



고용노동부 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침

[시행 2022. 5. 19.] [고용노동부예규 제196호, 2022. 5. 19., 제정]

고용노동부(감사담당관), 044-202-7810

제1조(목적) 이 예규는 「공직자의 이해충돌 방지법」 및 같은 법 시행령에서 규정하고 있는 이해충돌 방지 제도를 고용노동부에서 원활하게 운영하기 위해 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) "이해충돌방지담당관"이란 「공직자의 이해충돌 방지법」(이하 "법"이라 한다) 제25조 및 같은 법 시행령(이하 "령"이라 한다) 제31조에 따라 지정되어 고용노동부의 이해충돌 방지 제도의 운영을 담당하는 자로서 「고용노동부 공무원 행동강령」 제23조제2항에 따른 행동강령책임관을 말한다.

제3조(사적이해관계자의 신고와 회피·기피 신청) ① 고용노동부 소속 공직자가 법 제5조제1항에 따라 직무관련자가 사적이해관계자라는 사실을 신고하고 회피를 신청하려는 경우에는 별지 제1호서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면(전자문서 및 청렴포털의 이해충돌방지법 표준신고시스템을 통한 신고를 포함한다. 이하 같다)으로 제출하여야 한다.

② 이해충돌방지담당관은 법 제5조제2항에 따라 기피 신청을 하려는 신청인에게 별지 제2호서식을 작성하여 서면으로 제출하도록 안내하여야 한다.

③ 이해충돌방지담당관은 법 제5조제2항에 따라 기피 신청의 대상이 된 공직자에게 그에 대한 의견을 들을 수 있다. 해당 공직자는 소속기관의 장이 요구하는 경우 지체 없이 그 사유를 소명한 문서를 별지 제3호서식에 따라 작성하여 제출하여야 한다.

제4조(사적이해관계자의 신고 등에 대한 조치) ① 이해충돌방지담당관은 법 제5조제1항에 따른 신고 및 회피 신청, 같은 조 제2항에 따른 기피 신청을 받은 날로부터 7일 이내에 법 제7조제1항 및 제2항에 따른 조치가 이행될 수 있도록 신고 내용을 확인하고 필요시 소속기관의 장에게 신속히 보고하여야 한다.

② 제1항에 따른 업무를 수행하는 이해충돌방지담당관은 신고·회피 신청을 한 공직자 및 기피 신청의 대상이 된 공직자를 지휘·감독하는 상급자 또는 소속기관의 장의 의견을 들을 수 있다.

③ 소속기관의 장이 공직자에게 법 제7조제1항 또는 제2항에 따른 조치를 한 경우 이해충돌방지담당관은 같은 조 제3항에 따라 해당 공직자와 기피를 신청한 자에게 지체 없이 그 내용을 별지 제4호서식에 따른 서면으로 통보하여야 한다.

④ 이해충돌방지담당관은 제3항에 따라 통보한 공정한 직무 수행을 위한 조치가 이루어지고 있는지를 확인·점검하여야 한다.

⑤ 고용노동부 소속 공직자는 직무관련자(직무관련자의 대리인을 포함한다)가 사적이해관계자가 아닌 경우에도 공정한 직무 수행을 저해할 우려가 있다고 스스로 판단하여 법 제7조제1항 각 호의 조치를 신청하는 경우 별지 제5호서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출하여야 한다. 이 경우 신청을 위한 조치와 관련하여서는 제1항부터 제4항까지를 준용한다.

제5조(고위공직자 민간부문 업무활동 내역 제출·관리) ① 고위공직자는 법 제8조제1항에 따라 민간 부문 업무활동 내역을 제출하는 경우 같은 조 제2항과 관련하여 별지 제6호서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출하여야 한다.

② 소속기관의 장(민간 부문 업무활동 내역을 제출하여야 하는 사람이 소속기관의 장인 경우에는 이해충돌방지담당관을 말한다)은 법 제8조제4항에 따라 다른 법령에서 정보공개가 금지되지 아니하는 범위에서 민간 부문 기관명, 직위 또는 직급, 주요 업무활동 내역과 활동 기간을 공개할 수 있다.

제6조(직무관련자와의 거래 신고 및 조치) ① 고용노동부 소속 공직자는 법 제9조제1항에 따른 사실을 신고하려는 경우 별지 제7호서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 신고가 있는 경우 신고 사항에 대한 조치에 관하여 제4조제1항부터 제4항까지를 준용한다.

제7조(가족 채용 제한 대상 확인) 고용노동부의 채용 업무를 담당하는 공직자는 법 제11조제1항 각 호에 해당하는 가족 채용 제한 대상인지를 확인하기 위해 채용대상자(법 제11조제2항 각 호에 해당하는 사람은 제외한다)로부터 별지 제8호서식에 따른 확인서를 제출받아야 한다.

