

지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙

제정	2015. 01. 06
개정	2016. 01. 13
개정	2017. 04. 11
개정	2018. 01. 08
전부개정	2019. 06. 14
개정	2019. 12. 30
개정	2020. 05. 06
개정	2020. 10. 20
<u>개정</u>	<u>2021. 04. 26</u>

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「고용보험법 시행령」 제145조제3항제13호 및 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제52조제2항제4호, 「국가인적자원개발컨소시엄 운영규정」 및 「인적 자원개발위원회 운영규정」에 따라 한국산업인력공단에 위탁된 지역·산업 맞춤형 인력양성사업에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 지역·산업 맞춤형 인력양성사업(이하 “지역·산업 맞춤 사업”이라 한다)에 관한 사항은 법령 및 다른 내규에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규칙에 따른다.

② 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령과 시행규칙, 기획재정부 등 관계부처의 회계예규·고시·통첩·훈령 등 계약 관련법규 및 기업회계기준을 준용한다.

③ 제1항 이외에 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여 공동훈련센터는 기획재정부에서 매년 발간하는 “예산 및 기금운용계획 집행지침” 등을 준용하여 공동훈련센터 내부규정에 따라 처리할 수 있다.

제3조(용어의 정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “지역·산업 맞춤형 인력양성”이란 지역 산업계가 주도하고 지역 노·사·민·정이 참여하여 지역 인력 및 훈련 수요·공급조사를 통해 지역 내 중소기업에 필요한 인력을 양성하는 것을 말한다.
2. “지역인적자원개발위원회”란 「인적자원개발위원회 운영규정」(이하 “인자위 운영규정”이라 한다) 제2조 및 제3조에 따라 지역별로 설치된 위원회(이하 “지역인자위”라 한다)를 말한다.
3. “지역인력양성기본계획”이란 지역 내 인력양성사업의 연계와 평가, 지역 내 인적자원개발 관련 재원 배분 및 조정, 지역인력양성사업의 효율화를 위한 의견 제시 등을 위하여 지역인자위가 지역 내 인력 및 훈련 수요와 공급 조사 분석 결과를 바탕으로 수립한 지역 내 직업능력개발 관련 종합 계획을 말한다.
4. “지역인자위 사무국”(이하 “사무국”이라 한다)이란 지역인자위의 원활한 역할 수행을 지원하기 위해 설치한 실무 담당 조직을 말한다.
5. “실무협의회”란 지역인자위의 효율적인 운영을 위하여 지역인자위 주요 참여기관의 실무자로 구성된 협의체를 말한다.
6. “분과위원회”란 지역 내 고용·훈련 관련 현안을 논의하기 위하여 지역 산업계, 노동계, 정부기관, 전문가 등으로 구성된 회의체를 말한다.
7. “지역인력양성협의체”란 지역단위의 인력양성 및 직업훈련에 관한 사항을 공유하고 논의하기 위한 훈련기관 중심의 협의체를 말한다.
8. “정기수요조사”란 지역의 전반적 인력 및 훈련 수요를 개괄적으로 파악하기 위해 기업에 구조화된 조사문항을 활용하여 실시하는 정량 및 정성 조사를 말한다.
9. “수시수요조사”란 정기수요조사로 파악하기 어려운 심층 정보 파악 및 분석을 위해 정기수요조사와 별도로 연중 수시로 시행되는 정량 및 정성 수요조사를 말한다.
10. “공동훈련센터”란 「국가인적자원개발컨소시엄 운영규정」(이하 “컨소시엄 운영규정”이라 한다) 제5조제2항제3호에 따라 지역·산업 맞춤형 사업의 직업능력개발훈련을 주도적으로 수행하기 위하여 지역인자위가 선정한 기관을 말한다.
11. “파트너훈련기관”이란 직업능력심사평가원의 훈련기관 인증을 받은 기관 중 제36조에 따라 지역·산업 맞춤형 사업의 원활한 수행을 위하여 협약기업의 수요를 반영하여 개발·구입한 훈련과정에 따라 교육훈련을 실시하는 기관을 말한다.
12. “협약기업”이란 지역·산업 맞춤형 사업의 공동훈련센터와 교육훈련 협약을 체결한 중소기업을 말한다.
13. “지원금”이란 컨소시엄 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3에 따라 한국산업인력공단(이하 “공단”이라 한다)이 공동훈련센터에 지급하는 운영비(인건비를 포

함한다), 훈련시설 및 장비비, 프로그램 개발비를 말한다.

14. “부담금”이란 공동훈련센터가 지원금을 지급받기 위하여 컨소시엄 운영규정 제 19조제1항제2호 및 별표 3에 따라 부담해야 하는 금액을 말한다.
15. “훈련비용”이란 훈련과정 운영에 직접적으로 소요되는 훈련비, 식비·숙박비·훈련수당, 임금 등의 비용을 말한다.
16. “단위기간”이란 훈련비용을 지급하기 위한 최소 단위의 기간을 말하며, 훈련개시일부터 매 1개월을 주기로 구분한다.
17. “기준단가”란 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」(이하 “사업주 지원규정”이라 한다) 별표 2에 따른 직종별 훈련비 기준단가를 말한다.
18. “훈련단가”란 공단에서 심사를 통해 결정한 과정별 훈련비 지원 단가를 말한다.
19. “순인원”이란 공동훈련센터별 사업연도 훈련 참여자 중 동일인이 지역·산업 맞춤형 사업 훈련과정을 2회 이상 수료한 경우 1명으로 집계되는 인원을 말한다.
20. “연인원”이란 지역·산업 맞춤형 사업 훈련과정을 수료한 총 누적인원을 말한다.
21. “평균 훈련인원”이란 훈련 인원을 $[(A\text{과정 훈련수료인원} \times A\text{과정 훈련시간}) + (B\text{과정 훈련수료인원} \times B\text{과정 훈련시간}) + \dots] \div 8\text{시간}$ 으로 산정하는 인원을 말한다.
22. “허브사업단”이란 컨소시엄 운영규정 제25조 및 「국가인적지원개발컨소시엄 운영규칙」(이하 “컨소시엄 운영규칙”이라고 한다)에 따라 공동훈련센터를 지원하기 위하여 공단이 선정한 기관을 말한다.
23. “수시훈련과정”이란 지역인자위의 수시수요조사 결과에 따라 공동훈련센터가 연간 훈련계획에서 정한 훈련과정 이외에 추가로 개설하는 훈련과정을 말한다.
24. “훈련과정 수요조사”란 공동훈련센터가 지역인자위에서 실시한 정기·수시 수요조사를 토대로 훈련과정 개설을 위해 협약기업의 훈련요구를 조사하는 것을 말한다.

제4조(공단의 수행업무) ① 공단은 지역·산업 맞춤형 사업에 필요한 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 지역인자위 선정, 지역인자위 사업계획 심사 및 운영 지원
2. 지역인력 및 교육훈련 수요·공급조사 및 지역인력양성기본계획의 수립 지원
3. 지역인력양성기본계획 심사 및 심의·확정
4. 지역·산업 맞춤형 인력양성 심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다) 개최 및 운영 지원
5. 지역·산업 맞춤형 사업과 관련된 지원금의 지급 및 정산, 지원금 관리·사용에 대한 모니터링, 사업중단 등에 따른 환수에 관한 사항

6. 지역·산업 맞춤형 사업 훈련과정 인정 및 훈련비용 지급 업무
 7. 지역·산업 맞춤형 사업 회계정산을 실시할 전담 회계법인 선정 및 지원
 8. 지역·산업 맞춤형 사업과 관련된 성과평가 등 평가에 관한 사항
 9. 지역·산업 맞춤형 사업과 관련하여 지원을 받는 자에 대한 조사 등
 10. 지역·산업 맞춤형 사업과 관련한 사업계획 변경 또는 지원금 사용계획 변경에 관한 사항
 11. 지역 내 주요 훈련기관 협의체에 대한 지원
 12. 그 밖에 지역·산업 맞춤형 사업과 관련된 업무
- ② 제1항에 따른 업무 중 다음 각 호의 업무는공단 지부·지사에서 수행한다.
1. 지역인력 및 훈련수요·공급 조사에 대한 지원
 2. 공동훈련센터 선정 및 심사에 대한 지원
 3. 지역인력양성기본계획서 검토 및 컨설팅
 4. 본위원회 및 실무협의회 참여
 5. 지역·산업 맞춤형 사업과 관련된 지원금의 지급 및 정산, 지원금 관리·사용에 대한 모니터링
 6. 지역·산업 맞춤형 사업과 관련한 지원금 사용계획 변경에 관한 사항
 7. 지역·산업 맞춤형 사업 훈련과정 인정 및 훈련비용 지급 업무
 8. 수시훈련과정 심사 및 승인
 9. 지역인자위 운영, 공동훈련센터의 훈련실시 및 과정운영 모니터링 업무
 10. 지역 내 주요 훈련기관 협의체에 대한 지원
 11. 그 밖에 지역·산업 맞춤형 사업과 관련하여 공단 이사장이 위임한 업무

- 제5조(지원기관)** ① 공단은 지역·산업 맞춤형 사업의 원활한 수행을 위하여 컨소시엄 운영규칙 제48조의 허브사업단을 지원기관으로 활용할 수 있다.
- ② 허브사업단은 지역·산업 맞춤형 사업에 필요한 예산을 컨소시엄 운영규칙 제48조 제2항의 연간 사업계획서에 반영하여 공단에 제출할 수 있다.
- ③ 허브사업단 사업계획서 승인 및 지원금 정산 등에 필요한 사항은 컨소시엄 운영규칙에 따른다.
- ④ 지역인자위 선임위원은 지역·산업 맞춤형 사업의 전문성 제고 및 지역인자위간 원활한 업무협조를 위하여 협의회를 구성·운영할 수 있다.
- ⑤ 공단은 필요할 경우 심의위원회의 의결을 통하여 제1항의 지원기관 이외의 별도의 지원기관을 선정·지원할 수 있다.

제2장 지역·산업 맞춤형 인력양성 심의위원회

제6조(심의위원회 구성) ① 공단은 지역인자위의 선정 등을 위하여 심의위원회를 설치·운영하여야 한다. 심의위원회의 구성 및 운영 등에 관한 사항은 인자위 운영규정 제6조에 따른다.

② 심의위원회는 위원장을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 공단의 담당 이사로 한다.

③ 심의위원회 위원 중 제7조제1항제1호부터 제3호까지에 해당하는 위원(이하 “민간 위원”이라 한다)은 재직위원의 과반수로 한다.<신설 2019.12.30>

④ 심의위원회 위원의 임기는 2년(당연직 위원은 그 재직기간으로 한다)으로 하되 1년에 한하여 연장할 수 있다.

⑤ 공단은 심의위원회의 위원 등에게 예산의 범위에서 별표 1에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

⑥ 심의위원회 간사는 공단 사업 주관 부서의 장이 맡는다.

제7조(심의위원회 위원 위촉 및 해촉) ① 심의위원회 위원은 공개모집, 외부 추천 등을 통해 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 공단 이사장이 위촉한다. 다만, 공단 이사장은 고용노동부 등 관계 중앙행정기관의 과장 또는 팀장급 공무원을 당연직 위원으로 위촉할 수 있다. <개정 2019.12.30>

1. 부교수(연구위원) 이상의 직위에 재직 중이거나 재직한 경력이 있는 사람
2. 기계, 전기·전자, 정보통신, 사무관리, 인적자원개발 등의 산업 분야에서 7년 이상 재직한 경력이 있는 임원 또는 10년 이상 재직한 경력이 있는 사람
3. 그 밖에 직업능력개발사업에 관한 전문지식을 갖추었다고 공단 이사장이 인정하는 사람

② 공단 이사장은 심의위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로 직무수행이 곤란하거나 불가능하게 된 경우
2. 위원이 사임을 요청한 경우
3. 심의위원회 활동과 관련된 비위가 있거나 품위를 손상한 경우
4. 장기간 불참 등 그 밖의 사유로 심의위원회 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
5. 심의위원이 제8조제3항의 사유에 해당함에도 불구하고, 스스로 그 안건의 심의·의결을 회피하지 않을 경우 <신설 2019.12.30>

제8조(심의위원회 위원의 제척 등) ① 공단은 심의위원회 위원이 다음 각 호의 어느

하나에 해당하는 경우에는 직무 집행에서 제척(除斥)하여야 한다.

1. 심의위원이 지역인자위 및 공동훈련센터의 임직원인 경우
2. 심의위원이 지역인자위 및 공동훈련센터의 운영위원회 위원 또는 강사로 참여하거나 참여할 예정인 경우
- ② 지역인자위 및 공동훈련센터는 심의위원회 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 공단에 기피를 신청할 수 있다.
- ③ 심의위원회 위원은 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 위원장의 승인을 받아 심의·의결에 스스로 회피할 수 있다.

제9조(심의위원회 업무) 공단은 다음 각 호의 사항에 대하여 심의위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다.

1. 지역인자위의 최종 선정 및 선정 취소에 관한 사항
2. 지역인자위 지원금 결정 및 사업결과 평가에 관한 사항
3. 공동훈련센터의 최종 선정 및 지원금 결정에 관한 사항 <개정 2019.12.30>
4. 공동훈련센터에 대한 선정 취소, 지원제한, 사업 중단, 지원기간 연장 등에 관한 사항 <신설 2019.12.30>
5. 제4호에 따른 지원금 환수에 관한 사항 <신설 2019.12.30.>
6. 지역인자위 사무국 설치기관 변경에 관한 사항 <신설 2021.04.26.>
7. 그 밖에 공단 이사장이 지역·산업 맞춤 사업의 수행에 필요하다고 판단하여 회의에 부치는 사항 <개정 2021.04.26.>

제10조(심의위원회 운영) ① 심의위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. 다만, 당연직 위원은 담당 공무원 등이 대리 참석하여 의결할 수 있다.

② 심의위원회 구성위원 중 민간위원의 대리참석은 허용하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 사유로 위원장의 승인을 얻은 경우에는 동일한 자격을 갖춘 위원의 대리참석이 가능하다. <신설 2019.12.30>

1. 질병, 사고 등 부득이한 사유로 회의에 참석할 수 없을 때
2. 국회, 사법기관 등에 출석하는 등 중요한 공무를 수행하는 때
3. 그 밖에 불가피한 사유가 있다고 인정될 때

③ 심의위원회는 대면심의를 원칙으로 하되, 다음 각 호의 사항에 대해서는 서면으로 의결할 수 있다. 다만, 제2호에 해당하는 경우에는 3회 이상 연속하여 서면으로 의결할 수 없다.<신설 2019.12.30>

1. 컨소시엄 운영규정 제13조제3항에 따라 지역인력양성기본계획의 재심의를 요청한 경우
2. 공단 이사장이 심의·의결 안건이 경미하거나 긴급하다고 인정하여 서면심의·의결을 요청한 경우
- ④ 공단 이사장은 위원장이 부득이한 사유로 출석할 수 없는 경우에는 심의위원 중에서 임시 위원장을 지명할 수 있다.
- ⑤ 공단은 심의위원이 심의의결 안건과 이해 관련이 있다고 판단되는 경우 심의위원회 참석을 제한할 수 있다.
- ⑥ 심의위원회 운영과 관련하여 이 규칙에서 정하지 않는 사항은 공단 이사장이 따로 정하는 「위원회 운영 표준규칙」을 준용한다.

제10조의2(심의위원회 운영 공개) ① 공단은 심의위원회를 소집한 때에 일시 및 장소, 안건을 개최일 5일 전까지 심의위원에게 문서 또는 전자적 방법(홈페이지 게시, 문자메시지 전송, 이메일 통지 등)에 따라 알려야 한다. 다만, 긴급하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니한다. <신설 2019.12.30>

② 심의위원회 간사는 회의록에 다음 각 호의 사항을 포함하여 작성하고, 위원장을 포함한 출석위원 전원의 확인 서명을 받아 전자기록생산시스템을 통해 보관하여야 한다.<신설 2019.12.30>

1. 회의의 명칭 및 개최기관
2. 일시 및 장소
3. 참석자 및 배석자 명단
4. 진행순서 및 상정안건
5. 발언요지 및 결정사항(표결결과)

③ 제2항에도 불구하고 단순보고, 경미한 안건심의 등을 위한 심의위원회의 경우 심의결과 문서, 의결서 등으로 회의록을 갈음할 수 있다. <신설 2019.12.30>

④ 심의위원회 간사는 회의록을 작성하여 심의위원회 개최일로부터 14일 이내에 공단 홈페이지 등에 공개한다. 다만, 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 그 사유를 명시하여 회의록 일부 또는 전부를 공개하지 아니할 수 있다. <신설 2019.12.30>

1. 공정한 업무 수행에 현저한 지장을 초래한다고 인정하는 경우
2. 법인, 단체, 개인의 정당한 이익을 해칠 우려가 있다고 인정하는 경우
3. 그 밖에 공개할 경우 사회적 파장이 우려된다고 인정하는 경우

제11조(심사위원회 구성 및 운영) ① 공단 이사장은 심의위원회를 지원하기 위하여

심사위원회를 둘 수 있다. 이 경우 심사위원회 구성 및 운영에 관한 세부사항은 「직업능력개발사업 전문가 관리지침」을 따른다. <개정 2020.10.20>

② 공단은 심사위원회의 위원 등에게 예산의 범위에서 별표 1에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

③ 공단은 사업주관부서 직원 등으로 하여금 심사위원회 진행을 지원할 수 있다.

제12조(비밀유지 및 윤리준수의 의무) ① 심의위원회 및 심사위원회의 위원은 지역·산업 맞춤 사업과 관련한 심의 등을 하면서 알게 된 고객정보, 심사·결과 등에 관한 사항을 공표·누설하거나 업무 외의 목적에 사용할 수 없다.

② 공단 이사장은 제1항에 따른 비밀유지 및 윤리준수의 의무를 위하여 위원들에게 연간 단위로 별지 제1호서식의 서약서 및 공단의 「위원회 운영 표준규칙」 별지 제3호서식의 직무윤리 사전진단서를 받아 두어야 한다. <개정 2019.12.30.>

제3장 지역인적자원개발위원회 구성 및 운영

제13조(지역인자위 선정) ① 공단은 공모절차를 거쳐 지역인자위를 선정한다.

② 지역 산업계를 대표하는 기관 등 지역인자위를 구성하려는 기관은 인자위 운영규정 제3조에 따라 지역인자위를 구성하고 지역인자위 구성 및 운영계획서(이하 “사업계획서”라 한다)를 공단 이사장에게 제출하여야 한다.

③ 공단은 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 지역인자위를 선정하여야 한다. 이 경우 지역인자위 선정을 위한 심사방법 및 기준 등은 별도로 정하여 시행하되, 지역 대표성 및 위원회 구성의 적정성 등을 고려하여야 한다.

④ 지역인자위의 관할구역은 행정구역 단위로 확정하고, 지역인자위의 관할 구역이 변동하는 경우 인접한 지역인자위와 사전 협의를 거쳐 공단 이사장의 승인을 받아야 한다.

⑤ 공단은 지역인자위 선정을 신청한 기관이 인자위 운영규정 제3조의 지역인자위 구성요건을 충족하지 못할 경우에는 사업계획서의 보완을 요청하거나 반려할 수 있다.

제14조(지역인자위 구성) ① 지역인자위의 구성 및 역할에 관한 사항은 인자위 운영규정 제3조에 따른다.

② 지역인자위는 지역 고용심의회 또는 지역 노사민정협의회의 전문위원회로 운영할 수 있다.

③ 지역인자위 위원장은 4명 이내로 선임하되, 다음 각 호에 해당하는 사람이 된다.

