

'12년도 반부패·청렴정책 추진실적보고서
(공공기관 III 그룹)

정보통신산업진흥원

목 차

I. 총평	1
-------------	---

II. 반부패의지 · 노력	2
----------------------	---

① 반부패 인프라 구축	2
--------------------	---

② 정책투명성 · 신뢰성 제고	8
------------------------	---

③ 부패유발요인 제거 · 개선	10
------------------------	----

④ 공직사회 청렴의식 · 문화 개선	22
---------------------------	----

⑤ 부패사례 방지 및 신고 활성화	26
--------------------------	----

I. 총 평

◆ 금년도 반부패 시책 역점 추진방향

- 경영진의 솔선수범 등 청렴리더십 확립
- 관행적 부조리 근절을 위한 반부패 인프라 고도화
- 부패 사전방지활동 강화를 통한 반부패·청렴문화 확산

◆ 주요 반부패 시책 활동 및 성과

○ 경영진의 솔선수범 및 청렴교육 강화

- 기관장의 강력한 실천의지를 간부회의, 직원간담회 등을 통해 전파(6회)
- '고위공직자(본부장) 청렴도 평가' 2년 연속 시행('12.6월)
- 업무추진비 공개 대상 확대(기관장, 본부장 → 센터장, '12.4월)
- 신규 임용자 및 보직자를 대상으로 생애 주기별 청렴교육 의무화 추진(신규, '12.3)

○ 반부패 인프라 강화 및 제도 개선

- 공정한 업무 수행을 위한 '청탁등록시스템' 구축·운영('12.10월)
- 청렴활동을 목표관리제도와 연계하여 성과평가 추진('12.3월)
- 부서(단)별 자율적 제도개선과제 발굴활동 추진(9건)
- 부패유발요인 차단을 위한 부패영향평가 실시(13건)

○ 부패방지 활동 활성화 및 청렴문화 확산

- 청렴음부즈만을 통해 부패취약분야(3억원 이상 용역 등) 중점 점검(13회)
- 「선물 안주고 안받기 운동」 추진(2회), 청렴도 자가진단(4회), 전직원 청렴서약 실시('12.8월), 윤리경영 워크숍 개최(1회), 문자알리미제도 운영 등

◆ 주요 한계점과 향후 전략

○ 반부패 인프라 및 청렴활동 강화 등을 통한 청렴선도 기관으로 위상 정립

- 반부패 시스템 및 제도 개선 등 반부패·청렴 기반체계 공고화
- 반부패·청렴 및 윤리교육을 통한 공직윤리 내재화
- 반부패·청렴 활동 대내외 전파를 통한 청렴문화 정착·확산

Ⅱ. 반부패 의지·노력

① 반부패 인프라 구축

A-1-1

청탁등록시스템 운영

○ 시스템 구축

<청탁등록시스템 구축 현황>

자체 계획 수립 여부	자체 시스템 명칭	시스템 주요 기능
○	청탁등록시스템	<ul style="list-style-type: none"> · 청탁 자가 진단 · 청탁 등록 및 확인

<전담자 지정 현황>

전담자 지정 여부	전담자 현황		비밀준수 서약서 작성 및 관리 여부
	직 급	성 명	
○	책임	정창수	○

○ 시스템 운영성과(가점지표)

- 전체 정원 : 263명('12. 1. 1. 기준)

<청탁등록 사항 확인표>

연번	주요내용	등록자	부서명	등록일시	비고
-	-	-	-	-	-

○ 부패공직자 처벌 강화

- 정부지침(공직자행동강령 운영지침) 보다 강한 징계양정기준 마련 · 시행('11.5.25)
- ※ 서울시와 동일한 징계수준(원스트라이크 아웃제) 운영

<금품등 수수금지 위반 징계양정기준>

구분	10만원 미만	10만원 이상 100만원 미만	100만원 이상 300만원 미만	300만원 이상
의례적인 금품 등 수수의 경우	견책	감봉	정직	파면
직무와 관련하여 금품 등 수수의 경우	감봉	정직	파면	

- 자체 징계양정 기준을 관련 부패 사례에 실제 적용하였는지 여부 : 해당사항 없음

연번	부패행위 개요	징계양정기준	실 제 징계처분 결과	비 고
-	-	-	-	-

○ 제로미 시스템 자료입력 담당자 지정 현황

연번	담당 업무	직급	성명	공문제출일시*	회원가입 여부
1	부패공직자(비위면직자) 입력관리	책임	정창수	-	○
2	행동강령 입력관리	책임	정창수	-	○

* 제로미시스템 사용권한 변경신청서 공문 발송일

○ 부패공직자, 비위면직자 DB 입력·제출 실적

〈공문 제출실적〉

연번	공문명	공문 주요내용	제출일자	붙임서류	비 고
-	-	-	-	-	-

※ '제로미시스템'에 직접 입력 처리

〈제로미시스템 입력실적〉

연번	최종 입력일	입력항목 중 '기타'로 처리한 내역(사유)	입력항목 '누락' 처리내역(유)	비고
-	해당사항 없음	해당사항 없음	해당사항 없음	부패공직자 발생내역 없음

