



## 기금사업 점검계획 등에 관한 지침

[시행 2022. 1. 14.] [과학기술정보통신부훈령 제191호, 2022. 1. 14., 일부개정]

과학기술정보통신부(정보통신산업정책과), 044-202-6229

**제1조(목적)** 이 지침은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」제44조제1호 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」제42조제1호에 따라 기금사업의 집행실태 및 수행상황 점검 등에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같으며, 이외에는 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」과 관련 부속지침 등에서 정하는 바에 따른다.

1. "총괄부서"란 과학기술정보통신부(이하 "과기정통부"라 한다)에서 기금사업 관련된 정책을 수립하고 시행하는 담당부서를 말한다.
2. "주무부서"란 과기정통부에서 기금사업을 관리·감독하는 담당부서를 말한다.

**제3조(관리기관등의 권한과 책임)** 기금사업의 비리 및 부패를 미연에 방지하고, 기금사업의 집행 및 점검의 효율성과 투명성을 제고하기 위해 관리기관등의 권한과 책임은 다음 각 호와 같다.

1. 관리기관
  - 가. 기금사업의 비리 및 부패방지 등의 전반에 관한 사항
  - 나. 전담기관이 수행하는 기금사업에 대한 점검계획 수립·시행 및 결과보고에 관한 사항
  - 다. 그 밖에 기금사업 점검과 관련한 총괄부서의 요청자료 제출에 관한 사항
2. 전담기관
  - 가. 사업수행기관의 기금사업 수행상황 및 사업비 사용 등의 관리 감독에 관한 사항
  - 나. 사업수행기관이 수행하는 기금사업에 대한 점검계획 수립·시행 및 결과보고에 관한 사항
  - 다. 그 밖에 기금사업 점검과 관련한 주무부서의 요청자료 제출에 관한 사항
3. 사업수행기관
  - 가. 전담기관과 협약한 기금사업의 수행실적 및 사업비 사용 등에 관한 사항
  - 나. 그 밖에 기금사업 점검에 따라 전담기관이 요청하는 자료의 제출에 관한 사항

**제4조(기금사업 점검계획의 수립)** ① 관리기관의 장은 과기정통부로부터 해당연도 기금사업 시행계획을 통보받을 경우 2개월 이내에 기금사업비 전체에 대한 집행실태 및 수행상황 점검 계획(이하 "점검계획"이라 한다)을 수립하여 총괄부서에 보고하여야 한다. 점검계획을 변경할 때에도 이와 같다.

② 전담기관의 장은 사업수행기관의 장과 협약을 체결할 때에는 소관 기금 사업비 집행실태 및 수행상황 점검을 위한 기금사업 점검계획을 수립하여 주무부서에 보고하여야 한다.

③ 관리기관의 장과 전담기관의 장은 기금사업 점검을 위해 사업 및 회계분야 전문가 참여가 필요한 경우 별도의 점검반을 구성·운영할 수 있으며, 해당 기관의 내부규정에 따라 예산의 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

- ④ 제3항에 따른 별도의 점검반을 구성·운영하는 경우 점검반원에 대한 보안 및 비밀유지를 위하여 별지 제1호 서식의 서약서를 작성하여 해당기관의 장에게 제출하여야 한다.

**제5조(점검계획의 내용)** ① 관리기관의 장은 점검계획에 다음의 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 점검대상사업, 점검방법 및 기간 등 점검 일반사항에 관한 사항
2. 점검항목 및 점검표 등 점검기준에 관한 사항
3. 전담기관에 대한 비리 및 부패방지 예방을 위한 교육 실시 계획에 관한 사항
4. 그 밖에 총괄부서에서 요청한 사항

② 전담기관의 장은 점검계획에 다음의 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 점검대상사업, 점검방법 및 기간 등 점검 일반사항에 관한 사항
2. 점검항목 및 점검표 등 점검기준에 관한 사항
3. 사업수행기관에 대한 비리 및 부패방지 예방을 위한 교육 실시 계획에 관한 사항
4. 그 밖에 주무부서에서 요청한 사항

**제6조(기금사업 점검대상의 범위)** ① 관리기관의 장이 기금사업 점검대상에 포함해야 하는 점검대상의 범위는 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 전담기관이 직접 집행한 사업인 경우
2. 기금 부정청구 등이 발생하였거나 발생우려가 높은 기금사업에 해당하는 경우
3. 「국정감사 및 조사에 관한 법률」 제7조에 따른 국정감사 대상이 아닌 전담기관이 수행하는 사업이거나 「공공기관 운영에 관한 법률」 제4조에 따라 공공기관에 해당하지 않은 전담기관이 수행하는 기금사업의 경우
4. 그 밖에 장관이 국회, 감사원, 국민권익위원회, 전담기관 등의 요청에 따라 기금사업의 집행점검이 필요하다고 인정하는 경우

② 전담기관의 장은 사업수행기관의 장과 협약한 기금사업에 대한 점검을 실시한다.

