

인사규정 [목차로]

제정	2009. 05. 15.
개정	2009. 09. 11.
개정	2010. 06. 30.
개정	2011. 01. 06.
개정	2013. 12. 31.
개정	2014. 10. 24.
개정	2014. 12. 30.
개정	2015. 02. 26.
개정	2015. 10. 01.
개정	2015. 12. 21.
개정	2016. 11. 30.
개정	2018. 01. 02.
개정	2018. 04. 18.
개정	2018. 10. 25.
개정	2018. 12. 28.
개정	2019. 05. 21.
개정	2019. 12. 30.
개정	2020. 10. 27.
개정	2020. 12. 24.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한국콘텐츠진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)의 상근 임원 및 직원의 인사에 관한 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 규정은 진흥원의 상근임원 및 직원에 대하여 적용한다.

② 인사에 관하여는 법령 및 정관에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.

제3조(용어정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “직원” 이라 함은 진흥원에 근무하는 모든 직원을 말한다.
2. “승진” 이라 함은 당해직급에서 상위직급으로 승격하는 것을 말한다.
3. “임용” 이라 함은 채용, 승진, 전보, 휴직, 복직, 정직, 면직 및 파면을 말한다.
4. “전보” 라 함은 동일한 직급 내에서의 보직 변경 또는 부서간 이동을 말한다.

제 2 장 인 사

제 1 절 임 용

제4조(직원의 구분) ① 직원은 정규직원, 공무원직원, 계약직원으로 구분한다. <개정 2018.10.25.>

② 정규직원, 계약직원 외 파견회사 직원 및 일용직원의 인사관리에 관한 사항은 원장이 따로 정한다.

③ 공무원직원의 보수 및 인사관리에 관한 사항은 별도 규칙에서 정한다. <신설 2018.10.25.>

제5조(임면권자) 모든 직원은 정관 제37조에 의하여 원장이 임면한다. 다만, 필요한 경우에는 임면에 관한 권한을 위임할 수 있다.

제6조(채용방법) ① 직원의 신규채용은 공개경쟁채용을 원칙으로 하되, 특별전형에 의거 채용할 시에는 <별표 1>의 자격요건을 갖추어야 한다. 다만, 특별전형은 서류심사 및 면접에 의한다.

② 제1항의 공개채용방법 및 시험과목, 면접전형 기준은 임용권자가 별도로 사전에 정하는 바에 의하며, 공고 등을 통하여 구체적인 채용

절차와 방법, 동점자 처리기준 등을 공개하여야 한다. <개정 2015.10.1.> <개정 2018.4.18.>

③ 임용 예정 직원의 직무수행 능력, 품성, 자질, 향후 발전 가능성을 측정하기 위하여 수습근무기간을 둘 수 있다.

④ 제3항의 수습기간 중 해당직원을 측정한 결과 부적격자로 판정될 경우 임용을 배제할 수 있다.

⑤ 제1항의 신규채용에 의하여 직원을 채용할 시에는 최종 임용이 결정되기 전까지 당사자가 제출한 경력증명서에 대한 진위확인 및 경력조회 등을 실시 할 수 있다. <신설 2018.4.18.>

⑥ 그 외 채용에 관한 사항은 별도 지침에서 정한다. <신설 2019.12.30.>

제6조의2(채용의 공정성 관리) ① 채용과정에 감사부서의 장이나 직원 또는 감사부서의 장의 권한을 대리하여 입회담당자를 참여시켜야 한다. <신설 2019.5.21.>

② 다음 각 호의 기준에 따라 서류전형과 면접전형에 심사위원회 외부 전문가를 참여시켜 전형 과정의 공정성을 확보하여야 한다. <신설 2019.5.21.>

1. 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자, 비상임 이사 등 기관과 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 자는 외부위원이 될 수 없다.

