

「스마트팜 다부처 패키지 혁신기술개발사업 운영규정」(농림축산식품부 훈령 제000호, 2020.0.0)을 제정함에 있어 이를 국민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제46조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2020년 8월 20일

농림축산식품부장관

「스마트팜 다부처 패키지 혁신기술개발사업 운영규정」 훈령 제정(안) 행정예고

1. 제정 이유

- 농림축산식품부, 농촌진흥청, 과학기술정보통신부가 공동으로 추진하는 스마트팜 다부처 패키지 혁신기술개발사업의 효율적 관리를 위하여 필요한 사항을 훈령으로 제도화

* 근거 : 「과학기술기본법」 제11조, 「농림식품과학기술육성법」 제6조, 「농촌진흥법」 제7조

- 재단법인 형태의 사업단을 설립·운영하는 다부처 사업은 예산 편성 및 집행 근거 등을 마련하기 위해 운영규정을 훈령*으로 제정·시행 중

* 예시) 범부처전주기신약개발사업 운영관리규정(산업부, 과기정통부, 복지부 공동 제정), 방역연계범부처감염병연구개발사업 운영관리규정(복지부 단일 제정, 7개 부처 참여)

2. 주요 제정내용

가. 총칙(제1장)

- 목적, 용어정의, 기본운영방침, 사업 기간 등 명시

나. 사업의 조직과 기능(제2장)

- 주무부처, 전문기관, 사업단, 운영위원회 등 사업의 조직 및 기능에

관한 세부사항을 규정

다. 사업단장 선정·평가 등 사업단 관리(제3장)

- 사업단장 자격 및 근무요건, 사업단 및 사업단장 선정·평가, 사업단 사용실적보고 등 사업단 관리에 관한 세부사항을 규정

라. 과제 기획, 선정, 관리 등 사업단 운영(제4장)

- 과제기획 및 공고, 선정 및 연차평가, 사용실적 보고 및 정산, 연구결과물의 소유 및 관리 등 사업단 운영에 관한 세부사항을 규정

3. 의견 제출

이 제정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 다음 사항을 기재한 의견서를 2020년 9월 9일까지 농림축산식품부 과학기술정책과에 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 행정예고 사항에 대한 의견

제 정(안)	수 정(안)	수 정 사 유

나. 성명(단체인 경우에는 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 의견제출 방법 : 전자우편, 우편 또는 팩스

1) 전자우편(이메일) : choideuk@korea.kr

2) 주소 : (30110) 세종특별자치시 다솜2로 94 농림축산식품부 과학기술정책과

3) 팩스 : 044-868-0219

라. 기타 자세한 사항은 농림축산식품부 과학기술정책과(전화 : 044-201-2458)에 문의하여 주시기 바라며, 행정예고와 관련된 사항은 농림축산식품부 홈페이지(www.mafra.go.kr, 국민소통 → 법령정보 → 입법·행정예고)에 게재하였으니 참고하시기 바랍니다.

스마트팜 다부처 패키지 혁신기술개발사업 운영규정

제정 2020.00.00. 농림축산식품부 훈령 제 000호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 훈령은 「과학기술기본법」 제11조, 「농림식품과학기술 육성법」 제6조, 「농촌진흥법」 제7조에 의거하여 농림축산식품부, 과학기술정보통신부 및 농촌진흥청이 공동으로 추진하는 스마트팜다부처패키지혁신기술개발사업의 효율적 관리에 필요한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 훈령에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "스마트팜연구개발사업단(이하 "사업단"이라 한다)"이란 스마트팜다부처패키지혁신기술개발사업(이하 "사업"이라 한다)의 효율적인 추진을 위해 「과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정」 제11조, 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」 제9조, 「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」 제6조 등에 의거, 부처 간 협력에 의한 국가연구개발사업을 추진하기 위하여 공동으로 설립한 사업단을 말한다.
2. "주무부처"란 농림축산식품부, 과학기술정보통신부, 농촌진흥청 등 3개 부·청을 말한다.
3. "총괄부처"란 주무부처를 대표하여 의견을 수렴하고 업무협조를 구하는 등 사업을 주관하는 농림축산식품부를 말한다.
4. "전문기관"이란 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정(이하 "공동관리규정"이라 한다)」 제2조제6호에 따른 전문기관으로 국가연구개발사업에 대한 기획·관리·평가업무 등을 위탁 수행하기 위하여 「농림식품과학기술 육성법」에 따라 설립된 농림식품기술기획평가를 말한다.
5. "주관연구기관"이란 사업에 속한 연구과제에 대한 수행책임을 가진

기관을 말한다.

6. "기술실시"란 「과학기술기본법」 제11조의4제1항에 따라 연구개발결과물을 사용(연구개발결과물을 사용하여 생산하는 경우를 포함한다), 양도(기술 이전을 포함한다.), 대여 또는 수출하는 것을 말한다.

7. "사업단장"이란 사업단을 대표하는 자로서 제13조에 따라 선정·임명된 단장을 말한다.