○ 행동강령 위반행위자 자료 입력 실적

〈제로미시스템 입력실적〉

연번	최종 입력일	입력항목 중 '기타'로 처리한 내역(사유)	입력항목 '누락' 처리내역(사유)	비고*
-	해당사항 없음	해당사항 없음	해당사항 없음	행동강령위반자 발생내역 없음

○ 비위면직자 취업제한 안내 누락 여부 : 해당사항 없음

전체 비위면직자수	취업제한 안내 누락자수
0명	0명

<누락 경위 등 관련 사항>

비위면직자 성명	누락 경위
-	-
-	-

A-1-4

비위면직자 취업제한제도 운영

□ 비위면직자 취업제한제도 운영(해당 기관만 기재)

○ 취업제한규정을 위반한 비위면직자 채용 현황 : 해당사항 없음

전체 채용 인원수	비위면직자 채용 인원수
39명	0명

<채용 경위 등 관련 사항>

비위면직자 성명	채용 경위
-	-

○ 해임 및 고발 요구 이행 여부 : 해당사항 없음

<이행 및 (불)이행 건수>

해임	해임 불이행	고발	고발 불이행
-	-	-	-

<불이행 경위 등 관련 사항>

비위면직자 성명	불이행 사항	불이행 경위
-	-	-

A-1-5

자체감사 운영성과

☐ 자체감사 운영성과 : 해당사항 없음

심사 분야	등 급
① 감사조직 및 인력 운영	-
② 감사 활동	-
③ 감사 성과	-
④ 사후 관리	-
총 합	-

2 정책투명성 · 신뢰성 제고

A-2-2

업무추진비 등 사용내역 공개

○ 업무추진비 사용내역 공개(홈페이지 게재)

대상	공개 방법	주기	공개내용	평가기간 중 공개횟수
원장	홈페이지(1회) : "NIPA 경영공시"메뉴	월별	사용유형, 일자, 내역, 금액을 일건별로 공개	12회
본부장	홈페이지(1회) : "NIPA 경영공시"메뉴	월별	사용유형, 일자, 내역, 금액을 일건별로 공개	12회
센터장	홈페이지(1회) : "NIPA 경영공시"메뉴	월별	사용유형, 일자, 내역, 금액을 일건별로 공개	6회

※ 업무추진비 공개대상을 센터장까지 확대('12.4월)

○ 클린카드 상시 모니터링 시스템 운영

연번	카드종류	모니터링 여부	방 법	주기	관련 근거
1	업무추진비	○	<ul style="list-style-type: none"> 법인카드 모니터링 시스템 구축·운영('10.7) ※ '11년 자체감사 결과에 따라 모니터링 기능 강화('11.11.) 	수시	회계업무 Paper less를 위한 시스템개선, 회계팀-3110, 2010.6.10.
2	항공비	○	<ul style="list-style-type: none"> 법인카드 모니터링 시스템 구축·운영('10.7) ※ '11년 자체감사 결과에 따라 모니터링 기능 강화('11.11.) 	수시	회계업무 Paper less를 위한 시스템개선, 회계팀-3110, 2010.6.10.
3	주유비	○	<ul style="list-style-type: none"> 법인카드 모니터링 시스템 구축·운영('10.7) ※ '11년 자체감사 결과에 따라 모니터링 기능 강화('11.11.) 	수시	회계업무 Paper less를 위한 시스템개선, 회계팀-3110, 2010.6.10.
4	부서운영비	○	<ul style="list-style-type: none"> 부서운영비카드 모니터링 시스템 구축·운영('12.10) 	수시	2012년도 자체감사(회계업무) 결과 및 처분내용 보고, 감사실-390, 2012.8.16

○ 청렴 옴부즈만 제도 도입

청렴 옴부즈만 명칭	설치근거	근거종류	권한 및 직무범위
청렴옴부즈만	청렴 옴부즈만 운영기준	사규	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위법·부당한 사항에 대해서는 원장에게 시정 또는 감사실시 권고 ○ 주요업무 및 사업과정의 투명성 및 청렴성 제고를 위한 모니터링 ○ 부패 취약분야의 관련제도에 대한 개선사항 발굴 ○ 반부패·청렴 관련 교육 및 자문 등

※ 청렴 옴부즈만 운영기준 제정(감사실-130, '10.4.9)

※ 근거 자료는 권익위에 E-mail로 제출

○ 청렴 옴부즈만 위촉 여부 (■ O, □ X) / 위촉인원 2명

※ 청렴옴부즈만 위촉(감사실-171, '10.5.25)

3] 부패유발요인 제거·개선

A-3-1

제도 개선과제 발굴 및 이행

□ 제도개선 권고과제 이행

○ 권고과제 이행실적 : 해당사항 없음

전체 세부과제	수용과제	이행완료 과제
-	-	-

<세부 실적자료>

연번	과제명	세부과제명	수용 여부	이행상황	이행실적	향후계획
-	-	-	-	-	-	-

○ 실적보고서 등 제출 충실도 : 해당사항 없음

연번	문서번호	제출일자	문서제목	구분	제출 방법
-	-	-	-	-	-

○ 조치기한 도래 전 이행실적(가점지표) : 해당사항 없음

대상세부과제(A)	조기이행과제(B)	조기 이행률(B/A*100)
-	-	-

<세부 실적자료>

연번	과제명	세부과제명	조치 기한	이행 상황	이행실적
-	-	-	-	-	-

□ 자율적 제도개선시스템 운영

○ 자율적 제도개선 과제 발굴실적

- 기관 자체 발굴 제출건수 : 5건

연번	신규제출 과제명	비 고
1	영리업무 금지 및 겸직허가 기준 제정	
2	감사결과 공개에 관한 기준 제정	
3	국외출장 심사위원회 구성·운영	
4	RCMS(Real-time Cash Management System)를 활용한 연구비 사용 실시간 검증방안 마련	
5	누리꿈스퀘어 통합 운영·관리 시스템 구축	

