

지역지식재산센터 등록 및 운영에 관한 규정

[소관 : 지역산업재산과]

제정	2011.04.07	특허청고시 제2011- 8호
전부개정	2013.03.18	특허청고시 제2013- 8호
일부개정	2015.11.27	특허청고시 제2015-36호
일부개정	2017.03.17	특허청고시 제2017- 7호
일부개정	2017.12.26	특허청고시 제2017-31호
일부개정	2018.05.18	특허청고시 제2018- 7호
일부개정	2019.04.22	특허청고시 제2019- 4호
일부개정	2020.01.31	특허청고시 제2020- 4호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「발명진흥법」(이하 "법"이라 한다) 제23조 및 제24조와 같은 법 시행령 제9조, 제9조의2 및 제9조의3에 따라 지역지식재산센터(이하 "센터"라 한다)의 등록 및 운영 등에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다

제2조(기능) 센터는 법 제23조제2항에 따라 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 산업재산권의 창출, 권리화, 사업화, 분쟁대응 지원
2. 산업재산권에 관한 교육, 정보제공, 상담 및 컨설팅
3. 지역 및 중소기업 지식재산 동향 조사 및 분석
4. 아이디어의 발굴·구체화 및 권리화 지원
5. 그 밖에 산업재산권에 관한 지원

제3조(적용범위) 이 규정은 다음 각 호에 적용한다.

1. 지방자치단체
2. 센터의 사업을 총괄하여 관리하는 기관(이하 "관리기관"이라 한다)
3. 센터를 운영하는 기관(이하 "운영기관"이라 한다)
4. 센터, 센터장 및 직원

제4조(센터의 표시 등) 운영기관과 센터는 대외적으로 시설외부의 간판, 인쇄물, 홍보물 등에 센터 명의를 표기하여야 하고, “특허청 지정”이라는 표시를 병기하여야 한다.

제5조(관계법령의 적용) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 「국가재정법」 및 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관계법령을 적용한다.

제2장 등록 및 조직

제6조(등록신청 및 결정) ① 법 시행령(이하 "시행령"이라 한다) 제9조제1항 및 제2항에

따라 센터를 등록하려는 자는 별지 제1호 서식을 갖추어 특허청장(이하 "청장"이라 한다)에게 제출하여야 한다.

② 청장은 제1항에 따른 등록신청을 받은 때에는 다음 각 호의 기준을 고려하여 등록 여부를 결정하여야 한다.

1. 사업계획의 실현가능성 및 타당성
2. 센터가 서비스를 제공할 지역의 경제적·산업적 여건 등 지원수요
3. 지역별 센터 등록현황 및 다른 중소기업 지원기관의 분포
4. 제2조 각 호의 사업수행능력
5. 센터의 유지 운영에 필요한 재정적 부담능력

③ 청장은 제2항에 따라 등록결정을 하면 별지 제2호 서식에 따른 등록증을 발급한다.

제7조(관리기관의 지정) ① 청장은 센터의 운영 및 사업수행에 필요한 사항을 추진 및 관리하기 위하여 한국발명진흥회를 관리기관으로 지정한다.

② 관리기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 지역 지식재산의 창출·보호·활용관련 정책의 개발에 대한 지원
2. 센터 사업계획 및 예·결산, 보조금 교부에 관한 업무 지원
3. 센터 사업과 운영에 관한 관리 및 평가 지원
4. 센터 직원에 대한 교육
5. 그 밖에 청장이 요청하거나 위탁하는 업무

③ 청장은 관리기관에 대하여 제2항에 따른 업무를 수행하는데 필요한 경비를 예산의 범위 안에서 보조할 수 있다.

제8조(센터장 및 직원) ① 센터에는 센터장 1명과 적정수의 직원을 둔다.

② 센터장은 공모를 통해 선발한다. 단, 센터가 수행하는 사업이 지식재산 창출지원 및 지식재산기반 창업 촉진사업의 내역사업 중 3개 이하인 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

③ 센터장은 제9조제1항에 따른 중앙위원회의 심의에 따라 운영기관의 장이 임면하되, 임면 전에 청장과 협의하여야 한다.

④ 공모에 의해 선발된 센터장의 임기는 3년으로 하되, 1회에 한정하여 연임할 수 있다. 이 경우 연임 절차에 관하여는 제3항을 준용한다.

⑤ 공모에 의해 선발된 센터장은 제25조제5항에 따른 '미흡' 평가를 받은 경우에는 임기 중이라도 해임할 수 있다.