8. "이사회"란 재단법인 스마트팜연구개발사업단의 이사회를 말한다.

제3조(다른 법령과의 관계) 본 사업의 운영 및 관리와 관련하여 이 훈령에 정해지지 않은 사항은 공동관리규정이 정하는 바를 따른다.

제4조(기본운영방침) 사업의 기본운영방침은 다음 각 호와 같다.

1. 농림축산식품부, 과학기술정보통신부, 농촌진흥청 등 3개 부·청이 공동으로 추진하며, 주요 사안에 대해서 주무부처간 협의를 거쳐 결정한다.
2. 스마트팜 융합·원천기술 개발·확산을 통한 지속가능한 농림축산업 구현 및 산업경쟁력 제고를 위한 연구개발을 지원한다.
3. 정부 연구개발 투자에 대한 공정성을 제고하기 위하여 공익재단법인으로 사업단을 설립하여 운영한다.

제5조(사업기간) 사업기간은 2021년 1월 1일부터 2027년 12월 31일까지로 한다. 다만, 주무부처는 사업 운영상 조기성과 달성 등 사업기간을 조정할 필요가 인정되면 기간을 단축, 변경 또는 연장할 수 있다.

제2장 사업의 조직과 기능

제6조(사업단) ① 사업단은 「민법」 제32조 및 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」에 따라 설립된 공익 재단법인으로 한다.

② 사업단의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 사업의 단계별 목표·성과지표 설정, 신규과제 기획, 과제 평가기준 마련, 주관연구기관의 과제계획 검토·보완, 기술동향조사 등 연구개발 계획 수립
2. 주관연구기관과의 과제협약

3. 과제 결과로 얻어진 특허권 등 산업재산권의 이전·처분의 대리 또는 신탁관리를 통한 과제 성과의 이전·활용 촉진

4. 주관연구기관이 수행하는 과제에 대한 평가, 진도관리 및 연구비 정산

5. 스마트팜 빅데이터 플랫폼 구축·운영

6. 스마트팜 관련 정책 연계 사업 추진

7. 사업성과의 대국민 홍보

8. 기타 사업의 효율적 운영을 위하여 이사회가 정하는 사항

③ 사업단은 최고 의사결정기구로 이사회를 두되, 이사회는 이사장, 사업단장(이사장 겸직 가능), 주무부처 국장, 전문기관 본부장, 민간위원 등 15인 이내로 구성한다.

④ 사업단의 소재지, 수행사업, 재산 및 회계, 임직원 임면, 이사회 구성 및 운영 등에 관한 사항은 사업단의 정관으로 정한다.

제7조(주무부처) ① 주무부처는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 사업단 설립에 관한 사항
2. 사업의 연도별 추진방향 및 예산(안) 수립에 관한 사항
3. 사업비 지급 및 사업단의 관리에 관한 사항
4. 제9조에 따른 운영위원회 및 제14조에 따른 추천위원회 구성·운영에 관한 사항

② 총괄부처는 제1항제1호부터 제4호까지의 업무를 수행함에 있어 사업의 수행이 원활하게 이루어질 수 있도록 주무부처 간 협의해야 한다.

제8조(전문기관) ① 주무부처는 제2조제4호에 따른 전문기관에 사업단과의 총괄협약, 사업단의 평가 및 예산 관리(정산) 등 주무부처 업무를 위탁할 수 있다.

② 전문기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 사업단 설립 지원에 관한 사항
2. 사업단 및 사업단장 평가에 관한 사항
3. 사업단의 신규 연구개발과제 선정평가 지원에 관한 사항
4. 사업단 총괄협약 체결에 관한 사항

5. 사업단 출연금 지급, 정산, 잔여사업비 이월에 관한 사항
6. 사업단운영비의 사용실적에 관한 정밀검증
7. 사업단이 징수한 기술료 관리에 관한 사항
8. 연구과제의 출연금 환수 및 제재조치에 관한 사항
9. 그 밖에 주무부처 장관 또는 청장의 권한에 속하는 업무로서 주무부처가 필요하다고 인정하는 사항

③ 주무부처는 전문기관으로 하여금 제2항의 업무를 수행하게 할 경우 이의 수행에 필요한 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있으며, 이 경우 전문기관은 관련 규정과 절차에 따라 비용을 사용하여야 한다.

④ 전문기관은 사업단 업무를 지원하기 위한 전담 직원을 사업단에 파견할 수 있다.

제9조(운영위원회) ① 주무부처는 이사회 상정 안건의 사전 검토 등 주요 사항을 심의·조정하기 위하여 사업단 운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다)를 구성·운영한다.