제8조(수의계약 체결 제한 대상 확인) 고용노동부의 계약 업무를 담당하는 공직자는 물품·용역·공사 등의 수의계약을 체결하려는 경우 법 제12조제1항 각 호에 해당하는 수의계약 체결 제한 대상인지를 확인하기 위해 계약의 상대방으로부터 별지 제9호서식에 따른 확인서를 제출받아야 한다.

제9조(퇴직자 사적 접촉 신고 방법) 고용노동부 소속 공직자는 법 제15조제1항에 따라 직무관련자인 소속기관의 퇴직자와 사적 접촉을 신고하려는 경우 별지 제10호서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출하여야 한다.

제10조(신고·신청의 기록·관리) 이해충돌방지담당관은 법 제5조부터 제9조까지 및 제15조에 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·관리하여야 한다.

제11조(위반행위 신고) ① 고용노동부 소속 공직자가 법 제18조제1항에 따라 이 법의 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 신고하려는 경우 국민권익위원회, 법 위반행위가 발생한 공공기관, 그 감독기관, 감사원, 수사기관에 별지 제11호서식을 작성하여 서면으로 제출하여야 한다.

② 이해충돌방지담당관은 고용노동부 소속 공직자가 아닌 국민이 제1항의 신고를 하려는 경우 별지 제11호서식을 작성하여 서면으로 제출하도록 안내하여야 한다.

③ 제1항에 따른 신고를 받은 소속기관의 장 또는 이해충돌방지담당관은 신고자의 인적사항이나 신고내용이 외부에 알려지지 않도록 하여야 한다.

제12조(위반행위 신고의 처리) 이해충돌방지담당관은 법 제18조제1항에 따른 신고를 받은 경우 법 제19조제4항에 따라 조사·감사(이하 "조사등"이라 한다)를 마친 날부터 10일 이내에 그 결과를 신고자에게 별지 제12호서식에 따른 서면으로 통보하여야 한다.

제13조(이첩·송부의 처리) 이해충돌방지담당관은 법 제19조제2항에 따라 국민권익위원회로부터 이첩 또는 송부 받은 경우 법 제19조제4항에 따라 조사등을 마친 날부터 10일 이내에 그 결과를 신고자(신고자가 신분공개에 동의하지 아니하여 신고자의 인적사항을 제외하고 신고를 이첩 또는 송부받은 경우는 제외한다. 이하 같다.) 및 국민권익위원회에 별지 제12호서식에 따른 서면으로 통보하여야 한다.

제14조(종결처리) 이해충돌방지담당관은 영 제24조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하여 법 제18조제1항에 따라 접수받은 신고 또는 법 제19조제2항에 따라 이첩·송부 받은 신고를 종결하는 경우 신고자와 국민권익위원회(국민권익위원회로부터 이첩·송부받은 경우만 해당한다)에 별지 제13호서식에 따른 서면으로 통보하여야 한다.

제15조(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 제14호서식을 작성하여 서면으로 신청할 수 있음을 안내하여야 한다.

제16조(교육) ① 이해충돌방지담당관은 법 제24조제1항에 따라 이해충돌 방지에 관한 교육계획을 수립하고 매년 1회 이상 이해충돌 방지에 관한 교육을 실시하여야 한다.

② 이해충돌방지담당관은 제1항에 따라 실시한 교육 결과를 기록·관리하여야 한다.

제17조(위반여부에 대한 상담) 공직자는 이 법에 따른 의무와 관련하여 상담이 필요한 경우 이해충돌방지담당관과 상담할 수 있고 이해충돌방지담당관은 별지 제15호서식에 따라 상담 내용을 관리하여야 한다.

제18조(이해충돌방지 자문기구의 구성·운영) ① 소속기관의 장은 영 제32조제1항 각 호의 사항에 관한 자문에 응하기 위해 필요한 경우 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 소속기관의 장이 위촉한다.

③ 자문기구 구성원의 임기는 위촉된 날부터 2년으로 하되 연임할 수 있다.

④ 자문기구의 회의는 이해충돌방지담당관이 소집하고, 관계인은 자문기구의 요청에 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 준수하여야 한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지의 규정에도 불구하고, 「고용노동부 감사규정」 제11조에 따른 감사자문위원회가 구성되어 있는 경우에는 감사자문위원회로 하여금 자문기구의 역할을 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 자문기구의 구성·운영에 관하여서는 「고용노동부 감사규정」 제11조의 규정에 따른다.

제19조(징계양정 기준) 소속기관의 장이 이 법의 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 이 예규 별표1의 이해충돌방지법 위반 징계양정기준과 「고용노동부 공무원 비위사건 조치기준」을 참작하여야 한다.

부칙 <제196호,2022.5.19.>

제1조(시행일) 이 예규는 2022년 5월 19일부터 시행한다.