

청렴교육

감사실





서울시복지재단
SEOUL WELFARE FOUNDATION

순서

1. 청렴교육 이수
2. 공직기강 확립
3. 임직원 행동강령 이행
4. 공익신고 및 비리신고
5. 직장 내 괴롭힘 금지
6. 청탁금지법
7. 이해충돌방지법
8. 적극행정 면책제도
9. Q&A



1. 청렴교육 및 인권교육 이수

- 청렴교육 연 10시간 이상
- 인권교육 연 1시간 이상
- 이수 방법: 개별 온라인 수강 및 집합교육(별도 공지/부서별)
- 이수 기한: **11월말 (가급적 10월 내 완료)**

2. 공직기강 확립

- ✓ 청렴한 공직윤리 함양
- ✓ 명절, 선거철, 휴가철 등 취약시기 특별점검(연4회 이상)
- ✓ 내/외부 신고 창구 상시 운영
- ✓ 기강해이 행위 엄중 조치

〈주요 점검항목〉

5대 주요 비위행위	<ul style="list-style-type: none"> •성폭력·성희롱·금품·향응 수수 •공금횡령·공금유용·음주운전
복무지침 준수	<ul style="list-style-type: none"> •출·퇴근 시간 준수 •휴일 및 시간외근무 철저 •무단 외출·결근, 출장 중 사적 용무 등
정치적 중립의무	<ul style="list-style-type: none"> •행정포털, 블라인드, 눈 등에 옹호·비방글 게재 •중요문서 유출 및 제공 •정치행사(후보자 출판기념회 등) 참석 •특정정당(후보) 관련 업적 홍보 및 선거운동 관여 •선거운동 관련 금품 제공 및 의사표시 행위
비상연락 체계 가동	<ul style="list-style-type: none"> •명절대비 비상연락체계 작동여부 •비상연락체계 업데이트 여부
청사 및 시설 보안관리	<ul style="list-style-type: none"> •출입자 안내 및 시설 안전관리 등 보안근무 •최종 퇴청자 보안·방화, PC·문서보안 등 관리 실태
신속한 동향보고	<ul style="list-style-type: none"> •TV, 언론, 대중매체 등의 보도, 쟁점사항 모니터링 •주요 사업 추진실태 및 기관 동향 점검

3. 행동강령 이행

- ✓ 재단 임직원 행동강령(내규)
 - 공정한 직무수행, 부당이익 수수금지 등
- ✓ 상/하반기, 명절 점검(연4회 이상)
- ✓ 내/외부 신고 창구 상시 운영
- ✓ 위반행위 엄중 조치
- ✓ 각종수당 부당 지급시 환수

<주요 점검항목>

행동강령 관련 상담/교육	<ul style="list-style-type: none"> - 공정한 직무수행을 해치는 부당 지시(인사청탁 등) <ul style="list-style-type: none"> • 수수금지 금품 등의 신고 및 처리 • 직무관련자 대상 갑질 행위
출장여비	<ul style="list-style-type: none"> • 출장여비 중복지급 여부 확인 (교육출장-일반출장, 외부강의-일반출장) • 출장명령 및 복명 처리 준수 • 기타 복무 및 출장여비 관련 규정 위반 사례 등
휴가	<ul style="list-style-type: none"> - 연가 부여일수 내 연가사용 <ul style="list-style-type: none"> • 적절한 사유의 청원휴가 부여 및 사용
초과근무(수당)	<ul style="list-style-type: none"> - 초과근무 근무시간에 따른 수당 지급 여부 확인
외부강의 신고 및 처리	<ul style="list-style-type: none"> - 외부강의 신고 기한준수 및 기준(사례금, 횟수) 초과 <ul style="list-style-type: none"> • 상한액을 초과한 사례금 수령 시 신고 및 반환여부 - 출장명령 및 복명 처리 준수 • 기타 수당(초과근무, 휴일근무) 중복 지급 등

4. 공익신고 및 비리신고

임직원행동강령 제5장(인지된 부정행위에 대한 신고 및 보고 의무)

제25조(부정행위의 신고)

- ① 임직원은 부정행위를 인지한 때에는 별지 제7호 서식 또는 전화나 전자메일 등을 이용하여 **행동강령책임관(감사실장)** 또는 공직자비리신고센터에 즉시 신고하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 위반행위를 신고 받은 행동강령책임관은 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 **비밀**을 유지하여야 한다.