1. 해당 지방자치단체의 장 또는 부단체장 중 고용노동부장관이 위촉하는 1명

2. 인자위 운영규정 제3조제2항제2호부터 제5호까지의 위원 중에서 지역인자위 위원 중에서 호선된 사람 3명 이내

- ④ 지역인자위 위원은 지역 산업계·노동단체·지방자치단체·지방고용노동관서·공단 지부·지사 관계자·민간전문가 등을 포함하여 30인 이내로 구성한다.
- ⑤ 위촉된 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 위원이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없게 된 경우 등 위원으로서 자격을 유지하는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 경우 지역인자위는 의결을 거쳐 해당위원을 해촉할 수 있다.
- ⑥ 지역인자위 회의 안건이 위원과 이해관계가 있는 경우 해당 위원은 위원회 회의(서면의결 포함)에 참여할 수 없다.

제15조(지역인자위 운영) ① 지역인자위는 사업계획서 제출 시 위원으로 위촉된 사람이 자필 서명한 위촉승낙서(지역인자위 자체 양식 사용 가능)를 함께 제출하여야 한다.

② 공동훈련센터 대표 및 인력양성사업 담당부서 관계자는 위원으로 참여할 수 없다. 다만, 사안에 따라 지역인자위 회의에 참여하여 의견을 개진할 수 있다.

③ 지역인자위는 위원회 구성 및 운영에 관한 사항이 포함된 자체 내부 규정을 마련·운영하여야 한다.

④ 지역인자위는 정기적으로 연간 4회 이상 위원회를 개최하여야 한다. 다만, 내용이 경미하거나 긴급하다고 위원장이 인정하는 사항은 서면으로 의결할 수 있다.

⑤ 지역인자위는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 지역인자위의 위원 중 지방자치단체, 지방고용노동관서, 공단 지부·지사 등의 기관을 대표하는 위원의 경우에는 해당 기관의 지역·산업 맞춤형 사업 담당 직원이 대리 참석할 수 있다.

제16조(지역인자위의 역할) 지역인자위는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- 1. 지역인력양성기본계획의 수립
- 2. 지역 내 인력 및 교육훈련 수요조사
- 3. 지역 교육훈련기관 및 훈련 과정에 대한 현황 조사
- 4. 지역 내 인적자원개발 관련 재원 배분 및 조정
- 5. 지역 내 인력양성사업의 연계와 평가
- 6. 해당 지역에서 중앙행정기관 및 지방자치단체가 실시하는 인력양성사업의 효율화를 위한 개선 및 예산 반영 의견 제시

7. 지역 내 인적자원개발에 대한 지역주민의 인식 제고를 위한 조사 및 연구
8. 지역 내 인력양성사업의 활성화를 위한 홍보 방안 수립 및 시행
9. 공동훈련센터 및 파트너훈련기관 심사·선정
10. 공동훈련센터 및 파트너훈련기관의 훈련과정 적정 운영에 대한 모니터링 등 지도·감독
11. 지역 내 인적자원을 활용한 지역일자리사업 지원
12. 그 밖에 지역의 인적자원개발 활성화를 위하여 고용노동부장관 또는공단 이사장이 요청한 사항

제17조(지역인자위 사업계획의 제출 및 심사) ① 지역인자위는 매년 11월말까지 다음 연도 지역인자위 운영에 관한 사업계획서를 작성하여 심의·의결하고 이를 공단으로 제출하여야 한다. 다만, 신규 지역인자위의 경우에는 최종 사업계획서를 해당 연도 사업계획서로 본다.

② 제1항의 사업계획서에는 다음 각 호의 사항을 반영하여야 한다. 이 경우 공단 이사장은 다음 각 호의 사항 외에 인자위 운영규정, 지역인자위 매뉴얼의 내용을 고려하여 연도별 사업계획서에 필요한 구체적 기재 내용을 추가로 정할 수 있다.

1. 제안 기관·사업개요·사업수행기관을 포함한 사업 제안서
2. 다음 연도 사업목표 및 성과
3. 공단에서 정한 다음 연도 성과평가 지표에 따른 사업 추진 계획
4. 지방자치단체와 사업수행기관의 역할이 기재된 내부협약서 및 사업참여 동의서
5. 설치기관의 법인등기사항증명서

③ 지역인자위 사업계획서에 대한 구체적 심사 기준은 다음 연도 지원 가능 예산액 및 성과평가 지표 등을 고려하여 공단 이사장이 정한다. 이 경우 지역인자위 사업계획서는 심사위원회 및 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 시행한다.

④ 공단 이사장은 사업계획서의 사업 내용이 예산 사정이나 조직 운영의 여건상 집행할 수 없거나 곤란한 사정 등이 있는 경우에는 해당 지역인자위에 사업계획서의 보완을 요구할 수 있다. 이 경우 해당 지역인자위가 이를 보완하지 않을 때에는 심의위원회에서 의결된 바에 따라 사업계획서를 불승인하고 지원금을 불인정 또는 삭감할 수 있다.

⑤ 지역인자위가 제출한 사업계획서의 내용 중 다음 각 호의 사항을 변경하려는 경우 실무협의회 및 지역인자위 심의·의결을 거쳐 공단에 보고한다. <개정 2019.12.30>

1. 위원장 및 선임위원 교체

2. 사무국 설치기관 변경
3. 지역인자위 관할구역 조정

제18조(지역인자위의 실적 및 성과평가) ① 공단은 사업 연도별로 지역인자위별 실적 및 성과를 평가하여야 한다. 이 경우 공단 이사장은 심의위원회의 의결을 거쳐 실적 및 성과가 부진한 지역인자위에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 요구할 수 있다.

1. 인자위 운영규정 제5조에 따른 지원금 감액
 2. 성과 개선계획 수립 · 제출
- ② 공단은 제1항의 실적 및 성과 평가 결과가 현저히 낮은 지역인자위에 대하여는 심의위원회 의결을 거쳐 사업 중단을 결정할 수 있다.
- ③ 공단은 제1항의 실적 및 성과평가의 지표와 결과활용 방법을 별도로 정하여 매년 2월말까지 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다.

제19조(선임위원 선임 및 역할) ① 지역인자위 선임위원(이하 “선임위원”이라 한다) 위촉 및 임기는 인자위 운영규정 제3조제8항 및 제9항에 따른다.

- ② 공동훈련센터의 훈련운영과 관련 있는 사람은 선임위원이 될 수 없다.
- ③ 선임위원은 다음 각 호의 업무와 관련된 자문을 수행하되, 제2호 및 제3호는 반드시 선임위원이 결재한다.
1. 인력과 훈련에 대한 수요 · 공급 조사 및 분석
 2. 지역단위 인력양성계획 수립
 3. 지역인자위 사업계획 수립
 4. 공동훈련센터 선정
 5. 수요 및 공급조사 결과 활용
 6. 그 밖의 지역인자위 안건 검토
- ④ 선임위원에게는 제3항의 자문과 관련한 수당을 지급할 수 있다. 이 경우 수당지급과 관련한 세부사항은 공단 이사장이 별도로 정한다.
- ⑤ 공단은 지역인자위의 성과가 현저히 낮거나, 선임위원이 제3항의 역할을 성실히 수행하지 않는 경우 심의위원회의 의결을 거쳐 선임위원의 교체를 지역인자위에 요구할 수 있다.
- ⑥ 공단은 선임위원의 선정에 관하여 구체적인 사항을 별도로 정할 수 있다.

제20조(사무국 설치 및 역할) ① 지역인자위의 원활한 운영을 위해 지역인자위 산하에 사무국을 둔다.

② 사무국은 지역산업계를 대표하는 기관에 설치하여야 한다. 다만, 지역산업계에 사무국 설치가 어려울 경우에는 지방자치단체, 공단 지부·지사 등과 같이 공공 기관에도 설치할 수 있으며, 지방자치단체에 설치하려는 경우에는 지방자치단체 산하 기관에 사무국을 설치하여야 한다.

③ 사무국을 설치할 수 있는 기관은 해당 지역에 있는 기관이어야 하며, 관할 지역 내에 사무국 사무실을 설치하여야 한다.

④ 사무국의 역할은 다음 각 호와 같다.

1. 지역인자위 및 실무협의회 개최·운영
2. 정기수요조사 계획 수립·실시 및 결과보고
3. 지역의 훈련공급 현황 조사
4. 공동훈련센터 선정지원
5. 지역인력양성기본계획 작성
6. 수시수요조사 실시 및 사업계획 변경 신청
7. 공동훈련센터 훈련과정 적정 운영에 대한 모니터링 등 지도·감독
8. 훈련협약체결, 훈련실시, 채용 등에 관한 지원
9. 인력수급 전망을 위한 체제 구축과 정보의 제공 및 활용에 관한 사항
10. 공공기관에 대한 협조 요청, 정부출연연구기관 등과 협력체계 구축
11. 지역고용혁신프로젝트 관련 업무

12. 그 밖에 국가기관, 지방자치단체 및 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 연구기관에서 시행하는 지역 차원의 인적자원개발 및 일자리 창출 관련 조사·연구, 인력양성 관련 사업의 수행 <개정 2021.04.26.>

⑤ 사무국 설치기관은 사무국 전담자에게 제4항에 해당하는 사업 이외의 업무를 하도록 요구할 수 없다.

제21조(사무국 교체 및 지원중단 등) ① 지역인자위는 공단의 성과평가 결과를 반영하여 사무국의 정상적 운영 가능성 등을 토대로 사무국 설치기관의 유지 여부를 심의·의결할 수 있다.

② 공단은 지역인자위가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 심의위원회의 의결을 거쳐 일정기간 동안 지원금 지급을 중단하거나 지역인자위에 사무국 설치기관의 교체를 요구할 수 있다. 이 경우 해당 지역인자위는 불가피한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

1. 지역인자위가 제18조에 따른 실적 및 성과평가에서 공단이 정한 기준에 미달한 경우
2. 지역인자위가 사회적 물의를 일으켜 지역·산업 맞춤 사업을 계속하는 것이 적절하지 않은 경우
3. 지역인자위가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 사업을 추진한 경우
4. 그 밖에 관계 중앙행정기관의 장 또는 고용노동부장관이 정책 변경, 예산 부족 등의 사유로 지역·산업 맞춤 사업 지원 중단을 요청한 경우
- ③ 사업이 중단된 사무국 설치기관은 지원금 잔액 등을 반납하여야 한다.
- ④ 사무국 설치기관 변경 또는 사업중단 등으로 인해 일시적으로 사업운영이 어려운 경우 공단 지부·지사 등 공공 기관에서 해당 사무국의 역할을 대신 수행할 수 있다.

제22조(실무협의회 구성·운영) ① 실무협의회는 지방고용노동관서, 지방자치단체, 공단 지부·지사, 사무국, 지역산업계를 대표하는 산업별협의체(Sector Council) 및 협회 등의 관계자 및 선임위원으로 구성한다.

- ② 사무국은 실무협의회 회의 시 안전에 따라 제1항의 산업별협의체 및 협회 관계자를 달리 정할 수 있다.
- ③ 실무협의회 준비 및 개최는 사무국에서 주관한다. 다만 지방고용노동관서, 지방자치단체, 공단 지부·지사가 실무협의회 개최를 요구할 경우 사무국은 이에 성실히 응하여야 한다.
- ④ 실무협의회는 지역인자위 상정 안전 협의, 의결사항의 세부안 작성·조정, 수요 및 공급 조사 계획수립, 인력양성 계획 수립 등 위원회 관련 중요사항에 대하여 실무협의를 실시한다.
- ⑤ 사무국 설치기관이 사무국 소속직원(사무국 전담자만 해당한다)의 임면을 결정할 때에는 실무협의회와 사전 협의하여야 한다.
- ⑥ 실무협의회는 사무국 설치기관 교체, 선임위원 교체 등 지역·산업 맞춤 사업과 관련한 중대한 현안 사항이 발생한 경우 지역인자위에 안전을 상정할 수 있다.

제23조(분과위원회) ① 지역인자위는 지역 내 고용·훈련 관련 현안을 심도있게 논의하기 위하여 분과위원회를 구성·운영한다.

- ② 분과위원회의 운영에 관하여는 제24조제3항부터 제5항까지를 준용한다.

제24조(지역인력양성협의체 구성·운영) ① 지역인자위는 지역 내 다양한 직업훈련을 연계·조정하는 거버넌스 역할과 지역단위의 훈련기획 기능을 강화하기 위해 지역인

력양성협의체를 구성·운영하여야 한다.

② 지역인력양성협의체는 공동훈련센터, 민간훈련기관, 특성화고등학교, 대학 등 지역 내 인력양성기관으로 구성하고 필요한 경우 지방자치단체 및 지방고용노동관서, 공단 지부·지사 등 지원기관을 참여하게 할 수 있다.

③ 지역인력양성협의체의 위원장은 지역인자위의 선임위원으로 한다. 다만, 선임위원이 공석인 경우 지역인력양성협의체 위원 중에서 호선으로 위원장을 정할 수 있다.

<개정 2021.04.26.>

④ 지역인력양성협의체 회의 준비 및 개최는 사무국에서 주관한다.

⑤ 지역인력양성협의체 회의는 분기별 1회 정기적으로 개최하되, 필요한 경우 수시로 개최할 수 있다.

⑥ 지역인력양성협의체 참여 훈련기관은 1년 단위로 새로 구성하여야 하며, 필요에 따라 연장이 가능하다.

제25조(지역인자위 사무국 전담자 등) ① 지역인자위 사무국 전담자는 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2021.04.26.>

1. 지역인자위 구성 및 운영 지원
2. 지역인력 및 훈련 수요·공급조사 관련업무
3. 공동훈련센터 선정지원 및 지역인력양성기본계획 작성
4. 수시수요조사 실시
5. 수시수요조사 실시에 따른 사업계획 변경 신청
6. 공동훈련센터 훈련과정 적정 운영에 대한 모니터링, 일자리 창출사업 등 지도·점검
7. 국가기관, 지방자치단체 및 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 연구기관으로부터 위탁받은 인적자원개발 및 일자리 창출 관련 조사·연구, 인력양성사업의 수행 <신설 2021.04.26.>
8. 그 밖에 공단 이사장이 정하는 업무 <개정 2021.04.26.>

② 지역인자위는 제5조에 따른 지원기관에서 운영하는 지역·산업 맞춤형 사업의 담당자 직무교육 훈련과정 등 직무능력향상을 위한 훈련과정에 소속 전담자 및 겸임자 등 사무국 관계자가 참여할 수 있도록 하여야 한다.

제26조(지역인력 및 훈련수급 조사·분석 등) ① 지역인자위는 지역 인력 및 훈련 수요 공급 상황에 대한 조사 및 분석을 매년 실시하여야 한다.

② 제1항의 수요·공급 조사·분석을 수행하기 위해 지역인자위는 매년 초 세부 시행 계획을 수립하여 공단에 제출하고 이를 토대로 정기 및 수시수요조사를 실시하

여야 한다. 다만, 지역의 특별한 필요가 있는 경우 지역인자위의 의결을 거쳐 세부 시행계획과 별도로 수시수요조사를 실시할 수 있다.

③ 지역인자위는 수요·공급 조사·분석 결과를 다음 각 호에 활용하여야 한다.

1. 지역인력양성기본계획 수립
2. 지역인자위 관할 공동훈련센터의 훈련 분야 설정
3. 지역 내 인력양성과 관련한 유관기관에 제공
4. 그 밖에 고용노동부장관 또는 공단 이사장이 요청한 사항

④ 지역인력 및 훈련수급 조사 실시 및 분석에 관한 사항은 공단 이사장이 따로 정할 수 있다.

제27조(지역인력양성기본계획 수립 등) ① 지역인자위는 매년 11월 말까지 지역인력 양성기본계획을 심의·의결하고 이를 제출하여야 한다.

② 공단은 별도 지침에 따라 지역인력양성기본계획을 심사하되, 심사위원회 심사 및 심의위원회의 심의·의결 순으로 실시한다.

③ 공단은 컨소시엄 운영규정 제13조제3항에 따라 지역인력양성기본계획에 대한 수정·보완이 필요할 경우 해당 지역인자위에 지역인력양성기본계획의 수정·보완을 요구하여야 한다.

④ 공단은 제3항에 따라 수정·보완 요구를 받은 지역인자위 또는 공동훈련센터가 이를 수정·보완하지 않는 경우 심의위원회에서 의결된 바에 따라 지역인력양성기본계획서를 불승인하고 지원금을 지원하지 않거나, 지원금을 삭감 또는 유보하고 지역인력양성기본계획을 승인할 수 있다.

제28조(지역인력양성기본계획의 변경) ① 지역인자위는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하여 지역인력양성기본계획의 변경이 필요한 경우 변경예정일 30일 전까지 지역인자위 심의·의결을 거쳐 공단 이사장에게 지역인력양성기본계획 변경 신청을 하여야 한다.

1. 훈련과정의 수를 심의위원회에서 의결한 지역인력양성기본계획상의 훈련과정 수 (하나의 훈련과정을 다수에 걸쳐 운영하는 경우 하나의 훈련과정으로 본다) 보다 100분의 20 이상을 감축하려는 경우(2회 이상 변경신청을 요청한 경우에는 변경 요청한 훈련과정 수의 누계가 100분의 20 이상이 감축되는 시점에 변경 신청하여야 한다)
2. 제3조제19호 및 제21호에 따른 순인원 또는 평균 훈련인원 중 어느 하나 이상을

심의위원회에서 의결한 훈련인원 대비 100분의 30 이상 감축하려는 경우나 100분의 30 이상 감축될 사정이 생긴 경우

3. 훈련과정 수, 훈련인원 등의 변동으로 심의위원회에서 의결한 컨소시엄 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3에 따른 지원금을 증액하려는 경우

4. 훈련과정의 신설·폐지, 훈련시설·장비의 투자계획 변경 등으로 승인된 지역인력양성기본계획과 달리 지원금을 사용하는 경우. 다만, 승인된 지역인력양성기본계획에 따른 훈련과정의 운영을 위하여 시설 및 장비에 대한 지원금의 사용을 변경하는 경우는 제외한다.

5. 심의위원회에서 승인된 최종 지역인력양성기본계획 이외의 훈련과정을 추가하면서 컨소시엄 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3의 지원금이 추가로 발생하는 경우

② 제1항에 따라 변경 신청을 받은 공단 이사장은 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 지역인력양성기본계획의 변경예정일 10일 전까지 해당 지역인자위에 그 결과를 통보해야 한다.

③ 공단은 지역인력양성기본계획의 공동훈련센터 사업계획 변경이 확정되어 기 지원된 지원금의 반환 사유가 발생한 경우 사업연도 중이라도 해당 운영기관에 감가상각비 등 지원금의 반환을 요청할 수 있다.

제28조의2(위탁사업의 수행) ① 지역인자위는 제20조제4항제12호에 따라 국가기관, 지방자치단체 및 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 연구기관으로부터 조사·연구 및 인력양성 사업 등을 수탁하려는 경우 실무협의회와 본위원회의 의결을 거쳐야 한다. <신설 2021.04.26.>

② 지역인자위는 제1항에 따른 수탁사업의 수행으로 지급받은 용역비 내의 인건비 중 외부인력 활용에 따라 지급되는 비용을 뺀 금액을 전담자 성과급, 수요조사비 등으로 사용할 수 있다. 다만, 개별 전담자에게 지급할 수 있는 연간 성과급 총액은 전담자별 월평균 급여액의 100%까지로 한다. <신설 2021.04.26.>

③ 지역인자위가 제1항의 절차를 거쳐 조사·연구 및 인력양성사업을 수탁한 경우 해당 사항을 공단 이사장에게 보고하여야 한다. <신설 2021.04.26.>

④ 공단 이사장은 제3항에 따라 보고된 개별 지역인자위의 사업 수탁 현황을 평가하여 개별 지역인자위의 연간 사업계획에 따른 업무 수행이 부실해질 것으로 판단하는 경우 심의위원회의 의결을 거쳐 해당 지역인자위에 업무 조정 계획 제출, 추가 사업의 수탁 중지 등을 요구할 수 있다. <신설 2021.04.26.>

제29조(운영실적의 제출) ① 지역인자위는 위원회 및 실무협의회, 분과위원회, 지역인력양성협의체 개최 실적을 포함한 운영실적과 공동훈련센터의 훈련실적을 매월 5일까지 공단에 보고하여야 한다.

