공공기관의 소프트웨어 관리에 관한 규정

[시행 2012.6.14] [대통령훈령 제296호, 2012.6.14, 제정]

,

제1조(목적) 이 규정은 공공기관에서 취득하여 보유하고 있는 소프트웨어의 관리에 필요한 사항을 정하여 소프트웨어를 적법하게 이용하도록 함으로써 소프트웨어 저작자의 권리를 보호하고 소프트웨어의 공정한 이용을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “소프트웨어”란 컴퓨터·통신·자동화 등의 장비와 그 주변장치에 대하여 명령·제어·입력·처리·저장·출력·상호작용이 가능하도록 하게 하는 지시·명령(음성이나 영상정보 등을 포함한다)의 집합과 이를 작성하기 위하여 사용된 기술서 그 밖의 관련 자료를 말한다.
2. “소프트웨어의 관리”란 소프트웨어의 취득, 이용, 폐기 또는 처분 등에 이르는 전 과정을 말한다.
3. “공공기관”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다.
   가. 「정부조직법」 제2조에 따른 중앙행정기관 및 그 소속기관
   나. 감사원, 대통령실, 국무총리실, 방송통신위원회, 국가과학기술위원회, 원자력안전위원회
   다. 국민권익위원회, 공정거래위원회, 금융위원회
   라. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따라 공공기관으로 지정받은 기관
   마. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항제1호부터 제5호까지의 어느 하나에 해당하는 기관(라목의 기관은 제외한다)

제3조(관리책임자의 지정) ① 공공기관의 장은 소프트웨어의 관리에 관한 업무를 총괄하기 위하여 정보 담당 부서의 장을 관리책임자(이하 “기관관리책임자”라 한다)로 지정한다.

② 공공기관의 장은 효율적인 소프트웨어의 관리를 위하여 필요한 경우 기관관리책임자 외에 부서 단위의 부서관리책임자(이하 “부서관리책임자”라 한다)를 지정할 수 있다.

제4조(관리책임자의 업무) ① 기관관리책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 소프트웨어의 관리 대장 및 소프트웨어 설치 현황표의 작성·보관
2. 소프트웨어의 관리에 관한 실태 점검 및 불법복제 소프트웨어 등에 대한 폐기 등 조치
4. 부서관리책임자에 대한 지도·감독
5. 그 밖에 소프트웨어의 관리에 관한 업무

② 부서관리책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 해당 부서의 소프트웨어의 관리 대장 및 소프트웨어 설치 현황표의 작성·보관
2. 부서 내 소프트웨어의 관리에 관한 실태 점검 및 불법복제 소프트웨어 등에 대한 폐기 등 조치
3. 제2호에 따른 점검 및 조치 결과의 기관관리책임자에 대한 보고
4. 그 밖에 부서 내 소프트웨어의 관리에 관한 업무

제5조(소프트웨어의 관리 대장 등) 관리책임자는 분기별로 별지 제1호서식에 따른 소프트웨어의 관리 대장 및 별지 제2호서식에 따른 소프트웨어 설치 현황표를 작성·보관(전산정보처리시스템을 통한 작성·보관을 포함한다)하여야 한다.

제6조(소프트웨어의 관리 실태 점검 등) ① 공공기관의 장은 연 1회 이상 소프트웨어의 관리에 관한 실태를 점검하고, 불법복제 소프트웨어 등을 발견하였을 때에는 폐기 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 공공기관의 장은 제1항에 따른 점검 시 필요한 경우 문화체육관광부장관에게 점검용 소프트웨어의 제공을 요청할 수 있다.

③ 공공기관의 장은 문화체육관광부장관의 요청이 있으면 제1항에 따른 점검 및 조치 결과를 문화체육관광부장관에게 통보하여야 한다.

④ 문화체육관광부장관은 제3항에 따라 통보받은 내용을 검토한 결과 소프트웨어의 적법한 이용을 위하여 필요한 경우 해당 공공기관의 장이 필요한 조치를 하도록 권고할 수 있다.

