

반부패 자율시책 공모전 추진 계획

□ 목적

- 부별 자율적으로 법·제도(규정)·시스템 상의 부패유발요인을 발굴하여 개선하고자 “반부패 자율시책 공모전” 실시
- 발굴된 시책 및 아이디어를 제도화하여 반부패 인프라 강화

! [’15년 권익위 시책평가 결과] 반부패 자율시책 분야 : 92점(100점)
 - (권익위 제출과제) 사망의심자 허브시스템 운영 및 사회서비스 비용 지급 방식 개선을 통한 복지재정 누수 방지 ※ ’14년 대비 5.8점 상승

□ 주요 추진내용

- 공모 방향 : 자율시책의 실효성을 제고하기 위하여 과제 발굴 뿐만 아니라 부 업무특성을 고려하여 이행완료 할 수 있는 과제를 공모
 - * ’16. 9. 30.까지 이행완료한 과제에 한하여 포상
- 공모 기간 : ’16. 6. ~ 9. ... 추진계획서 제출기한 : ’16. 6. 30.
- 참가 대상 : 각 부
- 공모 분야
 - 부정수급 및 재정누수 등 국가보조금의 재정건전성 제고 분야
 - 채용 비리 등 인사, 계약, 회계, 예산 분야의 투명성 제고 분야
 - 제규정·지침 등에 내재되어 있는 과도한 재량이나 특혜발생 가능성, 이해충돌 가능성, 불명확한 문구 등을 제거하기 위한 조항 정비
 - 부당한 업무지시 및 업무추진비·운영비·여비의 투명한 사용 유도

- * '16. 9. 30.까지 이행완료 예정인 과제에 한하여 제출 가능
- * '15. 10월부터 계획하고 추진하여 기 완료된 과제도 제출 가능
- * 소관 규정이 없는 경우 별도 계획(내부결재) 수립 후 추진 가능
- * 권익위 주관 부패영향평가 컨설팅을 통한 제도개선 실적 인정
- * 권익위에서 권고한 제도개선 과제 제외

○ 공모 절차

- ① (각 부) 반부패 자율시책 과제 발굴 및 추진계획서 제출
 - * 제출분량 : 2페이지 이내/ 제출건수 : 부별 3건 이내
- ② (감사실) 반부패 자율시책 추진계획서 심사·채택 및 이행과제 통보
- ③ (각 부) 채택된 과제를 제도화하여 이행, 결과보고서 제출
 - 별도 규정이 없는 경우, 추진계획 수립 후 이행 필요
- ④ (감사실) 결과보고서 심사 후 우수부 포상, 권익위 홍보 등
 - * 제규정 및 지침 등을 제·개정한 경우 포상 등에 유리

○ 공모과제 심사

- 부패취약분야 연관성, 제도화 여부, 실행용이성 및 효과성 등을 종합적으로 고려하여 청렴옴부즈만이 과제 심사

평가 항목	평가 관점	배점
부패취약분야 연관성	해당 공모분야에 대한 개선대책을 수립하여 이행하였는가?	22
제도화 여부	제규정 및 지침 제·개정 등 제도적 장치는 마련되어 있는가? (※ 관련 규정이 없는 경우, 1회성 행사가 아닌 지속적인 활동계획을 포함한 내부결재 문서도 제도로 인정)	45
실행 용이성 및 효과성	업무의 투명성, 부패개선 및 예방 효과는 높은 수준인가?	33

* 권익위 평가기준에 준함

□ 우수작 인센티브

- (부서평가 가점) 기관 공통지표인 '부 청렴도' 가점 1점 부여
- (포상) 평가기준에 따라 고득점 순으로 3개부 우수작 포상

- ▶ 1등 : 300,000원(상품권) X 1개 부 = 300,000원
- ▶ 2등 : 200,000원(상품권) X 1개 부 = 200,000원
- ▶ 3등 : 100,000원(상품권) X 1개 부 = 100,000원

※ 동점 발생 시 선 과제 제출부로 선정

- (청렴마일리지 부여) 반부패 자율시책 추진계획서 제출, 채택, 이행, 권익위 선정과제 채택 시 각각의 청렴마일리지 부여

※ '청렴마일리지 제도 운영 지침' 준용

- (수상작 활용) 권익위 시책평가 '반부패 자율시책' 성과물로 제출

□ 행정사항

- '반부패 자율시책 추진계획서' 관련 감사실 방문·유선* 상담 실시 :
~ '16. 6. 30.(목) * 감사실 김경조 차장 ☎6052 / 박은진 대리 ☎6054
- '반부패 자율시책 추진계획서 [붙임 1]' 공문 제출 : '16. 7. 1(금)

□ 향후 일정

- 반부패 자율시책 과제 발굴 및 추진계획서 제출(각 부) : ~ '16. 7. 1.
- 반부패 자율시책 추진계획서 심사 및 채택과제 통보 : '16. 7.
- 반부패 자율시책 채택과제 이행, 결과보고서 제출(각 부) : '16. 7. ~ 9.
- 우수작 포상 등 인센티브 부여 : '16. 10.

※ 인사발령 및 조직개편 등으로 부가 변경된 경우 '성과관리위원회' 결정에 따름

붙임 1 반부패 자율시책 추진계획서 (양식)

(제출분량) 2페이지 이내/ (제출건수) 부별 3건 이내

과 제 명

(부명, 작성자명)

☐ 추진 배경

- 사례 추진의 배경 및 문제점

※ 관련 사례, 통계자료 등

☐ 추진 내용

- 사례의 구체적인 내용과 개선안 기재

☐ 그 간 실적

- 그 간 추진실적 및 활동('16년 이전 실적이 있는 경우 포함)

※ 실적이 없을 경우 “해당 없음”으로 기재

☐ 파급효과(성과)

- 가급적 정량적으로 기재

붙임 2 반부패 자율시책 결과보고서 (양식)

‘반부패 자율시책 추진계획서’ 채택된 부만 작성
(감사실에서 별도 통보 예정)

과 제 명

(부명, 작성자명)

☐ 추진 배경

- 사례 추진의 배경 및 문제점

※ 관련 사례, 통계자료 등

☐ 내용

- 사례의 구체적인 내용과 개선안 기재

☐ 추진실적(활동)

- 그간 추진실적 및 활동(‘16년 이전 실적이 있는 경우 포함)

☐ 파급효과(성과)

- (정량적 측면)
- (정성적 측면) 과제 추진 등에 따른 내·외부 직원들의 의견 기재

☐ 기타

- 기타 사례에 대한 설명이나 언론 보도사항

□ 추진 근거

근거 종류	문서명	시행일자	문서번호
※ 제규정, 계획, 지침 등으로 작성		2016. . .	○○○○-△호

« 결과보고서 작성 요령 »

- 위의 서식과 다르게 내용을 구성하여도 무방하나, 사례의 **구체적인 내용과 성과**가 잘 드러나도록 작성
- 사례별로 **6 페이지(글자크기 16 포인트)** 이내로 작성하여야 하며, **별도 붙임 자료를 추가할 수 없음**
- 화면캡처, 사진, 그림 등 별도 증빙자료 제출 가능