



# 2022년도 연구원-협력기업 하반기 온라인 청렴 간담회

2022. 10. 24.

한국항공우주연구원

# 목 차

**I** (코로나19) 계약지침 [구매조달팀]

**II** 이해충돌방지 수의계약 체결 제한

**III** 검사예약 [자산관리팀]

**IV** 이해충돌방지법 [윤리경영팀]

**V** 신고안내 [감사팀]

**별첨** 중소벤처기업 지원사업안내 [윤리경영팀]

# ■ 코로나 19 극복을 위한 계약지침 (구매조달팀)



## ● 코로나19. 계약지침

### 코로나19 극복을 위한 계약지침

◇ 코로나19에 따른 내수·민생 어려움을 완화하기 위해 신속한 공공구매 집행 및 조달기업 지원을 위한 지침 시행  
 ※ 동 지침은 코로나19 극복을 위한 한시적인 조치사항으로 '22. 12. 31.까지 적용할 수 있음'

- (긴급입찰) '22.12.31.까지 모든 경쟁입찰은 시행령 제35조제4항 1의2호 국가 재정정책상 예산의 조기집행을 위해 필요한 경우에 해당하여 원칙적으로 긴급입찰로 받주 가능  
 \* '22.12.31.일까지 입찰공고되는 계약분
- (입찰보증서의 지급각서 대체) 입찰보증금 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있는 자에 대해서는 원칙적으로 입찰보증서 대신 지급각서를 제출
  - 다만, 최근 1년 이내에 낙찰 후 계약미체결·불이행으로 입찰 참가자격 제한을 받은 업체 등 계약체결 기피 우려가 있는 자에 대해서는 지급각서로 대체하지 않음
- (선금·하도급대금 신속지급) 재정집행효과가 신속하게 나타날 수 있도록 선금·하도급대금 지급기간 단축
  - (선금) 선금 청구시로부터 14일 이내 → 5일 이내  
 \* 신규 선금 지급 신청분부터 적용

- (선금지급한도 확대) 정부 입찰·계약집행기준 제34조제1항의 선금지급한도를 100분의 70 → 100분의 80으로 확대\*  
 \* '22.12.31. 선금 신청분까지 적용
- (납품책임 면제) 코로나19로 인해 불가피하게 계약을 지체하거나 불이행한 업체에 대해서는 납품책임 면제
  - 현행 법령상 계약지체 및 불이행에 계약상대자의 귀책사유가 없는 경우에는 제제하지 않음
  - 코로나19가 직접 원인이 된 경우에는 귀책사유가 없는 것으로 해석할 수 있으므로, 코로나 19를 직접 원인으로 한 이행지체는 지체상금을 부과하지 않음
  - 코로나19를 직접 원인으로 한 계약불이행에 대해서는 계약 보증금 국고귀속 및 입찰참가자격 제한을 실시하지 않음



# 이해충돌방지 수의계약 체결 제한 (구매조달팀)



## 이해충돌방지법 제12조

### • 수의계약 체결 제한(2022.5)

#### - 발주기관 소속 고위공직자 등 9개 유형

#### 수의계약 체결 대상 정의

#### - 계약 시 수의계약 체결제한 대상 여부 확인

#### ※ 수의계약 체결제한 여부 확인서 제출 의무화

#### - 국가계약법 시행령 제26조 불가피한 수의계약

#### (1인 생산자 물품 등) 허용

#### 별첨1 수의계약 체결 제한 대상

##### □ 수의계약 체결 제한 대상

< 이해충돌방지법 제12조(수의계약 체결 제한) >

- 공공기관(공공기관으로부터 출연금·보조금 등을 받거나 법령에 따라 업무를 위탁받은 산하 공공기관과 「상법」 제342조외2에 따른 자회사를 포함한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자와 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 "수의계약"이라 한다)을 체결할 수 없다. 다만, 해당 물품이 생산자가 1명뿐인 경우 등 대통령령으로 정하는 불가피한 사유가 있는 경우<sup>2)</sup>에는 그러하지 아니하다.
  - 소속 고위공직자<sup>2)</sup>
  - 해당 계약업무를 법령상·사실상 담당하는 소속 공직자<sup>2)</sup>
  - 해당 산하 공공기관에 감독기관 소속 고위공직자<sup>2)</sup>
  - 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자(해당없음)
  - 해당 공공기관이 「국회법」 제37조에 따른 상임위원회 소속인 경우 해당 상임위원의 직인으로서 직무를 담당하는 국회의원<sup>2)</sup>
  - 「지방자치법」 제41조에 따라 해당 지방자치단체 등 공공기관을 감사 또는 조사하는 지방의회의원(해당없음)
  - 제1호부터 제6호까지의 어느 하나에 해당하는 공직자나 배우자 또는 직계존속·비속(배우자 외 직계존속·비속으로 생계를 같이하는 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)
  - 제1호부터 제7호까지의 어느 하나에 해당하는 사람이 대표자인 법인 또는 단체
  - 제1호부터 제7호까지의 어느 하나에 해당하는 사람과 관계된 특수관계사업자<sup>2)</sup>
  - 제1항제1호부터 제6호까지의 어느 하나에 해당하는 공직자는 제1항을 위반하여 같은 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자와 수의계약을 체결하도록 지시·유도 또는 묵인을 하였서는 아니 된다.

