

법원감사규칙 전부개정규칙안

1. 의결주문

법원감사규칙 전부개정규칙안을 별지와 같이 의결한다.

2. 개정이유

- 「공공감사에 관한 법률」 및 「공공감사에 관한 법률 시행령」, 「공공감사기준」 등 관련 법령을 반영하여 전체적인 체계와 조문을 정비함으로써 조문을 찾기 쉽고 흐름을 이해하기 편하도록 하여 업무처리의 효율성을 보다 높이려는 것임
- 감사를 일반사무감사, 회계감사, 특정감사, 복무감사로 구분하고 기존 일반사무감사에 포함된 기획감사를 특정감사로 변경하여 그 범위를 회계감사 등 전 범위로 확대하며, 일반사무감사 과정에서 병행으로 실시된 기강감사를 복무감사로 별도로 규정함으로써 공직기강을 확립하려는 것임
- 대법원 소속기관 정기일반사무감사에 양형위원회를 포함하고, 사무과 설치 지원에 대한 정기회계감사를 대법원 윤리감사관실에서 실시하여 각급 법원의 예산회계업무의 통일 및 예산집행의 적정성과 투명성을 확보하고자 함
- 대법원 윤리감사관은 공무원의 위법·부당한 사항에 대하여 직접 조사하는 경우를 제외하고 감사기관의 장 등에게 감사를 위

탁하여 실시하고 그 결과를 대법원 윤리감사관에게 제출할 수 있는 절차를 마련하고자 함

3. 주요내용

- 감사기관이 실시하는 감사와 소속기관이 실시하는 자체감사를 구분하여 규정(안 제2조)
- 감사의 종류를 일반사무감사, 회계감사, 특정감사, 복무감사로 구분하고 그 실시 근거를 규정(안 제5조)
- 감사대상기관에 감사계획뿐만 아니라 변경된 계획도 통지하도록 하고, 복무감사 등 신속히 감사를 하여 감사의 실효성을 거두기 위한 경우에는 통지를 생략하도록 규정(안 제9조)
- 전문지식이나 실무경험 등이 요구되는 분야를 감사할 때는 감사의 성질상 필요하다고 인정되는 자를 감사기관의 장이 감사관으로 지명할 수 있도록 규정(안 제10조)
- 감사 자료의 제출 요구 및 이행을 강제하여 감사 절차의 지연을 방지하고 감사대상기관 외 자료보관 기관에 대한 자료 요구 절차를 규정(안 제12조)
- 윤리감사관이 실시하는 수시일반사무감사, 수시회계감사, 특정감사를 사후보고 하는 경우 그 결과만을 감사위원회에 보고할 수 있도록 규정(안 제15조)
- 감사관 또는 감사관의 직위에 있었던 자의 직무상 비밀엄수 의무

등을 규정(안 제17조)

- 감사결과 처리가 필요한 사항에 대하여 증거를 보강하기 위한 확인서의 징구 등 절차를 규정(안 제18조)
- 공무원의 위법·부당한 사항에 대하여 대법원 윤리감사관실에서 직접 조사하는 경우를 제외하고 감사기관의 장 등에게 조사하도록 감사를 위탁하여 실시하고 결과를 제출할 수 있는 절차를 마련(안 제21조)
- 감사 처분요구(변상명령 내지 통보)에 해당하지 아니한 경미한 사항에 대하여 현장지도를 통하여 감사관이 자율적으로 처리할 수 있도록 규정(안 제23조)
- 감사 처분요구를 받은 자의 동일 반복적인 위법행위 등에 대하여 가중처분을 규정하여 처분요구의 실효성을 담보(안 제25조)
- 자체감사의 주체를 소속기관의 장(지원장 포함)으로 하고 감사기관이 실시하는 관하기관에 대한 감사와는 달리 소속기관의 사무·기강 확립을 위한 조치를 규정하고 그 결과에 대하여도 대법원 윤리감사관에게 보고하도록 규정(안 제27조)

4. 법원감사규칙 전부개정규칙안

붙임과 같음

법원감사규칙 전부개정규칙안

법원감사규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

법원감사규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 법원의 감사(「법원재판사무 처리규칙」 제5조에 의한 ‘재판사무 등에 관한 감사’를 제외한다. 이하 같다)에 관한 절차와 기준에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “감사”란 이 규칙에 따라 감사기관이 실시하는 일반사무감사, 회계감사, 특정감사, 복무감사를 말한다.
2. “감사기관”은 감사를 실시하는 대법원과 고등법원, 지방법원 및 그 지원을 말한다.
3. “소속기관”이란 법원행정처, 사법연수원, 사법정책연구원, 법원공

무원교육원, 법원도서관, 고등법원, 특허법원, 지방법원·가정법원 및 그 지원, 행정법원, 회생법원을 말한다.

