



청렴윤리 가이드북

+ 청렴윤리 가이드북 +

 대구공공시설관리공단



청렴윤리 가이드북

Contents

1장 종합청렴도 평가 소개

2장 청렴실천 행동강령

공정한 직무수행을 해치는 지시 등에 대한 처리	09
예산의 목적 외 사용금지	11
인사 청탁 등의 금지	12
외부강의 등의 사례금 수수 제한	13

3장 갑질근절 가이드라인

주요 갑질 유형	16
갑질 사건 발생 시 처리 절차	17
갑질 피해 신고 상담·접수	18

4장 청렴 윤리 법령

청탁금지법	20
공공재정환수법	25
이해충돌방지법	28

5장 신고 및 신고자 보호

공익신고자 보호제도	34
비실명 안심신고 변호사제도	36
익명제보시스템(레드휘슬 헬프라인)	37

부록

부패방지 및 청렴실천 서약서	40
윤리헌장	41
청렴도 자가진단 체크리스트	42
부패신고 방법	43

1장

종합청렴도 평가 소개



1. 종합청렴도 평가

🔍 종합청렴도 평가는?

청렴도 향상을 위하여 개별 공공기관이 외부 전문기관에 의뢰하여 자체적으로 실시하는 것으로, 분야별 부패 실태와 부패 유발요인을 구체적으로 파악하고 효과적인 개선 대책을 마련하기 위한 조사

※ 국민권익위원회는 매년 설문조사와 부패발생 현황자료를 기초로 600여개 공공기관의 청렴수준을 지수화한 '공공기관 청렴도'를 측정, 발표하고 있다.

🔍 평가 개요

- 평가주체 : 국민권익위원회
- 평가시기 : 매년
- 평가대상기간 : 전년도 하반기~금년도 상반기
- 평가대상 : 대국민 대 기관 업무 비중이 높은 공공기관, 행정기관 및 공직유관단체

🔍 평가의 근거 및 목적

목적

기관의 종합적인 청렴수준을 평가하여 부패취약 분야 개선 등 각급기관의 반부패 노력을 촉진·지원하고 청렴인식과 문화 확산

근거

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제12조(기능) 및 제27조의2(공공기관 부패에 관한 조사·평가) 등

🔍 종합청렴도 평가체계

구성 : **청렴체감도(설문)** + **청렴노력도(실적)** - **부패실태** 평가(발생 현황)

청렴체감도 (60%)	외부업무 및 조직내부 운영 전반에 대해 민원인·내부직원 대상 인식·경험 측정(설문조사)
청렴노력도 (40%)	1년간 반부패 추진실적 및 노력을 미리 설정된 지표에 따라 평가(실적평가)
부패실태 감점 (10%+α)	부패행위 징계, 감사·기소·재판 결과 등 기관 부패사건 발생현황을 감점으로 반영

※ 신뢰도 저해행위 및 협조외무 미이행 시 총점에 감점으로 반영

< 참고 : '23년도 종합청렴도 평가체계 >



※ 비중 등은 '23년 기준이며, 변경될 수 있음

🔍 신뢰도 저해 및 의무 미이행 행위에 대한 제재조치

구분	유형	신뢰도 저해 및 의무 미이행 행위	제재 조치
청렴 제 감 도	대상자 명부 누락·조작	경미한 누락 (고의성이 없고, 누락건수가 일정비율 미만인 경우)	• 보완 요구, 주의·경고
		중대한 누락 (고의성이 있거나 누락건수가 일정비율 이상인 경우)	• 최대 5점 감점
		불리한 답변 예상자 고의(선별) 누락	• 등급 하향 조정
		기타 측정대상자 명부 조작(대상자, 연락처, 이메일 등)	• 조사 무효화 (필요시 대외공표)
		정당한 사유 없이 명부 제출 거부	
	표본 관리행위	측정대상자 사전접촉 및 호의적인 답변 권유	• 최대 5점 감점 • 등급 하향 조정 • 조사 무효화 (필요시 대외공표)
		자체청렴도 측정 가이드라인 위반	
		자체청렴도 측정 결과 불리한 응답자 블랙리스트 관리 등	
조직 내부의 체계적(이메일, 공지, 교육 등) 호의 답변 유도			
	설문 참여자 파악 시도, 평가결과 유추를 통한 위협·회유 등		
청 렴 도 노 력 도	실적 지연· 미제출· 조작	노력도 실적자료 지연제출	• 최대 2점 감점 * 노력도 5%
		노력도 실적자료 미제출 * 별도 안내된 기한 이후 제출된 자료는 미제출로 간주	• 최대 4점 감점 * 노력도 10%
		하위 실적자료 제출·자료 조작, 자료 작성기준 위반	• 최대 5점 감점 • 등급 하향 조정
부 패 사 태	부패사건 누락·하위 자료 제출	징계자료, 감사 수검 결과 등 증빙자료 누락·거부·조작·하위제출	• 보완 요구, 주의·경고 • 최대 5점 감점 • 등급 하향 조정 • 조사 무효화 (필요시 대외공표)

2장

청렴실천 행동강령

- 공정한 직무수행을 해치는 지시 등에 대한 처리
- 예산의 목적 외 사용금지
- 인사 청탁 등의 금지
- 외부강의 등의 사례금 수수 제한



공직자 행동강령이란?