⑥ 직원은 운영기관의 장이 임면한다. 다만 직원의 채용과정의 적정성 및 자격여부 등에 관해 청장의 요구가 있는 경우, 운영기관은 해당 직원의 임면이 적정함을 입증하여야 한다.

⑦ 센터장 및 직원의 자격에 관한 기준은 별표 1에 따른다.

제3장 센터의 운영

제9조(위원회) ① 센터의 운영에 관하여 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 관리기관에 중앙위원회를 둔다.

1. 사업의 기획 및 시행 절차에 관한 사항
2. 센터장의 임면에 관한 사항
3. 그 밖에 센터 운영상 중요한 사항으로서 청장이 인정하는 사항

② 센터장은 제1항 각 호 이외의 센터 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 센터에 센터운영위원회를 둘 수 있다.

③ 센터장은 센터의 업무를 수행하기 위하여 외부전문가 등으로 구성되는 분야별 전문위원회를 둘 수 있다.

제10조(중앙위원회의 구성) ① 중앙위원회는 위원장 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 위원은 다음 각 호의 자로 할 수 있다.

1. 특허청 담당부서장 또는 사업담당자
2. 관리기관의 담당부서장 또는 사업담당자
3. 지식재산, 경영, 행정 분야 전문가
4. 그 밖에 관리기관장이 필요하다고 인정하는 자

③ 사안에 따라 필요한 경우 이해관계에 있는 시·도 및 자치구·시·군 담당부서장을 위원으로 포함할 수 있다.

제11조(운영기관의 의무) ① 운영기관은 센터가 업무를 원활히 수행할 수 있도록 조직, 인사, 회계 등에서 독립성을 부여하고 적극 지원해야 한다.

② 운영기관은 해당 센터의 인건비, 운영비, 시설·설비의 사용 및 설치 등의 경비를 부담한다.

제12조(센터의 사업범위) ① 센터의 사업범위는 특허청장이 센터의 인력·예산·사업계획을 종합적으로 판단하여 결정한다.

② 삭제

③ 삭제

④ 청장은 센터가 수행할 업무범위 및 관할지역 등에 대한 구체적인 사항을 해당 광역지자체장과 협의하여 정한다.

⑤ 지방자치단체장은 청장과 협의하여 정부의 지원 없이 지자체 예산만으로 자립형센터를 운영할 수 있다.

제13조(사업계획의 제출 및 변경) ① 센터장은 매년 11월말까지 다음 연도의 사업계획서를 관리기관의 장을 경유하여 청장에게 제출하여야 한다.

② 청장은 제출된 사업계획을 다음 해 1월 31일 까지 승인한다.

③ 센터장은 당초 사업계획을 변경하고자 하는 경우에 관리기관장의 승인을 받고 관리기관장은 청장에게 보고한다.

제14조(사업실적 작성 및 제출) ① 센터장은 연간 사업실적보고서와 결산보고서를 관리기관의 장을 경유하여 다음 해 1월 말일까지 청장에게 제출하여야 한다.

② 센터장은 청장 또는 관리기관의 장으로부터 사업실적 제출 요청을 받을 경우에 지정된 기한까지 제출하여야 한다.

제15조(다른 기관 등과의 협조) 센터장은 사업의 효과적 수행을 위하여 지방자치단체, 대학, 연구기관, 지식재산 관련 기관 등과 긴밀한 협력체제를 유지·발전시켜야 한다.

제16조(시설이전) 운영기관의 장은 청장의 승인을 받아 센터시설의 입주 건물지를 이전할 수 있다.

제17조(운영세칙) 관리기관의 장이나 센터장은 이 규정의 범위 안에서 센터운영에 필요한 세부사항을 정할 수 있다.

제4장 경비의 분담 및 회계관리

제18조(경비의 보조 및 분담 등) ① 국가와 지방자치단체는 센터가 제2조에 따른 사업을 추진함에 있어 사업비, 인건비, 운영비 등 필요한 경비를 보조할 수 있다. 단 국가와 지방자치단체의 분담비율은 원칙적으로 균등하게 한다.

② 지방자치단체는 제1항에 따라 경비를 보조하는 센터의 사업을 청장에게 신청할 수 있고, 신청한 사업에 대한 경비는 지방비로 확보하여야 한다.

제19조(보조금의 예산계상신청 등) ① 센터장은 다음 연도의 보조사업을 수행하려면 매년 4월 30일까지 관리기관을 경유하여 청장에게 보조금의 예산 계상(計上)을 신청하여야 한다.

② 센터장은 특허청, 지방자치단체, 관리기관에 다음 각 호의 서류를 제출하여 예산심의를 받아야 한다.

