

# 사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제558호 2018. 06. 21.(목)

## 규 칙

- 사천시 규칙 제667호 사천시 지방보조사업자의 법령 위반 등에 대한 신고포상금 지급에 관한 규칙—————2
- 사천시 규칙 제668호 사천시 주민등록번호 수집 서식 일괄개정규정—————15
- 사천시 규칙 제669호 사천시 공무원행동강령규칙 일부개정규칙—————17

회 람										
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 사천시 / 편집 : 공보감사담당관 / ☎ 831-2215 / FAX 831-6012

# 사 천 시 공 보

제558호(2)

## 규 칙

사천시 규칙 제667호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 지방보조사업자의 법령 위반 등에 대한 신고포상금 지급에 관한 규칙을 다음과 같이 공포한다.

2018년 6월 21일

## 사 천 시 장 송 도 근

### 사천시 지방보조사업자의 법령 위반 등에 대한 신고포상금 지급에 관한 규칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「지방재정법」 제32조의11 및 같은 법 시행령 제37조의7의 규정에 따른 신고포상금의 지급기준과 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “지방보조사업자”란 지방보조사업을 수행하는 자를 말한다.
2. “법령 위반 등”이란 「지방재정법」 제32조의8제1항 각 호의 행위를 말한다.

# 사 천 시 공 보

제558호(3)

**제3조(포상금 지급대상자)** ① 포상금 지급대상자는 지방보조사업자의 법령 위반 등을 시장에게 신고하거나 수사기관에 고발하면서 위반행위 입증에 필요한 증거자료를 제출한 자(이하 “신고인 등”이라 한다)로 한다.

② 동일한 법령 위반 등에 대하여 복수의 신고 또는 고발이 있는 경우에는 해당 위반행위 입증에 필요한 증거자료를 시장이나 수사기관에 최초로 제출한 신고인 등을 포상금 지급대상자로 한다.

③ 2명 이상이 공동으로 신고 또는 고발하고 포상금 지급을 신청하는 경우에는 지정된 대표자에게 포상금을 지급한다.

**제4조(포상금 지급 신청)** ① 신고인 등이 포상금 지급을 신청하는 경우 별지 제1호서식의 포상금 지급 신청서(이하 “신청서”라 한다)를 시장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 신청서는 방문·우편·모사전송·전자문서 등의 방법으로 제출할 수 있다.

③ 시장은 신청서를 접수한 날짜순으로 별지 제2호서식의 포상금 지급 신청 접수 처리부에 기재하여 관리하여야 하며, 포상금 지급을 신청한 사람(이하 “신청인”이라 한다)의 요구가 있는 경우에는 별지 제3호서식의 접수증을 교부하여야 한다.

**제5조(포상금 지급사항 심의)** 포상금 지급에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 사천시 신고포상금 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두되, 그 기능은 「사천시 지방보조금 관리조례」 제6조에 의한 사천시 지방보조금심의위원회에서 이를 대행한다.

# 사 천 시 공 보

제558호(4)

1. 포상금 지급 요건에 관한 사항
2. 포상금 지급액에 관한 사항
3. 포상금 지급시기에 관한 사항
4. 포상금 환수에 관한 사항
5. 그 밖에 포상금 제도 운영에 관한 사항

**제6조(의안 상정)** ① 위원회 간사는 다음 각 호의 내용을 포함한 의안을 작성하여 위원회에 상정하여야 한다.

1. 신고인 등에 대한 조사 내용
2. 포상금 지급기준 및 지급제한 해당 여부
3. 동일 신고에 대한 경합 여부
4. 다른 법령에 따른 보상금이나 포상금의 지급 및 신청 여부
5. 이의신청 내용의 정당성 여부 등 확인 사항
6. 포상금 환수대상 여부 및 환수금액 산정에 필요한 사항
7. 그 밖에 포상금 지급결정에 필요한 사항

② 제1항에 따른 의안을 상정할 경우 신청인 등의 개인정보를 표기하지 아니할 수 있다.

**제7조(위원회 회의 및 운영)** ① 위원회의 회의는 위원장이 포상금 지급에 관하여 심의가 필요하다고 인정하는 때에 소집한다.

② 위원회는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

# 사 천 시 공 보

제558호(5)

- ③ 위원장이 회의를 소집하려는 때에는 회의의 일시·장소 및 부의안건을 정하여 회의개최일 7일전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 위원회의 회의는 신고인 등의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.
- ⑤ 위원장은 신속한 포상금 지급 결정 등을 위하여 필요한 경우에는 서면으로 의결하게 할 수 있다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지 규정된 것 외에 위원회의 회의 및 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제8조(위원의 제척·기피·회피)** ① 위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에 관여할 수 없다.

