



방위산업육성 지원사업 공통 운영규정

[시행 2019. 9. 23.] [방위사업청훈령 제556호, 2019. 9. 23., 일부개정]

방위사업청(방산정책과), 02-2079-4554

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「방위사업법」 제3조, 제11조, 제18조, 제32조, 제39조 및 동 시행규칙 제10조, 「중소기업 기술혁신 촉진법」 제13조, 「과학기술기본법」 제11조의2, 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제20조, 제22조, 제27조, 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 방위산업육성 지원사업(이하 "지원사업"이라 한다)을 효율적으로 시행하기 위하여 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "무기체계 핵심부품 국산화 개발지원 사업"(이하 "핵심부품 국산화 지원사업" 이라한다.)이란 「방위사업법」 제11조, 제18조, 동 시행규칙 제10조에 따른 무기체계 핵심부품 국산화 촉진과 「중소기업기술혁신촉진법」 제13조에 따른 방산분야 우수 중소기업 육성을 위하여 방위사업청장이 주관기업의 핵심부품 국산화개발 비용과 협력기관의 기술지원 및 시험평가 비용 중 일부를 지원하는 사업을 말한다.
2. "국방벤처 지원사업"이란 「중소기업기술혁신촉진법」 제13조에 따라 중소·벤처기업의 방산분야 참여기회를 제공하고 민간의 아이디어를 국방분야에 적용하기 위해 국방벤처 기업을 지원하는 사업을 말한다.
3. "국방벤처 혁신기술 지원사업"은 「중소기업 기술혁신 촉진법」 제13조에 따라, 방산분야 중소·벤처기업의 독자적 기술개발 역량 강화를 위하여 군, 체계업체 등에서 필요로 하는 기술을 개발할 수 있도록 지원하는 사업을 말한다.
4. "글로벌 방위산업 강소기업 육성사업"이란 「중소기업기술혁신촉진법」 제13조에 따라 방산분야에서 성장잠재력이 높은 중소기업을 선정하여 제품 부품개발, 시험평가, 컨설팅, 마케팅 등을 지원하여 글로벌 시장에서 경쟁력을 갖춘 강소기업으로 육성하기 위해 지원하는 사업을 말한다.
5. <삭제>
6. "전문기관"이란 방위사업청장이 지원사업에 대한 기획·관리·평가 및 활용 등의 업무를 수행하기 위하여 지정한 기관을 말한다.
7. "주관기업"이란 전문기관의 장과 협약에 의하여 지원과제를 수행하는 기업을 말한다.
8. "협력기관"이란 주관기업이 수행하는 지원사업의 지원과제에 참여하여 기술을 지원하거나 시험평가를 지원하는 기업, 연구기관, 학교 또는 각 군 등을 말한다.
9. "공동개발기업"이란 주관기업이 수행하는 지원사업의 지원과제 수행에 참여하여 지원과제 중 일정분야를 담당하는 기업을 말한다.

10. "지원과제"란 지원사업의 지원 대상으로 선정된 과제로서, 소요조사 등에 의하여 발굴·지정된 "지정공모 과제"와 신청기업이 자유롭게 도출하여 응모한 "자유응모 과제"로 구분한다.
11. "관리위원회"란 지원사업의 운영체계 및 제도개선, 평가위원회 평가결과에 대한 조정 및 확정을 위한 위원회를 말한다.
12. "평가위원회"란 과제의 도출 및 선정·주관기업 선정평가·최종평가와 협약의 변경·해약 등을 평가하기 위한 위원회를 말한다.
13. "전문위원회"란 중단·실패, 규정·협약 위반에 해당하는 과제와 기술료, 정산금, 환수금 미납 등의 과제에 대한 환수·제재 대상 및 범위 등을 심의하는 위원회를 말한다.
14. "사업비"란 국가가 주관기업, 공동개발기업 및 협력기관에 지원하는 연구개발비, 기술·경영지원비, 시험평가비와 국가가 전문기관에 출연하는 사업운영비와 주관기업 및 공동개발기업이 부담하는 기업부담금의 총액을 말한다.
15. "정부납부기술료(이하 "기술료"라 한다)"란 지원사업의 최종평가 결과 성공인 과제에 대해, 기술개발결과물을 소유하거나 사용하는 대가로 주관기업 및 공동개발기업이 전문기관에 납부하는 정부지원금의 일정 비율에 해당하는 금액을 말하며, 정액기술료와 경상기술료로 구분한다.
16. "정액기술료"란 협약 또는 실시계약에서 정한 바에 따라 정부 지원금의 일정 비율로 계산한 기술료를 말한다.
17. "경상기술료"란 협약 또는 실시계약에서 정한 '착수기본료' 및 매년 매출액의 일정 비율로 계산한 '정률기술료'를 말한다.
18. "국방중소기업"이란 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 중 군수품의 제조, 성능개선, 국산화 및 연구개발 등을 영위하는 기업을 말한다.
19. "국방벤처"란 국방중소기업 또는 「벤처기업의 육성에 관한 특별조치법」 제2조의2에 따른 벤처기업 중 전문기관에서 운영하는 국방벤처센터와 지원협약을 체결을 희망하는 기업을 말한다.

제3조(적용 범위) ① 이 규정을 적용하는 지원사업과 각 사업별 지원대상, 지원과제는 다음 각 호와 같다.

1. 핵심부품 국산화 지원사업
 2. 국방벤처 지원사업
 3. 국방벤처 혁신기술 지원사업
 4. 글로벌 방위산업 강소기업 육성사업
 5. <삭제>
 6. 기타 방위사업청장이 방산업체 및 국방중소기업의 기술개발 지원을 위하여 필요하다고 인정하는 사업
- ② 제1항 각 호의 사업에 필요한 사업비의 전부 또는 일부를 출연금 또는 보조금(이하 "정부지원금"이라 한다)으로 지원할 수 있다.
- ③ 제1항의 지원사업별 소관부서의 장은 다음 각 호와 같다.
1. 방위산업진흥국장 : 핵심부품 국산화 지원사업, 국방벤처 지원사업, 국방벤처 혁신 기술 지원사업, 글로벌 방위산업 강소기업 육성사업

2. <삭제>

제2장 지원사업 추진체계

제4조(전문기관) ① 방위사업청장은 지원사업의 효율적 수행 및 관리를 위하여 전문기관을 지정하고 다음 각 호의 업무를 수행하게 할 수 있다.

1. 연간 지원사업 수행계획(이하 "연간사업계획"이라 한다)의 수립·보고
 2. 지원과제의 소요 조사 및 분석
 3. 지원과제 자체 발굴 및 관련기관과 업체로부터의 과제제안서 접수 및 검토
 4. 지원과제의 선정·보고 및 제안요청서의 공고
 5. 과제수행계획서의 접수 및 서면평가
 6. 주관기업 및 공동개발기업에 대한 대면평가 및 현장평가
 7. 주관기업 등과의 협약 체결·변경 및 정부지원금 지급
 8. 사업비 사용내역 검토·확인 및 정산
 9. 주관기업이 요청하는 시험평가 등 기술지원 및 지원과제 진도관리
 10. 주관기업 및 공동개발기업의 개발결과의 활용, 지식재산권 등에 대한 사후관리
 11. 기술료의 징수 및 관리
 12. 평가위원회 및 전문위원회 구성·운영
 13. 정부지원금의 환수 및 제재조치
 14. 기타 지원사업 수행을 위하여 방위사업청장(소관부서의 장)이 요청하는 사항
- ② 전문기관의 장은 연간사업계획, 지원과제 선정, 주관기업 선정, 협약의 변경 및 해약 등 중요 업무에 대해서는 방위사업청장(소관부서의 장)의 승인을 받아야 한다.
- ③ 전문기관의 장은 이 규정에서 정하는 범위에서 지원사업별 사업관리에 필요한 구체적인 사항을 정하기 위해 별도의 관리규정을 제정할 수 있다.
- ④ "국방기술품질원"을 전문기관으로 지정한다.

