

[제정 2015. 3. 3. 내규 제04 - 053호]
 [일부개정 2016. 3. 3. 내규 제04 - 075호]
 [일부개정 2017. 1. 18. 내규 제04 - 092호]
 [일부개정 2018. 1. 26. 내규 제04 - 108호]
 [일부개정 2018. 10. 15. 내규 제04 - 116호]
 [일부개정 2019. 2. 19. 내규 제04 - 121호]
 [일부개정 2019. 5. 20. 내규 제04 - 129호]
 [전부개정 2020. 2. 28. 내규 제04 - 145호]
 [일부개정 2020. 12. 24. 내규 제04 - 162호]
 [전부개정 2022. 1. 28. 내규 제04 - 189호]

(예비)사회적기업 경영컨설팅 지원사업 운영지침

2022. 1.

제1장

총 칙

제1조(목적)	1
제2조(적용범위)	1
제3조(추진근거)	1
제4조(용어의 정의)	1
제5조(지원 유형)	2
제6조(지원 한도 및 기업부담 비율)	3
제7조(사업 공고)	3
제8조(지원 제외 대상)	4

제2장

추진 체계

제9조(진홍원)	5
제10조(경영컨설팅 평가위원회)	5
제11조(운영지원기관)	7

제3장

경영컨설팅

제1절 자율형(지속성장형, 공동형)

제12조(신청)	8
제13조(지원 대상 선정)	9
제14조(선정 결과 통보)	10
제15조(계약 체결)	10
제16조(선정취소)	11
제17조(계약변경)	11
제18조(계약해지)	12
제19조(사업착수 및 컨설팅수행)	13

제20조(중간점검 및 수시점검)	13
제21조(결과보고)	14
제22조(완료점검)	14
제23조(사업비 지급 및 관리)	15
제24조(컨설팅기관 등록)	15
제25조(컨설팅기관 등록 제외)	18
제26조(컨설팅 평가)	18

제2절 표준형

제27조(지원대상 선정)	20
제28조(컨설팅 수행)	20

제4장

기타

제29조(이의신청 및 처리)	21
제30조(사업 참여 제한 및 사업비 환수)	21
제31조(의무)	23
제32조(우수과제 발굴)	23
제33조(사업개발비 연계)	23
제34조(경영컨설팅 시스템 운영)	23
제35조(사업 홍보)	24

부칙

제1조(시행일)	23
제2조(기타)	23

별표

[별표 1] 자율형 컨설팅(지속성장형, 공동형) 추진 절차	25
[별표 2] 표준형 컨설팅 추진 절차 및 제출 서류	26

별지서식

【별지 제1호 서식】 경영컨설팅 협약서	27
【별지 제2호 서식】 경영컨설팅 수행계획 변경 승인 요청서	33
【별지 제3호 서식】 이의신청서	34
【별지 제4호 서식】 (예비)사회적기업 경영컨설팅 결과확인 신청서	35
【별지 제5호 서식】 (예비)사회적기업 경영컨설팅 결과 확인서	36

(예비)사회적기업 경영컨설팅 지원사업 운영 지침

[제정 2015. 3. 3. 내규 제04 - 053호]
 [일부개정 2016. 3. 3. 내규 제04 - 075호]
 [일부개정 2017. 1. 18. 내규 제04 - 092호]
 [일부개정 2018. 1. 26. 내규 제04 - 108호]
 [일부개정 2018. 10. 15. 내규 제04 - 116호]
 [일부개정 2019. 2. 19. 내규 제04 - 121호]
 [일부개정 2019. 5. 20. 내규 제04 - 129호]
 [전부개정 2020. 2. 28. 내규 제04 - 145호]
 [일부개정 2020. 12. 24. 내규 제04 - 162호]
 [전부개정 2022. 1. 28. 내규 제04 - 189호]

제1장 총칙

제1조(목적) ① (예비)사회적기업 경영컨설팅 지원사업 운영지침(이하 “지침”이라 함)은 (예비)사회적기업 경영컨설팅 지원사업(이하 “사업”이라 함)을 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 절차 및 기준을 정함을 목적으로 한다.
 ② 본 사업은 (예비)사회적기업이 생산성 향상 및 경쟁력 강화를 통해 지속 가능한 조직으로서 자립 경영할 수 있는 토대를 마련할 수 있도록 지원하는 것을 주요 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 (예비)사회적기업 경영컨설팅 지원사업의 전반적인 업무에 대하여 적용한다.

제3조(추진근거) 이 지침은 「사회적기업육성법」 제10조(경영지원 등), 동 법 제20조(한국사회적기업진흥원의 설립 등) 제4항 제5호를 그 근거로 한다.

제4조(용어의 정의) 본 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “신청기업”이라 함은 사회적기업육성법 제7조의 규정에 의한 사회적기업 및 광역자치단체장 또는 중앙부처의 장이 지정한 예비사회적기업을 말한다.
2. “수진기업”이라 함은 본 사업에 참여하여 컨설팅 서비스를 제공받는 사회

적기업 및 예비사회적기업을 말한다.

3. “컨설팅기관”이라 함은 컨설팅지원사업에 참여하여 수진기업에서 희망하는 컨설팅과제를 수행하는 컨설팅 업체를 말한다.
4. “경영컨설팅”이라 함은 본격적인 경영과제와 현안의 해결을 지원하는 컨설팅을 말한다.
5. “총괄책임자”라 함은 본 사업을 총괄 감독하는 자로서 수진기업 소속 부장급 이상(대표자 포함)의 직원을 말한다.
6. “과제책임자”라 함은 수진기업에 대한 컨설팅을 수행하는 책임자를 말하며, 컨설팅기관 소속의 상근 컨설턴트(2등급 이상)를 말한다.
7. “경영컨설팅 평가위원회”라 함은 동 사업의 지원 대상의 선정·취소·제재 등의 안전을 심의·의결하기 위한 위원회를 말한다.
8. “대면평가”라 함은 경영컨설팅 지원사업에서 신청기업과 컨설팅기관이 수행계획 발표를 통해 지원과제를 선정하기 위한 평가를 말한다.
9. “중간점검”이라 함은 수진기업과 컨설팅기관이 제출한 중간점검확인서의 내용을 바탕으로 수행과정의 충실성, 수행목표 대비 진행상태 등에 대한 점검을 말한다.
10. “완료점검”이라 함은 수진기업과 컨설팅기관이 제출한 완료보고서 내용의 사실여부 확인 및 컨설팅 수행 과정의 적정성 등에 대해 점검하고 평가 하는 것을 말한다.
11. “사업관리시스템”이라 함은 컨설팅지원사업의 효율적 관리를 위해 사업 추진 과정을 온라인상에서 처리하는 시스템을 말한다.
12. “운영지원기관”이라 함은 본 사업을 효율적으로 운영하기 위하여 홍보 및 행정 관리, 모니터링 지원 업무를 수행하는 기관을 말한다.

제5조(지원 유형) ① 본 사업의 지원유형에 따른 지원 대상 및 내용은 다음과 같다. 이외의 기재되지 않은 유형은 신청, 평가, 선정방법 등 진흥원장이 별도로 정하고 사업을 추진할 수 있다.

구분		지원대상	컨설팅 내용
표준형(구 특화형)		(예비)사회적기업	경쟁력강화지원 등 기본 과제
자율형	지속성장형	(예비)사회적기업	경영/기술 전 분야 심화된 과제
	공동형	(예비)사회적기업 2~10개소	업종/지역의 공동 문제

② 본 지침에 의거, ‘16년도 이전에 프로젝트형 전문컨설팅을 수진한 기업은 자율형 컨설팅을 수진한 기업으로 간주한다.

제6조(지원 한도 및 기업부담 비율) ① 신청기업은 총 5회까지 경영컨설팅을 지원받을 수 있다. 이 때 기업부담비율은 총사업비에 따라 금액 구간별 10~40%로 하며, 기업부담금 산출 방식은 다음 각 호의 내용을 따른다.

1. 지속성장형, 표준형으로 신청한 경우

총사업비	비율	최대 기업부담금액	산출방식
500만원 이하	10~40%	50만원	컨설팅 계약금액 × 10%
500만원 ~ 1,500만원 이하		250만원	{50만원 + (500만원 초과금액 × 20%)}
1,500만원 ~ 2,500만원 이하		550만원	{250만원 + (1,500만원 초과금액 × 30%)}
2,500만원 초과		산출식에 따름	{550만원 + (2,500만원 초과금액 × 40%)}

2. 공동형으로 신청한 경우 기업부담금은 참여기업별 부담금을 1호의 산출 방식으로 한다.
3. 신청기업 중 예비사회적기업은 연간 1,000만원 한도 내에서 지원한다.
- ② 긴급재난의 직·간접적인 피해로 경영상 애로가 발생한 기업으로 각호에 해당하는 경우 재난이 발생한 시점부터 3년 내에 1회 기업부담금을 면제 할 수 있다.
 1. 특별재난지역으로 선포된 지역에 주사무소 또는 분사무소를 둔 기업으로 시·군·구·읍·면장이 발급한 피해사실확인서를 제출한 경우
 2. 특별재난지역으로 선포된 지역에 주사무소 또는 분사무소를 둔 기업으로 간접피해가 발생한 사실을 권역별통합지원기관 또는 지역사회적경제지원센터로부터 사실확인서를 받아 제출한 경우
 3. 기타 진흥원장 또는 경영컨설팅평가위원회에서 면제를 결정 할 경우

제7조(사업 공고) 본 사업은 진흥원 홈페이지(www.socialenterprise.or.kr), 사업관리시스템, 사업수행기관(지원기관) 등을 통해 공고한다.

제2장 추진 체계

제8조(지원 제외 대상) ① 신청기업 중 다음 각 호에 해당하는 경우에는 지원 대상에서 제외한다.

