

# 부패영향평가 업무처리지침

[제정 2019.4.12.]

제1조(목적) 이 지침은 「부패방지 및 국민권익위원회 설치 및 운영에 관한 법률」 제28조(법령 등에 대한 부패유발요인 검토), 「동법 시행령」 제30조(부패유발요인의 검토), 중소기업기술정보진흥원(이하 “기정원”이라 한다) 규정관리규정 제22조의 2(부패영향평가의 실시)에 의거 부패영향평가 업무와 관련된 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 부패영향평가에 관하여 관계법령, 규정관리규정, 임직원 행동강령 등 별도의 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침에 의한다.

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “제 규정”이라 함은 계속적인 효력을 갖는 규범적 문서로서 규정, 요령, 지침 등을 말한다.
2. “부패영향평가”(이하 “평가”라 한다)라 함은 제 규정에 내재하는 부패유발요인을 체계적으로 분석·평가, 그에 대한 사전정비 및 종합적인 개선대책을 강구하는 부패방지시스템을 말한다.

제4조(평가대상 및 선정기준) ① 평가대상 해당여부는 「규정관리규정」 제3조의 제 규정을 대상으로 다음 기준에 따라 평가담당부서의 장이 정한다.

1. 제 규정의 제·개정으로 국민생활과 기업 활동에 미치는 영향이 큰 경우
  - 가. 회계(예산편성 및 집행포함)·계약·자산관리 등 자금과 관련된 경우
  - 나. 위탁·인사·감사·조사·위원회 등 부패유발요인이 잠재하기 쉬운 업무를 포함하는 경우
  - 다. 기타 부패사건, 감사·수사사건, 국회요구 등에 의해 문제점이나 개선여지가 있는 것으로 자체적으로 판단한 경우

② 제1항에 따른 평가대상여부 판단 시 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제외함을 원칙으로 한다.

1. 법령, 정관, 정부방침 및 상위규정의 변경으로 개정을 요하는 경우
2. 고객·국민생활 등과 직접적인 연관이 없는 조직설치·운영, 업무분장, 문서관리 등 부패유발 가능성이 없다고 인정되는 경우
3. 그 밖에 서식의 제·개정이나 조문·자구 정리 등 그 개정내용이 경미하다고 인정되는 경우

③ 제1항에도 불구하고 지침, 계획 등에 대해서도 부패유발요인이 내재되어 있다고 판단되는 경우 평가대상에 포함 할 수 있다.

제5조(평가유형) ① 평가는 다음 각 호의 유형별로 구분한다.

1. 자율평가 : 기정원에서 자체적으로 실시하는 평가
  2. 국민권익위원회에 의한 평가 : 기정원의 자체적인 평가가 곤란한 경우 국민권익 위원회에 평가를 요청하여 실시하는 평가
  3. 컨설팅 평가 : 기정원이 종합평가를 희망할 경우 국민권익위원회에서 실시하는 평가
- ② 평가는 자율평가를 원칙으로 한다.

제6조(평가담당부서 및 시기) ① 평가담당부서(이하 “평가부서“라 한다)는 감사부서로 하고 평가담당자는 평가부서의 장이 지정한다.

② 평가는 제 규정의 제·개정안 등에 대한 평가요청서[별지 제1호 서식]가 제 규정의 내용과 직접 관련 있는 업무를 수행하는 부서(이하 “소관부서“라 한다)로부터 접수되거나 현행 제 규정의 부패유발요인에 대한 체계적인 분석·평가가 필요하다고 평가부서의 장이 판단한 경우에 실시한다.

제7조(평가기준) 평가부서에서는 평가를 실시하는 경우에 [별표 1] 내지 [별표 2]의 평가기준에 유의하여 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다.

1. 준수의 용이성
  - 가. 준수부담의 적정성
  - 나. 제재규정의 적정성
  - 다. 특혜발생가능성
2. 재량의 적정성
  - 가. 재량규정의 명확성
  - 나. 재량범위의 적정성
  - 다. 재량기준의 구체성·객관성
3. 행정절차의 투명성
  - 가. 접근성과 공개성
  - 나. 예측가능성
  - 다. 부패통제장치

제8조(평가요청) ① 소관부서의 장은 제 규정의 제·개정 등을 규정주관부서(이하 “주관부서“라 한다)의 장에게 요청하기 전에 별지 제1호의 서식에 의거 평가 요청서 및 평가기초자료를 작성하여 평가부서의 장에게 평가를 요청하여야 한다.

② 제1항의 제·개정안과 별도로 소관부서의 장은 제3조에 따른 제 규정 등에서 부패유발요인이 발견되는 경우에는 별지 제1호의 서식에 따라 평가부서의 장에게 평가를 요청할 수 있다.

③ 평가를 요청하는 경우 부패유발문제점에 대한 검토의견 및 관련자료(행정기관 지침, 내부지침, 업무계획서, 제·개정(안) 신규대비표 등 참고할 수 있는 자료)를 첨부 하여야 한다.

제9조(부패유발요인의 모니터링) ① 평가부서의 장은 제 규정 등에 대하여 부패유발요인이 있는지 여부를 상시 모니터링 하여야 한다.

② 평가부서의 장은 부패유발요인을 적극적으로 발굴할 수 있도록 소속 직원에게 업무를 분장하여 전문 분야별, 소관 부서별 원규 등에 대해 상시점검 하도록 조치하여야 한다.

③ 평가담당자는 제 규정 등에 부패유발요인이 발견되는 즉시 평가부서의 장에게 보고하여 평가절차가 진행될 수 있도록 하여야 한다.

