

산업통상자원부 감사규정

제정 2011. 6. 1 지식경제부훈령 제80호

개정 2019. 7. 1 산업통상자원부훈령 제155호

개정 2025. 1. 14 산업통상자원부훈령 제295호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령과 다른 법령의 규정에 의하여 산업통상자원부장관이 그 소관 사무에 대하여 실시하는 자체감사 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "자체감사"란 「공공감사에 관한 법률」 등 관련 규정에 근거하여 산업통상자원부장관(이하 "장관"이라고 한다)이 제2호에 따른 자체감사대상기관 및 소속 직원의 모든 업무와 활동 등에 대하여 조사·점검·확인·분석·검증을 실시하고 그 결과를 처리하는 것을 말한다.
2. "자체감사대상기관"이란 다음과 같다.

가. 산업통상자원부 본부 및 그 소속기관

나. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 기획재정부장관이 지정한 산업통상자원부소관 공공기관

다. 그 밖에 법령에 의하여 장관의 지도·감독 등을 받는 법인 또는 단체
라. 산업통상자원부 소관 법률 또는 계약에 따라 산업통상자원부 소관 사무를 위탁받은 법인·단체. 다만, 이 경우에는 해당 기관이 위탁

받은 사무에 한해 감사를 실시할 수 있다.

3. "자체감사 등"이란 자체감사, 감사원 대행감사 및 위탁감사, 일상감사 등 산업통상자원부장관이 실시하는 모든 감사활동을 말한다.
4. "행정감사"란 장관이 「지방자치단체에 대한 행정감사규정」(이하 "행정감사규정"이라 한다)에 따라 지방자치단체 및 그 소속 공무원이 행한 사무 중 장관에게 감독권한이 있는 소관 업무에 대하여 조사·점검·확인·분석·검증을 실시하고 그 결과를 처리하는 것을 말한다.
5. "적극행정"이란 자체감사대상기관의 공무원 또는 임직원 등(이하 "공무원 등"이라 한다)이 불합리한 규제를 개선하거나 공익사업을 추진하는 등 공공의 이익을 증진하기 위하여 성실하고 적극적으로 업무를 처리하는 행위를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 제5조에 따른 자체감사, 제6조에 따른 감사원 대행감사 및 위탁감사, 제7조에 따른 행정감사, 제8조에 따른 일상감사 등에 대하여 적용한다.

제4조(다른 법령과의 관계) 장관이 실시하는 자체감사 등과 관련하여 다른 법령 및 규정 등에 특별히 정하는 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다.

제2장 감사의 종류

제5조(자체감사) ① 장관은 「공공감사에 관한 법률」 등 관련 규정에 따

라 자체감사대상기관 및 소속 직원의 업무와 활동 등에 대하여 자체감사를 실시할 수 있다.

② 장관이 실시하는 자체감사는 다음 각 호에 따라 종합감사, 특정감사, 재무감사, 성과감사 및 복무감사로 구분한다.

1. 종합감사 : 자체감사대상기관의 주기능·주임무 및 조직·인사·예산 등 업무전반의 적법성·타당성 등을 점검하기 위하여 실시하는 감사
2. 특정감사 : 자체감사대상기관의 특정한 업무·사업·자금 등에 대한 문제점을 파악하여 원인과 책임 소재를 규명하고 개선대책을 마련하기 위하여 실시하는 감사
3. 재무감사 : 자체감사대상기관의 예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 여부 등에 대한 검토와 확인을 위주로 실시하는 감사
4. 성과감사 : 자체감사대상기관의 특정한 정책·사업·조직·기능 등에 대한 경제성·능률성·효과성의 분석과 평가를 위주로 실시하는 감사
5. 복무감사 : 자체감사대상기관에 속한 자의 복무위반, 비위 사실, 근무실태 점검 등을 목적으로 실시하는 감사

제6조(감사원 대행감사 및 위탁감사) 장관은 「자체감사활동의 지원 및 대행·위탁감사에 관한 규칙」 등 감사원규칙이 정하는 바에 따라 다음과 같이 감사원 대행감사 및 위탁감사를 실시할 수 있다.

1. 대행감사 : 감사원의 감사사무 중 일부를 대행하여 감사를 실시하

고, 그 결과를 감사원에 제출하는 감사

2. 위탁감사 : 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공기업·준정부기관의 업무와 회계에 관한 감사원 감사를 위탁받아 실시하고, 그 결과를 감사원에 제출하는 감사

제7조(행정감사) ① 장관은 행정감사규정 제4조에 따라 행정안전부장관이 수립하는 연간감사계획에 따라 지방자치단체를 대상으로 실시하는 정부합동감사에 참여하여 산업통상자원부 소관사항을 감사할 수 있다.

② 장관은 특별히 필요하다고 인정되면 지방자치단체의 사무 중 다음 각 호의 사항에 대하여 행정감사를 실시할 수 있다.

1. 산업통상자원부가 지급하는 국고보조금 사업
2. 국가위임 사무 중 산업통상자원부에 속하는 사무

③ 장관은 제2항에 따라 지방자치단체에 대한 행정감사를 실시하고자 할 때에는 감사의 목적 및 필요성, 감사의 종류와 감사대상기관, 감사의 범위와 중점감사사항, 감사기간과 인원 등에 대하여 행정안전부장관과 사전에 협의하여야 한다.

제8조(일상감사) ① 산업통상자원부 감사담당부서의 장(이하 "감사관"이라 한다)은 산업통상자원부 및 그 소속기관에서 추진·처리하는 주요 정책의 집행업무, 계약업무, 예산관리 업무 및 그 밖에 장관이 필요하다고 인정하는 업무에 대하여 적법성·타당성 등을 점검하는 일상감사를 실시한다.