1. 신청 컨설팅 내용이 이미 지원받은 컨설팅 내용과 유사·중복으로 판명된 경우
 2. 당해연도 경영컨설팅 기 수진기업
 3. 제6조에 따른 지원한도를 초과한 기업
 4. 변호사, 노무사, 회계사, 변리사, 지도사 등 전문자격자 또는 컨설팅기관이 관련 용역 서비스 계약을 기 체결한 상태에서 신청하거나 활용하는 경우
 5. 신청시 동 사업을 수행 중인 신청기업
 6. 신청기업 및 컨설팅기관(컨설턴트)이 허위로 수행계획서를 작성하는 경우
 7. 컨설팅 기간 내에 지정 기한이 종료되는 예비사회적기업
 8. 타 정부지원사업에 유사 또는 동일한 내용의 컨설팅을 지원받은 경우
 9. 신청기업 또는 신청기업의 대표자가 다음 각목에 해당하는 경우
 - 가. 기업의 부도, 화의, 법정관리중인 기업
 - 나. 금융 불량 거래처로 규제중인 경우
 - 다. 국세 및 지방세 체납중인 기업, 휴·폐업중인 기업
 - 라. 기타 정상적으로 금융거래가 어려운 경우 등
 - 마. 단, 가.~라.목에 해당하더라도 회생인가를 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 경우에는 지원을 배제하지 아니한다.
 10. 당해연도 경영컨설팅 수행기관으로 참여한 경우
- ② 신청기업은 사업 신청시 제1항 각 호의 사유를 해소하여야 신청 가능하며, 선정 이후라도 동 신청제외 사유가 발생 또는 발견되는 경우 지원 대상에서 제외한다.

제9조(진홍원) 진홍원의 책임과 역할은 다음 각 호와 같다.

1. 사업 기본계획 수립 및 사업추진 등에 대한 총괄 조정
2. 사업의 운영, 평가 및 비용 집행에 대한 총괄 감독
3. 경영컨설팅 평가위원회의 구성 및 운영을 통한 사업의 중요사항 결정
4. 컨설팅기관(컨설턴트) 등록 및 관리, 평가, 선정 등
5. 경영컨설팅 수진기업의 공모·최종 선정
6. 컨설팅 사업 착수 확인, 중간 및 최종보고서 검토·확인·평가
7. 수진기업에 대한 사후관리 및 성과평가 총괄
8. 경영컨설팅 지원사업 홍보 및 성과공유 워크숍 개최 등
9. 컨설팅 추진 대상별(신청기업, 컨설팅기관 등) 교육 과정 운영
10. 경영컨설팅 수요 및 우수 컨설팅 기관 발굴, 매칭 지원 총괄
11. 기타 사업의 원활한 추진을 위하여 한국사회적기업진흥원장(이하 '진흥원장'이라 함)이 요청하는 사항

제10조(경영컨설팅 평가위원회) ① 진홍원은 경영컨설팅 평가위원회(이하 "평가위원회"라 함)를 두어 다음 각 호의 사항을 심의·조정·결정한다.

1. 경영컨설팅 최종 지원 대상 선정 및 지원규모(사업비, 투입인력 등) 조정
 2. 경영컨설팅 과제 중복성 여부 판단, 컨설팅 중단 및 협약취소 여부, 환수 조치, 이의신청 과제 심의 및 사업의 효율적 관리를 위한 사항
 3. 기타 사업 수행과 관련하여 평가위원회의 심의가 필요하다고 진홍원장이 인정하는 사항
- ② 경영컨설팅 평가위원회는 진홍원 본부장을 당연직 위원으로 하여, 학계 전문가·경영컨설팅 전문가·사회적기업 전문가 등 8~12인 이내로 구성하고, 과반수 이상을 외부위원으로 구성한다. 다만, 필요시 진홍원장은 위원의 변경, 충원 등의 조치를 취할 수 있다.
- ③ 위원의 임기는 1년으로 하고, 1차에 한하여 연임할 수 있다.
- ④ 평가위원은 해당분야의 전문가로서 세부 자격기준은 「제안서 등 평가위원회 운영규정」 제4조 제3항에 따른다. 다만, 평가위원은 본인 및 소속

컨설팅기관의 과제에 대해서는 참여할 수 없다.

⑤ 위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다. 다만, 위원장이 지명할 수 없는 부득이한 사유가 발생하는 경우에는 위원 중 최연장자가 위원장을 대행한다.

⑥ 평가위원회의 회의는 심사 및 심의 사유 발생 시 진흥원장의 요청에 의해 위원장이 소집한다. 다만, 필요시 서면으로 위원회를 대체할 수 있다.

⑦ 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의 개최 7일 전까지 회의 일시, 장소, 안건 등을 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있는 경우에는 예외로 한다.

⑧ 위원장은 회의에 상정된 안건의 심의를 위하여 필요한 경우에는 신청기업, 해당 분야의 이해관계자 및 전문가를 회의에 참석하게 하여 그 의견을 들을 수 있다.

⑨ 평가위원회는 재적위원 3분의 2 이상 참석을 원칙으로 하며, 참석위원의 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 당연직 위원은 위임장을 지참한 대리인에게 의결권을 위임할 수 있다.

⑩ 평가위원회는 의결로써 자문·검토위원단을 10인 이상 20인 이내 외부위원으로 구성하여 제13조(지원대상 선정) 1항의 대면평가, 제20조(중간 점검 및 수시 점검), 제22조(완료 점검)에 활용할 수 있다. 자문·검토위원단의 자격기준은 제10조(경영컨설팅 평가위원회) 4항을 준용한다.

⑪ 진흥원장은 평가위원이 위원회 및 현장점검 등에 참여하는 때에는 예산 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

⑫ 평가위원회의 안전심의, 세부기준, 절차, 처리 등 운영에 관하여 필요한 사항은 진흥원에서 별도로 정할 수 있다.

⑬ 진흥원장은 위원회의 공정성 유지를 위해 다음 각 호에 해당하는 자는 평가위원회 개최 시, 위원에서 배제하여야 한다.

1. 임기 내에 사회적기업과 협약·용역·컨설팅 계약 등을 체결하여 금전적으로 직접 이해관계가 있는 자
2. 임기 내에 사회적기업의 소속원 또는 임원 등 이해관계가 상당하다고 인정되는 자

3. 불성실, 불공정, 평가경력 등으로 인하여 중앙정부·지자체·공공기관 등으로부터 참여제한을 받은 자

4. 기타 진흥원장이 평가위원으로 활동하기에 적합하지 않다고 인정하는 자

⑭ 진흥원장은 공정한 평가에 우려가 예상되는 안건의 경우에는 평가위원을 제척할 수 있으며, 평가위원 본인이 공정한 심사를 진행하는데 있어 어려움이 예상될 경우 진흥원장에게 회피를 신청할 수 있다. 이외 당사자의 신청에 의하여 평가위원에게 평가의 공정을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 평가위원을 기피할 수 있다. 이 경우 진흥원장은 해당 평가위원을 해당 안전평가에서 제외하여야 한다.

⑮ 평가위원은 선정 및 평가 과정에서 알게 된 일체의 내용에 대해 외부공표 및 타인에 대한 누설의 금지 의무가 있으며 미공개 정보 등을 이용하여 부당한 이득을 취할 수 없다. 평가위원은 해당 내용에 대하여, 제안서 평가위원회 구성 및 운영지침 제15조의 청렴서약서, 보안서약서를 제출할 의무가 있다.

제11조(운영지원기관) ① 진흥원은 경영컨설팅 지원사업 수진기업 모집 공고에 앞서 사업의 원활한 운영을 위하여 별도의 운영지원기관을 선정할 수 있다.

② 운영지원기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 신청기업 대상 경영컨설팅 지원사업의 홍보 활동 지원
2. 신청기업의 원활한 컨설팅 지원 신청을 위한 경영 진단 지원
3. 수진기업 선정 평가, 심사 운영 및 수진기업과의 협약 체결 업무 지원
4. 컨설팅 수행 경과 모니터링 및 산출물 관리, 성과 평가 보고회 운영 지원
5. 기타 사업의 원활한 수행을 위해 진흥원이 요청하는 사항

제3장 경영컨설팅

제1절 자율형(지속성장형, 공동형)

제12조(신청) ① 사업참여를 희망하는 신청기업은 공고문 상의 참가신청서 및 구비서류를 갖추어 기한 내에 진흥원에 신청하여야 한다.

② 신청기업은 반드시 총괄책임자를 지정하여야 한다. 이 때, 공동형 컨설팅을

신청하려는 신청기업군은 신청기업 중 총괄기업을 지정하여야 하며, 총괄기업에서 총괄책임자를 지정한다.

③ 신청기업은 경영문제 진단 및 컨설팅기관 매칭을 위하여 필요한 경우 진흥원에 요청하여 사전진단, 제안요청서 작성, 컨설팅기관 매칭 과정에 대한 지원 서비스를 받을 수 있다.

④ 신청기업은 다음 각 호의 지원 분야 중 하나를 선택하여야 한다.

1. 지속성장형: 경영/기술 전 분야에 대하여 신청기업의 경영 현안에 대한 집중적 컨설팅 지원
2. 공동형: 동종·유사 업종 또는 지역의 10개 이하의 사회적기업들이 공동으로 규모의 경제 및 연대전략을 실행할 수 있도록 컨설팅 지원
3. 협업활성화: 사회적기업들이 연대와 협력을 바탕으로 협업 사업을 실행할 수 있도록 공동형 컨설팅을 지원

⑤ 신청기업은 제24조에 따라 진흥원에 등록된 컨설팅기관 중에서 컨설팅 주제와 내용 등을 고려하여 가장 적합한 컨설팅기관을 지정하여야 한다. 단, 동일한 컨설팅기관과의 재신청 가능 횟수는 연간 2회로 한다.

⑥ 신청기업은 지정한 컨설팅기관과 충분히 협의하여 수행계획서를 작성하여야 하며, 수행계획서 작성 시 다음 각 호의 사항에 유의하여야 한다.