#### 별첨2 수의계약 체결 제한 예외사유

##### □ 수의계약 체결 제한 예외사유

- 국가계약법시행령 제26조제1항2호(수의계약에 포함 수 있는 경우)
- 특정인의 기술이 필요하거나 해당 물품의 생산자가 1명뿐인 경우 등 법령이 상정할 수 없는 경우로서 다음 각 목의 경우
  - 가. 공사와 관련하여 장래 시설물의 하자에 대한 책임 구분이 곤란한 경우로서 직인 또는 인재를 시공자와 계약하는 경우
  - 나. 직입상 혼란이 초래될 우려가 있는 등 동일 현장에서 2인 이상의 시공자가 공사를 할 수 없는 경우로서 원래 시공자와 계약을 하는 경우
  - 다. 마감공사와 관련하여 직인 또는 인재를 시공자와 계약하는 경우
  - 라. 일회성인 등 특수분야에서 시행하는 공사로서 사실상 경쟁이 불가능한 경우
  - 마. 특허권을 취득받은 공사 또는 「건설기술 진흥법」 제42조에 따라 지명·고시된 기술·특허기술 외 한정사업 지원법」 제72조에 따라 임용받은 기술이나 공종방음 기술, 종전의 「민간기술개발법」(현행 제1741호로 개정되기 전의 것을 말한다) 제2호외2에 따라 지명·고시된 새로운 민간기술 또는 「지방재정법」 제41조에 따라 지명·고시된 방재기술이라 함을 법령에 따라 지정된 보조기간 또는 유초기안 내의 경우로 한정한다(특정하는 공사로서 사실상 경쟁이 불가능한 경우
  - 바. 특정 물품을 제조·공급한 자가 직인 그 물품을 설치·조립 또는 정비하는 경우
  - 사. 이미 조달된 물품의 부속품 또는 정비·수리용품을 위하여 계약하는 경우로서 해당 물품을 제조·공급한 자 외의 자로부터 제조·공급을 받게 되면 호환성이 없게 되는 경우
  - 아. 특정을 받았거나 실용신안등록 또는 디자인등록이 된 물품을 제조하게 하거나 구매하는 경우로서 직할된 내용물이나 대체품이 없는 경우
  - 자. 해당 물품의 생산자 또는 소자자가 1명뿐인 경우로서 다른 물품을 제조하게 하거나 구매해서는 사업목적상 달성할 수 없는 경우
  - 차. 특정인의 기술·특정인이 경험·자격을 필요로 하는 조사·설계·감리·특수숙련·훈련 계약, 특정인만의 학술연구 등을 위한 용역 계약, 관련 법령에 따라 디자인공모에 당선된 자와 체결하는 설계용역 계약의 경우
  - 가. 특정인의 배치·인출 등을 부동산물에 임박하거나 재산을 잃자 또는 특정인에게 입대하는 경우

#### 별첨3 수의계약 체결 제한 여부 확인서

##### 수의계약 체결 제한 여부 확인서

• 해당하는 [ ]에 √ 표시를 합니다. (1쪽)

발주자	발주기관	발주부서	발주날짜
	발주내용	[ ] 공사 [ ] 용역 [ ] 물품 [ ] 기타	
수의계약 사유			
계약상대자 (확인인)	성명	소속	[ ] 개인 [ ] 법인 [ ] 단체 [ ] 기타
	연락처	주소	

##### 수의계약 체결 제한 확인사항

①	발주기관의 소속 고위공직자, 배우자, 고위공직자의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하느냐?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
②	계약 업무를 법령상·사실상 담당하는 공직자, 배우자, 공직자의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하느냐?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
③	발주기관(산하기관)의 감독기관 소속 고위공직자, 배우자, 고위공직자의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하느냐?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
④	발주기관(자회사)의 모회사 소속 고위공직자, 배우자, 고위공직자의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하느냐?(해당없음)	[ ] 예 [ ] 아니오 [√] 해당없음
⑤	상임위원회 위원, 국회의원, 배우자, 국회의원의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하느냐?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
⑥	공공기관을 감사 또는 조사하는 지방의회의 의원, 배우자, 의원의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하느냐?(해당없음)	[ ] 예 [ ] 아니오 [√] 해당없음
⑦	○부터 ○까지 어느 하나에 해당하는 사람이 대표자인 법인 또는 단체에 해당하느냐?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
⑧	○부터 ○까지 어느 하나에 해당하는 사람과 특수한 관계의 사업자(공직자, 배우자, 공직자의 직계존속·비속, 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속이 단독으로 또는 합산하여 ① 발주부총수의 100분의 30 이상, ② 출자자분 총수의 100분의 30 이상, ③ 총수를 총액의 100분의 50 이상을 소유하고 있는 법인 또는 단체)에 해당하느냐?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음

「공직자의 이해충돌방지법」 제12조에 따른 수의계약 체결 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

○ ○ ○ ○ ○ ○

계약상대자(확인인)

년 월 일 (서명 또는 인)

210mm × 297mm(일반용지 50g/㎡(재활용종))

## ■ 검사예약 안내 (자산관리팀)



KARI

# 검사예약 안내매뉴얼

한국항공우주연구원  
경영지원본부 안전시설부  
자산관리팀

# □ 검사예약 안내 (자산관리팀)



## 계약물품 검사예약 절차



### 계약물품검사

계약 체결에 따라 납품하는 물품 등에 대한 검사예약

# □ 검사예약 안내 (자산관리팀)



## 소액물품 검사예약 절차



# □ 검사예약 안내 (자산관리팀)



## 계약물품 검사예약 절차



### 계약물품검사

계약 체결에 따라 납품하는 물품 등에 대한 검사예약

## ■ 검사예약 안내 (자산관리팀)



### Contents



- 1 검사예약시스템
- 2 계약물품 검사예약
- 3 소액물품 검사예약
- 4 온라인 검사예약
- 5 방문 시, 지참 서류
- 6 검사예약 문의

# ■ 검사예약 안내 (자산관리팀)



## 1 검사예약시스템

### 검사예약 안내



#### 검사예약

연구원에 납품하는 물품, 용역 등은 반드시 검사장소에서 검사를 하고 납품하여야 합니다.

1. 검사시간 : (오전) 09:30 ~ 11:30 (오후) 13:30 ~ 16:30

2. 검사장소

(대전) : 대전광역시 유성구 과학로 169-84 한국항공우주연구원 산학연협력동 1층 검사실

(고흥) : 전라남도 고흥군 봉래면 하반로 490 한국항공우주연구원 나로우주센터 운영관리실

(제주) : 제주특별자치도 제주시 구좌읍 동백로 282 한국항공우주연구원 국가위성통합운영센터 102호

#### 유의사항

1. 신분증(주민등록증, 운전면허증)은 검사 후 출입신청을 위해 필요하니 지참하여야 합니다.
2. 계약서 표제, 제작사양서(과업지시서, 거래명세서, 납품내역서 등) 및 관련 서류를 제시하여야 합니다.
3. 검사장소에서 검사 완료한 물품은 구매요구자에게 직접 인계/전달하여야 합니다.
4. 당일 검사 예약 신청 및 검사는 할 수 없으며, 검사담당자와 사전 협의없이 임의로 선납 처리한 물품은 인정하지 않습니다.