제5조(관리위원회) ① 지원사업의 체계적 관리를 위하여 방위사업청에 지원사업 통합 관리위원회(이하 "관리위원회"라 한다)를 설치한다.

- ② 관리위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정·확정한다.
1. 전문기관의 연간사업계획 검토 및 승인에 관한 사항
 2. 주관기업에 대한 지원 우선순위, 지원금액, 지원기간 등 평가위원회의 주요 심의 사항에 대한 조정 및 지원과제의 확정에 관한 사항
 3. 기타 방위산업의 역량제고를 위하여 방위사업청장(소관부서의 장)이 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 관리위원회는 위원장 1인을 포함한 5인 이상 10인 이내로 구성하고, 위원장은 방위사업청 소관부서의 장으로 한다.

④ 위원은 다음 각 호의 자 중에서 위원장이 위촉하되, 제1호의 위원은 당연직으로 하며, 제3호에 따른 외부위원의 수는 전체위원의 20%이상으로 구성하여야 한다.

1. 방위사업청 방산정책과장, 방산일자리과장, 국제협력총괄담당관, 기술정책과장
2. 국방과학연구소, 국방기술품질원 등 국방분야 군수품 관련 전문가
3. 기타 무기체계 개발과 중소기업 기술혁신에 관한 학식과 경험이 풍부한 자

⑤ 관리위원회는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 개최한다.

⑥ 관리위원회는 위원의 과반수 출석으로 개의하며, 출석위원의 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 필요시 서면으로 관리위원회의 심의를 대체할 수 있다.

⑦ 관리위원회 외부위원의 임기는 2년으로 하며 필요시 1회에 한해 1년 연장할 수 있다.

제6조(평가위원회) ① 전문기관의 장은 각 지원사업의 효율적인 기획·평가·관리 등을 위하여 각 지원사업별 평가위원회(이하 "평가위원회"라 한다)를 구성·운영하여야 한다.

② 평가위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·평가한다.

1. 발굴 또는 접수된 지원과제 소요에 대한 타당성
2. 과제수행계획서에 대한 서면평가 및 대면평가, 현장평가를 통해 지원대상 기업, 지원기간, 연도별 지원금액
3. 주관기업 및 공동개발기업 지원 우선순위
4. 중간평가에 따른 지원과제의 계속, 중단여부
5. 지원사업 추진과정 중 과제수행계획서 내용의 중대한 변경 및 협약의 해약 등에 관한 적정성 평가
6. 주관기업이 제출한 지원사업의 최종보고서에 대한 평가
7. 민원 및 이의신청에 관한 사항, 지원금 조정, 예산지원 등 기타 지원사업 추진을 위해 필요하다고 인정하는 사항

③ 전문기관의 장은 평가위원회의 안건 심의 결과를 방위사업청장(소관부서의 장)에게 보고하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 평가의 전문성과 공정성을 위하여 각 지원사업별 위원회 구성 시 관련분야 외부 전문가를 활용하여야 한다.

⑤ 평가위원회의 구성·운영에 관한 세부사항은 전문기관의 장이 별도로 정한다.

제7조(전문위원회) ① 전문기관의 장은 제재 및 정부지원금 환수·관리 및 기술료 징수·관리 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 각 지원사업별 전문위원회를 구성·운영하여야 한다.

② 전문위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 기술료 산출 및 납부, 감면, 면제, 연기 등에 관한 사항
2. 주관기업의 기술료 미납 시 제재에 관한 사항
3. 방위사업청장(소관부서의 장) 또는 전문기관의 장이 기술료 징수, 관리 및 사용에 중요한 사항이라고 인정하는 사항
4. 문제(중단, 실패 등)과제에 대한 제재 및 환수에 관한 사항
5. 기타 제재사유 발생 시 제재 및 환수에 관한 사항

- ③ 전문기관의 장은 전문위원회의 안건 심의 결과를 방위사업청장(소관부서의 장)에게 보고하여야 한다.
- ④ 전문기관의 장은 전문위원회를 구성·운영하는 경우 전문성과 공정성을 위하여 변호사·변리사·회계사 등 관련 분야 전문가를 활용하여야 한다.
- ⑤ 전문기관의 장은 제2항의 심의대상 사안 발생 후 3개월 이내에 전문위원회를 개최하여야 하며, 관련기관 및 관련자가 요청할 경우 소명기회를 부여할 수 있다.
- ⑥ 전문위원회의 구성·운영 등에 관한 세부사항은 전문기관의 장이 별도로 정한다.

제3장 지원과제 및 주관기업 선정

제8조(연간사업계획 수립) ① 전문기관의 장은 연간 사업추진일정 및 예산소요내역 등이 포함된 연간사업계획을 수립하여 전년도 12월말까지 방위사업청장(소관부서의 장)에게 보고하여야 한다.

② 방위사업청장(소관부서의 장)은 관리위원회를 소집하여 연간사업계획을 심의·확정하여 그 결과를 전문기관의 장에게 통보하여야 하며, 필요시 연간사업계획의 수정·보완을 요구할 수 있다.

제9조(지원과제 소요조사 등) ① 전문기관의 장은 필요시 각 지원사업 별 지원과제에 관한 소요조사 및 분석(이하 "조사·분석"이라 한다)을 실시할 수 있으며, 그 결과를 방위사업청장(소관부서의 장)에게 보고하여야 한다.

② 제1항의 조사·분석에는 개발필요 품목, 기술수준, 개발과제 내용 등이 포함되어야 하며, 세부 사항은 전문기관의 장이 별도로 정한다.

③ 전문기관의 장은 제1항의 조사·분석 결과를 활용하여 지원과제를 발굴하거나 관련기관 및 업체로부터 과제제안서를 접수할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 제3항의 조사·분석, 자체 발굴 및 제안서 접수 등을 통해 제기된 지원과제 소요를 종합검토하고, 각 사업별 선정기준에 따라 지원과제를 선정하여 방위사업청장(소관부서의 장)에게 보고하여야 한다.

⑤ 전문기관의 장은 중복성 여부를 확인하기 위해 관련기관(통합사업관리팀, 국방과학연구소 등)에 검토 의뢰하고, 국가과학기술정보시스템(NTIS)을 이용하여 타 정부기관의 지원 여부를 확인하여 개발 목표 및 내용 등이 이미 국내에서 개발이 완료된 사항이거나 정부로부터 다른 연구개발 지원사업을 통해 정부지원금을 받은 과제일 경우에는 지원과제에서 제외하여야 한다.

⑥ 방위사업청장(소관부서의 장)은 제4항의 지원과제를 관리위원회의 심의를 거쳐 확정하고, 심의 결과를 전문기관의 장에게 통보하여야 한다.

제10조(지원과제 공고) 전문기관의 장은 제9조제6항에 의해 확정된 지원대상 과제에 대하여 다음 각 호의 사항을 포함하여 방위사업청 및 전문기관의 홈페이지 등에 30일 이상 공고하여야 한다.