1. 컨설팅 필요성, 컨설팅 수행내용, 세부 수행일정, 투입인력(신청기업/컨설턴트), 비용 및 기대효과 등을 명시하여야 하며, 사업 신청 시 제출한 컨설팅 주제는 변경 불가능하다.
2. 컨설팅 수행은 수진기업에서의 현장활동이 전체 투입일수의 70% 이상이어야 한다. 다만, 수진기업과 협의하여 현장활동의 50%까지(총 투입일수의 35%) 실시간 화상회의 등을 통해 비대면 컨설팅을 수행할 수 있다.
3. 컨설팅기관은 투입일수를 산정할 때, 2명 이상의 컨설턴트가 동일 일자에 투입될 경우, 컨설팅 내용이 상이해야 함을 고려하여 투입일수를 산정하여야 한다. 단, 2명 이상의 컨설턴트가 동일 일자에 동일 내용으로 컨설팅을 수행한 경우, 최상위 등급 컨설턴트를 제외한 그 외 컨설턴트 MD는 불인정한다.
4. 컨설팅기관은 참여컨설턴트가 사업연도 내 경영컨설팅 지원사업의 투입일수가 120일을 초과할 수 없음을 고려하여 투입인력 등을 조정하여야 한다.
5. 참여컨설턴트는 1일 1개 수진기업에 대해서만 컨설팅을 수행하여야 한다.
6. 과제책임자는 과제별 총 투입일수의 최소 30% 이상 참여하여야 한다.

7. 비상근 컨설턴트는 과제별 총 투입일수의 40% 이내에서 인정한다. 단, 공동형 컨설팅의 경우 평가위원회의 사전승인을 거쳐 40%를 초과하여 인정할 수 있다.

8. 교육자료 개발, 매뉴얼 개발, 타 지원사업의 사업계획서 작성, 단순 유통 채널 확보, 표준형 컨설팅 범위에 해당한다고 판단되는 내용 등 일부 주제는 지원하지 않을 수 있다. 다만, 평가위원회에서 필요성이 인정되는 경우에는 예외적으로 인정될 수 있다.

⑦ 진흥원은 신청서 및 첨부 서류 등에 대하여 기본 요건을 검토하여야 하며, 보완이 필요하다고 판단하는 경우 신청기업(또는 컨설팅기관)에 보완을 요청할 수 있다.

제13조(지원 대상 선정) ① 진흥원은 경영컨설팅 평가위원 1인을 포함한 3인 이상의 심사위원단을 구성하여 신청과제에 대한 대면평가를 실시하고, 제13조 제8항에 따라 지원 대상을 결정한다. 이 때, 심사위원단 구성은 다음 각 호에 따른다.

1. 제10조 제4항에 따른 자격기준을 갖춘 내·외부 전문가
2. 제10조 제10항에 따른 자문·검토위원단

② 진흥원은 필요에 따라 서면평가를 통해 대면평가 대상자를 선정할 수 있으며, 평가방법은 공고문에 따른다.

③ 대면평가는 신청기업이 제출한 신청서류 등을 공고문상의 대면평가표에 따라 평가한다.

④ 대면평가 최종점수는 위원별 점수의 산술평균 점수로 한다.

⑤ 대면평가지 총괄책임자 및 과제책임자가 정당한 이유 없이 불참한 경우와 발표를 하지 않은 경우 선정 대상에서 제외할 수 있다.

⑥ 진흥원은 신청기업에 대하여 각호에 따라 가점을 부여하되, 최대 5점을 넘을 수 없다. 다만, 공동형 컨설팅의 경우에는 가점을 부여하지 않는다.

1. 가점 1점: 사회적경제기업 대상 금융 지원사업에 신청 중이거나 지원을 받은 신청기업, 직전년도 매출액이 15억원 이상인 신청기업, 유급근로자 수가 30인 이상인 신청기업, 사회적기업으로 인증 받은 지 1년 이내의 신청기업
2. 가점 2점: 직전년도 사회적기업 자율경영공시(기본·확장공시)에 참여한 신청기업, 광역 및 지자체 사회적경제 협력기관에서 포상을 받거나 공모에

선정되는 등 우수성을 인정받은 기업, 자율형 경영컨설팅 수진 이력이 없는 신청기업, 한국사회적기업진흥원에서 공고하는 SVI 측정에 참여한 이력이 있거나 참여 중인 신청기업

3. 가점 3점: 진흥원 혹은 사회적경제 협력기관에서 주관한 공신력 있는 진단과정을 거쳐 발굴된 컨설팅 과제를 보유하고 평가위원회에서 지원 필요성을 인정한 기업

⑦ 진흥원은 제4항의 대면평가 점수 및 제6항의 우대가점의 총합으로 종합평점을 산정하되, 대면평가 결과는 평가위원별, 지역별로 표준편차 등 통계기법 등을 활용하여 조정할 수 있다.

⑧ 평가위원회는 당해 연도 지원예산 규모 및 신청기업 수 등을 고려하여 종합평점 고득점 순위에 따라 지원 대상을 선정한다.

⑨ 평가위원회는 컨설팅 내용, 투입인력, 컨설팅 기간 등을 고려하여 지원 규모 및 대상을 조정할 수 있으며, 동종·유사 업종별, 지역별 등 2개 이상의 사회적기업의 시너지 효과가 기대된다고 판단하는 경우 수진기업의 업종, 경영상태 등을 고려하여 공동형 컨설팅을 권유 및 매칭할 수 있다.

⑩ 진흥원은 제8항에 따른 최종 선정에서 제외된 신청기업을 대상으로 지원 후보 과제(대면평가 점수 60점 이상의 차순위)를 관리할 수 있다. 진흥원은 수진기업의 계약 취소, 자진 포기 등의 사유 발생시 지원후보 과제에 대해 예산범위 내에서 추가 지원을 할 수 있다.

⑪ 신청기업은 연간 1회 선정 가능하며, 총 5회까지 지원이 가능하다.

제14조(선정 결과 통보) ① 진흥원은 지원대상 선정 결과를 신청기업에 통보하여야 한다.

② 진흥원은 컨설팅기관의 과제책임자 및 지원기업 총괄책임자를 대상으로 이후 사업수행 절차 및 유의사항 등에 대해 안내를 하여야 한다.

③ 진흥원은 평가위원회의 요구 사항을 반영하여 수행계획서를 수정/보완을 요구할 수 있다.

제15조(계약 체결) ① 수진기업 및 컨설팅기관은 계약체결 통보일로부터 15일

이내에 진흥원과 3자 계약을 체결하여야 한다. 진흥원의 사전 승인 없이 기한 내 계약을 체결하지 않은 경우 선정이 취소될 수 있다.

② 총괄(과제)책임자는 평가위원회의 요구사항을 반영하여 컨설팅 수행계획서를 수정·보완하여야 한다.

③ 진흥원은 수진기업 및 컨설팅기관이 제출한 수정 수행계획서를 검토 및 확인하여야 하며, 이를 위하여 분야별 전문가를 활용할 수 있다.

제16조(선정 취소) 진흥원은 다음의 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 경우 선정을 취소한다.

1. 계약 전 과제 수행을 포기한 경우

2. 평가위원회의 요구 사항을 수행계획서 상에 반영하지 않은 경우

3. 수진기업 또는 컨설팅기관의 대표자 등이 채무불이행 및 부도, 폐업 등 경영악화로 사업수행 여건이 되지 않는 경우

4. 수진기업이 자부담금을 컨설팅기관에 지급하지 않은 경우

5. 계약 체결 시 컨설팅기관 등록 기준에 미달된 경우

6. 정당한 사유 없이 계약 기한 내에 계약체결을 하지 않거나, 계약에 필요한 서류를 제출하지 않은 경우

7. 수진기업 또는 컨설팅기관이 허위로 수행계획서를 작성한 경우

제17조(계약 변경) ① 수진기업 및 컨설팅기관은 계약 종료일 1개월 전에 한하여 계약을 변경할 수 있다. 단, 계약변경을 통해 컨설팅 목표달성이 가능하다고 진흥원이 인정하는 경우에는 계약종료일 1개월 이내에서도 가능하다.

② 컨설팅기간은 1회에 한하여 1개월 이내에서 연장이 가능하나, 수행기간을 포함하여 최대 6개월을 넘을 수 없다.

③ 계약 변경 시 컨설팅 수행계획 변경 승인 요청서(별지 제2호 서식)를 작성하여 진흥원에 제출한다.

④ 계약변경 승인을 위하여 수진기업에 대해 현장 조사를 실시할 수 있으며, 변경 내용에 대해서는 수정·보완을 요청할 수 있다.

⑤ 컨설팅트 변경 사유 발생 시에는 동일 또는 상위 기준의 컨설팅트로 변경하여야 하며, 이 경우에도 당초 계약 금액 변경은 불가능하다.

제18조(계약 해지) ① 진흥원은 다음의 사유가 발생하였을 경우에 귀책사유 주체를 명확히 제시하고, 계약을 해지할 수 있다.

