



고용노동부 정책연구 관리 규정

[시행 2020. 9. 16.] [고용노동부예규 제175호, 2020. 9. 16., 일부개정]

고용노동부(혁신행정담당관), 044-202-7058

제1장 총칙

제1조(목적) 이 예규는 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 및 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」에서 위임된 사항 및 고용노동행정에 필요한 각종 정책연구사업을 추진하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "정규정책연구"란 정책연구를 추진하려는 부서가 소속되어 있는 정책관(대변인·감사관·정책기획관을 포함하며, 운영지원과의 경우 운영지원과장으로 한다) 및 소속기관의 장(이하 "정책관 등"이라 한다)으로부터 연구희망과제를 신청 받아 일괄적으로 선정·실시 하는 정책연구를 말한다.
2. "수시정책연구"란 정규정책연구 이외에 해당 연도 중에 긴급하게 정책연구를 추진하려는 정책관 등으로부터 연구희망과제를 신청 받아 개별적으로 선정·실시하는 정책연구를 말한다.
3. "부서합동연구"란 정규정책연구 또는 수시정책연구의 내용이 2개 이상의 부서와 연관되어 있어 주관부서와 협조부서가 협력하여 진행하는 연구를 말한다. 이 경우 주관부서와 협조부서의 뜻은 다음 각 목과 같다.
 - 가. 주관부서: 해당 정책연구를 주관하여 수행하며 정책연구심의 위원회에 각종 안건을 제출하는 등 정책연구와 관련된 모든 행위의 주체가 되는 부서
 - 나. 협조부서: 해당 정책연구와 관련 있는 부서로 정책연구 과정에서 주관부서와 협의하여 정책연구를 추진하는 부서
4. "정책연구관리시스템(PRISM)"이란 정책연구의 투명성 확보를 위하여 중앙행정기관별 정책연구의 추진과정 및 연구결과 등을 관리하는 통합 전산시스템을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 예규는 고용노동부장관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구개발비로 추진하는 정책연구에 적용한다.

1. 고용노동부 정책수행을 위하여 포괄적으로 편성된 기획조정실 연구개발비
2. 본부 각 부서 및 소속기관의 사업비에 포함된 연구개발비
3. 고용노동부 소관 기금에 편성된 연구개발비

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구 또는 조사를 하는 경우에는 적용하지 아니한다.

1. 「과학기술기본법」 제11조에 따른 국가 연구개발사업의 연구
2. 「학술진흥법」에 따른 학술연구

3. 「국민건강증진법」제19조에 따른 건강증진사업 관련 조사·연구
4. 대가로 지급하는 금액이 1천만원 이하인 조사·연구
5. 기술·전산·임상 연구, 그 밖의 단순 반복적인 설문조사

제4조(정책연구용역의 방식) 정책연구용역의 방식은 다음과 같이 구분한다.

1. 위탁형 용역: 연구자가 단독으로 정책연구용역을 수행하여 그 결과를 종합보고서의 형태로 제출하는 방식의 용역
2. 공동연구형 용역: 연구자와 공무원이 공동으로 정책연구용역을 수행하는 방식의 용역
3. 자문형 용역: 연구자가 담당 공무원에게 특정 정책 현안에 대한 의견을 서면으로 제시하는 방식의 용역

제2장 정책연구심의위원회 등

제5조(정책연구심의위원회의 설치) 정책연구과제의 선정 및 체계적인 관리 등을 위하여 기획조정실에 정책연구심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제6조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 10명 이상 30명 이하의 위원으로 하되, 성별을 고려하여 구성한다. 이 경우 제2항제2호에 따른 외부전문가인 위원은 전체 위원의 과반수여야 한다.

② 위원장은 기획조정실장으로 하고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 고용노동부장관이 지명 또는 위촉한다.