**제7조(점검 예외 사업)** ① 관리기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 사업을 점검대상에서 제외할 수 있다.

1. 경상경비로만 구성된 사업
2. 보안과제로 분류되는 등 국가안보를 위해 추진되는 사업
3. 기타 장관이 점검대상에서 제외한 사업

② 전담기관의 장이 사업수행기관에 대한 점검계획을 수립할 때에도 제1항 각 호를 준용한다.

**제8조(기금사업의 점검방법)** 관리기관 및 전담기관의 장은 제4조에 따른 기금사업 수행상황 점검 등을 위해 면담조사를 실시하여야 한다. 다만, 감염병 등의 불가피한 상황 및 여건으로 인해 면담조사가 어려운 경우에는 비대면 조사를 실시할 수 있다.

**제9조(전담기관 기금사업의 점검실시 등)** ① 관리기관의 장은 제4조제1항의 점검계획과 [별지 제2호서식] 및 [별지 제3호서식]에 따라 전담기관 기금사업에 대한 점검을 실시하여야 하며, 필요한 경우 총괄부서의 공무원이 점검에 직접 참여할 수 있다. 다만, 점검계획 변경 시에는 변경된 점검계획에 따라 점검을 실시한다.

- ② 관리기관의 장은 제1항에 따라 전담기관의 장과 기금사업 점검일정을 사전에 협의하여 통보하고, 기금사업점검을 위한 자료요청이 필요한 경우 점검일 10일 전까지 서면으로 통지하여야 하고, 전담기관의 장은 불가피한 사유가 없는 한 관리기관 요청자료를 점검일 전일까지 제출하여야 한다.
- ③ 관리기관의 장은 제1항에 따른 기금사업 점검실시 결과를 전담기관의 장에게 통보하여야 하며 전담기관의 장은 기금사업 점검실시 결과 통보일로부터 10일 이내에 기금사업 점검실시 결과에 대한 조치계획을 작성하여 관리기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ④ 총괄부서는 국회, 기획재정부 또는 감사원 등 유관부처의 지적사항이 있는 경우 또는 협약 해약 사유가 발생했다고 판단되는 경우 해당 사업에 대한 특별점검을 요청할 수 있으며, 관리기관의 장은 이에 성실히 응하여야 한다.

**제10조(사업수행기관 기금사업의 점검실시 등)** ① 전담기관의 장은 제4조제2항의 점검계획에 따라 사업수행기관이 수행하는 기금사업에 대한 점검을 실시하여야 한다. 다만, 점검계획 변경 시에는 변경된 점검계획에 따라 점검을 실시한다.

- ② 전담기관의 장은 제1항에 따라 사업수행기관의 장과 기금사업 점검일정을 사전에 협의하여 통보하고, 기금사업점검을 위한 자료요청이 필요한 경우 점검일 10일 전까지 서면으로 통지하여야 하고, 사업수행기관의 장은 불가피한 사유가 없는 한 전담기관 요청자료를 점검일 전일까지 제출하여야 한다.
- ③ 전담기관의 장은 제1항에 따른 기금사업 점검을 실시하여 그 결과를 [별지 제4호서식]에 따라 사업수행기관의 장에게 통보하여야 하며 사업수행기관의 장은 기금사업 점검실시 결과 통보일로부터 7일 이내에 기금사업 점검실시 결과에 대한 조치계획을 작성하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ④ 전담기관의 장은 사업수행기관의 장이 수행하는 위탁사업에 대한 사업비 집행실태 및 수행상황 등을 점검할 수 있으며, 그 방법과 절차는 이 지침에서 정한 바를 준용한다.
- ⑤ 주무부서는 국회, 기획재정부 또는 감사원 등 유관부처의 지적사항이 있는 경우 또는 협약 해약 사유가 발생했다고 판단되는 경우 해당 사업에 대한 특별점검을 전담기관의 장에게 요청할 수 있으며, 전담기관의 장은 이에 성실히 응하여야 한다.