제7조(소프트웨어의 관리에 관한 교육 등) ① 소프트웨어의 관리 관련 업무담당자는 연 1회 이상 한국저작권위원회 등 관련 기관에서 실시하는 소프트웨어의 관리에 관한 교육을 받아야 한다.

② 공공기관의 장은 연 1회 이상 소속 직원을 대상으로 적법한 소프트웨어 이용 및 저작권 관련 법령 등에 관한 교육을 실시하여야 한다.

③ 공공기관의 장은 제2항에 따른 교육에 필요한 자료 및 강사 등의 지원을 문화체육관광부장관에게 요청할 수 있다.

④ 공공기관의 장은 효율적인 소프트웨어 관리 체계를 구축하고 소속 직원의 소프트웨어의 관리 능력을 배양하기 위하여 필요한 경우 문화체육관광부장관에게 소프트웨어 관리 체계 컨설팅 지원을 요청할 수 있다.

제8조(지방자치단체 등에 대한 지원 등) ① 문화체육관광부장관은 지방자치단체, 그 소속기관, 「지방공기업법」에 따른 지방직영기업, 지방공사 및 지방공단(이하 "지방자치단체등"이라 한다)의 소프트웨어의 관리에 관한 실태 점검을 위한 점검용 소프트웨어를 제공할 수 있다.

② 문화체육관광부장관은 지방자치단체등에 적법한 소프트웨어 이용 및 저작권 관련 법령 등에 관한 교육에 필요한 자료 및 강사 등을 지원할 수 있다.

③ 문화체육관광부장관은 지방자치단체등의 효율적인 소프트웨어 관리 체계를 구축하고 소속 직원의 소프트웨어의 관리 능력을 배양하기 위하여 필요한 경우 소프트웨어 관리 체계 컨설팅을 지원할 수 있다.

④ 문화체육관광부장관은 소프트웨어의 관리에 필요한 사항에 대하여 지방자치단체등에 협조를 요청할 수 있다.

부칙 <제00296호, 2012.6.14>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 훈령의 폐지) 정품 소프트웨어 및 그 밖의 대상물 관리에 관한 규정을 폐지한다.

개정문

⊙대통령훈령 제296호 공공기관의 소프트웨어 관리에 관한 규정을 다음과 같이 발령한다. 2012년 6월 14일 대통령 이명박 (인)공공기관의 소프트웨어 관리에 관한 규정[본문 생략]

부칙제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.제2조(다른 훈령의 폐지) 정품 소프트웨어 및 그 밖의 대상물 관리에 관한 규정을 폐지한다.

