

중소기업청 고시 제2014 - 33호

『중소기업 녹색경영확산 지원사업 운영요령』(중소기업청 고시 제2013-37호, 2013.08.14)은 녹색경영확산 지원사업 종료에 따라 동 고시를 폐지하고, 우수 그린비즈는 『우수 그린비즈 제도 운영규정』(중소기업청 고시 제2014-15호, 2014.4.2)에 따라 선정·관리함을 알려 드립니다.

2014. 6.26  
중소기업청장

## 중소기업 녹색경영확산 지원사업 운영요령

제정 2010. 4. 30 중소기업청고시 제2010-21호  
개정 2013. 8. 14 중소기업청고시 제2013-37호

### 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 요령은 「저탄소 녹색성장 기본법」(이하 “법”이라 한다) 및 동법 시행령에 의한 중소기업 녹색경영확산 지원사업을 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

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

1. “녹색경영”이란 법 제2조제7호에 따른 녹색경영을 말한다.
2. “녹색경영 평가”란 중소기업의 녹색경영 활동수준을 측정·평가하여 등급을 부여하는 것을 말한다.
3. “우수 Green-Biz”란 녹색경영 평가를 통해 일정 등급 이상을 부여받은 기업을 말한다.
4. “녹색경영자문위원회”란 중소기업 녹색경영확산사업의 정책방향 및 추진계획 수립 등을 자문하는 위원회를 말한다.
5. “심의위원회”란 녹색경영확산사업의 평가위원회 평가결과 등에 대한 조정·확정을 위한 위원회를 말한다.
6. “평가위원회”란 녹색경영확산사업 과제의 신규·최종 등의 평가와 협약 해약, 중단, 실패과제 등의 안전을 심의하기 위한 위원회를 말한다.
7. “전문위원회”란 협약 해약, 중단, 실패로 평가된 과제, 과제 종료 후 정산금, 환수금 미납 등의 문제과제에 대한 환수·제재 대상 및 범위 등을 심의하는 위원회를 말한다.
8. “관리기관”이란 주관기관, 사업관리시스템의 관리 등 녹색경영확산사업의 효율적인 관리·운영을 위한 기관을 말한다.
9. “주관기관”이란 녹색경영확산사업의 세부사업을 주관하여 수행하는 기관을 말한다.
10. “신청기업”이란 녹색경영확산사업의 세부사업에 참여하고자 신청한 중소기업을 말

한다.

11. “지원기업”이란 녹색경영확산사업의 세부사업에 참여하여 지원받는 중소기업을 말한다.
12. “수행기관”이란 지원기업의 녹색경영 활동수준 향상을 위해 진단·자문 등의 서비스를 제공하는 기관을 말한다.
13. “수행전문가”란 지원기업의 녹색경영 활동수준 향상을 위해 진단·자문 등의 서비스를 제공하는 자를 말한다.
14. “주관기업”이란 과제 수행을 대표하여 업무를 추진하는 기업을 말한다.
15. “참여기업”이란 주관기업과 공동으로 사업을 진행하는 기업을 말한다.
16. “위탁기관”이란 주관기업으로부터 과제의 일부를 위탁받아 수행하는 기관을 말한다.
17. “총괄책임자”란 지원기업 또는 주관기업에 소속되어 과제를 총괄적으로 수행하는 자를 말한다.
18. “과제책임자”란 수행기관의 과제 수행책임자를 말한다.
19. “평가전문가”이란 신청기업의 녹색경영 활동수준을 평가하는 자를 말한다.
20. “신청과제”란 신청기업이 세부사업에 참여하고자 신청서를 온라인사이트(이하 “사업관리시스템”이라 한다)에 입력, 신청한 과제를 말한다.
21. “과제선정평가”란 신청과제 중에서 지원대상 과제를 선정하기 위한 모든 평가를 말한다.
  - 가. “서면평가”란 접수된 신청서를 대상으로 외부전문가로 평가위원회를 구성하여 서면으로 심사하는 평가를 말한다.
  - 나. “대면평가”란 접수된 신청서를 대상으로 외부전문가로 평가위원회를 구성하여 발표 및 질의·응답을 통해 심사하는 평가를 말한다.
  - 다. “현장평가”란 접수된 신청서 사실여부, 과제 수행 여건 등에 대한 현장방문을 통한 평가를 말한다.
22. “중간점검”이란 수행 과제의 중간보고 내용 및 과제 진행 현황 등을 검토·확인하는 것을 말한다.
23. “완료과제”란 수행기간이 종료된 과제를 말한다.
24. “완료점검”이란 완료과제에 대해 완료보고 내용 및 과제 수행 결과 등을 검토·확인하는 것을 말한다.

**제3조(적용 범위)** ①중소기업 녹색경영확산 지원사업(이하 “녹색경영확산사업)은 다음 각 호에 해당하는 사업을 말한다.

1. 중소기업의 지속적인 녹색경영 활동 장려를 위한 중소기업 녹색경영 평가 및 우수 Green-Biz 선정
  2. 중소기업의 녹색경영 활동수준 진단, 녹색경영전략 수립 및 현장 개선을 위한 중소기업 녹색경영 단기 현장클리닉 지원사업
  3. 중소기업의 장기 녹색경영전략 도출 및 개선을 통한 녹색규제대응 능력 향상을 위한 중소기업 녹색경영 장기 진단·개선프로그램 지원사업
  4. 중견 또는 중소기업 협력업체간 녹색 공급망 관리체계 구축 지원을 위한 해외 녹색규제 대응 중·소 그린SCM 구축 지원사업
  5. 중소기업의 자발적인 온실가스 감축 유도를 위한 중소기업 온실가스 인벤토리 구축 지원사업
  6. 기타 중소기업청장이 중소기업의 녹색경영확산지원을 위하여 필요하다고 인정하는 사업
- ②제1항 각 호의 사업에 소요되는 녹색경영확산사업비(이하 “사업비”라 한다)의 일부를 정부지원금으로 지원할 수 있다.