1. 진흥원의 사전 승인 없이 계약일로부터 1개월 이상 착수하지 않는 경우.
2. 컨설팅 수행 점검결과(중간·수시점검 포함) 부실 판정을 받은 경우
3. 계약 자체의 구성, 계획 또는 수행 등이 수진기업 또는 컨설팅기관(컨설턴트)의 위계에 의하여 신뢰성 확보가 어렵다고 인정되는 경우
4. 수시·중간점검 및 완료점검 시 자료제출요구를 거부하는 경우
5. 수행계획서상의 컨설턴트 간 수행일수를 임의 조정하여 컨설팅을 수행한 경우
6. 수행계획서상의 컨설턴트가 아닌 다른 컨설턴트가 참여하는 경우
7. 중간(완료)보고서를 허위 작성하여 제출한 경우
8. 투입 컨설턴트가 컨설팅을 수행하지 않고 허위로 수행일지를 작성 제출하는 경우
9. 수진기업의 임직원으로 등재되어 있는 자가 소속기관의 컨설팅을 수행하는 경우
10. 회계사, 지도사 등 전문가격자 또는 컨설팅기관이 관련 용역 서비스 계약을 기 체결한 상태에서 신청하거나 활용하는 경우
11. 컨설팅기관(컨설턴트)이 수진기업에서 지급받은 컨설팅부담금을 되돌려주는 경우
12. 컨설팅기관(컨설턴트)이 수진기업에게 컨설팅 대가로 현물 또는 현금을 제공하는 경우
13. 완료보고서 제출 안내에도 불구하고, 제출하지 않은 경우
14. 수진기업의 영업정보나 기밀사항을 대외로 유출한 경우
15. 수진기업의 대표 또는 총괄책임자 사칭하여 대리 신청한 경우 등
16. 컨설팅을 지원받는 도중에 수진기업의 인증이 취소된 경우
17. 수진기업의 임직원과 친족관계, 경제적 연관관계 등에 속하는 자가 컨설팅을 수행하는 경우
18. 수진기업과 컨설팅기관이 경영 지배관계 등에 있는 경우
19. 기타 중대한 사유로 인하여, 계속 수행이 불가능하거나 불필요하다고 인

정하는 경우

- ② 진흥원은 수진기업에게 귀책 사유가 있는 경우 계약해지 시점까지 진행된 컨설팅 과정을 점검하여 해당 금액을 컨설팅기관에 지급한다. 이 때 컨설팅기관은 진흥원에 수행일지 등 컨설팅 수행 여부를 확인할 수 있는 서류를 제출하여야 한다.
- ③ 컨설팅기관에 귀책 사유가 있는 경우 해당 컨설팅기관은 기업부담금 및 진흥원으로부터 지급받은 선급금을 각각 반환하여야 한다.
- ④ 계약이 종료된 이후에도 제1항 각 호에 해당하는 사안이 발견되는 경우에는 계약을 취소할 수 있다.

제19조(사업 착수 및 컨설팅 수행) ① 수진기업은 계약 체결 시 기업부담금을 컨설팅기관에게 지급하여야 한다.

- ② 컨설팅기관은 계약일로부터 컨설팅 수행계획서상의 일정계획에 따라 컨설팅을 착수한다.
- ③ 컨설팅기관은 착수 사실에 대하여 컨설팅기관은 착수확인서를 제출하여야 한다.
- ④ 컨설팅을 착수한 과제책임자는 컨설팅 내용 등을 포함한 수행일지를 수행일마다 작성하여야 하며, 컨설팅 수행과정을 수시로 온라인에서 열람할 수 있도록 하여야 한다.
- ⑤ 수행일지는 일정별·투입인력별 수행내용을 중심으로 반드시 매월 마지막 수행일 다음날부터 7일 이내(공휴일 포함)에 수진기업 총괄책임자의 확인을 거쳐 진흥원에 제출하여야 한다. 단, 위치정보, 현장 사진 등을 선택하여 수행증빙을 할 경우, 총괄책임자의 확인은 생략할 수 있다.
- ⑥ 컨설팅 수행일지는 산출물로 인정하지 아니한다.

제20조(중간 점검 및 수시 점검) ① 컨설팅기관은 총 투입일수의 1/2이 경과한 날로부터 10일 이내에 수행계획의 진행정도 및 향후 추진내용 등이 포함된 중간보고서를 작성하여 수진기업에 확인을 받아 진흥원에 제출한다. 다만, 컨설팅기관은 필요시 중간보고서 제출 시기의 조정을 요청할 수 있으며, 사업의 원활한 추진을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 중간보고서 제출 시기를 조정할 수 있다.

- ② 진흥원은 수진기업의 중간보고서 승인 후 컨설팅 중간점검 평가표에 의해

중간 점검(현장 점검)을 실시한다. 단, 컨설팅 수행기간이 3개월 이하인 경우 생략할 수 있다.

③ 중간 점검 결과는 다음 각 호와 같이 결정할 수 있다.

1. 우수: 컨설팅 수행 과정이 상당히 우수하며, 구체적인 성과를 창출하고 있는 경우
 2. 적정: 컨설팅을 성실히 수행하고 있고, 계속적으로 컨설팅을 추진할 필요성이 있는 경우
 3. 미흡: 컨설팅 추진 실적이 미흡하여, 컨설팅 추진 내용의 보완이 필요한 경우
- ④ 중간 점검 결과 '미흡'으로 평가된 과제에 대해서는 보완 조치를 할 수 있으며, 이 때 총 계약기간은 연장되지 않는다.
- ⑤ 컨설팅기관이 보완조치를 이행하지 않을 경우, 계약 해지 등 제재 조치를 취할 수 있다.
- ⑥ 진흥원은 중간 고객만족도 조사를 실시할 수 있으며, 점검 결과 '미흡'으로 평가된 컨설팅기관에 대해서는 보완 조치를 할 수 있다.
- ⑦ 진흥원은 컨설팅 수행이 정상적으로 진행되고 있는지 여부를 지속적으로 확인 점검할 수 있다.

제21조(결과 보고) ① 컨설팅기관은 계약기간 종료일 전까지 컨설팅 결과 보고서 및 기타 근거서류를 작성하여 수진기업에게 제출하고, 수진기업은 결과보고서를 받은 날로부터 10일 이내에 완료확인서를 발급하여 승인 여부를 확정하거나 보완 또는 시정조치를 요구할 수 있다.

② 진흥원은 계약기간 종료일로부터 10일 전까지 컨설팅기관에 결과보고서 제출을 안내하여야 하며, 제출하지 아니한 경우 진흥원은 동 과제에 대해 계약을 해지할 수 있다.

제22조(완료 점검) ① 진흥원은 결과보고서 및 기타 근거 서류를 근거로 컨설팅 수행 결과에 대하여 완료점검평가표에 따라 평가를 실시하고, 결과보고서의 보완 등 후속조치를 요구할 수 있다.

② 수진기업은 컨설팅 결과보고서를 확인한 이후 진흥원에서 실시하는 만족도 조사에 반드시 응하여야 한다.

③ 진흥원은 비상근 컨설턴트의 투입비율이 40%를 초과하는지 여부를 확인

하여야 하며, 초과한 경우 초과일수는 인정하지 않는다. 단, 공동형 컨설팅의 경우, 평가위원회의 사전승인을 거쳐 40%를 초과하여 인정할 수 있다.

제23조(사업비 지급 및 관리) ① 기업부담금을 제외한 컨설팅 비용은 컨설팅 종료 후 일괄 지급하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 예외적으로 지급금액의 70% 이내에서 선금을 지급할 수 있다.

② 컨설턴트 1일 기준 단가는 제24조 제2항의 컨설턴트 등급 기준에 따른다. 이때 단가에는 인건비, 운영비, 여비, 각종 수수료(VAT 포함) 등 모든 비용이 포함된다.

③ 진흥원은 완료 점검 및 만족도 조사를 실시한 과제에 대하여 컨설팅기관에 사업비를 지급한다. 다만, 각 호에 따라 컨설팅 사업비를 가감하여 지급할 수 있다.

1. 타사와 중복 입력된 수행일지는 관련 과제 모두 감액조치할 수 있다.

2. 제26조 1항에 따른 평가결과 종합점수가 90점 이상인 경우 예산범위 내에서 인센티브를 부여할 수 있다.

④ 제22조에 따른 완료 점검 결과 컨설팅 결과물에 대한 보완이 필요한 경우, 컨설팅기관이 보완을 완료할 때까지 비용지급을 보류할 수 있다.

제24조(컨설팅기관 등록) ① 컨설팅기관으로 등록하고자 하는 기관은 다음 각 호의 기준 중 하나 이상을 반드시 충족하여야 한다. 단, 공동형 컨설팅기관의 경우 필요시 예외로 할 수 있다.

1. 기술, 세무회계, 인사노무 또는 홍보마케팅, 디자인, 제품생산, 생산관리(유통관리), 정보통신 등에 대한 전문적인 자문을 할 수 있는 인적·기술적 능력을 갖춘 법인으로서 상근 컨설턴트를 3인 이상 보유하고, 제2항의 기준에 따라 2등급 컨설턴트가 1명 이상인 경영컨설팅 회사. 단, 상근직원 중 행정지원인력은 불인정한다.

2. 대학의 부설 연구기관, 「공공기관 운영에 관한 법률」 제4조의 규정에 따라 공공기관으로 지정된 기관으로 제2항의 기준에 따른 2등급 컨설턴트가 1명 이상인 기관

3. 전문성을 확보하여 컨설팅 수행이 가능한 사회적기업 또는 사회적기업 유관기관으로 제2항의 기준에 따른 2등급 컨설턴트가 1명 이상인 기관. 이 때 사회적기업 유관기관이란 정관상에 사회적기업 또는 사회적경제조직

지원을 설립목적 또는 목적사업으로 명시한 법인을 말한다.

② 경영컨설팅 지원사업에 등록하고자 하는 컨설팅기관의 컨설턴트 등급 기준은 다음과 같다.

1. 학력 및 경력기준

가. 컨설팅 수행이력의 증빙 기준은 최초 학사학위 취득일 이후의 컨설팅 기간을 정수단위로 산정한다.