개정이유

[제정]◇ 제정이유 소프트웨어 저작자의 권리를 보호하고 소프트웨어의 공정한 이용을 도모하기 위하여 중앙행정기관 등 공공기관의 장은 소프트웨어의 관리에 관한 업무를 총괄하기 위한 관리책임자를 지정하고, 연 1회 이상 소프트웨어의 관리에 관한 실태 점검 및 불법복제 소프트웨어 등에 대한 폐기 등 필요한 조치를 하도록 하는 한편, 문화체육관광부장관은 소프트웨어의 적법한 이용을 위하여 필요한 경우 공공기관의 장이 필요한 조치를 하도록 권고할 수 있도록 하는 등 공공기관에서 취득하여 보유하고 있는 소프트웨어의 관리에 필요한 사항을 정하려는 것임.◇ 주요내용 가. 관리책임자의 지정(안 제3조) 공공기관의 장은 소프트웨어의 관리에 관한 업무를 총괄하기 위하여 정보 담당 부서의 장을 기관 관리책임자로 지정하고, 효율적인 소프트웨어의 관리를 위하여 필요한 경우 기관 관리책임자 외에 부서 단위의 부서관리책임자를 지정할 수 있도록 함. 나. 소프트웨어의 관리 실태 점검 등(안 제6조) 1) 공공기관의 장은 연 1회 이상 소프트웨어 관리에 관한 실태를 점검하고, 불법복제 소프트웨어 등을 발견하였을 때에는 폐기 등 필요한 조치를 하도록 함. 2) 공공기관의 장은 문화체육관광부장관의 요청이 있으면 소프트웨어 관리에 관한 실태 점검 및 조치 결과를 문화체육관광부장관에게 통보하고, 문화체육관광부장관은 통보받은 내용을 검토한 결과 소프트웨어의 적법한 이용을 위하여 필요한 경우 해당 공공기관의 장이 필요한 조치를 하도록 권고할 수 있도록 함. 3) 공공기관이 소프트웨어의 관리 능력을 구축하고 적법한 소프트웨어를 이용하도록 유도함으로써 불법복제 소프트웨어 등의 이용률을 낮추는 등 소프트웨어의 적법한 이용을 도모할 수 있을 것으로 기대됨. 다. 소프트웨어의 관리에 관한 교육(안 제7조) 1) 소프트웨어의 관리 관련 업무담당자는 연 1회 이상 한국저작권위원회 등 관련 기관에서 실시하는 소프트웨어의 관리에 관한 교육을 받도록 하고, 공공기관의 장은 연 1회 이상 소속 직원을 대상으로 적법한 소프트웨어 이용 및 저작권 관련 법령 등에 관한 교육을 실시하도록 함. 2) 공공기관의 적법한 소프트웨어 이용 환경을 조성함으로써 소프트웨어 산업의 육성을 위한 토대를 마련하고 저작자의 권리 보호 및 소프트웨어의 공정한 이용 문화의 정착에 이바지할 수 있을 것으로 기대됨. 라. 지방자치단체 등에 대한 지원 등(안 제8조) 문화체육관광부장관은 지방자치단체와 그 소속기관 등에 소프트웨어의 관리에 관한 실태 점검을 위한 점검용 소프트웨어의 제공과 적법한 소프트웨어 이용 및 저작권 관련 법령 등에 관한 교육에 필요한 자료 및 강사 등을 지원할 수 있도록 하고, 소프트웨어의 관리에 필요한 사항에 대하여 지방자치단체와 그 소속기관 등에 협조를 요청할 수 있도록 함.

[별지 제1호서식]

소프트웨어의 관리 대장
(기관명 또는 부서명)

담당부서	
작성일자	

관리담당자	관리책임자
(인)	(인)

소트프웨어 고유번호 ①	소프트웨어 및 버전 ②	저작사	시리얼넘버 ③	도입 시 버전 ④	이용가능 버전 ⑤	라이선스 유형 ⑥	도입일자	보유수량	설치수량 ⑦	라이선스 기간 ⑧	폐기일자 ⑨	운영부서

① 자산관리시스템 또는 관리대장 등 장부류에 등록된 고유관리번호
② 자산관리시스템 또는 관리대장 등 장부류에 등재된 소프트웨어의 명칭
③ 소프트웨어 최초 구입 시 저작권사로부터 제공받은 제품 고유번호
④ 최초 구입당시의 버전을 세부적으로 명기
⑤ 업그레이드 및 패치등을 한 경우 실제이용 가능한 버전(하위버전 이용가능 여부)
⑥ 볼륨, 패키지, 증서, 다운로드 등 라이선스 형태표시
⑦ 실제로 설치되어 이용 중인 수량
⑧ 영구보유 또는 라이선스 기간이 있는 경우는 만료날짜를 명기
⑨ 패키지 및 라이선스의 이용권리가 상실된 경우

[별지 제2호서식]

소프트웨어 설치 현황표

관리담당자	관리책임자
(인)	(인)

순번	소프트웨어명 ①	소프트웨어 고유번호 ②	PC고유번호	이용자	설치일	서명
1						(인)
2						(인)
3						(인)
4						(인)
5						(인)
6						(인)
7						(인)
8						(인)
9						(인)
10						(인)
11						(인)
12						(인)
13						(인)
14						(인)
15						(인)
16						(인)
17						(인)

① 자산관리시스템 및 대장 등에 등재된 명칭과 동일하게 기재
② 자산관리시스템 및 대장 등에 자산으로 등록 시의 고유번호