## 제 2 장 녹색경영확산사업의 운영체계

**제4조(녹색경영자문위원회)** ①중소기업청장은 녹색경영확산사업의 지원성과 향상 및 효과적 사업 목적 달성을 위해 중소기업청에 녹색경영자문위원회를 설치할 수 있다.

②녹색경영자문위원회는 다음 각 호의 사항을 자문한다.

1. 녹색경영확산사업의 중장기 사업 계획 및 연도별 시행계획 수립에 관한 사항
2. 녹색경영확산사업의 운영체계 및 제도개선에 관한 사항
3. 녹색경영확산사업의 지원범위·규모의 조정 및 확정에 관한 사항
4. 기타 중소기업의 녹색경영 활동수준 향상을 위하여 중소기업청장이 필요하다고 인정하는 사항

③녹색경영자문위원회의 기능 및 운영에 관한 사항은 중소기업청장이 정한 별도의 규정을 따른다.

**제5조(심의위원회)** ①녹색경영확산사업의 효율적 추진과 체계적 관리를 위하여 심의위원회를 설치한다.

②심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. 지원과제의 선정, 우선순위 조정 등에 관한 사항
2. 평가위원회의 평가결과에 대한 재심의 요청
3. 타 중소기업의 녹색경영 활동수준 향상을 위하여 중소기업청장이 필요하다고 인정

하는 사항

③심의위원회의 기능 및 운영에 관한 사항은 중소기업청장이 정한 별도의 규정을 따른다.

**제6조(평가위원단)** ①중소기업청장은 평가의 전문성과 공정성을 위하여 관련분야 전문가를 활용하여 평가위원단을 구성·운영하여야 한다.

②평가위원단 위원의 자격·구성·운영 및 관리에 관한 사항은 중소기업청장이 별도로 정할 수 있다.

**제7조(평가 및 전문위원회 구성·운영 등)** ①중소기업청장은 녹색경영확산사업의 효율적인 기획·평가·관리를 위하여 제3조제1항의 규정에 의한 세부사업별로 평가위원회 또는 전문위원회를 구성하고 다음 각 호의 사항을 수행하게 할 수 있다.

1. 신청과제, 완료보고에 대한 평가
2. 문제과제, 민원 및 이의신청에 대한 평가
3. 중단과제, 실패과제 및 정산·환수금 미납 과제의 제재·환수 심의를 위한 전문위원회 구성
4. 녹색경영 평가 점수 및 등급에 대한 심의
5. 기타 녹색경영확산사업의 기획·평가·관리와 관련하여 평가위원회 심의가 필요하다고 중소기업청장이 인정한 사항

②주관기관의 장은 평가위원회 또는 별도의 위원회를 구성·운영하는 경우 제6조에 따른 평가위원단을 활용하여야 한다. 이때 주관기관의 장은 평가의 전문성과 공정성을 유지하기 위해 다음 각 호에 해당하는 자를 위원회에서 배제하는 것을 원칙으로 한다.

1. 평가대상과제의 신청기업, 수행기관에 소속된 자
2. 평가대상과제에 참여자
3. 그 밖에 평가의 전문성과 공정성을 해할 우려가 있다고 인정되는 자

③평가위원회 구성·운영 등에 관하여 필요한 사항은 중소기업청장이 정한 별도의 규정에 의한다.

**제8조(관리기관)** ①중소기업청장은 녹색경영확산사업의 효율적인 관리·운영을 위하여 관리기관을 지정하고 다음 각 호의 업무를 수행하게 할 수 있다.

1. 녹색경영확산사업의 기획·평가·관리 등에 관한 사항
2. 주관기관과의 협약 체결 및 사업 진도 확인

3. 성과분석, 성과활용 및 사후관리
  4. 심의위원회 구성 및 운영
  5. 사업관리시스템의 설치 및 운영
  6. 기타 녹색경영확산사업을 위해 중소기업청장이 요청한 사항
- ②중소기업청장은 업무 특성을 고려하여 관리기관에게 별도기관의 전문가를 활용하거나 별도의 운영조직을 구성하게 할 수 있다.

**제9조(주관기관)** 중소기업청장은 녹색경영확산사업의 공정하고 객관적인 평가 및 사업수행을 위해 주관기관을 지정하여 다음 각 호의 업무를 수행하게 할 수 있다.

1. 신청서의 접수, 신청자격 및 재무건전성 등의 검토·확인
2. 평가위원회 및 전문위원회 구성·운영
3. 사업계획서 검토·조정 및 협약체결, 협약변경 사항 승인
4. 수행기관, 수행전문가 풀 구성·운영
5. 수행상태 점검, 사업비 지급 등 과제 점검 및 관리
6. 사업 결과보고서 및 정산보고서 제출
7. 평가위원회, 전문위원회 결과 보고 및 확정 통보
8. 기타 녹색경영확산사업 수행을 위하여 중소기업청장이 필요하다고 인정한 사항

**제10조(지원기업 등)** ①세부사업별 지원기업 및 주관기업은 성실한 사업 수행을 위해 다음 각 호의 책임과 의무를 갖는다.

1. 협약체결 및 성실 수행
  2. 사업 수행에 필요한 인력, 시설 및 행정 지원
  3. 사업비 중 정부지원금 이외의 현금 및 현물 부담
  4. 중간보고서, 완료보고서 등 수행 결과물 제출
  5. 기타 과제 수행을 위하여 중소기업청장이 요청하는 사항
- ②중소기업청장은 사업의 목적을 효과적으로 달성하기 위해 세부사업별로 지원기업과 주관기업, 참여기업, 위탁기관의 책임과 의무, 자격, 기업부담금 부담 등을 별도로 정할 수 있다.