직무수행 과정에서 당면하는 갈등상황에서 공직사회가 추구하는 바람직한 가치기준 및 공직자가 준수하여야 할 행위기준을 구체적으로 제시한 규정

공직자 행동강령의 필요성

- 01 **공직자 역할 및 중요성 증대**
공직자들의 공직수행 자세 및 방향은 국민들에게 지대한 영향을 미치기 때문에 올바른 판단기준 필요
 - 02 **부패의 사전예방을 위한 수단**
공직자들의 갈등 상황에서 준수해야 할 행위기준 및 판단기준을 제시함으로써 부패행위를 사전에 예방
 - 03 **높아진 국민의 윤리수준에 부응하기 위한 수단**
바람직한 행동의 방향과 원칙, 바람직하지 않은 행동양식을 제시함으로써 정부의 신뢰 및 공직자의 윤리성 제고
 - 04 **공직자의 보호**
공직자의 행동강령은 명확하고 구체적인 행위기준 제시를 통하여 규제를 최소화하고, 자유로운 활동영역을 확대하여 공직자 보호
 - 05 **국제적 흐름에 부응**
OECD는 1998년 윤리관리 원칙(Principles of Ethical Management)을 발표하면서 행동강령을 통한 윤리기준의 명확화와 법제화 강조
- * 공단은 임직원행동강령내규를 제정하여 공단 임직원이 지켜야 할 구체적인 행위기준을 규정하고 있다.

“공정한 직무수행을 해치는 지시(상사의 부당지시) 등에 대한 처리”

임직원행동강령내규 제5조(공정한 직무수행을 해치는 지시 등에 대한 처리)
임직원은 하급자에게 자기 또는 타인의 이익을 위하여 법령이나 규정에 위반하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하여서는 아니 된다.

부당지시에 해당될 수 있는 유형

본인 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다음 유형의 지시를 할 경우 부당지시에 해당될 수 있다

- 1 규정위반 내용 또는 본래의 취지에 맞지 않는 방향으로 지시
- 2 신고사건 등 민원처리에 개입하여 부당하게 방향을 지시
- 3 신고사건 처리 시 필요이상으로 상위자를 출석요구도록 지시
- 4 점검 등 계획수립 시 합리적인 이유 없이 특정업체를 포함 또는 제외토록 지시
- 5 관용차 등 공용물을 휴일 등에 사적용도로 사용하기 위한 지시
- 6 물품구매 등 각종 계약 시 정당한 이유 없이 특정업체를 선정토록 지시
- 7 업무추진비 등 예산을 사적용도로 집행토록 지시
- 8 인사에 있어 지연, 혈연, 학연, 종교 등 비합리적인 연고성, 편파적 운영 지시
- 9 근무성적 평가를 이유로 형박성 회유 또는 부당한 지시
- 10 직원에게 직무관련자를 통하여 골프부킹, 콘도예약 등 부당한 지시
- 11 직무관련자에게 취업을 청탁하도록 지시
- 12 개인적 경조사를 직무관련자에게 알리도록 지시
- 13 사업장 등에 자신의 외부강의를 추천하도록 지시

부당지시 판단기준

1. 법령, 행정규칙(훈령·예규·고시·지침 등)에 위반되는 지시인지 여부
2. 업무의 본래 취지에 맞지 않는 지시인지 여부
3. 공공기관에 재산상 손해를 입힐 수 있는 지시인지 여부
4. 공적이익이 아닌 사적이익을 추구하는 지시인지 여부
5. 지위 또는 권한을 남용하는 지시인지 여부
6. 자율성이 보장된 것임에도 행위를 강요하는 지시인지 여부
7. 그 밖에 현저히 불합리한 행위를 강제하는 지시인지 여부

관련 사례

특정업체와 수익계약 지시

A팀장은 고가의 장비를 구입하면서 관련 직종에 종사하는 지인의 부탁을 받고, 같은 팀 B대리에게 특정업체와 계약하도록 지시하였고 B대리는 이를 따름

▶ 물품구매 등 각종 계약 시 정당한 이유없이 특정업체를 선정토록 지시하는 것은 부당지시에 해당



부당지시를 받은 경우 대처방법

- ① 임직원행동강령내규 별지 1호 서식에 따라 그 사유를 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 않거나, 행동강령책임관(청렴감사실장)과 상담할 수 있다.
- ② 지시 이행을 거부하였는데도 같은 지시가 반복될 때는 즉시 행동강령 책임관(청렴감사실장)과 상담해야 한다.

※ 임직원은 부당지시 불이행을 이유로 어떠한 처벌이나 불이익을 받을 수 없다.

예산의 목적 외 사용 금지

임직원행동강령내규 제7조(예산의 목적 외 사용 금지)

임직원은 출장비, 업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

관련 사례

초과근무수당 부당 수령

A과장은 초과근무 신청을 해놓고 퇴근하여 음주 등 개인용무를 본 후 사무실로 복귀하여 공무상 야간 운행한 것처럼 차량 일지를 허위 기재함

출장여비 부당 수령

A부서는 업무 특성상 출장을 나갈 수 없는 상황임에도 인근지역에 출장한 것으로 허위 신청, 결재하거나 동행자 수 불풀리기 등의 방법을 사용하여 소속 직원 전원이 출장비 명목으로 각각 10여만원을 매월 부당하게 수령함

외부강의시 강의로 및 출장여비 중복 수령

A팀장은 대학교에서 직무와 관련하여 연간 50여회에 걸쳐 외부강의를 하고 강의로 1,200여만원을 지급받았음에도 소속기관으로부터 별도로 출장여비를 지급받음으로써 여비를 중복 수령함

▶ 출장여비, 업무추진비, 인건비, 수당, 사비비 등 업무를 위한 예산을 부당수령한 행위는 예산 목적 외의 용도로 사용하여 소속기관에 재산상 손해를 가한 것으로 임직원행동강령 상 예산의 목적 외 사용금지 위반임.