④ 평가부서의 장은 대내외 감사 및 진정사건 등의 조사과정에서 제 규정 등에 부패유발요인이 발견되는 경우에는 평가절차를 거쳐 제 규정의 소관부서장에게 개선을 요구하여야 한다.

제10조(자료제출요구) ① 평가담당자는 제8조에 따라 평가요청서가 접수되면 제출된 자료의 누락여부 및 기초자료 작성의 적정 여부 등을 검토한 후 제출 되지 아니한 자료가 있거나 제출된 자료에 하자가 있는 경우에는 지체없이 소관부서의 장에게 자료의 추가제출 및 보완을 요구하여야 한다.

② 평가담당자는 제9조에 따라 부패유발요인을 발견한 경우에는 소관부서의 장에게 당해 제 규정 등의 검토에 필요한 자료의 제출을 문서로 요구한다. 다만, 긴급한 경우에는 담당자에게 이메일 또는 전화 등으로 할 수 있다.

③ 소관부서의 담당자는 제1항 및 제2항의 자료제출 요구에 적극적으로 협조 하여야 한다.

제11조(관련부서 등 협의) ① 평가부서는 개선의견을 통보하고자 하는 경우에는 소관부서와의 협의를 거친다.

② 평가부서는 평가내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우(이하 “중요 사항”이라 한다)에는 이해관계인 및 관련 부서 등의 의견을 수렴하는 절차를 거칠 수 있다.

1. 국민생활에 미치는 파급효과가 큰 사항
2. 이해관계가 첨예하게 대립되거나 부서간 의견이 상충되는 사항

제12조(평가서 작성 및 평가결과통보) ① 평가담당자는 제 규정 등의 주요 항목 및 조문을 검토하여 별지 제2호 서식에 따라 평가서를 작성하되 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 부패와의 연관성

가. 취약분야(회계, 계약, 건축, 자산관리, 위탁, 인사, 감사, 내부규정에 의한 위원회 운영, 기타) 개선사항

나. 취약분야에 해당하더라도 단순한 자구 수정이나 내용상 부패와 관련이 없는 사항은 가능한 한 지양

## 2. 내용의 충실성

가. 관련통계현황·부패사례 조사(유사부패 사례 포함), 이해관계자·전문가 의견수렴 등을 반영하여 문제점, 개선의견 도출

② 평가부서의 장은 평가요청 접수 후 특별한 사정이 없는 한 14일 이내에 평가결과를 별지 제3호 서식(별지 제2호 평가서 별첨)에 의거 소관부서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 평가부서는 제11조제2항의 중요사항에 해당하는 제·개정안에 대하여는 감사의 결재를 받은 후 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따른 평가결과 통보 시 조문별로 원안동의, 개선요구, 철회요구, 참고 의견, 국민권익위원회 평가요청 중에서 1개를 택일하여야 한다. 다만, 국민권익 위원회에 평가를 요청할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 부패유발요인 제거를 위해서는 관계 법령 등의 개정이 필요한 경우
  2. 부패유발요인 개선에 있어서 유관기관 또는 관련부서와 이해관계대립으로 자체 개선이 곤란한 경우
  3. 전문적 사항으로 기정원 자체 판단이 어려운 경우
  4. 그 밖에 위와 유사한 사유로 자체적인 개선·정비가 곤란한 경우
- ⑤ 평가부서의 장은 제1항에 따른 평가를 기한 내에 완료하지 못한 경우에는 사유 및 처리예정 기한을 소관부서의 장에게 통보하여야 한다.

제13조(재평가 절차) ① 소관부서의 장은 평가부서의 평가결과를 수용하기 어려운 불가피한 사정이 있는 경우 재평가를 요청할 수 있으며 이 경우 구체적인 사유를 조문별로 적시하여야 한다.

② 소관부서의 장이 평가결과에 대하여 재평가를 요청한 경우에 평가부서의 장은 다음 각 호의 사항을 고려하여 재평가를 실시한다.

1. 재평가 요청의 취지 및 대안의 타당성 여부
  2. 외부환경의 변화 등 사정 변경 여부
  3. 소관 부서와의 협의 조정 곤란 등 그 밖에 재평가 고려사항으로서 검토가 필요하다고 인정되는 사항
- ③ 평가부서의 장은 자체검토 및 감사승인을 득한 후 재평가 결과를 소관부서의 장에게 서면으로 통보하여야 한다.

제14조(평가결과 반영) ① 소관부서의 장은 제11조 내지 제12조에 따라 평가부서의 장으로부터 평가결과 개선 또는 철회요구를 받은 경우 이를 반영하여 주관부서의 장에게 제 규정의 제·개정을 요청하여야 한다.

② 주관부서의 장은 제 규정 제·개정안을 상정 또는 원장의 승인을 득할 경우 부패영향평가절차

를 거쳤는지 여부를 안건에 기재하여야 한다.

③ 주관부서의 장은 제 규정 제·개정안이 확정되면 소관부서의 장 및 평가부서의 장에게 해당내용을 통보하여야 한다.

제15조(부패실태자료 수집·관리) 평가부서의 장은 평가업무에 활용할 수 있도록 청렴도 측정결과, 부패직원 종합자료통계 등 부패실태자료를 수집·관리할 수 있다.

제16조(유공자 포상) 평가부서의 장은 부패영향평가 추진결과 우수부서와 직원에 대하여 표창을 상신하고 실적가점을 부여할 수 있도록 관련부서에 통보할 수 있다.

제17조(보칙) 이 지침을 시행함에 있어 동 지침에서 정하지 아니한 사항은 감사가 따로 정한 바에 따른다.

#### 부 칙 〈2019.4.12.〉

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.