**제11조(수행기관)** ①세부사업의 수행기관은 다음 각 호의 책임과 의무를 갖는다.

1. 협약체결 및 사업의 성실 수행
2. 중간보고서, 완료보고서 등 수행 결과물 작성
3. 기타 과제 수행을 위하여 중소기업청장이 요청하는 사항

②중소기업청장은 사업의 목적을 효과적으로 달성하기 위해 세부사업별로 수행기관의 책임과 의무 및 수행기관과 수행전문가의 자격 등을 별도로 정할 수 있다.

**제12조(총괄책임자)** ①총괄책임자는 해당 분야에 대한 경험과 능력을 갖추고 지원기업 또는 주관기업에 소속된 자를 원칙으로 하며 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 사업계획서의 검토·확인
2. 수행과제의 조정 및 감독
3. 과제 중간보고서, 완료보고서 등의 결과 보고
4. 기타 과제 수행을 위하여 중소기업청장이 요청하는 사항

②총괄책임자는 과제의 진행사항 등을 성실히 확인·점검하여야 한다.

③중소기업청장은 제3조제1항의 세부사업 특성에 따라 총괄책임자에게 제10조제1항의 규정에 의한 지원기업 및 주관기업의 역할을 일부 수행하게 할 수 있으며, 구체적인 내용은 별도로 정할 수 있다.

**제13조(과제책임자)** ①과제책임자는 수행기관에 소속된 자를 원칙으로 하며 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 수행 과제의 진행상황 조정
2. 과제 중간보고서, 완료보고서 등의 수행 보고서 작성·제출
3. 기타 과제 수행을 위하여 중소기업청장이 요청하는 사항

②중소기업청장은 제3조제1항의 세부사업 특성에 따라 과제책임자에게 제11조제1항의 규정에 의한 수행기관의 역할을 일부 수행하게 할 수 있으며, 구체적인 내용은 별도로 정할 수 있다.

### 제 3 장 공 고 및 신 청 · 선 정 절 차

**제14조(시행계획의 수립·공고)** ①중소기업청장은 매년 제3조제1항에 해당하는 각 사업별로 지원내용, 신청자격, 신청방법, 평가절차, 평가기준 등 주요내용을 포함한 시행계획을 수립하여 홈페이지, 언론매체 등을 통해 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 지원정책상 시급히 추진할 필요가 있거나 국가 안보 및 사회·경제에 파장이 우려되는 분야의 경우는 이를 공고하지 아니할 수 있다.

②제1항에 따른 공고에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사업의 추진목적, 사업내용 및 사업기간
2. 과제의 신청자격
3. 과제의 선정절차 및 일정

#### 4. 과제의 선정을 위한 평가 절차 등

③중소기업청장은 국내외 산업환경 변화에 신속히 대응할 필요가 있다고 인정되는 사업에 대하여는 제1항의 규정에도 불구하고 예산의 범위 내에서 별도로 지원할 수 있다.

**제15조(사업의 신청)** ①제14조의 규정에 따라 공고된 녹색경영확산사업을 수행하고자 하는 중소기업은 세부사업에서 별도로 정한 서식에 따라 신청서를 작성하여 해당 주관기관의 장에게 신청하여야 하며, 세부사업별 신청절차 및 신청사항 등에 대한 구체적인 사항은 중소기업청장이 별도로 정한다.

②제1항에 따라 세부사업에 신청하려는 자는 제16조제2항에 따른 자격조건의 사전검토를 위해 주관기관의 장이 요청하는 사항에 대해 협조 및 신용조회 등에 동의하여야 한다.

**제16조(신청기업 확인 등)** ①주관기관의 장은 제15조에 따라 신청된 신청서의 구비요건 및 신청기업의 자격조건 등에 대한 사전검토를 실시하여 신청 또는 평가대상 여부를 결정할 수 있다.

②중소기업청장은 신청내용에 대하여 주관기관에게 아래의 사항을 확인토록 하여야 한다.

1. 신청기업, 수행기관의 자격
2. 신청과제 목표, 내용 및 수행방법
3. 신청과제 수행능력
4. 신청과제 추진체계 및 수행기관의 역할 분담
5. 사업비 계상 및 사업기간의 타당성
6. 중복성(기 지원·기 수행) 여부
7. 신청기업의 경영 상태 건전성
8. 기타 세부사업별 특성에 따라 필요한 사항

③중소기업청장은 신청기업 또는 수행기관이 허위로 작성된 서류를 제출하였거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 신청 또는 평가대상에서 제외할 수 있으며, 선정된 이후라도 협약이전에 해당사실이 발생 또는 발견되는 경우에는 선정을 취소할 수 있다.

1. 신청자격 및 신청요건이 부적합한 경우
2. 신청과제가 녹색경영확산사업의 기본 목적이거나 공고된 내용에 부합하지 않는 경우
3. 신청된 세부 목표 및 내용이 기지원·기수행 과제와 동일한 경우



4. 신청기업, 대표자 등이 부도 및 금융기관 등의 채무불이행이거나, 최근 재무제표 부채비율이 1,000%이상, 완전자본잠식 상태인 경우
  5. 신청기업 및 수행기관 등이 접수마감일 현재 정부에서 지원하는 타사업에서 참여 제한을 받고 있는 경우
  6. 지원기업 또는 주관기업, 대표자, 수행기관 등이 각종 보고서, 정부지원금 정산 잔액 및 환수금 납부 등의 의무사항을 불이행한 경우
- ④중소기업청장은 상기 제2항의 규정에도 불구하고 세부사업별로 추가 또는 예외가 필요한 경우 공고시 또는 별도로 정할 수 있다.
- ⑤중소기업청장은 주관기관에게 신청기업, 주관기업, 대표자 및 수행기관 등에 대한 신용상태를 조사하게 할 수 있다.

