

경영공사업무지침

제정 2013. 10. 31.
개정 2014. 02. 13.
개정 2015. 02. 05.
개정 2016. 10. 31.
개정 2017. 04. 04.
개정 2018. 08. 06.
개정 2023. 06. 15.
개정 2025. 04. 14.

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「공공기관 운영에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제11조 및 제12조, 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제15조 및 제16조에 따른 한국콘텐츠진흥원의 경영공사업무의 세부적인 절차와 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “경영공시”라 함은 법 제11조 규정에 따라 각 공공기관에서 일반 국민에게 공개가 필요한 정보를 공시하는 것을 말한다.
- ② “통합공시”라 함은 법 제12조 규정에 따라 각 공공기관이 공시하는 사항 중 기획재정부장관이 별도로 표준화한 주요사항 및 이와 관련된 정보를 통합하여 공시하는 것을 말한다.
- ③ “자체공시”라 함은 통합공시 항목 이외에 각 기관이 자율적으로 인터넷 홈페이지에 정보를 공시하는 것을 말한다.
- ④ “작성부서”라 함은 각 공시 항목별 담당부서를 말한다.
- ⑤ “감독부서”라 함은 공시 총괄담당부서를 말한다.

<개정 2014.2.13.> <개정 2015.2.5.>

- ⑥ “확인부서”라 함은 공시 내용을 감사하는 감사실을 말한다.

<개정 2014.2.13.> <개정 2017.4.4.> <개정 2018.8.6.>

제3조(적용범위) 한국콘텐츠진흥원의 경영공시에 관하여 법, 영, 기획재정부 「공공기관의 통합공시에 관한 기준」(이하 “통합공시 기준” 이라 한다) 및 공공기관 통합공시 매뉴얼에서 정한 것을 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

[조항신설 2025.04.14.]

제3조의2(공시의 방법) 작성부서는 이 지침에 따라 기획재정부장관이 정한 공시항목에 대해 기획재정부 공공기관 경영정보 공개시스템(이하 “알리오시스템”) 및 기관 인터넷 홈페이지에 별도로 구성된 경영공시 페이지에 공시한다.

[조항이동 2025.04.14.]

제4조(자료공시의 원칙) 공시 항목별 자료는 최근 5년간의 자료를 공시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 최근 5년간의 자료가 없거나 공시할 수 없는 경우에는 자료를 확보할 수 있는 기간 동안의 자료를 공시하고, 자료를 확보할 수 없는 기간의 자료에 대해서는 그 사유를 게재한다.

제 2 장 세부 공시기준 등

제5조(세부 공시기준) 통합공시 항목별 세부 공시기준은 통합공시 기준 별표1을 따른다. <개정 2016.10.31.> <개정 2025.04.14.>

제6조(통합공시 매뉴얼) 이 지침에 정하지 아니하는 세부사항에 관하여는 기획재정부 장관이 통합공시 항목별 세부 작성요령 등에 대하여 별도의 인쇄물로 배포하는 ‘공공기관 통합공시 매뉴얼’에 따른다. <개정 2016.10.31.>

제7조(자료 공시의 시점) ① 통합공시는 통합공시 기준 별표1에 제시된 갱신주기에 따라 정기공시와 수시공시로 구분하여 자료를 공시한다. <개정 2016.10.31.> <개정 2025.04.14.>

② 정기공시 사항은 항목별 갱신주기에 따라 매년(4월말) 또는 매반기

(4월말, 10월말) 또는 매 분기(1월말, 4월말, 7월말, 10월말)에 일괄 공시한다.

③ 수시공시 사항은 공시대상 정보가 발생·변경되는 날로부터 14일 이내에 공시한다.

제8조(자체공시 세부내용) 자체공시 세부내용은 통합공시 항목을 포함하여 감독부서에서 원장 결재를 득하여 결정하며, 이 경우 투명경영 확대를 위하여 공시 항목은 점차 확대하는 것을 원칙으로 한다. 감독부서 외의 타 부서에서도 필요가 있을 경우 감독부서에 협조 또는 통보 후 자체 공시 항목을 추가할 수 있다.

제9조(공시의 예외) 작성부서는 다음 각 호의 사항은 이를 공시하지 아니할 수 있다. <개정 2016.10.31.>

1. 문화체육관광부장관이 국가안보 등의 사유로 당해 정보를 공개함이 적절하지 않다고 판단하여 기획재정부장관과 사전 협의한 항목
2. 공공기관의 정보 공개에 관한 법률 제9조에 따른 비공개 사유에 해당하는 경우. 다만, 이사회 회의록 중 경영비밀에 관련된 사항으로 공개하지 아니하기로 정한 항목의 경우에는 그 사유를 명시하여 공시하되 공개하지 않는 사항은 회의록의 일부 등으로 최소화하여야 하며, 항목별로 비공개기간을 설정하고 그 비공개기간이 종료되는 시점에는 공시 여부를 재검토하여 그 사유가 해소되었을 경우 즉시 이를 공시하여야 한다.

[전부개정 2023.06.15.]

