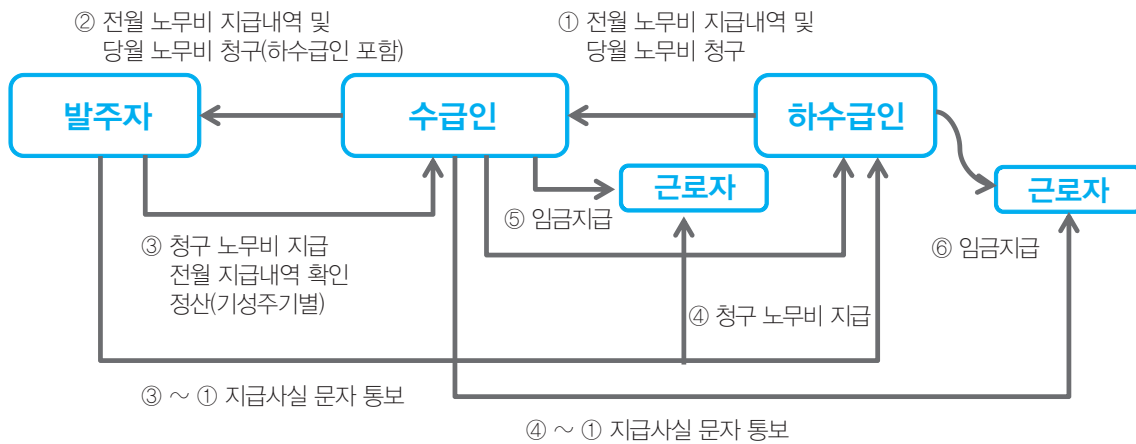


국토부, 건설근로자 노무비 지급확인제 시행

공공현장 건설근로자부터 우선 시행 ... 임금체불 방지



노무비 구분관리 및 지급확인제 개념도

국토해양부는 공공공사 건설근로자에 대한 임금체불을 방지하기 위해 '건설근로자 노무비 구분관리 및 지급확인 지침'을 마련하고 지난 1월 1일부터 시행에 들어갔다.

이에 따라 공공건설공사 현장의 원수급인은 매월 하수급인이 고용한 근로자를 포함한 모든 건설근로자의 실제 근무내역을 작성해 발주자에게 노무비를 청구해야 한다. 또한 발주자는 원·하수급인이 건설근로자에게 실제 지급한 임금 지급내역을 확인한 뒤 같은 달 청구된 노무비를 지급하고, 이어 원수급인은 하수급인의 노무비 전용통장으로 이를 지급해야 한다.

아울러 발주자와 원수급인은 '노무비 알리미 서비스'를 통해 노무비 지급 사실을 해당 건설근로자에게 문자 메시지로 통보함으로써 임금지급 절차가 진행되고 있음을 사전에 근로자들에게 알려줘야 한다. [편집자주]

I 추진 배경

■ 다른 업종에 비해 임금체불이 많이 발생

- 건설근로자가 전체 취업자의 7.3%를 차지하고 있으나, 체불임금은 16.4%를 점유
- * 2010년 체불근로자 33,372명, 체불임금 1,464억원

■ 건설산업의 불연속성, 도급방식 등

특수성으로 인한 취약 구조

- 발주자 → 원청 → 하청 → 근로자로 이어지는 대금 지급절차가 복잡함에 따라 임금지급지연 및 임금체불 발생
- 공사대금에 재료비, 노무비 등이 포함되어 있어 공사대금 지연지급시 또는 타비용 우선 지출시 임금지급 지연 사례 발생
- * 건설업체는 공사대금을 주기적(1~3개월 단위)으로 받게 되나, 근로자의 임금은 매월 지급하여야 함에 따른 시차로 임금 지연지급 등 문제 발생

■ 국토부·기재부·노동부 합동으로 '건설근로자 임금보호 강화방안' 발표('11.8.26)

- 동 방안에서 『건설근로자 노무비 구분관리 및 지급확인제』 도입('11.12)을 추진토록 함에 따라 - 건설업계, 지방국토청, LH·도공 등 산하공사 및 단체에 대해 수차례 의견을 수렴하여 구체적인 방안 마련