- 1. 자기와 직접적인 이해관계가 있는 사항
- 2. 친족 또는 동거인 관계에 있거나 있었던 자와 직접적인 이해관계가 있는 사항
- 3. 해당 안건과 관련된 증언·감정·법률자문 또는 손해사정을 한 사항

② 위원회에서 심의·의결하는 사항과 직접적인 이해관계가 있는 자는 위원회 위원에게 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 위원장에게 기피신청을 할 수 있다. 이 경우 위원장은 위원회의 의결을 거쳐 기피 여부를 결정하여야 한다.

# 사 천 시 공 보

제558호(6)

③ 위원회 위원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유나 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 위원장의 승인을 얻어 스스로 그 사항의 심의·의결을 회피할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지에 따라 심의·의결에 관여하지 못한 위원은 제7조제2항에 따른 재적위원수의 계산에 있어서 이를 제외한다.

**제9조(위원 등의 수당)** 위원회에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에게 예산의 범위에서 「사천시 위원회실비변상 조례」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제10조(포상금 지급절차)** ① 시장은 포상금 지급 결정이 있을 때에는 별지 제4호서식의 포상금 결정 통지서를 신청인에게 교부하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 포상금 지급 결정을 통보한 날로부터 60일 이내에 포상금을 지급하여야 한다. 다만, 포상금 수령대상자가 포상금의 수령을 거부하는 경우에는 포상금을 지급하지 아니할 수 있다.

**제11조(포상금의 지급 제한)** 시장은 포상금을 산정함에 있어 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결을 거쳐 포상금을 지급하지 아니할 수 있다.

1. 신고 받은 내용이 언론매체 등에 의하여 신고 전에 공개된 내용이거나 관계 행정기관에서 사전 인지하여 이미 조사 또는 수사 중인 경우
2. 보조사업자를 구체적으로 특정하지 않거나 신고내용이 불충분하여 부정행위의 확인이 곤란한 경우
3. 신고인이 익명이나 가명 또는 타인의 명의로 신고한 경우

# 사 천 시 공 보

제558호(7)

4. 거짓사실을 신고하거나 포상금을 받을 목적으로 미리 공모하는 등 속임수나 기타 부정한 방법으로 신고한 경우

**제12조(포상금 지급 신청의 종결)** 시장은 신고인 등의 포상금 지급 신청이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결을 거치지 않고 포상금 지급 절차를 종결할 수 있다.

1. 지방보조금 관련 법령에 위반되지 아니하는 경우
2. 법률관계의 확정 등 포상금 신청 요건이 완성되지 아니한 경우
3. 신청인의 인적사항 등을 확인할 수 없는 경우
4. 그 밖에 포상금 지급 신청에 타당성이 없다고 인정되는 경우

**제13조(이의신청의 접수 및 처리)** ① 시장의 포상금 결정 통지서를 받은 신청인은 통지를 받은 날로부터 30일 이내에 포상금 지급 결정에 대하여 이의를 제기할 수 있다.

② 제1항에 따른 포상금 지급 결정에 이의를 제기하는 경우 별지 제5호서식의 포상금 결정 이의신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

③ 시장은 포상금 지급 결정에 대한 이의신청 내용의 정당성 여부를 확인하여 이의신청에 대한 의안을 심의위원회에 상정하여야 하며, 심의위원회에서 이의신청에 대한 의결이 있을 때에는 그 결과를 신청인에게 지체 없이 통지하여야 한다.

**제14조(포상금의 환수)** ① 시장은 지급된 포상금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 발견된 경우에는 신청인으로 하여금 포상금의 전부 또는 일부를 반환하도록 하여야 한다.

# 사 천 시 공 보

제558호(8)

1. 허위, 그 밖에 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우

2. 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우

② 시장은 제1항에 따른 환수사유가 발생한 경우 환수와 관계된 사실관계, 법률관계 및 신청인의 고의성, 책임성 등을 면밀히 검토하여 환수대상 여부 및 금액을 조사하여야 하며, 조사결과 등을 종합한 의안을 작성하여 위원회에 상정하여야 한다.

