조달청 공무원의 외부인 접촉 관리규정

[시행 2019. 7. 23.] [조달청훈령 제1875호, 2019. 7. 23., 제정]

조달청(감사담당관), 070-4056-7008

제1장 총칙

제1조(목적) 이 훈령은 조달청 소관 업무처리 과정에서 외부의 부당한 영향력 행사를 차단하고 업무처리의 공정성과 투명성을 확보하기 위해 일정한 요건에 해당하는 외부인과 접촉한 조달청 공무원에게 사후 보고의무를 부과하는 등 외부인과 접촉을 투명하게 관리하기 위해 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 훈령은 조달청 공무원(파견 공무원 및 무기계약직 등을 모두 포함)에게 적용한다.

②「조달청 공무원 행동강령」제5조의7에서 규정하고 있는 직무관련자와의 사적 접촉에 대해서는 제6조(접촉중단 및 그 사유의 보고) 규정을 적용하지 않는다

제2장 공정한 직무수행 및 보고의무 등

제3조(공정한 직무수행) 조달청 공무원은 외부 이해관계자와의 접촉과정에서 업무처리의 공정성과 투명성이 훼손되지 않도록 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」, 「공직자윤리법」등 관련 법령에 따라 공정하게 직무를 수행하여야 한다.

제4조(보고대상 사무의 범위) 조달청 공무원이 다음 각 호에 해당하는 기간에 해당사무를 구체적으로 처리하는 경우에 적용한다(이하 '보고대상 사무'라 한다).

1. 전문위원 평가대상 입찰분야인 정보기술용역(20억원 이상), 장비구매(10억원 이상), 기술용역(20억원 이상) : 요청서 접수단계부터 계약체결 시 까지
2. 전문평가위원 평가대상 입찰분야인 종합심사 및 종합평가 낙찰제 : 심사대상자 결정단계부터 계약 시 까지
3. 일괄입찰, 대안입찰 및 기술제안 입찰 : 계약요청서부터 실시설계 적격자 선정 또는 낙찰예정자 선정 시 까지
4. 공정조달관리과 및 조달가격조사과에서 민원 또는 제보 등 : 불공정행위 등으로 접수단계부터 조사완료시 까지
5. 우수제품 지정 : 신청단계부터 우수제품 지정결과 확정 시 까지
6. 조달청 검사대상 물품 및 품질점검 대상물품 : 선정단계부터 검사 시 까지
7. 조달물자 하자발생 신고 : 접수단계부터 결과처리가 완료 시 까지

제5조(보고대상 접촉의 범위) ① 조달청 공무원의 보고대상 외부인과의 접촉 범위는 다음 각 호와 같다

1. 사무실내에서의 면담
2. 사무실외에서의 대면접촉
3. 전화·이메일·문자메시지 등 통신수단을 통한 비대면 접촉

② 다음 각 호에 따른 정당한 접촉의 경우에는 제1항의 접촉으로 보지 아니한다.

1. 경조사, 토론회, 세미나, 교육프로그램의 참석 등 사회상규상 허용되는 범위의 접촉
2. 입찰 및 계약업무 수행(조사·환수를 포함한다)과정에서 발생하는 질의 및 응답, 서류제출, 심의 및 평가, 업무회의, 출장 등의 과정에서 발생하는 접촉
3. 공직메일이나 조달청 공무원의 사무실 전화를 통한 비대면 접촉

제6조(접촉중단 및 그 사유의 보고) ① 조달청 공무원은 제4조에 따른 보고대상 사무와 관련하여 외부인과 접촉 과정에서 외부인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 즉각 접촉을 중지하고 관련 사실을 별지 서식에 따라 접촉 후 5일내(공휴일 등 제외) 감사담당관에게 보고하여야 한다. 다만, 언론매체의 정당한 취재 활동은 제외한다.

1. 입찰 및 검사 등에 관한 비공개 정보를 입수하려고 시도하는 행위
2. 입찰 및 검사 등의 처리방향의 변경 및 처리시기의 조정과 관련된 청탁을 하는 행위
3. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」에 의해 금지되는 음식물·주류의 접대 또는 선물·편의의 제공을 시도하는 행위
4. 그 밖에 공무원의 입찰 및 검사 등의 처리에 부당한 영향력을 행사할 우려가 있거나 공정성을 훼손할 우려가 있는 행위

② 조달청 공무원 여러명이 참여하는 동호회 등 친목을 위한 모임에 외부인이 참여함에 따라 제1항에 해당하는 접촉이 이루어진 경우에는 해당 모임에 속한 조달청 공무원 1인이 대표하여 제1항에 따른 보고를 할 수 있다.

제7조(윤리위원회) ① 제6조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위가 있었는지를 확인하기 위하여 위원장을 차장으로 하는 윤리위원회를 둘 수 있다

② 윤리위원회는 위원장을 포함하여 총 5인으로 구성하되, 2인은 외부위원으로 한다.

③ 내부위원은 기획조정관, 조달관리국장이 된다.

④ 외부위원의 경우 감사담당관의 의견을 들어 감사자문위원, 청렴옴부즈만 중에서 조달청장이 위촉하며, 예산의 범위에서 수당·여비 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

⑤ 윤리위원회의 의사는 윤리위원회 위원장이 주관하며, 재적위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

제8조(접촉제한) ① 조달청장은 공무원에게 제6조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 것으로 윤리위원회에서 확인된 외부인과 2년의 범위 내에서 접촉을 하지 않도록 명할 수 있다. 이 경우 조달청장은 해당 기간 동안 그 외부인의 민원에 응대할 공무원을 별도로 지정하여야 한다.

② 제1항에 따라 접촉이 제한된 외부인으로부터 전화 등을 통한 비대면 접촉시도(제1항 후단에 따라 지정된 공무원에 대한 접촉을 제외한다)가 있는 경우 공무원은 접촉이 불가함을 밝히고 해당 비대면 접촉을 중단하여야 한다.

③ 제1항에 따라 접촉이 제한된 외부인이 회의 참석, 진술조사 등 방어권 보장 차원에서 허용되는 절차를 진행하기 위해 조달청을 방문하는 경우에는 공무원은 제1항의 규정에도 불구하고 접촉할 수 있다.

제9조(징계 등) 조달청 공무원이 제6조에 따른 접촉중단 및 보고의무를 위반한 경우 조달청장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.