1. 연간사업계획의 주요내용
2. 지원대상과제의 주요내용
3. 신청 자격, 요건, 기한 등 신청방법 및 과제수행계획서 등 신청서식
4. 주관기업 선정기준, 우대·감점기준, 우선순위 산출방법 및 절차

5. 협약의 체결 및 기술료 징수
6. 과제수행의 결과보고 및 평가에 관한 사항
7. 선정취소, 참여제한 및 정부지원금 환수
8. 기타 지원사업 신청 및 과제수행에 필요한 사항

제11조(과제수행계획서 접수) ① 제10조에 따른 지원대상 과제를 수행하고자 하는 기업은 해당사업에서 정한 서식에 따라 과제수행계획서를 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 과제수행계획서를 제출한 자는 전문기관의 장이 요청하는 사항에 대한 협조 및 신용조회 등에 동의하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 주관기업 등이 과제수행계획서를 허위로 작성하여 제출하였거나 다음 각 호에 해당하는 경우 평가대상에서 제외할 수 있으며, 선정된 이후라도 협약 이전에 해당 사실이 발생 또는 발견되는 경우에는 선정을 취소할 수 있다.

1. 신청자격 및 신청요건이 부적합한 경우
2. 협약예정일자 기준으로 주관기업, 대표자, 과제책임자 등이 부도 및 금융기관 등의 채무불이행 중이거나, 최근 재무제표 부채비율이 1,000%이상이거나, 완전자본잠식 상태인 경우
3. 주관기업, 대표자, 과제책임자 등이 접수마감일 현재 국가연구개발사업 참여 제한을 받고 있거나, 각종 요구서류 제출, 보조금 환수 등의 의무사항을 불이행 한 경우
4. 주관기업이 지원 신청한 과제가 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 연구개발과제 또는 유사과제인 경우(연구개발과제의 효율적인 관리를 위하여 같은 연구개발과제를 복수의 기관이 수행하도록 하거나 유사한 연구개발과제를 수행할 필요할 경우가 있는 경우는 제외)

제12조(주관기업 선정평가) ① 전문기관의 장은 주관기업 선정을 위하여 평가위원회를 구성하여 서면평가, 대면평가, 현장평가 등 선정평가를 수행할 수 있다.

② 전문기관의 장은 중복성 여부를 확인하기 위해 관련기관(통합사업관리팀, 국방과학연구소 등)에 검토 의뢰하고, 국가과학기술정보시스템(NTIS)을 이용하여 타 정부기관의 지원 여부를 확인하여 주관기업 선정평가 시 반영하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 평가위원회의 주관기업 선정평가 결과(우선순위 포함)를 방위사업청장(소관부서의 장)에게 보고하여야 하며, 우선순위 산출 등 평가방법은 전문기관의 장이 별도로 정한다.

④ 전문기관의 장은 별표 1의 "주관기업 선정평가 시 우대·감점 기준"에 해당하는 기업에 대해서는 전체 평가점수의 최대 5%의 범위(단, 국방벤처 (혁신기술) 지원사업은 최대 3%)에서 별표 1의 우대점수와 감점을 평가점수에 적용할 수 있다.

제13조(주관기업 선정결과 및 지원계획 통보) ① 방위사업청장(소관부서의 장)은 관리위원회를 개최하여 주관기업 선정평가에 대한 선정결과를 전문기관에 통보하여야 하며 전문기관의 장은 선정된 지원과제에 대한 지원계획을 해당 주관기업에 즉시 통보하여야 한다.

② 제1항의 지원계획에는 다음 내용이 포함되어야 한다.

1. 주관기업명
2. 지원대상 과제명
3. 정부지원금 지원규모
4. 개발기간
5. 기타 사업별 필요하다고 판단되는 사항

③ 전문기관의 장은 평가위원회 및 관리위원회의 심의의견을 주관기업에 통보하고 일정한 기간을 정하여 과제수행계획서의 보완을 요구할 수 있다.

④ 주관기업은 과제수행계획서를 보완한 후 전문기관의 장의 승인을 얻어야 한다.

⑤ 제4항에 따라 과제수행계획서가 확정되면 전문기관의 장은 확정내용을 주관기업에 통보한다.

제4장 협 약

제14조(협약의 체결) ① 주관기업은 제13조제5항에 따른 확정내용을 통보 받은 날(이하 "확정통보일"이라 한다.)로부터 15일 이내에 전문기관의 장이 정한 협약서 등 관련 서류를 작성하여 전문기관에 제출하여야 한다. 이때 협약서류를 제출받은 전문기관의 장은 필요시 협약체결에 필요한 서류의 보완을 요청할 수 있다.

② 전문기관의 장은 확정통보일로부터 1개월 이내에 주관기업과 지원사업 협약을 체결하여야 한다. 다만 다음 각 호에 해당하는 경우에는 협약을 체결하지 아니할 수 있다.

1. 확정통보일로부터 15일 이내에 협약서 등 관련서류를 제출하지 아니한 경우
2. 협약 관련서류 제출 후 방위사업청 및 전문기관의 서류보완 요청을 이행하지 않은 경우
3. 관리위원회 및 평가위원회의 심의의견 등을 과제수행계획서에 반영하지 아니한 경우
4. 과제수행계획서를 허위로 작성·제출한 경우
5. 주관기업, 공동개발기업, 주관기업 및 공동개발기업의 대표자 등의 채무불이행 등의 경영악화로 사업수행 여건이 되지 않는 경우
6. 주관기업, 공동개발기업, 대표자 등이 참여제한, 의무사항 불이행인 경우
7. 사업의 신청자격에 위배되거나 중복 수행됨이 확인된 경우
8. 기타 지원과제 수행의 필요성이 없어진 경우

③ 협약에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 과제명, 협약기간 및 성과활용기간
2. 총괄책임자 및 주관기업에 관한 사항
3. 협약의 변경 및 해약에 관한 사항
4. 과제수행의 결과보고 및 평가에 관한 사항
5. 사업비 지급조건 및 운영에 관한 사항
6. 지식재산권 및 개발 결과물의 귀속 및 활용에 관한 사항

7. 제재 및 정부지원금의 환수에 관한 사항
8. 기술료의 징수 및 활용에 관한 사항
9. 기타 과제 수행에 필수적인 사항

제15조(협약의 변경) ① 전문기관의 장은 협약 체결 후 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우 협약의 일부 내용을 변경할 수 있으며, 그 변경된 내용은 10근무일 이내에 방위사업청장(소관부서의 장)에게 보고하여야 한다. 다만, 과제별 정부지원금 총액이 증가하는 경우는 사전에 방위사업청장(소관부서의 장)의 승인을 받아야 한다.

1. 주관기업의 사업자 변경으로 인한 사업의 승계 및 공동개발기업 변경 등의 변경사항이 있을 때
 2. 주관기업으로부터 과제책임자, 과제의 목표, 연구기간 등의 변경을 사유로 협약 변경의 요청이 있을 때
 3. 다년도 협약을 체결한 과제에 대하여 정부의 예산사정, 해당과제의 연차실적, 평가결과 등에 따라 협약의 변경이 필요한 때
 4. 방위사업청장(소관부서의 장)이 협약의 내용을 변경하는 것이 필요하다고 인정하는 때
- ② 주관기업은 협약을 변경하고자 할 경우 전문기관의 장에게 서면으로 변경승인을 요청해야 하며, 이 경우 협약 종료 2개월 전까지 요청할 수 있다.

제16조(협약의 해약) ① 전문기관의 장은 다음 어느 각 호의 하나에 해당하는 사유가 발생했을 경우에는 평가위원회의 심의를 거쳐 협약의 해약을 결정할 수 있다.