# ■ 검사예약 안내 (자산관리팀)



## 1 검사예약시스템 회원가입

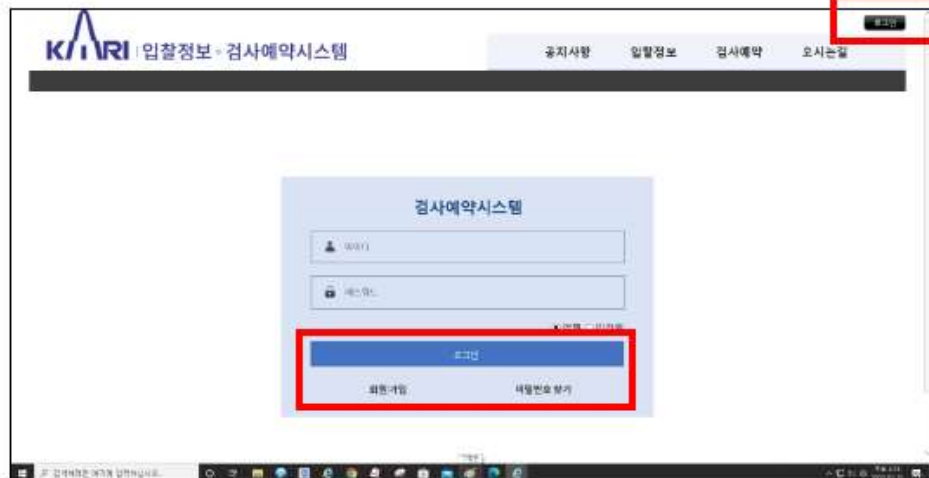


홈페이지 [www.kari.re.kr/e-bid](http://www.kari.re.kr/e-bid)

회원가입

1. 인터넷 홈페이지 주소로 접속합니다.
2. 처음 방문 시, '회원가입'을 클릭하시기 바랍니다.
3. 가입한 회원은 '로그인'을 클릭하시기 바랍니다.

1. 회원가입을 위해 '사업자등록번호'가 필요합니다.
2. 사업자등록번호별 회원가입은 1개만 가능합니다.
3. 아이디, 비밀번호를 잘 관리하여 주시기 바랍니다.



# ■ 검사예약 안내 (자산관리팀)



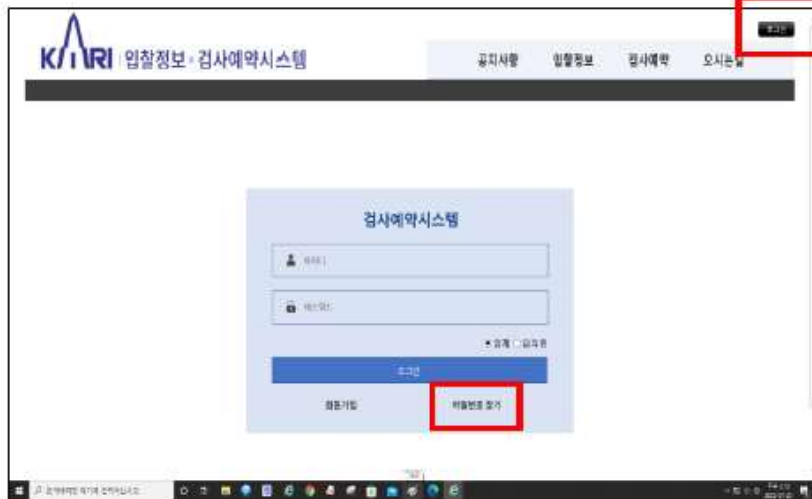
## 1 검사예약시스템

### 자주묻는 질문



#### ID와 PW를 잊어버렸어요

1. 로그인 아래 '비밀번호찾기'를 클릭하시기 바랍니다.
2. 업체명, 사업자번호를 입력하시면 최초 가입시 등록한 이메일로 임시 비밀번호가 전송됩니다.
3. 아이디나 최초 가입시 등록 이메일을 모르시는 경우, 공지사항 등을 참고하시기 바랍니다.



# ■ 검사예약 안내 (자산관리팀)



## 1 검사예약시스템

### 자주묻는 질문



#### 계약번호 or 납품내역 미조회시

검사예약 시, 계약번호나 납품 내역이 조회되지 않을 경우, 구매조달팀 계약담당자에게 문의하시기 바랍니다.

#### 검사예약 관련 문의

1. 검사예약시스템 이용(공통) : 자산관리팀 이윤진 행정원 (042-870-3637)
2. 검사장소 등 지역별 검사예약 관련 문의
  - 대전 본원 : 자산관리팀 이윤진 행정원(042-870-3637)
  - 나로우주센터 : 운영관리실 방태관 선임행정원(061-830-8015)
  - 국가위성통합운영센터 : 정재용 책임행정원(064-731-1303)



# ■ 검사예약 안내 (자산관리팀)



## 2 계약물품 검사예약

### 계약물품 검사예약 안내



**계약물품검사** 계약 체결에 따라 납품하는 물품 등에 대한 검사예약

KARI 입찰정보 - 검사예약시스템

공지사항    입찰정보    **검사예약**    오시는길

계약 구매물품 검사예약    소액 구매물품 검사예약

계약 구매물품 검사예약

■ 검사 안내  
 - 대전본원/광공센터 : 검사 안내(042-870-3637), 계약물품 검사(042-870-3636), 소액물품 검사(042-870-3638)  
 - 나로무주센터 : 검사 안내, 계약물품/소액물품 검사(061-850-8015)  
 - 검사 시간 : 근무일 기준, 오전 9시 30분 - 11시 30분, 오후 1시 30분 - 4시 30분

■ 지참 서류 안내  
 - 물품구매 : 계약서 표제, 물품규격서, 검사 대상 구매물품  
 - 물품구매(S/W) : 계약서 표제, 물품규격서, S/W 라이선스 인증서, S/W CD or S/W USB or S/W Link E-mail 출력본(해당 시)  
 - 제작 : 계약서 표제, 제작사양서, 검사 대상 구매물품(결과물)  
 - 용역 : 계약서 표제, 과업지시서, 검사 대상 구매물품(용역 결과물, 보고서 등)  
 - 공사(직업) : 계약서 표제, 공사서양서(직업지시서), 준공(직업 완료) 서류(발주자 확인 서명 필수 포함)

■ 유의 사항  
 - 계약물품 검사예약 시, 계약번호가 조회되지 않을 경우, 구매포일팀 계약담당자에게 문의하시기 바랍니다.  
 - 납품내역서는 검사 대상 구매물품을 기준으로 분할 가능한 최소 단위까지 세분화해서 등록하시기 바랍니다.  
 - 계약 조건 등에 따라 화물 또는 택배 배송 시, 검사예약 한화 등을 구매요구자에게 통보하고 대리 검사를 요청하시기 바랍니다.  
 - 계약서 등에 명시된 구매물품과 상이한 경우, 검사 불합격 처리를 하거나 검사를 거부할 수 있습니다.  
 - 납품내역서는 등록(저장) 후 수정이 불가능하니 납품내역서 등록 시, 유의하시기 바랍니다.

