

감사규정

[제정 2003.10.21., 개정 2011.8.17., 개정 2011.12.26., 개정 2012.8.31., 개정 2014.5.28., 개정 2016.2.22.]

제1장 〈삭제 2014.5.28.〉

제1조(목적) 이 규정은 「공공기관의 운영에 관한 법률」제 32조 제5항 및 「공공감사에 관한 법률」에 따라 감사업무의 기준과 절차를 정함으로써 중소기업기술정보진흥원(이하 “기정원”이라 한다)의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다. 〈개정 2016.2.22.〉

제2조(적용범위) 감사업무에 관하여 정관 또는 별도의 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.

제3조(감사의 대상) 감사의 대상은 다음 각호와 같다.

1. 기정원이 수행하는 업무 전반에 대한 사항 〈개정 2016.2.22.〉
2. 관계법령 또는 정관에서 정한 사항 〈개정 2014.5.28.〉
3. 중소벤처기업부장관 또는 이사회가 지시한 사항
4. 원장 또는 비상임감사가 요구한 사항 〈개정 2014.5.28.〉
5. 〈삭제 2014.5.28.〉

제4조(감사의 방향) 감사의 방향은 다음에 의한다.

1. 지도 및 예방감사
2. 제도의 개선
3. 자체 사업관리실태 및 이사회 결정사항에 대한 이행상황
4. 정부의 주요시책의 추진상황

제5조(감사의 구분 및 방법) ① 감사는 종합감사, 특정감사, 재무감사, 성과감사, 복무감사, 일상감사로 구분하며 일상감사 운영에 필요한 세부사항은 원장이 별도로 정한다. 〈개정 2012.8.31., 2016.2.22.〉

② 감사는 서면감사 또는 현지감사의 방법으로 실시한다.

제6조(종합감사) [본조 제목개정 2016.2.22.] ① 종합감사는 감사계획에 의하여 연 1회 정기적으로 실시함을 원칙으로 한다. 단, 감사원, 중소벤처기업부로부터 감사를 받은 경우에는 감사를 연기하거나 실시하지 않을 수 있다. 〈개정 2011.12.26., 2016.2.22.〉

②(삭제 2014.5.28.)

제7조(특정감사) [본조 제목 개정 2016.2.22.] ① 특정감사는 중소벤처기업부장관 또는 이사회의 지시가 있는 경우, 원장의 요구가 있는 경우 또는 감사가 필요하다고 인정하는 경우에 실시한다. <개정 2016.2.22.>

② <삭제 2014.5.28.>

제8조(감사인) <삭제 2014.5.28.>

제8조의 2(비상임감사 직무기준) ① 비상임감사(이하 “감사”라 한다)는 감사업무를 수행함에 있어 독립성을 유지하여야 한다. <개정 2016.2.22.>

② 감사는 직무수행에 있어 과거의 잘못된 관행을 시정하며 관계법령 및 기준을 성실히 준수하여야 한다. <개정 2016.2.22.>

③ 기관과 기관장간 소송 등 기관의 이익과 기관장의 이익이 상반되는 사항에 대하여는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제32조제2항에 따라 감사가 기관을 대표한다. <개정 2016.2.22.>

④ 감사는 직무상 취득한 기밀을 정당한 이유 없이 누설하거나 유용하여서는 아니된다. <개정 2016.2.22.>

⑤ 감사는 그 임무를 해태한 때에 기관에 대해 연대하여 손해를 배상할 책임이 있고, 고의 또는 중대한 과실로 그 임무를 해태한 때에는 제3자에 대하여 연대하여 손해를 배상할 책임이 있다. <개정 2016.2.22.>

[본조 신설 2014.5.28.]

