사 천 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다

공보

선람	기관의장

제473호 2016.10.21(금)

예 규

○ 사천시 예규 제1호 사천시 부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리 지침 ------ 2

회람										

발행 : 사천시 / 편집 : 공보감사담당관 / ☎ 831-2216 / FAX 831-6012

사 천 시 공 보

제473호(2)

예 규

사천시 예규 제1호

사천시 부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리 지침

사천시 부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리 지침을 이에 발령한다.

2016년 10월 21일

사 천 시 장 송 도 근

사천시 부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리 지침을 다음과 같이 제정한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 규정하고 있는 부정청탁 및 수수 금지 금품등 신고의 접수 및 처리 등의 업무를 적정하고 효율적으로 수행하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 청탁방지담당관이란 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제20조에 따라 시 본청, 사업소, 읍·면·동은 (공보감사담당관), 보건소(보건행정과장), 농업기술센터(농업기술센터소장), 의회사무국(행정위원회전문위원)으로 부정청탁 금지 등의 업무를 담당하는 사람을 말한다.

제2장 신고의 접수 등

제3조(신고 상담) ① 청탁방지담당관은 부정청탁 및 금품등의 수수 금지에 관하여 상담하는 경우에는 상담자의 인적사항이나 상담내용이 외부에 알려지지 않도록 특별히 주의하여야 한다.

② 제1항에 따라 상담을 실시한 청탁방지담당관은 그 상담내용 및 확인 사항을 별지 제1호 서식의 상담기록관리부에 기록하여야 한다.

제4조(신고의 접수 및 조사요령) ① 청탁방지담당관은 신고자의 편의를 위하여 별지 제2호서식 및 별지 제2호의2 서식의 신고서를 비치하여 활용할 수 있다.

② 청탁방지담당관은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제3조, 제8조제1항, 제18조, 제20조제1항 및 제29조에 따라 신고를 받은 경우에는 별지 제3호서식의 신고 접수 처리부에 따라 기록하고 별지 제4호 서식의 접수증을 신고자에게 교부하여야 한다. 다만, 신고자가 직접 방문하지 아니하고 신고하는 경우에는 접수증 교부를 생략할 수 있다.

③ 청탁방지담당관은 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.

④ 신고내용에 대한 조사요령은 별표와 같다.

제5조(외부강의등의 신고) 청탁방지담당관은 영 제26조제1항에 따라 외부강의 등을 신고 받는 경우에는 별지 제5호서식의 외부강의등 신고서를 활용할 수 있다.

제6조(초과사례금의 신고) ① 청탁방지담당관은 영 제27조제1항에 따라 초과사례금을 신고 받는 경우에는 별지 제6호서식의 초과사례금 신고서를 활용할 수 있다.

② 청탁방지담당관은 영 제27조제2항에 따라 반환해야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 통지한 경우에는 그 초과사례금의 반환 여부를 확인하여야 한다.

제7조(신고기록) ① 제4조제2항 또는 제3항에 따라 신고서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)를 접수한 청탁방지담당관은 별지 제7호서식의 신고기록 표지 및 별지 제8호서식의 신고기록 목록을 작성하여 신고서와 증거자료 등 관련서류 일체를 함께 편철하여 관리하여야 한다.

② 청탁방지담당관은 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 청탁방지담당관은 영 제4조제1항, 제8조제2항, 제19조제1항, 제20조제2항 및 제30조제1항에 따라 신고사항을 확인하는 경우에는 신고자가 신분공개에 동의하는지 여부를 확인하여 별지 제9호서식의 신분공개 동의여부 등 확인서에 신고자의 서명 또는 날인을 받아야 한다.

② 청탁방지담당관은 제1항에 따라 신분공개에 동의하는지 여부를 확인하는 경우에는 신고의 처리 절차 및 신분공개 절차에 관하여 신고자에게 설명하여야 한다.

제9조(신고의 보완) ① 청탁방지담당관은 영 제4조제2항, 제8조제2항, 제19조제1항, 제20조제2항 및 제30조제3항에 따라 적정한 기간을 정하여 신고자에게 신고의 보완을 요구하는 경우에는 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다) 또는 구술 등으로 하되, 신고인이 특별히 요청한 경우에는 서면으로 하여야 한다.

② 청탁방지담당관은 신고자가 제1항에 따른 기간 내에 신고를 보완하지 아니한 경우에는 영 제14조제1항, 제23조 및 제35조에 따라 그 신고를 종결할 수 있다.