③ 시장은 포상금의 환수를 결정한 때에는 환수금 납부방법 등을 대상자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

**제15조(비밀유지의 의무)** 포상금 지급에 관여한 위원회 위원 또는 공무원은 신고인 등의 신원과 관련하여 비밀을 유지하여야 한다.

## 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



# 사 천 시 공 보

제 558 호 (9)

[별지 제1호서식]

(앞쪽)

## 포상금 지급 신청서

접수일자		접수번호		처리기간	90일
①신청인	성 명		생년월일	(남 / 여)	
	주 소	(연락처)			
②신고 조사결과	신고기관		신고일자	20 년 월 일	
	신고내용				
	조사수사기관		결과통지일자	20 년 월 일	
	통지내용				
③다른 법령의 규정에 의한 보상금 및 포상금 청구 또는 수령사항	청구여부	[ ] 있음 (기관명 : ) [ ] 없음			
	수령여부	[ ] 있음 (금액 : ) [ ] 없음			
④입 금 계 좌	은행명		계좌번호		
⑤포상금 신청금액					

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

사천시장 귀하

### 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

\* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

### 유의사항

※ 담당공무원이 지급계좌 확인이 필요한 경우에는 통장원본을 제시하여야 합니다.

※ 구비서류 및 작성요령 : 뒤쪽 참조

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

# 사 천 시 공 보

제558호(10)

(뒤쪽)

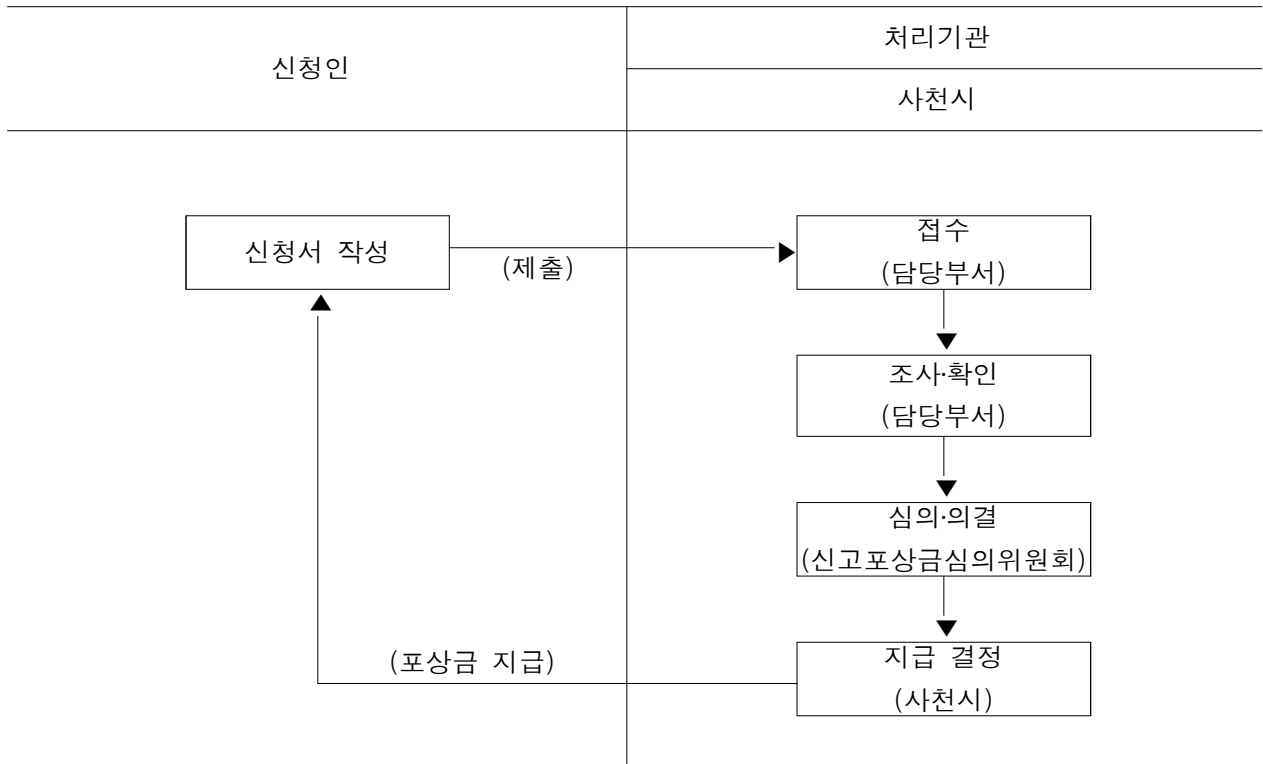
※ 구비서류

- 포상금 지급 결정 등에 참고가 될 수 있는 서류 등 (필요 시)

※ 작성요령

1. ①란에는 신청인의 성명, 생년월일, 주소, 연락 가능한 전화번호를 기재합니다.
2. ②란에는 신청인이 신고일자와 신고내용의 요지, 신고를 처리한 조사기관 및 수사기관과 그 결과를 통지받은 날자, 처리결과의 요지를 기재합니다.
3. ③란에는 신청인이 동일한 신고를 이유로 다른 법령상의 보상금 또는 포상금을 청구하거나 수령한 사실이 있는 경우 해당되는 항목의 [ ]에 ✓를 표시합니다.
4. ④란에는 신청인이 포상금을 수령할 수 있는 금융기관명과 예금계좌번호를 기재합니다.
5. ⑤란에는 포상금 지급 신청금액을 기재합니다.