② 계약번호    계약명    계약일자    조회

번호    계약번호    차수    계약명    입제명    계약일자    납품내역서    검사대역    진행상태

- 계약물품 검사예약 화면 이동 : 로그인 시, 검사예약 - 계약물품 검사예약 화면으로 자동 이동
- 다른 화면에서 계약물품 검사예약 화면 이동 : ① 번 검사예약 클릭
- 계약물품 검사예약 : ② 계약번호, 계약명 등에 검사예약 대상 계약 관련 정보 입력 후 조회

# ■ 검사예약 안내 (자산관리팀)



## 2 계약물품 검사예약

### 계약물품 검사예약 안내



#### 납품내역 등록

계약 물품 중 금회 검사예약할 검사 대상 물품의 납품내역 등록

· 계약번호  · 계약명  · 계약일자

번호	계약번호	차수	계약명	업체명	예약일자	납품내역서	검사예약	진행상태
49935	L20220000	1				<input type="button" value="미등록"/>	<input type="button" value="예약불가"/>	납품내역서 등록필요
49934	L20220000	1				<input type="button" value="미등록"/>	<input type="button" value="예약불가"/>	납품내역서 등록필요
49933	L20220000	1				<input type="button" value="미등록"/>	<input type="button" value="예약불가"/>	납품내역서 등록필요

웹 페이지 메시지

! 납품내역이 아직 확정되지 않았습니다. 구매발주부서의 실구매자에게 문의하시기 바랍니다.

- ① 번 계약번호가 조회되지 않을 경우, 해당 계약담당자(구매조달팀)에게 문의하시기 바랍니다.
- 계약번호가 조회되면 ② 번 납품내역서 미등록 버튼을 클릭하신 후, 납품내역서를 등록하시기 바랍니다. 세부 사항은 다음 페이지를 참고하시기 바랍니다.
- 납품내역서 미등록 버튼을 클릭 시, ③ 번 메시지가 안내될 경우, 실구매자(구매요구부서 담당자)에게 문의하시기 바랍니다.

# ■ 검사예약 안내 (자산관리팀)



## 2 계약물품 검사예약

### 계약물품 검사예약 안내



#### 납품내역 등록

계약 물품 내역 중 금회 납품 대상 물품의 세부 내역을 등록하는 절차

⑤ 납품내역서

**전산장비에 해당할 경우만 입력**

계약번호	계약명	구매부서	구매자
품명및규격	계약일자	계약기간	종역

관리 **등록** 초기화

순번	품명	조달청 품목코드(8자리)	① 모델명	② 제조국	제조사	단위	수량	단가	금액	통화	③ 제품상태	④ 전산장비	영사제
1		JC10 달리 분류되지 않		대한민국		선택	대	1		원	선택	해당없	영사제

- 납품내역 등록 시, ① 번 납품 대상 제품의 모델명을 입력하시고, 모델명이 없는 경우 '모델명 없음' 입력하시기 바랍니다.
- 납품내역 등록 시, ② 번 납품 대상 제품의 제조국/제조사/단위/단가/통화를 입력하시기 바랍니다.
- 납품내역 등록 시, ③ 번 납품 대상 제품의 제품상태를 선택하시기 바랍니다.
  - 완제품 : 기업에서 판매하는 독립 기능을 갖춘 물품
  - 공사 : 공사에 소요된 모든 비용
  - 부분품 : 수리를 위해 교체되거나 성능개선을 위한 부품 또는 재료
  - 용역 : 용역에 소요된 모든 비용
  - 개발품 : 주문제작 및 의뢰를 통해 만들어진 물품
  - 비용 : 설치유지보수 & 서비스 비용
- 납품하는 물품이 전산장비에 해당할 경우, ④ 번 전산장비를 선택하시기 바랍니다.(S/W, H/W)
- 납품내역 세부 사항 등록이 완료되면 ⑤ 번 등록 버튼을 클릭하시기 바랍니다.

# ■ 검사예약 안내 (자산관리팀)



## 2 계약물품 검사예약

### 계약물품 검사예약 안내



**검사예약등록** 검사 희망 일자와 시간을 예약하는 절차

번호	계약번호	자수	계약명	업체명	예약일시	납품내역서	검사예약	진행상태
49935	L20220000	1		한국항공우주연구원		<a href="#">등록완료</a>	<a href="#">예약가능</a>	검사예약가능
49934	L20220000	1		한국항공우주연구원		<a href="#">등록완료</a>	<a href="#">예약가능</a>	검사예약가능
49933	L20220000	1		한국항공우주연구원		<a href="#">등록완료</a>	<a href="#">예약가능</a>	검사예약가능

- 납품내역서 등록 완료 후, ① 번 예약가능 버튼 클릭하여 검사 일자와 시간을 예약합니다.
- ② 번 예약일자, 시간, 장소를 선택한 후, 저장합니다.
- 납품 장소
  - 본원(대전)
  - 고흥항공센터
  - 나로우주센터(제주추적소)
  - 국가위성통합운영센터(제주)

**②** 검사예약

예약일자

예약시간

납품장소

[저장](#) [닫기](#)

# ■ 검사예약 안내 (자산관리팀)



## 2 계약물품 검사예약

### 계약물품 검사예약 안내



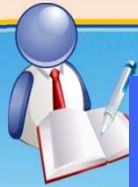
#### 진행상태 안내

계약물품 검사예약, 검사, 대금지불 등 검사와 계약진행 상태 확인

진행상태		주요 내용
납품내역서 등록 필요	납품내역서 등록이 필요한 상태를 의미합니다.	
검사예약가능	검사예약(일자, 시간)이 가능한 상태를 의미합니다.	
계약담당자 확인 필요	검사예약 완료 후, 계약담당자 확인(검사조서 상신 등)이 필요한 상태를 의미합니다. 검사예약 완료 후, 약 1일 정도 소요됩니다.	
검사가능	계약담당자 확인이 완료되어 검사가 가능한 상태를 의미합니다.	
검사 진행중	검사가 시작되어 진행중인 상태를 의미합니다.(규격/수량 검사, 기술검사)	
대금 지불 대기중	모든 검사가 완료되어 대금 지불이 진행중인 상태를 의미합니다.(분할계약이나 납품 차수 등에 따라 대금 지불이 없을 수도 있습니다.)	
계약 종료	계약이 종료된 상태를 의미합니다.	
반려/검사예약가능	기존 검사예약이 반려(회수)된 상태되어 다시 검사예약이 필요한 상태를 의미합니다.	