② 제1항에 따른 일상감사는 해당업무의 집행에 앞서 실시하며, 일상

감사에서 확인된 사항에 대하여는 자체감사를 하지 아니할 수 있다.

③ 제1항에 따른 일상감사의 대상·기준 및 절차 등에 대하여는 장관이 별도로 정하여 시행한다.

제3장 자체감사기구

제9조(감사담당자의 자격기준) 장관은 산업통상자원부 본부 및 그 소속 기관에서 2년 이상 근무한 사람으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 감사관의 의견을 들어 감사업무를 전담하는 감사담당자를 임용하여야 한다.

1. 감사업무 수행에 필요한 자격증을 소지하였거나, 전문적인 지식 또는 기술을 가진 사람으로서 근무성적이 양호한 사람
2. 「상훈법」에 따라 서훈된 사람, 「모범공무원규정」에 따라 모범공무원으로 선발된 사람 또는 「정부표창규정」에 따라 장관 이상의 표창을 받은 사람
3. 그 밖에 근무경력 등을 고려하여 감사업무를 우수하게 수행할 것으로 장관이 인정하는 사람

제10조(감사담당자의 의무) ① 감사담당자는 감사의 목적이 지도 및 예방감사에 있음을 유념하여야 한다.

② 감사담당자는 자체감사대상기관의 일상적인 업무수행에 최대한 지장을 주지 않는 범위에서 감사를 실시하여야 한다.

③ 감사담당자는 사실의 인정, 의견의 청취 및 감사에 필요한 조치를

취할 때에는 항상 공정한 태도를 취하여야 한다.

④ 감사담당자가 위법·부당한 사항을 확인한 경우에는 해당부서에 바람직한 시정방안을 마련하도록 요구하여야 한다.

⑤ 감사담당자는 감사로 인하여 알게 된 직무상의 비밀 또는 정보를 누설하여서는 아니 된다.

제11조(감사담당자의 능력개발) ① 감사관은 감사담당자의 능력개발 및 감사의 효율성 증대를 위하여 예산의 범위에서 감사담당자 교육훈련프로그램 등을 마련하여 시행할 수 있다.

② 감사관은 감사담당자의 전문성 강화를 위하여 감사담당자별로 전문분야를 지정하여 부문별 전문감사체계를 수립·운영할 수 있다.

③ 감사관은 감사담당자가 감사능력의 향상에 필요한 전문교육을 받을 수 있도록 노력하여야 한다.

제12조(외부전문가 등의 참여) ① 감사관은 산업·기술·무역·통상·에너지·회계 등 전문분야의 지식이나 실무경험 등이 필요하면 외부전문기관 또는 외부전문가의 도움을 받거나, 이들을 제16조에 따른 감사반에 참여하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 감사에 참여하는 외부전문기관 또는 외부전문가에게는 예산의 범위에서 수당·여비 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제4장 자체감사활동

제13조(자체감사의 목적) 자체감사는 자체감사대상기관에 대한 회계검

사와 소속 직원의 직무 감찰을 통해 공공부문의 책임성을 확보하고 업무의 성과 및 효율성을 제고하는 데 그 목적이 있다.

제14조(자체감사의 방법) 자체감사는 실지감사를 원칙으로 한다. 다만, 실지감사를 하지 않아도 감사의 목적을 달성할 수 있다고 인정되면 서면감사 등의 방법으로 대체할 수 있다.

제15조(자체감사계획) ① 감사관은 감사원과 협의하여 연간 자체감사 계획을 수립하고, 이를 장관에게 보고한 후 자체감사를 실시하여야 한다. 다만, 복무감사를 실시할 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항의 연간 자체감사계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 감사사항
2. 감사의 목적 및 필요성
3. 감사의 종류와 감사대상기관
4. 감사의 범위
5. 감사 실시기간과 인원
6. 그 밖에 감사에 필요한 사항

③ 감사관은 제1항에 따라 자체감사계획을 수립하는 때에는 특정감사 및 성과감사 등 감사수요에 효율적으로 대응할 수 있도록 감사역량을 적정하게 배분하여야 한다.

제16조(감사반의 편성) ① 감사관은 자체감사를 실시할 때마다 감사반을 편성하고, 감사반은 감사반장과 감사반원으로 구성한다.

② 감사반원은 감사반장의 지휘 및 감독에 따라 감사를 실시하고 감사 과정에서 발생하는 특이사항 등에 대하여는 감사반장에게 보고한 후 구체적인 지시를 받아 감사를 실시한다. 다만, 증거인멸의 우려가 있거나 긴급을 요하는 때에는 그러하지 아니하다.

③ 제2항의 감사반장의 감사반원에 대한 지휘 및 감독에는 다음 각 호의 사항이 포함된다.

1. 감사의 목적과 임무의 주지
2. 감사업무 수행내용의 검토 및 지시
3. 개인별 감사사무의 분장 및 임무 부여
4. 그 밖에 실지감사의 목적을 달성하기 위하여 필요한 사항

제17조(감사자료의 수집) ① 감사관은 효율적인 감사실시를 위하여 실지감사 이전에 자체감사대상기관 등을 대상으로 감사에 필요한 자료를 수집할 수 있다.

② 감사관은 제1항에 따라 감사자료를 수집하고자 할 때에는 자체감사대상기관의 장에게 감사자료의 제출을 요구할 수 있고, 필요한 경우 감사관실 소속 직원으로 하여금 감사자료의 수집 및 확인을 위한 예비조사를 실시하게 할 수 있다.

③ 자체감사대상기관의 장은 정당한 사유가 없는 한 감사관의 자료제출 요구와 예비조사에 적극 협조하여야 한다.

제18조(세부감사계획의 수립) 감사관은 실지감사에 착수하기 전에 다음 각 호의 사항을 포함한 세부감사계획을 수립하여야 한다.