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

# 사 천 시 공 보

제 558호(11)  
[별지 제2호서식]

## 포상금 지급 신청 접수처리부

접수 번호	접수 일자	접수방법 (방문, 우편, 모사전송, 전자문서 등)	신청인 인적사항			부정수급 신고			처리결과		결과 통지일자
			성명 (생년월일)	연락처	주소	접수 부서	접수 일자	접수 번호	인용 여부	포상금 (단위 : 원)	

# 사 천 시 공 보

제 558 호 (12)

[별지 제3호서식]

## 접 수 증

접 수 번 호

접 수 일 자

### 신청인 인적사항

성명

생년월일

연락처

주소

비고

위와 같이 ( [ ] 포상금 지급 신청서 [ ] 이의신청서 )를 접수하였음을 확인합니다.

20 년 월 일

사천시 ○○○과

접수담당 : (인)

## 접 수 증

접 수 번 호

접 수 일 자

### 신청인 인적사항

성명

생년월일

연락처

주소

비고

위와 같이 ( [ ] 포상금 지급 신청서 [ ] 이의신청서 )를 접수하였음을 확인합니다.

20 년 월 일

사천시 ○○○과

접수담당 : (인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

# 사 천 시 공 보

제558호(13)

[별지 제4호서식]

## 포상금 결정 통지서

포상금 신청 접수번호			
포상금 신청인	성 명		
	생년월일		
	주 소		
	연락처		
대상사건	사건명		
	피심인 (피조사인)		
	신고내용		
지급결정 사항	결정일자	20 년 월 일	
	결정내용	주문	대상자      에게 포상금      원 지급(신청기각)
		이유	

우리 시에서 결정한 포상금 지급에 관한 결과를 위와 같이 통지합니다.

20 년 월 일

사천시장

< 안      내 >

※ 포상금 결정 통지를 받은 날로부터 30일 이내에 우리 시에 이의신청을 할 수 있으며, 이의신청과 관계없이 「행정심판법」 제23조, 제27조 및 제28조에 따라 처분이 있음을 알게 된 날부터 90일 이내에 경상남도에 설치되어 있는 「경상남도 행정심판위원회」에 행정심판을 청구할 수 있음을 알려드립니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

# 사 천 시 공 보

제558호(14)

[별지 제5호서식]

## 포 상 금 결 정 이 의 신 청 서

접수번호	접수일자	처리일자
포상금 신청 접수번호		
포상금 신청인	성 명	
	생년월일	
	주 소	
	연락처	
결정사항	결정일자	20    년    월    일
	결정내용	
이의신청 취지 및 이유		

귀 시의 포상금 결정과 관련하여 위와 같은 이유로 이의를 신청합니다.

20    년    월    일

이의신청인 (인)

사천시장 귀하

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡ (재활용품)]

# 사 천 시 공 보

제558호(15)

## 규 칙

사천시 규칙 제668호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 주민등록번호 수집 서식 일괄개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2018년 6월 21일

사 천 시 장 송 도 근

### 사천시 주민등록번호 수집 서식 일괄개정규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「개인정보 보호법」 제24조의2에 따라 법령에 근거 없이 불필요하게 주민등록번호를 수집하는 내용이 포함된 규칙의 서식을 일괄 개정하여 시민들의 개인정보를 안전하게 보호하고 관리함을 목적으로 한다.

제2조(주민등록번호란 개정) 규칙 중 주민등록번호 수집 서식의 개정 대상은 별표와 같다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

# 사 천 시 공 보

제558호(16)

