발 간 등 록 번 호
11-1140100-000231-14



2022

# 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률

# 학교 및 학교법인

# 매뉴얼

국민권익위원회

# Contents

## Ⅰ 적용범위


1. 법 적용대상 기관 ····· 6
   가. 각급 학교 ····· 6
   나. 학교법인 ····· 6
2. 법 적용 대상자 ····· 7
   가. 학교의 장과 교직원 ····· 7
   나. 학교법인의 임직원 ····· 9
   다. 기타 ····· 10
3. 장소적 적용범위 ····· 12
   가. 속지주의 ····· 12
   나. 속인주의 ····· 13

FAQ ····· 14


## Ⅱ 부정청탁 금지


1. 개요 ····· 20
   가. 필요성 ····· 20
   나. 청탁금지법상 부정청탁의 범위 ····· 21
2. 부정청탁의 확인 ····· 22
   가. 개요 ····· 22
   나. 부정청탁 확인 절차 ····· 23
   다. 부정청탁 자가 진단 Check List 1~4 목록 ····· 25
   라. Check List 체크 항목에 대한 설명 ····· 29
3. 부정청탁의 대응 ····· 49
   가. 청탁자에 대한 대응 ····· 49
   나. 구체적인 대응 예시 ····· 49
4. 부정청탁의 상담 및 신고 처리 절차 ····· 53
   가. 부정청탁의 상담 ····· 54
   나. 부정청탁의 신고 ····· 55
   다. 부정청탁의 신고에 대한 확인 및 신고의 처리 ····· 56
   라. 부정청탁을 받은 교직원에 대한 조치 등 ····· 61
   마. 위반행위에 대한 제재 ····· 63
   바. 위법한 직무처리에 대한 조치와 부당이득의 환수 ····· 67

FAQ ····· 68

## Ⅲ 금품등의 수수 금지


1. 주요 내용 ····· 76
   가. 개요 ····· 76
   나. 동일인과 1회 ····· 77
   다. 회계연도 ····· 78
   라. 금품등의 종류 및 가액산정 기준 ····· 79
   마. 신고 처리 절차 ····· 82
   바. 위반행위에 대한 제재 ····· 83
2. 수수 금지 금품등의 예외사유 ····· 85
   가. 개요 ····· 85
   나. 예외사유 주요내용 ····· 85
   다. 공공기관 해외출장 지원 관련 청탁금지법 해석기준 보완 ····· 101
3. 수수 금지 음식물·선물·경조사비 매뉴얼 ····· 104
   가. 개요 ····· 104
   나. 수수 금지 음식물·선물·경조사비 자가 진단 Check List ····· 105
   다. Check List 항목에 대한 설명 ····· 110
4. 음식물·선물·경조사비 신고 처리 및 조치 매뉴얼 ····· 119
   가. 음식물·선물·경조사비 신고 처리 및 조치 절차도 ····· 119
   나. 상담 ····· 120
   다. 신고 ····· 120
   라. 선물·경조사비의 반환 ····· 123
   마. 선물·경조사비의 인도 및 인도된 선물·경조사비의 처리 ····· 125
   바. 조사 및 처리 ····· 126

FAQ ····· 129


## Ⅳ 외부강의등 사례금 수수 제한


1. 개요 ····· 152
2. 외부강의등의 신고 ····· 154
   가. 신고대상(외부강의등의 범위) ····· 154
   나. 신고 절차 ····· 155
3. 초과사례금 신고 및 반환 절차 ····· 157
   가. 외부강의등의 초과사례금 ····· 157
   나. 초과사례금 신고 및 처리 절차 ····· 159

# Contents


4. 위반에 대한 제재 ····· 160
가. 징계처분 대상 ····· 160
나. 과태료 부과 대상 ····· 161
FAQ ····· 162

V

## 부정청탁 및 금품등 수수 금지 운영에 관한 사항

1. 청탁방지담당관 ····· 168
가. 개요 ····· 168
나. 청탁방지담당관 지정 ····· 169
다. 청탁방지담당관의 업무 ····· 169
2. 청렴자문위원회 ····· 170
가. 개요 ····· 170
나. 청렴자문위원회의 구성·운영 ····· 170
3. 교육 및 서약 ····· 171
4. 보호 및 보상 ····· 173
가. 개요 ····· 173
나. 보호 ····· 173
다. 보상 ····· 177
5. 징계 및 벌칙 ····· 181
가. 징계 ····· 181
나. 과태료 부과 통보와 과태료 부과 취소 ····· 182
다. 양벌규정 ····· 186

*

## 부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 표준안 191

# I

# 적용범위

1. 법 적용대상 기관
2. 법 적용 대상자
3. 장소적 적용범위

FAQ



# Ⅰ 적용범위



## 1. 법 적용대상 기관

### 가. 각급 학교

- 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 학교

- 각급 학교
  - 「유아교육법」에 따른 유치원
  - 「초·중등교육법」에 따른 초·중·고등학교, 외국인학교 등
  - 「고등교육법」에 따른 전문대·일반대·대학원 등
  - 다른 법령에 따른 학교

    ※ 「경찰대학 설치법」에 따른 경찰대학, 「사관학교 설치법」에 따른 육군·해군·공군 사관학교, 「한국농수산대학 설치법」에 따른 한국농수산대학, 「공군항공과학고등학교 설치법」에 따른 공군항공과학고등학교, 「재외국민의 교육지원에 관한 법률」에 따른 한국학교, 「한국예술종합학교 설치령」에 따른 한국예술종합학교 등

### 나. 학교법인

- 「사립학교법」에 따른 학교법인

## 2. 법 적용 대상자

● 각급 학교의 경우 학교의 장과 교직원이 법 적용대상에 해당하고, 「사립학교법」에 따른 학교법인의 경우 그 임직원(이하 각급 학교의 장과 교직원, 학교법인의 임직원을 통칭하여 '교직원등'이라 함)

### 가. 학교의 장과 교직원

● 각급 학교의 장과 교직원에 대해서는 「고등교육법」, 「초중등교육법」, 「유아교육법」 등에서 규정하고 있음

- **(학교의 장)** 총장, 학장, 교장, 원장 등
- **(교원)** 교수·부교수·조교수·강사, 교감·수석교사·교사 등, 원감·수석교사 및 교사 등
- **(직원)** 학교운영에 필요한 행정직원, 조교 등 학교(법인)와 직접 근로계약을 체결하고 근로를 제공하는 자

**주의**

- 관할청인 교육청이 직접 채용하여 관련 법령 등에 따라 각급학교에 배치한 운동부 지도자 등도 학교의 직원에 포함
- 공직자등인 학교 운동부 지도자가 학부모로부터 성과금, 수당, 급여 등의 명목으로 받는 각종 금품등은 수수금지 금품등에 해당하므로 각급 학교 및 학교법인은 정기적인 교육 및 안내 필요

※ 고등교육법

**제14조(교직원의 구분)** ① 학교(각종학교는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에는 학교의 장으로서 총장 또는 학장을 둔다.

② 학교에 두는 교원은 제1항에 따른 총장이나 학장 외에 교수·부교수·조교수 및 강사로 구분한다.

③ 학교에는 학교운영에 필요한 행정직원 등 직원과 조교를 둔다.

④ 각종학교에는 제1항부터 제3항까지의 규정에 준하여 필요한 교원, 직원 및 조교(이하 "교직원"이라 한다)를 둔다.

※ 초·중등교육법

**제19조(교직원의 구분)** ① 학교에는 다음 각 호의 교원을 둔다.

1. 초등학교·중학교·고등학교·공민학교·고등공민학교·고등기술학교 및 특수학교에는 교장·교감·수석교사 및 교사를 둔다. 다만, 학생 수가 100명 이하인 학교나 학급 수가 5학급 이하인 학교 중 대통령령으로 정하는 규모 이하의 학교에는 교감을 두지 아니할 수 있다.
2. 각종학교에는 제1호에 준하여 필요한 교원을 둔다.

② 학교에는 교원 외에 학교 운영에 필요한 행정직원 등 직원을 둔다.

③ 학교에는 원활한 학교 운영을 위하여 교사 중 교무(校務)를 분담하는 보직교사를 둘 수 있다.

④ 학교에 두는 교원과 직원(이하 "교직원"이라 한다)의 정원에 필요한 사항은 대통령령으로 정하고, 학교급별 구체적인 배치기준은 제6조에 따른 지도·감독기관(이하 "관할청"이라 한다)이 정하며, 교육부장관은 교원의 정원에 관한 사항을 매년 국회에 보고하여야 한다.

※ 유아교육법

**제20조(교직원의 구분)** ① 유치원에는 교원으로 원장·원감·수석교사 및 교사를 두되, 대통령령으로 정하는 일정 규모 이하의 유치원에는 원감을 두지 아니할 수 있다.

② 유치원에는 교원 외에 계약의사, 영양사, 간호사 또는 간호조무사, 행정직원 등을 둘 수 있다.

③ 유치원에 두는 교원과 직원(이하 "교직원"이라 한다)의 정원·배치기준 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

- 기간제교원

- 「교육공무원법」 제32조, 「사립학교법」 제54조의4에 따라 기간을 정하여 교원으로 임용할 수 있으므로 법 적용대상에 해당함

※ 교육공무원법

**제32조(기간제교원)** ① 고등학교 이하 각급학교 교원의 임용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예산의 범위에서 기간을 정하여 교원 자격증을 가진 사람을 교원으로 임용할 수 있다.

※ 사립학교법

**제54조의4(기간제교원)** ① 각급학교 교원의 임용권자는 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 있는 경우에는 교원자격증을 가진 자중에서 기간을 정하여 임용하는 교원(이하 "기간제 교원"이라 한다)을 임용할 수 있다.

- 학교(법인)와 **용역(도급) 계약을 체결한 업체의 소속 직원**은 법 **적용대상이 아님**

※ 예시 : 건물관리(경비, 환경미화, 시설관리, 당직 등) 또는 구내식당(매점, 카페 등) 운영 등을 위하여 전문업체와 용역(도급) 계약을 체결한 전문업체 종사자, 위탁계약에 의한 방과후 과정 담당자

## 나. 학교법인의 임직원

● 학교법인의 임원은 「사립학교법」 제14조에 따라 두는 이사장 및 이사, 감사를 의미하고, **상임 및 비상임을 모두 포함**

※ 사립학교법

**제14조(임원)** ① 학교법인에는 임원으로서 7명 이상의 이사와 2명 이상의 감사를 두어야 한다. 다만, 유치원만을 설치·경영하는 학교법인에는 임원으로서 5명 이상의 이사와 1명 이상의 감사를 둘 수 있다.
② 이사 중 1명은 정관이 정하는 바에 의하여 이사장이 된다.

● 직원은 학교법인과 직접 근로계약을 체결하고 근로를 제공하는 자로서 정규직뿐만 아니라 **계약직 등 비정규직 직원을 포함**

※ 사립학교법

**제70조의2(사무기구 및 직원)** ① 학교법인 또는 사립학교경영자는 그의 사무와 그가 설치·경영하는 학교의 사무를 처리하기 위하여 필요한 사무기구를 두되, 그 설치·운영과 사무직원의 정원·임용·보수·복무 및 신분보장에 관하여는 학교법인 또는 법인인 사립학교경영자의 경우에는 정관으로 정하고, 사인인 사립학교경영자의 경우에는 규칙으로 정한다.
② 각급 학교 소속 사무직원은 학교의 장의 제청으로 학교법인 또는 사립학교경영자가 임용한다.

● **용역(도급)계약을 체결한 법인·단체 또는 개인**

- 학교법인과 용역계약을 체결한 법인, 단체 또는 개인은 계약의 상대방에 해당할 뿐 학교법인의 임직원이 아니므로 **법 적용대상자에 해당하지 않음**

학교 관련 청탁금지법 적용대상자 정리

| 공공기관 | | 적용대상자 | 비적용대상자 |
|---|---|---|---|
| 학교 | 대학교 | • 교원(총장, 학장, 교수, 부교수, 조교수, 강사)<br>• 운동부 지도자 | • 겸임교원, 명예교수 |
| | 초중고등학교 | • 기간제교사<br>• 운동부 지도자 | • 방과후 교사<br>• 자원봉사자 |
| | 유치원 | • 유치원교사 | |

## 다. 기타

### 1 교직원등의 배우자

- 교직원등의 배우자는 **교직원등의 직무와 관련**한 금품등의 수수를 금지함
- 교직원등이 자신의 배우자가 **교직원등의 직무와 관련**한 금품등을 수수한 사실을 알았음에도 불구하고 신고하지 않은 경우 **교직원등을 제재**
  - 청탁금지법상 배우자에 대한 제재규정은 없음

### 2 일반인

- 교직원등에게 부정청탁을 하거나 수수 금지 금품등을 제공, 제공의 약속 또는 의사표시를 한 일반인
  - 금품등을 수수한 공직자등이 지체 없이 신고하거나 반환·인도하여 면책이 되는 경우에도 제공자는 과태료 부과 또는 형사처벌 대상에 해당
- **법인·단체의 종업원이 업무에 관하여 위반행위**를 하면 그 행위자인 종업원 외에 **법인·단체**도 상당한 주의·감독을 다하지 않은 이상 **양벌규정(법 제24조)에 따라 제재 대상**

### 3 공무수행사인

#### 공무수행사인의 유형(법 제11조제1항)

- (제1호)「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」또는 다른 법령에 따라 설치된 **각종 위원회의 위원** 중 공직자가 아닌 위원

  ※ 위원회는 심의회, 협의회 등 명칭을 불문하고 공공기관에 설치되어 공공기관 소관 사무에 관하여 자문에 응하거나 조정, 협의, 심의 또는 의결 등을 하기 위한 복수의 구성원으로 이루어진 합의제 기관(「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」제2조제1항 참조)

  - 위원회는 '법령에 따라 설치된' 위원회에 한정되고, 법령에는 법률, 대통령령, 총리령, 부령(조례·규칙 포함)뿐만 아니라 상위법령의 위임에 따른 또는 그에 근거한 고시·훈령·지침 등도 포함

※ 계약 또는 내부규정에 따라 설치된 위원회는 제외

※ (예시) 「초·중등교육법」에 따른 학교운영위원회, 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」에 따른 학교폭력 심의위원회·전담기구, 「고등교육법」에 따른 등록금심의위원회, 「교육공무원법」에 따른 인사위원회, 「방송법」에 따른 시청자위원회, 「신문법」에 따른 편집위원회, 「신문법」에 따른 독자권익위원회 위원 등

- (제2호) 법령에 따라 **공공기관의 권한을 위임·위탁**받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인
  - 법령에 따라 권한을 위임·위탁받은 법인·단체의 경우 해당 법인·단체 뿐만 아니라 법인·단체를 대표하여 행위하는 대표자도 공무수행사인에 해당
  - 다만, 법인·단체의 소속 구성원 개인은 위임·위탁받은 사무를 실질적으로 수행하더라도 공무수행사인에 포함되지 않음

    ※ (예시) 공인회계사 등록·등록취소 등의 업무를 위탁받은 공인회계사회, 법률사무종사 현황조사를 위탁받은 대한변호사협회, 감정평가사 등록 및 등록갱신 업무를 위탁받은 한국감정평가사협회 등

- (제3호) 공무를 수행하기 위하여 **민간부문에서 공공기관에 파견** 나온 사람
  - 공공기관에 파견은 반드시 법령에 근거한 경우만을 의미하는 것은 아니고 계약에 따라 파견된 경우도 포함

    ※ (예시) 정부 부처에 파견 나온 민간 협회 직원

- (제4호) 법령에 따라 **공무상 심의·평가** 등을 하는 개인 또는 법인·단체
  - 심의·평가와 유사하게 검토를 거쳐 판단·결정을 내리는 감리, 기술검토, 검사, 인증 등도 포함

    ※ (예시) 「경관법」 제28조의 건축물의 경관 심의, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제70조의 감염병 관련 손실보상에 관한 심의, 「산업재해보상보험법」 제50조의 산재보험 의료기관 평가, 「건축법」상 공사감리자의 감리, 「자동차관리법」상 자동차검사, 「고등교육법」 제11조의2의 학교운영 전반과 교육과정 운영에 대한 평가·인증 등

## 공무수행사인에 대한 법 적용범위

- 공무수행사인에 대해서는 '공무수행에 관하여' **법 제5조부터 제9조까지**(부정청탁의 금지, 부정청탁에 따른 직무수행 금지, 부정청탁의 신고 및 처리, 금품등의 수수 금지, 수수 금지 금품등의 신고 및 처리)만 적용
  - **법 제10조**의 외부강의등 사례금 수수 제한 관련 규정은 **미적용**

**주의**

- 공무수행사인은 공직자등의 신분이 아니므로 **'공무 수행에 관하여만'** 법 제5조부터 제9조까지 적용
- 공무수행사인이 100만원을 초과하는 금품등을 수수한 경우에도 '공무 수행과 관련하여' 수수한 경우에만 위반행위에 해당
  - 공무 수행과 관련 없이 금품등을 수수한 경우에는 위반행위에 해당되지 않음

# 3. 장소적 적용범위

## 가. 속지주의

● 청탁금지법은 **대한민국 영역 내**에서 위반행위를 한 **내국인과 외국인에게 적용**

- 대한민국의 영역이란 한반도와 그 부속도서를 의미하고, 행위와 결과 어느 것이라도 대한민국의 영역 내에서 발생하면 외국인도 적용 대상

※ 외국인이 대한민국 공무원에게 알선했다는 명목으로 **금품을 수수하는 행위가 대한민국 영역 내**에서 이루어졌으나, 금품수수의 명목이 된 **알선행위를 하는 장소가 대한민국 영역 외**인 경우에도 대한민국 영역 내에서 죄를 범한 것이라고 하여야 할 것이므로, 형법 제2조에 의하여 대한민국의 형벌법규인 구 변호사법 제90조제1호가 적용되어야 한다(대법원 2000. 4. 21. 선고 99도3403 판결).

- 대한민국 영역 외에 있더라도 대한민국의 선박 또는 항공기 내에서 죄를 범한 외국인에게도 적용(기국주의)

※ 형법

**제2조(국내범)** 본법은 대한민국영역 내에서 죄를 범한 내국인과 외국인에게 적용한다.

**제4조(국외에 있는 내국선박 등에서 외국인이 범한 죄)** 본법은 대한민국영역 외에 있는 대한민국의 선박 또는 항공기내에서 죄를 범한 외국인에게 적용한다.

※ 질서위반행위규제법

**제4조(법 적용의 장소적 범위)** ① 이 법은 대한민국 영역 안에서 질서위반행위를 한 자에게 적용한다. ③ 이 법은 대한민국 영역 밖에 있는 대한민국의 선박 또는 항공기 안에서 질서위반행위를 한 외국인에게 적용한다.

● 공직자등이 **대한민국 영역 내에서 외국인으로부터** 부정청탁을 받거나 금품등을 수수하는 경우에도 청탁금지법이 적용됨

- 대한민국 영역 내에서 공직자등에게 부정청탁을 하거나 금품등을 제공한 외국인에게도 청탁금지법이 적용됨

## 나. 속인주의

- 대한민국 영역 외에서 위반행위를 한 **대한민국 국적을 가진 내국인**에 대해 적용

  ※ 형법

  **제3조(내국인의 국외범)** 본법은 대한민국 영역 외에서 죄를 범한 **내국인**에게 적용한다.

  ※ 질서위반행위규제법

  **제4조(법 적용의 장소적 범위)** ② 이 법은 대한민국 영역 밖에서 **질서위반행위를 한 대한민국의 국민**에게 적용한다.

- 공직자등이 **대한민국 영역 외에서 외국인으로부터** 부정청탁을 받거나 금품등을 수수하는 경우에도 청탁금지법이 적용됨

# FAQ 적용범위 관련

## | 학교 및 학교법인 |

**Q 학교법인의 비상임 이사도 법 적용대상인지?**

**A** 임원은 이사 및 감사를 의미하고, 상임 및 비상임을 포함하므로 학교법인의 비상임 이사도 임원으로 법 적용대상에 해당함

**Q 방과 후 과정 교사(강사)도 적용 대상인지?**

**A** 방과 후 과정 담당자는 교직원이 아니라 위임·위탁(용역) 계약의 상대방에 해당할 뿐이므로 법 적용대상에 해당하지 않음

**Q 교직원등의 배우자도 법 적용대상인지?**

**A** 교직원등의 배우자가 교직원등의 직무와 관련한 금품등을 수수하는 것이 금지되고, 이 경우 교직원등이 이 사실을 알고도 신고하지 않은 경우 해당 교직원등이 처벌받게 됨. 여기서 배우자는 법률혼 배우자를 의미함

**Q 학교 또는 학교법인과 용역계약을 체결한 자도 법 적용대상인지?**

**A** 학교 또는 학교법인과 용역계약 등을 체결한 업체나 개인은 계약의 상대방에 해당할 뿐 교직원이 아니므로 법 적용대상자에 해당하지 않음

**Q 퇴직 교직원과 그 배우자도 법 적용대상인지?**

**A** 퇴직 교직원은 공직자등의 신분을 가지고 있지 않으므로 퇴직 교직원과 그 배우자는 법 적용대상에 해당하지 않음

**Q 학교법인이 운영하는 수익사업체 임직원이 법 적용대상에 해당하는지?**

**A** 학교법인이 운영하는 수익사업체가 학교법인의 소속기관인 경우에는 그 임직원은 학교법인의 임직원이므로 법 적용대상에 해당하나, 별도의 법인인 경우에는 그 임직원은 법 적용대상에 해당하지 않음

**Q 학교 및 학교법인 소속 계약직 등 비정규직도 법 적용대상인지?**

**A** 학교 및 학교법인의 직원은 학교(법인)와 직접 근로계약을 체결하고 근로를 제공하는 자(관할청인 교육청이 직접 채용하여 관련 법령 등에 따라 각급학교에 배치한 운동부지도자 등도 포함)를 의미하므로 계약직 등 비정규직도 법 적용대상자에 해당함

**Q 대학의 시간강사는 법 적용대상인지?**

**A** 대학의 시간강사도 「고등교육법」상 교원에 해당되어 법 적용대상자에 해당함 ('19.8.1.시행)

**Q 초중등학교와 유치원의 기간제교사는 법 적용대상인지?**

**A** 초중등학교와 유치원의 기간제교사는 「교육공무원법」 제32조, 「사립학교법」 제54조의4에 따라 '교원'으로 임용할 수 있다고 규정하여 교원에 해당하므로 청탁금지법 적용대상에 해당함

**Q 대학의 명예교수, 겸임교원, 초중등학교의 산학겸임교사 등 비전임교원도 법 적용대상인지?**

**A** 「고등교육법」상 명예교수, 겸임교원, 초빙교수 등은 해당 법률에서 '교원 외'로 구분하고 있어 교직원에 해당하지 않으며, 「초중등교육법」상 산학겸임교사, 명예교사, 강사도 해당 법률에서 '교원 외'로 구분하고 있어 교직원이 아니므로 법 적용대상에 해당하지 않음

**Q 청탁금지법 제2조제1호라목의 '다른 법령에 따라 설치된 각급 학교'는 어떤 종류가 있나요?**

**A** 「경찰대학 설치법」에 따른 경찰대학, 「사관학교 설치법」에 따른 육군·해군·공군사관학교, 「한국농수산대학 설치법」에 따른 한국농수산대학, 「공군항공과학고등학교 설치법」에 따른 공군항공과학고등학교, 「재외국민의 교육지원에 관한 법률」에 따른 한국학교, 「한국예술종합학교 설치령」에 따른 한국예술종합학교 등이 그 예가 될 수 있음

**Q 대학교의 경우 산학협력단을 운영하고 있는데, 산학협력단도 법 적용대상 공공기관에 해당하는지?**

**A** 산학협력단이 대학교 소속 기관이 아니라 별개의 법인으로 운영되는 경우 법 적용대상 공공기관에 해당되지 않음

**Q** 민간기업의 임직원이 학교법인의 사외이사를 겸직하고 있는 경우 청탁금지법의 적용을 받는지?

**A** 교직원등의 신분을 가지므로 청탁금지법이 적용됨. 다만 겸직하고 있는 교직원등의 직무와 관련이 없는 경우 100만원 이하의 식사, 선물 등은 허용되나, 100만원을 초과하는 금품등 또는 교직원등의 직무와 관련이 있는 100만원 이하의 금품등인 경우에는 법 제8조제3항 각 호의 예외사유에 해당하는 경우에만 허용됨

## | 공무수행사인 |

**Q** 학교 또는 법인 내의 모든 위원회의 위원이 공무수행사인에 해당하나요?

**A** 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」 또는 다른 법령에 따라 설치된 위원회의 위원만 공무수행사인에 해당하고, 법령에 따라 설치된 위원회가 아닌 경우 그 위원회의 위원은 공무수행사인에 해당하지 않음

**Q** 공무수행사인의 경우 법 제10조의 외부강의등 사례금 수수 제한 규정이 적용되나요?

**A** 공무수행사인에 대해서는 법 제5조부터 제9조까지의 부정청탁 금지 및 금품등 수수 금지 관련 규정만 준용되므로 법 제10조의 외부강의등 사례금 수수 제한 규정은 적용되지 않음

**Q** 공무수행사인이 100만원을 초과하는 금품등을 공무 수행과 관련없이 받아도 처벌되나요?

**A** 공무수행사인의 경우 '공무 수행과 관련하여'서만 제8조의 금품등 수수 금지 규정이 준용되므로 100만원을 초과하는 금품등의 경우도 공무 수행과 관련하여 수수하는 경우에만 금지됨

**Q 학교운영위원회나 학교폭력대책심의위원회의 학부모위원도 청탁금지법의 적용을 받는지?**

**A** 민간인 신분의 학부모가 학교운영위원회(학교폭력대책심의위원회)의 위원이 되는 경우 공무수행사인에 해당함. 이 경우 공무수행에 관하여서만 즉, 학교운영위원회(학교폭력대책심의위원회) 위원으로서의 업무수행에 관하여서만 법 제5조부터 제9조까지(부정청탁의 금지 및 그에 따른 직무수행 금지, 부정청탁의 신고 및 처리, 금품등의 수수 금지 및 신고 처리)의 규정이 준용되고, 본래의 직업 또는 사적인 부분과 관련해서는 적용되지 않음

## | 장소적 적용범위 |

**Q 국내에 거주하는 외국인이 법 위반행위를 한 경우 처벌받는지?**

**A** 외국인이라도 대한민국 영역 내에서 위반행위를 한 경우 법 적용대상임. 즉, 외국인이 대한민국 영역 내에서 교직원등에게 부정청탁을 하거나 금지된 금품을 제공한 경우 이 법에 따라 처벌받게 됨(속지주의)

**Q 외국에서 교직원등이 외국인으로부터 금지된 금품을 수수한 경우에도 이 법 적용대상인지?**

**A** 대한민국 국적 교직원등이 대한민국 영역 외에서 외국인으로부터 부정청탁을 받거나 금지된 금품등을 수수하는 경우에도 청탁금지법이 적용됨(속인주의)

# Ⅱ

# 부정청탁 금지

1. 개요
2. 부정청탁의 확인
3. 부정청탁의 대응
4. 부정청탁의 상담 및 신고 처리 절차

FAQ

# Ⅱ 부정청탁 금지

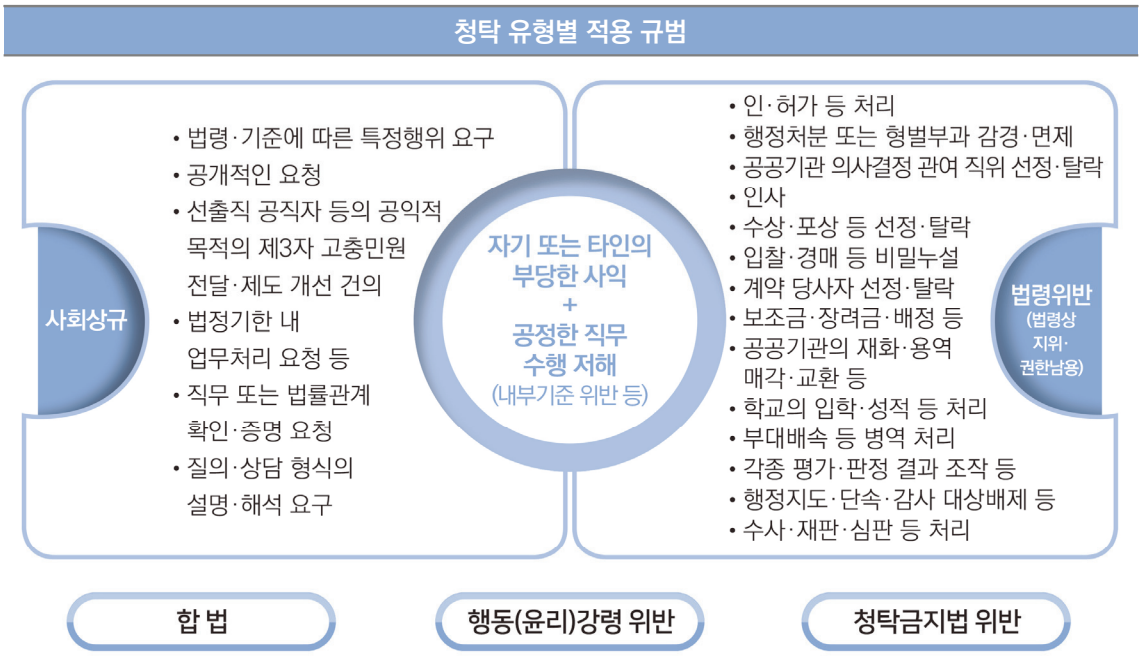


## 1. 개요

### 가. 필요성

- 교육은 공공부문과 민간부문이 함께 담당하고 있는 분야로서 그 공적 성격이 매우 크고 국민들의 일상생활에 밀접하게 연결되어 있음
- 각급 학교의 장은 학교의 교육행정을 총괄하고 교육내용을 지도·감독하며 소속 교직원을 지도·감독하는 등의 권한을 보유
  - 각급 학교의 교원은 학생들을 직접 대면하며 학생을 교육·지도하고 학문을 연구하는 등의 임무를 수행
  - 각급 학교의 임원은 학교법인을 운영하는 실질적 주체로서 많은 권한을 보유하고 직원은 학교의 사무처리와 관련한 각종 권한을 보유
- 각급 학교의 장 및 교직원이 수행하는 직무의 특성에 비추어 모두 평소 거절하기 어려운 다양한 청탁에 많이 노출되어 있는 환경에 있음
- 각급 학교의 장 및 교직원이 내·외부로부터의 다양한 부정청탁에 직면하게 될 경우 부정청탁인지 여부를 확인하고 대처할 수 있는 대응 매뉴얼을 마련할 필요
  - 특히, 청탁을 받을 경우 부정청탁 여부를 쉽게 확인하는 체크리스트의 활용 및 청탁사실 상담 등의 절차를 통해 부정청탁행위에 대해 효과적으로 대처

## 나. 청탁금지법상 부정청탁의 범위




● 청탁금지법은 모든 청탁이 아니라 인·허가 등 **14가지 부패 빈발분야**의 직무와 관련하여 **법령을 위반하거나 지위·권한을 벗어나 처리하도록 하는 부정청탁**만 규율

※ 다만, 공공기관이 생산·공급·관리하는 재화 및 용역의 경우 **법령에서 정하는 가격 또는 정상적인 거래관행을 벗어나** 매각·교환·사용·수익·점유하도록 하는 행위가 부정청탁

※ 14가지 부정청탁 대상직무에 ▲견습생 등 모집 · 선발 ▲장학생 선발 ▲논문심사 · 학위수여 ▲연구실적 등 인정 ▲수용자의 지도 · 처우 · 계호 등 교도관 업무도 부정청탁 대상 직무에 포함(청탁금지법 2022.6.8. 개정·시행)

● 「공무원 행동강령」에서는 '법령 위반' 뿐만 아니라 내부기준 위반 등을 포함하여 **'자기·타인의 부당한 이익을 위해 공정한 직무수행을 해치는 청탁·알선 등'을 금지**

※ 공무원 행동강령

**제11조(알선·청탁 등의 금지)** ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

- 사립학교는 알선, 청탁행위의 금지·제한에 관한 사항 등 소속 교직원등이 준수해야 할 윤리강령을 정할 수 있고, 이 경우 부정청탁행위 외의 청탁이나 알선은 윤리강령으로 규율

※ 청탁금지법 시행령 제2조에서 각급 학교, 학교법인은 소속 교직원등이 준수하여야 할 윤리강령을 정할 수 있도록 규정하고 있음

## 2. 부정청탁의 확인

### 가. 개요

- 청탁에는 교직원등의 공정한 직무수행에 영향을 주지 않는 수준의 청탁과 공정한 직무수행을 저해하는 수준의 부정청탁이 있음
- 모든 청탁은 교직원등의 정상적이고 공정한 직무수행을 어렵게 한다는 점에서 문제가 될 수 있으므로 문제인식을 가질 필요가 있음
  - 단순하고 사소한 청탁으로 인식할 수 있지만 이는 공정한 직무수행을 저해하는 통로의 역할을 할 수 있고 처음의 부탁내용과 전혀 다른 결과를 초래할 수 있음
- 청탁금지법은 모든 청탁행위를 금지·제재하는 것이 아니라 법에서 열거하고 있는 부정청탁 행위에 대해서만 금지하고 제재
- 교직원등은 요청받은 사항에 대하여 부정청탁인지 여부를 먼저 구분하여야 함
  - 일반적인 청탁은 본인 또는 타인의 이익을 위하여 교직원등의 공정한 직무수행이나 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 일체의 의사표시
  - 부정청탁은 법에 열거된 14가지 대상직무를 법령을 위반하거나 지위·권한을 벗어나 처리하도록 하는 행위

## 나. 부정청탁 확인 절차

● 교직원등이 내·외부로부터 다양한 청탁에 직면할 경우, 금지되는 부정청탁인지를 판별하기 위해 부정청탁 요건을 확인하여 금지행위 위반에 따른 제재를 예방하기 위한 사전 진단

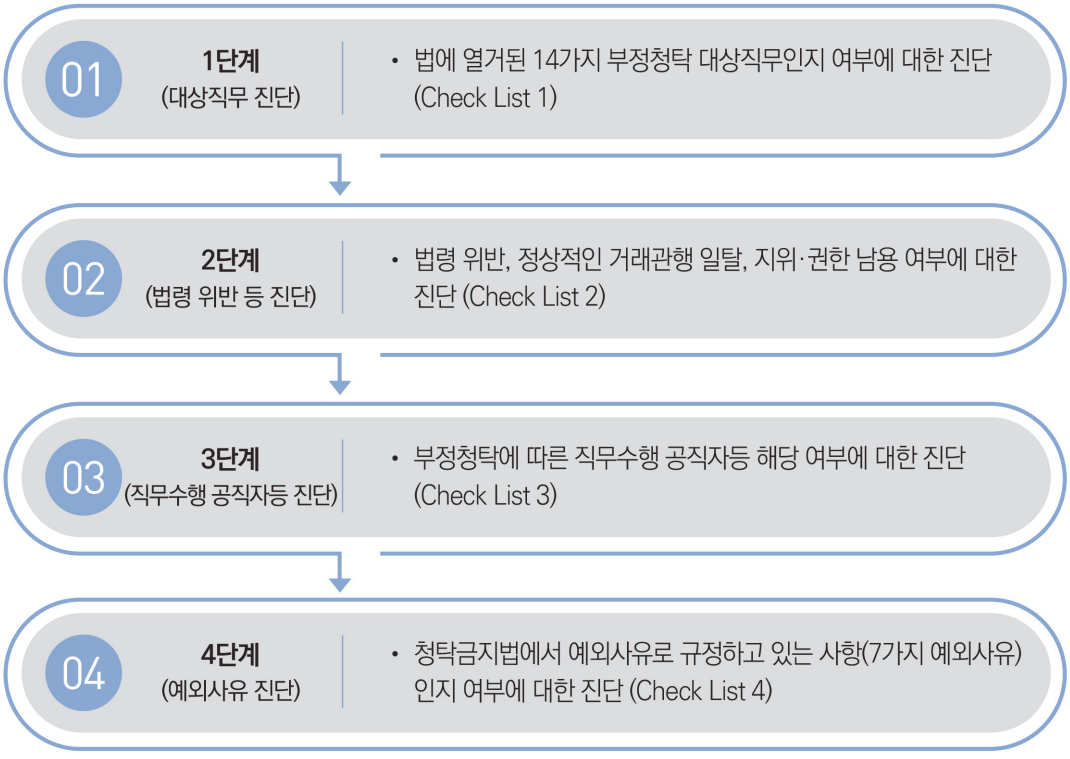
**부정청탁 요건 확인 진단 모형**




● 부정청탁이란 직접 또는 제3자를 통하여 '직무를 수행하는 교직원등'에게 법령을 위반하거나 지위·권한을 벗어나(공공기관이 생산·공급·관리하는 재화 및 용역의 경우 법령에서 정하는 가격 또는 정상적인 거래관행을 벗어나) 14가지 대상직무를 처리하도록 하는 행위(다만, 7가지 예외사유에 해당할 경우 부정청탁에서 제외)

● 교직원등이 받은 부탁이 부정청탁인지 아닌지를 명확히 구분하는 것은 쉽지 않으므로 다음과 같은 **단계별 진단을 확인하여 대처**해야 할 것임

**부정청탁 확인 절차도**




※ Check List 1~3까지 진단 과정을 거쳐 모두 체크(✔)되어야 부정청탁행위에 해당. 다만, Check List 4의 항목 중 어느 하나에 체크(✔)가 있는 경우 부정청탁행위에 해당되지 않음

## 다. 부정청탁 자가 진단 Check List 1~4 목록

### Check List 1

- ‘Check List 1’ 법에 열거된 14가지 부정청탁 대상직무 중에서 체크(✔)가 1개 이상일 경우에는 Check List 2의 항목을 진행

| 체크 | 체크 항목 |
|---|---|
| ☐ | • 인가·허가·면허·특허·승인·검사·검정·시험·인증·확인 등 법령에서 일정한 요건을 정하여 놓고 직무관련자로부터 신청을 받아 처리하는 직무 |
| ☐ | • 인가 또는 허가의 취소, 조세, 부담금, 과태료, 과징금, 이행강제금, 범칙금, 징계 등 각종 행정처분 또는 형벌부과 직무 |
| ☐ | • 모집·선발·채용·승진·전보 등 교직원등의 인사 직무 |
| ☐ | • 각종 심의·의결·조정 위원회의 위원, 공공기관이 주관하는 시험·선발 위원 등 공공기관의 의사결정에 관여하는 직위에 선정 또는 탈락 관련 직무 |
| ☐ | • 공공기관이 주관하는 각종 수상, 포상, 우수기관 선정 또는 우수자·장학생 선발 직무 |
| ☐ | • 입찰·경매·개발·시험·특허·군사·과세 등에 관한 직무상 비밀 관련 직무 |
| ☐ | • 특정 개인·단체·법인이 계약의 당사자로 선정 또는 탈락 관련 직무 |
| ☐ | • 보조금·장려금·출연금·출자금·교부금·기금 등 지원 등 관련 직무 |
| ☐ | • 공공기관이 생산·공급·관리하는 재화 및 용역의 거래 등 관련 직무 |
| ☐ | • 각급 학교의 입학·성적·수행평가·논문심사·학위수여 등의 직무 |
| ☐ | • 징병검사, 부대 배속, 보직 부여 등 병역 관련 직무 |
| ☐ | • 공공기관이 실시하는 각종 평가·판정·인정 직무 |
| ☐ | • 행정지도·단속·감사·조사 관련 직무 |
| ☐ | • 사건의 수사·재판·심판·결정·조정·중재·화해, 형의 집행, 수용자의 지도·처우·계호 또는 이에 준하는 직무 |

※ 체크(✔)가 없는 경우에는 부정청탁이 아니므로 다음 단계를 진행하지 않고 종료

## Check List 2

- ‘Check List 2’ 법령 위반, 정상적인 거래관행 일탈, 지위·권한의 남용 중에서 체크(✔)가 1개 이상일 경우에는 Check List 3의 진단을 진행

| 구 분 | 체크 | 체크 항목 |
|---|---|---|
| 법령 위반 | ☐ | • 14가지 대상직무와 직접 관련된 개별 법률 |
| | ☐ | • 14가지 대상직무와 직접 관련된 개별 대통령령 |
| | ☐ | • 14가지 대상직무와 직접 관련된 개별 국무총리령, 부령 |
| | ☐ | • 14가지 대상직무와 직접 관련된 개별 법령의 위임에 따라 또는 그에 근거하여 구체적인 기준을 정하고 있는 고시·훈령 등 |
| | ☐ | • 「국가공무원법」, 「지방공무원법」, 「형법」, 「공무원 행동강령」 등 일반법령 또는 각종 소송법, 심판법, 「행정절차법」, 「민원 처리에 관한 법률」 등의 절차법 |
| | ☐ | • 조례·규칙(「지방자치법」 제29조에 따라 제정한 규칙) |
| 법령에서 정하는 가격·정상적인 거래관행 일탈 | ☐ | • 법령에서 정하는 가격 |
| | ☐ | • 공공기관의 규정·사규·기준 |
| | ☐ | • 다른 사람이 받는 피해, 행위의 의도·목적, 당사자의 지위 및 관계, 재화 및 용역의 특성 등을 종합적으로 고려하여 부정청탁이 없었다면 이루어졌을 통상적인 거래조건 |
| 지위권한 남용 | ☐ | • 14가지 대상직무에 관하여 법령에 따라 부여받은 지위·권한을 벗어난 행사 |
| | ☐ | • 14가지 대상직무에 관하여 법령에 따라 부여받은 권한에 속하지 아니한 사항의 행사 |

※ 체크(✔)가 없는 경우에는 부정청탁이 아니므로 다음 단계를 진행하지 않고 종료

## Check List 3

● ‘Check List 3’ 직무를 수행하는 교직원등의 항목 중에서 체크(✔)가 있을 경우에는 Check List 4의 진단을 진행

| 체크 | 체크 항목 |
|---|---|
| ☐ | • 부정청탁 대상직무를 직접 처리하는 교직원등 |
| ☐ | • 부정청탁 대상직무를 직접 처리하는 교직원등의 결재선상에 있는 상급 교직원등 |
| ☐ | • 부정청탁 대상직무를 직접 처리하는 교직원등의 결재선상에 있지는 않지만 지휘감독권이 있는 기관장 등의 상급 교직원등 |

※ 체크(✔)가 없는 경우에는 부정청탁이 아니므로 다음 단계를 진행하지 않고 종료

## Check List 4

● 'Check List 4' 부정청탁 예외사유 중 어느 하나라도 체크(✔)가 있는 경우에는 부정청탁으로 보지 않음

| 체크 | 체크 항목 |
|---|---|
| ☐ | • 「청원법」, 「민원사무 처리에 관한 법률」, 「행정절차법」, 「국회법」 및 그 밖의 다른 법령·기준(제2조제1호나목부터 마목까지의 공공기관의 규정·사규·기준을 포함)에서 정하는 절차·방법에 따라 권리침해의 구제·해결을 요구하거나 그와 관련된 법령·기준의 제정·개정·폐지를 제안·건의하는 등 특정한 행위를 요구하는 행위 |
| ☐ | • 공개적으로 교직원등에게 특정한 행위를 요구하는 행위 |
| ☐ | • 선출직 교직원, 정당, 시민단체 등이 공익적인 목적으로 제3자의 고충민원을 전달하거나 법령·기준의 제정·개정·폐지 또는 정책·사업·제도 및 그 운영 등의 개선에 관하여 제안·건의하는 행위 |
| ☐ | • 공공기관에 직무를 법정기한 안에 처리하여 줄 것을 신청·요구하거나 그 진행 상황·조치결과 등에 대하여 확인·문의 등을 하는 행위 |
| ☐ | • 직무 또는 법률관계에 관한 확인·증명 등을 신청·요구하는 행위 |
| ☐ | • 질의 또는 상담형식을 통하여 직무에 관한 법령·제도·절차 등에 대하여 설명이나 해석을 요구하는 행위 |
| ☐ | • 그 밖에 사회상규(社會常規)에 위배되지 아니하는 것으로 인정되는 행위 |

※ 체크(✔)가 1개 이상일 경우에는 부정청탁행위에 해당하지 않음(예외사유 해당 여부 판단이 애매한 경우 청탁방지담당관과 상담)