1. 감사범위, 감사기간 및 중점감사사항
2. 감사자료 확인 및 분석 결과
3. 감사반 편성 및 개인별 감사사무 분장
4. 그 밖에 감사에 필요한 사항

제19조(실지감사의 통지) ① 감사관이 실지감사를 실시하고자 할 때에는 감사실시 예정일 7일 전에 구두 또는 서면으로 자체감사대상기관의 장에게 통지하여야 한다. 다만, 복무감사의 경우는 감사담당자임을 확인할 수 있는 증표를 제시하는 것으로 이를 대신할 수 있다.

② 제1항의 실지감사를 통지하고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 감사의 종류 및 목적
2. 감사대상 업무의 범위
3. 감사 실시기간 및 인원
4. 그 밖에 감사실시에 필요한 사항

제20조(실지감사) ① 감사관은 자체감사대상기관에 감사반장을 포함한 감사담당자 등을 현지에 파견하여 실지감사를 할 수 있다.

② 감사관은 자체감사대상기관의 장에게 실지감사에 필요한 감사장 설치 및 감사업무 수행에 필요한 집기류를 구비토록 요구할 수 있다.

③ 감사반장은 제1항의 실지감사를 실시함에 있어 필요하다고 인정되면 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 관계직원의 출석 및 답변요구

2. 관계서류·장부 및 물품 등의 제출요구
 3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사
 4. 현금·예금·유가증권 등의 시재액 제출요구
 5. 금고·창고·장부 및 물품 등의 봉인 요구
 6. 그 밖에 감사상 필요한 조치
- ④ 제3항 각호에 따른 조치는 감사에 필요한 최소한도에 그쳐야 한다
 - ⑤ 제3항 각호에 따른 조치를 요구받은 감사대상기관 및 그 소속 공무원이나 직원은 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.
 - ⑥ 제3항 제1호에 따라 출석답변을 요구할 때에는 출석답변요구서(별지 제1호 서식)를 발부한다. 다만 실지감사 중이거나 긴급을 요할 때에는 구두로 할 수 있다.
 - ⑦ 감사담당자등은 감사를 위해 제출받은 정보 또는 자료를 감사목적 이외의 용도로 이용할 수 없다.
 - ⑧ 감사반장은 감사업무의 운영개선 등을 위하여 실지감사 기간 중 자체감사대상기관의 직원을 대상으로 감사만족도 조사를 실시할 수 있다.
 - ⑨ 자체감사대상기관의 장은 중복감사 등을 방지하기 위하여 감사대장을 작성·관리하여야 한다.

제20조의2(근무시간 외의 조사) ① 감사반장은 제20조에 따라 출석 답변하는 관계자 등에 대한 조사는 근무시간 중에 하여야 한다. 다만, 관계자 등이 요청하거나 부득이한 경우에는 관계자 등의 동의(별지 제2호 서식)를 받아 근무시간 외의 시간에 조사할 수 있다.

② 제1항 단서와 관련하여 관계자 등이 자정 이후에도 조사를 받겠다는 의사를 명백히 표시하고, 이에 합리적인 이유가 있다고 인정될 때에는 자정 이후에도 계속 조사할 수 있다. 다만, 관계자 등이 조사를 중지할 것을 요청한 때에는 즉시 조사를 중지하고 조사일시 등을 다시 정하여야 한다.

③ 문답서 열람을 위하여 근무시간을 넘기거나 자정을 넘긴 경우에는 관계자 등의 동의를 구하지 아니할 수 있다.

④ 제20조에 따라 출석 답변하는 관계자 등에게 식사시간과 휴식시간을 보장하여야 한다.

제21조(감사증거서류 제출요구) ① 감사반장은 실지감사를 실시하면서, 별지 제3호부터 제6호까지의 서식에서 정하고 있는 확인서, 문답서, 경위서, 질문·답변서 등 감사증거서류의 제출을 요구할 수 있다.

② 제1항에 따른 감사증거서류는 감사목적 및 지적사항과 관련성이 있어야 하고, 자체감사대상기관의 장 또는 소속 직원은 감사증거서류 제출요구에 성실하게 응하여야 한다.

제22조(긴급보고) 감사관은 감사업무를 수행하는 과정에서 중요하고 긴급한 조치를 요하는 사항이 발견되면 지체 없이 이를 장관에게 보고하여야 한다.

제23조(범죄, 망실, 훼손, 사고보고 등) 자체감사대상기관의 장은 다음 각 호의 사실을 인지하면 지체 없이 장관에게 보고하여야 하며, 형사 사건에 해당하는 범죄의 혐의가 인정되면 관계기관에 고발하여야 한다.

1. 소속 직원이 직무에 관한 범죄를 범한 때
2. 소속 직원이 고의 또는 중과실로 현금, 물품, 유가증권 등 재산을 망실 또는 훼손하였을 때

제24조(건의사항 처리) ① 자체감사대상기관의 장은 감사반장을 통하여 업무개선 등에 관한 건의사항을 감사관에게 제출할 수 있다.

② 감사관은 제1항에 따라 제출받은 건의사항을 검토한 결과, 개선 또는 시정을 할 필요가 있다고 인정되면 이를 충분히 검토하여 장관에게 보고하여야 한다.

제25조(감사거부 등에 대한 처리) 장관은 다음 각 호에 해당하는 사람에 대하여는 징계·문책 등을 자체감사대상기관의 장에게 요구할 수 있다.

1. 제17조에 따른 감사자료의 제출요구를 거부하거나 태만히 한 경우
2. 제20조의 실지감사를 거부 또는 방해하거나 감사반장의 정당한 조치요구를 거부하거나 태만히 한 경우
3. 제21조에 따른 감사증거서류의 제출요구를 거부하거나 태만히 한 경우
4. 제33조에 따른 처분요구사항의 이행을 거부하거나 태만히 한 경우

제26조(징계 또는 문책사유의 시효정지) ① 감사관은 특정사건에 대한 조사를 개시한 때와 이를 종료한 때에는 10일 이내에 자체감사 대상기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다. 다만, 제32조제1항에 따른 감사결과처분요구서를 통보한 경우에는 제1항의 종료 통보로 본다.

