



부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률

# 언론사 매뉴얼

2017(수정판)



# CONTENTS

## I | 적용범위

1. 법 적용대상 기관(언론사)	2
2. 법 적용 대상자(언론사의 대표자와 그 임직원)	9
가. 언론사의 대표자와 그 임직원	9
나. 기타	10
3. 장소적 적용범위	13
가. 속지주의	13
나. 속인주의	14

## II | 부정청탁 금지

1. 개요	20
2. 부정청탁의 확인	22
가. 개요	22
나. 부정청탁 확인 절차	22
다. 부정청탁 자가 진단 Check List 1~4 목록	25
라. Check List 체크 항목에 대한 설명	29
3. 부정청탁의 대응	50
가. 청탁자에 대한 대응	50
나. 구체적인 대응 예시	50
4. 부정청탁의 상담 및 신고 처리 절차	55
가. 부정청탁의 상담	56
나. 부정청탁의 신고	57



다. 부정청탁의 신고에 대한 확인 및 신고의 처리	59
라. 부정청탁을 받은 언론사 임직원에 대한 조치 등	62
마. 위반행위에 대한 제재	64
바. 위법한 직무처리에 대한 조치와 부당이득의 환수	67

### Ⅲ | 금품등의 수수 금지

<b>1. 주요 내용</b>	76
가. 개요	76
나. 동일인과 1회	78
다. 회계연도	78
라. 금품등의 종류 및 가액산정 기준	79
마. 수수 금지 금품등의 예외사유	82
바. 신고 처리 절차	100
사. 위반행위에 대한 제재	100
<b>2. 수수 금지 선물 매뉴얼</b>	102
가. 개요	102
나. 수수 금지 선물 자가 진단 Check List	103
다. Check List 항목에 대한 설명	108
<b>3. 선물 신고 처리 및 조치 매뉴얼</b>	114
가. 선물 신고 처리 및 조치 절차도	114
나. 선물의 상담	115
다. 선물의 신고	115
라. 선물의 반환	118
마. 선물의 인도 및 인도된 선물의 처리(시행령 제24조)	121
바. 수수 금지 선물의 조사 및 처리	122

# CONTENTS

4. 수수 금지 음식물 신고 처리 매뉴얼	125
가. 개요	125
나. 음식물 가액의 확인	126
다. 수수 금지 음식물 자가 진단 Check List	128
라. 수수 금지 음식물 신고 처리 및 조치 절차	133
5. 수수 금지 경조사비 신고 처리 매뉴얼	135
가. 개요	135
나. 경조사 범위 및 경조사비 가액의 확인	136
다. 수수 금지 경조사비(결혼·장례에 한정) 자가 진단 Check List	137
라. 경조사비 신고 처리 및 조치	142

## IV | 외부강의등 사례금 수수 제한

1. 개요	162
2. 외부강의등의 사전 신고	164
가. 신고대상(외부강의등의 범위)	164
나. 사전 신고 절차	166
3. 초과사례금 신고 및 반환 절차	167
가. 외부강의등의 초과사례금	167
나. 초과사례금 신고 및 처리 절차	169
4. 위반에 대한 제재	170
가. 징계처분 대상	170
나. 과태료 부과 대상	171



## V | 부정청탁 및 금품등 수수 금지 운영에 관한 사항

1. 청탁방지담당관 .....	177
가. 개요 .....	177
나. 청탁방지담당관 지정 .....	178
2. 청렴자문위원회 .....	179
가. 개요 .....	179
나. 청렴자문위원회의 구성·운영 .....	179
3. 교육 및 서약 .....	181
4. 보호 및 보상 .....	183
가. 개요 .....	183
나. 보호 .....	183
다. 보상 .....	186
5. 징계 및 벌칙 .....	191
가. 징계 .....	191
나. 과태료 부과 통보와 과태료 부과 취소 .....	191
다. 양벌규정 .....	195

## 부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 표준안 ... 201

부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률  
언론사 매뉴얼



I

# 적용범위

# I | 적용범위

## 1. 법 적용대상 기관(언론사)

- 「언론중재 및 피해구제 등에 관한 법률」 제2조제12호에 따른 언론사(이하 ‘언론사’라 함)

- 방송사업자, 신문사업자, 잡지 등 정기간행물사업자, 뉴스통신사업자 및 인터넷신문사업자

- (방송사업자) 「방송법」 제2조제3호에 따른 지상파방송사업자, 종합유선방송사업자, 위성방송사업자 및 방송채널사용사업자를 말함

※ 제2조(용어의 정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

2. “방송사업”이라 함은 방송을 행하는 다음 각목의 사업을 말한다.

가. 지상파방송사업 : 방송을 목적으로 하는 지상의 무선국을 관리·운영하며 이를 이용하여 방송을 행하는 사업

나. 종합유선방송사업 : 종합유선방송국(다채널방송을 행하기 위한 유선방송국설비와 그 종사자의 총체를 말한다. 이하 같다)을 관리·운영하며 전송·선로설비를 이용하여 방송을 행하는 사업

다. 위성방송사업 : 인공위성의 무선설비를 소유 또는 임차하여 무선국을 관리·운영하며 이를 이용하여 방송을 행하는 사업

라. 방송채널사용사업 : 지상파방송사업자·종합유선방송사업자 또는 위성방송사업자와 특정채널의 전부 또는 일부 시간에 대한 전용사용계약을 체결하여 그 채널을 사용하는 사업

3. “방송사업자”라 함은 다음 각목의 자를 말한다.

가. 지상파방송사업자 : 지상파방송사업을 하기 위하여 제9조제1항의 규정에 의하여 허가를 받은 자



- 나. 종합유선방송사업자 : 종합유선방송사업을 하기 위하여 제9조제2항의 규정에 의하여 허가를 받은 자
- 다. 위성방송사업자 : 위성방송사업을 하기 위하여 제9조제2항에 따라 허가를 받은 자
- 라. 방송채널사용사업자 : 방송채널사용사업을 하기 위하여 제9조제5항의 규정에 의하여 등록을 하거나 승인을 얻은 자
- 마. 공동체라디오방송사업자 : 안테나공급전력 10와트 이하로 공익목적으로 라디오 방송을 하기 위하여 제9조제11항의 규정에 의하여 허가를 받은 자

● **(신문사업자)** 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 신문사업자, 즉 신문을 발행하는 자를 말함

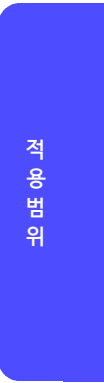
※ 신문 등의 진흥에 관한 법률

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “신문”이란 정치·경제·사회·문화·산업·과학·종교·교육·체육 등 전체 분야 또는 특정 분야에 관한 보도·논평·여론 및 정보 등을 전파하기 위하여 같은 명칭으로 월 2회 이상 발행하는 간행물로서 다음 각 목의 것을 말한다.
  - 가. 일반일간신문: 정치·경제·사회·문화 등에 관한 보도·논평 및 여론 등을 전파하기 위하여 매일 발행하는 간행물
  - 나. 특수일간신문: 산업·과학·종교·교육 또는 체육 등 특정 분야(정치를 제외한다)에 국한된 사항의 보도·논평 및 여론 등을 전파하기 위하여 매일 발행하는 간행물
  - 다. 일반주간신문: 정치·경제·사회·문화 등에 관한 보도·논평 및 여론 등을 전파하기 위하여 매주 1회 발행하는 간행물(주 2회 또는 월 2회 이상 발행하는 것을 포함한다)
  - 라. 특수주간신문: 산업·과학·종교·교육 또는 체육 등 특정 분야(정치를 제외한다)에 국한된 사항의 보도·논평 및 여론 등을 전파하기 위하여 매주 1회 발행하는 간행물(주 2회 또는 월 2회 이상 발행하는 것을 포함한다)

● **(잡지 등 정기간행물사업자)** 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 정기간행물사업자 중 잡지 또는 기타간행물을 발행하는 자로서 등록을 하거나 신고를 한 자를 말함

※ **정보간행물**(보도·논평 또는 여론 형성의 목적 없이 일상생활 또는 특정사항에 대한 안내·고지 등 정보전달의 목적으로 발행되는 간행물), **전자간행물**(통신망을 이용하지 아니하고 컴퓨터 등의 정보처리장치를 이용하여 읽거나 보고 들을 수 있도록 전자적으로 발행한 간행물)을 발행하는 자는 제외됨



- **(뉴스통신사업자)** 「뉴스통신 진흥에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 뉴스통신사업을 하기 위하여 등록된 자로서 뉴스통신을 경영하는 법인을 말함
  - ※ “뉴스통신”이란 「전파법」에 따라 무선국(無線局)의 허가를 받거나 그 밖의 정보통신기술을 이용하여 외국의 뉴스통신사와 뉴스통신계약을 체결하고 국내외의 정치·경제·사회·문화·시사 등에 관한 보도·논평 및 여론 등을 전파하는 것을 목적으로 하는 유무선을 포괄한 송수신 또는 이를 목적으로 발행하는 간행물을 말하고, “뉴스통신사업”이란 뉴스통신을 업(業)으로 하는 것을 말함
  
- **(인터넷신문사업자)** 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 인터넷신문사업자, 즉 인터넷신문을 전자적으로 발행하는 자를 말함
  - ※ “인터넷신문”이란 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치와 통신망을 이용하여 정치·경제·사회·문화 등에 관한 보도·논평 및 여론·정보 등을 전파하기 위하여 간행하는 전자간행물로서 독자적 기사 생산과 지속적인 발행 등 대통령령으로 정하는 기준을 충족하는 것을 말함

## 참 고

## 언론중재 및 피해구제 등에 관한 법률

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "언론"이란 방송, 신문, 잡지 등 정기간행물, 뉴스통신 및 인터넷신문을 말한다.
3. "방송사업자"란 「방송법」 제2조제3호에 따른 지상파방송사업자, 종합유선방송사업자, 위성방송사업자 및 방송채널사용사업자를 말한다.

## 방송법

**제2조(용어의 정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

3. "방송사업자"라 함은 다음 각목의 자를 말한다.
  - 가. 지상파방송사업자 : 지상파방송사업을 하기 위하여 제9조제1항의 규정에 의하여 허가를 받은 자
  - 나. 종합유선방송사업자 : 종합유선방송사업을 하기 위하여 제9조제2항의 규정에 의하여 허가를 받은 자
  - 다. 위성방송사업자 : 위성방송사업을 하기 위하여 제9조제2항에 따라 허가를 받은 자
  - 라. 방송채널사용사업자 : 방송채널사용사업을 하기 위하여 제9조제5항의 규정에 의하여 등록을 하거나 승인을 얻은 자
  - 마. 공동체라디오방송사업자 : 안테나공급전력 10와트 이하로 공익목적으로 라디오 방송을 하기 위하여 제9조제11항의 규정에 의하여 허가를 받은 자

5. "신문사업자"란 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 신문사업자를 말한다.

## 신문 등의 진흥에 관한 법률

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "신문"이란 정치·경제·사회·문화·산업·과학·종교·교육·체육 등 전체 분야 또는 특정 분야에 관한 보도·논평·여론 및 정보 등을 전파하기 위하여 같은 명칭으로 월 2회 이상 발행하는 간행물로서 다음 각 목의 것을 말한다.

가. 일반일간신문: 정치·경제·사회·문화 등에 관한 보도·논평 및 여론 등을 전파하기 위하여 매일 발행하는 간행물

나. 특수일간신문: 산업·과학·종교·교육 또는 체육 등 특정 분야(정치를 제외한다)에 국한된 사항의 보도·논평 및 여론 등을 전파하기 위하여 매일 발행하는 간행물

다. 일반주간신문: 정치·경제·사회·문화 등에 관한 보도·논평 및 여론 등을 전파하기 위하여 매주 1회 발행하는 간행물(주 2회 또는 월 2회 이상 발행하는 것을 포함한다)

라. 특수주간신문: 산업·과학·종교·교육 또는 체육 등 특정 분야(정치를 제외한다)에 국한된 사항의 보도·논평 및 여론 등을 전파하기 위하여 매주 1회 발행하는 간행물(주 2회 또는 월 2회 이상 발행하는 것을 포함한다)

3. “신문사업자”란 신문을 발행하는 자를 말한다.

**제9조(등록)** ① 신문을 발행하거나 인터넷신문 또는 인터넷뉴스서비스를 전자적으로 발행하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 사항을 주사무소 소재지를 관할하는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사(이하 “시·도지사”라 한다)에게 등록하여야 한다. 등록된 사항이 변경된 때에도 또한 같다. 다만, 국가 또는 지방자치단체가 발행 또는 관리하거나 법인이나 그 밖의 단체 또는 기관이 그 소속원에게 보급할 목적으로 발행하는 경우와 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. ~ 11. 생략

7. “잡지 등 정기간행물사업자”란 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 정기간행물사업자 중 잡지 또는 기타간행물을 발행하는 자를 말한다.

**잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률**

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “정기간행물”이란 동일한 제호로 연 2회 이상 계속적으로 발행하는 간행물로서 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조에 따른 신문을 제외한 다음 각 목의 것을 말한다.

가. 잡지 : 정치·경제·사회·문화·시사·산업·과학·종교·교육·체육 등 전체분야 또는 특정분야에 관한 보도·논평·여론 및 정보 등을 전파하기 위하여 동일한 제호로 월 1회 이하 정기적으로 발행하는 책자 형태의 간행물

나. 정보간행물 : 보도·논평 또는 여론 형성의 목적 없이 일상생활 또는 특정사항에 대한 안내·고지 등 정보전달의 목적으로 발행되는 간행물

다. 전자간행물 : 통신망을 이용하지 아니하고 컴퓨터 등의 정보처리장치를 이용하여 읽거나 보고 들을 수 있도록 전자적으로 발행한 간행물  
 라. 기타간행물 : 월 1회 이하 발행되는 간행물 중 책자 형태가 아닌 간행물

2. “정기간행물사업자”란 정기간행물을 발행하는 자로서 제15조제1항 또는 제16조제1항에 따라 등록을 하거나 신고를 한 자를 말한다.

9. “뉴스통신사업자”란 「뉴스통신 진흥에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 뉴스통신사업자를 말한다.

**뉴스통신 진흥에 관한 법률**

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “뉴스통신”이란 「전파법」에 따라 무선국(無線局)의 허가를 받거나 그 밖의 정보통신기술을 이용하여 외국의 뉴스통신사와 뉴스통신계약을 체결하고 국내외의 정치·경제·사회·문화·시사 등에 관한 보도·논평 및 여론 등을 전파하는 것을 목적으로 하는 유무선을 포괄한 송수신 또는 이를 목적으로 발행하는 간행물을 말한다.
2. “뉴스통신사업”이란 뉴스통신을 업(業)으로 하는 것을 말한다.
3. “뉴스통신사업자”란 뉴스통신사업을 하기 위하여 제8조에 따라 등록된 자로서 뉴스통신을 경영하는 법인을 말한다.
4. “편집인”이란 뉴스통신사업자가 선임(選任)한 사람으로서 뉴스통신의 편집에 관하여 책임을 지는 사람을 말한다.

11. “인터넷신문사업자”란 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 인터넷신문사업자를 말한다.

**신문 등의 진흥에 관한 법률**

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

2. “인터넷신문”이란 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치와 통신망을 이용하여 정치·

적용범위

경제·사회·문화 등에 관한 보도·논평 및 여론·정보 등을 전파하기 위하여 간행하는 전자간행물로서 독자적 기사 생산과 지속적인 발행 등 대통령령으로 정하는 기준을 충족하는 것을 말한다.

4. “인터넷신문사업자”란 인터넷신문을 전자적으로 발행하는 자를 말한다.

12. “언론사”란 방송사업자, 신문사업자, 잡지 등 정기간행물사업자, 뉴스통신사업자 및 인터넷신문사업자를 말한다.

## 2. 법 적용 대상자(언론사의 대표자와 그 임직원)

### 가. 언론사의 대표자와 그 임직원

#### ▶ 개요

- 언론사의 경우 **언론사의 대표자와 그 임직원**이 공직자등에 해당(이하 '언론사 임직원'이라 함)

#### ▶ 언론사의 대표자

- 언론사의 대표자는 언론사의 경영에 관하여 **법률상 대표권**이 있는 자 또는 그와 같은 지위에 있는 자를 의미
  - ※ 언론중재법 제2조(정의) 13. "언론사등의 대표자"란 제14조제1항에 따른 언론사등의 경영에 관하여 법률상 대표권이 있는 자 또는 그와 같은 지위에 있는 자를 말한다.

#### ▶ 언론사의 임직원

- 임원은 이사 및 감사로 구분되고, **상임 및 비상임 임원을 포함**
- 직원은 언론사와 직접 근로계약을 체결하고 근로를 제공하는 자를 의미
  - 취재·보도·편집 등의 직무뿐만 아니라 경영, 기술, 지원업무 등에 종사하는 자도 포함
    - ※ 인턴기자과 같은 단시간근로자도 근로계약을 체결한 경우는 포함되고, 지사·지국과 근로계약을 체결한 사람도 직원에 포함
- 다만, 기업 등이 **부수적으로 언론활동**을 하는 경우 **언론활동 종사자**만 공직자등에 포함
  - ※ (예시) 사보 등 정기간행물을 발행하여 부수적으로 언론활동을 하는 기업이 언론사에 해당하는 경우 정기간행물 발행업무 종사자만 직원에 포함

- (비적용대상) 언론사와 **용역(도급)계약 등을 체결한 법인·단체 및 개인**
  - ※ 프로그램 공급계약을 체결한 외주제작사, 언론사와 뉴스공급 계약을 체결한 지사·지국, 건물관리(경비, 환경미화, 시설관리, 당직 등) 또는 구내식당(매점, 카페 등) 운영하는 자, 프리랜서 기자·작가, 출연계약을 체결하여 방송 등에 출연하는 자, 원고료를 지급받는 만평작가·기고제공자, 해외 통신원 등

## 나. 기타

### (1) 언론사 임직원의 배우자

- 언론사 임직원의 배우자는 **언론사 임직원의 직무와 관련된 금품등 수수를 금지함**
- 언론사 임직원이 자신의 배우자가 언론사 임직원의 직무와 관련된 금품등을 수수한 사실을 알았음에도 불구하고 신고하지 않은 경우 **언론사 임직원을 제재**
  - 청탁금지법상 배우자에 대한 제재규정은 없음

### (2) 일반인

- 언론사 임직원에게 부정청탁을 하거나 수수 금지 금품등을 제공, 제공의 약속 또는 의사표시를 한 일반인
  - ※ 장소적 적용범위 내에서 위반행위가 발생한 이상 **내국인뿐만 아니라 외국인도 포함**
- **법인·단체의 종업원이 업무에 관하여 위반행위를 하면 그 행위자인 종업원 외에 법인·단체도 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(행정기관위원회법 제2조제1항)
  - 위원회는 '법령에 따라 설치된' 위원회에 한정되고, 법령에는 법률, 대통령령, 총리령, 부령(조례·규칙 포함)뿐만 아니라 상위법령의 위임 또는 그에 근거한 고시·훈령·지침 등도 포함(이하 같음)
    - ※ 계약 또는 내부규정에 따라 설치된 위원회는 제외
- (제2호) 법령에 따라 **공공기관의 권한을 위임·위탁받은 법인·단체** 또는 그 기관이나 개인
  - 법령에 따라 권한을 위임·위탁받은 법인·단체의 경우 해당 법인·단체뿐만 아니라 법인·단체를 대표하여 행위 하는 대표자도 공무수행사인에 해당
  - 다만, 법인·단체의 소속 구성원 개인은 위임·위탁받은 사무를 실질적으로 수행하더라도 공무수행사인에 포함되지 않음
- (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 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, 「고등교육법」 제11조의2의 학교운영 전반과 교육과정 운영에 대한 평가·인증 등

#### ▶ 공무수행사인에 대한 법 적용범위

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

#### 주 의

- ☞ 공무수행사인은 공직자등의 신분이지 아니므로 ‘공무 수행에 관하여만’ 법 제5조부터 제9조까지 적용
- ☞ 공무수행사인이 **100만원을 초과하는 금품등**을 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 내에서 위반행위를 한 내국인과 외국인에게 적용**
  - 대한민국의 영역이란 한반도와 그 부속도서를 의미하고, 행위와 결과 어느 것이라도 대한민국의 영역 내에서 발생하면 적용 대상
    - ※ 외국인이 대한민국 공무원에게 알선했다는 명목으로 금품을 수수하는 행위가 대한민국 영역 내에서 이루어졌으나, 금품수수 명목이 된 알선행위를 하는 장소가 대한민국 영역 외인 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 질서위반 행위를 한 외국인에게 적용한다.
- 언론사 임직원이 **대한민국 영역 내에서 외국인으로부터** 부정청탁을 받거나 금품등을 수수하는 경우에도 청탁금지법이 적용됨
  - 대한민국 영역 내에서 언론사 임직원에게 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.
  