**【별표】**

## 규칙 중 서식 개정 대상

연번	제 명	관련 서식	현 행	개 정
1	사천시 법제사무처리규칙	별지 제5호서식	주민등록번호	생년월일
2	사천시 법제사무처리규칙	별지 제7호서식	주민등록번호	생년월일
3	사천시 지방공무원 인사규칙	별지 제1호서식	주민등록번호	생년월일
4	사천시 지방공무원 인사규칙	별지 제2호서식	주민등록번호	삭 제
			③ 주민등록번호 ... 주민등록번호를 기재	삭 제
5	사천시기초생활수급권자 생활안정자금 용자 조례 시행규칙	별지 제1호서식	주민등록번호	생년월일
6	사천시기초생활수급권자 생활안정자금 용자 조례 시행규칙	별지 제2호서식	주민등록번호	생년월일
7	사천시 민원조정위원회 운영규칙	별지 제2호서식	주민등록번호	생년월일
8	사천시 견인자동차 운영에 관한 조례 시행규칙	별지 제2호서식	주민등록번호	생년월일
9	사천시의회 회의규칙	별지 제1호서식	주민등록번호	생년월일
10	사천시의회 청원심사규칙	별지 제1호서식	주민등록번호	생년월일
11	사천시의회 청원심사규칙	별지 제2호서식	주민등록번호	생년월일



# 사 천 시 공 보

제558호(17)

## 규 칙

사천시 규칙 제669호

사천시 조례·규칙심의회에서 의결한 사천시 공무원행동강령규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2018년 6월 21일

사 천 시 장 송 도 근

### 사천시 공무원행동강령규칙 일부개정규칙

사천시 공무원행동강령규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조, 제2조 각 호외의 부분 본문, 제3조, 제24조 중 “강령”을 “규칙”으로 한다.

제2조제1호, 같은 조 제1호가목부터 사목까지, 같은 조 제1호자목 및 차목 중 “단체”를 “법인·단체”로 한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

# 사 천 시 공 보

제558호(18)

제5조(사적 이해관계의 신고 등) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시장에게 해당사실을 별지 제16호서식에 따라 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 공무원이 시장이 정하는 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 공무원 자신이 직무관련자인 경우
2. 공무원의 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우
3. 공무원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우
4. 공무원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
5. 공무원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우
6. 공무원 자신 또는 그 가족이 다음 각 목에 해당하는 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우(주식·지분, 자본금의 소유는 소유 명목과 관계없이 실질적인 소유관계를 기준으로 하고, 공무원 자신 또는 그의 가족이 단독으로 또는 합산하여 소유하는 비율을 기준으로 한다)

# 사 천 시 공 보

제558호(19)

가. 공무원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식총수의 100분의 30 이상인 사업자

나. 공무원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분총수의 100분의 30 이상인 사업자

다. 공무원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자

7. 그 밖에 시장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 판단하여 정하는 자가 직무관련자인 경우

② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제17호서식에 따라 시장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있으며, 이에 대하여 시장은 직무 재배정 등 조치 신청의 대상이 된 공무원에게 그에 대한 의견을 받을 수 있고, 해당 공무원은 시장이 요구하는 경우에는 지체 없이 별지 제18호서식에 따라 그 사유를 소명한 의견서를 제출하여야 한다.

③ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 별지 제19호서식에 따라 시장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

④ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받은 시장은 소속 공무원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 공무원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

# 사 천 시 공 보

제558호(20)

1. 직무 참여의 일시중지
  2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
  3. 직무 재배정
  4. 전보

⑤ 제4항에도 불구하고 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다 이 경우 시장은 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 공무원을 대체하기 지극히 어려운 경우
2. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

⑥ 시장은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 별지 제20호서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 공무원의 사적 이해관계 신고 등에 필요한 사항은 시장이 정한다.

제5조의2부터 제5조의6까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

**제5조의2(고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출)** ① 「공무원 행동강령」 제5조의2에 따라 시장은 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 임기 개시 전의 민간 분야 업무활동 내역(임기 개시 전 3년간의 내역을 말한다)을 별지 제21호서식에 따라 행동강령책임관에게 제출하여야 한다.

# 사 천 시 공 보

제558호(21)

② 제1항에 따른 민간 분야 업무활동 내역에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용
3. 그 밖에 중앙행정기관의 장 등이 정하는 사항

③ 행동강령책임관은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다.

**제5조의3(직무 관련 영리행위 등 금지)** ① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 「지방공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 자신이 소속된 기관이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 소속된 기관에 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 소속 기관의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 시장이 허가한 경우는 제외한다.
4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 시장이 허가한 경우는 제외한다.
5. 그 밖에 시장이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위

# 사 천 시 공 보

제558호(22)

② 시장은 소속 공무원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 공무원에게 명하여야 한다.