② 제1항에 따라 조사 개시의 통보를 받은 기관·단체의 장은 감사가 진행 중인 특정사건에 대하여는 제1항에 따른 조사 개시의 통보를 받은 날부터 징계 또는 문책 절차를 진행하지 못한다.

③ 제2항에 따라 징계 또는 문책 절차를 진행하지 못하여 법령 또는 해당 기관·단체가 정한 징계 또는 문책 사유의 시효기간이 만료되거나 시효의 남은 기간이 1개월에 못 미치게 될 때에는 그 시효기간은 제1항에 따른 조사종료의 통보를 받은 날 또는 제32조제1항에 따라 처분 요구 또는 조치사항을 통보받은 날(제37조제1항에 따라 재심의를 신청하였을 때에는 그 결과를 통보받은 날을 말한다)부터 1개월이 경과한 날에 만료되는 것으로 본다.

제27조(현지처분) ① 감사반장은 자체감사 중 발견된 경미한 사항에 대하여는 자체감사대상기관의 장에게 시정, 개선 등 현지처분을 요구할 수 있다.

② 제1항에 따라 현지처분 요구를 받은 자체감사대상기관의 장은 지체 없이 필요한 시정조치를 이행하고 그 결과를 감사반장에게 보고하여야 한다.

제28조(감사결과 강평) 감사반장은 필요하다고 인정하면 자체감사대상기관 소속 직원 등을 대상으로 감사결과에 대하여 종합적인 강평을 할 수 있다.

제5장 감사결과와의 처리 및 공개

제29조(실지감사 완료보고) 감사반장은 실지감사를 완료한 후 7일 이내에 구두 또는 서면으로 주요 감사내용 등을 감사관에게 보고하여야 한다.

제30조(감사결과와의 처리) ① 감사반장은 제21조에 따라 제출받은 감사 증거서류를 바탕으로 합법성, 효율성, 효과성, 형평성 등을 종합적으로 검토하여 감사결과를 처리하여야 한다.

② 제1항에 따른 감사결과와의 처리과정에서 판단의 근거들이 상충할 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 합리적으로 판단하여야 한다.

1. 법령 및 제도의 취지
2. 자체감사대상기관의 설립목적과 임무
3. 감사결과 처리대상의 목적, 수행여건 및 환경
4. 그 밖에 해당업무를 수행하게 된 동기 등

③ 감사반장은 감사 시 자체감사대상기관의 내부 업무처리상 편의를 위해 운영 중인 지침을 위법·부당한 행위의 판단기준으로 활용하는 것을 자제한다.

제31조(감사결과보고서 작성) 감사반장은 감사를 종료한 때에는 추가 조사 등 특별한 사유가 없는 한 1월 이내에 다음 각 호의 사항을 포함하는 감사결과보고서를 작성하여 감사관에게 보고하여야 하며 필요시 감사관은 장관에게 보고할 수 있다.

1. 감사목적 및 범위, 감사기간 등 감사실시 개요
2. 자체감사대상기관의 조직·예산 등 일반현황

3. 감사총평 및 감사처분목록

4. 감사결과 세부지적사항 및 조치계획 등

제32조(감사결과처분요구서 통보) ① 장관 또는 감사관은 감사결과 지적된 위법 또는 부당한 사실·행위 등에 대하여 별지 제7호 서식에 따라 각 호의 처분요구 등이 포함된 감사결과처분요구서를 작성하여 자체감사대상기관의 장에게 통보한다.

1. 변상명령 : 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 변상책임이 있는 경우

2. 징계 또는 문책요구 : 「국가공무원법」과 그 밖의 법령에 규정된 징계 또는 문책 사유에 해당하거나 정당한 사유 없이 자체감사를 거부하거나 자료의 제출을 게을리 한 경우

3. 시정요구 : 위법 또는 부당하게 처리된 특정한 사안에 대하여 추정·회수·보전·취소·감액 등의 방법으로 교정하거나 원상태로 환원시킬 필요가 있는 경우

4. 주의 또는 경고 요구 : 위법 또는 부당하게 처리된 사안에 대하여 제3호에 따른 시정이 불가능하거나, 시정의 실익이 없다고 판단되면 동일·유사한 행위가 재발하지 않도록 주의 또는 경고 요구

5. 개선요구 : 회계 또는 행정사무의 결함과 관련하여 업무담당자의 의무위반행위가 법령상·제도상·행정상의 결함에 그 원인이 있거나, 해당업무와 관련한 개선사항이 있다고 인정되면 결함·모순 등의 발생요인을 근원적으로 제거하기 위한 요구

6. 권고 및 통보 : 징계·문책, 시정, 개선 등의 처분이 부적절하다고 판단되거나, 자체감사대상기관의 장이 자율적으로 처리하는 것이 보다 바람직하다고 판단되는 경우, 행정운영 등의 경제성·효율성 및 공정성 등을 위하여 그 필요성이 인정되는 경우

② 장관은 감사결과 범죄혐의가 있다고 인정되는 때에는 이를 감사대상기관의 장에게 고발조치하도록 요구하거나 수사기관에 직접 고발할 수 있다.

제32조의2(가중 처분) 감사관은 감사기관으로부터 처분을 요구 받은자가 같은 위법·부당 행위를 반복하는 경우에는 신분상 가중 처분을 요구할 수 있다.

