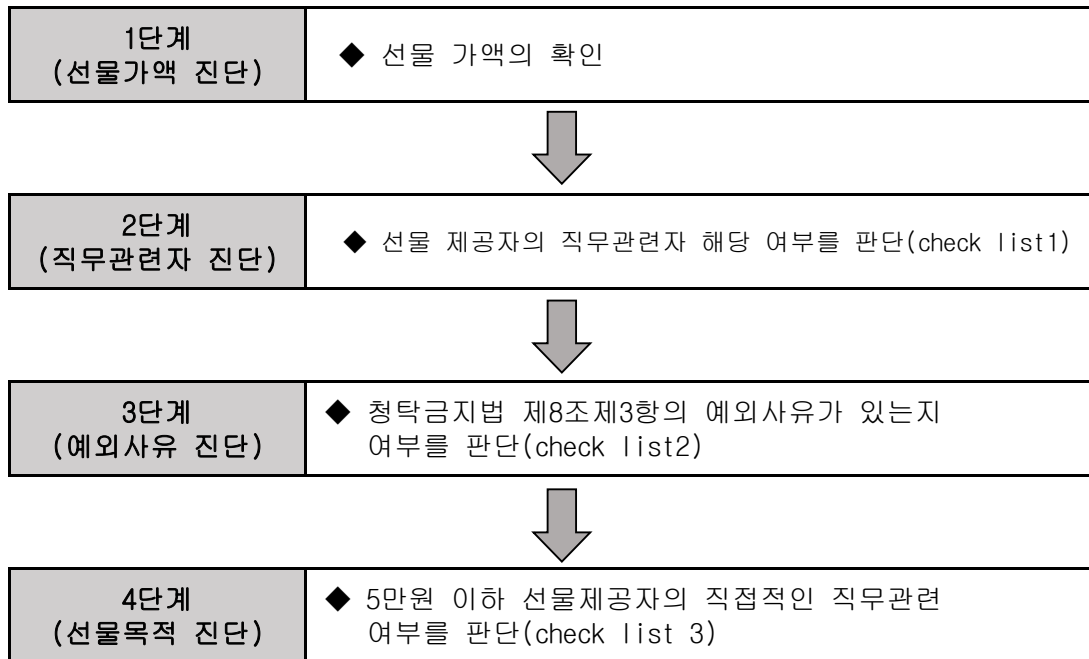
	매뉴얼	문서번호	
		제정일자	
	수수금지 선물 대응 매뉴얼	개정일자	2024. 6. 13
		개정번호	1次

제 1 장 수수 금지 선물 대응 매뉴얼


가. 개요

수수금지 선물 확인 절차




※ 선물 수수 가능 여부는 check list 1~3 진단 과정을 거쳐 결정

- 공직(해당)자등이 선물을 받은 때에는 수수가 금지된 선물인지를 먼저 확인하여야 함
- 받을 수 있는 선물인지 여부는 위의 절차에 따라 구체적 사항을 면밀히 판단해야 함