1. 천재지변, 부도·폐업·회생계획의 불인가 등으로 지원과제를 수행할 수 없다고 인정되는 경우
2. 정부로부터 다른 연구개발 지원사업을 통해 정부지원금을 받은 과제이거나 이미 국내에서 개발이 완료되어 지원과제 수행을 계속할 필요성이 없어진 경우
3. 사업비를 다른 용도로 사용한 경우
4. 과제수행계획서 또는 제출 서류가 허위이거나 거짓으로 확인된 경우
5. 수행 또는 기수행 과제의 정산·환수금 또는 기술료 미납, 보고서 미제출, 연구부정행위 등 중대한 협약위반으로 지원사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
6. 과제책임자 공석 등 지원사업 수행이 지연되거나 중단되어 소기의 기술개발성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
7. 진도점검 및 평가 결과 기술개발 "중단"조치가 내려진 경우
8. 주관기업 등에서 중대한 사유가 발생(중도포기 및 대표자 등의 채무불이행 등)하여 지원사업의 계속수행이 불가능하다고 인정되는 경우
9. 진도점검, 최종평가 등 과제의 평가에 불응한 경우
10. 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의해서 주관기업으로 선정된 경우
11. 사업의 신청자격에 위배되거나 중복수행이 협약이후 확인된 경우
12. 과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치가 불량하여 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 방위사업청장(소관부서의 장)이 인정한 경우

13. 기타 과제의 수행이 불필요하다고 방위사업청장(소관부서의 장)이 판단하는 경우

② 전문기관의 장은 협약을 해약하는 경우 방위사업청장(소관부서의 장)의 승인을 받아야 한다.

③ 전문기관의 장은 해약사유 중 별표 2의 "참여제한 및 정부지원금 환수대상 과제 제재등급"에 해당하는 사유 발생 시 전문위원회를 개최하여 제29조와 제30조에 따른 제재 및 환수조치를 취하여야 한다.

제5장 보고 및 평가

제17조(진도보고 및 점검) ① 전문기관의 장은 협약이 종료되는 연도를 제외한 협약서상 개발착수일로부터 매 1년이 되는 시점 전까지 중간평가를 실시하여야 하며, 이와는 별도로 개발 관리 중 필요하다고 판단될 경우 특별 평가를 실시할 수 있다.

② 주관기업은 협약이 종료되는 연도를 제외한 매년 협약체결일 1개월 전까지 전문기관의 장이 정하는 별도의 양식에 따른 진도보고서를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 이때 지원사업 과제 수행기간이 1년을 넘지 않는 경우에는 진도보고서의 제출을 생략할 수 있으며, 전문기관의 장이 지원사업의 원활한 추진을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 진도보고서 제출 시기를 조정할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 따라 진도보고서를 제출받은 전문기관의 장은 중간평가 시 지원과제의 추진실적과 사업비 집행내역 등을 서면검토하고 필요 시 현장 확인 등을 할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 중간평가 및 진도보고서 검토, 현장 확인 후 필요시 평가위원회를 개최할 수 있으며, 이때 평가 결과를 주관기업에게 통보하고 이를 방위사업청장(소관부서의 장)에게 보고하여야 한다.

⑤ 진도보고서 점검 및 제4항에 대한 결과는 "계속", "중단", "조기완료"로 구분한다.

⑥ 진도보고 및 점검 등 세부사항은 전문기관의 장이 별도로 정한다.

제18조(최종보고) ① 주관기업은 협약기간의 종료 후 2개월 이내에 전문기관의 장이 정한 서식에 따라 지원사업 최종보고서(이하 "최종보고서"라 한다)를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 주관기업은 최종보고서 제출 시 국방기술품질원의 시험평가결과서, 공인시험기관의 시험성적서, 시험평가 주관기관의 평가결과 등 개발목표 달성여부를 객관적으로 증빙할 수 있는 자료를 함께 제출하여야 한다.

③ 주관기업은 제2항의 개발목표를 달성하지 못한 경우 소명자료를 함께 제출하여야 하며, 제출 서류에 대한 세부사항은 전문기관의 장이 별도로 정한다.

제19조(최종평가) ① 전문기관의 장은 최종보고서와 제출서류의 내용에 대한 현장 확인팀을 구성하여 지원과제의 추진실적을 검토·확인하고, 평가위원회를 개최하여 최종 평가를 하여야 한다.

② 최종평가에 대한 결과는 "성공", "성실수행", "실패"로 구분하며, 판단기준은 다음 각 호와 같다.

1. 성공 : 성실하게 수행하여 계획된 최종 개발목표를 달성한 경우

2. 성실수행 : 개발목표를 미달성 하였으나 다음 각 목의 기준에 따라 과제를 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우

가. 당초 목표를 도전적으로 설정하여 목표를 달성하지 못한 경우

나. 환경 변화 등 외부요인에 따라 목표를 달성하지 못한 경우

다. 연구수행 방법 및 과정이 체계적이고 충실하게 수행된 경우

3. 실패 : 기술개발 목표를 미달성하고 개발과정을 불성실하게 수행한 경우, 사업비 관리 및 집행정도가 불성실한 경우 또는 의무사항·시정조치 등을 불이행 한 경우

③ 최종보고서에 대한 현장확인 및 최종평가, 후속조치 등에 관한 세부사항은 전문기관의 장이 별도로 정한다.

④ 전문기관의 장은 평가위원회에 따른 최종평가 결과를 방위사업청장(소관부서의 장)에게 보고하고 이를 주관 기업에 통보하여야 한다.

제20조(성실수행 및 재도전 기회부여) ① 전문기관의 장은 최종평가 시 "성실수행" 여부를 검증해야 하며, 성실수행 평가기준은 전문기관의 장이 별도로 정한다.

② "핵심부품 국산화 지원사업"의 최종평가 결과 "성실수행"으로 판정받은 주관기업은 최종평가 결과를 통보받은 날로부터 45일 이내에 전문기관에 해당과제에 대한 재도전을 신청할 수 있다. 이때 주관기업은 재도전에 대한 과제수행계획서를 제출하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 제2항에 따른 재도전 신청 접수 시 평가위원회를 개최하여 재도전 타당성을 평가하고 방위사업청장(소관부서의 장)의 승인을 얻어 재도전 여부를 확정한다.

④ 전문기관의 장은 제3항에 따른 재도전 승인 통보일로부터 1개월 이내에 주관기업과 협약을 다시 체결하여야 한다. 이 경우 개발기간은 2년을 넘을 수 없으며, 정부지원금은 기존 협약금액 중 사용되지 않은 잔여금액의 범위 내에서만 지급할 수 있다.

제6장 사업비 조성 및 사용

제21조(사업비의 조성 등) ① 사업비는 정부지원금과 주관기업 및 공동개발기업이 부담하는 기업부담금으로 조성한다.

② 정부지원금과 기업부담금 비율 및 기업부담금의 현금·현물 비율은 별표 3의 "정부지원금 및 기업부담금 등의 부담 기준"에 따른다.

③ 다음 각 호에 해당하는 비용은 현물로 부담하는 것을 원칙으로 한다.

1. 주관기업 및 공동개발기업 소속 참여연구원의 참여율에 따른 인건비
2. 기업이 보유한 연구기자재 또는 연구시설의 사용료(임차료)
3. 기업이 보유하고 있는 건품, 시약 및 재료비
4. 기타 사업별 특성을 고려하여 현물부담으로 인정하는 경우

④ 3항의 원칙에도 불구하고 핵심부품국산화지원사업 중 과제공고일 이전 6개월부터 협약체결 후 1차 회계연도 종료일까지 해당 과제 추진을 위해 만 18세 이상 34세 이하의 참여인력(이하 "청년인력"이라 한다)을 신규채용한 과제의 경우, 현금으로 인정할 수 있으며 전문기관의 장은 제10조에 따른 과제 공고 시 이를 포함하여 공고하여야 한다.