인사 청탁 등의 금지

임직원행동강령내규 제9조(인사 청탁 등의 금지)

- ① 임직원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.
 - ② 임직원은 직위를 이용하여 다른 임직원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.
- 임용·승진·전보 등을 목적으로 상사나 인사 담당자에게 고가의 물건을 선물하거나 제3자를 통해 또는 제3자를 위해 청탁하는 것은 임직원행동 강령에 위배됨
- 이 경우 임직원 행동강령내규 제26조에 따라 징계 조치를 받을 수 있음
- ※ 다만 직원 자신의 인사에 관하여 직접 인사담당자에게 인사 희망 부서 등 인사고충 및 상담을 하는 것은 행동강령에 위반되지 않음

관련 사례

승진인사 청탁

A과장은 자신을 승진시켜달라고 청탁하기 위해 인사 담당자에게 찾아가 고가의 물건을 선물하고 식사를 접대함

채용 관련 청탁

A팀장은 본사 채용담당 직원에게 아들의 면접번호를 알아내고 면접위원으로 선발될 가능성이 있는 직원들에게 “아들이 면접을 보는데 잘 부탁한다.”는 말과 함께 아들의 면접번호를 알려줌

- 공단 임직원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사나 채용에 부당한 영향을 미치기 위하여 위와 같이 인사담당자, 관계자 등에게 청탁하는 행위를 해서는 안되며 이는 임직원행동강령 인사 청탁 등의 금지 위반임

외부강의 등의 사례금 수수 제한

임직원행동강령내규 제19조(외부강의등의 사례금 수수 제한)

임직원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 외부강의등의 대가로서 일정금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.



신고대상

사례금을 받고 수행함으로써, 불특정 다수를 대상으로 지식 전달 또는 회의형태의 외부강의 등*

* 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등(심사, 평가, 자문 등)에서 한 강의·강연·기고 등

예외사항

- 사례금을 받지 않는 외부강의 등
- 외부강의 등을 요청한 기관이 국가 또는 지방자치단체인 경우
 - 정부부처(부·처·청), 특·광역시·도 및 시·군·구
 - 국·공립 교육기관(국립학교법인 및 사립학교법인 제외)
- 대면 등 직·간접적 소통 없이 서면으로만 심사·평가 등 활동
- 채용 서류심사, 시험감독, 면접시험 등 채용과 관련된 활동
- 방송사 아나운서로서 행사 진행
- 잡지·저널 등 요청 없이 공모·심사에 따라 시행하는 논문 등 게재
- 검직 허가(승인)를 받고 수행하는 업무

사례금 상한액

- 1시간(기고의 경우 1건) 기준 40만원까지(세전금액 기준)
- 1시간 초과 시 60만원까지
(상한액의 1.5배를 초과하는 금액 수령 불가)



외부강의 등 횟수 제한

월 3회까지 가능 : 횟수 초과 시 상급자의 사전 검직허가(승인) 필요
 다만, 공정한 직무수행을 저해하거나 직무상 유착성이 있다고 판단되는 경우에는 횟수와 관계없이 제한 가능



신고방법

- 외부강의 등을 마친 날부터 10일 이내에 사후 신고(초일·주말 산입)
 - 일수 기산 시 외부강의 등 수행일 및 휴일 포함
 - 신고 기한이 휴일인 경우 그 전날까지 신고
- 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우 해당 사항을 제외하고 신고 후 해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 보완 신고
- 초과사례금을 수령한 경우 그 사실을 안 날부터 2일 이내에 신고

3장

갑질근절 가이드라인

- 주요 갑질 유형
- 갑질 사건 발생 시 처리 절차
- 갑질 피해 신고 상담·접수



갑질이란?

사회·경제적 관계에서 우월적 지위에 있는 사람이 권한을 남용하거나, 우월적 지위에서 비롯되는 사실상의 영향력을 행사하여 상대방에게 행하는 부당한 요구나 처우

주요 갑질 유형

갑질 여부는 관련 법규, 당시 상황, 공사(公私)의 구분, 인권 존중의 원칙과 공동체 의식 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 한다.

법령 등 위반 법령, 규칙, 조례 등을 위반하여 자신·타인의 부당 이익 추구 또는 불이익 부여

사적이익 요구 우월적 지위를 이용하여 금품·향응제공 등 강요·유도, 사적 이익 추구

부당한 인사 특정인의 채용·승진·인사 등을 배려하기 위해 유·불리한 업무 지시

비인격적 대우 외모와 신체 비하 발언, 욕설·폭언·폭행 등 비인격적 언행

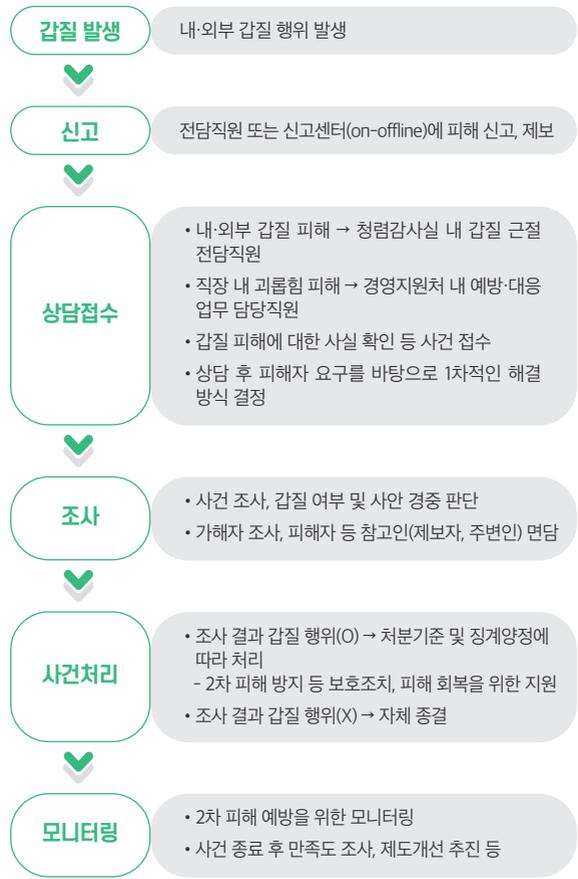
기관 이기주의 발주기관 부담비용을 시공사에게 부담시키는 등 부당하게 기관 이익 추구