4. “자체감사”란 소속기관의 장이 소속 공무원에 대하여 실시하는 감사를 말한다.
5. “감사담당자”란 감사기관에 소속되어 감사활동을 수행하는 사람을 말한다.
6. “관계자 등”이란 감사기관의 감사를 받는 자, 감사사항과 관련이 있다고 인정된 자 및 이해관계자를 말한다.

제3조(적용범위) 감사의 처리에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙에 의한다.

제4조(감사대상기관 등) ① 감사의 대상 기관(이하 “감사대상기관”이라 하며 그 부서를 포함한다)은 별표와 같다.

② 감사는 별표에 의하여 실시하여야 한다. 그러나 감사 횟수는 예산 실정에 따라 조정할 수 있다.

제5조(감사의 종류) ① 일반사무감사는 정기일반사무감사, 수시일반사무감사로 구분한다.

1. 정기일반사무감사는 감사계획에 따라 연 1회 업무 전반에 대하여 실시하는 감사를 말한다.
2. 수시일반사무감사는 정기일반사무감사와는 별도로 업무에 대하여 특히 필요하다고 인정하는 경우에 수시로 실시하는 감사를 말한다.

② 회계감사는 정기회계감사, 수시회계감사, 일상감사로 구분한다.

1. 정기회계감사는 감사계획에 따라 연 1회 회계업무 전반에 대하여 실시하는 감사를 말한다.

2. 수시회계감사는 정기회계감사와는 별도로 회계업무에 대하여 필요하다고 인정하는 경우에 수시로 실시하는 감사를 말한다.

3. 일상감사는 일정 규모 이상의 계약업무에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 사전적이고 예방적인 감사를 말한다.

③ 특정감사는 특정한 업무분야를 대상으로 그 처리실태를 조사하여 원인과 책임 소재를 규명하거나 개선대책을 마련하기 위하여 실시하는 감사를 말한다.

④ 복무감사는 감사대상기관에 속한 사람의 복무의무 위반, 비위사실, 근무실태 점검 등을 목적으로 실시하는 감사를 말한다.

제6조(일상감사) ① 제5조제2항제3호에서 정하는 일상감사의 대상이 되는 계약은 다음과 같다.

1. 추정가격이 2억 원을 초과하는 건설공사, 추정가격이 1억 원을 초과하는 전문공사, 추정가격이 8천만 원을 초과하는 기타공사계약

2. 추정가격이 5천만 원을 초과하는 물품의 제조·구매, 용역 및 그 밖의 계약 등

② 제1항에서 정한 계약을 체결하려는 재무관(「국고금관리법 등의

위임사항 등에 관한 규칙」에서 정하는 재무관을 말한다)은 해당 계약 체결에 앞서 대법원 윤리감사관에게 해당 계약에 관한 일상감사를 의뢰하여야 한다.

③ 일상감사의 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대법원예규로 정한다.

제7조(감사의 기본원칙) 감사관은 감사를 수행할 때에는 다음 각 호의 기본원칙을 준수하여야 한다.

1. 관계자 등의 인권을 존중하고 적법절차를 준수한다.
2. 감사의 목적을 달성하는 데 필요한 범위 안에서 감사를 실시한다.
3. 이 규칙에 따라 성실하게 감사를 수행하고, 그 권한을 남용하여서는 아니 된다.
4. 증거를 통한 사실에 근거하고, 감사절차와 기준 등을 모든 감사대상기관과 관계자 등에게 공정하게 적용한다.
5. 감사실시 및 자료제출 요구 등으로 인한 감사대상기관과 관계자 등의 부담이 최소화되도록 한다.