## 라. Check List 체크 항목에 대한 설명

### Check List 1의 체크 항목에 대한 설명

### 1 인·허가 등 처리 관련 부정청탁(제1호)

- 인가·허가 등 법령에서 일정한 요건을 정하여 놓고 직무관련자로부터 신청을 받아 처리하는 직무에 대해 법령을 위반하여 처리하도록 하는 행위
- 인가·허가·면허·특허 등 법률상 열거된 행위 외에도 지정·등록·신고 등 열거된 직무에 준하는 직무도 포함
- 제1호 대상직무의 유형
  - **(인가)** 당사자의 법률행위를 보충하여 그 법률적 효력을 완성시켜 주는 행정행위
    ※「도시개발법」상 도시개발조합 설립인가,「고등교육법」상 사립대학 설립인가 등
  - **(허가)** 법령에 의한 일반적 금지를 특정한 경우에 해제하여 개인의 자유를 적법하게 행사할 수 있도록 회복하여 주는 행위
    ※「건축법」상 건축허가,「식품위생법」상 단란주점영업허가,「골재채취법」상 골재채취허가,「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」상 도시공원점용허가 등
  - **(면허)** 일반인에게 허용되지 않는 특수한 행위를 특정 사람에게만 허가하는 처분 내지 특정한 일을 할 수 있는 공식적인 자격을 행정기관이 허가하는 것
    ※「의료법」상 의사·치과의사·한의사 등 면허,「공중위생관리법」상 이·미용사 면허 등 개인의 자격을 부여하는 각종 면허, 여객자동차운송사업면허, 공유수면매립면허 등 각종 사업면허 등
  - **(특허)** 특정인에 대하여 새로운 권리·능력 또는 포괄적인 법률관계를 설정하는 행정행위(실정법상 면허·허가 등)
    ※ 특허기업의 특허, 공물사용권의 특허, 광업권·어업권,「약사법」상 의약품에 관한 특허권,「관세법」상 특허보세구역의 설치·운영에 관한 특허 등
  - **(승인)** 인가적 성질을 가지는 행위로 예컨대 사립학교법에 의한 학교법인의 임원에 대한 감독청의 취임승인이 이에 해당
    ※ 건설·건축 부문에서의 개발관련 사업계획·실시계획 승인, 산업·경영 분야에서의 사업·공사계획 승인, 안전과 관련한 형식 승인 등

- **(검사)** 국민의 생명·신체의 보호, 시설물의 안전 확보를 위하여 법률에서 최소한의 기준을 정하고 해당 시설물·기기 등이 그 기준에 적합한지를 검사하는 제도

  ※ 품질·기기·시설물·수질 등 안전성 확보 검사, 개발사업 등에 따른 시설 준공 후 검사

- **(검정)** 교원자격 검정, 국가기술자격 검정, 체육지도자 자격검정 등과 같이 인적 능력을 확인하는 경우를 위해 주로 규정

- **(시험)** 자재 등 물품 등의 적격시험, 농약 등 성분시험, 형식승인시험 기타 질병관리본부·국립환경과학원 등 각종 시험기관에 대한 시험의뢰 등

- **(인증)** 어떠한 문서나 행위가 정당한 절차로 이루어졌다는 것을 공적 기관이 증명하는 행위

  ※ 인증은 크게 품질·기술 등 인증, 기업·사업장 인증, 사업자 인증 등으로 나눌 수 있음

- **(확인)** 특정 사실이나 법률관계의 존재 여부에 관해 의문이 있거나 다툼이 있는 경우 공권적으로 판단하여 확정하는 행위

  ※ 당선인 결정, 교과서검인정, 소득금액의 결정, 무효등확인심판의 재결, 벤처기업 해당여부 확인 등

## 2 행정처분 또는 형벌부과 감경 · 면제 관련 부정청탁(제2호)

- 인가 또는 허가의 취소·조세·부담금·과태료·과징금·이행강제금·범칙금·징계 등 각종 행정처분 또는 형벌부과에 관하여 법령을 위반하여 감경·면제하도록 하는 행위
- **(인가 또는 허가의 취소)** 인가 또는 허가를 취소하는 행위
- **(조세)** 국가나 지방자체단체가 재정수요의 충족이나 특수정책의 실현을 위해 국민·주민에 대해 반대급부 없이 강제로 징수하는 재화

  ※ 국 세 : 소득세, 법인세, 부가가치세, 특별소비세, 방위세, 관세 등
  지방세 : 취득세, 등록면허세, 주민세, 재산세, 자동차세, 농지세, 담배소비세, 도시계획세 등

- **(부담금)** 특정 공익사업과 이해관계 있는 자에게 그 사업비용의 전부나 일부를 충당하기 위해 부과되는 금전

  ※ 특정 공익사업으로 이익을 받는 자가 부담하는 수익자부담금(하천법, 항만법), 특정 공익사업을 하도록 원인을 제공한 자가 부담하는 원인자부담금(도로법, 하천법, 하수도법), 손괴자 부담금(도로법, 항만법) 등

- **(과태료)** 행정상의 질서에 장애를 야기할 우려가 있는 의무위반에 대한 제재로 행정질서벌을 의미

  - 행정질서벌로서의 과태료(고압가스안전관리법상 과태료), 민사상 과태료(민법상 과태료), 징계벌로서의 과태료(변호사법)

- **(과징금)** 행정법상 의무를 위반한 자에 대하여 해당 위반행위로 얻게 된 경제적 이익을 박탈하기 위해 부과되는 금전적 제재

- **(이행강제금)** 대체적·비대체적 작위의무, 부작위의무, 수인의무 불이행 시 일정액수의 금전이 부과될 것임을 미리 계고하여 의무이행 확보를 도모하는 강제수단

  ※ 시설물 또는 건축물의 설치나 제거를 위한 강제금, 토지(시설) 이용 행위에 대한 강제금, 금융자산 처분에 대한 강제금 등

- **(범칙금)** 일정한 위법행위의 범법자에게 납부하도록 하고 납부하면 처벌이 종료되는 특별한 과형절차(통고처분절차)

  ※ 「경범죄 처벌법」상 범칙금 제도, 「도로교통법」, 「출입국관리법」상 범칙금 등

- **(징계)** 민간 자격소지자에 대한 징계, 국가 위탁사무 기관의 직원에 대한 징계, 공공기관의 감독을 받는 일반회사의 직원에 대한 징계 등

## 3 인사 관련 부정청탁(제3호)

- 모집·선발·채용·승진·전보 등 교직원등의 인사에 관하여 법령을 위반하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
  - 모집·선발·채용·승진·전보 뿐만 아니라 징계·보직·임명·시험·전출·전입·평가 등 교직원등을 대상으로 하는 인사 뿐 아니라 교직원등이 행하는 인사와 관련된 모든 사항이 포함

| 구분 | 주요 내용 |
|---|---|
| 채용 | • 공무원의 채용관련 응시자격, 채용절차, 후보자 추천, 채용권자 등 관련 |
| 승진 | • 승진임용 예정인원, 승진 자격, 근무평정, 특별승진 심사 절차 등 관련 |
| 전보 | • 전보제한 사항, 전보절차, 배치기준, 인사교류, 파견, 겸직 제한 등 관련 |
| 징계 | • 징계 사유, 절차, 직권 면직 요건, 징계권자, 소청 제도 등 관련 |
| 시험 | • 임용과 승진 시험의 시험과목, 실시 방법, 시험 면제, 합격 결정 등 관련 |

## 4 공공기관의 의사결정 관여 직위 선정 · 탈락 관련 부정청탁(제4호)

- 법령을 위반하여 각종 심의·의결·조정 위원회의 위원, 공공기관이 주관하는 시험·선발 위원 등 공공기관의 의사결정에 관여하는 직위에 선정 또는 탈락 되도록 하는 행위
- **(심의·의결·조정 위원회)** 심의·의결과 같은 의사결정에 관여하는 기능을 수행하는 위원회를 의미
  - 중앙행정기관의 경우 정부위원회 및 중요정책 결정 등과 관련한 심의·의결 성격의 위원회를 두고 있는 경우 다수
  - 지자체의 경우 법률에서 위임된 사무와 관련한 위원회, 공직유관단체의 경우에는 운영위원회(의결 등), 기금관리위원회, 위임·위탁기관의 경우 수탁사무에 대한 심의적 성격의 기구

| 각종 위원회 현황 | |
|---|---|
| 구분 | 설치기구 |
| 중앙행정기관 | • (대통령) 국가건축정책위원회, 국가우주위원회, 국가인적자원위원회, 자치분권위원회, 국가지식재산위원회, 규제개혁위원회 등<br>• (국무총리) 국제경기대회지원위원회, 6·25 전쟁납북피해진상규명 및 납북피해자 명예회복위원회, 장애인정책조정위원회, 녹색성장위원회 등<br>• (중앙행정기관) 증권선물위원회, 방송통신심의위원회, 중앙건축위원회, 건강보험정책심의위원회, 문화재위원회, 국립공원위원회, 무역위원회, 저작권보호심의위원회 등 |
| 지방자치단체 | • 임대주택분쟁조정위원회, 시장정비사업심의위원회, 지방세심의위원회, 지역개발조정위원회, 학교폭력대책지역위원회, 지방건설기술심의위원회 등 |
| 공직유관단체 | • 가스안전기술심의위원회, 진료심사평가위원회, 국민연금심사위원회, 석면피해판정위원회, 언론진흥기금 관리위원회 등 |
| 위임위탁기관 | • 건강기능식품 기능성 표시·광고 심의위원회, 의약품광고심의위원회, 의료광고심의위원회 등 |
| 조정 관련 위원회 | • 언론중재위원회, 노동위원회, 환경분쟁조정위원회, 집합건물분쟁조정위원회, 콘텐츠분쟁조정위원회 등 |
| 학교 관련 위원회 | • 조기진급·졸업·진학 평가위원회(「초·중등교육법」), 학교폭력대책심의위원회(「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」), 교원능력개발평가관리위원회(교원등의 연수에 관한 규정), 학교교권보호위원회(「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령」), 등록금심의위원회(「고등교육법」) 등 |

- 「방송법」상 시청자위원회의 경우 방송편성 및 프로그램 내용 등에 관해 의견제시 또는 시정요구 가능

- 학교·유치원운영위원회의 경우 학교헌장과 학칙의 제·개정, 학교의 예산안과 결산, 학교교육과정의 운영방법 등을 심의하며, 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항을 심의·의결

● **(시험·선발 위원)** 각종 국가자격시험 위원 또는 제5호의 각종 공공기관의 수상·포상·우수기관·우수자 등의 선발위원 선정 업무

※ 공무원 임용시험위원, 개방형직위 중앙선발위원회 위원, 국가기술자격시험위원, 공인회계사·변호사·행정사 등 시험위원, 시도장학생선발위원회 위원 등

## 5 수상 · 포상 등 선정 · 탈락 관련 부정청탁(제5호)

- 공공기관이 주관하는 각종 수상, 포상, 우수기관 선정, 또는 우수자·장학생 선발에 관하여 법령을 위반하여 특정 개인·단체·법인이 선정 또는 탈락되도록 하는 행위
  - 수상, 포상, 우수기관 선정뿐만 아니라 표창, 유공자 선정 등 각종 포상제도 및 선발제도가 모두 포함
- **(포상)** 포상은 크게 산업분야, 체육·문화분야, 일반행정분야로 나눌 수 있는데, 각 부처별로 다양한 포상제도를 운영 중

  ※ 지자체의 경우 주민 중 공로가 있는 시민에게 부여하는 상(시민상, 군민상, 구민상, 의회상)이 많고, 농업·어업·축산 등 각 분야의 개인·단체 대상 포상이 많으며, 교육 분야는 장학·선발이 많음
- **(선발)** 대부분 장학관련 분야이고 기업분야 우수자 선발·지원, 임업후계자 지원 등이 있음
- **(수상)** 지자체 조례·규칙에서 규정하고 있는 경우가 대부분

  ※ 전국과학전람회규칙(수상작품 시상), 올림픽기장령(올림픽기장 수여), 문화예술진흥법(대한민국 문화예술상 시상), 지역사회자력개발상규정(자력개발의욕이 왕성하고 업적이 현저한 자 시상), 국가유공자예우 및 지원에 관한 법률(보훈문화상 시상)

## 6 입찰 · 경매 등 직무상 비밀 누설 관련 부정청탁(제6호)

- 입찰·경매·개발·시험·특허·군사·과세 등에 관한 직무상 비밀을 법령을 위반하여 누설하도록 하는 행위
  - 비밀이란 일반적으로 알려져 있지 않는 것에 상당한 이익이 있는 사항으로서 실질적으로 비밀로서 보호할 가치가 있다고 인정되는 것을 의미

    ※ 형법 제127조의 직무상 비밀이란 반드시 법령에 의하여 비밀로 규정되었거나 비밀로 분류 명시된 사항에 한하지 아니하고 정치, 군사, 외교, 경제, 사회적 필요에 따라 비밀로 된 사항은 물론 정부나 공무소 또는 국민이 객관적, 일반적인 입장에서 외부에 알려지지 않는 것에 상당한 이익이 있는 사항도 포함하는 것이나, 동 조에서 말하는 비밀이란 실질적으로 그것을 비밀로서 보호할 가치가 있다고 인정할 수 있는 것이어야 할 것이다(대법원 1996. 5. 10. 선고 95도780 판결).

- 「국가공무원법」, 「지방공무원법」에서 공무원 등의 직무상 비밀 엄수의무를 부과하고 있음
  - 「형법」 제127조에서 공무원의 직무상 비밀누설죄를 규정하여 위반 시 2년 이하 징역, 금고 또는 5년 이하의 자격정지에 처함

    ※ 규격평가결과, 가격평가결과, 평가결과 종합 등과 평가위원회 위원의 성명 및 소속은 외부에 공개될 경우 입찰결과의 신뢰도와 공정성에 대한 불필요한 시비 발생, 입찰의 공정성 훼손 등의 우려가 있으므로 형법 제127조에서 규정하고 있는 직무상 비밀에 해당한다고 판단(대법원 2009. 6. 23. 선고 2009도544 판결)

- **(입찰)** 「국가계약법」과 「지방계약법」에서 입찰 관련 예정가격 누설 금지의무를 부과

  ※ 국가계약법 시행령 제7조의2, 지방계약법 시행령 제8조

- **(경매)** 국가기관이 법률에 의하여 하는 경매(공경매)와 사인들 사이에서 행해지는 경매(사경매)가 있음

  ※ 자산관리공사법 제25조제3항에서 한국자산관리공사 임직원과 경영관리위원회 위원의 직무상 비밀누설 금지 의무를 부과

- **(개발)** 국토개발과 관련하여 비밀누설 금지의무를 부과하거나 각종 공사에 대해 '개발'의 경우 비밀누설 금지의무를 부과

  ※ 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」상 금융정보 등의 제공 관련 정보 누설 금지, 「항만공사법」상 비밀누설 금지 등

- **(군사)** 군사와 관련된 각종 법령에서 군사상 비밀유지, 군사작전 보호 등의 기밀 유지의무를 부과

  ※ 「국방·군사시설 사업에 관한 법률」, 「국방개혁에 관한 법률」, 「군사기지 및 군사시설 보호법」, 「징발법」 등

- **(특허)** '특허'와 관련한 비밀유지 의무는 특허청의 실용신안, 특허, 디자인 보호, 발명진흥 등과 관련하여 비밀 유지의무 부과

- **(시험)** 각종 자격검정·국가기술자격 시험과 관련 비밀 유지 의무 부과

  ※ 「한국산업인력공단법」상 임직원과 「국가기술자격법」에 따른 수탁기관의 임직원에 대한 비밀유지 의무 부과 등

- **(과세)** 과세와 관련한 금융정보 보호 등 필요에 따라 비밀누설금지 의무를 부과

  ※ 「관세법」, 「국세기본법」 등

## 7 계약 당사자 선정 · 탈락 관련 부정청탁(제7호)

- 계약 관련 법령을 위반하여 특정 개인·단체·법인이 계약의 당사자로 선정 또는 탈락되도록 하는 행위
- 다른 부정청탁행위 유형과 달리 '계약 관련 법령'으로 규정하여 법령의 분야를 한정
  - 「국가계약법」, 「지방계약법」과 같은 계약에 관한 일반법뿐만 아니라 개별법령에서 계약과 관련한 사항을 규정하고 있는 경우도 포함

    ※ 「방위사업법」상 연구개발기관 선정 및 방산업체 지정에 관한 계약 및 계약의 특례에 관한 규정, 「학교급식법 시행령」상 학교급식 업무 위탁계약방법 규정, 「자연재해 대책법」상 재해복구 관련 업무 위탁계약 방법 규정 등

## 8 보조금 · 장려금 등 배정 · 지원 개입 등 관련 부정청탁(제8호)

- 보조금·장려금·출연금·출자금·교부금·기금 등의 업무에 관하여 법령을 위반하여 특정 개인·단체·법인에 배정·지원하거나 투자·예치·대여·출연·출자하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
- **(보조금)** 국고보조금은 「보조금의 관리에 관한 법률」에, 지방보조금은 「지방재정법」에 근거를 두고 있음
  - 민간이전(보조금)의 종류는 민간경상보조, 사회단체보조, 민간자본보조, 사회복지보조 등
- **(장려금)** 취업·고용 장려금, 연구·개발 장려금, 정책적 장려를 위한 장려금으로 나눌 수 있음

  ※ 「고용보험법」상 재취업촉진 활동장려금, 「과학기술인공제회법」상 과학기술발전 장려금, 「군인사법」상 우수인력확보를 위한 장려금
  - 지자체의 경우에는 화장 장려금, 장례식장 운영 장려금, 취업장려금, 출산장려금 등이 있음
- **(출연·출자금)** 「국가재정법」, 「지방재정법」 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 및 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 등에 근거를 두고 있음

  ※ 「한국국제교류재단법」, 「산업기술단지 지원에 관한 특례법」, 「한국농어촌공사 및 농지관리기금법」 등
- **(교부금)** 지방교부세는 국가가 「지방교부세법」에 따라 지방자치단체의 행정 운영에 필요한 재정지원을 위하여 지급하는 교부금

- 지방교부세에는 보통교부세*와 특별교부세, 부동산교부세, 소방안전교부세 등이 있음
  ※ 보통교부세는 매년 기준 재정 수입이 기준 재정수요에 미달하는 지방자치단체에 그 미달액을 기초로 교부
- 지방교육재정교부금은 초·중등 교육의 재정지원을 위해 「지방교육재정교부금법」의 규정에 의하여 지급하는 교부금
- 그 외 특정한 행정목적을 위해 지급하는 것으로 「국세기본법」에 따른 납세지도 담당 단체에 교부금 지급 등이 있음

● **(기금)** 기금은 특정목적 및 시책추진을 위해 특정자금을 운용할 필요가 있는 경우 설치

## 9 공공기관의 재화·용역 매각·교환 등 관련 부정청탁(제9호)

● 공공기관이 생산·공급·관리하는 재화 및 용역을 특정 개인·단체·법인에게 법령에서 정하는 가격 또는 정상적인 거래관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유하도록 하는 행위

- 다른 부정청탁행위와 달리 공공기관의 재화·용역 관련 부정청탁행위는 '정상적인 거래관행'을 판단 기준으로 제시
- 특별한 사정없이 공공기관의 내부 기준, 사규 등을 위반하여 특정인에게 특혜를 부여하는 경우 등은 정상적인 거래 관행에서 벗어난 행위에 해당

● **(매각)** 정부재산 매각과 관련한 내용이 가장 많고, 간척지·공적자금 등 정부사업 과정에서 발생된 재산 매각, 기타로 장기 보관 물품에 대한 매각 등이 있음
※ 「국유재산법」상 국유 일반재산의 매각, 「국민연금법」상 체납처분에 따른 재산 매각, 「공익신탁법」상 장기간 보관 공탁물품 매각 등

● **(교환)** 행정목적 수행을 위한 범위 내에서 일반재산인 토지, 건물 기타 토지의 정착물 교환에 관한 사항을 규정
※ 「국유재산법」상 토지·건물 등의 정착물, 동산 교환, 「공익신탁법」상 신탁재산의 교환, 「소하천정비법」상 폐천부지 등의 교환 등

● **(사용)** 국·공유재산 사용, 행정목적 실현을 위한 토지 등의 수용 및 사용, 기타 주파수 공동사용 등

● **(수익)** 법률로 설립한 공제회·재단·연구원·단체·시설 등의 수익사업, 선수권 대회나 국제대회 등과 관련한 휘장 등 수익사업, 국·공유재산 사용·수익 등

● **(점유)** 무단점유 금지, 무단점유 시 무단점용료·변상금 부과 등

## 10 학교의 입학 · 성적 등 처리 관련 부정청탁(제10호)

- 각급 학교의 입학·성적·수행평가·논문심사·학위수여 등의 업무에 관하여 법령을 위반하여 처리·조작하도록 하는 행위
  - 각급 학교는 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」 및 그 밖의 「사립학교법」 등 다른 법령에 따라 설치된 각급 학교를 의미
- **(입학)** 법령에 정한 입학자격, 입학정원, 일반전형 및 특별전형 등 학생선발방법 등에 관한 업무뿐만 아니라 편입학, 전입학, 재입학 등의 업무도 포함
- **(성적·수행평가)** 성적·수행평가 조작, 진급·수료·졸업 등 기준 미달자에 대해 법령을 위반하여 처리하도록 하는 행위

  ※「교육공무원법」, 「사립학교법」 등에 채용 제한사항으로 시험문제 유출 및 성적조작 등 학생성적 관련 비위 행위 규정 존재

  - 학교 성적을 조작해 달라는 청탁은 「형법」 제314조제1항의 업무방해죄에 해당될 수 있음

    ※ 고등학교 교사로 재직 중인 아버지가 성적처리업무를 담당하는 다른 교사에게 부탁하여 딸의 시험성적을 조작한 사례에서, 「형법」상 교장의 내신성적 평가업무를 방해한 업무방해죄로 판시(울산지방법원 2014. 6. 13. 선고 2014고단899 판결)

## 11 병역판정검사·부대배속 등 병역 관련 부정청탁(제11호)

- 병역판정검사, 부대 배속, 보직 부여 등 병역 관련 업무에 관하여 법령을 위반하여 처리하도록 하는 행위
- **(병역판정검사)** 「병역법」, 동법 시행령 및 시행규칙에 따른 병역판정검사의 판정기준, 병역면제, 징병검사·입영기일 연기 등
- **(부대배속)** 「병역법」, 동법 시행령 및 시행규칙에 따른 현역병 입영, 상근예비역, 승선근무예비역, 국제협력봉사요원, 예술·체육요원, 공중보건의사, 산업기능요원 편입 등
- **(보직부여)** 「군인사법」상 장교의 보직 및 해임, 「병역법」상 병력동원 소집의 후순위 조정 등

## 12 각종 평가·판정 결과 조작 등 관련 부정청탁(제12호)

- 공공기관이 실시하는 각종 평가·판정·인정 업무에 관하여 법령을 위반하여 평가, 판정 또는 인정하게 하거나 결과를 조작하도록 하는 행위

- **(평가)** 민간부문을 대상으로 한 평가, 공공기관 대상 평가, 자산가치 평가 등
  - 민간부문 대상 평가는 평가를 통해 시장질서 형성, 민간 영역에 대한 국가 지원, 배상·보상 관련 평가, 등급 부여 평가 등
  - 공공부문 대상 평가는 국가가 지원하는 사업 등의 효과성 검증, 지원 수준 결정 등을 목적으로 행해지는 경우가 다수

    ※「고등교육법」상 전문대학원 평가,「산재보험보상법」상 산재보험 의료기관 평가,「과학기술기본법」상 국가연구개발사업에 대한 평가,「개발이익 환수에 관한 법률」상 지가 산정평가 등

- **(판정)** 등급기준의 충족여부에 대한 판정, 각종 시험·검사의 합격여부 판정, 기타 행정적 차원의 업무 수행을 위한 판정으로 나눔

  ※「노인장기요양보험법」상 장기요양등급 판정,「자동차관리법」상 자동차 검사결과 적합여부 판정,「도로법」상 매수대상토지의 판정,「감사원법」상 변상책임의 판정 등

- **(인정)** 성능인정, 공로의 인정, 실무경력의 인정 등 국가 등이 특정한 사실관계 등을 공적으로 확인하는 경우

  ※「고용보험법」 제43조에 따른 수급자격의 인정,「군인 재해보상법」 제25조에 따른 공무상요양비 지급의 특례 인정 등

## 13 행정지도·단속·감사 결과 조작·묵인 관련 부정청탁(제13호)

- 법령을 위반하여 행정지도·단속·감사·조사 대상에서 특정 개인·단체·법인이 선정·배제되도록 하거나 행정지도·단속·감사·조사의 결과를 조작하거나 또는 그 위법사항을 묵인하게 하는 행위

- **(행정지도)** 행정기관이 그 소관사무의 범위 안에서 일정한 행정목적을 실현하기 위하여 특정인에게 일정한 행위를 하거나 하지 않도록 지도, 권고, 조언 등을 하는 행정작용(행정절차법 제2조제3호)

  ※「건축법」상 위법건축물 관리실태 등 지도·점검,「먹는물관리법」상 먹는물 수질관리 지도,「식품위생법」상 식품위생 취급기준 이행 및 조리사·영양사 준수사항 이행지도 등

- **(단속)** 풍속영업, 식품·위생, 환경, 도로교통 분야에서의 단속 등

  ※「도로교통법」에 따른 교통단속,「건축법」상 건축중인 건축물의 위법시공 단속, 무허가·미신고 건축물 단속,「게임산업진흥에 관한 법률」상 등급미분류 게임물·등급거부 게임물 등의 수거·폐기·삭제 등

- **(감사)** 국회·감사원·행정기관 등의 감사 등

  ※「감사원법」상 회계검사 및 직무감찰,「국정감사 및 조사에 관한 법률」상 감사, 그 외 행정기관 자체 감사 등

- **(조사)** 법령 준수 또는 위반행위의 확인, 정책결정이나 직무수행에 필요한 정보나 자료의 수집, 법령상 의무이행의 확보를 위한 조사 등

  ※「행정조사기본법」에 따른 행정조사,「국세기본법」상 세무조사,「성매매방지 및 피해자 보호등에 관한 법률」상 성매매 실태조사 등

## 14 수사·재판·심판 등 처리 관련 부정청탁(제14호)

- 사건의 수사·재판·심판·결정·조정·중재·화해, 형의 집행, 수용자의 지도·처우·계호 또는 이에 준하는 업무를 법령을 위반하여 처리하도록 하는 행위

- **(수사)** 수사기관의 수사 개시부터 수사 종료에 해당하는 종결처분까지의 모든 과정에서의 처분들을 포함하고, 수사과정에서의 각종 강제처분(체포·구속·압수·수색·검증 등) 뿐만 아니라 공소제기 또는 불기소처분 등 수사종결처분의 경우도 포함

- **(재판)** 각급 법원(대법원, 고등법원, 지방법원, 특허법원, 가정법원, 행정법원)의 재판, 군사법원의 재판 및 국민참여재판을 포함

  - 재판을 담당하는 대법관, 판사, 군판사뿐만 아니라 재판에 관련된 업무를 수행하는 재판연구관, 법원직원, 배심원의 직무를 포함

- **(심판)** '심판'은 행정심판과 특별행정심판으로 구분, 특별행정심판에는 조세심판·특허심판·소청제도 등이 있음

- **(결정)** 수사·재판·심판 등과 관련되거나 이와 유사한 준사법적인 각종 결정을 의미

  ※「민사집행법」에 의한 경매개시결정,「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 의한 가석방 적격결정 등

- **(조정·중재)** 분쟁 당사자 사이에 제3자가 중개하여 화해에 이르도록 함으로써 분쟁의 해결을 도모하는 제도

  ※「민사조정법」에 의한 민사조정,「건설산업기본법」에 의한 건설분쟁조정위원회의 조정,「언론중재법」에 의한 언론중재위원회의 조정·중재,「범죄피해자 보호법」에 의한 형사조정 등

- **(화해)** 소송에 갈음하는 분쟁해결제도로 당사자가 서로 양보하여 당사자간의 분쟁을 종지할 것을 약정함으로 성립되는 계약

  ※「민사소송법」상 제소전 화해,「중재법」상 중재절차 진행 중 당사자의 화해,「공익신고자 보호법」상 공익신고 보호조치 관련 화해 등

## Check List 2의 체크 항목에 대한 설명

### 1 '법령을 위반하여'의 의미

#### 법령의 범위

- 부정청탁의 성립요건인 '법령을 위반하여'에서 법령에는 '법률, 대통령령, 국무총리령, 부령(조례·규칙을 포함)'을 포함
  - 일반적으로 '법령'은 법률, 명령(대통령령, 총리령, 부령)을 의미하는 것으로 이해됨 (헌재 2009. 7. 30. 2007헌바75 결정)

**관련 판례**

부정청탁금지조항은 부정청탁에 해당하는 행위유형을 열거하면서 '법령을 위반하여'라는 표현을 사용하고 있지만, 그 규정내용을 보면 단순한 법령위반행위가 부정청탁이라는 취지가 아님은 분명하다. 또한, 헌법과 '법령 등 공포에 관한 법률'등 법률의 규정에 따르면 법령은 국회가 제정한 법률과 그 하위규범인 대통령령·총리령·부령 등의 시행령 및 시행규칙을 뜻함을 쉽게 알 수 있다. 부정청탁금지조항은 이에 더하여 조례·규칙도 법령에 포함된다고 명시적으로 규정하고 있다. 따라서 통상적 의미의 법령뿐만 아니라 조례와 고시, 훈령, 지침 형식의 행정규칙도 부정청탁금지조항의 법령에 포함됨이 분명하다(헌재 2016. 7. 28. 선고 2015헌마236·412·662·673(병합))

- 법령에는 부정청탁 대상직무와 **직접 관련된 개별 법령** 외에 「**국가공무원법**」, 「**지방공무원법**」, 「**형법**」, 「**공무원 행동강령**」 **등의 일반 법령**도 포함
  - 청탁금지법 제4조의 공직자등의 공정하고 청렴한 직무수행 의무와 직무관련자 우대·차별금지 의무도 포함

※ 청탁금지법

**제4조(공직자등의 의무)** ① 공직자등은 사적 이해관계에 영향을 받지 아니하고 직무를 공정하고 청렴하게 수행하여야 한다.

② 공직자등은 직무수행과 관련하여 공평무사하게 처신하고 직무관련자를 우대하거나 차별해서는 아니 된다.

● 각종 소송법, 「행정심판법」, 「행정절차법」, 「비송사건절차법」 등의 **절차법도 포함**

※ 예시 : 교통영향평가를 생략하고 건축허가를 내주도록 청탁한 경우, 청문을 거치지 않고 각종 사업인가를 내주도록 청탁한 경우 등

● **상위법령의 위임에 따라 또는 그에 근거하여 구체적인 기준을 고시, 훈령 등**에서 정한 경우 고시·훈령 등에서 정한 기준의 위반은 곧 상위법령 위반 소지가 있음

※ 판례는 국세청장 훈령형식의 재산제세사무처리규정(86누484), 지방자치단체장의 액화석유가스 판매사업 허가기준 고시(2000두7933)등에 대해 상위법령의 내용을 보충하는 기능을 가지면서 그와 결합하여 대외적으로 구속력 있는 법규명령으로서 효력을 가지는 것으로 판시

**(예시)공기업·준정부기관 경영 및 혁신에 관한 지침**

- '공기업·준정부기관 경영 및 혁신에 관한 지침'은 공공기관운영법 제50조에 근거하여 기획재정부장관이 정함
  - 지침에서는 조직·인력 운영, 인사운영, 예산 및 자산 운용 등에 관하여 규정하고 있음

※ 공공기관운영법

제50조(경영지침) ① 기획재정부장관은 공기업·준정부기관의 운영에 관한 일상적 사항과 관련하여 운영위원회의 심의·의결을 거쳐 다음 각 호의 사항에 관한 지침(이하 "경영지침"이라 한다)을 정하고, 이를 공기업·준정부기관 및 주무기관의 장에게 통보하여야 한다.

1. 조직 운영과 정원·인사 관리에 관한 사항
2. 예산과 자금 운영에 관한 사항
3. 그 밖에 공기업·준정부기관의 재무건전성 확보를 위하여 기획재정부장관이 필요하다 인정하는 사항

- '공기업·준정부기관 경영 및 혁신에 관한 지침'은 공공기관운영법에 근거한 것으로 이를 위반한 경우 법령위반에 해당될 수 있음

※ 공기업·준정부기관 경영 및 혁신에 관한 지침

제23조(인사 운영의 기본원칙) 공기업·준정부기관은 인사 운영에 있어 다음 각 호의 원칙을 준수하여야 한다.

1. 임직원의 임면, 승진, 전보 등 임직원의 인사를 법령, 정관, 자체 규정 및 이 지침이 정하는 바에 따라 공정하고 투명하게 운영

- 공공기관운영법 제50조에 근거한 '공기업·준정부기관의 인사운영에 관한 지침', 공공기관운영법 제32조제5항에 근거한 '공기업·준정부기관 감사기준'등도 포함

### '계약 관련 법령을 위반하여'의 의미

- 계약 당사자 선정·탈락과 관련한 부정청탁 행위(제7호)의 경우 '계약 관련 법령을 위반하여'로 규정하여 법령의 분야를 한정
  - '계약 관련'이라는 수식어가 있는 이상 법령의 분야를 계약 관련 법령에 한정하여 해석할 필요
- 국가계약법 등과 같이 계약만을 규율하기 위해 제정된 법령 외에 **개별 법령에서 계약과 관련된 사항**을 규정하고 있는 경우도 해당

  ※ (예시) 「근로자직업능력 개발법」에서 직업능력개발훈련 위탁계약에 관한 내용을 규정
- 나아가, 공무원의 경우 계약과 관련한 업무를 수행함에 있어 준수해야 하는 「국가공무원법」 등 일반법령 및 절차법도 포함

## 2 정상적인 거래관행을 벗어나

- 공공기관의 재화·용역 관련 부정청탁행위는 '정상적인 거래관행'을 벗어나 직무를 처리하도록 하는 경우에 성립
- '정상적인 거래관행'이란 부정청탁이 없었다면 이루어졌을 통상적인 거래 조건을 의미
- 특별한 사정 없이 **공공기관의 내부 기준, 사규 등을 위반**하여 특정인에게 특혜를 부여하는 경우 등은 **정상적인 거래관행에서 벗어난 행위에 해당**

  ※ 정상적인 거래관행을 벗어났는지 여부는 행위의 의도·목적, 재화 또는 용역의 특성, 당사자의 지위 및 관계, 다른 사람이 받는 피해, 공공기관의 내부기준이나 사규 등을 종합적으로 고려하여 판단

## 3 지위·권한의 남용

- 14가지 대상 직무에 관하여 법령에 따라 부여받은 지위·권한을 남용하게 하는 행위도 부정청탁에 해당(청탁금지법 제5조제15호)

- 즉, 14가지 대상 직무에 관하여 법령 위반이 아닌 **지위·권한을 일탈하거나 남용**하게 하는 부정청탁행위를 **보충적으로 규정**

※ 청탁금지법

**제5조(부정청탁의 금지)**

15. 제1호부터 제14호까지의 부정청탁의 대상이 되는 업무에 관하여 공직자등이 법령에 따라 부여받은 지위·권한을 벗어나 행사하거나 권한에 속하지 아니한 사항을 행사하도록 하는 행위

- **공공기관의 설치 근거 법령**에서 직접 지위·권한을 부여받지 않았더라도 **일정한 사업·사무를 할 수 있는 근거**가 있다면 이와 **관련한 지위·권한도 함께 부여**받은 것으로 볼 수 있음

  - 사업·사무에 관하여 부여받은 지위·권한을 벗어나 직무를 처리하도록 하는 경우 부정청탁행위가 성립될 수 있음

## Check List 3의 체크 항목에 대한 설명

- 청탁금지법상 **부정청탁은 '직무를 수행하는 공직자등'에게 한 경우에 성립**
  - 직접 또는 제3자를 통하여 청탁을 하였으나 **직무를 수행하는 공직자등에게 그 청탁이 전달되지 않은 경우**에는 부정청탁이 성립될 수 없음
- '직무를 수행하는 교직자등'에는 해당 업무를 **직접 처리하는 교직원등** 외에 **결재선상에 있는 상급 교직원 등을 포함**
  - 또한, 내부 위임전결규정에 따라 전결권을 위임한 경우 **결재선상에 있지 않지만 지휘감독권이 있는 기관장 등의 교직원등**도 포함
- 다만, **사실상 영향력을 미칠 수 있는 지위·직책에 있는 교직원등은** 직무를 수행하는 교직자등에 **포함되지 않음**
  - **사실상 영향력을 미칠 수 있는 지위·직책에 있는 교직원등**이 부정청탁을 받고 직무를 수행하는 공직자등에게 전달한 **경우 제3자를 위한 부정청탁이므로 과태료 부과 대상**

## Check List 4의 체크 항목에 대한 설명

- 법 제5조제1항은 **14가지 대상 직무와 관련**하여 법령을 위반하여 처리하도록 하는 등의 금지되는 **부정청탁행위를 구체적으로 열거**
  - 제2항에서는 **청탁금지법이 적용되지 아니하는 7가지 예외사유를 열거**

    ※ 제2항 각 호의 요건을 구비하는 경우 금지되는 부정청탁행위에 해당하지 않음
- **법 제5조제1항(금지규정)과 제2항(법 적용제외 규정)의 관계**가 문제되는데, 이는 **예외사유의 범위를 어떻게 해석하는지 문제**와 관련됨
  - '제1항에도 불구하고'라는 문언상 제2항은 제1항과의 연관성을 부정할 수 없으므로 예외사유의 범위를 합리적으로 해석 필요

    ※ 제2항을 제1항과 연관성이 있는 규정으로 보면 **제2항에서 정한 예외사유의 형식적 요건을 구비하면 그 내용이 제1항에서 금지하고 있는 부정청탁이더라도 예외사유**에 해당

## 1 법령 · 기준에서 정한 절차 · 방법에 따라 요구하는 행위(제1호)

- 이미 제도화되어 있고 국민과 공공기관이 법령 · 기준에서 정한 절차에 따라 의사소통을 하는 대표적인 방법을 명문화
  - 공직자등이 민원인과의 상담을 기피하는 등 공공기관과의 의사소통의 위축 가능성 대비
- **형식적 요건(법령·기준에서 정한 절차·방법)을 구비한 경우**에는 요구내용이 금지되는 **부정청탁에 해당하더라도 최종적으로 금지되는 부정청탁행위에서 제외**
- 다만, 법령에 위반되는 내용을 법령·기준에서 정한 절차·방법에 따라 요구한 후 **별도로** 법령·기준에서 정한 절차·방법에 따르지 않고 **당초 내용을 다시 요구하는 경우, 요구 내용**대로 **직무를 수행하도록 요구**하는 경우에는 **부정청탁**에 해당

## 2 공개적으로 특정한 행위를 요구하는 행위(제2호)

- **부정청탁은 밀행성(密行性)**이 전제되므로 특정한 행위의 **요구 자체를 공개적으로 하는 경우(행위 상황의 공개성 확보)**를 의미
- **'공개적으로'는 요구하는 내용을 불특정 다수인이 인식할 수 있는 상태에 두는 것을** 의미
  - 공개된 장소에서의 **피켓 시위** 또는 TV·신문 등의 **언론매체를 통한 요구**는 공개적인 요구에 해당
- 제2호의 예외사유는 형식적 요건에 대해서만 규정하고 있으므로 '공개적으로' 요구(형식적 요건)하는 이상 요구하는 내용이 부정청탁에 해당하더라도 예외사유에 해당

## 3 공익적 목적의 고충민원 전달행위(제3호)

- 주체(선출직 공직자, 정당, 시민단체 등), 목적(공익적 목적), 행위대상(고충민원 등), 행위(전달)의 제한을 받는 예외사유
- **(주체)** 열거된 '선출직 공직자, 정당, 시민단체' 외에 이에 준하여 **공익성을 추구하고 국민의 의견을 수렴할 수 있는 단체에 한정**
  - 각종 협회 등의 **직능단체나 이익단체, 공인된 학회 등**이 주체에 포함될 수 있음
  - 다만, 해당 단체에 대해 **대표성을 갖는 자가 대표해서 전달**해야 하고 그 소속 직원·회원 등이 개인적으로 전달하는 경우는 제외

- **(목적) 국가, 사회 일반 다수인의 이익**에 관한 것 뿐만 아니라 **특정한 사회집단이나 그 구성원 전체의 이익**에 관한 것도 포함
  - 공익적 목적이 **주된 목적이면 족하고** 오로지 공익적 목적일 필요는 없으며, 특정 제3자의 고충민원이라도 **다수의 이익과 관련되거나 될 수 있는 경우 공익적 목적에 해당**될 수 있음
- **(대상)** 제3자의 고충민원 전달과 법령·기준의 제정·개정·폐지 또는 정책·사업·제도 및 그 운영 등의 개선에 관하여 제안·건의하는 것

  ※ 부패방지권익위법 제2조(정의)

  5. **고충민원이란** 행정기관등의 위법·부당하거나 소극적인 처분 및 불합리한 행정제도로 인하여 국민의 권리를 침해하거나 국민에게 불편 또는 부담을 주는 사항에 관한 민원을 말한다.
- **(행위)** 제3자의 고충민원을 **그대로 전달**하는 것이 원칙이지만, **전체적인 의미나 본질적인 내용의 변경 없이 보충하여 전달**하는 것도 포함

  ※ 전달·보충을 넘어 내용을 본질적으로 변경하는 경우는 전달이 아니라 새로운 청탁에 해당

## 4 기타 법정기한 내 처리요구 등(제4호, 제5호, 제6호)

- 법정기한 내 처리 요구 또는 진행상황·조치결과 등에 대해 확인·문의는 예외사유
- 직무 또는 법률관계에 관한 확인·증명 등의 신청·요구, 질의·상담형식을 통한 직무에 관한 법령·제도·절차 등의 설명·해석 요구도 예외사유

## 5 사회상규에 위배되지 않는 행위(제7호)

- 법질서 전체의 정신이나 배후에 놓여 있는 **사회윤리 내지 사회통념에 비추어 용인될 수 있는 행위**는 예외사유

  ※ '사회상규'는 포괄적 위법성 조각사유를 규정한 「형법」 제20조, 언론중재법 제5조 등에서도 사용
- 청탁 동기·목적, 청탁 내용, 공직자등의 직무수행의 공정성, 청탁 수단이나 방법 등 내용과 형식을 종합적으로 고려하여 판단
  - 사회상규 위배 여부 자가진단이 애매한 경우 소속기관의 **청탁방지담당관과 상담**

    ※ 어떠한 행위가 사회상규에 위배되지 아니하는 정당한 행위로서 위법성이 조각되는 것인지는 구체적인 사정 아래서 합목적적, 합리적으로 고찰하여 개별적으로 판단되어야 하므로, 이와 같은 정당행위를 인정하려면 첫째 그 행위의 동기나 목적의 정당성, 둘째 행위의 수단이나 방법의 상당성, 셋째 보호이익과 침해이익과의 법익균형성, 넷째 긴급성, 다섯째 그 행위 외에 다른 수단이나 방법이 없다는 보충성 등의 요건을 갖추어야 한다(대법원 2003. 9. 26. 선고 2003도 3000 판결 등).