	매뉴얼	문서번호	
		제정일자	
	수수금지 선물 대응 매뉴얼	개정일자	2024. 6. 13
		개정번호	1次

나. 선물 가액의 확인

- 선물의 가액은 제재의 종류(형사처벌과 과태료), 수수 금지 금품등의 예외 사유의 기준(원활한 직무수행, 사고·의례 등 목적으로 제공되는 5만원 이하 선물)이 되므로 **선물을 받은 때(기준 시)에는 즉시 선물 가액을 확인**
- 선물에 구매 영수증 등이 들어 있어 실제 지불된 비용을 알 수 있는 경우 **구매가 기준**
 - 일률적인 할인이 아닌 구입자에 대해서만 특별한 할인이 이루어진 경우, 일부를 현금이나 포인트로 지급한 경우 등이 확인되면 이를 반영한 실제 구입가액이 기준이 될 수 있을 것임
- 실제 구입한 가액을 입증할 수 있는 영수증 등의 자료가 없으면 **통상의 거래 가격, 즉 시가를 기준**
- 상이한 가격자료가 있는 경우 신빙성이 담보되는 객관적·합리적인 자료가 우선하되, 알기 어려운 경우에는 위반행위자에게 유리한 자료를 기준
- 가액기준(5만원) 초과 선물을 수수한 경우 **기준 초과부분이 아닌 선물 전체가 수수 금지 금품 등에 해당**
 - 가액기준 초과 선물을 수수한 경우 선물 전체가 수수 금지 금품등에 해당하므로 선물 전체를 반환해야 함
- 음식물과 선물을 함께 받은 경우 합산액은 5만원을 초과할 수 없고, 부조금과 선물·음식물을 함께 받은 경우 합산액은 10만원을 초과할 수 없음(이 경우 음식물·선물도 가액기준인 3만원·5만원을 초과할 수 없음)
 - ※(예시) 4만원 상당의 음식물과 1만원 상당의 선물을 받은 경우 합산액은 5만원 이하이나 음식물 가액기준 3만원을 초과하였으므로 수수 금지 금품 등에 해당
- 공직(해당)자등이 선물 가액이 얼마인지 확인하기 어려운 경우에는 청탁방지담당관과 상담

	매뉴얼	문서번호	
		제정일자	
	수수금지 선물 대응 매뉴얼	개정일자	2024. 6. 13
		개정번호	1次

다. 수수 금지 선물 자가 진단 Check List


◆ 선물 가액, 직무관련성, 목적 등 자가진단에 있어 애매한 경우 소속기관의 청탁방지담당관과 상담

◎ Check List 1(5만원 초과 허용되는 선물 자가진단)

○ 선물 제공자가 공직(해당)자의 직무수행이나 의사결정에 영향을 미쳐 공정성을 저해할 우려가 있는 직무관련자 여부를 판단

체크	선물 제공자 체크 항목
<input type="checkbox"/>	◆ 공직(해당)자가 법령·기준상 관장하는 직무와 관련이 있는 자
<input type="checkbox"/>	◆ 공직(해당)자가 관례상·사실상 소관하는 직무행위와 관련이 있는 자
<input type="checkbox"/>	◆ 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 공직(해당)자의 직무행위와 관련이 있는 자
<input type="checkbox"/>	◆ 공직(해당)자가 법령·기준상 관장하는 직무와 밀접한 관계가 있는 직무행위와 관련이 있는 자

▲ 체크(√)가 없을 경우에는 선물 제공자가 직무관련성이 없으므로 5만원을 초과하는 선물도 수수가 허용됨(종료)
 ▲ 체크(√)가 1개 이상인 경우 check list2 를 진행


	매뉴얼	문서번호	
		제정일자	
	수수금지 선물 대응 매뉴얼	개정일자	2024. 6. 13
		개정번호	1次

◎ Check List 2(가액 제한없이 허용되는 선물 자가진단)

○ 법 제8조제3항의 예외사유에 해당하는 경우에는 가액의 제한 없이 선물 수수가 가능하므로 그 해당 여부를 판단

체크	체크 항목
<input type="checkbox"/>	◆ 공공기관이 소속 공직(해당)자등이나 파견 공직(해당)자등에게 지급하는 선물
<input type="checkbox"/>	◆ 상급 공직(해당)자등이 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급 공직(해당)자등에게 제공하는 선물
<input type="checkbox"/>	◆ 원활한 직무수행, 사교·의례 목적으로 제공되는 5만원 이하의 선물
<input type="checkbox"/>	◆ 공직(해당)자등의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 선물
<input type="checkbox"/>	◆ 공직(해당)자 관련 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 선물
<input type="checkbox"/>	◆ 공직(해당)자등과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공직(해당)자등에게 제공하는 선물
<input type="checkbox"/>	◆ 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
<input type="checkbox"/>	◆ 그 밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 선물