※ 자율과제는 부서별 업무특성을 고려하여 부패 관련성 및 개선효과가 높은 과제를 우선적으로 발굴·추진

- 권익위 제안과제 : 0건 - 제안관련 발굴과제 : 0건

연번	권익위 제안과제	제안과제 자율추진	비 고
-	해당사항 없음	해당사항 없음	-

○ 자율과제 이행실적

전체 자율과제수(A)	이행완료 과제수(B)	이행 정도(B/A*20)
5건	5건	20점

<세부 실적자료>

연번	과제명	과제 내용	이행상황	추진실적
1	영리업무 금지 및 겸직허가 기준 제정	<ul style="list-style-type: none"> 업무처리 투명성 확보 및 부적정한 예산집행을 사전에 방지하기 위해 영리업무 금지 및 겸직 허가 기준 제정 	이행완료	<ul style="list-style-type: none"> 영리업무 금지 및 겸직허가 기준 제정('12.8.21) 겸직허가 대상, 허가 절차, 복무관리 등 영리업무 금지 및 겸직허가 관련 세부 기준 마련·시행
2	감사결과 공개에 관한 기준 제정	<ul style="list-style-type: none"> 국민(고객)의 정보 접근성을 강화하기 위해 감사결과 공개에 관한 기준 제정 	이행완료	<ul style="list-style-type: none"> 감사결과 공개에 관한 기준 제정('12.2.20) 공개기준, 공개대상 감사종류, 공개범위, 공개시기 및 방법, 공개절차 등 감사결과 공개 관련 세부 기준 마련·시행
3	국외출장 심사위원회 구성·운영	<ul style="list-style-type: none"> 불요·불급한 국외출장으로 인한 예산낭비를 사전에 방지하기 위해 국외출장 심사위원회 구성·운영 	이행완료	<ul style="list-style-type: none"> 국외출장 심사위원회 구성·운영('12.6.13) 국외출장 심사위원을 이해관련성이 낮은 부서장으로 구성 국외출장 시행계획에 대한 심사기준 마련·시행
4	RCMS(Real-time Cash Management System)를 활용한 연구비 사용 실시간 검증방안 마련	<ul style="list-style-type: none"> 실시간통합연구비관리 시스템(RCMS)를 활용한 연구비 사용에 대한 모니터링 기능을 강화하는 방안을 마련하여 연구개발 사업의 완성도 및 예산집행 투명성 제고 	이행완료	<ul style="list-style-type: none"> RCMS를 활용한 연구비 사용 실시간 검증방안 마련('12.7.24) 회계법인을 통한 '상시점검제' 구축·운영, 실시간통합연구비 관리시스템(RCMS)과 '성과관리 시스템'간 연계 등 모니터링 기능 강화 방안 마련·시행
5	누리꿈스퀘어 통합 운영·관리 시스템 구축	<ul style="list-style-type: none"> 누리꿈스퀘어 시설운영(수입금 현황 관리, 시설 대관 등)에 대한 투명성·공정성 제고를 위해 '통합 운영·관리 시스템' 구축 	이행완료	<ul style="list-style-type: none"> 누리꿈스퀘어 통합 운영·관리 시스템 구축('12.10.31) 누리꿈스퀘어 시설 운영에 따른 수입금 발생 내역 및 시설 대관 현황 등을 체계적으로 점검하고 관리·감독할 수 있는 시스템 구축

※ 관련 근거는 권익위에 E-mail로 제출

○ 실적보고서 등 제출 충실도

- 보고서 제출실적

연번	문서번호	제출일자	문서제목	구분	제출방법
1	-	'12.11.5	o '12년도 제도개선 추진 계획 및 실적	자체발굴	제로미시스템 등록

□ 부패사례 발생 시 제도개선(가점지표) : 해당사항 없음

○ 계획수립

연번	과제명	부패현상 발생일자	관련 부패사례	개선방안	제출일자
-	-	-	-	-	-

○ 추진실적

전체 과제수	이행완료 과제수
-	-

<세부 실적자료>

연번	과제명	추진실적	이행상황	향후계획	제출일자
-	-	-	-	-	-

○ 사규공개관리규정 제도화

규정명	규정내용	제도화 여부
원규관리요령 (2012.10.30)	○ 원규는 국민이 쉽게 찾아볼 수 있도록 인터넷 홈페이지 등 다양한 매체 등을 통하여 전체 게시하는 것을 원칙으로 함	○