등급	학력 및 경력기준	단가 (VAT포함)
1	<ul style="list-style-type: none"> 박사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 석사학위를 가진 자로서 12년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 학사학위를 가진 자로서 15년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 	774,000
2	<ul style="list-style-type: none"> 박사학위를 가진 자로서 3년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 석사학위를 가진 자로서 9년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 학사학위를 가진 자로서 12년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 	629,000
3	<ul style="list-style-type: none"> 박사학위를 가진 자 석사학위를 가진 자로서 3년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 학사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 	484,000

* (예시) “박사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한자”의 경우, 박사학위 취득 사실과 학사학위 수여일 이후 6년 이상의 해당분야의 컨설팅 수행이력이 있으면 인정

2. 자격 및 경력기준

등급	자격 및 경력기준	단가 (VAT포함)
1	<ul style="list-style-type: none"> 변호사, 회계사, 변리사, 노무사, 기술사, 세무사, 법무사 자격증 또는 경영지도사, 기술지도사 등록증을 보유한 자로서, 6년 이상 컨설팅을 수행한 자 	774,000
2	<ul style="list-style-type: none"> 변호사, 회계사, 변리사, 노무사, 기술사, 세무사, 법무사 자격증 또는 경영지도사, 기술지도사 등록증을 보유한 자로서, 3년 이상 컨설팅을 수행한 자 	629,000
3	<ul style="list-style-type: none"> 회계사, 세무사, 노무사, 변호사, 법무사, 변리사, 기술사 자격증 또는 경영지도사, 기술지도사 등록증을 보유한 자 	484,000

3. 기타 경험 및 경력기준

등급	자격 및 경력기준	단가 (VAT포함)
1	<ul style="list-style-type: none"> 없음 	774,000
2	<ul style="list-style-type: none"> 인사노무, 세무회계 등 관련 경력 또는 직위에서 15년 이상 근무하고 퇴직한 고령자 컨설팅 능력이 있는 교수(전임강사 이상), 정부출연(연) 재직자(선임급 이상), 컨설팅 해당 분야 경력보유자(경력 10년 이상), 국공립연구기관 연구원(연구경력 5년 이상)인 자 사회적기업 대표(경영책임자 포함)로 5년 이상 근무한 자로서 최근 3년간 해당 분야의 컨설팅을 수행한 자 사회적기업 또는 사회적기업 유관기관 근무 경력이 5년 이상이며 최근 3년간 해당 분야의 컨설팅을 수행한 자 	629,000
3	<ul style="list-style-type: none"> 컨설팅 해당 분야 경력보유자(경력 5년 이상) 사회적기업 대표(경영책임자 포함)로 2년 이상 근무한 자 사회적기업 또는 사회적기업 유관기관 근무 경력이 3년 이상인 자 	484,000

③ 진흥원 컨설팅기관 풀(pool)에 등록하고자 하는 컨설팅기관은 컨설팅기관(컨설턴트) 등록 공고문 상의 구비서류를 지정 기간 내 진흥원에 제출하여야 한다.

④ 컨설팅기관은 컨설팅기관(컨설턴트) 등록 공고문 상의 제출 서류를 갖추어 컨설턴트의 등록을 신청하여야 한다. 다만, 컨설팅기관으로 등록된 이후에는 제2항의 범위 내에서 컨설턴트의 수시 등록이 가능하다.

⑤ 본 사업에 참여하는 컨설턴트는 선정 이후 실시되는 교육을 반드시 이수하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 교육을 이수한 것으로 본다.

1. 제26조에 따른 컨설팅 평가 결과 A등급을 받은 컨설팅기관 소속 컨설턴트(신규 등록 컨설턴트 제외)
2. 전년도 컨설팅 수행 결과 종합점수가 상위 10%인 컨설팅기관 소속 컨설턴트(신규 등록 컨설턴트 제외)

⑥ 진흥원은 등록기준 및 제외 대상 여부를 확인한 후 컨설팅기관 및 컨설턴트의 등록을 승인한다. 단, 공동형 컨설팅 수행기관의 경우 평가위원회의 심의통과를 조건부로 등록을 승인할 수 있다.

⑦ 진흥원은 신청서 및 제출 서류 확인 과정에서 서류가 미비할 경우 미비서류에 대하여 보완을 요구할 수 있다. 필요시 진흥원은 컨설팅기관에 대해 등록 요건 등의 검증 및 현황 파악을 위하여 현장 점검을 실시할 수 있다.

⑧ 컨설팅기관(컨설턴트)이 보완 요청일로부터 5일 이내에 서류를 보완하지 않을 경우, 진흥원은 신청을 포기한 것으로 간주하여 신청을 취소할 수 있다.

⑨ 진흥원은 등록 승인이 불가한 컨설팅기관에 대해서는 승인불가 통보를

하고 필요한 경우 그 사유를 설명할 수 있다.

⑩ 진흥원은 최초 컨설팅 시스템에 등록 후 3년이 경과한 컨설팅기관(컨설턴트)의 등록 승인을 반려하고 컨설팅기관(컨설턴트)에게 정보의 갱신을 요청할 수 있다. 단, 컨설팅기관(컨설턴트)이 등록 이후 정보를 갱신한 이력이 있는 경우 최종 갱신한 연도를 기준으로 한다.

제25조(컨설팅기관 등록 제외) 컨설팅기관이 다음 중 하나에 해당하는 경우에는 등록 대상에서 제외한다.

1. 제24조의 컨설팅기관 등록 자격을 갖추지 못한 컨설팅기관(단, 공동형 컨설팅 제외)
2. 부도, 화의, 법정관리중인 컨설팅기관
3. 국세 및 지방세 체납중인 컨설팅기관
4. 금융 불량거래처로 규제중인 컨설팅기관 또는 컨설팅기관 대표자
5. 컨설팅지원사업에서 부실판정 등으로 제재 중인 컨설팅기관
6. 컨설팅 업무와 관련된 소송이 진행 중이거나 고객에게 피해를 준 사례가 있는 컨설팅기관
7. 컨설팅지원사업에 참여제한을 통보받은 컨설팅기관
8. 정부, 지자체, 공공기관으로부터 사회적경제기업 지원을 목적으로 사업을 위·수탁 받아 운영 중인 컨설팅기관 또는 투입컨설턴트
9. 기타 사회적기업 경영컨설팅기관으로서 부적합하다고 판단되는 컨설팅기관

제26조(컨설팅 평가) ① 진흥원은 당해연도 컨설팅 결과에 대하여 종합 점수를 산정할 수 있다. 이 때 종합 점수는 완료점검 점수(70%)와 만족도 점수(30%)로 한다.

② 진흥원은 2015년 지원과제부터 본 사업의 수행실적이 3건 이상인 컨설팅기관에 대하여 과제의 완료일 기준으로 완료 점검 결과 및 수진기업의 만족도 결과 등을 취합하여 등급평가를 시행한다. 해당 등급은 매년 말 기준으로 재산정한다.

③ 제2항에 따른 컨설팅 평가는 완료점검 점수(평균)과 고객만족도 점수(평균)을 7:3으로 반영하여 A(상위 10% 이내), B(상위 10~50% 이내), C(상위

50~90% 이내), D(하위 10% 이내)의 4개 등급으로 평가한다.

④ 진흥원은 사회적기업, 유사컨설팅 지원사업 수행기관 등에 컨설팅 평가 결과 및 등급을 공개할 수 있으며, 차년도 사업운영시 컨설팅기관 매칭, 심사 및 평가에 참고할 수 있다.

제2절 표준형

제27조(지원대상 선정) ① 진흥원은 사회적경제 관련 전국단위 수행이 필요한 전문적인 특정 주제를 선정하여 표준화된 기획형 컨설팅을 제공할 수 있다.

② 진흥원은 표준형 컨설팅의 세부 주제를 선정하기 위하여 타 지원사업의 진단 결과 활용, 신청기업에 대하여 수요 조사 등 다양한 방법을 활용할 수 있다.

③ 진흥원은 선정된 주제에 대하여 공고를 통한 신청 또는 타 지원사업의 진단 결과에 따른 추천 등을 통해 지원 대상을 확정한다.

④ 진흥원은 특정 주제에 대한 컨설팅을 수행할 기관을 선정할 수 있다. 이 때, 진흥원은 컨설팅기관 풀(pool) 등록 여부와는 상관없이 컨설팅기관을 선정할 수 있다.

제28조(컨설팅 수행) ① 컨설팅기관은 수진기업에 대한 사전 진단을 실시하여 지원범위 및 내용, 일정 등이 포함된 수행계획을 확정하여야 한다. 이 때 컨설팅기관은 해당 범위 및 내용 등에 대하여 수진기업과 충분히 협의하여야 한다.

② 진흥원은 제1항에 대하여 검토 및 확인하여야 하며, 필요한 경우 수정 또는 보완을 요청할 수 있다. 이를 위해 분야별 전문가를 활용할 수 있다.

③ 수진기업은 제6조 제1항에 따른 기업부담금을 컨설팅기관에 납부하여야 한다. 기업부담금 입금은 컨설팅 지원에 대한 승낙으로 보며 수진기업과 컨설팅기관 간 계약은 별도로 체결하지 않는다. 다만, 필요한 경우 수진기업과 컨설팅기관 간 계약을 별도로 체결할 수 있다. 이 때, 진흥원과 컨설팅기관 간 계약을 준용할 수 있다.

④ 컨설팅 수행과 관련하여 제15조 또는 제22조를 준용할 수 있다.

⑤ 진흥원은 제10조(경영컨설팅 평가위원회) 10항에 따른 “자문·검토위원단”을 활용하여 수진기업에게 컨설팅을 제공할 수 있다.

제4장 기타

제29조(이의신청 및 처리) ① 수진기업 및 컨설팅기관은 다음 각 호에 대해 이의가 있을 때는 진흥원에 이의신청을 할 수 있다. 단, 본 지침 및 계약서 등을 명백히 위반하는 경우는 제외한다.

1. 수진기업과 컨설팅기관 간의 분쟁발생 사항

2. 중간, 완료 점검 및 컨설팅 평가 관련 이의 제기 사항

② 수진기업 및 컨설팅기관은 통보일로부터 7일 이내, 1회에 한해 이의신청을 할 수 있으며, 기간 내에 이의를 제기하지 않은 경우에는 이의가 없는 것으로 간주한다.

③ 수진기업 및 컨설팅기관은 제1항 제2호에 대한 이의신청은 이의사유서를 첨부하여 수진기업 대표자와 컨설팅기관 대표자 공동명의 공문으로 신청하여야 하며, 이의사유서에는 평가 및 통보 결과의 부당성에 대해 구체적으로 제시하여야 한다.