제2장 감사계획의 수립 및 감사의 준비

제8조(감사계획의 수립) ① 감사기관의 장(대법원은 윤리감사관으로 한다. 이하 같다)이 감사계획을 매년 초에 수립하는 경우에는 다음

각 호의 사항을 포함하여야 한다. 다만, 「법원조직법」 제3조제2항 단서의 규정에 의하여 1개의 지원을 두는 경우에는 지방법원과 가정법원은 그 감사계획의 수립에 있어서 협의하여야 한다.

1. 근거규정

2. 감사의 목적 및 필요성

3. 감사의 종류와 감사대상기관 또는 대상부서

4. 감사의 범위(중점 및 착안사항)

5. 감사 실시 기간과 인원

6. 그 밖에 감사에 필요한 사항

② 감사기관의 장이 제1항에 따른 감사계획에 포함되지 않은 감사를 하는 경우에는 제1항제1호부터 제6호까지의 사항이 포함된 감사계획을 별도로 수립하여야 한다.

③ 감사기관의 장은 필요한 경우 제1항 또는 제2항에 따른 감사계획을 변경할 수 있다.

④ 감사기관의 장은 감사계획을 매년 초에 수립하여 대법원 윤리감사관에게 보고하여야 한다. 다만, 지원은 지방법원의 장이 보고한다.

제9조(감사대상기관에 대한 감사계획의 통지) ① 감사기관의 장은 감사예정일 7일 전까지 감사계획의 주요 내용을 감사대상기관의 장에게 통지하여야 한다. 다만, 신속히 감사를 하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 감사기관의 장이 제1항에 따라 감사계획을 감사대상기관의 장에게 통지한 이후 감사계획을 변경하였을 때에는 그 내용을 감사대상기관의 장에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제10조(감사반의 편성 등) ① 감사관은 감사기관의 장이 법관과 법원 공무원 중에서 지명한다.

② 제4조제2항과 같이 감사를 실시하는 경우 감사반은 대법원에서는 윤리감사제2심의관실 감사담당자로 구성하고, 고등법원과 지방법원 및 그 지원에서는 기관 소속 감사담당자로 구성함을 원칙으로 한다. 다만, 감사담당자로 감사반을 편성하기에 부족하거나 기타 필요한 경우 감사를 실시하는 기관 및 각 관하 소속 법원공무원 중 감사기관의 장이 지명하여 편성할 수 있다.

③ 제2항의 감사반은 정기일반사무감사, 정기회계감사, 특정감사의 경우에는 감사반장 1인을 포함하여 15인 이하로 하고, 수시일반사무감사, 수시회계감사, 복무감사의 경우에는 2인 이상을 1조로 편성하되, 감사대상기관의 사건수 및 업무량 등을 고려하여 달리 편성할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 의하여 감사반을 편성함에 있어서, 전문지식이나 실무경험 등이 요구되는 분야를 감사할 때에는 감사의 성질상 특히 필요하다고 인정되는 자를 감사기관의 장이 지명하여 감사반에 포함시킬 수 있다.

제11조(서약서 제출) 제10조제2항 단서 및 제4항에 의하여 감사관으로

지명 받은 자는 별지 제1호 서식에 의한 서약서를 제출하여야 한다.
제12조(자료 제출 요구) ① 감사기관의 장은 감사를 위하여 필요할 때에는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 출석·답변의 요구
2. 관계 서류·장부 및 물품 등의 제출 요구
3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사, 제출 요구
4. 금고·창고·장부 및 물품 등의 봉인 요구

② 제1항 각 호에 따른 조치는 감사에 필요한 최소한도에 그쳐야 한다.

③ 제1항 각 호에 따른 조치를 요구받은 감사대상기관은 정당한 사유 없으면 그 요구에 따라야 한다.

④ 감사기관의 장은 감사대상기관이 아닌 다른 기관 등이 보유한 자료 또는 정보를 이용하지 아니하면 감사를 할 수 없는 경우 해당 기관 등의 장에게 필요한 자료 또는 정보의 제출을 요구할 수 있다.

⑤ 감사기관의 장은 감사를 위하여 제출받은 자료 또는 정보를 감사 목적 외의 용도로 이용할 수 없다.