# 3. 부정청탁의 대응

## 가. 청탁자에 대한 대응

● 직무를 수행하는 교직원등이 처음으로 부정청탁을 받았을 경우 거절의 의사를 명확히 표시

- 대응 기본 방향

✔ 청탁의 대부분이 교직원등이 익히 잘 알고 있는 사람으로부터 받는 것이어서 명시적인 청탁요청보다는 간접적인 방법으로 심리적 부담을 주는 청탁의사표시가 다수

✔ 청탁 거절로 인간관계 단절이나 직·간접 불이익을 받을 가능성이 있다고 인식하게 되는 경우 심리적 갈등이 존재하므로 **청탁금지법을 근거로 고민 없이 거절**하여 심리적 갈등 최소화

## 나. 구체적인 대응 예시

● 교직원등이 처음 부정청탁을 받았을 경우 부정청탁임을 알리고 **거절하는 의사를 명확히 표시해야 함**

- '법이 그래서 할 수 없습니다', '제가 최종적으로 결정할 권한이 없어 할 수 없습니다' 등과 같은 정도의 의사표시 필요

● 거절의사를 명확히 표시했음에도 불구하고 계속해서 부정청탁을 한다면 부정청탁자와의 갈등관계를 형성하지 않게 상황에 따라 적절하게 거절하여 부정청탁이 이루어지지 않도록 하는 것이 중요

- **상·하급자 등을 핑계**대거나 **청탁사실의 공개** 등의 이유를 들어 **거절 필요**

● 부정청탁 수용 사실이 발각될 경우 **청탁금지법에 따라 처벌** 받을 수밖에 없음을 들어서 거절하는 의사를 명확히 표시




**대응방향**

부정청탁을 수용한 사실이 발각될 경우에는 청탁금지법에 따라 강력한 처벌을 받는다는 점을 설명하면서 부정청탁임을 알리고 거절하는 의사를 명확히 표시해야 함

**대응방식**

➲ **(부정청탁 시)** 제가 교육을 받은 바로는 말씀하시는 내용은 청탁금지법상 금지되는 부정청탁에 해당됩니다. 청탁금지법이 시행되어 부정청탁에 따라 직무를 수행한 사실이 발각되면 교직원등은 형사처벌되고 청탁자도 강력한 처벌을 받게 됩니다. **법이 그래서 할 수 없습니다.**

※ 청탁금지법의 내용을 설명 : 처음 부정청탁을 받은 경우 부정청탁을 거절하는 의사표시를 명확히 하고 그럼에도 불구하고 다시 동일한 내용의 부정청탁을 받은 경우 신고해야 함. 부정청탁을 한 청탁자가 처벌됨은 물론, 부정청탁에 따라 직무를 수행한 교직원등은 형사처벌을 받게 됨을 설명하면서 부정청탁을 거절함

➲ **(일반적인 청탁 시)** 작년에 우리 학교에서 인사청탁 사실이 발각되어 청탁을 한 직원과 청탁을 받은 교직원이 전보 및 승진 인사에서 큰 손해를 보았어요. **우리 학교에서 청탁은 통하지 않습니다.**

※ 청탁의 수용으로 불이익이 있었던 사례를 거론하면서 기관의 공정성·투명성 제고를 청탁근절 의지, 공직사회의 분위기 변화, 청탁방지를 위한 새로운 제도의 마련 등 공직사회에서 청탁이 이젠 통하지 않음을 충분히 전달하면서 청탁을 거절함

● 청탁에 대한 **처리 권한이 없음**을 들어서 또는 **청탁사실이 공개**될 수 밖에 없음을 설명하며 청탁을 거절(상급자 등이나 하급자 등을 핑계로 거절)




**대응방향**

부정청탁을 수용하기 위한 결정이 단독으로 이루어지는 것이 아니라 여러 사람이 참여한 가운데 공식적·공개적으로 진행됨을 이유로 부정청탁을 거절

**대응방식**

➲ 저는 학교 행정실 실무자입니다. 기간제 교사 채용 관련 건은 실무자 혼자 처리하지는 않구요. 채용위원회의 면접, 심의 등의 절차를 거쳐 결정됩니다. **따라서 제가 할 수 없는 일입니다.**

※ 청탁내용은 본인이 결정하는 것이 아니라 상급자 검토, 심사위원회의 심의를 통해 결정되는 것으로서 본인이 수용할 수 없다고 설명하면서 부정청탁을 거절

➲ **(상담·신고 등 절차의 부연 설명)** 부탁하신 사항을 처리하려면 해당 담임교사에게 부당한 지시를 해야 하는데, 이럴 경우 담임교사가 부정청탁을 상담·등록하게 되어 **결국 부정청탁을 한 사실이 드러날 수 밖에 없어 할 수 없습니다.**

※ 청탁내용은 청탁등록시스템에 등록하도록 되어 있으며, 결국에는 청탁내용이 드러날 수 밖에 없다는 점을 설명하여 부정청탁을 거절

➲ **(타 교직원 핑계)** 부탁하신 사항은 저의 소관사항이 아니구요, 따라서 담임 선생님에게 부탁해야 하는데, 그 선생님은 어떠한 청탁도 거부하는 강직한 사람입니다. **부정청탁을 할 경우 저는 물론이고 청탁자도 처벌받게 됩니다. 저는 할 수 없습니다.**

※ 처리 권한은 타 교직원에게 있는데, 이 교직원에게 청탁할 경우 결국에는 청탁사실이 공개될 가능성이 크게 됨을 알리면서 부정청탁을 거절

● 청탁자와의 **비공개적인 접촉 등 회피**



**대응방향**

청탁은 청탁자와 수탁자의 접촉을 통하여 많이 이루어지는 점을 고려할 때, 사전에 비공개적인 장소에서의 청탁자와의 접촉을 최대한 회피하여야 함

**대응방식**

➲ 죄송한 말씀인데요, 저에게 말씀하실 사항이 있으시면 **교사들이 모두 있는 교무실에서 만나시지요.**
※ 피할 수 없는 만남을 가질 경우에는 최대한 직원들이 있는 교무실 등 공개된 장소를 활용함으로써 청탁자가 청탁을 할 수 있는 여지를 줄여야 함

➲ 요즘 제가 밤마다 보충수업 감독 중입니다. 그러니 **바쁜 업무가 끝나면 그때 만나시지요.**
※ 업무청탁의 개연성이 있는 자가 만남을 요구할 때는 적절한 핑계(일이 바쁨, 선약이 있음 등)를 구실로 일정기간 만남을 회피함으로써 청탁을 피함

➲ 계속 바쁘다는 핑계로 뵙지 못했습니다. 제가 가격이 저렴한 곳으로 예약을 하겠습니다. 그리고 **제가 계산을 하겠습니다.**
※ 거절이 어려운 식사를 하게 될 경우에는 밥값은 교직원등이 지불해야 할 것이고 교직원등이 적당한 곳으로 예약을 할 것이라고 말하며 사전에 청탁 소지를 없애야 함

## 4. 부정청탁의 상담 및 신고 처리 절차

**부정청탁 상담·신고 처리 절차**

**01 각종 청탁**
- 공직자등에게 제기되는 내·외부의 다양한 요청행위
- 편의 및 특혜 제공 요청, 단순 업무 진행절차 문의 등 다양

**02 부정청탁 여부 확인**
- 부정청탁인지 단순한 부탁인지를 먼저 파악
- Check List 1~4에 대한 자가진단을 통해 부정청탁인지 아닌지 여부를 명확히 파악

**03 청탁 대응**
- 공직자등에게 심리적으로 부담이 되는 청탁이 들어올 경우에는 청탁 대응 매뉴얼을 활용하여 효율적으로 거절

**04 청탁상담 모니터링**
- 청탁자의 청탁내용을 청탁방지담당관과 상담
- 청탁자의 청탁사항을 주관적 판단(가감)없이 사실 그대로 상담
- 청탁상담 사항을 수시로 모니터링 실시(전담자 관리)
- 문제가 될 것으로 예상되는 사항은 기관장 보고 등 조치

**05 신고 및 조치**
- 동일한 부정청탁을 받으면 소속기관장에게 신고
- 신고는 신고자 인적사항, 신고의 경위·이유 및 내용 등 서면신고 (전자문서 포함)
  ※ 증거자료를 확보한 경우 함께 제출
- 소속기관장은 문제될 사항을 예상하여 직무참여 일시중지, 직무대리자 지정, 전보 등 조치 가능
- 기관장이 부정청탁을 받은 경우 청탁방지담당관이 기관장에게 보고하지 않고 직접 조치 실시

**06 사후관리**
- 위반행위에 대한 제재
- 부정청탁의 내용 및 조치사항 공개
- 위법한 직무처리에 대한 조치 및 부당이득의 환수

## 가. 부정청탁의 상담

- 교직원등이 처음 부정청탁을 받은 경우 부정청탁을 한 자에게 부정청탁임을 알리고 이를 **거절하는 의사를 명확히 표시**해야 함
  - 처음 부정청탁을 받은 교직원등이 거절하는 의사를 명확히 표시한 경우 법 제20조에 따라 **청탁방지담당관과 상담 가능**

※ 청탁금지법

**제20조(부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관의 지정)** 공공기관의 장은 소속 공직자등 중에서 다음 각 호의 부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관을 지정하여야 한다.

1. 부정청탁 금지 및 금품등의 수수 금지에 관한 내용의 교육·상담

- 학교(법인) 내에서 정상적으로 처리하기로 된 상황에서 부정청탁이 있을 경우 부정청탁에 따른 직무수행으로 오해의 소지가 있으므로 **불필요한 논란 차단을 위해 반드시 상담** 필요
- 교직원등은 **주관적 판단(가감)없이 사실 그대로** 청탁자의 청탁내용을 **청탁방지담당관과 상담**
  - 사후에 문제가 되거나 닥칠지도 모르는 책임으로부터 선량한 교직원등을 보호
- 교직원등은 내용을 6하 원칙에 의거 구체적으로 작성하여 청탁방지담당관에게 상담 요청

※ 부정청탁 받는 즉시 상담을 하여 청탁자나 청탁내용에 영향을 받지 않도록 주의

- 청탁방지담당부서에서 관리, 별도의 전담자를 지정 운영하고 지정된 자만 열람 가능

※ 청탁방지담당관과 전 직원은 청탁사실 비밀 준수 의무 부과

- 청탁방지담당관은 상담내용을 확인하여 조치가 필요한 경우에 기관장에게 보고

## 나. 부정청탁의 신고

### 1 교직원등의 신고(법 제7조제2항 및 제6항)

● 교직원등이 처음으로 부정청탁을 받고 거절하는 의사를 명확히 표시했음에도 불구하고 **'동일한 부정청탁'**을 다시 받은 경우에는 **소속기관의 장에게 신고**

- 신고절차는 사후에 발생할 수 있는 책임으로부터 **선량한 교직원등을 보호하기 위한 취지**

**주의**

◆ 동일한 부정청탁인지는 부정청탁을 받은 '**교직원등을 기준**'**으로 부정청탁 내용의 본질적 동일성 여부로 판단**

◆ 다시 받은 부정청탁이 처음 받은 부정청탁의 내용과 본질적으로 동일하면 다시 부정청탁을 한 사람과 처음 부정청탁을 한 사람이 같지 않더라도 신고 필요

- 법인 소속 임직원이 업무와 관련하여 한 부정청탁을 거절하였음에도 불구하고 다른 임직원이 동일한 내용으로 부정청탁을 한 경우 동일한 부정청탁에 해당하므로 신고 필요

● 신고는 소속기관장에게 **서면(전자문서를 포함)**으로 하고, 감독기관, 감사원, 수사기관 또는 국민권익위원회에도 신고 가능

※ 신고사항(청탁금지법 시행령 제3조)

- 신고자의 인적사항(성명, 주민등록번호, 주소, 소속 부서 및 연락처, 그 밖에 신고자를 확인할 수 있는 인적사항)
- 부정청탁을 한 자의 인적사항(개인인 경우: 성명, 연락처, 직업 등 부정청탁을 한 자를 확인할 수 있는 인적사항, 법인 또는 단체의 대표자인 경우: 법인 또는 단체의 명칭·소재지, 법인·단체 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원인 경우: 법인·단체 또는 개인의 명칭·소재지 및 대표자의 성명 등)
- 신고의 경위 및 이유
- 부정청탁의 일시, 장소 및 내용
- 신고내용을 입증할 수 있는 증거자료(증거자료를 확보한 경우에만 해당)

### 2 제3자의 신고(법 제13조)

- **누구든지** 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 알게 된 경우 **신고서 (전자문서 포함)를 작성·제출**
  - 신고를 하려는 자는 자신의 **인적사항과 신고의 취지·이유·내용**을 적고 서명한 문서와 함께 신고 대상 및 증거 등을 제출
    ※ 신고사항은 교직원등의 신고 시 신고사항과 동일
- 위반행위가 발생한 공공기관 또는 그 감독기관, 감사원 또는 수사기관(이하 "조사기관"), 국민권익위원회(이하 조사기관과 국민권익위원회를 통칭하여 "신고기관")에 신고
- 신고자는 보호 및 보상을 받는데, 보호와 관련하여서는 「공익신고자 보호법」, 보상과 관련하여서는 부패방지권익위법을 각각 준용

※ 보호·보상을 받지 못하는 경우
- 신고의 내용이 거짓이라는 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 신고한 경우
- 신고와 관련하여 금품등이나 근무관계상의 특혜를 요구한 경우
- 그 밖에 부정한 목적으로 신고한 경우

## 다. 부정청탁의 신고에 대한 확인 및 신고의 처리

### 1 부정청탁의 신고에 대한 확인 등

- 신고기관은 다음 각 호의 사항을 확인하여야 함

**확인사항**

- 신고자의 인적사항, 부정청탁을 한 자의 인적사항, 신고의 취지 및 이유, 부정청탁의 일시, 장소 및 내용 등 신고 내용의 특정에 필요한 사항
- 신고 내용을 입증할 수 있는 참고인, 증거자료 등의 확보 여부
- 다른 기관에 동일한 내용으로 신고를 하였는지 여부

- 신고기관은 신고가 신고내용의 확인을 위하여 필요한 사항을 갖추지 못한 경우에는 적정한 기간을 정하여 보완 요구 가능

## 2 부정청탁 신고의 처리

### 국민권익위원회

- 국민권익위원회는 사실관계 등을 확인한 후 신고를 받은 날(신고내용의 보완이 필요한 경우에는 보완된 날)부터 60일 이내에 **소관 기관에 이첩**
  - 신고내용이 여러 기관과 관련되는 경우에는 **주관 조사기관을 지정하여 이첩**하고, 이 경우 해당 기관은 상호 협조를 통하여 신고사항이 **일괄 처리**되도록 해야 함

**이첩기관**

- 범죄의 혐의가 있거나 수사의 필요성이 있다고 인정되는 경우 : 수사기관
- 「감사원법」에 따른 감사가 필요하다고 인정되는 경우 : 감사원
- 그 외의 경우 : 소속기관 또는 감독기관

- **이첩 대상 또는 종결처리의 대상인지 여부가 명백하지 아니하는 경우** 이를 **조사기관에 송부**
- **이첩 또는 송부를 하는 경우** 신고자가 신분공개에 동의하지 않는 경우에는 신고자의 인적사항을 제외하고 이첩 또는 송부하고 그 사실을 **신고자에게 통보**

### 조사기관

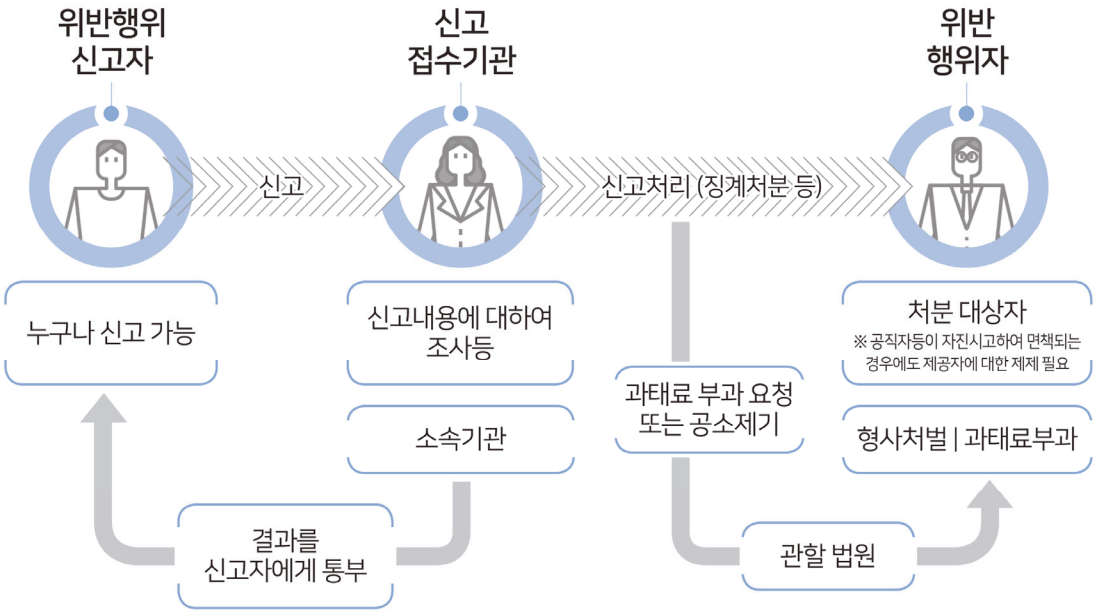
- 신고를 받거나 신고를 이첩·송부받은 조사기관은 신고 내용에 관하여 필요한 조사·감사 또는 수사(이하 '조사등')를 실시
  - 조사등 결과에 따라 범죄의 혐의가 있거나 수사의 필요성이 인정되는 경우에는 수사기관에 통보(수사절차의 진행), 과태료 부과대상이거나 징계의 필요성이 있는 경우 소속기관에 통보

※ 청탁방지담당관등은 공직자등이 인사청탁 등 부정청탁에 따른 직무를 수행하여 법 제6조 위반에 해당하는 범죄가 있다고 판단되는 때에는 의무적으로 수사기관 통보 필요

- 조사기관은 국민권익위원회로부터 법 위반신고를 이첩 또는 송부 받은 날부터 60일 이내에 필요한 조사등을 마치고, 조사등 결과에 대한 조치를 하여야 함

※ 다만, 60일 이내에 조사등을 마칠 수 없는 정당한 사유가 있는 경우에는 그 기간을 연장할 수 있으며, 국민권익위원회에 그 연장사유 및 연장기간을 통보

**조사기관의 신고 처리 절차도**




- 조사기관은 신고자가 신분공개에 동의하지 아니한 경우 조사등의 과정에서 신고자의 신분이 공개되지 아니하도록 필요한 조치 실시

### 종결처리

- 신고기관은 다음의 경우 신고를 종결할 수 있고 이 경우 종결 사실과 사유를 신고자에게 통보

**종결기관**

- 신고의 내용이 명백히 거짓인 경우
- 신고자가 보완요구를 받고도 보완 기한 내에 보완하지 아니한 경우
- 신고에 대한 처리 결과를 통보받은 사항에 대하여 정당한 사유없이 다시 신고한 경우로서 새로운 증거가 없는 경우
- 신고의 내용이 언론매체 등을 통하여 공개된 내용에 해당하고 조사등 중에 있거나 이미 끝난 경우로서 새로운 증거가 없는 경우
- 동일한 내용의 신고가 접수되어 먼저 접수된 신고에 관하여 조사등 중에 있거나 이미 끝난 경우로서 새로운 증거가 없는 경우
- 그 밖에 법 위반행위를 확인할 수 없는 등 조사등이 필요하지 아니하다고 인정되어 종결하는 것이 합리적이라고 인정되는 경우

## 3 조사등 결과의 통보

- 조사기관은 신고를 받거나 신고를 이첩·송부받은 경우 조사등을 마친 날부터 10일 이내에 조사등 결과를 신고자 및 위원회(위원회로부터 이첩 또는 송부 받은 경우)에 서면으로 통보
  - 조사기관으로부터 조사등 결과를 통보받은 위원회는 신고자에게 지체없이 그 결과를 통보

**통보사항**

- 신고사항의 처리결과 및 처리이유
- 신고사항과 관련하여 위원회 및 신고자가 알아야 할 필요가 있는 사항
  (위원회가 알아야 할 필요가 있는 사항) 포상금·보상금 지급사유에 해당되거나 해당될 것으로 예측되는 경우 그 사실 등
  (신고자가 알아야 할 필요가 있는 사항) 포상금·보상금 지급제도에 관한 사항, 이의신청 방법 및 이의신청 기한 등

## 4 위반행위의 기록·관리

- 신고기관은 소속 공직자등과 관련하여 신고 및 확인사항과 처리내역 등을 기록하고 관리해야 하고, 보존기관에 관하여는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조를 준용
- 소속기관장은 전자매체 또는 마이크로필름 등과 같이 전자적 처리가 가능한 방법으로 기록을 관리해야 함
- 국민권익위원회는 법 제12조(공직자등의 부정청탁 등 방지에 관한 업무의 총괄)에 따른 업무의 효율적인 운영을 위하여 정보시스템을 구축·운영 가능

  - 국민권익위원회는 공공기관의 장으로 하여금 법 제12조에 따른 업무 수행에 필요한 자료를 정보시스템에 입력할 것을 요청 가능

## 라. 부정청탁을 받은 교직원에 대한 조치 등

### 1 부정청탁을 받은 교직원에 대한 조치(시행령 제7조)

- 부정청탁을 받은 소속 교직원이 직무의 수행에 지장이 있다고 인정하는 경우에는 해당 교직원에게 일정한 조치 가능
- 소속기관장은 직무참여 일시 중지, 직무대리자의 지정 등의 조치를 통해서도 그 목적을 달성할 수 없는 경우에 한정하여 전보 조치 가능
- **청탁방지담당관은** 소속기관장의 위반행위를 발견한 경우 **별도의 보고 없이 법원 또는 수사기관에 위반사실을 통보**

| 구분 | 조 치 | 내 용 |
|---|---|---|
| 조치 필요 | 직무 공동수행자 지정 | • 업무의 전문성 등으로 인해 직무수행자를 변경하거나 직무참여 정지 등의 조치를 하기 어려운 경우 |
| | 직무참여 일시중지 | • 직무 담당자의 변경 없이 일시적으로 해당 업무 수행만 정지 |
| | 직무 대리자의 지정 | • 직무담당자는 해당 업무를 수행하지 못하는 상태에서 다른 교직원 등으로 하여금 해당 사안에 한하여 업무를 수행하도록 하는 조치 |
| | 사무분장의 변경 | • 전보 등 보직의 변경 없이 과내에서 사무분장을 변경하는 경우 |
| | 전보 | • 해당 교직원등에 대한 보직 변경을 의미 |
| 조치 불필요 | • 직무를 수행하는 교직원등을 대체하기 지극히 어려운 경우 | |
| | • 교직원등의 직무수행에 미치는 영향이 크지 아니한 경우 | |
| | • 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우 | |

## 2 부정청탁의 내용 및 조치사항의 공개

### 공개 여부의 결정

- 소속기관장은 부정청탁 예방효과 목적의 달성을 위해 부정청탁의 공개 여부를 결정하여 공개할 수 있음
  - 과태료 부과, 유죄판결 또는 기소유예처분을 받았는지, 부정청탁 예방을 위해 공개할 필요가 있는지 여부 등을 종합적으로 고려하여 결정

### 공개범위 및 공개방법

- **(공개범위)** 부정청탁의 일시·목적·유형 및 세부내용, 법 제7조제4항 각 호에 따른 소속기관장의 조치, 법 제16조 및 제21조에 따른 조치 및 징계처분, 벌칙 또는 과태료 부과 등 제재내용
  - 법률에서 **부정청탁의 내용 및 조치사항만**을 공개대상으로 **명시**하고 있으므로 **인적사항은 공개범위에서 제외**
- **(공개방법 및 공개기간)** 부정청탁 예방을 위하여 **해당 공공기관의 홈페이지 등을 통해 공개** 가능
  - 소속 교직원등이나 외부인들이 어떤 행위가 부정청탁행위에 해당하는지 인식하여 부정청탁 예방 목적을 달성하기 위한 것으로 공개기간의 제한은 없음

부정청탁 홈페이지 공개 예시

| 부정청탁의 내용 (부정청탁의 일시·목적·유형 등) | 조치사항 | |
|---|---|---|
| | 소속기관장의 조치 | 제재(징계, 과태료, 형벌) |
| 입학과 관련하여 청탁금지법 제5조제1항제10호 위반 부정청탁 | • 교직원등의 해당 직무를 중지<br>• 직무 대리자 지정 | 〈 직무수행 교직원등 〉<br>• 법 제22조제2항제1호에 따라 징역○년 (벌금 ○만원)<br>〈 부정청탁자 〉<br>• 제3자를 통하여 부정청탁을 한자 : 법 제23조제3항에 따라 과태료 ○만원<br>• 제3자를 위하여 부정청탁을 한자 : 법 제23조제2항에 따라 과태료 ○만원 |

## 마. 위반행위에 대한 제재

### 1 징계

- 교직원등이 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우 공공기관의 장은 **필요적으로 징계처분을 해야 함**
  - 징계처분을 하여야 한다는 의미는 징계사유가 발생하였으므로 **징계절차를 진행**하여야 한다는 의미
- 교직원등이 처음 부정청탁을 받고 **거절하는 의사를 명확히 표시하지 않은 경우 징계처분 대상에 해당**
  - 거절의사를 명확히 표시하였음에도 불구하고 다시 **동일한 부정청탁을 받은 경우 신고해야 하고 이를 위반한 경우** 징계처분 대상에 해당
- **'직접 자신을 위하여 하는 부정청탁'**은 과태료 부과 대상에서 제외되나, 교직원등이 직접 청탁을 한 경우 이 법(제5조) 위반이므로 **징계대상에는 해당**

### 2 과태료 부과

- **제3자를 통하여** 부정청탁을 한 경우 **1천만원 이하 과태료** 부과 대상
- **제3자를 위하여** 부정청탁을 한 자는 **2천만원 이하의 과태료** 부과 대상
  - 제3자를 위하여 부정청탁을 한 자가 **교직원등인 경우 3천만원 이하의 과태료** 부과 대상

※ 직접 자신을 위하여 부정청탁을 한 경우 과태료 부과 대상이 아님

- **소속기관의 장이** 과태료 재판 관할법원에 위반사실을 **통보**함에 따라 과태료 **관할법원이** 재판(결정)을 통하여 **과태료 부과**

## 3 형사처벌

- **부정청탁을 받고** 그에 따라 **직무를 수행한 교직원등은 2년 이하 징역 또는 2천만원 이하 벌금 대상**
  - '직무를 수행하는 교직원등'의 범위에 포함되는 교직원등 : 해당 업무를 직접 처리하는 교직원등, 결재선상에 있는 과장, 국장 등, 결재선상에 있지 않지만 지휘감독권이 있는 기관장 등
  - **직접 자신을 위하여 부정청탁**을 한 자는 과태료 부과 대상에서 제외되나 **그에 따라 직무를 수행한 교직원등은 형사처벌 대상**
- 결재선상에 있는 상급 교직원등이나 결재선상에 있지 않지만 지휘감독권이 있는 상급 교직원등이 **부정청탁을 받고 하급자에게 지시 등을 통하여 사무를 처리한 경우**
  - **상급 교직원등은** 직무를 수행하는 공직자등에 해당하고 지시를 통하여 직무를 처리한 것은 부정청탁에 따라 직무를 수행한 경우에 해당하여 **형사처벌 대상**
  - **하급자는** 제3자를 위한 부정청탁임을 **알면서** 거절하는 의사를 표시하지 않고 지시에 따른 경우 부정청탁에 따른 직무수행으로 **형사처벌 대상**

※ **하급자가 거절한 경우** 지시를 통한 직무수행이 이루어지지 않았으므로 **상급자는** 제3자를 위하여 부정청탁을 한 공직자로서 3천만원 이하의 **과태료 부과 대상**에 해당

**관련 판례 1**

소방서장이 소방서 소속 공무원에게 '○○주식회사가 「소방시설공사업법」 제17조제1항을 위반한 사실을 없었던 것으로 하라'고 지시하고, 소방서 소속 다른 공무원에게 '○○주식회사로 하여금 준공필증 신청을 취하하게 하라'고 지시하는 방법으로, 소방서장이 소속 하급 공직자에게 행정단속 또는 조사대상에서 ○○주식회사가 배제되도록 하거나 ○○주식회사의 위반사항을 묵인하도록 지시하였으나 하급 공직자가 이를 거절한 사안에서, 소방서장이 청탁금지법 제5조제1항제13호를 위반하였다고 보아 과태료 1천만원을 부과(수원지방법원 안산지원 2017. 5. 24.자 2017과4 결정)

**관련 판례 2**

위반자는 2018년도 ○○시 산불감시원 채용 업무와 관련하여 채용담당자에게 채용 인사에 관하여 영향을 미치도록 청탁성 전화 통화를 한 사실을 인정할 수 있으므로, 청탁금지법 제5조 제1항 제3호를 적용하여 과태료 500만원을 부과(수원지방법원 2019.2.21.자 2018과52 결정)

**관련 판례 3**

위반자 A는 위반자 B에게 부탁하여 경력직 채용 시험과 관련한 면접질문 자료를 구해달라는 청탁을 하고, 위반자 B는 위반자 A를 위하여 자신이 ○○부 재직시절 부하직원이었던 ○○부 C과 D에게 관련 자료를 구해달라고 요청한 사실을 인정할 수 있으므로, 청탁금지법 제5조제1항을 적용하여 위반자 A에게 과태료 5백만원, 위반자 B에게 과태료 1천만원을 부과(서울남부지방법원 2020. 1. 17.자 2018과5 결정)

**관련 판례 4**

위반자는 B군의원이고, 유한회사 C는 위반자와 배우자가 자본금 총액의 90%를 소유한 사업자로 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률에 의해 B군과 영리를 목적으로 하는 수의계약을 체결할 수 없으나, 위반자는 직무를 수행하는 공직자인 D에게 'C로부터 약품을 구입해 달라'는 취지로 부탁하고, B군 경리팀장 G에게 'C으로부터 약품을 구입하는 계약을 체결해 달라'는 취지의 부탁을 한 사실을 인정할 수 있고(청탁금지법 제5조제1항제7호), 나아가 위반자의 신분, 행위 태양과 그 결과, 관련자들 사이의 형평성 등을 고려하여 과태료 15백만원을 부과(광주지방법원 장흥지원 2020.2.12.자 2018과 2 결정)

**관련 판례 5**

위반자는 2016. 11. 22.경 ○○교육청 성명불상의 직원을 통하여 ○○교육청 B수련원장에게, 2016. 11. 22.부터 같은 달 25.까지 ○○교육청 교육공무원들이 신청 및 추첨을 통하여 이용이 가능한 ○○교육청 B수련원 C분원의 객실 1실을 이용하게 해달라고 부탁함으로써 부정청탁한 사실이 인정할 수 있으므로, 청탁금지법 제5조 제1항 제9호를 적용하여 과태료 30만원을 부과(청주지방법원 2020.2.18.자 2018과966 결정)

| 부정청탁에 따른 제재 표 | | |
|---|---|---|
| 구 성 요 건 | | 제재 수준 |
| 행위 주체 | 유 형 | |
| 이해당사자 | 직접 자신을 위하여 부정청탁하는 경우 | 제재 없음<br>(교직원등은 징계처분) |
| | 제3자를 통하여 부정청탁하는 경우 | 1천만원 이하의 과태료 |
| 사인(私人) | 제3자를 위하여 부정청탁하는 경우 | 2천만원 이하의 과태료 |
| 교직원등 | 제3자를 위하여 부정청탁하는 경우 | 3천만원 이하의 과태료 |
| | 부정청탁에 따라 직무 수행 | 2년 이하의 징역 또는<br>2천만원 이하의 벌금 |

## 바. 위법한 직무처리에 대한 조치와 부당이득의 환수

### 1 위법한 직무처리에 대한 조치

- 공공기관의 장은 교직원등의 **직무수행 중에 또는 직무수행 후**에 법 위반사실을 발견한 경우 **해당 직무의 중지·취소 등 필요한 조치** 실시(법 제16조)
  - 소속기관장은 교직원등이 **법 제5조, 제6조, 제8조를 위반한 사실을 발견한 경우** 예방적 조치로 해당 직무의 중지·취소 등의 조치 가능
- 소속기관장은 직무수행 중에 법 위반사실을 발견한 경우 **해당 교직원등에 대해 직무 참여 일시중지, 직무대리자의 지정, 전보 등의 조치도 가능**(법 제7조제4항, 제9조제5항)

### 2 부당이득의 환수

- **(개별 법률과의 관계)** 다른 개별 법률에서 부당이득 환수에 대해 규정하고 있는 경우에는 **개별 법률에 따라 환수**
- **(환수사유) 법 제5조, 제6조, 제8조를 위반한 사실**과 **수행한 직무 자체의 위법이 모두 확정된 경우** 부당이득 환수 가능
  - 일반적으로 법 제6조를 위반하여 한 직무수행의 경우 직무 그 자체도 위법하나, 제5조 및 제8조를 위반하여 한 직무수행의 경우 제5조 및 제8조 위반여부와 별개로 직무 그 자체의 위법 여부는 별도 판단 필요
  - 직무가 위법한 것으로 확정된 경우란 재판 등의 불복절차에 따라 더 이상 불복할 수 없는 상태를 의미
- **(환수대상)** 직무 상대방에게 이미 지출·교부된 금액 또는 물건이나 그 밖에 재산상 이익

# FAQ 부정청탁 금지 관련

## | 부정청탁 성립 요건 관련 |

**Q 청탁금지법상 부정청탁이란 무엇인가요?**

**A** 법에서 열거하고 있는 부패 빈발분야의 14가지 대상직무와 관련하여 법령을 위반하거나 법령에 따라 부여받은 지위·권한을 벗어나 처리하도록 하는 행위가 부정청탁에 해당함(공공기관이 생산·공급·관리하는 재화 및 용역의 경우 법령에서 정하는 가격 또는 정상적인 거래관행을 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유하도록 하는 행위를 포함)

**Q 법에 열거된 14가지 직무와 관련한 부정청탁 외의 청탁은 해도 되나요?**

**A** 청탁금지법에서 규율하고 있는 부정청탁행위 외에 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 해치는 청탁은 공무원 행동강령 또는 공공기관 자체적으로 운영하고 있는 윤리강령에 따라 규율됨

**Q 부정청탁을 하였으나 그에 따라 교사가 직무를 수행하지 않은 경우에도 제재대상이 되나요?**

**A** 청탁금지법은 부정청탁을 한 내용의 실현 여부와 무관하게 부정청탁행위 그 자체를 금지대상으로 하고 있으므로 부정청탁 내용이 실현되지 않은 경우에도 부정청탁을 한 자는 제재대상에 해당함

**Q** 부정청탁은 해당 직무를 직접 처리하는 부하 교직원등에게 한 경우에만 성립하나요?

**A** 부정청탁은 법에 열거된 14가지 대상직무를 수행하는 공직자등에게 한 경우 성립하고, 직무를 수행하는 교직원등에는 해당 직무를 직접 처리하는 하급 교직원등뿐만 아니라 결재선상에 있는 교감, 부총장 등과 결재선상에 있지는 않지만 지휘감독권이 있는 교장, 총장 등의 상급 교직원등이 포함

**Q** 교장이 부정청탁을 받고 담임 교사에게 지시를 하여 직무를 처리한 경우 담임 교사는 처벌받나요?

**A** 상급자인 교장은 부정청탁에 따라 담임 교사에 대해 지시를 하여 직무를 처리하였으므로 형사처벌 대상에 해당하고, 담임 교사는 제3자를 위한 부정청탁에 따른 것임을 안 경우 거절하는 의사를 표시해야 함에도 불구하고 지시에 따라 직무를 처리하였으므로 형사처벌 대상임

**Q** 대학생이 자신의 성적을 올려 달라는 부정청탁을 해도 처벌되나요?

**A** 대학생이 자신의 학점과 관련하여 성적을 올려 달라고 직접 자신을 위하여 부정청탁을 하는 행위는 금지되지만 과태료 부과대상은 아님. 다만 그 부정청탁에 따라 성적을 올려 준 교수는 형사처벌 대상임

**Q** 가족을 위해 하는 부정청탁은 과태료 부과대상에서 제외되는 직접 자신을 위하여 하는 부정청탁에 해당하나요?

**A** 직접 자신을 위하여 하는 부정청탁이란 부정청탁에 따른 법적 효과(이익·불이익)가 직접 청탁행위자에게 귀속되는 경우를 의미하는데, 가족을 위한 부정청탁도 그 효과가 제3자인 가족에게 귀속되므로 제3자를 위한 부정청탁에 해당하여 제재대상임

**Q** 미성년자인 학생을 위해 교사에게 부정청탁을 하는 경우도 제재대상인가요?

**A** 미성년의 자녀를 위한 부정청탁도 그 효과가 제3자인 미성년의 자녀에게 귀속되므로 제3자를 위한 부정청탁에 해당하여 제재대상임

**Q** 법인 소속 임직원이 업무와 관련하여 부정청탁을 한 경우 누가 제재를 받나요?

**A** 법인 소속 임직원의 업무 관련 부정청탁은 제3자인 법인을 위한 부정청탁이므로 부정청탁을 한 임직원은 2천만원 이하의 과태료 부과대상에 해당하고 법인도 위반행위를 방지하기 위한 상당한 주의·감독을 다하지 않았다면 법 제24조의 양벌규정에 따라 과태료 부과대상에 해당함

**Q** 부정청탁은 법령을 위반하여 직무를 처리하도록 하는 경우에 성립하는데 여기서 법령의 범위는 어디까지인가요?

**A** 부정청탁의 성립요건인 '법령을 위반하여'의 법령에는 '법률, 대통령령, 국무총리령, 부령 및 조례·규칙'을 포함하고, 부정청탁 대상직무와 직접 관련된 개별 법령 외에 학교 관련 법령, 「국가공무원법」, 「교육공무원법」, 「형법」 등의 일반 법령도 포함되며, 「행정절차법」 등의 각종 절차법도 포함되며, 법령의 위임에 따라 또는 그에 근거하여 구체적인 기준을 정한 고시, 훈령 등도 포함될 수 있음

**Q** 법령·기준에서 정한 절차·방법에 따라 특정한 행위를 요구하는 경우에도 금지되는 부정청탁에 해당하나요?

**A** 이미 제도화되어 있는 방법으로 국민과 공공기관이 의사소통을 할 수 있도록 하기 위해 법령·기준에서 정한 절차·방법(형식적 요건)에 따르는 이상 그 내용이 부정청탁에 해당하는 경우에도 예외사유로 규정하여 부정청탁에 해당하지 않음

**Q** 법 제5조제2항제2호의 공개적으로 요구하는 행위에서 공개적으로의 범위가 어디까지인지?

**A** 공개적으로는 불특정 다수인이 요구 내용을 인식할 수 있는 상태에 두는 이상 그 방법은 불문함. 다만 공개적으로 요구한 후 다시 개별적으로 접촉하여 부탁하는 행위는 별개의 요구행위로 부정청탁이 성립될 수 있음

**Q** 이해당사자는 자신의 일에 관하여 직접 부정청탁을 해도 되나요?

**A** 이해당사자가 직접 자신을 위하여 부정청탁을 하는 경우 과태료 부과대상은 아니지만 금지되는 행위이므로 부정청탁자가 공직자등인 경우 징계대상은 될 수 있고, 이에 따라 직무를 수행한 공직자등은 형사처벌 대상임

**Q** 국회의원이 공익적 목적으로 제3자의 고충민원을 그대로 전달한 것이 아니라 새로운 청탁을 한 경우에도 예외사유에 해당하나요?

**A** 제3자의 고충민원을 그대로 전달한 경우에만 예외사유에 해당될 수 있고 이를 넘어 내용을 본질적으로 변경하여 새로운 청탁을 하는 경우에는 예외사유에 해당되지 않음

**Q** 법인 소속 종업원이 업무와 관련하여 부정청탁을 한 경우 누가 제재를 받나요?

**A** 법인 소속 종업원이 업무와 관련하여 부정청탁을 한 경우 제3자인 법인을 위한 부정청탁이므로 부정청탁을 한 종업원은 2천만원 이하의 과태료 부과대상에 해당하고 법인도 위반행위를 방지하기 위한 상당한 주의·감독을 다하지 않았다면 법 제24조의 양벌규정에 따라 과태료 부과대상에 해당함

## | 부정청탁 신고 처리 관련 |

**Q** 직무를 수행하는 교직원등이 처음 부정청탁을 받은 경우 어떠한 조치를 해야 하나요?

**A** 직무를 수행하는 교직원등이 처음 부정청탁을 받은 경우 부정청탁을 한 자에게 부정청탁임을 알리고 거절하는 의사를 명확히 표시해야 함. 이 경우 청탁방지담당관과 상담하여 사후 발생될 수 있는 논란을 차단해야 함

**Q** 직무를 수행하는 교직원등이 동일한 부정청탁을 다시 받았음에도 불구하고 신고하지 않으면 처벌받나요?

**A** 직무를 수행하는 교직원등이 동일한 부정청탁을 다시 받은 경우에는 신고의무가 있고 신고의무를 위반한 경우에는 법 제21조에 따라 징계처분 대상에 해당함

**Q** 학교장이 동일한 부정청탁을 받았으나 신고를 하지 않으면 어떻게 되나요?

**A** 지휘감독권이 있는 학교장도 직무를 수행하는 공직자등에 해당하므로 동일한 부정청탁을 다시 받은 경우에는 신고의무가 있고 신고의무를 위반한 경우에는 법 제21조에 따라 징계처분 대상에 해당함

**Q** 교직원등이 처음 부정청탁을 한 사람에게 거절하는 의사를 명확히 표시를 하였는데, 그 후 다른 사람이 동일한 내용으로 다시 부정청탁을 하는 경우 신고해야 하나요?

**A** 신고의무가 발생하는 동일한 부정청탁인지 여부는 신고의무가 부과되는 교직원등을 기준으로 내용의 본질적 동일성 여부로 판단하므로 처음 부정청탁을 한 사람과 다른 사람이 동일한 내용으로 부정청탁을 하는 경우 신고해야 함

**Q** 학교장은 부정청탁을 받은 교직원등이 직무수행에 지장이 있다고 인정되면 바로 전보 조치를 해야 하나요?

**A** 학교장은 직무 참여 일시 중지, 직무대리자의 지정 등 다른 조치를 통해서도 그 목적을 달성할 수 없는 경우에 한정하여 전보 조치를 요청할 수 있음

**Q** 학교장은 교직원등이 부정청탁을 받으면 해당 교직원등에게 언제나 일정한 조치를 해야 하나요?

**A** 부정청탁을 받은 교직원등이 해당 직무의 수행에 지장이 있다고 인정되는 경우 소속기관장은 직무 참여 일시중지 등의 일정한 조치를 할 수 있음. 그리고 직무를 수행하는 교직원등을 대체하기 지극히 어려운 경우, 교직원등의 직무수행에 미치는 영향이 크지 아니한 경우, 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우에는 직무를 수행하게 하면서 소속기관의 청탁방지담당관 또는 다른 교직원등으로 하여금 그 교직원등의 공정한 직무수행 여부를 주기적으로 확인·점검하도록 할 수 있음

**Q** 학교장은 부정청탁의 내용 및 조치사항의 공개 여부를 결정함에 있어 어떠한 사항을 고려해야 하나요?

**A** 과태료 부과 또는 유죄판결 등을 받았는지 여부, 부정청탁 예방 효과의 달성을 위해 공개할 필요가 있는지 등의 사항을 종합적으로 고려하여 결정

**Q** 부정청탁의 내용 및 조치사항의 공개기간은?

**A** 공개기간에 대해 법률에 규정되어 있지 않고 부정청탁의 공개는 부정청탁 예방을 위한 것이므로 영구적으로 공개할 수도 있음

# 부정청탁 및 금품등·수수의 금지에 관한 법률

## 학교 및 학교법인 매뉴얼

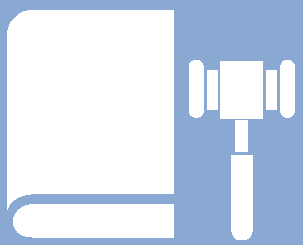
매뉴얼

# Ⅲ

# 금품등의 수수 금지

1. 주요 내용
2. 수수 금지 금품등의 예외사유
3. 수수 금지 음식물·선물·경조사비 매뉴얼
4. 음식물·선물·경조사비 신고 처리 및 조치 매뉴얼

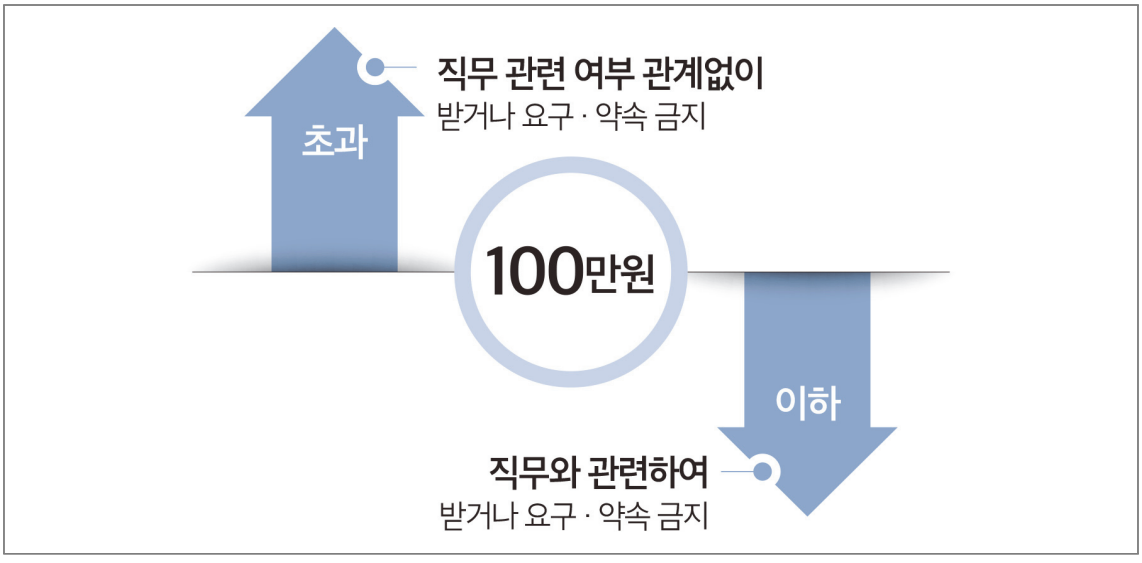
FAQ



# Ⅲ 금품등의 수수 금지

## 1. 주요 내용

### 가. 개요




**1** 1회 100만원 초과 또는 매 회계연도 300만원 초과(위반 시 형사처벌)

- 교직원등이 **직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이** 동일인으로부터 1회 100만원(매 회계연도 300만원)을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위를 금지
  - 교직원등의 배우자는 교직원등의 직무와 관련하여 동일인으로부터 1회 100만원(매 회계연도 300만원)을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위를 금지

※ 배우자는 법률혼 배우자만을 의미

### 2 1회 100만원 이하(위반 시 수수 금액의 2배 이상 5배 이하 과태료 대상)

- 교직원등이 **직무와 관련하여** 대가성 여부를 불문하고 동일인으로부터 1회 100만원 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위를 금지
  - 교직원등의 배우자가 **교직원등의 직무와 관련하여** 1회 100만원 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위를 금지

※ 직무와 관련하여 1회 100만원 이하의 금품등을 수수한 경우 대가성이 인정되면 뇌물죄가 성립되어 형사처벌 대상이 됨

- **직무와 관련이 없는 경우에는 1회 100만원 이하의 금품등**은 수수 금지 금품등에 해당하지 않음

### 3 교직원등과 제공자와의 처벌관계

- 누구든지 교직원등에게 또는 교직원등의 배우자에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 하는 행위를 금지
- 교직원등의 위반행위가 성립하지 않더라도 제공자의 위반행위는 성립 가능
  - 금품등을 수수한 **교직원등이 지체없이 신고 또는 금품등을 반환하여 처벌대상에서 제외되더라도** 제공자의 위반행위는 성립하므로 **제공자는 제재대상에 해당**

## 나. 동일인과 1회

### 1 동일인

- '동일인'은 **금품등의 출처(Source)가 어디인지 또는 누구인지의 문제로서,** 동일인에는 자연인뿐만 아니라 원칙적으로 법인도 포함될 수 있음

※ 동일인은 실제 금품등 제공행위를 할 수 있는 능력, 즉 **범죄행위능력의 문제가 아니므로 원칙적으로 법인도 포함될 수 있음**

### 2 1회

- 1회는 자연적 의미의 행위 수만으로 판단할 수 없고 **법적으로 평가된 의미의 행위 수를 고려**하여 판단
  - 행위가 시간적·장소적으로 근접성이 있거나 시간적 계속성이 있는 경우 1회로 평가 가능
  - **분할하여 금품등을 제공하는 행위(소위 '쪼개기')**의 경우 자연적 의미의 행위 수로만 보면 1회로 보기 어렵지만, **법적으로 평가하는 경우 1회로 평가 가능**
- 수개의 금품등 수수행위를 법적으로 1회로 평가할 수 있으면 **모두 합산하고 합산한 가액이 100만원 초과 시 형사처벌 대상**

## 다. 회계연도

- 회계연도는 문언상 세입·세출을 구분하기 위해 설정한 기간을 의미하고 **교직원등이 소속한 공공기관의 회계연도를 의미**
  - **제공자의 경우도** 수수 금지 **금품등을 수수한 교직원등이 소속한 공공기관의 회계연도를 적용**

※ 제공자와 수수자가 모두 소속기관이 다른 교직원등에 해당하는 경우 수수한 교직원등이 소속한 공공기관의 회계연도를 기준으로 함

- 국가기관, 지방자치단체, 공직유관단체 등의 회계연도는 '매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료'되는 것이 일반적임

※ 「국가재정법」, 「지방재정법」에서 국가나 지방자치단체의 회계연도를 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료하는 것으로 규정

- 다만, 학교의 회계연도는 다른 공공기관과 달리 '매년 3월 1일에 시작하여 다음 해 2월 말일에 종료'

※ 법상 학교의 회계연도

**- 초중등교육법**

**제30조의3(학교회계의 운영)** ① 학교회계의 회계연도는 매년 3월 1일에 시작하여 다음 해 2월 말일에 끝난다.

**- 사립학교법**

**제30조(회계연도)** 학교법인의 회계연도는 그가 설치·경영하는 사립학교의 학년도에 따른다.

## 라. 금품등의 종류 및 가액산정 기준

### 1 금품등의 종류

- 금전, 물품 기타의 재산적 이익뿐만 아니라 편의 제공 및 사람의 수요·욕망을 충족시키기에 족한 일체의 유형·무형의 이익을 포함
  - (재산적 이익) 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등
  - (접대·향응 등) 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등
  - (경제적 이익) 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등

### 2 금품등의 가액산정 기준

#### 일반적 기준

- **금품등의 가액**은 **제재의 종류(형사처벌과 과태료)를 구분하는 기준**이고 **과태료 부과액 산정을 위한 기준**이 되므로 매우 중요
- **(기준시) 행위 시**(금품등을 받거나 요구 또는 약속한 때, 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 때)를 기준으로 산정
- **(기준액)** 시가와 현저한 차이가 없는 이상 **실제 지불된 비용**으로 하고, **이를 알 수 없으면 시가(통상의 거래가격)**를 기준으로 산정
  - 시가와 구매가가 다른 경우 영수증 등에 의해 구매가를 알 수 있으면 시가와 현저한 차이가 없는 이상 구매가를 기준으로 산정
  - 상이한 가격자료가 있는 경우 신빙성이 담보되는 객관적, 합리적인 자료가 우선하되, 이를 알기 어려운 경우에는 합리성이 없는 것으로 보여지지 않는 한 위반행위자에게 유리한 자료를 채택(대법원 2002. 4. 9. 선고 2001도7056 판결)

**관련 판례**

회원가로 골프비용 등을 결제하였다고 하더라도, 위반자가 제공받은 금품등의 가액을 산정함에 있어서는 회원 할인 가격이 아닌 통상의 거래가격을 기준으로 하여야 할 것이고, 이 때 '통상의 거래가격'이란 신빙성이 담보되는 객관적, 합리적인 자료를 바탕으로 산정된 가격이어야 할 것인바 골프장 홈페이지에 공시된 비회원가를 바탕으로 위반자가 F로부터 수수한 금품의 가액을 산정한 것은 통상의 거래가격을 기준으로 산정한 것으로 합당하다고 봄이 상당하다고 판시(2018과 100953)

## 개별적 기준

- **(납품·용역 기회)** 납품가액에서 원가를 공제한 이익 또는 실제 수수 용역대금에서 정당한 용역가액을 공제한 이익

**관련 판례 1**

피고인은 정상적인 시가보다 약 10% 정도 비싼 가격에 물품을 납품함으로써 그에 상응하는 이익을 얻었을 뿐만 아니라, 설사 그 가격이 정상적인 시가보다 비싸지 않다고 하더라도 피고인이 직무와 관련하여 위 D이 건축하는 F쇼핑센터에 물품을 납품할 수 있는 기회를 얻는 것 자체가 부정한 이득이라고 보아야 할 것이므로, 피고인이 받은 뇌물 액수는 그 납품가격에서 원가를 공제한 이익 상당이 된다고 보아야 할 것이다(대법원 2002. 1. 25. 선고 99도4920 판결).