- 언론사 임직원이 **대한민국 영역 외에서 외국인으로부터** 부정청탁을 받거나 금품등을 수수하는 경우에도 청탁금지법이 적용됨

## FAQ 법 적용대상 관련



## 언론사

- Q** 언론사의 임직원 중 취재·보도·논평 등의 직무에 종사하는 자 이외에 경영·기술·지원 부서 인력도 법 적용대상인지?
- A** 언론사와 직접 근로계약을 맺고 근로를 제공하는 자는 언론사의 임직원으로 법 적용대상에 해당하므로 언론사에서 경영·기술·지원 부서에 근무하는 자도 청탁금지법 적용대상자임
- Q** 종합유선방송사업자, 위성방송사업자의 경우에는 언론사에 해당하는데, 비슷한 기능을 하는 IPTV 사업자도 법 적용대상인지?
- A** IPTV 사업자는 「언론중재 및 피해구제 등에 관한 법률」에 따른 언론사에 해당하지 않아 청탁금지법 적용대상기관에 해당하지 않음. 다만 IPTV법을 폐지하고 방송법으로 일원화하는 통합 방송법(16.6.17. 국회제출, 정부발의)이 통과되면 IPTV사업자도 법 적용대상기관에 포함되게 됨
- Q** 기업이 사보 등을 발행할 경우, 해당 기업에서 근무하는 임직원도 이 법 적용 대상인지?
- A** 기업에서 발행하는 사보(사외보)가 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」에 따른 잡지나 기타간행물로 등록된 경우 해당 사업자는 언론사에 해당하여 법 적용대상기관에 해당함. 다만, 이 경우 해당기업에서 근무하는 모든 임직원이 아니라 사보 발행업무에 종사하는 자만 법 적용대상자에 해당함

**Q** 외국신문 등 외국언론사의 국내 지국(지사) 사업자도 법 적용대상인지?

**A** 외국언론사의 국내 지국(지사)는 「언론중재 및 피해구제 등에 관한 법률」에 따른 언론사에 해당되지 않아 법 적용대상기관에 해당하지 않음

**Q** 방송국의 외주제작사의 경우 법 적용대상인지?

**A** 외주제작사의 경우 방송제작 위탁계약을 체결한 계약의 상대방에 해당할 뿐 언론사와 직접 근로계약을 맺은 임직원이 아니므로 법 적용대상자에 해당하지 않음

**Q** 네이버와 다음과 같은 포털(인터넷뉴스서비스사업자), 웹진도 청탁금지법 적용 대상인지?

**A** 포털사이트, 웹진은 「언론중재 및 피해구제 등에 관한 법률」 제2조제12호에 따른 언론사에 해당하지 않으므로 청탁금지법 적용대상이 아님

**Q** PD, 방송작가, 스텝, 기상캐스터, 앵커 등과 같이 프리랜서로 활동하는 사람이 법 적용대상인지?

**A** 법 적용대상인 언론사의 직원은 언론사와 직접 근로계약을 체결하고 그에 따라 근로를 제공하는 자인데, 프리랜서로 활동하는 사람은 언론사의 직원이라고 할 수 없으므로 법 적용대상에 해당하지 않음

**Q** 언론사에 근무하는 계약직 근로자와 같은 비정규직직원도 법 적용대상인지?

**A** 법 적용대상인 언론사의 직원은 언론사와 직접 근로계약을 체결하고 그에 따라 근로를 제공하는 자이므로 언론사에 근무하는 비정규직직원도 법 적용대상에 해당함

**Q 언론사 임직원의 배우자도 법 적용대상인지?**

- A** 언론사 임직원의 배우자가 언론사 임직원의 직무와 관련한 금품등을 수수하는 것이 금지되고 언론사 임직원이 이 사실을 알고도 신고하지 않은 경우 해당 언론사 임직원이 처벌받게 됨. 이 경우 배우자는 법률혼 배우자를 의미함

**장소적 적용범위****Q 국내에 거주하는 외국인이 이 법 위반행위를 한 경우 처벌받는지?**

- A** 외국인이라도 대한민국 영역 내에서 위반행위를 한 경우 법 적용대상임. 즉, 언론사 임직원에게 부정청탁을 하거나 수수 금지 금품등을 제공한 경우 이 법에 따라 처벌받게 됨(속지주의)

**Q 해외에서 근무하는 언론사 임직원이 외국인으로 부터 금지된 금품을 수수한 경우에도 이 법 적용대상인지?**

- A** 대한민국 국적의 언론사 임직원이 대한민국 영역 외에서 외국인으로 부터 부정청탁을 받거나 수수 금지 금품등을 수수하는 경우에도 청탁금지법이 적용됨(속인주의)

부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률  
언론사 매뉴얼





## II

# 부정청탁 금지

## II | 부정청탁 금지

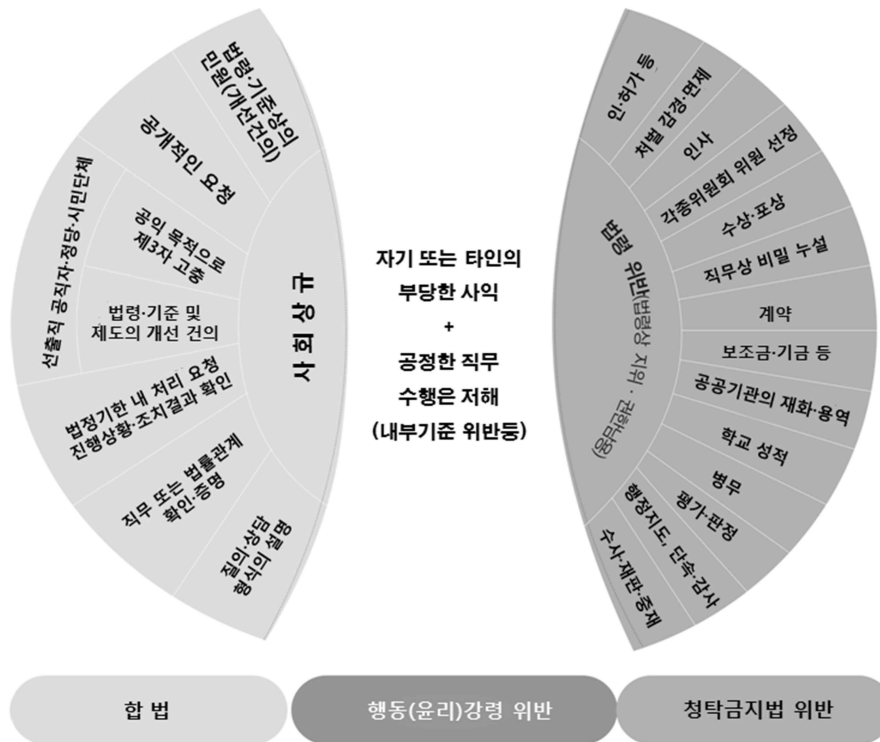
### 1. 개요

#### ▶ 필요성

- 언론은 공적인 관심사에 대하여 공익을 대변하며 취재·보도·논평 등의 방법으로 민주적 여론형성에 이바지함
- 언론사의 공신력으로 인해 그 보도의 진위 여부를 판별하기 어려운 국민들은 보도 내용을 그대로 받아들이는 경향이 있음
  - 언론의 보도 내용은 그 전파력으로 말미암아 그 파급효과가 매우 크고 보도 내용이 사실이 아님이 나중에 밝혀져도 그로 인한 부정적 영향을 제거하거나 원상회복은 사실상 불가능
- 언론인은 보도를 통해 국민의 의사소통과 여론형성을 위한 통로 역할을 담당하고 있어 사회 전체에 미치는 영향력이 매우 큼
- 언론사가 수행하는 업무 특성상 국가나 사회 전체에 미치는 영향력이 큰 만큼 평소 거절하기 어려운 다양한 청탁에 많이 노출되어 있는 상태
- 언론사 임직원이 내·외부로부터의 다양한 부정청탁에 직면하게 될 경우 부정청탁인지 여부를 확인하고 대처할 수 있는 대응 매뉴얼을 마련할 필요
  - 특히, 언론사 임직원이 청탁을 받을 경우 대처할 수 있도록 부정청탁 여부를 쉽게 확인하는 체크리스트의 활용 및 청탁사실 상담 등의 절차를 통해 부정청탁행위에 효과적으로 대처

▶ 청탁금지법상 부정청탁의 범위

| 청탁 유형별 적용 규범 |



- 청탁금지법은 모든 청탁이 아니라 인·허가 등 14가지 부패 빈발분야의 직무와 관련하여 **법령을 위반하여** 처리하도록 하는 부정청탁행위만 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
- 언론사는 알선, 청탁행위의 금지·제한에 관한 사항 등 소속 임직원등이 준수해야 할 윤리강령을 정할 수 있고, 이 경우 부정청탁행위 외의 청탁이나 알선은 윤리강령에 의해 규율
  - ※ 청탁금지법 시행령 제2조에서 각급 학교, 학교법인 및 언론사는 소속 공직자등이 준수하여야 할 윤리강령을 정할 수 있도록 규정하고 있음

## 2. 부정청탁의 확인

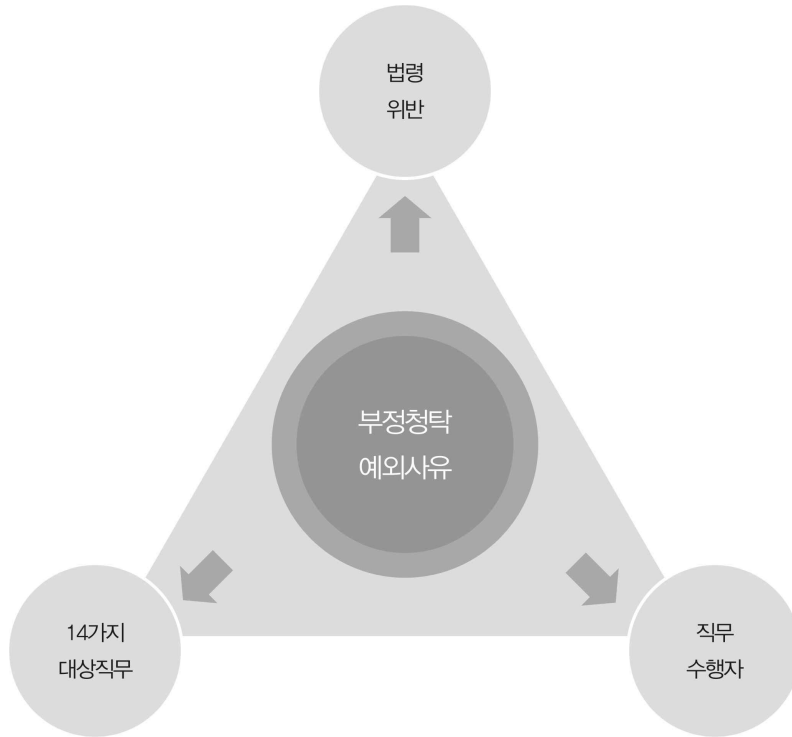
### 가. 개요

- 청탁에는 공정한 직무수행에 영향을 주지 않는 수준의 청탁과 공정한 직무수행을 저해하는 수준의 부정청탁이 있음
- 모든 청탁은 언론사 임직원의 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 부정청탁행위에 대해서만 금지하고 제재
- 언론사 임직원은 요청받은 사항에 대하여 **부정청탁인지 여부**를 먼저 구분하여야 함
  - 일반적인 청탁은 본인 또는 타인의 이익을 위하여 언론사 임직원의 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

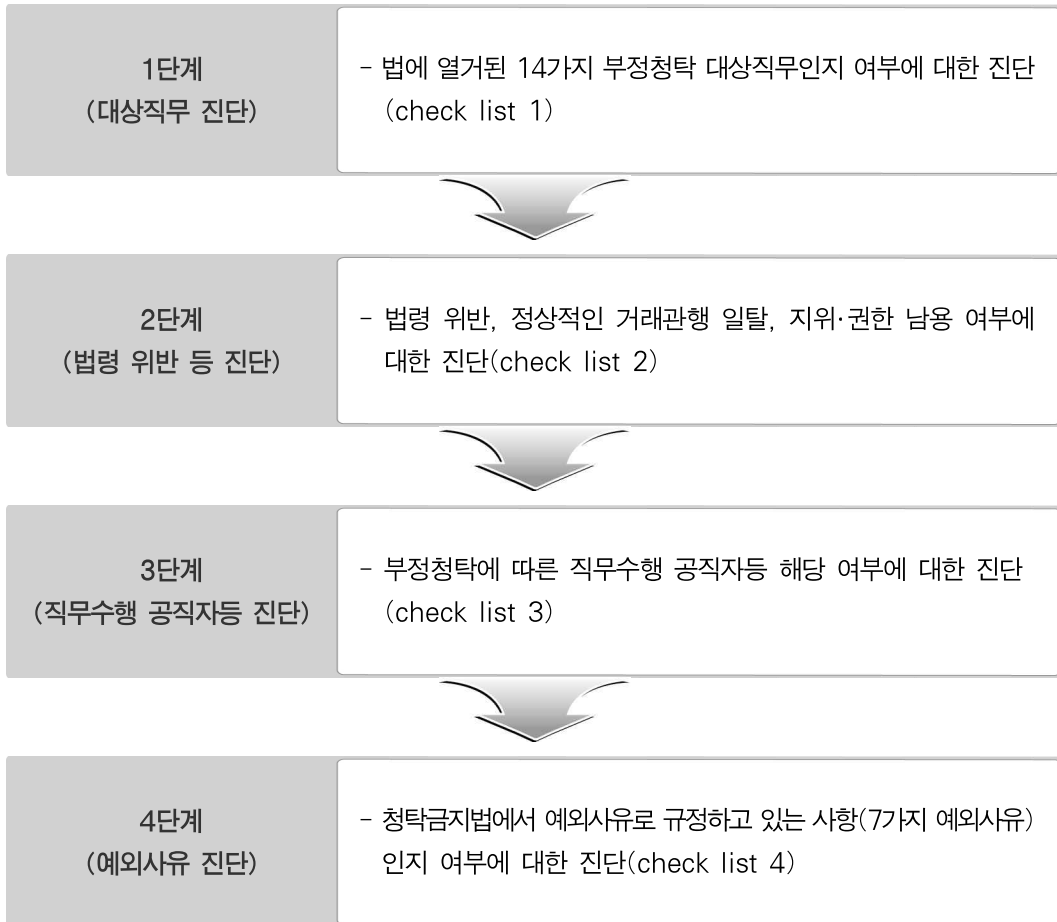
- 언론사 임직원이 내·외부로부터 다양한 청탁에 직면할 경우, 금지되는 부정청탁인지를 판별하기 위해 부정청탁 요건을 확인하여 금지행위 위반에 따른 제재를 예방하기 위한 사전 진단

| 부정청탁 요건 확인 진단 모형 |



- 부정청탁이란 직접 또는 제3자를 통하여 ‘직무를 수행하는 공직자등’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
- 언론사 임직원이 받은 부탁이 부정청탁인지 아닌지를 명확히 구분하는 것은 쉽지 않으므로 다음과 같은 **단계별 진단**을 확인하여 대처해야 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
<input type="checkbox"/>	- 인가·허가·면허·특허·승인·검사·검정·시험·인증·확인 등 법령에서 일정한 요건을 정하여 놓고 직무관련자로부터 신청을 받아 처리하는 직무
<input type="checkbox"/>	- 인가 또는 허가의 취소, 조세, 부담금, 과태료, 과징금, 이행강제금, 범칙금, 징계 등 각종 행정처분 또는 형벌부과 직무
<input type="checkbox"/>	- 채용·승진·전보 등 언론사 임직원의 인사 직무
<input type="checkbox"/>	- 각종 심의·의결·조정 위원회의 위원, 언론사가 주관하는 시험·선발 위원 등 공공기관의 의사결정에 관여하는 직위에 선정 또는 탈락 관련 직무
<input type="checkbox"/>	- 언론사가 주관하는 각종 수상, 포상, 우수기관 선정 또는 우수자 선발 직무
<input type="checkbox"/>	- 입찰·경매·개발·시험·특허·군사·과세 등에 관한 직무상 비밀 관련 직무
<input type="checkbox"/>	- 특정 개인·단체·법인이 계약의 당사자로 선정 또는 탈락 관련 직무
<input type="checkbox"/>	- 보조금·장려금·출연금·출자금·교부금·기금 등 지원 등 관련 직무
<input type="checkbox"/>	- 언론사가 생산·공급·관리하는 재화 및 용역의 거래 등 관련 직무
<input type="checkbox"/>	- 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 직무
<input type="checkbox"/>	- 징병검사, 부대 배속, 보직 부여 등 병역 관련 직무
<input type="checkbox"/>	- 언론사가 실시하는 각종 평가·판정 직무
<input type="checkbox"/>	- 행정지도·단속·감사·조사 관련 직무
<input type="checkbox"/>	- 사건의 수사·재판·심판·결정·조정·중재·화해 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	<input type="checkbox"/>	- 14가지 대상직무와 직접 관련된 개별 법률
	<input type="checkbox"/>	- 14가지 대상직무와 직접 관련된 개별 대통령령
	<input type="checkbox"/>	- 14가지 대상직무와 직접 관련된 개별 국무총리령, 부령
	<input type="checkbox"/>	- 14가지 대상직무와 직접 관련된 개별 법령의 위임에 따라 또는 그에 근거하여 구체적인 기준을 정하고 있는 고시·훈령 등
	<input type="checkbox"/>	- 「형법」 등 일반법령 또는 각종 소송법, 심판법 등의 절차법
	<input type="checkbox"/>	- 조례·규칙(「지방자치법」 제23조에 따라 제정한 규칙)
법령에서 정하는 가격·정상적인 거래관행 일탈	<input type="checkbox"/>	- 법령에서 정하는 가격
	<input type="checkbox"/>	- 언론사의 정관·규정·사규·기준
	<input type="checkbox"/>	- 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	<input type="checkbox"/>	- 14가지 대상직무에 관하여 법령에 따라 부여받은 지위·권한을 벗어난 행사
	<input type="checkbox"/>	- 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 공직자등의 항목 중에서 체크(✓)가 있을 경우에는 Check List 4의 진단을 진행

체크	체크 항목
<input type="checkbox"/>	- 부정청탁 대상직무를 직접 처리하는 언론사 임직원
<input type="checkbox"/>	- 부정청탁 대상직무를 직접 처리하는 언론사 임직원의 결재선상에 있는 상급자
<input type="checkbox"/>	- 부정청탁 대상직무를 직접 처리하는 언론사 임직원의 결재선상에 있지는 않지만 지휘 감독권이 있는 대표이사 등 상급자

※ 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
<input type="checkbox"/>	- 「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
<input type="checkbox"/>	- 공개적으로 언론사 임직원에게 특정한 행위를 요구하는 행위
<input type="checkbox"/>	- 선출직 공직자, 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
<input type="checkbox"/>	- 언론사에 직무를 법정기한 안에 처리하여 줄 것을 신청·요구하거나 그 진행상황·조치 결과 등에 대하여 확인·문의 등을 하는 행위
<input type="checkbox"/>	- 직무 또는 법률관계에 관한 확인·증명 등을 신청·요구하는 행위
<input type="checkbox"/>	- 질의 또는 상담형식을 통하여 직무에 관한 법령·제도·절차 등에 대하여 설명이나 해석을 요구하는 행위
<input type="checkbox"/>	- 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 사업 면허 등

- (특허) 특정인에 대하여 새로운 권리·능력 또는 포괄적인 법률관계를 설정하는 행정 행위(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 지방자치단체가 재정수요의 충족이나 특수정책의 실현을 위해 국민·주민에 대해 반대급부 없이 강제로 징수하는 재화
  - ※ 국세 : 소득세, 법인세, 부가가치세, 특별소비세, 방위세, 관세 등
  - 지방세 : 취득세, 등록세, 면허세, 주민세, 재산세, 자동차세, 농지세, 담배판매세, 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 하는 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, 수인의무의 불이행 시 일정액수의 금전이 부과될 것임을 미리 계고함으로써 의무이행의 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, 공공 기관의 감독을 받는 일반회사의 직원에 대한 징계 등

### (3) 인사 관련 부정청탁(제3호)

- 채용·승진·전보 등 공직자등의 인사에 관하여 법령을 위반하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
  - 채용·승진·전보 뿐만 아니라 징계·보직·임명·시험·전출·전입·평가 등 공직자등의 인사와 관련된 모든 사항이 포함

구분	주요 내용
채용	- 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
  - 「방송법」상 시청자위원회의 경우 방송편성 및 프로그램 내용 등에 관해 의견제시 또는 시정요구 가능
    - ※ 「방송법」에 따른 시청자위원회, 「신문법」에 따른 편집위원회, 「신문법」에 따른 독자권의 위원회 등

#### (5) 수상·포상 등 선정·탈락 관련 부정청탁(제5호)

- 공공기관이 주관하는 각종 수상, 포상, 우수기관 선정, 또는 우수자 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 선발 제도가 모두 포함
- (포상) 포상은 크게 산업분야, 체육·문화분야, 일반행정분야로 나눌 수 있는데, 각 부처 별로 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) 대부분이 장학관련 분야이고 기업분야 우수자 선발·지원, 임업후계자 지원 등이 있음

- (수상) 지자체 조례·규칙에서는 찾아볼 수 있으나 법령에서 규정하고 있는 경우는 많지 않음
  - ※ 전국과학전람회규칙(수상작품 시상), 올림픽기장령(올림픽기장 수여), 문화예술진흥법(대한민국 문화예술상 시상), 지역사회사회력개발상규정(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」 제8조



- (경매) 국가기관이 법률에 의하여 하는 경매(공경매)와 사인들 사이에서 행해지는 경매(사경매)가 있음
  - 자산관리공사법 제23조제3항에서 한국자산관리공사 임직원과 경영관리위원회 위원의 직무상 비밀누설금지 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 유지 의무를 부과
  - ※ 「국방·군사시설 사업에 관한 법률」, 「국방개혁에 관한 법률」, 「군사기지 및 군사시설 보호법」, 「징발법」 등
- (특허) '특허'와 관련한 비밀유지 의무는 특허청의 실용신안, 특허, 디자인보호, 발명 진흥 등과 관련하여 비밀 유지의무 부과
- (시험) 각종 자격검정·국가기술자격 시험과 관련 비밀 유지 의무 부과
  - ※ 「한국산업인력공단법」상 임직원과 「국가기술자격법」에 따른 수탁기관의 임직원에게 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 탈락 되도록 하는 행위

- 다른 부정청탁행위 유형과 달리 '계약 관련 법령'으로 규정하여 법령의 분야를 한정하고 있음
  - 「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 위탁계약방법 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 부여 하는 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 회장 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 등의 업무에 관하여 법령을 위반하여 처리·조작 하도록 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 비위행위 규정 존재
  - 한편, 학교 성적을 조작해 달라는 청탁은 「형법」 제314조제1항의 업무방해죄에 해당 될 수 있음
    - ※ 고등학교 교사로 재직 중인 아버지가 성적처리업무를 담당하는 다른 교사에게 부탁하여 딸의 시험성적을 조작한 사례에서, 「형법」상 교장의 내신성적 평가업무를 방해한 업무 방해죄로 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, 공중보건 의사, 산업기능요원 편입 등
- (보직부여) 「군인사법」에 따른 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 업무에 관하여 법령을 위반하여 평가 또는 판정하게 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 산정 평가 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 적합 여부 판정, 「도로법」상 매수대상토지의 판정, 「감사원법」상 변상책임의 판정 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 행정목적 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
- (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
- (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

**(14) 수사·재판·심판 등 처리 관련 부정청탁(제14호)**

- 사건의 수사·재판·심판·결정·조정·중재·화해 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 재판연구원, 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 약정함으로써 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)

※ 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. 2015헌마236·412·662·673(병합)).