제33조(감사결과 이행 등) ① 자체감사대상기관의 장은 제32조에 따른 감사결과를 통보받은 경우, 그 감사결과 종류별 처리기한 및 결과 회보 의무는 다음 각 호와 같다. 다만, 기한 내 조치가 어려운 때에는 그 조치계획을 먼저 제출하고 조치가 완료된 때에 그 결과를 즉시 보고하여야 한다.

1. 변상명령 : 변상책임자가 변상명령서를 받은 날로부터 3개월 안에 변상하도록 조치하고 그 결과를 지체 없이 회보
2. 징계 또는 문책요구 : 1개월 안에 징계의결을 요구(다만, 파면의 경우는 10일)하고, 그 의결 결과를 지체 없이 회보
3. 시정요구 : 2개월 안에 처리하고 그 결과를 지체 없이 회보
4. 개선요구·권고·통보 : 2개월 안에 집행 가능한 사항은 그 기간 내

에 적절한 조치를 하고 그 결과를 지체 없이 회보, 집행에 2개월 이상이 소요되는 사항은 2개월 안에 추진일정 및 계획 등이 포함된 집행계획을 우선 회보한 후 집행계획에 따라 조치한 결과를 지체 없이 회보, 다만 징계조치 여부를 일임한 통보(인사자료) 사항은 1개월 안에 적절한 조치를 하고 그 결과를 지체 없이 회보

② 장관은 감사대상기관의 장이 정당한 사유 없이 감사결과 처분요구 또는 조치사항을 이행하지 않는 때에는 추가 감사 등의 조치를 할 수 있다.

③ 제32조에 따라 통보한 감사결과처분요구서의 내용이 여건의 변동 등으로 집행이 불가능하게 되었거나, 집행의 실익을 상실하였다고 판단하여 자체감사대상기관의 장이 집행불능 신청을 할 경우 그 집행을 면제할 수 있다.

제34조(표창의 추천) 감사관은 자체감사대상기관의 소속 직원 중 부조리·비능률 요인의 제거, 행정능률의 향상, 예산절감 등에 뚜렷한 공적이 있는 사람을 장관에게 표창 등의 대상자로 추천할 수 있다.

제35조(감사결과의 공개) ① 감사결과를 공개할 때에는 감사 결과 처분요구 등을 한 날부터 2개월 이내에, 재심의 신청이 된 경우에는 재심의 결과를 통보한 날부터 1개월 이내에 산업통상자원부가 운영하는 인터넷 홈페이지 등을 통해 공개하는 것을 원칙으로 하고, 필요한 경우 감사결과를 요약하여 공개할 수 있다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당될 경우 공개하지

아니할 수 있다.

② 감사관은 감사원의 감사정보시스템에 자체감사계획 및 결과 등을 입력·관리하고 활용할 수 있다.

제6장 감사심의회

제36조(감사심의회) ① 감사관은 감사결과를 공정하고 적정하게 처리하기 위하여 감사심의회를 설치하여 운영할 수 있다.

② 위원장은 감사담당관으로 하며 심의위원은 해당 감사에 참여하지 않은 감사관실 소속 공무원 등 5인 이상 7인 이내로 구성한다. 다만, 필요하다고 인정되는 경우에는 해당 감사 관련 부서의 직원을 감사심의회에 참석시킬 수 있다.

③ 감사심의회에서는 다음 사항을 심의하되 의결은 위원장을 포함한 출석위원 과반수의 찬성으로 하고, 가부동수인 때에는 부결된 것으로 한다.

1. 제24조에 따른 건의사항의 처리에 관한 사항
2. 제30조에 따른 감사결과 처리와 관련한 사항
3. 제33조제3항에 따른 집행불능사항의 처리와 관련한 사항
4. 제34조에 따른 표창추천과 관련한 사항
5. 제35조에 따른 감사결과 공개와 관련한 사항
6. 제37조에 따른 재심의 처리와 관련한 사항
7. 제38조에 따른 직권 재심의 처리와 관련한 사항

8. 제42조에 따른 적극행정 면책심사와 처리에 관련한 사항

9. 제45조에 따른 사전컨설팅감사 처리와 관련한 사항

10. 그 밖에 감사처분과 관련하여 필요한 조치사항

④ 제2항에도 불구하고, 특별히 필요하다고 인정되는 경우에는 감사관을 위원장으로 하고 혁신행정담당관, 규제개혁법무담당관, 해당 감사관련 부서의 장, 위원장이 추천하는 외부전문가 등이 참여하는 감사심의회를 개최할 수 있다.

⑤ 감사담당자는 감사심의회에 참석하여 소관 처분사항 및 조치계획에 대한 설명과 의견진술을 한다.

제37조(재심의신청) ① 자체감사대상기관의 장은 제32조에 따라 통보 받은 감사결과처분요구서의 내용·형식 등이 위법 또는 부당하다고 인정될 경우에는 그 통보를 받은 날부터 1월 이내에 이에 대한 재심의 신청할 수 있다.

② 제1항에 따른 재심을 신청할 때에는 별지 제8호 서식에 따라 신청이유 등을 기재하고 증거서류 등을 첨부하여야 한다.

③ 감사관은 제1항에 따라 접수한 재심의신청에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 접수한 날부터 2월 이내에 이를 처리하여야 한다.

제38조(직권 재심의) 감사관은 제32조에 따라 통보한 감사결과처분요구서의 내용이 계산서 및 증거서류 등의 오류·누락 등으로 위법 또는 부당함을 발견하였거나, 처분요구사항이 여건의 변동 등으로 집행이 불가능하게 된 경우에는 이를 직권으로 그 처분을 취소 또는 변경할

수 있다.

제7장 적극행정 면책제도 운영

제39조(목적) ① 공무원 등이 불합리한 규제를 개선하거나 공익사업을 추진하는 등 공공의 이익을 증진하기 위하여 고의 또는 중대한 과실 없이 업무를 적극적으로 처리한 결과에 대하여 불이익한 처분요구를 하지 않는 등 그 책임을 면제 또는 감경 처리함을 목적으로 한다.