제8조의 3(자체감사기구) ① 감사업무 담당부서(이하 “감사부서”라 한다)에는 감사를 효과적으로 수행할 수 있는 적정규모의 조직, 인원, 예산을 확보하여야 하며 감사는 원장에게 필요한 지원을 요구할 수 있다. <개정 2016.2.22.>

② 감사부서의 장은 감사를 보조하고 감사업무를 수행하는 직원을 지휘·감독한다. <개정 2016.2.22.>

③ 감사는 감사부서의 장, 감사담당자, 타부서 직원 및 외부전문가 등을 감사인으로 선임하여 자체감사를 실시하게 할 수 있다. <개정 2016.2.22.>

④ 감사부서 직원의 보직 및 전보는 감사의 요구에 따라 원장이 행한다. 다만 감사의 요구에 따를 수 없는 경우 그 사유를 설명하여야 한다. <개정 2016.2.22.>

⑤ <삭제 2016.2.22.>

[본조 신설 2014.5.28.]

⑥ 감사는 직무의 효율적인 수행을 위하여 감사부서의 장에게 그 직무의 일부를 위임할 수 있으며, 직무 위임에 관한 사항은 위임전결요령에 따른다. <신설 2016.2.22.>

제9조(자체감사기구 직원의 자격) [본조 제목 개정 2014.5.28.] ① 자체감사기구의 직원은 예산·회계·법률 등 감사업무 전반에 관한 지식과 경험이 있다고 인정되는 자이어야 한다. <개정 2014.5.28.>

② 다음 각 호의 어느 하나 해당하는 자는 감사업무를 담당할 수 없다. <개정 2014.5.28.>

1. 징계처분을 받은 날부터 3년이 경과되지 아니한 자 <개정 2014.5.28.>
2. 근무성적 및 근무태도가 불량한 자
3. 수습(조건부) 임용중인 자 <신설 2011.08.17., 개정 2014.5.28., 2016.2.22.>
4. 감사 또는 원장이 부적격자로 인정하는 자 <신설 2014.5.28., 개정 2016.2.22.>

제9조의 2(감사인의 의무) 감사인은 그 직무를 수행함에 있어 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 관계법령, 정관, 기정원 내규 및 주무부처의 지시·명령 등에 따라 사실과 증거에 의하여 공정하게 실시하여야 한다.
2. 피감사인의 업무상 창의력과 활동기능이 위축되거나 침체되지 아니하도록 하여야 한다.
3. 직무상 취득한 비밀을 정당한 이유 없이 누설하거나 유용하지 아니하여야 한다.

[본조 감사규정 제8조의 3 제4항을 이동, 2016.2.22.]

제10조(감사인의 의무) <삭제 2014.5.28.>

제10조의 2(자체감사기구 직원에 대한 대우) ① 원장은 「공공감사에 관한 법률」 제18조에 따라 근무성적평정 등에서 우대할 수 있으며 우대에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

② 제8조의 3 규정에 따른 예산을 편성할 때에는 감사부서의 독립성을 최대한 존중하여야 하며, 감사기구의 장 및 감사담당자에게는 예산의 범위에서 자체감사에 필요한 경비 및 특정업무수행활동비를 지급할 수 있다. <개정 2016.2.22.>

③ 자체감사기구의 장 및 감사담당자는 법령위반 또는 그 직무를 성실히 수행하지 아니한 경우를 제외하고 신분상 불리한 처분을 받지 아니하며, 2년 이상 근무한 자가 전보될 경우 원장은 본인의 희망을 우선적으로 고려하여야 한다.

[본조 신설 2014.5.28.]

제11조(감사자료의 제출요구 등) [본조 제목개정 2014.5.28.] 감사인은 감사업무를 수행함에 있어 다음 각 호의 방법을 통하여 감사자료를 확보할 수 있다. <개정 2014.5.28.>

1. 별지 제2호 서식에 의한 관계서류·물품자료 등의 제출 또는 관계자의 출석 및 답변 요구
2. 참고·금고·장부 및 물품 등의 봉인
3. 별지 제3호 내지 제6호 서식에 의한 진술서·확인서·문답서의 징구 및 질문서 발행 <개정

2014.5.28.)