2. 면접전형 전체 위원 중 절반 이상을 외부위원으로 구성한다. 다만, 계약기간 1년(육아·병역휴직 대체인력 채용은 2년)미만 채용의 경우에는 1인 이상을 외부위원으로 구성할 수 있으며, 이 경우 1년(육아·병역휴직 대체인력 채용은 2년)을 초과하여 계약기간을 연장하거나 정규직으로 전환할 수 없다. <개정 2020.10.27.>

3. 직전 채용에 외부위원으로 참여한 자는 연속하여 외부위원이 될 수 없으며, 연속된 채용이 아니더라도 직종·분야별 연속된 채용의 경우에도 이와 같다. <개정 2019.12.30.>

4. 외부위원은 동일한 채용의 여러 전형 가운데 하나의 전형에 대해서만 외부위원이 될 수 있다.

③ 다음 각 호에 해당하는 자는 채용 심사위원을 할 수 없으며, 면접위

원에게 이에 대한 사전교육을 실시하여야 한다. <개정 2020.10.27.>

1. 응시자와 친족관계, 근무경험 관계 등 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 자 <신설 2020.10.27.>
 2. 제1호를 위반하여 위원을 한 사실이 있거나 면접과정에서 직무와 무관한 인적정보를 요구한 사실이 있는 자 <신설 2020.10.27.>
- ④ 채용과 관련된 서류는 인사부서와 감사부서에서 동시에 관리하되, 감사 부서는 감사권한의 범위 내에서 열람한다. <신설 2020.10.27.>
- ⑤ 임원이 채용비위와 관련하여 유죄판결이 확정된 경우로서 「특정 범죄 가중처벌 등에 관한 법률」 제2조에 따라 가중처벌 되는 경우 해당 임원을 제외한 이사회는 심의·의결을 거쳐 인적사항 및 비위행위 사실 등을 공개할 수 있다. <신설 2020.10.27.>

제6조의3(채용비리 피해자 구제) ① 채용비리가 발생한 경우, 채용비리로 인하여 부당하게 불합격한 응시자를 구제하는 방안을 마련하여야 하며 세부사항은 원장이 따로 정한다. <신설 2019.5.21.>

② 채용 단계별로 예비합격자 순번을 부여하고, 불합격자의 이의제기 절차를 운영하여야 한다. <신설 2019.5.21.>

제7조(채용시기) 직원의 채용은 정원 및 예산의 범위 내에서 총원 소요인력 발생 시 수시로 채용할 수 있다.

제8조(결격사유) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 직원으로 채용하지 못한다.

<개정 2018.4.18.>

1. 국가공무원법 제33조제1항 각 호의 1에 해당하는 자
2. 금고이상의 형을 받은 자로서 형이 확정된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자
3. <삭제 2015.12.21.>
4. 병역법에 의한 병역을 기피한 자
5. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자

6. 기타 직원으로 채용하기에 적합하지 않다고 인정되는 자

제9조(고용계약) 모든 직원은 신규임용 시 고용계약을 체결한다.

제10조(수습기간 등) ① 신규채용자에 대하여는 3월 이내의 수습기간을 둘 수 있다. 다만, 경력자 및 특별채용자에 대하여는 수습기간을 두지 아니할 수 있다.

② 수습기간 중 직원으로서 성적이 불량하거나 근무수행능력이 현저히 부족하다고 인정된 자에 대하여는 임용을 취소할 수 있다.

③ 수습기간 중 보수는 직원의 급여 지급방법에 준하여 지급하고 근무경력은 임용예정 직급의 근무경력으로 인정한다.

제11조(구비서류) 신규채용직원의 입사구비서류는 다음과 같다.

1. 이력서 1부
2. 최종학교 졸업증명서 및 경력증명서 각 1부
3. 주민등록표 등·초본 각 1부
4. 채용신체검사서(종합병원 또는 지정병원) 1부
5. 사진(명함판, 증명판) 각 5매
6. 기타 진흥원이 필요하다고 판단된 서류

제12조(전문가활용) ① 진흥원 사업을 수행하기 위하여 필요하다고 인정될 때에는 기한부로 전문가를 활용할 수 있다.

② 전문가활용에 관한 사항은 별도로 정하되, 보수책정 등 주요사항에 대하여는 문화체육관광부와 협의하여야 한다.

제 2 절 보 임

제13조(보직자의 보임) ① 부서장 등의 보임은 임면권자가 한다.