## ■ 검사예약 안내 (자산관리팀)



# 3 소액물품 검사예약

## 소액물품 검사예약 안내



### 소액물품검사

소액물품 검사예약 신청을 위해 소액물품 납품내역을 등록하기 위한 절차

①

신규	검사예약일자	2019-01-27	2022-02-27	구매자	업체명	조회	
검사예약번호	업체명	구매부서	구매자	검사예약일자	검사일자	검사자	삭제
W20220000	한국항공우주연구원						삭제
W20220000	한국항공우주연구원						삭제

②

- 소액물품 검사예약 신청 시, ① 번 신규 클릭 후 등록 양식에 따라 납품내역을 직접 등록합니다. 상세 설명은 다음 페이지를 참고하시기 바랍니다.
- 소액물품 검사예약 현황 조회 시, ② 번 조회 클릭 후, 기 등록된 소액물품 검사예약 현황을 조회할 수 있습니다.
- 검사예약을 완료한 소액물품 검사예약 내역에 대한 수정이 필요한 경우, 해당 소액물품의 검사예약 번호를 클릭하시기 바랍니다.

# □ 검사예약 안내 (자산관리팀)



## 3 소액물품 검사예약

### 소액물품 검사예약 안내



#### 소액물품검사

소액물품 검사예약 신청을 위해 검사예약 및 납품 내역을 등록하는 절차

① 소액 구매물품 검사예약

②

⑥

구매자:	검색	소액신청명	검사예약일 지:	예약시간:	예약/변경			
□	순번	물품명(품명및규격)	단위	수량	단가	금액	통화	형식제
□	1		선택				원	형식제
				0	0	0		

③

④

⑤

- ④ 소액물품 검사예약 신청을 위해 시, ① 번 해당 소액물품의 구매요구자를 검색하여 선택하고 소액 신청명을 등록합니다.
- ② 소액물품 검사예약을 위해 ② 번 검사예약일자와 예약시간을 선택 합니다.
- ③ 소액물품 검사 대상 물품의 세부 내역을 ③ 번 항목에 따라 물품명(품명, 규격), 단위, 수량, 단가, 통화 단위를 입력합니다.
- ④ 소액물품 검사 대상을 추가로 등록할 경우 ④ 번, 기 등록 내역을 삭제할 경우 ⑤ 번을 선택 합니다.
- ⑥ 소액물품 검사예약 일시와 세부 내역 등록이 완료되면 ⑥ 번 예약/변경을 선택하여 예약을 완료합니다.
- ⑤ 검사예약을 완료한 소액물품 검사예약 내역에 대한 수정이 필요한 경우, 해당 소액물품의 검사예약 번호를 클릭하시기 바랍니다.

# □ 검사예약 안내 (자산관리팀)

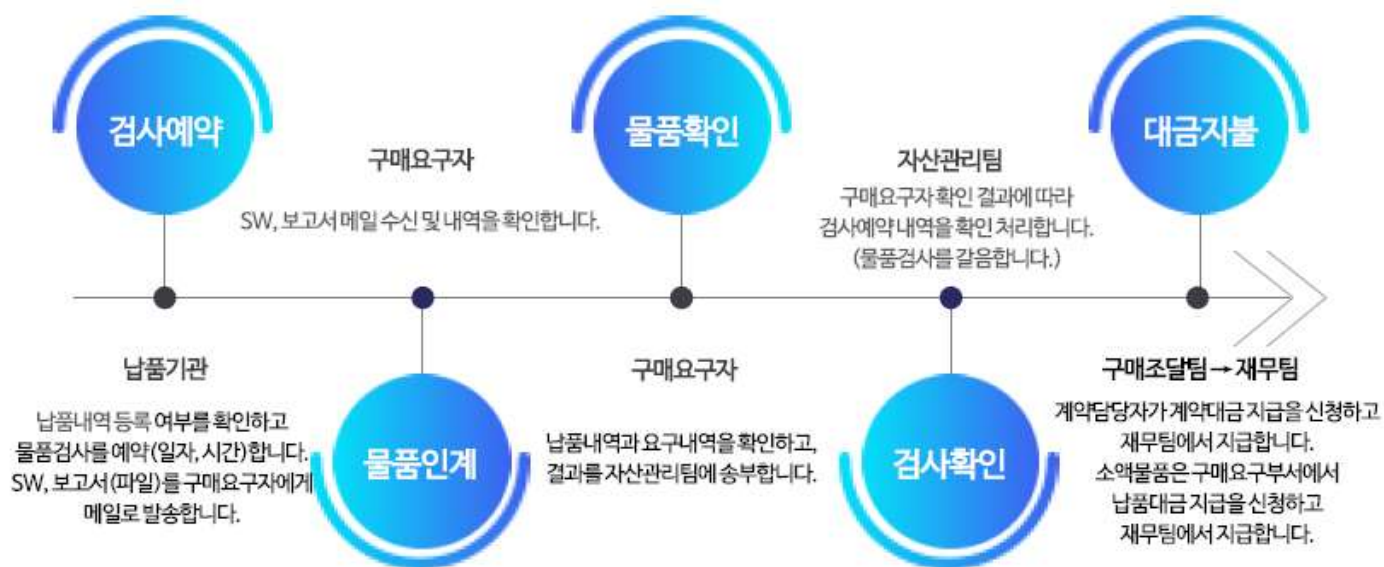


## 4 온라인 검사예약 온라인 검사예약 안내



### 검사대상

HW가 포함되지 않는 상용SW, 개발SW 또는 보고서(파일)로서 구매요구자가 확인한 경우에 한함



# □ 검사예약 안내 (자산관리팀)



## 5 방문 때, 지참 요청 서류



### 물품 구매

1. 계약서 표제
2. 납품내역서  
(or 거래명세서)
3. 검사할 물품

### 제작/용역

1. 계약서 표제
2. 제작사양서(제작)  
- 시제품, 치구  
- 제작한 물품 등
3. 과업지시서(용역)  
- S/W(CD, USB, 제품보증서 등)  
- 보고서(제본 필수, CD, USB 등)  
- 기타 요구 결과물

### 공사/작업

1. 계약서 표제
2. 공사시방서  
(소액\_작업지시서)
3. 준공검사조서  
(소액\_작업완료보고서)  
- 발주자 확인 포함

### 소액 검사

1. 거래명세서  
(부가세 포함 금액)
2. 검사할 물품

# □ 검사예약 안내 (자산관리팀)



## 6 검사예약 문의



대전본원(계약)

김자문

• 042 - 870-3636

대전본원(소액)

최상언

• 042 - 870-3638

나로우주센터

방태관

• 061-830-8015

제주위성통합센터

정재용

• 064-731-1303

시스템에러

김영택, 이윤진

• 042 - 860-2612  
• 042 - 870-3637

ID/PW,오류수정

이윤진

• 042 - 870-3637

계약(계약번호,납품내역)

계약담당자

• 042 - 870 - 3616  
(구매조달팀 대표전화)