제 3 장 공시자료의 품질관리

제10조(공시 책임자의 지정) ① 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제13조에 따라 공시 항목별로 작성자, 감독자 및 확인자를 지정하고 그 성명, 소속부서 및 연락처를 함께 공시한다. <개정 2015.2.5.> <개정 2016.10.31.> <개정 2023.06.15.>

② 제1항의 규정에 따른 ‘작성자’는 각 항목별 담당부서의 실무자로 하고, ‘감독자’는 공시 총괄 담당부서의 장으로 하며, ‘확인자’는 원칙적으로 감사부서의 책임자로 한다. 다만, 기관의 업무여건상 감사부서의 책임자를 확인자로 정하기 어려운 경우에는 이를 그 하위직급자에 위임하여 수행하도록 할 수 있다. <개정 2015.2.5.> <개정 2016.10.31.> <개정 2023.06.15.>

제11조(공시 정보의 이력관리) 작성부서는 기 공시된 내용을 수정·삭제하는 경우 그 사유를 기재하여야 한다.

제12조(공시 정보의 확인·검증) 감독부서는 공시자료의 품질관리를 위해 작성부서로부터 자료를 제출 받아 공시정보의 정확성 등을 확인·검증할 수 있다. 이 경우 공시 관련 업무가 적절하게 처리되고 있는지 등을 점검하고, 문제가 있는 경우에는 적시에 시정·개선될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 정기공시의 경우 확인부서의 점검 후에 공시한다. <개정 2016.10.31.> <개정 2023.06.15.>

제12조의2(공시점검 지원) ① 기획재정부장관에 의해 공시점검 지원기관으로 지정된 경우 공시점검 항목 및 점검방식, 시기, 절차 등을 기획재정부와 협의하여 점검계획을 수립한다.

② 공시점검 지원기관 지정 시 연도별 점검결과를 기획재정부에 보고하고, 점검결과를 관리한다.

[본조신설 2023.06.15.]

제13조(교육 등) ① 감독부서의 장은 작성부서의 실무자가 공시업무에 대해 충분히 이해하고 관련 업무를 올바르게 수행할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다. <개정 2016.10.31.> <개정 2023.06.15.>

② 감독부서의 장은 제1항의 교육내용이 관련 임직원에게 전파될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다. <개정 2016.10.31.> <개정 2023.06.15.>

제 4 장 불성실 공시

제14조(정의) “불성실공시”라 함은 다음 각 호의 경우를 말한다.

1. 공시불이행 : 공시내용을 공시하지 않거나 공시시한을 준수하지 않은 경우
2. 허위공시 : 고의 또는 중과실로 사실과 다른 경영정보 내용을 공시하여, 외부기관(국회, 정부부처 등)으로부터 적발된 경우
3. 공시오류 : 경과실로 사실과 다른 경영정보 내용을 공시하여, 외부기관(국회, 정부부처 등)으로부터 적발된 경우
4. 공시변경 : 오류 등으로 인해 사실과 다른 경영정보를 공시하여, 이를 기관에서 수정한 경우

[전문개정 2023.06.15.]

제15조(불성실 공시 주의) ① 감독부서의 장은 제14조의 불성실공시가 발생하지 않도록 주의의무를 다하여야 하며, 각 항목별 작성부서는 공시업무의 수행과정에서 불성실공시가 발생하거나 발생이 예상된 경우 지체 없이 감독부서에 통보하고, 수정공시 자료제출 등 필요한 조치를 취하여야 한다. <개정 2016.10.31.> <개정 2023.06.15.>

② 감독부서의 장은 기관 전체적인 차원에서 공시정보의 정확성을 기하고 불성실공시가 발생하지 않도록 적절하게 관리하여야 한다. <개정 2016.10.31.> <개정 2023.06.15.>

제16조(불성실 공시 사후조치) ① 불성실공시로 인한 기획재정부장관이 부과하는 벌점 및 사후조치 내역은 통합공시 기준 별표2와 같다. <개정 2025.04.14.>

② 기획재정부장관으로부터 통합공시 기준 별표2에서 정한 기준에 따라 불성실공시로 인한 사후조치를 받은 경우, 해당 항목의 작성부서는 별지 제1호 서식의 불성실공시예방을 위한 개선계획서를 감독부서에 제출하여야 하며, 감독부서는 해당 항목의 작성부서의 실무자에 대하여 불성실공시 예방을 위한 교육을 실시하여야 한다. <개정 2016.10.31.> <개정 2023.06.15.> <개정 2025.04.14.>

제1조(시행일) 이 지침은 2015년 2월 5일부터 시행한다.

부 칙(2016.10.31)

제1조(시행일) 이 지침은 2016년 10월 31일부터 시행한다.

부 칙(2017.4.4)

제1조(시행일) 이 지침은 2017년 4월 4일부터 시행한다.

부 칙(2018.8.6.)

제1조(시행일) 이 지침은 2018년 8월 6일부터 시행한다.

부 칙(2023.06.15.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2025.04.14.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

[별표1] <개정 2016.10.31.> <개정 2023.06.15.> <삭제 2025.04.14.>

[별표2] <개정 2015.2.5.> <개정 2016.10.31> <개정 2023.06.15.> <삭제 2025.04.14.>

불성실공시예방을 위한 개선계획서

경영공시업무지침 제16조제2항의 규정에 의거 다음과 같이 불성실공시 예방을 위한 개선계획서를 제출합니다.

1. 공시의무위반의 원인 및 경위
2. 공시의무위반의 재발방지를 위한 조직 재정비 등 구체적인 개선계획의 내용 및 일정

가. 개선계획의 내용

나. 개선 일정

3. 기타사항

년 월 일

○○○○팀 팀장

(인)