

「중소기업 지원사업 통합관리시스템 운영 규정」(중소기업청 고시)을 제정함에 있어 그 취지와 주요내용을 국민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제46조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2014년 2월 28일

중소기업청장

중소기업 지원사업 통합관리시스템 운영 규정 제정(안) 행정예고

1. 제정이유

- 「중소기업 기본법」 제20조의2에 따른 “중소기업 지원사업 통합관리시스템”의 효율적 운영·관리, 통합관리시스템이 보유하는 자료·정보의 보호 및 안정적인 서비스 제공 등에 필요한 사항을 정하기 위함

2. 관련근거

- 「중소기업 기본법」 제20조의2(중소기업 지원사업 통합관리시스템의 구축·운영) * 2014. 4. 15일 시행 예정

3. 주요내용

- 전담기구 지정 및 시스템 운영 위탁·관리(안 제3조)
- 통합관리시스템 사용자 계정 및 권한 승인(안 제4조)
- 통합관리시스템을 통한 자료·정보의 수집(안 제5조)
- 타 부처·기관에 대한 자료·정보 제공(안 제6조)
- 자료·정보의 보안(안 제7조·제8조)

4. 행정예고(공고) 기간 : 공고일로부터 20일

5. 공고방법 : 중소기업청 홈페이지(<http://www.smba.go.kr>)에 공고

6. 의견제출

본 행정예고에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 공고기간 내에 아래와 같이 의견서를 작성하여 중소기업청(정책분석과)으로 방문, 우편, 팩스 등의 방법으로 제출하여 주시기 바랍니다.

○ 제출내용

- 행정예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 이유)
- 성명(단체인 경우 단체명 및 대표자 성명), 주소, 전화번호
- 기타 참고사항

○ 제출처 : 중소기업청(정책분석과)

○ 제출방법 : 방문, 우편 또는 팩스

- 우편 : 302-701 대전광역시 서구 청사로 189 중소기업청 정책분석과
- 팩스 : 042-481-6860

○ 문의 : 중소기업청 정책분석과(042-481-6855)

○ 제출기한 내에 의견서가 없을 경우 의견이 없는 것으로 간주함

중소기업 지원사업 통합관리시스템 운영 규정 제정안

제1조(목적) 이 고시는 「중소기업기본법(이하 “법”이라 한다)」 제20조의2, 「중소기업기본법 시행령(이하 “령”이라 한다)」 제10조의3 및 제10조의4에 규정된 중소기업 지원사업 통합관리시스템(이하 “통합관리시스템”이라 한다)을 효율적으로 관리·운영하고, 통합관리시스템이 보유하는 자료·정보의 보호 및 안정적인 서비스 제공에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “통합관리시스템”이란 중앙행정기관, 지방자치단체 또는 관련 기관·단체의 중소기업 지원사업에 대한 사업정보, 신청·접수 현황, 지원이력 등의 자료·정보를 통합관리하고 사업별·기업별 예산 집행 및 배분 현황 등 분석 업무를 처리하기 위해 마련된 하드웨어·소프트웨어 및 관련 네트워크의 총체를 말한다.
2. “시스템 운영자”란 중소기업청장이 법 제20조의2 제6항 및 영 제10조의4 제2항에 따라 지정한 통합관리시스템 전담기구를 말한다.
3. “중앙행정기관의 장등”이란 법 제20조의2 제2항에서 따른 ‘관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 및 종합신용정보집중기관 등 관련 기관 단체의 장’을 말한다.
4. “사용자”란 전산망 등을 활용하여 통합관리시스템 자료·정보의 입력·수정·삭제·검색 등의 행위를 할 수 있는 권한을 부여받은 자를 말한다.
5. “사용자계정”이란 통합관리시스템을 사용하는데 필요한 사용자의 식별을 위한 성명, 소속기관, 직책, 비밀번호 등 관련정보 일체를 말한다.
6. “기관관리자”란 통합관리시스템에 접속하고자 하는 사용자의 원활한 계정관리를 위해 해당 중앙행정기관의 장등이 선정한 통합관리시스템 사용자계정 총괄책임자를 말한다.