1. 고용노동부 국장급 공무원
2. 고용노동정책에 관한 전문적인 지식과 경험이 풍부한 외부전문가

③ 위원회의 위원 중 제2항제2호에 따라 위촉하는 위원(이하 "외부위원"이라 한다)의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

제7조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 정책연구과제와 연구자의 선정
2. 정책연구결과의 평가
3. 정책연구결과의 활용상황 점검 및 공개
4. 그 밖에 정책연구의 체계적인 관리를 위하여 필요한 사항

제8조(위원회의 회의) ① 위원회는 매분기 1회 이상 개최한다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 수시로 소집할 수 있다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 이 경우 외부위원 중 과반수 이상이 출석한 경우에만 개의할 수 있다.

③ 위원장이 긴급하게 의결할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다. 이 경우 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원은 본인 또는 본인의 배우자, 4촌 이내의 혈족, 2촌 이내의 인척 또는 그 사람이 속한 기관·단체가 참여하는 정책연구에 관한 사항의 심의·의결에 참여할 수 없다.

⑤ 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 심의하는 경우 외부위원의 참여를 배제할 수 있다. 이 경우 제2항 후단은 적용하지 아니한다.

1. 「군사기밀보호법」 제2조에 따른 군사기밀 관련 사항
2. 「국가정보원법」 제13조제4항에 따른 국가기밀 관련 사항
3. 그 밖에 보안 관련 법령에 따라 비밀로 관리되는 사항

제9조(간사) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 처리하기 위하여 혁신행정담당관을 간사로 둔다.

1. 위원회의 구성 및 운영에 관한 사무처리
 2. 정책연구과제 및 연구자 선정에 관한 안건의 준비
 3. 정책연구결과의 평가 및 활용상황 점검에 관한 안건의 준비
 4. 그 밖에 위원회의 심의를 거치거나 보고할 필요가 있는 안건 준비
- ② 간사가 제1항 각 호에 따른 사항을 위원회에 상정하거나 보고하기 위하여 필요한 자료의 제출을 요청하는 경우 해당 정책연구를 추진하는 부서의 장은 적극적으로 협조하여야 한다.

제10조(소위원회) ① 위원회는 업무의 효율적 처리를 위하여 실·국 또는 정책관별 소위원회(이하 "소위원회"라 한다)를 둘 수 있다.

② 소위원회는 위원장(이하 "소위원회 위원장"이라 한다)을 포함하여 4명 이상 10명 이하의 위원으로 하되, 성별을 고려하여 구성한다. 이 경우 제3항제2호에 따른 외부전문가인 위원이 해당 소위원회 전체 위원의 과반수여야 한다.

③ 소위원회 위원장은 해당 정책연구과제를 담당하는 부서의 국장 또는 정책관이 되고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 고용노동부장관이 지명 또는 위촉한다.

1. 해당 정책연구과제를 담당하는 부서의 장
2. 해당 정책연구과제에 대한 전문적 지식과 경험이 풍부한 외부 전문가

④ 소위원회는 제7조 각 호에 따른 위원회 심의 사항 중 다음 각 호의 사항을 위임받아 심의·의결한다.

1. 연구자의 선정
2. 정책연구결과의 평가
3. 정책연구결과의 활용상황 점검 및 공개
4. 그 밖에 정책연구의 체계적인 관리를 위하여 필요한 사항

⑤ 소위원회는 제10조제4항 각 호에 따른 사항을 심의하였을 때에 그 결과를 위원회에 보고하여야 한다.

⑥ 소위원회 위원장은 매분기 1회 이상 소위원회의 운영현황을 위원회에 보고하여야 한다.

⑦ 그 밖에 소위원회의 운영에 관한 사항은 제8조를 준용한다. 다만, 제8조제2항의 후단의 외부위원 중 과반수 이상 출석은 준용하지 아니한다.

제11조(수당 및 여비) 제6조제2항제2호 및 제10조제3항에 따른 외부 위원이 회의에 참석 또는 심의한 경우, 제26조제2항에 따른 평가 전문위원이 정책연구결과를 평가한 경우에는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제12조(과제담당관) ① 정책연구를 효율적으로 추진하기 위하여 정책연구별로 과제담당관을 둔다.