- ▲ 체크(√)가 없을 경우에는 선물 수수가 허용되지 않음
- ▲ 체크(√)가 1개 이상인 경우 가액의 제한 없이 선물 수수 가능
- ▲ 다만, 5만원 이하의 선물에 해당하여 세 번째 항목(원활한 직무수행, 사교·의례 목적으로 제공되는 5만원 이하의 선물)에 체크(√)한 경우에는 check list3 진행


	매뉴얼	문서번호	
		제정일자	
	수수금지 선물 대응 매뉴얼	개정일자	2024. 6. 13
		개정번호	1 次

◎ Check List 3(5만원 이하라도 제한되는 선물 자가진단)

○ 선물 제공자가 '직접적인 직무관련자'인 경우 공정한 직무수행을 저해할 것이 명백하므로 직접적인 직무관련 여부를 판단

체크	체크 항목
<input type="checkbox"/>	◆ 민원을 신청하여 처리 과정에 있는 개인 또는 단체가 제공하는 선물
<input type="checkbox"/>	◆ 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과등으로 이익/불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체가 제공하는 선물
<input type="checkbox"/>	◆ 수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 직접적 대상인 개인 또는 단체가 제공하는 선물
<input type="checkbox"/>	◆ 재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정, 중재 등으로 직접적인 이익/불이익 받는 개인 또는 단체가 제공하는 선물
<input type="checkbox"/>	◆ 징집, 소집, 동원 등의 직접적 대상인 개인 또는 단체가 제공하는 선물
<input type="checkbox"/>	◆ 국가 또는 지방자치단체와 계약 체결 절차가 진행 중이거나 계약 진행 중인 개인 또는 단체가 제공하는 선물
<input type="checkbox"/>	◆ 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등을 직접 받는 소속 기관 공직(해당)자 또는다른 기관의 공직(해당)자가 제공하는 선물
<input type="checkbox"/>	◆ 그 밖에 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체가 제공하는 선물

▲ 체크(√)가 1개 이상인 경우 5만원 이하의 선물도 수수할 수 없음

	매뉴얼	문서번호	
	수수금지 선물 대응 매뉴얼	제정일자	
		개정일자	2024. 6. 13
		개정번호	1次

라. Check List 체크 항목에 대한 설명

Check List 1의 체크 항목에 대한 설명

<일반적 직무관련성>


체크	선물 제공자 체크 항목
<input type="checkbox"/>	◆ 공직(해당)자가 법령·기준상 관장하는 직무와 관련이 있는 자
<input type="checkbox"/>	◆ 공직(해당)자가 관례상·사실상 소관하는 직무행위와 관련이 있는 자
<input type="checkbox"/>	◆ 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 공직(해당)자의 직무행위와 관련이 있는 자
<input type="checkbox"/>	◆ 공직(해당)자가 법령·기준상 관장하는 직무와 밀접한 관계가 있는 직무행위와 관련이 있는 자

■ 법령·기준상 관장하는 직무

- 법령상 일반적·추상적 권한에 속하는 직무이면 충분하고 현실적·구체적으로 담당하고 있는 직무일 필요는 없음(일반적 직무권한 이론)
- 지휘감독자 소속 또는 지휘감독 받는 공직(해당)자의 일반적 권한에 속하는 직무 포함

■ 사실상·관례상 처리하는 직무

- 법령상 일반적 직무권한에 기초하여 **사실상** 처리하는 직무
 - ※ 세금을 부과·징수하는 세무공무원의 직무와 관련한 서류의 보관·관리 직무
- 법령에 규정이 없더라도 **관례상 또는 상사의 명령에 따라 사실상** 처리하는 사무
 - ※ 자기 소관 이외의 사무를 일시 대리한 경우, 동료로부터 잠정적으로 사실상의 권한 위임을 받은 경우
 - ※ 판례(예시)
 - 교도관을 보조하여 사실상 재소자에 대한 간접 계호업무를 담당하는 경비교도가 서신연락이나 담배 반입등의 편의를 봐주고 금품을 수수한 경우(87도 1463)
 - 경매사건의 기록을 검토하여 경락허부결정문의 문안작성 등 사무를 사실상 처리 해온 경매사건 관여 주사보가 경락 허부 결정 등을 좌우해 달라는 취지의 청탁을 받고 금원을 수수한 경우(84도 2625)