<개정 2015.2.26.>

② 개방형 공모직 실(본부)장의 임기는 2년으로 하되 매년 성과평가에

따라 연임 또는 해임 할 수 있다. <개정 2015.2.26.>

③ 진흥원 직원이 실(본부)장으로 임용된 경우에는 임기 만료 후 기존 소속부서로 복귀할 수 있다. <개정 2015.2.26.>

④ 실(본부)장 직위의 운영에 대한 필요 사항은 원장이 정한다.

<개정 2015.2.26.>

제14조(직원의 보임) 부서 또는 사업 및 과제에 속한 직원에 대한 개인별 직무는 소속부서장이 정한다.

제15조(직무대행 등) 다음 각 호의 경우에는 직무대행 또는 겸직으로 보임 할 수 있다.

1. 직무대행 : 출장, 파견, 휴가 등의 사유로 일정직위자의 유고시 다른 직원으로 하여금 그 직무를 일시적으로 대행하게 할 때
2. 겸직 : 일정직위자의 유고 또는 공석일 경우 이와 동등한 직위자 또는 상위직위자로 하여금 그 직무를 겸하게 할 때

제16조(직위해제 및 대기발령) ① 원장은 다음 각 호에 해당하는 자에 대하여 인사위원회 심의를 거쳐 직위를 해제할 수 있다. <개정 2015.12.21.> <개정 2018.1.2.>

1. 형사사건으로 기소된 자(약식기소 제외)
2. 성희롱 및 성폭력으로 정직 이상의 징계조치가 요청된 자
3. 금품수수 등 비위행위로 정직 이상 징계조치가 요청된 자
4. 직무관련 금품비위로 감사원 및 검찰·경찰 등의 조사나 수사 중인 자
5. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 또는 근무 태도가 극히 불성실한 자

② 제1항에 의하여 직위를 해제한 자에 대하여는 다음 각 호의 구분에 따라 월 평균 급여의 일부를 지급한다. <신설 2015.12.21.> <개정 2018.1.2.> <개정 2018.12.28.>

1. 제16조 제1항 제5호에 따라 직위해제된 사람: 월평균 급여의 80%
2. 제16조 제1항 제1호 내지 제4호 에 따라 직위해제된 사람 : 월평균 급여의 70%. 다만, 직위해제 및 대기발령일로부터 3개월이 지나도 직

위를 부여받지 못한 경우에는 그 3개월이 지난 후의 기간 중에는 급여의 40%를 지급한다.

3. 제1호 및 제2호에 따라 급여를 감액한 직원에 대한 징계의결 요구가 기각되거나 무죄 선고를 받은 경우에는 감액된 급여를 소급하여 지급한다.

③ 원장은 제1항 제5호에 의하여 직위해제된 자에 대하여 3월 이내의 기간 대기를 명한다. <신설 2015.12.21.> <개정 2018.1.2.>

④ 제3항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자에 대하여는 원장은 능력 회복이나 태도개선을 위한 교육훈련 또는 과제 부여 등 필요한 조치를 명할 수 있다. <신설 2018.1.2.>

⑤ 원장은 1항의 직위해제 사유가 소멸된 때에는 지체없이 직위를 부여하여야 한다. <신설 2018.1.2.>

제 3 절 승 진

제17조(승진) ① 직원의 승진은 <별표 2>의 직급별 최소승진연한 및 근무 성적평정에 의하여 인사위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다.

② 신규입사자의 경우에는 원장이 정한 경력 환산기준에 따라 최소진급 연한을 정한다.

③ 위 1항 및 2항의 기준에 의한 승진심사 및 승급은 연 1회 정기적으로 시행한다. <조항신설 2010.6.30.>

④ 승진에 관하여 필요한 사항으로서 이 규정에 없는 사항은 원장이 따로 정한다.

제18조(특별승진) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 특별승진을 할 수 있다. <개정 2020.12.24.>

1. 적극행정 우수자 등 직무수행 능력이 탁월하여 진흥원 발전에 현저한 공헌이 있다고 인정되는 경우
2. 대통령, 국무총리, 중앙관서의 장의 표창을 받은 자로 그 공헌이 현저한 경우

3. 업무수행 중 순직한 경우
4. 조기퇴직자로서 재직 중 공적이 있다고 인정되는 경우
5. 정책제안, 공모 등을 통해 큰 폭의 예산 절감, 수익 창출 등의 분명한 성과를 달성한 경우

제19조(승진 등의 제한) 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 그 기간 중 승진할 수 없다.