② 운영위원회는 위원장을 포함한 11인 내외의 위원으로 하되, 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 당연직 5인(주무부처 담당과장, 사업단장 및 전문기관 사업관리 부서의 장)
2. 민간위원 6인 내외(주무부처에서 각각 2인씩 추천)

③ 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. 사업의 연도별 추진계획에 관한 사항
2. 사업의 예산배분 및 사업단 운영비에 관한 사항
3. 사업의 원활한 추진을 위해 필요한 지침 및 기준 심의에 관한 사항
4. 사업단 및 사업단장 평가계획의 승인에 관한 사항
5. 사업목표 달성에 필요한 규제·제도 개선, 정책 제언, 관련 연구개발 사업의 조정 및 검토에 관한 사항
6. 기타 사업단장 또는 운영위원회 위원이 요청하는 사항

④ 운영위원회 민간위원의 임기는 2년으로 하되 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 당연직 위원의 임기는 해당 직에 재직하는 기간으로 한다.

⑤ 위원장은 주무부처 담당과장 중에 호선하여 정하며, 운영위원회를 대표하고 업무를 통할한다.

⑥ 운영위원회에 상정된 심의 안건은 운영위원회 재적 위원 과반수의 출석과 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 이 경우 당연직 위원은 그가 지명한 대리인에게 위임시켜 의결권을 행하게 할 수 있다.

⑦ 운영위원회의 의사결정은 서면결의에 의하여 처리될 수 있다.

⑧ 위원장은 운영위원회를 소집하고자 할 때에는 위원에게 목적과 일시 등 필요한 사항을 사전에 통지하여야 한다.

제10조(사업단장) ① 사업단장은 사업단을 대표하며, 다음 각 호와 같이 사업단의 업무를 총괄한다.

1. 사업단 조직의 구성, 운영, 관리 등 사업단 경영 전반에 관한 사항
2. 사업의 전략 수립에 관한 사항
3. 사업의 연도별 추진계획 및 예산배분(안) 수립에 관한 사항
4. 사업에 속하는 연구개발과제의 기획, 공고, 선정, 협약, 평가, 진도관리, 정산, 기술료 등 연구개발 전주기에 관한 사항
5. 사업의 진행과정 및 연구결과의 검토·보고에 관한 사항
6. 연구개발 성과의 관리·보급·확산 및 홍보에 관한 사항
7. 스마트팜 빅데이터 수집·분석·활용에 관한 사항
8. 기타 연구개발의 효율적 추진을 위해 운영위원회가 정하는 사항

② 사업단장은 원활한 업무추진을 위해 제11조에 따른 사무국과 제12조에 따른 자문위원회를 둘 수 있다.

제11조(사업단 조직 구성) ① 사업단장은 기본적인 행정업무 및 사업의 효율적인 추진을 위해 사무국을 설치하되, 하부 조직을 구성할 수 있다.

② 사무국장은 사업단장의 업무를 보조하며 다음 각 호의 업무를 총괄한다.

1. 사업단 예산관리 등 사업단 행정 전반에 관한 사항
2. 본 사업에 속하는 연구개발과제의 기획, 평가, 진도관리, 정산 등에 관한 행정 업무
3. 그 외, 단장이 임무를 수행할 수 없을 시 업무 대행에 관한 사항

- ③ 사무국장 및 하부 조직의 상세 기능은 사업단 내부 규정으로 정한다.
- ④ 사업단의 인력 규모는 20명 내외로 구성하되, 예산 상황에 따라 조정할 수 있다.

제12조(자문위원회) 사업단장은 사업 추진과 관련한 세부적인 자문이 필요한 경우에는 관련 기술 또는 정책 전문가 등으로 자문위원회를 구성·운영할 수 있다.

제3장 사업단장 선정·평가 등 사업단 관리

제13조(사업단장의 선정) ① 사업단장 자격 조건은 다음 각 호와 같다.

- 1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하지 않는 자
- 2. 접수 마감일 기준 공동관리규정 제27조에 의한 참여제한을 받지 않은 자
- 3. 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」에 따른 임원 결격 사유에 해당하지 않는 자
- 4. 최고 경영자로서의 리더십과 조직관리 능력을 갖춘 자
- 5. 스마트팜 분야에 대한 전문적 지식과 경험을 보유한 자
- 6. 청렴성과 도덕성 등 건전한 윤리의식을 갖춘 자
- 7. 기타 주무부처간 협의를 통해 마련한 사업단장 선정계획에서 자격 조건으로 정한 자

② 사업단장 선정은 별표 1에 따른다.

③ 제14조제2항에 따라 구성된 제1차 추천위원회는 서면평가를 통해 5명 이내의 제2차 평가 대상자를 선정한다.

④ 제14조제3항에 따라 구성된 제2차 추천위원회는 제2차 평가 대상자에 대하여 발표평가를 실시한 후 추천 우선순위를 정하여 이사회에 상정한다.

⑤ 이사회는 추천위원회가 상정한 평가 결과를 심의·의결하고 총괄부처의 승인을 받아 사업단장을 임명한다.

제14조(사업단장 추천위원회) ① 주무부처는 사업단장 선정을 위해 사업단장 추천위원회(이하 "추천위원회"라 한다)를 공동으로 구성하여 운영한다.

② 제1차 추천위원회는 7인 내외로 구성하며, 위원은 다음 각 호의 자로 한다.