제13조(감사의 방법) ① 감사는 실지감사 또는 서면감사(전산감사 포함)의 방법으로 한다.

② 제1항에 따른 실지감사는 감사반이 감사대상기관에 출장하여 실시하고, 서면감사(전산감사 포함)는 감사반이 감사대상기관의 장에게 관계 서류를 제출하도록 하거나 전산정보시스템에 입력된 자료

를 확인하는 방법으로 실시한다.

제14조(감사의 준비 등) ① 감사반장은 감사를 실시하기 전에 다음 각 호의 사항이 포함된 세부 감사계획을 수립하여야 한다.

1. 제8조제1항제1호부터 제6호까지의 사항
2. 감사방법, 감사자료 확인결과
3. 감사반원 개인별 감사 사무분장
4. 그 밖에 감사에 필요한 사항

② 감사반장은 감사반원을 대상으로 다음 각 호의 사항에 관한 교육을 실시하여야 한다.

1. 제1항에 따른 세부감사계획
2. 감사대상 업무의 특수성
3. 감사 착안사항 및 감사기법
4. 실지감사 시 주의사항
5. 그 밖에 감사수행에 필요한 사항

③ 감사반은 제1항의 세부 감사계획을 수립하거나 감사를 실시하기 전에 다음 각 호의 사항에 대한 사전조사를 실시할 수 있다.

1. 감사대상과 관련된 자료 및 정보의 수집
2. 감사대상의 일부에 대한 표본조사

제15조(대법원 윤리감사관이 시행하는 감사 등의 사전 심의 및 보고)

대법원 윤리감사관은 일반사무감사나 회계감사(일상감사는 제외), 특정감사를 실시하기 위해서는 미리 감사계획을 수립한 후 법원 감

사위원회의 사전심의를 거쳐 대법원장의 승인을 받아야 한다. 다만, 수시일반사무감사나 수시회계감사, 특정감사의 경우 미리 법원 감사위원회의 사전 심의를 거치지 못할 급박한 사정이 있는 때에는 대법원 윤리감사관은 해당 감사를 마친 후 감사결과를 법원 감사위원회에 보고하여야 한다.

제3장 감사의 실시

제16조(감사 시 유의사항) ① 감사는 감사계획에 따라 실시하되, 비위의 적발에만 치우치지 말고 창의성과 연구력을 발휘할 수 있도록 개선이 필요한 사항에 중점을 두어 감사를 실시하여야 한다.

② 형식적인 감사에 그치지 않고 이론과 실무를 실질적으로 검토하여 상호 연구하는 기회로 삼아야 한다.

③ 감사관은 실지감사 중에 감사대상기관 또는 부서의 일상 업무 수행에 지장을 주지 않도록 최대한 노력하여야 한다.

제17조(감사관의 의무) ① 감사관은 그 직무를 성실하고 공정하게 수행하여야 하며, 감사를 받는 사람에게 위압감이나 불쾌감을 주는 언행을 하지 않도록 하여야 한다.

② 감사관은 선입견을 가지고 감사업무를 수행하거나 자의적으로 판단하여서는 아니 되며, 감사대상기관 등의 의견을 충분히 듣고 공정한 절차와 객관적 증거자료에 따라 감사결과를 도출하여야 한다.

- ③ 감사관은 직무의 해당 여부와 상관없이 감사관으로서의 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ④ 감사관과 그 직위에 있었던 자는 직무와 관련하여 알게 된 정보 또는 자료를 정당한 사유 없이 다른 사람에게 제공하거나 해당 목적 외의 용도로 이용하여서는 아니 된다.
- ⑤ 감사관은 감사와 관련된 정보가 감사목적과 관계없이 외부로 유출되지 않도록 정당한 주의의무를 다하여야 한다.
- ⑥ 감사관과 그 직위에 있었던 자는 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제18조(확인서의 징구 등) ① 감사관은 감사결과 처리에 필요한 사항의 증거를 보강하기 위하여 필요한 경우에는 관계자 등으로부터 관련 사항에 대한 사실관계 등을 기술한 확인서를 받을 수 있다.

② 감사관은 감사결과 확인된 사안이 변상 또는 징계사유에 해당되거나 그 밖에 중요사안과 관련되어 그 책임의 소재와 한계를 분명히 하고 행위의 동기·배경 또는 변명을 듣기 위하여 필요한 경우에는 별지 제2호 서식에 의한 문답서를 작성할 수 있다.

