

# 용인시 부정청탁 및 금품등 수수의 신고사무 처리 지침

제정 2017. 7. 18 예규 제34호

## 제1장 총칙

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

제2조(정의) ① 이 지침에서 “청탁방지담당관”이란 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제20조에 따라 용인시장이 부정청탁 금지 등의 사무를 담당하도록 지정한 공직자를 말한다.

② 용인시의 청탁방지담당관은 감사업무 담당 부서의 장으로 한다.

## 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 확인사항을 별지 제1호서식의 상담기록관리부에 기록하여야 한다.

제4조(신고의 접수) ① 청탁방지담당관은 신고자의 편의를 위하여 별지 제2호서식 및 별지 제3호서식의 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 제4호서식의 신고접수 처리부

에 따라 기록하고 별지 제5호서식의 접수증을 신고자에게 교부하여야 한다. 다만, 신고자가 직접 방문하지 아니하고 신고하는 경우에는 접수증의 교부를 생략할 수 있다.

③ 청탁방지담당관은 영 제3조, 제8조제1항, 제18조, 제20조제1항 및 제29조에 따라 신고하려는 사람이 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 제6호서식의 외부강의등 신고서 또는 「용인시 공무원 행동강령에 관한 규칙」 (이하 “행동강령”이라 한다) 별지 제6호서식의 외부강의등 신고서를 활용할 수 있다.

제6조(초과사례금의 신고) ① 청탁방지담당관은 영 제27조제1항에 따라 초과사례금을 신고 받는 경우에는 별지 제7호서식 또는 행동강령 별지 제7호서식의 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 제8호서식의 신고기록표지 및 별지 제9호서식의 신고기록 목록을 작성하여 신고서와 증거자료 등 관련 서류 전부를 함께 편철하여 관리하여야 한다.

② 청탁방지담당관은 제1항의 신고기록표지를 작성하면서 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 확인하

는 경우에는 신고자가 신분공개에 동의하는지를 확인하여 별지 제10호서식의 신분공개 동의여부 등 확인서에 신고자의 서명 또는 날인을 받아야 한다.

② 청탁방지담당관은 제1항에 따라 신분공개에 동의하는지를 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 제14조제1항제2호, 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 관련 서류 사본을 별지 제11호서식의 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 관련 서류 사본을 별지 제12호서식의 청탁금지법 위반내역서와 함께 송부하여야 한다.

③ 청탁방지담당관은 신고자가 신분공개에 동의하지 아니하는 신고에 대하여 제1항 및 제2항에 따라 수사기관 및 과태료 관할 법원에 통보하는 경우에는 해당 서류에서 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 제13호서식의 신고자 보호·보상제도 운영 안내문을 함께 통보하여야 한다.

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

제13조(조사등 결과에 대한 이의신청) 청탁방지담당관은 영 제36조제1항에 따른 이의신청을 받는 경우에는 별지 제14호서식의 조사결과에 대한 이의신청서를 활용할 수 있다.

제14조(금품등의 인도 및 처리 등) ① 청탁방지담당관은 법 제9조제2항 단서 또는 같은 조 제6항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 별지 제15호서식의 금품등 인도확인서(이하 “인도확인서”라 한다)에 금품등을 인도한 사람과 연명으로 서명 또는 날인하여 1부는 금품등을 인도한 사람에게 교부하고, 1부는 청탁방지담당관이 보관하여야 한다.

② 제1항에 따라 금품등을 인도받은 청탁방지담당관은 행동강령 별지 제16호서식의 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 사람과 연명으로 서명 또는 날인하여야 한다.

④ 청탁방지담당관은 영 제24조제4항에 따라 인도받은 금품등을 폐기처분하는 경우에는 별지 제17호서식의 금품등 폐기처분 동의확인서에 금품등을 인도한 사람의 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 관계 법령에서 정하는 절차에 따라 세입조치를 한다. 다만, 멸실·부패·변질 등으로 인하여 보관이 어려운 금품등의 처리는 제4항을 준용한다.