- 법령에는 부정청탁 대상직무와 직접 관련된 개별 법령 외에 「국가공무원법」, 「지방공무원법」, 「형법」 등의 일반 법령도 포함

- 청탁금지법 제4조의 공직자등의 공정하고 청렴한 직무수행 의무와 직무관련자 우대·차별 금지 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 등에서 정한 경우 고시·훈령 등에서 정하고 있는 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

▶ **‘계약 관련 법령을 위반하여’의 의미**

- 계약 당사자 선정·탈락과 관련한 부정청탁행위(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 사항을 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 위반하여 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 남용하게 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 법령에서 직접 지위·권한을 부여받지 않았더라도 **일정한 사업·사무를 할 수 있는 근거가 있다면 이와 관련한 지위·권한도 함께 부여받은 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 부정청탁을 하였으나 **직무를 수행하는 언론사 임직원에게 부정청탁이 전달되지 않은 경우에는 부정청탁이 성립될 수 없음**
  
- ‘직무를 수행하는 공직자등’에는 해당 업무를 직접 처리하는 언론사 임직원 외에 **결재선상에 있는 상급자를 포함**
  - 또한, 내부 위임전결규정에 따라 전결권을 위임한 경우 **결재선상에 있지 않지만 지휘감독권이 있는 대표이사 등도 포함**
  
- 다만, **사실상 영향력을 미칠 수 있는 지위·직책에 있는 언론사 임직원**은 직무를 수행하는 언론사 임직원에 **포함되지 않음**
  - **사실상 영향력을 미칠 수 있는 지위·직책에 있는 언론사 임직원**이 부정청탁을 받고 직무를 수행하는 언론사 임직원에게 전달한 경우 **제3자를 위한 부정청탁에 해당하여 과태료 부과 대상**



## Check List 4의 체크 항목에 대한 설명

- 법 제5조제1항은 14가지 대상 직무와 관련하여 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 관계가 문제되는데, 이는 예외사유의 범위를 어떻게 해석하는지 문제와 관련됨
  - '제1항에도 불구하고'라는 문언 상 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 예외사유에 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
- 예외사유가 형식적 요건(법령·기준에서 정한 절차·방법)을 구비한 경우 요구내용이 금지되는 부정청탁이더라도 예외사유에 해당
- 다만, 법령을 위반한 내용을 법령·기준에서 정한 절차·방법에 따라 요구한 것과 별도로 요구 내용대로 직무를 수행하도록 요구하는 경우 부정청탁에 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 요구는 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 준하는 공익성을 추구하고 국민의 의견을 수렴할 수 있는 단체에 한정
  - 각종 협회 등의 직능단체나 이익단체, 공인된 학회 등이 주체에 포함될 수 있음
  - 다만, 해당 단체에 대해 대표성을 갖는 자가 대표해서 전달해야 하고 그 소속 직원·회원 등이 개인적으로 전달하는 경우는 제외

- **(목적)** 국가, 사회 일반 다수인의 이익에 관한 것 뿐만 아니라 특정한 사회집단이나 그 구성원 전체의 이익에 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 해당될 수 있음
  
- **(대상)** 제3자의 고충민원과 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 전달하는 것이 원칙이지만, 전체적인 의미나 본질적인 내용의 변경 없이 보충하여 전달하는 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, 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 이미 사용되고 있음

- 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 언론사 임직원이 처음으로 부정청탁을 받았을 경우 거절의 의사를 명확히 표시
  - 대응 기본 방향
    - ✓ 청탁의 대부분이 익히 잘 알고 있는 사람으로부터 받는 것이어서 명시적인 청탁 요청보다는 간접적인 방법으로 심리적 부담을 주는 청탁의사표시가 주류
    - ✓ 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

- 언론사 임직원이 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 않는 가운데 상황에 따라 거절하여 부정청탁이 이루어지지 않도록 하는 것이 중요
  - 상·하급자 등을 핑계대거나 청탁사실의 공개 등을 들어 거절 필요
- 언론사 임직원이 직무를 수행하는 공직자등에게 부정청탁을 전달해 줄 것을 요청받는 경우 청탁금지법 시행에 따른 처벌, 절차와 기준에 따른 직무처리 과정에 개입 불가능 등을 이유로 부정청탁의 전달 요청을 거절



- 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

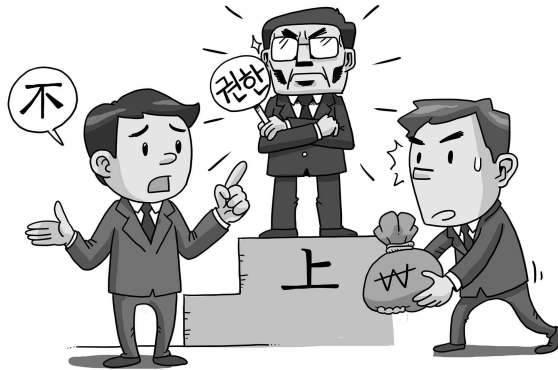
☎ (부정청탁 시) 제가 교육을 받은 바로는 말씀하시는 내용은 청탁금지법상 금지되는 부정청탁에 해당됩니다. 청탁금지법이 시행되어 부정청탁에 따라 언론사 임직원이 직무를 수행한 사실이 발각되면 형사처벌되고 청탁자도 강력한 처벌을 받게 됩니다. **법이 그래서 할 수 없습니다.**

※ 청탁금지법의 내용을 설명 : 처음 부정청탁을 받은 경우 부정청탁을 거절하는 의사 표시를 명확히 하고 그럼에도 불구하고 다시 동일한 내용의 부정청탁을 받은 경우 신고해야 함. 부정청탁을 한 청탁자는 물론, 부정청탁에 따라 직무를 수행한 공직자 등은 형사처벌을 받게 됨을 설명하면서 부정청탁을 거절함

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

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

- 청탁에 대한 **처리 권한이 없음**을 들어서 또는 **청탁사실이 공개될 수 밖에 없음**을 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 인사업무 실무자입니다. 계약직 채용 관련 건은 실무자 혼자 처리하지는 않구요. 상급자의 검토, 채용 심사위원회의 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 청탁을 거절

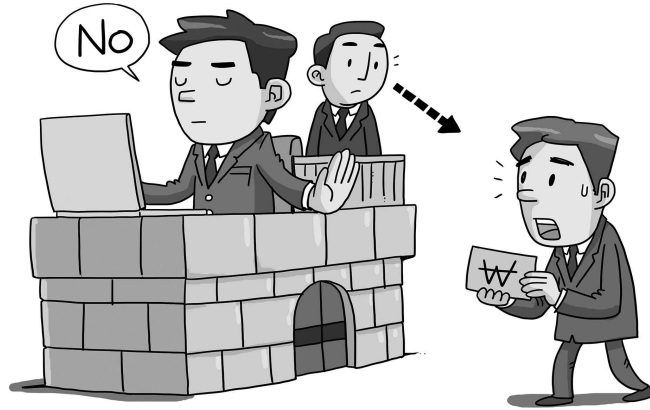
☎ (상담·신고 등 절차의 부연 설명) 부탁하신 사항을 처리하려면 부하 직원에게 부당한 지시를 해야 하는데, 이럴 경우 부하직원이 부정청탁을 상담·등록하게 되어 결국 부정청탁을 한 사실이 드러날 수 밖에 없습니다.

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

☎ (담당직원 핑계) 부탁하신 사항은 저의 소관사항이 아니구요, 따라서 담당직원에게 부탁해야 하는데, 그 직원은 어떠한 청탁도 거부하는 강직한 사람입니다. 부정청탁을 할 경우 저는 물론이고 청탁자도 처벌받게 됩니다. 저는 할 수 없습니다.

※ 처리 권한은 타 직원에게 있는데, 이 직원에게 청탁할 경우 결국에는 청탁사실이 공개될 가능성이 크다는 점을 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 직원들이 모두 있는 사무실에서 만나시지요.
  - ※ 피할 수 없는 만남을 가질 경우에는 최대한 직원들이 있는 사무실 등 공개된 장소를 활용함으로써 청탁자가 청탁을 할 수 있는 여지를 줄여야 함
- ☎ 요즘 제가 계속 야근 중입니다. 그러니 바쁜 업무가 끝나면 그때 만나시지요.
  - ※ 업무청탁의 개연성이 있는 자가 만남을 요구할 때는 적절한 핑계(일이 바쁨, 선공이 있음 등)를 구실로 일정기간 만남을 회피함으로써 청탁을 피함
- ☎ 계속 바쁘다는 핑계로 뵈지 못했습니다. 제가 가격이 저렴한 곳으로 예약을 하겠습니다. 그리고 제가 계산을 하겠습니다.
  - ※ 거절이 어려운 식사를 하게 될 경우에는 밥값은 언론사 임직원이 지불해야 할 것이고 언론사 임직원이 적당한 곳으로 예약을 할 것이라고 말하며 사전에 청탁 소지를 없애야 함

- 청탁금지법 시행에 따른 처벌, 직무처리 과정에 개입 자체의 불가능 등을 이유로 부정 청탁 전달을 거절



### 대응방향

제3자를 위하여 부정청탁을 한 경우 청탁금지법에 따라 처벌을 받는다는 점을 설명하거나 정해진 절차와 기준에 따라 직무가 처리되기 때문에 부정청탁이 통하지 않음을 들어 부정 청탁의 전달을 거절함

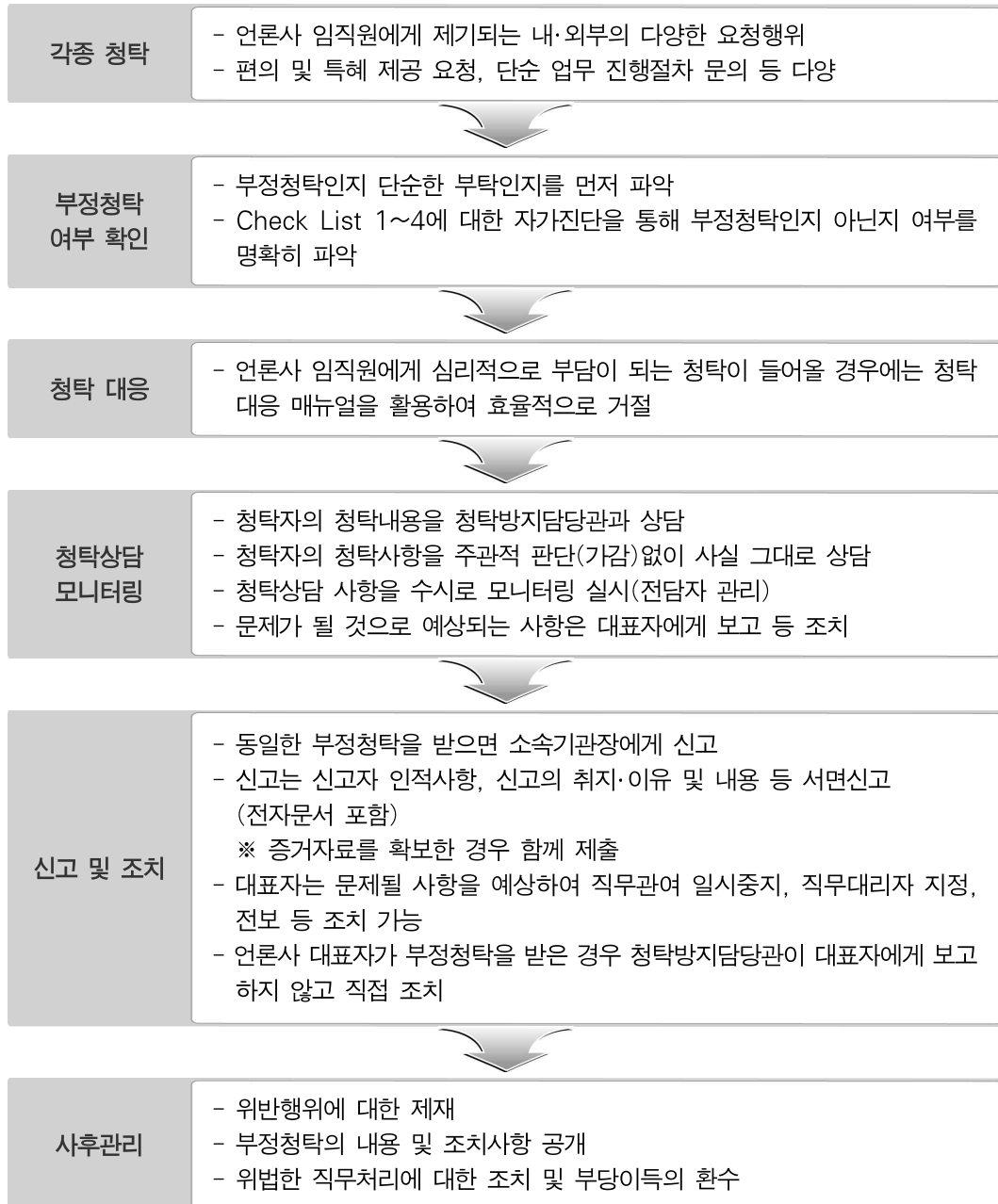
### 대응방식

☎ 뉴스나 신문을 봐서 알다시피 청탁금지법이 시행되었어요. 청탁금지법에 따르면 부정 청탁을 한 사람은 처벌을 받는데, 더구나 저는 공직자등에 해당되어 부정청탁을 전달 하면 더 무거운 처벌을 받아요. 그래서 부정청탁을 전달하기 어렵습니다.

☎ 제가 부정청탁을 전달하더라도 채용과 같은 인사업무는 담당자 혼자서 결정하는 것이 아니라 서류·면접 심사를 진행하고 위원회를 열어 절차와 기준에 따라 처리됩니다. 그리고 부정청탁 상담 및 등록시스템이 잘 갖춰져 있어 부정청탁이 통하지 않습니다.

## 4. 부정청탁의 상담 및 신고 처리 절차

### | 부정청탁 상담·신고 처리 절차 |



## 가. 부정청탁의 상담

- 언론사 임직원이 처음 부정청탁을 받은 경우 부정청탁을 한 자에게 부정청탁임을 알리고 이를 **거절하는 의사를 명확히 표시**해야 함
  - 처음 부정청탁을 받은 언론사 임직원이 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
- 언론사 내에서 정상적으로 처리하기로 된 상황에서 부정청탁이 있을 경우 부정청탁에 따른 직무수행으로 오해의 소지가 있으므로 **불필요한 논란 차단**을 위해 **상담 필요**
- 언론사 임직원은 청탁자의 청탁사항을 주관적 판단(가감)없이 **사실 그대로 청탁방지담당관과 상담**
  - 언론사 임직원이 사후에 문제가 되거나 닥칠지도 모르는 책임으로부터 선량한 언론사 임직원 보호
- 언론사 임직원은 상담내용을 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

### ▶ 언론사 임직원의 신고

- 언론사 임직원이 처음으로 부정청탁을 받고 거절하는 의사를 명확히 표시했음에도 불구하고 **‘동일한 부정청탁’을 다시 받은 경우에는 소속기관의 장에게 신고**
  - 신고절차는 사후에 발생할 수 있는 책임으로부터 **선량한 언론사 임직원을 보호하기 위한 취지**

#### 주 의

- ☞ 동일한 부정청탁인지는 부정청탁을 받은 **‘언론사 임직원을 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 등, 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)

### ▶ 제3자의 신고

- 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 언론사 임직원의 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 조사 기관에 송부하고 신고자에게 지체 없이 통보
- 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 수사 기관, 감사가 필요하다고 인정되는 경우에는 감사원, 그 밖에 수사기관 또는 감사원에 이첩하는 것이 적절하지 아니한 경우에는 소속기관 또는 감독기관으로 이첩
- 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

#### 종결기준

- 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 경우만 해당)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  
 (신고자가 알아야 할 필요가 있는 사항) 포상금·보상금 지급제도에 관한 사항, 이의신청 방법 및 이의신청 기한

### (4) 위반행위의 기록·관리

- 신고기관은 소속 공직자등과 관련하여 신고 및 확인사항과 처리내역 등을 기록하고 관리해야 하고, 보존기간에 관하여는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조를 준용
- 소속기관장은 전자매체 또는 마이크로필름 등과 같이 전자적 처리가 가능한 방법으로 기록을 관리해야 함

부정청탁 금지

- 국민권익위원회는 법 제12조에 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 언론사 임직원에 대한 조치 등

### (1) 부정청탁을 받은 언론사 임직원에 대한 조치

- 언론사는 부정청탁을 받은 소속 임직원이 **직무의 수행에 지장이 있다**고 인정하는 경우에는 해당 언론사 임직원에게 일정한 조치 가능

구분	조치	내용
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 언론사 임직원으로 하여금 해당 사안에 한하여 업무를 수행하도록 하는 조치
	사무분장의 변경	- 전보 등 보직의 변경 없이 과내에서 사무분장을 변경하는 경우
	전보	- 해당 언론사 임직원에 대한 보직 변경을 의미
조치 불필요		- 직무를 수행하는 언론사 임직원을 대체하기 지극히 어려운 경우
		- 언론사 임직원의 직무수행에 미치는 영향이 크지 아니한 경우
		- 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

- 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

## (2) 부정청탁의 내용 및 조치사항의 공개

### ▶ 공개 여부의 결정

- 소속기관장은 부정청탁 예방효과 목적의 달성을 위해 부정청탁의 내용 및 조치사항을 공개할 수 있음
  - 과태료 부과 여부, 유죄판결 또는 기소유예처분 유무, 부정청탁 예방을 위해 공개할 필요가 있는지 여부 등을 종합적으로 고려하여 공개 여부 결정

### ▶ 공개범위 및 공개방법

- **(공개범위)** 부정청탁의 일시·목적·유형 및 세부내용, 부정청탁을 받은 공직자등에 대한 소속기관장의 조치, 위법한 직무처리에 대한 조치 및 징계처분, 벌칙 또는 과태료 부과 등 제재내용
  - 법률에서 부정청탁의 내용 및 조치사항만을 공개대상으로 명시하고 있으므로 인적 사항은 공개범위에서 제외
- **(공개방법 및 공개기간)** 부정청탁 예방을 위하여 해당 공공기관의 홈페이지 등을 통해 공개 가능
  - 소속 임직원등이나 외부인들이 어떤 행위가 부정청탁행위에 해당하는지 인식하여 부정청탁 예방 목적이 달성될 수 있도록 영구적으로 공개도 가능

## | 부정청탁 홈페이지 공개 예시 |

부정청탁의 내용 (부정청탁의 일시·목적·유형 등)	조치사항	
	소속기관장의 조치	제재(징계, 과태료, 형벌)
생산·공급·관리하는 재화 및 용역과 관련하여 청탁금지법 제5조제1항제9호 위반 부정청탁	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 언론사 임직원의 해당 직무를 중지</li> <li>- 직무 대리자를 지정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt; 직무수행 언론사 임직원 &gt;</li> <li>- 법 제22조제2항제1호에 따라 징역 ○년 (벌금 ○만원)</li> <li>&lt; 부정청탁자 &gt;</li> <li>- 제3자를 통하여 부정청탁을 한자 : 법 제23조제3항에 따라 과태료 ○만원</li> <li>- 제3자를 위하여 부정청탁을 한자 : 법 제23조제2항에 따라 과태료 ○만원</li> </ul>

## 마. 위반행위에 대한 제재

## (1) 징계

- 언론사 임직원이 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우 공공기관의 장은 **필요적으로 징계처분을 해야 함**
  - 징계처분을 하여야 한다는 의미는 징계사유가 발생하였으므로 징계절차를 진행하여야 한다는 의미
- 언론사 임직원이 처음 부정청탁을 받고 **거절하는 의사를 명확히 표시하지 않은 경우 징계처분 대상에 해당**
  - 거절의사를 명확히 표시하였음에도 불구하고 다시 **동일한 부정청탁을 받은 경우 신고를 해야 하고 이를 위반한 경우 징계처분 대상에 해당**

- ‘직접 자신을 위하여 하는 부정청탁’은 과태료 부과 대상에서 제외되나, 언론사 임직원이 직접청탁을 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 이하**의 과태료 부과 대상
  - 제3자를 위하여 부정청탁을 한 자가 공직자등인 경우 **3천만원 이하**의 과태료 부과 대상
    - ※ 직접 자신을 위하여 부정청탁을 한 경우 과태료 부과 대상이 아님
- 소속기관의 장이 과태료 재판 관할법원에 위반사실을 통보함에 따라 과태료 관할법원이 재판(결정)을 통하여 과태료 부과

## (3) 형사처벌

- 부정청탁을 받고 그에 따라 직무를 수행한 언론사 임직원은 **2년 이하 징역 또는 2천만원 이하 벌금 대상**
  - ‘직무를 수행하는 공직자등’의 범위에 포함되는 언론사 임직원(해당 업무를 직접 처리하는 임직원, 결재선상에 있는 상급자, 결재선상에 있지 않지만 지휘감독권이 있는 대표이사 등)은 모두가 해당
  - **직접 자신을 위하여 부정청탁을 한 자는 과태료 부과 대상에서 제외되나 그에 따라 직무를 수행한 언론사 임직원은 형사처벌 대상**
- 결재선상에 있는 상급자나 결재선상에 있지 않지만 지휘감독권이 있는 상급자가 부정청탁을 받고 하급자에게 지시 등을 통하여 사무를 처리한 경우

- **상급자**는 직무를 수행하는 공직자등에 해당하고 지시를 통하여 직무를 처리한 것은 부정청탁에 따라 직무를 수행한 경우에 해당하여 **형사처벌 대상**
- **하급자**는 제3자를 위한 부정청탁임을 **알면서** 거절하는 의사를 표시하지 않고 지시에 따른 경우 부정청탁에 따른 직무수행으로 **형사처벌 대상에 해당**(하급자가 거절한 경우 지시를 통한 직무수행이 이루어지지 않았으므로 상급자는 과태료 부과대상에 해당)

● 관련 판례

- 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)

| 부정청탁에 따른 제재 표 |

구 성 요 건		제재 수준
행위 주체	유 형	
이해당사자	직접 자신을 위하여 부정청탁하는 경우	제재 없음 (공직자등은 징계처분)
	제3자를 통하여 부정청탁하는 경우	1천만원 이하의 과태료
사인(私人)	제3자를 위하여 부정청탁하는 경우	2천만원 이하의 과태료
언론사 임직원	제3자를 위하여 부정청탁하는 경우	3천만원 이하의 과태료
	부정청탁에 따라 직무 수행	2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금



## 바. 위법한 직무처리에 대한 조치와 부당이득의 환수

### (1) 위법한 직무처리에 대한 조치

- 공공기관의 장은 공직자등의 직무수행 중에 또는 직무수행 후에 법 위반사실을 발견한 경우 해당 직무의 중지·취소 등 필요한 조치 실시(법 제16조)
  - 공직자등이 법 제5조, 제6조, 제8조를 위반한 사실을 발견한 경우 예방적 조치로 해당 직무의 중지·취소 등의 조치 가능
- 소속기관장은 직무수행 중에 위반사실을 발견한 경우 해당 공직자등에 대해 직무 참여 일시중지, 직무대리자의 지정, 전보 등의 조치도 가능(법 제7조제4항, 제9조 제5항)

### (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 사실과 수행한 직무 자체의 위법이 모두 확정된 경우 부당이득 환수 가능
  - 법 제5조, 제6조를 위반하여 한 직무수행의 경우 직무 그 자체도 위법하나, 제8조를 위반하여 한 직무수행의 경우 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)** 그 직무의 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 언론사 자체적으로 운영하고 있는 행동(윤리)강령에 따라 규율됨

**Q** 부정청탁을 하였으나 그에 따라 언론사 임직원이 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 하급자에게 한 경우에만 성립하나요?

**A** 부정청탁은 법에 열거된 14가지 대상 '직무를 수행하는 공직자등'에게 한 경우에 성립하고, 직무를 수행하는 공직자등에는 해당 직무를 직접 처리하는 하급자뿐만 아니라 결재선상에 있는 상급자와 결재선상에 있지는 않지만 지휘 감독권이 있는 대표이사 등의 상급자를 포함

**Q** 상급자가 부정청탁을 받고 하급자에게 지시를 하여 직무를 처리한 경우 하급자는 처벌받나요?

**A** 상급자는 부정청탁에 따라 하급자에 대해 지시를 하여 직무를 처리하였으므로 형사처벌 대상에 해당하고, 하급자는 제3자를 위한 부정청탁에 따른 것임을 안 경우 거절하는 의사를 표시해야 함에도 불구하고 지시에 따라 처리하면 역시 형사처벌 대상임

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

**A** 이해당사자가 직접 자신을 위하여 부정청탁을 하는 경우 과태료 부과대상은 아니지만 금지되는 행위이므로 부정청탁자가 언론사 임직원인 경우 징계대상이 될 수 있고, 이에 따라 직무를 수행한 언론사 임직원은 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 자녀를 위해 부정청탁을 하는 경우도 제재대상인가요?