④ 진흥원은 이의신청일로부터 20일 이내에 평가위원회를 개최하여 해당 신청내용의 적정성 여부를 판단한다. 이 때, 평가위원회는 심의 전 이의신청 내용에 대한 현장 실태를 점검할 수 있다. 단, 사안에 따라 진흥원에서 자체 검토할 수 있다.

⑤ 진흥원은 평가위원회가 종료된 직후, 심의 결과를 이의신청자에게 알려주어야 한다.

⑥ 진흥원은 이의가 제기된 과제에 대하여 심의가 완료될 때까지 사업참여 제한, 사업비 지급 및 계약체결 등을 보류할 수 있으며, 그 결과에 따라 처리한다.

제30조(사업 참여 제한 및 사업비 환수) ① 진흥원장은 부실·허위 컨설팅을 수행한 컨설팅기관(컨설턴트) 및 관련된 수진기업에 대하여는 다음과 같이 사업참여 제한 등 제재 조치를 취할 수 있다.

연번	사유	사업 참여 제한 대상 및 기준(최대)	
		컨설팅기관	사회적기업
1	<input type="checkbox"/> 컨설팅기관이 수진기업의 기업부담금을 대납한 경우	영구	영구
2	<input type="checkbox"/> 컨설팅기관이 수진기업에게 컨설팅 대가로 현물 또는 현금을 제공한 경우	영구	영구
3	<input type="checkbox"/> 컨설팅 사업과 무관하게 개인영리와 관련하여 구매요구 및 금품 등을 강요한 경우	영구	-
4	<input type="checkbox"/> 수진기업의 영업정보나 기밀사항을 고의 또는 중과실로 유출한 경우	영구	-
5	<input type="checkbox"/> 중간보고서, 완료보고서 등 컨설팅 결과물을 허위로 작성한 경우	3년	-
6	<input type="checkbox"/> 컨설팅 결과보고서가 타 컨설팅 결과보고서와 내용이 동일한 경우	3년	-
7	<input type="checkbox"/> 회계사, 지도사 등 전문가격자 또는 컨설팅기관이 관련 용역 서비스 계약을 기 체결한 상태에서 신청하거나 활용하는 경우	3년	-
8	<input type="checkbox"/> 계약서 상의 기업과 실제 컨설팅 수요기업이 다른 경우	3년	-
9	<input type="checkbox"/> 동일한 기업을 대상으로 최근 5년 내에 동일한 컨설팅을 수행하거나, 타 정부지원사업에 유사 또는 동일한 내용의 컨설팅을 수행하고 비용을 받은 경우	3년	3년
10	<input type="checkbox"/> 컨설팅기관 등록 서류를 허위로 작성하여 제출한 경우	3년	-
11	<input type="checkbox"/> 수진기업의 대표 또는 총괄책임자를 사칭하여 컨설팅 지원 사업을 대리 신청한 경우	3년	-
12	<input type="checkbox"/> 컨설팅기관이 계약의 전부 또는 일부를 제3자에게 하도급 또는 양도 등을 하는 경우	3년	-
13	<input type="checkbox"/> 제26조 1항에 따른 컨설팅 평가 결과 종합점수가 60점 미만인 컨설팅기관(대표자)의 경우	2년	-
14	<input type="checkbox"/> 수진기업의 임직원으로 등재되어 있는 자가 수진기업의 컨설팅을 수행한 경우	1년	1년
15	<input type="checkbox"/> 수시, 중간점검 및 완료점검시 정당한 사유없이 자료제출 요구를 거부하는 경우	1년	-
16	<input type="checkbox"/> 컨설턴트 본인의 4촌 이내 친인척(배우자 포함) 사업장에 컨설팅을 수행하는 등 내부자 거래에 해당한 경우	1년	-
17	<input type="checkbox"/> 컨설팅 수행일에 다른 업무(타사업 컨설팅, 강의 등)를 중복하여 수행한 경우	1년	-
18	<input type="checkbox"/> 수행계획서상의 컨설턴트간 MD를 임의로 조정하여 컨설팅을 수행한 경우	1년	-
19	<input type="checkbox"/> 계약 변경 없이 수행계획서상의 계획과 다른 내용으로 컨설팅을 수행한 경우	1년	-
20	<input type="checkbox"/> 컨설팅 지원 결정 이후 정당한 사유 없이 수진기업이 지원 취소 또는 계약 해지를 신청한 경우	-	3년
21	<input type="checkbox"/> 수행계획서 상의 컨설턴트와 다른 컨설턴트가 컨설팅을 수행한 경우	1년	-
22	<input type="checkbox"/> 당해연도 사업에서 경고 조치를 2회 이상 받은 경우	1년	1년
23	<input type="checkbox"/> 계약 기간 내 컨설팅을 완료하지 못한 경우	경고	주의
24	<input type="checkbox"/> 해당 지원사업의 규정 및 계약을 준수하지 못한 경우	경고	주의
25	<input type="checkbox"/> 당해연도 사업에서 주의 조치를 2회 이상 받은 경우	경고	경고
26	<input type="checkbox"/> 고객만족도 점수가 60점 미만인 경우	주의	-
27	<input type="checkbox"/> 완료점검에서 수행일수를 미인정한 경우	주의	-

② 진흥원은 위의 참여제한 등의 사유가 발생한 경우 관련 컨설팅기관 또는 수진기업에 통보하여야 하며, 적용시점은 통보일을 기준으로 한다.

③ 컨설팅기관(컨설턴트) 또는 수진기업이 참여제한 조치를 받은 경우, 통보일 현재 진행 중인 모든 과제는 취소 처리하고 진흥원 부담금(정부 지원금)은 전액 환수하며 수진기업 부담금은 반납하여야 한다. 단, 컨설팅 평가결과 종합점수가 60점 미만인 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 진흥원 소관 개별 지원사업에서 참여 제한 등의 조치를 통보받은 경우 동 지침에서 정한 동일한 수준의 참여 제한을 할 수 있다.

⑤ 진흥원은 필요시 사업 참여제한 제재조치 및 기간 등의 심의·조정·확정 등을 위해 평가위원회를 개최하여 심의할 수 있다.

제31조(의무) ① 컨설팅이 완료된 수진기업은 진흥원의 컨설팅 성과평가, 만족도 조사, 관련 제출 자료 등의 요구가 있는 경우 성실히 응하여야 한다.

② 지원기관 및 컨설팅기관 등은 경영컨설팅을 통하여 알게 된 기업의 비밀에 관한 사항을 공표하거나 이를 타인에게 누설하여서는 아니된다.

제32조 (우수과제 발굴) 진흥원은 예산범위 내에서 우수과제를 발굴하여 홍보 등을 실시할 수 있다.

제33조 (사업개발비 연계) ① 신청기업은 (예비)사회적기업 재정지원사업 업무지침에 따른 사업개발비를 신청할 경우에 최근 3년 내 경영컨설팅 결과에 대한 확인을 진흥원에 신청할 수 있다.

② 진흥원은 제1항의 신청에 따른 경영컨설팅 결과를 확인하여 신청일로부터 7일 이내에 신청기업에 통보하여야 한다.

제34조(경영컨설팅 시스템 운영) ① 경영컨설팅 전용 온라인시스템은 24시간 운영하는 것을 원칙으로 한다. 단, 다음 각 호에 해당하는 상황 발생 시 진흥원은 기간을 정하여 시스템 운영을 중지할 수 있다.

1. 천재지변 등으로 인해 시스템의 가동이 불가능한 경우
2. 시스템 개선 및 장애복구를 위해 필요한 경우
3. 시스템 및 통신장비 등 전산장비의 이동이 필요한 경우
4. 자료의 백업을 위해 필요한 경우
5. 기타 이에 준하는 경우로서 진흥원이 필요하다고 인정하는 경우

- ② 진흥원은 온라인시스템의 회원가입 절차 및 ID 부여를 통하여 수진기업 및 컨설팅기관 등을 관리할 수 있다.
- ③ ID는 관련자 간에 공유가 불가하며, 컨설턴트 및 신청인마다 개별의 ID를 부여받아야 한다.
- ④ 진흥원은 ID의 비밀번호를 별도로 기록 및 보관하지 않고 가입자가 직접 관리하며, 비밀번호의 관리 소홀에 따라 발생하는 모든 문제에 대한 책임은 컨설턴트 및 신청인 본인이 가진다.

제35조(사업 홍보) ① 진흥원은 컨설팅 신청 공고시 신청대상이 사업에 대해 충분히 인지할 수 있도록 다음 각 호와 같이 홍보 등을 실시할 수 있다.

1. 신규 인증 사회적기업 대상 메일링 홍보
2. 사회적기업·협동조합 통합지원기관 대상 메일링 홍보
3. 진흥원 홈페이지 및 SNS 등을 활용한 온라인 홍보
4. 기타 홍보효과가 기대되는 수단을 활용한 홍보

부 칙

제1조(시행일) 이 운영지침은 2015년 3월 3일부터 시행한다. 단, 2014년도에 시행한 기 사업은 기존 지침을 적용하고 2015년도에 새로 시작되는 사업부터 본 지침을 적용한다.

제2조(기존 지침의 폐지) 이 지침에 따라 내규 제04-012호(경영컨설팅 지원 사업 선정위원회 운영지침), 내규 제04-036호(기초컨설팅 지원사업 운영지침), 내규 제04-040호(전문컨설팅 지원사업 운영지침)은 폐지한다.

부 칙(2016.03.02.)

제1조(시행일) 이 운영지침은 2016년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙(2017.01.18.)

제1조(시행일) 이 운영지침은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(2018.01.26.)

제1조(시행일) 이 운영지침은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(기타) 기타 원장이 정하는 바에 따라 별도의 컨설팅을 지원할 수 있으며, 이 경우 별도의 지침을 수립하여 적용할 수 있다.