제15조(반환·인도 비용의 청구) 청탁방지담당관은 영 제28조에 따라 금품등을 반환 또는 인도하거나 초과사례금을 반환한 사람이 별지 제19호서식의 반환·인도 비용 청구 신청서와 행동강령 별지 제13호서식의 반환비용 청구서에 따라 반환비용을 청구한 경우에는 예산의 범위에서 이를 지급할 수 있다.

제16조(위반행위의 기록·관리) 청탁방지담당관은 영 제16조 및 제19조제4항에 따라 소속 공직자등의 위반행위와 관련한 사항을 별지 제20호서식의 위반행위 관리대장에 따라 기록·관리하여야 한다.

#### 부칙

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

[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[일 반용지 60g/m<sup>2</sup>(재 활용품)]

[별지 제2호서식]

### 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	
	법안단체등의 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  
(서명 또는 인)

신고자

**용인시장**

귀하

[별지 제3호서식]

### 신고서(제3자 신고용)

접수번호	접수일자	처리일자	
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	
	직업 (소속)	연락처	
	주소		
피신고자 (신고대상)	성명		
	직업 (소속)	연락처	
	주소		
	법안단체등의 경우	명칭	
		소재지	
대표자 성명			
피신고자 (신고대상)	성명		
	직업 (소속)	연락처	
	주소		
	법안단체등의 경우	명칭	
		소재지	
대표자 성명			
신 고 취 지 및 이유			
법 위반행 위 내용	일시		
	장소		
	내용		
증거자료			
비고			
위와 같이 피신고자(신고대상)의 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 위 반행위를 신고합니다.			
<b>용인시장</b>	신고자 귀하	년       월       일 (서명 또는 인)	

210mm × 297mm [일 반용지 60g/㎡ (재 활용품)]



[별지 제4호서식]

신고접수 처리부

접수 번호	접수 일자	담당	신고자	피신고자(자진신고의 경우 부정청탁자 및 금품등 제공자)	신고 제목	처리결과	이의신청 결과 (이의신청 경우)	재조사 결과 (재조사 한 경우)	조치결과	비고
			소속 (주소) 주민등록번호 (외국인등록번호) 성명	직업 (소속) / 주소 성명		처리일자 처리내용 비고	신청일자 처리일자 비고	처리일자 처리내용 비고	조치일자 조치내용 비고	
			소속 (주소) 주민등록번호 (외국인등록번호) 성명	직업 (소속) / 주소 성명		처리일자 처리내용 비고	신청일자 처리일자 비고	처리일자 처리내용 비고	조치일자 조치내용 비고	
			소속 (주소) 주민등록번호 (외국인등록번호) 성명	직업 (소속) / 주소 성명		처리일자 처리내용 비고	신청일자 처리일자 비고	처리일자 처리내용 비고	조치일자 조치내용 비고	
			소속 (주소) 주민등록번호 (외국인등록번호) 성명	직업 (소속) / 주소 성명		처리일자 처리내용 비고	신청일자 처리일자 비고	처리일자 처리내용 비고	조치일자 조치내용 비고	

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(제활용품))

[별지 제5호서식]

## 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

감사관 접수담당

(인)

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





[별지 제8호서식]

### 신고기록표지

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 )				

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











[별지 제13호서식]

## 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	「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제13조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 직접적인 수입의 회복·증대 또는 비용의 절감을 가져온 경우(벌금·과태료 부과 제외)
포상금	「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제13조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 가져온 경우

신고자 보호·보상제도에 대한 보다 자세한 내용은 국민권익위원회 홈페이지(www.acrc.go.kr) 부패·공익신고▶이용안내▶보호보상상담 메뉴를 이용하시기 바랍니다.







[별지 제17호서식]

### 금품등 폐기처분 동의서

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

위 금품등의 폐기처분에 동의합니다.

20 . . . .

인도자 소속 :

성명 :

(서명 또는 날인)

210mm×297mm[일 반응지 60g/㎡(재 활용품)]



[별지 제19호서식]

### 반환·인도 비용 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		

년    월    일

청구인

(서명 또는 인)

210mm × 297mm [일반용지 60g/㎡ (재활용품)]