1. 징계처분, 직위 해제 및 휴직 중에 있는 자. 단, 제31조 제7호에 의한 휴직은 제외한다. <개정 2019.12.30.>
2. 징계처분이 종료한 날로부터 다음기간이 경과되지 아니한 자(다만, 금품 및 향응수수 공금의 횡령유용, 성폭력, 성희롱 및 성매매, 채용비위에 따른 징계처분의 경우에는 각각 3개월을 더한 기간) <개정 2015.12.21.> <개정 2019.5.21.>
 - 가. 정직 : 18월
 - 나. 감봉 : 12월
 - 다. 견책 : 6월
 - 라. <삭제 2015.12.21.>
3. 감사 관련 기관으로부터 징계 처분 또는 징계 의결을 요구받은 자 <신설 2016.11.30.>

제 4 절 복 무

제20조(정년) ① 직원의 정년은 만 60세로 한다. 단, 고령자 친화 직군인 보안, 환경미화 직무를 수행하는 공무원 직원의 경우 만65세로 정한다. <개정 2015.12.21.> <개정 2019.12.30.>

② 제1항의 규정에 의하여 정년이 달한 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 당연 면직된다.

제21조(복무의무) ① 직원은 직책의 완수 및 품위유지의 의무를 진다.

② 직원은 고의 또는 중대한 과실로 인하여 진흥원에 손해를 끼쳤을 때

에는 배상의 책임을 진다.

제22조(금지사항) ① 직원은 직장을 무단으로 이탈하여서는 아니 된다.

② 직원은 직무상 습득한 진흥원의 기밀이나 중요사항을 외부에 누설하여서는 아니 된다.

③ 직원은 직무와 관련하여 타인으로부터 직접·간접을 막론하고 사례·증여 또는 향응을 제공받는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 징계한다.

④ 직원은 진흥원 업무 이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며 원장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다.

제23조(출장 및 파견) ① 원장은 필요에 따라 직원에게 국내외 출장 및 파견을 명할 수 있다.

② 원장은 출장 및 파견에 필요한 경비를 지급하여야 한다.

③ 출장 및 파견에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

④ 해외에 파견하는 직원의 복무에 관한 사항은 별도로 정한다.

제24조(복무규칙) 직원의 복무, 근무조건 및 휴일·휴가, 기타 복무에 관한 세부사항은 원장이 따로 정한다.

제 5 절 신분과 권익의 보장

제25조(면직) 면직은 당연면직, 직권면직 및 의원면직으로 구분한다.

제26조(당연면직) 직원은 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 당연히 면직된다.

1. 제8조의 결격사유 각 호의 1에 해당될 때
2. 제20조의 정년이 되었을 때
3. 사망하였을 때

제27조(직권면직) 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 원장은 인사

위원회의 심의를 거쳐 직권으로 면직시킬 수 있다. <개정 2018.4.18.>

1. 휴직한 직원이 휴직기간 만료된 날로부터 1월 이내에 복직하지 않을 때
2. 직제의 개폐, 예산의 감소에 의하여 폐직 또는 정원 감축이 되었을 때
3. 정신질환 또는 신체상의 장애로 인하여 근무가 불가능할 때
4. 부정한 방법으로 임용되었을 때
5. 수습기간 중 부적격으로 판정되었을 때
6. 인사규정 제16조의 직위해제 및 대기발령 처분을 받은 자가 처분기간이 경과하여도 해당사유가 해소되지 아니하였을 때 <개정 2015.12.21.>
7. 천재지변 또는 불가항력적인 사고에 의하지 아니하고 계속하여 10일 이상 무단결근하였을 때
8. 채용 비리 등 기타 사유로 인하여 부적당하다고 인정될 때

제28조(의원면직) ① 직원이 원에 의하여 퇴직하고자 할 때에는 30일 전에 사직원을 제출하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있어 원장이 인정하는 경우에는 예외로 한다.