**A** 미성년자를 위한 부정청탁도 그 효과가 제3자인 미성년자인 자녀에게 귀속되므로 제3자를 위한 부정청탁에 해당하여 제재대상임

**Q** 시민단체가 공익적 목적으로 제3자의 고충민원을 전달하는 경우 시민단체의 구성원 중 누구든지 하면 예외사유에 해당하나요?

**A** 시민단체에 대해 대표성을 갖는 자가 시민단체를 대표해서 전달해야 하고 그 소속 구성원이 개인적으로 전달하는 경우는 시민단체가 전달했다고 보기 어려움

**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

**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 「형법」 등의 일반 법령도 포함되며, 각종 절차법도 포함됨

**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 공개적으로요 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

## 부정청탁 신고 처리 관련

- Q** 직무를 수행하는 언론사 임직원이 부정청탁을 받은 경우 어떠한 조치를 해야 하나요?
- A** 직무를 수행하는 언론사 임직원이 처음 부정청탁을 받은 경우 부정청탁임을 알리고 거절하는 의사를 명확히 표시해야 함. 그럼에도 불구하고 다시 동일한 부정청탁을 받은 경우에는 소속기관장 또는 그 감독기관, 감사원, 수사기관 및 국민권익위원회에 신고를 해야 함
- Q** 직무를 수행하는 언론사 임직원이 동일한 부정청탁을 다시 받았음에도 불구하고 신고하지 않으면 처벌받나요?
- A** 직무를 수행하는 언론사 임직원이 동일한 부정청탁을 다시 받은 경우에는 신고 의무가 있고 신고의무를 위반한 경우에는 법 제21조에 따라 징계처분 대상에 해당함
- Q** 언론사 임직원이 처음 부정청탁을 한 사람에게 거절하는 의사를 명확히 표시를 하였는데, 그 후 다른 사람이 동일한 내용으로 다시 부정청탁을 하는 경우 신고 해야 하나요?
- A** 신고의무가 발생하는 동일한 부정청탁인지 여부는 신고의무가 부과되는 언론사 임직원을 기준으로 내용의 본질적 동일성 여부로 판단하므로 처음 부정청탁을 한 사람과 다른 사람이 동일한 내용으로 부정청탁을 하는 경우 신고의무가 발생함

**Q** 언론사 대표자는 부정청탁을 받은 언론사 임직원이 직무수행에 지장이 있다고 인정되면 바로 전보 조치를 할 수 있나요?

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

**Q** 언론사 대표자는 언론사 임직원이 부정청탁을 받으면 해당 언론사 임직원에게 언제나 일정한 조치를 해야 하나요?

**A** 부정청탁을 받은 임직원등이 해당 직무의 수행에 지장이 있다고 인정되는 경우 소속기관장은 직무 참여 일시중지 등의 일정한 조치를 할 수 있음. 그리고 직무를 수행하는 언론사 임직원을 대체하기 지극히 어려운 경우, 언론사 임직원의 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 언론사 임직원으로 하여금 그 언론사 임직원의 공정한 직무수행 여부를 주기적으로 확인·점검하도록 할 수 있음

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

**A** 과태료 부과 여부, 기소유예 또는 유죄판결 유무, 부정청탁 예방을 위해 공개할 필요가 있는지 등의 사항을 종합적으로 고려하여 결정해야 함

**Q** 부정청탁의 내용 및 조치사항의 공개기간은?

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

연론사 매뉴얼

부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률

부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률  
언론사 매뉴얼





# III

## 금품등의 수수 금지

### Ⅲ | 금품등의 수수 금지

#### 1. 주요 내용

##### 가. 개요



##### (1) 1회 100만원 초과 또는 매 회계연도 300만원 초과인 경우

- 언론사 임직원이 직무 관련 여부 및 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회 100만원 (매 회계연도 300만원)을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위를 금지

- 언론사 임직원의 배우자는 **언론사 임직원의 직무와 관련하여** 동일인으로부터 1회 100만원(매 회계연도 300만원)을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위를 금지

## (2) 1회 100만원 이하의 경우

- 언론사 임직원이 **직무와 관련하여** 대가성 여부를 불문하고 동일인으로부터 1회 100만원 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위를 금지
  - 언론사 임직원의 배우자가 **언론사 임직원의 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 금품등은 수수 금지 금품등에 해당하지 않음**

## (3) 언론사 임직원과 제공자의 관계

- 누구든지 언론사 임직원에게 또는 언론사 임직원의 배우자에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 하는 행위를 금지
- 언론사 임직원의 위반행위가 성립하지 않더라도 제공자의 위반행위는 성립 가능
  - 위반행위를 한 언론사 임직원이 신고 또는 금품등을 반환하여 처벌대상에서 제외 되더라도 제공자의 위반행위는 성립

## 나. 동일인과 1회

### ▶ 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**

### ▶ 1회

- 1회는 자연적 의미의 행위 수만으로 판단할 수 없고 **법적으로 평가된 의미의 행위 수를 고려하여 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**
    - ※ 수뢰죄에 있어서 단일하고 계속된 범의 하에 동종의 범행을 일정 기간 반복하여 행하고 그 피해법익도 동일한 경우에는 각 범행을 통틀어 포괄일죄로 보고 있음(대법원 1990. 9. 25. 선고 90도1588 판결, 2000. 1. 21. 선고 99도4940 판결 등 참조),
- 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 **공직자등이 소속한 공공기관의 회계연도를 의미**

- **제공자의 경우도 수수 금지 금품등을 수수한 공직자등이 소속한 공공기관의 회계연도를 적용**

※ 제공자와 수수자가 모두 소속기관이 다른 공직자등에 해당하는 경우 수수한 공직자등이 소속한 공공기관의 회계연도를 기준으로 가액을 합산

- 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

- 일반기업의 회계연도는 실무상 편리에 의하여 국가나 지방자치단체의 회계연도에 맞추어 '매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료'되는 것이 일반적임

- 회계연도가 처음 시작되는 날(기초)은 특별한 규정이 없으므로 반드시 1월부터 시작하는 것은 아님

※ 법인세법

**제1조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

5. "사업연도"란 법인의 소득을 계산하는 1회계기간을 말한다.

**제6조(사업연도)** ① 사업연도는 법령이나 법인의 정관(定款) 등에서 정하는 1회계기간으로 한다. 다만, 그 기간은 1년을 초과하지 못한다.

## 라. 금품등의 종류 및 가액산정 기준

### (1) 금품등의 종류

- 금전, 물품 기타의 재산적 이익뿐만 아니라 편의 제공 및 사람의 수요·욕망을 충족 시키기에 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 가액은 제재의 종류(형사처벌과 과태료)를 구분하는 기준이고 과태료 부과액 산정을 위한 기준이 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 비용으로 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 위반행위자에게 유리한 자료를 기준(대법원 2002. 4. 9. 선고 2001도7056 판결)

### ▶ 개별적 기준

- (납품·용역 기회) 납품가액에서 원가를 공제한 이익 또는 실제 수수 용역대금에서 정당한 용역가액을 공제한 이익
  - ※ 이 사건의 경우 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 쇼핑몰에 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).

※ 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 금액을 기준**
  - 언론사 임직원이 제3자를 초대하여 함께 접대를 받은 경우 특별한 사정이 없는 한 임직원등의 접대비용에 제3자의 접대비용을 합산
- **(금전 차용)** 무상으로 차용한 경우 수수한 금품등은 **금융이의 상당액**(금융기관 대출이율 또는 법정이율)이고, **현저히 저리로 차용한** 경우는 **대출이율이나 법정 이율과 약정이율의 차액 상당액**임

▶ **취업제공**

- **(의미)** 사외이사, 고문, 자문위원 등 직위·직책 여부 또는 계약 형식에 관계 없이 업무 처리, 조언·자문 등의 지원을 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)** 언론사 임직원 또는 언론사 임직원의 직무와 관련하여 그 배우자에게 취업 제공을 금지

※ 언론사 임직원 본인이나 그 배우자 외의 자녀, 부모 등의 가족은 대상에 해당하지 않음 (제2조제3호다목, 법 제8조제4항)

- **(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 금품등에 해당**
  - **정당한 취업제공으로 볼 수 없는 경우** 취업제공 그 자체가 수수 금지 금품등에 해당
    - ※ 취업제공의 가액 산정방법(예시)
      - 「최저임금법」 제10조에 따라 고용노동부장관이 고시하는 **최저임금을 적용하여 월로 환산한 금액**(’17년 시간급 6,470원, 월 환산 1,352,230원)
      - 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
  - 다만, 취업제공이 금품등을 제공하기 위한 수단·방편에 불과한 경우 **수령하기로 하였거나 수령한 급여가** 수수한 금품등에 해당

## 마. 수수 금지 금품등의 예외사유

- 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
  - 공직자등이 수수한 금품등이 직무관련성·대가성이 있어 「형법」상 뇌물죄가 성립하는 경우에는 예외사유 성립 불가



### (1) 제1호(공공기관이나 상급자가 제공하는 금품등)

- 공공기관이 소속 또는 파견 임직원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 제공하는 금품등은 예외사유
  - 공공기관이나 상급 공직자등이 제공하는 금품등에는 음식물, 선물, 경조사비도 포함 될 수 있음
- 상급자와 하급자는 원칙적으로 직무상 명령에 복종하는 관계이므로 같은 공공기관 소속 및 직무상 상하관계에 있는 공공기관 소속 공직자등 사이에서 성립 가능
  - ※ 인사·복무·징계 등의 지휘감독권 등에 대한 다양한 상황이 존재하므로 구체적 상황을 고려 하여 개별 사안별로 판단 필요
- 상급자가 하급자에게 제공하는 금품등은 **위로·격려·포상 등 목적상 제한**이 존재
  - ※ 직무관련성 및 대가성이 있는 경우에는 「형법」상 뇌물죄가 성립

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

- **(가액범위)** 원활한 직무수행, 사교·의례, 부조 목적으로 제공되는 **3만원 이하 음식물·5만원 이하 선물(농수산물, 농수산가공품은 10만원 이하)·5만원 이하 축의금·조의금(화환·조화는 10만원 이하)**은 예외사유에 해당(시행령 제17조 및 별표 1)
  - 음식물 : **3만원 이하**
  - 제공자와 언론사 임직원이 **함께 하는** 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것
    - ※ 제공자와 언론사 임직원이 **함께 하지 않고** 제공자가 특정 식당에서 먼저 또는 나중에 결제 하고 **언론사 임직원만 식사를 하게 하는** 경우는 가액한도 내라도 제2호의 음식물에 해당될 수 없음

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

- 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

- 선물 : **5만원 이하(다만, 농수산물, 농수산가공품은 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)

- (목적) 원활한 직무수행 등의 목적상 제한이 있으므로 가액범위 내라도 목적을 벗어나는 경우에는 허용되지 않음

- 목적은 언론사 임직자와 제공자의 관계, 사적 친분관계의 존재 여부, 수수 경위와 시기, 직무관련성의 밀접성 정도 등을 종합적으로 고려하여 **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

- 적용 방법

- 농수산물, 농수산가공품과 그 외 선물을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산하고 가액범위는 10만원으로 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

● 관련 판례(가액기준 내라도 목적이 부정된 사례)

- 위반자는 춘천경찰서에 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 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 5만원 이하의 선물은 수수 금지 금품등에 해당하지 않는다. 수수 금지 금품등의 예외에 해당하기 위해서는 이처럼 ‘원활한 직무수행, 사고·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 사고·의례·부조의 목적이 있다고 볼 수 없다. 따라서 이 사건 금품이 청탁금지법 제8조제3항제2호에서 정한 예외에 해당한다고 볼 수 없다’고 판시(춘천지법 2016. 12. 6.자 2016과20 결정)
- 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)
- 행정심판 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)

금품등의 수수 금지

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

- ‘정당한’ ‘권원’으로 명시하고 있으므로 권원의 존재 여부와 권원의 정당성 여부에 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 판단되어야 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

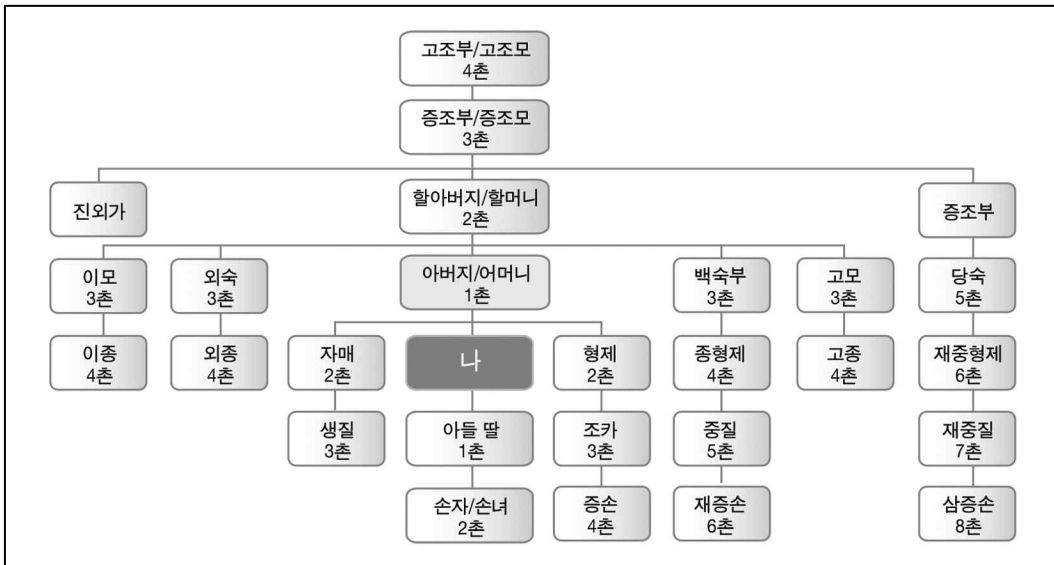
#### 제3호의 정당한 권원에 의한 협찬의 요건

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

(4) 제4호(친족이 제공하는 금품등)

- 「민법」 제777조에 따른 친족은 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척 및 배우자를 의미
  - 혈족은 자연혈족(직계혈족, 방계혈족) 외에 법정혈족(입양)도 포함
  - 배우자는 법률상의 배우자를 말하고 사실혼 배우자는 제외

| 친족의 범위 |



가짜민원인 수수 금지

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

- 단체 등이 정하는 기준을 초과하여 금품등을 제공한 경우 단체가 정하는 기준 범위 내에서는 허용되는 부분이므로 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 자도 포함
  - 고향 친구, 학교나 직장 선후배 등 단순한 지연·학연·혈연 등의 관계가 있다는 사정만으로 특별히 친분관계가 있다고 할 수 없음
  - (어려운 처지) 공직자등 자신뿐만 아니라 생계를 같이 하는 친족의 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 경우도 포함
    - ※ 질병·재난 등의 사유가 아니라 주식투자, 자녀의 해외유학 등 다른 사유로 어려운 처지에 있는 경우는 제외

제5호의 각종 단체의 요건

- (정의) 법 제8조제3항제5호의 단체는 구성원의 교체(가입, 탈퇴)와 관계없이 존속하고 일시적인 목적이 아닌 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) 제6호(직무 관련 공식적 행사에서 통상적·일률적으로 제공하는 음식물 등)

- 언론사 임직자의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등은 수수 금지 금품등의 예외 사유에 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

#### 공개성

- 행사의 전체 또는 일부분에 대한 공개가 이루어지는지 여부
- 비공개로 이루어지는 경우에도 행사의 결과에 대한 사후 공개가 있는 경우, 비공개로 주최 할만한 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)**

- <음식물>**

- 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 등의 편의>**

- 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

**<선물>**

- 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 공직자들의 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 제품에 상응하는 공공기관의 전산시스템을 직접 관리·운영하는 직원들이 영화 관람(1인당 2만원), 식사(1인당 3만원), 기념품 수건(2천5백원)을 제공받은 사안에서,

이 사건 영화세미나는 위반자 C이 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 C은 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 C은 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, 영화관람을 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 2016과 527 결정).

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

▶ Check List 1(행사목적 및 내용)

<input type="checkbox"/>	행사가 주최기관 업무 및 사업과 직접적인 연관성이 있음
<input type="checkbox"/>	행사의 목적에 부합되는 프로그램으로 구성
<input type="checkbox"/>	사전에 행사 계획이 수립되어 있었음

▶ Check List 2(참석대상)

<input type="checkbox"/>	행사 성격이나 목적에 비추어 참석자 선정 경위가 적절하였음
<input type="checkbox"/>	참석자와 행사의 목적·내용이 연관성이 있음
<input type="checkbox"/>	참석자를 특정하지 않았음 행사의 목적상 참석자를 특정할 합리적 이유가 있음

▶ Check List 3(공개 여부)

<input type="checkbox"/>	행사가 공개적으로 이루어짐
	비공개로 행사를 개최하는 경우 정당한 사유가 있음

▶ Check List 4(준비 절차)

<input type="checkbox"/>	행사 계획 및 운영에 관한 내부결재의 존재
<input type="checkbox"/>	주최자의 공문, 메일 등 공식적인 초청이 있음

금품등의 수수 금지

▶ Check List 5(통상적인 범위)

<input type="checkbox"/>	다른 동종·유사 행사에서 제공되는 수준, 행사 장소, 참석자 범위 및 지위, 내부 기준 및 비용부담 능력 등을 고려할 때 <b>적정함</b>
<input type="checkbox"/>	<b>정상적인 비용처리 절차를</b> 거쳐 집행

▶ Check List 6(일률적 제공)

<input type="checkbox"/>	특정 개인이나 집단에 한정하지 않고 모든 참석자에게 제공
	참석자 중 수행하는 역할별로 합리적으로 차등하여 제공

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

참고 2

‘직무 관련 공식적인 행사’ 관련 사례

▶ 공식적 행사로 인정된 사례

- 지진으로 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 300여명을 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 가전 분야 기술발전 동향 및 세계 가전업계 흐름을 조망해 보는 기회를 가지기 위해 가전, IT 분야 매체에 초청장을 보내고 초청장을 받은 매체의 소속 기자 중 스케줄이 가능한 기자가 참가신청을 하여 참석대상으로 선정한 베를린 가전 박람회
- 국제구호단체가 특정 국가의 아동센터 설립 10주년을 기념하여 아동센터 발전과 변화 양상 취재를 위해 아동센터 설립 시에 현장 취재를 진행했던 언론사를 참석대상으로 선정한 기념식

## ▶ 공식적 행사가 부정된 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 초청하여 개최하는 체육대회(축구, 줄다리기, 800m계주, 레크레이션 경기로 구성)

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

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

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

- (법령) 대외적 효력이 있어 모든 국민이 수범자이므로 금품등을 제공하는 것만을 허용하는 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 크리스마스철 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) 법령에 근거하여 마련된 공공기관의 규정·사규·기준을 의미하고, 소속 공직자등이 받는 것을 허용하고 있는 기준을 의미**
    - 공공기관의 기준이어야 하므로 공공기관이 아닌 단체, 기관 등의 기준은 예외사유에 해당하는 기준이 될 수 없음
      - ※ ‘공정경쟁규약 및 그 세부운용지침’은 공공기관의 기준이 아니므로 기준에 따라 허용되는 금품등에 해당되지 않음
    - 기준에서 금품등의 제공만을 허용하고 있는 경우 공직자등의 수수를 허용하고 있다고 할 수 없으므로 예외사유에 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 금품등의 가액, 청탁과 결부 여부 등을 종합적으로 고려하여 판단**
    - ※ **경조사에 찾아온 손님에게 식사를 접대하는 것은 우리 사회의 전통 관습이고, 특정 공직자등에게만 제공하는 것이 아니므로 3만원을 초과하는 경우에도 사회상규에 따라 허용되는 금품등에 해당**



- 관련 판례

- 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 해당 하는지 여부를 수사할 수도 있으며, 수사 결과 고소인의 진술이 객관적인 사실에 부합 하는 경우 피고소인은 수사결과에 따라 향후 형사재판의 피고인이 될 수 있고, 나아가 유죄 판결을 받는 경우 형사처벌까지 받을 수 있음. 그런데 고소인이 자신이 제기한 고소 사건의 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)
- 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 수사 기관의 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 2016과 204 결정)
- 군부대 노래방 기계 관리 업무를 담당하는 민간인인 위반자가 군부대 민간인 출입 관리 등 보안업무를 담당하는 중사에게 10만원권 상품권을 제공한 사안에서, 위반자는 위 중사가 자기면역질환을 앓고 있다는 이야기를 듣고 안타까운 마음에 선물로

상품권을 건네주려 한 것일 뿐 중사로부터 어떠한 대가를 바라고 한 행위가 아니었으므로  
범위반이 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 사회  
상규에 따라 허용되는 범위 내에 있는 것이라고 보기도 어렵다고 판시(대전지방법원  
2017. 3. 21.자 2016과547 결정).