② 적극행정면책 제도는 감사과정에서 성실하고 적극적으로 일하는 공무원 등에 대한 불이익한 처분요구 등을 신중하게 하려는 취지의 제도로서, 감사를 느슨하게 하거나 감사 실시를 면제하는 등의 제도로 운영되거나 오해되어서는 아니 된다.

제40조(면책기준) ① 공무원 등이 적극행정면책을 받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 공무원 등의 업무처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
2. 공무원 등이 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
3. 공무원 등의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 제1항의 기준을 충족한 것으로 추정한다. 다만, 공무원 등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 있는 등 특별한 사유가 있어 적극행정면책을 하는 것이 부적절한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 공무원 등이 감사원이나 산업통상자원부 감사담당부서에 제44조에 따른 사전컨설팅감사를 신청하여 사전컨설팅감사 의견대로 업무를 처리한 경우
2. 공무원 등이 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제50조에 따른 고충민원에 대한 시정·제도개선의 권고 및 의견의 표명대로 업무를 처리한 경우

제40조의2(고의 또는 중과실의 배제 추정) 제40조 제1항 제3호의 요건을 적용하는 경우 공무원 등이 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어 업무를 처리한 것으로 인정되는 경우에는 그 행위에 고의나 중대한 과실이 없는 경우에 해당하는 것으로 추정한다.

1. 공무원 등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
2. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것

제41조(면책 신청) ① 감사반장은 실지감사 실시를 통보할 때 적극행정면책제도에 대하여 자체감사대상기관에 통지하여야 한다.

② 자체감사대상기관의 장 또는 자체감사를 받는 사람이 적극행정에 대한 면책을 받으려는 경우에는 별지 제9호 서식의 ‘적극행정면책 신청서’에 적극행정면책 사유를 소명하기 위한 증거자료 등을 첨부하여 자체감사가 종료된 후 감사 처분요구가 있는 날부터 30일 이내에 감사반장에게 제출하여야 한다.

③ 감사반장은 제41조제2항에 따라 적극행정면책 신청서(이하 “면책 신청서”라 한다)를 접수한 경우에는 별지 제10호 서식의 ‘적극행정면

책 검토서'를 작성하고 이를 감사결과 처리안에 첨부한다.

④ 면책신청서의 접수 및 처리결과는 별지 제11호 서식의 '적극행정면책 관리대장'에 의하여 관리하여야 한다.

제42조(면책심사 및 처리) ① 감사반장은 제41조제2항에 따라 제출된

면책신청서 및 증거자료만으로는 면책 결정을 하기 어려운 경우에는 면책을 신청한 자체감사대상기관의 장 또는 자체감사를 받는 사람(이하 "면책신청자"라 한다)에게 출석하여 진술하게 하거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

② 면책 심사 및 처리에 필요한 심사위원 구성 등의 절차는 제36조 감사심의회 규정을 따른다.

③ 면책여부는 제36조제3항의 규정에 따라 의결한다.

④ 면책신청서를 검토한 결과 제40조의 면책기준을 갖추었다고 인정되는 경우에는 면책결정을 하고 처분요구 시 이를 자체감사 결과에 반영하여야 한다.

⑤ 감사관은 자체감사 결과 지적사항에 대하여 직권으로 검토한 결과 제40조에 따른 적극행정에 대한 면책의 요건을 갖추었다고 인정될 때에는 제41조제2항에 따른 면책 신청이 없는 경우에도 면책결정을 할 수 있다.

⑥ 면책심사 결과는 별지 제12호 서식의 '적극행정면책 심사 결과표'에 의하여 관리하여야 하고, 별지 제13호 서식의 '적극행정면책 결정통지서'를 면책신청자에게 통지한다.

⑦ 감사관은 제4항 및 제5항에 따라 면책결정을 한 경우에는 매분기 종료 후 10일 내에 감사원에 알려야 한다.

제8장 사전컨설팅감사 제도 운영

제43조(감사의 대상 업무) 사전컨설팅감사의 대상 업무는 제8조에 따른 일상감사 대상 업무가 아닌 업무로서 다음 각 호와 같다.

1. 인·허가 등 규제 관련 업무
2. 규제 관련 법령, 행정규칙 등의 해석에 대한 이견 등으로 인하여 발생한 민원업무
3. 공공의 이익을 목적으로 적극행정을 추진하는 과정에서 규정이나 지침의 해석상 어려움 등으로 인해 의사결정에 장애를 겪고 있는 업무
4. 장관 또는 감사관이 규제 개선 등을 위하여 필요하다고 인정하는 업무

제44조(감사의 신청) ① 자체감사대상기관의 장(산업통상자원부 및 그 소속기관의 경우 부서의 장 포함) 등은 제43조 각 호에 해당되는 사항에 대하여 사전컨설팅감사가 필요하다고 판단하는 경우에는 별지 제14호 서식의 ‘사전컨설팅감사 신청서’를 작성하여 감사관에게 제출한다.

② 지방자치단체에 사전컨설팅감사를 신청하였으나 판단이 지연되거나 해결되지 않은 경우에는 이해관계자도 별지 제14호 서식을 작성하여 감사관에게 사전컨설팅감사를 신청할 수 있다.

③ 감사관은 사전컨설팅감사 신청 내용 중 사안이 중대하거나 다수의

기관이 관련되어 있는 등의 사유로 자체적인 판단이 어려운 경우에는 감사원에 사전컨설팅을 신청할 수 있다.

④ 사전컨설팅감사의 접수 및 처리결과는 별지 제15호 서식의 ‘사전컨설팅감사 관리대장’에 의하여 관리하여야 한다.