② 과제담당관은 해당 정책연구과제를 담당하는 부서의 장이 된다.

③ 과제담당관은 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 정책연구과제 추진계획의 수립
2. 정책연구용역 진행상황의 점검 및 정책연구용역 결과의 평가
3. 정책연구용역 결과의 공개 및 활용
4. 그 밖에 정책연구용역의 추진을 위하여 필요한 사항

제3장 정책연구의 선정 및 변경

제13조(정책연구의 신청) ① 정규정책연구는 위원회의 심의를 거쳐 선정한다. 이 경우 해당 정책관 등은 별지 제1호 서식의 정책연구과제 심의신청서를 위원회에 제출하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 수시정책연구는 위원장의 승인을 받아 선정할 수 있다. 이 경우 해당 정책관 등은 별지 제1호서식의 정책연구과제 심의신청서를 위원장에게 제출하여야 한다.

제14조(정책연구의 선정기준) ① 위원회는 제13조제1항에 따라 제출받은 신청서의 내용을 다음 각 호의 기준에 따라 심의·선정하여야 한다.

1. 정책연구과제의 적합성
2. 기존 정책연구과제와의 중복성
3. 정책연구의 방식 및 연구자 선정방식의 적정성
4. 정책연구과제의 예산규모의 적정성
5. 정책연구용역 결과에 대한 활용목적의 명확성·타당성
6. 그 밖에 위원회에서 필요하다고 인정하는 사항

② 제13조제2항에 따라 제출된 수시정책연구는 위원장이 제1항 각 호의 기준에 따라 심의·선정하여야 한다.

③ 위원회는 필요한 경우 수요조사 등을 통하여 정책연구과제를 자체적으로 발굴·선정하고, 해당 과제에 대한 과제담당관을 지정할 수 있다.

제15조(연구과제의 중복 선정 금지) ① 위원장은 정부의 출연·보조 또는 지원을 받은 연구기관(이하 "행정기관등"이라 한다)에서 이미 연구가 완료되었거나 연구를 하고 있는 연구과제와 중복되는 연구과제를 선정하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 행정기관 등에서 유사한 연구를 이미 수행한 경우로서 해당 분야의 이론 및 기술의 발전 등에 따라 새로운 연구가 필요한 경우

2. 관련 정책의 수행을 위하여 이미 수행된 연구과제 결과와 구분되는 학문적·이론적 체계의 구축이 필요한 경우
3. 행정기관 등에서 연구를 진행하고 있는 경우로서 관련 사항에 대한 연구가 필요하여 행정기관등과 공동으로 정책연구를 하려는 경우

② 과제담당관은 정책연구관리시스템(PRISM) 및 정부출연 연구기관의 홈페이지 등을 통하여 해당 정책연구가 중복되는지 여부를 사전에 검토하여야 한다. 유사한 기존 연구가 있는 경우에는 정책연구 신청 시 별지 제2호서식의 정책연구과제 차별성 검토 보고서를 함께 제출하여야 한다.

제16조(정책연구의 변경) ① 과제담당관은 선정된 정책연구에 대하여 선정을 철회하거나 다른 정책연구과제로 변경하려는 경우 별지 제8호서식의 정책연구과제 변경 등 신청서를 위원회에 제출하고, 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 그 밖에 다음 각 호의 어느 하나를 변경하려는 경우에는 별지 제8호서식의 정책연구과제 변경 등 신청서를 소위원회에 제출하고, 소위원회의 심의를 거쳐야 한다.