제3조(운영의 위탁) ① 중소기업청장은 법 제20조의2 제6항 및 영 제10조의4 제2항에 의하여 통합관리시스템의 구축·운영을 중소기업연구원(이하 “시스템 운영자”라 한다)에 위탁할 수 있다.

② 중소기업청장은 제1항에 따른 운영비용을 시스템 운영자에 지원할 수 있다.

③ 시스템 운영자는 다음 각 호의 사항을 중소기업청장에게 정기적으로 보고하여야 한다.

1. 사용자계정 부여 상황

2. 사용자 접속 현황 : 로그인 수, 부하, 속도 등

3. 사용자 지원 현황 : 요구사항 접수 및 처리상황, 교육 등 지원 현황

4. 통합관리시스템 기능 개선 조치사항

5. 그 밖에 중소기업청장이 요구한 사항

④ 시스템 운영자는 사용자에게 최상의 서비스를 제공하기 위해 서비스 불편 만족도 조사 등 개선조치를 하여야 하고, 그 결과를 정기적으로 중소기업청장에게 보고하여야 한다.

제4조(권한관리 및 사용자계정 등) ① 중소기업청장은 <별표 1>의 사용자 권한관리 및 사용자계정 부여에 관한 사항을 총괄한다.

② 사용자계정은 중소기업 지원사업을 수행하는 중앙행정기관, 지방자치단체 또는 관련 기관·단체의 직원에게 부여함을 원칙으로 한다. 다만 통합관리시스템에 대한 접근방법별 또는 권한별로 서비스 이용에 제한을 둘 수 있다.

③ 중앙행정기관의 장등은 해당 기관의 원활한 사용자 계정 관리를 위해 총괄책임자(이하 “기관관리자”라 한다)를 지정·운영하여야 한다.

④ 기관관리자는 소속기관 직원의 사용자계정을 신청하거나 해당 직원의 인사이동 또는 업무변경 등으로 사용자계정에 대한 변경이 있는 경우 <별지 제1호 서식>의 사용자계정 등록·변경·해지신청서를 첨부하여 중소기업청장에게 문서로 제출하여야 한다. 다만, 기관관리자 부재 등 부득이한 경우 소속기관 직원은 그 신청을 중소기업청장에게 직접 할 수 있다.

⑤ 중소기업청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 사용자 계정을 부여하지 않거나 서비스 제한 또는 사용자계정 해지 등의 조치를 할 수 있다.

1. 다른 사람의 명의를 도용하여 신청한 경우
2. 신청내용을 허위로 기재하였을 경우
3. 영리를 목적으로 자료·정보를 활용 또는 제공한 경우
4. 사용자 권한을 임의로 양도 또는 대여한 경우
5. 통합관리시스템에 사실과 다른 자료·정보를 고의로 입력한 경우
6. 1년 동안 1회 이상 통합관리시스템에 접속하지 않은 경우
7. 그 밖에 사용자 권한의 부여 또는 유지가 곤란한 경우

⑥ 중소기업청장은 위 권한관리 및 사용자계정 부여 등에 관한 업무를 시스템 운영자에게 위임하여 수행하게 할 수 있다.

제5조(자료·정보의 수집 등) ① 중소기업청장이 통합관리시스템의 운영을 위하여 수집·연계 및 보유·이용할 수 있는 자료·정보의 범위는 <별표2>와 같다. 다만, 중앙행정기관의 장등과 협의에 따라 위 자료·정보 범위를 추가 또는 변경할 수 있다.

② 자료·정보의 수집은 정보시스템을 통한 온라인 연계를 원칙으로 한다. 다만 온라인 연계가 어려울 경우 통합관리시스템에서 제공하는 오프라인(직접입력 또는 엑셀 업로드 등) 방식으로 할 수 있다.

③ 중앙행정기관의 장등은 중소기업청장과 협의된 바에 따라 최신의 자료·정보를 적시에 제공하여야 하며, 시스템 운영자는 중소기업청장을 통해 중앙행정기관의 장등에게 개선을 요청할 수 있다.