제45조(감사의 실시) ① 사전컨설팅감사는 서면감사를 원칙으로 하되, 필요한 경우 현지 확인 등 실지감사를 할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사전컨설팅감사 신청서를 반려할 수 있다. 다만, 인·허가 관련 사안 중 규정이 불분명하거나 선례가 없어 사전컨설팅감사를 신청한 경우에는 적극적으로 검토하여 반려를 자제한다.

1. 관련 법령 등이 명확히 규정되어 있는데도 단순 민원해소 또는 소극행정·책임회피 수단으로 사전컨설팅감사를 이용하고자 하는 경우
2. 사전컨설팅감사 신청기관 등이 충분히 검토를 거치지 않은 경우
3. 이미 행해진 처분의 위법·부당여부 확인을 구하는 경우
4. 신청사항과 관련된 수사, 소송, 행정심판, 감사원 감사 또는 자체감사가 진행 중이거나 확정된 경우

③ 사전컨설팅감사를 실시하는 경우에는 관련 업무 또는 법령 운용 부서의 장, 외부 전문가 등의 자문을 받아 감사의견에 반영할 수 있다.

제46조(감사결과 처리) ① 감사관은 사전컨설팅감사 신청서 접수일 부터 15일 이내에 사전컨설팅감사를 실시한 후 그 결과를 별지 제16호 서식의 ‘사전컨설팅감사 의견서’를 작성하여 사전컨설팅감사 신청기관

의 장 등에게 통보하여야 한다. 다만, 사안이 복잡하거나 신중한 처리 등을 위하여 필요한 경우 처리 기간을 연장할 수 있다.

② 감사관은 사전컨설팅감사 결과 불합리한 제도 등의 개선이 필요하다고 판단되는 경우에는 소관 기관 또는 부서에 필요한 조치를 요청할 수 있다.

③ 사전컨설팅감사 신청기관의 장 등은 제1항에 따른 사전컨설팅감사의 의견서 또는 제44조제3항에 따라 사전컨설팅을 신청하여 감사원이 검토한 사전컨설팅 의견서를 감사관으로부터 통보받는 경우에는 특별한 사정이 없는 한 그 의견을 반영하여 해당 업무를 처리하여야 한다.

제47조(이행결과의 제출) ① 사전컨설팅감사 신청기관의 장 등은 제46조 제1항 및 제2항에 따른 사전컨설팅감사 의견 또는 불합리한 제도 등의 개선 조치 요청 등을 업무에 반영하여 처리한 결과를 처리한 날부터 10일 이내에 감사관에게 제출하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있어 처리 기간을 연장하는 경우에는 그 사유와 처리예정일을 감사관에게 알려야 한다.

② 감사관은 제46조제3항에 따라 사전컨설팅감사 신청기관의 장 등으로부터 감사원의 사전컨설팅 의견에 대하여 처리한 결과를 통보받는 경우에는 이를 제출받은 날부터 10일 이내에 사전컨설팅 이행결과를 작성하여 감사원에 통보하여야 한다.

제48조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2025년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점

(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 <제80호, 2011.6.1.>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 법령의 폐지) 지식경제부 행정감사규칙은 폐지한다.

제3조(기존 감사에 관한 경과조치) 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 따라 장관이 실시한 자체감사 등은 이 규정에 따라 시행한 것으로 본다.

부 칙 <제155호, 2019.7.1>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 <제295호, 2025.1.14.>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

출 석 답 변 요 구 서

소 속 :

직 위 :

성 명 :

우리부에서 감사중인 사항과 관련하여 귀하의 답변을 듣고자 하오니
다음과 같이 출석하여 주시기 바랍니다.

1. 출석일시 :

2. 장소 :

3. 답변할 사항 :

4. 지참할 문서 또는 물품 :

20 년 월 일

요구자 :

(인)

[별지 제2호 서식]

근무시간 외 조사 동의서

1. 성명 : 홍길동
2. 생년월일 : 2000.00.00
3. 조사일시 : 00.00.00, 18:00~21:00

상기 본인은 산업통상자원부 감사규정 20조의2에 따라 근무시간 외 조사에 대해 동의합니다.

년 월 일

동의인 서명 또는 (인)

[별지 제3호 서식]

확 인 서

1. 건 명 :

2. 내 용 :

3. 관련자 조서

소 속	직 위	직 급	성 명	담당업무	관리기간	현근무처	비 고

4. 확인자 의견

첨부 : 관련증빙자료 1부.

위 사실을 확인합니다.

년 월 일

확인자 소속 :

직급 :

성명 : (서명 또는 인)

산업통상자원부 감사반장 귀하

[별지 제4호 서식]

문 답 서

주 소 :

소 속 : (전 소속 :)

직위 및 직명 :

성 명 : (주민등록번호) :

위의 자는 건에 대하여 년 월 일 에서
산업통상자원부 감사관실 와 아래와 같이 임의로 문답하다.

문 : 상기 직에 재직한 기간은?

답 :

:

:

:

문 : 위 업무처리와 관련하여 더하실 말씀이나 증거는 없습니까?

답 :

(제출한 증거는 원본과 다름이 없음을 확인하고 본 문답서에 첨부한다.)

위와 같이 문답한 후 진술인에게 열람(낭독)하게 한 바, 진술한 내용과 상기의 내용은 다름이 없고, 오거나 증감할 사항이 전혀 없음을 확인하므로 간인한 후 서명날인(무인)하게 하다.

년 월 일

진술인 직 · 성명

서명 또는 인

감사인 직 · 성명

서명 또는 인

입회인 직 · 성명

서명 또는 인

[별지 제5호 서식]

경 위 서

1. 건 명 :

2. 내 용 :

3. 관련자 조서

소 속	직 위	직 급	성 명	담당업무	관리기간	현근무처	비 고

4. 확인자 의견

첨부 : 관련증빙자료 1부.