업무 불이익 정당한 사유 없이 휴일근무·근무시간 외 업무지시, 부당한 업무배제 등

부당한 민원응대 정당한 사유 없이 민원접수 거부, 고의로 지연처리 등

기타 의사에 반한 모임 참여를 강요하였는지, 부당한 차별행위를 하였는지 여부 등

갑질 사건 발생 시 처리 절차



갑질 피해 신고 상담·접수

 공단 홈페이지 내 「갑질 피해 신고센터」 또는 익명 상담·제보 시스템 활용

공단 홈페이지 :: 열린경영 :: 통합신고센터(환경·시설사업본부)

:: 갑질 피해 신고센터 또는 레드취슬헬프라인

 갑질 대응 전담 창구 운영(청렴감사실 內)

- 갑질 담당관 및 전담직원 지정
- 상담·신고접수 및 조사, 필요시 수사 의뢰
- 신고자(피해자) 보호조치
- 범정부 갑질 신고센터에서 이첩된 사건처리 및 결과 통보 등

갑질 담당관의 역할

- ✔ 갑질 담당관(센터장) 지정: 청렴감사실장
- ✔ 전담직원: 청렴감사실 업무담당자
- ✔ 갑질 행태에 대한 상시 접수 및 실태 점검
- ✔ 갑질 피해자에 대한 상담창구 운영(갑질 피해에 대한 사실 확인 등)
- ✔ 갑질 피해 사실이 확인되는 경우 상담 및 보호 등
 - ※ 성폭력·성희롱 등은 경영지원처 성희롱·성폭력 사이버 상담(고충상담원) 활용

4장

청렴 윤리 법령

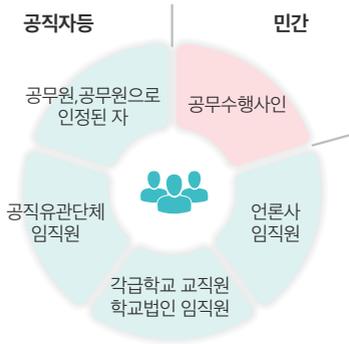
- 청탁금지법
- 공공재정환수법
- 이해충돌방지법



1. 청탁금지법

부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률

🔍 청탁금지법 적용 대상



<적용대상 상세>

공공기관	적용대상 O	적용대상 X
국가·지방 자치단체	<ul style="list-style-type: none"> 임기제공무원 공중보건의사, 청원경찰 등 공무원으로 인정된 자 	<ul style="list-style-type: none"> 기간제 근로자 무기계약직근로자 공무원 임용유예자
공직유관단체 (공공기관 등)	<ul style="list-style-type: none"> 정규직, 무기계약직(공무직) 비상임 이사, 감사 기간제 근로자 등 비정규직 직원 	<ul style="list-style-type: none"> 용역업체 직원 공공기관 자회사 임직원 (공공기관 지정X)
언론사	<ul style="list-style-type: none"> 인터넷기자 등 단시간근로자 계약직 등 비정규직임직원 	<ul style="list-style-type: none"> 프로그램 외주제작사
학교	<ul style="list-style-type: none"> 학교 채용 운동부 감독, 코치 총장, 학장, 교수 등 교원 기간제 교사, 유치원 교사 	<ul style="list-style-type: none"> 방과후교사 겸임교원, 명예교수

🗣️ 공무수행사인이란?

법령에 따라 설치된 각종 위원회의 위원 중 공직자가 아닌 위원
법령에 따라 공공기관의 권한을 위임·위탁받은 법인·단체, 기관이나
개인공무를 수행하기 위하여 민간부문에서 공공기관에 파견 나온 사람
법령에 따라 공무상 심의·평가 등을 하는 개인 또는 법인·단체

🔍 청탁금지법은?

공직자 등이 받는 선물에만 적용되며 받는 사람이 공직자가 아니면
선물은 금액 제한 없이 가능하다.

예 친척, 친구, 연인, 이웃, 퇴직공직자에게 선물 등

<“3-5-5” 청탁금지법>

예외적으로 원활한 직무수행, 사교·의례, 부조 목적으로 줄 수 있는
음식물·선물·경조사비 상한액



음식물 3만원



선물 5만원



경조사비 5만원

경조사비: 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10만원



5만원 초과 선물이 가능한 경우

- 직무와 관련이 없는 공직자에게는 100만원까지 가능하다
예 공공기관 내 직장 동료 사이, 공직자인 지인·친척에게 선물 등
- 상급자가 하급자에게 또는 공공기관이 소속 공직자에게 제공하는
선물은 금액 제한이 없다. 단, 이 경우는 같은 공공기관 소속 공직자
사이에서 가능하다.



5만원 이하 선물이 가능한 경우

- ① 직무 관련 공직자에게 원활한 직무수행, 사교·의례 목적으로 주는 선물은 5만원까지 가능하다.
- ② 단, 농수산물·농수산물가공품의 경우 평상시 15만원까지, 설날·추석 기간에는 30만원까지 가능하다. (농수산물 선물에는 농산물, 수산물 뿐만 아니라 축산물, 임산물도 포함)
- ※ 농수산물 원료를 50% 넘게 사용해 가공한 농수산물가공품도 포함



어떤 선물도 할 수 없는 경우

- ① 공직자의 직무와 직접적인 이해관계가 있는 경우에는 원활한 직무수행, 사교·의례의 목적으로 볼 수 없으므로 일체의 선물을 줄 수 없다.
- 예 공직자에게 인·허가 등을 신청한 민원인, 입찰참여 등 유관기관, 공직자의 인사·평가·감사 대상자 등
- ② 금전, 접대·항응, 편의 제공은 선물에 해당하지 않아 5만원 이하라도 허용되지 않는다.