제10조(신고의 취소) 청탁방지담당관은 신고자가 서면 또는 정보통신망으로 신고를 취소하는 경우 그 신고를 종결할 수 있다.

제11조(신고의 처리) ① 청탁방지담당관은 영 제5조제1호, 제9조제1호가목, 제13조제2항, 제19조제2항, 제20조제3항, 제22조, 제31조, 제34조제1항제1호가목 및 같은 항 제2호가목에 따라 수사기관에 통보하는 경우에는 신고서와 증거자료 등 관련서류 사본을 별지 제10호서식의 청탁금지법 위반 신고 통보서와 함께 송부하여야 한다.

② 청탁방지담당관은 영 제5조제2호, 제13조제2항, 제19조제2항, 제22조, 제31조 및 제34조제1항제1호나목에 따라 과태료 관할 법원에 통보하는 경우에는 신고서와 증거자료 등 관련서류 사본을 별지 제11호서식의 청탁금지법 위반내역서와 함께 송부하여야 한다.

③ 감독기관은 영 제9조제1호나목 및 같은 조 제2호나목, 제13조제2항, 제20조제3항, 제22조, 제31조, 제34조제1항제2호나목에 따라 소속기관에 통보하는 경우에는 제1항을 준용한다.

④ 청탁방지담당관은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 통보하는 경우에는 신고자가 신분공개에 동의하지 아니하는 경우 송부서류에서 신고자의 인적사항을 제외하여야 한다.

제12조(조사등 결과의 통보) ① 청탁방지담당관은 영 제6조제1항, 제10조, 제13조제3항, 제19조제3항, 제20조제4항, 제22조, 제31조 및 제34조제2항에 따라 신고자에게 조사등의 결과를 통보하는 경우에는 별지 제12호 서식의 신고자 보호·보상제도 운영 안내문을 함께 통보하여야 한다.

② 영 제31조 및 제34조제2항에 따라 신고자에게 통보하는 조사등의 결과에는 이의신청 방법 및 의의신청 기한이 포함되어야 한다.

제13조(조사등 결과에 대한 이의신청) 청탁방지담당관은 영 제36조제1항에 따른 이의신청을 받는 경우에는 별지 제13호 서식의 이의신청서를 활용할 수 있다.

제14조(금품등의 인도 및 처리 등) ① 청탁방지담당관은 법 제9조제2항 단서 또는 같은 조 제6항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 별지 제14호서식의 금품등 인도확인서(이하 “인도확인서”라 한다)에 금품 등을 인도한 자와 연명으로 서명 또는 날인하여 1부는 금품등을 인도한 자에게 교부하고 1부는 청탁방지담당관이 보관하여야 한다.

② 제1항에 따라 금품등을 인도받은 청탁방지담당관은 별지 제15호서식의 금품등 관리대장에 기록하고 인도받은 금품등을 인도확인서 및 영 제24조제1항에 따라 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화한 기록물과 함께 보관하여야 한다.

③ 청탁방지담당관은 영 제24조제3항에 따라 금품등을 반환하는 경우에는 별지 제16호서식의 금품등 반환확인서에 금품등을 반환받는 자와 연명으로 서명 또는 날인하여야 한다.

④ 청탁방지담당관은 영 제24조제4항에 따라 인도받은 금품등을 폐기처분하는 경우에는 별지 제17호서식의 금품등 폐기처분 동의확인서에 금품등을 인도한 자의 서명 또는 날인을 받아야 하며, 별지 제18호서식의

금품등 폐기처분대장을 작성하여 폐기처분 장면을 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화한 기록물과 함께 보관하여야 한다.

⑤ 청탁방지담당관은 과태료 부과 또는 징계의 필요성이 있다고 인정되는 경우에는 과태료 재판이나 징계절차가 완료될 때까지 인도받은 금품등을 보관하고, 과태료 부과가 재판으로 확정되거나 징계처분이 확정된 경우에는 국고금 관리법 등 관련 법령에서 정하는 절차에 따라 세입조치를 한다. 다만, 멸실·부패·변질 등으로 인하여 보관이 어려운 경우 금품등의 처리는 제4항을 준용한다.

제15조(반환·인도 비용의 청구) 청탁방지담당관은 영 제28조에 따라 금품등을 반환 또는 인도하거나 초과사례금을 반환한 자가 별지 제19호서식의 반환비용청구 신청서에 따라 반환비용을 청구한 경우에는 예산의 범위에서 이를 지급할 수 있다.