## 바. 신고 처리 절차

- 수수 금지 금품등의 신고 처리 절차는 「선물 신고 처리 및 조치 매뉴얼」 참고

## 사. 위반행위에 대한 제재

### (1) 징계

- 언론사 대표자는 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 신고 및 반환·인도하면 징계대상에서 제외
  - 금품등을 수수한 공직자들은 신고 및 반환·인도 의무가 있으므로 신고 또는 반환·  
인도 의무 중 어느 하나라도 이행하지 않을 경우 징계대상에 해당

## (2) 형사처벌(3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금)

- 동일인으로부터 1회 100만원(매 회계연도 300만원)을 초과하여 받거나 요구 또는 약속한 언론사 임직원
  - 언론사 임직원이 '지체 없이' 신고하거나 금품등을 반환 또는 인도하거나 거부의 의사를 표시한 경우 제재대상에서 제외
- 자신의 배우자가 언론사 임직원의 직무와 관련하여 1회 100만원(매 회계연도 300만원)을 초과하여 받거나 요구 또는 제공받기로 약속한 사실을 알고도 신고하지 아니한 언론사 임직원
  - 언론사 임직원 또는 그 배우자가 지체 없이 금품등을 반환 또는 인도하거나 거부의 의사를 표시한 경우는 제재대상에서 제외
- 1회 100만원(매 회계연도 300만원)을 초과하여 언론사 임직원 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 언론사 임직원
- 자신의 배우자가 언론사 임직원의 직무와 관련하여 1회 100만원 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 제공받기로 약속한 사실을 알고도 신고하지 아니한 언론사 임직원
- 직무와 관련하여 1회 100만원 이하 금품등을 언론사 임직원 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

## 2. 수수 금지 선물 매뉴얼

### 가. 개요

#### | 수수 금지 선물 확인 절차도 |



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

- 언론사 임직원이 선물을 받은 때에는 수수가 금지된 선물인지를 먼저 확인하여야 함
- 받을 수 있는 선물인지 여부는 위의 절차에 따라 구체적 사항을 면밀히 고려하여 판단해야 함

## 나. 수수 금지 선물 자가 진단 Check List

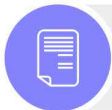
- 선물 가액, 직무관련성, 목적 등 자가진단에 있어 애매한 경우 소속기관의 청탁방지 담당관과 상담



### Check List 1(선물 가액 자가진단)

- 'Check List 1' 선물의 가액을 확인

체크	체크 항목
<input type="checkbox"/>	- 1회 100만원(회계연도 300만원) 초과
<input type="checkbox"/>	- 1회 100만원 이하



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

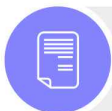
국민권익위원회  
수수 금지



## Check List 2(직무관련성 자가진단)

### ● 'Check List 2' 구체적 직무관련성 판단

체크	체크 항목
<input type="checkbox"/>	- 각종 민원 처리 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 방송프로그램의 기획·편성, 제작 및 송신이나 취재·보도·논평·여론 및 정보 등의 전파 등의 대상인 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 채용·승진·전보 등 인사 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 감사·감독·검사·단속 또는 이에 준하는 업무 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 결정·평가·판정·조정·중재·화해 또는 이에 준하는 업무 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 각종 심의·의결·조정 위원회의 위원, 시험·선발 위원 등 의사결정에 관여하는 직위의 선정 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 각종 수상, 포상, 우수기관 선정 또는 우수자 선발 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 각종 계약 체결 또는 이행 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 각종 지원, 투자·예치·대여·출연·출자 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 언론사가 생산·공급·관리하는 재화 및 용역의 매각·교환·사용·수익·점유 등 거래 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 정책·사업 등의 결정 또는 집행 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
<input type="checkbox"/>	- 법령·기준상 관장하는 직무
<input type="checkbox"/>	- 관례상·사실상 소관하는 직무행위
<input type="checkbox"/>	- 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 직무행위
<input type="checkbox"/>	- 법령·기준상 관장하는 직무와 밀접한 관계가 있는 행위



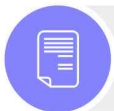
체크(✓)가 1개 이상인 경우 Check List 4를 진행하고, 체크(✓)가 없을 경우 직무관련성이 없는 1회 100만원 이하의 선물 수수는 허용되므로 진단 절차 종료



## Check List 4(법상 허용되는 선물 자가진단)

- 수수 금지 금품등의 예외사유 해당 여부 판단  
(p.82 이하 수수금지 금품등의 예외사유 참조)

체크	체크 항목
<input type="checkbox"/>	- 언론사가 소속 임직원이나 파견 임직원에게 제공하는 선물
<input type="checkbox"/>	- 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 선물
<input type="checkbox"/>	- 원활한 직무수행, 사고·의례 목적으로 제공하는 5만원 이하(농수산물, 농수산가공품은 10만원 이하)의 선물
<input type="checkbox"/>	- 언론사 임직원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 선물
<input type="checkbox"/>	- 언론사 임직원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 선물
<input type="checkbox"/>	- 언론사 임직원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 언론사 임직원에게 제공하는 선물
<input type="checkbox"/>	- 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
<input type="checkbox"/>	- 그 밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 선물



체크(✓)가 1개 이상일 경우 수수 금지 금품등의 예외사유에 해당하므로 선물 수수가능





**선물 가액이 1회 100만원을 초과**

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

**선물 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 목적이 인정되는지 판단 필요

## 다. Check List 항목에 대한 설명



### Check List 1의 선물 가액의 확인

- 선물의 가액은 제재의 종류(형사처벌과 과태료), 수수 금지 금품등의 예외사유의 기준 [원활한 직무수행, 사고·의례 등 목적으로 제공되는 5만원 이하 선물(농수산물, 농수산 가공품은 10만원 이하)]이 되므로 선물을 받은 때(기준 시)에는 즉시 선물 가액을 확인
- 선물에 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 우선하되, 알기 어려운 경우에는 위반행위자에게 유리한 자료를 기준
- 가액기준(농수산물, 농수산가공품은 10만원, 그 외 선물은 5만원) 초과 선물을 수수한 경우 기준 초과부분이 아닌 선물 전체가 수수 금지 금품등에 해당
  - 가액기준 초과 선물을 수수한 경우 선물 전체가 수수 금지 금품등에 해당하므로 선물 전체를 반환해야 함

- 농수산물, 농수산가공품과 그 외 선물을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산하고 가액 범위는 10만원으로 하되, 그 외 선물은 5만원을 초과할 수 없음
  - ※ (예시) 3만원 상당의 농수산물 선물과 7만원 상당의 일반 선물을 받은 경우 합산액은 10만원 이하이나 선물 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
- 언론사 임직원이 선물 가액이 얼마인지 확인하기 어려운 경우에는 청탁방지담당관과 상담



### Check List 3의 체크 항목에 대한 설명

#### ▶ 청탁금지법상 직무관련성의 의미

- 청탁금지법상 직무는 ‘공직자등이 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 직무행위도 포함(99도5753)
- 직무관련성 판단 시 공직자등의 직무 내용, 직무와 금품등 제공자의 관계, 쌍방 간에 특수한 사적인 친분관계가 존재하는지 여부, 금품등의 다과, 금품등을 수수한 경위와 시기 등의 제반 사정을 참작하여 판단(대법원 2014. 10. 15. 선고 2014도8113 판결 참조)

▶ **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 언론사 임직원의 일반적 권한에 속하는** 직무를 포함

▶ **사실상·관례상 처리하는 직무**

- 법령·기준상 일반적 직무권한에 기초하여 **사실상 처리하는** 직무
  - ※ 직무와 관련한 서류의 보관·관리 직무
- 법령에 규정이 없더라도 **관례상 또는 상사의 명령에 따라 사실상 처리하는** 사무
  - ※ 자기 소관 이외의 사무를 일시 대리한 경우, 동료로부터 잠정적으로 사실상의 권한위임을 받은 경우
  - ※ 판례(예시)
    - 교도관을 보조하여 **사실상 재소자에 대한 간접 계호업무**를 담당하는 경비교도가 서신연락이나 담배 반입등의 편의를 봐주고 금품을 수수한 경우(87도1463)
    - 경매사건의 기록을 검토하여 **경락허부결정문의 문안작성 등 사무를 사실상 처리**해 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 언론사 임직원의 직무
  - ※ 개인택시 면허 결정에 **중간결재자**인 시의 개인택시 면허사무 담당부서 과장이 면허발급과 관련한 금품을 수수한 경우(87도1472 판결)

▶ **직무와 밀접한 관련이 있는 직무행위**

- 당해 언론사 임직원의 일반적 직무권한에 속하지 않더라도 그 **직무와 밀접한 관련이 있는 직무행위**
  - 지위를 이용하거나 직무에 따른 세력을 기초로 **직무수행의 공정성에 영향을 줄 수 있는 행위**를 의미
  
- 일반적 권한에 속하는 직무는 아니지만 소관 사무에 관해 사실상 의견이 존중되고 **결정권자의 판단에 영향을 줄 수 있는 경우**
  - ※ 범죄수사에 관하여 검사를 보조하는 검찰주사가 피의자로부터 **기소유예처분**을 받도록 해 달라는 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 **양형**은 공판참여주사의 일반적 직무도 아니고 그와 밀접한 관련이 있는 사무도 아님(대법원 1980. 10. 14. 선고 80도 1373 판결)
  
- 직무는 현재 담당하고 있는 것뿐만 아니라 **과거에 담당하였거나 미래에 담당할** 직무라도 무관

▶ **관련 판례**

- 청탁금지법의 제정취지가 금품등 수수 금지를 통한 직무수행의 공정성 확보라는 점을 고려할 때, 공직자들의 금품등 수수로 인하여 사회일반으로부터 직무집행의 공정성을 의심받게 되는지 여부가 직무관련성 판단의 기준이 된다.

이 사건에서 공연관련업무 담당공무원인 위반자는 ○○문화예술의 전당에서 공연되는 뮤직드라마의 공연제작사 대표이사로부터 음식물을 제공받고, 위반자는 이를 제공한 것으로 위반자들의 지위, 인적 관계, 업무내용, 제공시점 등에 비추어 이는 직무관련성이 있다고 보기에 충분하다(대구지법 2017. 3. 3.자 2017과2 결정).

- 청탁금지법은 공직자들의 공정한 직무수행을 저해하는 부정청탁 관행을 근절하고, 공직자들의 금품등 수수행위를 직무관련성 또는 대가성이 없는 경우에도 제재가 가능하도록 하여 공직자들의 공정한 직무수행을 보장하고 공공기관에 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 공직자들의 경우 역시 금품등 제공자와 직무 관련성이 있는 자에 해당한다고 봄이 상당하다.**

기록에 의하여 알 수 있는 다음 사정, 즉 위반자 C는 가상화, 클라우드, 빅데이터 구축, 가상환경의 백업 등 소프트웨어 개발 및 판매 영업을 하는 정보통신장비업체이고 위반자 A, B는 행정기관의 D 내지 소속 직원으로서 위반자 C의 개발, 판매하는 상품에 상응하는 행정기관의 전산시스템을 직접 관리, 운영하고 있는 점, 위반자 A는 2016. 9.경 행정기관의 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 행정기관의 외부 발주나 계약 체결 업무등을 직접적으로 담당하고 있지 않다고 하더라도 위반자 C와의 직무관련성은 인정된다**(대전지법 2017. 3. 27. 선고 2016과527 결정).

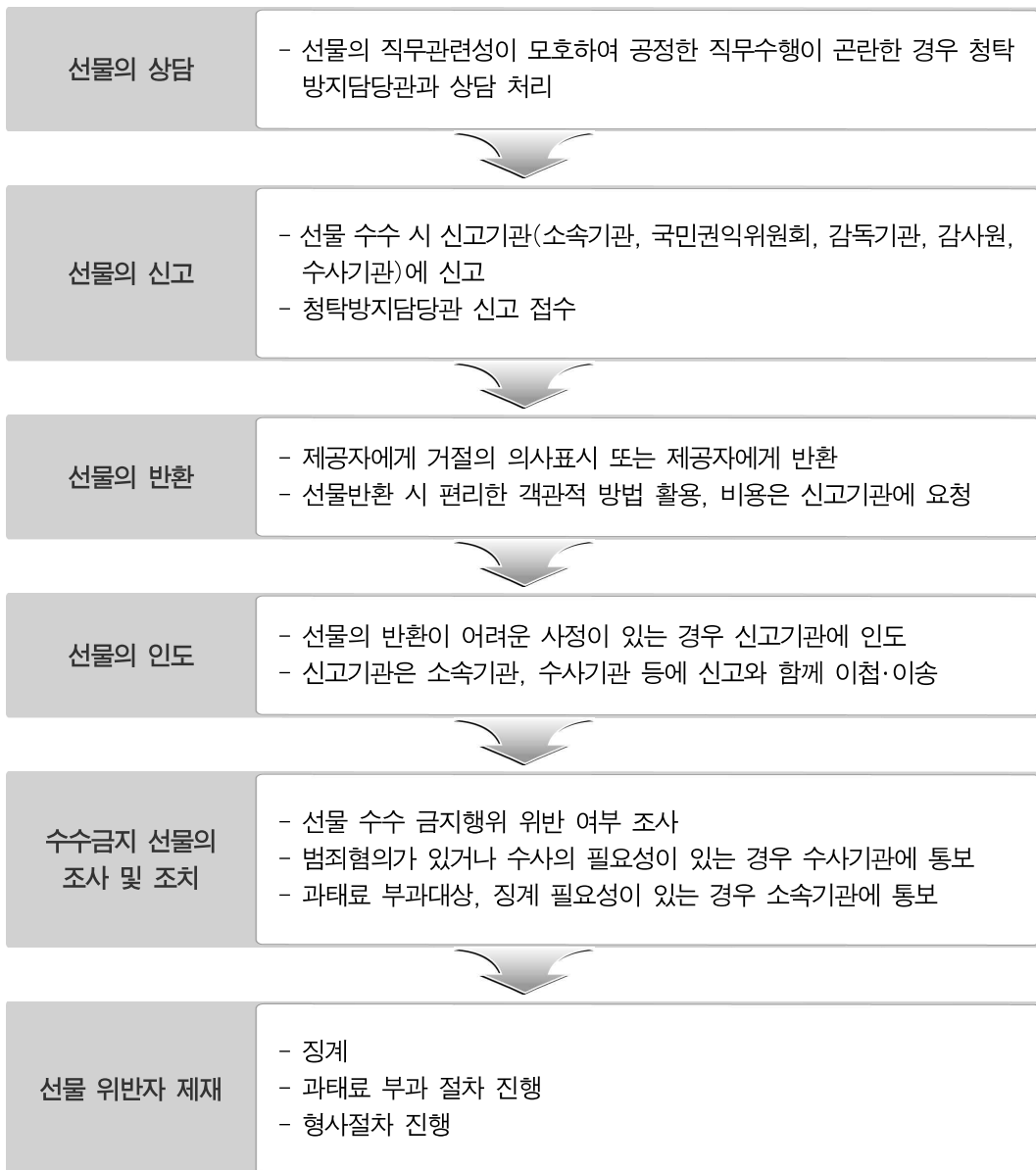
- 위반자는 C 군부대 내에서 노래방 기계 관리 업무를 담당하는 민간인인 사실, 위반자가 2016. 10. 5. 16:30경 위 C 계획운영과 사무실 내에서 민간인 출입의 관리 등 보안 업무를 담당하는 D 중사에게 10만 원권 상품권을 제공하려다가 위 D로부터 거절당한

사실이 인정된다. 민간인인 위반자 본인 및 위반자의 직원들의 군부대 출입 관련업무를 담당하는 D는 위반자에게 있어 직무관련자에 해당하므로 위반자 D에게 상품권을 제공하려는 행위는 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 제8조제5항, 제2항에서 금지하는 행위에 해당한다(대전지법 2017. 3. 21. 선고 2016과547 결정).

- 위반자는 ○○지방법원 ○○지원 관내 변호사로서 2016. 10. 30. 15:52경 ◇◇식당에서 위 지원 소속 판사가 가족(남편, 자녀 1명)과 함께 식사한 식사대금 합계액 3만원 중 2만 8천원을 위 판사가 모르는 상태에서 대신 지불함으로써 공직자에게 직무와 관련하여 수수 금지 금품등을 제공한 사실이 인정되므로...(전주지방법원 군산지원 2016. 12. 5.자 2016과76 결정)
- ○○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 팀장에게 금품을 제공한 사실을 인정할 수 있다(의정부지방법원 2017. 3. 13.자 2016과407 결정).
- 공직유관단체가 발주한 건설공사를 수주한 ○○기업 주식회사의 직원이 위 건설공사를 발주한 공직유관단체의 직원들에게 노래방, 음식점에서 음주와 저녁식사 비용 479,164원 상당을 제공한 사안에서 직무관련성을 인정함(대전지방법원 2017. 3. 14.자 2017과 24 결정)
- 행정심판 청구사건의 피청구인 담당자들이 행정심판위원회 행정심판 업무 담당자에게 행정심판 청구사건의 답변서 제출 목적으로 방문하면서 음료수 1박스(시가 10,800원)를 제공한 사안에서 직무관련성을 인정함(대구지방법원 2017. 3. 10.자 2016과3521 결정)
- 막구조물등 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, 직무관련성을 인정(청주지방법원 2017. 1. 20.자 2016과934, 광주지방법원 목포지원 2016. 12. 29.자 2016과1366 결정)

### 3. 선물 신고 처리 및 조치 매뉴얼

#### 가. 선물 신고 처리 및 조치 절차도





## 나. 선물의 상담

- 언론사 임직원이 선물을 받는 경우 수수 금지 선물인지가 명확하지 않지만 공정한 직무수행에 영향을 미치는 것으로 의심되는 경우 **청탁방지담당관과 상담**
- 청탁방지담당관은 상담처리부에 **상담요지와 그 결과를 기록**
- 언론사 임직원은 상담 결과 수수 금지 선물에 해당하는 경우 **지체 없이 신고하고 거부**의 의사를 밝히거나 **반환·인도**해야 함
- 언론사 임직원이 받은 선물이 수수 금지 선물인지가 명확하지 않아 제공자에게 지체 없이 반환한 경우에도 사후의 책임으로부터 면책될 수 있도록 청탁방지담당관과 상담 가능
- 청탁방지담당관의 상담은 단순한 자문요청에서 선물의 자진신고로 진행될 수 있으므로 상담자의 신분이나 인적사항 등에 대한 비밀은 신고자에 **준해 철저히 보호**

## 다. 선물의 신고

### ▶ 언론사 임직원의 신고

- 언론사 임직원이 수수 금지 선물을 받거나 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우 **지체 없이 소속기관장(청탁방지담당관)에게 신고서(전자문서 포함)를 작성·제출**  
- 언론사 임직원의 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

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)

- 언론사 임직원은 선물을 받은 경우 외에도 제공의 의사표시를 받은 경우에도 법 제9조 제2항에 따라 거부하는 의사를 표시해야 하고 같은 조 제1항에 따라 신고해야 함
  - 선물 제공의 의사표시를 받은 언론사 임직원이 거부하는 의사를 표시하였으나 **신고를 하지 않은 경우 징계처분 대상**에 해당
- **제공자를 모를 경우에는** 거절의 의사표시나 반환을 할 수 없으므로 반드시 선물을 **지체 없이 신고하고 소속기관장 등에게 인도**
  - 추후 논란을 방지하기 위해 선물 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

▶ 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, 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 선물의 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 부정 청탁의 신고처리 규정을 준용

## 라. 선물의 반환

### ▶ 개요

- 언론사 임직원이 수수 금지 선물을 받은 경우 신고와 함께 **지체 없이** 제공자에게 **거절의 의사표시**를 하거나 **반환**하여야 함
- **가액기준을 초과하여 선물을 수수한 경우** 수수한 전액이 수수 금지 선물에 해당하므로 **수수한 선물 전부를 반환**
  - 제2호의 예외사유는 목적상 요건 (원활한 직무수행, 사교·의례)과 **가액기준(농수산물, 농수산가공품은 10만원, 그 외 선물은 5만원 이하) 요건**을 모두 구비해야 예외사유가 성립하므로 수수한 전액이 수수 금지 금품등에 해당
- **제공자를 알 수 있는 경우** 휴대폰 문자메시지 또는 전화 등 구두로 **지체 없이 거절의 의사표시**



- 선물이 전달된 시점과 언론사 임직원이 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 반환**하고 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 신고기관에 택배 영수증 등의 증빙자료를 첨부하여 반환비용을 청구

▶ **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 절차
  - (유효기간 3개월 내) 보내는 사람이 취소하거나 받는 사람이 고객센터와 통화하여 '선물 거절'을 신청할 경우 보낸 사람에게 100% 환불
  - (유효기간 3개월 이후) 유효기간을 연장하지 않거나 받는 사람이 취소·환불을 신청하는 경우 받는 사람에게 90% 환불
- 반환 방법
  - 유효기간 이후에는 받는 사람이 고객센터와 통화를 거쳐 보낸 사람의 동의를 받아, 보낸 사람에게 환불되도록 요청 가능
  - (반환방법의 개선) 향후 모바일 상품권 수신 후 즉시 '선물 거절(취소/환불)' 기능이 추가되면 해당 기능을 통해 거부 의사표시 또는 반환 가능

## ▶ 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 의사 표시 필요

- (간편송금 앱 사용자 → 간편송금 앱 사용자)

- (카카오·네이버페이) 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 취소되거나 명확한 거부 의사표시 필요

- (토스) 메시지 수신 후 지체 없이 문자메세지 또는 전화 등 구두로 거부 의사를 표시하고 보낸 사람에게 다시 송금하는 방법으로 반환

## 마. 선물의 인도 및 인도된 선물의 처리(시행령 제24조)

- 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 선물을 인도

- 신고기관은 선물을 인도한 언론사 임직원에게 인도확인서를 교부

- 신고기관은 선물을 인도받은 경우 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화
- 선물을 인도받은 국민권익위원회는 신고를 이첩·송부하는 경우 인도받은 선물과 녹화한 기록물을 첨부하고 이첩·송부 사실을 선물을 인도한 자에게 통보
- 선물을 인도, 이첩·송부받은 조사기관은 조사등 결과 수수 금지 선물이 아닌 경우에는 선물을 인도한 자에게 반환
- 신고기관은 인도받은 선물이 멸실·부패·변질 등으로 인하여 처리가 어렵다고 판단되는 경우 인도자의 동의를 얻어 폐기처분

## 바. 수수 금지 선물의 조사 및 처리

### ▶ 선물의 조사

- 소속기관 등 신고 접수기관은 선물을 신고 또는 인도 받은 경우 수수 금지 선물인지에 대해 조사
- 조사 결과 수수 금지 금품에 해당하면 과태료 부과 절차를 진행하고, 범죄의 혐의가 있거나 수사의 필요성이 있으면 수사기관에 통보

### ▶ 선물을 받은 언론사 임직원에 대한 조치

- 소속기관장은 언론사 임직원이나 그 배우자가 선물 신고를 하는 경우 반환·인도하게 하거나 거부의를 표시하도록 해야 함
  - 언론사 임직원의 배우자가 반환을 거부하는 경우 배우자로 하여금 그 선물을 제공자에게 반환하도록 요구
- 선물을 수수한 언론사 임직원이 직무의 수행에 지장이 있다고 인정하는 경우에는 해당 언론사 임직원에게 일정한 조치 가능
  - 전보 조치는 다른 조치를 통해서도 그 목적을 달성할 수 없는 경우에 한정하여 실시
- 필요한 경우 계속해서 직무를 수행하게 하면서 청탁방지담당관 또는 다른 언론사 임직원으로 하여금 해당 언론사 임직원의 공정한 직무수행 여부를 주기적으로 확인·점검하도록 하는 것도 가능



| 선물을 받은 언론사 임직원에 대한 조치 |

구분	조치	내용
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 언론사 임직원으로 하여금 해당 사안에 한하여 업무를 수행하도록 하는 조치
	사무분장의 변경	- 전보 등 보직의 변경 없이 과내에서 사무분장을 변경하는 경우
	전보	- 해당 언론사 임직원에 대한 보직 변경을 의미
조치 불필요		- 직무를 수행하는 언론사 임직원을 대체하기 지극히 어려운 경우
		- 언론사 임직원의 직무수행에 미치는 영향이 크지 아니한 경우
		- 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