기프트콘·문화관광권 등은 선물에 포함!

기존에는 물품 선물만 가능했으나, 2023.8.30.자 시행령 개정으로 금액상품권을 제외한 기프트콘·문화상품권 등도 선물에 포함된다.

부정청탁 금지

직접 또는 제3자를 통해 직무를 수행하는 공직자들에게 부정청탁을 하거나 부정청탁을 받은 공직자들이 부정청탁에 따라 직무를 수행하는 행위를 금지한다.

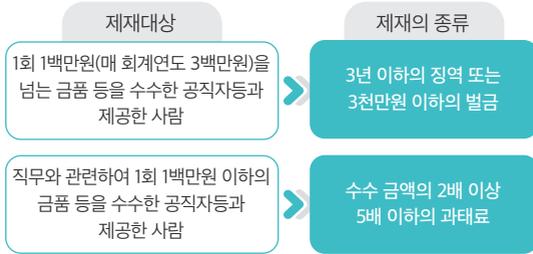


부정청탁 금지 예외사유

- 법령·기준에서 정하는 절차·방법에 따라 특정한 행위를 요구하는 행위
- 공개적으로 특정한 행위를 요구하는 행위
- 선출직 공직자·정당·시민단체 등이 공익적인 목적으로 제3자의 고충 민원을 전달하는 행위
- 법정기한 안에 처리해 줄 것을 신청·요구하거나 그 진행상황·조치 결과 등에 대하여 확인·문의하는 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 사회상규에 위배되지 아니하는 것으로 인정되는 행위

🔍 금품 등 수수 금지

- 공직자등은 직무와 관련하여 금품 등 수수 금지
- 직무와 관련이 없는 경우에도 1회 100만원(매 회계연도 300만원)을 넘는 금품 등 수수 금지



금품 등 수수 금지 예외사유

- 공공기관이 소속 공직자등에게 지급하거나 상급 공직자등이 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급 공직자등에게 제공하는 금품 등
- 원활한 직무수행, 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 대통령령으로 정하는 가액 범위안의 음식물·경조사비·선물
- 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 등
- 공직자등의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족)이 제공하는 금품 등
- 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품 등
- 직무와 관련된 공식적 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적 범위에서 일률적으로 제공하는 교통 숙박 음식물 등
- 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
- 그밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 금품 등

2. 공공재정환수법

공공재정 부정청구 금지 및 부정이의 환수 등에 관한 법률

🔍 공공재정환수법이란?

공공재정에 대한 부정청구 등을 금지하고 부정청구등으로 얻은 이익의 환수·관리 체계를 확립함으로써 공공재정 운영의 건전성과 투명성을 제고하기 위한 법이다.

공공재정

공공기관이 조성·취득하거나 관리·처분·사용하는 금품 등

공공재정지급금

법령 또는 자치법규에 따라 공공재정에서 제공되는 보조금·보상금·출연금이나 그 밖에 상당한 반대급부를 받지 아니하고 제공되는 금품 등으로서 대통령령으로 정하는 것

공공재정·공공재정지급금



보조금



보상금



출연금

그 밖에 상당한 반대급부를 받지 아니하고 제공되는 금품 등

🔍 부정청구 유형

허위청구	거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 공공재정지급금을 청구할 자격이 없음에도 공공재정지급금을 청구하는 행위
과다청구	거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 받아야 할 공공재정지급금보다 과다하게 공공재정지급금을 청구하는 행위
목적외사용	법령·자치법규나 기준에서 정한 절차에 따르지 아니하고 정해진 목적이나 용도와 달리 공공재정지급금을 사용하는 행위
오지급	그 밖에 공공재정지급금이 잘못 지급된 경우

🔍 부정이익 환수 및 제재부가금 부과

부정이익 환수

부정청구등이 있는 경우 부정이익과 이자를 환수이자자는 부정이익 가액에 국세환급가산이율을 곱하여 산정한 금액

제재부가금 부과

공공재정지급금을 부정청구 한 경우, 최대 5배까지 제재부가금 부과

* 부정청구 행위유형에 따라 허위청구 500%, 과다청구 300%, 목적외 사용 200%의 부과율을 곱하여 제재부가금을 부과·징수

🔍 공공재정 부정청구 신고

누구든지 부정청구등이 발생하였거나 발생할 우려가 있다고 판단하는 경우 소관 공공기관 또는 그 감독기관, 감사원, 수사기관, 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

※ 신고 등을 방해하거나 신고 등을 취소하도록 강요한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함

🔍 공공재정 부정청구 신고자 보호

신분보장

신고자가 신분상 불이익이나 경제적·행정적 불이익을 당하였을 경우, 국민권익위원회에 필요한 조치를 요구할 수 있음
 신고자등의 인적사항 공개 등 금지 위반시 3년이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금(단, 신고자등이 동의한 때에는는 가능)

신변보호조치

신고자등은 신고 등을 한 이유로 자신과 친족 또는 동거인의 신변에 불안이 있는 경우 위원회에 신변보호조치를 요구 가능

3. 이해충돌방지법

공직자의 이해충돌 방지법

🔍 공직자의 이해충돌이란?

공직자가 직무를 수행할 때 자신의 사적 이해관계가 관련되어 공정하고 청렴한 직무수행이 저해되거나 저해될 우려가 있는 상황을 말한다.