※ 관련 근거는 권익위에 E-mail로 제출

○ 홈페이지 사규 공개 정도

기관 전체 사규수	홈페이지 공개 사규수	비공개 사규수
49	49	0

<비공개 사규 목록>

연번	비공개 사규명	사규 주요내용	비공개 사유	사규공개심의위원회 심의 여부
-	해당사항 없음	-	-	-

사규가 게시된 주소 www.nipa.kr → nipa경영공시 → 기타사항

○ 사규 제·개정 예고

제개정 예고 게시판 주소	www.nipa.kr → nipa경영공시 → 기타사항
'12년 제개정 예고 사규명	계약운영요령, 법인신용카드 사용지침, 임직원 행동강령

○ 사규 부패영향평가 개선과제 발굴 및 반영 실적

- 부패영향평가 개선과제 발굴 실적 : 5건
- 개선과제 중 실제 규정에 반영된 실적 : 5건

<개선과제 발굴실적 목록>

연번	사규명칭	조치현황	주요개선내용	비고
1	업무성과 평가요령	개정완료 (‘12.2.23)	○ 공정하고 투명한 인사평가 제도를 확립 하기 위해 ‘조정위원회’ 구성·운영(신설) - 인사평가결과(등급)에 대한 조정권한을 차상위자에서 위원회 체계로 변경	-
2	계약운영 요령	개정완료 (‘12.6.13)	○ 중소기업의 준수부담을 최소화하기 위해 ‘계약보증금’ 제도 개선 - 공사계약의 연대보증제도를 폐지하고 계약보증금 축소(20%이상→15%이상)	-
3	전문가수당 지급지침	개정완료 (‘12.7.24)	○ 예산집행의 적정성을 확보하기 위해 외부전문가 ‘여비지급’ 기준 강화 - 시내지역은 여비 지급대상에서 제외하고, 시외 및 해외지역은 일비를 제외하고 지급	-
4	계약운영 요령	개정완료 (‘12.9.24)	○ 불공정 입찰을 사전에 방지하기 위해 ‘입찰참가자격’ 기준 강화 - 중소기업자간 경쟁품목에 대한 입찰 참가자격 추가(대기업 참여 제한)	-
5	계약운영 요령	개정완료 (‘12.9.24)	○ 불공정 입찰을 사전에 방지하기 위해 ‘입찰방법’ 기준 강화 - 입찰시 동일인이 2개 이상의 법인명 으로 복수 입찰대리 금지	-

※ 관련 근거는 권익위에 E-mail로 제출

○ 중요사규 자율평가 인센티브(가점지표)

연번	사규명칭	인센티브 해당 사항
1	계약운영요령	중요사규의 ‘민원처리’에 해당
2	전문가수당지침	부패와의 연관성 분야의 ‘예산’ 해당
3	계약운영요령	부패와의 연관성 분야의 ‘계약’ 해당

[붙임] 부패영향평가 개선실적 평가서

▣ 규정명칭 : 업무성과평가요령(개정)

■ 평가대상 조문 1 ■

제14조(조정자 및 조정범위) ①등급 조정은 평가 결과를 참고로 하여 <별표 제1호>에 의한 조정자가 할 수 있다. 단, 팀원의 조정은 해당 단의 전체 팀원을, 팀장의 조정은 해당 본부의 전체 팀장을, 단장의 조정은 원 전체 단장을 대상으로 한다.
②조정자는 조정대상 인원의 10%(소수점 첫째자리 반올림)의 범위 이내에서 피평가자의 평가등급을 상하 1등급까지 조정할 수 있다. 다만, 조정단위가 10명 미만인 경우도 1명은 조정할 수 있다.
③조정자가 없는 직원들의 등급조정은 평가대상별로 원장이 하되, 평가대상 그룹이 복수일 경우에는 해당 평가대상을 모두 합하여 하나의 조정단위로 간주하며 위 2항의 조정범위를 적용한다.

□ 평가항목

- 특혜발생의 가능성

□ 현황 및 문제점

- 인사평가결과(등급)에 대한 조정 권한이 차상위자 개인에게 부여되어 있어 특혜발생 가능성이 있음

□ 검토결과 : 개선의견

- 인사평가결과(등급) 조정에 대한 공정성 확보를 위해 별도의 조정위원회 구성·운영

개정(전)	개선(후)
<p>제14조(조정자 및 조정범위) ①등급 조정은 평가 결과를 참고로 하여 <별표 제1호>에 의한 조정자가 할 수 있다. 단, 팀원의 조정은 해당 단의 전체 팀원을, 팀장의 조정은 해당 본부의 전체 팀장을, 단장의 조정은 원 전체 단장을 대상으로 한다. ②조정자는 조정대상 인원의 10%(소수점 첫째자리 반올림)의 범위 이내에서 피평가자의 평가등급을 상하 1등급까지 조정할 수 있다. 다만, 조정단위가 10명 미만인 경우도 1명은 조정할 수 있다. ③조정자가 없는 직원들의 등급조정은 평가대상별로 원장이 하되, 평가대상 그룹이 복수일 경우에는 해당 평가대상을 모두 합하여 하나의 조정단위로 간주하며 위 2항의 조정범위를 적용한다.</p>	<p>제14조(조정위원회) ①제12조의 규정에 의한 평가결과를 참고로 하여 제7조의 평가단위별로 등급을 조정할 수 있다. ②보직자의 평가등급 조정은 원장이 하며, 비보직자에 대해서는 별도의 조정위원회를 구성하여 실시한다. ③평가등급 조정은 조정대상인원의 10%(소수점 첫째자리에서 반올림)의 범위 이내에서 피평가자의 평가등급을 상하 1등급까지 조정할 수 있다. ④조정위원회는 본부장 및 직할 부서장으로 구성하며, 세부 운영기준은 별도로 정한다.</p>