	매뉴얼	문서번호	
		제정일자	
	수수금지 선물 대응 매뉴얼	개정일자	2024. 6. 13
		개정번호	1次

■ 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 직무행위

- 최종적·독자적 결정권은 없지만 결정권자의 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 중·하위직 공직(해당)자의 직무
 - ※ 개인 택시 면허 결정에 중간결재자인 시의 개인택시 면허사무 담당부서 과장이 면허 발급과 관련한 금품을 수수한 경우(84도 1472 판결)

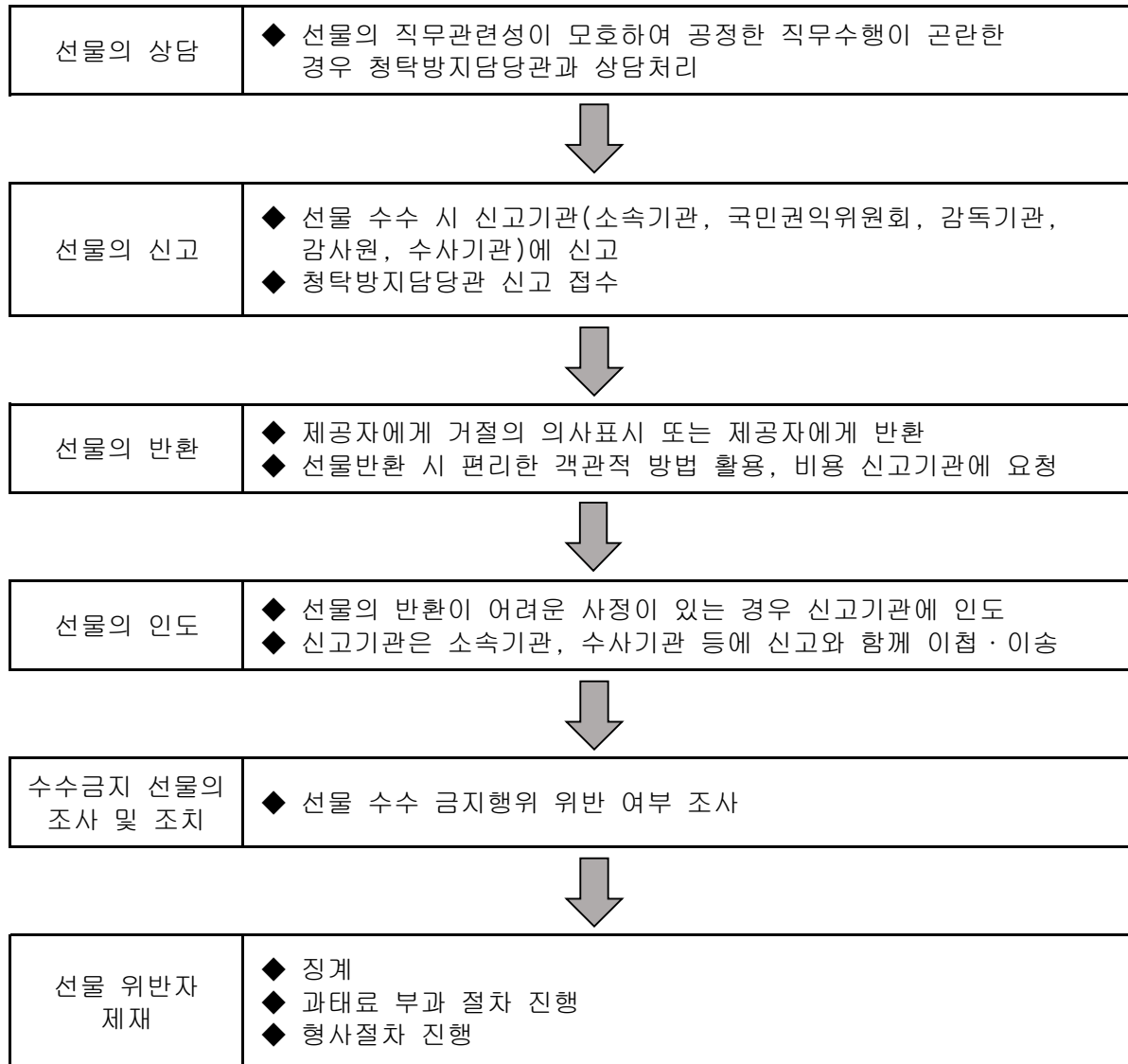
■ 직무와 밀접한 관련이 있는 직무행위


- 당해 공직(해당)자의 일반적 직무권한에 속하지 않더라도 그 직무와 밀접한 관련이 있는 **직무행위**
 - 지위를 이용하거나 직무에 따른 세력을 기초로 직무의 공정성에 영향을 줄 수 있는 행위를 의미
- 일반적 권한에 속하는 직무는 아니지만 소관 사무에 관해 사실상 의견이 존중되고 **결정권자의 판단에 영향을 줄 수 있는 경우**
 - ※ 범죄수사에 관하여 검사를 보조하는 검찰주사가 피의자로부터 기소유예처분을 받도록 해달라는 명목으로 금품을 수수한 경우
 - 다만 직무 권한자의 행위에 전혀 영향력을 행사할 수 없는 경우에는 지위를 이용했다고 할 수 없어 직무와 밀접한 관련이 없음
 - ※ 공판참여주사가 형량 감경의 명목으로 금품을 수수한 경우 양형은 공판참여주사의 일반적 직무도 아니고 그와 밀접한 관련이 있는 사무도 아님(대법원 1980.10.14 선고 80도 1373 판결)
- 직무는 현재 담당하고 있는 것뿐만 아니라 **과거에 담당하였거나 미래에 담당할** 직무라도 무관