제26조(신고대상 부조리 및 처리절차)

- ① 시민 또는 임직원은 임직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우, 이를 신고할 수 있다.
 1. 임직원이 업무와 관련하여 금품을 수수하거나 향응을 제공받는 행위
 2. 임직원이 직위를 이용하여 부당한 이득을 얻거나 의무 불이행에 따라 재정에 손실을 끼친 행위
 3. 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 임직원의 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁하는 행위
 4. 그 밖에 재단의 청렴도를 훼손한 부조리 행위

4. 공익신고 및 비리신고

○ 재단 홈페이지 하단> 부조리통합신고(비리,청탁 등 8개분야)

○ 내부 익명 신고창구 운영(갑질피해 등)

: 그룹웨어 청렴 및 감사게시판> 145번 게시물

갑질,특터놓고말해요



◀ 청렴하고 공정한 대한민국 시작은 공익신고(국민권익위원회)

5. 직장 내 괴롭힘 금지

직장 내 괴롭힘 금지에 관한 내규 제5조(금지되는 직장 내 괴롭힘 행위)

1. 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위
2. 지속·반복적인 욕설이나 폭언
3. 다른 직원들 앞에서 또는 온라인상에서 모욕감을 주거나 개인사에 대한 소문을 퍼뜨리는 등 명예를 훼손하는 행위
4. 합리적 이유 없이 반복적으로 개인 심부름 등 사적인 용무를 지시하는 행위
5. 합리적 이유 없이 업무능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱하는 행위
6. 집단적으로 따돌리거나, 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보 또는 의사결정 과정에서 배제하거나 무시하는 행위
7. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 일을 지시하거나 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 허드렛일만 시키는 행위
8. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 일을 거의 주지 않는 행위
9. 외모, 연령, 학력, 지역, 성별, 고용형태(비정규직), 국적을 이유로 인격을 비하하는 행위
10. 사소한 업무상 실수 내지 부족을 구실로 강도 높은 질책이나 불필요한 업무 지시를 반복하는 행위
11. 노동조합 조합원 가입여부에 따라 차별하거나 노동조합 가입 내지는 활동을 실질적 이유로 삼은 괴롭힘 행위
12. 그밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위



<https://www.youtube.com/watch?v=NlnuZ-jUoGU>

6. 청탁금지법 (부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률)

적용 대상자



- ✓ 공직자 등 : 국가·지방공무원, 공직유관단체 및 공공기관의 장과 임직원, 각급 학교의 장과 교직원, 학교법인의 임직원, 언론사 대표자와 임직원
- ✓ 공직자 등의 배우자
- ✓ 공무수행사인(공무를 수행하는 민간인)
 각종 위원회에 참여 민간위원, 공공기관의 권한을 위임·위탁 받은 자, 공공기관 파견근무 민간인, 공무상 심의·평가 등을 하는 자
- ✓ 공직자 등에게 부정청탁을 하거나 수수 금지 금품 등을 제공한 자

금품 등의 수수 금지

- ✓ 직무 관련이 없는 경우 1회 100만 원 초과 또는 연간 300만 원 초과
- ✓ 직무 관련이 있는 경우 선물, 금품 등을 받을 수 없음

부정청탁의 금지

- ✓ 인허가면허, 인사, 행정처분, 입찰경매, 보조금지원, 병역, 평가판정, 수사재판 등

6. 청탁금지법 (부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률)

- ✓ 직무관련성이 있을 시에는 원칙적으로 어떠한 금품도 수수할 수 없음.
- ✓ 예외적으로 원활한 직무수행, 사고·의례, 부조 목적으로 제공 시에는 가액범위 내에서 허용 가능

음식물	선물	경조사비
청탁금지법 : 3만원 행동강령 : 3만원	청탁금지법 : 5만원 행동강령 : 5만원	청탁금지법 : 5만원 행동강령 : 5만원
제공자와 공직자가 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료 등	금전 및 음식물을 제외한 일체의 물품 *농수산물(10만원)	축의금, 조의금 등 각종 부조금, *화환·조화(10만원)



7. 이해충돌방지법



공직자가 해야 할 5개의 **신고·제출** 의무와 하지 말아야 할 5개의 **제한·금지** 행위

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

제한·금지 행위	
1	직무 관련 외부활동의 제한
2	가족 채용 제한
3	수익계약 체결 제한
4	공공기관 물품 등의 사적 사용·수익 금지
5	직무상 비밀 등 이용 금지

8. 적극행정 면책제도

- ✓ (서울특별시 적극행정 면책제도 운영규정 제3조) 국가나 공공의 이익을 증진하기 위하여 성실하고 적극적으로 업무를 처리하는 과정에서 발생한 부분적인 절차상 하자 또는 비효율, 손실 등과 관련하여 그 업무를 처리한 공무원 등에 대하여 불이익한 처분요구 등을 하지 아니하거나 감경 하는 것
- ✓ 공공이익을 위한 업무처리, 적극적인 업무처리, 고의나 중과실 없을 것 -> 능동적 업무추진
- ✓ 규정, 지침 해석상 어려움 등으로 의사결정이 힘든 경우에 사전컨설팅 신청(서울시 감사담당관) -> 컨설팅 의견대로 업무 처리시 적극행정 면책기준 충족으로 추정하여 징계, 주의 등 처분요구 받지 않음

감사합니다

Q&A

