치 등을 심의·의결할 목적으로 전문위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 전문위원회의 위원장은 본부 담당국장 또는 지방청장을 원칙으로 하며, 위원은 법률, 회계, 세무 등 해당 사안에 대한 관련 분야의 전문가 6명 내외로 구성한다.

③ 전문위원회는 다음 각 호의 사항을 수행할 수 있다.

1. 사업과 관련한 민원 및 사업 전반에 대한 자문
2. 제재, 환수 등 후속 조치에 대한 심의·의결
3. 협약 변경 및 해지에 관한 사항 심의·의결
4. 사업과 관련한 법률 관련 사항에 대한 자문
5. 이의신청에 대한 최종 심의·의결

④ 전문위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하며, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. 다만, 필요시 서면으로 개최할 수 있다.

⑤ 전문위원회의 안건심의, 절차, 사무처리 등 운영에 관하여 필요한 사항은 전문위원회에서 별도로 정한다.

⑥ 전문위원회 위원은 제3항의 사항을 수행하는 데 공정성을 기하기 어려운 사정이 있는 경우에는 해당 안건에 대하여 심의·의결을 제척·기피·회피할 수 있다.

제7장 유효기간

제28조(유효기간) 이 지침은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2027년 6월 1일까지 효력을 가진다.

부 칙 <제167호, 2024. 7. 9.>

제1조(시행일) 이 지침은 공고한 날부터 시행한다.

국고보조금 교부신청서	
신청자	
신청자 주소	
보조사업의 목적	
보조사업의 내용	
총사업비	
교부신청금액	
지방비 부담액	
착수 예정일	
완료 예정일	
보조금 입금계좌	(○○은행)
첨부서류	1. 2. 3.
년 월 일 신청기관명 (직인) 중소벤처기업부장관 귀하	

국고보조 사업계획서
(공공임대형 지식산업센터 건립)

20** . .



I. 사업개요

① 사업목적

-

② 사업위치

-

③ 사업내용

(단위 : 백만원)

사업기간	총사업비	사업규모

④ 사업 기대효과

-

⑤ 지원근거 및 추진경위

- 지원근거

- 추진경위

⑥ 사업추진 절차

-

⑦ 사업비 내역

- 국비 지원조건

- 사업비 부담

구분	총사업비	국비	지자체	비고
금액(백만원)				
비율				

II. 사업 추진계획

① 추진일정

구분	착수일	완료일	비고
기본계획			
타당성조사			
기본설계			
실시설계			
공사			

② 년차별 투자계획

(단위 : 백만원)

구분	총사업비	시작년도 (00년)	2년차 (00년)	완료연도 (00년)
<총사업비>				
1.공사비				
2.보상비(용지비)				
3.시설부대경비				
○ 설계비				
○ 감리비				
○ 시설부대비 (관리비)				
<재원분담>				
○ 국고				
○ 지방비				
○ 기타				

③ 20**년 사업비 집행계획

(단위 : 백만원)

월별	집행금액			집행내역
	계	국비	지방비	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
합 계				

Ⅲ. 기타

① 사업비 산출내역

(단위 : 천원)

지출항목	금액	산출내역	비고
합 계			

② 기타 참고자료

☞ 기타 사업내용을 파악하고 이해하는데 참고되는 설명자료 등 첨부

국고보조사업 수행상황 보고서
(공공임대형 지식산업센터 건립)

20** . .



I. 사업개요

① 사업목적

○

② 사업위치

○

③ 사업내용

(단위 : 백만원)

사업기간	총사업비	사업규모

④ 사업 기대효과

○

⑤ 국고지원

구분	총사업비	국비	지자체	비고
지원액(백만원)				
지원비율				

II. 사업추진 현황

1 총괄현황

(단위 : 백만원)

구분	수행기간		용역 수행기관	용역결과 총사업비	B/C	AHP	비고
	착수	완료					
기본계획							
타당성조사							
기본설계							
실시설계							
공사							

2 계약체결 현황

① 공사비

(단위 : 백만원)

구분(공정별)	예산상 공사비	최초계약			최종계약		계약 변경 회수	물가 조정 회수
		계약일	예정가격	계약액	계약일	계약액		
<input type="radio"/> 기계약분								
<input type="radio"/> 미계약분								
합계								