	매뉴얼	문서번호	
		제정일자	
	수수금지 선물 대응 매뉴얼	개정일자	2024. 6. 13
		개정번호	1次

제 2 장 선물 신고 처리 및 조치 매뉴얼

가. 선물 신고 처리 및 조치 절차도



	매뉴얼	문서번호	
		제정일자	
	수수금지 선물 대응 매뉴얼	개정일자	2024. 6. 13
		개정번호	1次

나. 선물의 상담

- 공직(해당)자가 선물을 받는 경우 수수 금지 선물인지가 명확하지 않지만 공정한 직무수행에 영향을 미치는 것으로 의심되는 경우 청탁방지담당관과 상담
- 청탁방지담당관은 상담처리부에 상담요지와 그 결과를 기록
- 청탁방지담당관의 상담은 단순히 자문요청에서 선물의 자진신고로 진행될 수 있으므로 상담자의 신분이나 인적사항에 대한 비밀 신고자에 준해 철저히 보호
- 공직(해당)자가 상담 결과 수수 금지 선물에 해당하는 경우 지체 없이 신고하고 거부의 의사를 밝히거나 반환·인도해야 함
- 공직(해당)자가 받은 선물이 수수 금지 선물인지가 명확하지 않아 제공자에게 지체없이 반환한 경우에도 사후의 책임으로부터 면책될 수 있도록 청탁방지담당관 상담가능


다. 선물의 신고

■ 공직(해당)자들의 신고(시행령 제18조)

- 공직(해당)자가 수수 금지 선물을 받거나 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우 지체 없이 소속기관장(청탁방지담당관)에게 신고서(전자문서 포함) 작성·제출
 - 소속기관(회사 신문고 등)이 아닌 다른 신고기관(국민권익위원회, 감독기관, 감사원, 수사기관)에도 신고 가능
- 신고는 서면으로 하는 것이 원칙이나, 긴급하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 구술로 먼저 신고한 후 신고서 제출도 가능