제22조(정부지원금의 계상) ① 정부지원금의 비목은 주관기업, 공동개발기업 및 협력기관에 지급하는 연구개발비, 기술·경영지원비, 시험평가비와 전문기관에 지급하는 사업운영비, 조사·분석비로 구성하되 전문기관의 사업운영비는 매년 초 방위사업청장(소관부서의 장)이 정하는 바에 따른다.

② 방위사업청장(소관부서의 장)은 제1항의 규정에도 불구하고 지원사업의 원활한 수행을 위해 필요하다고 인정되는 경우 사업비의 조성, 비목별 적용기준을 조정할 수 있다.

제23조(정부지원금의 지급) ① 방위사업청장(소관부서의 장)은 지원사업의 규모, 착수시기, 월별 사업비 소요액 및 재정사정 등을 고려하여 당해 연도 지원사업 예산을 일시 또는 분할하여 전문기관의 장에게 교부할 수 있다.

② 방위사업청장(소관부서의 장)은 제1항의 규정에 의하여 예산을 교부할 때 제22조에서 정한 비목별 계상기준에 따라 교부하여야 하며, 전문기관의 장은 구분된 비목과 목적에 부합하도록 예산을 집행하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 교부받은 정부지원금에 대하여 별도의 계정을 설정하고, 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리 하여야 한다.

④ 제3항의 규정에 따른 제반서류는 전문기관의 내부지침에 따라 보존하되, 당해 지원과제의 종료연도 후 5년간 보존하여야 한다.

⑤ 전문기관의 장은 체결된 협약의 내용에 따라 정부지원금을 주관기업에게 지급한다.

⑥ 주관기업이 협약을 체결한 후 경영여건이 악화된 경우 또는 과제수행계획서 보안을 조건으로 지원 결정된 후 이행조건이 아직 성취되지 아니한 경우에는 전문기관의 장이 개발자금을 별도 관리할 수 있다.

제24조(사업비 등 사용내역 관리 및 정산) ① 전문기관의 장은 매년 총사업비 집행 내역을 다음 연도 1월말까지 방위사업청장(소관부서의 장)에게 보고하여야 한다.

② 주관기업은 협약기간의 종료 후 2개월 이내에 사업비 사용내역과 관련 증빙자료를 전문기관에 제출하여야 하며, 전문기관의 장은 사업별 사업비의 사용내역 및 검토의견을 방위사업청장(소관부서의 장)에게 보고하여야 한다.

③ 방위사업청장(소관부서의 장)은 제2항에 따라 사업비 사용내역을 검토하여 부당집행분이 있을 경우에는 전문기관의 장으로 하여금 협약에 따라 해당 금액을 환수하도록 하여야 한다.

④ 주관기업은 사업비의 정산 결과 전문기관을 통해 지원받은 정부지원금의 잔액이 발생할 경우 이를 전문기관에 즉시 반납하여야 한다.

⑤ 제3항과 제4항에 따른 환수 절차는 제30조에 따른다.

제25조(채권확보) <삭제>

제7장 개발결과 활용

제26조(개발결과의 활용) ① 주관기업은 제18조에 의해 최종보고서를 제출하는 경우 개발결과의 활용계획을 함께 제출하여야 한다.

② 주관기업은 제19조의 규정에 의한 최종평가 결과 "성공" 또는 "성실수행"으로 평가된 경우 평가결과를 통보받은 연도로부터 5년간 연구개발결과의 활용실적을 전문기관에 제출하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 제1항의 규정에 의하여 제출받은 개발결과의 활용실적을 매년 종합·분석하여 방위사업청장(소관부서의 장)에게 보고하여야 한다.

제27조(결과물의 귀속 등) ① 지원사업의 수행과정 및 결과에서 발생하는 연구시설·장비 및 시제품 등 유형적 결과물과 지식재산권, 보고서의 판권, 연구노트 등 무형적 결과물은 전문기관과 협약을 체결한 주관기업의 소유를 원칙으로 한다.

② 제1항에 따른 성과물의 실시권 허용 등에 관한 사항은 협약이 정하는 바에 따르며 협약에 별도로 규정이 없는 경우 국가는 제1항에 따른 유·무형적 결과물을 무상으로 사용할 수 있다.

③ 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 유·무형적 결과물을 국가의 소유로 할 수 있다.

1. 국가 안보상 필요한 경우
2. 지원사업 과제 결과를 공공의 이익을 목적으로 활용하기 위하여 필요한 경우
3. 개발결과물의 귀속기관이 국외에 소재한 경우
4. 기타 결과물의 귀속기관이 결과물을 소유하기에 부적합하다고 인정되는 경우

④ 주관기업은 지원사업 과제수행결과에 따른 결과로서 지식재산권을 출원하거나 등록하는 경우에는 다음 각호의 조치를 취하여야 하며, 관련 서류는 전자문서로 제출할 수 있다.

1. 지식재산권을 출원할 경우에는 과제별 고유번호, 지원기관, 과제명 등 정부지원으로 발생하였음을 식별할 수 있는 정보를 기재해야하며, 과제책임자 또는 참여연구원 개인 명의로 출원할 수 없다. 다만 개인사업자의 경우 대표자 명의로 출원할 수 있다.
2. 국내 또는 국외에서 지식재산권을 출원하고자 할 경우에는 지식재산권 출원서를 사전에 전문기관에 제출하여야 하며, 전문기관은 제3항에 따라 결과물의 국가 소유 여부를 결정하여 이를 주관기업에 통보하여야 한다.
3. 지식재산권을 출원하거나 등록하는 경우 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 출원 또는 등록 후 3개월 이내에 전문기관에 제출하여야 한다.
4. 국외에서 등록된 지식재산권의 경우 등록공보 발간 이후 3개월 이내에 등록공보의 사본을 전문기관에 제출하여야 한다.

⑤ 주관기업은 지원사업 수행과정에서 취득한 유·무형적 결과물의 유지 및 관리에 대한 책임을 가지며, 기술의 실시 등 적정한 사유가 인정되는 경우를 제외하고는 전문기관의 장의 동의 없이 임의로 처분할 수 없다.

제8장 사후관리

제28조(지원사업 참여 제재 등) ① 전문기관의 장은 주관기업이 다음 각 호에 해당하는 경우 귀책사유가 있는 대상기관에 대하여 과학기술기본법 제11조의2제1항에 따라 국가연구개발사업 참여를 제한하도록 할 수 있으며, 정부지원금의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.