**제17조(녹색경영 평가)** ①중소기업청장은 주관기관의 장에게 신청기업에 대한 평가계획을 수립토록 하고, 평가전문가에게 녹색경영평가를 실시하도록 하여야 한다.

②주관기관의 장은 신청기업의 평가접수 및 등급 심의를 위한 평가위원회를 구성할 수 있다.

③중소기업청장은 사업의 목적을 효과적으로 달성하기 위해 녹색경영 평가 절차, 운영 방법 등을 별도로 정할 수 있다.

**제18조(과제선정평가 등)** ①중소기업청장은 지원기업 또는 주관기업 선정을 위하여 주관기관에게 서면평가, 대면평가, 현장평가에 의해 과제선정평가를 수행토록 하여야 한다. 다만, 녹색경영확산사업의 목적을 효과적으로 달성하기 위해 세부사업별 과제선정평가 절차 및 운영방법 등을 별도로 정할 수 있다.

②주관기관의 장은 서면평가 대상과제에 대하여 제7조의 평가위원회를 구성하고 제16조의 규정에 의거하여 서면평가를 실시하여야 한다.

③주관기관의 장은 대면평가 대상과제에 대하여 제7조의 평가위원회를 구성하고 제16조의 규정에 의거하여 대면평가를 실시하여야 한다.

④주관기관의 장은 현장평가 대상과제에 대하여 소속직원과 전문가에게 세부사업별로 정한 기준에 따라 신청기관의 경영상태 및 사업계획, 사업별 우대사항 검토·확인 등을 위해 현장실태조사를 통한 현장평가를 실시하도록 하여야 한다. 다만, 주관기관의 효율적인 평가관리를 위하여 소속직원 또는 전문가만으로 현장평가를 실시할 수 있다.

⑤중소기업청장은 다음 각 호의 신청기업에 대하여 우대할 수 있으며, 세부사업별 우대항목 및 적용방법에 대한 세부사항은 중소기업청장이 별도로 정할 수 있다.

1. 「중소기업기술혁신촉진법」 제15조의 규정에 의한 기술혁신형 중소기업 (INNO-BIZ)
  2. 「중소기업기술혁신촉진법」 제15조의2의 규정에 의한 경영혁신형 중소기업
  3. 「벤처기업육성에관한특별조치법」 제25조의 규정에 의한 벤처기업
  4. 「여성기업지원에관한법률」 제2조의 규정에 의한 여성기업
  5. 「장애인기업활동촉진법」 제2조의 규정에 의한 장애인기업
  6. 기타 중소기업청장이 사업의 특성에 따라 필요하다고 인정하는 경우
- ⑥주관기관의 장은 제2항 내지 제5항에 따른 단계별 평가결과를 합산한 종합평점 결과를 토대로 우선순위를 정하여 중소기업청 또는 관리기관에 보고하여야 한다.

**제19조(지원대상 선정 등)** ①제18조제6항의 규정에 의하여 종합평점 결과를 보고받은 중소기업청장은 사업계획서 평가결과, 예산규모, 중소기업 녹색경영지원 정책방향 등을 종합적으로 고려하여 지원대상을 선정하고, 그 결과를 다음 각 호의 사항을 포함하여 주관기관에 통보하여야 하며, 통보받은 주관기관의 장은 이를 신청기업에게 통보한다. 다만, 중소기업청장이 세부사업별 목적에 따라 별도의 절차를 정한 경우에는 이를 따라야 한다.

1. 지원기업명 또는 주관기업명
  2. 사업 과제명
  3. 정부지원금 지원규모
  4. 기타 필요사항
- ②선정통보를 받은 신청기업은 협약을 체결할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ③주관기관의 장은 신청서 내용 등이 허위로 작성된 경우 등 제16조제3항 각 호에 해당하는 경우에는 선정의 취소 또는 과제의 중단 등의 조치를 취할 수 있다.
- ④신청기업은 제1항에서 통보받은 평가결과에 대해 선정방법 및 절차 등에 중대한 하자가 있다고 판단할 경우 주관기관의 장에게 이의를 신청할 수 있으며, 이의신청 절차 및 처리방법은 중소기업청장이 정한 별도의 규정을 따른다.

## 제 4 장   협약체결 및 결과보고 등

**제20조(협약의 체결)** ①지원기업 또는 주관기업의 장은 제19조제1항의 규정에 의해 선정 통보를 받은 날로부터 10일 이내에 별도로 정한 서식에 따라 주관기관의 장과 협약을 체결하여야 한다.

- ②협약을 체결하고자 하는 지원기업 또는 주관기업의 장은 협약체결에 필요한 관련 서

류를 주관기관에 제출하여야 한다. 협약서류를 제출받은 주관기관의 장은 협약체결에 필요한 서류의 보완을 요청할 수 있으며, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 협약을 체결하지 아니할 수 있다.

1. 협약체결기간 이내에 협약서 등 관련서류를 제출하지 아니한 경우
2. 평가위원회 등의 평가의견을 사업계획서에 반영하지 아니한 경우
3. 사업비 중 기업부담금을 확보하지 못한 경우
4. 사업계획을 허위로 작성하여 선정된 경우
5. 지원기업 또는 주관기업, 대표자, 수행기관 등이 참여제한, 의무사항 불이행, 채무 불이행 및 부도, 폐업 등의 경영악화로 사업수행 여건이 되지 않는 경우
6. 사업의 신청자격에 위배되거나 중복 수행됨이 확인된 경우
7. 기타 녹색경영확산사업 수행의 필요성이 없어진 경우

③주관기관의 장은 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 협약을 체결함에 있어 「전자서명법」 제2조제1호에 따른 전자문서로 체결할 수 있다.