1. 사업계획서
2. 신규 사업 예산조서
3. 예산 증가 사업에 대한 성과보고서

③ 청장은 예산배정 시 규정의 준수여부, 성과평가 결과 등을 감안하여 예산을 차등 배정할 수 있다.

제5장 인사 및 복무

제20조(근무성적 평정) 센터장은 소속직원에 대하여 매년 1월말에 근무성적을 평정하여야 하며, 근무성적평정의 결과를 승진, 승급, 정규직으로의 전환 및 포상, 징계 등 각종 인사관리에 반영하여야 한다.

제21조(센터장 및 직원의 의무) 센터장 및 직원은 업무를 성실히 수행하여야 하고, 근무

시간에 업무 외의 영리업무에 종사하지 못하며, 정당한 이유 없이 그 업무수행 중에 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제22조(징계사유) 청장은 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우, 센터장 및 직원에 대한 징계를 운영기관에 요청할 수 있다.

1. 제21조의 규정을 위반한 경우
2. 직무를 이용하여 사익을 도모한 경우
3. 제13조 내지 제14조의 규정을 위반한 경우
4. 제24조에 따른 지도·점검을 방해하거나 불성실하게 응한 경우
5. 근무성적이 불량한 자로서 개선되기 힘들다고 판단되는 경우
6. 근무지 내에서 정치활동과 관련된 연설, 방송 또는 유인물을 배포하는 등 정치적인 활동을 하는 경우
7. 고의 또는 부주의로 사고를 발생시켜 센터에 손해를 끼친 경우
8. 재직 중 형사 기소된 경우
9. 그 밖에 위 호에 준하는 사유에 해당된다고 청장이 인정하는 경우

제6장 사업의 점검 및 평가

제23조(장부 및 서류 등의 비치) ① 센터장은 다음 각 호의 장부 및 서류를 비치하여야 한다.

1. 사업계획서 및 사업실적서
2. 이용자 명부
3. 센터장 및 직원의 인사기록카드
4. 회계 관련 장부(수입부, 지출부, 지출결의서, 영수증철)
5. 보고서철 및 관련행정기관의 문서철
6. 소속 운영기관의 정관 및 제 규정 관련서류
7. 물품관리대장
8. 그 밖에 센터 운영에 필요한 서류

② 제1항 각 호의 장부 및 서류는 종이문서 또는 전자문서로 기록·보존하여야 하고, 제1항 제3호, 제4호의 장부 및 서류는 5년 이상, 그 외 각 호의 장부 및 서류는 3년 이상 보존하여야 한다.

제24조(지도·점검) ① 청장은 관리기관장에게 센터의 운영실태 전반에 관하여 지도·점검하게 할 수 있으며, 관리기관장은 관련자료의 제출을 요구할 수 있다.

② 청장은 제1항에 따른 지도·점검 결과 위법·부당사항 등을 확인한 경우에는 경고, 시정명령 및 제19조에 따른 보조금의 삭감·회수 등의 조치를 할 수 있다.

제25조(평가) ① 청장은 법 제23조제10항 및 시행령 제9조의2에 따라 센터의 사업실적과

성과 등을 매년 평가한다. 센터장은 평가에 필요한 서류를 다음 해 1월 31일까지 제출하여야 한다.

② 청장은 관리기관장에게 제1항에 따른 평가를 하기 위하여 지식재산, 경영 또는 행정 관련 전공의 대학교수, 지식재산 관련 기관 및 단체의 전문가 등이 포함된 센터평가위원회를 구성·운영하게 할 수 있다.

③ 센터평가위원회는 평가를 위하여 현장을 방문·점검·확인할 수 있다.

④ 청장은 센터의 사업실적과 성과에 대해 공신력 있는 다른 외부평가가 있을 경우, 동 외부평가로 제1항의 평가를 갈음할 수 있다.

⑤ 사업실적과 성과 등은 매우우수, 우수, 양호, 미흡의 4등급으로 구분하여 평가한다.

제26조(평가에 대한 이의신청) ① 센터장은 제25조의 평가 결과에 대하여 이의가 있는 경우에는 그 결과가 통보된 날부터 3일 이내에 청장에게 이의를 신청할 수 있다.

② 제1항에 따라 이의신청을 받으면 청장은 관리기관장에게 심의를 하게 할 수 있으며, 이 경우 관리기관장은 이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 심의결과를 청장에게 보고하고 해당 센터에 통보한다.

제27조(평가결과에 따른 조치) ① 청장은 제25조의 평가 결과에 따라 다음 각 호의 구분에 따른 조치를 할 수 있다.