1. 연구자 선정방식
2. 정책연구의 방식
3. 정책연구의 주요 내용
4. 연구기간 총 일수의 100분의 30 이상 조정
5. 소요비용의 증가
6. 그 밖에 정책연구 추진에 필요한 사항

제4장 연구자 선정 및 계약 체결

제17조(연구제안서의 평가) ① 과제담당관은 제18조제1항제3호에 따라 연구제안서를 평가하는 경우 제안서 평가위원회를 구성하여 다음 각 호의 사항을 평가하되, 연구방법에 조사통계 등의 활용이 포함된 제안서를 평가하는 경우에는 「고용노동부통계관리규정」 제11조제1호에 따라 고용지원정책관과 사전협의하여야 한다.

1. 연구수행능력
2. 제안내용의 연구목적 적합성
3. 제안된 연구계획의 타당성(실현가능성)
4. 연구비 수준의 적정성
5. 그 밖에 연구과제의 특수성에 따라 과제담당관이 정한 기준

② 제1항의 제안서 평가위원회를 구성하는 경우 외부전문가인 위원이 전체 위원의 100분의 20 이상이어야 한다.

③ 연구사업 신청과 관련된 소요비용은 연구희망자가 부담하며, 제출된 서류는 반환하지 않을 수 있다.

제18조(연구자의 선정) ① 과제담당관은 연구자 선정에 관하여 소위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소위원회의 심의를 거치지 아니한다.

1. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조 본문에 따른 일반경쟁 방식으로 연구자를 선정하는 경우

2. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조에 따른 입찰참가자격 사전심사를 하는 경우
3. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조제1항(협상에 의한 계약체결)에 따라 제안서를 제출받아 평가하는 경우
- ② 제1항 단서에 따라 소위원회의 심의를 거치지 않고 연구자를 선정하는 경우 과제담당관은 별지 제9호서식의 연구제안 평가표 및 연구자별 평가순위를 소위원회에 제출하여야 한다.

제19조(수의계약) ① 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제51조제1항 제1호에 따라 수시정책연구는 수의계약 방식으로 연구자를 선정할 수 없다.

- ② 과제담당관은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제26조에 따라 수의계약 방식으로 연구자를 선정하고자 할 때에는 별지 제3호서식의 수의계약 신청서와 견적서(별지 제11호서식의 정책연구 사업신청서)를 소위원회에 제출하여야 한다. 단, 같은법 시행령 제26조제1항제5호에 따른 수의계약으로 그 추정가격이 2천만원을 초과하는 경우에는 2인 이상의 견적서(별지 제11호서식의 정책연구 사업신청서)를 제출하여야 한다.
- ③ 과제담당관은 제19조제2항에도 불구하고 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제27조 및 제28조에 의한 수의계약은 별지 제3호서식의 수의계약 신청서의 제출을 생략할 수 있다.
- ④ 소위원회는 제19조제2항 및 제3항에 따라 심의하여 연구자를 선정하고 별지 제4호서식의 연구자 선정 심의결과서를 위원회에 보고하여야 한다.
- ⑤ 과제담당관은 수의계약 방식으로 체결한 정책연구계약이 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제26조제5항에 따른 감사원 통지사항(특정인과의 학술연구를 위한 수의계약)에 해당하는 경우 그 내용을 감사원에 통지하여야 한다.

제20조(연구자 편중의 제한) 위원회의 간사는 정책연구가 특정 연구자에게 편중되는지 여부를 점검하고, 과제담당관과 협의하여 연구자 편중 방지를 위한 적절한 조치를 취하여야 한다.

제21조(분임계약관 임명) 과제담당관은 제18조 및 제19조에 따라 연구자로 선정된 자와 정책연구 계약을 체결하기 위하여 필요한 경우에는 운영지원과장에게 담당 공무원을 분임계약관으로 임명해 주도록 요청할 수 있다.

제22조(정책연구계약의 체결) ① 제21조에 따라 임명된 분임계약관은 특별한 사정이 없는 한 지체 없이 정책연구계약을 체결하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 계약서에 포함하여야 한다.