② 제1항의 실적보고와 관련한 세부사항은 공단 이사장이 별도로 정한다.

제30조(지역인자위 지원기준) ① 지역인자위에 대한 지원은 인자위 운영규정 제5조 및 별표에 따른다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 연간 지원한도액의 100분의 50(3억원) 범위에서 감액하여 지원할 수 있다.

1. 인자위 운영규정 제7조에 따른 성과평가 결과가 미흡한 경우
2. 지역인자위가 인자위 운영규정 제3조의 역할을 정상적으로 수행하기 어렵다고 심의위원회가 의결하는 경우

③ 사무국 설치기관이 인자위 운영규정 제5조 및 별표에 따라 사무국 전담자 인건비를 지원받기 위해서는 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다. <개정 2021.04.26.>

1. 사무국 설치기관이 자체 인력 2명을 사무국에 겸임자로 두고 있을 것
2. 사무국 설치기관과 직접 근로계약을 체결한 전담인력일 것
3. 전담인력 중 기간의 정함이 없는 근로계약 체결 비율이 소속 사무국 전담자의 100분의 60 이상(소수점 이하는 반올림한다)일 것 <개정 2021.04.26.>

④ 제3항1호에 따른 겸임자 중 1명에게는 인자위 운영규정 제5조 및 별표에 따라 지원금으로 인건비를 지급할 수 있다.

제31조(지역인자위 지원금의 신청 등) 지역인자위가 지원금을 받으려는 경우에는 관할 지방고용노동관서, 지방자치단체, 공단 지부·지사 등과 협의를 거쳐야 한다.

제32조(지역인자위 지원금 사용변경) ① 지역인자위는 인자위 운영규정 제5조 및 별표에 따라 지원받은 인건비, 선임위원 수당, 일반운영비, 수요조사비의 지원 항목 간에는 변경하여 사용할 수 없다. 다만, 지역인자위 사업의 효율적 운영을 위하여 불가피한 경우 관할 지방고용노동관서의 승인을 받아 사용할 수 있으며, 지원금 변경내역을 공단 지부·지사장에게 보고하여야 한다.

② 제1항의 변경내역을 보고받은 공단 지부·지사장은 해당 내용을 공단 이사장에게 보고하여야 한다.

③ 지역인자위는 인자위 운영규정 제5조 및 별표에 따라 지원받은 지원금 중 운영

비(수요조사비는 제외한다)는 사무국 설치기관의 내부결재를 거쳐 세부 항목간에 변경하여 집행할 수 있다. 이 경우 사무국은 지역인자위 회의 개최 시 해당 변경사항을 보고하여야 한다.

제33조(지역인자위 운영 모니터링) ① 공단 지부·지사는 지역인자위의 인력운영, 회의 운영현황, 참여기관 간 협조 정도, 주요기능 수행의 적정성 등 지역인자위 운영의 주요사항을 모니터링할 수 있다.

② 제1항에 따른 모니터링은 공단 지부·지사의 자체 계획에 따른다.

③ 공단 이사장은 제1항과는 별도로 모니터링을 실시할 수 있다.

④ 지역인자위는 제1항 및 제3항의 모니터링에 적극 협조하여야 한다.

제34조(모니터링에 따른 시정 요구) ① 공단은 지역인자위에 대하여 모니터링을 실시하고, 필요시 시정을 요구할 수 있다.

② 지역인자위는 제1항의 시정요구에 적극 협조하여야 한다.

③ 공단은 제1항에 따른 모니터링 결과에 따라 필요한 경우 관할 지방고용노동관서와 지방자치단체에 점검을 요청할 수 있다.

제4장 공동훈련센터 선정 및 운영

제35조(공동훈련센터 선정) ① 지역인자위는 공모를 통해 관할 구역 내의 훈련기관 중 훈련인프라와 역량이 우수하고 지역인력 및 훈련수급조사 결과에 부합하는 인력양성이 가능한 훈련기관을 공동훈련센터로 선정하여야 한다. <개정 2019.12.30>

② 지역인자위는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 제1항의 공동훈련센터로 선정할 수 있다.

1. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 공공직업훈련시설
2. 사업주 단체 및 그 연합체
3. 「고등교육법」 따른 대학, 전문대학(방송대학, 통신대학, 방송통신대학 및 사이버대학은 제외한다)
4. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 중 훈련사업 실시 경험이 있는 기관
5. 지방자치단체가 공공성과 전문성을 인정하여 추천한 기관(비영리기관만 해당한다)

③ 공동훈련센터 선정을 위한 심사위원의 자격요건은 다음 각 호와 같다.

1. 학계, 연구기관, 기업체 등에서 해당분야의 연구 또는 현장 실무경력이 5년 이상인 사람
2. 대한민국 명장, 기술사, 기능장 등 자격을 갖춘 사람
3. 직업능력개발사업에 관한 전문지식을 갖추었다고 공단 이사장이 인정하는 사람
4. 대학의 회계학과 교수 또는 공인회계사, 세무사 등 회계에 관한 전문지식을 갖춘 사람

④ 공단 이사장은 보유하고 있는 심사위원 인력풀을 공단 지부·지사에 제공할 수 있다. 이 경우 공단 지부·지사는 지역인자위의 실무협의회를 통해 공단 이사장으로부터 받은 인력풀 중에서 심사위원을 추천할 수 있다.

⑤ 공동훈련센터 선정을 위한 심사기준, 심사방법 등은 별표 2에 따른다.

⑥ 지역인자위가 선정한 공동훈련센터의 훈련계획은 공단 본부의 지역인력양성기본계획 심사 및 심의를 통해 최종 확정하며, 공단 본부는 지역인력양성기본계획 심사 및 심의시 공동훈련센터 선정이 적정하지 않다고 판단될 경우에는 심의위원회 심의를 거쳐 공동훈련센터 선정을 취소할 수 있다.

⑦ 공단 이사장은 제6항의 지역인력양성기본계획이 심의위원회에서 최종 확정되면 별지 제2호서식의 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 운영에 관한 표준약정서에 따라 공동훈련센터와 약정을 체결하여야 한다. 이 경우 이 약정 체결은 공단 지부·지사가 공단 이사장을 대리하여 체결할 수 있다.

⑧ 지역인자위와 공동훈련센터 간에는 상호간의 협의에 따라 별도 약정을 체결할 수 있다.

⑨ 공단 이사장은 별표 2에서 정한 사항 외에 공동훈련센터 선정을 위한 세부사항을 정하여 지역인자위에 제공할 수 있다.

제35조의2(공동훈련센터 선정 취소 및 지원제한 등) ① 컨소시엄 규정 제12조에 따른 선정 취소 및 지원제한 등에 대한 세부기준은 별표 4에 따른다. <신설 2019.12.30., 개정 2020.05.06>

② 제1항에 따라 지원이 제한된 공동훈련센터는 「근로자직업능력 개발법」 등 직업교육훈련 관련 법령에 따른 처분내용 등을 고려하여 훈련계획을 수립하는 등 공단 이사장이 요구하는 사항을 성실히 이행하여야 한다.<신설 2019.12.30>

제36조(파트너훈련기관의 선정) ① 지역인자위는 효율적인 인력 양성을 위해 공동훈련센터와 협력하여 지역인력을 양성할 파트너훈련기관을 선정할 수 있다.

② 제1항의 파트너훈련기관으로 참여가 가능한 기관은 다음 각 호와 같다.

1. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련시설
2. 사업주단체 및 그 연합체
3. 「고등교육법」에 따른 대학, 전문대학
4. 「평생교육법」에 따른 평생교육시설
5. 「학원의 설립 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 평생직업교육학원
6. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 중 훈련사업 실시 경험에 있는 기관
7. 다른 법령에 따라 직업능력개발훈련을 실시할 수 있는 시설 또는 기관

③ 제2항에도 불구하고 공단 이사장은 지역별 인력양성사업의 활성화 또는 시범사업 등을 위하여 필요한 경우 파트너훈련기관의 참여 자격을 달리 정할 수 있다. <신설 2021.04.26.>

제37조(지역·산업 맞춤형 사업 협약체결) 제35조에 따라 공동훈련센터 선정을 통지 받은 훈련기관은 지체없이 별지 제3호서식의 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 협약서에 따라 협약(예정)기업과 체결한 협약서의 사본을 직업능력개발정보망(이하 “HRD-Net”이라 한다)에 등록하여야 한다. <개정 2020.10.20.>

제38조(공동훈련센터 훈련계획의 제출 및 심사) ① 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제13조 및 지역인자위에서 공고하는 내용에 따라 10월말까지 다음 연도 지역·산업 맞춤형 사업 훈련계획서를 작성하여 지역인자위에 제출하고 HRD-Net에 등록하여야 한다.

② 공동훈련센터는 제1항에 따른 훈련계획서를 제출하는 경우 공단이 정한 기간 동안의 실적 중 별표 3에 규정된 사항을 포함하여 제출하여야 한다.

③ 공동훈련센터가 제1항에 따라 훈련계획서 제출할 때에는 훈련 연인원은 최소 600명 이상이어야 하며 협약기업은 최소 165개 이상이어야 한다. <개정 2019.12.30>

④ 공동훈련센터는 해당 지역인자위 관할 구역내의 기업과 협약을 체결하여야 한다. 다만, 사업 효과성 제고를 위하여 별도의 필요성이 인정되는 경우 협약기업의 100분의 20 범위에서 소재지와 관계없이 기업과 협약을 체결할 수 있다.

- ⑤ 제3항 및 제4항에도 불구하고 지역, 규모 또는 업종별 특성 등에 따라 최소 목표 인원 및 협약기업수를 조정할 필요가 있을 경우에는 심의위원회의 심의·의결로 조정할 수 있다.
- ⑥ 공동훈련센터가 파트너훈련기관을 활용하려는 경우 선정된 파트너훈련기관의 훈련계획과 파트너훈련기관에 지급할 비용(훈련비용만 해당한다)에 대한 세부내역을 훈련계획서에 포함하여 제출해야 한다.
- ⑦ 지역인자위는 공동훈련센터가 제출한 훈련계획을 사업주 지원규정 및 컨소시엄 운영규정의 내용을 반영하여 공단 이사장이 정한 기준과 절차를 준수하여 심사 및 심의·의결 한다.
- ⑧ 공동훈련센터는 파트너훈련기관의 운영에 대해 전반적인 관리 권한과 의무를 지며, 파트너훈련기관에 자료 제출을 요구하거나 현장 확인 등을 실시할 수 있다. 이 경우 파트너훈련기관은 적극 협조하여야 한다.
- ⑨ 공동훈련센터가 파트너훈련기관을 변경하려는 경우 변경예정일 20일 전까지 공단 지부·지사장에게 사업운영 변경 신청을 하여야 한다. 이 경우 공단 지부·지사장은 파트너훈련기관을 변경하는 것이 적정한지를 심사하여 변경예정일 3일 전까지 공동훈련센터에 승인 여부를 통보하여야 한다.
- ⑩ 파트너훈련기관의 지원금 관리 등에 관한 사항은 제50조제1항을 준용한다.

제39조(공동훈련센터 지원기간의 연장) ① 컨소시엄 운영규정 제8조 및 제19조제7항에 따라 지원기간을 연장하려는 공동훈련센터는 다음 연도 훈련계획서와 함께 별지 제4호서식의 지역·산업 맞춤형 인력양성 지원기간 연장 신청서를 제출해야 하며, 지원기간의 연장을 지역인자위 심의·의결을 거쳐 공단으로 신청하여야 한다. 이 경우 공단 이사장은 심사위원회 사전 검토를 거쳐 심의위원회 의결로 지원기간의 연장 여부를 결정한다. <개정 2019.12.30.>

② 제1항에 따라 지원기간의 연장을 결정할 때 지역인자위 위원장은 해당 공동훈련센터의 지원기간 연장 여부에 관하여 의견을 제시할 수 있다.

③ <삭제 2019.12.30>

제40조(공동훈련센터의 실적 및 성과평가) ① 공단 이사장은 사업연도별로 공동훈련센터 실적산정 지표에 따라 훈련기관별 실적을 산정하여야 한다. 이 경우 공단 이사장은 심의위원회의 의결을 거쳐 실적이 부진한 공동훈련센터에는 컨소시엄운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3에 따른 지원금을 감액하여 지급할 수 있다.

② 공단 이사장은 사업연도별로 공동훈련센터 성과평가지표에 따라 공동훈련센터별 성과 평가를 실시하여야 한다. 이 경우 평가결과가 우수한 공동훈련센터에는 컨소시

업 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3의 일반운영비 지원한도의 100분의 10 범위에서 장려금을 지급할 수 있다.

③ 공동훈련센터는 장려금을 다음 각 호의 어느 하나의 용도로 사용할 수 있다.

1. 직업훈련전담자(이하 “전담자”라 한다)에 대한 성과급
2. 일반운영비(다만, 업무추진비는 성과급의 100분의 30 범위에서 사용할 수 있다)
3. 지역·산업 맞춤형 사업과 관련된 비용

④ <삭제 2021.04.26.>

⑤ 공단 이사장은 제1항 및 제2항에 따른 실적 및 성과평가를 허브사업단이나 중앙행정기관의 장이 추천하는 기관에 위탁할 수 있다.

⑥ 공단은 공동훈련센터로 선정된 기관의 성과평가 결과가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 심의위원회의 의결을 거쳐 지역·산업 맞춤형 사업 지원제한, 지원중단, 선정취소 등의 조치를 취할 수 있다. <개정 2020.05.06>

1. 공동훈련센터가 최하위 등급을 받고 다음연도 훈련운영이 어려운 것으로 판단되는 경우 <개정 2021.04.26.>

2. 최근 3년 이내 2회 성과평가 결과 최하위 등급을 받은 경우 <개정 2021.04.26.>

⑦ 기존 공동훈련센터 중 공단 본부의 성과평가 결과에 따라 선정취소 통지를 받은 기관은 통지를 받은 날부터 3년 이내에는 공동훈련센터 선정을 위한 신청을 할 수 없다. <개정 2020.05.06>

제41조(공동훈련센터 전담자 등) ① 전담자는 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

1. 협약기업의 발굴 및 관리
2. 협약기업에 대한 훈련요구 조사
3. 협약기업의 교육훈련계획 수립, 교육훈련 실시 등 지원
4. 지역인력수요조사 결과와 관련된 훈련과정 개발, 교재 및 교보재 개발 관련 업무
5. 지역·산업 맞춤형 사업으로 시행되는 훈련과정 관리, 훈련비용 신청 등 행정업무 대행
6. 그 밖에 공단 이사장이 정하는 업무

② 공동훈련센터는 허브사업단 등에서 운영하는 직무교육 훈련과정 등에 소속 전담자를 포함한 지역·산업 맞춤형 사업 관계자가 참여할 수 있도록 하여야 한다.

③ 전담자는 제1항에 따라 지역·산업 맞춤형 사업 외에 다른 업무를 수행할 수 없다.

제42조(협약기업을 위한 직업훈련 실시) ① 공동훈련센터는 지역인자위에서 실시한

지역인력 및 훈련수요조사 결과에 부합하는 훈련과정을 개발하여야 한다.

② 공동훈련센터는 제1항의 훈련과정에 대한 협약기업의 훈련요구를 조사하여 항상 훈련과 채용예정자훈련 등 적절한 교육훈련을 제공하여야 하며, 해당 연도 안에 훈련과정을 종료하여야 한다. <개정 2019.12.30>

③ 공동훈련센터가 제2항에 따른 채용예정자훈련을 실시하는 경우 훈련기간은 1개월 이상, 훈련시간은 120시간 이상이어야 한다. 다만, 지역인자위는 수요조사결과 및 협약기업 수요 등에 적합한지를 해당 분야 전문가와 검토하여 적격 훈련과정에 한해 달리 정할 수 있다. <개정 2019.12.30>

④ 공동훈련센터는 협약기업의 재직근로자 등을 위한 직업훈련을 「근로자직업능력개발법 시행령」 제3조제2항제1호, 제3호 및 제4호에 따른 집체훈련, 원격훈련 및 혼합훈련(집체훈련과 원격훈련을 혼합한 방식을 말한다)의 방법으로 실시할 수 있다.

⑤ 공동훈련센터는 원거리 지역으로 훈련장비 이동이 가능한 과정의 경우 협약기업의 사업장 등 공동훈련센터의 시설 이외의 장소로 이동하여 일시적으로 훈련을 실시할 수 있다. 이 경우 훈련장소는 공동훈련센터가 속해 있는 지역인자위의 관할구역 안에서 위치함을 원칙으로 하되, 제38조제4항에 따라 협약을 체결한 관할구역 외의 협약기업 근로자 등을 주된 훈련대상으로 하는 경우 훈련대상자의 접근성 등을 고려하여 달리 정할 수 있다.

⑥ 공동훈련센터는 필요한 경우 협약기업의 재직근로자나 채용예정자 이외의 사람을 합반하여 교육훈련 과정을 운영할 수 있다.

⑦ 공동훈련센터로 선정된 기관은 컨소시엄 운영기관과 병행할 수 없으며, 다른 공동훈련센터의 파트너훈련기관이 될 수 없다.

⑧ 컨소시엄 공동훈련센터가 공동훈련센터로 전환하여 사업을 수행하는 경우 해당기간을 컨소시엄 사업의 의무운영기간을 이행하는 것으로 인정한다.

⑨ 컨소시엄 공동훈련센터가 사업연도 중에 공동훈련센터로 선정될 경우 훈련시설 및 장비비 지원한도는 컨소시엄 사업 지원금을 포함하여 연간 15억원 범위에서 지원할 수 있다.

⑩ 공동훈련센터는 다음 각 호의 사업과 관련한 훈련과정 심사기관에서 지역·산업맞춤 사업과 중복되지 않는다고 판단할 경우 심의위원회의 별도 승인 없이 지역·산업맞춤 사업과 병행하여 운영할 수 있다.

1. 「근로자직업능력 개발법」 제15조에 따른 국가기간·전략산업직종훈련
2. 「근로자직업능력 개발법」 제18조에 따른 직업능력개발계좌제훈련
3. 「근로자직업능력 개발법」 제20조에 따른 사업주직업능력개발훈련

⑪ 공동훈련센터는 협약기업의 훈련승인 및 직무수준을 반영하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 파트너훈련기관을 활용하여 협약기업의 재직근로자

등에게 직업훈련을 제공할 수 있다.

1. 협약기업의 훈련수요가 많거나 지역적으로 산재되어 있어 공동훈련센터의 자체 시설만으로는 협약기업의 훈련수요를 충족할 수 없는 경우
2. 협약기업이 요구하는 훈련과정을 공동훈련센터의 시설·장비, 교·강사 등으로는 제공하기 어려운 경우
3. 협약기업이 요구하는 훈련과정을 운영하기 위해서는 새로운 시설·장비 등의 투자가 요구되나 신규 시설·장비 등을 투자하는 것보다 다른 훈련기관을 통하여 제공하는 것이 비용, 교육훈련 효과 등의 측면에서 합리적이라 인정되는 경우

제43조(훈련생의 모집 및 선발) ① 공동훈련센터는 훈련생을 모집하려는 경우 다음 각 호의 사항을 안내하여야 한다.

1. 훈련생이 원활하게 훈련과정을 선택·수강하고 취업할 수 있도록 해당 훈련과정의 수강에 요구되는 선행학습에 관한 사항
2. 해당 훈련과정 수료 후 취업 등 진로에 관한 사항
3. 지역·산업 맞춤 사업 관련 규정 중 훈련생의 의무와 권리에 관한 사항
4. 그 밖에 안전·보건 및 재해위로금 등 훈련생의 보호를 위하여 필요한 사항

② 공동훈련센터는 훈련생을 재해로부터 보호하기 위한 안전대책을 수립·시행하여야 한다.

③ 공동훈련센터는 훈련생이 해당 훈련 중에 재해를 입은 경우 「근로자직업능력 개발법」 제11조에 따른 재해위로금을 지급할 수 있도록 재해위험도에 따라 보험에 가입하여야 한다.