제6조(자료·정보의 제공 등) ① 중앙행정기관의 장등이 통합관리시스템이 보유하고 있는 자료·정보의 제공을 요청하는 경우, 그 제공은 시스템 운영자가 중소기업청장의 승인을 받아서 행한다.

② 시스템 운영자는 제공 요청이 들어온 자료·정보에 대하여 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다.

1. 자료·정보의 활용 목적이 정당한지 여부
2. 요청 당시 통합관리시스템이 보유하는 자료·정보에 해당하는지 여부
3. 자료·정보 요청 근거 법령의 유무

4. 자료·정보 요청 절차의 준수 여부
5. 관계법령 및 부처 간의 협의에 따라 제공 가능한 자료·정보인지 여부
6. 그 밖에 자료·정보를 제공하는 데에 중소기업청장이 필요하다고 인정하는 요건

제7조(보안대책) ① 시스템 운영자는 개인정보를 처리함에 있어서 개인정보가 누출·변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보를 위한 조치를 강구하여야 한다.

② 시스템 운영자는 통합관리시스템이 보유한 자료·정보의 손실 및 복구에 대비하기 위하여 백업계획을 수립하고 시행하여야 한다.

③ 시스템 운영자는 보유하고 있는 자료·정보의 안전한 관리를 위하여 시스템 보안담당자를 선정할 수 있다.

제8조(준용) 본 규정에서 정한 사항 외의 개인정보 처리 및 보호에 관한 사항에 대해서는 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」을 준용한다.

제9조(시스템 관리지침 제정 및 운영) 시스템 운영자는 이 고시에서 정하는 범위에서 통합관리시스템의 운영 및 세부 관리사항 등에 대한 구체적인 사항에 관하여 중소기업청장의 승인을 받아 별도의 관리지침을 제정·운영할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 고시는 2014년 4월 15일부터 시행한다.

제2조(재검토 기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2017년 4월 15일까지로 한다.

<별표 1> 사용자 권한

구 분	세 부 권 한
시스템책임자	시스템 총괄관리자로 코드관리(시스템코드), 메뉴생성, 접근권한관리, 게시판 생성 등 시스템 전체에 대한 입력·수정·삭제 등 권한
기관관리자	기관의 총괄책임자로서 해당기관의 사용자계정 신청·관리, 해당기관의 모든 사업에 대한 자료·정보의 조회 및 입력·수정·삭제 권한
사업담당자	중소기업 지원사업별 사업담당자로서 담당사업 정보 입력·수정, 담당사업에 대한 지원이력·쏠림검증·경영실적 등 조회 권한 및 웹 입력 관리 권한
연계담당자	연계업무 담당자로서 온라인 연계정보 모니터링 및 관리 권한, 웹 입력 관리 권한
창구담당자	기관의 일반 사용자로 지원이력 조회 및 Q&A 등록 등 일부 기능 사용 권한

* 기관관리자, 사업담당자, 연계 담당자, 창구담당자는 중앙부처·지자체·사업수행기관별로 구분 관리

<별표 2> 시스템 연계 자료·정보의 범위

공통항목(사업 및 기업 식별정보)

항 목 명	속 성 정 의	비 고
시스템ID	연계시스템 ID	별도 코드집 제공
기관관리번호	각 연계대상 기관별 자체 Unique 관리번호 (단독 또는 조합)	
사업분류코드	사업별 관리코드 번호(세부사업 / 내역사업)	별도 코드집 제공
법인등록번호	지원기업 법인등록번호	
사업자등록번호	지원기업 사업자등록번호	
기업명	지원기업 기업명	
대표자명	지원기업 대표자명	
개인/법인 구분	개인 및 법인 구분코드	별도 코드집 제공

지원이력 항목(지원기업별 지원정보)