③ 감사관은 감사결과 위법·부당하다고 인정되는 사항과 사무처리의 내용이 분명하지 않은 사항 등에 대하여 설명·변명 또는 처리대책 등의 의견을 구하려고 할 경우에는 질문서를 보내고, 답변서를 받을 수 있다.

제19조(현장조치) 감사관은 감사 시 긴급 또는 중대한 사항에 관하여

는 현장에서 적당한 조치를 취하고 대법원의 경우에는 윤리감사관에게, 그 외의 감사기관의 경우에는 감사기관의 장에게 즉시 보고하여야 한다.

제20조(실지감사의 종료 등) ① 실지감사는 제9조에 의하여 통지된 기간에 종료하여야 한다. 다만, 감사목적의 달성을 위하여 필요한 경우 감사대상기관의 장에게 그 사유와 연장기간 등 필요한 사항을 통지한 후 감사기간을 연장할 수 있다.

② 실지감사는 감사대상기관의 근무시간에 실시하는 것을 원칙으로 하되, 증거인멸 및 진술번복 방지 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 시간을 연장하여 실시할 수 있다.

③ 감사반장은 감사목적의 달성을 위하여 필요한 경우 실지감사 종료 전에 감사대상기관 또는 부서를 대상으로 주요 감사결과를 설명하고 이에 대한 의견을 들을 수 있다.

제21(감사의 위탁 등) ① 대법원 윤리감사관은 감사를 실시함에 있어서 감사사항의 성질 기타 사정을 참작하여 직접 감사를 실시하지 아니하여도 감사목적의 달성을 수 있다고 인정되는 때에는 관하 감사기관의 장 또는 소속기관의 장에게 감사를 위탁할 수 있다.

② 대법원 윤리감사관은 제1항의 규정에 의하여 감사를 위탁하기로 한 때에는 감사를 수행하는 감사기관의 장 또는 소속기관의 장에게 감사방법에 관한 의견을 제시할 수 있다.

③ 감사를 위탁받은 감사기관의 장 또는 소속기관의 장은 제2항의

규정에 의하여 제시된 대법원 윤리감사관의 의견을 채택하여야 한다.

④ 제1항의 규정에 따라 감사를 위탁받은 감사기관의 장 또는 소속기관의 장은 감사종료 후 2개월 이내에 감사보고서를 작성하여 감사를 위탁한 대법원 윤리감사관에게 제출하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 1회에 한하여 1개월의 범위 내에서 연장할 수 있다.

제4장 감사결과의 처리

제22조(감사결과의 보고) ① 감사관은 감사종료 후 다음 각 호의 사항을 기록한 감사결과보고서를 작성하여 보고하여야 한다.

1. 감사근거 및 목적
2. 감사일시 및 감사대상기관
3. 감사반의 편성 및 감사대상 분야
4. 감사중점사항
5. 감사실시방법
6. 위반사항에 대한 조치사항
7. 제1호부터 제6호까지의 사항 외에 감사결과의 보고를 위하여 필요한 사항

② 감사관은 감사결과를 감사종료 후 60일 이내에 대법원의 경우에

는 윤리감사관에게, 그 외의 감사기관의 경우에는 감사기관의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 필요한 경우 1회에 한하여 30일까지 연장할 수 있다.

③ 제2항의 보고를 받은 감사기관의 장(대법원 윤리감사관은 제외)은 지체 없이 그 보고서 사본을 첨부하여 법원행정처장과 대법원 윤리감사관 및 직근 상급법원에 그 감사결과를 보고하여야 한다.

④ 제2항 및 제3항의 보고를 받은 대법원 윤리감사관은 지체 없이 대법원장에게 이를 보고하여야 한다.

⑤ 감사관은 감사가 종료한 후에는 즉시 별지 제3호 서식에 의한 감사일지를 작성하여야 하며, 감사일시와 조사사항 등을 구체적으로 기재하여야 한다. 다만, 감사보고서에 조사사항 등을 구체적으로 기재하는 경우에는 감사일지의 작성을 생략할 수 있다.