1. 과제수행결과가 극히 불량하여 중단되거나 실패한 경우
 2. 정당한 절차 없이 과제수행 내용을 누설, 유출한 경우
 3. 정당한 사유 없이 과제 수행을 포기하거나 협약을 해약한 경우
 4. 정당한 사유 없이 기술료를 납부기관에 납부하지 아니한 경우
 5. 정당한 사유 없이 정산금 또는 환수금을 납부하지 아니한 경우
 6. 정부지원금을 사업비의 사용 목적 외로 집행한 경우
 7. 제18조에 따른 최종보고서, 제24조에 따른 사업비 사용내역 등을 정당한 사유 없이 제출마감일로부터 1개월 이상 지체하거나, 허위로 작성한 경우
 8. 과제수행 관련 자료 및 결과를 위조, 변조, 표절하거나 논문저자를 부당하게 표시하는 등 연구부정행위를 한 경우
 9. 부도, 폐업으로 과제가 중단되거나 실패한 경우
 10. 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의하여 주관기업으로 선정된 경우
 11. 정당한 사유 없이 결과물인 지식재산권을 개인 명의로 출원하거나 등록한 경우(개인사업자 제외)
 12. 관련법규, 규정 및 협약내용을 위반하였거나 관련 의무를 이행하도록 시정을 요구하였음에도 이에 불응한 경우
 13. 주관기업이 제출한 최종보고서가 허위 또는 부정한 내용으로 판명된 경우
 14. 최종평가 결과 "성공"으로 판정된 지원과제에 대해 협약 또는 각 지원사업에서 규정한 후속조치를 하지 않은 경우
- ② 제1항에 따른 참여제한 기간은 별표 2의 "참여제한 및 정부지원금 환수대상 과제 제재등급"에 따르며, 참여제한의 사유를 둘 이상 적용하여야 할 경우에는 참여제한 기간을 합산하여 적용하되 합산한 기간은 5년을 넘을 수 없다.
- ③ 제1항에 따른 제재조치 및 정부지원금 환수와 관련된 사항은 제7조의 전문위원회를 구성하여 심의할 수 있다.
- ④ 방위사업청장(소관부서의 장)은 제3항의 심의결과에 따라 참여제한 및 환수를 결정한 때에는 해당기관의 장, 다른 관계 중앙행정기관의 장에게 그 사실을 통보할 수 있다. 이때 방위사업청장(소관부서의 장)은 참여제한 및 환수사실의 통보를 전문기관의 장으로 하여금 대신하게 할 수 있다.
- ⑤ 방위사업청장(소관부서의 장)은 관계 중앙행정기관 또는 관련기관으로부터 제재조치를 통보받은 경우에는 지원사업의 참여를 제한할 수 있다.
- ⑥ 방위사업청장(소관부서의 장)은 제1항제4호와 제5호의 사유로 참여제한을 받은 자가 해당 금액을 납부하는 등 참여제한 사유를 해소한 경우, 전문기관의 장으로 하여금 참여제한을 해제토록 할 수 있다.
- ⑦ 방위사업청장(소관부서의 장)은 제1항에 따라 정부지원금을 환수할 필요가 있을 경우, 전문기관의 장으로 하여금 해당 과제에 이미 교부된 정부지원금의 범위 내에서 이에 상당하는 금액을 주관기업 또는 참여기관 등으로부터 환수하게 할 수 있다.
- ⑧ 전문기관의 장은 사업비 환수금의 납부를 독촉하는 경우에는 납부기한이 지난 후 15일 이내에 다음 각 호의 사항을 기재한 서면으로 통지하여야 한다.

1. 사업비 환수금 체납액
 2. 납부기한(독촉장 발급일부터 10일 이내로 한다)
 3. 납부장소
 4. 납부기한까지 납부하지 아니하는 경우에는 과학기술기본법 제11조의2제6항에 의거, 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다는 내용
- ⑨ 방위사업청장(소관부서의 장) 및 전문기관의 장은 제1항 각 호의 행위가 범죄행위에 해당된다고 판단하는 때에는 수사기관에 수사 의뢰, 형사고소·고발 등의 조치를 취할 수 있다.

제29조(정부지원금 관리 및 환수) ① 전문기관의 장은 다음 각 호에 의해 반납·환수 된 정부지원금에 대하여 매년 방위사업청장(소관부서의 장)에게 보고하고 방위사업청장(소관부서의 장)은 이를 국고에 세입 조치하여야 한다.

1. 제24조에 따른 정산금액(정산잔액 중 정부지원금 지분)으로 반납된 금액 및 관리에 따른 이자
 2. 정부지원금 지분으로 환수된 금액 및 관리에 따른 이자
- ② 정부지원금을 환수할 경우 전문기관의 장은 해당 지원사업에 이미 교부된 정부지원금의 범위 내에서 이에 상당하는 현금을 주관기업으로부터 환수할 수 있으며, 환수대상 과제 및 환수금액은 별표 2의 "참여제한 및 정부지원금 환수대상 과제 제제등급"에 따른다.
- ③ 제2항에 따른 환수 통보를 받은 주관기업은 통보를 받은날로부터 30일 이내에 해당 금액을 전문기관에 납부하여야 한다.
- ④ 전문기관의 장은 제1항에 따라 정부지원금을 환수할 경우 현금으로 환수함을 원칙으로 한다.
- ⑤ 전문기관의 장은 제2항의 규정에도 불구하고 필요시 유형적 결과물(연구기자재, 연구시설 및 시제품 등)로 환수할 수 있으며, 환수한 유형적 결과물을 연구기관, 대학 등 관련기관에 무상으로 양도하거나 공익을 위하여 사용할 수 있다.

제9장 기술료의 징수

제30조(기술료의 징수 등) ① 전문기관의 장은 최종평가 결과 "성공"으로 평가된 지원사업의 과제에 대하여 주관기업으로부터 정액기술료 또는 경상기술료를 징수하여야 한다.

- ② 정액기술료는 다음 각호에 따라 징수한다. 다만, 지원사업의 특성에 따라 정액기술료를 감면할 수 있으며 이 경우 지원대상 과제 공고 시 별도로 정한다.
1. 중소기업 : 정부지원금의 10퍼센트
 2. 중견기업 : 정부지원금의 20퍼센트
 3. 대기업(중소·중견기업이 아닌 기업을 말한다) : 정부지원금의 40퍼센트
- ③ 경상기술료 중 착수기본료는 주관기업이 사용한 정부지원금에 대하여 다음 각 호에 따라 징수한다.
1. 중소기업 : 정부지원금의 1퍼센트
 2. 중견기업 : 정부지원금의 2퍼센트

3. 대기업 : 정부지원금의 4퍼센트

④ 경상기술료 중 정률기술료는 주관기업의 매 회계연도에 발생한 매출 중 사업수행결과를 활용하여 발생한 매출액에 대하여 다음 각 호에 따라 징수한다. 이 경우, 경상기술료 납부 총액은 기업규모별 정액기술료 산정금액의 120퍼센트를 초과할 수 없다.

1. 중소기업 : 매출액의 1퍼센트

2. 중견기업 : 매출액의 2퍼센트

3. 대기업 : 매출액의 4퍼센트

⑤ 전문기관의 장은 기술료 징수대상 주관기업에게 기술료 납부계획서 제출 안내 등 기술료 징수에 필요한 조치를 하여야 한다.

⑥ 주관기업은 기술료를 현금으로 납부하여야 하며, 분할납부하는 경우에는 지급이행보증보험증권(이하 "보증보험증권"이라 한다)을 제출하여야 한다. 다만, 분할납부 시 신용불량 등의 사유로 보증보험증권을 발행할 수 없는 경우에는 공증된 약속어음, 기타 방위사업청장(소관부서의 장)이 인정하는 타 수단으로 제출할 수 있다.

⑦ 경상기술료 납부를 희망하는 주관기업은 전산 또는 회계 프로그램 등을 사용하여 연구개발 성과물 관련 매출액 산정자료 제출이 가능함을 전문기관의 장에게 입증해야 하며, 전문기관의 장은 부적합하다고 판단될 경우 경상기술료 납부를 허용하지 아니할 수 있다.

제31조(기술료 징수기간) ① 정액기술료 징수기간은 기술료 납부계획서 승인일로부터 5년으로 하며, 1년 단위로 분할하여 징수함을 원칙으로 한다. 단, "핵심부품 국산화 지원사업"의 경우 징수기간은 매출발생일로부터 5년으로 한다.

② 경상기술료 징수기간은 다음 각호와 같다.