**관련 판례 2**

피고인측이 제출한 감정평가서상의 실제 용역가치액을 정당한 용역가액으로 본 사례(서울고등법원 2008. 8. 8. 선고 2008노42 판결)

- **(향응)** 당사자가 함께 향응을 한 경우 **실제 각자에게 소비된 비용,** 그 비용의 산정이 어려운 경우 **균등하게 분할한 금액**
  - **공직자가 제3자를 초대**하여 함께 접대를 받은 경우 특별한 사정이 없는 한 **공직자의 접대비용에 제3자의 접대비용을 합산**

**관련 판례**

피고인이 증뢰자와 함께 향응을 하고 증뢰자가 이에 소요되는 금원을 지출한 경우 이에 관한 피고인의 수뢰액을 인정함에 있어서는 먼저 피고인의 접대에 요한 비용과 증뢰자가 소비한 비용을 가려내어 전자의 수액을 가지고 피고인의 수뢰액으로 하여야 하고 만일 각자에 요한 비용액이 불명일 때에는 이를 평등하게 분할한 액을 가지고 피고인의 수뢰액으로 인정하여야 할 것이고, 피고인이 향응을 제공받는 자리에 피고인 스스로 제3자를 초대하여 함께 접대를 받은 경우에는, 그 제3자가 피고인과는 별도의 지위에서 접대를 받는 공무원이라는 등의 특별한 사정이 없는 한 그 제3자의 접대에 요한 비용도 피고인의 접대에 요한 비용에 포함시켜 피고인의 수뢰액으로 보아야 한다(대법원 2001. 10. 12. 선고 99도5294 판결).

- **(금전 차용) 무상으로 차용**한 경우 수수한 금품등은 **금융이익 상당액(금융기관 대출이율 또는 법정이율)**이고, **현저히 저리로 차용한 경우**는 **대출이율이나 법정이율과 약정이율의 차액 상당액임**

**관련 판례**

금품의 무상차용을 통하여 위법한 재산상 이익을 취득한 경우 범인이 받은 부정한 이익은 그로 인한 금융이익 상당액이므로 추징의 대상이 되는 것은 무상으로 대여받은 금품 그 자체가 아니라 위 금융이익 상당액이다. 여기에서 추징의 대상이 되는 금융이익 상당액은 객관적으로 산정되어야 할 것인데, 범인이 금융기관으로부터 대출받는 등 통상적인 방법으로 자금을 차용하였을 경우 부담하게 될 대출이율을 기준으로 하거나, 그 대출이율을 알 수 없는 경우에는 금품을 제공받은 범인의 지위에 따라 민법 또는 상법에서 규정하고 있는 법정이율을 기준으로 하여, 변제기나 지연손해금에 관한 약정이 가장되어 무효라고 볼 만한 사정이 없는 한, 금품수수일로부터 약정된 변제기까지 금품을 무이자로 차용으로 얻은 금융이익의 수액을 산정한 뒤 이를 추징하여야 한다(대법원 2008. 9. 25. 선고 2008도2590 판결).

## 취업제공

- **(의미)** 사외이사, 고문, 자문위원 등 **직위·직책 여부 또는 계약 형식에 관계 없이 업무처리, 조언·자문 등의 지원**을 하고 **주기적으로 또는 기간을 정하여 그 대가로서 임금·봉급 등을 받는 경우**

※ 공직자윤리법

**제17조(퇴직공직자의 취업제한)** ④ 제1항에 따른 취업 여부를 판단하는 경우에 「상법」에 따른 사외이사나 고문 또는 자문위원 등 직위나 직책 여부 또는 계약의 형식에 관계 없이 취업제한기관의 업무를 처리하거나 취업제한기관에 조언·자문하는 등의 지원을 하고 주기적으로 또는 기간을 정하여 그 대가로서 임금·봉급 등을 받는 경우에는 이를 취업한 것으로 본다.

- **(대상) 교직원등** 또는 교직원등의 직무와 관련하여 **그 배우자**에게 취업제공을 금지
- **(가액산정)** 법령·기준상 겸직 허용 여부, 취업 경위, 실제 근무 형태, 약정 급여액, 위반행위자의 의사 등을 종합적으로 고려할 때,
  - **정당한 취업제공인 경우** 취업제공 및 그에 따라 수령한 급여 등은 모두 **예외사유인 정당한 권원에 따라 제공되는 금품등**에 해당
  - **정당한 취업제공으로 볼 수 없는 경우 취업제공 그 자체**가 수수 금지 금품등에 해당

※ 취업제공의 가액 산정방법(예시)

- 「최저임금법」 제10조에 따라 고용노동부장관이 고시하는 **최저임금을 적용하여 월로 환산한 금액**
- 매년 2회 이상 주기적으로 임금통계를 공표하는 임금조사기관이 조사한 남자 또는 여자 **보통 인부의 전국규모 통계에 의한 일용 노동임금**을 적용하여 월로 환산한 금액
- 취업을 제공받은 법인등의 유사한 직급 또는 직위에서 통상적으로 제공되는 연봉 상당액의 12분의 1에 해당하는 금액
- 고용노동부장관이 「통계법」 제17조에 따라 작성·보급하는 고용형태별 근로실태조사 중 직종별 월급 등

  - 다만, 취업제공이 금품등을 제공하기 위한 수단·방편에 불과한 경우 **수령하기로 하였거나 수령한 급여**가 수수한 금품등에 해당

**관련 판례**

감사원 감사위원인 피고인이 감사원의 요청으로 금융감독원 등이 검사를 진행하고 있는 甲 상호저축은행 측에 자신의 형 乙의 취직을 부탁하여 乙에게 일정기간 매월 급여를 공여하게 함으로써 금융기관 임·직원의 직무에 속한 사항의 알선에 관하여 금품을 수수하였다고 하여 구 특정경제범죄 가중처벌 등에 관한 법률 위반으로 기소된 사안에서, 취업 경위, 실제 근무 형태, 공여자와 피고인의 의사 등을 종합할 때 乙의 취직은 금품을 제공하기 위한 방편에 불과하여 乙이 10개월 동안 수령한 급여 합계 1억 원이 알선수재액이라고 한 사례(서울고법 2012. 2. 23. 선고 2011노3252 판결)

## 마. 신고 처리 절차

- 수수 금지 금품등의 신고 처리 절차는 「음식물·선물·경조사비 신고 처리 및 조치 매뉴얼」을 참고(119p)

## 바. 위반행위에 대한 제재

### 1 징계

- 공공기관의 장은 위반행위의 유형, 비위정도, 과실의 경중 그 밖의 정상 등을 고려한 세부적인 기준 마련 필요
  - 징계처분을 하여야 한다는 의미는 징계사유가 발생하였으므로 **징계절차를 진행하여야 한다는 의미**
- 금품등을 수수한 경우에도 금품등을 **지체 없이** 신고 및 반환·인도하면 징계대상에서 제외
  - 금품등을 수수한 교직원등은 지체 없이 신고 및 반환·인도할 의무가 있으므로 지체 없이 **신고 또는 반환·인도할 의무 중 어느 하나라도 이행하지 않을 경우 징계대상**에 해당

### 2 형사처벌(3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금)

- 동일인으로부터 1회 100만원(매 회계연도 300만원)을 초과하여 받거나 요구 또는 약속한 교직원등
  - 교직원등이 '지체 없이' 신고하거나 금품등을 반환 또는 인도하거나 거부의 의사를 표시한 경우 제재대상에서 제외
- 배우자가 자신의 직무와 관련하여 1회 100만원(매 회계연도 300만원)을 초과하여 받거나 요구 또는 제공받기로 약속한 사실을 알고도 신고하지 아니한 공직자 등
  - 교직원등 또는 배우자가 지체 없이 금품 등을 반환 또는 인도하거나 거부의 의사를 표시한 경우는 제재대상에서 제외
- 1회 100만원(매 회계연도 300만원)을 초과하는 수수 금지 금품등을 교직원등 또는 그 배우자에게 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 자

### 3 과태료 부과(2배 이상 5배 이하에 상당하는 금액)

- 직무와 관련하여 1회 100만원 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속한 교직원등
- 자신의 배우자가 교직원등의 직무와 관련하여 1회 100만원 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 제공받기로 약속한 사실을 알고도 신고하지 아니한 교직원등
- 직무와 관련하여 1회 100만원 이하의 금품등을 교직원등 또는 그 배우자에게 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 자

### 4 몰수·추징과 징계부가금

- **(몰수·추징)** 형사처벌 대상이 되는 금품등은 몰수하되, 그 금품등의 전부 또는 일부를 몰수하는 것이 불가능한 경우 그 가액을 추징
- **(징계부가금)** 「국가공무원법」, 「지방공무원법」 등 다른 법률에 따라 징계부가금 부과의 의결이 있은 후에는 과태료를 부과하지 않고, 과태료가 부과된 후에는 징계부가금 부과의 의결을 하지 않음

## 2. 수수 금지 금품등의 예외사유

### 가. 개요

- 수수 금지 금품등의 수수를 금지하면서 일상적인 사회생활을 보장하고 과도한 제한 소지를 방지하기 위해 **8가지 예외사유를 구체화**
- 다른 법령, 특히 「형법」의 뇌물죄가 성립하지 않는 범위 내에서 예외사유 성립 가능
  - 국공립학교 교직원등이 수수한 금품등이 직무관련성·대가성이 있어 **「형법」상 뇌물죄가 성립하는 경우에는 예외사유 성립 불가**

### 나. 예외사유 주요내용

#### 1 학교나 상급 교직원등이 제공하는 금품등(제1호)

- 학교(법인)이 소속 또는 파견 교직원등에게 지급하거나 상급 교직원등이 위로·격려·포상 등의 목적으로 제공하는 금품등은 예외사유
  - 학교(법인)나 상급 교직원등이 제공하는 금품등에는 음식물, 선물, 경조사비도 포함될 수 있음
- 상급 교직원등과 하급 교직원등은 원칙적으로 직무상 명령에 복종하는 관계이므로 같은 공공기관 소속 및 직무상 상하관계에 있는 공공기관 소속 교직원등 사이에서 성립 가능

※ 인사·복무·징계 등의 지휘감독권 등에 대한 다양한 상황이 존재하므로 구체적 상황을 고려하여 개별 사안별로 판단 필요

- 상급 교직원등이 하급 교직원등에게 제공하는 금품등은 **위로·격려·포상 등 목적상 제한**이 존재

※ 직무관련성 및 대가성이 있는 경우에는 「형법」상 뇌물죄가 성립

## 2 사교·의례 등 목적으로 제공되는 음식물·선물·경조사비(제2호)

### 가액 범위

- **원활한 직무수행, 사교·의례, 부조 목적**으로 제공되는 **3만원 이하 음식물**·5만원 이하 선물(농수산물·농수산가공품은 설날 · 추석 전 24일부터 설날 · 추석 후 5일까지는 20만원 이하, 그 외 기간에는 10만원 이하)·**5만원 이하 축의금·조의금(화환·조화는 10만원 이하)은 예외사유에 해당(시행령 제17조 및 별표 1)**

- **음식물 : 3만원 이하**

  - 제공자와 교직원등이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것

  ※ 제공자와 교직원등이 **함께 하지 않고** 제공자가 특정 식당에서 먼저 또는 나중에 결제하고 **교직원등만 식사를 하게 하는 경우**는 가액한도 내라도 **제2호의 음식물에 해당될 수 없음**

**관련 판례**

지방법원 관내 변호사가 지방법원 소속 판사가 가족과 함께 식사한 식사대금 2만 8천원을 위 판사가 모르는 상태에서 대신 지불한 사안에서 위반자인 변호사에게 과태료가 부과되었음(전주지방법원 군산지원 2016. 12. 5.자 2016과76 결정)

- **선물 : 5만원 이하(다만, 농수산물·농수산가공품은 설날 · 추석 전 24일부터 설날 · 추석 후 5일까지는 20만원 이하, 그 외 기간에는 10만원 이하)**

**선물의 범위**

- 금전, 유가증권, 음식물 및 경조사비를 제외한 일체의 물품, 그 밖에 이에 준하는 것
- 상품권 등 유가증권은 현금과 유사하고 사용내역 추적이 어려워 부패에 취약하므로 선물의 범위에서 제외

**농수산물, 농수산가공품의 범위**

- 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제1호에 따른 농수산물 및 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당)

- **경조사비 : 축의금·조의금은 5만원 이하(다만, 화환·조화는 10만원 이하)**

※ 경조사는 본인 및 직계 존·비속의 결혼, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존·비속의 장례에 한정됨

## 목적

- 원활한 직무수행, 사교·의례, 부조의 **목적상 제한**이 있으므로 **가액범위 내라도 목적을 벗어나는 경우에는 허용되지 않음**
  - 목적은 교직원등과 제공자의 관계, 사적 친분관계의 존재 여부, 수수 경위와 시기, 직무 관련성의 밀접성 정도 등을 종합적으로 고려하여 **공정한 직무수행을 저해할 수 있는 지 여부를** 개별 사안별로 판단
  - 개인적 친분 없이 직무를 담당하면서 비로소 알게 된 관계의 경우 사교·의례 목적이 인정될 가능성이 낮음
  - 직무와 대가관계가 있거나 명백하고 현존하는 이해관계가 있어 공정한 직무수행을 저해하는 것이 명백히 예상되는 경우 사교·의례 목적이 인정되기 어려움

※ 목적이 부정되는 예시 : 학급 담임교사 등이 **성적이나 수행평가 등과 관련하여 학부모로부터** 가액기준 이하의 촌지나 선물을 받는 것

## 가액기준 내라도 목적이 부정된 사례

**관련 판례 1**

위반자는 ○○경찰서에 고소장을 제출한 고소인으로, 고소사건 담당 경찰관과 일정을 조율하여 조사를 받기로 한 후, 담당 경찰관에게 45,000원 상당의 떡 1상자를 제공하였고, 이에 담당 경찰관은 이를 반환하고 소속기관장에게 신고를 한 사건에서, '청탁금지법 제8조제3항제2호, 같은 법 시행령 제17조 별표 1에 의하면, 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 5만원 이하의 선물은 수수 금지 금품등에 해당하지 않는다. 수수 금지 금품등의 예외에 해당하기 위해서는 이처럼 '원활한 직무수행, 사교·의례 또는 부조의 목적'이 있어야 한다. 이 사건의 경우에 위반자는 자신이 제기한 고소사건을 C가 담당하면서 비로소 그를 알게 되었고, C는 B에 대한 사기 피의사건의 수사를 담당하는 등 공직자등이 수행한 직무의 내용, 위반자와 공직자등의 관계에 비추어 볼 때, 이 사건 금품의 제공행위에 원활한 직무수행 또는 사교·의례·부조의 목적이 있다고 볼 수 없다. 따라서 이 사건 금품이 청탁금지법 제8조 제3항 제2호에서 정한 예외에 해당한다고 볼 수 없다'고 판시(춘천지법 2016. 12. 6. 자 2016과20 결정)

**관련 판례 2**

막구조물 등 제조업체 A의 종업원인 B가 막구조물 등 직접 생산 여부를 조사 중인 담당 공무원에게 직접 생산 여부 확인에 필요한 서류를 담은 소포 상자에 9천6백원 상당의 과자류를 넣어 보낸 사안에서, 제공자에게 과태료를 부과하였음(청주지방법원 2017. 1. 20. 자 2016과934 결정, 광주지방법원 목포지원 2016. 12. 29. 자 2016과1366 결정)

**관련 판례 3**

○○시에서 여객운수 사업 등을 영위하는 회사로, ○○시로부터 매년 비수익노선 재정지원 규정에 따라 적자 노선 보전금 등을 지원받는 위반자는 2018. 9. 4 ~ 5.경 ○○시의회의원 12명에게 각 6년근 난발백삼 세트(약 5만 원 상당)를 제공한 사례에서, 이 사건이 위 예외 사유에 해당하는지에 관하여 보건대, 이 사건 금품이 비록 추석을 앞두고 제공된 약 5만 원 상당의 식품이기는 하나, 위반자는 ○○시로부터 매년 지원금을 지급받는 지위에 있었고, 이 사건 금품은 ○○시의 예산안을 심의·의결하는 ○○시의회의원들에게 제공된 점, 이 사건 금품은 ○○시의회가 2018. 8. 23.경 이루어진 200회 임시회 본회의에서 관련 예산 3억 원을 삭감하기고 의결한 이후로서 장차 추가경정 예산안에 대한 심의·의결을 앞두고 있는 시점에 제공된 점 등에 비추어 보면, 이 사건 금품의 제공행위가 원활한 직무수행 또는 사교·의례·부조의 목적에서 이루어졌다거나 사회상규에 따라 허용되는 것으로 보기 어렵다고 판시(2018과3)

**관련 판례 4**

B대학교 ○○과에 재학 중인 학생들이 위 학생들을 지도하고 성적을 평가하는 위치에 있는 ○○과 조교수의 생일을 축하하기 위해 30,000원 내지 40,000원을 갹출하여 300,000원 상당의 신세계백화점 상품권과 30,000원 상당의 케이크, 10,000원 상당의 꽃다발을 구입하여 조교수에게 교부한 사례에서, 청탁금지법 제8조 제3항 제2호에서 정한 '원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·선물 등의 금품 등'에 해당하는지에 관하여 보건대, 위반자가 제공한 금품 등의 가액이 청탁금지법 제8조 제3항 제2호, 같은 법 시행령 제17조에서 정한 허용되는 가액기준을 상당히 초과하였을 뿐 아니라, 위반자가 제공한 금액이 위 가액기준에 미치지 못한다 하더라도 학생에 대한 지도·평가를 상시적으로 수행하는 담당교수와 학생 사이의 선물은 위 가액기준 이하라도 원활한 직무수행, 사교·의례 또는 부조의 목적을 벗어난 것으로서 위 예외사유에 해당하지 아니한다고 판시(2017과 96)

**관련 판례 5**

행 정심판 청구사건의 피청구인 담당자들이 행정심판위원회 행정심판 업무 담당자에게 행정심판청구사건의 답변서 제출 목적으로 방문하면서 음료수 1박스(시가 10,800원)를 제공한 사안에서 직무관련성을 인정함 (대구지방법원 2017. 3. 10.자 2016과3521 결정)

## 적용방법

- 농수산물, 농수산가공품과 그 외 선물을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산하고 가액범위는 10만원(설날 · 추석 전 24일부터 설날 · 추석 후 5일까지는 20만원)으로 하되, 그 외 선물은 5만원을 초과할 수 없음
- 축의금·조의금과 화환·조화를 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산하고 가액 범위는 10만원으로 하되, 축의금·조의금은 5만원을 초과할 수 없음

● 음식물, 선물, 경조사비 중 2가지 이상을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산하고 가액 범위는 함께 받은 음식물, 선물, 경조사비의 가액 범위 중 가장 높은 금액으로 하되, 각각의 가액 범위를 초과할 수 없음

## 3 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등(제3호)

● '정당한' '권원'으로 명시하고 있으므로 **권원의 존재 여부와 권원의 정당성 여부**에 대한 판단 필요

※ 목적이나 제공사유가 정당한지 등을 고려하여 정상적인 사적 거래인지 여부를 판단할 필요

- 즉, 권원의 존재 자체만으로 정당성이 인정되는 것이 아니라 **권원 그 자체의 정당성 여부는 별도로 판단**되어야 할 것임

※ 정당성 여부는 제공 목적·동기 등 경위, 직무의 내용 및 특성, 당사자의 관계, 법령·기준상 허용 여부 등을 종합적으로 고려하여 개별적으로 판단

● 정당한 권원에서 명시적으로 제외하고 있는 **증여 외에도 사용대차, 무이자 소비대차** 등도 정당성 여부를 판단하여 제외될 수 있음

- 사용대차, 무이자 소비대차 등도 법 제8조제3항제3호에서 예시된 '사적 거래로 인한 채무의 이행'과 같은 '정당한 반대급부 또는 대가관계에 있는 권원'에 해당되지 않음

**제3호의 정당한 권원에 의한 협찬의 요건**

• 각종 협찬의 경우 절차적 요건과 실체적 요건을 모두 구비하는 경우 정당한 권원에 의한 협찬으로 법 위반행위에 해당하지 않음
  - (절차적 요건) 공공기관의 내부규정과 절차(이사회 등의 의사결정 포함)에 따라 사업계획에 반영, 공공기관과 협찬자의 투명한 절차에 따른 계약의 체결
  - (실체적 요건) 체결한 계약의 내용이 일방적이지 않고 협찬의 내용과 범위에 상응하는 반대급부의 존재

## 4 친족이 제공하는 금품등(제4호)

● 「민법」 제777조에 따른 친족은 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척 및 배우자를 의미

- 자연혈족(직계혈족, 방계혈족) 외에 법정혈족(입양)도 포함
- 배우자는 법률상의 배우자를 말하고 사실혼 배우자는 제외

## 5 단체의 기준이나 장기적·지속적 친분관계에 따른 금품등(제5호)

- 단체 등이 정하는 기준을 초과하여 금품등을 제공한 경우 단체가 정하는 기준 범위 내에서는 허용되므로 **단체가 정하는 기준을 초과한 부분만 수수 금지 금품등에 해당**

  ※ 단체에 대해 대표성을 갖는 자가 대표해서 기준에 따라 제공해야 하고 소속 회원 개인이 제공하는 경우는 제외

- 장기적·지속적인 친분관계, 질병·재난 등으로 어려운 처지

  - **(장기적·지속적인 친분관계)** 일률적으로 판단할 수 없고 **친분관계의 원인이나 계기, 교류·접촉 기간 및 횟수** 등을 종합적으로 고려하여 '특별히' 친분관계가 존재하는지 여부의 판단 필요

  - 제공 주체는 **그 소속 구성원 "등"**으로 규정되어 있으므로 예시된 단체의 구성원에 한정되지 않고 **그에 준하는 정도의 장기적·지속적인 친분관계에 있는 자**도 포함

  - 고향 친구, 학교나 직장 선후배 등 **단순한 지연·학연·혈연 등의 관계가 있다는 사정**만으로 특별히 친분관계가 있다고 할 수 없음

  - **(어려운 처지)** 교직원등 자신뿐만 아니라 생계를 같이 하는 친족의 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 경우도 포함

    ※ 질병·재난 등의 사유가 아니라 **주식투자, 자녀의 해외유학 등 다른 사유**로 어려운 처지에 있는 경우는 **제외**

### 제5호의 각종 단체의 요건

- (정의) 법 제8조제3항제5호의 단체는 구성원의 교체(가입, 탈퇴)와 관계없이 존속하고 일시적인 목적이아닌 장기적 목적을 가지며 해당 단체를 위하여 행동하는 특별한 기관을 가진 인적 결합체이어야 함
- (요건) "① 장기적인 고유한 목적을 가지고 구성원의 변경과 관계없이 존속할 것, ② 내부적 의사결정기관과 대외적 집행기관인 대표자가 존재할 것, ③ 정관, 규약, 회칙 등과 같은 내부규정이나 기준이 존재할 것, ④ 단체가 정하는 기준에 따라 제공되는 경우라 하더라도 해당 제공 금품등이 구성원들 전체가 참여하는 회비 등으로 구성되어야 하고, 단체 구성원 일부의 후원으로만 이루어진 경우가 아닐 것"의 요건을 구비하여 구성원과 별개로 독자적 존재로서의 조직을 갖추고 있어야 함

## 6 직무 관련 공식적 행사에서 통상적·일률적으로 제공하는 음식물 등(제6호)

- 교직원등의 직무와 관련된 **공식적인 행사**에서 주최자가 참석자에게 **통상적인 범위**에서 **일률적으로 제공**하는 교통, 숙박, 음식물 등은 수수 금지 금품등의 예외사유에 해당
  - 공식적인 행사의 '주최자'가 참석자에게 제공하는 경우에만 예외사유에 해당하고, 주최자가 아닌 제3자가 제공하는 경우에는 예외사유에 해당하지 않음
- **(직무와 관련된 공식적인 행사)** 행사 목적 및 내용, 참석 대상, 공개 여부, 행사 운영에 관한 내부 결재의 존부, 공문·메일 등 공식적인 초청 유무 등 여러 사정을 종합적으로 고려하여 판단
  - 공공기관, 민간기업 등 단체·기관이 주최하는 행사뿐만 아니라 개인이 주최하는 행사도 포함

**구체적 판단기준**

**행사 목적 및 내용**

- 행사가 주최자 업무 및 사업의 시행과 직접적인 연관성이 있는지 여부
- 행사의 목적에 부합되는 프로그램이 구성되었는지 여부
- 사전에 행사 계획이 수립되어 있는지 여부

**참석 대상**

- 행사 성격이나 목적에 비추어 참석자 선정 경위가 적정한지 여부
- 참석자와 행사의 목적·내용이 연관성이 있는지 여부
- 행사 목적상 특정 집단으로 대상을 한정하는 것이 합리적인 이유가 있는 경우 특정 집단을 고루 대표하는 참석자 구성도 가능
  ※ 특정 집단 내에서도 참석 대상이 극히 한정되어 있는 경우는 공식적 행사로 인정될 가능성이 낮음

**공 개 성**

- 행사의 전체 또는 일부분에 대한 공개가 이루어지는지 여부
- 비공개로 이루어지는 경우에도 행사의 결과에 대한 사후 공개가 있는 경우, 비공개로 주최할만한 상당한 사유가 있는 경우에는 비공개 공식 행사 가능

**준비 절차**

- 초청기관의 공문, 메일 등 공식적인 초청이 있는지 여부
- 행사 계획 및 운영에 관한 내부결재의 존재 여부

- **(통상적인 범위) 행사 목적에 맞는 비용의 적정성**을 의미하고 동일 또는 유사한 종류의 행사에서도 동일하게 제공되었을 것으로 인정되는 수준의 금품등을 의미
  - 통상적인 범위의 가액수준은 명문으로 규정하고 있지 않으므로 사회통념상 적정한지를 개별 사안별로 판단 필요
  - 다른 동종·유사 행사에서 제공되는 수준, 행사 장소, 참석자 범위 및 지위, 내부기준 및 비용부담 능력, 정상적인 비용처리 절차를 거쳐 집행되는지 여부 등을 종합적으로 고려하여 판단
  - 해외 개최 행사의 경우 통상 교통, 숙박 등의 가액이 높으므로 해외 개최에 합리적인 이유가 있는 경우 통상적 범위에 해당
- **(일률적으로 제공)** 특정 개인이나 집단에 한정하여 제공하는 경우에는 이에 해당하지 않음
  - 다만, 모든 참가자에게 절대적으로 동일하게 제공되어야 한다는 의미는 아니고 참석자 중 수행하는 역할별로 합리적인 차등 가능
  - 행사에서 참석대상 중 합리적 이유없이 특정 개인이나 집단에게만 한정하여 제공하는 경우 일률적 제공으로 볼 수 없음

**금품등의 종류**

**음 식 물**

- 직무와 관련된 공식적인 행사에서 통상적 범위에서 일률적으로 제공하는 음식물은 수수가 허용됨
- 통상적 범위의 가액에 대한 명시적 규정이 없으므로 사교·의례 목적으로 제공할 수 있는 음식물의 가액기준 3만원 초과 가능

**교통, 숙박 등**

- 교통, 숙박 등 편의를 거리에 따라 차등하여 제공하는 경우 합리적 이유가 있으므로 일률적 제공에 해당
- 교통, 숙박 등 편의를 제공 가능 금품등의 종류로 명시하고 있으므로 법 문언상 해당 가액 상당의 금전 제공은 허용되기 어려움
- 다만, 편의상 영수증 등 증빙자료를 제출하는 경우 사전에 제시된 기준에 따라 해당 금액을 금전으로 보전 가능

**선 물**

- 공식적인 행사에서 제공할 수 있는 금품등의 종류를 '교통, 숙박, 음식물 등'으로 규정(제6호)하고 있음
- '등'에는 교통, 숙박, 음식물에 준하는 것으로 볼 수 있는 금품등만 포함되고 그에 준하는 것으로 볼 수 없는 선물은 제외됨

● **(판단)** 직무와 관련한 공식적인 행사 및 통상적인 범위의 판단은 **해당 교직원등의 소속기관의 장(청탁방지담당관)과 상담 필요**

**관련 판례**

소프트웨어 개발 및 판매 영업을 하는 정보통신장비업체가 개최한 영화세미나에 참석하여 현실적으로 외부 발주나 계약 체결 업무 등을 직접적으로 담당하고 있지 않지만 위 업체가 개발·판매하는 상품에 상응하는 공공기관의 전산시스템을 직접 관리·운영하는 직원들이 영화 관람(1인당 2만원), 식사(1인당 3만원), 기념품 수건(2천5백원)을 제공받은 사안에서,이 사건 영화세미나는 위반자 C가 약 10년 간 200회가 넘도록 개최하여 온 신기술 홍보 및 문화행사로서 민간기업의 공식적인 행사로 볼 수 있는 점, 이 사건 영화세미나의 참석대상은 위반자 C의 고객사, IT관련업체의 임직원 등 IT 관련 업무담당자로서 위반자 C는 담당하는 업무를 위주로 초대 대상을 정하였을 뿐 공무원 기타 특정 집단으로 참석자를 제한하지 아니하였고 대관한 영화관의 수용 인원 한계상 선착순으로 참가신청을 받은 점, 이 사건 영화세미나의 행사내용은 IT신기술 홍보 및 설명에 이은 최신 영화 상영으로 영화세미나의 목적과 내용에 부합하게 이루어졌으며, 당시 제공된 식사는 1인당 3만 원, 영화는 1인당 2만 원 상당으로 통상적인 수준을 벗어나지 않는 것으로 보이는 점, 영화세미나는 다양한 업계에서 홍보행사로 활용하여 온 세미나 방식으로서 식사에 영화, 음악, 공연 감상 등 문화예술공연을 함께 제공하는 형태의 세미나가 사회통념상 특별히 과도하거나 비정상적이라고 보이지 아니하는 점, 위반자 C는 영화세미나 외에도 등산, 마라톤, 가족동반 현장체험 등 다수의 문화체육행사를 지속적으로 개최하여 왔으며, 오히려 이 사건 영화세미나는 문화예술산업을 활성화하고 기업의 건전한 접대문화를 조성하기 위하여 문화접대비 제도를 확대한다는 정부의 방침에도 부합하는 측면이 있는 점 등을 종합하여 보면, 위반자 A, B가 이 사건 영화세미나에 참석하여 식사, 영화 관람을 하거나 기념품을 지급받은 것은 청탁금지법 제8조 제3항 제6호에서 정한 '직무와 관련하여 공식적인 행사에서 통상적인 범위에서 일률적으로 제공되는 금품등을 지급받은 경우'에 해당한다고 봄이 상당하다(대전지법 2017. 3. 27. 선고 2016과527 결정).



## 참고 1 직무관련 공식적 행사(제6호) 해당 여부 Check List

### Check List 1(행사목적 및 내용)

| | |
|---|---|
| ☐ | • 행사가 주최기관 **업무 및 사업과 직접적인 연관성**이 있음 |
| ☐ | • 행사의 **목적에 부합되는 프로그램**으로 구성 |
| ☐ | • **사전에 행사 계획**이 수립되어 있었음 |

### Check List 2(참석대상)

| | |
|---|---|
| ☐ | • 행사 성격이나 목적에 비추어 참석자 **선정 경위가 적정**하였음 |
| ☐ | • 참석자와 행사의 목적·내용이 **연관성**이 있음 |
| ☐ | • 참석자를 **특정하지 않았음** |
| | • 행사의 목적상 참석자를 **특정할 합리적 이유**가 있음 |

### Check List 3(공개 여부)

| | |
|---|---|
| ☐ | • 행사가 **공개적**으로 이루어짐 |
| | • **비공개**로 행사를 개최하는 경우 **정당한 사유**가 있음 |

## Check List 4(준비 절차)

| | |
|---|---|
| ☐ | • 행사 계획 및 운영에 관한 **내부결재의 존재** |
| ☐ | • 주최자의 **공문, 메일 등 공식적인 초청**이 있음 |

## Check List 5(통상적인 범위)

| | |
|---|---|
| ☐ | • 다른 동종·유사 행사에서 제공되는 수준, 행사 장소, 참석자 범위 및 지위, 내부 기준 및 비용부담 능력 등을 고려할 때 **적정함** |
| ☐ | • **정상적인 비용처리 절차**를 거쳐 집행 |

## Check List 6(일률적 제공)

| | |
|---|---|
| ☐ | • 특정 개인이나 집단에 한정하지 않고 **모든 참석자에게 제공** |
| | • 참석자 중 수행하는 **역할별로 합리적으로 차등**하여 제공 |

☞ Check List의 모든 항목에 체크(✔)된 경우 직무관련 공식적 행사에서 제공·수수가 허용되는 금품등에 해당

## 참고 2 '직무 관련 공식적인 행사' 관련 해석 사례

### 공식적 행사로 인정된 해석 사례

- 지진으로 인해 특별재난지역으로 선포된 지역 관광의 안전함을 언론 기사로 홍보하기 위해 관광전문기자협회에 의뢰해 참가 언론을 공개적으로 모집하여 지진 피해상황 및 관광 활성화 방안 브리핑·취재, 민간 업계의 관광 활성화 노력 및 관광객 모습을 취재하는 행사
- 연구재단에서 운영하는 정보시스템 운영자 교육을 전국 대학교 직원 약 250명을 대상으로 개최하는 경우
- 전국 시·도 교육청 과학과 교육전문직 및 수석교사, 교육부 업무담당자 및 연수 강사 등 약 220여명이 참석하는 2015 개정 교육과정에 따라 신설되는 통합과학 과목 관련 연수
- 지역 기업인과 기관장 등 주요 인사들에게 최신 트렌드 및 경영정보 제공을 위해 1996년 창립하여 매월 1회 호텔에서 지역 기업인, 기관장, 상공회의소, 은행 임직원, 회원 등 300여 명을 참석대상으로 조찬강연의 형태로 진행하는 경제포럼
- 글로벌 IT기업이 세계 각국의 기자, 비즈니스 및 기술 선도 기업 및 리더, 데이터 분석 전문가, 미디어 관계자들(우리나라는 미국에 주재하고 있는 한국 특파원)을 참석 대상으로 초청하여 진행하는 글로벌 포럼
- 지역구의원, 지자체장 및 지역주민 등 300여명을 참석대상으로 천연가스 공급을 위한 기지 및 공급배관 건설공사 착수를 기념하는 착공식 행사
- 미국에 소재한 세계적인 IT기업에서 AI의 현재 기술에 대하여 토론하는 등의 목적으로 아시아 태평양 지역의 AI전문기자만 초청하는 AI데이 행사(참석한 여러 국가 기자들에게 차별 없이 교통, 숙박 등을 제공)
- 국제적으로 영향력 있는 가전 박람회인 IFA의 최신 정보를 미리 접하고, 소비자 가전분야 기술발전 동향 및 세계 가전업계 흐름을 조명해 보는 기회를 가지기 위해 가전, IT 분야 매체에 초청장을 보내고 초청장을 받은 매체의 소속 기자 중 스케줄이 가능한 기자가 참가 신청을 하여 참석대상으로 선정한 베를린 가전 박람회

- 국제구호단체가 특정 국가의 아동센터 설립 10주년을 기념하여 아동센터 발전과 변화양상 취재를 위해 아동센터 설립 시에 현장 취재를 진행했던 언론사를 참석대상으로 선정한 기념식

### 공식적 행사가 부정된 해석 사례

- 공공기관장이 주관하여 언론사 대상 오만찬 간담회를 개최하면서 합리적 이유 없이 특정 언론사 데스크를 대상으로 하는 경우
- 민간기업이 골프장을 만들어 오픈행사를 하면서 해당 지역의 지방자치단체장 등 특정 공직자등에게만 사전에 골프라운딩을 할 수 있도록 하는 경우
- 협회가 지역 건축분야 도청 및 교육청 공무원, 관리사협회 회원 및 그들의 가족 등 500명을 초청해 개최하는 체육대회(축구, 줄다리기, 800m계주, 레크레이션 경기로 구성)

## 7 기념품·홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 상품(제7호)

- 불특정 다수인은 단순히 수의 개념이 아니라 제공의 상대방이 특정인·특정군으로 **특정되지 않아 대상자 선정의 무작위성이 보장되는 것**을 의미
- 기념품·홍보용품 등에 해당하는지는 **기관의 로고·명칭 표시 유무, 제작 목적, 가액, 수량 등**을 종합적으로 고려하여 판단
  - 특별히 가격 제한은 없으나 **사회통념에 비추어** 기념품이나 홍보용품으로 볼 수 있을 정도의 **적당한 가격**이어야 함
- 경연·추첨을 통하여 받은 상품등도 **공정한 방식에 의한 것을 의미**하고, **응모, 신청의 대상자가 불특정 다수인으로 열려 있으면 무방**

## 8 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 금품등(제8호)

- **(법령)** 대외적 효력이 있어 모든 국민이 수범자이므로 금품등을 **제공하는 것만을 허용 하는 법령도 포함될 수 있음**
  - 의료법, 약사법, 도서관법, 문화예술진흥법, 사회복지공동모금회법, 결핵예방법, 장학재단법, 식품기부법, 기부금품법, 방송법 등이 있음

※ 법률의 내용
- 도서관법 : 누구든지 도서관의 설립·시설·도서관자료 및 운영을 지원하기 위하여 금전 그 밖의 재산을 도서관에 기부 가능(제9조)
- 문화예술진흥법 : 한국문화예술위원회는 특정 단체 또는 개인에 대한 지원 등 그 용도를 정하여 기부하는 법인 또는 개인으로부터 기부금품 수수 가능(제17조)
- 사회복지공동모금회법 : 모금회는 사회복지사업이나 그 밖의 사회복지활동을 지원하기 위하여 연중 기부금품 모집·접수 가능(제18조)
- 결핵예방법 : 대한결핵협회는 보건복지부장관의 허가를 받아 크리스마스씰 모금 및 그 밖의 모금 가능(제25조)
- 장학재단법 : 한국장학재단은 일정한 사업을 위하여 법인·단체 또는 개인 등으로부터 기부금품 모집·접수 가능(제20조)
- 식품기부법 : 제공자 및 사업자는 기부식품등의 모집 가능(제5조)
- 기부금품법 : 국가나 지자체 및 그 소속기관·공무원과 국가 또는 지자체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체의 기부금품 모집을 원칙적으로 금지하되, 자발적 기탁으로서 기부심사위원회 심의를 거치거나 모집자의 의뢰에 따라 단순히 기부금품을 접수하여 모집자에게 전달하는 등 예외적인 경우 기부금품의 접수는 허용(제5조)

- 방송법 : 방송사업자는 방송프로그램의 제작에 직접적·간접적으로 필요한 경비·물품· 용역·인력 또는 장소 등을 제공받고 그 타인의 명칭 또는 상호등을 고지 가능(제74조)

- 「고등교육법」 제6조 및 같은 법 시행령 제4조에 근거하여 제정되는 학칙 및 학칙의 위임을 받은 하부규정도 법령에 해당

● **(기준) 청탁금지법의 입법취지에 부합하는 공공기관의 규정·사규·기준**을 의미하고, **소속 교직원등이 받는 것을 허용하고 있는 기준**을 의미

- 공공기관의 기준이어야 하므로 공공기관이 아닌 단체, 기관 등의 기준은 예외 사유에 해당하는 기준이 될 수 없음

※ '공정경쟁규약 및 그 세부운용지침'은 공공기관의 기준이 아니므로 기준에 따라 허용되는 금품등에 해당되지 않음

- 기준에서 다른 공공기관 소속 공직자등에게 금품등의 제공을 허용하고 있는 경우 예외 사유에 해당하는 기준이 될 수 없음

※ 기준은 대외적 효력이 없어 소속 구성원에 대한 구속력만 있고 다른 공공기관 소속 구성원에 대한 구속력은 없음

● **(사회상규)** 수수의 동기·목적·시기·경위, 직무의 내용, 당사자의 관계, 수수한 금품 등의 가액, 청탁과 결부 여부 등을 종합적으로 고려하여 판단

※ **경조사에 찾아온 손님에게 식사를 접대**하는 것은 우리 사회의 **전통 관습**이고, 특정 공직자등에게만 제공하는 것이 아니므로 3만원을 초과하는 경우에도 **사회상규에 따라 허용되는 금품등에 해당**