1. 당연직 위원 3인(주무부처 담당 과장)

2. 민간위원 4인 내외

③ 제2차 추천위원회는 7인 내외로 구성하며, 위원은 다음 각 호의 자로 한다.

1. 당연직 위원 3인(주무부처 담당 과장)

2. 민간위원 4인 내외

④ 제1차와 제2차 추천위원회의 민간위원은 상호 중복되지 않게 구성하되, 주무부처에서 추천한 자가 1인 이상 포함되어야 한다.

⑤ 추천위원회 위원장은 민간위원 중에서 호선한다.

⑥ 추천위원회는 별표 2의 평가지표를 기준으로 평가를 수행하여야 한다.

제15조(사업단장의 근무조건) ① 사업단장은 사업기간 동안 사업단의 운영·관리에 전념하기 위하여 겸직을 금한다.

② 사업단장은 사업단장 선정이 확정된 시점부터 사업단장의 직을 면할 때까지 「공직자윤리법」에서 정하는 규정을 따라야 한다.

③ 사업단장은 임명 후 3개월 이내에 참여 또는 수행 중인 다른 연구과제 또는 용역과제의 참여 또는 수행을 중지해야 한다.

④ 사업단장의 보수(성과급 포함)는 사업단장의 경력 및 평가 결과 등을 고려하여 이사회에서 결정한다.

⑤ 사업단장의 임기는 최초 3년으로 하되, 제18조에 따른 평가를 통하여 2년 단위로 연장할 수 있다. 다만, 전문기관 또는 과학기술정보통신부에서 실시하는 사업단 평가 결과가 미흡한 경우, 이사회는 재계약이나 계약의 갱신을 하지 않을 수 있다.

⑥ 이사회는 제5항에 단서에 따라 사업단장의 연임을 불허함에 있어서 사업단장의 의견을 청취하여야 한다.

⑦ 사업단장의 유고 또는 교체 시 새로운 사업단장의 선정에 관한 절차와 기준은 제13조 및 제14조를 따르고, 그 밖의 세부적인 사항은 이사회에서 별도로 정한다. 이 경우 새로운 사업단장의 선정 및 근무조건은 이사회에서 정한다.

제16조(사업단 평가) ① 사업단장은 매년 1분기 이내에 사업단 자체평가를

실시하고, 그 결과를 전문기관과 주무부처에 제출하여야 한다. 단, 전문기관의 중간평가가 실시된 연도는 사업단 자체평가를 생략할 수 있다.

② 전문기관은 사업단에 대한 중간평가(사업 3년차 및 6년차)와 최종평가(사업종료 다음 해)를 실시하고, 그 결과를 총괄부처에 보고하고, 사업단장에게 통보하여야 한다.

③ 사업단장은 제1항 및 제2항에 따른 평가결과 및 후속조치 계획을 수립하여 이사회에 보고하여야 한다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 평가 방법 및 기준 등은 별표 3에 따른다.

제17조(사업단장의 해임) ① 다음 각 호에 해당하는 경우 이사회는 사업단장의 직위를 해제할 수 있으며, 행정절차에 따라 임기에 상관없이 해임할 수 있다.

1. 전문기관 및 과학기술정보통신부에서 실시하는 사업단 평가에서 미흡한 평가를 받았을 경우
 2. 신체·정신상의 장애로 직무를 감당하지 못할 경우
 3. 근무태만으로 인하여 사업단 업무수행에 현저한 차질이 발생할 때
 4. 직무 관련 여부와 상관없이 품위를 손상하는 행위를 하거나 자질이 현저히 부족하다고 판단되는 경우
 5. 기타 계약을 해지하여야 할 정당한 사유가 발생한 경우
- ② 주무부처는 사업단장이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 이사회에 직위해제 및 해임을 요구할 수 있다.

제18조(사업단장 연임) ① 사업단장의 연임 여부는 이사회가 주관하는 평가를 통해 결정한다.

- ② 이사회는 사업단장 임기종료 3개월 전까지 평가 계획을 수립하고, 평가위원회를 구성하여야 한다.
- ③ 평가위원회는 주무부처와 전문기관에서 추천을 받아 10인 내외로 구성한다.
- ④ 평가위원회는 사업단장의 업적과 사업단 수행 실적을 종합적으로 평가하여 그 결과를 이사회에 보고하여야 한다.
- ⑤ 사업단장의 업무 수행이 불성실하거나 수행 역량이 현저히 저하되었다고

판단되는 경우, 이사회는 그와 같은 사정을 사업단장 평가에 반영할 수 있다.

⑥ 이사회는 사업단장 평가결과를 고려하여 연임 여부를 심의·의결하고, 그 결과를 주무부처에 보고하여야 한다.

⑦ 사업단은 사업단장 평가와 관련하여 이사회 및 평가위원회가 필요로 하는 행정업무 및 경비를 지원한다.

제19조(사업의 결과 및 사업비 사용실적 보고) ① 사업단장은 사업연도 종료 후 3개월 이내에 매년 전문기관에 사업수행보고서 및 사업비 사용실적보고서를 제출하여야 한다. 이 경우 사용잔액(이자 포함)이 있을 경우 전문기관이 지정하는 계좌에 반납하여야 한다.