II 「노무비 구분관리 및 지급확인제」 도입 방안

1. 기본 방향

■ 발주자·수급인·하수급인은 노무비 구분 관리

- 발주자는 수급인·하수급인이 청구한 노무비를 확인하여 매월 지급

■ 수급인·하수급인이 지급한 노무비 확인제도 도입

- 발주자가 수급인, 수급인이 하수급인에게 노무비 지급 후 근로자에게 문자 통보
- 발주자는 개별 근로자에 대한 전월 노무비 지급 내역 확인

2. 절차별 세부 방안

■ 노무비 구분관리

- 발주자는 수급인에게 노무비를 별도 지급하고, 수급인도 하수급인에게 노무비를 별도로 지급

■ 노무비 청구

- 하수급인 : 근로자의 전월 노무비 지급내역(임금 계좌입금 내역 등) 및 당월 노무비 청구내역(근로자, 임금, 연락처 등)을 수급인에게 제출
- 수급인 : 해당 건설현장의 모든 근로자(하수급인 근로자 포함)의 전월 지급내역 및 당월 청구내역을 작성하여 발주자에게 노무비 청구

■ 노무비 지급

- 발주자 : 당월 청구된 노무비를 확인하여 수급인의 계좌(노무비 전용통장)로 지급
 - 전월 지급내역 확인 후, 미지급이 있는 경우 처분청 통보 등 조치
- 수급인 : 고용 근로자 노무비를 개인별 통장에 입금*하고, 하수급인 근로자의 노무비는 하수급인 계좌(노무비 전용통장)에 입금
 - * 임금은 매월 1회 이상 일정한 날짜를 정하여 지급하여야 하며, 위반시 3년 이하 징역 또는 2천만원 이하 벌금(근로기준법 제43조, 제109조)
- 하수급인 : 하수급인은 수급인으로부터 노무비를 지급받아 고용 근로자에 대한 노무비를 개인별 통장에 입금 원칙

■ 임금 지급사실 통보

- 발주자 : 수급인에게 노무비 지급시 수급인 근로자에게 노무비 지급 사실을 문자 통보하고, 하수급에게도 동 사실 통보
- 수급인 : 하수급인에게 노무비 지급시 하수급인 근로자에게 노무비 지급 사실 통보

III 행정 사항

■ 동 지침은 2012.1.10이후 도급계약을 체결하는 공공공사(장기계속계약공사 포함)부터 적용함

* 동 지침은 국토부 소속기관 및 산하단체에 우선 적용되나, 기재부에서 개정중인 '공사계약일반조건'에 근거가 마련되면 전 공공공사에 적용될 예정

■ 발주자, 수급인 및 하수급인은 계약 체결시 노무비를 구분하여 관리

- 수급인 및 하수급인은 계약체결 즉시 공사 현장 별로 노무비 전용통장을 개설한 후 통장 사본 제출(하수급인→수급인→발주자)
- * 하도급대금 직불 현장의 경우에는 하수급인이 발주자에게 직접 제출

■ 발주자와 수급인은 노무비를 매월 지급하되, 구체적인 지급 기일을 상호 협의하여 정함

- 수급인 및 하수급인은 노무비* 청구시 전월 노무비 지급내역(개별 건설근로자 계좌입금내역 등) 제출
- * 노무비 청구시 개별 근로자 성명·지급액·연락처 등의 내역을 작성하여 제출
- 발주자는 수급인으로부터 노무비 청구를 받은 날부터 5일(공휴일 및 토요일은 제외) 이내에 수급인의 노무비 전용통장으로 노무비 지급

- 발주자는 노무비 지급전에 전월 노무비 지급 내역을 확인하고, 노무비 지급 위반 사항이 확인될 경우 지방고용노동(지)청 등 처분청에 통보

- 노무비 지급시 이를 수급인이 고용한 건설근로자 및 하수급인에게 문자서비스 제공

- 수급인은 발주자로부터 노무비를 지급받은 날부터 2일(공휴일 및 토요일은 제외) 이내에 하수급인의 노무비 전용통장으로 노무비 지급
 - 노무비 지급시 이를 하수급인이 고용한 건설근로자에게 문자 통보

• 수급인 및 하수급인은 노무비*를 지급받은 날부터 2일(공휴일 및 토요일은 제외) 이내 또는 계약서상 노무비 지급 지정기일 이내에 건설근로자 개인별 계좌로 노무비 지급 원칙

* 노무비는 청구는 매월 단위(예, 1일~31일, 10일~익월 9, 20일~익월 19일 등)로 하되, 근로일수가 30일 미만(예, 5일)이라도 노무비를 청구하여 지급해야 함

■ 선급금과 노무비 별도 운영, 향후 선급금 지급시 노무비 제외

- 기획재정부는 '정부입찰계약집행기준' 개정 예정

■ 재하도급 공사의 경우, 하도급 공사와 같은 절차를 거쳐 노무비 지급

■ 지방청 및 산하공사·공단은 동 제도를 운영할 담당 부서 및 담당자 지정, 동 제도 운영 결과 국토해양부(건설경제과)에 제출

- 담당 부서 및 담당자 지정(변경) 현황(부서, 직급, 성명, 연락처) 제출
- 동 제도 운영 결과를 매 분기말 기준으로 익월 15일까지 제출