▶ **위법한 직무처리에 대한 조치와 부당이득의 환수**

<위법한 직무처리에 대한 조치>

- 소속기관장은 언론사 임직원의 직무수행 중에 또는 직무수행 후에 법 위반사실을 발견한 경우 해당 직무의 중지·취소 등 필요한 조치 실시

※ 청탁금지법

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

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

- 소속기관장은 직무수행 중에 위반사실을 발견한 경우 해당 공직자등에 대해 직무 참여 일시중지, 직무대리자의 지정, 전보 등의 조치도 가능(법 제7조제4항, 제9조제5항)

#### <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 확정된 경우 부당이득 환수 가능
  - 법 제5조, 제6조를 위반하여 한 직무수행의 경우 직무 그 자체도 위법하나, 제8조를 위반하여 한 직무수행의 경우 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) 그 직무의 상대방에게 이미 지출·교부된 금액 또는 물건이나 그 밖에 재산상 이익

## 4. 수수 금지 음식물 신고 처리 매뉴얼

### 가. 개요

#### | 수수 금지 음식물 확인 절차도 |



※ 음식물 수수 여부는 Check List 1 ~ 4 진단 과정을 거쳐 결정

- 언론사 임직원이 음식물을 받은 때에는 수수가 금지된 음식물인지를 먼저 확인하여야 함
- 받을 수 있는 음식물인지 여부는 위의 절차에 따라 구체적 사항을 면밀히 고려하여 판단해야 함

## 나. 음식물 가액의 확인

- 음식물의 가액은 제재의 종류(형사처벌과 과태료), 수수 금지 금품등의 예외사유의 기준(3만원 이하의 음식물)이 되므로 음식물을 받은 때(기준 시)에는 즉시 음식물 가액을 확인
- 당사자가 함께 식사를 한 경우 **실제 각자에게 소비된 비용**, 해당 비용의 산정이 어려운 경우 **균등하게 분할한 금액**이 수수한 음식물의 가액에 해당
  - 언론사 임직원과 함께 온 제3자가 접대를 받은 경우 특별한 사정이 없는 한 **제3자의 접대비용과 언론사 임직원의 접대비용을 합산**
- 상이한 가격자료가 있는 경우 신빙성이 담보되는 객관적·합리적인 자료가 우선하되, 알기 어려운 경우에는 위반행위자에게 유리한 자료를 기준
- 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

### 주 의

- ☞ 원활한 직무수행, 사교·의례 목적으로 함께 식사를 한 후 **가액기준 내에서는 제공자가 계산하고 초과 부분은 언론사 임직원이 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

- 가액기준을 초과하는 음식물을 접대 받은 경우 **수수한 음식물 전액이 수수 금지 금품등에 해당**
  - ※ 제2호의 예외사유는 목적 요건(원활한 직무수행, 사교·의례 목적)과 가액기준(3만원 이하) 요건을 모두 충족해야 예외사유가 성립되므로 수수한 전액이 수수 금지 금품등에 해당
- 언론사 임직원은 가액기준을 초과하는 **음식물 전액에 대하여** 신고기관에 **지체 없이 신고**해야 함

## 다. 수수 금지 음식물 자가 진단 Check List

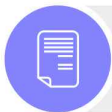
- 음식물 가액, 직무관련성, 목적 등 자가진단에 있어 애매한 경우 소속기관의 청탁방지 담당관과 상담



### Check List 1(음식물 가액 자가진단)

- 'Check List 1' 음식물의 가액을 확인

체크	체크 항목
<input type="checkbox"/>	- 1회 100만원(회계연도 300만원) 초과
<input type="checkbox"/>	- 1회 100만원 이하



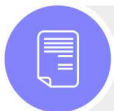
첫 번째 항목에 체크(✓)한 경우 곧바로 Check List 4를 진행하고, 두 번째 항목에 체크(✓)한 경우 Check List 2부터 진행



## Check List 2(직무관련성 자가진단 )

● ‘Check List 2’ 구체적 직무관련성 판단

체크	체크 항목
<input type="checkbox"/>	- 각종 민원 처리 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 방송프로그램의 기획·편성, 제작 및 송신이나 취재·보도·논평·여론 및 정보 등의 전파 등의 대상인 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 채용·승진·전보 등 인사 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 감사·감독·검사·단속 또는 이에 준하는 업무 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 결정·평가·판정·조정·중재·화해 또는 이에 준하는 업무 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 각종 심의·의결·조정 위원회의 위원, 시험·선발 위원 등 의사결정에 관여하는 직위의 선정 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 각종 수상, 포상, 우수기관 선정 또는 우수자 선발 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 각종 계약 체결 또는 이행 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 각종 지원, 투자·예치·대여·출연·출자 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 언론사가 생산·공급·관리하는 재화 및 용역의 매각·교환·사용·수익·점유 등 거래 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 정책·사업 등의 결정 또는 집행 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
<input type="checkbox"/>	- 법령·기준상 관장하는 직무
<input type="checkbox"/>	- 관례상·사실상 소관하는 직무행위
<input type="checkbox"/>	- 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 직무행위
<input type="checkbox"/>	- 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 음식물 수수는 허용되므로 진단 절차 종료

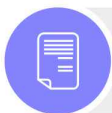




### Check List 4(법상 허용되는 음식물 자가진단)

- 수수 금지 금품등의 예외사유 해당 여부 판단  
(p.82 이하 수수금지 금품등의 예외사유 참조)

체크	체크 항목
<input type="checkbox"/>	- 언론사가 소속 임직원이나 파견 임직원에게 제공하는 음식물
<input type="checkbox"/>	- 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 음식물
<input type="checkbox"/>	- 원활한 직무수행, 사고·의례 목적으로 제공하는 3만원 이하의 음식물
<input type="checkbox"/>	- 언론사 임직원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 음식물
<input type="checkbox"/>	- 언론사 임직원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 음식물
<input type="checkbox"/>	- 언론사 임직원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 언론사 임직원에게 제공하는 음식물
<input type="checkbox"/>	- 언론사 임직원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 음식물
<input type="checkbox"/>	- 그 밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 음식물



체크(✓)가 1개 이상일 경우 수수 금지 금품등의 예외사유에 해당하므로 음식물 수수가능



#### 음식물 가액이 1회 100만원을 초과

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

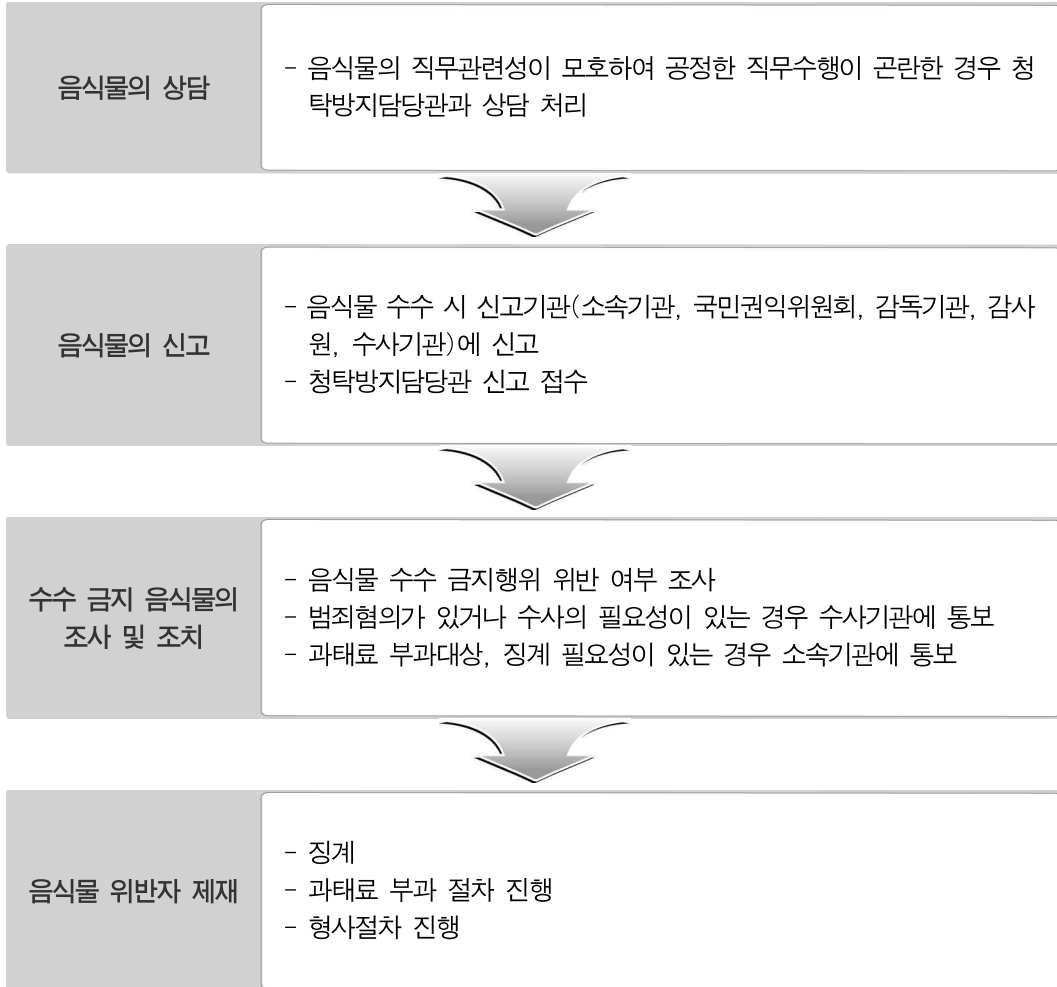
#### 음식물 가액이 100만원 이하

- 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 목적이 인정되는지 판단 필요

## 라. 수수 금지 음식물 신고 처리 및 조치 절차

### ▶ 절차도



## ▶ 음식물의 상담

- 언론사 임직원이 음식물을 받는 경우 수수 금지 음식물인지가 명확하지 않지만 공정한 직무수행에 영향을 미치는 것으로 의심되는 경우 **청탁방지담당관과 상담**
  - ※ 직무관련성, 공식적인 행사 및 통상적인 범위인지 여부 등
- 청탁방지담당관은 상담처리부에 **상담요지와 그 결과를 기록**
- 청탁방지담당관의 상담은 단순한 자문요청에서 자진신고로 진행될 수 있으므로 **상담자의 신분이나 인적사항 등에 대한 비밀은 신고자에 준해 철저히 보호**

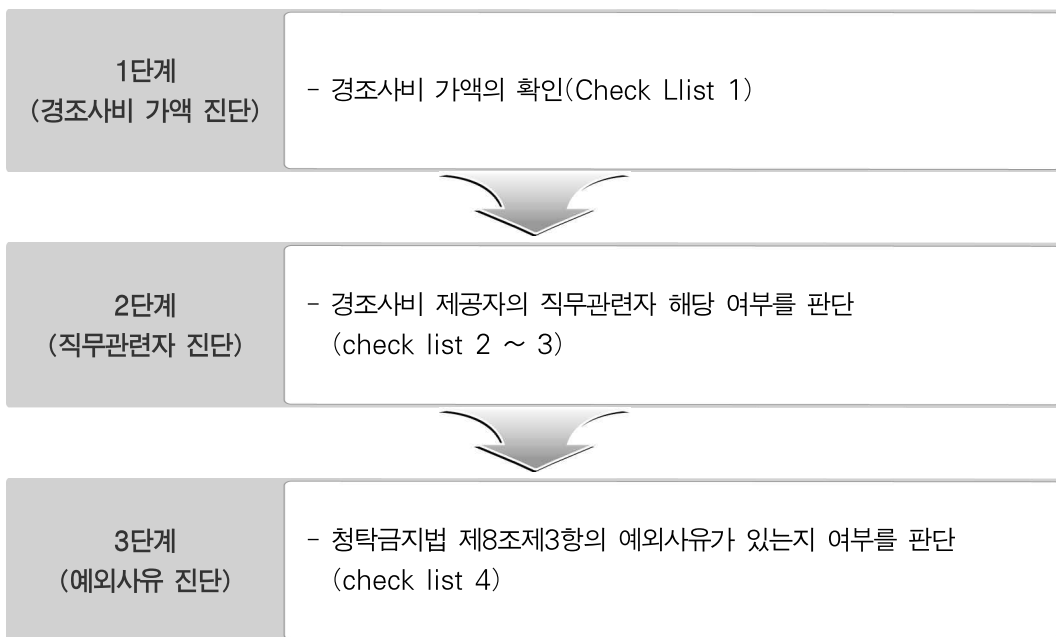
## ▶ 음식물의 신고

- 언론사 임직원은 상담 결과 수수 금지 음식물에 해당하는 경우 **지체 없이 신고**해야 함
  - 신고는 신고기관에 **신고서를 작성·제출하는 방법**으로 하고 신고사항은 수수 금지 선물의 신고사항과 동일
- 신고는 서면으로 하는 것이 원칙이나, **긴급하거나 부득이한 사유**가 있는 경우에는 **구술로 먼저 신고한 후 신고서 제출도 가능**
- 신고는 지체 없이 해야 하고 여기서 '**지체 없이**'는 '**불필요한 지연 없이**'를 의미
  - 지체 없이 할 수 없었던 **정당한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 종료된 후 즉시**를 의미

## 5. 수수 금지 경조사비 신고 처리 매뉴얼

### 가. 개요

#### | 수수 금지 경조사비 확인 절차도 |



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

- 언론사 임직원이 경조사비를 받은 때에는 수수가 금지된 경조사비인지를 먼저 확인 하여야 함
- 받을 수 있는 경조사비인지는 위의 절차에 따라 구체적 사항을 면밀히 고려하여 판단 해야 함

## 나. 경조사 범위 및 경조사비 가액의 확인

- 경조사의 범위는 **결혼과 장례에 한정**
  - 본인 및 직계 존·비속의 결혼
  - 배우자, 본인과 배우자의 직계 존·비속의 장례
  - 그 밖에 생일, 돌, 회갑, 집들이, 승진, 전보, 퇴직, 출판기념회 등은 경조사에 해당하지 않음
- 경조사비의 가액은 제재의 종류(형사처벌과 과태료), 수수 금지 금품등의 예외사유의 기준[부조 목적으로 제공되는 축의금·조의금은 5만원 이하(화환·조화는 10만원 이하)]이 되므로 경조사비를 받은 때(기준 시)에는 경조사비 가액을 확인
- 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
- 경조사비의 경우 즉시 확인을 할 수 없는 정당한 사유가 있는 경우 그 사유가 종료된 후 리스트 등을 확인하여 직무관련성과 가액 기준 초과 여부를 확인한 후 조치

## 다. 수수 금지 경조사비(결혼·장례에 한정) 자가 진단 Check List

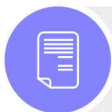
- 경조사비 가액, 직무관련성, 목적 등 자가진단에 있어 애매한 경우 소속기관의 청탁방지 담당관과 상담



### Check List 1(경조사비 가액 자가진단)

- 'Check List 1' 경조사비의 가액을 확인

체크	체크 항목
<input type="checkbox"/>	- 1회 100만원(회계연도 300만원) 초과
<input type="checkbox"/>	- 1회 100만원 이하



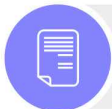
첫 번째 항목에 체크(✓)한 경우 곧바로 Check List 4를 진행하고, 두 번째 항목에 체크(✓)한 경우 Check List 2부터 진행



## Check List 2(직무관련성 자가진단 )

### ● 'Check List 2' 구체적 직무관련성 판단

체크	체크 항목
<input type="checkbox"/>	- 각종 민원 처리 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 방송프로그램의 기획·편성, 제작 및 송신이나 취재·보도·논평·여론 및 정보 등의 전파 등의 대상인 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 채용·승진·전보 등 인사 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 감사·감독·검사·단속 또는 이에 준하는 업무 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 결정·평가·판정·조정·중재·화해 또는 이에 준하는 업무 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 각종 심의·의결·조정 위원회의 위원, 시험·선발 위원 등 의사결정에 관여하는 직위의 선정 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 각종 수상, 포상, 우수기관 선정 또는 우수자 선발 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 각종 계약 체결 또는 이행 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 각종 지원, 투자·예치·대여·출연·출자 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 언론사가 생산·공급·관리하는 재화 및 용역의 매각·교환·사용·수익·점유 등 거래 절차에 따라 이익 또는 불이익을 받는 법인·단체 또는 개인
<input type="checkbox"/>	- 정책·사업 등의 결정 또는 집행 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
<input type="checkbox"/>	- 법령·기준상 관장하는 직무
<input type="checkbox"/>	- 관례상·사실상 소관하는 직무행위
<input type="checkbox"/>	- 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 직무행위
<input type="checkbox"/>	- 법령·기준상 관장하는 직무와 밀접한 관계가 있는 행위



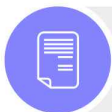
체크(✓)가 1개 이상인 경우 Check List 4를 진행하고, 체크(✓)가 없을 경우 직무관련성이 없는 1회 100만원 이하의 경조사비 수수는 허용되므로 진단절차 종료



### Check List 4(법상 허용되는 경조사비 자가진단)

- 수수 금지 금품등의 예외사유 해당 여부 판단  
(p.82 이하 수수금지 금품등의 예외사유 참조)

체크	체크 항목
<input type="checkbox"/>	- 언론사가 소속 임직원이나 파견 임직원에게 제공하는 경조사비
<input type="checkbox"/>	- 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 경조사비
<input type="checkbox"/>	- 부조 목적으로 제공하는 5만원 이하(화환·조화는 10만원 이하)의 축의금·조의금
<input type="checkbox"/>	- 언론사 임직원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 경조사비
<input type="checkbox"/>	- 언론사 임직원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 경조사비
<input type="checkbox"/>	- 언론사 임직원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 언론사 임직원에게 제공하는 경조사비
<input type="checkbox"/>	- 그 밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 경조사비



체크(✓)가 1개 이상일 경우 수수 금지 금품등의 예외사유에 해당하므로 경조사비 수수가능



**경조사비 가액이 1회 100만원을 초과**

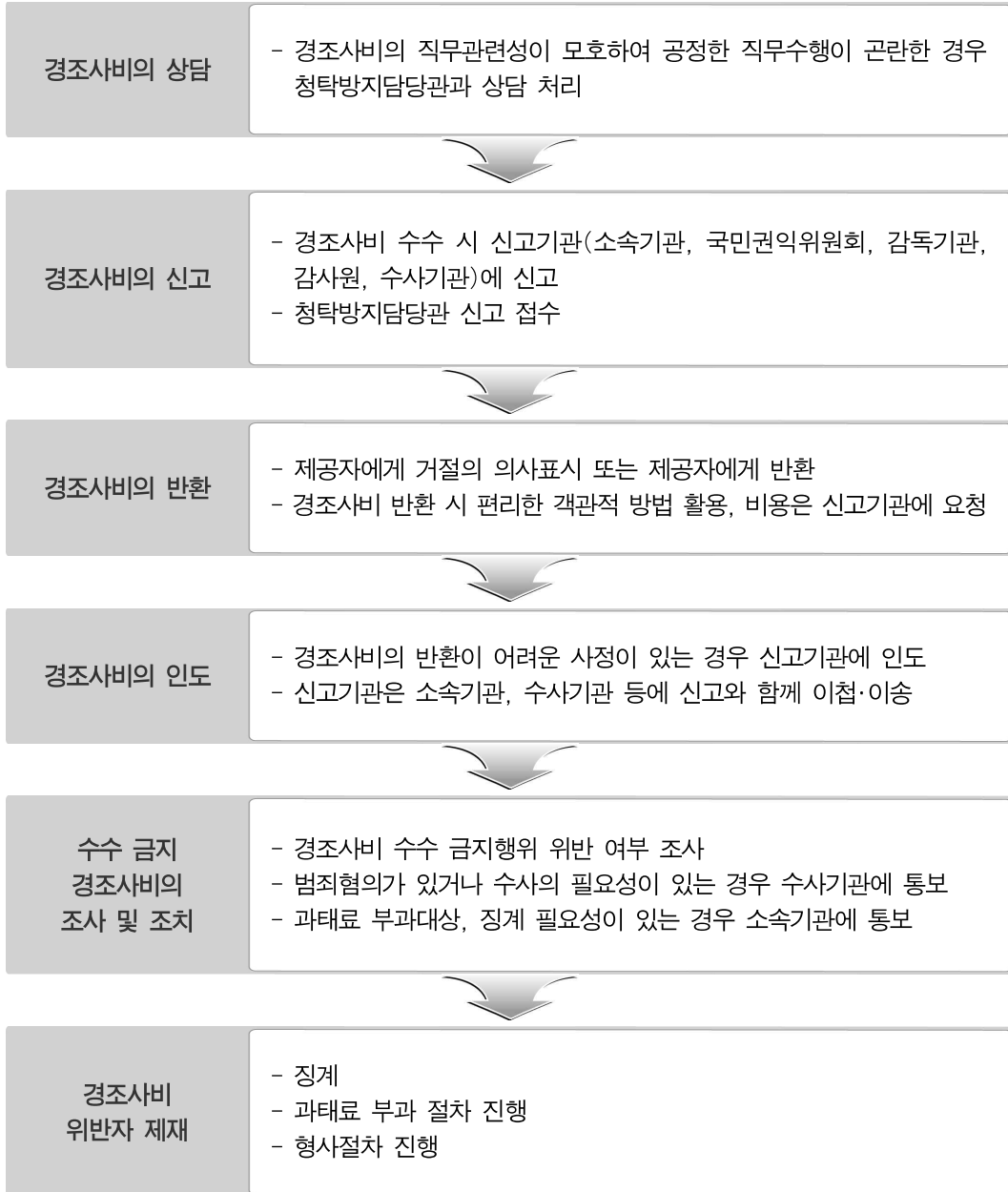
- Check List 4의 항목(예외사유) 중 어느 하나에 체크(✓)가 있는 경우 수수 허용

**경조사비 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 부조 목적이 인정되는지 판단 필요

## 라. 경조사비 신고 처리 및 조치

### ▶ 절차도



▶ **경조사비의 상담**

- 언론사 임직원이 경조사비를 받는 경우 수수 금지 경조사비인지가 명확하지 않지만 공정한 직무수행에 영향을 미치는 것으로 의심되는 경우 **청탁방지담당관과 상담**
- 청탁방지담당관은 상담처리부에 **상담요지와 그 결과를 기록**
- 청탁방지담당관의 상담은 단순한 자문요청에서 경조사비의 자진신고로 진행될 수 있으므로 상담자의 신분이나 인적사항 등에 대한 비밀은 **신고자에 준해 철저히 보호**

▶ **경조사비의 신고**

- 언론사 임직원은 상담 결과 수수 금지 경조사비에 해당하는 경우 **지체 없이 신고**  
- 신고는 신고기관에 신고서를 작성·제출하는 방법으로 하고 신고사항은 수수 금지 선물의 신고사항과 동일
- 신고는 서면으로 하는 것이 원칙이나, **긴급하거나 부득이한 사유**가 있는 경우에는 **구술로 먼저 신고한 후 신고서 제출도 가능**
- **제공자를 모를 경우에는** 거절의 의사표시나 반환을 할 수 없으므로 반드시 경조사비를 지체 없이 신고
- 신고는 지체 없이 해야 하고 여기서 ‘지체 없이’는 ‘**불필요한 지연 없이**’를 의미  
- 지체 없이 할 수 없었던 **정당한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 종료된 후 즉시**를 의미