② 전문기관은 제1항의 사용실적을 정산하고, 그 결과를 총괄부처에 보고하여야 하며, 회수된 정산금액을 주무부처 정부출연금 비율에 따라 국고에 납입하여야 한다.

제4장 과제 기획, 선정, 관리 등 사업단 운영

제20조(과제기획 및 공고) ① 사업단장은 사업의 목표 달성을 위해 스마트팜 연구개발 과제를 기획하여야 한다.

② 과제의 발굴 및 기획을 위하여 사업단장은 스마트팜 분야의 전문가로 구성된 별도의 자문위원회를 구성하여 운영하거나 전문가를 활용할 수 있다.

③ 사업단장은 과제기획 결과를 주무부처에 보고하여야 한다.

④ 본 사업의 지원 대상 연구개발과제 선정을 위한 공고는 총괄부처에서 실시한다.

제21조(과제선정 평가) ① 사업단장은 과제선정 평가를 위해 자체적으로 과제평가 기준 및 절차를 정할 수 있으며, 정해진 과제평가 기준 및 절차를 과제 공고에 포함하도록 하여야 한다.

② 사업단장은 과제선정을 위해 사전검토, 서면평가 및 발표평가를 실시한다.

③ 제2항의 평가에 따라 선정된 과제는 운영위원회에 상정하여 심의한다.

④ 과제선정 평가 시 연구계획의 우수성, 목표달성 및 성공 가능성,

기대되는 파급효과, 연구책임자의 연구실적, 사업의 특성, 지원가능 규모, 국가 과학기술 정책과의 부합성 등을 고려하여야 한다.

⑤ 사업단장은 제2항의 평가를 위해 별도의 평가위원회를 구성·운영할 수 있으며, 사업의 특성상 필요한 경우에는 해외전문가를 평가위원회에 참여시킬 수 있다.

⑥ 사업단장은 선정평가 계획 및 결과를 주무부처에 보고하여야 한다.

제22조(협약 및 출연금) ① 사업단은 전문기관과 연구개발과제의 기획·평가·관리 등에 대한 위탁 등을 내용으로 하는 총괄협약을 체결하여야 한다.

② 전문기관은 제1항에 따른 총괄협약 체결 후 재정 사정에 따라 해당연도 출연금을 일시 또는 분할하여 사업단에 지급할 수 있다.

③ 사업단장은 제2항에 따라 지급받은 출연금을 소관법령 및 규정에 따라 선량한 관리자의 주의를 다하여 집행·관리하여야 한다.

④ 전문기관은 필요한 경우 사업단장이 제3항에 부합되게 출연금을 집행·관리할 수 있도록 감독할 수 있다.

⑤ 사업단과 주관연구기관 간의 협약에는 공동관리규정 제9조 내지 제11조를 준용한다.

⑥ 주관연구기관의 장은 해당연도 기술개발 종료일 3개월 전까지 공동관리규정 제10조에 따라 사업단장에게 협약의 변경을 신청할 수 있으며, 사업단장을 이를 검토하여 승인 여부를 결정한다.

제23조(사업비 관리 및 사용) ① 과제에 소요되는 사업비의 관리 및 사용 원칙, 사용 절차 등에 관하여는 공동관리규정 제12조의2(연구개발비의 사용), 제12조의3(직접비 중 학생인건비 사용의 특례), 별표 2 '연구개발비 비목별 계상기준' 규정을 적용한다.

② 사업단장은 필요한 경우 주무부처와 협의하여 사업비 사용·집행 및 관리에 관한 별도 규정을 제정하고 운용할 수 있다.

제24조(과제평가) ① 사업단장은 선정된 과제에 대하여 중간평가 및 최종평가를 실시하여야 하며, 이를 위해 자체적으로 과제평가 기준 및 절차를 정할 수 있다.

② 사업단장은 주관연구기관 책임자가 협약으로 체결한 성과지표와 지표별 목표치의 달성도, 사업 성공가능성 등을 중심으로 제1항의 평가를 실시하여야 한다.

③ 사업단장은 과제평가 기준·절차 및 제5항에 따른 평가위원회 구성 방안 등을 포함하는 평가계획을 마련하여 주관연구기관 책임자에게 통보하여야 한다.

④ 사업단장은 제1항의 평가를 실시하는 경우에 제2항의 성과지표가 본 사업의 사업목적 달성여부를 측정하기에 적합한지 검토하여야 한다.

⑤ 사업단장은 제1항의 평가를 위해 별도의 평가위원회를 구성·운영할 수 있다.

⑥ 제1항의 평가에 따른 평가결과는 운영위원회에 상정하여 심의한다.

⑦ 사업단장은 평가결과를 평가 종료 후 1개월 이내에 주무부처에 보고하여야 한다.