④세부사업별 협약 체결 방법 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 중소기업청장이 정한 별도의 규정에 의한다.

**제21조(협약의 변경)** ①중소기업청장은 제20조의 규정에 의해 협약을 체결한 지원기업 또는 주관기업의 장의 요청이 있거나 필요한 경우 협약내용을 변경할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 협약의 변경에 관한 세부사항은 중소기업청장이 정한 별도의 규정에 의한다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 협약변경 내용이 녹색경영확산사업 수행에 지장이 없다고 판단되는 경우에는 별도의 협약을 체결하지 아니한다.

**제22조(협약의 해약)** ①제20조의 규정에 의해 협약을 체결한 주관기관의 장은 다음 각 호의 사정으로 인하여 지원기업 또는 주관기업이 녹색경영확산사업을 계속 수행할 수 없다고 판단되는 경우에는 협약을 해약하여야 한다. 참여기업이 있는 과제인 경우에는 참여기업의 장과 사전에 협의하여야 한다.

1. 천재지변, 지원기업, 주관기업, 수행기업의 부도·폐업·법정관리 등으로 녹색경영 확산사업을 수행할 수 없다고 인정되는 경우
2. 다른 사업에 의하여 수행중이거나 이미 성취되어 사업을 계속할 필요성이 없어진 경우
3. 사업비를 다른 용도로 사용한 경우
4. 사업계획서 또는 제출 서류가 허위이거나 거짓으로 확인된 경우

5. 제10조에 규정한 책임과 의무를 준수하지 아니하거나 수행 또는 기수행 과제의 정산·환수금 미납, 보고서 미제출 등 중대한 협약위반으로 녹색경영확산사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
  6. 총괄책임자 공석 등 녹색경영확산사업 수행이 지연되거나 중단되어 소기의 사업지원성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
  7. 제24조에 의한 점검 결과 사업 지원 중단조치가 내려진 경우
  8. 지원기업, 주관기업, 수행기관 등에서 중대한 사유가 발생(중도포기 및 대표자 등의 채무불이행 등)하여 녹색경영확산사업의 계속 수행이 불가능하다고 인정되는 경우
  9. 중간점검, 완료점검 등 과제의 점검에 불응한 경우
  10. 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의해서 과제에 선정된 경우
  11. 사업의 신청자격에 위배되거나 중복수행이 협약 이후 확인된 경우
  12. 기타 정책상 과제의 계속 수행이 불필요하다고 중소기업청장이 판단하는 경우
- ②주관기관의 장은 제1항의 규정에 의하여 협약이 해약된 경우에는 중소기업청장 및 관리기관의 장에게 통보하여야 한다.
- ③관리기관 및 주관기관의 장은 해약사유에 해당하는 제재 및 환수조치 등을 별도로 정한 규정에 따라 취하여야 한다.

**제23조(사업비의 지급)** ①주관기관의 장은 제20조의 규정에 의해 협약을 체결한 수행기관 또는 주관기업의 장에게 착수시기, 사업기간 등을 감안하여 사업비를 지급하고, 주관기업의 장은 위탁기관에 필요한 자금을 지급하여야 한다.

②주관기관의 장은 지원기업, 주관기업, 대표자 및 수행기관 등에 대하여 신용상태, 휴폐업 및 의무사항 불이행 여부 등을 조회하여 그 결과에 따라 사업비 지급을 보류하고, 이행조건이 성립하는 때까지 주관기관의 장이 사업비를 별도 관리할 수 있으며, 이행조건을 이행하지 못할 경우 제22조제1항에 따라 협약을 해약할 수 있다.

③중소기업청장은 제1항의 사업비를 지급함에 있어 관련된 세부사항은 별도로 정한 규정에 의한다.

**제24조(중간보고 및 점검 등)** ①지원기업 또는 주관기업의 장은 녹색경영확산사업의 수행도에 따라 세부사업별로 정한 기한내에 중간보고서(전자문서 포함)를 주관기관에 제출하여야 하며, 세부사업별 중간보고서 제출시기, 중간점검 기준 및 점검방법 등은 중소기업청장이 정한 별도의 규정에 의한다.

②제1항의 규정에 의해 중간보고서를 받은 주관기관의 장은 해당 사업의 추진실적, 사업비 집행내역 등에 대하여 현장실태조사를 실시할 수 있다.

③녹색경영확산사업의 수행현황, 사업비 사용실태 등 사업 전반에 관한 사항 파악 및 문제과제 처리 등을 위하여 필요한 경우 평가위원회를 개최할 수 있다.

**제25조(완료보고)** ①지원기업 또는 주관기업의 장은 협약기관 종료일로부터 세부사업별로 정한 기한내에 완료보고서를 주관기관에 제출(전자문서 포함)하여야 하며, 완료보고서에 대한 세부 서식 및 제출방법 등은 중소기업청장이 정한 별도의 규정에 의한다.

②지원기업 또는 주관기업의 장은 완료보고서 제출시 녹색경영확산사업 지원 결과를 객관적으로 증빙할 수 있는 자료를 함께 제출하여야 한다.

**제26조(완료점검)** ①주관기관의 장은 완료과제에 대하여 소속직원과 전문가에게 세부사업별로 정한 기준에 따라 현장실태조사 등을 통한 완료점검을 실시하도록 하여야 한다. 다만, 주관기관의 효율적인 평가관리를 위하여 소속직원 또는 전문가만으로 현장실태조사를 실시할 수 있다.

②완료보고서에 대한 세부 평가기준, 방법 및 평가절차 등은 중소기업청장이 정한 별도의 규정에 의한다.