**제5조의4(가족의 채용 제한)** ① 시장은 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

② 인사업무를 담당하는 공무원(인사업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 공무원을 포함한다)은 자신이 소속된 기관에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신의 가족이 자신이 소속된 기관의 산하기관에 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

**제5조의5(수의계약 체결 제한)** ① 시장은 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속기관이나 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 “수의계약”이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 시장이 소속된 기관, 그 기관의 소속기관이나 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

② 계약업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

# 사 천 시 공 보

제558호(23)

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관의 산하기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

**제5조의6(퇴직자 사적 접촉의 신고)** ① 공무원은 직무관련자인 소속기관의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사적 접촉을 하는 경우 시장에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자인 퇴직자와 골프를 함께 하는 행위
2. 직무관련자인 퇴직자와 여행을 함께 하는 행위
3. 직무관련자인 퇴직자와 사행성 오락을 함께 하는 행위
4. 직무관련자인 퇴직자가 비용을 부담하는(퇴직자가 재직하고 있는 법인·단체, 후원자 등이 비용을 부담하는 경우도 포함한다) 식사·음주 등의 향응을 함께 하는 행위

② 공무원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제22호 서식에 따라 미리 신고하여야 한다. 다만, 사전 신고가 곤란한 경우에는 접촉을 마친 날부터 5일 내에 신고하여야 한다.

제11조제1항 중 “공무원의” 를 “공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직

# 사 천 시 공 보

제558호(24)

자를 말한다. 이하 같다)의” 로 하고, 같은 조 제2항 중 “「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 공직자에게” 를 “공직자에게” 로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무 권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

1. 특정 개인·법인·단체에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
5. 특정 개인·법인·단체에 재화 또는 용역을 정상적인 관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위
6. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위



# 사 천 시 공 보

제558호(25)

7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위
9. 그 밖에 시장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

제12조제1항 중 “유가증권·부동산”을 “유가증권·부동산·가상통화”로 한다.

제13조의2를 다음과 같이 신설한다.

**제13조의2(사적 노무 요구 금지)** 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제15조제5항을 다음과 같이 한다.

- ⑤ 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 해당사항을 안 날부터 5일 이내에 별지 제11호서식에 따라 신고하여야 하며, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하고 그 사실을 시장에게 알려야 한다.

제16조를 다음과 같이 한다.

# 사 천 시 공 보

제558호(26)

**제16조(직무관련자 거래 신고)** ① 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자 또는 직무관련공무원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 별지 제5호서식에 따라 시장에게 미리 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.
2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 “공매 등”이라 한다)을 통한 거래 행위는 제외한다.
3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다). 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 공매 등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자이었던 자이거나 직무관련공무원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우

# 사 천 시 공 보

제558호(27)

에는 시장에게 미리 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련공무원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련공무원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련공무원이었던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 신고대상에서 제외한다.

④ 공무원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다. 다만, 공무원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

⑤ 시장은 제1항 및 제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에게 제5조제4항 및 제5항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

제17조제1호 중 “친족”을 “친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)”으로 한다.

제19조제1항 중 “해당 공무원이 소속된 기관의 장이나 해당 기관의 행동강령책임관”을 각각 “시장이나 행동강령책임관”으로 한다.

제22조제2항을 다음과 같이 한다.

② 시장은 공무원을 신규임용 할 때 이 규칙의 교육을 실시하여야

# 사 천 시 공 보

제558호(28)

하며, 별지 제23호서식에 따라 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」을 준수할 것을 약속하는 서약서를 받아야 한다.

별표 1, 별표 2, 별지 제4호서식부터 별지 제6호서식까지, 별지 제11호서식부터 별지 제13호서식까지를 각각 별지와 같이 하며, 별지 제16호서식부터 별지 제23호서식까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

## 부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출에 관한 적용례) 제5조의2의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 임기를 개시하는 시장부터 적용한다.

제3조(가족 채용 제한에 관한 적용례) 제5조의4의 개정규정은 규칙 시행 이후 해당 공무원이 소속된 기관, 그 기관의 소속기관이나 산하기관이 공무원 또는 직원 등의 채용 절차를 개시하는 경우부터 적용한다.

제4조(수의계약 체결 제한에 관한 적용례) 제5조의5의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 해당 공무원이 소속된 기관, 그 기관의 소속기관이나 산하기관이 수의계약 절차를 개시하는 경우부터 적용한다.

제5조(직무관련자 거래 신고에 관한 적용례) 제16조의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 거래 등의 행위를 하는 경우부터 적용한다.

# 사 천 시 공 보

제558호(29)

[별표 1]

## 음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제14조 관련)

구 분	가액 범위
1. 음식물 : 제공자와 공직자등이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다.	3만원
2. 경조사비 : 축의금·조의금은 5만원. 다만, 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10만원으로 한다.	5만원
3. 선물: 금전, 유가증권, 제1호의 음식물 및 제2호의 경조사비를 제외한 일체의 물품, 그 밖에 이에 준하는 것은 5만원. 다만, 「농수산물 품질관리법」제2조제1항제1호에 따른 농수산물(이하 “농수산물”이라 한다) 및 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당하며, 이하 “농수산가공품”이라 한다)은 10만원으로 한다.	5만원

가. 제1호, 제2호 본문·단서 및 제3호 본문·단서의 각각의 가액 범위는 각각에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.