제23조(감사결과에의 처리 등) ① 감사기관의 장은 감사대상기관의 장에게 감사결과에 대한 다음 각 호의 조치를 하거나 조치할 것을 요구할 수 있다.

1. 변상명령: 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 변상책임이 있는 경우
2. 징계 또는 문책: 「국가공무원법」과 그 밖의 법령 등에 규정된 징계 또는 문책사유에 해당되는 경우
3. 시정: 감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추징·회수·환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는

경우

4. 주의촉구 또는 기관(부서)주의: 감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니할 정도로 경미하거나, 감사대상기관 또는 부서에 대한 제재가 필요한 경우
 5. 서면경고: 감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니할 정도로 경미하나 비위의 정도가 주의촉구 보다 중하여 위법 또는 부당한 업무처리담당자 등에 대한 제재가 필요한 경우
 6. 개선: 감사결과 법령상·제도상 또는 행정상 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우
 7. 권고: 감사결과 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고 감사대상기관의 장으로 하여금 개선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우
 8. 통보: 감사결과 비위사실이나 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 제2호부터 제6호까지의 요구를 하기에 부적합하여 감사대상기관 및 부서에서 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우
- ② 감사관은 제1항의 각 호에 해당하지 않는 경미한 사항이거나 감사현장에서 시정조치가 필요한 사항에 대해서는 감사 중 부서의 장 또는 업무담당자에게 알리는 등의 방법으로 현장지도 할 수 있다.

③ 제1항의 요구를 받은 감사대상기관의 장은 정당한 사유가 없으면 감사결과의 조치사항을 이행하고 그 결과를 감사기관의 장에게 보고하여야 한다.

④ 대법원 윤리감사관은 일반사무감사결과 법령상·제도상 또는 행정상 모순점이나 개선할 사항이 있는 경우와 회계감사결과 예산편성 또는 재배정에 참고할 사항이 있는 경우 그 사항을 법원행정처 장에게 통지하여야 한다.

제24조(조치결과의 확인) ① 감사기관의 장은 제23조제3항에 따라 제출된 감사대상기관의 조치결과를 검토하고, 필요한 경우 보완자료를 요구할 수 있다.

② 감사기관의 장은 감사결과 처분요구 및 조치사항에 대한 사후관리의 적정성 확보를 위하여 필요한 경우 현지 확인 점검을 실시할 수 있다.

③ 감사기관의 장은 감사대상기관의 장이 정당한 사유 없이 감사결과 처분요구 또는 조치사항을 이행하지 않는 경우에는 추가감사를 실시할 수 있다.

제25조(가중처분) 감사결과 다음 각 호의 사항에 대하여는 가중처분을 할 수 있다.

1. 제23조에 따라 2년 이내(1회 서면경고 또는 주의촉구 처분을 받은 날로부터 기산한다)에 2회 이상 서면경고 또는 주의촉구 처분을 받은 자에게 주의촉구 이상에 해당하는 사안이 적발된 경우

2. 감사기관으로부터 처분요구를 받은 자가 동일·유사 업무를 처리하면서 같은 위법·부당행위를 반복하는 경우

3. 감사기관으로부터 처분요구를 받은 자가 정당한 사유 없이 감사결과 처분요구 또는 조치사항을 상당기간 이행하지 않는 경우

제26조(적극적 업무처리에 대한 면책) 감사를 받는 사람이 불합리한 규정의 개선 등 공공의 편익을 위하여 업무를 적극적으로 처리한 결과에 대하여 그의 행위에 고의나 중대한 과실이 없는 경우에는 징계 또는 문책 등 책임을 묻지 아니할 수 있다.

제27조(자체감사) ① 소속기관의 장은 사무, 기강 기타 사항에 관하여 자체감사를 실시할 수 있다.

② 소속기관의 장은 소속 공무원의 근무기강을 확립하기 위해 노력해야 하며, 다음 각 호의 조치를 해야 한다.

1. 소속 공무원에 대한 연 1회 이상 근무시간, 출퇴근, 「법원공무원 규칙」 제78조제2항에 따른 유연근무, 당직, 휴가, 출장 등 복무 실태 점검

2. 제1호에 따른 점검 결과에 대한 후속조치

3. 제1호에 따른 점검 결과 3회 이상 위반행위가 적발된 소속 공무원에 대한 징계의결 요구. 이 경우 전단에 따른 위반행위는 「국가공무원법」 제83조의2제1항에 따른 기간 내에 있는 것이어야 한다.