제25조(과제 평가결과의 활용) ① 사업단장은 과제에 대한 제24조의 평가결과에 따라 해당 과제의 계속 진행여부 및 사업비 규모 등을 결정해야 한다.

② 사업단장은 제24조에 따른 평가결과에 따라 해당 과제를 조기에 종료시킬 수 있다.

③ 사업단장은 과제 결과의 활용과 관련하여 주무부처와 협의를 통해 별도의 지침을 제정·운영할 수 있다.

제26조(보고서 관리 등) ① 주관연구기관의 장은 연구개발과제의 연차별 수행기간 종료일 1개월 전까지 사업단장에게 연차보고서를 제출하여야 한다.

② 주관연구기관의 장은 연구개발과제의 수행기간 종료 후 3개월 이내에 최종보고서 또는 그 전자문서를 사업단장에게 제출하여야 한다.

③ 사업단은 과제, 평가위원, 평가결과, 사업비, 성과물, 참여인력 및 장비 등에 관한 정보를 효율적으로 관리하고 활용하기 위하여 사업 정보시스템을 구축하여 운영하여야 한다. 다만, 사업 정보시스템이 없는 기간에는 전문기관과의 협약이 정하는 바에 따라 전문기관의 사업 정보시스템을

이용할 수 있다.

제27조(사용실적 보고 및 정산) ① 주관연구기관의 장은 연구개발과제에 관하여 사업비 사용실적(전년도 이월액 사용실적 및 당해년도 과제 사용실적 포함)을 과제의 수행기간 종료 후 3개월 이내에 사업단장에게 보고하여야 한다.

② 사업단장은 제1항의 보고에 대하여 정산을 실시하되, 필요시 전문기관이 운영하는 정산의뢰 회계법인을 활용할 수 있다.

③ 사업단장은 제2항의 정산 결과를 해당 과제기간 종료 후 전문기관에게 보고하여야 하며, 전문기관은 회수된 정산금(기준에 맞지 않게 사용한 부당집행금액 등 불인정 금액 및 집행잔액 등 포함)을 주무부처 정부출연금 비율에 따라 국고에 납입하여야 한다.

④ 사업단장은 필요한 경우 전문기관 및 주무부처와 협의하여 제3항에 따라 회수된 정산금의 국고 납입과 관련한 별도 규정을 제정·시행할 수 있다.

⑤ 주무부처는 전문기관으로 하여금 필요시 수행과제에 대한 정밀검증을 실시하도록 할 수 있다.

⑥ 과제에 소요되는 사업비의 사용실적 보고 및 정산 등에 대하여는 공동관리규정 제19조, 별표 2-2 '부당집행 금액의 회수기준 및 범위' 규정을 준용한다.

제28조(연구개발결과물의 소유 및 관리) ① 사업단장은 주관연구기관과의 과제 협약 시 연구성과의 소유권, 성과관리책임 주체 및 기술료 징수·사용에 관한 사항 등을 적시하여야 한다.

② 과제 수행과정에서 얻어지는 유·무형 결과물의 귀속 및 활용 촉진에 대해서는 공동관리규정 제20조를 적용한다. 다만, 연구개발성과 중 사업단의 목표 달성을 위해 공동 활용이 필요한 경우 협약에서 정하는 바에 따라 사업단이 우선하여 실시할 수 있다.

③ 사업단장은 연구 성과의 사업화 촉진을 위해서 주관연구기관의 성과관리 실태에 대한 모니터링을 하여야 한다.

④ 주관연구기관은 참여기관이 기술실시 계약을 체결한 경우, 계약일로

부터 15일 이내에 사업단에 보고하여야 한다.

⑤ 사업단장은 주관연구기관이 기술실시 의사가 없거나 미진하다고 판단되는 경우, 총괄부처의 승인을 받아 적절한 기관에 성과관리를 수행하도록 할 수 있다.

⑥ 사업단장은 사업기간 동안 발생한 연구데이터, 연구개발성과 등이 보존·활용될 수 있도록 주무부처 요청에 협조 하여야 한다.

제29조(기술료의 징수 및 사용) ① 기술료의 징수 및 사용에 대하여는 공동관리규정을 준용한다.

② 기술료의 징수 및 사용에 대한 세부절차는 총괄부처의 승인을 받은 사업단의 기술료 지침에 따른다.

제30조(실시계약내용 등 보고) ① 주관연구기관의 장은 제28조 제4항에 의하여 기술실시 사실을 사업단장에게 보고하거나 기술실시에 관해 사전 협의하고자 하는 경우 다음 각 호의 사항을 포함시켜야 한다. 단, 주관연구기관이 실시기업인 경우에는 협약에서 정한 연차별 납부기일까지 제2호 각 목의 매출액 증빙자료를 보고하여야 한다.