4. 전산시스템에 대한 접근 <개정 2014.5.28.>
5. 회계관계 거래처에 대한 조사자료 징구 및 조회 <개정 2014.5.28.>
6. <삭제 2014.5.28.>
7. 기타 감사업무의 수행에 필요한 사항의 요구

제12조(증거확보) <삭제 2014.5.28.>

제12조의 2(감사계획의 수립) ① 감사부서의 장은 매회계년도 개시 후 1월 이내에 연간감사계획서를 수립하여 감사의 승인을 받은 후 그 사항을 원장 및 차기이사회에 보고한다. <개정 2016.2.22.>

② 감사계획은 감사시행 이전 감사의 승인을 받은 후 그 사항을 원장에게 보고하고 자체감사를 시행한다. <개정 2016.2.22.>

③ 제2항 규정에 따른 감사계획은 다음 각 호의 사항을 포함하여 감사예정일 7일 전까지 감사대상 부서장에게 통보하여야 한다. 다만, 신속히 감사를 시행해야 할 사유가 있거나 감사의 실효성을 거두기 위해 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 감사의 목적 및 구분
2. 감사대상부서 및 감사대상업무
3. 감사인의 구성, 감사방법 및 일정
4. 기타 감사에 필요한 사항

[본조 신설 2014.5.28.]

제13조(감사결과보고) ① 감사부서의 장은 감사결과를 보고서로 작성하여 제15조 규정에 따른 시정조치 결과[별지 제8호 서식 포함]를 지체 없이 감사와 원장에게 보고하여야 한다. <개정 2014.5.28., 2016.2.22.>

② 감사부서의 장은 연간감사계획에 따른 연간감사보고서를 작성하여 감사의 승인을 받은 후 원장 및 이사회에 보고하여야 한다. <신설 2014.5.28., 개정 2016.2.22.>

제14조(시정요구 등) ① 감사부서의 장은 감사결과 위법·부당하거나 시정 또는 개선이 필요하다고 인정되는 경우에는 감사의 승인을 받은 후 원장에게 보고하고 해당부서장에게 서면으로 다음 각 호의 사항을 요구할 수 있다. <개정 2014.5.28., 2016.2.22.>

1. 규정·제도 또는 운영상의 모순사항에 대한 개선
2. 위법·부당하다고 인정되는 사항에 대한 개선
3. 관계직원의 포상추천, 징계 또는 변상 등의 처분 요구 <개정 2014.5.28.>
4. 관계직원에 대한 교육

② 제1항 제3호의 징계를 요구할 때에는 그 종류를 명시하고, 변상을 요구할 때에는 변상책임자·변상액 및 변상사유에 대한 의견을 첨부해야 한다.

제15조(시정조치 등) ① 해당부서장은 제14조의 규정에 의한 시정요구를 받았을 때에는 신분상 조치요구의 경우 1월 이내에, 그 밖의 시정요구 사항에 대해서는 2월 이내에 이에 대한 필요한 조치를 취하고 그 결과를 별지 제8호 서식에 의하여 자체감사기구의 장에게 서면으로 통보하여야 한다. <개정 2014.5.28.>

② 해당부서장은 제14조의 규정에 의한 감사의 요구사항에 이의가 있을 때에는 15일 이내에 그 이유를 명백히 하여 자체감사기구의 장에게 이의를 신청할 수 있다. <개정 2014.5.28.>

③ 자체감사기구의 장은 제2항의 규정에 의하여 이의신청을 받았을 때에는 10일 이내에 이를 심사하여 필요한 조치를 하여야 한다. <개정 2014.5.28.>

제16조(적극행정 면책제도 운영) 기정원 직원이 국가 또는 공공의 이익을 증진하기 위해 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등의 부작용이 발생하였더라도 일정한 요건을 충족한 경우에는 관련자에 대하여 불이익한 처분을 요구하지 않거나 감경처리 할 수 있다.
[본조 신설 2016.2.22.]

부 칙 <2003.10.21.>

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2011.8.17.>

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2011.12.26.>

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2012.8.31.>

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2014.5.28.>

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 의결을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 〈2016.2.22.〉

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 의결을 받은 날로부터 시행한다.