1. 예산의 증·감액
2. 기관경고
3. 센터장 해임 요구
4. 개선조치 요구
5. 직원포상, 센터장 보수 및 인센티브 조정

② 센터장은 평가결과를 센터운영에 적극 반영하여야 한다.

제7장 보칙

제28조(위임규정) ① 센터의 운용, 직원의 복무규정·근무성적평정·징계, 각종 근로조건 등 센터 및 직원의 관리와 관련된 사항에 관하여는 이 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 운영기관의 규정을 따른다.

제29조(재검토기한) 특허청장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2019년 7월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제2019-4호, 2019. 4. 22.>

제1조(시행일) 이 규정은 고시한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 제8조제4항의 개정규정은 이 고시 시행후 임명되는 센터장부터 적용한다.

【별표 1】

센터장 및 직원의 자격기준(제8조제7항 관련)

직위(급)	자격기준
센터장	<ul style="list-style-type: none"> · 산업 또는 지식재산 관련 학문을 전공하고, 대학 또는 연구소에서 부교수 또는 책임급 이상 직위에 2년 이상 근무한 경력자 · 4급이상 공무원으로 산업 또는 지식재산 분야에서 3년 이상 근무한 경력자 · 중견기업 또는 정부투자기관에서 임원으로 3년이상 근무한 경력자 · 산업 또는 지식재산 분야에서 5년 이상 근무한 경력이 있고 같은 기간에 부서 운영 및 관리 경험이 있는 자 · 변리사, 기술사 자격을 취득하고 관련분야에서 2년 이상 근무한 경력자
컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> · 변리사, 기술사 또는 기술거래사 자격이 있는 자 · 이학, 공학 또는 지식재산 관련 분야의 박사학위를 받은 자 · 특허청장이 지정하는 지식재산 관련 분야 자격을 취득한 후 지식재산 관련 분야에서 3년 이상의 경력이 있는 자 · 지식재산 관련 분야에서 5년 이상 경력이 있는 자 · 그 밖에 특허청장이 위와 동등한 자격이 있다고 인정하는 자

지역지식재산센터 사업계획서(제6조제1항 관련)

1. 기관 또는 단체 현황

일반현황

신청기관	기관명		홈페이지	
	설립년월일		상시종업원수	명
	사업자등록번호		법인등록번호	
	주소	(-)		
	주요사업 내용			
	자본금		전년도 예산액	백만원
대표자	성명		생년월일	
	전화		F A X	
	E-mail		휴대전화	

주요연혁

- 설립이후 주요 연혁 기술

기관개요

- 기관의 비전 및 미션
- 인력 및 조직 구성(조직도 포함) 등

기관 사업현황

- 주요 사업내용 및 특징과 장점

2. 세부사업계획

□ 추진배경

- 지역지식재산센터 사업에 참여하게 된 배경, 지역내 중소기업·연구기관 현황 및 지원·육성 필요성, 설립을 신청한 기관의 특징·장점 및 역량 등을 고려하여 사업추진 배경 및 필요성을 설명

□ 사업 목표 및 방향

- 단계적 목표 및 최종 목표를 정성적·정량적 지표 등을 개략적으로 제시 등

□ 추진전략 및 체계

- 지역 중소기업 및 주민의 지재권 인식제고·창출·활용을 위한 센터 운영방향 및 전략을 기술
- 지역의 지재권 육성을 위한 각종 지원프로그램에 대한 전략 및 체계, 연도별·세부사업별 예산 등을 기술
- 외부기관(지자체, 중소기업 지원기관, 대학교 등)과의 협력체계 등을 기술

□ 센터 운영계획

- 센터 운영 조직 및 인력의 역할
- 센터 현황(센터 면적, 상담실 등)
- 운영기관의 센터에 대한 지원 계획

□ 사후관리 및 향후 추진방안

- 센터를 통해 지원받은 중소기업에 대한 지속적인 지원계획, 기업 간 네트워크 구축 등 사후관리 프로그램 운영 등
- 센터기능의 확대 등 향후 발전방안

□ 기대효과

- 센터 운영에 따른 기대효과 기술

【별지 제2호 서식】

지역지식재산센터 등록증(제6조제3항 관련)

지역지식재산센터 등록증			
①등록번호		등록일자	. . .
센터 운영기관	②기관·법인·단체명		
	③기관·법인·단체 소재지		(전화 :)
	④대표자 성명		
<p>「지역지식재산센터의 등록 및 운영에 관한 규정」 제5조의 규정에 따라 지역지식재산센터로 등록하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">특허청장 직인</p>			