<신고사항(시행령 제18조)>

- 신고자의 인적사항(성명, 주민등록번호, 주소, 소속 부서 및 연락처, 그 밖에 신고자를 확인할 수 있는 인적사항)
- 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 자의 인적사항
 - 개인인 경우 : 성명, 연락처, 직업 등 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 자를 확인할 수 있는 인적사항
 - 법인 또는 단체의 대표자인 경우 : 가목의 사항 및 법인 또는 단체의 명칭·소재지
 - 법인·단체 또는 개인의 대리인 사용인 그 밖의 종업원인 경우 : 가목의 사항, 법인·단체 또는 개인의 명칭·소재지 및 대표자의 성명
- 신고의 경위 및 이유
- 금품등의 종류 및 가액
- 금품등의 반환 여부
- 신고내용을 입증할 수 있는 증거자료(증거자료를 확보한 경우에만 해당)

	매뉴얼	문서번호	
		제정일자	
	수수금지 선물 대응 매뉴얼	개정일자	2024. 6. 13
		개정번호	1次


- 공직(해당)자가 선물을 받은 경우 외에도 제공의 약속 또는 제공의 의사표시를 받은 경우에도 법 제9조제2항에 따라 거부하는 의사를 표시해야 하고 같은 조 제1항에 따라 신고해야 함
 - 선물 제공의 의사표시를 받은 공직(해당)자등이 거부하는 의사를 표시하였으나 신고를 하지 않은 경우 징계처분 대상에 해당
- 제공자를 모를 경우에는 거절의 의사표시나 반환을 할 수 없으므로 반드시 선물을 지체 없이 신고하고 소속기관(부서)장 등에게 인도
 - 추후 논란을 방지하기 위해 선물 사진을 촬영하거나 그 정황을 확인할 수 있도록 증언(택배기사, 아파트 경비원 등)을 확보하여 신고기관에 함께 제출
- 신고는 지체 없이 해야 하고 여기서 '지체 없이'는 '불필요한 지연 없이'를 의미하고, 지체 없이 할 수 없었던 정당한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 종료된 후 즉시를 의미

■ 제3자의 신고(법 제13조)

- 누구든지 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 알게 된 경우 **신고기관, 회사 신문고등(www.plakor.co.kr)**에 신고서(전자문서 포함) 작성·제출
 - 신고를 하려는 자는 인적사항과 신고의 취지·이유·내용을 적고 서명한 문서와 함께 신고 대상 및 증거 등을 제출
 - 허위 신고·무책임한 신고의 통제를 위해 신고내용을 입증할 수 있는 증거를 함께 제출 필요
- 신고자는 보호 및 보상을 받고, 보호와 관련하여서는 「공익신고자 보호법」, 보상과 관련하여서는 부패방지권익위법을 각각 준용

< 보호·보상을 받지 못하는 경우 >

- 신고의 내용이 거짓이라는 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 신고한 경우
- 신고와 관련하여 금품등이나 근무관계상의 특혜를 요구한 경우
- 그 밖에 부정한 목적으로 신고한 경우

	매뉴얼	문서번호	
		제정일자	
	수수금지 선물 대응 매뉴얼	개정일자	2024. 6. 13
		개정번호	1 次

○ 신고기관(부서)은 수수 금지 선물의 신고에 대하여 다음 각 호의 사항을 확인하여야 함

<확인사항(시행령 제19조)>


- 신고자의 인적사항, 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사 표시를 한 자의 인적사항, 신고의 경위 및 이유, 금품등의 종류 및 가액, 금품등의 반환 여부 및 그 밖의 사항, 신고내용을 입증할 수 있는 증거 등 신고 내용의 특징에 필요한 사항
- 신고 내용을 입증할 수 있는 참고인, 증거자료 등의 확보 여부
- 다른 기관에 동일한 내용으로 신고를 하였는지 여부
- 신고자가 신고처리 과정에서 신분공개에 동의하는지 여부