1. 계약의 목적
2. 계약기간(연구수행기간)
3. 계약상대자
4. 연구결과물 및 2차적 저작물 저작권의 소유 주체
5. 계약위반에 대한 조치 사항
6. 중간보고서 및 최종연구보고서의 제출 방법 및 형태
7. 연구자 윤리 서약서(별지 제10호서식)
8. 그 밖에 원활한 연구사업 추진을 위해 필요한 사항

9. 연구결과보고서의 발간등록에 관한 사항

- ② 과제담당관은 제1항의 정책연구계약이 체결된 경우 1개월 이내에 계약관련 사항을 정책연구관리시스템(PRISM)에 등록하여야 한다.
- ③ 정책연구 원가는 예정가격 작성기준을 참고하여 구체적으로 산출하되, 고용노동부 산하기관으로서 정부예산에 의해 인건비를 전액 지원받는 기관의 경우에는 소속 직원에 대하여 인건비를 계상할 수 없다.

제23조(정책연구의 공개) ① 과제담당관은 다음 각 호의 사항을 공개가 가능한 때에 지체 없이 정책연구관리시스템(PRISM)과 고용노동부 홈페이지에 공개하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개대상정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1. 정책연구계약 체결 내용
- 2. 정책연구결과 및 그 평가 등
- 3. 정책연구결과 활용상황

② 과제담당관은 정책연구에 관한 사항이 제1항 단서에 따른 비공개대상 정보에 해당하면 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 2년의 범위에서 비공개 기간을 정한다. 이 경우 비공개 기간이 종료되기 전에 공개 여부를 재검토하여 비공개의 필요성이 없어지거나 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제35조에 따라 공개하는 것으로 재분류된 경우에는 공개하여야 한다.

③ 과제담당관은 제2항 전단에 따라 정책연구에 관한 사항을 비공개하는 경우 과제명, 사유, 기간 등을 위원회에 제출하여야 한다.

④ 제2항에 따른 비공개결정은 소위원회의 의결 또는 소위원회 위원장의 결정으로 하여야 한다.

제5장 연구진행상황의 점검 및 연구결과의 제출

제24조(연구진행상황의 점검) ① 과제담당관은 정책연구 계약서에서 정한 연구기간 동안 다음 각 호의 사항을 고려하여 연구진행상황을 필요한 경우 중간점검할 수 있다.

- 1. 정책연구용역 목적과의 부합성
- 2. 정책연구용역 내용의 충실성
- 3. 정책연구용역 일정계획에 따른 연구진행 수준
- 4. 연구결과의 달성 가능성
- 5. 그 밖에 과제담당관이 필요하다고 인정하는 사항

② 과제담당관은 제1항에 따른 중간발표회, 중간보고서 제출 등 중간점검의 방식과 시기를 연구자와 협의하여 계약서에 포함시키고, 연구내용과 관련되는 내·외부 전문가가 참여하여 의견을 개진할 수 있도록 한다.

③ 과제담당관은 제1항 및 제2항에 따른 연구진행 상황 점검 결과를 필요한 경우 향후 연구추진과정에 반영하여야 한다.

④ 과제담당관은 제1항 및 제2항에 따른 연구진행 상황 점검을 실시한 후 2주 이내에 별지 제5호서식의 연구진행상황의 점검 결과서를 정책연구관리시스템(PRISM)에 등록하여야 한다.

⑤ 과제담당관은 연구진행상황 점검 결과, 연구일정 이행을 태만히 하거나 진행상황이 연구목적에 부합하지 않다고 판단되는 경우에는 해당 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구하여야 한다.

제25조(정책연구결과의 발간등록 및 제출) ① 과제담당관은 연구자로부터 제출 받은 정책연구결과를 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제18조에 따라 기록물로 등록하고 같은 법 제22조에 따라 간행물로 발간하여 관리하며, 다음 각 호에 따라 자료를 제출하여야 한다.

