사천시 시설관리공단 이해충돌 방지제도 운영지침

_	506	_
_	506	_

사천시 시설관리공단 이해충돌 방지제도 운영지침

【제정 2022. 2. 22.】

- 제1조(목적) 이 지침은 「공직자의 이해충돌 방지법」(이하 "법"이라 한다) 및 같은 법시행령(이하 "영"이라 한다)에서 규정하고 있는 이해충돌 방지 제도를 적정하고 효율적으로 수행하는데 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.
- 제2조(이해충돌방지담당관의 지정) 이사장은 법 제25조 및 영 제31조에 따라 이해충돌 방지제도의 운영을 담당하는 자로서 이해충돌방지담당관을 지정해야 한다.
- 제3조(사적이해관계자의 범위) 법 제2조제6호아목 및 영 제3조제3항제3호에 따라 이 사장이 업무 특성을 반영하여 공정한 직무수행에 영향을 미칠 수 있다고 인정하는 자는 다음 각 호와 같다.
 - 1. 2년 이내 퇴직 예정인 임직원의 퇴직 후 고용주가 될 가능성이 있는 사람
 - 2. 공단의 퇴직임직원으로서 퇴직 전 5년 이내에 영 제3조제2항에서 정하는 범위의 부서에서 같이 근무하였던 사람
- 제4조(사적이해관계자의 신고와 회피·기피 신청) ① 임직원이 법 제5조제1항에 따라 직무관련자가 사적이해관계자라는 사실을 신고하고 회피를 신청하려는 경우에는 별 지 제1호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면(전자문서 및 청렴포털의 이해충돌방지법 표준신고시스템을 통한 신고·제출·통보를 포함한다. 이하 같다)으로 제출해야 한다.
 - ② 이해충돌방지담당관은 법 제5조제2항에 따라 기피 신청을 접수하는 경우 신청인에게 별지 제2호 서식을 작성하여 서면으로 제출하도록 안내해야 한다.
 - ③ 이해충돌방지담당관은 법 제5조제2항에 따라 기피 신청의 대상이 된 임직원에게

그에 대한 의견을 들을 수 있다. 해당 임직원은 이사장이 요구하는 경우 지체 없이 그 사유를 소명한 문서를 별지 제3호 서식에 따라 작성하여 제출해야 한다.

- 제5조(사적이해관계자의 신고 등에 대한 조치) ① 이해충돌방지담당관은 법 제5조제1항에 따른 신고 및 회피 신청, 같은 조 제2항에 따른 기피 신청을 받은 날로부터 7일이내에 법 제7조제1항 및 제2항에 따른 조치가 이행될 수 있도록 신고 내용을 확인하고 필요시 이사장에게 신속히 보고해야 한다.
 - ② 제1항에 따른 업무를 수행하는 이해충돌방지담당관은 신고·회피 신청을 한 임직 원 및 기피 신청의 대상이 된 임직원을 지휘·감독하는 상급자 또는 이사장의 의견을 들을 수 있다.
 - ③ 이사장이 임직원에게 법 제7조제1항 또는 제2항에 따른 조치를 한 경우 이해충돌방지담당관은 같은 조 제3항에 따라 해당 임직원과 기피를 신청한 자에게 지체 없이 그 내용을 별지 제4호 서식에 따른 서면으로 통보해야 한다.
 - ④ 이해충돌방지담당관은 제3항에 따라 통보한 공정한 직무 수행을 위한 조치가 이루어지고 있는지를 확인·점검해야 한다.
 - ⑤ 임직원은 직무관련자(직무관련자의 대리인을 포함한다)가 사적이해관계자가 아닌 경우에도 공정한 직무 수행을 저해할 우려가 있다고 스스로 판단하여 법 제7조제 1항 각 호의 조치를 신청하는 경우 별지 제5호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당 관에게 서면으로 제출해야 한다. 이 경우 신청을 위한 조치와 관련하여서는 제1항부터 제4항까지를 준용한다.
- 제6조(임원 민간부문 업무활동 내역 제출·관리) ① 임원은 법 제8조제1항에 따라 민간 부문 업무활동 내역을 제출하는 경우 같은 조 제2항과 관련하여 별지 제6호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출하여야 한다.
 - ② 이사장(민간 부문 업무활동 내역을 제출해야 하는 사람이 이사장인 경우에는 이

해충돌방지담당관을 말한다)은 법 제8조제4항에 따라 다른 법령에서 정보공개가 금지되지 아니하는 범위에서 민간 부문 기관명, 직위 또는 직급, 주요 업무활동 내역과활동 기간을 공개할 수 있다.

- 제7조(직무관련자와의 거래 신고 및 조치) ① 임직원은 법 제9조제1항에 따른 사실을 신고하려는 경우 별지 제7호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출해야 한다.
 - ② 제1항에 따른 신고가 있는 경우 신고 사항에 대한 조치에 관하여는 제4조제1항부터 제4항까지를 준용한다.
- 제8조(가족 채용 제한 대상 확인) 공단의 채용 업무를 담당하는 임직원은 법 제11조 제1항 각 호에 해당하는 가족 채용 제한 대상인지를 확인하기 위해 채용대상자(법 제11조제2항 각 호에 해당하는 사람은 제외한다)로부터 별지 제8호 서식에 따른 확인서를 제출받아야 한다.
- 제9조(수의계약 체결 제한 대상 확인) 공단의 계약 업무를 담당하는 임직원은 물품 · 용역 · 공사 등의 수의계약을 체결하려는 경우 법 제12조제1항 각 호에 해당하는 수의계약 체결 제한 대상인지를 확인하기 위해 계약의 상대방으로부터 별지 제9호 서식에 따른 확인서를 제출받아야 한다.
- 제10조(퇴직자 사적 접촉 신고 방법) 공단의 임직원은 법 제15조제1항에 따라 직무관 런자인 소속기관의 퇴직자와 사적 접촉을 신고하려는 경우 별지 제10호 서식을 작 성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출해야 한다.
- 제11조(신고·신청의 기록·관리) 이해충돌방지담당관은 법 제5조부터 제9조까지 및 제