## 제 5 장 사업비의 조성·관리 및 정산

**제27조(사업비의 조성)** ①사업비는 정부지원금과 기업부담금으로 조성하며, 세부사업별 정부지원금 비율, 지급금액 한도 및 기업부담금 비율은 중소기업청장이 각 사업별 특성에 따라 정한 별도의 규정에 의한다.

②지방자치단체가 녹색경영확산사업에 참여하여 사업비의 일부를 부담할 수 있다.

**제28조(사업비의 계상방법 등)** ①세부사업별 사업비 구성, 각 비목별 사용용도 및 계상기준은 중소기업청장이 정한 별도의 규정에 의한다.

②중소기업청장은 제1항의 규정에도 불구하고 녹색경영확산사업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 비목별 적용기준을 조정할 수 있다.

**제29조(사업비의 관리 및 사용)** ①중소기업청장은 효율적 예산집행을 위하여 수탁은행을 지정·운영할 수 있다.

②주관기업의 장은 제27조의 규정에 의한 정부지원금과 기업부담금 중 현금을 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 통장 및 계정을 설정하여 관리하여야 한다.

③주관기업의 장은 제2항의 규정에 따라 수탁은행에 개설된 계좌로 정부지원금과 기업부담금 중 현금을 예치하고, 과제 수행을 위한 신용카드를 발급받아 사업비를 지출하

여야 한다.

- ④사업비의 지출은 상기 제3항에서 발급받은 신용카드로 사용함을 원칙으로 하되, 신용카드사용이 불가능한 경우 중소기업청장이 정한 별도의 규정에 따라 계좌이체 및 현금으로 사용할 수 있다.
- ⑤사업비의 사용은 총괄책임자의 발의에 따라 제20조의 협약 및 관련 규정에서 정한 기준에 의한다. 만약, 사업 목적 외로 사업비를 집행한 경우 제34조 내지 제35조에 따라 귀책대상기관 또는 귀책대상자에 대하여 제재 및 환수 조치를 취할 수 있다.
- ⑥사업비는 원칙적으로 협약기간 내에 지출원인행위가 이루어진 경우에만 사용하여야 한다. 다만, 협약기간 이전 또는 이후에 지출원인행위가 이루어졌더라도 주관기관의 장이 해당 과제의 연속적 수행에 필요한 것으로 인정한 경우에는 예외로 한다.
- ⑦주관기업의 장은 사업비의 사용내역을 기재한 장부를 상시 비치하여야 하며, 지급결의서 및 영수증 등 지급을 증명할 수 있는 증빙서류를 구비하여 관리기관 또는 주관기관 장의 요구가 있는 때에는 이를 제출하여야 한다.
- ⑧관리기관 또는 주관기관의 장은 주관기업의 사업비 사용 실태를 조사하기 위해 현장 점검(점검 일정을 사전에 고지하지 않는 불시 현장점검을 포함)을 실시할 수 있다.
- ⑨중소기업청장은 사업비의 관리 및 사용 등에 관한 구체적인 내용을 별도로 정할 수 있다.

**제30조(사업비의 사용실적 보고 및 정산)** ①주관기업의 장은 제29조의 규정에 의해 사업비 사용실적을 세부사업에서 정한 기한내에 주관기관에 제출하여야 한다.

- ②제1항의 규정에 의하여 제출받은 주관기관의 장은 사업비 사용실적에 대한 적정성 여부 등을 확인·검토하여야 한다.
- ③주관기관의 장은 제1항의 규정에 의한 사업비 정산결과를 주관기업의 장에게 통보하여야 한다.
- ④주관기업은 사업비 정산결과 정부지원금 지분 잔액을 주관기관에 납부하여야 한다. 주관기관의 장은 사업비의 부실관리, 정부지원금 지분 잔액 미납부 등 필요한 경우 현장실태조사를 실시할 수 있다.
- ⑤주관기업은 제1항의 사업비 사용실적을 증명할 수 있는 제반증빙 서류와 제29조의 규정에 의한 장부를 협약기간 종료일 이후 5년간 보관하여야 하며, 관리기관 및 주관기관 장의 요구가 있을 경우 이를 제출하여야 한다.
- ⑥세부사업별 사업비의 사용실적 보고 및 정산 등에 관한 방법 및 절차는 중소기업청장이 정한 별도의 규정을 따른다.

**제31조(성과물의 귀속)** ① 녹색경영확산사업의 수행결과로 발생하는 유형적 결과물은 지원기업 또는 주관기업의 소유로 한다. 다만, 협약이 정하는 바에 따라 참여기업이 소유를 조건으로 부담한 유형적 결과물은 참여기업 소유로 할 수 있다.

② 사업의 수행결과로 발생하는 지식재산권, 보고서의 판권 등 무형적 결과물은 지원기업 또는 주관기업의 소유로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 협약이 정하는 바에 따라 무형적 결과물을 참여기업의 소유로 하거나, 주관기업과 참여기업이 공동으로 소유할 수 있다.

1. 참여기업이 자체 또는 주도적으로 개발한 무형적 결과물
2. 주관기업이 결과물을 소유할 의사가 없는 경우
3. 중소기업청장이 주관기업과 참여기업이 공동으로 소유하는 것이 결과물의 활용을 위하여 더 효과적이라고 판단하는 경우

③ 제1항 및 제2항에 따른 성과물의 실시권 허여 등에 관한 사항은 협약이 정하는 바에 따른다.

④ 제1항 부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 중소기업청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 유·무형적 결과물을 국가 또는 주관기관의 소유로 할 수 있다.

1. 국가 안보상 필요한 경우
2. 사업수행결과를 공공의 이익을 목적으로 활용하기 위하여 필요한 경우
3. 결과물을 소유하게 될 기관이 국외에 소재한 경우
4. 기타 지원기업 등이 소유하기에 부적합하다고 인정되는 경우

⑤ 중소기업청장은 제4항에 따라 국가가 소유하게 된 결과물을 주관기관 등에 위탁하여 관리하게 할 수 있다.