1. 착수기본료 : 기술료납부계획서 승인일로부터 90일 이내

2. 정률기술료 : 매출액이 발생한 연도부터 5년간(단, 기간 중 매출이 발생하지 않은 연도는 제외한다.)

③ 전문기관의 장은 주관기업이 지원사업 성과의 실용화에 따른 자금난 또는 현저한 경영 악화, 기타 기술료 징수기간의 연장이 필요하다고 인정되는 경우에는 조사 및 전문위원회의 심의를 거쳐 기술료 징수 기간을 연장할 수 있다.

제32조(기술료 감면 및 면제) ① 전문기관의 장은 주관기업이 기술료를 일시 또는 조기 납부하는 경우 다음 각 호에 따라 기술료를 감면할 수 있다.

1. 주관기업의 장이 기술실시계약 체결일로부터 30일 이내에 기술료 전액을 일시 납부하는 경우 기술료 징수 대상액의 100분의 40을 감면한다.

2. 1차년도 기술료 납부일자 내에 기술료 전액을 조기 납부하는 경우 기술료 전액의 100분의 30을 감면한다.

3. 2차년도 기술료 납부일자 내에 기술료 전액을 조기 납부하는 경우 기술료 전액의 100분의 20을 감면한다.

4. 3차년도 기술료 납부일자 내에 기술료 전액을 조기 납부하는 경우 기술료 전액의 100분의 10을 감면한다.

② 전문기관의 장은 주관기업이 기술료를 분할 납부하는 경우에는 보증보험증권의 수수료를 감면하여, 제30조제2항 및 제3항에 따라 확정된 기술료의 5%를 추가로 감면할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 주관기업이 부도, 폐업, 기업회생절차 및 이에 준하는 상황의 발생으로 기술료 납부가 사실상 불가능 하거나 지원사업 과제의 매출액이 과제공고 당시의 예상매출액에 현저히 미달하는 경우에는 전문위원회의 심의를 거쳐 기술료를 감면 또는 면제할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 핵심부품국산화사업중 다음 각 호에 해당하는 경우 추가로 기술료 납부유예 및 감면할 수 있다.

1. 주관기업이 중소기업 또는 중견기업인 경우로서 기술료 납부계획서 승인 전 6개월 이내 해당 과제의 고도화 및 사업화를 위하여 청년인력을 신규채용 한 경우, 전문기관의 장은 정부납부 기술료의 징수를 기술료 납부계획서 승인 시 부터 2년 동안 유예할 수 있다.
2. 주관기업이 기술료 납부계획 승인 후 2년이 지난 시점에서 제4항 1호의 신규 채용계획을 유지하고 있는 경우, 유예된 기술료를 해당 인력에 대해 2년간 지급한 급여의 100분의 50에 해당하는 금액이내에서 감면 후 징수할 수 있다. 다만, 청년인력의 고용을 기술료 납부계획 승인일로부터 2년간 유지하지 못하거나 변경을 요구할 경우는 채용 계획을 유지하고 있는 해당 인력의 감면금을 제외한 승인된 기술료납부계획 기한일 기준 기술료를 징수한다.

제33조(기술료의 관리) ① 전문기관의 장은 기술료 관리·운영에 관한 회계를 구분하여 관리하여야 한다.

② 전문기관의 장은 분기별로 기술료 징수실적을 방위사업청장(소관부서의 장)에게 보고하고, 다음연도 2월말까지 기술료 결산보고서를 방위사업청장(소관부서의 장)에게 제출하여야 한다.

제10장 세부사업별 운영기준

제1절 핵심부품 국산화 지원사업

제34조(과제 선정기준) 대상 과제는 다음 각 호의 사항을 고려하여 선정하여야 한다.

1. 기술개발 수준의 고도성
2. 기술개발 시 타 무기체계로의 응용 가능성
3. 국내의 기술 향상에 대한 파급효과, 민수분야로의 기술이전 가능성
4. 수입대체 효과, 매출액 증가, 해외시장규모 및 수출 가능성 등 경제적 파급효과 및 사업화 등 결과의 활용 가능성

제35조(주관기업 선정기준 및 개발대상) ① 주관기업은 중소기업 중에서 선정함을 원칙으로 한다. 다만, 필요시 지원대상 과제의 요구 시설 및 장비, 난이도 등을 고려하여 중견기업 또는 대기업을 주관기업으로 할 수 있다.

② 지원과제는 다음 각 호의 부품의 개발을 목적으로 한다.

1. 국내에서 양산 중인 무기체계에 적용되는 국외도입 핵심부품
2. 각 군에서 운영유지 중인 무기체계에 적용되는 국외도입 핵심부품
3. 시험개발에 성공한 핵심기술을 적용하는 부품(이 경우 무기체계에 적용하기 위해 추가적으로 발생하는 제품개발 및 시험평가 비용만 개발자금으로 인정한다.)

4. 체계개발 단계 중에 있는 무기체계에 적용되는 핵심부품 중 국산화 기본계획에 포함되지 않은 부품

제36조(개발완료기간) ① 국산화개발 대상 품목의 개발기간은 5년 이내의 범위에서 협약서에 명시된 기간을 원칙으로 하며 개발기간 내에 시험평가를 완료하여야 한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 자연사유, 성공가능성, 개발지연으로 인한 경제성 영향 등을 고려하여 전문기관이 인정하는 경우 1회에 한하여 개발기간을 12개월까지 연장할 수 있다. 다만, 군 보유 체계장비 이용시험 시 군 사정으로 12개월이 초과되는 경우 해당기간 만큼 더하여 연장할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 의하여 개발기간을 연장하고자 할 경우 주관기업은 협약서에 표시된 개발기간 종료 2개월 전까지 전문기관으로 요청하여야 한다.

④ 전문기관은 제2항에 의하여 연장된 과제가 제35조제2항 1호 또는 4호에 해당하는 경우에는 주관기업 뿐 아니라 해당부품을 적용하는 주장비 생산업체에도 연장기간 및 사유를 통보하여야 한다.

제37조(정부지원금의 규모) 제21조제1항에 따른 사업비 중 정부지원금은 협약기간 동안 최대 100억원까지 지원할 수 있다.

제38조(개발부품의 가격인정) ① "핵심부품 국산화 지원사업"에 따라 개발된 핵심부품에 대해서는 [수입가격 + (수입가격-개발단가) × 0.5]를 기준으로 원가를 산정할 수 있다. 단, 개발단가가 수입가격보다 높은 경우에는 개발단가를 지급한다.

② 본 운영규정에서 정하지 아니한 원가계산에 관련된 사항에 대해서는 「방산원가 대상물자의 원가계산에 관한 시행세칙」을 적용한다.

제39조(중장기 핵심부품 국산화 계획 수립) ① 전문기관의 장은 제9조제1항의 조사·분석을 바탕으로 무기체계 분야별로 5년 단위의 중장기 핵심부품 국산화 계획안을 수립하여 방위사업청장(소관부서의 장)에게 보고하여야 하며, 방위사업청장(소관부서의 장)은 관리위원회의 심의를 거쳐 중장기 핵심부품 국산화 계획을 확정한다.

② 중장기 핵심부품 국산화 계획은 필요할 경우 연 단위로 수정할 수 있다. 이때 수정절차는 제1항을 준용한다.

제2절 국방벤처 지원사업

제40조(과제 선정기준) ① 국방벤처 지원사업의 지원과제는 다음 각 호의 사항을 고려하여 선정하여야 한다.

1. 국방분야 적용 가능성 및 기대효과
2. 기술개발 시 타 군수품으로의 응용 가능성
3. 국내의 기술 향상에 대한 파급효과
4. 매출액 증가, 해외시장규모 및 수출 가능성 등 경제적 파급효과 및 사업화 등 결과의 활용 가능성

② 국방벤처 혁신기술 지원사업의 지원과제는 다음 각 호의 사항을 고려하여 선정하여야 한다.