4. 그 밖에 소속기관의 장이 근무기강의 확립을 위해 필요하다고 인정하는 조치

③ 소속기관의 장은 제1항, 제2항에 따른 자체감사를 실시한 경우에는 그 결과를 대법원 윤리감사관에게 보고하여야 한다.

제28조(고발) ① 감사기관의 장은 감사 결과 범죄의 혐의가 있다고 인정되는 때에는 이를 수사기관에 고발하여야 한다.

② 제1항에 따라 고발한 때에는 대법원 윤리감사관에게 보고하여야 한다.

제29조(표창 등 추천) 감사기관의 장은 감사결과 성실하게 업무를 수행하고 규정에 따른 업무처리로 다른 사람의 모범이 되고 부조리·비능률 요인의 제거, 예산절감 등에 뚜렷한 공적이 있는 자에 대하여 표창 등을 추천할 수 있다.

부 칙

이 규칙은 2024년 3월 1일부터 시행한다.

[별표]

감사종류별 감사기관 및 감사대상기관(제4조 관련)

감사종류 ¹⁾	감사기관	주무부서	감사대상기관의 범위
정기일반 사무감사	대법원	윤리감사관실	법원행정처, 사법연수원, 사법정책연구원, 법원공무원 교육원, 법원도서관, 양형위원회, 고등법원, 특허법원
	고등법원	감사과 또는 총무과	지방법원 및 그 지원, 가정법원, 행정법원, 회생법원
수시일반 사무감사	대법원	윤리감사관실	전체기관
	고등법원	감사과 또는 총무과	관하 전체기관
	지방법원	총무과	관하 전체기관
	지원	총무과 또는 사무과	관하 시·군법원 및 등기소
특정감사	대법원	윤리감사관실	전체기관
	고등법원	감사과 또는 총무과	관하 전체기관
	지방법원	총무과	관하 전체기관
	지원	총무과 또는 사무과	관하 시·군법원 및 등기소
정기 회계감사	대법원	윤리감사관실	1. 법원행정처, 사법연수원, 사법정책연구원, 법원공무 원교육원, 법원도서관 2. 고등법원, 특허법원, 지방법원 및 지원, 가정법원, 행정법원, 회생법원
	지방법원	총무과	관하 시·군법원 및 등기소
수시 회계감사	대법원	윤리감사관실	전체기관
	지방법원	총무과	관하 전체기관
일상감사	대법원	윤리감사관실	전체기관
복무감사	대법원	윤리감사관실	전체기관
	고등법원	감사과 또는 총무과	관하 전체기관
	지방법원	총무과	관하 전체기관
	지원	총무과 또는 사무과	관하 시·군법원, 등기소

1) 소속기관의 장애 의한 자체감사(제27조)는 제외

문답서

소속 :

직위 및 성명 :

성명 : 20 년 월 일생

주소 :

위 사람은 사건에 관하여 20 . . .에서
와 다음과 같이 자유로이 임의 문답하다.

문 : 위의 사건과 관련된 직위에 재직 한 기간은?

답 :

문 : 귀하의 담당 직무는?

답 :

문 : 더 하실 말씀이나 증거는 없습니까?

답 :

위와 같이 문답한 후 진술인에게 열람(낭독)한 바 진술내용과 상위 없으며,
오기나 증감할 사항이 전혀 없음을 확인하므로 간인한 후 서명(날인, 무인)하게
하다.

년 월 일

진술자 직급 성명

감사자 직급 성명

[별지 제3호 서식]

감 사 일 지

주 무	과 장	국 장	법 원장

감사일시	감사대상기관
감 사 관	감사중요착안점
<p>1. 지적사항</p> <p>가. 내 용</p> <p>나. 처리의견</p> <p>2. 조사사항(조사한 내용 일체를 사안별로 구분하여 구체적으로 작성하여야 함)</p> <p>3. 건의사항</p> <p>4. 기 타</p>	

<의안 소관 부서명>

대법원 윤리감사제2심의관실	
연락처	(02) 3480 - 1476