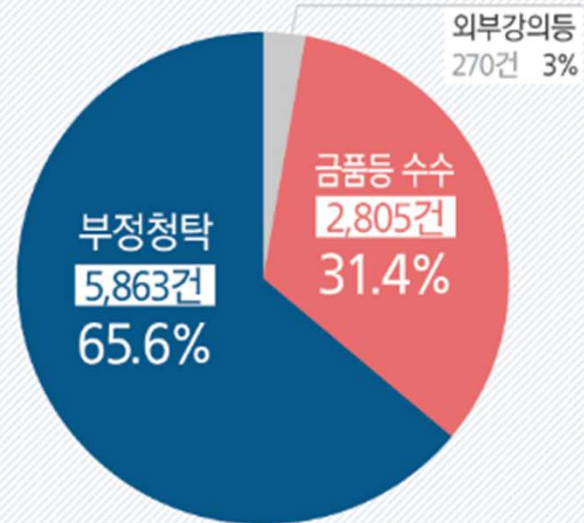
## ▣ 청탁금지법. 행동강령 위반행위 (윤리경영팀)



### 부정청탁이란?

인·허가, 인사(채용·승진 등), 계약, 보조금, 학사업무(입학·성적 등), 병역 등 법에 명시된 **14가지 대상 직무**와  
관련해 직무를 수행하는 **공직자등이 법령을 위반**하거나  
법령에 따라 부여받은 **지위·권한을 벗어나 행사**하도록 하는 것

청탁금지법 시행이후  
(2016. 09. 28. ~ 2019.12. 31.)  
각급 공공기관에 접수된  
위반신고 **8,938건**



# ▣ 청탁금지법. 행동강령 위반행위 (윤리경영팀)



## 부정청탁 관련 법 위반행위에 따른 제재



제 3자를 통하여  
부정청탁을 한 자

과태료  
1천만 원 이하



제 3자를 위하여  
부정청탁을 한 자

공직자등이 아닌 사람

과태료  
2천만 원 이하

공직자등

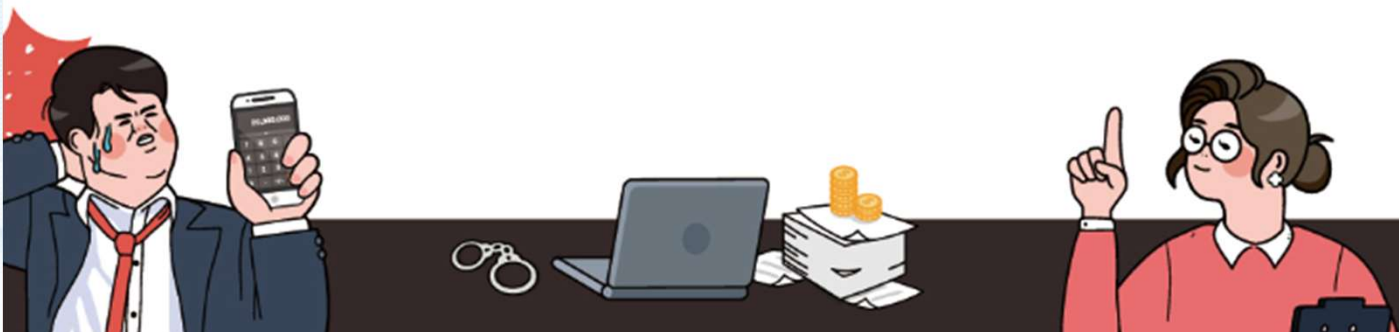
과태료  
3천만 원 이하



부정청탁에 따라  
직무를 수행한 공직자등

형사처벌

2년 이하 징역  
2천만 원 이하 벌금



# ▣ 청탁금지법. 행동강령 위반행위 (윤리경영팀)



## 14가지 부정청탁 대상직무 및 예시(1/2)

대상직무(법 제5조제1항)	관련 사례(예시)
(1호) 인·허가·면허 등 법령에서 일정한 요건을 정해 신청을 받아 처리하는 직무	요건을 갖추지 못했음에도 재외공관장에게 사증발급 요청
(2호) 각종 행정처분 또는 형벌부과의 감경·면제 직무	지자체 불법 현수막 게시 관련 과태료 감경 요청
(3호) 채용·승진 등 공직자등의 인사에 관한 직무	면접위원으로 선발이 예상되는 직원들에게 자녀의 면접번호를 알려주고 우호적인 평가 부탁
(4호) 공공기관의 의사결정에 관여하는 직위의 선정·탈락 직무	언론중재위원회, 학교·유치원운영위원회 위원으로 특정한 선정 또는 탈락 요구
(5호) 각종 수상·포상 등 선정·탈락 직무	자격요건에 미달됨에도 공공기관 주관 표창수상자로 선정 요청
(6호) 입찰·경매 등에 관한 직무상 비밀에 관한 직무	입찰 관련 예정가격 누설 요청
(7호) 계약 당사자 선정·탈락 관련 직무	특정 업체에 대한 수의계약 체결 요구

# ▣ 청탁금지법. 행동강령 위반행위 (윤리경영팀)



## 14가지 부정청탁 대상직무 및 예시(2/2)

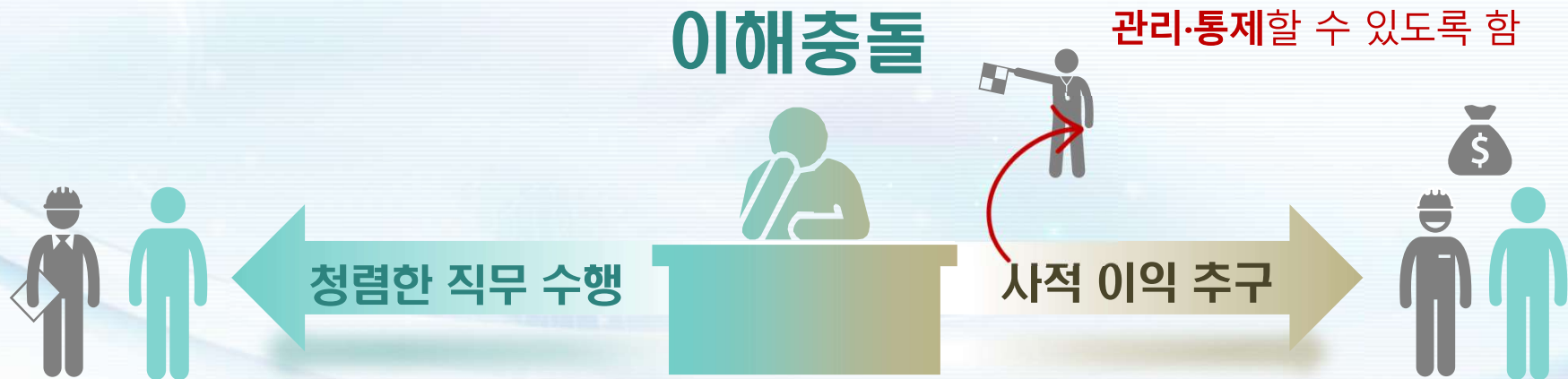
대상직무(법 제5조제1항)	관련 사례(예시)
(8호) 보조금·기금 등의 배정·지원 또는 투자 등에 관한 직무	특정인 또는 단체에 보조금, 출연금 등을 지원하기 위한 예산 배정 요청
(9호) 공공기관의 재화 및 용역의 거래 관련 직무	국립대학교병원의 입원 접수 순서를 당겨달라고 요청
(10호) 각급 학교의 입학·성적 등 관련 직무	「학교생활기록 작성 및 관리지침」에 반하는 내용 부탁 및 사실과 다른 내용 작성 요구
(11호) 병역 관련 직무	병역판정기준을 위반하여 특정 신체등위를 받을 수 있도록 요청
(12호) 공공기관이 실시하는 각종 평가·판정 관련 직무	「자동차관리법상」 자동차 검사결과 적합하지 않은 부분이 있음에도 적합판정 요구
(13호) 행정지도·단속·감사·조사 관련 직무	민간업체의 법령 위반행위 묵인 지시
(14호) 수사·재판·심판·결정·조정·중재 등 관련 직무	요건에 부합하지 않음에도 강제처분 (체포·구속·압수·수색 등) 요청