**관련 판례 1**

고소사건 수사를 담당한 경찰관에게 해당 사건의 수사를 의뢰한 고소인인 위반자가 경찰서에 출석하여 조사받기 하루 전에 담당 경찰관에게 45,000원 상당의 떡을 제공한 사안에서, 경찰관의 직무 중 범죄의 수사, 특히 고소사건의 수사는 중립적·객관적인 지위에서 고소인의 진술의 진위 여부를 파악하여 공정하게 사건을 수사하여야 할 필요가 매우 크고, 고소사건 담당 경찰관은 고소인의 진술이 객관적인 사실에 부합하는지 여부를 조사하고, 만약 고소인의 고소 내용이 허위인 경우에는 형법 제156조의 무고죄에 해당하는지 여부를 수사할 수도 있으며, 수사 결과 고소인의 진술이 객관적인 사실에 부합하는 경우 피고소인은 수사결과에 따라 향후 형사재판의 피고인이 될 수 있고, 나아가 유죄 판결을 받는 경우 형사처벌까지 받을 수 있음. 그런데 고소인이 자신이 제기한 고소사건의 수사 진행 중에 담당 경찰관에게 이 사건 금품을 제공하는 것은 피고소인이나 제3자의 입장에서 볼 때 수사의 공정성에 의심을 불러일으키기에 충분하고, 특히 이 사건의 경우, 고소사건 수사를 담당한 경찰관에게 해당 사건의 수사를 의뢰한 고소인이 수사 진행 중에, 더욱이 위반자가 경찰서에 출석하여 조사받기 하루 전에 D를 통해 담당 경찰관에게 이 사건 금품을 전달하였고 그 가액도 45,000원 상당인바, 이와 같은 금품등 제공의 시점과 경위, 금품의 가액 등을 고려하면, 위반자의 금품 제공행위는 수사의 공정성과 청렴성, 신뢰를 해 할 수 있는 행위로서, 청탁금지법이 금지하는 내용을 정면으로 위반한 것임. 따라서 이 사건 금품 제공행위가 사회상규에 따라 허용된다고 볼 수 없다고 판시(춘천지법 2016. 12. 6.자 2016과20 결정)

**관련 판례 2**

위반자는 폭행 혐의로 현행범으로 체포되어 조사를 받는 과정에서 경찰관이 친절하게 대하자, 위반자는 경찰관이 거절함에도 불구하고 감사 표시로 1만 원권 1장을 바닥에 흘리고 나오는 방식으로 제공한 사안에서, 고도의 공정성과 객관성이 요구되는 수사기관의 경우 그 직무관련자 특히 수사대상으로부터 금품등을 수수하는 것은 더 엄격하게 금지할 필요성이 있고, 금품등의 수수가 엄격하게 금지된 수사기관에 그 직무관련자는 그 의도나 액수에 상관없이 금품등을 제공하여서는 아니 되며, 직무관련자가 대가를 바라지 아니하고 소액의 금품등을 수사기관에 제공하는 것이, 사회상규에 따라 허용될 수 있는 '극히 정상적인 생활형태의 하나로서 역사적으로 생성된 사회질서의 범위 안에 있는 것'이라고 볼 수 없을 뿐 아니라, 청탁금지법의 취지를 고려하면 적어도 청탁금지법의 시행과 함께 이 같은 행위는 더는 허용될 수 없다고 보아야 한다고 판시(대구지법 2016. 12. 27.자 선고 2016과204 결정)

**관련 판례 3**

군부대 노래방 기계 관리 업무를 담당하는 민간인인 위반자가 군부대 민간인 출입 관리 등 보안업무를 담당하는 중사에게 10만원권 상품권을 제공한 사안에서, 위반자는 위 중사가 자가면역질환을 앓고 있다는 이야기를 듣고 안타까운 마음에 선물로 상품권을 건네주려 한 것일 뿐 중사로부터 어떠한 대가를 바라고 한 행위가 아니었으므로 법위반이 아니라는 취지로 주장하나, 위 법 위반행위는 대가성이 있는 것을 요구하지 아니하므로 위 주장은 받아들일 수 없다. 나아가 위반자가 제공하려 한 상품권 가액이 10만 원인 이상 법 제8조 제3항 제2호의 예외사유에 해당하지 아니함은 명백하고, 중사와 위반자의 관계, 위 상품권 제공 전후의 상황, 상품권의 가액 등 기록에 드러난 제반 사정에 비추어 위반자의 위와 같은 행위가 법 제8조 제3항 제8호가 정한 사회상규에 따라 허용되는 범위 내에 있는 것이라고 보기도 어렵다고 판시(대전지방법원 2017. 3. 21.자 2016과547 결정)

## 다. 공공기관 해외출장 지원 관련 청탁금지법 해석기준 보완

### 1 기본방향

- 직무관련이 있는 공직자에 대한 해외출장 지원은 공직자의 공정한 직무수행을 저해할 우려가 있으므로 원칙적 금지
- 청탁금지법 제8조 제3항 각 호의 사유에 해당할 경우 예외적으로 허용하되, 예외사유를 엄격하게 해석

| 부당지원 여부 판단기준 |
| --- |
| ① 사적 거래로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원에 의한 지원(제3호)인지 여부<br>② 공식적 행사에서 통상적·일률적으로 지원(제6호)하는 것인지 여부<br>③ 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따른 지원(제8호)인지 여부 |

### 2 직무관련 공공기관(피감·산하기관 등)에서 예산으로 지원한 해외출장

- (원칙) 공직자가 피감·산하기관 등 직무관련 공공기관으로부터 해외출장 비용을 지원받는 것은 원칙적으로 불가
- (예외적 허용) 법령·기준의 근거 하에 국익 등의 목적이 인정되거나 공식적인 행사인 경우 허용
- '국익 등'을 위하여 외부기관의 요청으로 해외출장이 필요한 경우 법령·기준에 따른 요건 하에 예외적으로 인정
  - '국익 등을 위하여'란 각종 국제행사 유치, 국가경제에 직접적 효과를 가져올 수 있는 국책사업 수주 등을 의미
    - (국제행사 유치) 올림픽, 월드컵, 세계육상·수영·탁구·조정·태권도·바둑 등 선수권대회, 세계잼버리대회, 세계마술올림픽대회, 세계비엔날레 등
    - (국책사업 수주) 건설·해양플랜트 등 국책사업 수주 등
  - 국익 등을 위한 해외출장 시 출장의 필요성, 출장자의 적합성, 출장시기의 적시성, 출장경비의 적정성 등의 요건을 충족하여야 함

- 국익 등 목적의 해외출장 지원이 인정되려면 법령 등에 근거를 마련하고, 국익 등의 목적·출장 필요성 등의 타당성 심사를 위한 심사위원회 구성

※ 예산반영은 있으나 법령·기준의 근거가 없으면 예외사유에 해당하지 않음

● 공식적인 행사 참석을 위하여 해외출장을 지원하는 경우 법령·기준에 따른 요건 하에 예외적으로 인정

- 직무관련 공공기관(피감·산하기관 등)이 해외에서 주최하는 공식적인 행사 시 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통·숙박·음식물 등의 지원 근거가 법령·기준에 있는 경우 허용
- 피감·산하기관 등 지원에 의한 단순한 '기관방문, 실태조사, 현지조사, 사례연구, 견학' 등 명목의 해외출장은 공식적 행사로 보기 곤란

## 3 직무관련이 있는 민간기관·단체 등으로부터 지원받은 해외출장

● (원칙) 공직자가 직무관련이 있는 민간기관·단체 등으로부터 해외출장 비용을 지원받는 것은 원칙적으로 불가

※ 청탁금지법상 '직무와 관련하여'는 직무의 내용, 당사자의 관계, 금품수수 시기 및 경위 등 제반 사정을 참작하여 개별 구체적인 판단 필요

※ 일반적으로 공공기관과 계약을 체결한(또는 체결 예정인) 민간기업, 공공기관의 관리·감독을 받는 민간기관·단체 등의 경우 직무관련성 인정

● 용역, 도급, 사업위탁, 물품구매 등 계약에 포함된 출장을 제한하고 계약에서 분리하여 별도 예산 확보 필요

※ 예시 : ○○공사 공무국외출장 시행세칙

**제12조(출장의 제한)** ② 물품구매계약 또는 용역에 포함된 출장은 원칙적으로 제한한다. 다만, 사업특성상 현지공장검사 또는 조사가 필요한 부분은 계약에서 분리하여 따로 예산을 확보하여 시행한다.

● (예외적 허용) 직무관련 민간기관·단체로부터 수익자부담 규정 등 법령·기준에 근거하여 해외출장 비용을 지원받을 경우 허용

※ 예시 : ○○부 고시에 근거하여 ○○공사 소속 직원들이 계약을 체결한 업체로부터 계약 내용에 따라 검사를 위한 해외출장 비용을 지원받음

- 「고압가스 안전관리법」제34조(수수료) ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 산업통상자원부장관이 정하는 바에 따라 수수료나 교육비를 내야 한다.
  3. 제16조의2제1항에 따른 고압가스의 제조 · 저장 · 판매 또는 수입시설의 정기검사를 받으려는 자
- 고압가스시설 등의 검사수수료 및 교육비 기준(○○부 고시)
  7. 검사·감리 또는 교육에 소요되는 비용 중 다음 각목의 비용은 신청자가 이를 별도로 부담한다.
  다. 검사신청자가 검사 등을 위한 국외출장을 희망할 경우에 한하여 출장검사에 소요되는 비용

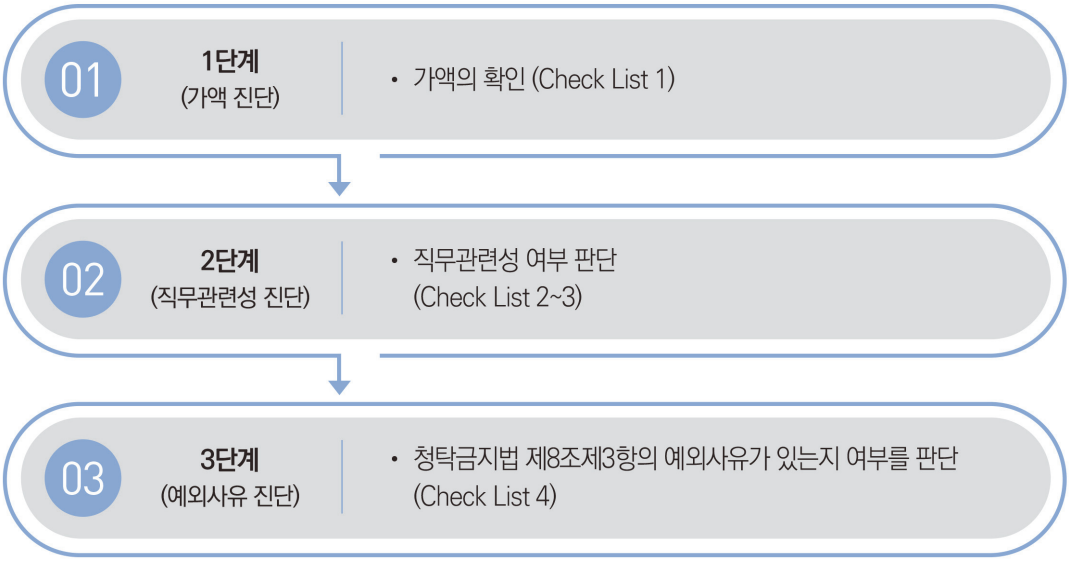
● 수익자부담 규정 등 해외출장 경비 지원 관련 법령·기준 정비

- 현지 확인(수출입 여신심사, 조사·검수·검역 등)을 위해 직무관련 업체로부터 해외출장비를 받을 경우 지원 절차·범위를 명확히 규정
- 해당 업무를 직접 수행하는 직원 외에 간부급 직원 등 출장 목적과 관계없는 직원을 동행할 수 없도록 규정
- 공직자에 대한 직접 경비지원을 금지하고, 공직자의 소속기관을 통하여서만 경비를 집행하도록 정비

# 3. 수수 금지 음식물·선물·경조사비 매뉴얼

## 가. 개요

**수수 금지 음식물·선물·경조사비 확인 절차도**




※ 음식물·선물·경조사비 수수 가능 여부는 Check List 1 ~ 4 진단 과정을 거쳐 결정

- 교직원등이 음식물·선물·경조사비를 받은 때에는 **수수가 금지된 음식물·선물·경조사비인지를 먼저 확인**하여야 함
- 받을 수 있는 음식물·선물·경조사비인지 여부는 위의 절차에 따라 구체적 사항을 면밀히 고려하여 판단해야 함

## 나. 수수 금지 음식물·선물·경조사비 자가 진단 Check List

☞ 가액, 직무관련성, 예외사유 등 자가진단에 있어 애매한 경우 소속기관의 청탁방지담당관과 상담

### Check List 1 선물 가액 자가진단

● 'Check List 1' 음식물·선물·경조사비의 가액을 확인

| 체크 | 체크 항목 |
|---|---|
| ☐ | • 1회 100만원(회계연도 300만원) 초과 |
| ☐ | • 1회 100만원 이하 |

첫 번째 항목에 체크(✔)한 경우 곧바로 Check List 4를 진행하고 두 번째 항목에 체크(✔)한 경우 Check List 2부터 진행

## Check List 2 직무관련성 자가진단

● 'Check List 2' 구체적 직무관련성 판단

| 체크 | 체크 항목 |
|---|---|
| ☐ | • 각종 민원 처리 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인 |
| ☐ | • 인가 또는 허가의 취소, 조세, 부담금, 과태료, 과징금, 이행강제금, 범칙금, 징계 등 각종 행정처분, 형벌부과 또는 이에 준하는 업무 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인 |
| ☐ | • 채용·승진·전보 등 인사 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인 |
| ☐ | • 수사·감사·감독·검사·단속·행정지도 또는 이에 준하는 업무 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인 |
| ☐ | • 재판·심판·결정·평가·판정·조정·중재·화해 또는 이에 준하는 업무 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인 |
| ☐ | • 각종 심의·의결·조정 위원회의 위원, 학교(법인)이 주관하는 시험·선발 위원 등 학교(법인)의 의사결정에 관여하는 직위의 선정 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인 |
| ☐ | • 각종 수상, 포상, 우수기관 선정 또는 우수자 선발 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인 |
| ☐ | • 각종 계약 체결 또는 이행 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인 |
| ☐ | • 보조금·장려금·출연금·출자금·교부금·기금 등의 배정·지원, 투자·예치·대여·출연·출자 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인 |
| ☐ | • 학교(법인)가 생산·공급·관리하는 재화 및 용역의 매각·교환·사용·수익·점유 등 거래 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인 |
| ☐ | • 정책·사업 등의 결정 또는 집행 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인 |
| ☐ | • 병역판정검사, 부대 배속, 보직 부여 등 병역 관련 업무 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인 |

체크(✔)가 없을 경우에는 Check List 3을 진행하고, 체크(✔)가 1개 이상인 경우 Check List 4를 진행

## Check List 3 직무관련성 자가진단

● ‘Check List 3’ 일반적 직무관련성 판단

| 체크 | 체크 항목 |
|---|---|
| ☐ | • 법령·기준상 관장하는 직무 |
| ☐ | • 관례상·사실상 소관하는 직무행위 |
| ☐ | • 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 직무행위 |
| ☐ | • 법령·기준상 관장하는 직무와 밀접한 관계가 있는 행위 |

체크(✔)가 1개 이상인 경우 Check List 4를 진행하고, 체크(✔)가 없을 경우 직무관련성이 없는 1회 100만원 이하의 선물 수수는 허용되므로 진단절차 종료

## Check List 4 법상 허용되는 음식물·선물·경조사비 자가진단

● 수수 금지 금품등의 예외사유 해당 여부 판단(p.85 이하 수수금지 금품등의 예외사유 참조)

| 체크 | 체크 항목 |
|---|---|
| ☐ | • 학교(법인)이 소속 교직원등이나 파견 교직원등에게 제공하는 음식물·선물·경조사비 |
| ☐ | • 상급 교직원등이 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급 교직원등에게 제공하는 음식물·선물·경조사비 |
| ☐ | • (음식물) 원활한 직무수행, 사교·의례 목적으로 제공하는 3만원 이하의 음식물<br>• (선물) 원활한 직무수행, 사교·의례 목적으로 제공하는 5만원 이하의 선물(농수산물, 농수산가공품은 설날·추석 전 24일부터 설날·추석 후 5일까지는 20만원, 그 외 기간은 10만원)<br>• (경조사비) 부조 목적으로 제공하는 5만원 이하의 축의금·조의금(화환·조화는 10만원 이하) |
| ☐ | • 교직원등의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 음식물·선물·경조사비 |
| ☐ | • 교직원등과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 음식물·경조사비·선물 |
| ☐ | • 교직원등과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 교직원등에게 제공하는 음식물·선물·경조사비 |
| ☐ | • (음식물) 교직원등의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 음식물<br>• (선물) 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등 |
| ☐ | • 그 밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 음식물·선물·경조사비 |

체크(✔)가 1개 이상일 경우 수수 금지 금품등의 예외사유에 해당하므로 수수 가능

**가액이 1회 100만원을 초과**

- Check List 4의 항목(예외사유) 중 어느 하나에 체크(✔)가 있는 경우 수수 허용

**가액이 100만원 이하**

- Check List 2 또는 3의 항목(직무관련성) 중 체크(✔)가 없는 경우 수수 허용
- Check List 2 또는 3의 항목(직무관련성) 중 체크(✔)가 1개 이상이지만 Check List 4의 항목(예외사유) 중 어느 하나에 체크(✔)가 있는 경우 수수 허용
  * 다만, Check List 4의 세 번째 항목에 체크(✔)가 있는 경우 원활한 직무수행, 사교·의례 또는 부조 목적이 인정되는지 판단 필요

## 다. Check List 항목에 대한 설명

### Check List 1의 가액의 확인

- 음식물·선물·경조사비의 **가액은 제재의 종류(형사처벌과 과태료), 수수 금지 금품등의 예외사유의 기준**[원활한 직무수행, 사교·의례 등 목적으로 제공되는 음식물은 3만원, 선물은 5만원(농수산물, 농수산가공품은 설날·추석 전 24일부터 설날·추석 후 5일까지는 20만원, 그 외 기간은 10만원 이하), 부조 목적으로 제공되는 경조사비는 5만원(화환·조화는 10만원) 이하]이 되므로 음식물·선물·경조사비를 **받은 때(기준 시)에는 즉시 가액을 확인**

- 음식물·선물·경조사비 가액의 일반적 기준
  - 구매 영수증 등이 들어 있어 실제 지불된 비용을 알 수 있는 경우 **구매가 기준**
    ※ 일률적인 할인이 아닌 구입자에 대해서만 특별한 할인이 이루어진 경우, 일부를 현금이나 포인트로 지급한 경우 등이 확인되면 이를 반영한 실제 구입가액이 기준이 될 수 있을 것임
  - 실제 구입한 가액을 입증할 수 있는 영수증 등의 자료가 없으면 **통상의 거래가격, 즉 시가를 기준**
  - 상이한 가격자료가 있는 경우 신빙성이 담보되는 **객관적 · 합리적인 자료가 우선**하되, 이를 알기 어려운 경우에는 위반행위자에게 유리한 자료를 기준

- 당사자가 함께 식사를 한 경우 **실제 각자에게 소비된 비용**, 해당 비용의 산정이 어려운 경우 균등하게 분할한 금액이 수수한 음식물의 가액에 해당
  - 교직원등과 함께 온 제3자가 접대를 받은 경우 특별한 사정이 없는 한 **제3자의 접대비용과 교직원등의 접대비용을 합산**
    ※ 피고인이 증뢰자와 함께 향응을 하고 증뢰자가 이에 소요되는 금원을 지출한 경우 이에 관한 피고인의 수뢰액을 인정함에 있어서는 먼저 피고인의 접대에 요한 비용과 증뢰자가 소비한 비용을 가려내어 전자의 수액을 가지고 피고인의 수뢰액으로 하여야 하고 만일 각자에 요한 비용액이 불명일 때에는 이를 평등하게 분할한 액을 가지고 피고인의 수뢰액으로 인정하여야 할 것이고, 피고인이 향응을 제공받는 자리에 피고인 스스로 제3자를 초대하여 함께 접대를 받은 경우에는, 그 제3자가 피고인과는 별도의 지위에서 접대를 받는 공무원이라는 등의 특별한 사정이 없는 한 그 제3자의 접대에 요한 비용도 피고인의 접대에 요한 비용에 포함시켜 피고인의 수뢰액으로 보아야 한다(대법원 2001. 10. 12. 선고 99도5294 판결).

**관련 판례**

위반자는 당시 위 식당에서 총 22명이 식사를 하였고, 식사대금으로 633,000원이 한 번에 결제되었으므로 위반자가 제공받은 음식물의 가액은 28,772원으로 3만 원 이하에 해당하여 청탁금지법 제8조 제2항을 위반한 것이 아니라고 주장한다. 그러나 다수의 사람이 식사를 하고 일괄 결제한 경우라도 각자가 실제로 제공받은 음식물의 가액을 개별적으로 산정함이 원칙이고, 개별적으로 산정함이 불가능한 경우에 부득이 전체 식사대금을 균등하게 분할하는 것인데, 당시 위 식당의 방에서는 위반자, B시의원, E조합의 조합장 및 간부 16명이, 위 식당 홀에서는 B시의원 수행원들과 E조합의 팀장 및 직원 6명이 따로 식사를 하였고, 방과 홀에서 주문했던 음식의 종류와 가격이 서로 달랐던 점, 위반자는 방에서 주문한 고기와 술을 홀에 있던 사람들도 나누어 먹었다고 주장하나 당시 참석자들의 지위, 방과 홀에서 주문한 음식의 양 등을 고려할 때 그대로 믿기 어려운 점 등에 비추어 보면, 위 식당 방에서 식사를 한 위반자가 제공받은 음식물의 가액은 위 식당 홀에서 식사를 한 사람들의 식사대금과는 구분하여 산정하는 것이 타당하므로 위 주장은 받아들일 수 없다고 판시(2017과 215)

- 농수산물, 농수산가공품과 그 외 선물을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산하고 가액 범위는 10만원(설날·추석 전 24일부터 설날·추석 후 5일까지는 20만원)으로 하되, 그 외 선물은 5만원을 초과할 수 없음

  ※ (예시) 3만원 상당의 농수산물 선물과 7만원 상당의 일반 선물을 함께 받은 경우 합산액은 10만원 이하이나 일반 선물 가액기준 5만원을 초과하였으므로 수수 금지 금품등에 해당

- 축의금·조의금과 화환·조화를 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산하고 가액 범위는 10만원으로 하되, 축의금·조의금은 5만원을 초과할 수 없음

  ※ (예시) 3만원 상당의 화환·조화와 7만원 상당의 축의금·조의금을 함께 받은 경우 합산액은 10만원 이하이나 축의금·조의금 가액기준 5만원을 초과하였으므로 수수 금지 금품등에 해당

- 음식물, 선물, 경조사비 중 2가지 이상을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산하고 가액 범위는 함께 받은 음식물, 선물, 경조사비의 가액 범위 중 가장 높은 금액으로 하되, 각각의 가액 범위를 초과할 수 없음

  ※ (예시) 5만원 상당의 음식물과 5만원 상당의 농수산물 선물을 받은 경우 합산액은 10만원 이하이나 음식물 가액기준 3만원을 초과하였으므로 수수 금지 금품등에 해당

- 가액기준 초과 음식물·경조사비·선물

  - **(음식물)** 가액기준(3만원)을 초과하는 음식물을 접대 받은 경우 수수한 음식물 가액 **전액이 수수 금지 금품등**에 해당

**주의**

- 원활한 직무수행, 사교·의례 목적으로 함께 식사를 한 후 가액기준 내에서는 제공자가 계산하고 초과 부분은 교직원등이 계산하면 위반행위에 해당하지 않음
- 예를 들어, 직무관련자와 1인당 5만원의 식사를 한 후 가액기준 내인 3만원에 대해서는 제공자가 계산하고, 가액기준을 초과하는 2만원에 대해서는 더치페이를 하는 경우에는 청탁금지법 위반이 아님

- **(선물)** 가액기준(5만원, 농수산물, 농수산가공품은 설날·추석 전 24일부터 설날·추석 후 5일까지는 20만원, 그 외 기간은 10만원) 초과 선물을 수수한 경우 **선물 전체가 수수 금지 금품등**에 해당하므로 **선물 전체를 반환해야 함**
- **(경조사비)** 가액기준(5만원, 화환·조화는 10만원)을 초과하는 경조사비를 수수한 경우 가액기준 초과 부분만 반환하면 제재대상에서 제외되나, **가액기준 초과 부분을 반환하지 않은 경우에는 수수한 경조사비 전액이 수수 금지 금품등에 해당**

  ※ 가액기준 초과 부분만 정산하여 반환하도록 하는 것이 사회적 통념에 부합
- **제공자는 언제나 가액기준 초과 부분을 포함한 경조사비 전액을 기준으로 제재** 대상에 해당

● 교직원등이 수수 금품등의 가액이 얼마인지 확인하기 어려운 경우에는 **청탁방지담당관과 상담**

## Check List 3의 체크 항목에 대한 설명

### 청탁금지법상 직무관련성의 의미

- 청탁금지법상 직무는 **'교직원등이 그 지위에 수반하여 취급하는 일체의 사무'**를 의미
  - **법령상 관장하는 직무** 그 자체뿐만 아니라 **그 직무와 밀접한 관계가 있는 행위** 또는 **관례상·사실상 소관하는 직무행위 및 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 직무행위**도 포함 (대법원 2001. 1. 19. 선고 99도5753 판결 참조)

- 직무관련성 판단 시 **교직원등의 직무 내용, 직무와 금품등 제공자의 관계, 쌍방 간에 특수한 사적인 친분관계가 존재하는지 여부, 금품등의 다과, 금품등을 수수한 경위와 시기 등의 제반 사정을 참작**하여 판단(대법원 2014. 10. 15. 선고 2014도8113 판결 참조)

**관련 판례 1**

직무관련성은 직무내용, 직무와 금품등 제공자의 관계, 쌍방 간에 특수한 사적인 친분관계가 존재하는지 여부, 금품등을 수수한 경위와 시기, 공정한 직무수행을 저해할 수 있는지 여부 등 제반사정을 고려하여 판단함이 상당하다. 판례는 뇌물죄의 경우 '직무'에는 법령에 정하여진 직무뿐만 아니라 그와 관련 있는 직무, 관례상이나 사실상 소관하는 직무행위, 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 직무행위, 과거에 담당하였거나 장래에 담당할 직무 외에 사무분장에 따라 현실적으로 담당하지 않아도 법령상 일반적인 직무권한에 속하는 직무 등 공무원이 그 직위에 따라 공무로  담당할 일체의 직무를 포함한다 (대법원 2017. 12. 22. 선고 2017도12346 판결 등)고 하는바, 청탁금지법의 제정취지, 규정의 체계 등에 비추어 청탁금지법에서의 직무관련성의 개념이 뇌물죄의 그것과 완전히 일치한다고 하기는 어려우나 위 설시 법리는 청탁금지법의 직무관련성을 해석하는데 있어 중요한 기준이 된다고 할 것이다고 판시(2017과187)

**관련 판례 2**

청탁금지법의 제정취지가 금품등 수수 금지를 통한 직무수행의 공정성 확보라는 점을 고려할 때, 교직원등의 금품등 수수로 인하여 사회일반으로부터 직무집행의 공정성을 의심받게 되는지 여부가 직무관련성 판단의 기준의 된다고 판시(2017과2)

**관련 판례 3**

청탁금지법은 교직원등의 공정한 직무수행을 저해하는 부정청탁 관행을 근절하고, 교직원등의 금품등 수수행위를 직무관련성 또는 대가성이 없는 경우에도 제재가 가능하도록 하여 교직원등의 공정한 직무수행을 보장하고 학교(법인)에 대한 국민의 신뢰를 확보한다는 중대한 목적을 위하여 형사법상의 뇌물죄로 포섭할 수 없는 부분까지 광범위하게 규율하고자 제정되었다. 이와 같은 청탁금지법의 입법취지나 각 금지규정의 내용에 비추어 볼 때 청탁금지법에서 정한 직무관련성을 '금품등 제공자를 상대로 한 직접적인 업무를 담당하는 경우'로 좁게 인정할 경우 청탁금지법의 입법취지가 몰각되거나 법적 제한이 잠탈될 우려가 있음은 자명하다. 따라서 금품등 제공자를 상대로 한 직접적인 업무를 담당하는 경우만이 아니라 담당하는 업무의 성격상 금품등 제공자에 대한 정보(이 사건에 있어서는 해당 업체의 제품, 기술력 등이 될 것이다)나 의견을 제시하는 등으로 직접적인 업무를 담당하는 자에게 영향을 줄 수 있는 업무를 담당하거나 그러한 위치에 있는 교직원등의 경우 역시 금품등 제공자와 직무 관련성이 있는 자에 해당한다고 봄이 상당하다고 판시(2016과 527)

## 법령·기준상 관장하는 직무

- **법령상 일반적 · 추상적 권한에 속하는 직무**이면 충분하고 현실적·구체적으로 담당하고 있는 직무일 필요는 없음(일반적 직무권한 이론)
- 지휘감독자의 **소속 또는 지휘감독을 받는 교직원등의 일반적 권한에 속하는 직무**를 포함

## 사실상·관례상 처리하는 직무

- 법령상 일반적 직무권한에 기초하여 **사실상 처리**하는 직무
  ※ 세금을 부과·징수하는 세무공무원의 직무와 관련한 서류의 보관·관리 직무
- 법령에 규정이 없더라도 **관례상 또는 상사의 명령에 따라 사실상 처리**하는 사무
  ※ 자기 소관 이외의 사무를 일시 대리한 경우, 동료로부터 잠정적으로 사실상의 권한위임을 받은 경우

**관련 판례 1**

교도관을 보조하여 사실상 재소자에 대한 간접 계호업무를 담당하는 경비교도가 서신연락이나 담배 반입 등의 편의를 봐주고 금품을 수수한 경우(87도1463)

**관련 판례 2**

경매사건의 기록을 검토하여 경락허부결정문의 문안작성 등 사무를 사실상 처리해 온 경매사건 관여 주사보가 경락 허부 결정 등을 좌우해 달라는 취지의 청탁을 받고 금원을 수수한 경우(84도2625)

## 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 직무행위

- 최종적·독자적 결정권은 없지만 결정권자의 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 중·하위직 교직원등의 직무

  ※ 개인택시 면허 결정에 **중간결재자**인 시의 개인택시 면허사무 담당부서 과장이 면허발급과 관련한 금품을 수수한 경우(87도1472 판결)

## 직무와 밀접한 관련이 있는 직무행위

- 당해 교직원등의 일반적 직무권한에 속하지 않더라도 **그 직무와 밀접한 관련이 있는 직무행위**
  - 지위를 이용하거나 직무에 따른 세력을 기초로 직무의 공정성에 영향을 줄 수 있는 행위를 의미

- 일반적 권한에 속하는 직무는 아니지만 소관 사무에 관해 사실상 의견이 존중되고 **결정권자의 판단에 영향**을 줄 수 있는 경우

  ※ 범죄수사에 관하여 검사를 보조하는 검찰주사가 피의자로부터 기소유예처분을 받도록 해달라는 명목으로 금품을 수수한 경우
  - 다만, 직무권한자의 행위에 전혀 영향력을 행사할 수 없는 경우에는 지위를 이용했다고 할 수 없어 직무와 밀접한 관련이 없음

  ※ 공판참여주사가 형량 감경의 명목으로 금품을 수수한 경우 양형은 공판참여주사의 일반적 직무도 아니고 그와 밀접한 관련이 있는 사무도 아님(대법원 1980. 10. 14. 선고 80도1373 판결)

- 직무는 현재 담당하고 있는 것뿐만 아니라 **과거에 담당**하였거나 **미래에 담당**할 직무라도 무관

**관련 판례 1**

B대학교 미술대학원 부교수로 재직 중이며 미술사학 석·박사 과정 학생들에게 한국근현대사 등을 강의하고 관련 논문을 지도·심의하는 업무를 담당하고 있는 위반자가 해당 사학과 석·박사 과정을 졸업하거나 과정 중에 있는 학생들이 갹출하여 구입한 선물을 받은 사례에서, 위반자는 이 사건 학생들의 논문을 지도·심사한 적이 없으며 지도·심사할 예정에 있지도 아니하므로 직무관련성이 없다고 주장하나, 이 사건 학생들은 모두 B대학교 미술대학원 미술사학과 석박사과정 중에 있는 학생들로서 위 대학원 부교수인 위반자로부터 지도·평가를 받는 지위에 있는 자들이고, 위반자로부터 논문 지도·심사를 받은 적이 없다 하더라도 향후 그러할 가능성을 배제할 수는 없으므로, 위반자의 위 주장은 받아들이지 아니한다고 판시(2018과14)

**관련 판례 2**

○○시에서 여객운수 사업 등을 영위하는 회사로, ○○시로부터 매년 비수익노선 재정지원 규정에따라 적자 노선 보전금 등을 지원받는 위반자는 2018. 9. 4 ~ 5.경 ○○시의회의원 12명에게 각 6년근 난발백삼 세트(약 5만 원 상당)를 제공한 사례에서, 위반자는 ○○시로부터 매년 비수익노선 재정지원 규정에 따라 적자 노선 보전금 등을 지원받는 지위에 있었고, 위반자는 ○○시의 예산안을 심의·의결하는 ○○시의회 의원들에게 이 사건 금품을 제공한 것이므로, 위반자와 ○○시의회의원들은 직무관련성이 있다고 볼 수 있다고 판시(2018과 3)

**관련 판례 3**

이장협의회(위반자 A) 회장인 위반자 B는 ○○시 D읍장으로 재직하다가 ○○시청으로 발령받은 C를 비롯한 전출 직원 송별행사가 개최되었고, 그 자리에서 위반자 B는 이장협의회 명의로 위반자 C에게 현금 300,000원이 들어있는 봉투를 전별금 유사의 명목으로 전달한 사례에서, 읍장은 시장이나 군수의 지휘·감독을 받아 소관 국가사무와 지방자치단체의 사무를 맡아 처리하고 소속 직원을 지휘·감독하고(지방자치법 제119조), 이장협의회는 위반자 C가 읍장으로 있는 D읍의 마을 이장으로 구성된 단체로, 마을주민의 의견을 수렴하여 행정기관에 전달하는 역할 등을 수행한다. 위와 같은 위반자 A과 위반자 이장협의회의 관계에 비추어 볼 때, 이 사건 돈의 수수가 위반자 A의 직무와 관련성이 있다는 점이 충분히 인정된다고 판시(2017과 21)

**관련 판례 4**

○○군에 본점을 두고 교통영향평가 및 토목엔지니어링 서비스업 등을 영위하는 주식회사 C의 대표자 인 위반자는 2016. 11. 12. ○○군 공무원으로서 2015. 1. 1.부터 2016. 12. 31.까지 건설교통과(도로교통부문) 등에 근무하면서 관내 각종 공사계약·용역계약의 체결 및 그 지도, 감독 업무를 수행한바 있는 D를 비롯하여 E, F과 함께 골프를 치고 D 몫의 골프비용 250,000원을 부담한 사례에서, 이 사건의 경우, 앞서 본 바와 같이 위반자는 ○○군 일대에서 교통영향평가업 등을 영위하는 주식회사 C의 대표자이고, D는 ○○군에서 그 관할의 도로교통 관련 용역계약의 체결과 그 지도·감독 업무를 담당하는 공무원이었으며, 더욱이 D는 주식회사 C가 수행한 용역계약 관련 업무를 이 사건 골프모임으로부터 불과 약 2달 전까지 담당한 바 있었으므로 직무관련성이 인정된다. 따라서 위반자가 D 몫의 골프비용 250,000원을 부담한 행위는 청탁금지법 제2조 제3호 나목에서 금품 등으로 정해진 골프 접대를 제공한 것으로서 직무관련성 있는 교직원등에게 수수 금지 금품 등을 제공한 행위에 해당한다고 판시(2017과 102702)

**관련 판례 5**

공연관련업무 담당공무원인 위반자는 ○○문화예술의 전당에서 공연되는 뮤직 드라마의 공연제작사 대표이사로부터 음식물을 제공받고, 위반자는 이를 제공한 것으로 위반자들의 지위, 인적 관계, 업무내용, 제공시점 등에 비추어 이는 직무관련성이 있다고 보기에 충분하다고 판시(2017과2)

**관련 판례 6**

위반자는 C 군부대 내에서 노래방 기계 관리 업무를 담당하는 민간인인 사실, 위반자가 2016. 10. 5. 16:30경 위 C 계획운영과 사무실 내에서 민간인 출입의 관리 등 보안업무를 담당하는 D 중사에게 10만 원권 상품권을 제공하려다가 위 D으로부터 거절당한 사실이 인정된다. 민간인인 위반자 본인 및 위반자의 직원들의 군부대 출입 관련업무를 담당하는 D은 위반자에게 있어 직무관련자에 해당하므로 위반자 D에게 상품권을 제공하려한 행위는 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 제8조제5항, 제2항에서 금지하는 행위에 해당한다고 판시(2016과547)

**관련 판례 7**

위반자 C는 가상화, 클라우드, 빅데이터 구축, 가상환경의 백업 등 소프트웨어 개발 및 판매 영업을 하는 정보통신장비업체이고 위반자 A, B는 ○○청의 D 내지 소속 직원으로서 위반자 C의 개발, 판매하는 상품에 상응하는 ○○청의 전산시스템을 직접 관리, 운영하고 있는 점, 위반자 A는 2016. 9.경○○청의 미래발전전략에 최신 정보기술을 접목하여 미래통관행정의 고도화 방향을 정립, 선진 정보기술(IT) 적용 트렌드 파악, 빅데이터, 클라우드, 사물인터넷 등에 대한 정보기술 발전 동향 수집 등을 목적으로 IT세미나 및 글로벌 IT업체 방문을 위한 해외 출장을 다녀오기까지 한 점, 위반자 A는 평소 E과 직원들에게 IT신기술 관련 세미나 참석을 독려하여 왔으며 직원들이 신기술의 동향을 파악하는 데에 도움을 주고자 전체 공지로 이 사건 영화세미나 소식을 알리기까지 한 점, 위반자 B는 출장명령을 받아 출장의 형태로 이 사건 영화세미나에 참석한 점 등을 종합하여 볼 때 비록 위반자 A, B가 현실적으로 ○○청의 외부 발주나 계약 체결 업무등을 직접적으로 담당하고 있지 않다고 하더라도 위반자 C와의 직무관련성은 인정된다고 판시(2016과527)

**관련 판례 8**

○○시 B에 있는 C사(사찰) 사무장으로서 2016. 10. 11. 12:00경 문화재 관리를 위해 위 C사에 방문한 ○○문화재단 팀장에게 현금 10만 원을 건네줌으로써 자신과 직무 관련이 있는 위 E에게 금품을 제공한 사실을 인정할 수 있다고 판시(2016과407)

**관련 판례 9**

공직유관단체가 발주한 건설공사를 수주한 ○○기업 주식회사의 직원이 위 건설공사를 발주한 공직유관단체의 직원들에게 노래방, 음식점에서 음주와 저녁식사 비용 479,164원 상당을 제공한 사안에서 직무관련성이 인정된다고 판시(2017과24)

**관련 판례 10**

위반자는 이 사건 금품을 수수할 당시 H 총영사관 상무영사(○○○ 주○○)로 근무하면서 대한민국과 ○○○ 사이의 교역 및 투자관계 확대와 관련한 업무를 수행하는 직위에 있었다. 위와 같은 직무를 수행하면서 위반자가 ○○○에 있는 대한민국 국적 기업들에 대하여 가지는 유형·무형의 영향력이라든지, 위반자가 ○○부 소속 과장으로서 장래에 담당할 직무 또는 공무원이 그 직위에 따라 공무로 담당할 일체의 직무의 범위 등을 고려한다면 위반자와 H ○○마트에서 근무하는 ○○○ 과장 사이에는 청탁금지법에서 정한 직무관련성이 있다고 판단된다고 판시(2019과 11061)

**관련 판례 11**

위반자 A는 경찰서의 교통관리계장으로서 신호등제어기의 설치 위치의 지정이나 신호등제어기의 조작, 신호등 고장시 수리를 위한 교통통제 등 교통신호제어기 관리업무와 밀접하게 연결되어 있는 교통안전시설 관리 업무를 관장하고 있었으므로, 설령 교통신호제어기 관리업체와의 계약을 담당하는 소관청이 C경찰서가 아닌 D시청이고, 경찰공무원이 그 계약의 체결이나 유지 등에 영향을 미칠 수 없다고 하더라도 그러한 사정만으로 교통신호제어기 관리업체에 대한 위 위반자의 직무관련성을 부정할 수 없다고 판시(2021과 29)

# 4. 음식물·선물·경조사비 신고 처리 및 조치 매뉴얼

## 가. 음식물·선물·경조사비 신고 처리 및 조치 절차도

| | | |
|---|---|---|
| 01 | 상담 | • 직무관련성이 모호하여 공정한 직무수행이 곤란한 경우 청탁방지담당관과 상담 처리 |
| 02 | 신고 | • 음식물·선물·경조사비 수수시 신고기관(소속기관, 국민권익위원회, 감독기관, 감사원, 수사기관)에 신고<br>• 청탁방지담당관 신고 접수 |
| 03 | 선물·경조사비의 반환 | • 제공자에게 거절의 의사표시 또는 제공자에게 반환<br>• 선물·경조사비 반환 시 편리한 객관적 방법 활용, 비용은 신고기관에 요청 |
| 04 | 선물·경조사비의 인도 | • 선물·경조사비의 반환이 어려운 사정이 있는 경우 신고기관에 인도<br>• 신고기관은 소속기관, 수사기관 등에 신고와 함께 이첩·이송 |
| 05 | 조사 및 조치 | • 수수 금지행위 위반 여부 조사<br>• 법죄혐의가 있거나 수사의 필요성이 있는 경우 수사기관에 통보<br>• 과태료 부과대상, 징계 필요성이 있는 경우 소속기관에 통보 |
| 06 | 위반자 제재 | • 징계<br>• 과태료 부과 절차 진행<br>• 형사절차 진행 |

## 나. 상담

- 교직원등이 음식물·선물·경조사비를 받는 경우 수수 금지 금품등인지가 명확하지 않지만 공정한 직무수행에 영향을 미치는 것으로 의심되는 경우 **청탁방지담당관과 상담**
  - 교직원등이 받은 음식물·선물·경조사비가 수수 금지 금품등인지가 명확하지 않아 **제공자에게 지체 없이 반환한 경우**에도 **사후의 책임으로부터 면책될 수 있도록** 청탁방지담당관과 상담 필요
- 교직원등은 상담 결과 **수수 금지 금품등**에 해당하는 경우 **지체 없이 신고하고 거부의 의사**를 밝히거나 **반환·인도**해야 함
- 청탁방지담당관은 상담처리부에 **상담요지와 그 결과를 기록**
- 청탁방지담당관의 상담은 단순한 자문요청에서 음식물·선물·경조사비의 자진신고로 진행될 수 있으므로 **상담자의 신분이나 인적사항 등에 대한 비밀은 신고자에 준해 철저하게 보호**

## 다. 신고

### 1 교직원등의 신고

- **교직원등이** 수수 금지 음식물·선물·경조사비를 받거나 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우 **지체 없이 소속기관장(청탁방지담당관)에게 신고서(전자문서 포함)를 작성·제출**
  - 교직원등의 소속기관이 아닌 다른 신고기관(국민권익위원회, 감독기관, 감사원, 수사기관)에도 신고 가능
- 신고는 서면으로 하는 것이 원칙이나, **긴급하거나 부득이한 사유**가 있는 경우에는 **구술로 먼저 신고한 후 신고서 제출**도 가능
- 교직원등은 음식물·선물·경조사비를 받은 경우 외에도 제공의 의사표시를 받은 경우에도 법 제9조제2항에 따라 거부하는 의사를 표시해야 하고 같은 조 제1항에 따라 신고해야 함
  - 그 제공의 의사표시를 받은 교직원등이 **거부하는 의사를 표시하였으나 신고를 하지 않은 경우 징계처분 대상**에 해당

**신고사항**

- 신고자의 인적사항(성명, 주민등록번호, 주소, 소속 부서 및 연락처, 그 밖에 신고자를 확인할 수 있는 인적사항)
- 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 자의 인적사항
  - 개인인 경우: 성명, 연락처, 직업 등 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 자를 확인할 수 있는 인적사항
  - 법인 또는 단체의 대표자인 경우: 성명, 주민등록번호, 주소, 소속 부서 및 연락처, 법인 또는 단체의 명칭·소재지
  - 법인·단체 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원인 경우: 성명, 주민등록번호, 주소, 소속 부서 및 연락처, 법인·단체 또는 개인의 명칭·소재지 및 대표자의 성명
- 신고의 경위 및 이유
- 금품등의 종류 및 가액
- 금품등의 반환 여부
- 신고내용을 입증할 수 있는 증거자료(증거자료를 확보한 경우에만 해당)

- **제공자를 모를 경우**에는 거절의 의사표시나 반환을 할 수 없으므로 반드시 **지체 없이 신고하고 소속기관장 등에게 인도**
  - 추후 논란을 방지하기 위해 사진을 촬영하거나 그 정황을 확인할 수 있도록 증언(택배기사, 아파트 경비원 등)을 확보하여 신고기관에 함께 제출

- 신고는 지체 없이 해야 하고 여기서 **'지체 없이'는 '불필요한 지연 없이'**를 의미하고, 지체 없이 할 수 없었던 **정당한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 종료된 후 즉시**를 의미
  - '지체 없이'는 일률적으로 판단할 수 없고 사안에 따라 구체적·개별적으로 판단 필요