나. 제2호 본문의 축의금·조의금과 같은 호 단서의 화환·조화를 함께 받은 경우 또는 제3호 본문의 선물과 같은 호 단서의 농수산물·농수산가공품을 함께 받은 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제2호 본문 또는 단서나 제3호 본문 또는 단서의 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

다. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물 중 2가지 이상을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 함께 받은 음식물, 경조사비 및 선물의 가액 범위 중 가장 높은 금액으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

# 사 천 시 공 보

제558호(30)

[별표 2]

## 외부강의 등 사례금 상한액(제15조 관련)

### 1. 공직자별 사례금 상한액

가. 법 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자 : 40만원

나. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 학교의 장과 교직원(가목에 따른 공직자에도 해당하는 경우에는 나목에 따른다): 100만원

다. 가목 및 나목에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의 등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

### 2. 적용기준

가. 제1호가목 및 나목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.

나. 제1호가목에 따른 공직자등은 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.

다. 제1호가목 및 나목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의 등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자등에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.

라. 다목에도 불구하고 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 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

# 사 천 시 공 보

제558호(31)

[별지 제4호서식]

## 외부강의등 신고서(제15조 관련)

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명 (남 / 여)		소속		
	직위 (직급)		연락처		
요청인	기관명		대표자		
	담당부서 (담당자)		연락처		
외부강의등 주제					
장 소					
일 시	20 . . . . ~ 20 . . . . 시 분 ~ 시 분		일괄신고	월(연)평균 횟수 : 회	
				1회 평균 시간 : 시간	
사례금	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 기재함.
2. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

# 사 천 시 공 보

제 558호 (32)

별지 제5호서식]

## 직무관련자 등과의 거래 신고서(제16조 관련)

접수번호	접수일자	처리일자
------	------	------

신고자	성명	(남 / 여) 소속	직위(직급)
-----	----	------------	--------

### 신 고 사 항

금전 차용

금전 대부

거 래 상대방	성명		연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자)	<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	

직무관련 업무

계약체결일	상환기일
-------	------

거래금액 (이율)	거래원인*
--------------	-------

물품 계약

용역 계약

공사 계약

거 래 상대방	성명		연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자)	<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	

직무관련 업무

계약체결일	거래원인
-------	------

부동산, 자동차 등 거래

거 래 상대방	성명		연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자)	<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	

직무관련 업무

계약체결일	거래 금액
-------	-------

거래원인

년    월    일

신고자

(서명 또는 인)

참고자료

※소명자료 첨부

※ 거래원인이란, 계약을 법률상 정당하게 하는 법률상의 원인, 즉 권원을 말함. 법률행위 또는 그 밖의 법률사실(예컨대, 상속, 경매, 판결 등)일 수 있음



# 사 천 시 공 보

제 558 호 (33)

[별지 제6호서식]

## 행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
------	------	------	------	-----

신 고 자	성명	생년월일 (외국인등록번호)	[남/여]
	직업 (소속)	연락처	
	주소		

피신고자 (신고대상)	성명		연락처
	소속 및 직위(직급)		
	주소		
	법인·단체등의 경우	명칭	대표자 성명
		소재지	

※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 부동의
---	---

신고취지 및 이유	
행동강령 위반행위 내용	일시 장소 내용

증거자료 목록	※ 증거자료 첨부
비고	

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신고자

사천시장

귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

# 사 천 시 공 보

제558호(34)

[별지 제11호서식]

## 초과사례금 신고서(제15조 관련)

접수번호	접수일자	처리일자
신고자	성명 <span style="float: right;">(남 / 여)</span>	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

신고자

(서명 또는 인)

# 사 천 시 공 보

제 558 호 ( 35 )

[별지 제12호서식]

## 금품등 수수 신고서

접수번호	접수일자		처리일자
신 고 자	성명	생년월일 (외국인등록번호)	[남/여]
	소속	연락처	
	주소		
금품 등을 제공한 자	성명		
	직업 (소속)	연락처	
	주소		
	법인단체 등의 경우	명칭	
	소재지		
	대표자 성명		
제공자와 친분관계를 맺게 된 경위			
금품 등을 제공받게 된 경위			
금품 등 수수 내용	일시		
	장소		
	금품 등의 종류 및 가액		
증거자료			
비고			
위와 같은 사실을 신고합니다.			
			년 월 일
신고자			(서명 또는 인)
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]			