# 이해충돌방지법 (윤리경영팀)

제2조제4호 "이해충돌"이란 ...

공직자가 직무를 수행할 때에  
자신의 사적 이해관계가 관련되어  
공정하고 청렴한 직무수행이  
저해되거나 저해될 우려가 있는 상황을 말함

본 법을 통해,  
공무수행 중 직면할 수 있는  
이해충돌 상황을 **효과적으로**  
관리·통제할 수 있도록 함



# 이해충돌방지법 (윤리경영팀)

제2조제5호

“직무관련자”란...

공직자가 법령·기준에 따라 수행하는 **직무와 관련되는 자**



다음의 어느 하나에 해당하는 개인·법인·단체 및 공직자

공직자의 직무수행과 관련하여 **일정한 행위나 조치를 요구하는** 개인 / 법인 / 단체

예

인가, 허가, 면허, 등록, 특허, 인증 등

공직자의 직무수행과 관련하여 **이익 또는 불이익을 직접적으로 받는** 개인 / 법인 / 단체

예

단속, 조사, 감독, 부담금·과태료 부과 등

공직자가 소속된 공공기관과 **계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한** 개인 / 법인 / 단체

예

공사계약, 용역계약, 물품구매계약 등 각종 계약

공직자의 직무수행과 관련하여 **이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공직자**

예

산하기관, 피평가기관, 피조사기관 등의 공직자

\* 법령 : 조례·규칙 포함 / 기준 : 공직자윤리법상 공직유관단체, 공공기관운영법상 공공기관, 각급 국립·공립학교의 규정·사규 및 기준 등 포함

## 이해충돌방지법 (윤리경영팀)

# 공직자가 해야 할 5개의 신고·제출 의무와 하지 말아야 할 5개의 제한·금지 행위

### 신고·제출 의무

- 1 사적 이해관계자 신고 및 회피·기피 신청
- 2 공공기관 직무 관련 부동산 보유·매수 신고
- 3 직무관련자와의 거래 신고
- 4 고위공직자 민간부문 업무활동 내역 제출
- 5 퇴직자 사적 접촉 신고

### 제한·금지 행위

- 1 직무 관련 외부활동의 제한
- 2 가족 채용 제한
- 3 수의계약 체결 제한
- 4 공공기관 물품 등의 사적 사용·수익 금지
- 5 직무상 비밀 등 이용 금지

# ■ 신고안내 (감사팀)



## ● 국민권익위 청탁금지법/채용비리신고

### 청탁금지법 위반행위

#### - 부정청탁의 금지

- \* 직접 또는 제3자를 통하여 직무를 수행하는 공직자등에게 청탁금지법상의 15가지 유형의 부정청탁을 하거나 부정청탁을 받은 공직자등이 부정청탁에 따라 직무를 수행하는 행위

#### - 금품등의 수수 금지

- \* 직무관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회 100만원, 매 회계연도 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위 금지
- \* **직무와 관련하여** 금품등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위 금지
  - 예외) 원활한 직무수행, 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물
  - \*음식물 3만원, 선물 5만원(단, 농수산물 및 농수산물가공품은 10만원), 경조사비 5만원(단, 화환 조화는 10만원)
- \* 외부강의 시 청탁금지법 시행령에서 정하는 금액을 초과하여 사례금을 수수하는 행위 금지

### 채용비리 신고대상

- 임용·채용 등 인사청탁
- 서류·면접결과 조작
- 임용·채용 관련 부당지시
- 인사관련 금품·향응 수수 등

# 신고안내 (감사팀)



## 항우(연) 신고센터

관리기관	구분	신고 대상	신고사이트
항우(연)	<b>예산낭비 신고</b>	예산낭비 관련 신고 사항	한국항공우주연구원 ( <a href="http://www.kari.re.kr">www.kari.re.kr</a> )- 윤리경영-신고센터
항우(연)	<b>클린신고</b>	금품 수수 및 향응 요구 또는 제공, 직무 관련 부당한 압력 행사 및 청탁, 직위 관련 부당 이득, 부조리, 비위	한국항공우주연구원 ( <a href="http://www.kari.re.kr">www.kari.re.kr</a> )- 윤리경영-신고센터
항우(연)	<b>민원신고</b>	민원 목적으로 진정, 건의 등 사항	한국항공우주연구원 ( <a href="http://www.kari.re.kr">www.kari.re.kr</a> )- 윤리경영-신고센터

## ■ 신고안내 (감사팀)



### 클린신고센터

#### 신고대상

- 직무와 관련하여 **금품수수 및 향응을 요구하거나 제공하는 경우**
- 직무와 관련하여 **부당한 압력을 행사하거나 청탁하는 경우**
- 직위를 이용하여 **부당한 이득을 취하는 경우**
- 기타 직무와 관련한 **부조리 및 비위사실 등**

#### 신고방법

- 부조리 신고사항은 6하 원칙에 의거 구체적으로 명시
- 홈페이지에 신고, 신고자의 이메일, 연락처 등을 기재
- 문의 : 전화 (042) 860-2030, 2112

