

● 준법심사규정(0214)

제정 2023. 3. 17. 규정 제678호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 경기주택도시공사(이하 ‘공사’라 한다)가 업무 수행과 관련한 각종 법적 위험을 사전적으로 예방하기 위하여 시행하는 준법심사의 기본적인 절차와 기준에 관한 사항을 규정하는데 그 목적이 있다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 주요 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

- 1. “준법심사”라 함은 대내외적 법률문서의 시행 등 법적 위험과 밀접한 관련이 있는 공사의 업무가 시행되기 이전에 법적 위험을 평가하고 적법성 여부를 검토하는 것을 말한다.
- 2. “법적위험”이라 함은 법령을 준수하지 않음으로써 민사·형사·행정 등 법적 책임이 발생하거나 계약상 효력이 인정되지 않아 손해가 발생할 위험 등을 말한다.
- 3. “주관부서”라 함은 심사 대상 업무를 처리하는 부서를 말한다.
- 4. “심사부서”라 함은 준법심사를 담당하는 부서를 말한다.
- 5. “지정정보처리장치”라 함은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제6조의2 및 공유재산 및 물품관리법 시행령 제13조, 제26조에 의하여 지정·고시된 정보처리장치를 말한다.

제2장 준법심사 업무

제3조(일반원칙) 심사부서는 공사 업무 관련 심사를 통한 법적위험을 평가하고, 적법성 여부를 검토하기 위하여 내부통제 시스템을 구축·운영할 수 있으며, 임직원은 심사에 신속하고 성실하게 응해야 한다.

제4조(심사대상 업무 등) ① 주관부서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여 심사부서에 준법심사 요청을 하여야 한다.

- 1. 이사회에 부의하는 사항
- 2. 경기도·경기도의회 등 대외기관과의 권리·의무에 관한 사항
- 3. 주요 협약서 및 계약서
- 4. 대내외 법률문서의 시행과 관련하여 법적 위험성이 있어 법적 검토가 필요하다고 인정되는 사항
- 5. 기타 제3자와 법적 분쟁 소지 등 법적 검토가 필요하다고 인정되는 사항

② 제1항의 사항 가운데 다음 각 호의 사항은 준법심사의 대상에서 제외된다.

- 1. 제1항 제3호의 협약서 및 계약서 중 법령 또는 사규에 규정된 표준계약서 및 지정정보처리장치를 이용하는 계약서. 다만, 표준계약서의 주요한 사항을 변경하거나 특약을 추가하여 계약을 체결하는 경우 변경·특약사항은 심사대상이 될 수 있다.
- 2. 법적 검토사항이 아닌 경우
- 3. 법무업무 규정에 따른 법률자문 등 이미 법적 검토가 완료된 사항
- 4. 업무의 특성상 준법심사를 받는 것이 적절하지 않은 사항

제5조(심사 사항) 심사부서는 심사대상의 법적 위험을 평가하고 법령 및 사규 위반 여부 등(적법성)을 검토한다.

제3장 준법심사 절차

제6조(심사 요청시기) 주관부서의 장은 심사대상 업무의 방침 수립 이전에 심사 기간을 고려하여 충분한 시간을 두고 준법심사를 요청하여야 한다.

제7조(심사 요청방법) 주관부서의 장은 심사대상 업무 여부 검토 후 심사 대상 업무라고 판단되면 심사부서에 준법심사 요청서(별지 제1호)와 심사대상 문서 및 관련 서류를 첨부하여 준법심사를 요청하여야 한다.

제8조(심사문서의 접수) 심사부서의 장은 심사 요청을 접수한 후 해당 심사를 담당할 자(이하 “심사담당자”라 한다)를 지정한다.

제9조(심사 협조의무) ① 주관부서는 심사부서의 심사 업무에 적극 협조하여야 한다.

② 심사부서는 주관부서의 장 및 그 직원에 대하여 준법심사에 필요한 자료의 제출, 요청서의 보완, 출석 및 진술, 의문사항에 대한 질의 및 확인 등을 요구할 수 있으며, 요구를 받은 주관부서의 장 및 그 직원은 즉시 그 요구에 따라야 한다.

제10조(심사 기간) ① 심사부서는 주관부서로부터 심사 요청서와 준법심사에 필요한 서류를 제출받은 날로부터 7 영업일 이내에 심사 결과를 주관부서의 장에게 송부하여야 한다.

② 심사부서는 다음 각 호의 경우 제1항의 기한을 연장할 수 있다. 이 때에는 주관부서의 장에게 그 내용을 통보하여야 한다.

1. 심사 대상 업무의 성질상 심사에 상당한 시일이 소요되는 업무일 경우
2. 심사 대상 업무의 특성상 공사 법무업무규정 제9조에서 정한 법률고문(이하 “법률고문”이라 한다)에게 의견을 요청하는 경우
3. 본 규정 제11조에서 정한 준법심사위원회에 회부하는 경우
4. 기타 부득이한 사유로 제1항의 기한 내에 처리할 수 없다고 판단되는 경우

③ 심사부서는 제2항의 기한 연장 사유가 소멸한 경우 즉시 심사 결과를 주관부서의 장에게 송부하여야 한다.

제11조(준법심사위원회) ① 심사부서의 장은 심사대상의 적법성 여부를 심사하기 위하여 준법심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 소집할 수 있다. 다만,

심사부서의 장이 필요하다고 인정할 때에는 서면결의로 갈음할 수 있다.

② 위원회는 3명 이상 7명 이하로 구성되며, 심사부서의 장을 위원장으로 하고, 위원은 심사담당자, 위원장이 지정하는 공사 법무전문가 또는 변호사(법률고문 포함)로 한다.

③ 위원장의 위임이 있거나 위원장에게 사고가 있는 때에는 심사담당자가 그 직무를 대행한다.

④ 위원회는 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며 가부동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

⑤ 심사담당자는 위원회에서 의결된 사항을 준법심사 결과에 반영하여야 한다.

제12조(심사 결과) ① 심사부서의 장은 준법심사 요청이 심사대상 업무 범위에 해당하지 아니하는 경우 심사대상 아님을 명시하여 주관부서의 장에게 송부하여야 한다.

② 심사부서의 장은 심사 결과 심사의견이 없을 시 의견 없음을 명시하여 주관부서의 장에게 송부하여야 한다.

③ 심사부서의 장은 심사 결과 심사의견이 있을 경우 별지 제2호 서식에 의한 의견서를 작성하여 주관부서의 장에게 송부하여야 한다.

제13조(심사 결과의 반영) ① 주관부서의 장은 제12조의 심사결과를 반영하여 업무를 수행하여야 하고, 사장에게 관련 문서 보고시 심사결과에 대한 내용을 반드시 포함하여야 한다.

② 제4조 제2항 제3호에 따라 법무업무규정에 따른 법률자문을 거친 경우에도 전항과 같다.

부 칙<23. 3. 17.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

【별지 제1호 서식(제7조 관련)】

준법 심사 요청서

요청건명	
시행 근거	
관련 규정	
심사요청사항 (법적쟁점 등 명확히 기술)	
요청부서 / 담당자	
요청일자	
위와 같이 준법 심사를 요청합니다. ※ 첨부 : 심사요청서 상세 1. 사업개요 2. 심사요청 배경(또는 사실관계) 3. 심사요청 사항 4. 주관부서의 검토의견 5. 관계자의 의견 6. 관련법령, 사규 등	

【별지 제2호 서식(제12조 관련)】

준법심사 검토 의견

요청건명	
준법심사 의견요지	
이유:	
심사 담당자 ○ ○ ○	법무실장 ○ ○ ○