제44조(훈련과정의 운영 등) ① 공동훈련센터가 심의위원회에서 승인한 지역인력양성 기본계획에 따라 훈련을 실시하는 경우 훈련위탁계약서 및 채용약정서 없이 사업주 지원규정 제8조에 따른 훈련실시신고를 할 수 있다.

② 공동훈련센터의 훈련실시신고 및 변경인정, 출결관리 등 훈련과정 운영과 관련한 사항 및 훈련비용의 지원을 받기 위한 수료기준은 사업주 지원규정을 따른다.

제45조(수시훈련과정 심사 및 승인) ① 지역인자위는 제26조제2항에 따라 실시한 수시수요조사 결과, 추가적인 훈련과정의 개설이 필요하다고 판단될 경우 공동훈련센터 및 파트너훈련기관으로 하여금 수시 훈련과정을 개설하게 할 수 있다.

② 지역인자위는 지역인력양성기본계획에 포함된 공동훈련센터 및 파트너훈련기관 이외의 신규 훈련기관을 기존 공동훈련센터의 파트너훈련기관으로 지정하도록 하여

수시훈련과정을 운영하게 할 수 있다.

③ 수시훈련과정은 컨소시엄 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3의 지원금이 추가로 지급되지 않는 과정만 개설할 수 있다. 다만, 심의위원회에서 승인된 최종 지역인력양성기본계획 이외의 훈련과정을 추가하여 지원금이 추가로 발생하는 경우 심의위원회에서 별도로 심의·의결을 거쳐 지원금을 추가로 지급할 수 있다.

④ 지역인자위는 지역 내 수요에 적합한지를 검토한 후 수시훈련과정 신청서류를 공단 지부·지사로 제출하여야 하며, 수시훈련과정을 승인한 공단 지부·지사장은 승인 사항을 공단 이사장에게 지체없이 보고하여야 한다.

⑤ 제2항에 따른 파트너훈련기관 추가의 경우도 제4항과 같다.

⑥ 제1항과 제3항의 수시훈련과정에 대한 해당 연도 훈련과정 및 인원, 신청 및 심사 등에 관한 세부사항은 공단 이사장이 별도로 정한다.

제46조(훈련실적 제출) 공동훈련센터는 매월 3일까지 공단 이사장이 지정한 양식에 따라 훈련실적 등을 지역인자위에 보고하여야 한다.

제47조(공동훈련센터 모니터링) ① 공단 지부·지사와 지역인자위는 점검 내용 및 방법 등을 포함한 별도 기준을 마련하여 공동훈련센터 및 파트너훈련기관에 대한 모니터링 및 지도·점검을 실시할 수 있다.

② 공단 훈련품질향상센터는 공동훈련센터 및 파트너훈련기관에 대한 모니터링을 실시할 수 있다.

③ 공단 본부는 제1항 및 제2항의 모니터링과는 별도로 특별 점검을 실시할 수 있다.

④ 공동훈련센터는 공단의 모니터링 및 지도·점검에 적극 협조하여야 한다.

제48조(모니터링에 따른 시정 요구) ① 공단 지부·지사와 지역인자위는 공동훈련센터를 모니터링 및 지도·점검하고, 필요시 시정을 요구할 수 있다.

② 공동훈련센터는 제1항에 따른 시정 요구에 대하여 15일 이내에 개선계획 등을 공단과 지역인자위로 보고하여야 한다.

제5장 공동훈련센터에 대한 지원 및 정산 등

제49조(공동훈련센터 지원금의 신청 등) ① 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3에 따른 운영비 등을 지원받으려는 경우 별지 제5호서식의 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 지원금 신청서를 작성하여 해당기관을 관할하는 공

단 지부·지사로 제출하여야 한다. <개정 2020.10.20.>

② 제1항의 신청서를 접수한 공단 지부·지사장은 심의위원회에서 의결된 바에 따라 공동훈련센터 부담금 등을 확인한 후 지역·산업 맞춤 사업 전용통장으로 지원금을 일시 또는 분할하여 지급한다.

③ 제2항에 따른 공동훈련센터 부담금은 지역·산업 맞춤 사업 지원금 전용통장 이외의 별도 전용통장을 개설하여 관리하여야 한다.

④ 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3에 따른 운영비, 훈련시설 및 장비비, 프로그램개발비 등을 지급받은 경우 지원금 지급일 전일까지 지원금과 지원금에 대한 보증(또는 보험) 기간에 해당하는 약정이자 상당액을 가산한 금액 이상의 이행보증보험증권 등을 제출하여야 한다.

⑤ 제4항에 따른 보증 또는 보험기간은 사업시행기간 종료일(훈련시설 및 장비에 관한 지원금은 해당 훈련시설 및 장비를 지원받은 날을 포함하여 6년간, 프로그램개발비는 3년간)까지로 한다.

⑥ 공동훈련센터는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 별지 제6호서식의 약서를 제출한 경우 제4항에 따른 이행보증보험증권 등을 제출하지 아니할 수 있다.

1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관
2. 특별법에 따라 정부가 보호·육성하는 법인으로서 정부가 출연한 법인
3. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따라 행정안전부장관이 고시한 기관
4. 「고등교육법」에 따른 국·공립대학교
5. 「연구개발특구의 육성에 관한 특별법」 제2조제5호의 국립연구기관 및 정부출연 연구기관
6. 「산업기술혁신 촉진법」 제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소

제50조(공동훈련센터 지원금의 관리) ① 공동훈련센터는 별도의 회계 계정을 설정하여 지원금을 관리하여야 하며, 자체 수입 및 지출을 명확히 구분하여 별도로 회계 처리하여야 한다.

② 공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 지원금 중 잔액을 반납 받아야 한다.

1. 컨소시엄 운영규정 제12조에 따라 지원이 중단된 경우
2. 컨소시엄 운영규정 제18조제2항에 따라 사업이 종료된 경우

③ 공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 지원금의 일부 또는 전부를 지

급하지 아니할 수 있으며 이미 지급된 지원금은 환수할 수 있다.

1. 공동훈련센터가 「국고보조금 통합관리지침」 제16조제1항 및 「고용노동 분야 국고보조사업 관리규정」 제14조제1항 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우 <신설 2019.12.30>
 2. 컨소시엄 운영규정 제12조에 따라 공동훈련센터에 대한 지원이 중단된 경우
 3. 공동훈련센터가 지원금 사용내역을 허위로 보고하거나 지원금을 지역·산업 맞춤형 사업 목적 외 다른 용도로 사용한 경우
- ④ 공단은 제2항 및 제3항에 따른 심의위원회에 반납·미지급·환수 등을 결정한 경우 관련 사항을 심의위원회에 보고하여야 하며 별표 4에 따른 기준에 따라 조치하여야 한다.<개정 2020.05.06>

제51조(공동훈련센터 지원에 관한 세부기준) ① 컨소시엄 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3에 따른 공동훈련센터에 대한 지원의 세부기준은 별표 5에 따른다.<개정 2020.10.20., 2021.04.26.>

- ② 컨소시엄 운영규정 제21조에 따른 훈련비용 지원에 관한 세부기준은 별표 6에 따르되, 훈련비용을 산정하기 위한 훈련단가는 기준단가의 100분의 300을 초과할 수 없다.<개정 2020.05.06., 2020.10.20., 2021.04.26.>
- ③ 공동훈련센터 등이 제2항에 따른 훈련비용을 지원받으려는 경우 협약기업과 별지 제3호서식의 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 협약서를 체결하여 제출하여야 한다. 이 경우 협약서 제출은 전자문서 제출로 갈음할 수 있다.<개정 2020.10.20.>

제52조(부담금) ① 공동훈련센터는 심의위원회에서 정한 기한까지 컨소시엄 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3에 따른 부담금을 부담하여야 한다. 다만, 지방자치단체에서 부담금을 지급하는 경우 그러하지 아니한다.

- ② 공단 지부·지사장은 공동훈련센터가 부담금의 일부 또는 전부를 부담하지 않을 경우, 부담하지 않은 해당 금액에 대응하는 비율에 따라 지원금을 감액하거나 이미 지원 받은 경우에는 반환받아야 한다.
- ③ 공단 이사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관에는 인건비와 훈련시설 및 장비비에 대한 부담금을 면제한다.
1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 준정부기관
 2. 「상공회의소법」에 따라 직업능력개발훈련을 실시하는 공동훈련센터
 3. 제49조제6항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관

제53조(공동훈련센터 인건비의 사용) ① 공동훈련센터는 지원금으로 지원받은 인건비 (이하 “인건비”라 한다)를 다음 각 호에 해당하는 경우를 포함하여 컨소시엄 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3에 따른 전담자 인건비로 사용하여야 한다.

1. 공동훈련센터 내의 근로자 전체를 대상으로 적용되는 급여 또는 공동훈련센터와 전담자 사이에 체결된 근로계약서에 지급할 수 있도록 규정된 특별상여금 등의 급여
2. 사회보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험) 중 근로자 본인이 부담해야 하는 비용
3. 전담자의 퇴직금 지급을 위한 퇴직급여충당금의 적립

② 공동훈련센터가 사용한 인건비의 사용 내역은 사업 회계연도 중 전담자에게 직접 지급된 총액을 기준으로 산정하되 회계연도가 정부 회계연도와 다를 경우 매월 임금대장 등으로 산정한다.

③ 사회보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험) 중 공동훈련센터가 부담하는 법정부담금은 정부가 지원하는 인건비에서 지출할 수 없다.

제54조(일반운영비 등의 사용) ① 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3에 따라 지원받은 일반운영비, 훈련시설 및 장비비 및 프로그램개발비는 별표 5에 따라 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련된 용도에 사용하여야 한다.<개정 2020.10.20., 2021.04.26.>

② 공동훈련센터는 제1항에 따른 프로그램개발비를 지원받는 경우 제45조에 따른 수시 훈련과정 신설 등을 통해 지원연도의 다음 연도까지 해당 훈련과정을 운영해야 한다.

제55조(지원금 변경사용 등) ① 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3에 따라 지원받은 전담자 인건비, 일반운영비, 훈련시설 및 장비비, 프로그램개발비 등 지원항목 간에는 변경하여 사용할 수 없다. 다만, 훈련시설 및 장비비를 제외한 항목 중 지역·산업 맞춤형 사업의 효율적 운영을 위하여 불가피한 사유가 있는 경우에는 공단 지부·지사장의 사전 승인을 받아서 사용할 수 있다.

② 제1항에 따라 지원 항목간 사용계획 변경을 승인한 공단 지부·지사장은 승인 사항을 공단 이사장에게 보고하여야 하며, 지역인자위에 해당 승인 사항을 통보하여야 한다.

③ 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3에 따라 지원받은 전담자 인건비, 일반운영비, 훈련시설 및 장비비, 프로그램개발비의 각 지원항목 내의 세부항목 간에는 별표 5에 따른 세부기준을 위반하지 않는 범위에서 지역인자

위의 사전 심의·의결을 거쳐 변경하여 집행할 수 있다. 이 경우 지역인자위는 심의·의결 결과를 공단 본부 및 지부·지사에 제출하여야 한다. 다만, 훈련시설 및 장비비의 경우에는 지역인자위 심의·의결 전에 공단 이사장의 승인을 받아야 한다.<개정 2020.10.20., 2021.04.26.>

④ 제3항에도 불구하고 공동훈련센터에 대한 해당 연도 지원금의 각 지원항목내의 세부 항목간 변경금액이 세부 항목별로 100분의 30을 초과하거나, 전체 지원금의 100분의 20을 초과하는 경우에는 사전에 공단 지부·지사장의 승인을 받아야 한다.

⑤ 제4항에 따라 세부 항목간 사용계획 변경을 승인한 공단 지부·지사장은 승인 사항을 공단 이사장에게 보고하여야 하며, 지역인자위에 승인 사항을 통보하여야 한다.

⑥ 공동훈련센터 및 파트너훈련기관 대표자 등 사업 관계자의 변경이 있는 경우 지역인자위는 공단 지부·지사장에게 변경예정일까지 변경사항을 보고하여야 한다.

제56조(입찰차액 사용) ① 공동훈련센터는 지원금 중 훈련시설 및 장비비, 프로그램 개발비에 해당하는 지원항목의 입찰차액(이하 집행 잔액을 포함한다)이 발생한 경우 변경예정일 30일전까지 관할 공단 지부·지사장에게 사업계획 변경 신청을 하여야 하며, 공단 지부·지사장의 사전 승인을 받아 훈련시설 및 장비비, 프로그램개발비 사용에 관한 [별표 5](#)에 규정된 기준에 따라 사용할 수 있다. 이 경우 사업계획 변경 신청은 10월말까지 제출된 경우에 한한다.<개정 2020.10.20., 2021.04.26.>

② 제1항에 따라 훈련시설 및 장비비 및 프로그램개발비의 입찰차액 사용계획을 승인한 공단 지부·지사장은 승인 사항을 공단 이사장에게 지체 없이 보고하여야 하며, 지역인자위에도 동 승인 사항을 통보하여야 한다.

③ 공동훈련센터는 지원금 중 일반운영비의 입찰차액이 발생한 경우 지역인자위의 사전 심의·의결을 거쳐 [별표 5](#)의 기준에 따라 집행할 수 있다. 또한 부담금 중 훈련시설·장비비의 입찰차액(집행잔액을 포함)이 발생한 경우도 위와 같이 한다.<개정 2020.10.20., 2021.04.26.>

④ 제3항에 따라 일반운영비의 입찰차액 사용계획을 승인한 지역인자위 위원장은 승인 사항을 공단 본부 및 공단 지부·지사에 통보하여야 한다.

⑤ 공동훈련센터는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 공단에 이에 해당하는 금액을 반환하여야 한다.

1. 공단 지부·지사장의 승인을 받지 않고 제1항에 따른 입찰차액을 사용한 경우
2. 지역인자위의 사전 심의·의결을 거치지 아니하고 제3항에 따른 입찰차액을 임의로 사용한 경우

제57조(훈련비용의 신청 및 지원) ① 공단은 공동훈련센터에 제51조제2항에 따라 훈련 비용을 지원할 수 있다.

② 공단은 제1항의 훈련비용 지급 업무를 공단 지부·지사에 위임할 수 있다.

③ 공동훈련센터는 제1항에 따른 훈련비용을 지원받으려는 경우 해당 단위 기간에 종료한 훈련과정(훈련기간이 1개월 이상인 경우 해당 월에 실시된 훈련과정에 소요된 훈련비용을 포함한다)의 훈련비용을 관할 공단 지부·지사에 별지 제7호서식의 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 훈련비용 지원신청서를 제출하여야 한다.

④ 파트너훈련기관의 훈련과정에 대한 훈련비용 신청은 공동훈련센터에서 담당한다.

⑤ <삭제 2019.12.30>

⑥ 공단은 공동훈련센터에 착오로 지급하거나 과도하게 지급된 훈련비용을 반환 요청하거나 환수할 수 있다.

제58조(훈련시설 및 장비 등의 계약) ① 공동훈련센터는 지원금으로 훈련시설 및 장비 등의 구매계약을 체결하는 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 한다.

② 제1항의 해당 법령에서 정한 금액 이상의 계약을 체결하려는 경우에는 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」에 따른 국가종합전자조달시스템을 이용하여 공고·입찰·계약체결 등을 하여야 한다.

③ 공단은 공동훈련센터가 제1항의 집행기준을 위반하여 집행한 경우에는 회계정산하여 환수 등의 조치를 할 수 있다.

제59조(불공정거래행위 등 금지) 공동훈련센터가 정부지원금을 사용하는 계약을 체결하는 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제23조 및 제23조의2에 따라 불공정거래행위 등을 하여서는 아니 된다.

제60조(훈련시설 및 장비 등의 관리) ① 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3에 따라 지원받은 훈련시설 및 장비, 교재, 교보재 등에는 별지 제8호서식의 훈련시설 및 장비 등의 표식을 부착 또는 설치하여야 한다.<개정 2021.04.26.>

② 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3에 따라 지원받은 훈련시설 및 장비, 교재, 교보재 등의 관리를 위하여 다음 각 호의 사항을 기재한 자산관리대장을 갖추어야 한다.(이 경우 전자문서로 갈음할 수 있다)

1. 관리번호

2. 품명
3. 구입금액, 지원금액
4. 매연도말 기준의 수량 증감, 감가상각 등을 실시한 후 남은 가액(잔존가액)
5. 활용실적

③ 공동훈련센터는 지원받은 훈련시설 및 장비 등을 지역·산업 맞춤형 사업에 지장을 주지 않는 범위에서 소속 근로자, 정부 및 지방자치단체 등의 지원을 받는 다른 교육훈련 및 평가 사업, 협약기업 소속근로자의 훈련시간외 실습 등에만 사용할 수 있다. 다만, 지원받은 훈련시설 및 장비 등은 양도·교환·대여·담보로 제공할 수 없다. <개정 2019.12.30>

제61조(훈련시설 및 장비의 내용연수 등) ① 공동훈련센터는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 컨소시엄 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3에 따른 지원을 받아 설치, 구입 등을 한 훈련시설 및 장비를 최종적으로 지원받은 해를 포함하여 6년 이상 지역·산업 맞춤형 사업을 위하여 사용하여야 한다.

1. 「법인세법 시행규칙」 별표 2에 따른 내용연수가 도래한 훈련시설로 교육훈련 등으로 활용할 수 없는 것으로 확정된 경우 <개정 2019.12.30>
2. 「물품관리법」 제16조의2에 따른 조달청 고시 「내용연수」에 따라 내용연수가 도래한 훈련장비로 교육훈련 등으로 활용할 수 없는 것으로 확정된 경우 <신설 2019.12.30>
3. 고장, 파손 등에 따른 수리비용이 해당 훈련시설 및 장비의 현재 감정가액을 초과하는 경우
4. 활용실적이 많아 장비가 마모되거나 기술변화 등으로 정상적인 교육훈련을 실시하기 어려운 경우
5. 제4항에 따른 훈련시설의 대체로 기존 지원 장비에 대한 사용이 불가능한 경우(훈련장비만 해당한다)

② 제1항 각 호의 사유가 발생한 경우 지역인자위는 해당분야 전문가의 사전 검토 및 심의를 거쳐 증빙자료를 첨부하여 공단 이사장에게 해당 훈련시설 및 장비의 불용처리 등에 대한 승인을 요청하여야 한다. <개정 2019.12.30>

③ 공단 이사장은 제2항에 따른 요청이 있는 경우 매 회계연도 종료 후 실시하는 회계정산을 할 때에 제66조에 따라 선정한 회계정산 수행자의 의견을 들어 이를 승인할 수 있다. 다만, 장비 고장 등이 공동훈련센터 또는 훈련생의 고의 또는 중대한 과실로 인한 경우 공동훈련센터는 승인받은 훈련과정의 운영에 차질이 없도록 자체 비용으로 해당 시설·장비 등을 갖추어야 한다.

④ 공동훈련센터는 불가피한 사유가 있는 경우 제1항에 따른 기한이 도래하기 전에

유사한 시설을 해당 훈련시설로 대신 제공하는 조건으로 공단 이사장의 승인을 받아 컨소시엄 운영규정 제19조제1항제2호 및 별표 3에 따라 지원 받은 훈련시설을 다른 용도로 사용할 수 있다.

제62조(프로그램 등의 관리) 공동훈련센터는 지원금으로 개발하거나 구매한 커리큘럼·교재·실습자료(교보재)에 사용자가 알 수 있도록 개발자, 개발연도, 세부 재원(지원금 또는 투자금), 인용자료 출처 등 개발하거나 구매한 정보를 구체적으로 밝혀야 한다.

제63조(지원금 사용시기) ① 공동훈련센터는 승인된 훈련계획서에 따라 지원금을 집행하여야 하며, 특별한 사유 없이 해당 연도 12월에 해당 연도 지원 금액의 2분의 1을 초과하여 집행할 수 없다.