## ▶ 경조사비의 반환

- 언론사 임직원이 수수 금지 경조사비를 받은 경우 신고와 함께 **지체 없이 제공자에게 거절의 의사표시를 하거나 반환·인도**하여야 함
- 언론사 임직원이 **가액기준을 초과하는 경조사비**를 수수한 경우 **가액기준 초과 부분만 반환하면 제재대상에서 제외**되나, **가액기준 초과 부분을 반환하지 않은 경우에는 경조사비 전액에 대하여 제재대상**
  - ※ 가액기준 초과 부분만 정산하여 반환하도록 하는 것이 사회적 통념에 부합
- **제공자는 언제나 가액기준 초과 경조사비 전액을 기준으로 제재 대상에 해당**
- **제공자를 알 수 있는 경우** 휴대폰 문자메시지 또는 전화 등 구두로 지체 없이 거절의 의사표시



- 경조사비가 전달된 시점과 언론사 임직원이 안 시점에 차이가 있고 정당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 그 사유가 종료된 후 반환
- 반환·인도에 있어 비용이 발생한 경우 신고기관에 택배 영수증 등의 증빙자료를 첨부하여 반환비용을 청구

▶ **경조사비의 인도 및 인도된 경조사비의 처리**

- 제공자를 알 수 없는 경우 등 **제공자에게 반환하기 어려운 사정**이 있는 경우에는 **신고기관에 수수 금지 경조사비를 인도**
  - 신고기관은 수수 금지 경조사비를 인도한 공직자등에게 인도확인서를 교부
- 신고기관은 범죄의 혐의가 있거나 수사의 필요성이 있다고 인정되는 경우 인도받은 경조사비를 수사기관에 통보(수사절차 진행), 과태료 부과대상이거나 징계의 필요성이 있다고 인정되는 경우 소속기관장에 통보
- 조사등을 한 결과 인도받은 금품등이 수수 금지 금품등에 해당하지 않는 경우 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 경조사비를 인도한 자에게 반환
- 반환·인도에 있어 비용이 발생한 경우 증빙자료를 첨부하여 소속기관장에게 반환비용을 청구

## FAQ 금품등 수수 금지 관련



### 수수 금지 금품등 관련

**Q** 언론사 임직원이 금품등을 수수하면 언제나 처벌되나요?

**A** 언론사 임직원은 직무 관련 여부를 불문하고 1회 100만원 또는 매 회계연도 300만원을 초과하거나 직무와 관련하여 1회 100만원 이하의 금품등을 수수하는 행위가 금지됨. 다만 직무와 관련 없이 1회 100만원 이하 금품등이나 법 제8조 제3항에서 규정하고 있는 8가지 예외사유에 해당하면 수수 금지 금품등에서 제외됨

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

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

**Q** 시가 7만원 상당의 선물을 할인받아 5만원에 구입한 선물을 직무와 관련하여 받은 경우 청탁금지법 위반인지?

**A** 시가와 구매가가 다른 경우 영수증 등으로 실제 구매가가 확인되면 구매가에 따라 판단해야 하므로 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** 법 제8조제3항제2호의 가액기준 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** 언론사 임직원이 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 3만원 이하의 식사를 연 100회 넘게 제공한 경우에는 사교·의례 목적을 벗어날 가능성이 크므로 예외사유로 인정되지 않을 수 있음
- Q** 수수 금지 금품등을 제공하겠다는 약속을 하는 것도 위반인지?
- A** 언론사 임직원은 수수 금지 금품등을 수수하는 것 뿐 만 아니라 요구 또는 약속하는 행위도 금지되며, 누구든지 언론사 임직원에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 제공의 약속 또는 의사표시를 하는 행위도 금지됨
- Q** 언론사 임직원이 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 언론사 임직원이 승진한 경우 10만원 상당의 난 선물이 가능한지?
- A** 난 화분은 농수산물 선물에 해당하며, 사교·의례 목적으로 제공되는 농수산물 선물은 10만원까지 가능함

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

**A** 언론사 임직원과 관련된 직원 상조회 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등은 수수 금지 금품등의 예외사유(법 제8조제3항제5호)에 해당되어 허용됨

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

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

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

**A** 언론사가 소속 임직원에게 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** 언론사 임직원이 직무관련자로부터 15만원 상당의 선물을 받고, 지체없이 반환하고 신고한 경우 선물 제공자는 청탁금지법 위반인지?

**A** 직무와 관련된 언론사 임직원에게 가액기준을 초과하는 선물을 제공하거나 제공의 약속 또는 의사표시를 한 경우 실제 언론사 임직원이 수수하였는지 여부와 상관없이 청탁금지법 위반임

**Q** 직무관련자가 언론사 임직원에게 금지된 금품등 제공의 의사표시를 하였고, 언론사 임직원이 그 자리에서 거부의 의사를 표시한 경우 청탁금지법 위반인지?

**A** 직무와 관련된 언론사 임직원에게 금품등 제공의 의사표시를 한 것으로도 청탁금지법 위반임. 이 경우 금품등 가액에 따라 과태료 또는 형사처벌 대상이 됨(다만, 언론사 임직원은 거부의 의사를 표시하고 신고한 경우 처벌 및 징계 대상에서 제외)

**Q** 언론사 임직원의 배우자가 금품을 수수하면 배우자가 처벌받는지?

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

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

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

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

**A** 소비대차라는 권원이 존재하나, 사실상 이자 상당액을 증여하기 위한 가장된 법률관계로 평가 가능하여 무효이므로, 무이자 소비대차의 경우에는 특별한 사정이 없는 한 정당한 권원에 따른 것으로 보기 곤란

**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)에 따라 합리적으로 차등하여 제공할 수 있음

**Q** 식사접대와 선물을 동시에 받을 수 있는지?

**A** 사고·의례 등 목적으로 음식물과 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산하고 이 경우 가액 범위는 함께 받은 음식물, 선물의 가액 범위 중 가장 높은 금액으로 하되, 각각의 가액범위[음식물 3만원 이하, 선물 5만원 이하(농수산물, 농수산가공품은 10만원 이하)]를 넘지 못함

**Q** 언론사 임직원이 직무관련자로부터 5만원 상당의 식사를 접대받고, 5만원 상당의 농수산물 선물을 받은 경우 청탁금지법 위반인지?

**A** 음식물과 농수산물 선물을 함께 수수한 경우 그 가액을 합산하며, 가액 범위는 10만원으로 하되, 각각의 가액범위(음식물 3만원 이하, 농수산물 선물 10만원 이하)를 넘지 못하므로, 5만원 식사를 접대받고 5만원 농수산물 선물을 받은 경우 합산액은 10만원 이하이나 음식물 가액기준 3만원을 초과하였으므로 청탁금지법 위반임

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

**A** 음식물과 선물을 함께 받은 경우 합산액은 5만원을 초과할 수 없고 이 경우에도 음식물은 3만원, 선물은 5만원 가액기준 내 이어야 함. 따라서 음식물이 3만원 가액기준을 초과하였으므로 청탁금지법 위반임

**Q** A가 식당에 미리 결제를 해 두고 언론사 임직원 B에게 연락하여 해당 식당에서 3만원 이하의 식사를 하게 하는 경우 허용되는지?

**A** 예외사유인 사교·의례 등 목적으로 제공되는 3만원 이하의 음식물은 제공자와 언론사 임직원이 함께 하는 식사 등을 의미하므로 허용되지 않음

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

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

**Q** 언론사 임직원이 직무관련자로부터 점심으로 3만원 이하의 식사, 저녁으로 3만원 이하의 식사, 다음 날 오전에 5만원 이하의 선물을 받은 경우 허용되는지?

**A** 언론사 임직원이 직무관련자로부터 받은 식사와 선물은 시간적으로 근접하여 법적으로 평가할 때 1회로 평가할 수 있고 선물과 식사를 함께 제공받은 경우 합산하여 5만원을 초과할 수 없음에도 불구하고 직무관련자로부터 1회 11만원 상당의 선물과 식사를 제공받았으므로 허용되지 않음

**Q** 언론사 임직원이 민간인에게 금품등을 제공한 경우도 청탁금지법에 위반되나요?

**A** 청탁금지법에서는 공직자등이 금품등을 수수하거나 공직자등에게 금품등을 제공하는 행위를 금지·제재하고 있을 뿐, 공직자등이 아닌 민간인에게 금품등을 제공하는 행위는 청탁금지법에서 제한하고 있지 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 직계존·비속의 장례에 한정됨. 그 밖에 생일, 돌, 회갑, 집들이, 승진, 전보, 퇴직, 출판기념회 등은 경조사에 해당하지 않음

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

**A** 가액기준을 초과하는 경조사비를 수수한 경우 가액기준을 초과하는 부분만 반환하면 제재대상에서 제외됨(다만, 제공자는 제공한 경조사비 전액을 기준으로 제재)

**Q** 언론사 내부에 하급자가 상급자에게 경조사비를 제공할 수 있는지?

**A** 근무평정, 승진심사 등 인사에 직접적으로 영향력을 미칠 수 있는 특정시기라도 부조 목적으로 가액범위(축의금·조의금은 5만원, 이를 대신하는 화환·조화는 10만원) 내로 제공하는 경우에는 허용됨. 경조사비는 상호부조의 성격이 강하고 전통적인 미풍양속이라는 점, 인위적으로 경조사의 시기를 통제하기 어렵다는 점 등을 고려 필요

**Q** 언론사 임직원에게 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 제외되었으므로 5만원 이하라도 직무관련 언론사 임직원에게 상품권 선물은 허용되지 않음
- Q** 언론사 임직원에게 택배나 우편을 통해 선물을 전달한 경우 택배비 또는 우편비가 선물의 가액에 포함되나요?
- A** 택배비 또는 우편비는 언론사 임직원에게 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** 취재원이 언론사 임직원과 식사 시 음료수나 주류 등을 함께 마신 경우 음식물 상한액에 포함되는지?
- A** 제공자와 언론사 임직원이 함께 하는 식사 외에 주류, 음료수 등도 음식물에 포함되므로 수수한 음식물의 가액 산정 시 모두 합산함

**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** 직무관련자 10명과 언론사 임직원이 함께 식사를 한 후 직무관련자 10명이 각각 11만원씩 각출하여 식사 비용 110만원(1인당 10만원)을 결제한 경우 청탁금지법 위반인지?

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

**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** 언론사 임직원의 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 비용 처리 절차를 거쳐 집행되는지 여부 등을 종합적으로 고려하여 사회통념상 적정한지를 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, 편이상 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 청탁 금지법에 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** 언론사가 주최하는 공식적인 행사가 종료된 후 행사 준비를 위해 수고한 소속 임직원에게 격려 차원에서 식사를 제공하는 경우 청탁금지법에 위반되지 않나요?

**A** 공식적 행사를 주최한 언론사가 소속 임직원에게 제공하는 금품등이나 상급자가 위로, 격려, 포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등은 수수 금지 금품등의 예외사유에 해당함(법 제8조제3항제1호)

**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** 취재 목적으로 출입하는 공연 담당 기자 본인에게 발급되는 프레스티켓은 허용되나요?

**A** 문화·예술·체육 등 관련 분야 기자는 취재 목적으로 프레스티켓을 제공받아 공연을 관람하고 기사를 작성하는 것이 고유한 업무이므로, 주최자의 홍보 정책에 따라 취재 목적으로 출입하는 기자 본인에게 발급되는 프레스티켓은 청탁금지법 제8조제3항제8호의 사회상규에 따라 허용됨(다만, 양도·대여 불가)

**Q** 외국정부가 우리나라 기자를 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

## 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 처벌 대상에서 제외됨

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

**A** 누구든지 언론사 임직원에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 경우 제재대상에 해당하므로, 언론사 임직원이 금품등을 지체 없이 신고 또는 반환하여 제재대상에서 제외되더라도 제공자의 위반 행위는 성립되므로 제공자는 제재대상임

**Q** 언론사 임직원이 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** 언론사 임직원이 자진하여 신고는 하였으나 지체하여 신고한 경우에는 제재가 되는지?

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

연론사 매뉴얼

부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률

부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률  
언론사 매뉴얼



# IV

## 외부강의등 사례금 수수 제한

## IV | 외부강의등 사례금 수수 제한

### 1. 개요

- 외부강의등을 매개로 한 직무관련자로부터 고액의 외부강의등 사례금 수수는 **우회적인 금품등 수수 수단**으로 악용되거나 민관 유착요인으로 작용
  - 언론사 임직원의 청렴성에 대한 국민의 신뢰를 저해시키는 원인이므로 **사례금 수수를 제한할 필요**
- 기업체나 이익단체로부터 받는 고액 사례금은 **'보험성 뇌물'**로 악용되어 정책결정을 왜곡시키는 등 국민들의 우려 증대
- 반면, 언론사 임직원의 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

#### 법 제8조(금품등 수수 금지)와 제10조(초과사례금 수수 제한)의 관계

- 법 제8조에서는 공직자등이나 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 공직자등이 외부강의등 사례금 형식으로 **우회적·간접적으로 금품등을 수수하는 것을 규제**

- 외부강의등 사례금은 **강의 등에 대한 반대급부의 성질도 가지므로 수수 금지 금품등에서 제외**

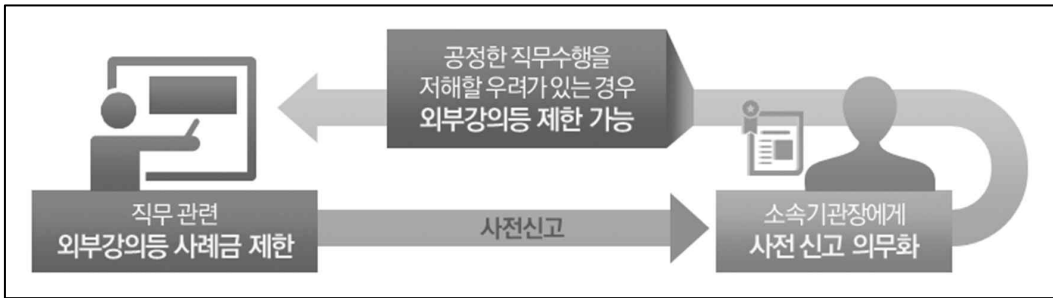
※ 청탁금지법

**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 사전 신고



### 가. 신고대상(외부강의등의 범위)

#### (1) 외부강의등의 범위 판단기준

- 제10조의 규율대상인 외부강의등은 '직무관련성'이 있고 '다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하거나 회의 형태'인 경우임
- 직무관련성이 없는 경우 또는 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 "외부 강의등"이라 한다)의 대가로서 대통령령으로 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

- 언론사 임직원의 직무와 관련하여는 ‘언론사 임직원이 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 규율 대상인 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(금품등의 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 여부**에 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. 사전 신고 절차

- 언론사 임직원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 언론사 대표자에게 **미리 서면으로 신고**해야 함

### 사전 신고 사항(시행령 제26조제1항)

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

- 외부강의등에 대한 **대가를 받는지 여부를 불문**하고 사전 신고를 해야 하나, 국가나 지방자치단체가 요청을 한 경우에는 제외

### 주 의

- ☞ 대가를 받고 하는 외부강의등 뿐만 아니라 **대가를 받지 않고 하는 외부강의등의 경우도 사전에 신고**해야 하고 이를 위반한 경우 징계대상
- ☞ **대가를 받지 않고 하는 외부강의등의 경우 출장신청서에 사전 신고사항을 기재하는 방법으로 사전 신고 가능**

- 사전 신고 시 **상세 명세 또는 사례금 총액** 등을 미리 알 수 없는 경우에는 **해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 보완**해야 함
- 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 외부강의등을 마친 날부터 **2일 이내**에 서면으로 신고해야 함
- 소속기관장은 신고한 외부강의등이 **공정한 직무수행을 저해**할 수 있다고 판단하는 경우 **외부강의등의 제한 가능**

### 3. 초과사례금 신고 및 반환 절차

#### 가. 외부강의등의 초과사례금

##### (1) 사례금 지급대상인 외부강의등(1회의 기준)

지급주체	강의 일자	대상	내용(주제)	지급대상 여부
同	同	同	同	X
同	同	同	異	○
同	同	異	同	○
同	異	同	同	○
異	同	同	同	○

※ 지급주체, 강의 일자, 대상, 내용(주제) 중 어느 하나라도 다른 경우 사례금 지급 대상에 해당

##### ▶ 지급주체가 다른 경우

- 강의등 일자, 대상 및 내용(주제)을 불문하고 사례금 지급대상에 해당

##### ▶ 지급주체가 같은 경우

- 강의등 일자가 다른 이상 대상, 내용(주제)의 동일 여부를 불문하고 사례금 지급대상에 해당
- 강의등 일자가 같더라도 대상이나 내용(주제) 중 어느 하나라도 다르면 사례금 지급 대상에 해당
- 강의등 일자, 대상 및 내용(주제)이 동일하면 사례금 지급대상이 아님

## (2) 사례금 상한액

- 민간부문은 자율성 및 사례금 수준이 전문성에 의해 결정되는 시장경제원리를 존중하여 공공부문과 상한액을 달리 설정
- (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(국립립학교 교직원, KBS·EBS 임직원 등)에도 시간당 100만원의 상한액 기준을 적용
    - ※ 국립대학법인 서울대학교, 국립대학법인 인천대학교, 학교법인 한국기술교육대학교, 과학기술연합대학원대학교의 경우 100만원의 상한액 기준을 적용
- 공무원 또는 공직유관단체 임직원의 사례금 총액은 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

- 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급 기준에 따름

## 나. 초과사례금 신고 및 처리 절차

### (1) 언론사 임직원

- 언론사 임직원이 초과사례금을 받은 경우 2일 이내에 이를 소속기관장에게 서면으로 신고하고 반환해야 할 의무 발생

#### 신고 사항(시행령 제27조제1항)

- 제10조제1항의 사전 신고 사항
- 초과사례금의 액수, 초과사례금의 반환 여부

- 언론사 임직원이 초과사례금을 반환함에 있어 발생한 비용에 대해 증명자료를 첨부하여 청구가능

### (2) 소속기관장

- 신고를 받은 소속기관장은 7일 이내에 신고사항을 확인한 후 반환해야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 신고자에게 통지
- 통지를 받은 신고자는 즉시 초과사례금을 제공자에게 반환(신고자가 초과사례금을 이미 반환한 경우에는 그 차액)하고 그 사실을 소속기관장에게 알려야 함
  - 초과사례금을 반환함에 있어 발생한 비용에 대해 증명자료를 첨부하여 청구하는 경우 이를 지급

## 4. 위반에 대한 제재

### | 외부강의등 사례금 수수 제한 규정 위반 시 제재 |

	외부강의등	초과사례금	
공직자등의 의무	사전 신고의무	신고의무	반환의무
위반 시 제재	징계	어느 하나라도 이행하지 않을 경우 징계대상	
		모두 이행하지 않은 경우 과태료 부과 대상(500만원 이하)	

### 가. 징계처분 대상

#### ● 사전 신고 의무 불이행 시

- 외부강의등 사전 신고 의무 불이행 시 이 법(제10조제2항) 위반으로 **징계처분 대상**에 해당

※ 청탁금지법

**제10조(외부강의등의 사례금 수수 제한)** ② 공직자등은 외부강의등을 할 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 외부강의등의 요청 명세 등을 소속기관장에게 미리 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 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.



● **초과사례금 반환 의무 불이행 시**

- 초과사례금을 받고 신고는 했으나 제공자에게 반환하지 않은 경우 이 법(제10조 제5항) 위반으로 징계처분 대상에 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.

**제23조(과태료 부과) ④** 제10조제5항에 따른 신고 및 반환 조치를 하지 아니한 공직자 등에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

**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 경우에는 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 과태료를 부과한다.