⑥ 지원기업 또는 주관기업의 장은 사업수행결과에 따른 결과로서 지식재산권을 출원하거나 등록하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 취하여야 하며, 관련서류는 전자문서로 제출할 수 있다.

1. 지식재산권을 출원할 경우에는 과제별 고유번호, 지원기관, 과제명 등 정부지원으로 발생하였음을 식별할 수 있는 정보를 기재해야 하며, 총괄책임자 또는 참여직원 개인 명의로 출원이 되지 않도록 해야 한다. 다만, 개인사업자의 경우 대표자 명의로 출원할 수 있다.
2. 국내 또는 국외에서 출원하거나 등록하는 지식재산권의 경우에는 제1호에 기재한 사항이 포함된 지식재산권 출원서 또는 등록신청서 및 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 출원 또는 등록 후 6개월 이내에 관리기관에 통보하여야 한다.
3. 국외에서 등록된 지식재산권의 경우에는 등록공보 발간 이후 3개월 이내에 등록공보의 사본을 관리기관에 통보하여야 한다.

⑦지원기업 또는 주관기업의 장은 해당 사업 수행과정에서 취득한 유·무형적 결과물에 대한 선량한 관리자의 의무를 다해야 한다. 사업 완료점검결과 통보 이전에는 임의로 처분할 수 없다.

**제32조(이의신청)** ①지원기업 또는 주관기업의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위에 대한 이의가 있을 때에는 그 처분 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 그 사유를 명시하여 관리기관 또는 주관기관의 장에게 서면으로 이의신청을 할 수 있다.

1. 제17조의 규정에 의한 녹색경영평가 결과
2. 제18조의 규정에 의한 과제선정평가 결과
3. 제24조 및 제26조의 규정에 의한 중간점검 및 완료점검 결과
4. 제29조제8항의 규정에 의한 현장점검 결과
5. 제30조의 규정에 의한 사업비 정산 결과
7. 제34조의 규정에 의한 제재 및 정부지원금 환수조치

②관리기관 또는 주관기관의 장은 제1항의 규정에 의한 이의신청이 있을 때에는 필요한 경우 평가위원회를 구성·개최하여 관계자의 의견을 청취한 후 필요한 조치를 하고, 그 결과를 이의 신청자에게 통보하고 중소기업청장에 보고하여야 한다.

**제33조(자료제출 및 검사)** ①관리기관 또는 주관기관의 장은 사업계획, 중간보고 및 완료보고 검토, 사후관리 등을 위하여 지원기업 또는 주관기업의 장에게 자료 제출과 설명을 요구할 수 있으며, 필요시 소속직원을 파견하여 검사하게 할 수 있다.

②관리기관, 주관기관, 지원기업 및 주관기업의 장은 중소기업청장의 요구가 있는 때에는 녹색경영확산사업과 관련하여 필요한 자료를 제출하거나 설명하여야 한다.

**제34조(제재 등)** ①중소기업청장은 관리기관 또는 주관기관의 장으로 하여금 다음 각 호에 해당되는 경우 귀책사유에 따른 대상기관 및 대상자에 대하여 별도로 정한 규정에 의해 녹색경영확산사업에 참여를 제한토록 할 수 있으며, 이미 지급한 정부지원금의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.

1. 과제 수행결과가 극히 불량하여 중단되거나 실패한 경우
2. 정당한 절차를 거치지 아니하고 과제수행내용을 누설, 유출하거나, 제40조를 위반한 경우
3. 정당한 사유 없이 과제 수행을 포기하거나 협약을 해약한 경우
4. 정당한 사유 없이 정산금 또는 환수금을 납부하지 아니하거나 게을리 한 경우
5. 정부지원금을 사업비의 사용 목적 외로 집행한 경우



6. 제25조에 따른 완료보고서, 제30조에 따른 사업비 사용실적 보고서 등을 정당한 사유 없이 제출하지 않거나, 허위로 작성한 경우
  7. 과제수행 관련 자료 및 결과를 위조, 변조, 등 부정행위를 한 경우
  8. 부도·폐업으로 과제가 중단되거나 실패한 경우
  9. 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의하여 과제 수행기관으로 선정되어 협약 해약된 경우
  10. 기타 관련법규, 규정 및 협약내용을 위배하거나 관련 의무를 이행하도록 시정을 요구하였음에도 이에 불응한 경우
- ②주관기관의 장은 제1항에 따른 제재조치 및 정부지원금 환수와 관련된 사항은 전문 위원회를 구성하여 심의할 수 있다.
  - ③중소기업청장은 제2항의 결과에 따라 참여제한 및 환수를 결정한 때에는 지체 없이 해당기관의 장, 다른 관계 중앙행정기관의 장에게 그 사실을 통보할 수 있다. 이때 중소기업청장은 참여제한 및 환수사실의 통보를 관리기관 또는 주관기관의 장에게 대신하게 할 수 있다.
  - ④중소기업청장은 관계 중앙행정기관 또는 관련기관으로부터 제재조치를 통보받은 경우에는 녹색경영확산사업의 참여를 제한할 수 있다.
  - ⑤중소기업청장은 제1항에 따라 정부지원금을 환수할 필요가 있을 경우, 주관기관의 장에게 해당 과제에 이미 지급된 정부지원금의 범위 내에서 이에 상당하는 금액을 수행기관 또는 주관기업 등으로부터 환수하게 할 수 있다.
  - ⑥주관기관의 장은 제1항에 따라 정부지원금을 환수할 경우에는 현금으로 환수함을 원칙으로 하고, 환수된 정부지원금에 대하여 반기별로 관리기관의 장에게 보고하여야 한다.
  - ⑦중소기업청장, 관리기관 또는 주관기관의 장은 제1항제1호 내지 제11호의 행위가 범죄행위에 해당된다고 판단하는 때에는 수사기관에 수사 의뢰, 형사고소·고발 등의 조치를 취할 수 있다.
  - ⑧중소기업청장은 상기 제1항의 규정에도 불구하고 세부사업별로 추가 또는 예외가 필요한 경우 별도로 정할 수 있다.