1. 위원회: 정책연구결과 10부
2. 고용노동부 기록정보센터: 정책연구결과 3부와 전자파일
3. 혁신행정담당관: 전자파일
4. 국가기록원: 정책연구결과 3부와 전자파일

② 고용노동부 기록정보센터 관리자는 정책관 등이 제출한 정책연구결과를 자체 분류기준에 따라 비치하여야 한다.

제6장 정책연구결과의 평가 및 활용

제26조(정책연구결과의 평가) ① 과제담당관은 정책연구가 종료된 후 1개월 이내에 정책연구결과를 평가하여 별지 제6호서식의 정책연구 평가 결과서를 소위원회에 제출하고, 정책연구관리시스템(PRISM)에 등록하여야 한다.

② 제1항에 따른 정책연구결과 평가는 과제담당관과 과제담당관이 지정한 외부 전문가 1명(이하 "평가전문위원"이라 한다)이 공동으로 평가하는 방법이나 외부 전문가가 참석하는 정책연구완료 보고회를 개최하여 평가하는 방법으로 하여야 한다.

③ 과제담당관 및 평가전문위원은 다음 각 호의 사항을 고려하여 정책연구결과를 평가한다. 다만, 연구방법에 조사통계 등 통계의 활용이 포함된 연구의 결과를 평가하려는 경우에는 「고용노동부통계관리규정」 제11조제3호에 따라 고용지원정책관과 사전협의하여야 한다.

1. 정책연구용역 목적과의 부합성
2. 정책연구용역 추진 방법의 적절성
3. 정책연구용역 내용의 충실성
4. 정책연구용역 결과의 활용 가능성
5. 표절 등 부정행위 여부
6. 그 밖에 평가전문위원 및 과제담당관이 필요하다고 인정하는 사항

④ 과제담당관은 정책연구결과 평가 시 정책연구관리시스템 등을 활용하여 표절 등 연구부정행위를 검토하여야 한다.

⑤ 과제담당관은 제3항에 따른 정책연구 미흡하거나 표절 등 부정행위가 발견된 경우에는 연구자 및 연구기관에게 시정하도록 조치하여야 한다.

⑥ 과제담당관은 연구자 및 연구기관에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 정책연구사업의 참여를 제한할 수 있다.

1. 연구개발비를 용도 외로 사용한 경우: 1년
2. 3년 이내 제4항에 따른 경고를 2회 이상 받은 경우(연구과제 종결일을 기준으로 한다): 2년
3. 보안협약을 위반하여 연구내용을 누설하거나 유출한 경우: 2년
4. 연구부정행위를 한 경우: 2년

제27조(정책연구결과의 활용) ① 과제담당관은 정책연구 종료일부터 6개월 이내에 별지 제7호서식의 정책연구 활용결과 보고서를 소위원회에 제출하고, 정책연구관리시스템(PRISM)에 등록하여야 한다.

② 고용지원정책관은 정책연구의 추진에 따라 생산된 통계자료를 체계적으로 관리하고, 정책수립 등에 필요한 적절한 통계분석 자료를 제공하여야 한다.

③ 과제담당관은 정책연구 수행에 따라 획득된 통계 자료를 「고용노동부통계관리규정」 제12조에 따라 고용지원정책관에게 제공하여야 한다.

제28조(정책연구의 성과점검) ① 위원장은 매년 고용노동부의 정책연구 추진과정, 연구결과 공개 및 활용상황 등을 점검하여야 한다.

② 위원장은 제1항에 따른 부서별 정책연구용역 점검결과가 다음 연도 정책연구과제를 선정할 때에 반영되도록 조치하여야 한다.

③ 위원장은 고용노동부 정책 수행을 위하여 포괄적으로 편성된 기획조정실 연구개발비를 배분하는 경우 전년도 정책연구를 충실히 추진하고 평가 및 활용 실적이 우수한 정책관실 등에 인센티브를 부여할 수 있다.

제6장의2 연구부정행위

제28조의2(연구부정행위 기준) 연구부정행위란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다.