② 공동훈련센터는 지출원인행위가 이루어진 사업에는 해당 사업연도 지원금에 대한 회계정산(현장정산)이 완료되기 전까지 지원금 집행을 완료하여야 한다.

제64조(지원금 지출내역 제외) ① 관세, 부가가치세, 지원금의 이자소득에 대한 법인세 등 사후에 환급받거나 공제 받는 금액은 해당 연도 지원금의 사용내역에서 제외한다.

② 제1항에도 불구하고 부가가치세가 면제되는 재화 또는 용역(수돗물, 교육용역 등)을 공급하는 사업에 관련된 매입세액 등 부가가치세를 환급받지 못하는 경우에는 부가가치세를 지원금에 포함한다.

제65조(지출방법) 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제22조제4항에 따라 전용카드로 지원금을 사용하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 비용은 별도의 지출 증빙서류를 갖추고 계좌이체 등으로 지원금을 사용할 수 있다.

1. 회의수당, 출장비, 인건비 등 개인에게 지급되는 비용
2. 소액, 전산장애 등 불가피한 사유에 따라 「법인세법 시행령」 제41조제1항제2호에서 정한 금액 이내의 현금(간이 세금계산서)으로 지출하는 비용
3. 조달 입찰계약 등 상당한 정도로 투명하게 지출되는 비용
4. 과다한 수수료 부과 등으로 계좌이체로 지출하는 것이 합리적이라고 판단되는 시설공사, 장비구입 등으로 지출되는 비용으로 공동훈련센터 내부 결재를 거쳐 지출되는 비용
5. 업무추진비를 제외한 지출 중 공동훈련센터의 특수한 사정에 따라 불가피하게 전용카드 사용이 불가능하다고 공단 지부·지사장의 승인을 받아 지출한 비용

6. 그 밖에 공단 이사장이 전용카드 이외의 방법으로 지출하는 것이 적정하다고 인정하여 지출한 비용

제66조(회계정산 수행자의 공모 및 선정) ① 공단 이사장은 지원금의 공정하고 투명한 집행을 위하여 공동훈련센터에 대한 회계정산업무를 전담할 자를 공모·선정하여야 한다. 다만, 공단 사업과 관련 있는 내·외부 경영평가위원 및 공단 공인회계사는 지역·산업 맞춤형 사업 회계정산 업무를 수행할 수 없으며, 공단 및 공동훈련센터 회계감사를 전담하는 회계법인에는 회계정산 업무를 수행하게 할 수 없다.

② 공단 이사장은 제1항에 따라 선정된 자와 업무약정서를 체결하고 공동훈련센터에 회계정산 수행자 선정 내역 등을 통보하여야 한다.

③ 공동훈련센터는 제2항에 따른 회계정산 수행자와 계약을 체결하고 회계정산을 받아야 한다.

제67조(정산서류 등) ① 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제23조에 따라 품의서, 지출결의서, 영수증 등 정산관련 증빙서류를 첨부하여 지원금 사용실적을 공단 이사장과 회계정산 수행자에게 제출하여야 한다. 다만, 현장정산을 실시할 경우 공단 이사장에게 제출하는 정산관련 증빙서류는 생략할 수 있다.

② 공단 이사장은 회계정산 수행자에게 공동훈련센터를 방문하여 회계정산 및 현장정산을 실시하도록 할 수 있다. 이 경우 회계정산 수행자는 훈련시설 및 장비, 훈련프로그램의 적정성 확인 등을 위하여 해당 분야 전문가와 동행할 수 있다.

③ 공단 이사장은 회계정산 수행자에게 회계정산 결과보고서를 총괄하여 제출하게 할 수 있다.

제68조(지원금 반납 및 환수) ① 공단 이사장은 공동훈련센터에 대한 회계정산을 실시하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 환수 또는 반납을 하도록 한 후 이를 국고에 입금하여야 한다.

1. 지역 산업 맞춤형 사업 목적과 달리 지원금을 사용한 경우
2. 지역 산업 맞춤형 사업과 연관성이 없다고 인정된 경우
3. 규정과 규칙의 지출항목을 위반한 경우
4. 착오 등으로 잘못 지출한 경우
5. 지원금 잔액, 이자 등이 발생한 경우

② 공동훈련센터는 컨소시엄 규정 제12조 및 동 규칙 별표 4에 규정된 세부기준에 따라 지역·산업 맞춤형 사업의 선정이 취소되거나 사업을 종료하는 경우 컨소시엄 운영규정 제24조제1항에 따라 감가상각하고 남은 가액, 훈련시설 및 장비의 임차보증

금 전액, 운영비 등에 대한 지원금의 집행 잔액을 현금으로 공단에 반납하여야 한다. <개정 2019.12.30., 개정 2020.05.06>

③ 공단 이사장은 회계정산 시 환수금액 미발생 및 미확정 등에 따라 부득이한 사정이 인정되는 금액(퇴직급여충당금 등)은 다음 연도의 회계정산에 따른 조치를 시행할 때 해당 금액을 합산하여 환수·반납토록 할 수 있다.

제69조(회계정산 결과에 대한 이의신청) ① 공동훈련센터는 회계정산 결과에 대한 이의가 있는 경우 그 결과를 통보받은 날부터 7일 이내에 별지 제9호서식의 이의(소명)신청서에 따른 소명자료를 덧붙여 회계정산 수행자에게 이의신청을 할 수 있다.
② 공단은 제1항의 이의신청, 소명자료, 회계정산 수행자의 의견 등을 충분히 검토하고 상당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 회계정산 결과에 반영하여야 한다.

제70조(지원금 사후 대체) ① 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제23조제4항 단서에 따라 지역·산업 맞춤형 사업 수행에 필요한 비용을 지역인력양성기본계획의 심의의결을 전제로 공단 이사장의 승인을 받아 공동훈련센터 자체예산으로 우선 집행하고 사업계획서의 심의의결에 따라 지원되는 지원금으로 사후에 대체 처리할 수 있다.
② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 비용은 지역인자위의 사전 승인을 거쳐 공동훈련센터 자체 예산으로 우선 집행을 한 후 지원금으로 사후 대체 처리할 수 있다. 다만, 사업 중단 등으로 지원금이 지급되지 않을 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2019.12.30>

1. 전담자 인건비
2. 훈련과정에 대한 협약기업 수요조사 비용
3. 해당 연도 지역인력양성기본계획 승인 이전에 협약기업의 요청에 따라 시급하게 교육훈련을 실시하여야 하는 등 불가피한 사유가 있어 공단 이사장의 사전 승인을 받아 실시하는 데 소요된 교육훈련 비용
4. 다음 연도 신규 훈련과정 개설을 위한 직무분석, 교육과정개발 등의 프로그램개발 비용(다만, 사업계획 심사시 적격 과정에 한함)

제71조(지원금 집행 등 확인) ① 공단 이사장은 지원금의 적정한 사용 및 관리, 우수 사례 발굴, 애로사항 등의 확인을 위하여 지역인자위 및 공동훈련센터를 방문할 수 있다. 이 경우 공단 이사장은 지역인자위 및 공동훈련센터에 대한 확인과 관련된 사항을 기록하고 유지하여야 한다.

② 공단 이사장은 제1항에 따른 확인을 공단 지부·지사에서 수행하게 할 수 있다. 이 경우 사업계획 심사, 지도점검 결과 등을 감안하여 정부지원 시설장비 및 훈련

실시현황 등을 확인할 수 있다.

제6장 보칙

제72조(서류의 보존) ① 공단 이사장은 제13조, 제17조, 제27조, 제28조에 따라 지역인자위 선정 및 사업계획 승인, 지역인력양성기본계획 승인 및 변경 등을 위한 심사 관련서류를 다음 각 호의 기간 동안 보존하여야 한다.

1. 신규 지역인자위 선정과 관련된 의견서 및 채점표는 해당 연도 사업시작일로부터 3년(전자문서로 갈음할 수 있다)
2. 지역인자위 사업계획 심사에 따른 의견서 및 채점표는 해당 연도 사업시작일로부터 3년(전자문서로 갈음할 수 있다)
3. 지역인력양성기본계획 심사에 따른 의견서 및 채점표는 해당 연도 사업시작일로부터 3년(전자문서로 갈음할 수 있다.)
4. 제45조에 따라 공단 지부·지사에서 담당하는 수시훈련과정 심사와 관련된 의견서 등은 수시훈련과정 승인일로부터 2년(전자문서로 갈음할 수 있다.)
5. 지역인자위 사업계획 및 지역인력양성기본계획 심사를 위한 심사용 사업계획서는 최종 사업계획서 제출시까지
6. 심의위원회 심의·의결에 따른 지역인자위 최종사업계획서 및 지역인력양성기본계획서는 해당 연도 사업시작일로부터 2년

② 지역인자위는 제26조, 제27조, 제35조에 따른 수요조사, 공동훈련센터 선정, 지역인력양성기본계획 수립 등과 관련된 서류를 다음 각 호의 기간 동안 보존하여야 한다.

1. 수요조사 용역업체 선정 관련 자료, 수요조사 실시자료(설문지 등), 수요조사 결과 분석 데이터 등 수요조사 관련자료 일체는 해당 연도 수요조사 종료일로부터 2년(전자문서로 갈음할 수 있다)
2. 공동훈련센터 훈련계획서 심사와 관련된 의견서 등 심사관련 자료는 해당 연도 사업시작일로부터 2년(전자문서로 갈음할 수 있다)
3. 지역인력양성기본계획 심의 등 지역인자위 회의와 관련된 자료는 5년

③ 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규칙 제50조제2항을 준용하여 지역·산업 맞춤 사업 운영에 관련된 서류를 다음 각 호의 기간 동안 보존하여야 한다.

1. 신규 공동훈련센터 선정 또는 다음 연도 사업계획 심사를 위한 심사용 훈련계획서는 당해연도 사업종료일까지
2. 사업계획 심의·의결에 따른 최종 훈련계획서는 해당 연도 사업시작일로부터 6년

3. 사업계획 변경에 따른 변경 훈련계획서는 해당 연도 사업시작일부터 6년
4. 훈련과정 운영 및 정부지원금 관련된 서류는 정산이 완료된 날(정산을 하지 않는 훈련비용의 경우에는 지원받은 날)부터 5년

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 고용노동부장관의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(기존 운영규칙에 대한 경과규정) 2019년도 지역 산업 맞춤 사업의 사업계획은 이 규칙에 의하여 심사된 것으로 보며, 제51조제2항 및 별표 6의 개정규정은 2019년 1월 1일 이후 시작하는 채용예정자훈련부터 적용한다.

제3조(공동훈련센터 성과평가에 따른 조치에 관한 적용례) 제40조제6항의 개정규정은 2017년도 및 2018년도 공동훈련센터 평가결과를 반영하는 2020년도 공동훈련센터 사업계획부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 고용노동부장관의 승인을 받은 날('19.12.30.)부터 시행한다.

제2조(공동훈련센터 성과평가에 따른 조치에 관한 적용례) 제40조제6항제1호의 규정은 2017년도 및 2018년도 공동훈련센터 평가결과를 반영하는 2020년도 공동훈련센터 사업계획부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 고용노동부장관의 승인을 받은 날('20.05.06.)부터 시행한다.

제2조(기존 운영규칙에 대한 경과규정) 채용예정자 훈련의 훈련비용과 관련된 사항은 2020년 1월 1일부터 실시하는 과정에 대해 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 고용노동부장관의 승인을 받은 날('20.10.20.)부터 시행한다.

제2조(기존 운영규칙에 대한 경과규정) 채용예정자 훈련의 훈련비용과 관련된 사항은 2020년 1월 1일부터 실시하는 과정에 대해 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 고용노동부장관의 승인을 받은 날(21.04.26.)부터 시행한다.

제2조(공동훈련센터 전담자 인건비에 관한 적용례) 별표5 공동훈련센터 전담자 인건비 개정 부분은 2021년 1월 1일부터 적용한다.

제3조(기존 운영규칙에 대한 경과규정) 제40조 제6항은 2022년도에 실시하는 2021년 사업의 성과평가부터 적용하되, 제40조제6항제2호는 2020년도까지의 성과평가 결과를 반영하여 적용한다.

심의위원회 위원 등에 대한 수당 등의 지급기준

(제6조제4항 및 제11조제2항 관련)

구 분	위원회	수행업무	수행시간		지급액	비 고
수당	심의위원회	심의·의결	집체	1일	40만원	
			서면	1회	30만원	
	심사 위원회	심사 (현장심사 및 원격심사 제외)	4시간 이하/1일		30만원	심사위원장은 10만원 추가 지급
			4시간 초과 6시간 이하/1일		40만원	
			6시간 초과/1일		50만원	
		현장심사	4시간 이하/1일		40만원	
			4시간 초과/1일		50만원	
			10시간 초과/1일		10만원 추가지급	
		서면(원격) 심사	1회		10만원	
원고료	A4 1매 당(원고의 60% 이상) (글자크기 13pt, 줄간격 160%, 상하여백 20, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15)				3만원	성과평가 보고서 등 작성 시
여비	공단 여비규칙 별표1의 제4호 적용					

※ 그 밖의 비용지급에 대한 사항은 공단 “수입지출예산 집행지침” 준용

※ 회계정산 현장정산 시 근무지 내 여비지급 기준은 공단여비규칙 별표 1-2의 제①항 준용

※ 심의위원회 및 심사위원회 심사가 휴일에 개최되는 경우에는 간사 및 본부요원(위원회에서 행정업무 등을 수행하는 지역인자위 사무국 전담인력)에게 수당(4시간 이하인 경우 9만원, 4시간을 초과한 경우 15만원, 10시간을 초과한 경우 5만원 추가지급(1일 기준))을 지급할 수 있다.

※ 현장심사가 심사 당일 오전부터 21시를 초과하여 진행되는 경우에는 별도 심사일자를 지정하여 추가 심사를 실시할 수 있다.

공동훈련센터 선정 및 훈련계획서에 관한 심사 기준 및 심사방법

(제35조제5항 관련)

【공동훈련센터 평가표】

□ 1차 심사(정성평가)

심사영역	심사항목	배점	심사방법	비 고
1.기관의 적정성	① 공동훈련센터(파트너훈련기관) 참여요건 부합 여부	적정/ 부적정	서면+인터뷰	- 참여요건은 제35조 및 제36조 참조 - 부적정일 경우 선정 불가
	② 훈련기관 평가결과	적정/ 부적정	서면 (평가 결과 확인)	- 고용노동부 훈련기관 평가 대상기관의 경우 평가결과 1년인증 이상 또는 평가 미참여기관은 선정 불가 - 공공직업훈련기관은 적용 제외 - 훈련기관 인증평가 비대상 기관은 인자위 판단하에 조건부 승인
2. 기관의 공공성	① 예산 운영의 투명성 및 재무적 안정성	적정/ 부적정	서면+인터뷰 (직전년도 회계감사 보고서 등 확인)	- 정기적 외부기관으로부터 회계감사(혹은 감사)를 받고 있으며 재무적 안정성이 있는지 평가 - 감사를 받고 있지 않거나 재무적 안정성이 미흡한 기관은 선정불가(회계전문가가 평가)
	② 기관 훈련인프라의 규모 및 공공성	적정/ 부적정	서면+인터뷰	- 영리성과 무관하게 다양한 직종의 훈련을 실시할 수 있는 훈련인프라와 규모의 경제성을 갖추고 있는지 평가 - 부적정일 경우 선정 불가(심사위원간 합의로 결정)
	③ 기관 경영형태(지배구조)의 적정성	적정/ 부적정	서면+인터뷰	- 법인으로서 이사회 등 경영투명성을 확보할 수 있는 경영구조를 갖추고 있는지에 대한 평가 - 개인사업자 등 경영투명성이 낮은 부적정 기관은 선정 제외 - 부적정일 경우 선정 불가(심사위원간 합의로 결정)
	④ 지역사회 책임성	적정/ 부적정	서면+인터뷰	- 지역 인력양성에 기여한 실적, 타 훈련기관 지원 실적, 지역사회 공헌 등에 대한 실적 평가 - 부적정일 경우 선정 불가(심사위원간 합의로 결정)
3.사업수행 의지	① 기관장의 사업에 대한 이해도와 사업수행 의지 ② 신청한 사업의 목적, 기대 효과의 적정성	적정/ 부적정	서면+인터뷰	- 부적정일 경우 선정 불가(심사위원 합의로 결정)
4. 사업계획의 적정성	① 해당 연도 사업목표(연인원, 평균훈련인원)의 적정성	적정/ 부적정	서면+인터뷰	- 부적정일 경우 선정 불가(심사위원 합의로 결정) (다만, 개선이 가능한 경우 심사시 조정하여 적정 처리 가능) - 해당 지역 내를 기준으로 훈련기관 중복, 훈련과정의 중복여부를 검토 - 부적정일시 선정 불가(심사위원 합의로 결정)
	② 훈련시간 등 훈련운영계획의 적정성	적정/ 부적정		
	③ 기존 훈련기관과의 중복성 정도	적정/ 부적정		
	④ 유사·동일 훈련공급과의 공급 과잉정도	적정/ 부적정		

※ 원활한 심사를 위하여 심사위원 합의방식은 위원회별 심사단에서 적의 조정 가능

* 지역인적자원개발위원회에서 조정하여 활용 가능하나 정성평가의 1. 기관의 적정성, 2. 기관의 공공성 심사항목은 반드시 포함되어야 함

□ 2차 심사(정량평가) → 훈련계획 심사

심사영역	심사항목	배점	심사방법	비 고
1. 지역산업 수요반영	① 사업계획(훈련과정, 훈련방법 등)의 지역 수요조사 결과와의 연계성	30	서면+인터뷰	- 심사위원 평균점수가 12점 미만이거나 12점 미만을 부여한 심사위원이 과반수인 경우는 선정 제외
	② 타기관과의 차별화된 장점			
	③ NCS 기반의 훈련과정 개발 (최대 3점 가점)			
2. 사업수행 역량	① 신청기관의 훈련 관련 조직·인력의 적정성	25	서면+인터뷰 +현장심사	- 심사위원 평균점수가 10점 미만이거나 10점 미만을 부여한 심사위원이 과반수인 경우는 선정 제외
	② 직업훈련 실시 경험(실적, 성과)			
	③ 총사업비 중 자체부담비율 및 부담계획			
	④ 파트너훈련기관 활용의 적정성			
	⑤ 장기운영 가능성			
3. 훈련 인프라	① 교육체계 및 과정개발 능력	25	서면+인터뷰+ 현장심사	- 심사위원 평균점수가 10점 미만이거나 10점 미만을 부여한 심사위원이 과반수인 경우는 선정 제외 - 파트너훈련기관 활용시 파트너훈련기관의 역량도 평가에 반영
	② 교·강사 확보			
	③ 시설의 적정성 (중장기 투자계획, 훈련계획과의 연계 정도 포함)			
	④ 장비의 적정성 (중장기 투자계획, 훈련계획과의 연계 정도 포함)			
	⑤ 유사 교육훈련 공급기관과의 차별성 및 비교우위			
4. 신청 지원금의 적정성	① 훈련계획과 지원금 신청의 연관성, 수준 등의 적정성	20	서면+인터뷰	- 심사위원 평균점수가 8점 미만이거나 8점 미만을 부여한 심사위원이 과반수인 경우는 선정 제외
	② 지원금 총액 대비 훈련생 1인당 비용			

□ 2차 심사(정성평가) → 훈련과정별 심사

심사영역	심사항목	배점	심사방법	비 고
1. 훈련 과정의 적정성 (과정별 심사)	① 동 인력양성 사업 목적 및 지역 수요 조사 결과와의 부합 정도	적정/ 부적정	서면+인터뷰 +현장심사	- 조정이 가능하다고 판단되는 경우 심사위원 전원 합의로 조건부 적합판정 가능 - 사업주 훈련의 과정인정 요건 부합여부는 해당 지부·지사에서 사전 검토 확인 가능
	② 사업주 훈련의 과정인정 요건 부합 여부			
	③ 채용예정자훈련의 경우 목표 취업률			
	④ 해당 훈련과정의 과정설계, 교강사, 시설 및 장비의 적정성			
	⑤ 해당 훈련과정의 연간 실시 계획의 적정성			