규정명칭 : 계약운영요령(개정)

평가대상 조문 2

<div> <div>제59조(계약보증금)</div> <div> <div>①계약책임자는 계약을 체결하고자 할 때에는 낙찰자 또는 계약 상대방으로 하여금 계약금액의 100분의 10이상의 계약보증금을 납부하게 하여야 한다. 다만, 공사계약에 있어서 연대보증인이 없는 경우에는 계약금액의 100분의 20 이상으로 납부하게 하여야 한다.</div> <div>② (생략)</div> <div>③장기계속계약에 있어서는 총공사·총제조등의 계약금액의 100분의 10이상(단, 공사계약에 있어서 연대보증인이 없는 경우 100분의 20이상)을 계약보증금으로 납부하게 하여야 한다. 이 경우 당해 계약보증금은 총공사·총제조 등의 계약보증금으로 본다.</div> <div>④다음 각호의 경우에는 계약보증금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.</div> <div>1~8. (생략)</div> <div>⑤~⑦ (생략)</div> </div> </div>

평가항목

- 준수부담의 적정성

현 황 및 문 제 점

- 공사계약의 연대보증금제도 등은 열악한 중소기업에게 과도한 준수 기준

검토결과 : 개선의견

- 중소기업의 준수부담을 최소화기 위해 연대보증제도 폐지 및 계약 보증금 납부비율 개선

개정(전)	개선(후)
<div> <div>제59조(계약보증금)</div> <div> <div>①계약책임자는 계약을 체결하고자 할 때에는 낙찰자 또는 계약 상대방으로 하여금 계약금액의 100분의 10이상의 계약보증금을 납부하게 하여야 한다. 다만, 공사계약에 있어서 연대보증인이 없는 경우에는 계약금액의 100분의 20이상으로 납부하게 하여야 한다.</div> <div>② (생략)</div> <div>③장기계속계약에 있어서는 총공사·총제조등의 계약금액의 100분의 10이상(단, 공사계약에 있어서 연대보증인이 없는 경우 100분의 20이상)을 계약보증금으로 납부하게 하여야 한다. 이 경우 당해 계약보증금은 총공사·총제조 등의 계약보증금으로 본다.</div> <div>④다음 각호의 경우에는 계약보증금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.</div> <div>1~8. (생략)</div> <div>⑤~⑦ (생략)</div> </div> </div>	<div> <div>제59조(계약보증금)</div> <div> <div>①계약책임자는 계약을 체결하고자 할 때에는 낙찰자 또는 계약 상대방으로 하여금 계약금액의 100분의 10이상의 계약보증금을 납부하게 하여야 한다. 다만, 공사계약은 100분의 15이상의 계약보증금을 납부하게 하여야 한다.</div> <div>② (생략)</div> <div>③장기계속계약에 있어서는 총공사·총제조등의 계약금액의 100분의 10이상(단, 공사계약은 100분의 15이상)을 계약보증금으로 납부하게 하여야 한다. 이 경우 당해 계약보증금은 총공사·총제조 등의 계약보증금으로 본다.</div> <div>④다음 각호의 경우에는 계약보증금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.</div> <div>1~8. (생략)</div> <div>⑤~⑦ (생략)</div> </div> </div>

▣ 규정명칭 : 전문가수당 지급지침(개정)

■ 평가대상 조문 3 ■

4.공통적용사항

가. 여비지급

원격지 회의 참석 등으로 인하여 여비가 필요한 경우에는 수당과 별도로 아래와 같이 여비를 지급하되 소속기관에서 여비를 지급 받는 경우는 제외함(단, 공무원에게 지급해야 하는 경우 공무원 여비업무 처리기준에 따라 실비변상 여비 지급) (개정 2010.3.31.)

구 분	지급액
○ 시내지역	○ 산업진흥원 출장요령 국내여비 정액표상의 팀장급 여비에 준하여 지급하되, 출장요령 시내출장을 적용하여 지급
○ 시외지역	○ 산업진흥원 출장요령 국내여비 정액표상의 팀장급 여비 지급
○ 해외지역	○ 산업진흥원 출장요령 국외여비 정액표상의 직급별 여비 지급기준 적용 (이하 생략)