1. 연구자 자신의 연구개발 자료·결과를 위조·변조하거나 논문저자 표시를 부당하게 하는 행위
2. 다른 사람의 연구개발 자료·결과 등을 표절하는 행위
3. 그 밖의 부정한 방법으로 정책연구개발을 하는 행위

제28조의3(연구부정행위 조사) ① 과제담당관은 다음 각 호의 경우 연구부정행위에 대한 조사를 실시하여야 한다.

1. 연구자가 제28조의2 각 호 중 어느 하나에 해당되는 행위를 한 의혹이 있는 경우
 2. 구술, 서면, 전화, 전자우편 등의 방법으로 연구자의 연구부정행위에 대한 실명의 제보가 있는 경우
- ② 과제담당관은 제1항제2호에 따른 제보내용의 사실관계가 불명확하거나 관련 증거가 불충분한 경우에는 「민원 처리에 관한 법률」 제22조 및 같은 법 시행령 제24조에 따라 보완을 요구하고, 이를 보완하지 않는 경우에는 같은 법 시행령 제25조에 따라 반려하거나 종결할 수 있다.
- ③ 과제담당관은 제1항에 따른 조사를 하는 경우 연구자에게 통보하여야 하며, 통보한 날을 조사착수일로 본다.
- ④ 혁신행정담당관은 제1항제2호에 따른 제보를 받은 경우 이를 과제담당관에게 즉시 전달하여야 한다.
- ⑤ 과제담당관은 연구자가 연구부정행위 사실을 모두 인정한 경우 조사를 거치지 않고 제28조의6의 후속조치를 할 수 있다.

제28조의4(결과 통보) ① 과제담당관은 조사 착수일로부터 30일 이내에 연구부정행위 여부를 결정하여 제보자 및 연구자에게 통보하여야 한다.

② 과제담당관은 제보자 및 연구자에게 제1항의 결과를 통보하면서 10일 이내 이의신청을 할 수 있음을 알려준다.

제28조의5(이의신청의 처리) ① 제보자 또는 연구자가 이의신청을 하는 경우 과제담당관은 즉시 이를 혁신행정담당관에게 통보하고, 혁신행정담당관은 10일 이내에 이를 위원회에 회부하여야 한다.

② 위원회는 제보자와 연구자에게 의견진술 등의 기회를 주어야 하며, 이에 응하지 않을 경우에는 이의가 없는 것으로 본다.

③ 혁신행정담당관은 위원회가 연구자의 연구부정행위 여부를 결정한 때에는 그 결과를 즉시 과제담당관에게 통보하고, 과제담당관은 이를 제보자와 연구자에게 통보하여야 한다.

④ 과제담당관은 이의신청을 접수한 날부터 30일 이내에 그 결과를 통보하여야 한다.

제28조의6(연구부정행위 후속조치) 과제담당관은 제28조의5제1항에 따른 이의신청이 없거나 제28조의5제3항에 따라 위원회가 연구자의 연구부정행위가 있다고 결정한 경우에는 연구계약에 따른 사업비 환수, 제26조제5항제4호에 따른 연구자 및 연구기관의 참여제한, 연구기관에 연구자에 대한 징계요구 등을 할 수 있다.

제7장 보칙

제29조(다른 법령 등의 적용) ① 정책연구의 계약에 관한 사항 및 용역비의 지급 등에 관한 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따른다.

② 정책연구의 선정 및 관리 등에 있어 이 예규에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 및 같은 규정 시행규칙에서 정하는 바에 따른다.

③ 과제담당관은 정책연구과제가 「보안업무규정 시행세칙」 제44조부터 제45조까지의 규정에 따라 비밀 및 대외비에 해당하는 경우에는 연구자로부터 별지 제12호서식의 연구자 보안 서약서를 제출받아야 한다.

제30조(재검토기한 3년) 이 예규는 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 예규 발령 이후 2020년 10월 11일까지 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 개정 또는 폐지한다.

부칙 <제175호, 2020.9.16.>

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.