② 보상비(용지비)

(단위 : 백만원)

구분	예산상 사업비(A)	현 계약현황		잔액 (A-B)	비 고
		일자	계약액(B)		
<input type="radio"/> 보상비 (용지비)					

③ 시설부대경비(설계비, 감리비, 시설부대비(관리비))

(단위 : 백만원)

구분	예산상 사업비(A)	현 계약현황		잔액 (A-B)	비 고
		일자	계약액(B)		
<input type="radio"/> 설계비					
<input type="radio"/> 감리비					
<input type="radio"/> 시설부대비 (관리비)					
합계					

③ 년차별 투자실적

(단위 : 백만원)

구 분	총사업비	시작년도(00년)		2년차(00년)		완료연도(00년)	
		예산	결산	예산	결산	예산	결산
<총사업비>							
1.공사비							
2.보상비(용지비)							
3.시설부대경비							
<input type="radio"/> 설계비							
<input type="radio"/> 감리비							
<input type="radio"/> 시설부대비 (관리비)							
<재원분담>							
<input type="radio"/> 국고							
<input type="radio"/> 지방비							
<input type="radio"/> 기타							

Ⅲ. 사업비 집행내역

① 사업비 집행 총괄표

(단위 : 원)

연도	총사업비			사업비 조달내역			집행실적		
	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비

② 국고보조금 집행내역

(단위 : 원)

연도	교부액 (A)	집행액 (B)	집행잔액 (C=A-B)	발생이자 (D)	잔액합계 (C+D)

국고보조사업 실적보고서
[공공임대형 지식산업센터 건립]

20** . .



I. 사업개요

① 사업목적

-

② 사업위치

-

③ 사업내용

(단위 : 백만원)

사업기간	총사업비	사업규모

④ 사업 기대효과

-

⑤ 지원근거 및 추진경위

- 지원근거

- 추진경위

⑥ 사업추진 절차

-

⑦ 국고지원 기준

- 지원조건

- 지원형태 및 수준

구분	총사업비	국비	지자체	비고
지원액(백만원)				
지원비율				

⑧ 사업 총괄표

(단위 : 백만원)

총사업비	최초(A)	최종(B)	증 감	
			(B-A)	%
사업기간	최 초	최 종	조 정	

II. 사업추진 현황

1 총괄현황

(단위 : 백만원)

구분	수행기간		용역 수행기관	용역결과 총사업비	B/C	AHP	비고
	착수	완료					
기본계획							
타당성조사							
기본설계							
실시설계							
공사							

2 계약체결 현황

① 공사비

(단위 : 백만원)

구분(공정별)	예산상 공사비	최초계약			최종계약		계약 변경 회수	물가 조정 회수
		계약일	예정가격	계약액	계약일	계약액		
<input type="radio"/> 기계약분								
<input type="radio"/> 미계약분								
합계								

② 보상비(용지비)

(단위 : 백만원)

구분	예산상 사업비(A)	현 계약현황		잔액 (A-B)	비 고
		일자	계약액(B)		
<input type="radio"/> 보상비 (용지비)					

③ 시설부대경비(설계비, 감리비, 시설부대비(관리비))

(단위 : 백만원)

구분	예산상 사업비(A)	현 계약현황		잔액 (A-B)	비 고
		일자	계약액(B)		
<input type="radio"/> 설계비					
<input type="radio"/> 감리비					
<input type="radio"/> 시설부대비 (관리비)					
합계					

③ 년차별 투자실적

(단위 : 백만원)

구 분	총사업비	시작년도(00년)		2년차(00년)		완료연도(00년)	
		예산	결산	예산	결산	예산	결산
<총사업비>							
1.공사비							
2.보상비(용지비)							
3.시설부대경비							
<input type="radio"/> 설계비							
<input type="radio"/> 감리비							
<input type="radio"/> 시설부대비 (관리비)							
<재원분담>							
<input type="radio"/> 국고							
<input type="radio"/> 지방비							
<input type="radio"/> 기타							

③ 국고보조금 집행내역

(단위 : 원)

연도	교부액 (A)	집행액 (B)	집행잔액 (C=A-B)	발생이자 (D)	잔액합계 (C+D)