※ 산업진흥원에서 별도로 숙박과 식사를 제공하는 경우에는 숙박비 및 식사비를 제외하고 지급

□ 평가항목

- 특혜발생의 가능성

□ 현 황 및 문제점

- 외부전문가에게 일비(현지교통비, 기타제잡비)를 포함하여 여비를 일괄적으로 지급하는 것은 적정하지 않음

□ 검토결과 : 개선의견

- 예산집행의 적정성 확보를 위해 외부전문가의 여비지급 기준 개선

개정(전)		개선(후)	
4.공통적용사항 가. (생략)		4.공통적용사항 가. (생략)	
구 분	지급액	구 분	지급액
○ 시내지역	○ 산업진흥원 출장요령 국내여비 정액표상의 팀장급 여비에 준하여 지급하되, 출장요령 시내출장을 적용하여 지급	○ 시내지역	삭제
○ 시외지역	○ 산업진흥원 출장요령 국내여비 정액표상의 팀장급 여비 지급	○ 시외지역	○ 산업진흥원 출장요령 국내여비 정액표상의 팀장급 여비 지급(일비제외)
○ 해외지역	○ 산업진흥원 출장요령 국외여비 정액표상의 직급별 여비 지급기준 적용 (이하 생략)	○ 해외지역	○ 산업진흥원 출장요령 국외여비 정액표상의 직급별 여비 지급기준 적용(일비제외) (이하 생략)

■ 규정명칭 : 계약운영요령(개정)

■ 평가대상 조문 4 ■

제15조(일반경쟁입찰 참가자격 및 증명)

① 일반경쟁입찰에 참가할 수 있는 자는 다음 각호에 해당하는 자로 한다.

1. 당해 입찰의 목적물에 필요한 시설·점포를 소유 또는 임차하고 있는 자
2. 다른 법령의 규정에 의하여 허가·인가·면허 등을 요하거나 자격 요건을 갖추어야 할 경우에는 당해 허가·인가·면허 등을 받았거나 당해 자격요건에 적합한 자
3. 보안측정등의 조사가 필요한 경우에는 관계기관으로부터 적합 판정을 받은 자
4. 부가가치세법 제5조의 규정에 의하여 당해 사업에 관한 사업자등록증을 교부받은 자
5. 기타 계약책임자가 계약의 목적·성질·규모 등에 비추어 별도로 정하는 자격요건에 적합한 자

□ 평가항목

- 특혜발생의 가능성, 접근성과 공개성

□ 현 황 및 문제점

- 중소기업자간 경쟁품목에 대해 명확히 규정되어 있지 않아, 물품구매 입찰 진행시 대기업이 참여하는 등 불공정 거래가 발생할 여지가 있음

□ 검토결과 : 개선의견

- 불공정 입찰을 사전에 방지하기 위해 중소기업간 경쟁품목에 대해서는 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 준용

개정(전)	개선(후)
<p>제15조(일반경쟁입찰 참가자격 및 증명)</p> <p>① 일반경쟁입찰에 참가할 수 있는 자는 다음 각호에 해당하는 자로 한다.</p> <p>1~5 (생략)</p> <p><신설></p>	<p>제15조(일반경쟁입찰 참가자격 및 증명)</p> <p>① 일반경쟁입찰에 참가할 수 있는 자는 다음 각호에 해당하는 자로 한다.</p> <p>1~5 (생략)</p> <p>② <u>중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률에서 정한 중소기업자간 경쟁품목에 대해서는 같은 법 시행령 제9조에서 정한 경쟁입찰의 참가자격에 따른다.</u></p>

■ 규정명칭 : 계약운영요령(개정)

■ 평가대상 조문 5 ■

제21조(입찰방법)

- ①입찰서는 <별지 제2호> 서식으로 하며, 1인 1통으로 한다.
- ②입찰참가자가 위임장을 제출한 경우에는 그 대리인을 당해 입찰에 참가하게 할 수 있다. 다만, 공사입찰에 있어서 그 대리인은 법인의 임원에 한한다.
- ③계약담당자가 입찰서를 접수한 때에는 확인인을 날인하고 개찰시까지 개봉하지 아니하고 보관하여야 한다.

□ 평가항목

- 특혜발생의 가능성

□ 현 황 및 문제점

- 동일인이 2개 이상의 법인명으로 복수 입찰 대리를 통한 불공정한 입찰이 초래될 수 있으나 복수의 입찰대리제한의 규정 부재

□ 검토결과 : 개선의견

- 물품구매계약 입찰시 「1인 1사 입찰대리제도」 신설운영

개정(전)	개선(후)
<p>제21조(입찰방법)</p> <p>①입찰서는 <별지 제2호> 서식으로 하며, 1인 1통으로 한다.</p> <p>②입찰참가자가 위임장을 제출한 경우에는 그 대리인을 당해 입찰에 참가하게 할 수 있다. 다만, <u>공사입찰에 있어서 그 대리인은 법인의 임원에 한한다.</u></p> <p>③계약담당자가 입찰서를 접수한 때에는 확인인을 날인하고 개찰시까지 개봉하지 아니하고 보관하여야 한다.</p>	<p>제21조(입찰방법)</p> <p>①입찰서는 <별지 제2호> 서식으로 하며, 1인 1통으로 한다.</p> <p>②입찰참가자가 위임장을 제출한 경우에는 그 대리인을 당해 입찰에 참가하게 할 수 있다. 다만, <u>2개 이상 법인의 임직원인 자는 1개 법인의 대리인으로만 할 수 있다.</u></p> <p>③계약담당자가 입찰서를 접수한 때에는 확인인을 날인하고 개찰시까지 개봉하지 아니하고 보관하여야 한다.</p>