② 직원이 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 의원면직을 승인하지 않을 수 있다. <조항신설 2011.1.6.> <개정 2016.11.30.>

1. 징계 중이거나 감사 관련 기관에서 징계 처분 또는 징계 의결을 요구 중인 경우
2. 비위와 관련하여 검찰, 경찰 및 기타 수사기관에서 조사 또는 수사 중인 때
3. 기타 진흥원이 필요하다고 인정하는 경우

제29조(명예퇴직) ① 원장은 정년 잔여기간이 5년 이내인 자가 퇴직을 희망하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 명예퇴직하게 할 수 있다.

<개정 2009.9.11.>

② 명예퇴직의 범위·대상·시기 및 기타 필요한 사항은 원장이 따로 정한다.

제30조(조기퇴직) ① 원장은 경영효율화를 위해 명예퇴직 대상이 아닌 자가

퇴직을 원하는 경우 인사위원회의 심의를 거쳐 조기퇴직하게 할 수 있다.
② 제1항의 경우 예산의 범위 내에서 조기퇴직금을 지급할 수 있다.

제31조(휴직) ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 원장은 휴직을 명할 수 있다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로 2월 이상의 장기요양을 요할 때
2. <삭제 2015.12.21.>
3. 병역법 기타 다른 법률에 의하여 징집, 소집 또는 동원되었을 때
4. <삭제 2015.12.21.>
5. 공무로 인한 질병으로 병가기간 후에도 계속해서 직무를 담당할 수 없을 때 <개정 2019.12.30.>
6. 5년이상 근속한 직원이 자비로 6월 이상의 해외 연수 또는 지정된 기관에 교육을 하게 된 때 <개정 2015.12.21.> <개정 2019.12.30.>
7. 만8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하 영유아를 가진 여직원 또는 여성을 대신할 배우자인 직원이 그 영아의 양육을 위하여 휴직을 신청한 때 <개정 2010.6.30.> <개정 2015.12.21.>
8. <삭제 2015.12.21.>
9. 외국에서 근무/유학 또는 연수하게 되는 배우자를 동반하게 된 때 <신설 2015.12.21.>
10. 사고나 질병 등으로 장기간 요양이 필요한 직계존비속, 배우자, 배우자 부모의 간호가 필요한 때. 다만, 조부모나 손자녀의 간호를 위하여 휴직할 수 있는 경우는 본인 외에는 간호할 수 있는 사람이 없는 등 대통령령 등으로 정하는 요건을 갖춘 경우로 한정한다. <개정 2019.5.21.>
11. 일·가정 양립을 위해 10년 이상 근속한 직원이 신청할 때 <신설 2019.12.30.>

② 제1항 제3호 및 제5호, 제7호를 제외한 휴직은 인사위원회의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2015.12.21.>

제32조(휴직기간) 제31조의 규정에 의한 휴직기간은 다음 각 호와 같다.

1. 제31조 제1호의 휴직기간은 1년 이내로 하며, 1년에 한해 연장이 가

- 능하다. <개정 2010.6.30.> <개정 2014.10.24.> <개정 2015.12.21.> <개정 2019.12.30.>
2. <삭제 2015.12.21.>
 3. 제31조 제3호에 의한 휴직은 징집, 소집 또는 동원 종료일까지로 한다.
 4. <삭제 2015.12.21.>
 5. 제31조 제5호에 의한 휴직기간은 산업재해보상보험법에 따른다.
<개정 2010.6.30.> <개정 2014.10.24.> <개정 2014.12.30.>
 6. <삭제 2015.12.21.>
 7. <조항삭제 2010.6.30.>
 8. <조항삭제 2010.6.30.>
 9. 제31조 제6호의 휴직기간은 국내2년, 국외 3년 이내로 하며, 국외의 경우 2년에 한해 연장이 가능하다. <신설 2019.12.30.>
 10. 제31조 제7호의 휴직 기간은 자녀 1명당 남성 2년, 여성 3년 이내로 하며, 남성은 1회, 여성은 4회에 한해 분할 사용 가능하다. 단, 분할 사용시에는 6개월 이상 사용을 원칙으로 한다. <신설 2015.12.21.> <개정 2019.5.21.> <개정 2019.12.30.>
 11. 제31조 제9호의 휴직기간은 3년 이내로 하며, 2년에 한해 연장이 가능하다. <신설 2019.12.30.>
 12. 제31조 제10호의 휴직기간은 1년 이내로 하되, 재직기간 중 총 3년을 넘을 수 없다. <신설 2019.5.21.> <개정 2019.12.30.>
 13. 제31조 제11호의 휴직기간은 근속기간 10년마다 1년 이내로 하며, 1회에 한해 분할 사용이 가능하다. 단, 분할 사용 시 최소3개월 이상 사용을 원칙으로 하며 병합사용은 불가능하다. <신설 2019.12.30.>