**제35조(정부지원금 관리 및 환수)** ①관리기관의 장은 다음 각 호에 의해 반납·환수된 정부지원금에 대하여 매 반기별로 중소기업청장에게 보고하고 중소기업청장은 이를 국고에 세입 조치하여야 한다.

1. 제34조제1항의 규정에 의한 정부지원금 지분으로 환수된 금액 및 관리에 따른 이자(반기별 보고)

2. 제30조의 규정에 의한 정산금액(정산잔액 중 정부지원금 지분)으로 반납된 금액 및 관리에 따른 이자(반기별 보고)
  3. 지원기업 또는 주관기업의 지급을 목적으로 주관기관에 교부된 정부지원금으로 인하여 발생한 이자(연초 보고)
- ②제34조제1항의 규정에 의하여 정부지원금을 환수할 경우 중소기업청장은 주관기관에 해당 사업에 이미 교부된 정부지원금의 범위 내에서 이에 상당하는 현금을 수행기관 또는 주관기업 등으로부터 환수하도록 할 수 있다.
- ③중소기업청장은 제2항의 규정에도 불구하고 필요시 유형적 결과물로 환수할 수 있으며, 환수한 유형적 결과물을 연구기관, 대학 등 관련기관에 무상으로 양도하거나 공익을 위하여 사용할 수 있다.

**제36조(사업의 승계)** ①제20조의 규정에 의하여 협약을 체결한 지원기업 또는 주관기업은 녹색경영확산사업의 수행기간중 기업의 전부 또는 녹색경영확산사업 관련 부분을 증여·상속·양도 또는 분할·합병한 경우에는 증여·상속·양수받은 기업, 신설 또는 합병 후 존속하는 기업이 녹색경영확산사업을 승계할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 녹색경영확산사업의 승계는 주관기관의 승인을 얻어야 한다.

## 제 6 장 보 칙

**제37조(신용조회 등)** ①중소기업청장은 주관기관에게 다음 각 호의 경우 수행기관, 지원기업, 주관기업, 대표자 등에 대한 신용상태를 조회토록 할 수 있다.

1. 신청서 검토 및 평가전
2. 사업비 지급전
3. 기타 중소기업청장이 필요하다고 판단하는 경우

②중소기업청장은 주관기관 등에게 지원기업의 사업비 사용 및 관리의 적정성 파악을 위해 사업비 통장 입·출금 내역을 실시간 모니터링토록 할 수 있다.

**제38조(기획관리비 지급)** 중소기업청장은 예산의 범위 내에서 제3조제1항의 녹색경영확산사업별 사업기획, 평가관리 및 성과활용 촉진 등 녹색경영확산사업 관리·운영 및 사업 활성화에 필요한 소요경비를 관리기관 및 주관기관에 지급할 수 있다.

**제39조(포상)** 중소기업청장은 제38조의 규정에 의한 기획관리비 예산의 범위 내에서 우수 지원기업, 주관기업, 참여기업, 참여직원 및 관련자, 주관기관 및 관리기관의 사업관련자에 대하여 포상 등을 실시할 수 있다.

**제40조(비밀유지 및 청렴의무)** ①평가위원회 등에 참여한 위원, 중소기업청, 관리기관 및 주관기관 소속직원, 수행전문가, 과제 참여직원 등이 사업과 관련하여 알게 된 다음 각 호에 관한 사항을 공표하거나 타인에게 누설할 수 없으며, 이를 위반했을 경우 제34조에 따른 제재조치 및 자체 규정에 따른 제재조치를 취할 수 있다.

1. 신청기업, 지원기업, 주관기업의 신청서, 보고서, 영업 비밀 등과 관련되는 사항
2. 평가위원회 회의록 및 취득 정보

②평가위원회 등에 참여한 위원, 중소기업청, 관리기관 및 주관기관 소속직원 등은 과제의 선정 및 관리에 대해 청렴 의무를 가져야 하며, 이를 위반했을 경우 제34조에 따른 제재조치 및 자체 내부 규정에 따른 제재조치를 취할 수 있다.

**제41조(지도·감독)** 중소기업청장은 관리기관 및 주관기관의 장에게 녹색경영확산사업의 운영·관리에 관계되는 서류의 제출을 명하거나, 소속공무원에게 녹색경영확산사업의 운영·관리에 관한 업무를 지도·감독하게 할 수 있다.

**제42조(사업관리지침 제정·운영)** 중소기업청장은 이 요령에서 정하는 범위에서 제3조의 규정에 의한 녹색경영확산사업별 또는 사업관리에 필요한 구체적 사항을 정하기 위하여 별도의 관리지침을 제정할 수 있다.

**제43조(관련서류 폐기)** ①제18조의 선정평가에서 탈락된 신청기업의 서류 일체는 신청년도 다음해 1월1일부터 1년 동안 보관 후 폐기할 수 있다.

②지원기업 및 주관기업의 평가, 협약, 정산 등의 관련 서류는 각 절차가 종료된 시점이 속하는 년도의 다음해 1월 1일부터 5년 동안 보관 후 폐기할 수 있다.

**제44조(재검토기한)** 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2016년 4월 30일까지로 한다

## 부 칙(제2013-37호, 2013.8.14)

**제1조(시행일)** 이 요령은 고시한 날로부터 시행한다.