① 정책자금 융자 / 신용보증 지원

항목명	속 성 정 의	비 고
신청일	지원 신청일	
지원일	지원 일자	
지원금액	융자 또는 보증 금액(공급 기준)	
지원잔액	기준 시점의 융자 또는 보증 잔액	
취급은행	취급은행 코드번호(정책자금 또는 보증일 경우)	별도 코드집 제공
자금용도	시설자금 / 운전자금	별도 코드집 제공
지원 시설명	지원 시설명(설비명, 토지구입 여부 등)	미관리 항목일 경우 생략가능

② 기술개발사업(R&D 등)

항목명	속 성 정 의	비 고
신청일	지원 신청일(과제접수일 혹은 공고 마지막일)	
지원일	“일괄”인 경우 협약(계약)일자, “다년도협약”의 경우 해당 차수(연차)의 시작일자	
단계/연차	“일괄”인 경우는 생략, “단계” 또는 “연차”인 경우 해당 단계 또는 연차를 표기 (예 : 1단계 1차, 1단계 2차, 1차, 1년차 등)	표기형식 및 기준 별도 제공
지원금액	해당기업에 대한 지원금액 (다년도과제 중 연차협약인 경우 해당연차 협약금액)	
지방비(국비) 지원금액	매칭 사업일 경우 해당기업에 대한 지방비(국비) 기준 지원금액 (다년도과제 중 연차협약인 경우 해당연차 협약금액)	없을 경우 생략가능
지자체명 (부처 사업명)	매칭사업일 경우 지방비(국비) 지원 지자체명 (부처 사업명)	없을 경우 생략가능
과제명	사업수행 과제명	
협약구분	일괄/단계/연차 협약 구분코드	별도 코드집 제공
사업수행 종료일	협약기준 사업종료일자 (일괄일 경우 총 사업수행 종료일자)	
참여역할	해당기업 참여역할코드 (주관/공동/참여 등)	별도 코드집 제공
주관기관명	해당수행과제(사업)의 주관기관명	

③ 기타 지원사업

항목명	속 성 정 의	비 고
신청일	지원 신청일	
지원일	지원(협약) 일자	사업 특성에 따라 입주일 등으로 대체
지원금액	해당기업에 대한 지원금액	
지방비(국비) 지원금액	매칭 사업일 경우 지방비(국비) 기준 지원금액	없을 경우 생략가능
지자체명 (부처 사업명)	매칭 사업일 경우 지방비(국비) 지원 지자체명 (부처 사업명)	없을 경우 생략가능

<별지 제1호 서식> 사용자계정 등록(변경·해지)신청서

중소기업 지원사업 통합관리시스템 이용권한 신청서

① 신청구분	<input type="checkbox"/> 등록 <input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 해지		
② 소속기관			③-1 성명
			③-2 ID 통합관리시스템 회원가입 후 작성
④ 부서명			⑤ 직급
⑥ 전자우편주소			
⑦ 전화번호			⑧ Fax 번호
⑨ 기관구분	<input type="checkbox"/> 중앙부처 <input type="checkbox"/> 광역시·도 <input type="checkbox"/> 사업수행기관 <input type="checkbox"/> 기타		
⑩ 권한	<input type="checkbox"/> 기관 관리자 <input type="checkbox"/> 사업 담당자 <input type="checkbox"/> 연계담당자 <input type="checkbox"/> 창구 담당자 <i>* 복수 선택 가능</i> <i>* 담당사업 없이 소속기관 담당자의 사업권한을 승인하는 경우 기관관리자 선택</i>		
⑪ 사업명	① 세부사업명 : 내역사업명 : ② 세부사업명 : 내역사업명 : <i>* 사업담당자, 연계담당자, 창구담당자 권한을 선택하는 경우 반드시 담당사업을 내역사업명 까지 모두 기재</i>		
⑫ 비고			
중소기업 지원사업 통합관리시스템 사용을 위해 위와 같이 이용권한 신청서를 제출합니다. <div style="text-align: right;"> 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 중소기업청장 귀하 </div>			

※ 비고란에는 해지시 사유 등 기재 : 예) 타기관 발령, 퇴직, 인사이동 등