1. 제1항 각호
2. 대상 기술이 과학기술기본계획상 국방분야 중점과학 기술을 구현할 수 있는 기술인지 여부

제41조(주관기업 선정기준 및 개발대상) ① 주관기업은 지원대상 과제수행에 필요한 연구인력, 시설 및 기술개발능력 등을 보유한 국방벤처 중에서 선정한다.

② 지원과제는 다음 각 호의 개발을 목적으로 한다.

1. 현재 운용 중이거나 개발 중인 군수품에 적용 가능한 제품이나 기술
2. 미래 군에 활용될 것이 예상되는 제품이나 기술

제42조(개발완료기간) ① 국방벤처 지원사업 과제의 개발기간은 2년 이내의 범위에서 국방벤처 혁신기술 지원사업 과제의 개발기간은 3년 이내의 범위에서 협약서에 명시된 기간을 원칙으로 한다. 다만, 전문기관이 자연사유의 타당성(업체 귀책여부, 외적 요인 여부), 연장 시 성공가능성 등을 평가하여 인정하는 경우 1회에 한하여 개발기간을 6개월까지 연장할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 개발기간을 연장하고자 할 경우 주관기업은 협약서에 표시된 개발기간 종료 2개월 전까지 전문기관에 요청하여야 한다.

제43조(정부지원금의 규모) 제21조제1항에 따른 사업비 중 정부지원금은 협약기간 동안 국방벤처 지원사업은 최대 3억원까지, 국방벤처 혁신기술 지원사업은 최대 20억원까지 지원할 수 있다.

제3절 글로벌 방위산업 강소기업 육성사업

제44조(과제 선정기준) 지원과제는 다음 각 호의 사항을 고려하여 선정하여야 한다.

1. 기술개발 수준의 고도성
2. 기술개발 시 타 무기체계로의 응용 가능성
3. 중소기업의 기술 향상에 대한 파급효과, 민수분야로의 기술이전 가능성
4. 매출액 증가 등 경제적 파급효과 및 사업화 등 결과의 활용 가능성

제45조(주관기업 선정기준 및 지원내용) ① 주관기업은 성장잠재력이 높고 수출경쟁력 있는 방산분야 중소기업 중 다음 각 호에 해당하는 업체 중에서 선정한다.

1. 최근 3년간 매출액 대비 R&D 투자비율이 2% 이상인 기업
2. INNO-BIZ, 경영혁신형, 수출유망중소기업으로 인증된 기업

② 주관기업에 대한 지원분야는 다음 각 호에 해당한다.

1. 기업의 연구개발 및 제조기술 역량 강화를 위한 기술 지원분야
2. 기업의 우수 인적자원 확보 및 유지를 위한 인력 지원분야
3. 금리 우대, 보증한도 확대 등 기업의 원활한 자금 확보를 위한 금융 지원분야
4. 경영전략 수립, 경영혁신 등 기업의 경쟁력을 강화를 위한 경영컨설팅 지원분야
5. 기업의 마케팅 역량 강화를 위한 마케팅 지원분야(단「방산전시회 참가비 및 시장 개척활동비 국고보조금 지급 지침」에 따라 국고보조금 지원을 받은 경우 제외)

6. 방위산업기술의 보호 등을 위한 기술보호 지원분야

- 제46조(개발완료기간)** ① 지원과제의 개발기간은 3년 이내의 범위에서 협약서에 명시된 기간을 원칙으로 한다. 다만, 전문기관이 지연사유의 타당성(업체 귀책여부, 외적요인 여부), 연장 시 성공가능성 등을 평가하여 인정하는 경우 1회에 한하여 개발기간을 6개월까지 연장할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 개발기간을 연장하고자 할 경우 주관기업은 협약서에 표시된 개발 종료 2개월 전까지 전문기관에 요청하여야 한다.
- ③ 지원과제의 개발기간이 종료되고 성공 판정을 받은 경우 수출 마케팅 및 시장개척을 위해 2년 이내의 범위에서 추가 협약(시장개척기간)을 체결할 수 있다.
- ④ 제3항에 따라 추가 협약체결을 희망하는 주관기업은 "성공"평가결과를 통보받은 날로부터 6개월 이내에 전문기관에 신청하여야 한다.

제47조(정부지원금의 규모) 제21조제1항, 3항에 따른 사업비 중 정부지원금은 협약기간 동안 최대 30억원까지 지원할 수 있다.

제4절 무기체계 개조개발 지원사업 <삭제>

제48조(과제 선정기준) <삭제>

제49조(주관기업 선정기준 및 지원내용) <삭제>

제50조(개발완료기간) <삭제>

제51조(정부지원금의 규모) <삭제>

제11장 보 칙

- 제52조(이의신청)** ① 주관기업은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위에 대한 이의가 있을 때에는 그 처분을 통보받은 날로부터 7일 이내(민법의 기간규정 준용)에 그 사유를 명시하여 전문기관의 장에게 주관기업의 장 명의의 공문과 이의신청 사유를 명기하여 서면으로 1회에 한하여 이의신청을 할 수 있다.
1. 제12조에 의한 주관기업 선정평가 결과
 2. 제17조, 제19조에 의한 지원사업 평가 결과
 3. 제24조에 의한 사업비 정산 결과
 4. 제29조, 제30조에 의한 제재 및 정부지원금 환수조치
- ② 전문기관의 장은 제1항에 따라 이의신청이 있을 때에는 필요시 평가위원회를 구성·개최하여 그 결과를 이의신청자에게 통보하고 방위사업청장(소관부서의 장)에게 보고하여야 한다.

제53조(지원사업의 승계) ① 전문기관과 협약을 체결한 주관기업은 지원사업 수행기간 중 기업의 전부 또는 기술개발 관련 사업부분을 증여·상속·양도 또는 분할·합병한 경우에는 증여·상속·양수 받은 기업, 신설 또는 합병 후 존속하는 기업에 지원사업을 승계할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 지원사업의 승계는 전문기관의 승인을 얻어야 한다.

제54조(관련서류의 보존) ① 전문기관의 장은 주관기업 선정평가에서 탈락된 과제에 관한 서류는 선정평가 개최일로부터 1년 동안 보관하여야 한다.

② 전문기관의 장은 주관기업의 협약, 평가, 정산, 기술료 등에 관한 서류는 각 절차의 종료일로부터 5년 동안 보관하여야 한다.

제55조(부속지침 등) 방위사업청장(소관부서의 장)은 이 규정에 따른 세부사항을 정하기 위해 부속지침(매뉴얼)을 두어 운영할 수 있다.

제56조(다른 행정규칙의 적용) ① "핵심부품 국산화 지원사업"과 연계되는 부품국산화 관련 사항 중 이 규정에 정의되지 않은 사항은 「방위사업관리규정」, 「국방전력발전업무훈령」, 「무기체계 부품국산화개발 관리규정」에서 정하는 바에 따른다.

② "국방벤처 지원사업(국방벤처 혁신기술 지원사업 포함)"과 연계되는 관련 사항 중 이 규정에 정의되지 않은 사항은 「무기체계 부품국산화개발 관리규정」 및 「국방전력발전업무훈령」에서 정하는 바에 따른다.

제57조(재검토기한) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제334호)에 따라 2019년 7월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매3년째의 6월 30까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 폐지, 개정 등의 조치를 취하여야 한다.

부칙 <제556호, 2019.9.23.>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.