🔍 관련 사례

- 공공기관장이 자신의 배우자에게 공사를 발주하는 경우
- 공위공직자가 자신이 소속된 공공기관에 자신의 자녀를 특별 채용토록 지시하는 경우
- 인허가 업무 담당 공직자가 자신의 동생에 대한 인허가 업무를 처리하는 경우

🔍 공직자의 이해충돌방지법 기능

- 이해충돌 사전 예방·관리
- 부당한 사익 이익 추구 방지
- 공직자의 공정한 직무수행 보장
- 공공기관에 대한 국민의 신뢰 확보

🔍 적용대상

법 적용대상인 공직자에는 공무원, 공직유관단체 임직원, 국·공립학교장 및 교직원 등이 포함된다.

🔔 위반행위 신고

누구든지 이 법의 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 알게 된 경우

신고기관 청렴감사실, 감독기관, 감사원, 수사기관, 국민권익위원회

신고방법 신고 취지를 밝힌 기명의 문서로 신고 대상 및 증거 제출

이해충돌 방지 세부 행위기준(10개)

공직자의 이해충돌방지법은 공직자의 이해충돌 상황을 예방·관리하기 위해 공직자들이 지켜야 할 10가지 구체적인 행위기준을 정하고 있다.

신고 및 제출 의무

- 1 사적이해관계자 신고 및 회피·기피 신청
- 2 공공기관 직무 관련 부동산 보유·매수 신고
- 3 직무관련자와의 거래 신고
- 4 퇴직자 사적 접촉 신고
- 5 고위공직자 민간부문 업무활동 내역 제출

제한 및 금지 행위

- 6 가족 채용 제한
- 7 수의계약 체결 제한
- 8 직무 관련 외부활동 제한
- 9 공공기관 물품 등의 사적 사용 수익 금지
- 10 직무상 비밀 등 이용 금지

신고 및 제출 의무

사적이해관계자 신고·회피 신청

신고의무발생 : 직무관련자가 사적이해관계자임을 알게 된 경우
신고 방법 : 안 날부터 14일 이내에 이해충돌방지담당관(감사부서의 장)에게 신고 및 회피 신청

공공기관 직무 관련 부동산 보유·매수 신고

신고의무발생 : 소속된 기관에서 수행하는 부동산 개발 사업지구 내에 공직자 본인 또는 가족*이 부동산을 보유하거나 매수하는 경우
 * 배우자, 생계를 같이하는 본인 또는 배우자의 직계존속·비속
신고 방법 : (보유) 안 날부터 14일 이내 (매수) 등기완료일부터 14일 이내 이해충돌방지담당관(감사부서의 장)에게 신고

직무관련자와의 거래 신고

신고의무발생 : 공직자 자신이나 가족, 특수관계사업자가 자신의 직무 관련자와의 거래(금전거래, 부동산거래, 물품·용역·공사 등 계약)행위를 알게 된 경우
신고 방법 : 안 날부터 14일 이내 이해충돌방지담당관(감사부서의 장)에게 신고

퇴직자 사적 접촉 신고

신고의무발생 : 소속 공공기관의 퇴직자(최근 2년 이내)인 직무관련자와 골프, 여행, 사행성오락을 하는 경우
신고 방법 : 사적접촉 전 이해충돌방지담당관(감사부서의 장)에게 신고 불가피한 사유가 있는 경우 사적 접촉 후 14일 이내 신고

제한·금지 행위

직무 관련 외부활동 제한

① 직무관련자에게 사적으로 노무 조인·자문 등을 제공하고 대가를 받는 행위
 ② 소속기관의 직무와 관련된 지식이나 정보를 타인에게 제공하고 대가를 받는 행위
 ③ 자신이 소속된 기관의 상대방을 대리하거나 조인·자문 또는 정보를 제공하는 행위
 ④ 외국의 기관·법인·단체 등을 대리하는 행위
 ⑤ 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위
 ※ ②, ④, ⑤의 경우 소속기관장이 허가하는 경우는 가능

가족 채용 제한

다음의 자와 수의계약을 체결할 수 없음
 ① 소속 고위공직자 ② 계약업무를 법령상·사실상 담당하는 공직자 ③ 감독 기관 고위공직자 ④ 모회사 고위공직자 ⑤ 해당 공공기관을 소관하는 상임위 소속 국회의원 ⑥ 지방자치단체 등을 감사·조사하는 지방의회의원 ⑦ ①~⑥에 해당하는 공직자의 가족 및 그들이 대표자인 법인·단체, 그들과 관련된 특수 관계사업자*
 * 배우자, 직계존속·비속, 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속
**** 공직자 자신 또는 가족이 합산해 발행주식 총수의 30% 이상, 출자지분 총수의 30% 이상, 자본금 총액의 50% 이상 소유한 법인·단체**

공공기관 물품 등의 사적사용·수익 금지

금지행위 : 공공기관이 소유하거나 임차한 물품·차량·선박·항공기·건물·토지·시설 등을 사적인 용도로 사용·수익하거나 제3자로 하여금 사용·수익하게 하는 행위

직무상 비밀 등 이용 금지

금지행위
 (공직자) ① 직무상 비밀 또는 미공개 정보를 이용하여 재물·재산상 이익을 취득하거나 제3자로 하여금 취득하게 하는 행위 ② 직무상 비밀 또는 미공개 정보를 사적 이익을 위하여 이용하거나 제3자로 하여금 이용하게 하는 행위
 (제3자) 공직자로부터 직무상 비밀 또는 미공개 정보만을 알면서도 제공받거나 부정한 방법으로 취득하여 재물·재산상 이익을 얻는 행위

5장

신고 및 신고자 보호

- 공익신고자 보호제도
- 비실명 안심신고 변호사제도
- 익명제보시스템(레드휠스 헬프라인)



1. 공익신고자 보호제도

🔍 공익신고자 보호법이란?

공익을 침해하는 행위를 신고한 사람 등을 보호하고 지원함으로써 국민생활의 안정과 투명하고 깨끗한 사회풍토 확립에 이바지하기 위한 법

🔍 공익침해행위란?