1. 실시계약 내용 보고시 제출 서류

- 가. 기술이전계약 통보양식
- 나. 기술이전계약서 사본
- 다. 과제협약서 사본

2. 매출액 증빙자료

- 가. 전년도 재무제표
- 나. 전년도 매출별 계정원장
- 다. 제품, 상품, 용역 등 목록 및 세부사양
- 라. 기술료관련 매출액명세서
- 마. 매출 미발생 사유서
- 바. 기타 매출발생을 증빙할 수 있는 자료

② 사업단장은 제1항의 매출액 증빙자료를 조사하기 위하여 현장 확인 및 매출조사를 실시할 수 있으며, 주관연구기관의 장은 현장확인 및

관계자료 제출 등에 성실히 응하여야 한다.

제31조(위반사항에 관한 제재 등) ① 「과학기술기본법」 제11조의2에 따른 참여제한이나 사업비의 환수 사유가 발생한 경우 공동관리규정 제27조, 별표 4의2 및 별표 5에 규정된 기준을 적용한다.

② 연구개발과제에서 「과학기술 기본법」 제11조의2에 따른 참여제한이나 환수, 제재부가금 부과 등의 행정처분 사유가 발생한 경우 사업단장은 전문기관 및 주무부처에 그 사실을 보고하여야 하며, 전문기관 및 주무부처에서는 관련 규정에 따라 처리한다.

③ 제2항에 따라 징수한 환수금은 주무부처의 정부출연금 비율에 따라 부처별로 국고에 납입한다.

제32조(사업비의 이월) 사업단장은 본 사업의 특성을 고려하여 공동관리규정에 따라 다년도 협약을 체결한 경우 전문기관의 승인을 거쳐 잔여 사업비(기획평가관리비 제외)를 이월하여 사용할 수 있다.

제33조(후속조치) ① 사업단장은 본 사업의 목표 달성 정도의 파악 및 성과 제고를 위하여 연구개발 성과를 조사하여야 하며, 연차별 목표 달성을 위한 조치 방안을 제시하여야 한다.

② 사업단 해체 후에는 전문기관이 사업단 및 사업단장의 역할을 대신한다. 다만, 사업 종료 후에 사업단장과 주무부처 간 협의에 따라 일정 기간 동안 사업단장에게 후속조치를 요구할 수 있다.

제34조(지식재산의 관리) 사업단장은 본 사업의 성과의 질적 수준 제고를 통한 사업화 성과 확보를 위해 지식재산의 권리화 및 사업화 지원 방안을 제시하여야 한다.

제35조(의견청취) ① 이사회, 운영위원회는 필요한 경우 연구개발과제를 신청하거나 수행 중인 연구자 또는 연구개발 및 사업 운영 등에 관한 전문지식을 가진 전문가를 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

② 사업단장은 제1항 각 위원회의 위원이 제21조제4항 또는 제24조제4항에 의한 평가위원회의 위원이 됨으로써 이해충돌 등으로 심의의 공정성을 크게 저해할 우려가 있다고 판단할 경우 특정 과제에 대한 평가 및 심의

참여를 제한할 수 있다.

제36조(경비지급) ① 사업단은 제35조제1항 각 위원회의 위원, 제21조제4항 및 제24조제4항에 의한 평가위원회 위원, 회의에 출석한 외부전문가에게 예산의 범위에서 수당, 여비 등 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관업무와 직접적으로 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

② 사업단은 과제기획, 마케팅, 라이선싱, 평가, 연구성과 실용화 등 사업운영의 전문성과 효율성을 높이기 위하여 외부전문가나 외부기관을 활용하거나 외부기관의 전문가를 파견 받아 활용할 수 있으며, 필요한 경우 예산의 범위에서 수당, 여비 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제37조(기타 준수사항) ① 총괄부처와 이사회는 사업단 현황, 성과, 사업단 운영비 또는 사업비 집행 내역 등에 대하여 자료 제출 및 회의 참석을 사업단에 요청할 수 있으며 사업단장은 이에 성실히 응해야 한다.

② 사업단의 업무 중 총괄부처의 승인을 필요로 하는 경우 이사회 및 운영위원회 등에서 주무부처 간 협의 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 경우 사후 보고로 갈음할 수 있다.

제38조(재검토기한) 농림축산식품부장관, 농촌진흥청장, 과학기술정보통신부장관은 이 훈령에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2021년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

<부 칙>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전에 진행된 사업단 설립준비위원회 구성·운영, 사업단장 선정 등에 관한 조치사항은 이 규정에 따라 이루어진 것으로 본다.

제3조(설립준비위원회) ① 사업단 설립 이전에 사업단의 구성·설립 등에 관한 주요 사항을 심의·조정하기 위해 사업단 설립준비위원회를 구성·운영한다.

② 사업단 설립준비위원회는 주무부처 담당 과장, 전문기관 사업관리 본부장, 민간 위원 등 10인 이내로 구성한다.