제16조(위반행위의 기록·관리) 청탁방지담당관은 영 제16조 및 제19조 제4항에 따라 소속 공직자등의 위반행위와 관련한 사항을 별지 제20호서식의 위반행위 관리대장에 따라 기록·관리하여야 한다.

부칙

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

[별표]

신고내용에 대한 조사요령(제4조제4항 관련)

1. 부정청탁에 대한 조사요령

가. 부정청탁인지 여부를 확인하는 절차는 다음과 같다.

1단계 (예외사유 진단)	◆ 청탁금지법에서 예외사유로 규정하고 있는 사항(7가지 예외사유) 인지 여부에 대한 진단(나목의 checklist 1) ◆ 예외사유 중 어느 하나에 해당하는 경우 부정청탁이 아니라 정상적인 행위이므로 추가 진단·확인 중단
⇩	
2단계 (대상직무 진단)	◆ 법에 열거된 14가지 부정청탁 대상직무인지 여부에 대한 진단 (다목의 checklist 2)
⇩	
3단계 (법령 위반 등 진단)	◆ 법령 위반, 정상적인 거래관행 일탈, 지위·권한 남용 여부에 대한 진단(라목의 checklist 3)
⇩	
4단계 (직무수행 공직자 등 진단)	◆ 부정청탁에 따른 직무수행 공직자 등 해당 여부에 대한 진단 (마목의 checklist 4)

나. checklist 1

1) 부정청탁 예외사유 중에서 체크(✔)가 1개 이상일 경우에는 부정청탁으로 보지 않는다.

체크	체크 항목
□	◆「청원법」,「민원사무 처리에 관한 법률」,「행정절차법」,「국회법」 및 그 밖의 다른 법령·기준(제2조제1호나목부터 마목까지의 공공기관의 규정·사규·기준을 포함)에서 정하는 절차·방법에 따라 권리침해의 구제·해결을 요구하거나 그와 관련된 법령·기준의 제정·개정·폐지를 제안·건의하는 등 특정한 행위를 요구하는 행위
□	◆ 공개적으로 공직자 등에게 특정한 행위를 요구하는 행위
□	◆ 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
□	◆ 공공기관에 직무를 법정기한 안에 처리하여 줄 것을 신청·요구하거나 그 진행상황·조치결과 등에 대하여 확인·문의 등을 하는 행위
□	◆ 직무 또는 법률관계에 관한 확인·증명 등을 신청·요구하는 행위
□	◆ 질의 또는 상담형식을 통하여 직무에 관한 법령·제도·절차 등에 대하여 설명이나 해석을 요구하는 행위
□	◆ 그 밖에 사회상규(社會常規)에 위배되지 아니하는 것으로 인정되는 행위

2) 위의 항목에서 체크(✔) 1개 이상일 경우에는 부정청탁이 아니므로 Checklist 2 - 4의 항목을 진행하지 않고 종료하고, 체크(✔)가 없는 경우 Checklist 2를 진행(사회상규 위배 여부가 애매한 경우에는 다음 단계를 진행)한다.

다. checklist 2

1) 법에 열거된 14가지 부정청탁 대상 직무 중에서 체크(✔)가 1개 이상일 경우에는 Checklist 3의 항목을 진행한다.

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

2) 위의 항목에서 체크(✔)가 없는 경우에는 부정청탁이 아니므로 Check List 3 · 4의 항목을 진행하지 않고 종료한다.

라. checklist 3

1) 법령 위반, 정상적인 거래관행 일탈, 지위·권한의 남용 중에서 체크(✔)가 1개 이상일 경우에는 Check List 4의 항목을 진행한다.