○ 신고기관의 신고 보완 및 처리, 신고사항과 확인사항의 기록·관리 등에 관해서는 부정청탁의 신고처리 규정을 준용

라. 선물의 반환

■ 개요

- 공직(해당)자가 수수 금지 선물을 받은 경우 신고와 함께 지체 없이 제공자에게 거절의 의사표시를 하거나 반환하여야 함
- 가액기준을 초과하여 선물을 수수한 경우 수수한 전액이 수수 금지 선물에 해당하므로 수수한 선물 전부를 반환
 - 제2호의 예외사유는 목적상 요건(원활한 직무수행, 사고·의례)과 가액기준 (5만원 이하)상 요건을 모두 구비해야 예외사유가 성립하므로 수수한 전액이 수수 금지 금품등에 해당
- 제공자를 알 수 있는 경우 휴대폰 문자메시지 또는 전화 등 구두로 지체 없이 거절의 의사표시
- 선물이 전달된 시점과 공직(해당)자가 안 시점에 차이가 있고 정당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 그 사유가 종료된 후 반환
 - 예) 외국 출장 중 선물배달 사실을 알고 출장기간이 상당한 시간 소요될 경우 신고는 선물 수수 인지 시점에 하고 반환은 출장 복귀 후 지체 없이 실시
- 제공자에게 객관적 전달방법인 택배, 퀵서비스 등을 통해 반환하고 영수증 등 반환 증명자료를 확보하여 추후 반환비용 청구 시 증빙자료로 이용
 - ※ 택배, 퀵서비스, 우편 등 편리한 운송 방법 활용
- 반환에 있어 비용이 발생한 경우 신고기관에 택배 영수증 등의 증빙자료를 첨부하여 반환비용을 청구


	매뉴얼	문서번호	
		제정일자	
	수수금지 선물 대응 매뉴얼	개정일자	2024. 6. 13
		개정번호	1次

■ 모바일 상품권(선물하기, 기프트콘)의 반환

- 상대방에게 보내고 싶은 상품(커피 등)을 온라인으로 구매하여 휴대폰 문자 메시지 및 SNS를 통해 바코드 형태로 전송하면 상대방이 매장에서 실제 상품으로 바꿀 수 있는 모바일용 쿠폰
- 취소 절차
 - (유효기간 3개월 내) 보내는 사람이 취소하거나 받는 사람이 고객센터와 통화하여 '선물 거절'을 신청할 경우 보낸 사람에게 100% 환불
 - (유효기간 3개월 이후) 유효기간을 연장하지 않거나 받는 사람이 취소·환불을 신청하는 경우 받는사람에게 90% 환불
- 반환 방법
 - 유효기간 이후에는 받는 사람이 고객센터와 통화를 거쳐 보낸 사람의 동의를 받아, 보낸 사람에게 환불되도록 요청 가능
 - (반환방법의 개선) 향후 모바일 상품권 수신 후 즉시 '선물 거절(취소/환불)' 기능이 추가되면 해당 기능을 통해 거부의사표시 또는 반환 가능

■ 간편송금

- 상대방의 계좌번호 없이 휴대폰 번호만 입력하면 문자메세지 및 SNS를 통해 일정 금액(예:50만원/일)을 송금할 수 있는 서비스
 - ※ 기존 계좌이체는 상대방의 거래 은행 및 계좌번호를 직접 입력하고 공인인증 절차를 거쳐 송금
 - ※ 토스, 카카오페이, 옐로페이, 네이버페이 등 IT업체 및 시중 은행에서 간편 송금 서비스 제공 중
- (간편송금 앱 사용자→일반 사용자) 상대방이 문자메세지 또는 SNS를 통해 전송된 링크에 접속하여 본인의 계좌번호를 입력하면 송금 완료
(간편송금 앱 사용자→간편송금 앱 사용자) 받는 사람이 계좌번호를 입력하지 않더라도 가상 계정으로 송금 가능
 - ※ (토스) 받는 사람의 계정으로 자동 송금
(카카오·네이버 페이) 받는 사람이 수신 여부·방법(계정 또는 계좌번호) 선택 후 송금