* 심사항목별 적용기준은 지역사정을 고려하여 위원회 의결로 달리 정할 수 있음

* 예산심사는 정성평가와 정량평가와는 별도로 예산심사 양식에 따라 실시하여야 함

【훈련과정에 관한 심사 기준】

심사영역	배점
지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 목적 및 지역 수요조사와의 부합 정도	적합/부적합
사업주 훈련의 과정인정 요건 부합 여부	
채용예정자훈련의 경우 목표 취업률	
해당 훈련과정의 과정설계, 교강사, 시설 및 장비의 적정성	
해당 훈련과정의 연간 실시 계획의 적정성	

- ※ 지역인자위에서는 공동훈련센터 훈련계획 심사시 훈련과정에 대한 심사를 동시에 실시하여야 함
- ※ 지역인자위에서 훈련과정 심사시 훈련과정의 수요 적합성, 인정요건 등을 심사하였기에, 공단 본부의 사업계획 심사시에는 훈련과정 적합성은 별도로 심사(검토)하지 않음 (다만, 사업주 훈련 인정요건 충족 여부는 재확인함)

☐ 서비스 업종 중 타 훈련사업 등을 통해 민간훈련기관에서 충분히 공급되고 있는 직종은 지역의 특별한 사유가 없는 한 지역·산업 맞춤형 인력양성 훈련과정으로 승인 제한

【공동훈련센터 훈련계획서】

심사영역	심사항목	배점	심사방법	비 고
1.사업계획의 적정성	① 해당 연도 사업목표(연인원, 평균훈련인원)의 적정성	적정/ 부적정	서면+인터뷰	- 부적정일 경우 선정 불가 (다만, 개선이 가능한 경우 심사시 조정하여 적정 처리 가능)
	② 훈련시간 등 훈련운영계획의 적정성	적정/ 부적정		
	③ 기존 훈련기관과의 중복성 정도	적정/ 부적정		- 해당 지역내를 기준으로 훈련기관 중복, 훈련과정의 중복여부를 검토 - 부적정일시 훈련계획서 불승인
	④ 유사·동일 훈련공급과의 공급 과잉정도	적정/ 부적정		
2. 지역산업 수요반영	① 사업계획(훈련과정, 훈련방법 등)의 지역 수요조사 결과와의 연계성	30	서면+인터뷰	- 심사위원 평균점수가 12점 미만이거나 12점 미만을 부여한 심사위원이 과반수인 경우는 선정 제외
	② 다른 기관과의 차별화된 장점			
	③ NCS 기반의 훈련과정 개발 (최대 3점 가점)			
3.사업수행 역량	① 신청기관의 훈련 관련 조직·인력의 적정성	25	서면+인터뷰 +현장심사	- 심사위원 평균점수가 10점 미만이거나 10점 미만을 부여한 심사위원이 과반수인 경우는 선정 제외
	② 직업훈련 실시 경험(실적, 성과)			
	③ 총사업비 중 자체부담비율 및 부담계획			
	④ 파트너훈련기관 활용의 적정성 (전문훈련센터는 “해당 훈련 분야에 대한 전문성”)			
	⑤ 장기운영 가능성			
4. 훈련 인프라	① 교육체계 및 과정개발 능력	25	서면+인터뷰+ 현장심사	- 심사위원 평균점수가 10점 미만이거나 10점 미만을 부여한 심사위원이 과반수인 경우는 선정 제외 - 파트너훈련기관 활용시 파트너훈련기관의 역량도 평가에 반영
	② 교·강사 확보			
	③ 시설의 적정성 (중장기 투자계획, 훈련계획과의 연계 정도 포함)			
	④ 장비의 적정성 (중장기 투자계획, 훈련계획과의 연계 정도 포함)			
	⑤ 유사 교육훈련 공급기관과의 차별성 및 비교우위			
5. 신청 지원금의 적정성	① 훈련계획과 지원금 신청의 연관성, 수준 등의 적정성	20	서면+인터뷰	- 심사위원 평균점수가 8점 미만이거나 8점 미만을 부여한 심사위원이 과반수인 경우는 선정 제외
	② 지원금 총액 대비 훈련생 1인당 비용			

심사영역	심사항목	배점	심사방법	비 고
6. 훈련 과정의 적정성 (과정별 심사)	① 동 인력양성 사업 목적 및 지역 수요 조사 결과와의 부합 정도	적정/ 부적정	서면+인터뷰 +현장심사	<ul style="list-style-type: none"> - 조정이 가능하다고 판단되는 경우 심사위원 전원 합의로 조건부 적합판정 가능 - 사업주 훈련의 과정인정 요건 부합여부는 해당 지부·지사에서 사전 검토 확인 가능
	② 사업주 훈련의 과정인정 요건 부합 여부			
	③ 양성훈련의 경우 목표 취업률			
	④ 해당 훈련과정의 과정설계, 교강사, 시설 및 장비의 적정성			
	⑤ 해당 훈련과정의 연간 실시 계획의 적정성			

공동훈련센터 실적 산정지표

(제38조제2항 관련)

항목		산정방식
협약기업 훈련 참여율		[소속 근로자 또는 채용예정자(채용예정자를 위한 양성 훈련에 참여한 훈련생을 채용한 경우에만 해당한다) 1인 이상이 지역·산업 맞춤 사업에 속한 직업훈련에 참여한 협약기업의 순합계/협약기업 순합계]×100
향상훈련	연인원	제3조제20호에 따른 연인원 수
	평균 훈련인원	제3조제21호에 따른 평균 훈련인원
	수료율	[(수료인원/훈련참여인원)]×100
채용예정자 훈련	연인원	제3조제20호에 따른 연인원 수
	평균 훈련인원	제3조제21호에 따른 평균 훈련인원
	수료율	[(수료인원/(훈련참여인원 - 훈련 중 협약기업으로 취업한 미수료자)]×100
	취업률	협약기업 취업률 (훈련수료 후 3개월 이내 협약기업으로 취업한 사람/해당 훈련과정 수료인원)×100
		비협약기업 취업률 (훈련수료 후 3개월 이내 비협약기업으로 취업한 사람/해당 훈련과정 수료인원)×100
	총괄 취업률 (훈련수료 후 3개월 이내 협약기업 또는 비협약기업으로 취업한 사람/해당 훈련과정 수료인원)×100	
훈련참여 인원 1인당 시간당 지원금		해당 기간 중 지역·산업 맞춤 사업으로 지원받은 시설·장비비 등 인프라 지원금 및 훈련비용/훈련개시일자가 해당 기간 중에 있는 [(A과정 훈련참여인원×A과정의 훈련이 실시된 총 훈련시간)+(B과정 훈련참여인원×B과정의 훈련이 실시된 총 훈련시간)+...]

공동훈련센터 선정 취소 및 지원제한 등에 관한 조치기준
(제35조의2, 제50조제4항 관련)

1. 사업승인

구분	조치내용	준용근거
가. 부정한 방법으로 훈련기관으로 선정된 경우	· 사업 중단(약정 해지) 및 환수	근로자직업능력 개발법 (제16조, 제19조, 제24조), 자격관련 법령 등
나. 부정한 방법으로 훈련과정의 승인을 받은 경우	· 해당 훈련과정 취소	

2. 훈련 미실시

구분	조치내용	준용근거
가. 정당한 사유 없이 훈련 미실시 (6개월 이상 1년 미만)	· 경고 · 훈련 미실시 기간 동안 발생하는 기존 구축 시설장비비 및 프로그램개발비 감가상각분 환수 · 성과평가 시 1등급 하향 조정 및 인센티브 부여 제외	근로자직업능력 개발법 (제32조, 제48조, 제49조)
나. 정당한 사유 없이 훈련 미실시(1년 이상)	· 사업 중단(약정 해지) 및 환수	

3. 훈련부정

구분	조치내용
가. 해당과정 위탁·인정제한	· 성과평가 결과에 따른 인센티브 부여 제외
나. 전과정 위탁·인정제한	· 전과정 위탁·인정제한 기간 중 지원금(인건비 포함) 지원 제한 · 위탁·인정제한 기간 동안 발생하는 기존 구축 훈련시설·장비비 및 프로그램개발비 감가상각분 환수 · 기존 사업계획 반려 및 재수립 · 1년 이상 전과정 위탁·인정제한을 받은 공동훈련센터에 한하여 성과평가 최하위 등급 부여
다. “가”, “나” 중 협약기업에 대한 훈련을 계속할 수 없는 경우	· 사업중단(약정 해지) 및 환수 * 필요시 심의위원회 의결을 통해 선정취소
라. 파트너훈련기관이 훈련부정으로 행정처분을 받은 경우	· 해당 파트너훈련기관은 승인 취소 · 성과평가 결과에 따른 인센티브 부여 제외
마. 최근 3년간* 위탁·인정제한** 3회*** 이상 *최종처분일기준 **1년 이상 해당과정 또는 3개월 이상 전과정 ***처분일(처분행위) 기준	· 해당 파트너훈련기관은 승인 취소 · 성과평가 결과에 따른 인센티브 부여 제외 · 공동훈련센터 성과평가 1등급 강등
	· 선정 취소 및 환수

※ 다만, 부정수급으로 인해 지원 중단된 운영기관(나)에서 사업 재수행 5년 이내에 훈련부정(전과정위탁·인정제한 3개월 이상) 재발생시에는 사업 중단 조치

※ “다”의 판단기준 : ① 고의 또는 중대한 과실 여부, ② 사업 수행의 지속가능성, ③ 협약기업에 대한 피해 정도, ④ 행정처분의 내용, ⑤ 지원받은 지원금의 규모, ⑥ 유사사태에 대한 조치내역, ⑦ 지역·산업 맞춤 사업 기여정도, ⑧ 협약기업이나 노동시장에 미치는 영향 등

[위탁·인정제한 및 지원 중단 기간 중 공단 조치사항 및 훈련기관의 의무]

<공단>

○ 사업계획 반려

- 기존 사업계획은 추진이 불가능하므로 종전 사업계획은 반려
- 재심의를 통해 사업계획 확정

○ 협약기업 확인 등

- 사업계획서 재작성 시 제출한 기존 유지 협약기업 및 신규 협약기업 등의 부분을 검토 후 인정

○ 기 지원 시설·장비비 등 감가상각분 환수

- 제한 기간 동안은 공동훈련센터 귀책사유로 지역·산업 맞춤 사업 목적으로 활용이 불가능하였으므로 제한 기간에 해당하는 기존 구축 시설·장비비 및 프로그램개발비 감가상각분 환수

<훈련기관>

○ 사업계획 재수립

- 행정처분 결과 등을 반영하여 지원 중단기간 후의 사업계획을 재작성, 공단에 제출

○ 기존 협약기업 관리 및 신규 협약기업 모집 등

- 훈련제공 불가 기간 등 제반 사항을 협약기업에 공문으로 안내하고, 협약 해지를 원하는 기업은 해지 조치
- 계속 유지 협약기업에는 훈련을 제공하지 못하는 기간에도 관리 서비스(수요조사 및 의견수렴 등) 제공
- 사업계획 재작성 시 최소 협약기업 요건 부족분은 협약을 새로 맺어 제출

○ 기 지원 시설·장비 관리

- 기 지원된 시설·장비에 대해서는 제한 기간에도 공동훈련센터 자체부담으로 유지·관리, 기간 종료 후 사용하도록 조치

4. 기타 사업 운영

구분	조치내용
기타 위반사항	심의위원회 심의·의결을 통해 경고, 과정 취소, 지원중단, 사업 중단 등의 조치

5. 조치 절차

가. 공단은 컨소시엄 규정 제12조에 따라 공동훈련센터에 대한 선정을 취소하는 경우에는 행정절차법에 따른 청문 등의 절차를 거치고 관련 결과를 심의위원회에 송부한다.

나. 과정취소, 선정 취소, 사업 중단, 지원제한, 지원금 환수 등의 조치 세부기준 및 방법 등을 심의위원회에서 최종 심의하여 의결한다.

※ 정당한 사유 없이 불참하는 훈련기관이나 소재 불명의 훈련기관은 의견 진술이나 자료 제출의 기회를 별도로 부여하지 않음

다. 해당 과정 취소 등의 사유가 적발되어 조치기준이 확정되기 전까지는 차기 사업계획 및 훈련과정 등에 대한 승인을 유보할 수 있다.

라. 선정이 취소된 공동훈련센터는 공단으로부터 선정취소 통지를 받은 날부터 3년간 공동훈련센터 선정을 위한 신청을 할 수 없다.

공동훈련센터에 대한 운영비 등의 지원 세부기준
(제51조제1항 관련)

1. 운영비

1.1 전담자 인건비

가. 컨소시엄 규정 제19조제6항에 따라 공동훈련센터와 직접 근로계약을 체결한 전담인력만 인건비를 지원하며, 세부기준은 다음 각 호를 따른다.

- ① 전담인력 중 기간의 정함이 없는 근로계약(무기계약직 또는 정규직) 체결 비율이 60% 이상(소수점 이하는 반올림)인 경우에만 인건비를 지원한다.

구 분		전담인력 수						
		3명	4명	5명	6명	7명	8명	9명
무기 계약 비율	60%	1.8(2)	2.4(2)	3.0(3)	3.6(4)	4.2(4)	4.8(5)	5.4(5)
	70%	2.1(2)	2.8(3)	3.5(4)	4.2(4)	4.9(5)	5.6(6)	6.3(6)
	75%	2.25(2)	3.0(3)	3.75(4)	4.5(5)	5.25(5)	6.0(6)	6.75(7)
	80%	2.4(2)	3.2(3)	4.0(4)	4.8(5)	5.6(6)	6.4(6)	7.2(7)

- ② 전담자 1인 당 지원하는 인건비는 4,000만원을 초과하지 못한다. 다만, 「[공공기관의 운영에 관한 법률](#)」에 따른 준정부기관과 기타 공공기관 등 달리 정한 기관의 전담자 1인당 지원하는 인건비 상한액은 5,000만원으로 한다.

- ③ 공동훈련센터별로 인건비를 지원하는 전담자 수는 공동훈련센터의 신청에 따라 아래에서 정한 기준으로 지원할 수 있다.

구분		훈련 규모(연인원, 명)			
연인원(명)	기본 지원	600초과~1,500이하	1,500초과~2,500이하	2,500초과~4,000이하	4,000초과~
평균훈련 인원(명)		1,200초과~3,600이하	3,600초과~6,200이하	6,200초과~9,600이하	9,600초과~
지원인원	2명	4명 한도	6명 한도	8명 한도	9명 ~

- ④ ③에 따른 훈련 규모는 최근 2년의 훈련실적을 평균하여 결정하며, 원격훈련의 경우 훈련인원 1명을 0.2명으로 본다. 다만, 신규 공동훈련센터는 목표 훈련인원을 기준으로 하며 최근 2년간의 실적이 없는 공동훈련센터는 해당 연도 실적을 평균 실적으로 산정한다.

나. 인건비에 대한 지원금은 총 인건비의 100분의 80을 초과하지 못하고, 연간 2억원을 초과하지 않는 범위에서 다음 각 호에 따라 지원한다.

- ① 전담자 활용 인원 등은 인건비 범위에서 자체적으로 결정(다만, 전담인력으로

활용하여야 함)하고 전담자별 인건비는 능력에 따라 차등지급 가능(단 부담금 20% 비율 준수)

- ② 사업연도 중에 선정된 공동훈련센터나 사업연도 기간 중에 전담자 등이 감소한 경우 해당일부터 일할 계산하여 지급한다.

1.2 일반운영비

가. 일반운영비는 인건비를 포함하여 연간 3억원을 초과하지 못하며, 훈련목표 평균훈련인원 1인당 18,000원씩 최대 1억원까지 지원한다. 다만, 지원금액이 5천만원 이내인 경우에는 5천만원까지 지원할 수 있다.

- ① 홍보비는 3,000만원을 초과하지 못하며, 일반운영비 지원액의 30% 이내로 한다.
② 회계정산 비용은 400만원을 초과하지 못한다.

나. ‘가’에도 불구하고 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병으로부터 훈련생 및 훈련기관 종사자를 보호하기 위하여 필요한 경우 일반운영비 지원 한도액을 초과하여 지원할 수 있다.

다. 일반운영비의 세부항목별 지원기준은 다음과 같다.

세부항목	지원대상(요건)	지원기준
시설임차비용	지역·산업 맞춤형 사업에 직접적으로 관련된 각종 행사(워크숍, 간담회, 면담 등)를 위한 시설임차비용(훈련과정 수요조사를 위한 시설 임차비용 포함)	<ul style="list-style-type: none"> · 숙박비는 1인당 100,000원 이내 · 시설사용비용은 1회당 400만원 이내(다만, 훈련기관 자체시설일 경우 제외)
회의수당 등	① 지역·산업 맞춤형 사업에 직접적으로 관련된 회의(훈련과정 수요조사를 위한 회의 등)에 참석한 외부전문가에 대한 수당 ② 채용예정자 선발을 위한 외부면접위원수당	<ul style="list-style-type: none"> · 2시간 미만 : 10만원 이내 · 2시간 이상 4시간 미만 : 20만원 이내 · 4시간 이상 : 30만원 이내 (다만, 내부인력이거나 공동훈련센터 관련부처 공무원일 경우는 지급 불가)
업무추진비(식비)	① 지역·산업 맞춤형 사업에 직접적으로 관련한 각종 회의 등에서 발생하는 업무추진비 및 식비	<ul style="list-style-type: none"> · 1인 3만원 한도 · 일반운영비 지원액의 10% 이내 사용 · 불가피한 사유를 첨부하지 않는 경우 평일 22시부터 익일 9시까지 사용할 수 없음(휴일은 사용할 수 없음)
자료인쇄비	① 협약기업과 관련된 설문지 인쇄비용 ② 그 밖의 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련된 자료인쇄비용	· 실비 인정
홍보비용	① 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련되는 홍보를 위한 홍보물 제작(기념품제작 불가), 광고, 홍보용 홈페이지 개편비용 ② 홍보물 배포를 위한 우편·통신 등의 비용	· 3,000만원 한도, 일반운영비 지원액의 30% 이내
기념품제작비용	지역·산업 맞춤형 사업에 직접적으로 관련된 협약기업(협약예정기업 포함)과의 각종행사(워크숍, 간담회, 면담 등), 회의 등으로 협약기업(협약예정기업 포	<ul style="list-style-type: none"> · 1인 5만원 한도(다만, 훈련생 지급은 불가) · 일반운영비 지원액의 5% 이내 사용

세부항목	지원대상(요건)	지원기준
	합)에 지급되는 답례품	
회계정산비	① 지역·산업 맞춤형 사업 회계 정산 비용	· 기관당 400만원 한도
교육훈련비	① 지역·산업 맞춤형 사업에 참여하는 사업관계자의 직무역량 강화를 위한 교육훈련비(다만, 환급과정, 타 정부사업으로 지원받은 과정은 환급비용 및 지원비용을 제외한 비용만 인정)	· 기관당 400만원 한도
출장여비	① 지역·산업 맞춤형 사업에 직접적으로 관련된 협약기업·관련기관 방문비용 ② 지역·산업 맞춤형 사업 관계자가 역량강화를 위하여 교육훈련에 참여하기 위한 비용	· 운영기관 내부규정을 준용하되, 해당출장목적이 명확한 경우에만 인정
일반수용비	① 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련된 회의 등에 소요되는 다과비 ② 현수막 제작비용 등 그 밖의 잡비용 ③ 지역·산업 맞춤형 사업에 직접적으로 소모되는 사무용품 비용	· 다과비는 1인 5,000원 한도 · 현수막 제작 비용 등 제잡비용은 실비 인정 · 일반운영비 지원액의 20% 이내 사용
수요조사비	① 지역인자위의 지역인력수요조사 결과에 따라 개발하는 훈련과정에 대한 수요조사비, 용역비 등의 비용	· 훈련과정 수요조사에 관한 용역비의 경우 설문조사 또는 설문결과에 대한 기초통계분석에 필요한 비용에 한함
사회보험료	① 부담금 의무가 없는 공동훈련센터의 경우 전담자와 관련 사회보험료 중 공동훈련센터가 부담하는 비용	· 정부지원금을 받는 전담자에 한함

라. 공동훈련센터는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 비용은 일반운영비로 사용할 수 없다.