**제11조(불법행위 등의 사고에 대한 조치 및 보고)** ① 관리기관의 장 및 전담기관의 장은 제9조 및 제10조에 따른 기금사업에 대한 점검에서 거짓이나 부정한 방법으로 사업비를 청구하거나 목적외 사용 등 부당하게 사업비를 사용한 사실 등을 발견한 때에는 「방송통신발전기금 운용·관리규정」제41조제4항 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」제39조제4항에 따라 해당 기관장, 해당자 등을 형사 고소 또는 고발할 수 있으며, 사업비 집행중지, 협약 해지, 사업비 환수 및 제재부가금 부과 등의 필요한 조치를 취하여야 한다.

- ② 관리기관의 장은 제1항에 따른 필요한 조치를 취한 후 지체없이 총괄부서에 보고하여야 하며, 전담기관의 장은 제1항에 따른 필요한 조치를 취한 후 지체없이 주무부서에 보고하여야 한다.

**제12조(기금사업 점검결과의 보고)** ① 관리기관의 장은 제9조에 따라 다음 각 호의 사항을 포함한 전담기관 기금사업점검 결과를 총괄부서에 보고하여야 한다.

1. 기금사업 집행실태 및 수행상황 점검에 관한 일반사항
  2. 관계법령 위반 등에 따른 전담기관에 대한 사업비 환수 및 제재조치에 관한 사항
  3. 「방송통신발전기금 운용·관리규정」제41조제4항 및「정보통신진흥기금 운용·관리규정」제39조제4항에 따른 조치 내역에 관한 사항
  4. 비리·부패방지 예방실적 및 대책에 관한 사항
  5. 그 밖에 기금사업 제도개선에 관한 사항
- ② 전담기관의 장은 제10조의 점검을 완료한 때에는 다음 각 호의 사항을 포함하여 [별지 제4호서식]에 따른 점검결과를 주무부서에 보고하고 이를 사업관리시스템에 등록하여야 한다.

1. 기금사업 집행실태 및 수행상황 점검에 관한 일반사항
2. 관계법령 위반 등에 따른 사업수행기관에 대한 사업비 환수 및 제재조치에 관한 사항
3. 「방송통신발전기금 운용·관리규정」제41조제4항 및「정보통신진흥기금 운용·관리규정」제39조제4항에 따른 조치 내역에 관한 사항

**제13조(자료제출 요청)** ① 관리기관의 장은 점검계획·수행·결과보고와 관련하여 필요한 경우 전담기관에게 다음 각 호의 자료를 제출할 것을 요청할 수 있다. 이 경우 전담기관은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 사업수행기관에 대한 점검계획
  2. 제1호에 따른 점검계획 이행 내역
  3. 그 밖에 관리기관의 장이 기금사업 점검계획·수행·결과보고에 필요가 있다고 인정하는 자료
- ② 전담기관의 장은 사업비 집행실태 및 수행상황 점검과 관련하여 필요한 경우 사업수행기관에게 다음 각 호의 자료를 제출할 것을 요청할 수 있다. 이 경우 사업수행기관은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
1. 사업수행기관의 사업비 집행실태
  2. 그 밖에 전담기관의 장이 기금사업 점검계획·수행·결과보고에 필요가 있다고 인정하는 자료

부칙 <제191호,2022.1.14.>

**제1조(시행일)** 이 지침은 발령된 날부터 시행한다.

**제2조(재검토기한)** 장관은「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 지침에 대하여 발령일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

- [별지 1] 서약서
- [별지 2] 기금사업비 집행실태 점검표
- [별지 3] 기금사업비 수행상황 점검표
- [별지 4] 기금사업 점검 결과표(전담기관용)
- [별지 5] 점검반 구성 및 운영



## [별지 제1호서식]

서 약 서

소속 :

직위 :

성명 : ○ ○ ○

상기 본인은 20 년도 ○○○○○○기금사업 점검반 일원으로서 직무를 수행함에 있어 아래 사항을 준수하고, 이를 위반할 경우 점검반원 해촉 및 관련 법령에 따른 책임을 질 것을 서약합니다.