부 칙(2019.02.19.)

제1조(시행일) 이 운영지침은 2019년 2월 19일부터 시행한다.

부 칙(2019.05.20.)

제1조(시행일) 이 운영지침은 2019년 5월 20일부터 시행한다.

부 칙(2020.02.28.)

제1조(시행일) 이 운영지침은 2020년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙(2020.12.24.)

제1조(시행일) 이 운영지침은 2020년 12월 24일부터 시행한다.

부 칙(2022.01.28.)

제1조(시행일) 이 운영지침은 2022년 1월 28일부터 시행한다.

[별표 1] 자율형 컨설팅(지속성장형, 공동형) 추진 절차

단 계	수행방법
컨설팅기관 등록	<ul style="list-style-type: none"> ○ 등록 신청(컨설팅기관→진흥원) ○ 컨설팅기관의 자격 및 요건 검토 및 등록 승인(진흥원)
신청 접수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사전상담 실시(신청기업→지원기관) ○ 컨설팅기관 매칭지원(지원기관→신청기업) ○ 수행계획서 작성(신청기업과 컨설팅기관의 협의) ○ 경영컨설팅 신청(신청기업→진흥원)
대면평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컨설팅 수행계획 발표(신청기업, 컨설팅기관) ○ 컨설팅기관의 역량과 수행계획에 대한 타당성 검증(진흥원)
지원대상 선정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 종합 평가 점수를 산정(대면평가 점수+우대가점)하여 최종 지원대상 선정
계약 체결 및 사업착수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 진흥원, 수진기업, 컨설팅기관 3자 계약 체결 ○ 착수금 지급(수진기업→컨설팅기관) 확인
중간 보고 및 중간(수시) 점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행일마다 수행일지 작성(컨설팅기관) ○ 중간보고서 제출(컨설팅기관) ○ 현장 모니터링 및 중간 점검 실시(진흥원)
완료 점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 완료보고서 제출(컨설팅기관) ○ 완료보고서, 수행일지 등을 근거로 완료점검 실시(진흥원) ○ 만족도 조사(수진기업)
사업비 지급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업비 지급 통보(진흥원→컨설팅기관) ○ 사업비 지급 신청 및 지급(컨설팅기관, 진흥원)
평 가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컨설팅 평가 등급 산정 및 공개 <ul style="list-style-type: none"> - 완료점검 점수(70%)+만족도 점수(30%) ○ 우수사례 발굴 및 성과공유대회 개최

[별표 2] 표준형 컨설팅 추진 절차

단 계	수행방법
컨설팅기관 선정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 분야별 컨설팅 기관 공모 및 선정(평가위원회) ○ 컨설팅기관의 역량과 전문성 검증(평가위원회)
신청 접수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육, 상시상담 등을 통한 컨설팅 수요발굴(컨설팅기관) ○ 컨설팅 신청(신청기업→진흥원)
사전진단 · 서면평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신청기업 면담, 현장진단 등을 통해 컨설팅 필요성 및 효과성에 대한 진단 실시(컨설팅기관) ○ 수진기업의 컨설팅 필요성, 효과성, 금액의 적정성 심사(평가위원회)
지원대상 선정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 종합 평가 점수를 산정(서면평가 점수+우대가점)하여 최종 지원대상 선정(평가위원회)
중간 보고 및 중간(수시) 점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행일마다 수행일지 작성(컨설팅기관) ○ 중간보고서 제출(컨설팅기관) ○ 현장 모니터링 및 중간 점검 실시(진흥원,모니터링기관)
완료 점검 및 만족도 조사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 완료보고서 제출(컨설팅기관) ○ 완료보고서, 수행일지 등을 근거로 완료점검 실시(진흥원, 모니터링기관) ○ 만족도 조사(수진기업)
사업비 지급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업비 지급 통보(진흥원→컨설팅기관) ○ 사업비 지급 신청 및 지급(컨설팅기관, 진흥원)
평 가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컨설팅 평가 등급 산정 및 공개 <ul style="list-style-type: none"> - 완료점검 점수(70%)+만족도 점수(30%) ○ 우수사례 발굴 및 성과공유대회 개최

20 년도 사회적기업 경영컨설팅 수행 협약서

「20 년도 (예비)사회적기업 경영컨설팅 사업(이하 “컨설팅”이라 한다)」의 원활한 수행을 위하여 다음과 같이 “한국사회적기업진흥원(이하 “진흥원”)/, “수진기업”, “컨설팅기관”의 업무를 규정한 계약을 체결하고, 계약서 3부를 작성하여 각각 1부씩 보관한다.

○ 계약 번호: 제 - 호

○ 컨설팅 수행기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

○ 사업비 : 일금 원 (₩0,000,000) (VAT 포함)

- 진흥원 지원금 : 일금 원 (₩0,000,000)

- 수진기업 부담금 : 일금 원 (₩0,000,000)

○ 계약 당사자:

- 한국사회적기업진흥원 원장 (인)
주 소 :

- 수진기업 : 대표 (인)
주 소 :

- 컨설팅기관 : 대표 (인)
주 소 :

201 년 월 일

제1조(목표) “컨설팅기관”과 “수진기업”은 본 경영컨설팅을 통해 사회적기업의 자립경영의 토대를 마련하고 “진흥원”은 이를 지원한다.

제2조(용어의 정의 등) ① “컨설팅기관”이 수행하여야 할 업무는 경영컨설팅수행계획서(이하 “수행계획서”)상의 업무로 한다.

② “경영컨설팅 결과보고서”는 수행계획서에 따라 “컨설팅기관”이 컨설팅 완료 후 작성하는 최종 결과물로서 “진흥원”에서 승인하는 결과물을 말한다.

③ “(예비)사회적기업 경영컨설팅 지원사업 운영지침(이하 “사업운영지침”이라 한다)“이란 “진흥원”이 경영컨설팅 지원사업의 원활한 운영을 위해 제정한 지침을 말하며 “수진기업”, “컨설팅기관”은 본 계약서에 명시되지 않은 부분이라도 지침에 제시된 경우에는 이를 따라야 한다.

제3조(신의성실의 원칙) ① “수진기업”과 “컨설팅기관”은 본 사업을 충실히 수행하기 위하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용하는 신의, 성실, 근면의 의무를 갖는다.

② “컨설팅기관”의 업무상의 모든 지식과 기술이 “수진기업”의 견해와 상충되는 경우에는 1차적으로 수행계획서의 범위 내에서는 “을”의 견해를 수용하여야 하며, 해소되지 않는 경우에는 주관기관의 해석에 따른다.

제4조(업무의 추진 방법) ① “컨설팅기관”의 컨설팅 업무 수행방법은 “수진기업”과 “컨설팅기관”이 협의한 내용을 따르되, 필요한 경우 “진흥원”과 “수진기업”의 승인을 통해 “컨설팅기관”의 고유한 컨설팅 기법에 의하여도 추진할 수 있다.

② “컨설팅기관”이 업무를 추진하다가 제3자의 지적재산권을 침해하여 발생한 모든 민·형사상 책임은 “컨설팅기관”의 부담으로 한다.

제5조(컨설팅 수행일지 기록 및 비치) ① “컨설팅기관”은 “진흥원”이 정하는 컨설팅 수행일지를 투입일마다 “진흥원”에서 지정하는 방식으로 작성하여 “진흥원”에서 지정하는 시스템에서 열람할 수 있도록 하여야 한다. 이를 위반하여 발생하는 손해는 “컨설팅기관”의 부담으로 한다.

② 컨설팅 수행일지는 일정별·컨설팅트별 실시내역을 중심으로 기록하여야 하며 수행계획서의 내용을 당초계획에서 변경 할 경우에는 “수진기업”과 “컨설팅기관”이 합의한 내용 및 변경사유를 작성하여 쌍방 확인 후 “진흥

원”에게 제출하여야 하되, “진흥원”의 승인을 득하여야 효력을 발생한다. 다만, 사업의 효율적 운영을 위하여 수행계획의 변경에 관한 제한은 사업 운영지침에서 정하는 바에 따른다.

- 제6조(보고 및 검수 등)** ① “컨설팅기관”은 계약기간 내에 “진흥원” 및 “수진기업”에게 컨설팅 결과보고서(중간·최종 산출물 포함)를 제출하여야 한다.
- ② “수진기업”은 “컨설팅기관”으로부터 완료보고서를 받은 날로부터 10일 이내에 승인여부를 확정하거나 “컨설팅기관”에게 보완 또는 시정조치를 요구할 수 있다.
- ③ “컨설팅기관”은 “수진기업”이 별도의 컨설팅 결과보고서(출력물)를 요구할 경우 “컨설팅기관”의 부담으로 결과보고서를 작성하여 “진흥원”과 “컨설팅기관”에게 제출하여야 한다.
- ④ “컨설팅기관”은 “수진기업”에게 컨설팅 결과보고서를 제출하여 내용상에 대한 승인을 받고 “진흥원”에게 전달한다. “진흥원”은 “수행계획서”의 내용을 비교·검토하여 승인여부를 결정한다.