- ① 현금, 상품권, 주류 등 지원금의 취지에 벗어나는 물품 등의 구입·임차 비용
- ② 훈련과정 운영에 필요한 소모성용품, 전기, 상하수도료, 정보통신비용, 수료증 및 출석부 제작 등의 비용

2. 훈련시설 및 장비비

2.1 지원비율 및 지원한도액

가. 훈련시설 및 장비에 대한 지원금은 지역·산업 맞춤형 사업만을 위하여 설치, 구입 등을 하는 해당 훈련시설 및 장비에 투자되는 총액의 100분의 80을 초과하지 못하며, 연간 15억원을 초과하지 않는 범위에서 지원하되 다음에 따른다.

- 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 준정부기관과 기타 공공기관 등 그 밖에 달리 정한 기관 : 연간 15억원을 초과하지 않는 범위에서 총 투자액의 100분의 100까지 지원

2.2 시설 및 장비 비용으로 지원받을 수 있는 범위 등

가. 훈련시설 및 장비에 대한 투자로 인정받을 수 있는 비용은 지역·산업 맞춤형 사

업 수행에 직접적으로 활용되는 것으로 다음에 따르며, 훈련시설·장비비의 대응투자(부담금)는 현금만을 인정한다.

① 훈련시설비

지원 가능항목	지급 불인정 항목
① 지역·산업 맞춤형 사업으로 실시되는 교육훈련에 필요한 교육훈련시설(강의실, 실습실 등)과 부대·편의시설(기숙사, 화장실, 샤워실, 휴게실 등)의 임차(보증금에 한함), 증축(신설 증축 포함), 개축, 확장, 유지·보수 등에 필요한 비용 ② ①에 해당하지 않는 사항으로 심의위원회에서 지역·산업 맞춤형 사업의 원활한 운영에 필요하다고 인정하는 시설의 임차(보증금에 한함), 증축(신설 증축 포함), 개축, 확장, 유지·보수 등에 필요한 비용	① 산업안전 교육시설 등 관련 법규상 의무 교육훈련에 필요한 시설의 증축비·개축비·임차비·유지보수비 사용불가 ② 지역·산업 맞춤형 사업과 연관성이 낮은 야외 휴게시설 및 엘리베이터 등 부대시설비 사용불가
【공통사항】 ① 공동훈련센터가 사용한 훈련시설비 중 증·개축 관련 법령에 따른 전기·소방설비 등 부대설비 설치비용은 사업 훈련비 지분(증·개축 규모 감안)을 감안하여 적용(면적 포함) ② 공동훈련센터가 임차보증금을 지원받았을 경우 다음 각 호에 해당되는 경우에 임차보증금 전액을 현금으로 공단에 반납해야 함 1. 지역·산업 맞춤형 사업을 계속할 수 없을 경우 2. 컨소시엄 운영규정 제18조제1항에 따른 기간이 만료된 경우 ③ 공동훈련센터가 기존 시설을 매입하기 위한 비용은 지원하지 않음	

② 훈련장비비

지원 가능항목	지급 불인정 항목
① 책상·의자·에어컨·온풍기·전자교탁·프로젝터·스크린·훈련생 사물함 등 교육훈련에 필요한 장비(소프트웨어, 원격훈련 등에 필요한 학사관리시스템 및 전산장비를 포함한다)의 구입, 리스, 유지·보수 등을 위한 비용 ② 훈련과정 수요조사 등 협약기업 관리, 지역·산업 맞춤형 사업으로 실시되는 교육훈련 실적 관리, 지역·산업 맞춤형 사업 안내 등 동 사업 운영과 직접적으로 관련되는 정보시스템(전산장비, 소프트웨어를 포함한다)의 구축 및 유지·보수에 필요한 비용 ③ 업무용·통학용·장비수송 차량에 해당하지 아니하고 운행 목적이 아닌 실습용(분해·조립 등) 차량 운반구 구입·수리 비용 ④ 공동훈련센터가 신규 선정된 경우(기관 선정된 연도만 해당한다) 또는 지원기간이 연장된 경우, 각 1회에 한하여 교육훈련 이외의 행정 업무용으로 활용되는 사무장비(각종 OA장비 포함), 냉온풍기 등 편의장비의 구입 등에 필요한 비용	① 유류비, 소모성 용품 및 실습재료를 구입하려는 경우 ② 지역·산업 맞춤형 사업으로 실시되는 교육훈련으로 병행되어 사용되지만 동 사업으로 실시되는 교육훈련 이외의 용도로 주로 사용되는 강의실, 실습실 등 각종 시설에 활용되는 컴퓨터, 프린터, 책상 및 의자, 냉온풍기 등 편의장비, 복사기, 팩스 등 각종 OA장비 구입, 유지·보수에 필요한 비용 ③ 업무용·통학용·장비수송 차량, 산업안전 교육장비 등 법령상 의무교육훈련에 필요한 장비의 구입, 유지·보수에 필요한 비용

3. 프로그램개발비 등

3.1 지원비율 및 지원한도액

- 프로그램개발비 등에 대한 지원금은 소요비용의 100분의 100을 지원하되 연간 총 2억원을 초과하지 못한다.

3.2 프로그램개발비 등으로 지원 받을 수 있는 범위 등

- 가. 프로그램개발비 등으로 지원 받을 수 있는 비용은 지역·산업 맞춤형 사업 수행에 직접적으로 활용되는 것으로 다음에 따른다.

지원 가능항목	지급 불인정 항목
① 교육훈련 실시를 위한 직무분석 비용 ② 교육과정의 개발 등의 비용 ③ 교재 및 교보재의 개발·보수·구매 등의 비용 ④ 컨소시엄 운영규정 별표3에 따른 지원 이외의 교육 훈련 실시에 필요하다고 이사장이 인정한 비용	① 전문 교육기관 등에서 기 개발된 교육과정을 구매하는 비용 ② 전문 교육기관 등에 수요조사 및 프로그램 개발 등을 위탁하는 비용
【공통사항】 다만, 컨소시엄 운영규정 제5조제1항제2호(사업주단체형)에 해당하는 공동훈련센터의 경우 심의위원회의 결정에 따라 다음 각 호에 해당하는 비용을 지원받을 수 있음 1. 협약기업의 산업 및 직종에 대한 인력수급, 교육훈련에 관한 조사·연구 비용 2. 국가직무능력표준 등 해당 산업 및 직종과 직접적으로 관련되는 직무능력에 관한 표준, 가이드 등의 개발 비용 3. 해당 산업 및 직종과 직접적으로 관련되는 직무능력 관련 인증, 자격검증 등에 관한 비용 4. 해당 산업의 인력수급, 인적자원개발 등을 위한 네트워크 운영 등에 관한 비용	

- 나. 프로그램개발비 등에 관한 세부항목별 지원기준은 다음과 같다.

항목	지원대상(요건)	지원기준
전문가수당 (자문료)	① 직무분석에 참여하는 내·외부전문가에 지급되는 수당 ② 커리큘럼 개발에 참여하는 내·외부전문가에 지급되는 수당 ③ 교재 개발에 참여하는 내·외부전문가에 지급되는 수당 ④ 교보재 개발에 참여하는 내·외부전문가에 지급되는 수당	· 1회 1인당 30만원 이내(내부전문가일 경우 1/2이내로 지급 가능하며, 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련 있는 사람은 지급 불가)
기술정보 수집비	① 직무분석·커리큘럼·교재·교보재* 개발 등에 필요한 전문자료 구입 및 인쇄비용	· 실비 인정
원고료	① 직무분석·커리큘럼·교재·교보재* 개발 등으로 내·외부전문가가 집필하는 원고료 ② 다만, 전문 교육기관 등을 활용하여 개발하는 경우는 불인정	· 등급별 원고료 지급안을 준용하되, 등급 외 인력은 C급 기준 이내 금액 지급 · 다만, 내부전문가일 경우 1/2 이내로 지급 가능하며, 지역·산업 맞춤형 사업과 직

		접적으로 관련 있는 사람은 지급 불가
출장여비	① 직무분석·커리큘럼·교재·교보재* 개발 등을 위해 사업 참여인력이 협약기업 등을 방문하기 위한 출장여비 ② 그 밖의 프로그램개발 관련 출장여비	· 훈련기관 내부규정 준용
인쇄비	① 직무분석·커리큘럼·교재·교보재* 개발 후 정산, 운영기관 보관용 등으로 활용하기 위한 인쇄비(과정별 10권 이내만 인정)	· 실비 인정
업무추진비 (식비 등)	① 직무분석·커리큘럼·교재·교보재* 개발 등과 관련된 회의비 ② 그 밖의 프로그램개발에 관련한 회의비	· 1인 3만원 한도(다만, 불가피한 사유가 있는 경우 5만원 한도)

* 교보재 : 교육 훈련을 위한 보조 재료(시청각 매체 등)

* 등급별 원고료 지급안

등급 구분	S등급	A등급	B등급	C등급
금액	40,000원 한도	30,000원 한도	20,000원 한도	15,000원 한도
자격	차관급 이상 공무원 연구기관임원급(기업체 사장급) 이상 부총장급(대학) 이상 박사취득 후 경력 15년 이상 학사취득 후 경력 25년 이상	4급 이상 공무원 책임연구원급(연구위원) 이상 정교수급 이상 박사취득 후 경력 9년 이상 학사취득 후 경력 15년 이상	5급 이상 공무원 선임연구원급(부연구위원) 이상 부교수급 이상 박사취득 후 경력 4년 이상 학사취득 후 경력 10년 이상	6급 이하 공무원 선임연구원급(원급) 이상 조교수급 이상 박사취득 후 즉시 이상 학사취득 후 경력 6년 이상

공동훈련센터 등에 대한 훈련비 지원 세부기준

(제51조제2항 관련)

1. 제51조제2항에 따른 훈련비용은 훈련과정 운영에 직접적으로 활용되는 비용을 말한다.
2. 공동훈련센터가 지원받을 수 있는 훈련비용은 다음과 같다.

항목	지원대상(요건)	지원기준
훈련비	①협약기업 재직근로자 또는 채용예정자 대상 훈련일 것(파트너기관에 지불하는 훈련비 포함)	실비심사를 통해 확정된 금액
훈련수당	①협약기업에 채용이 예정된 훈련생에게 월 평균 120시간 이상의 훈련을 1개월 이상 실시 할 것 ②해당 사업주가 훈련생에게 지급한 금액일 것 다만, 해당 사업주가 훈련생에게 직접 훈련수당을 지급하기가 어렵거나 원활한 훈련실시를 위해 필요하다고 인정되는 경우 예외적으로 공동훈련센터에서 훈련수당을 직접 지급할 수 있음	사업주(또는 훈련기관)가 훈련생에게 지급한 금액의 한도에서 월 20만원까지 지원
임금	①협약기업 재직근로자 중 「고용보험법 시행령」 제41조제3항에 해당하는 사람 대상 훈련일 것 ②해당 재직근로자의 사업주가 훈련기간 중 임금을 지급할 것	「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」 제17조제5항제1호 및 제2호에 따른 수준으로 지원
	① 「고용보험법 시행령」 제41조제1항제5호에 따라 해당 사업(협약기업에만 해당한다)에 고용된 피보험자에게 유급휴가를 주어 훈련을 실시할 것 ②해당 재직근로자의 사업주가 훈련기간 중 임금을 지급할 것	
식비 또는 숙식비	①1일 평균 5시간 이상인 훈련을 협약기업 재직자 또는 채용예정자에게 실시하고 훈련기관이 숙식을 제공하거나 해당 재직근로자의 사업주(협약기업에만 해당한다)가 숙식비를 지급한 경우 ②훈련시간이 1일 평균 5시간 이상일 것	식비는 1일 5,000원까지, 숙식비는 1일 14,000원(훈련기간이 1개월 이상이고 주 5일 이상 연속하여 훈련을 실시하고 휴일에도 기숙사를 운영하는 경우에는 월 330,000원)까지 지원

※ 유급 휴가 훈련의 임금 및 대체근로자에 대한 임금은 기업에 직접 환급

3. 제51조 2항에 따른 훈련비의 지급기준은 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」 제12조 제2항을 따른다.
4. '3'의 훈련비는 정산하지 않으며 동일한 내용으로 컨소시엄 운영규정 제19조제1항에 따른 지원금과 중복하여 지원받을 수 없다.
5. 훈련비용 등의 지원기준은 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」 제17조를 따르며, 3개월 이상의 채용예정자훈련은 단위기간 별로 지급할 수 있다.

6. 제51조제2항의 훈련단가 산정을 위한 개별 항목별 기준은 다음과 같다.

항목	지원대상(요건)	지원기준
훈련시설 및 장비 임차비	① 훈련과정 운영에 직접적으로 소요되는 비용으로 훈련장비의 감가상각비, 자산취득이 불가한 렌탈비용 ② 훈련과정 운영에 직접적으로 필요한 훈련시설의 대관료	· 실비로 인정하되, 인프라 지원금의 시설·장비비 지원항목을 제외한 비용
강사료	① 공동훈련센터에서 운영하는 지역·산업 맞춤형 인력양성 인정과정에 한함 ② 훈련과정별 강사인정 기준에 적합한 자	· 시간당 20만원 한도로 지원하되 전담자는 내부강사로 지급 불가 · 해당사업 전담자 이외의 인력은 내부강사로 활용가능(다만, 강사료는 외부강사료의 1/2초과금지) * 훈련기관이 신기술(4차 산업 중심)분야의 훈련을 실시하기 위하여 강사료 지급 기준 등급별 지원한도 이상의 강사료가 필요함을 입증하는 경우 심사위원회 결정으로 강사료 등급별 지원한도의 200% 이내에서 지원 가능
강사여비	강사료 지급기준 ①, ②에 해당되는 자 중 훈련기관 지역 외에서 출강한 강사에게 지급되는 여비	· 공동훈련센터 내부규정 준용
과정운영 보조인력비	협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영·지원하는 보조인력비	· 시간당 지원단가는 최저임금액의 130% 한도 · 훈련과정 회차당 1명을 지원 가능하며, 훈련시간 및 훈련시간 전후의 준비·정리에 소요되는 각 8시간(총16시간) 지원 가능
운영 지원비	① 훈련과정에 소모되는 사무용품 비용 ② 훈련과정 운영을 위하여 전담인력 및 훈련과정 보조운영자의 출장비용	· 출장여비 및 소모성 사무용품비는 공동훈련센터 내부규정 준용
다과비	협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자훈련과정에 소요되는 다과비	· 1인당 1일 3천원 한도
제세 공과금	협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하며 발생하는 전기, 상하수도료 등 제세공과금	· 실비지원
실습 재료비	협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하며 발생하는 실습재료 비용	· 실비지원(다만, 프로젝트, 음향시설, 노트북 등 임대료는 불가)
교재 구입비	협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하는 데 소요되는 교재 인쇄 및 구매 비용	· 실비지원
재해 보험료	협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하며 소요되는 훈련참여생 보호를 위한 보험	· 실비지원
그 밖의 훈련비용	협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하며 소요되는 피복비, 문구비 등	· 문구비는 1인 1차수당 3,000원 한도(다만, 120 시간 이상의 채용예정자훈련은 1인 1개월당 3,000원 한도) · 피복비 등은 실비지원
간접비	지역·산업 맞춤형 사업 운영 및 훈련과정 운영에 필요한 각종 비용으로 재투자되는 비용	· 간접비를 제외한 훈련비의 5% 범위 이내(파트너훈련기관 지원비용 포함)

* 강사료 지급 기준안

등급 구분	A등급	B등급	C등급	D등급	E등급
전문인력	20만원(시간당) 한도	15만원(시간당) 한도	10만원(시간당) 한도	7만원(시간당) 한도	5만원(시간당) 한도
자격	차관급이상 공무원 연구기관임원급 이상 부총장급(대학) 이상 박사취득후 경력15년 이상 석사취득후 경력20년 이상 학사취득후 경력25년 이상 <u>전문학사취득후 경력 27년 이상</u> 경력 30년 이상 기업체 사장급(상시고용 인원 200인 이상)	4급이상 공무원 책임연구원급(연구위원) 이상 정교수급 이상 박사취득후 경력9년 이상 석사취득후 경력12년 이상 학사취득후 경력15년 이상 <u>전문학사취득후 경력 17년 이상</u> 경력 20년 이상 기술사, 기능장 또는 변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사 등 관련분야 전문자격증 소지자로 5년 이상 실무경력자	5급이상 공무원 선임연구원급(부연구위원) 이상 부교수급 이상 박사취득후 경력4년 이상 석사취득후 경력7년 이상 학사취득후 경력10년 이상 <u>전문학사취득후 경력 12년 이상</u> 경력15년 이상	6급이하 공무원 선임연구원급(원급) 이상 조교수급 이상 박사취득후 즉시 이상 석사취득후 경력3년 이상 학사취득후 경력6년 이상 <u>전문학사취득후 경력 8년 이상</u> 경력11년이상	근로자 직업능력개발법 시행령 제27조 각 호에 해당하는 자

※ 위 강사료 지급 기준안에도 불구하고 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」상 공직자 등은 같은 법 시행령 별표 1 외부강의등 사례금 상한액이 적용됨을 유의

서 약 서

본인은 201 년도 지역·산업 맞춤형 인력양성 심사업무 등을 수행하면서 아래 사항에 대하여 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 맡은 바 업무를 수행함에 있어서 본인의 이해관계와 관계 없이 독립된 입장에서 공정하고 투명하게 역할을 성실히 수행한다.
2. 본인은 업무를 수행하는 기간 중 알게 된 고객의 정보 및 수행 결과 등에 대해 제3자에게 절대 누설하지 않는다.
3. 본인은 본 서약서의 내용을 확실히 준수할 것을 약속하며, 만약 위반할 시에는 향후 사업에 대한 참여 제한은 물론 그 밖의 어떠한 불이익에 대하여도 감수한다.

201 년 월 일

○ 소 속 :

○ 성 명 :

(서명)

한국산업인력공단 이사장 귀하

지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 운영에 관한 표준약정서

기관 현황	<input type="radio"/> 공동훈련센터명 : <input type="radio"/> 대 표 자 : <input type="radio"/> 법인(사업자)등록번호 : <input type="radio"/> 주 소 :			
약정 내용	목표 훈련과정명		훈련기간	목표 훈련인원
	0000 과정 등 00개 - (향상훈련) 0000과정 등 00개 - (채용예정자훈련) 0000과정 등 00개		20 .00.00. ~ 20 .00.00. (회계연도 기준)	총 000명 - (향상훈련) 00명 - (채용예정자훈련) 00명
	인프라 (시설,장비, 프로그램개발)	지원금	천 원	
		자부담금	천 원	
	약정이행보증	이행보증보험증권 또는 지원금 반환 협약서		
	목표 취업률	% 이상		
약정 보증기간 (인프라)	20 . 00. 00. ~ 20 . 00. 00. * 보증 또는 보험기간은 사업시행기간 종료일(시설 및 장비에 관한 지원금은 해당 시설 및 장비를 지원받은 날을 포함하여 6년간, 프로그램개발비는 3년간)까지			
20 년 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업을 성실히 수행하기 위하여 위와 같이 상호 약정을 체결한다. 붙 임 : 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 운영 표준 약정조건 1부. <div style="text-align: center;">20 년 월 일</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 한 국 산 업 인 력 공 단 (공동훈련센터) 000000 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 이사장 (인) 대표(기관장) (인) </div>				

지역·산업 맞춤형 인력양성사업 표준 약정조건(공동훈련센터용)

한국산업인력공단 이사장(이하 “공단”이라 한다)과 ○○○○○○(이하 “공동훈련센터”라 한다)는 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업과 관련하여 아래와 같이 약정한다.