1. 본 과업을 수행하는 과정에서 알 수 있었던 ○○○○○○기금사업의 기밀에 대하여 수행 중인 사업은 물론 사업종료 후에도 제공자 등의 허락 없이 사용하거나 제3자에게 알려서는 아니 된다.
2. 본 과업으로 얻게 된 ○○○○○○기금사업의 기밀(기업 이용시설·설비, 정보통신망 및 정보시스템 등 유·무형 여부 및 그 기록 형태를 불문)을 보호하고 관리하는 데에 필요한 모든 노력을 다하여야 하며, 위반사항이 발생하는 경우 이로 인한 모든 불이익을 감수한다.
3. 본 과업이 완료되거나 더 이상 수행할 수 없게 된 경우, 그 시점에서 본인이 보유하고 있는 기밀을 포함한 관련 자료 및 저장장치 등을 지체 없이 ○○기관의 장에게 반납 또는 폐기처분하는 데 동의하며 비밀유지 의무를 갖는다.
4. 제1호 내지 제3호의 사항을 준수하지 않는 경우 관련 법률에 따른 민·형사상 모든 책임은 상기 본인에게 있다.

20    년    월    일

○○○○○○기금사업 점검반원    ○    ○    ○ (서명)

○○기관의 장 귀하

※ 점검반에 참여하는 모든 인원에게 대해 작성(단, 공무원 제외)

[별지 제2호서식]

기금사업비 집행실태 점검표

## □ 사업 현황

협약 ( 내역 ) 사업명	
전담기관명	
협약기간	
사업비 ( 원 )	
계획대비 사업비 집행실적	

## □ 사업비 집행 실태 점검결과

점검부문	점검결과	조치사항 및 향후 계획

※ 사업비 미집행 실태/사유/향후 집행계획 등을 확인할 수 있도록 점검항목별로 구분하여 점검표 작성

[별지 제3호서식]

기금사업비 수행상황 점검표☐ 사업 현황

협약 ( 내역 ) 사업명	
전담기관명	
협약기간	
사업비 ( 원 )	

☐ 추진계획 대비 실적

- (월별 추진계획)
- (일정 및 사업 추진 내용)
- (달성 실적)

☐ 향후 조치계획

점검부문	점검결과	조치사항 및 향후 계획

※ 목표미달성시 그 사유와 조치계획 등을 확인할 수 있도록 점검항목별로 구분하여 점검표 작성

[별지 제4호서식]

## 기금사업 점검 결과표(전담기관용)

협약(내역)사업명		사업기간	
사업수행기관		사업책임자	

구분	점검내용
협약사업 추진현황	○ 사업비 집행
	예산액(A)      수령액(B)      실집행액(C)      진도율(C/A)      실집행율(C/B)
	○ 성과목표
	성과지표명      가중치      연간목표(A)      상반기누계(B)      달성도(C=B/A)
현장실태 점검결과	
	○ 수행계획 대비 추진실적, 주요성과물
현장실태 점검결과	※ 사업비 사용 및 사업 진도점검 결과에서 발견된 목적외 사용 등 위법한 행위나 부진내용이 있는 경우 그 사유와 사업수행기관 조치할 사항 포함하여 작성

면담자			실사자		
소속	직위	성명	소속	직위	성명
		(인)			(인)
		(인)			(인)
		(인)			(인)
		(인)			(인)
실사 년월일	20    년    월    일				
방문장소					

[별지 제5호서식]

**점검반 구성 및 운영****□ 사업 현황 및 점검반 구성**

협약(내역) 사업명			
전담기관 또는 사업수행기관			
협약기간			
사업비			
점검자	소속	성명/직위	연락처
피점검자	소속	성명/직위	연락처
점검장소/일자			

**□ 점검반 체크리스트**

점검대상	기준	점검항목
사업자	추진계획 대비실적	- 지정기간 내 사업을 착수 또는 완료 여부
	관련 법령 및 규정준수여부	- 교부조건 이행사항 : 사업계획변경시 규정에 따라 조치하고 있는지 여부 등 교부조건 이행여부 - 자부담 이행여부 - 융자금 등 타재원 확보 여부 - 사업비 사용의 적정성 : 목적외 사용 여부, 횡령 및 전용 여부 등 - 감독기관의 시정명령 준수 여부 - 중요재산 부기등기 여부 - 사업비로 취득한 시설·장비 등의 목적외 사용여부
사업담당자	사업관리감독	- 사업진도에 따른 검사 실시여부 - 사업자 임의로 사업을 변경한 경우에 행정조치 태만사항 여부 - 부당한 승인 내역 확인
		...(자유롭게 구성)

※ 점검기간, 점검결과에 대한 판단기준 등 점검대상별 점검반 구성 및 운영에 관한 사항을 세부적으로 작성