제33조(휴직의 효력) ① 직원은 휴직기간 중 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다. 다만, 원장은 필요한 경우에는 유급휴직직원으로 하여금 일시적인 업무를 수행하게 할 수 있다.

② 휴직기간 중 그 사유가 소멸된 때에는 7일 이내에 복직원을 제출하여야 하며, 원장은 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

③ 제31조 제3호, 제5호 및 제7호에 의한 휴직기간은 승진 시 근속연수에 포함한다. <개정 2019.12.30.>

제 6 절 능률과 포상

제34조(근무성적의 평정) ① 모든 직원의 공정한 인사관리를 위하여 근무 성적 평정을 실시한다.

② 근무성적평정에 관한 세부사항은 원장이 따로 정한다.

제35조(교육훈련) ① 원장은 직원의 자질향상과 신기술 및 지식의 습득을 위하여 교육훈련을 실시한다.

② 제1항의 교육훈련을 받은 자에 대하여는 일정한 복무의무를 부과하고 그 의무를 수행하지 않는 자에 대하여는 교육훈련기간 중 지급한 교육비 등의 반환 등 필요한 제재조치를 취할 수 있다.

③ 5년 이상 근속한 직원이 자기계발과 재충전을 통하여 업무의 효율성을 높일 수 있도록 지원프로그램을 개발하여 시행한다. <조항신설 2010.6.30.>

④ 교육훈련에 관한 세부사항은 원장이 따로 정한다.

제36조(능률증진을 위한 시책) 원장은 직원의 근무능률의 증진을 위하여 보건·휴양·안전 및 복리후생에 관한 시책을 강구하여야 한다.

제37조(제안제도) ① 원장은 진흥원의 제도개선 및 예산절감 등 운영발전과 연구활동의 촉진을 위하여 직원의 창의적인 의견과 고안을 계발하는 제안 제도를 실시할 수 있다.

② 제안제도의 수립·시행에 관한 사항은 원장이 따로 정한다.

제38조(포상) ① 직원으로서 진흥원의 발전에 공적이 있는 자 또는 근무 성적이 탁월한 자에 대하여 포상을 한다.

② 포상은 표창장 또는 상장의 수여로써 행하며 부상 또는 특별교육, 연수 등으로 격려할 수 있다. <개정 2015.12.21.>

③ 직원의 포상은 인사위원회의 심의를 거쳐 원장이 행한다.

④ 외부인사로서 콘텐츠산업 발전에 공헌한 자 또는 진흥원 발전에 공헌

한 자에 대하여 원장은 감사장, 감사패 또는 상장을 수여할 수 있다.

⑤ 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우, 포상 대상자에서 제외한다. <조항신설 2015.10.1.>

1. 징계처분이 종료한 날로부터 3개월이 경과하지 아니한 직원
2. 징계절차 진행 중인 직원 또는 형사사건으로 기소 중인 직원
3. 재직 중 벌금형이상의 형사처벌을 받고 3개월이 경과하지 아니한 직원
4. 수사 중이거나 감사 관련기관에서 감사 진행과정에서 문제 소지가 있다고 판단되는 직원
5. 인사위원회 및 감사 관련 기관으로부터 경고 처분을 받은 날로부터 3개월이 경과되지 아니한 직원 <신설 2016.11.30.>

제 7 절 징 계

제39조(징계) 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 원장은 인사위원회의 심의를 거쳐 징계처분을 행한다.