**관련 판례**

위반자인 교직원가 직무관련자를 만나 식사를 한 후, 직무관련자가 식대 70,000원을 개인카드로 결제하자 위반자는 "각자 본인 음식 값을 내자"고 반환의사를 지체 없이 나타냈으나 해당 결제를 즉시 취소하지는 않았고, 5일 후인 2017. 7. 5. 모바일 뱅크를 통해 식사비용 35,000원을 직무관련자에게 반환한 사례에서, 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 제8조 제2항 위반으로 과태료 부과(2018과41)

## 2 제3자의 신고

- **누구든지** 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 알게 된 경우 신고기관에 **신고서(전자문서 포함)를 작성·제출 가능(법 제13조제1항)**
  - 신고를 하려는 자는 인적사항과 신고의 취지·이유·내용을 적고 서명한 문서와 함께 신고 대상 및 증거 등을 제출
  - 허위 신고·무책임한 신고의 통제를 위해 신고내용을 입증할 수 있는 **증거를 함께 제출 필요**
- 신고자는 보호 및 보상을 받는데, 법에서 규정한 사항 외의 보호와 관련하여서는 「공익신고자 보호법」, 보상과 관련하여서는 부패방지권익위법을 각각 준용

**보호·보상을 받지 못하는 경우**

- 신고의 내용이 거짓이라는 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 신고한 경우
- 신고와 관련하여 금품등이나 근무관계상의 특혜를 요구한 경우
- 그 밖에 부정한 목적으로 신고한 경우

- 신고기관은 수수 금지 음식물·선물·경조사비의 신고에 대하여 다음 각 호의 사항을 확인하여야 함

**확인사항**

- 신고자의 인적사항, 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 자의 인적사항, 신고의 경위 및 이유, 금품등의 종류 및 가액, 금품등의 반환 여부 및 그 밖의 사항, 신고내용을 입증할 수 있는 증거 등 신고 내용의 특정에 필요한 사항
- 신고 내용을 입증할 수 있는 참고인, 증거자료 등의 확보 여부
- 다른 기관에 동일한 내용으로 신고를 하였는지 여부
- 신고자가 신고처리 과정에서 신분공개에 동의하는지 여부

- 신고기관의 신고 보완 및 처리, 신고사항과 확인사항의 기록·관리 등에 관해서는 부정청탁의 신고처리 규정을 준용

## 라. 선물·경조사비의 반환

### 1 개요

- 교직원등이 수수 금지 선물·경조사비를 받은 경우 **신고와 함께 지체 없이 제공자에게 거절의 의사표시를 하거나 반환**하여야 함

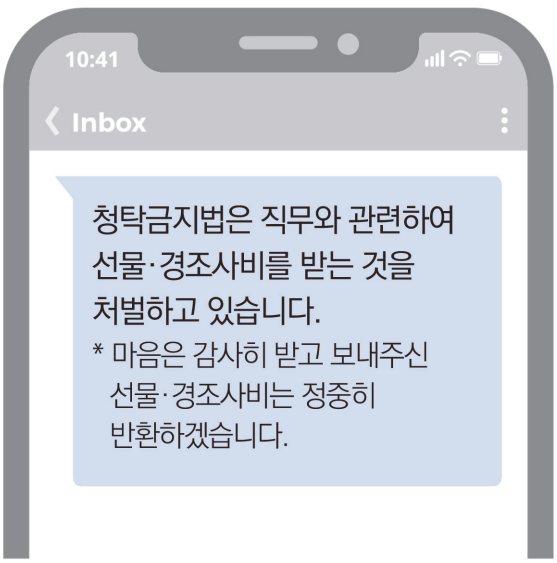
- **(선물) 가액기준을 초과하여 선물을 수수**한 경우 수수한 **전액이 수수 금지 선물**에 해당하므로 **수수한 선물 전부를 반환**

- **(경조사비) 가액기준을 초과하는 경조사비**를 수수한 경우 **가액기준 초과 부분만 반환하면 제재대상에서 제외**되나, 가액기준 **초과 부분을 반환하지 않은 경우**에는 경조사비 **전액에 대하여 제재대상**

- **제공자를 알 수 있는 경우** 휴대폰 문자메시지 또는 전화, 구두 등으로 **지체 없이 거절의 의사표시**

- 선물·경조사비가 전달된 시점과 교직원등이 안 시점에 차이가 있고 정당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 그 사유가 종료된 후 반환

  예) 외국 출장 중 선물배달 사실을 알고 출장기간이 상당한 시간 소요될 경우 신고는 선물 수수 인지 시점에 하고 반환은 출장 복귀 후 지체 없이 실시




- 제공자에게 **객관적 전달방법인 택배, 퀵서비스 등을 통해 반환하고 영수증 등 반환 증명자료를 확보**하여 추후 반환비용 청구 시 증빙자료로 이용

  ※ 택배, 퀵서비스, 우편 등 편리한 운송 방법 활용

- 반환에 있어 비용이 발생한 경우 소속기관장에게 택배 영수증 등의 증빙자료를 첨부하여 **반환비용을 청구**

## 2 모바일 상품권(선물하기, 기프티콘)의 반환

- 상대방에게 보내고 싶은 상품(커피 등)을 온라인으로 구매하여 휴대폰 문자 메시지 및 SNS를 통해 바코드 형태로 전송하면 상대방이 매장에서 실제 상품으로 바꿀 수 있는 모바일용 쿠폰
- 취소·반환 절차
  - 보내는 사람이 취소하거나 받는 사람이 수신 후 즉시 '선물 거절'을 클릭하거나 고객센터와 통화하여 '선물 거절'을 신청할 경우 보낸 사람에게 100% 환불

## 3 간편송금

- 상대방의 계좌번호 없이 휴대폰 번호만 입력하면 문자메세지 및 SNS를 통해 일정 금액(예 : 50만원/일)을 송금할 수 있는 서비스

  ※ 기존 계좌이체는 상대방의 거래 은행 및 계좌번호를 직접 입력하고 공인인증 절차를 거쳐 송금

  ※ 토스, 카카오페이, 옐로페이, 네이버페이 등 IT 업체 및 시중 은행에서 간편 송금 서비스 제공 중

- (간편송금 앱 사용자 → 일반 사용자) 상대방이 문자메세지 또는 SNS를 통해 전송된 링크에 접속하여 본인의 계좌번호를 입력하면 송금 완료
  - (간편송금 앱 사용자 → 간편송금 앱 사용자) 받는 사람이 계좌번호를 입력하지 않더라도 가상 계정으로 송금 가능

  ※ (토스) 받는 사람의 계정으로 자동 송금
  (카카오·네이버 페이) 받는 사람이 수신 여부·방법(계정 또는 계좌번호) 선택 후 송금

- 취소 절차
  - (간편송금 앱 사용자 → 일반 사용자) 받는 사람이 본인의 계좌번호를 입력하지 않는 경우 일정 기간(24시간 ~ 3일) 경과 시 자동 취소
  - (간편송금 앱 사용자 → 간편송금 앱 사용자) 카카오·네이버 페이의 경우 수신 방법 미선택 시 자동 취소되나, 토스의 경우 확인 절차 없이 가상 계정으로 先입금되어 별도의 취소 절차 부재

● 반환 방법

- (간편송금 앱 사용자 → 일반 사용자) 메시지 수신 후 지체 없이 문자메세지 또는 전화 등 구두로 거부 의사표시 필요

※ 본인 계좌번호를 입력하지 않으면 일정 기간 경과 시 자동으로 취소되나 명확한 거부 의사표시 필요

- (간편송금 앱 사용자 → 간편송금 앱 사용자)

· (카카오·네이버 페이) 메시지 수신 후 지체 없이 문자메세지 또는 전화 등 구두로 거부 의사표시 필요

※ 수신 방법(포인트로 받기/은행계좌로 받기) 미선택 시 일정 기간이 경과하면 자동으로 취소되나 명확한 거부 의사표시 필요

· (토스) 메시지 수신 후 지체 없이 문자메세지 또는 전화 등, 구두 등으로 거부 의사를 표시하고 보낸 사람에게 다시 송금하는 방법으로 반환

## 마. 선물·경조사비의 인도 및 인도된 선물·경조사비의 처리

● 부패·멸실·변질 등의 우려가 있거나 제공자를 알 수 없는 경우 등 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우에는 신고기관(소속기관, 국민권익위원회, 감독기관, 감사원, 수사기관)에 선물·경조사비를 인도

- 신고기관은 선물·경조사비를 인도한 교직원등에게 인도확인서를 교부

● 신고기관은 선물·경조사비를 인도받은 경우 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화

● 선물·경조사비를 인도받은 국민권익위원회는 신고를 이첩·송부하는 경우 인도받은 선물과 녹화한 기록물을 첨부하고 이첩·송부 사실을 선물·경조사비를 인도한 자에게 통보

● 선물·경조사비를 인도, 이첩·송부받은 조사기관은 조사등 결과 수수 금지 선물·경조사비가 아닌 경우에는 선물·경조사비를 인도한 자에게 반환

● 신고기관은 인도받은 선물·경조사비가 멸실·부패·변질 등으로 인하여 처리가 어렵다고 판단되는 경우 인도자의 동의를 얻어 폐기처분

## 바. 조사 및 처리

### 1 조사

- 소속기관 등 신고 접수기관은 음식물·선물·경조사비를 신고 또는 인도 받은 경우 수수 금지 음식물·선물·경조사비인지에 대해 조사

- 조사 결과 수수 금지 금품등에 해당하면 과태료 부과 절차를 진행하고, 범죄의 혐의가 있거나 수사의 필요성이 있으면 수사기관에 통보

※ 청탁방지담당관등은 다음의 어느 하나에 해당하는 범죄가 있다고 판단되는 때에는 **의무적으로 통보** 필요
- 1회 100만원 또는 매 회계연도 300만원을 초과하는 금품등을 수수한 교직원등(법 제8조제1항 위반)
- 자신의 배우자가 교직원등의 직무와 관련하여 1회 100만원 또는 매 회계연도 300만원을 초과하는 금품등을 수수한 사실을 알고도 신고하지 않은 교직원등
- 교직원 또는 그 배우자에게 1회 100만원 또는 매 회계연도 300만원을 초과하는 수수 금지 금품등을 제공한 자

### 2 교직원등에 대한 조치

- 소속기관장은 교직원등이나 자신이나 그 배우자의 음식물·선물·경조사비 수수 등의 신고를 하는 경우 그 음식물·선물·경조사비가 수수 금지 금품등에 해당한다고 인정하는 경우 반환·인도하게 하거나 거부의사를 표시하도록 해야 함

  - 신고를 한 교직원등의 **배우자가 반환을 거부**하는 경우 그 교직원등에게 배우자로 하여금 그 선물·경조사비를 **제공자에게 반환하도록 요구**

- 소속 기관장은 **직무의 수행에 지장**이 있다고 인정하는 경우에는 해당 교직원등에게 일정한 조치 가능

  - 전보 조치는 다른 조치를 통해서도 **그 목적을 달성할 수 없는 경우에 한정하여 실시**

- 소속 기관장은 직무수행 교직원등이 대체가 지극히 어려운 경우 등 필요한 경우 계속해서 직무를 수행하게 하면서 청탁방지담당관 또는 다른 교직원등으로 하여금 그 교직원등의 공정한 직무수행 여부를 **주기적으로 확인·점검**하도록 하는 것도 가능

| 교직원등에 대한 조치 | | |
|---|---|---|
| 구분 | 조 치 | 내 용 |
| 조치 필요 | 직무 공동수행자 지정 | • 업무의 전문성 등으로 인해 직무수행자를 변경하거나 직무참여 정지 등의 조치를 하기 어려운 경우 |
| | 직무참여 일시중지 | • 직무 담당자의 변경 없이 일시적으로 해당 업무 수행만 정지 |
| | 직무 대리자의 지정 | • 직무담당자는 해당 업무를 수행하지 못하는 상태에서 다른 교직원 등으로 하여금 해당 사안에 한하여 업무를 수행하도록 하는 조치 |
| | 사무분장의 변경 | • 전보 등 보직의 변경 없이 과내에서 사무분장을 변경하는 경우 |
| | 전보 | • 해당 교직원등에 대한 보직 변경을 의미 |
| 조치 불필요 | • 직무를 수행하는 교직원등을 대체하기 지극히 어려운 경우 | |
| | • 교직원등의 직무수행에 미치는 영향이 크지 아니한 경우 | |
| | • 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우 | |

## 3 위법한 직무처리에 대한 조치

● 학교(법인)의 장은 교직원등의 **직무수행 중에 또는 직무수행 후**에 법 위반사실을 발견한 경우 **해당 직무의 중지·취소 등 필요한 조치** 실시

※ 청탁금지법

**제16조(위법한 직무처리에 대한 조치)** 공공기관의 장은 교직원등이 직무수행 중에 또는 직무수행 후에 제5조, 제6조 및 제8조를 위반한 사실을 발견한 경우에는 해당 직무를 중지하거나 취소하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

- 교직원등이 법 제5조, 제6조, 제8조를 위반한 사실을 발견한 경우 예방적 조치로 해당 직무의 중지·취소 등의 조치 가능

● 소속기관장은 직무수행 중에 위반사실을 발견한 경우 해당 교직원등에 대해 직무 참여 일시 중지, 직무대리자의 지정, 전보 등의 조치도 가능(법 제7조제4항, 제9조제5항)

## 4 부당이득의 환수

- **(개별 법률과의 관계)** 다른 개별 법률에서 부당이득 환수에 대해 규정하고 있는 경우에는 **개별 법률에 따라 환수**

- **(환수사유) 법 제5조, 제6조, 제8조를 위반한 사실과 수행한 직무 자체의 위법이 모두 확정**된 경우 부당이득 환수 가능

  - 일반적으로 **법 제6조를 위반**하여 한 직무수행의 경우 **직무 그 자체도 위법**하나, **제5조 및 제8조를 위반**하여 한 직무수행의 경우 **제5조 및 제8조 위반여부와 별개로 직무 그 자체의 위법 여부는 별도 판단** 필요

  - 직무가 위법한 것으로 확정된 경우란 재판 등의 불복절차에 따라 더 이상 불복할 수 없는 상태를 의미

- **(환수대상)** 직무의 상대방에게 이미 지출·교부된 금액 또는 물건이나 그 밖에 재산상 이익




# 금품등의 수수 금지 관련

**Q** 교직원등이 금품등을 수수하면 언제나 처벌되나요?

**A** 교직원등은 직무 관련 여부를 불문하고 1회 100만원 또는 매 회계연도 300만원을 초과하거나 직무와 관련하여 1회 100만원 이하의 금품등을 수수하는 행위가 금지됨. 다만 직무와 관련이 없는 1회 100만원 이하 금품등이나 법 제8조제3항에서 규정하고 있는 8가지 예외사유에 해당하는 금품등은 수수 금지 금품등에서 제외됨

**Q** 교직원이 직무와 관련된 자로부터 3만원 저녁식사를 접대 받고, 주변 카페로 자리를 옮겨 6000원 상당의 커피를 제공받은 경우 청탁금지법 위반인지?

**A** 식사 접대행위와 음료수 접대행위가 시간적, 장소적으로 근접성이 있어 1회로 평가 가능하며, 음식물 3만원 가액기준을 초과하였으므로 청탁금지법 위반임

**Q** 시가 7만원 상당의 선물을 할인을 받아 5만원에 구입하여 선물한 경우 수수한 금액이 얼마인지?

**A** 시가와 구매가가 다른 경우 영수증 등으로 실제 구매가가 확인되면 구매가에 따라 판단해야 하므로 원활한 직무수행 또는 사교·의례 목적이 인정되는 경우 위반행위에 해당하지 않음(다만, 일률적인 할인이 아닌 구입자에 대해서만 특별한 할인이 이루어진 경우, 일부를 현금이나 포인트로 지급한 경우 등이 확인되면 이를 반영한 실제 구입가액이 기준이 될 수 있을 것임)

**Q** 선물의 가액은 영수증에 기재된 금액으로 하는지?

**A** 시가와 구매가가 다른 경우 영수증 등에 의해 구매가를 확인할 수 있으면 시가와 현저한 차이가 없는 이상 구매가를 기준으로 산정함(일률적인 할인이 아닌 구입자에 대해서만 특별한 할인이 이루어진 경우, 일부를 현금이나 포인트로 지급한 경우 등이 확인되면 이를 반영한 실제 구입가액이 기준이 될 수 있을 것임)

**Q** 법 제8조제3항제2호의 가액범위 내의 선물, 식사 가액도 회계연도 300만원 초과 여부를 산정함에 있어 합산하는지?

**A** 회계연도 300만원 초과 여부 산정 시 예외사유에 해당하는 금품등의 가액은 제외됨

**Q** 골프접대의 경우도 선물로 인정되어, 가액기준 내라면 수수가 가능한지?

**A** 제8조제3항제2호의 선물은 금전, 유가증권, 음식물 및 경조사비를 제외한 일체의 물품, 그 밖에 이에 준하는 것에 한정되며, 접대·향응에 해당하는 골프접대는 선물로 볼 수 없어 가액기준(5만원) 이하라도 다른 예외사유가 없는 한 허용되지 않음

**Q** 교직원등이 직무관련자로부터 3만원 이하의 식사를 지속적으로 제공받아 연 300만원을 초과한 경우 청탁금지법 위반인지?

**A** 원칙적으로 회계연도 300만원 초과 여부 산정 시 예외사유에 해당하는 금품등의 가액은 제외됨. 그러나 사례의 경우 3만원 이하의 식사를 연 100회 넘게 제공한 경우, 사교·의례 목적을 벗어날 가능성이 크므로 예외사유로 인정되지 않을 수 있음

**Q** 수수 금지 금품등을 제공하겠다는 약속을 하는 것도 위반인지?

**A** 교직원등은 수수 금지 금품등을 수수하는 것 뿐 만 아니라 요구 또는 약속하는 행위도 금지되며, 누구든지 교직원등에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 제공의 약속 또는 의사표시를 하는 행위도 금지됨

**Q** 교직원등이 자신이 소속된 공공기관에서 주최하는 체육행사에 경품을 협찬할 것을 직무 관련자에게 요구한 경우 청탁금지법 위반인지?

**A** 교직원등은 정당한 권원 등의 예외사유가 없는 한 소속 공공기관을 위하여 수수 금지 금품등을 요구하는 행위도 금지됨

**Q** 교직원등이 대형마트에서 행해지는 행사에 참가해 추첨을 통해 받은 상품도 제재 대상인지?

**A** 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통해 받는 보상 또는 상품은 허용됨

**Q** 직무와 관련된 교직원등이 승진한 경우 10만원 상당의 난 선물이 가능한지?

**A** 난 화분은 농수산물 선물에 해당하며, 사교·의례 목적으로 제공되는 농수산물 선물은 10만원(설날 · 추석 전 24일부터 설날 · 추석 후 5일까지는 20만원)까지 가능함

**Q** 월 정기 회비를 납부하는 같은 소속 직원들로 구성된 모임에서 회원의 경조사가 발생하여 회칙에 따라 50만원을 지급할 수 있는지?

**A** 교직원등과 관련된 직원 상조회 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등은 수수 금지 금품등의 예외사유(법 제8조제3항제5호)에 해당되어 지급 가능

**Q** 식사를 한 후 1인당 식사비 5만원이 나온 경우 3만원은 제공자가 결제하고 나머지 2만원은 교직원등이 결제한 경우 청탁금지법 위반인지?

**A** 음식물 가액기준 3만원을 초과하는 부분에 대해서 교직원등이 결제한 경우 청탁금지법 위반에 해당하지 않음

**Q** 학교장이 소속 직원에게 업무추진비로 화환(10만원)을 보내고 사비로 경조사비(10만원)를 줄 수 있는지?

**A** 공공기관이 소속 교직원등에게 제공하거나 상급자가 하급자에게 제공하는 금품등(법 제8조제3항제1호)에 해당하여 가능

**Q** 가액기준 내의 음식물·선물·경조사비는 직무관련성·대가성 유무에 관계없이 수수해도 되는지?

**A** 가액기준 내라도 직무관련성 및 대가성이 있으면 원활한 직무수행, 사교·의례의 목적을 벗어나 허용되지 않고 나아가 형법상 뇌물죄로 형사처벌됨

**Q** 식사를 했는데 각자에게 소요된 비용이 불분명할 때에는 어떻게 해야 하는지?

**A** 원칙적으로는 실제 각자가 소비한 음식물의 가격으로 판단해야 함(다만, 실제 각자에게 소비된 비용을 산정하기가 어려운 경우에는 균등하게 분할한 금액 즉, n분의 1을 한 금액으로 판단)

**Q** 새로 부임하는 학교 교장에게 교사 A가 15만원 상당의 난을 선물할 수 있는지?

**A** 교장은 교사에 대하여 지휘·감독을 하거나 근무성적을 평가하는 등 직무관련성이 인정되므로 선물의 가액기준 5만원을 넘어 15만원 상당의 난을 선물하는 것은 허용될 수 없음

**Q** 교직원등이 직무와 관련하여 15만원 상당의 선물을 받고, 지체없이 반환하고 신고한 경우 선물 제공자는 청탁금지법 상 제재대상인지?

**A** 교직원등이 그 선물을 반환하고 신고한 경우 해당 교직원등은 처벌이 면제되나 그 선물을 제공 한 자는 청탁금지법 상 제재대상임

**Q** 직무와 관련하여 교직원등에게 수수 금지 금품등의 제공 의사표시를 하였고, 교직원등이 그 자리에서 거부의 의사를 표시한 경우 청탁금지법 위반인지?

**A** 직무와 관련된 교직원등에게 금품등 제공의 의사표시를 한 것으로도 청탁금지법 위반임. 이 경우 금품등 가액에 따라 과태료 또는 형사처벌 대상이 됨(다만, 교직원등은 거부의 의사를 표시하였으므로 처벌대상에서 제외)

**Q** 교직원등의 배우자가 금품을 수수하면 배우자가 처벌받는지?

**A** 교직원등이 자신의 배우자가 교직원등의 직무와 관련하여 수수금지 금품등을 수수한 사실을 알고도 신고하지 않은 경우 교직원등이 처벌됨. 즉, 배우자는 청탁금지법에 따라 처벌받는 것은 아님(다만, 변호사법 등 다른 법률에 따라 처벌될 수 있음)

**Q** 공직자등의 배우자는 1회 100만원을 초과하는 금품등의 수수가 언제나 금지되나요?

**A** 공직자등의 배우자는 공직자등의 직무와 관련한 금품등의 수수가 금지되고, 공직자등의 직무와 관련 없으면 금지되지 않음

**Q** 교직원등이 직무와 관련하여 설날 · 추석 전 24일부터 설날 · 추석 후 5일까지 외의 기간에 5만원 상당의 식사를 접대받고, 5만원 상당의 농수산물 선물을 받은 경우 청탁금지법 위반인지?

**A** 사교·의례 등 목적으로 음식물과 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산하고 이 경우 가액 범위는 함께 받은 음식물, 농수산물 선물의 가액 범위 중 가장 높은 금액(이 경우 10만원)으로 하되, 각각의 가액범위(음식물 3만원, 농수산물 10만원)를 넘지 못하므로, 5만원 식사를 접대받고 5만원 농수산물 선물을 받은 경우 합산액은 10만원 이하이나 음식물 가액기준 3만원을 초과하였으므로 청탁금지법 위반임

**Q** 용역업체의 직원인 학교 통학버스 운전기사분이랑 차량 보조 선생님께 감사의 선물을 해도 되는지?

**A** 학교 또는 학교법인과 용역 계약을 체결한 업체의 소속 직원인 통학버스 운전기사와 차량 보조 선생님은 청탁금지법의 적용을 받는 교직원이 아니므로 동법의 규율을 받지 않음

**Q** 음식물과 선물을 같이 수수하는 경우 그 가액을 합산하고 5만원을 초과하면 안된다고 되어 있는데, 그럼 직무관련된 교직원등에게 45,000원 상당의 식사를 접대하고 5000원 상당의 선물을 하는 경우 법 위반이 아닌지?

**A** 이 경우에도 음식물은 3만원, 선물은 5만원 가액기준 내 이어야 함. 따라서 음식물이 3만원 가액기준을 초과하였으므로 청탁금지법 위반임

**Q** A가 식당에 미리 결제를 해 두고 직무 관련성 있는 교직원등에게 연락하여 해당 식당에서 3만원 이하의 식사를 하게 하는 경우 허용되는지?

**A** 예외사유인 사교·의례 등 목적으로 제공되는 3만원 이하의 음식물은 제공자와 교직원등이 함께 하는 식사 등을 의미하므로 다른 예외사유가 없는 한 허용되지 않음

**Q** 무이자 소비대차의 경우에도 정당한 권원에 의한 것으로 허용되는 금품등에 해당하는지?

**A** 이자 상당액은 사실상 증여를 위장한 가장된 법률관계로 평가가 가능하므로, 무이자 소비대차의 경우에는 특별한 사정이 없는 한 정당한 권원에 따른 것으로 보기 곤란함

**Q** 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물은 허용되는데, 이 경우 참석자 모두에게 똑같이 제공되는 것이어야 하는지?

**A** 모든 참가자에게 절대적으로 동일하게 제공되어야 한다는 의미는 아니며, 참석자 중 수행하는 역할(발제자, 토론자, 일반 참석자 등) 등에 따라 합리적으로 차등하여 제공할 수 있음

**Q** 교장이 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급 교사에게 제공하는 금품등은 예외사유에 해당하는데, 소속 기관이 다른 경우에도 예외사유가 될 수 있나요?

**A** 상급자와 하급자는 원칙적으로 직무상 명령에 복종하는 관계이므로 같은 공공기관 소속 및 직무상 상하관계에 있는 공공기관 소속 교직원등 사이에서 예외사유 성립이 가능함(인사·복무·징계 등의 지휘감독권 등에 대한 다양한 상황이 존재하므로 구체적 상황을 고려하여 개별 사안별로 판단할 필요가 있음)

**Q** 학부모가 현재 자녀의 담임교사가 아닌 작년 담임교사에게 10만원 상당의 선물을 한 경우 법 위반에 해당되는지?

**A** 작년 담임교사의 경우 특별한 사정이 없는 한 직무관련성이 인정되지 않지만, 성적이나 수행평가 등과 관련성이 있다면 학부모로부터 선물을 받는 것은 허용될 수 없음

**Q** 교직원등이 골프회원권을 가진 사업자와 함께 골프를 치는 경우 골프회원 동반자에게 주어지는 회원우대나 준회원우대를 받아 5~10만원 정도의 그린피 우대를 받는 경우 청탁금지법 위반인지?

**A** 골프회원 동반자에게 주어지는 그린피 우대 등 할인은 금품등에 해당하므로 골프회원권을 가진 직무관련자와 골프를 치면서 그린피 우대를 받는 것은 허용되지 않으며, 골프회원 동반자 그린피 우대는 선물에 해당하지 않으므로 선물의 가액기준 내라도 허용되지 않음. 이 경우 교직원등은 정가의 골프비(할인받지 않은 금액)를 지불해야 함

**Q** 학부모회 간부 등이 운동회, 현장체험학습 등에서 여러 교사를 대상으로 간식을 제공했을 경우 법 위반인지?

**A** 학부모와 교사는 평소에도 성적, 수행평가 등과 관련이 있는 사이이므로 학부모가 교사에게 주는 선물은 특별한 사정이 없는 이상 사교·의례 등의 목적을 벗어나므로 허용될 수 없음

**Q** 사립학교 지방대학 교수가 신입생을 모집하기 위해 지역 고등학교를 방문하면서 학교의 로고가 새겨진 5천원 상당의 기념품(수건)을 해당 고등학교 교직원에게 배포한 경우 허용되는지?

**A** 기관의 로고가 새겨져 있는 5천원 상당의 수건은 불특정 다수인에게 배포하기 위한 홍보용품에 해당하므로 법 제8조제1항제7호에 따라 허용됨

**Q** 학교법인 또는 사립학교 직원이 직무와 관련이 없는 지인으로부터 경조사비로 50만원의 수수가 가능한지?

**A** 공직자등은 직무관련자로부터 1회 100만원 이하의 금품등 수수행위가 금지됨. 따라서 직무와 관련이 없는 자로부터 1회 100만원 이하의 금품등 수수행위는 허용되므로 직무와 관련이 없는 지인으로부터 50만원의 경조사비를 받을 수 있음

**Q** 대학교 학장이 대학발전기금을 낸 민간기업의 이사에게 5만원을 초과하는 선물을 주는 경우에도 청탁금지법에 위반되나요?

**A** 청탁금지법에서는 공직자등이 금품등을 수수하거나 공직자등에게 금품등을 제공하는 행위를 금지·제재하고 있을 뿐, 공직자등이 민간인에게 금품등을 제공하는 행위는 청탁금지법에서 제한하지 않음

**Q** 부조 목적으로 제공되는 5만원 이하의 축의금·조의금은 허용되는데, 여기서 경조사의 범위가 어디까지인가요?

**A** 경조사의 범위는 본인 및 직계존·비속의 결혼과 배우자, 본인과 배우자의 직계 존·비속의 장례에 한정됨. 그 밖에 생일, 돌, 회갑, 집들이, 승진, 전보, 퇴직, 출판기념회 등은 경조사에 해당하지 않음

**Q** 교직원등이 축의금으로 15만원을 받은 경우 가액한도를 초과한 부분(10만원)만 반환하면 되나요?

**A** 가액기준을 초과하는 경조사비를 수수한 경우 초과하는 부분만 반환하도록 하는 것이 사회적 통념에 부합하므로 가액기준을 초과하는 부분만 반환하면 제재대상에서 제외됨(다만, 제공자는 제공한 경조사비 전액을 기준으로 제재)

**Q** 교직원등에게 5만원의 범위 내에서 백화점·전통시장·모바일 등의 상품권을 선물로 줄 수 있나요?

**A** 상품권 등의 유가증권은 원활한 직무수행, 사교·의례 목적으로 제공할 수 있는 선물 범위에서 제외. 다만 직무와 관련이 없는 경우에는 100만원까지 수수가 허용되고, 공공기관이 소속 공직자에게 지급하거나 상급 공직자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급 공직자에게 주는 상품권은 금액에 상관없이 가능하며, 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 상품권을 주는 경우에도 허용될 수 있음

**Q** 5만원의 범위 내에서라면 음식물 상품권도 줄 수 있나요?

**A** 상품권 등의 유가증권은 원활한 직무수행, 사교·의례의 목적으로 제공할 수 있는 선물의 범위에서 제외되므로 5만원 이하라도 직무관련 교직원등에게 상품권 선물은 허용되지 않음

**Q** 교직원등에게 택배나 우편을 통해 선물을 전달한 경우 택배비 또는 우편비가 선물의 가액에 포함되나요?

**A** 택배비 또는 우편비는 교직원등에게 제공되는 것이 아니므로 선물의 가액에 포함되지 않음

**Q** 음식물의 가액범위에 부가가치세도 포함되는지?

**A** 부가가치세는 음식물 가격에 포함되어 표시되므로 음식물의 가액범위에 포함됨

**Q** 7만원 상당의 선물을 받은 경우 선물의 가액기준(5만원)을 초과한 2만원만 반환하면 되는지?

**A** 가액범위(5만원)를 초과한 선물을 받은 경우 선물 전부가 수수 금지 금품등에 해당하므로 받은 선물 전부를 반환해야 함

**Q** 학부모가 교직원등과 식사 시 식사 외에 음료수나 주류 등을 함께 마신 경우 음식물 상한액에 포함되는지?

**A** 제공자와 교직원등이 함께 하는 식사 외에 주류, 음료수 등도 음식물에 포함되므로 수수한 음식물의 가액 산정 시 모두 합산함

**Q** 대학원생이 박사 학위 취득을 위한 논문 심사위원인 담당교수들에게 3만원의 식사를 접대했다면 법 위반인지?

**A** 사교·의례 등의 목적으로 가액범위(3만원) 내의 식사는 받을 수 있는데, 논문 심사와 관련된 학생이 논문을 심사하는 교수에게 식사를 제공하는 경우 사교·의례 등의 목적을 벗어나는 것이므로 허용될 수 없음

**Q** 결혼식에 참석한 하객에게 제공되는 가액범위를 초과하는 식사는 허용될 수 없는지?

**A** 경조사에 참석한 하객에게 접대하는 식사는 우리 사회의 전통 관습이고 불특정 다수인에게 제공하는 것이므로 3만원을 초과하는 식사도 사회상규에 따라 허용되는 금품등에 해당함

**Q** 직무관련 교직원등을 집으로 초대하여 음식물을 제공한 경우 제공 음식물의 가액을 산정하는 방법은?

**A** 식사 초대 시 음식물의 가액산정은 재료비 구입 영수증 등 신빙성이 담보되는 자료가 우선하되, 이를 알기 어려운 경우에는 위반행위자에게 유리한 자료를 기준으로 산정함

**Q** 학부모 10명과 교사 1명이 함께 식사를 한 후 학부모 10명이 각각 11만원씩 부담하여 식사비용 110만원(1인당 10만원)을 결제한 경우 청탁금지법 위반인지?

**A** 교직원등은 학부모 10명으로부터 10만원의 식사 접대를 받았음. 2인 이상이 가담하여 위반행위의 실현에 기여한 경우 가담자 각자가 위반행위를 한 것으로 간주(질서위반행위규제법 제12조제1항)되므로 학부모 10명은 각자 교사에 대한 식사 접대 금액인 10만원의 2배 이상 5배 이하 과태료 부과 대상에 해당함

**Q** 교원이 졸업식 날에 졸업생(학부모)으로부터 꽃다발을 받을 수 있나요?

**A** 교원이 성적 평가 등이 종료된 후 열리는 졸업식 날에 졸업생(학부모)으로부터 받는 꽃다발은 수수의 시기와 장소, 수수 동기 및 목적, 금품등의 내용이나 가액 등에 비추어 사회상규에 따라 허용되는 금품등에 해당될 수 있음

**Q** 학생들이 사은회를 열어 교원에게 식사나 선물을 제공할 수 있나요?

**A** 학생에 대한 성적 평가 등이 종료된 후 사은회가 열린 경우 교원은 직무관련성이 있는 학생들로부터 사교·의례 목적으로 제공되는 3만원 이하의 식사나 5만원 이하의 선물을 받을 수 있음. 다만, 학생에 대한 성적 평가 등이 종료되기 전에 사은회가 열린 경우 학생에 대한 평가·지도를 상시적으로 담당하는 교사와 학생 사이의 식사나 선물은 가액기준 내라도 원활한 직무수행, 사교·의례 목적을 벗어나므로 허용될 수 없음

**Q** 졸업생들의 졸업앨범을 구매하면서 담임 교사 보관용 및 학교 비치용 졸업앨범을 계약업체로부터 무상으로 받을 수 있나요?

**A** 공공기관이 사경제의 주체로서 사인과 대등한 지위에서 계약을 체결하는 경우 사적사치의 원칙에 따라 각자 자유로운 의사에 따라 법률관계의 내용을 자유롭게 정할 수 있음. 따라서 각자 자유로운 의사에 따라 체결된 계약의 내용이 사회통념상 합리적인 범위 내이고 그에 따라 제공되는 금품등은 수수 금지 금품등의 예외사유인 법 제8조제3항제3호의 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등에 해당할 수 있음. 다만, 우월적 지위를 남용하는 등 사회통념상 용인될 수 있는 정도를 넘는 수단이나 방법으로 계약의 목적과 무관하거나 현저히 불공정한 내용을 계약 조건으로 하는 등의 경우에는 '정당한' 권원으로 보기 어려워 허용될 수 없을 것임

**Q** 출판사나 서점에서 참고서나 문제집 등의 책을 교원에게 제공하는 것이 허용되나요?

**A** 참고서나 문제집 등의 책을 교원에게 제공하면서 명시적·묵시적으로 (부)교재로 채택해 주거나 학생들에게 구매 홍보를 해 줄 것을 권유하는 등의 청탁이 결부되어 있는 경우에는 원활한 직무수행 목적을 벗어나므로 5만원 이내라도 허용될 수 없음. 다만, 출판사나 서점에서 교원에게 비매품인 교사용 지도서는 불특정 다수인에게 제공하는 홍보용품인 경우에는 허용될 수 있음

**Q 교원이 스승의 날에 학생대표 등으로부터 카네이션·꽃을 받을 수 있나요?**

**A** 학생에 대한 평가·지도를 상시적으로 담당하는 교사와 학생 사이의 선물은 가액기준인 5만원 이하라도 원활한 직무수행, 사교·의례 목적을 벗어나므로 법 제8조제3항제2호의 예외사유에는 해당할 수 없음. 다만, "학생 대표 등"이 스승의 날에 담임교사 등 학생의 평가·지도를 상시적으로 담당하는 교사에게 "공개적으로 제공"하는 카네이션·꽃은 수수 시기와 장소, 수수 경위, 금품등의 내용이나 가액 등에 비추어 법 제8조제3항제8호의 사회상규에 따라 허용되는 금품등에 해당할 수 있음

**Q 교사들이 일정 금액을 모아서(갹출) 교장, 교감 선생님께 스승의 날 선물을 해도 되나요?**

**A** 공공기관 내 직무상 지휘·감독관계에 있는 하급자와 상급자 간에는 원칙적으로 직무관련성이 인정되며, 직무관련성이 있는 직원들간에는 원활한 직무수행, 사교·의례 목적 범위 내 5만원 이하(농수산물 및 그 가공품은 10만원)의 선물이 허용됨. 또한, 상호 합의 하에 직무관련자에게 공동으로 금품등을 제공하는 경우 합산가액이 선물가액기준 5만원(농수산물 및 가공품은 10만원)을 준수해야 함

**Q 학부모회 또는 학교운영위원회의 학부모위원이 스승의 날에 교장, 교감 선생님께 5만원 상당의 선물을 해도 되나요?**

**A** 학생들의 성적, 수행평가, 진학 관련 추천 등 학교생활 전반을 관장하는 교장, 교감 선생님과 학부모회 또는 학교운영위원회의 학부모위원 간에는 밀접한 직무관련성이 인정되므로, 원활한 직무수행, 사교·의례 목적이 인정되기 어려워 가액기준 내의 선물이라도 허용되기 어려움

**Q** 선생님과의 면담시 음료수라도 드리고 싶은데 청탁금지법상 괜찮은 건가요?

**A** 학생에 대한 평가·지도를 상시적으로 담당하는 담임교사 및 교과담당교사와 학생(학부모) 사이의 선물은 가액기준인 5만원 이하라도 원활한 직무수행, 사교·의례 목적을 벗어나므로 청탁금지법 제8조제3항제2호의 예외사유에 해당할 수 없음

**Q** 자녀가 초등학교 1학년을 마치고 2학년에 올라갔습니다. 1학년 담임선생님께 작은 감사의 선물을 드려도 될까요?

**A** 전 학년 종업식을 마치고 다음 학년으로 진급한 이후에는 학생에 대한 성적 평가 등이 종료된 후 이므로 이전 학년도에 담당했던 학생(또는 학부모)으로부터 사교·의례 목적으로 제공되는 5만원 이하의 선물은 허용될 수 있음. 다만, 이전 학년 담임선생님이 진급한 이후에도 해당 학생에 대한 평가·지도를 상시적으로 담당하는 담임교사 및 교과담당교사인 경우에는 사교·의례 목적을 벗어나므로 허용될 수 없음

**Q** 자녀가 유치원을 졸업하고 초등학교에 들어갔습니다. 3년간 다닌 유치원 선생님들께 작은 감사의 선물을 드려도 될까요?

**A** 상급학교로 진학한 후에는 이전 학교에 재학했던 학생(학부모)과 교사 간에는 특별한 사정이 없는 한 직무관련성이 없으므로 선물 가액기준(5만원)을 초과한 선물도 허용될 수 있음

**Q** 학급 학생들이 돈을 모아 선생님께 5만원 이하의 선물을 할 수 있나요?

**A** 학생에 대한 평가·지도를 상시적으로 담당하는 담임교사 및 교과담당교사와 학생 사이의 선물은 가액기준인 5만원 이하라도 원활한 직무수행, 사교·의례 목적을 벗어나므로 청탁금지법 제8조제3항제2호의 예외사유에 해당할 수 없음

**Q** 자녀의 선생님이 결혼을 하시는데, 학생들이 선생님의 결혼식에서 축가를 부르는 것은 청탁금지법상 허용되나요?

**A** 학생들이 교사의 결혼을 축하하는 의미로 식장에서 축가를 부르는 것은 청탁금지법상 금품등에 해당한다고 보기 어렵고, 설령 금품등에 해당한다고 하더라도 제8조제3항제8호에 따라 사회상규상 허용될 수 있음

**Q** 담임선생님의 결혼식에 선물이나 축의금을 드릴 수 있나요?

**A** 학생에 대한 평가·지도를 상시적으로 담당하는 담임교사 및 교과담당교사와 학생(학부모) 사이의 선물·경조사비는 가액기준인 5만원·10만원 이하라도 원활한 직무수행, 사교·의례, 부조의 목적을 벗어나므로 청탁금지법 제8조제3항제2호의 예외사유에 해당할 수 없음

**Q** 자녀가 학교 운동부에서 운동을 하고 있습니다. 운동부 학생들의 부모들이 비용을 모아서 학교 직원인 운동부 지도자의 임금을 지급하거나 전지훈련비, 간식비를 지원할 수 있나요?

**A** 학교체육진흥법 제11조, 초중등교육법 제30조의2, 제32조에 따른 절차에 따라 학교 운동부 관련 후원금을 학교회계에 편입하여 적법하게 운영되는 경우라면 청탁금지법 제8조제3항제8호의 다른 법령에 따라 허용되는 금품등에 해당됨

**Q** 외국정부가 우리나라 교직원을 초청(외국정부 비용부담)하여 문화체험 등을 통하여 자국의 홍보를 하는 경우 청탁금지법 위반인지?

**A** 외국정부, 국제기구, 공익 목적의 외국기관·단체 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 외교 및 국제교류 증진 등의 목적으로 제공하는 항공료, 교통, 숙박, 음식물, 기념품 등은 청탁금지법 제8조제3항제8호의 사회상규에 따라 허용됨

**Q** 지역 초등학교에서는 연 1회 운동회를 개최하는데, 학생·교직원뿐만이 아니라 지역주민, 학부모들이 모두 참여하는 행사입니다. 학교가 운동회에 참석한 지역주민, 학부모들에게 조촐한 식사와 선물을 제공할 수 있나요?