제1조(목적) 이 약정은 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업(이하 “지역·산업 맞춤 사업”이라 한다)을 수행하기 위해 공단과 공동훈련센터의 역할 및 책임을 정함을 목적으로 한다.

제2조(신의성실) 공단과 ‘공동훈련센터’는 신의성실의 원칙에 기초하여 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 “보조금법”이라 한다), 「국고보조금 통합관리지침」(이하 “통합관리지침”이라 한다) 및 「고용노동분야 국고보조사업 관리규정」(이하 “관리규정”이라 한다), 「국가인적자원개발컨소시엄 운영규정」(이하 “규정”이라 한다) 및 「지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙」(이하 “규칙”이라 한다)과 이 약정에 따라 지역·산업 맞춤 사업을 성실히 수행한다.

제3조(지원금의 지원) 공단은 ‘공동훈련센터’의 요청에 따라 ‘지역·산업 맞춤 사업’ 수행에 필요한 지원금을 공동훈련센터의 전용통장으로 지급한다. 이 경우 공단은 공동훈련센터가 부담하여야 할 부담금이 있는 경우 이에 대한 증빙자료를 확인한 후 지원금을 지원한다.

제4조(지원금 사용 등) ① ‘공동훈련센터’는 “규정” 및 “규칙”의 관련 내용을 준수하여 지원금을 사용해야 하며, 이 지원금으로 구축(예정)한 인프라(시설, 장비)는 연간 활용계획에 따라 ‘지역·산업 맞춤 사업’을 성실하고 투명하게 수행하여야 한다. 아울러 지원금 사용과 관련한 사항의 경우 “규정” 및 “규칙”에서 정해지지 않은 사항은 “보조금법”에 따른다.

② 공동훈련센터는 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)에서 의결된 사업계획서에 따라 ‘지역·산업 맞춤 사업’을 성실히 수행하여야 하며 “규정” 및 “규칙”을 준수하여 훈련비용을 신청하여야 한다.

③ 공동훈련센터는 사업 추진실적 및 지원금 및 훈련비용 집행현황을 공단이 정한 기일까지 공단에 제출하여야 하며, 공단의 현장 확인·관계서류의 열람 및 자료 제출 요청·사업연도 종료 후 사업비 정산 등의 관련 업무에 적극 협조하여야 한다.

제5조(사업계획의 변경 등) 공동훈련센터는 “규칙” 제28조제1항 또는 ‘지역·산업 맞춤 사업’에 대한 정부 정책이 변동된 경우 공단과 합의에 따라 목표 훈련과정명(수)과 목표 훈련인원을 변경할 수 있다.

제6조(약정상 의무이행 최고 등) 공단은 공동훈련센터가 이 약정상의 의무를 이행하지 않을 경우 불이행 당사자에게 약정상의 의무 이행을 독촉하며, 불이행 당사자가 최고서 접수일부터 20일 이내에 약정상의 의무를 이행하지 않을 경우 추가적인 독촉 없이 상대방의 채무불이행 또는 불법행위로 발생한 손해에 대해 배상청구를 할 수 있다.

제7조(선정 취소 및 약정의 해지 등) ① 공단은 “통합관리지침” 및 “관리규정”, “규정”

및 “규칙”에 따라 공동훈련센터가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 심의위원회의 의결을 통해 공동훈련센터 선정을 취소하고 약정을 해지 할 수 있다.

1. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 교부받은 경우
2. 지원금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 공동훈련센터가 법령의 규정, 지원금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 고용노동부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 지원금과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 지원금을 받은 경우
6. ‘규정’ 제12조에 따라 공동훈련센터에 대한 지원이 중단된 경우

② 공동훈련센터는 약정이 해지된 경우 공단이 정한 기한까지 “규정” 제24조를 준용하여 공단이 지정하는 관리계좌에 현금으로 지원금을 반환하여야 한다.

③ 공단은 약정의 해지로 인한 비용 환수 외에 “보조금법”에 따라 별도의 제재 조치를 할 수 있다.

제8조(약정의 기간) ① 약정기간은 심의위원회에서 의결된 사업수행기간(회계연도 기준)으로 하되, 공동훈련센터의 요구에 따라 변경 혹은 조정될 수 있다.

② 공동훈련센터는 약정기간의 변경 또는 조정에 따라 필요한 사항을 적극 이행하여야 한다.

제9조(추가약정 및 해석) ① 이 약정에 구체적으로 밝히지 아니한 사항은 공단과 공동훈련센터가 별도로 협의하여 서면으로 추가 약정할 수 있으며, 추가로 약정한 사항은 이 약정과 동일한 효력을 갖는다.

② 이 약정서에 관한 해석상 의문이 있을 경우에는 공단의 해석에 따른다.

제10조(소송의 관할 등) ① 이 약정에 따라서 발생하는 권리나 의무에 관한 소송은 공단이 소재한 관할 법원으로 한다.

② 이 약정을 증명하고 각종 의무를 성실하게 수행하기 위하여 약정서를 2부 작성하고, 서명날인 후 공단과 공동훈련센터가 각각 1부씩 보관한다.

201 년 월 일

(공동훈련센터)

한국산업인력공단

□□□□□

주 소 :

주 소 :

이 사 장

(인) 대 표 자

(인)

※ 첨부서류 : 지역·산업 맞춤형 인력양성 훈련계획서 1부.

지역·산업 맞춤형 인력양성사업 협약서

○○○○○○(이하 “공동훈련센터”라 한다)와 □□□□□(이하 “협약기업”이라 한다)는 고용노동부 및 한국산업인력공단에서 주관하는 「지역·산업 맞춤형 인력양성 사업」(이하 “지역·산업 맞춤 사업”이라 한다)과 관련하여 아래와 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 이 협약은 지역·산업 맞춤 사업에 관한 공동훈련센터와 협약기업간의 역할과 책임을 정함을 목적으로 한다.

제2조(기관의 역할) ① 공동훈련센터는 관련 법령 및 ‘지역·산업 맞춤 사업’ 시행계획에 따라 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 협약기업의 경쟁력 향상을 위하여 필요한 직무분석, 재직근로자의 교육훈련 수요반영, 교육훈련과정 개발 및 운영 등 직업능력개발 지원
2. 협약기업의 원활한 인력공급을 위한 채용예정자 과정 개발·운영 지원
3. 채용예정자 과정 훈련생 선발 시 협약기업 관계자가 참여하는 심층면접, 훈련기관 견학, 채용지원 계획 등 훈련내용 및 협약기업의 채용 정보에 대한 사전 탐색 기회 제공
4. 채용예정자 과정 수료생의 역량수준 진단, 맞춤형 1:1 취업 컨설팅 제공, 협약기업에 대한 취업 지원
5. 그 밖에 협약기업의 체계적인 인적자원개발을 지원하기 위하여 필요한 사항

② 협약기업은 재직근로자와 채용(예정) 근로자의 직무능력 향상 등을 위해 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 공동훈련센터의 훈련 수요조사 및 직무·수준별 훈련과정 설계, 훈련생 선발 면접 등에 참여
2. 필요할 경우 소속 재직근로자 중에서 역량과 자격을 갖춘 인력을 교육훈련 강사로 참여
3. 채용예정자 과정 수료생에 대한 적극적 채용 협력

제3조(훈련비용에 관한 약정) ① 협약기업은 공동훈련센터가 지역·산업 맞춤 사업으로 실시하는 교육훈련에 참여하는 경우 훈련비용은 「고용보험법」 제27조 및 「근로자직업능력 개발법」 제20조에 따라 지원받을 수 있는 지원금으로 충당한다. 이 경우 협약기업은 공동훈련센터가 「고용보험법」 제27조 및 「근로자직업능력 개발법」 제20조에 따라 지원받을 수 있는 훈련비용을 고용노동부장관으로부터 직접 지원받는 것에 동의한다.

② 제1항에 따른 약정은 협약기업이 명시적인 해지에 관한 의사를 표시하지 않은 경우

이 협약서의 효력이 유효한 기간까지 효력이 있는 것으로 본다. 다만, 회계연도 중에 이 협약서의 효력이 상실하더라도 제1항에 따른 약정은 회계연도가 종료되는 시점까지 유효한 것으로 본다.

③ 공동훈련센터는 지역·산업 맞춤형 사업으로 실시되는 교육훈련을 실시할 경우 국가 인적자원개발컨소시엄 운영규정 제19조제5항을 준용하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우 제1항에 따라 지원받을 수 있는 지원금 이외에 추가로 협약기업 또는 근로자에게 훈련비의 일부를 부담시킬 수 있다.

1. 공단으로부터 지원받는 지원금만으로는 교육훈련실시가 어려운 경우
2. 훈련생의 도덕적 해이를 예방하고 교육훈련 효과를 높이기 위하여 훈련비용을 부담시키는 경우

제4조(성실의무) 공동훈련센터와 협약기업은 신의성실의 원칙에 기초하여 지역·산업 맞춤형 사업을 성실히 이행하여야 한다.

제5조(협약기간) 별도의 의사표시가 없는 한 이 협약의 유효기간은 지역·산업 맞춤형 사업이 종료되는 시점까지로 한다. 다만, 지역·산업 맞춤형 사업 종료 이전에도 협약기업이 2년간 연속하여 이 사업으로 실시되는 교육훈련에 근로자를 참여시키지 않은 경우는 협약이 해지된 것으로 본다.

이 협약을 증명하기 위하여 협약서를 2부 작성, 기명날인하여 양 기관이 각 1부씩 보관한다.

202 년 월 일

(공동훈련센터)

(협약기업)

○○○○○

□□□□□

사업장관리번호:

주 소 :

주 소 :

대표자(총장) :

(인)

대표자 :

(인)

한국산업인력공단 이사장 귀하

※ 첨부서류 : 지역산업 맞춤형 인력양성사업 협약기업 일반현황 1부

지역·산업 맞춤형 인력양성 지원기간 연장 신청서

지역·산업 맞춤형 인력양성 지원기간 연장 신청서

기관개요	고용보험 사업장 관리번호		사업자등록번호				
	기관명		대 표 자				
	업 종		협약기업 수				
	소 재 지						
	사업책임자 연락처	전화번호		사업실무자 연락처	전화번호		
		휴대전화번호			휴대전화번호		
E-mail			E-mail				
훈련기관 형태		<input type="checkbox"/> 사업주단체 <input type="checkbox"/> 대학 <input type="checkbox"/> 기타					
사업 연장신청기간		201 . . ~ . .					
파트너훈련기관 유형		<input type="checkbox"/> 직업능력개발훈련시설 <input type="checkbox"/> 대 학 <input type="checkbox"/> 학 원 <input type="checkbox"/> 평생교육시설 <input type="checkbox"/> 사업주단체 <input type="checkbox"/> 기타(연구소 등)					
사 업 목 표							
전체 훈련규모				채용예정자 훈련			훈련생1인당 시간당 단가(원)
연인원(명)	평균 훈련인원(명)	훈련 참여율(%)	협약기업 참여율(%)	연인원(명)	취업률(%)	수료율(%)	

국가인적자원개발컨소시엄 운영규정 제8조에 따라 위와 같이 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영기간 연장 신청을 합니다.

201 년 월 일

신청인(기관 대표)

(서명 또는 인)

한 국 산 업 인 력 공 단 이 사 장 귀 하

지역·산업 맞춤형 인력양성 공동훈련센터 지원금 신청서

기관개요	기관명		대표자			
	소재지					
사업책임자 연락처	전화번호		사업실무자 연락처	전화번호		
	휴대전화번호			휴대전화번호		
	E-mail			E-mail		
지원금 총액(①+②+③+④)		금			원정	
① 인건비		② 일반운영비		③ 훈련시설·장비비		④ 프로그램개발비
원		원		원		원
사업기간	201 ~ 201					
지원금 지급 현황 ※ 해당 연도 지원금액에 한 함	지원금 총액(A) (A=B+C+D)	금회신청액(B)		금회이전 신청누계액(C)	지원금잔액(D) (D=A-B-C)	
	원	원		원	원	
지원금 신청액	금융기관명	예금주		계좌번호		

지역·산업 맞춤형 인력양성사업 운영규칙 제49조에 따라 위와 같이 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 수행을 위한 지원금을 신청합니다.

이
의
의

신청인 (서명 또는 인)

한 국 산 업 인 력 공 단 이 사 장 귀 하

※ 붙임서류: 통장사본 1부.

확약서

우리 ○○○○은 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업을 수행하는 공동
훈련센터로서 정부사업비(보조금)를 집행함에 있어 사업비를 목적 외로
사용하거나 부적정하게 집행하는 등 환급 사유가 발생할 경우에는
지체 없이 현금으로 귀 공단에 납부할 것을 약속합니다. 만약 이를
위반할 경우에는 “어떠한 처분과 조치에도 이의를 제기하지 않고
따를 것”을 약속하기 위해 이 약속서를 제출합니다.

- 지원금액 : 원정()

- 지원금 수령일자 : 20 . . .

20 년 월 일

기 관 명 : (직인)

사업총괄책임자 : 직위 성명 (서명)

한국산업인력공단 이사장 귀하

지역·산업 맞춤형 인력양성사업 훈련비용 지원신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호													
① 수탁훈련기관 (공동훈련센터)	사업장관리번호 :					대규모기업							
	명 칭 :					[]해당 []비해당							
	소재지 :					대표자:							
	(전화번호 :)												
② 훈련과정 정보													
훈련과정명 (코드번호)					훈련실시기간					지원금신청인원			
③ 훈련수료자 명단 및 지원신청금 세부내역													
성명	주민등록 번호	훈련생 유형	비 정 규 직 해 당 여 부	사업장명 및 사업장관리 번호		지원신청금					훈련생 또는 대체고용인력에게 지급한 임금 등		
						총액	훈련비	임금	숙식비	훈련 수당	임금	숙식비	훈련 수당
											※해당자만 기입		
합 계													
④사업장별 지원신청금 및 계좌번호		사업장명 (사업장관리번호)		사업주로부터 받은 훈련비용 (1인당 훈련비용)		지원신청 금액		은행 (예금주:)					

「고용보험법 시행령」 제41조 및 「고용보험법 시행규칙」 제60조제2항 본문에 따라 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 훈련비용 지원을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(훈련기관대표)

(서명 또는 인)

한국산업인력공단 이사장(○○지역본부·지사) 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

첨부서류	없음	수수료
		없음

※ 아래 란은 적지 않습니다.

접수	접수 연월일	접수번호	처리부서	선람	담당	검토	결재
처리	①지급여부	[] 지급 [] 미지급					
	②미지급 사유						
결재	담당		검토		결재		결재 연월일

작성방법

1. ②훈련과정 정보는 사업주로부터 위임받아 지원금을 신청하는 해당 훈련과정에 대한 정보를 기재합니다.

1-1. 훈련실시기간은 훈련시작일과 훈련종료일을 기재합니다.

2. ③훈련수료자 명단 및 지원신청금 세부내역은 훈련생별로 기재합니다(별지 작성 가능).

2-1. 훈련생 유형은 해당 훈련생을 위탁한 사업주 기준으로 자사 소속 근로자, 타사 소속 근로자, 그 밖의 실업자 중 하나를 기재합니다.

2-2. 비정규직 해당 여부는 해당 훈련생이 「고용보험법 시행령」 제41조제3항 각 호의 어느 하나에 해당될 경우에만 “해당”이라고 기재합니다.

2-3. 사업장명 및 사업장관리번호는 해당 훈련생을 위탁(훈련비용을 부담)한 사업주의 사업장명 및 사업장관리번호를 기재합니다.

2-4. 지원신청금 세부내역은 지원받을 금액을 항목별로 구분하여 기재합니다.

2-5. 훈련생 또는 대체고용인력에게 지급한 임금 등에는 훈련비 이외에 임금, 숙식비 및 훈련수당을 지급받으려는 경우에만 기재하며, 해당 훈련과정 훈련실시기간(시간) 동안에 해당 훈련생에게 실제 지급한 임금, 숙식비 및 훈련수당을 항목별로 구분하여 기재합니다.

※ 대체고용인력에 대한 임금은 대체인력에게 실제 지급한 임금을 기준으로 함

※ 임금은 훈련실시 시간에 해당 훈련생 또는 대체고용 인력에게 사업주가 임금을 지원한 경우에 한하여 지원이 가능

3. ③사업장별 지원신청금 및 계좌번호는 훈련비용 지원 신청 대행을 의뢰한 사업주의 사업장명, 훈련기관에서 해당 사업주로부터 받은 훈련비용(1인당 훈련비용) 및 지원신청금액 등을 기재합니다.

훈련시설 및 장비 등의 표식

지역·산업 맞춤형 인력양성사업 교재의 표지 및 내지(양식)

< 표지 앞면 >

이 교재는 지역·산업 맞춤형 인력양성사업에 참여
하여 고용노동부와 한국산업인력공단에서 지원하는
정부지원금으로 개발·제작·인쇄되었습니다.

교재의 명칭

저자

공동훈련센터명

고용노동부 한국산업인력공단

< 표지 - 서지정보 >

교재명

발행일 | 20〇〇년 〇〇월 〇〇일

발행인 | 공동훈련센터 대표자 또는 사업책임자

펴낸곳 | 공동훈련센터명

주 소 | 공동훈련센터 주소

전 화 | 공동훈련센터 전화

팩 스 | 공동훈련센터 팩스

이 교재는 저작권법에 따라 보호를 받는 저작물이므로 한국산업인력
공단 및 (공동훈련센터명)의 동의 없이는 무단전재와 복제를 포함한
어떠한 형태나 수단으로도 이 책의 내용을 이용할 수 없습니다.

< 내지1 >

참고문헌 등

< 내지2 - 서지정보 >



저자 소개

발간정보



이 교재는 저작권법에 따라 보호를 받는 저작물이므로 한국산업인력공단 및 (공동훈련센터명)의 동의 없이는 무단전제와 복제를 포함한 어떠한 형태나 수단으로도 이 책의 내용을 이용할 수 없습니다.

지역·산업 맞춤형 인력양성사업 훈련장비 및 시설 표식(양식)

< 훈련장비 표식 >

지역·산업 맞춤형 인력양성사업 훈련장비	
관리번호	
품명(모델명)	
구입금액	
입고일	
 고용노동부  HRDK 한국산업인력공단 공동훈련센터	

< 훈련시설 표식 >

<p>이 강의실(실습실)은 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 정부지원금으로 지원하여 구축한 시설임.</p> <p>  고용노동부  HRDK 한국산업인력공단 공동훈련센터 </p>

지역·산업 맞춤형 인력양성사업 회계정산 결과 이의(소명)신청서

※ 이 신청서는 접수·검토후 한국산업인력공단으로 이첩됨을 알려드리니 정확히 작성하여 신청하시기 바랍니다.

접수번호	접수일자		
이의(소명) 신청인	공동훈련센터명 :		유형 : 예)지역공동훈련센터
	전담자(성명) :		
	유선전화번호 :	휴대폰 번호 :	
	E_MAIL주소 :		
이의(소명)신청 항목			
이의(소명)신청 내용 (내용이 많을 때는 별지로 작성)			
증빙서류 (증빙내용 기입하고 반드시 첨부 파일로 제출)			
국가인적자원개발 컨소시엄 회계정산 결과에 대해 위와 같이 소명자료를 제출하고 이의(소명)를 신청하니 심사해 주시기 바랍니다.			
		년 월 일	일장
		공동훈련센터 대표	(서명 또는 인)
지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 회계정산 전담 회계법인 대표 귀하			
※ 이 신청서에 훈련기관 대표자의 날인이 없는 경우 이의(소명)신청서 무효 처리됨			
첨부서류	이의(소명)신청 내용을 확인할 수 있는 관련 증빙 파일		

이의(소명) 신청 내용	
-----------------	--