위 사실을 확인합니다.

년 월 일

확인자 소속 :

직급 :

성명 : 서명 또는 인

산업통상자원부 감사반장 귀하

[별지 제6호 서식]

질 문 (답 변) 서

발부번호		
제 목 :		
질문(답변)사항		
년 월 일 귀하		
산업통상자원부 감사담당관 서명 또는 인		
다음 사항에 대하여는 . . .까지 답변하여 주시고 본 내용을 대외에 누설 하는 일이 없도록 관리하여 주시기 바랍니다. (질문사항에 대하여 다음과 같이 답변합니다.)		

※ 이 질문서 원안은 답변서와 함께 산업통상자원부로 반송하여야 합니다.

[별지 제7호 서식]

감사결과 처분요구서

일련번호					
관련기관 :					
처분연월	처분요구사항	신분조치	재정조치		비 고
			조치방법	금 액	

○ 제 목

○ 지적사항

○ 조치할 사항

재심의신청서

신청인	주 소 (기관소재지)			
	소 속		직 위 (직 급)	
	성 명		전 화 번 호	
재심의신청 관련 기관명				
재심의신청 처분요구내용				
재심의 신청취지 및 이유				
처분요구를 통보받은 날				
「산업통상자원부 감사규정」 제37조에 따라 관계서류를 첨부하여 위와 같이 재심의를 신청합니다. 첨부서류 : 표지 포함 매. 년 월 일 신청인 (인) 산업통상자원부장관 귀하				

[별지 제9호 서식]

적극행정면책 신청서

제 목		
적극행정면책 신청 사유		
구체적 판단기준	해당 여부	소명 내용(관련 증빙자료 첨부)
○ 업무처리의 공공의 이익 여부		
○ 업무를 적극적으로 처리한 결과인지 여부		
○ 고의나 중대한 과실 존재 여부		
- 사적인 이해관계 유무		
- 중대한 절차상의 하자 존재 여부		
○ 기 타		

첨부서류 : 표지 포함 매.

「산업통상자원부 감사규정」 제41조제2항에 따라 적극행정면책을 받기 위하여 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 기관(부서)명 직 성명 (인)

적극행정면책 신청서

[제40조제2항제1호 사전컨설팅 의견대로 업무를 처리한 경우]

제 목		
적극행정면책 신청 사유		
구체적 판단기준	해당 여부	소명 내용(관련 증빙자료 첨부)
○ 동일한 사안에 대해 사전컨설팅 의견을 받아 의견대로 업무를 처리하였을 것		
○ 판단에 필요한 정보를 충분히 제공하여 사전컨설팅 의견을 받았을 것		
○ 감사를 받는 자와 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것		

첨부서류 : 표지 포함 매.

「산업통상자원부 감사규정」 제41조제2항에 따라 적극행정면책을 받기 위하여 위와 같이 신청합니다.

이
의
의

신청인 기관(부서)명

직

성명

(인)

[별지 제10호 서식]

적극행정면책 검토서

제 목		
신청기관명 (부서명)		
신 청 인		
심사대상자		
지적요지		
면책신청사유 및 요건별 검토의견		
구체적 판단기준	면책신청사유(면책요건)	검토의견
업무처리의 공 공의 이익 여 부		
업무를 적극적 으로 처리한 결과인지 여부		
고의나 중대한 과실 존재 여부		
종합의견		

적극행정면책 검토서

[제40조제2항제1호 사전컨설팅감사 의견대로 이행한 경우]

제 목		
신청기관명 (부서명)		
신 청 인		
심사대상자		
의견요지		
면책신청사유 및 요건별 검토의견		
구체적 판단기준	면책신청사유(면책요건)	검토의견
사전컨설팅 의 견대로 업무 처리 여부		
판단에 필요한 정보의 충분한 제공 여부		
사적인 이해 관계 존재 여부		
종합의견		

[별지 제11호 서식]

적극행정면책 관리 대장

[illegible]

적극행정면책 심사 결과표

건명			
신청인		접수일자	
심사대상자	기관명 (부서명)		
	직위(급)		
	성명		
심사결과			

적극행정면책 결정 통지서

제 목		
접수일자		
신 청 인	기관명(부서명)	
	직위(급)	
	성 명	
결정내용	☐ 적극행정 면책 ☐ 면책 불가	
결정사유		
기 타		

「산업통상자원부 감사규정」 제42조에 따라 위와 같이 적극행정면책 신청에 대한 결정내용을 통보합니다.

년 월 일

산업통상자원부 감사관

[별지 제14호 서식]

사전컨설팅감사 신청서

건명	
1. 사전컨설팅감사 신청 내용	
2. 관련 법령 및 사업 개요(추진일정 등) 1) 관련 법령 2) 사업개요 또는 추진경과	
3. 사전컨설팅감사 신청 사유 1) 주요 쟁점 2) 신청기관(부서)에서 확인 및 점검한 사항 3) 사전컨설팅감사를 신청한 배경	
※ 붙임 : 관련 증빙·근거법령·해당 사업의 세부자료 등	

「산업통상자원부 감사규정」 제44조에 따라 위와 같이 사전컨설팅감사를 신청합니다.

신청인	기관(부서)명	직	년	월	일	성명	(인)
-----	---------	---	---	---	---	----	-----

[별지 제15호 서식]

사전컨설팅감사 관리 대장

[illegible]

[별지 제16호 서식]

사전컨설팅감사 의견서

신청기관 (부서명)		접수일자	
신 청 인			
제 목			
사전컨설팅 감사 의견			
기 타			

「산업통상자원부 감사규정」 제46조에 따라 위와 같이 사전컨설팅감사 신청에
대한 의견을 통보합니다.

년 월 일

산업통상자원부 감사관