1. 관계 법령 및 진흥원의 제 규정을 위반하였을 때
2. 직무상의 의무를 위반하거나 근무를 태만히 하였을 때
3. 진흥원의 명예를 손상하는 행위를 하였을 때
4. 고의 또는 중과실로써 진흥원에 재산상 손해를 끼쳤을 때
5. 직무수행을 해치는 알선, 청탁 및 금품수수 등 임직원 행동강령의 금지사항을 위반하였을 때 <조항신설 2010.6.30.>

제40조(징계의 종류와 효력) 징계의 종류와 효력은 다음 각 호와 같다.

1. 견책 : 과실에 대하여 서면으로 훈계하고 반성하게 한다.
2. 감봉 : 직무에 종사하게 하되, 급여를 감액한다. 감액수준은 1월 이상 3월 이내의 범위에서 1회의 감액이 월봉의 1/2을 초과하지 않고 총액이 월봉의 10%를 초과하지 않도록 한다. <개정 2015.12.21.>
3. 정직 : 직원의 신분은 보유하나 직무수행을 정지하며 급여는 월봉의 50%를 감액하여 지급한다. 그 기간은 1월 이상 6월 이내로 한다. <개정 2015.12.21.>

4. 강등 : 1계급 아래로 직급을 내리고 3개월간 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 월봉의 50%를 감한다. <개정 2013.12.31.> <개정 2015.12.21.>
5. 해임 : 그 직에서 면직되고 퇴직금을 지급한다.
6. 파면 : 그 직에서 즉시 면직되고 법률상의 책임을 가할 수 있으며 퇴직금을 제한 지급할 수 있다.

제41조(재심청구) 징계처분을 받은 자는 징계처분사실을 통보받은 날부터 10일 이내에 인사위원회에 재심을 청구할 수 있다.

제 8 절 인사위원회

제42조(인사위원회 설치) ① 인사에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 인사위원회를 둔다.

② 인사위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 원장이 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회회의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2009.9.11.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회회의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2010.6.30.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회회의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2011.1.6.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2013.12.31.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2014.10.24.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2014.12.30.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2015.2.26.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2015.10.1.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2015.12.21.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2016.11.30.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2018.1.2.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2018.4.18.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2018.10.25.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2018.12.28.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2019.5.21.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2019.12.30.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2020.10.27.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2020.12.24.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

<별표 1>

직원채용 기준표

구 분	자 격 기 준
G1급	1. 박사학위 취득후 15년 이상의 실무경력을 가진 자 2. 석사학위 취득자로서 자기 전공분야에 대하여 18년 이상 경력을 가진 자 3. 4급 이상의 공무원 경력을 가진 자 4. 4년제 대학 부교수 이상의 경력자 5. 상기 각 요건과 동등하다고 인정되는 자
G2급	1. 박사학위 취득후 10년 이상의 실무경력을 가진 자 2. 석사학위 취득자로서 13년 이상 경력을 가진 자 3. 5급 이상의 공무원 경력을 가진 자 4. 4년제 대학 전임강사 이상의 경력자 5. 상기 각 요건과 동등하다고 인정되는 자
G3급	1. 박사학위 취득후 5년 이상의 실무경력을 가진 자 2. 석사학위 취득자로서 8년 이상 경력을 가진 자 또는 학사학위 취득자로서 10년 이상의 경력을 가진 자. 3. 7급 이상의 공무원 경력을 가진 자 4. 전문대학 전임강사 이상의 경력자 5. 상기 각 요건과 동등하다고 인정되는 자
G4급	1. 박사학위취득자 2. 석사학위 취득자로서 4년 이상 경력을 가진 자 또는 학사학위 취득자로서 6년이상 경력을 가진 자 3. 8급 이상의 공무원경력을 가진 자 4. 상기 각 요건과 동등하다고 인정되는 자

<별표 2> <개정 2019.12.30.>

직급별 최소승진연한

구 분	G4b(고졸)→G4a	G4b(대졸)→G4a	G4a→G3	G3→G2	G2→G1
최소승진연한	9년	5년	4년	5년	6년