국민의 건강과 안전, 환경, 소비자의 이익, 공정한 경쟁 및 이에 준하는 공공의 이익을 침해하는 행위로 공익신고 대상법률에 따라 벌칙 또는 행정처분의 대상이 되는 행위

 <p>건강</p> <p>불량식품 제조·판매</p>	 <p>안전</p> <p>부실시공</p>	 <p>환경</p> <p>대기오염 물질 불법배출</p>
 <p>소비자의 이익</p> <p>보이스피싱, 보험사기</p>	 <p>공정경쟁</p> <p>기업간 담합</p>	 <p>공공의 이익</p> <p>거짓 채용광고</p>

📍 신고기관

- 국민권익위원회
- 공익침해행위를 하는 사람이나 기관·단체·기업 등의 대표자·사용자
- 공익침해행위에 대한 지도·감독·규제·조사 등의 권한을 가진 행정·감독기관
- 수사기관
- 국회의원
- 공익침해행위와 관련된 법률에 따라 설치된 공사·공단 등 공공단체

📍 신고방법

공익신고자 보호법 제8조는 인적사항과 공익침해행위의 내용 등을 명시한 신고서와 함께 공익침해행위의 증거 등을 첨부하여 기명으로 신고하도록 규정하고 있으며, 제8조의2에 따라 비실명 대리신고를 할 수 있다. 신고 시에는 인적사항, 공익침해행위를 하는 자와 그 내용, 공익신고의 취지와 이유를 명시한 신고서와 증거를 첨부하여 제출하여야 한다. ※ 공익신고자 보호법 제2조 제2호에 따라 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우는 공익신고로 보지 않는다.

①신고 내용이 거짓이라는 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고 신고한 경우
②신고와 관련하여 금품이나 근로관계상의 특혜를 요구하거나 그 밖에 부정한 목적으로 신고한 경우에는 공익신고로 보지 않음

- **인터넷** : 국민권익위원회 청렴포털
- **우 편** : 신고서를 작성하여 우편으로 송부
국민권익위원회 : (30102) 세종특별자치시 도움5로 20 정부세종청사 7동, 국민권익위원회
청렴감사실 : (42720) 대구광역시 달서구 달서대로 210 (대천동), 대구공공시설관리공단 별관 2층 청렴감사실
 * 신고서 : 공익신고처리 및 신고자보호 등에 관한 내규 [별지] 공익신고서 참조
- **직접 방문 신청**
 * 전화로는 신청불가(상담전화 ☎ 국번없이 1398 또는 110)

2. 비실명 안심신고 변호사제도

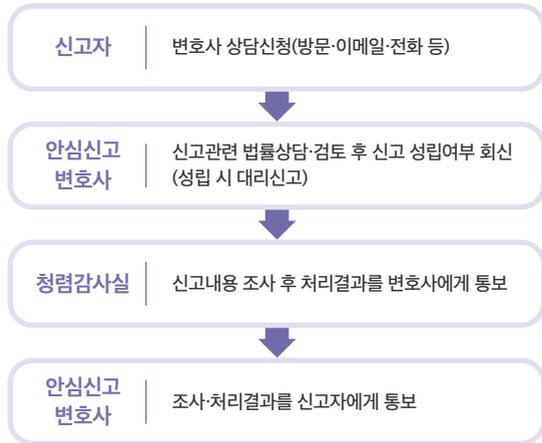
비실명 안심신고 변호사제도란?

신고자가 자신의 인적사항을 밝히지 않고 변호사로 하여금 신고를 대리하도록 할 수 있는 제도

대리신고 대상

부패행위, 공익제보

대리신고 절차



※ 변호사 사무실, 이메일, 전화번호는
공단 홈페이지 > 열린경영 > 통합신고센터에서 확인

3. 익명제보시스템(레드휘슬 헬프라인)

레드휘슬 헬프라인은?

부패발생을 사전에 차단하고 부패행위의 효율적 규제를 통해 임직원 및 외부 협력업체 관계자가 임직원의 불공정 행위를 안심하고 신고할 수 있는 익명제보시스템

신고서 작성방법

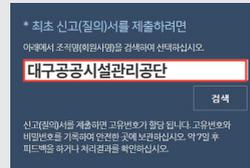
01

레드휘슬 홈페이지(www.redwhistle.org)에 접속한 후 '헬프라인 시스템(접속하기)'선택 혹은 아래 QR코드 접속



02

기관 검색창에서 대구공공시설관리공단 검색 후 선택



| 헬프라인
대구공공시설관리공단

| 준법질의
대구공공시설관리공단



03

신고내용에 맞는 신고유형 선택

- 1. 공정한 직무수행 저해행위
- 2. 부당이득 수수행위
- 3. 정보,보안관련 위반행위
- 4. 건전한 조직문화 저해행위
- 5. 개선 건의 및 미담사례, 직원 칭찬
- 6. 기타 비윤리적 행위(청렴의무위반, 윤리강령 위반행위 등)



04

신고서 내용 작성

- 6하 원칙에 따라 최대한 상세히 기재하고 증거자료가 있다면 파일로 첨부
- 신고자의 신분이 드러날 수 있는 정보는 기재하지 말 것

제목	<input type="text"/>
누가	<input type="text"/> <small>예) [OO기관 관리과 홍길동 과장] : 관리자가 다수일 경우 모두 적어주십시오</small>
언제	<input type="text"/> <small>예) [2012. 6. 1. 15:00경] : 약 일주일 전, 약 한달 전, 약 1년전부터 계속</small>
어디서	<input type="text"/> <small>장소를 특정하기 어려운 경우는 주로 일어난는 장소나 업무처리과정을 적어 주십시오</small>
내용	<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div> <small>신고사항에 관한 모든 상세한 것들을 빠짐없이 적어주십시오. 평가와 조사 및 처리에 매우 큰 도움이 됩니다. 다만 신고자의 신분이 드러날 수 있는 정보는 적지 마십시오</small>