	체크	체크 항목
법령 위반	□	◆ 14가지 대상직무와 직접 관련된 개별 법률
	□	◆ 14가지 대상직무와 직접 관련된 개별 대통령령
	□	◆ 14가지 대상직무와 직접 관련된 개별 국무총리령, 부령
	□	◆ 14가지 대상직무와 직접 관련된 개별 법령의 위임에 따라 또는 그에 근거하여 구체적인 기준을 정하고 있는 고시·훈령 등
	□	◆「국가공무원법」,「지방공무원법」,「형법」 등 일반법령 또는 각종 소송법, 심판법,「행정절차법」,「민원 처리에 관한 법률」 등의 절차법
	□	◆ 조례·규칙(「지방자치법」 제23조에 따라 제정한 규칙)
법령에서 정하는 가격·정상적인 거래관행 일탈	□	◆ 법령에서 정하는 가격
	□	◆ 공공기관의 규정·내규·기준
	□	◆ 다른 사람이 받는 피해, 행위의 의도·목적, 당사자의 지위 및 관계, 재화 및 용역의 특성 등을 종합적으로 고려하여 부정청탁이 없었다면 이루어졌을 통상적인 거래조건
지위권한 남용	□	◆ 14가지 대상직무에 관하여 법령에 따라 부여받은 지위·권한을 벗어난 행사
	□	◆ 14가지 대상직무에 관하여 법령에 따라 부여받은 권한에 속하지 아니한 사항의 행사

2) 위의 항목에서 체크(✔)가 없는 경우에는 부정청탁이 아니므로 Check List 4의 항목을 진행하지 않고 종료한다.

마. checklist 4

1) 직무를 수행하는 공직자 등 중 해당 사항이 있으면 체크(✔)한다.

체크	체크 항목
□	◆ 부정청탁 대상직무를 직접 처리하는 공직자 등
□	◆ 부정청탁 대상직무를 직접 처리하는 공직자등의 결재선상에 있는 과장, 국장 등 상급 공직자 등
□	◆ 부정청탁 대상직무를 직접 처리하는 공직자등의 결재선상에 있지는 않지만 지휘감독권이 있는 기관장 등의 상급 공직자 등

2) 위의 항목에서 체크(✔)가 없는 경우에는 부정청탁이 아니므로 조사를 종료한다.

2. 선물* 수수에 대한 조사요령

※ 선물은 5만원 이하의 허용되는 사항 등을 조사하기 위한 예시로, 음식물이나 경조사비 등은 해당 허용 가액에 맞추어 조사한다.

가. 수수가 금지되는 선물인지 여부를 확인하는 절차는 다음과 같다.

1단계 (가액 진단)	◆ 선물 가액의 확인
⇩	
2단계 (직무관련자 진단)	◆ 금품등 제공자의 직무관련자 해당 여부를 판단(나목의 checklist 1)
⇩	
3단계 (예외사유 진단)	◆ 법 제8조제3항의 예외사유가 있는지 여부를 판단(다목의 checklist 2)
⇩	
4단계 (제공목적 진단)	◆ 5만원 이하 선물제공자의 직접적인 직무관련 여부를 판단(라목의 checklist 3)

나. checklist 1

1) 선물 제공자가 공직자의 직무수행이나 의사결정에 영향을 미쳐 공정성 저해할 우려가 있는 직무관련자인지 여부를 판단한다.

체크	선물 제공자 체크 항목
□	◆ 공직자가 법령·기준상 관장하는 직무와 관련이 있는 자
□	◆ 공직자가 관례상·사실상 소관하는 직무행위와 관련이 있는 자
□	◆ 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 공직자의 직무행위와 관련이 있는 자
□	◆ 공직자가 법령·기준상 관장하는 직무와 밀접한 관계가 있는 직무행위와 관련이 있는 자

2) 위의 항목에서 체크(✔)가 없을 경우에는 선물 제공자가 직무관련성이 없으므로 5만원을 초과하는 선물도 수수가 허용되므로 조사를 종료하고, 체크(✔)가 1개 이상인 경우에는 Checklist 2를 진행한다.

다. checklist 2

1) 법 제8조제3항의 예외사유에 해당하는 경우에는 가액의 제한 없이 선물 수수가 가능하므로 그 해당 여부를 판단한다.

체크	체크 항목
□	◆ 공공기관이 소속 공직자 등이나 파견 공직자 등에게 지급하는 선물
□	◆ 상급 공직자 등이 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급 공직자 등에게 제공하는 선물
□	◆ 원활한 직무수행, 사교·의례 목적으로 제공되는 5만원 이하의 선물
□	◆ 공직자등의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 선물
□	◆ 공직자 등과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 선물
□	◆ 공직자 등과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공직자 등에게 제공하는 선물
□	◆ 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
□	◆ 그 밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 선물

2) 위의 항목에서 체크(✔)가 없을 경우에는 수수가 금지되는 선물로 확정하고, 체크(✔)가 1개 이상인 경우 가액의 제한 없이 선물 수수가 가능한 것으로 Checklist 3의 항목을 진행하지 않고 종료한다. 다만, 위 Checklist 2 중 세 번째 항목인 “원활한 직무수행, 사교·의례 목적으로 제공되는 5만원 이하의 선물”에 체크(✔)한 경우에는 checklist 3을 진행한다.