- 제7조(컨설팅 비용 지급)** ① 동 컨설팅 사업 수행에 소요되는 컨설팅 비용은 다음 각 호에 따라 “진흥원”과 “수진기업”이 “컨설팅기관”에게 지급한다.
1. “컨설팅기관”은 수행계획서 일정에 따라 컨설팅을 착수하여야 하며, “수진기업”은 계약 체결 시 사업운영지침에 따라 기업부담금을 “컨설팅기관”에게 지급한다.
 2. “진흥원”과 “수진기업”은 “컨설팅기관”에 대하여 착수금에 대한 채권 확보 조치를 취할 수 있다.
 3. 사회적기업 경영컨설팅 평가위원회 및 “진흥원”의 심사·평가를 통해 컨설팅 수행(및 결과물)이 적격하였다고 승인 받은 이후 “컨설팅기관”의 대금청구에 의해 “진흥원”은 컨설팅 비용을 “컨설팅기관”에게 지급한다.
 4. 사업운영지침 제23조 4항에 근거, “진흥원”이 “컨설팅기관”에 컨설팅 결과물의 보완을 요청한 경우, 보완을 완료할 때까지 컨설팅 비용 지급을 보류한다.
 5. “컨설팅기관”이 컨설팅을 수행함에 있어 수행계획서의 투입예정보다 과다 투입된 경우에 그 비용은 “컨설팅기관”의 부담으로 한다.
 6. “컨설팅기관”은 “진흥원”과 “수진기업”에게 컨설팅 비용에 대한 (세금)계산서를 발부하여야 한다.
- ② “컨설팅기관”이 제1항 각 호의 조항들을 위반하는 경우 “진흥원”은 대금의

지급을 거절할 수 있다.

- 제8조(사업비 정산)** ① 본 계약의 해지 시, 그 귀책사유가 “수진기업”에게 있는 경우 “컨설팅기관”은 기지급된 “수진기업”의 기업부담금을 반환하지 아니한다.
- ② 제1항의 귀책사유가 “컨설팅기관”에게 있는 경우 “컨설팅기관”은 기지급된 “수진기업”의 기업부담금 전액을 “수진기업”에게 반환하여야 하며, “컨설팅기관”은 기지급된 “진흥원”의 지원금(선급금) 전액을 “진흥원”에게 반환하여야 한다.
- ④ “진흥원”은 제1항 및 제2항에 관한 사업비 정산을 관할하고, “컨설팅기관”의 귀책사유로 계약이 해지된 경우 “컨설팅기관”에게 제재를 가할 수 있다. 이 경우 세부사항은 사업운영지침에서 정하는 바에 따른다.

- 제9조(컨설팅 수행점검)** ① “수진기업”과 “컨설팅기관”은 “진흥원”으로부터 사업운영지침에 의거하여 중간점검 및 완료점검을 받아야 하며, 점검(평가) 시 관계자의 면담이나 현장확인, 자료제출에 성실히 응하여야 하고, 이에 불응할 시에는 평가 결과에 대해 이의를 제기하지 못한다.
- ② 제1항의 평가결과는 이후 “진흥원”이 주관이 되는 사업에 있어서 “컨설팅기관”에 대한 사업수행능력 평가에 반영할 수 있다.

- 제10조(계약의 해지)** ① “진흥원”과 “수진기업”과 “컨설팅기관”은 상대방이 본 계약을 중대하게 위반하였을 경우에 각각 본 계약을 해지할 수 있다.
- ② “진흥원”은 사업운영지침 제18조에 따라 계약을 해지할 수 있다.
- ③ “수진기업”은 다음 사유가 발생하였을 경우에 본 계약을 해지할 수 있다.
- 가. 사업의 착수가 지체되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
 - 나. 컨설팅 수행 점검결과 “사회적기업 경영컨설팅 평가위원회” 및 “진흥원”으로부터 부실판정을 받은 경우
 - 다. 제10조 제1항을 위반하는 경우
 - 라. 기타 중대한 사유로 인하여, 본 사업의 계속 수행이 불가능하거나 불필요하다고 인정하는 경우
- ④ “컨설팅기관”은 제3항 가, 라에 따라 계약을 해지할 수 있다.

- 제11조(비밀엄수)** ① “컨설팅기관”은 업무를 수행하면서 획득한 “수진기업”의

모든 사업상 비밀을 엄수해야 할 의무와 책임을 갖는다.

- ② “진흥원”은 본 계약으로 인해 받은 보고서를 (예비)사회적기업 경영컨설팅 지원사업의 원활한 운영을 위해 이용 및 공개할 수 있으며, 보고서 이외의 사항에 대하여 얻은 지식에 대하여는 공익목적에 한하여 “수진기업”과 “컨설팅기관”의 동의 없이 공개할 수 있다.
- ③ “컨설팅기관”은 사업수행 전후를 막론하고, 사업수행과 관련하여 대외적인 발표를 할 수 없다. 다만, 사전에 “진흥원”과 “수진기업”의 동의가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제12조(산출물에 대한 권리) 본 컨설팅 수행으로 인하여 발생한 최종성과물 및 기타 모든 산출물에 대한 권리는 “컨설팅기관”이 대금 전부를 “진흥원”으로부터 지급 받음과 동시에 “수진기업”에게 귀속된다. 단, “진흥원”은 산출물 등에 대해서 사회적기업 육성을 위한 참고자료 등으로 활용할 수 있다.

- 제13조(관련 자료의 보관 등)** ① “수진기업”과 “컨설팅기관”은 본 사업이 완료된 이후에도 제반 관련문서를 3년간 보관하여야 하며, “진흥원”의 사업현장 확인, 관련서류의 열람 및 제출 요청 등에 성실히 응하여야 한다.
- ② 제1항의 위반으로 인하여 야기되는 문제에 대하여는 “수진기업” 또는 “컨설팅기관”이 증거능력을 확보하여야 하며, 또한 이에 대한 입증책임을 진다.

제14조(일반적 손해) “수진기업”과 “컨설팅기관”은 사업의 수행 중 자신의 귀책사유로 인하여 “진흥원”과 성과물 및 제3자에게 손해를 입혔을 때에는 이에 대한 손해배상 책임을 진다. 다만, 계약당사자의 책임 없는 사유로 인하여 발생한 경우에는 기타 거래상의 관습에 의한다.

제15조(하도급 금지) “컨설팅기관”은 “진흥원”의 사전 동의 없이 본 계약의 전부 또는 일부 업무를 제3자에게 하도급 주어서는 아니 된다.

제16조(양도 등 금지) “수진기업”과 “컨설팅기관”은 “진흥원”의 동의 없이 본 계약상의 일체의 권리, 의무 등을 제3자에게 양도·증여·대물변제·대여하거나 담보로 제공할 수 없다.

제17조(사후관리) 컨설팅 완료 후에도 “컨설팅기관”은 “수진기업”의 컨설팅

결과 활용 및 성과향상을 위해 일상적인 자문 등을 할 수 있다.

제18조(성과 관리 이력조사) “수진기업”은 컨설팅 종료 이후 3년간 “진흥원”에서 수진기업 대상으로 실시하는 성과 추적 및 이력 조사에 필수적으로 성실히 응답하여야 한다.

- 제19조(기타)** ① 본 계약서에 기재하지 아니한 사항일지라도 “사업운영지침”에서 정한 사항은 본 계약서 상의 내용으로 간주한다.
- ② 본 계약서의 해석상 의문이 있을 경우에는 사회적기업 경영컨설팅 평가위원회 및 “진흥원”의 해석에 따른다.

- 붙임 : 1. 경영컨설팅 수행계획서 1부.
2. 사용인감계 각 1부.
3. 청렴서약서 1부.
4. 컨설턴트 윤리강령서약서 1부. 끝.

경영컨설팅 수행계획 변경 승인 요청서

수진기업명		컨설팅기관명	
주요변경내용			
변경 사유			
협약 내용			
변경 내용			

상기와 같이 컨설팅 수행계획 변경을 요청합니다.

년 월 일

수진기업 : (인)
컨설팅기관 : (인)

※ 별첨- 수정 수행계획서 1부.

[예비]사회적기업 경영컨설팅지원사업 이의신청서

컨설팅분야						
컨설팅주제						
수진기업						
컨설팅기관						
컨설팅기간	20 . . . ~ 20 . . . (개월)					
컨설팅금액 (천 원)	진흥원 지원금		자부담금 (수진기업)		계	(V.A.T 포함)

<이의신청 내용 요지>

☐

☐

신청일 : 20 . . .
컨설팅기관 대표 : (인)

【별지 제4호 서식】(예비)사회적기업 경영컨설팅 결과확인 신청서

[예비]사회적기업 경영컨설팅 결과 확인 신청서				
신청 기업	기관명	000기업	대표자	000
	소재지	00시(도) 00구(시, 군)	연락처(핸드폰)	000-0000-0000
	인증(지정) 번호	제2000-000호	사업자등록번호	000-00-00000
컨설팅 / 판로 지원 내역	연도	2000	총 금액	00,000,000원 (진흥원지원금+자 부담의 합계)
	주제	ex) 지속가능한 6차산업화 모델개발		
	수행기관	000컨설팅기관		
	결과	1) 사업개요 2) 수행목표 및 추진내용 3) 주요 성과 및 향후 과제 ※ 해당 경영컨설팅/판로지원 결과보고서를 참고하여 간략히 기술 ※ 기재내용이 많은 경우 별지 작성 가능하되 1-2쪽 이내로 작성할 것		
‘00년도 사업개발비 지원사업 신청을 위하여 (예비)사회적기업 경영컨설팅/판로지원 결과 확인을 위와 같이 신청합니다. 2000년 00 월 00 일 신청인: (서명 또는 인) 한국사회적기업진흥원장 귀하				
◆ 구비서류: 1. 기업정보 수집·이용·제공 및 활용 동의서 1부.				

【별지 제5호 서식】(예비)사회적기업 경영컨설팅 결과 확인서

[예비]사회적기업 경영컨설팅 결과 확인서				
신청 기업	기관명	000기업	대표자	000
	소재지	00시(도) 00구(시, 군)	연락처(핸드폰)	000-0000-0000
	인증(지정) 번호	제2000-000호	사업자등록번호	000-00-00000
컨설팅 / 판로 지원 내역	연도	2000	컨설팅 총 금액	00,000,000원 (진흥원지원금+자 부담의 합계)
	주제	ex) 지속가능한 6차산업화 모델개발		
	수행기관	000컨설팅기관		
	결과	1) 사업개요 2) 수행목표 및 추진내용 3) 주요 성과 및 향후 과제		
위 내용이 사실과 같음을 확인합니다. 2000년 00 월 00 일 한국사회적기업진흥원장				