# 사 천 시 공 보

제 558호(36)

[별지 제13호서식]

## 수수 금지 금품등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자		
신 고 자	성명	생년월일 (외국인등록번호)		[남/여]		
	소속	연락처				
	주소					
금품 등을 제공한 자	성명					
	직업 (소속)		연락처			
	주소					
	법인·단체 등의 경우		명칭			
			소재지			
		대표자 성명				
신고취지 및 이유						
금품 등 수수 내용	일시					
	장소					
	금품 등의 종류 및 가액					
금품 등 반환여부 및 방법	반환여부					
	반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우)					
증거자료						
비고						
위와 같은 사실을 신고합니다.						
				년	월	일
신고자				(서명 또는 인)		
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]						

# 사 천 시 공 보

제 558 호 (37)

[별지 제16호서식]

## 사적 이해관계 신고서(제5조 관련)

접수번호	접수일	
------	-----	--

신고인	성명	
	소속	
	직위(직급)	
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)

직무관련자	성명	
	주소	
	연락처	
	관계	(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)

참고자료	
------	--

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

# 사 천 시 공 보

제558호(38)

[별지 제17호서식]

## 이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청서(제5조 관련)

접수번호		접수일
신청인	성명	(남 / 여)
	주소	
	연락처	
업무 담당 공무원	성명	
	소속	
	직위(직급)	
신청 취지		
신청 원인	<b>직무 관련 업무</b> (1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)	
	<b>직무관련자</b> (1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)	
참고 자료		

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

○○기관 귀중

# 사 천 시 공 보

제558호(39)

[별지 제18호서식]

## 의 견 서(제5조 관련)

성 명	(남 / 여)
소 속	
직 위(직 급)	
담 당 업 무	
의 견	

본인은 직무 관련 업무에 대한 이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청에 대하여 위와 같은 의견을 제출합니다.

20 년 월 일

성명 : (인)

# 사 천 시 공 보

제 558 호 (40)

[별지 제19호서식]

## 업무 담당 공무원의 직무 재배정 등 조치 신청서(제5조 관련)

접수번호		접수일	
신청인	성명	(남 / 여)	
	소속		
	직위(직급)		
	연락처		
신청 취지			
신청 원인	<b>직무 관련 업무</b> (1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		
	<b>직무관련자</b> (1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)		
참고 자료			

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○기관 귀중



# 사 천 시 공 보

제 558 호 (41)

[별지 제20호서식]

## 사적 이해관계 신고 등 확인 · 조치 내역서(제5조 관련)

접수번호	접수일	
업무 담당 공무원	성명	(남 / 여)
	소속	
	직위(직급)	
	연락처	
관련 사항	<p><b>직무 관련 업무</b>(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)</p> <p><b>직무관련자</b>(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)</p>	
확인 사항		
조치 내역		
기타 참고사항		
		확인점검일
		확인점검자 (인)

# 사 천 시 공 보

제 558 호 (42)

[별지 제21호서식]

## 고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역서(제5조의2 관련)

**재직하였던 기관·단체 등**

기간	근무처(부서)	소재지	대표자	직위(급)	주요업무내용

**관리·운영하였던 사업 또는 영리행위**

기간	업체명	사업의 목적	소재지	직위(급)	주요업무내용

**기타**


작성일자 : 20 . . .

신고자 : (인)

# 사 천 시 공 보

제558호(43)

[별지 제22호서식]

## 퇴직자와의 사적 접촉 신고서(제5조의6 관련)

접수번호	접수일		
신고인	성명	(남 / 여)	
	소 속	직위(직급)	
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)	
직무관련자인 퇴직공무원	성명	연락처	
	현 소속		
	퇴직 전 소속	퇴직일	
접촉 일시		장소	
접촉 유형	1. 골프, 2. 여행, 3. 사행성 오락, 4. 식사음주 등의 향응, 5. 기타		
접촉 사유			
비용 부담자			
참고서류			

년    월    일

신고인

(서명 또는 인)

# 사 천 시 공 보

제 558 호 (44)

[별지 제23호서식]

## 부정청탁 및 금품등 수수 금지 서약서(제22조 관련)

나는 사천시 소속 공직자로서 사천시가 시민으로부터 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 시민으로부터 신뢰받은 공직문화를 조성하는데 앞장선다.

하나, 나는 직무수행의 공정성과 청렴성을 의심 받을 수 있는 어떠한 금품 등도 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.

년 월 일

직급 :

성명 :

(서명)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]