라. checklist 3

1) 선물 제공자가 직접적인 직무관련자인 경우 공정한 직무수행을 저해할 것이 명백하므로 직접적인 직무관련 여부를 판단한다.

체크	체크 항목
□	◆ 민원을 신청하여 처리 과정에 있는 개인 또는 단체가 제공하는 선물
□	◆ 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체가 제공하는 선물
□	◆ 수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 직접적 대상인 개인 또는 단체가 제공하는 선물
□	◆ 재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정, 중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체가 제공하는 선물
□	◆ 징집, 소집, 동원 등의 직접적 대상인 개인 또는 단체가 제공하는 선물
□	◆ 국가 또는 지방자치단체와 계약 체결 절차가 진행 중이거나 계약 진행 중인 개인 또는 단체가 제공하는 선물
□	◆ 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등을 직접 받는 소속 기관 공직자 또는 다른 기관의 공직자가 제공하는 선물
□	◆ 그 밖에 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체가 제공하는 선물

2) 위의 항목에서 체크(✔)가 1개 이상인 경우 5만원 이하의 선물도 수수할 수 없으므로 법 위반으로 처리한다.

[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)

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[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)

사천시장 귀하

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제2호의2 서식]

신고서(제3자 신고용)

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

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

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

사천시장 귀하

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제3호 서식]

신고접수 처리부

접수번호	접수일자	담당	신고자	피신고자(자진신고의 경우 부정청탁자 및 금품등 제공자)	신고제목	처리결과	이의신청 결과 (이의신청 한 경우)	재조사 결과 (재조사 한 경우)	조치결과	비고
			소속 (주소)	소속 (주소)		처리일자	신청일자	처리일자	조치일자	
			생년월일 (외국인등록번호)			처리내용	처리일자	처리내용	조치내용	
			성명	성명		비고	처리내용	비고	비고	
			소속 (주소)	소속 (주소)		처리일자	신청일자	처리일자	조치일자	
			생년월일 (외국인등록번호)			처리내용	처리일자	처리내용	조치내용	
			성명	성명		비고	처리내용	비고	비고	
			소속 (주소)	소속 (주소)		처리일자	신청일자	처리일자	조치일자	
			생년월일 (외국인등록번호)			처리내용	처리일자	처리내용	조치내용	
			성명	성명		비고	처리내용	비고	비고	
			소속 (주소)	소속 (주소)		처리일자	신청일자	처리일자	조치일자	
			생년월일 (외국인등록번호)			처리내용	처리일자	처리내용	조치내용	
			성명	성명		비고	처리내용	비고	비고	

297mm×210mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제4호 서식]

접 수 증

접수번호 20 신고 제 호

접수일자 20 . . .

신고제목

신 고 자

위와 같이 부정청탁 및 금품등 수수에 대한 신고사항을 접수하였습니다.

년 월 일

○○○ 과 접수담당 (인)

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제5호 서식]

외부강의등 신고서

접수번호		접수일자	
신고자	성명	소속	
	직위 (직급)	연락처	
외부강의등 유형	[ ] 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 [ ] 회의		
활동 유형	[ ] 강의, 강연 [ ] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결	[ ] 기고 [ ] 기타( )	
요청인	기관명	대표자	
	담당부서 (담당자)	연락처	
요청 사유			
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)

유 의 사 항

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

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제6호 서식]

초과사례금 신고서

접수번호	접수일자	처리일자

신고자	성명	소속
	직위 (직급)	연락처
외부강의등 유형	[ ] 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 [ ] 회의	
활동 유형	[ ] 강의, 강연 [ ] 기고 [ ] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 [ ] 기타( )	
요청인	기관명	대표자
	담당부서 (담당자)	연락처
요청 사유		
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)

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제7호 서식]

신고기록 표지

접수번호	20 신고 제 호	접수일자	20 . .
신고제목			
담당부서		담당자	
신고자	성명		
피신고자 (신고대상)	성명		
처리구분	[ ] 수사기관 통보 [ ] 법원 통보 [ ] 소속기관 통보 [ ] 징계처분 [ ] 종결 [ ] 기타		
처리내역	20 . . .		
	20 . . .		
	20 . . .		
	20 . . .		
	20 . . .		
	20 . . .		
	20 . . .		