**A** 지역주민, 학부모는 청탁금지법에 따른 공직자등에 해당하지 않으므로 학교에서 운동회에 참석한 지역주민과 학부모에게 식사와 선물을 제공하는 것은 청탁금지법의 제한을 받지 않음. 비록 운동회에 참석한 지역주민과 학부모 중에 청탁금지법상 공직자등이 있다 하더라도 운동회에 참석한 지역주민과 학부모의 일원으로서 참석대상자 모두에게 일률적으로 제공하는 식사와 선물을 제공받는 것은 사회상규상 허용될 수 있음

**Q** 자녀가 고등학교에 입학을 하였습니다. 대학교에서 입시설명회를 개최하면서 고등학생 자녀와 학부모를 대상으로 제공하는 다과와 홍보물을 받아도 되나요?

**A** 고등학생과 학부모는 청탁금지법에 따른 공직자등에 해당하지 않으므로 입시설명회에 참석한 학생과 학부모에게 다과와 홍보물을 제공하는 것은 청탁금지법의 제한을 받지 않음. 비록 설명회에 참석한 학부모 중에 청탁금지법상 공직자등이 있다 하더라도 설명회에 참석한 학부모의 일원으로서 참석대상자 모두에게 일률적으로 제공하는 다과와 선물을 제공받는 것은 사회상규상 허용될 수 있음

**Q** 행사의 프로그램이 여행, 식사, 골프 등의 향응·접대 위주로 구성되는 경우에도 직무 관련 공식적인 행사에 해당할 수 있나요?

**A** 공식적인 행사는 행사가 주최자의 업무·사업과 직접적인 연관성이 있어야 하고 행사의 목적에 부합되는 프로그램으로 구성되어야 함. 따라서 프로그램 중 일부가 친선 도모 등의 목적을 위한 체육, 오락 등으로 구성되는 것이 아니라 여행, 식사, 골프 등의 향응·접대 위주로 구성되는 경우에는 직무 관련 공식적인 행사에 해당한다고 볼 수 없음

**Q** 공식적인 행사의 주최자가 아닌 제3자가 참석자에게 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등도 예외사유에 해당할 수 있나요?

**A** 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등은 수수 금지 금품등의 예외사유에 해당함. 따라서 공식적인 행사의 주최자가 아닌 제3자가 제공하는 경우에는 법 제8조제3항의 다른 예외사유가 없는 한 허용되지 않음

**Q** 법 제8조제3항제6호의 직무와 관련한 공식적인 행사에서 통상적인 범위의 가액기준은 얼마인가요?

**A** 통상적인 범위의 가액에 대해서는 명문으로 규정되어 있지 않고, 동일 또는 유사한 종류의 행사에서도 동일하게 제공되었을 것으로 인정되는 수준의 금품등을 의미함. 통상적인 범위는 다른 동종·유사 행사에서 제공되는 수준, 행사 장소, 참석자 범위 및 지위, 내부기준 및 비용부담 능력, 정상적인 비용처리 절차를 거쳐 집행되는지 여부 등을 종합적으로 고려하여 사회통념상 적정한지 개별 사안별로 판단해야 할 것임

**Q** 일률적 제공은 언제나 모든 참석자에게 제공하는 경우만을 의미하나요?

**A** 일률적 제공은 모든 참가자에게 절대적으로 동일하게 제공되어야 한다는 의미는 아님. 참석자 중 수행하는 역할별로 합리적으로 차등하여 제공하는 경우도 일률적 제공에 해당할 수 있음. 예를 들어 공식적인 행사에 참석하는 거리에 따라 교통, 숙박 등의 편의를 차등하여 제공하는 경우 합리적인 이유가 있으므로 일률적 제공에 해당할 수 있음

**Q** 공식적인 행사에서 교통, 숙박의 가액에 상응하는 금전을 제공하는 경우도 예외사유에 해당할 수 있나요?

**A** 법 문언상 교통, 숙박 등의 편의를 수수 금지 금품등의 종류로 명시하고 있으므로 해당 가액에 상응하는 금전을 제공하는 경우 예외사유에 해당한다고 보기 어려움. 다만, 편의상 영수증 등 증빙자료를 제출하는 경우 사전에 제시된 기준에 따라 해당 금액을 금전으로 보전할 수는 있을 것임

**Q** 공식적인 행사의 주최자가 민간단체인 경우 기부·후원·협찬을 받는 경우 청탁금지법에 위반되지 않나요?

**A** 청탁금지법 제8조에서 금품등 수수 금지의 주체를 공직자등으로 한정하고 있으므로 공직자등이 아닌 민간단체의 금품등 수수는 청탁금지법의 제한을 받지 않음. 다만, 공직자등이 금품등을 받거나 요구·약속하는 행위에 관여한 경우에는 법 제8조제3항의 다른 예외사유가 없는 한 수수 금지 금품등에 해당할 수 있음

**Q** 직무와 관련한 공식적인 행사인지, 통상적 범위인지, 일률적으로 제공하는 것인지에 대한 판단이 어려울 경우에는 어떻게 해야 하나요?

**A** 직무 관련 공식적 행사, 통상적 범위, 일률적 제공에 대한 판단이 어려울 경우 금품등의 수수 금지에 관한 내용의 상담 등의 업무 수행을 위해 법 제20조에 따라 공공기관의 장이 지정한 청탁방지담당관과 상담해야 할 것임

**Q** 학교운영위원회 등 학부모 단체가 고3 학생들의 수능시험을 격려하기 위해 플래카드를 부착하는 것이 법 위반인가요?

**A** 특별한 사정이 없는 한 공직자등이 금품등을 수수한 경우가 아니므로 청탁금지법 적용대상이 아님

## | 금품등 신고 처리 관련 |

**Q** 요구하지 않았음에도 책상에 놓고 가거나 택배로 발송 또는 배우자에게 전달하고 가는 경우 청탁금지법 위반인지?

**A** 금품등 수수 사실을 알게 된 경우 지체 없이 반환·인도하고 신고하면 처벌대상에서 제외됨

**Q** 교직원등이 직무와 관련된 자로부터 가액기준을 초과하는 식사접대를 받은 후 같은 금액의 식사를 직무관련자에게 제공한 경우 면책이 되는지?

**A** 두 행위는 별개의 행위로 면책이 되는 것은 아님. 교직원등이 식사접대를 받은 후 나중에 같은 금액 상당의 식사를 제공한 것을 제재대상에서 제외되는 금품등의 반환으로 볼 수 없으므로 면책되지 않음

**Q** 직무와 관련하여 사교·의례 목적의 선물을 수수하였는데, 선물 가액이 8만원인 경우 가액기준 초과인 3만원만 반환해도 되는지?

**A** 가액기준을 초과하는 선물을 수수한 경우 전액이 금지된 금품등에 해당하므로 선물 전액을 반환해야 함

**Q** 교직원등이 수수 금지 금품등을 지체없이 신고하거나 반환·인도한 경우 제재대상에서 제외되는데, 이 경우 제공자도 제재대상에서 제외되나요?

**A** 누구든지 교직원등에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 경우 제재대상에 해당하므로, 교직원등이 금품등을 지체 없이 신고 또는 반환하여 제재대상에서 제외되더라도 제공자의 위반행위는 성립되므로 제공자는 제재대상임

**Q** 교직원등이 수수 금지 금품등을 수수한 경우 지체 없이 신고하고 반환해야 하는데, 여기서 지체 없이는 무엇을 의미하는지?

**A** 지체 없이는 불필요한 지연 없이를 의미하고, 지체 없이 할 수 없었던 정당한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 종료된 후 즉시를 의미함. 지체 없이의 판단은 일률적으로 판단할 수 없고 사안에 따라 구체적·개별적으로 판단해야 함

**Q** 교직원등이 자진하여 신고는 하였으나 지체하여 신고한 경우에는 제재가 되는지?

**A** 교직원등이 수수 금지 금품등을 지체 없이 신고한 경우에만 제재대상에서 제외될 수 있음. 다만 지체하여 신고한 경우에는 법 제15조제3항에 따라 제재가 감면될 수 있음

# 부정청탁 및 금품등·수수의 금지에 관한 법률

## 학교 및 학교법인 매뉴얼

매뉴얼

# Ⅳ
# 외부강의등 사례금 수수 제한

1. 개요
2. 외부강의등의 신고
3. 초과사례금 신고 및 반환 절차
4. 위반에 대한 제재

FAQ



# Ⅳ 외부강의등 사례금 수수 제한



## 1. 개요

- 외부강의등을 매개로 한 직무관련자로부터 고액의 외부강의등 사례금 수수는 **우회적인 금품등 수수 수단**으로 악용되거나 민관 유착요인으로 작용
  - 교직원등의 청렴성에 대한 국민의 신뢰를 저해시키는 원인이므로 사례금 수수를 제한할 필요
- 기업체나 이익단체로부터 받는 고액 사례금은 **'보험성 뇌물'로 악용**되어 정책결정을 왜곡시키는 등 국민들의 우려 증대
- 반면, 교직원등의 외부강의등이 국민과의 소통, 정책의 홍보, 전문지식 활용을 위한 **긍정적인 측면도 존재**
- 청탁금지법은 외부강의등 그 자체를 금지하는 것이 아니라 **일정한 금액을 초과하는 외부강의등 사례금 수수를 제한**

### 청탁금지법 제8조와 제10조의 관계

- 법 제8조에서는 교직원등이나 자신의 배우자가 직접적으로 금품등을 수수하는 것을 규제

  ※ 청탁금지법

  제8조(금품등의 수수 금지) ① 공직자등은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

  ② 공직자등은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

- 법 제10조에서는 교직원등이 외부강의등 사례금 형식으로 우회적·간접적으로 금품등을 수수하는 것을 규제

- 정당한 외부강의등 사례금은 외부강의등에 대한 반대급부의 성질도 가지므로 수수 금지금품등에서 제외

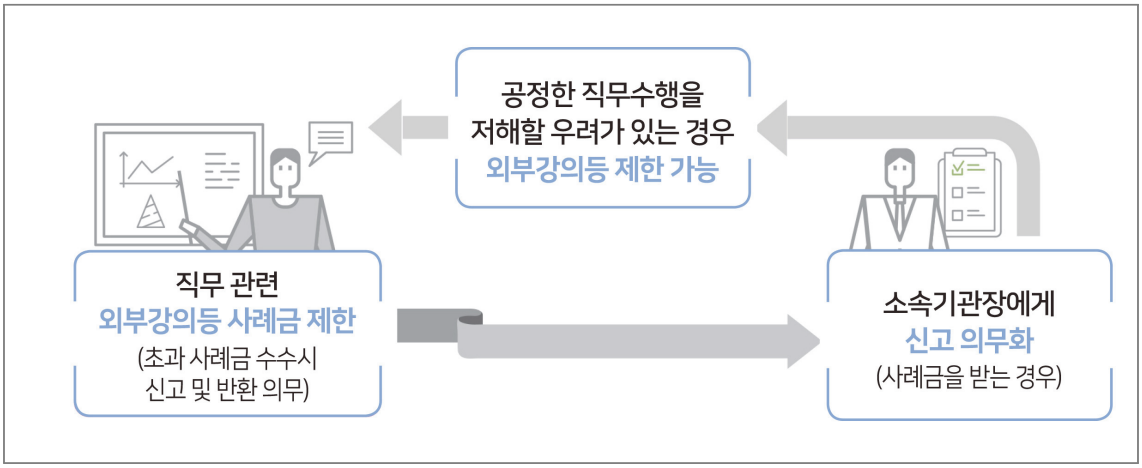
  ※ 청탁금지법

  제8조(금품등의 수수 금지) ③ 제10조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등의 경우에는 제1항 또는 제2항에서 수수를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

  제10조(외부강의등의 사례금 수수 제한) ① 공직자등은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 "외부강의등"이라 한다)의 대가로서 대통령령으로 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

- 법 제10조는 제8조의 특별규정이므로 외부강의등 사례금에 해당하지 않는 금품등은 법 제8조의 일반적인 금품등 수수로 규율

## 2. 외부강의등의 신고




※ 기존에는 공직자등이 직무와 관련해 외부 기관으로부터 요청을 받고 '외부강의등'을 하는 경우 사례금 수수여부에 상관없이 모두 소속기관장에게 신고해야 했으나, **'20.5.27.이후는 사례금을 받는 경우에만 신고**하면 되며, '외부강의등'을 실시하기 전에 소속기관장에게 신고하도록 한 것을 **'외부강의등'을 마친 날부터 10일 이내에 신고**하면 되도록 변경

### 가. 신고대상(외부강의등의 범위)

#### 1 외부강의등의 범위 판단기준

- 제10조의 규율대상인 외부강의등은 **'직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청'**이 있고 **'다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하거나 회의 형태'**인 경우임

- 직무관련성도 없고 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 것도 아닌 경우, 다수인을 대상으로 하지 않거나 회의 형태가 아닌 경우는 제10조의 규율대상에서 제외

  ※ 청탁금지법

  **제10조(외부강의등의 사례금 수수 제한)** ① **공직자등은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등**(이하 '외부강의등'이라 한다)의 대가로서 대통령령으로 정하는 금액을 초과는 사례금을 받아서는 아니 된다.

- 교직원등의 직무와 관련하여는 '교직원등이 그 지위에 수반하여 취급하는 일체의 사무와 관련하여'를 의미

  ※ 직무는 법령·기준상 관장하는 직무 그 자체 및 그 직무와 밀접한 관계가 있는 행위, 관례상·사실상 소관하는 직무행위, 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 직무행위를 포함

- '교육·홍보·토론회·세미나·공청회'와 같이 **'다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하는 형태'이거나 '회의형태'**이어야 함

  - 다수인 대상이 아니거나 회의형태가 아닌 용역이나 자문은 법 제10조의 규율대상인 외부강의등에 해당되지 않음

### 2 법 제10조가 적용되는 외부강의등의 판단기준

- 외부강의등에는 다수인을 대상으로 하거나 회의형태인 이상 법률에 열거된 강의·강연·기고 외에 **발표·토론·심사·평가·의결·자문 등 명목을 불문함**

### 3 회의 형태가 아닌 용역이나 자문 등

- 용역·자문의 대가는 외부강의등에 해당하지 않을 경우 신고 대상이 아니고 **법 제8조(금품 등의 수수 금지)의 일반적인 금품등 수수로 규율**

- 특히, **예외사유인 정당한 권원**에 의하여 제공되는 금품등(법 제8조제3항제3호)에 **해당하는지 여부의 판단 필요**

  - 용역·자문 계약은 권원에 해당할 수 있으나, 그 **권원이 정당한지 여부에 대해서는 별도로 판단 필요**

  - **권원의 정당성 여부는** 관련 법령·기준상 허용 여부, 직무의 특성, 전문성, 소속기관의 특성 및 설립목적 등을 종합적으로 고려하여 **대가의 적정성 여부로 판단**

## 나. 신고 절차

- 교직원등은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 소속 기관장에게 **외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 서면으로 신고**해야 함

**신고 사항 (시행령 제26조제1항)**

- 신고자의 성명, 소속, 직급 및 연락처
- 외부강의등의 일시, 강의시간 및 장소
- 외부강의등의 주제
- 사례금 총액 및 상세 명세
- 요청자(요청기관), 담당자 및 연락처

● **국가나 지방자치단체가 요청을 한 경우에는** 기획재정부 등에서 시달한 공통 예산지침을 적용하고 있어 **예산집행의 투명성이 확보되므로 서면 신고 제외**

**외부강의등 신고대상에서 제외되는 '국가 및 지방자치단체'의 범위**

- 국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회, 감사원, 고위공직자범죄수사처, 국가인권위원회, 「정부조직법」에 따른 중앙행정기관 및 그 소속기관 등의 국가기관
  - 국립 유치원, 국립 초·중·고등학교, 국립대학교의 경우 중앙행정기관 중 교육부 소속으로 이에 해당
- 지방자치단체 및 교육청
  - 공립 유치원, 공립 초·중·고등학교, 공립대학교는 교육청, 지방자치단체 소속으로 이에 해당

※ 청탁금지법

**제10조(외부강의등의 사례금 수수 제한)** ② 공직자등은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 외부강의등의 요청 명세 등을 소속기관장에게 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다,

**주의**

- 대가를 받고 하는 외부강의등의 경우 신고해야 하고 이를 위반한 경우 징계대상
- 외부강의등을 하기 전에 사전 신고하는 것도 가능

● 신고 시 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 **해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 보완**해야 함

● **소속기관장은** 신고한 외부강의등이 **공정한 직무수행을 저해**할 수 있다고 판단하는 경우 그 공직자등의 **외부강의등을 제한 가능**

# 3. 초과사례금 신고 및 반환 절차

## 가. 외부강의등의 초과사례금

### 1 사례금 각각 지급 가능 외부강의등(1회의 기준)

| 지급주체 | 강의 일자 | 대상 | 내용(주제) | 지급가능 여부 |
|---|---|---|---|---|
| 같음 | 같음 | 같음 | 같음 | × |
| 같음 | 같음 | 같음 | 다름 | ○ |
| 같음 | 같음 | 다름 | 같음 | ○ |
| 같음 | 다름 | 같음 | 같음 | ○ |
| 다름 | 같음 | 같음 | 같음 | ○ |

**※ 지급주체, 강의 일자, 대상, 내용(주제) 중 어느 하나라도 다른 경우 사례금 각각 지급 가능**

#### 지급주체가 다른 경우

- 강의등 일자, 대상 및 내용(주제)을 불문하고 사례금 각각 지급 가능

#### 지급주체가 같은 경우

- 강의등 일자가 다른 이상 대상, 내용(주제)의 동일 여부를 불문하고 사례금 각각 지급 가능
- 강의등 일자가 같더라도 대상이나 내용(주제) 중 어느 하나라도 다르면 사례금 각각 지급 가능

### 2 사례금 상한액

- **(공무원, 공직유관단체 임직원)** 필요한 경우 기관별로 상한액의 범위에서 자율적으로 정하여 운영할 수 있도록 직무 관련 외부강의등 사례금 상한액을 **직급별 구분 없이 시간당 40만원으로 설정**

- **(각급 학교 교직원, 학교법인·언론사 임직원)** 직무 관련 외부강의등 사례금 상한액을 **일률적으로 시간당 100만원으로 설정**
  - **공무원, 공직유관단체 임직원에도 중복하여 해당하는 경우**(국공립학교 교직원, KBS·EBS 임직원 등)에도 **시간당 100만원**의 상한액 기준을 적용

    ※ 국립대학법인 서울대학교, 국립대학법인 인천대학교, 학교법인 한국기술교육대학교, 과학기술연합대학원대학교의 경우 100만원의 상한액 기준을 적용

- 공무원 또는 공직유관단체 임직원의 **1회의 강의 당 사례금 총액**은 강의시간에 관계없이 **1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못함**

  ※ 예를 들어 차관급 공무원이 2시간의 외부강의등을 하는 경우 사례금 총액은 60만원(1시간 상한액 40만원 + 추가 사례금 20만원의 합계)을 초과할 수 없음

  - 각급 학교 교직원, 학교법인·언론사 임직원은 **사례금 총액 제한이 없음**

- **상한액에는** 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 **공직자등에게 제공하는 일체의 사례금을 포함**
  - 공직자등이 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 사례금에 포함되지 않음

    ※ 여기서 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 의미는 외부강의등을 요청한 기관, 단체의 여비 규정이 아니라 외부강의등을 한 공직자등에게 적용되는 여비 규정(소속된 기관 여비 규정)을 말함

- 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따름

## 나. 초과사례금 신고 및 처리 절차

### 1 교직원등

- 교직원등이 **초과사례금을 받은 경우 사실을 안 날부터 2일 이내**에 이를 **소속기관장에게 서면으로 신고하고 반환해야 할 의무** 발생

**신고 사항 (시행령 제27조제1항)**

- 신고 사항(156p 참고)
- 초과사례금의 액수, 초과사례금의 반환 여부

- 교직원등이 초과사례금 반환시 발생한 비용에 대해 증명자료를 첨부하여 청구 가능

### 2 소속기관장

- 신고를 받은 **소속기관장은 7일 이내에 신고사항을 확인**한 후 반환해야 할 **초과사례금의 액수를 산정하여 신고자해당 교직원에게 통지**

- 통지를 받은 교직원등록은 즉시 **초과사례금을 제공자에게 반환**(신고자가 초과사례금을 이미 반환한 경우에는 그 차액)하고 그 사실을 **소속기관장에게 알려야 함**

- 교직원등이 초과사례금을 반환함에 있어 발생한 비용에 대해 증명자료를 첨부하여 청구하는 경우 이를 지급

## 4. 위반에 대한 제재

| 외부강의등 사례금 수수 제한 규정 위반 시 제재 | | | |
|---|---|---|---|
| | 사례금을 받는 외부강의등 | 초과사례금 | |
| 공직자등의 의무 | 신고의무 (마친 날부터 10일 이내) | 신고의무 | 반환의무 |
| 위반 시 제재 | 징계 | 어느 하나라도 이행하지 않을 경우 징계대상 | |
| | | 모두 이행하지 않은 경우 과태료 부과 대상(500만원 이하) | |

### 가. 징계처분 대상

- 사례금을 받는 **외부강의등의 신고 의무 불이행** 시
  - 법 제10조제2항 위반으로 **징계처분 대상**에 해당

※ 청탁금지법

**제10조(외부강의등의 사례금 수수 제한)** ② 공직자등은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 외부강의등의 요청 명세 등을 소속기관장에게 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

- **초과사례금 신고 의무 불이행** 시
  - 외부강의등 초과사례금을 받고 반환했으나 신고 의무는 불이행한 경우 법 제10조제5항 위반으로 **징계처분 대상**에 해당

※ 청탁금지법

**제10조(외부강의등의 사례금 수수 제한)** ⑤ 공직자등은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 소속기관장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

● **초과사례금 반환 의무 불이행** 시

- 초과사례금을 받고 신고는 했으나 제공자에게 반환하지 않은 경우 이 법(제10조제5항) 위반으로 **징계처분 대상**에 해당

※ 청탁금지법

**제10조(외부강의등의 사례금 수수 제한)** ⑤ 공직자등은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 소속기관장에게 신고하고, 제공자에게 그 **초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.**

## 나. 과태료 부과 대상

● 초과사례금을 받은 후 **신고 및 반환 조치를 모두 하지 않은 경우 500만원 이하 과태료 부과 대상**

※ 청탁금지법

**제10조(외부강의등의 사례금 수수 제한)** ⑤ 공직자등은 제1항에 따른 금액을 **초과하는 사례금을 받은 경우**에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 소속기관장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

**제23조(과태료 부과)** ④ 제10조제5항에 따른 **신고 및 반환 조치를 하지 아니한 공직자**등에게는 **500만원 이하의 과태료**를 부과한다.

# FAQ 외부강의등 사례금 수수 제한 관련

**Q** 신고 없이 외부강의를 한 경우 과태료 부과 대상인지?

**A** 사례금을 받는 외부강의등을 신고하지 않은 경우 징계대상에 해당

**Q** 휴직자가 외부강의등을 할 경우에도 신고를 해야 하는지?

**A** 휴직자의 경우도 사례금을 받는 외부강의등을 할 경우 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 신고해야 하며, 초과사례금 수수 시에도 신고 및 반환해야 함

**Q** 외부강의등의 횟수제한은 없는지?

**A** 청탁금지법 상 외부강의등의 횟수제한은 없으나, 행동강령에서는 제한하고 있음

**Q** 하루가 넘어가는 컨퍼런스의 경우 식비·숙박비를 주최 측에서 제공하는 것이 가능한지?

**A** 외부강의등의 과정에서 제공되는 식비·숙박비 등은 외부강의등 사례금과 별도로 법 제8조의 금품등 수수 금지 규정에 따라 처리

**Q 국책연구기관 연구원들이 자문하는 경우가 많은데, 이 경우도 외부강의등에 해당하는지?**

**A** 개별적으로 자문하는 경우에는 해당되지 않지만(다만, 법 제8조의 일반적인 금품 등 수수로 규율), 회의 형태로 이루어지는 자문회의 등은 외부강의등에 해당

**Q 외부강의등 신고 기간인 10일에 주말 등 공휴일이 포함되는지?**

**A** 사례금을 받는 외부강의등의 신고 기간인 10일에는 토요일 및 공휴일은 포함하여 계산하나 신고 만료일이 토요일 또는 공휴일인 경우 그 익일을 신고 만료일로 봄

**Q 사례금을 받지 않고 외부강의등을 하는 경우에도 신고해야 하는지?**

**A** 사례금을 받지 않는 외부강의등은 신고 의무는 없음

**Q 직무와 관련되지 않은 외부강의등을 하는 경우에도 신고해야 하는지?**

**A** 직무와 관련되지도 않고 그 직위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받지 않은 경우에는 신고대상이 아님

**Q 외부강의등으로 동일기관으로부터 연간 300만원을 초과하여 수수한 경우 청탁금지법 제8조제1항 위반인지?**

**A** 외부강의등 사례금 수수 제한에 관한 법 제10조는 일반적인 금품등 수수 금지에 관한 법 제8조의 특별규정이고, 법 제10조에서는 연간 상한액에 대한 제한은 없음. 다만, 소속기관장은 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우 외부강의등을 제한할 수 있음

**Q** 강의등의 대상 및 내용(주제)은 같지만 강의등 일자가 다른 경우 각각 사례금 지급대상에 해당하는지?

**A** 강의등 일자가 다른 이상 대상 및 내용(주제)의 동일 여부를 불문하고 각각 사례금을 지급할 수 있음

**Q** 강의등의 일자가 같은 날에 2회 강의등을 한 경우 사례금 지급대상인가요?

**A** 강의등 일자가 같더라도 대상이나 내용(주제) 중 어느 하나라도 다르면 각각 사례금을 지급할 수 있음

**Q** 외부강의등 사례금에 원고료도 포함되는지?

**A** 외부강의등 사례금에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계 없이 외부강의등과 관련하여 교직원등에게 제공되는 일체의 사례금을 포함함

**Q** 공직자등이 겸직허가를 받고 학교 출강을 나가는 경우 법 제10조제1항의 외부강의등에 해당하나요?

**A** 공직자등이 소속기관장의 사전 겸직허가를 받고 학교 출강을 나가는 경우 이는 사전 허가를 받고 겸직하는 고유 직무를 수행하는 것이므로 법 제10조제1항의 외부강의등에 해당하지 않음

**Q** 법령(조례·규칙을 포함)에 근거한 위원회 등에 위원으로 참석하는 경우 법 제10조의 외부강의등에 해당하나요?

**A** 전문성 등을 이유로 법령에 근거한 위원회 등의 위원으로 임명·위촉·선출되어 회의에 참석하는 것은 법령에서 정한 위원회 위원으로서의 고유 업무를 수행하는 것이므로 외부강의등이라고 할 수 없음

**Q** 공청회, 간담회 등의 회의에서 사회자 등의 역할을 맡아 회의를 진행하는 경우에는 외부강의등에 해당하나요?

**A** 공청회, 간담회 등의 회의에서 사회자 등의 역할을 맡아 회의를 진행하는 경우는 다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하는 형태이거나 의견·정보 등을 교환하는 회의 형태이므로 외부강의등에 해당함

**Q** 교직원등이 연주회 또는 전시회에서 연주·공연 또는 전시를 하는 것도 외부강의등에 포함되나요?

**A** 연주회·전시회에서의 연주·공연·전시는 문화예술행위로서, 의견·지식을 전달한다고 보기 어려우며 회의형태도 아니므로 외부강의등에 해당하지 않음

**Q** 교직원등이 시험출제위원으로 위촉되어 시험출제업무를 하는 경우 출제위원으로 참석하는 행위가 외부강의등에 해당하나요?

**A** 시험출제는 응시자의 능력을 평가하기 위한 문제를 내는 행위로서, 다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하는 형태라거나 의견·정보 등을 교환하는 회의형태라고 보기 어려우므로 외부강의등에 해당하지 아니함

**Q** 온라인으로 동영상 강의를 하는 경우도 외부강의등에 해당하나요?

**A** 온라인 강의의 경우 전달매체가 온라인 형식일 뿐 다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하는 형태이므로 외부강의등에 해당함

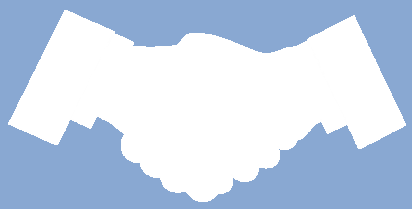
**Q** 도교육청 산하 공립 초.중등학교 교직원이 도교육청 산하 연수원 또는 사립 초.중등학교에서 직무와 관련하여 강의를 한 경우 외부강의등에 해당되나요?

**A** 도교육청 혹은 그 교육지원청의 관할 하에 있는 각급 학교는 교육청과 별개의 공공기관으로서 기관성이 인정되고 있으므로, 초·중등학교에서 근무하는 교직원이 직무와 관련하여 교육청 산하 연수원 등이나 사립 초·중등학교에서 강의를 하는 경우 각각 외부강의등에 해당함

# V

# 부정청탁 및 금품등 수수 금지 운영에 관한 사항

1. 청탁방지담당관
2. 청렴자문위원회
3. 교육 및 서약
4. 보호 및 보상
5. 징계 및 벌칙



# V 부정청탁 및 금품등 수수 금지 운영에 관한 사항

## 1. 청탁방지담당관

### 가. 개요

- 공공기관의 장은 소속 교직원등 중에서 부정청탁·금품등 수수 금지에 관한 내용의 교육·상담 등을 하는 청탁방지담당관 지정 필요
  - 그 외 **신고·신청의 접수, 처리 및 내용의 조사, 소속기관장의 위반행위**를 발견한 경우 법원 또는 수사기관에 **통보 업무 수행**
- 법 제20조의 청탁방지담당관은 **금품등 수수 금지에 관한 내용의 상담 등의 업무를 수행**하도록 규정
- 교직원등이 직무관련자로부터 청탁을 받거나 선물을 수수하는 경우 공정한 직무수행에 영향을 미치므로 **부정청탁 해당 여부 및 선물 수수 가능 여부에 대해 청탁방지담당관과 상담 필요**

※ 청탁방지담당관의 상담은 단순한 자문요청에서 금품등의 자진신고로 진행될 수 있으므로 상담자의 신분이나 인적사항 등에 대한 비밀은 신고자에 준해 철저하게 보호

## 나. 청탁방지담당관 지정

- **공공기관별**로 부정청탁 및 금품등의 수수 금지에 관한 교육·상담, 신고 접수·처리 등의 업무를 담당하는 **'청탁방지담당관' 지정**
  - 사정에 따라 기존 **'행동강령책임관'과 중복하여 지정 가능**
  - 소속기관까지 지정하는 것이 원칙이나, 기관별 규모가 작거나 기타 지정하기 곤란한 사유가 있는 경우 **상위기관 청탁방지담당관이 해당 소속기관의 청탁방지담당관 역할 담당 가능**

## 다. 청탁방지담당관의 업무

- 부정청탁 금지 및 금품등의 수수 금지에 관한 내용의 교육·상담
- 신고·신청의 접수, 처리 및 내용의 조사
- 소속기관장의 위반행위를 발견한 경우 법원 또는 수사기관에 그 사실의 통보

※ 청탁금지법

**제20조(부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관의 지정)** 공공기관의 장은 소속 공직자등 중에서 다음 각호의 부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관을 지정하여야 한다.

1. 부정청탁 금지 및 금품등의 수수 금지에 관한 내용의 교육·상담
2. 이 법에 따른 신고·신청의 접수, 처리 및 내용의 조사
3. 이 법에 따른 소속기관장의 위반행위를 발견한 경우 법원 또는 수사기관에 그 사실의 통보

## 2. 청렴자문위원회

### 가. 개요

- 교직원등이 직무관련자로부터 청탁을 받거나 선물을 수수하는 경우 공정한 직무수행에 영향을 미치므로 **부정청탁 해당 여부 및 선물 수수 가능 여부 등**에 대해 **청탁방지담당관과 상담해야 함**

- 소속 교직원등 중에서 지정되는 청탁방지담당관은 단순한 자문에서 형사 처벌대상이 되는 위반행위인지 여부 등 **고도의 전문적 판단이 요구되는 사안의 상담 업무**까지 수행

  - 청탁방지담당관의 전문성을 보완하기 위해 관련 전문가로 구성된 청렴자문위원회를 자율적으로 설치·운영 가능

### 나. 청렴자문위원회의 구성·운영

- 청렴자문위원회의는 자문기구이므로 심의·결정에 공공기관을 구속하는 효력은 없음

**※ 자문(심의) 사항**

- 부정청탁의 공개
- 부정청탁 및 수수 금지 금품등의 신고처리 및 조치
- 포상금 지급대상자 추천
- 그 밖에 공공기관의 장이 법 시행·운영에 필요하다고 인정하는 사항

- 청렴자문위원회의 구성·운영에 필요한 세부적인 사항은 공공기관의 장이 정함

**※ 구성운영에 필요한 세부적인 사항**

- 위원의 구성, 임기, 결격사유
- 위원장 선임 및 권한
- 회의 소집 시기, 의사정족수 및 의결정족수
- 그 밖에 공정하고 효율적인 위원회 운영을 위하여 필요한 사항 등

● 청렴자문위원회는 **청탁방지담당관의 전문성을 보완**하기 위한 것이므로 **일정한 자격을 갖춘 관련 전문가**로 구성 필요

- **위원의 자격요건(예시)**

・판사·검사의 직에 있거나 있었던 사람 또는 변호사의 직에 5년 이상 있거나 있었던 사람

・「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 규정에 따른 학교에서 조교수 이상으로 재직하거나 재직하였던 사람

・5급 이상 공무원으로서 3년 이상 부패방지와 관련된 업무를 하고 있거나 하였던 사람

・박사학위를 취득한 후 공공기관에서 2년 이상 또는 공공기관에서 5년 이상 부패방지와 관련된 업무를 하고 있거나 하였던 사람

・그 밖에 사회적 신망이 높고 반부패·청렴에 관한 지식과 경험이 풍부한 사람

## 3. 교육 및 서약

● 공공기관의 장은 교직원등에게 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 내용을 **정기적으로 교육**해야 하고 이를 준수할 것을 약속하는 **서약서를 받아야 함**

- 공공기관의 장은 **연 1회 이상 교육을 실시**하고 교직원 등을 **신규채용하는** 때에는 **서약서를 받아야 함**(서약서 양식은 붙임 참고)

● 공공기관의 장은 매년 부정청탁 금지 및 금품등의 수수금지에 관한 교육계획을 수립하여야 함

※ 교육계획에는 교육의 대상·내용·방법 등을 포함하고, 국민권익위원회는 공공기관장의 교육지원을 위하여 전문강사 양성, 표준교재 및 강의안 개발·보급, 청렴연수원 집합교육 운영 등 다양한 방안의 수립·시행 가능

● 서약서 양식(예시) ●

## 부정청탁 및 금품등 수수 금지 서약서

나는 ○○(기관명) 소속 공직자로서 ○○(기관명)이 국민으로부터 신뢰받을 수 있는 공공기관이 될 수 있도록 다음과 같이 서약합니다.

- 하나, 나는 어떠한 부정청탁도 받지 않으며 타인을 위하여 부정청탁을 하지 않는다.
- 하나, 나는 공정한 업무수행에 장애가 되는 청탁을 근절하여 국민으로부터 신뢰받는 공직문화를 조성하는데 앞장선다.
- 하나, 나는 직무수행의 공정성과 청렴성을 의심을 받을 수 있는 어떠한 금품등도 받지 않는다.
- 하나, 나는 사적 이해관계에 영향을 받지 아니하고 직무를 공정하고 청렴하게 수행한다.
- 하나, 나는 직무수행과 관련하여 공평무사하게 처신하고 직무관련자를 우대하거나 차별하지 않는다.

「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」의 내용을 철저히 숙지하고 준수하겠습니다.

20○○년 월 일

직 위 : 성 명 : (서명)

# 4. 보호 및 보상

## 가. 개요

- 은밀하게 이루어지는 부정청탁 및 금품등 수수의 특성상 교직원등과 일반 국민의 **자발적 참여가 반드시 필요**
  - 신고를 적극적으로 유도하고 활성화하기 위해서는 **신고자에 대한 보호·보상이 필요**
- **신고자 보호**에 대해서는 「**공익신고자 보호법**」, **신고자의 보상**에 대해서는 **부패방지권익위법**을 각각 준용

## 나. 보호

### 1 보호 대상 신고

#### 신고의 주체

- 청탁금지법상 신고는 법 제13조제1항에 따른 신고주체가 **'누구든지' 하는 신고**와 법 제7조제2항, 제9조제1항에 따른 부정청탁을 받거나 금품등을 수수한 **'교직원등'의 자진신고**로 구분

※ 청탁금지법

**제7조(부정청탁의 신고 및 처리)** ② **공직자등은** 제1항에 따른 조치를 하였음에도 불구하고 동일한 부정청탁을 다시 받은 경우에는 이를 소속기관장에게 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 **신고하여야 한다.**

**제9조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)** ① **공직자등은** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속기관장에게 지체 없이 서면으로 **신고하여야 한다.**

**제13조(위반행위의 신고 등)** ① **누구든지** 이 법의 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 알게 된 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관에 **신고할 수 있다.**

- 신고주체가 '누구든지'이건 '교직원등'이건 상관없이 **이 법에 따른 신고는 모두 보호의 대상**에 해당

※ 청탁금지법 **제15조(신고자등의 보호·보상)** ① 누구든지 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 신고 등(이하 "신고등"이라 한다)을 하지 못하도록 방해하거나 신고등을 한 자(이하 "신고자등"이라 한다)에게 이를 취소하도록 강요해서는 아니 된다.

1. 제7조제2항 및 제6항에 따른 신고
2. 제9조제1항, 같은 조 제2항 단서 및 같은 조 제6항에 따른 신고 및 인도
3. 제13조제1항에 따른 신고

- 다음의 신고자는 보호를 받지 못함

**보호를 받지 못하는 경우**

- 신고의 내용이 거짓이라는 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 신고한 경우
- 신고와 관련하여 금품등이나 근무관계상의 특혜를 요구한 경우
- 그 밖에 부정한 목적으로 신고한 경우

### 신고 기관

- 국민권익위원회에 신고한 경우뿐만 아니라 위반행위가 발생한 **공공기관 또는 그 감독기관, 감사원, 수사기관에 신고**한 경우도 포함

## 2 보호 내용

### 비실명 대리신고

- 기존「공익신고자 보호법」에 도입되어 있던 비실명 대리신고 제도를 **2022. 6. 8.개정·시행된 청탁금지법에도 도입**

※ **비실명 대리신고란** 기명신고 원칙에도 불구하고 신고자 비밀보장 강화를 위해 **신고자를 대리하는 변호사로 하여금 자신의 인적사항을 기재한 문서로 신고**하게 하는 제도

- 비실명 대리신고는 국민권익위원회에 하여야 하며, 신고자 또는 신고를 대리하는 변호사는 그 취지를 밝히고 신고자의 인적사항, 신고자임을 입증할 수 있는 자료 및 위임장을 함께 제출하여야 함

- 국민권익위원회 비실명 대리신고 시 제출된 자료를 봉인하여 보관하고, 신고자 본인의 동의 없이 이를 열람해서는 안 됨

### 비밀보장 및 신변보호

- **(인적사항의 공개·보도 등 금지)** 누구든지 신고자의 동의 없이 그의 **인적사항이나 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실**을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하는 행위를 금지

  ※ 신고자의 인적사항 등을 다른 사람에게 알려주거나 공개·보도한 경우 3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금(법 제22조제1항제4호)

- **(신변보호)** 신고자, 그 친족·동거인은 신고를 이유로 생명·신체에 중대한 위해를 입었거나 입을 우려가 명백한 경우 위원회에 신변보호조치 요구 가능

### 보호조치

- **(불이익조치의 금지)** 누구든지 신고자에게 신고를 이유로 불이익조치를 금지

  ※ 불이익 조치에 대한 제재 수준

  - 신고자에게 파면, 해임, 해고, 그 밖에 **신분상실에 해당하는 신분상의 불이익조치**를 한 자는 2년 이하 징역 또는 2천만원 이하 벌금
  - **그 외의 불이익조치**를 한 자는 1년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금

  * 그 외의 불이익조치 : 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한, 그 밖에 부당한 인사조치, 전보, 전근, 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치, 성과평가·동료평가 등에서의 차별과 그에 따른 임금·상여금 등의 차별 지급, 인허가 등의 취소, 그 밖에 행정적 불이익을 주는 행위, 물품계약 또는 용역계약의 해지(解止), 그 밖에 경제적 불이익을 주는 조치 등

- **(신고의 방해·취소 강요 금지)** 누구든지 신고를 하지 못하도록 방해하거나 신고자에게 이를 취소하도록 강요하는 행위의 금지

  ※ 신고를 방해하거나 신고를 취소하도록 강요한 자는 1년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금

- **(원상회복 등의 보호조치)** 신고자는 신고를 이유로 불이익조치를 받은 때에는 위원회에 원상회복 등 보호조치 신청 가능

  ※ 보호조치결정을 불이행한 자는 2년 이하 징역 또는 2천만원 이하 벌금

- **(책임감면)** 위반행위를 한 자가 위반사실을 자진하여 신고하거나 신고를 함으로 인하여 자신이 한 이 법 위반행위가 발견된 경우에는 그 위반행위에 대한 형사처벌, 과태료 부과, 징계처분, 그 밖의 행정처분 등을 감경하거나 면제 가능

  ※ 그 외 책임감면의 내용
  - 신고 내용에 직무상 비밀이 포함된 경우에도 다른 법령, 단체협약, 취업규칙 등에 따른 직무상 비밀준수 의무를 위반하지 아니한 것으로 간주
  - 피신고자는 신고로 인하여 손해를 입은 경우에도 신고자에게 그 손해배상의 청구 금지(다만, 허위·부정 목적의 신고는 제외)
  - 단체협약, 고용계약 또는 공급계약 등에 신고를 금지하거나 제한하는 규정을 둔 경우 그 규정은 무효

- **(인사조치의 우선적 고려)** 신고자의 사용자·인사권자는 신고자가 전직 또는 전출·전입, 파견근무 등 인사에 관한 조치를 요구하는 경우 그 내용이 타당하다고 인정할 때에는 우선적 고려 필요

## 다. 보상

### 1 보상 대상 신고

#### 신고의 주체

- 청탁금지법상 신고는 법 제13조제1항에 따른 신고주체가 **'누구든지' 하는** 신고와 법 제7조제2항, 제9조제1항에 따른 부정청탁을 받거나 금품등을 수수한 **'교직원등'의 자진신고**로 구분

※ 청탁금지법

**제7조(부정청탁의 신고 및 처리)** ② **공직자등은** 제1항에 따른 조치를 하였음에도 불구하고 동일한 부정청탁을 다시 받은 경우에는 이를 소속기관장에게 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 **신고하여야 한다.**

**제9조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)** ① **공직자등은** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속기관장에게 지체 없이 서면으로 **신고하여야 한다.**

**제13조(위반행위의 신고 등)** ① **누구든지** 이 법의 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 알게 된 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관에 **신고할 수 있다.**

- 법 제15조제5항·제6항에서 제13조제1항에 따라 '누구든지' 신고한 경우로 규정하여 **문언상 법 제13조제1항에 따른 신고가 포상금·보상금 지급 대상**

※ 청탁금지법

**제15조(신고자등의 보호·보상)** ⑤ 국민권익위원회는 **제13조제1항에 따른 신고**로 인하여 공공기관에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 가져온 경우에는 그 신고자에게 **포상금을 지급할 수 있다.**

⑥ 국민권익위원회는 **제13조제1항에 따른 신고**로 인하여 공공기관에 직접적인 수입의 회복·증대 또는 비용의 절감을 가져온 경우에는 그 신고자의 신청에 의하여 **보상금을 지급하여야 한다.**

- 법 제7조제2항, 제9조제1항에 따른 교직원등의 자진신고는 **교직원등이 제재를 받지 않기 위한 법적 의무 이행으로서의 신고**이므로 법 제7조제2항·제9조제1항에 따른 **교직원등의 자진신고는 제외**

● 다음의 신고자는 보상을 받지 못함

**보상을 받지 못하는 경우**

- 신고의 내용이 거짓이라는 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 신고한 경우
- 신고와 관련하여 금품등이나 근무관계상의 특혜를 요구한 경우
- 그 밖에 부정한 목적으로 신고한 경우

## 신고 기관

● 국민권익위원회에 신고한 경우뿐만 아니라 위반행위가 발생한 **공공기관 또는 그 감독기관, 감사원, 수사기관에 신고**한 경우도 포함

## 지급 주체

● 포상금·보상금 모두 **국민권익위원회가** 지급주체임

- **포상금은** 신고자의 신청을 요하지 않으므로 조사기관의 추천 또는 국민권익위원회가 **직권으로** 선정하여 지급 가능
- **보상금**은 신고자의 **신청에 의하여 지급**

● 조사기관은 법 위반행위 신고자 중에 포상금 지급대상에 해당하는 자가 있는 경우 국민권익위원회에 대상자 추천 가능(시행령 제40조)

- 조사기관은 위원회가 포상금 지급사유를 확인할 수 있도록 관련 자료를 함께 제출
- 위원회는 추천을 받은 경우 포상금 지급을 위하여 조사기관, 이해관계자, 참고인 등을 상대로 포상금 지급 사유를 확인

## 2 보상 내용

### 포상금

- **(지급사유)** 신고로 인하여 **공공기관에 재산상 이익**을 가져오거나 **손실을 방지**한 경우 또는 **공익의 증진**을 가져온 경우

※ 부패방지권익위법 시행령 제71조의 포상금 지급사유
- 부패행위자에 대하여 공소제기·기소유예·기소중지, 통고처분, 과태료 또는 과징금의 부과, 징계처분 및 시정조치 등이 있는 경우(제1호)
- 법령의 제정·개정 등 제도개선에 기여한 경우(제2호)
- 부패행위신고에 의하여 신고와 관련된 정책 등의 개선·중단 또는 종료 등으로 공공기관의 재산상 손실을 방지한 경우(제3호)
- 그 밖에 포상금을 지급할 수 있다고 보상심의위원회가 인정하는 경우(제5호)

- **(지급기준)** 포상금은 **5억원 이하**

※ 포상금 지급사유가 두 가지 이상에 해당되는 경우에는 그 중 액수가 많은 것을 기준으로 함

### 보상금

- **(지급사유) 직접적인 공공기관 수입의 회복**이나 **증대** 또는 **비용의 절감**을 가져오거나 그에 관한 법률관계가 확정된 경우

- 부과 및 환수 등은 신고사항 및 증거자료 등과 직접적으로 관련된 것에 한정

※ 부패방지권익위법 시행령 제72조의 보상금 지급사유
- 몰수 또는 추징금의 부과
- 국세 또는 지방세의 부과
- 손해배상 또는 부당이득 반환 등에 의한 환수
- 계약변경 등에 의한 비용절감
- 벌금 · 과료 · 과징금 또는 과태료의 부과와 통고처분
- 그 밖의 처분이나 판결

- **(지급기준)** 보상금의 **지급한도액은 30억원**으로 하고, 산정된 보상금의 천원 단위 미만은 이를 지급하지 아니함

- **(지급 신청 및 결정)** 신고자는 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감에 관한 법률관계가 확정되었음을 안 날부터 **3년 이내, 확정된 날부터 5년 이내**에 위원회에 보상금의 지급 신청 필요
  - 위원회는 특별한 사유가 없는 한 보상금의 지급신청일부터 90일 이내에 그 지급여부 및 지급금액을 결정해야 함
- **(다른 법령과의 관계)** 보상금을 지급받을 자는 다른 법령에 따라 보상금을 청구하는 것이 금지되지 아니함

※ 보상금을 지급받을 자가 동일한 원인에 기하여 이 법에 의한 포상금을 받았거나 또는 다른 법령에 따라 보상을 받은 경우 그 포상금 또는 보상금의 액수가 이 법에 따라 받을 보상금의 액수와 같거나 이를 초과하는 때에는 보상금을 지급하지 않음

※ 다른 법령에 따라 보상을 받을 자가 동일한 원인에 기하여 이 법에 따른 보상금을 지급받았을 때에는 그 보상금의 액수를 공제하고 다른 법령에 따른 보상금의 액수를 정해야 함

### 보상금·포상금에 공통되는 사항

- **(신청 경합)** 동일한 위반행위에 대하여 2명 이상이 각각 신고한 경우 보상대상가액 산정에 있어 **하나의 신고로 간주**
  - 각각의 신고자에 대한 지급금액을 결정함에 있어 사건해결에 기여한 정도 등을 종합적으로 고려하여 각각의 **신고자에게 배분**

※ 감액을 하는 경우에는 각각의 신고자별로 감액사유를 고려하여 결정

- **(감액)** 보상금·포상금을 산정함에 있어서 **사건의 해결에 기여한 정도 등 일정한 사유를 고려**하여 감액 가능

※ 고려사유
- 증거자료의 신빙성 등 신고의 정확성
- 신문·방송 등 언론매체에 의하여 이미 공개된 것인지의 여부
- 신고자가 신고와 관련한 불법행위를 행하였는지의 여부
- 그 밖에 부패행위사건의 해결에 기여한 정도

- **(환수)** 신고자가 **허위 그 밖의 부정한 방법**으로 보상금·포상금을 지급 받은 경우 등에는 전부 또는 일부의 환수 가능

※ 환수사유
- 신고자가 허위, 그 밖의 부정한 방법으로 보상금을 지급받은 경우
- 부패방지권익위법 제71조제2항 및 제3항의 규정을 위반하여 보상금이 지급된 경우
- 그 밖에 착오 등의 사유로 보상금이 잘못 지급된 경우

## 5. 징계 및 벌칙

### 가. 징계

- 공공기관의 장 등은 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 **교직원등에게 징계처분을 해야 함**
  - 징계처분을 하여야 한다는 의미는 징계사유가 발생하였으므로 **징계절차를 진행**하여야 한다는 의미
- 공공기관의 장 등은 이 법을 위반하여 **제재(형벌 또는 과태료)를 받은 교직원등에게 징계처분을 해야 함**
  - 또한, 징계사유가 인정되는 이상 관련된 형사사건이 아직 유죄로 확정되지 아니하였다고 하더라도 징계처분 가능(대법원 2001. 11. 9. 선고 2001두4184 판결)
- 법에서 금지하고 있는 **'직접 자신을 위하여 하는 부정청탁'**도 과태료 부과 대상은 아니지만 이 법(제5조)을 위반한 경우에 해당하므로 **교직원등이 직접 자신을 위하여 부정청탁**을 한 경우 **징계대상에 해당**
- 금품등을 수수한 후 지체 없이 신고 및 반환·인도한 경우 또는 외부강의등 초과사례금을 수수한 후 **신고 및 반환한 경우** 법에 따라 처리한 것이므로 **징계대상에서도 제외**
- 「국가공무원법」, 「지방공무원법」 등 다른 법률에 따라 **징계부가금 부과의 의결이 있은 후**에는 과태료를 부과하지 아니함
  - 과태료가 부과된 후에는 징계부가금 부과의 의결을 하지 아니함

※「공공기관의 운영에 관한 법률」(공공기관운영법) 제50조 및 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」 제26조제10항, 내부 규정인 임직원행동강령에 따라 공공기관이 소속 임직원에게 징계부가금을 부과하였다면, 해당 소속 기관장은 다시 법원에 과태료 부과 통보할 필요는 없음

## 나. 과태료 부과 통보와 과태료 부과 취소

### 1 과태료 부과 통보

- **조사기관**은 신고를 받거나 이첩받은 경우 그 내용에 관하여 필요한 조사 등을 하여 **과태료 부과 대상인 경우 소속기관에 통보**
  - **국민권익위원회**는 신고내용을 확인하여 과태료 부과대상에 해당한다고 인정되는 경우 **소속기관에 이첩**
- **소속기관장**은 과태료 부과 대상자에 대해서는 그 위반 사실을 **과태료 재판 관할법원에 통보하고, 지체없이 과태료 부과 대상자에게 통지**
  - 다른 공공기관에 소속된 공직자등인 경우에는 그 소속기관장에게 함께 통지

  ※ 유사 입법례(공직자윤리법)

  **제30조(과태료)** ④ 관할 공직자윤리위원회는 제1항부터 제3항까지의 과태료 부과 대상자에 대하여는 그 위반사실을 「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판 관할 법원에 통보하여야 한다.
- 소속기관장은 위반행위를 한 소속 공직자등 뿐만 아니라 부정청탁을 하거나 금품등을 제공한 **민간인도 통보**
  - 부정청탁을 하거나 금품등을 제공한 **다른 공공기관 소속 공직자등**에 대해서도 **통보**
- 위반행위를 한 공직자등이 지체 없이 소속기관장에게 자진하여 신고를 하였거나 금품등을 반환하여 제재대상에서 제외되더라도 **제공자의 위반행위는 성립**
  - 자진신고를 받은 소속기관의 장은 명백히 부정청탁이 아니거나 수수 금지 금품등이 아닌 경우 외에는 청탁을 한 자나 금품등 제공자 과태료 부과 통보
- **질서위반행위가 종료된 날**(다수인이 질서위반행위에 가담한 경우에는 최종행위가 종료된 날) **부터 5년이 경과한 경우**에는 해당 질서위반행위에 대하여 **과태료를 부과할 수 없음**(질서위반행위규제법 제19조제1항)

## 위반사실 통보 공문 예시

수신 ○○○○ 지방법원
(경유)

제목 청탁금지법 위반사실 통보

「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제○조제○항의 과태료 부과 대상자에 대하여 같은 법 제23조제7항에 따라 그 위반사실을 통보합니다.