A-3-3**부패취약분야 실태점검 결과****□ 부패취약분야 실태조사 결과(해당 기관만 기재)**

○ 실태조사 수검 내용 : 해당사항 없음

○ 실태조사 결과에 따른 제도개선 권고사항 이행 여부 : 해당사항 없음

제도개선 권고 사항 건수	이행 건수
-	-

<세부 실적자료>

연번	제도개선 세부 과제명	이행여부	미이행 사유
-	해당사항 없음	-	-

4] 공직사회 청렴의식 · 문화 개선

A-4-1

기관장의 반부패 의지 및 노력

□ 고위공직자 청렴리더십 확립(택1)

○ 고위공직자 청렴도 평가 실시

평가대상 범 위	평가기간 평가방법	평가결과 (통계치)	권익위 통보	
			통보 여부	근거 자료
본부장(2명)	권익위에서 평가 대행	-	-	-

○ 고위직 청렴리더십 확립을 위한 자율시책 추진 : 해당사항 없음

A-4-3
청렴의식 제고기반 조성
○ 기관장 청렴교육 실시 횟수 : 총 6회

연번	일시	장소	대상및인원	교육내용	방식
1	'11.12.26, 9:00~10:10	15층 회의실 (송파)	본부장, 단장, 센터장 등 보직자 17명	○ 공직기강 확립 및 보안관리 철저	간부회의
2	'12.1.9, 9:00~10:20	15층 회의실 (송파)	본부장, 단장, 센터장 등 보직자 17명	○ 공직자의 자세 및 복무관리 철저	간부회의
3	'12.1.16, 9:00~11:00	15층 회의실 (송파)	본부장, 단장, 센터장 등 보직자 17명	○ 임직원 행동강령 준수, 정보 보안 철저 등 반부패· 청렴 생활화	간부회의
4	'12.2.13, 9:00~10:10	15층 회의실 (송파)	본부장, 단장, 센터장 등 보직자 17명	○ 공직·복무 이행 철저 및 국정과제 책임 완수	간부회의
5	'12.2.27, 9:00~10:00	5층 강당 (송파)	전 직원	○ 공직기강 확립 및 총선 관련 선거지원행위 금지 등	직원 간담회
6	'12.7.30 9:00~10:00	5층 강당 (송파)	전 직원	○ 공직기강 확립 및 복무관리 철저	직원 간담회

※ 관련 근거는 권익위에 E-mail로 제출

○ 청렴업무담당 등 자체 청렴교육 실시 횟수 : 총 12회

연번	일시	장소	대상및인원	교육내용	방식
1	2012.5.15, 11:00~12:00	12층 감사실 (송파)	경영지원 실무자 6명	○ 부패영향평가 방법 및 노하우 공유	강의
2	2012.5.30, 10:00~11:30	5층 강당 (송파)	전 직원 225명	○ 개인의 의리와 공익과의 딜레마, 청렴에 대한 인식 전환의 필요성 등	강의
3	2012.6.11, 16:00~17:00	9층 세미나실 (송파)	신규직원 22명	○ 공정한 직무수행, 부당 이득의 수수금지 등 행동강령	강의

연번	일시	장소	대상및인원	교육내용	방식
4	2012.6.19, 11:00~12:00	9층 세미나실 (송파)	SW진흥단, IT융합단 직원 46명	o 행동강령, 직무윤리, 내부공익 신고 처리기준, 부패행위 신고 의무 위반자 징계기준 등	강의
5	2012.6.20, 16:00~18:00	9층 세미나실 (송파)	지식서비스단, 경영지원단 등 직원 66명	o 행동강령, 직무윤리, 내부공익 신고 처리기준, 부패행위 신고 의무 위반자 징계기준 등	강의
6	2012.6.26, 11:00~14:30	2층 세미나실 (대전)	인재양성단, 기금관리단 등 직원 49명	o 행동강령, 직무윤리, 내부공익 신고 처리기준, 부패행위 신고 의무 위반자 징계기준 등	강의
7	2012.6.27, 11:00~12:00	4층 회의실 (상암)	기업지원단, SW공학센터 직원 37명	o 행동강령, 직무윤리, 내부공익 신고 처리기준, 부패행위 신고 의무 위반자 징계기준 등	강의
8	2012.7.3, 11:00~12:00	1층 교육실 (송도)	RFID/USN센터 직원 17명	o 행동강령, 직무윤리, 내부공익 신고 처리기준, 부패행위 신고 의무 위반자 징계기준 등	강의
9	2012.8.14, 16:00~17:00	10층 교육실 (송파)	신규직원 18명	o 공정한 직무수행, 부당 이득의 수수금지 등 행동강령	강의
10	2012.8.22, 10:30~11:30	12층 감사실 (송파)	경영지원 실무자 6명	o 부패영향평가지침 개정내용 공유 및 평가방법	강의
11	2012.10.12	윤리경영 게시판	전직원	o ‘아름다운 선택’, ‘청렴과 도덕성의 숨겨진 진실’ 등 국민권익위원회에서 제작·배포한 동영상(3개) 공유	영상물
12	2012.10.29 10:15~11:45	5층 강당 (송파)	전직원	o 청렴선진국의 우수사례 및 공직 윤리 적용사례, 내부공익신고 등	강의