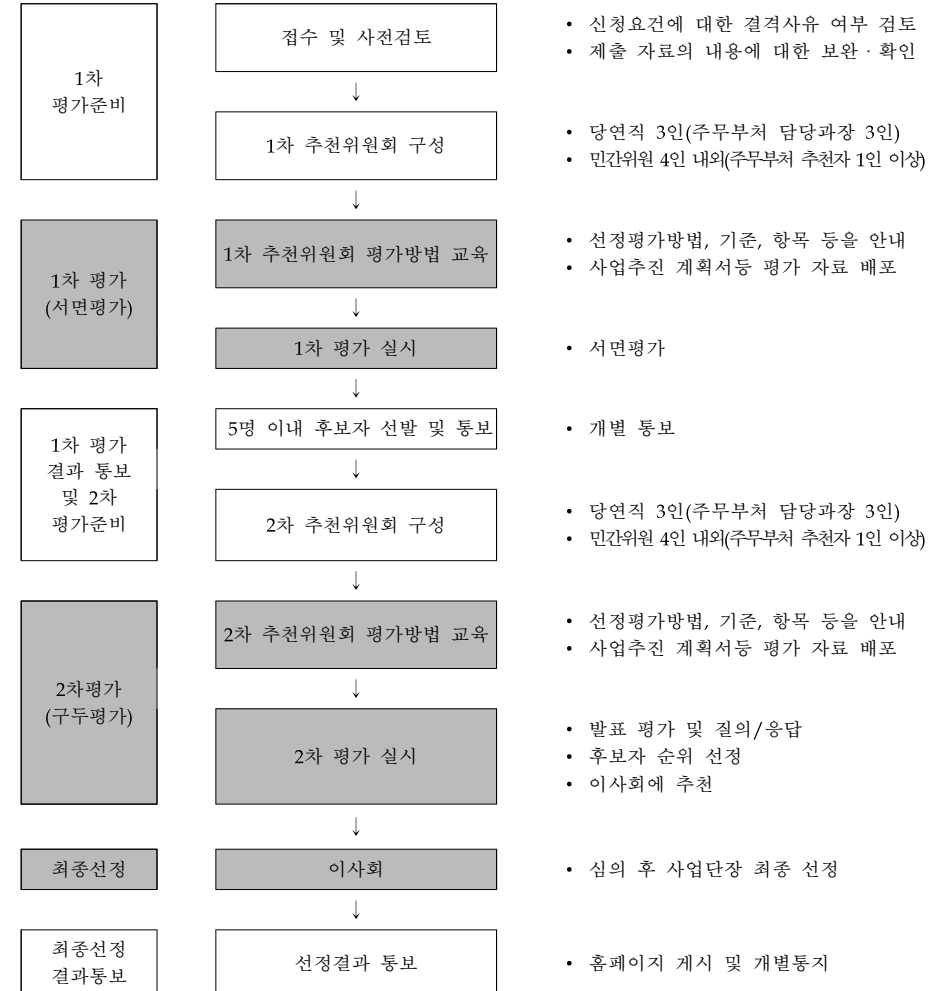
③ 사업단 설립준비위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 사업단 설립에 필요한 제반 사항
2. 사업단 임원 추천 및 사업단장 선정, 직원 채용에 관한 사항
3. 사업단의 사업계획 및 예산 협의·조정에 관한 사항
4. 사업 관련 정책 연계성에 관한 사항
5. 그 밖에 사업단 설립 및 등기에 관하여 필요한 사항

④ 사업단 설립준비위원회 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항은 별도로 정한다.

[별표 1]

사업단장의 평가 절차(제13조제2항 관련)



[별표 2]

사업단장 선정 평가 지표(제14조제6항 관련)

평가부문	평가항목	배점	평가지표
I. 사업단장 전문성 및 역량 (40점)	- 사업단장 전문성	15	- 해당분야 전문적 지식 보유여부 - 전문가 협력 네트워크 구성 및 활용 역량
	- 사업단장 역량	15	- 연구 기획 능력 - 연구 관리 능력 - 기술개발 사업화 능력 - 해외협력 능력
	- 농업분야 이해 및 경력	10	- 농업분야 이해 - 농업부문 경력
II. 비전 및 리더십 (20점)	- 비전 제시의 적절성	10	- 비전의 구체성 - 비전의 실현 가능성
	- 리더십	10	- 추진의지 및 적극성 - 리더십 발휘 경험/사례
III. 사업 추진 계획 (30점)	- 사업계획 내용 적정성	10	- 기술 및 시장동향 분석, 전망분석의 적정성 - 성과목표 및 지표 설정의 적정성 - 프로젝트 구성 및 운영방안
	- 사업추진전략 적정성	10	- 사업추진 체계 및 전략의 적정성 - 사업비 투자계획 및 활용방안 적정성
	- 연구개발 결과 사업화 방안	10	- 사업화 방안의 적정성
IV. 사업단 운영 및 성과관리 (10점)	- 사업단 운영계획 적정성	5	- 사업단 운영 및 프로젝트 관리방안의 적정성
	- 사업단 성과관리계획의 적정성	5	- 사업단 성과목표 도출계획의 적정성 - 사업단 성과 관리방안의 합리성

* 평가지표 및 배점은 주무부처간 협의를 거쳐 일부 수정될 수 있음

[별표 3]

사업단 및 사업단장 평가절차(제16조제4항 관련)