붙임. 1. 청탁금지법 위반내역서
2. 첨부서류 목록 체크

행정사무관
협조자
시행 접수
우
전화번호 팩스번호

## 청탁금지법 위반내역서

| | | |
|---|---|---|
| 위반자 인적사항 | 성명 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |
| | 소속 | 연락처 |
| | 주소 | |
| 위반 법조문 | 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 제0조제0항 | |
| 위반행위 내용 | 일시 | |
| | 장소 | |
| | 내용<br><br>(분량이 많을 경우 별지를 이용하실 수 있습니다) | |
| 위반자의 인정여부<br>(구체적으로 기재) | □ 인정 ( )<br><br>□ 부인 ( ) | |
| 위반사실 통보의 구체적 사유 | (분량이 많을 경우 별지를 이용하실 수 있습니다) | |
| 첨부서류 | 1.<br>2.<br>3. 등 총 매<br>(첨부서류는 별지 자료를 참고하여 주시기 바랍니다) | |

부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 제0조제0항의 과태료 부과 대상자에 대하여 같은 법 제23조제7항에 따라 위와 같이 그 위반 사실을 통보합니다.

20 년 월 일

○○○장

## 첨부서류 목록 체크

(해당란에 ■ 표시)

| | |
|---|---|
| 1. 관련자의 진술 | □ 신고자[1]에 대한 문답서(면담 조사서) 또는 진술서 등<br>□ 위반자[2]에 대한 문답서(면담 조사서) 또는 진술서 등<br>□ 목격자에 대한 문답서(면담 조사서) 또는 진술서 등<br>□ 위반자가 관련자와의 대질을 원한 경우 대질 조사서 등<br>□ 기타 (  ) |
| 2. 객관적인 증거물 | □ 사진, 영상, 녹음물<br>□ 영수증<br>□ 기타 (  ) |
| 3. 그 밖의 자료 | □ 다른 조사기관(감독기관, 감사원, 수사기관 등)에서도 조사가 이루어졌다면 그 조사자료 전부<br>□ 위반자가 제출한 해명자료<br>□ 위반자에 대한 처벌 여부 및 처벌 수준을 결정하는 데 참작할 만한 자료<br>□ 그 밖에 조사과정에서 확보한 모든 자료 |
| 4. 소속기관장의 의견 | □ 위 필수 첨부자료 중 제출하지 않는 자료가 있다면 이를 제출하지 않는 경위[3]<br>□ 소속기관장이 과태료 부과 대상자의 위반사실이 있다고 인정하게 된 구체적인 사유<br>□ 위반자에 대한 처벌 여부 및 처벌 수준에 관한 의견 |

1) 위반행위 상대방 또는 목격자가 신고자일 경우에는 신고자의 진술로 갈음함
2) 제3자를 통하여 또는 제3자를 위하여 공직자에게 부정청탁을 한 경우 그 제3자, 공직자의 배우자가 금품 등을 수수한 경우 그 배우자, 양벌규정이 적용되는 경우 그 행위자 등에 대하여서도 위반자에 준하여 진술을 확보하여야 함
3) 예컨대, 관련자의 진술 거부, 목격자 부존재, 위반자가 대질을 원하지 아니함, 증거물 제출 거부, 증거물 부존재, 다른 조사기관의 조사 부존재, 해명자료 미제출 등

### 2 과태료 부과 취소

- **과태료 부과 전** 「형법」등 다른 법률에 따라 **형사처벌을 받은 경우 과태료 부과를 하지 아니함**
  - **과태료를 부과받은 후** 「형법」등 다른 법률에 따라 **형사처벌을 받은 경우 과태료 부과를 취소**

    ※ 예시 : 100만원 이하 금품 수수를 이유로 과태료가 부과된 후 대가성이 밝혀져 「형법」에 따라 형사처벌을 받거나 회계연도 300만원 초과 금품 수수 사실이 드러나 형사처벌을 받은 경우 등

- **과태료 재판이 확정된 경우에도 「형법」 등 다른 법률에 따라 형사처벌을 받은 경우** 청탁금지법상 과태료 부과 취소규정(법 제23조제1항제1호 단서, 같은 조 제2항 단서, 제3항 단서 및 제5항 단서)을 근거로 **과태료 부과 취소 가능**

- 과태료 재판 관할법원은 **직권으로** 또는 과태료를 부과받은 자의 **신청에 의하여** 과태료 부과를 취소
  - 과태료를 부과받은 자의 취소신청은 과태료 재판 관할법원의 **직권 발동을 촉구하는 의미**
  - 과태료 부과 취소신청을 하려는 자는 인적사항과 신청의 취지 및 이유를 적은 서면과 함께 형사처벌을 받은 사실을 확인할 수 있는 자료를 과태료 재판 관할법원에 제출

## 다. 양벌규정

### 1 양벌규정

- **종업원이 업무에 관하여 위반행위**를 하면 **양벌규정(법 제24조)에 따라** 그 행위자를 벌하는 외에 **사업주(개인, 단체 및 법인 포함)도 제재**
  - 소속기관장은 종업원이 업무에 관하여 위반행위를 한 경우 사용주가 명백히 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우 외에는 그 종업원 뿐만 아니라 그 사업주도 과태료 재판 관할법원 또는 수사기관 통보

- 「형법」의 경우 양벌규정이 없으므로 법인 소속 임직원의 금품등 제공행위가 「형법」상 증뢰죄에 해당하는 경우 법인도 처벌될 수 있도록 청탁금지법 위반도 성립하면 함께 기소 필요

## 2 업무 관련 위반행위를 한 종업원에 대한 제재

- 청탁금지법 제24조의 양벌규정은 입법목적의 달성을 위해 행위자와 법인 모두를 처벌하는 특별규정이므로 실제 **위반행위를 한 종업원은 개별 벌칙조항에 따라 제재**
  - **법인은 양벌규정(법 제24조)에 따라** 종업원의 위반행위를 방지하기 위한 상당한 주의·감독을 다하지 않은 이상 **제재 대상**

## 3 양벌규정의 법인 면책사유(상당한 주의와 감독)

### 면책사유

- 사업주가 종업원의 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 **상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 면책**
  - 기업의 자율적인 반부패·청렴 노력이 형벌의 양형이나 과태료 가액 산정 시 반영되도록 함으로써 민간부문의 청렴성 확보장치로 기능
  - 다만, **법인의 대표자가 위반행위**를 한 경우 위반행위에 대해서는 법인 자신이 책임을 져야 하므로 양벌규정의 **법인 면책사유가 적용되지 않음**

**관련 판례**

양벌규정을 따로 둔 취지는, 이 사건 법률조항이 적용되는 위반행위는 통상 개인적인 차원보다는 법인의 업무와 관련하여 반복적·계속적으로 이루어질 가능성이 크다는 점을 감안하여, 법인의 대표자가 그 업무와 관련하여 위반행위를 저지른 경우에는 그 법인도 형사처벌 대상으로 삼음으로써 위와 같은 위반행위 발생을 방지하고 위 조항의 규범력을 확보하려는 데 있다. 또한, 법인은 기관을 통하여 행위하므로 법인이 대표자를 선임한 이상 그의 행위로 인한 법률효과는 법인에게 귀속되어야 하고, 법인 대표자의 범죄행위에 대하여는 법인 자신이 책임을 져야 하는바, 법인 대표자의 법규위반행위에 대한 법인의 책임은 법인 자신의 법규위반행위로 평가될 수 있는 행위에 대한 법인의 직접책임으로서, 대표자의 고의에 의한 위반행위에 대하여는 법인 자신의 고의에 의한 책임을, 대표자의 과실에 의한 위반행위에 대하여는 법인 자신의 과실에 의한 책임을 지는 것이다(헌법재판소 2010. 7. 29. 선고 2009헌가25 전원재판부 결정 참조). 상고이유에서 지적하고 있는 헌법재판소 결정은 이 사건과 같이 법인의 대표자가 행위자인 경우가 아니라 법인 또는 개인의 대리인, 사용인 기타 종업원이 행위자인 경우에 관한 것으로서 이 사건에 그대로 원용하기에 부적절하다(대법원 2010. 9. 30. 선고 2009도3876 판결)

- 면책이 될 정도의 상당한 주의와 감독을 다하지 못하였지만 노력한 경우 이에 대해서는 법원이 **양형상 참작 가능**

## 상당한 주의와 감독의 판단기준

- 다른 법령상의 양벌규정과 관련하여 기존 판례는 상당한 주의와 감독 의무를 다했는지는 **위반행위와 관련된 모든 사정을 종합하여 판단**해야 한다고 판시(대법원 2010. 2. 25. 선고 2009도5824 판결)

  ※ 당해 법률의 입법 취지, 처벌조항 위반으로 예상되는 법익 침해의 정도, 그 위반행위에 관하여 양벌조항을 마련한 취지, 위반행위의 구체적인 모습과 실제 야기된 피해 또는 결과의 정도, 법인의 영업 규모, 행위자에 대한 감독가능성 또는 구체적인 지휘감독 관계, 법인이 위반행위 방지를 위하여 실제 행한 조치 등

**관련 판례**

① 위반자가 청탁금지법이 시행되기 이전인 2016. 8. 25.경 법무법인의 청탁금지법 관련 변호사를 초빙하여 전직원들에게 청탁금지법의 내용 및 준수 등에 대하여 교육을 실시한 점, ② 2016. 9.경 위반자로부터 '부정청탁 및 금품등 제공금지 서약서'를 제출받고, 위반자에게 청탁금지법 관련 해설집을 배포한 점, ③ 관리가 소홀할 수 있는 개별 공사현장에도 청탁금지법 관련 내용을 공지하고, 의문사항이 있을 경우 준법지원인에게 문의할 수 있는 절차를 갖춘 것으로 보이는 점 등 제반 사정을 종합하여 보면, 위반자가 위 장철규의 위반행위를 방지하기 위하여 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 않았다고 봄이 상당하다. 따라서, 위반자를 과태료에 처하지 아니함이 상당하므로 질서위반행위규제법 제36조 제1항, 제44조에 의하여 주문과 같이 결정한다고 판시(2017과5)

- **효과적인 부패방지컴플라이언스를 운용**하는 경우 **상당한 주의·감독 의무 이행 여부 판단에 있어 하나의 고려사항**이 될 수 있을 것임

## 참고 3 부패방지컴플라이언스(Anti-corruption compliance)

● 미국의 경우 기업이 평소 얼마나 **효과적인 부패방지컴플라이언스**를 수립해서 운영하고 있었는지 여부가 **기소 여부 결정 및 양형 결정에 있어서 가장 중요한 사유** 중의 하나

- 단순히 컴플라이언스를 마련하였다고 능사가 아니며 그 컴플라이언스가 **효과적으로 운영되고 있는지 여부**가 관건

※ 미국의 해외부패방지법(Foreign Corrupt Practices Act) 가이드 상의 효과적인 컴플라이언스의 내용 요약

- 간부 등 상층부에서부터 부패에 대해 용납하지 않겠다는 명확한 약속 및 정책이 확립되어 있을 것
- 명확하고 자세한 윤리규정 등을 마련하여 전 사원에게 전파하고 습득시킬 것
- 조직 내에 컴플라이언스 수립 및 이행을 책임질 수 있는 담당자를 구비하는 등 회사의 인적·물적 자원을 컴플라이언스 수립 및 이행에 투입할 것
- 회사가 직면하는 위험을 효과적이고 상시적으로 평가하고 이에 맞춰 컴플라이언스 프로그램을 개선할 것
- 전사적이고 상시적인 교육 등을 통해 회사의 반부패 컴플라이언스 정책이 철저히 집행되고 확립될 수 있도록 소통할 것
- 회사구성원들에게 컴플라이언스 개발과 향상 혹은 부패행위 적발 등에 대한 확실한 유인책을 구비함과 동시에 부패행위자에 대해서는 적절하고 명확한 징계절차 등을 구비할 것
- 의심되는 부패행위 적발 시 보복이나 비밀유지에 대한 걱정 없이 내부적인 고발이나 보고가 가능하도록 절차와 제도를 구비해야 하며, 내부고발 등이 있을 경우 이를 은폐하지 않고 철저하고 효과적인 내부조사를 통해 진상을 규명하고 책임을 물을 수 있는 시스템을 구비할 것

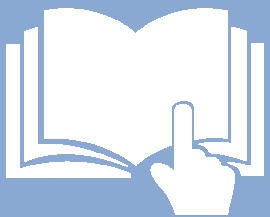
# 부정청탁 및 금품등·수수의 금지에 관한 법률

## 학교 및 학교법인 매뉴얼

매뉴얼

*

# 부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 표준안



# * 부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 표준안



## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 지침은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 규정하고 있는 부정청탁 및 금품등 수수 신고의 접수 및 처리 등의 업무를 적정하고 효율적으로 수행하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 청탁방지담당관이란 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제20조에 따라 지정되어 부정청탁 금지 등의 업무를 담당하는 자를 말한다

## 제2장 신고의 접수 등

**제3조(신고 상담)** ① 청탁방지담당관과 감독기관, 감사원 또는 수사기관(이하 "청탁방지 담당관등"이라 한다)은 부정청탁 및 금품등의 수수 금지에 관하여 상담하는 경우에는 상담자의 인적 사항이나 상담내용이 외부에 알려지지 않도록 특별히 주의하여야 한다.

② 제1항에 따라 상담을 실시한 청탁방지담당관등은 그 상담내용 및 확인사항을 별지 제1호 서식의 상담기록관리부에 기록하여야 한다.

**제4조(신고의 접수)** ① 청탁방지담당관등은 신고자의 편의를 위하여 별지 제2호 및 별지 제2호의 2 서식의 신고서를 비치하여 활용할 수 있다.

② 청탁방지담당관등은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제3조, 제8조제1항, 제18조, 제20조제1항 및 제29조에 따라 신고를 받은 경우에는 별지 제3호 서식의 신고접수 처리부에 따라 기록하고 별지 제4호 서식의 접수증을 신고자에게 교부하여야 한다. 다만, 신고자가 직접 방문하지 아니하고 신고하는 경우에는 접수증 교부를 생략할 수 있다.

③ 청탁방지담당관등은 영 제3조, 제8조제1항, 제18조, 제20조제1항 및 제29조에 따라 신고하려는 자가 현지 출장을 요청한 경우에는 직접 방문하여 신고를 접수할 수 있다. 이 경우 신고의 접수절차는 제2항을 준용한다.

**제5조(외부강의등의 신고)** 청탁방지담당관은 영 제26조제1항에 따라 외부강의등을 신고 받는 경우에는 별지 제5호 서식의 외부강의등 신고서를 활용할 수 있다.

**제6조(초과사례금의 신고)** ① 청탁방지담당관은 영 제27조제1항에 따라 초과사례금을 신고 받는 경우에는 별지 제6호 서식의 초과사례금 신고서를 활용할 수 있다.

② 청탁방지담당관은 영 제27조제2항에 따라 반환해야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 통지한 경우에는 그 초과사례금의 반환여부를 확인하여야 한다.

**제7조(신고기록)** ① 제4조제2항 또는 제3항에 따라 신고서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)를 접수한 청탁방지담당관등은 별지 제7호 서식의 신고기록표지 및 별지 제8호 서식의 신고기록 목록을 작성하여 신고서와 증거자료 등 관련서류 일체를 함께 편철하여 관리하여야 한다.

② 청탁방지담당관등은 제1항의 신고기록 표지를 작성함에 있어서 신고자가 신분공개에 동의하지 않는 경우에는 신고자의 인적사항을 기재하지 아니할 수 있다.

## 제3장 신고사항의 확인 및 처리

**제8조(신고에 대한 확인 등)** ① 청탁방지담당관등은 영 제4조제1항, 제8조제2항, 제19조제1항, 제20조제2항 및 제30조제1항에 따라 신고사항을 확인하는 경우에는 신고자가 신고자의 인적사항 및 신고내용 관련 정보의 공개에 동의하는지 여부를 확인하여 별지 제9호 서식의 신분공개 동의여부 등 확인서에 신고자의 서명 또는 날인을 받아야 한다.

② 청탁방지담당관등은 제1항에 따라 신분공개에 동의하는지 여부를 확인하는 경우에는 신고의 처리 절차 및 신분공개 절차에 관하여 신고자에게 설명하여야 한다.

**제9조(신고의 보완)** ① 청탁방지담당관등은 영 제4조제2항, 제8조제2항, 제19조제1항, 제20조제2항 및 제30조제3항에 따라 적정한 기간을 정하여 신고자에게 신고의 보완을 요구하는 경우에는 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다) 또는 구술 등으로 하되, 신고인이 특별히 요청한 경우에는 서면으로 하여야 한다.

② 청탁방지담당관등은 신고자가 제1항에 따른 기간 내에 신고를 보완하지 아니한 경우에는 영 제14조제1항, 제23조 및 제35조에 따라 그 신고를 종결할 수 있다.

**제10조(신고의 취소)** 청탁방지담당관등은 신고자가 서면 또는 정보통신망으로 신고를 취소하는 경우 그 신고를 종결할 수 있다.

**제11조(신고의 처리)** ① 청탁방지담당관등은 영 제5조제1호, 제9조제1호가목, 제13조제2항, 제19조제2항, 제20조제3항, 제22조, 제31조, 제34조제1항제1호가목 및 같은 항 제2호가목에 따라 수사기관에 통보하는 경우에는 신고서와 증거자료 등 관련서류 사본을 별지 제10호 서식의 청탁금지법 위반 신고 통보서와 함께 송부하여야 한다.

② 청탁방지담당관등은 영 제5조제2호, 제13조제2항, 제19조제2항, 제22조, 제31조 및 제34조제1항제1호나목에 따라 과태료 관할 법원에 통보하는 경우에는 신고서와 증거자료 등 관련서류 사본을 별지 제11호 서식의 청탁금지법 위반내역서와 함께 송부하여야 한다.

③ 감독기관, 감사원 또는 수사기관은 영 제9조제1호나목 및 같은 조 제2호나목, 제13조제2항, 제20조제3항, 제22조, 제31조, 제34조제1항제2호나목 및 같은 조 제3호나목에 따라 소속기관에 통보하는 경우에는 제1항을 준용한다.

④ 청탁방지담당관등은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 통보하는 경우에는 신고자가 신분공개에 동의하지 아니하는 경우 송부서류에서 신고자의 인적사항을 제외하여야 한다.

⑤ 청탁방지담당관등은 법 제22조제1항부터 제3항까지의 벌칙에 해당하는 범죄가 있다고 판단되는 때에는 고발하여야 한다.

**제12조(조사등 결과의 통보)** ① 청탁방지담당관등은 영 제6조제1항, 제10조, 제13조제3항, 제19조제3항, 제20조제4항, 제22조, 제31조 및 제34조제2항에 따라 신고자에게 조사등의 결과를 통보하는 경우에는 별지 제12호 서식의 신고자 보호·보상제도 운영 안내문을 함께 통보하여야 한다.

② 영 제31조 및 제34조제2항에 따라 신고자에게 통보하는 조사등의 결과에는 이의신청 방법 및 이의신청 기한이 포함되어야 한다.

**제13조(조사등 결과에 대한 이의신청)** 청탁방지담당관등은 영 제36조제1항에 따른 이의신청을 받는 경우에는 별지 제13호 서식의 이의신청서를 활용할 수 있다.

**제14조(금품등의 인도 및 처리 등)** ① 청탁방지담당관등은 법 제9조제2항 단서 또는 같은 조 제6항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 별지 제14호 서식의 금품등 인도확인서(이하 "인도확인서"라 한다)에 금품등을 인도한 자와 연명으로 서명 또는 날인하여 1부는 금품등을 인도한 자에게 교부하고 1부는 청탁방지담당관등이 보관하여야 한다.

② 제1항에 따라 금품등을 인도받은 청탁방지담당관등은 별지 제15호 서식의 금품등 관리

대장에 기록하고 인도받은 금품등을 인도확인서 및 영 제24조제1항에 따라 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화한 기록물과 함께 보관하여야 한다.

③ 청탁방지담당관등은 영 제24제3항에 따라 금품등을 반환하는 경우에는 별지 제16호 서식의 금품등 반환확인서에 금품등을 반환받는 자와 연명으로 서명 또는 날인하여야 한다.

④ 청탁방지담당관등은 영 제24조제4항에 따라 인도받은 금품등을 폐기처분하는 경우에는 별지 제17호 서식의 금품등 폐기처분 동의확인서에 금품등을 인도한 자의 서명 또는 날인을 받아야 하며, 별지 제18호 서식의 금품등 폐기처분대장을 작성하여 폐기처분 장면을 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화한 기록물과 함께 보관하여야 한다.

⑤ 청탁방지담당관등은 과태료 부과 또는 징계의 필요성이 있다고 인정되는 경우에는 과태료 재판이나 징계절차가 완료될 때까지 인도받은 금품등을 보관하고, 과태료 부과가 재판으로 확정되거나 징계처분이 확정된 경우에는 국고금 관리법 등 관련법령에서 정하는 절차에 따라 세입조치를 한다. 다만, 멸실·부패·변질 등으로 인하여 보관이 어려운 경우 금품등의 처리는 제4항을 준용한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 금품등의 인도 및 처리에 관하여 필요한 사항은 기관장이 따로 정할 수 있다.

**제15조(반환·인도 비용의 청구)** 청탁방지담당관등은 영 제28조에 따라 금품등을 반환 또는 인도하거나 초과사례금을 반환한 자가 별지 제19호 서식의 반환비용청구 신청서에 따라 반환비용을 청구한 경우에는 예산의 범위 안에서 이를 지급할 수 있다.

**제16조(위반행위의 기록·관리)** 청탁방지담당관등은 영 제16조 및 제19조제4항에 따라 소속 공직자등의 위반행위와 관련한 사항을 별지 제20호 서식의 위반행위 관리대장에 따라 기록·관리하여야 한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

## 상담기록관리부

| 상담일시 | | 상담유형 | [ ] 방문 [ ] 전화 [ ] 기타( ) |
|---|---|---|---|
| 상 담<br>요청자 | 성명 | | 생년월일 |
| | 소속<br>(주소) | | 연락처 |

상담 내용

상담 결과

년 월 일

상담자 (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제2호 서식]

# 신고서(자진 신고용)

| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 신 고 자 | 성명 | | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |
| | 소속 | | 연락처 |
| | 주소 | | |
| 부정청탁을 한 자 또는 금품등을 제공한 자 | 성명 | | |
| | 직업<br>(소속) | | 연락처 |
| | 주소 | | |
| | 법인·단체등의 경우 | 명칭 | |
| | | 소재지 | |
| | | 대표자 성명 | |
| 신고취지 및 이유 | | | |
| 부정청탁 및 금품등 수수 내용 | 일시 | | |
| | 장소 | | |
| | 내용(금품등 수수의 경우 그 종류 및 가액) | | |
| 금품등 반환여부 및 방법(금품등 수수의 경우) | 반환여부 | | |
| | 반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우) | | |
| 증거자료 | | | |
| 비고 | | | |

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

○○○장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제2호의2 서식]

# 신고서(제3자 신고용)

| 접수번호 | | 접수일자 | 처리일자 |
|---|---|---|---|
| 신 고 자 | 성명 | | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |
| | 직업<br>(소속) | | 연락처 |
| | 주소 | | |
| 피신고자<br>(신고대상) | 성명 | | |
| | 직업<br>(소속) | | 연락처 |
| | 주소 | | |
| | 법인·단체등의 경우 | 명칭 | |
| | | 소재지 | |
| | | 대표자 성명 | |
| 피신고자<br>(신고대상) | 성명 | | |
| | 직업<br>(소속) | | 연락처 |
| | 주소 | | |
| | 법인·단체등의 경우 | 명칭 | |
| | | 소재지 | |
| | | 대표자 성명 | |
| 신고취지 및 이유 | | | |
| 법 위반행위 내용 | 일시 | | |
| | 장소 | | |
| | 내용 | | |
| 증거자료 | | | |
| 비고 | | | |

위와 같이 피신고자(신고대상)의 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 위반행위를 신고합니다.

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

○○○장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제3호 서식]

## 신고접수 처리부

| 접수 번호 | 접수 일자 | 담당 | 신고자 | 피신고자 (자진신고의 경우 부정 청탁자 및 금품등 제공자) | 신고 제목 | 처리결과 | 이의신청 결과 (이의신청 한 경우) | 재조사 결과 (재조사 한 경우) | 조치결과 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 소속<br>(주소) | 소속<br>(주소) | | 처리일자 | 신청일자 | 처리일자 | 조치일자 | |
| | | | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | | | 처리내용 | 처리일자 | 처리내용 | 처리내용 | |
| | | | 성명 | 성명 | | 비고 | 처리내용 | 비고 | 비고 | |
| | | | 소속<br>(주소) | 소속<br>(주소) | | 처일일자 | 신청일자 | 처리일자 | 조치일자 | |
| | | | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | | | 처리내용 | 처리일자 | 처리내용 | 처리내용 | |
| | | | 성명 | 성명 | | 비고 | 처리내용 | 비고 | 비고 | |
| | | | 소속<br>(주소) | 소속<br>(주소) | | 처일일자 | 신청일자 | 처리일자 | 조치일자 | |
| | | | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | | | 처리내용 | 처리일자 | 처리내용 | 처리내용 | |
| | | | 성명 | 성명 | | 비고 | 처리내용 | 비고 | 비고 | |
| | | | 소속<br>(주소) | 소속<br>(주소) | | 처일일자 | 신청일자 | 처리일자 | 조치일자 | |
| | | | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | | | 처리내용 | 처리일자 | 처리내용 | 처리내용 | |
| | | | 성명 | 성명 | | 비고 | 처리내용 | 비고 | 비고 | |
| | | | 소속<br>(주소) | 소속<br>(주소) | | 처일일자 | 신청일자 | 처리일자 | 조치일자 | |
| | | | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | | | 처리내용 | 처리일자 | 처리내용 | 처리내용 | |
| | | | 성명 | 성명 | | 비고 | 처리내용 | 비고 | 비고 | |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



www.acrc.go.kr

* 파주온양과 같이 대체복무의 수사구 지리적 근무로 변경됨

[별지 제4호 서식]

## 접 수 증

| | |
|---|---|
| 접수번호 | 20　　신고 제　　호 |
| 접수일자 | 20　　.　　.　　. |
| 신고제목 | |
| 신 고 자 | |

위와 같이 부정청탁 및 금품등 수수에 대한 신고사항을 접수하였습니다.

년　　월　　일

○○○　　과　접수담당　　(인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제5호 서식]

# 외부강의등 신고서

| 접수번호 | | 접수일자 | |
|---|---|---|---|
| 신고자 | 성명 | 소속 | |
| | 직위<br>(직급) | 연락처 | |
| 외부강의등 유형 | [ ] 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회<br>[ ] 회의 | | |
| 활동 유형 | [ ] 강의, 강연<br>[ ] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 | [ ] 기고<br>[ ] 기타(  ) | |
| 요청인 | 기관명 | 대표자 | |
| | 담당부서<br>(담당자) | 연락처 | |
| 요청 사유 | | | |
| 외부강의등 주제 | | | |
| 장 소 | | | |
| 일 시 | 20 . . . ~ 20 . . .<br>시 분 ~ 시 분 | 일괄신고 | 월(연)평균 횟수 : 회<br>1회 평균 시간 : 시간 |
| 사례금 | 총액 _____천원 (※ 1회 평균 대가 천원)<br>(교통비·숙박비·식비(실비)_____천원 별도) (※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 천원) | | |

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

## 유 의 사 항

1. 요청사유에는 교육과정명, 회의명, 행사명 등을 기재함.
2. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 ( ) 속에 별도 기재
3. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제6호 서식]

# 초과사례금 신고서

| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 |
|---|---|---|
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| 신고자 | 성명 | 소속 |
| | 직위<br>(직급) | 연락처 |
| 외부강의등<br>유형 | [ ] 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회<br>[ ] 회의 | |
| 활동 유형 | [ ] 강의, 강연 [ ] 기고<br>[ ] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 [ ] 기타( ) | |
| 요청인 | 기관명 | 대표자 |
| | 담당부서<br>(담당자) | 연락처 |
| 요청 사유 | | |
| 외부강의등 주제 | | |
| 장 소 | | |
| 일 시 | 20 . . . ~ 20 . . .<br>시 분 ~ 시 분 | |
| 사례금 | 총액 _____천원 (※ 1회 평균 대가 천원)<br>(교통비·숙박비·식비(실비)_____천원 별도) (※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 천원) | |
| 초과사례금 | 초과사례금 액수 : _____천원 | |
| 초과사례금 반환 | 반환여부 : 반환금액 :<br>반환방법 : ※증빙서류 첨부 | |

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제7호 서식]

# 신고기록표지

| | | | |
|---|---|---|---|
| 접수번호 | 20 신고 제 호 | 접수일자 | 20 . . |
| 신고제목 | | | |
| 담당부서 | | 담당자 | |
| 신고자 | 성명 | | |
| 피신고자<br>(신고대상) | 성명 | | |
| 처리구분 | [ ] 수사기관 통보 [ ] 법원 통보 [ ] 소속기관 통보 [ ] 징계처분 [ ] 종결 [ ] 기타 | | |
| 처리내역 | 20 . . . | | |
| | 20 . . . | | |
| | 20 . . . | | |
| | 20 . . . | | |
| | 20 . . . | | |
| | 20 . . . | | |
| | 20 . . . | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 신분공개<br>동의여부 | ○○○ | 타 조사기관 | 종료<br>확인 | 담당자 | ○○○ |
| | | | | | |
| 종료일 | 20 . . . | | | | |
| 보존기간 | 년 ( 20 . . . 까지 ) | | | | |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제8호 서식]

## 신고기록 목록

| 서 류 명 칭 | 작성(제출) 년 월 일 | 쪽 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제9호 서식]

# 신분공개 동의여부 등 확인서

| 접수번호 | | 접수일자 |
|---|---|---|
| 신고자 | 성명 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |
| | 연락처 | |
| | 주소 | |
| 신고 접수번호 | | |
| 신분공개<br>동의여부 | 1. ○○○ 조사과정<br>앞으로 귀하의 신고사건에 대하여 우리 ○○○에서 조사·확인하는 절차를 거치게 됩니다. 이 과정에서 귀하의 신분을 밝히거나 암시하는 것에 동의하시겠습니까? 선택해 주십시오.<br>[ ] 동의 [ ] 부동의<br><br>2. 타 조사기관 조사과정<br>귀하의 신고사건이 타 조사기관에서 조사·감사 또는 수사해야 하는 경우 그 과정에 있어서 귀하의 신분을 밝히거나 암시하는 것에 동의하시겠습니까? 이에 부동의 하시는 경우에는 귀하의 인적사항을 제외하고 송부하게 됩니다. 선택해 주십시오.<br>[ ] 동의 [ ] 부동의 | |
| 타 기관<br>신고 여부 | [ ] 타 기관 신고([ ] 소속기관 [ ] 감독기관 [ ] 수사기관 [ ] 감사원 [ ] 국민권익위원회)<br>[ ] 타 기관 신고하지 않음 | |

위 신고자 본인은 인적사항 및 신분공개 동의여부 등에 대하여 위와 같이 확인서를 작성하여 제출합니다.

년 월 일

위 신고자 (서명 또는 인)

○○○장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제9호의2 서식]

# 신고취하 요청서

| 접수번호 | | 접수일자 | 처리일자 |
|---|---|---|---|
| 신 고 자 | 성명 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | |
| | 전화번호 일반전화) | | 자택) |
| | 주소 | | |
| 신고사항<br>접수번호 | | 접수일자 | |
| 신고제목 | | | |

위 신고자 본인 은 20 . . . 에 접수된 청탁금지법 위반 신고와 관련하여 신고자 본인의 자발적인 의사에 의하여 신고를 취하하고자 하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

또한 동 취하서 제출로 인하여 신고 보상금 · 포상금 지급자격이 상실 · 제한되는 것을 알고 있으며 이에 이의를 제기하지 않겠습니다.

위 신고자 본인은 위와 같이 신고취하 요청서를 제출합니다.

년 월 일

위 신고자 (인 또는 서명)

○○○장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제10호서식]

## 청탁금지법 위반 신고 통보서

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 신 고<br>접수번호 | | | 접수일자 | |
| 위반혐의자 | 성 명 | | 직 업 | |
| | 연락처 | | 주 소 | |
| 위반 법조문 | | | | |
| 신고사실 | | | | |
| 확인결과 | | | | |
| 첨부서류 | 1.<br>2.<br>3. 등 총 매 | | | |
| 비 고 | | | | |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제11호서식]

## 청탁금지법 위반내역서

| | | |
|---|---|---|
| 위반자 인적사항 | 성명 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |
| | 소속 | 연락처 |
| | 주소 | |
| 위반 법조문 | 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 제0조제0항 | |
| 위반행위 내용 | 일시 | |
| | 장소 | |
| | 내용 | |
| 첨부서류 | 1.<br>2.<br>3. 등 총 매 | |

부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 제0조제0항의 과태료 부과 대상자에 대하여 같은 법 제23조제7항에 따라 위와 같이 그 위반 사실을 통보합니다.

20 년 월 일

○○○장

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## 첨부서류 목록 체크

(해당란에 ■ 표시)

| | |
|---|---|
| 1. 관련자의 진술 | □ 신고자[4]에 대한 문답서(면담 조사서) 또는 진술서 등<br>□ 위반자[5]에 대한 문답서(면담 조사서) 또는 진술서 등<br>□ 목격자에 대한 문답서(면담 조사서) 또는 진술서 등<br>□ 위반자가 관련자와의 대질을 원한 경우 대질 조사서 등<br>□ 기타 ( ) |
| 2. 객관적인 증거물 | □ 사진, 영상, 녹음물<br>□ 영수증<br>□ 기타 ( ) |
| 3. 그 밖의 자료 | □ 다른 조사기관(감독기관, 감사원, 수사기관 등)에서도 조사가 이루어졌다면 그 조사자료 전부<br>□ 위반자가 제출한 해명자료<br>□ 위반자에 대한 처벌 여부 및 처벌 수준을 결정하는 데 참작할 만한 자료<br>□ 그 밖에 조사과정에서 확보한 모든 자료 |
| 4. 소속기관장의 의견 | □ 위 필수 첨부자료 중 제출하지 않는 자료가 있다면 이를 제출하지 않는 경위[6]<br>□ 소속기관장이 과태료 부과 대상자의 위반사실이 있다고 인정하게 된 구체적인 사유<br>□ 위반자에 대한 처벌 여부 및 처벌 수준에 관한 의견 |

4) 위반행위 상대방 또는 목격자가 신고자일 경우에는 신고자의 진술로 갈음함

5) 제3자를 통하여 또는 제3자를 위하여 공직자에게 부정청탁을 한 경우 그 제3자, 공직자의 배우자가 금품 등을 수수한 경우 그 배우자, 양벌규정이 적용되는 경우 그 행위자 등에 대해여서도 위반자에 준하여 진술을 확보하여야 함

6) 예컨대, 관련자의 진술 거부, 목격자 부존재, 위반자가 대질을 원하지 아니함, 증거물 제출 거부, 증거물 부존재, 다른 조사기관의 조사 부존재, 해명자료 미제출 등

[별지 제12호서식]

## 신고자 보호·보상제도 운영 안내문

### ■ 신고자 보호제도

· 신고자의 신분비밀을 보장합니다.
  - 신고자 또는 협조자의 인적사항 등은 공개되지 않습니다. 신고자등의 동의 없이 공개한 자에게는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금이 부과됩니다.

· 신고등을 이유로 신분상 불이익조치가 금지됩니다.
  - 신고자등은 신고등을 이유로 신분상·인사상·경제적 불이익을 받지 않으며, 불이익조치를 한 자에게는 최고 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금이 부과됩니다.

· 신고자등은 신변보호조치를 위원회에 요청할 수 있습니다.
  - 신고자등과 그 친족·동거인이 신고등을 이유로 생명·신체에 중대한 위해를 입었거나 입을 우려가 명백한 경우 위원회에 신변보호조치를 요청할 수 있습니다.

· 신고자등의 위법행위에 대한 책임이 감경될 수 있습니다.
  - 신고등과 관련하여 신고자등의 위법행위가 발견된 경우, 그 형벌, 징계 및 불리한 행정처분 등이 감경되거나 면제될 수 있습니다.

### ■ 신고자 보상제도

| 구 분 | 지 급 요 건 |
|---|---|
| 보상금 | 청탁금지법 제13조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 직접적인 수입의 회복·증대 또는 비용의 절감을 가져온 경우(벌금·과태료 부과는 제외) |
| 포상금 | 청탁금지법 제13조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 가져온 경우 |

신고자 보호·보상 제도에 대한 보다 자세한 내용은 국민권익위원회 홈페이지(www.acrc.go.kr) 부패·공익신고 ▸보호보상상담 메뉴를 이용하시기 바랍니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제13호서식]

# 조사결과에 대한 이의신청서

| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 |
|---|---|---|
| | | |

20 신고 제 호 신고사항에 대한 ○○○의 조사결과에 대하여 아래와 같은 이유로 이의신청합니다.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 신고제목 | | | |
| 접수번호 | 20 신고 제 호 | 접수일자 | |
| 조사결과 | | 결과통지일 | |
| 이의신청인 | 성명 | | |
| | 연락처 | | |
| | 주소 | | |
| 이의신청 취지 및 이유 | | | |

년 월 일

이의신청인 (인 또는 서명)

○○○장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제14호 서식]

## 금품등 인도확인서

| | | |
|---|---|---|
| 인도자 | 성명 | 소속 |
| | 직위(직급) | 연락처 |
| 신고<br>접수번호 | | |
| 품목<br>(상표) | | |
| 수량 | | |
| 가액<br>(상당액) | | |
| 물품사진 | ※ 필요시 동영상 첨부 | |

위 금품등의 인도를 확인합니다.

인도일 : 20 . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

인수자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제15호 서식]

## 금품등 관리대장

| 일련번호 | 신고 접수 번호 | 신고일 | 품목 (상표) | 수량 | 가액 (상당액) | 신고자 | | | 제공자 | | | 인도일 | 관리 부서 (관리자) | 보관 장소 | 처리 결과 | 처리일 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 소속 | 직위 (직급) | 성명 | 소속 | 직위 (직급) | 성명 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제16호 서식]

## 금품등 반환확인서

| | | |
|---|---|---|
| 반환<br>받는 자 | 성명 | 소속 |
| | 직위(직급) | 연락처 |
| 신고<br>접수번호 | | |
| 품목<br>(상표) | | |
| 수량 | | |
| 가액<br>(상당액) | | |
| 물품사진 | ※ 필요시 동영상 첨부 | |

위 금품등에 대하여 반환을 확인합니다.

반환 연월일 : 20 . . .

인계자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

인수자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제17호 서식]

# 금품등 폐기처분 동의확인서

| | | |
|---|---|---|
| 인도자 | 성명 | 소속 |
| | 직위(직급) | 연락처 |
| 신고 접수번호 | | |
| 품목<br>(상표) | | |
| 수량 | | |
| 가액<br>(상당액) | | |
| 물품사진 | ※ 필요시 동영상 첨부 | |

위 금품등의 폐기처분에 동의함을 확인합니다.

20 . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제18호 서식]

## 물품등 폐기처분대장

| 일련번호 | 신고 접수번호 | 품목 (상표) | 수량 | 가액 (상당액) | 인수일 | 폐기일 | 폐기사유 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제19호 서식]

# 반환비용 청구 신청서

| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 청구인 | 성명 | | 생년월일 |
| | 소속 | | 직위<br>(직급) |
| 청구금액 | | | |
| 반환계좌 | 금융기관명 :<br>계 좌 번 호 : | | |
| 반환금품<br>및<br>처리내역 | 금품<br>(물품) | | |
| | 수량<br>(금액) | | |
| | 받은일시 | | |
| | 반환일시 | | |
| | 증빙서류 목록 | ※증빙서류(사본) 첨부 | |
| 반환받는 사람 | 성명 | | 주소 |
| | 연락처 | | 청구인과의 관계 |
| | 직무관련 내용 | | |
| 기타 사항 | | | |

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제20호 서식]

## 위반행위 관리대장

| 일련번호 | 위반자 | | | | 신고일 | 신고내용 | 위반내용 (조사결과) | 처리결과 (처리일) | 조치결과 (조치일) | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 이름 | 소속 | 직위 (직급) | 연락처 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률

# 학교 및 학교법인 매뉴얼

발행일 2022년 11월

발행처 국민권익위원회