15조에 따른 신고·회피·기피·조치·점검·통보·고발·업무활동 내역 등에 관한 사항을 전자적 처리가 불가능한 특별한 사유가 없으면 청렴포털의 이해충돌방지법 표준신고시스템을 통해 전자적 처리가 가능한 방법으로 기록·관리해야 한다.

- 제12조(위반행위 신고) ① 공단의 임직원이 법 제18조제1항에 따라 이 법의 법 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 신고하려는 경우 국민권익위원회, 법위반행위가 발생한 공공기관, 그 감독기관, 감사원, 수사기관에 별지 제11호 서식을 작성하여 서면으로 제출해야 한다.
 - ② 이해충돌방지담당관은 공단 임직원이 아닌 국민이 제1항의 신고를 하려는 경우별지 제11호 서식을 작성하여 서면으로 제출하도록 안내해야 한다.
 - ③ 제1항에 따른 신고를 받은 이사장 또는 이해충돌방지담당관은 신고자의 인적사항이나 신고내용이 외부에 알려지지 않도록 하여야 한다.
- 제13조(위반행위 신고의 처리) 이해충돌방지담당관은 법 제18조제1항에 따른 신고를 받은 경우 법 제19조제4항에 따라 조사·감사 또는 수사(이하 "조사 등"이라 한다)를 마친 날부터 10일 이내에 그 결과를 신고자에게 별지 제12호 서식에 따른 서면으로 통보해야 한다.
- 제14조(이첩·송부의 처리) 이해충돌방지담당관은 법 제19조제2항에 따라 국민권익위원회로부터 이첩 또는 송부 받은 경우 법 제19조제4항에 따라 조사 등을 마친 날부터 10일 이내에 그 결과를 신고자(신고자가 신분공개에 동의하지 아니하여 신고자의 인적사항을 제외하고 신고를 이첩 또는 송부 받은 경우는 제외한다. 이하 같다.) 및 국민권익위원회에 별지 제12호에 따른 서면으로 통보해야 한다.
- 제15조(종결처리) 이해충돌방지담당관은 영 제24조제1항 각 호의 어느 하나에 해당

하여 법 제18조제1항에 따라 접수받은 신고 또는 법 제19조제2항에 따라 이첩·송부 받은 신고를 종결하는 경우 신고자와 국민권익위원회(국민권익위원회로부터 이첩·송부 받은 경우만 해당한다)에 별지 제13호에 따른 서면으로 통보해야 한다.

- 제16조(위반행위의 신고처리 결과에 대한 이의신청) 이해충돌방지담당관은 신고자가 법 제19조제6항에 따른 이의신청을 하려는 경우 같은 조 제4항 또는 제5항에 따라 조사 등에 대한 결과를 통보받은 날부터 7일 이내에 별지 제14호 서식을 작성하여 서면으로 신청할 수 있음을 안내해야 한다.
- 제17조(교육) ① 이해충돌방지담당관은 법 제24조제1항에 따라 이해충돌 방지에 관한 교육계획을 수립하고 매년 1회 이상 교육을 실시해야 한다.
 - ② 이해충돌방지담당관은 제1항에 따라 실시한 교육 결과를 기록·관리해야 한다.
- 제18조(위반여부에 대한 상담) 임직원은 이 법에 따른 의무와 관련하여 상담이 필요한 경우 이해충돌방지담당관과 상담할 수 있고 이해충돌방지담당관은 별지 제15호 서식에 따라 상담 내용을 관리해야 한다.
- 제20조(이해충돌방지 자문기구의 구성·운영) ① 이사장은 영 제32조제1항 각 호의 사항에 관한 자문에 응하기 위해 필요한 경우 이해충돌방지담당관을 장으로 하는 이해충돌방지 자문기구(이하 "자문기구"라 한다)를 구성해 운영할 수 있다.
 - ② 자문기구는 이해충돌방지담당관을 포함하여 3인 이상으로 구성하고, 구성원은 부패방지 업무와 관련하여 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 이사장이 위촉한다.
 - ③ 자문기구 구성원의 임기는 위촉된 날부터 1년으로 하되 연임할 수 있다.
 - ④ 자문기구의 회의는 이해충돌방지담당관이 소집하고, 관계인은 자문기구의 요청 에 따라 회의에 참석하여 의견을 진술하거나 자료를 제출할 수 있다.

- ⑤ 자문기구의 구성원에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.
- ⑥ 자문기구의 구성원은 법 제16조에 따른 공무수행사인으로서 공무수행과 관련한 행위제한을 준수해야 한다.

제21조(징계양정 기준) 이사장이 이 법의 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 이 지침 별표1의 이해충돌방지법 위반 징계양정기준을 참작해야 한다.

부 칙

이 지침은 2022년 5월 19일부터 시행한다.