#### 신고자에 대한 보호조치

- 신고자와 신고내용에 대해서는 비밀을 보장
- 신고인이 신고에 따른 어떤 처벌이나 불이익을 받지 아니함
- 본 란은 비공개로 운영

# 신고안내 (감사팀)



## 상급기관 신고센터

관리기관	명칭	신고 대상	신고사이트
과학기술정보통신부 보통신부	부정비리 신고센터	과학기술정보통신부 및 산하기관에서 발생하는 부정비리를 근절하기 위해 설치된 신고센터 R&D비리, 청탁금지법 위반행위, 인사채용비리 등 모든 비리행위	과학기술정보통신부 ( <a href="http://www.msit.go.kr">www.msit.go.kr</a> ) 국민참여/부정비리 신고센터
국민권익위원회	청탁금지법 위반·채용비리 부패행위신고	청탁금지법 위반 행위, 공직자 등이 지위 및 권한 남용으로 법령 위반 또는 본인 및 제 3자 이익 도모, 계약 체결 이행시 법령 위반으로 공공기관에 재산 손해 행위 등	국민권익위원회 ( <a href="http://acrc.go.kr">http://acrc.go.kr</a> ) 부패방지 ( <a href="http://clean.go.kr">http://clean.go.kr</a> )
감사원	감사제보 센터 및 제안	공공기관 공직자 등의 위법행위 또는 부당행위로 인한 공익 침해 사항, 비위행위 및 공익침해행위로 인한 국민의 권리 침해 사항 등	감사원 ( <a href="http://www.bai.go.kr">www.bai.go.kr</a> )- 감사제보센터

## ■ 신고안내 (감사팀)



### ● 과기정통부 부정비리신고센터

#### 신고대상

- 과학기술정보통신부 본부 및 소속 산하기관에서 발생하는 부정비리
- 인사채용비리, 청탁금지법 위반행위, R&D비리 등 모든 비리행위

#### 신고방법

- 신고사항은 신고 취지 및 이유를 기재하고 필요시 증거 서류를 첨부하여 신고
- 홈페이지에 신고, 신고자의 성명, 이메일, 연락처 등을 기재
- 문의 : 국번없이 1335

#### 신고자에 대한 보호조치

- 신고인과 신고 내용에 대해서는 비밀이 보장
- 불이익을 받지 않도록 보호

## ■ 신고안내 (감사팀)



### ● 국민권익위 청탁금지법/채용비리신고

#### 청탁금지법 위반행위

##### - 부정청탁의 금지

\* 직접 또는 제3자를 통하여 직무를 수행하는 공직자 등에게 청탁금지법상의 15가지 유형의 부정청탁을 하거나 부정청탁을 받은 공직자 등이 부정청탁에 따라 직무를 수행하는 행위

##### - 금품등의 수수 금지

\* 직무관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회 100만원, 매 회계연도 300만원을 초과하는 금품 등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위 금지

\* 직무와 관련하여 100만원 이하의 금품 등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위 금지

\* 외부강의 시 청탁금지법 시행령에서 정하는 금액을 초과하여 사례금을 수수하는 행위 금지

#### 채용비리 신고대상

- 임용·채용 등 인사청탁

- 서류·면접결과 조작

- 임용·채용 관련 부당지시

- 인사관련 금품·향응 수수 등

## ■ 신고안내 (감사팀)



### ● 국민권익위 부패방지

#### 부패행위 요건

- 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여, 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위

#### 부패행위 설명

1. "공직자"란 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조의 규정에 의한 "공직자"를 말함
2. 직무와 관련이 없는 사적인 분쟁은 제외 (예: 주택·상가의 임차, 금전차용 분쟁)
3. 지위·권한남용 또는 법령위반 등 위법 행위가 있어야 함
4. 법률상 또는 사실상의 이익이 있어야 하며, 반사적 이익은 제외
5. 적극적인 의미의 사전모의 등이 있어야 함

#### 부패행위 사례

- 공직자가 자신이 아는 납품업자에게 비싼 가격으로 물품을 구입하고 검수 절차까지 생략하고 대금을 지급한 경우
- 공직자가 자신이 직무상 알게 된 계약 관련 비밀을 업자에게 제공하고 금품 등을 수수한 경우

## ■ 신고안내 (감사팀)



### ● 감사원 감사제보센터

#### 신고대상

1. 비위제보 : 행정·공공기관 **공직자의 뇌물·향응 수수 등 부패행위**
2. 재정,산업 : 행정·공공기관의 재정낭비 사항, 금융관련 불합리 사항
3. 인허가 : 행정·공공기관의 각종 인허가 처리시 업무를 위법·부당하게 처리행위
4. 건설,환경 : 행정·공공기관이 발주한 건설공사 등 건설관련 비리, 환경관련 비리
5. 교육,복지: 사학비리, 교육기관 관련 교육비리, 연금·복지보조금 등 복지관련 비리
6. 계약,조달 : 행정·공공기관의 **입찰·계약·납품비리와 조달과 관련된 비리**
7. 국방,방산 : 국방과 관련된 비위사건, 군수품관련 군납비리, 무기관련 방산비리
8. 규제,안전 : 국민의 안전과 관련된 사항, 과도한 규제로 인한 불편·부당사항
9. 제도 개선 : 현재의 제도가 불합리하거나 부당한 점이 있어 개선 요구 사항
10. R&D : **연구비를 부정하게 사용하는 등의 R&D관련 분야의 비리**
11. 일반 민원 : 감사원에 대한 질의사항 및 제도 개선 건의사항 등 민원

## ■ 기타 사례 (감사팀)



### ● 기타 사례

Q. 인허가를 신청한 민원인이 담당 공직자에게 가액범위 안에서 선물을 줄 수 있나요?

A. 인허가, 수사, 계약, 평가 등과 같이 공직자의 직무와 직접적인 이해관계가 있으면 **현재와 같이 일체의 음식물, 선물을 주고 받을 수 없습니다.**

예시)

- 인허가, 지도, 단속 등 민원인이 제공하는 선물
- **입찰, 감리 등 상대방이 담당 공직자에게 제공하는 선물**
- 고소, 고발인, 피의자 등이 담당 공직자에게 제공하는 선물
- 인사, 평가, 감사 대상자가 담당 공직자에게 제공하는 선물

## ■ 기타 사례 (감사팀)



### ● 기타 사례

제공자	제공대상자	제공금액	과태료
물품생산업체 임원	물품검사업무 담당자	7만8천원	3배 부과
고소인	담당 수사관	4만5천원 (떡)	2배 부과
납품업체 직원	물품조사업무 담당자	9천6백원	2배 부과
행정심판 피청구인	심판담당 공직자	1만8백원 (음료수)	2배 부과

\* 소액이지만 직접적인 이해관계가 있어 과태료를 부과한 판례



**감사합니다!~**