※ 관련 근거는 권익위에 E-mail로 제출

○ 공직생애주기별 청렴교육 의무이수제도 도입 여부

구 분	도입 여부	근거
신규임용자	도입	o 2012년도 반부패·청렴정책 추진계획 수립·시행(3.23)
승진자	해당사항 없음	직급체계 없음
고위공직자	도입	o 2012년도 반부패·청렴정책 추진계획 수립·시행(3.23)

※ 관련 근거는 권익위에 E-mail로 제출

A-4-4**청렴교육 활성화 및 효과****○ 비위공직자 청렴교육 이수실적 : 해당사항 없음**

비위공직자수 (‘12. 10. 31. 기준)	5시간 이상 청렴교육 이수자 수	비 고
-	-	-

<개인별 이수현황>

성 명	청렴교육 이수시간	이수 내용
-	-	-

○ 고위공직자 청렴교육 이수실적

고위공직자수	5시간 이상 청렴교육 이수자 수	비 고
1명	1명	※ 정보통신산업진흥원 2대 원장으로 임용(‘12.9.25.)

<개인별 이수현황>

성 명	청렴교육 이수시간	이수 내용
박수용	17시간	o 사이버교육 이수(‘12.10.1~10.31) - 윤리경영(반부패·청렴)의 정의 및 필요성, 올바른 실천노력과 방법 등

※ 관련 근거는 권익위에 E-mail로 제출

5 부패사례 방지 및 신고 활성화

A-5-1

행동강령위반방지 제도화

○ 외부강의 대가기준 마련

- 외부강의 대가기준 개선방안에 따라 자체 대가기준 마련 여부

마련 여부	관련 근거
○	원규관리요령 등 개정 시행, 예산팀-680, 2012.10.30

- 자체 강의대가 기준을 위반하여 고액의 강의료를 받은 경우 :
해당사항 없음

<외부강의 (고액)대가수수 현황>

강의자 직급	강의자 성명	강의일시	강의요청기관	강의시간 (시간)	강의대가 (만원)	비고 (기준위반여부)
-	-	-	-	-	-	-

○ 행동강령 이행실태 자체 지도·점검 실적

- 부패행위발생 취약시기(설·추석, 휴가철, 연말연시 등) 및 기관별 특성에 따른 점검 횟수 : 4회

연번	점검 명칭	점검기간	주요 점검사항	비 고 (적발건수)
1	취약시기(연말연시) 공직기강 점검	‘11.12.27 ~ ‘12.1.2	○ 행동강령 이행실태, 복무 및 시설· 보안, 화재예방 등	행동강령 위반사항 없음
2	취약시기(설명절) 공직기강 점검	‘12.1.19 ~ 1.25	○ 행동강령 이행실태, 복무 및 시설· 보안, 화재예방 등	“
3	취약시기(하계휴가철) 공직기강 점검	‘12.7.30 ~ 8.31	○ 행동강령 이행실태, 복무 및 시설· 보안, 화재예방 등	“
4	취약시기(추석명절) 공직기강 점검	‘12.9.25 ~ 10.5	○ 행동강령 이행실태, 복무 및 시설· 보안, 화재예방 등	“

<자체 지도·점검 실적 관련 근거>

연번	점검 명칭	관련 근거
1	취약시기(연말연시) 공직기강 점검	취약시기(연말연시) 공직기강 점검결과 보고, 감사실-14, 2012.1.10
2	취약시기(설명절) 공직기강 점검	취약시기(설명절) 공직기강 점검결과 보고, 감사실-47, 2012.2.6
3	취약시기(하계휴가철) 공직기강 점검	취약시기(하계휴가철) 공직기강 점검결과 보고, 감사실-472, 2012.10.12
4	취약시기(추석명절) 공직기강 점검	취약시기(추석명절) 공직기강 점검결과 보고, 감사실-495, 2012.10.24

A-5-3**부패신고자 보호**

- 위원회에 부패신고자 보호사건 접수현황 및 조사결과 등을 반영하여 평가 : 별도 자료 없음

※ 신고자가 없는 미해당 기관의 경우 100점 만점

A-5-4

공익신고 활성화 및 신고자 보호

□ 공익신고자 보호 등 기반 마련 : 해당사항 없음(공익신고 접수 기관이 아님)

○ 기관 홈페이지에 신고창구 또는 배너 설치·운영

구 분	세부 내용	비 고
여·부	-	-
방 법	-	-
접속경로	-	-

○ 신고창구 등 설치 외 추가 조치

연 번	추가 조치 개요	비 고
-	-	-

○ 공익신고 처리 및 공익신고자 보호를 위한 기준·규정 마련

구 분	명칭	제·개정 여부	제·개정 일자	세부 내용	비 고
조례	-	-	-	-	-
사규	-	-	-	-	-
업무 편람	-	-	-	-	-

□ 공익신고 사건처리 충실도 : 해당사항 없음(공익신고 접수 기관이 아님)

○ 공익신고 접수·처리 통계 제출

제출자료	제출시한	실 제 제출일자	비 고
-	-	-	-
-	-	-	-

□ 공익신고자 보호제도 홍보 실적(가점지표)

연 번	유 형	일시(기간)	횟 수	장 소	세부 내용	비 고
1	포스터	'12. 3. ~ 10.	1회	게시판	o 사내 게시판에 포스터 게재	각 층 (5곳)

※ 관련 근거는 권익위에 E-mail로 제출