신분공개 동의여부	○○○	타 조사기관	종료 확인	담당자	○○○
종료일	20 . . .				
보존기간	년 (20 . . . 까지)				

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제8호 서식]

신고기록 목록

서 류 명 칭	작성(제출) 년 월 일	쪽

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제9호 서식]

신분공개 동의여부 등 확인서

접수번호		접수일자
신고자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	연락처	
	주소	
신고 접수번호		
신분공개 동의여부	1. ○○○ 조사과정 앞으로 귀하의 신고사건에 대하여 우리 ○○○에서 조사·확인하는 절차를 거치게 됩니다. 이 과정에서 귀하의 신분을 밝히거나 암시하는 것에 동의하시겠습니까? 선택해 주십시오. [ ] 동의 [ ] 부동의 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. [ ] 동의 [ ] 부동의	
타 기관 신고 여부	[ ] 타 기관 신고([ ] 소속기관 [ ] 감독기관 [ ] 수사기관 [ ] 감사원 [ ] 국민권익위원회) [ ] 타 기관 신고하지 않음	

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

년 월 일

위 신고자 (서명 또는 인)

사천시장 귀하

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[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			
비 고				

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제11호서식]

청탁금지법 위반내역서

위반자 인적사항	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	소속	연락처
	주소	
위반 법조문	부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 제0조제0항	
위반행위 내용	일시	
	장소	
	내용	
첨부서류	1. 2. 3. 등 총 매	

부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 제0조제0항의 과태료 부과 대상자에 대하여 같은 법 제23조제7항에 따라 위와 같이 그 위반 사실을 통보합니다.

20 년 월 일

사천시장

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[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, 불이익 조치를 한 자에게는 최고 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금이 부과됩니다.

○ **신고자등은 신변보호조치를 위원회에 요청할 수 있습니다.**
- 신고자등과 그 친족·동거인이 신고등을 이유로 생명·신체에 중대한 위해를 입었거나 입을 우려가 명백한 경우 위원회에 신변보호조치를 요청할 수 있습니다.

○ **신고자등의 위법행위에 대한 책임이 감경될 수 있습니다.**
- 신고등과 관련하여 신고자등의 위법행위가 발견된 경우, 그 형벌, 징계 및 불리한 행정처분 등이 감경되거나 면제될 수 있습니다.

□ 신고자 보상제도

구 분	지 급 요 건
보상금	청탁금지법 제13조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 직접적인 수입의 회복·증대 또는 비용의 절감을 가져온 경우(벌금·과태료 부과는 제외)
포상금	청탁금지법 제13조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 가져온 경우

신고자 보호·보상 제도에 대한 보다 자세한 내용은 국민권익위원회 홈페이지 (www.acrc.go.kr) **부패·공익신고▸보호보상상담 메뉴를 이용하시기 바랍니다.**

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제13호서식]

조사결과에 대한 이의신청서

접수번호	접수일자	처리일자

20 신고 제 호 신고사항에 대한 ○○○의 조사결과에 대하여 아래와 같은 이유로 이의신청합니다.

신고제목			
접수번호	20 신고 제 호	접수일자	
조사결과		결과통지일	
이의신청인	성명		
	연락처		
	주소		
이의신청 취지 및 이유			

년 월 일

이의신청인 (인 또는 서명)

사천시장 귀하

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[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)

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제15호 서식]

금품등 관리대장

일련번호	신고접수번호	신고일	품목(상표)	수량	가액(상당액)	신고자			제공자			인도일	관리부서(관리자)	보관장소	처리결과	처리일	비고
						소속	직위(직급)	성명	소속	직위(직급)	성명						

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제16호 서식]

금품등 반환확인서

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

위 금품등에 대하여 반환을 확인합니다.

반환 연월일 : 20 . . .

인계자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

인수자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[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)

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제18호 서식]

물품 등 폐기처분대장

일련 번호	신고 접수번호	품목 (상표)	수량	가액 (상당액)	인수일	폐기일	폐기사유	비고

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제19호 서식]

반환비용 청구 신청서

접수번호	접수일자	처리일자

청구인	성명	생년월일
	소속	직위 (직급)
청구금액		
반환계좌	금융기관명 : 계 좌 번 호 :	
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		

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제20호 서식]

위반행위 관리대장

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

297mm×210mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]