05

신고서 작성 후 임의의 1개 이상의 특수문자를 포함한 5자리 (특수문자 외에는 영문대소문자와 숫자)비밀번호를 본인이 설정



06

신고서 제출 후 시스템에서 6자리의 고유번호가 자동 발급

부록

- 부패방지 및 청렴실천 서약서
- 윤리현장
- 청렴도 자가진단 체크리스트
- 부패신고 방법

부패방지 및 청렴실천 서약서

나는 대구공공시설관리공단 직원으로서 부정부패를 추방하고 청렴실천을 생활화하여 시민으로부터 사랑받고 신뢰받는 공기업이 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 신뢰받는 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 공정하게 처신하고 직무관련자를 우대 하거나 차별하지 않는다.

대구공공시설관리공단 임직원 일동

DPFC 윤리헌장

우리 대구공공시설관리공단은 공공서비스 혁신을 바탕으로 대구 시민들에게 깨끗한 환경과 편리한 시설을 제공함으로써 '시민행복 도시대구'를 구현하기 위하여 설립된 시민 삶의 중심이 되는 허브 공기업이다.

이에 우리는 소명 의식과 자긍심을 가지고 **시민들에게 신뢰받는 모범적인 윤리경영 선도기관으로 도약하기 위해** 임직원의 결의를 모아 윤리헌장을 제정 선포 하고 실천을 다짐한다.

하나 우리는 윤리·준법경영 체계를 확립하고 청렴을 생활화하며, 공정하고 투명한 업무수행으로 시민에게 신뢰받는 모범적인 공직문화 조성에 매진한다.

하나 우리는 금품·향응·편의제공, 부정 청탁, 직권 남용, 부당 지시 등 사익 추구를 위한 일체의 불법행위를 적절하고, 이해충돌 상황은 적극 회피한다.

하나 우리는 고객과 적극적으로 소통하고, 고객이 필요로 하는 최상의 공공서비스를 선제적으로 신속하게 제공하여 고객 감동경영을 실현한다.

하나 우리는 신의성실의 자세로 공정거래 절차에 따라 모든 이해관계자들과 협력하고, 정직과 신뢰의 파트너십을 구축하여 공존과 상호 발전을 도모한다.

하나 우리는 모든 임직원을 존중하고 노사가 신뢰와 이해를 바탕으로 화합하며, 균등한 기회와 공정한 평가 및 보상을 제공하여 최고의 경영성과를 창출한다.

하나 우리는 혁신적 사고와 기술개발로 친환경 경영에 앞장서고, 사회공헌 활동 등 나눔경영을 실천하여 국가와 지역사회 상생발전에 적극 기여한다.

대구공공시설관리공단 임직원 일동

청렴도 자가진단 체크리스트

대구공공시설관리공단의 청렴한 조직문화를 만들기 위해 직원들 스스로 청렴도를 점검할 수 있도록 만든 청렴도 자가진단 체크리스트입니다. 자가진단 체크리스트를 통해 스스로 부족한 사항이 무엇인지를 깨닫고, 개선해나갈 수 있는 좋은 자료로 활용하시기 바랍니다.

번호	질문	체크
1	나는 직위를 남용하는 등 권한을 넘어서는 행위를 하지 않는다.	
2	나는 공사의 예산을 목적 외의 용도로 사용하지 않는다.	
3	나는 어떠한 부정청탁도 받지 않으며, 타인에게 부정청탁을 하지 않는다.	
4	나는 직무를 함에 있어 공정성과 청렴성을 의심받을 수 있는 어떠한 금품 등도 받지 않는다.	
5	나는 직무를 수행함에 있어 지연, 혈연, 학연, 종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 차별하지 않는다.	
6	나는 업무상 알게 된 정보를 외부에 발설하거나 사적인 이익을 위해 사용하지 않는다.	
7	나는 건전한 경조 문화의 정착을 위해 술선수법하고, 직무관련자로부터 경조금품을 수수하지 않는다.	
8	나는 공정하고 객관적인 직무수행을 통해 시민이 제대로 된 서비스를 받을 수 있도록 한다.	
9	나는 공직사회의 부패를 예방하고, 청렴한 공직풍토를 조성하는 길잡이로서 국가 청렴도 향상을 위해 노력한다.	
10	나는 국민으로부터 가장 신뢰받는 공직사회를 조성하기 위해 모든 공/사 생활에 술선수법한다.	

부패신고 방법

공단 전화신고

- 053-605-8075 또는 053-603-1177로 전화

익명신고(레드취슬)

- 공단 홈페이지
- 열린경영
- 통합신고센터
- 레드취슬 헬프라인
- 사이트 접속

국민권익위원회

- 상담전화 : 국번없이 1398 또는 110
- 우편신청 : (30102) 세종특별자치시 도움5로 20 정부세종청사 7동, 국민권익위원회
- 팩스신청 : 044-200-7972
- 직접 방문 신청 : 국민권익위원회(세종특별자치시) 또는 국민권익위원회 정부합동민원센터(서울특별시)
- 위원회 홈페이지(www.acrc.go.kr) 청렴신문고(1398.acrc.go.kr) 부패행위신고 상담코너
- 부패 공익 신고앱 : 구글스토어 등 모바일에서 다운로드 가능

대구공공시설관리공단 청렴윤리 가이드북

발행월 : 2023년 12월

발행처 : 대구공공시설관리공단 청렴감사실
대구광역시 달서구 달서대로 210(대천동)

디자인·인쇄 : (주)커스프