## FAQ 외부강의등 사례금 수수 제한 관련



- Q** 직무와 관련한 외부강의등을 함에 있어 사전 신고를 하지 않은 경우 어떤 벌칙을 받나요?
- A** 공직자등은 직무와 관련한 외부강의등을 하는 경우 소속 기관장에게 미리 신고해야 할 의무가 있고, 이를 위반한 경우 이 법을 위반한 경우에 해당하므로 징계처분 대상에 해당함
- Q** 휴직자가 외부강의등을 할 경우에도 신고를 해야 하는지?
- A** 휴직자의 경우도 사전신고 후 외부강의등을 해야 하며, 초과사례금 수수 시에도 신고 및 반환해야 함
- Q** 외부강의등의 횡수제한은 없는지?
- A** 청탁금지법 상 외부강의등의 횡수제한은 없음
- Q** 근무시간이 아닌 시간에 외부강의등을 하는 경우에도 신고대상인지?
- A** 근무시간인지 여부를 불문하고 신고대상임
- Q** 사례금을 받지 않고 외부강의등을 하는 경우에도 신고해야 하는지?
- A** 사례금을 받는지 여부를 불문하고 직무와 관련한 외부강의등을 하는 경우에는 신고해야 함

- Q** 직무와 관련되지 않은 외부강의등을 하는 경우에도 신고해야 하는지?
- A** 직무와 관련되지 않은 외부강의등은 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** 직무와 관련한 외부강의등을 하고 초과사례금을 받은 경우 어떻게 해야 하나요?
- A** 공직자등이 직무와 관련한 외부강의등을 하고 초과사례금을 받은 경우 소속 기관장에게 신고하고 제공자에게 지체 없이 반환해야 함. 신고 및 반환의무를 모두 이행하지 않은 경우에는 500만원 이하의 과태료 부과대상에 해당하고, 어느 하나라도 이행하지 않은 경우에는 이 법을 위반한 경우에 해당하므로 징계 처분 대상에 해당함
- 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 것이지 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 회의형태이므로 외부강의등에 해당함

**Q** 언론사 임직원이 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** 온라인으로 동영상 강의를 하는 경우도 외부강의등에 해당하나요?

**A** 온라인 강의의 경우 전달매체가 온라인 형식일 뿐 다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하는 형태이므로 외부강의등에 해당함

**Q** 방송사 아나운서가 행사비를 받고 지역 축제 행사를 진행하는 경우 외부강의등에 해당하나요?

**A** 방송사 아나운서가 단순히 행사의 순서에 따른 진행만 하는 경우 다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하는 것이라고 보기 어려우므로 외부강의등에 해당하지 않음

**Q** 언론사 임직원이 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 않음

부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률  
언론사 매뉴얼



V

부정청탁 및 금품등  
수수 금지 운영에 관한 사항

# V

## 부정청탁 및 금품등 수수 금지 운영에 관한 사항

### 1. 청탁방지담당관

#### 가. 개요

- 언론사의 대표자는 소속 임직원 중에서 부정청탁·금품등 수수 금지에 관한 내용의 교육·상담 등을 하는 청탁방지담당관 지정 필요
  - 그 외 신고·신청의 접수, 처리 및 내용의 조사, 소속기관장의 위반행위를 발견한 경우 법원 또는 수사기관에 통보 업무 수행
- 법 제20조의 청탁방지담당관은 금품등 수수 금지에 관한 내용의 상담 등의 업무를 수행하도록 규정
- 언론사 임직원이 직무관련자로부터 청탁을 받거나 선물을 수수하는 경우 공정한 직무 수행에 영향을 미치므로 부정청탁 해당 여부 및 선물 수수 가능 여부에 대해 청탁 방지담당관과 상담 필요
  - ※ 청탁방지담당관의 상담은 단순한 자문요청에서 금품등의 자진신고로 진행될 수 있으므로 상담자의 신분이나 인적사항 등에 대한 비밀은 신고자에 준해 철저히 보호

## 나. 청탁방지담당관 지정

- **공공기관별로** 부정청탁 및 금품등의 수수 금지에 관한 교육·상담, 신고 접수·처리 등의 업무를 담당하는 ‘청탁방지담당관’ 지정
  - 소속기관까지 지정하는 것이 원칙이나, 기관별 규모가 작거나 기타 지정하기 곤란한 사유가 있는 경우 상위기관 청탁방지담당관이 해당 소속기관의 청탁 방지담당관 역할 담당 가능



## 2. 청렴자문위원회

### 가. 개요

- 언론사 임직원이 직무관련자로부터 청탁을 받거나 선물을 수수하는 경우 공정한 직무 수행에 영향을 미치므로 **부정청탁 해당 여부 및 선물 수수 가능 여부 등에 대해 청탁방지담당관과 상담해야 함**
- 언론사 임직원 중에서 지정되는 청탁방지담당관은 단순한 자문에서 형사 처벌대상이 되는 위반행위인지 여부 등 **고도의 전문적 판단이 요구되는 사안의 상담 업무까지 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 언론사의 대표자가 법 시행·운영에 필요하다고 인정하는 사항

- 청렴자문위원회의 구성·운영에 필요한 세부적인 사항은 언론사의 대표자가 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 보완하기 위한 것이므로 일정한 자격을 갖춘 관련 전문가로 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 재직 하거나 재직하였던 사람
- 5급 이상 공무원으로서 3년 이상 부패방지과 관련된 업무를 하고 있거나 하였던 사람
- 박사학위를 취득한 후 공공기관에서 2년 이상 또는 공공기관에서 5년 이상 부패방지과 관련된 업무를 하고 있거나 하였던 사람
- 그 밖에 사회적 신망이 높고 반부패·청렴에 관한 지식과 경험이 풍부한 사람

### 3. 교육 및 서약

- 언론사의 대표자는 소속 임직원에게 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 내용을 정기적으로 교육해야 하고 이를 준수할 것을 약속하는 서약서를 받아야 함
  - 언론사의 대표자는 연 1회 이상 교육을 실시하고 소속 임직원을 신규채용하는 때에는 서약서를 받아야 함
- 언론사의 대표자는 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 방안 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 공직 문화를 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 언론사 임직원과 일반 국민의 자발적 참여가 반드시 필요
  - 신고를 적극적으로 유도하고 활성화하기 위해서는 신고자에 대한 보호·보상이 필요
- 신고자 보호에 대해서는 「공익신고자 보호법」, 신고자의 보상에 대해서는 부패방지권익위법을 각각 준용

### 나. 보호

#### (1) 보호 대상 신고

##### ▶ 신고의 주체

- 청탁금지법상 신고는 법 제13조제1항에 따른 신고주체가 ‘누구든지’ 하는 신고와 법 제7조제2항, 제9조제1항에 따른 부정청탁을 받거나 금품등을 수수한 ‘공직자등’의 자진신고로 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 ‘공직자등’이건 상관없이 **이 법에 따른 신고는 모두 보호의 대상에 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. **제13조제1항**에 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 감독 기관, 감사원, 수사기관에 신고한 경우**도 포함

## (2) 보호 내용

### ▶ 비밀보장 및 신변보호

- **(인적사항의 공개·보도 등 금지)** 누구든지 신고자의 동의 없이 그의 인적사항이나 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 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, 성과 평가·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)** 위반행위의 신고와 관련하여 신고자의 범죄행위가 발견된 경우에는 그 형의 감면 가능
  - 신고와 관련하여 발견된 위반행위를 이유로 신고자를 징계하는 경우 위원회는 징계권자에게 징계의 감면 요구 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 ‘공직자등’의



### 자진신고로 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 신고로 인하여 공공기관에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 가져온 경우에는 그 신고자에게 **포상금을 지급할 수 있다.**

⑥ 국민권익위원회는 제13조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 직접적인 수입의 회복·증대 또는 비용의 절감을 가져온 경우에는 그 신고자의 신청에 의하여 **보상금을 지급하여야 한다.**

- 법 제7조제2항, 제9조제1항에 따른 공직자등의 자진신고는 **공직자등이 제재를 받지 않기 위한 법적 의무 이행으로서의 신고**이므로 법 제7조제2항·제9조제1항에 따른 공직자등의 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 감독 기관, 감사원, 수사기관에 신고**한 경우도 포함

## ▶ 지급 주체

- 포상금·보상금 모두 **국민권익위원회**가 지급주체임
  - 포상금은 신고자의 신청을 요하지 않으므로 조사기관의 추천 또는 위원회가 직권으로 선정하여 지급 가능
  - 보상금은 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 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 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)
- 금품 등을 받아 자진하여 그 금품 등을 신고한 경우(제4호)
- 그 밖에 포상금을 지급할 수 있다고 보상심의위원회가 인정하는 경우(제5호)

● **(지급기준) 포상금은 2억원 이하**

※ 포상금 지급사유가 두 가지 이상에 해당되는 경우에는 그 중 액수가 많은 것을 기준으로 함

▶ **보상금**

● **(지급사유) 직접적인 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감을 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
- 그 밖의 처분이나 판결(벌금·과료·과징금 또는 과태료 부과와 통고처분은 제외)

● **(지급기준) 보상금의 지급한도액은 30억원으로 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 2년 이내에 위원회에 보상금의 지급 신청 필요**

- 위원회는 특별한 사유가 없는 한 보상금의 지급신청일부터 90일 이내에 그 지급여부 및 지급금액을 결정해야 함

부정청탁 및 금품등 수수 금지 운영에 관한 사항

- **(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 고려하여 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

- 언론사의 대표자는 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 **언론사 임직원에게 징계 처분을 해야 함**
  - 징계처분을 하여야 한다는 의미는 징계사유가 발생하였으므로 **징계절차를 진행** 하여야 한다는 의미
- 언론사의 대표자는 이 법을 위반하여 **제재(형벌 또는 과태료)를 받은 언론사 임직원에게 징계처분을 해야 함**
  - 또한, 징계사유가 인정되는 이상 관련된 형사사건이 아직 유죄로 확정되지 아니 하였다고 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 언론사 임직원이 직접 부정청탁을 한 경우 **징계대상에 해당**
- **금품등을 수수한 후 지체 없이 신고 및 반환·인도한 경우** 또는 외부강의등 **초과 사례금을 수수한 후 신고 및 반환한 경우**도 법에 따라 처리한 것이므로 **징계대상에서 제외**

### 나. 과태료 부과 통보와 과태료 부과 취소

#### (1) 과태료 부과 통보

- 언론사 대표자는 과태료 부과 대상자에 대해서는 소명할 수 있는 자료를 첨부하여

그 위반 사실을 **과태료 재판 관할법원에 통보(법 제23조제7항)**

- 과태료 사건은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 **과태료를 부과 받을 자의 주소지의 지방법원**이 관할(비송사건절차법 제247조)

● **소속기관장은 위반행위를 한 소속 임직원 뿐만 아니라** 부정청탁을 하거나 금품 등을 제공한 **민간인도 통보 가능**

- 또한, 부정청탁을 하거나 금품등을 제공한 자가 공직자등에 해당하는 경우 **다른 공공기관 소속 공직자등에 대해서도 통보 가능**

※ 다른 공공기관 소속 공직자등에 대해 과태료 부과 통보를 하는 경우 징계처분 자료로 활용할 수 있도록 그 사실을 소속기관에 통보 필요

● **질서위반행위가 종료된 날**(다수인이 질서위반행위에 가담한 경우에는 최종행위가 종료된 날)**부터 5년**이 경과한 경우에는 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  
우  
전화번호

접수

팩스번호



## 첨부서류 목록 체크

(해당란에 ■ 표시)

1. 관련자의 진술	<input type="checkbox"/> 신고자 <sup>1)</sup> 에 대한 문답서(면담 조사서) 또는 진술서 등 <input type="checkbox"/> 위반자 <sup>2)</sup> 에 대한 문답서(면담 조사서) 또는 진술서 등 <input type="checkbox"/> 목격자에 대한 문답서(면담 조사서) 또는 진술서 등 <input type="checkbox"/> 위반자가 관련자와의 대질을 위한 경우 대질 조사서 등 <input type="checkbox"/> 기타 ( )
2. 객관적인 증거물	<input type="checkbox"/> 사진, 영상, 녹음물 <input type="checkbox"/> 영수증 <input type="checkbox"/> 기타 ( )
3. 그 밖의 자료	<input type="checkbox"/> 다른 조사기관(감독기관, 감사원, 수사기관 등)에서도 조사가 이루어졌다면 그 조사자료 전부 <input type="checkbox"/> 위반자가 제출한 해명자료 <input type="checkbox"/> 위반자에 대한 처벌 여부 및 처벌 수준을 결정하는 데 참작할 만한 자료 <input type="checkbox"/> 그 밖에 조사과정에서 확보한 모든 자료
4. 소속기관장의 의견	<input type="checkbox"/> 위 필수 첨부자료 중 제출하지 않는 자료가 있다면 이를 제출하지 않는 경우 <sup>3)</sup> <input type="checkbox"/> 소속기관장이 과태료 부과 대상자의 위반사실이 있다고 인정하게 된 구체적인 사유 <input type="checkbox"/> 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 촉구 하는 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) 양벌규정과 적용 제외

- 종업원이 업무에 관하여 위반행위를 하면 양벌규정(법 제24조)에 따라 그 행위자를 벌하는 외에 사업주(개인, 단체 및 법인 포함)도 제재

- 「형법」의 경우 양벌규정이 없으므로 법인 소속 임직원의 금품등 제공행위가 「형법」상 중죄죄에 해당하는 경우 법인도 처벌될 수 있도록 청탁금지법 위반도 성립하면 함께 기소 필요

## (2) 업무 관련 위반행위를 한 임직원에 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 반영 되도록 함으로써 민간부문의 청렴성 확보장치로 기능
  - 다만, **법인의 대표자가 위반행위를 한 경우 위반행위에 대해서는 법인 자신이 책임을 져야 하므로 양벌규정의 법인 면책사유가 적용되지 않음**

※ 양벌규정을 따로 둔 취지는, 이 사건 법률조항이 적용되는 위반행위는 통상 개인적인 차원 보다는 법인의 업무와 관련하여 반복적·계속적으로 이루어질 가능성이 크다는 점을 감안하여, 법인의 대표자가 그 업무와 관련하여 위반행위를 저지른 경우에는 그 법인도 형사 처벌 대상으로 삼음으로써 위와 같은 위반행위 발생을 방지하고 위 조항의 규범력을 확보 하려는 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, 사용자 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 대한 양형상 참작 여부는 법원의 재판사항

### ▶ 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
- **효과적인 부패방지컴플라이언스를 운용하는 경우 상당한 주의·감독 의무 이행 여부 판단에 있어 하나의 고려사항이 될 수 있을 것임**

참 고

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** 여부가 관건

※ 미국의 해외부패방지법(Foreign Corrupt Practices Act) 가이드 상의 **효과적인 컴플라이언스의 내용 요약**

- 간부 등 상층부에서부터 부패에 대해 **옹납하지 않겠다**는 **명확한 약속 및 정책이 확립** 되어 있을 것
- 명확하고 자세한 윤리규정 등을 마련하여 **전 사원에게 전파하고 습득**시킬 것
- 조직 내에 컴플라이언스 수립 및 이행을 책임질 수 있는 담당자를 구비하는 등 회사의 **인적·물적 자원을 컴플라이언스 수립 및 이행에 투입**할 것
- 회사가 직면하는 위험을 효과적이고 상시적으로 평가하고 이에 맞춰 **컴플라이언스 프로그램을 개선**할 것
- 전사적이고 상시적인 교육 등을 통해 회사의 반부패 컴플라이언스 정책이 **철저히 집행**되고 **확립될 수 있도록 소통**할 것
- 회사구성원들에게 컴플라이언스 개발과 향상 혹은 부패행위 적발 등에 대한 **확실한 유인책**을 구비함과 동시에 부패행위자에 대해서는 **적절하고 명확한 징계절차** 등을 구비할 것
- 의심되는 부패행위 적발 시 보복이나 비밀유지에 대한 걱정 없이 **내부적인 고발이나 보고가 가능하도록 절차와 제도**를 구비해야 하며, 내부고발 등이 있을 경우 이를 은폐하지 않고 철저하고 효과적인 내부조사를 통해 **진상을 규명하고 책임을 물을 수 있는 시스템**을 구비할 것

부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률  
언론사 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 수수의 신고 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 “청탁방지담당관등”이라 한다)은 부정청탁 및 금품등의 수수 금지에 관하여 상담하는 경우에는 상담자의 인적사항이나 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 제2호의2 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



신분공개에 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 신고자에게 적정한 기간을 정하여 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 항제2호가목에 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.

**제12조(조사등 결과의 통보)** ① 청탁방지담당관등은 영 제6조제1항, 제10조, 제13조 제3항, 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 이의 신청 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 인도 확인서(이하 “인도확인서”라 한다)에 금품등을 인도한 자와 연명으로 서명 또는 날인 하여 1부는 금품등을 인도한 자에게 교부하고 1부는 청탁방지담당관등이 보관하여야 한다.

② 제1항에 따라 금품등을 인도받은 청탁방지담당관등은 별지 제15호 서식의 금품등 관리대장에 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 폐기 처분 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 부과 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.

**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.

부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 (별지 제1호서식)

### 상담기록관리부

상담일시		상담유형	( ) 방문 ( ) 전화 ( ) 기타( )
상 담 요청자	성명	생년월일	
	소속 (주소)	연락처	

상담 내용

상담 결과

년 월 일

상담자

(서명 또는 인)

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 (별지 제2호 서식)

## 신고서(자진 신고용)

접수번호	접수일자	처리일자
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	소속	연락처
	주소	
부정청탁을 한 자 또는 금품등을 제공한 자	성명	
	직업 (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))

부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 (별지 제2호의2 서식)

### 신고서(제3자 신고용)

접수번호	접수일자	처리일자
<b>신 고 자</b>	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	직업 (소속)	연락처
	주소	
<b>피신고자 (신고대상)</b>	성명	
	직업 (소속)	연락처
	주소	
	법인·단체등의 경우	명칭 소재지 대표자 성명
<b>피신고자 (신고대상)</b>	성명	
	직업 (소속)	연락처
	주소	
	법인·단체등의 경우	명칭 소재지 대표자 성명
<b>신고취지 및 이유</b>		
<b>법 위반행위 내용</b>	일시	
	장소	
	내용	
<b>증거자료</b>		
<b>비고</b>		

위와 같이 피신고자(신고대상)의 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 위반행위를 신고합니다.

년       월       일

신고자

(서명 또는 인)

○○○장

귀하

부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 (별지 제3호 서식)

### 신고접수 처리부

접수 번호	접수 일자	담당	신고자	피신고자 (자진신고의 경우 부정 청탁자 및 금품등 제공자)	신고제목	처리결과	이의신청 결과 (이의신청 한 경우)	재조사 결과 (재조사 한 경우)	조치결과	비 고
			소속 (주소)	소속 (주소)		처리일자	신청일자	처리일자	조치일자	
			주민등록번호 (외국인등록번호)			처리내용	처리일자	처리내용	조치내용	
			성명			비고	처리내용	비고	비고	
			소속 (주소)	소속 (주소)		처리일자	신청일자	처리일자	조치일자	
			주민등록번호 (외국인등록번호)			처리내용	처리일자	처리내용	조치내용	
			성명			비고	처리내용	비고	비고	
			소속 (주소)	소속 (주소)		처리일자	신청일자	처리일자	조치일자	
			주민등록번호 (외국인등록번호)			처리내용	처리일자	처리내용	조치내용	
			성명			비고	처리내용	비고	비고	
			소속 (주소)	소속 (주소)		처리일자	신청일자	처리일자	조치일자	
			주민등록번호 (외국인등록번호)			처리내용	처리일자	처리내용	조치내용	
			성명			비고	처리내용	비고	비고	
			소속 (주소)	소속 (주소)		처리일자	신청일자	처리일자	조치일자	
			주민등록번호 (외국인등록번호)			처리내용	처리일자	처리내용	조치내용	
			성명			비고	처리내용	비고	비고	

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 (별지 제4호 서식)

**접수증**

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)

부정청탁 및 금품등  
수수의 신고사무 처리지침 표준안



부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 (별지 제5호 서식)

### 외부강의등 신고서

접수번호	접수일자		
<b>신고자</b>	성명	소속	
	직위 (직급)	연락처	
<b>요청인</b>	기관명	대표자	
	담당부서 (담당자)	연락처	
<b>외부강의등 주제</b>			
<b>장 소</b>			
<b>일 시</b>	20 . . . . ~ 20 . . . . 시 분 ~ 시 분	일괄신고	월(연)평균 횟수 :     회 1회 평균 시간 :     시간
<b>사례금</b>	총액 _____ 천원 (※ 1회 평균 대가                    천원) (교통비·숙박비·식비(실비) _____ 천원 별도) (※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비                    천원)		

년    월    일

신고자 (서명 또는 인)

#### 유의사항

1. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 ( ) 속에 별도 기재
2. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

수소  
의  
신고  
사무  
처리  
지침  
표준안

부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 (별지 제6호 서식)

### 초과사례금 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신고자	성명	소속
	직위 (직급)	연락처
요청인	기관명	대표자
	담당부서 (담당자)	연락처
외부강의등 주제		
장 소		
일 시	20 . . . . ~ 20 . . . . 시 분 ~ 시 분	
사례금	총액 _____천원 (※ 1회 평균 대가 _____천원) (교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도) (※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____천원)	
초과사례금	초과사례금 액수 : _____천원	
초과사례금 반환	반환여부 : _____      반환금액 : _____ 반환방법 : _____      ※증빙서류 첨부	

년      월      일

부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 (별지 제7호 서식)

### 신고기록표지

접수번호	20    신고 제    호	접수일자	20    .    .	
신고제목				
담당부서			담당자	
신고자	성명			
피신고자 (신고대상)	성명			
처리구분	<input type="checkbox"/> 수사기관 통보 <input type="checkbox"/> 법원 통보 <input type="checkbox"/> 소속기관 통보 <input type="checkbox"/> 징계처분 <input type="checkbox"/> 종결 <input type="checkbox"/> 기타			
처리내역	20    .    .			
	20    .    .			
	20    .    .			
	20    .    .			
	20    .    .			
	20    .    .			
	20    .    .			
	20    .    .			
신분공개 동의여부	○○○	타 조사기관	담당자	○○○
		종 료 확 인		

수소사의 신고사무 처리지침 표준안



부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 (별지 제9호 서식)

### 신분공개 동의여부 등 확인서

접수번호	접수일자	
<b>신고자</b>	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	연락처	
	주소	
<b>신고 접수번호</b>		
<b>신분공개 동의여부</b>	<p>1. ○○○ 조사과정 앞으로 귀하의 신고사건에 대하여 우리 ○○○에서 조사·확인하는 절차를 거치게 됩니다. 이 과정에서 귀하의 신분을 밝히거나 암시하는 것에 동의하시겠습니까? 선택해 주십시오. <input type="checkbox"/> 동의    <input type="checkbox"/> 부동의</p> <p>2. 타 조사기관 조사과정 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. <input type="checkbox"/> 동의    <input type="checkbox"/> 부동의</p>	
<b>타 기관 신고 여부</b>	<input type="checkbox"/> 타 기관 신고( <input type="checkbox"/> 소속기관 <input type="checkbox"/> 감독기관 <input type="checkbox"/> 수사기관 <input type="checkbox"/> 감사원 <input type="checkbox"/> 국민권익위원회) <input type="checkbox"/> 타 기관 신고하지 않음	

위 신고자 본인은 인적사항 및 신분공개 동의여부 등에 대하여 위와 같이 확인서를 작성하여 제출합니다.

          년           월           일

부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 표준안

부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 (별지 제10호서식)

### 청탁금지법 위반 신고 통보서

신 고 접수번호		접수일자	
위반혐의자	성 명	직 업	
	연락처	주 소	
위반 법조문			
신고사실			
확인결과			
첨부서류	1. 2. 3. 등 총 매		



부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 (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

구분	지 급 요 건
보상금	청탁금지법 제13조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 직접적인 수입의 회복·증대 또는 비용의 절감을 가져온 경우(벌금·과태료 부과 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](http://www.acrc.go.kr)) 부패·공익신고·보호보상상담 메뉴를 이용하시기 바랍니다.





부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 (별지 제14호 서식)

### 금품등 인도확인서

인도자	성명	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 인도를 확인합니다.

인도일 : 20 . . . . .

인도자 소속 :                                성명 :                                (서명 또는 날인)

인수자 소속 :                                성명 :                                (서명 또는 날인)

---

부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 (별지 제15호 서식)

### 금품등 관리대장

일련 번호	신고 접수 번호	신고 일	품목 (상표)	수량	가액 (상당액)	신고자			제공자			인 도 일	관리 부서 (관리자)	보관 장소	처리 결과	처리 일	비 고
						소속	직위 (직급)	성명	소속	직위 (직급)	성명						



부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 (별지 제17호 서식)

### 금품등 폐기처분 동의확인서

인도자	성명	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 폐기처분에 동의함을 확인합니다.

20 . . . .

인도자 소속 :

성명 :

(서명 또는 날인)

부정청탁 및 금품등  
수수의 신고사무 처리지침 표준안



부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리지침 (별지 제19호 서식)

**반환비용 청구 신청서**

접수번호		접수일자		처리일자	
청구인	성명		생년월일		
	소속		직위 (직급)		
청구금액					
반환계좌		금융기관명 : 계좌번호 :			
반환금품 및 처리내역	금품 (물품)				
	수량 (금액)				
	받은일시				
	반환일시				
증빙서류 목록		※증빙서류(사본) 첨부			
반환받는 사람	성명		주소		
	연락처		청구인과의 관계		
	직무관련 내용				
기타 사항					

수소사의 신고사무 처리지침 표준안  
부정청탁 및 금품등

### 위반행위 관리대장

일련번호	위반자				신고일	신고내용	위반내용 (조사결과)	처리결과 (처리일)	조치결과 (조치일)	비고
	이름	소속	직위 (직급)	연락처						

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