	매뉴얼	문서번호	
		제정일자	
	수수금지 선물 대응 매뉴얼	개정일자	2024. 6. 13
		개정번호	1次

○ 취소 절차


- (간편송금 앱 사용자→일반 사용자) 받는 사람이 본인의 계좌번호를 입력하지 않는 경우 일정 기간(24시간~3일) 경과 시 자동 취소
- (간편송금 앱 사용자→간편송금 앱 사용자) 카카오·네이버 페이의 경우 수신 방법 미선택 시 자동 취소되나, 토스의 경우 확인 절차 없이 가상 계정으로 先입금되어 별도의 취소 절차 부재

○ 반환 방법

- (간편송금 앱 사용자→일반 사용자) 메시지 수신 후 지체 없이 문자메세지 또는 전화 등 구두로 거부 의사표시 필요
 - ※ 본인 계좌번호를 입력하지 않으면 일정 기간 경과 시 자동으로 취소되나 명확한 거부 의사표시 필요
- (간편송금 앱 사용자→간편송금 앱 사용자)
 - ◆ (카카오·네이버 페이) 메시지 수신 후 지체 없이 문자메세지 또는 전화 등 구두로 거부 의사표시 필요
 - ※ 수신 방법(포인트로 받기/은행계좌로 받기) 미선택 시 일정 기간이 경과하면 자동으로 취소되나 명확한 거부 의사표시 필요
 - ◆ (토스) 메시지 수신 후 지체 없이 문자메세지 또는 전화 등 구두로 거부 의사를 표시하고 보낸 사람에게 다시 송금하는 방법으로 반환

마. 선물의 인도 및 인도된 선물의 처리(시행령 제24조)

- 부패·멸실·변질 등의 우려가 있거나 제공자를 알 수 없는 경우 등 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우에는 신고기관(주관부서_경영지원팀, 국민권익위원회, 감독기관, 감사원, 수사기관)에 선물을 인도
 - 신고기관/주관부서는 선물을 인도한 공직(해당)자등에게 인도확인서를 교부
- 신고기관은 선물을 인도받은 경우 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화
- 선물을 인도받은 기관,주관부서등은 신고를 이첩·송부하는 경우 인도받은 선물과 녹화한 기록물을 첨부하고 이첩·송부 사실을 선물을 인도한 자에게 통보
- 선물을 인도, 이첩·송부받은 조사기관은 조사등 결과 수수 금지 선물이 아닌 경우에는 선물을 인도한 자에게 반환
- 신고기관은 인도받은 선물이 멸실·부패·변질 등으로 인하여 처리가 어렵다고 판단되는 경우 인도자의 동의를 얻어 폐기처분

	매뉴얼	문서번호	
		제정일자	
	수수금지 선물 대응 매뉴얼	개정일자	2024. 6. 13
		개정번호	1次


바. 수수 금지 선물의 조사 및 처리

■ 선물의 조사

- 소속기관 등 신고 접수기관은 선물을 신고 또는 인도 받은 경우 자가진단 Check List에 따라 수수 금지 선물인지에 대해 조사
- 조사 결과 수수 금지 금품에 해당하면 과태료 부과 절차를 진행하고, 범죄의 혐의가 있거나 수사의 필요성이 있으면 수사기관에 통보

■ 선물을 받은자에 대한 조치

- 소속기관장은 당사자나 그 배우자가 선물 신고를 하는 경우 반환·인도하게 하거나 거부 의사를 표시하도록 해야 함
 - 당사자등의 배우자가 반환을 거부하는 경우 배우자로 하여금 그 선물을 제공자에게 반환하도록 요구
- 선물을 수수한 소속 당사자등이 직무의 수행에 지장이 있다고 인정하는 경우에는 해당자에게 일정한 조치 가능
 - 전보 조치는 다른 조치를 통해서도 그 목적을 달성할 수 없는 경우에 한정하여 실시
- 필요한 경우 계속해서 직무를 수행하게 하면서 청탁방지담당관 또는 다른 담당자등으로 하여금 그 해당자등의 공정한 직무수행 여부를 주기적으로 확인·점검하도록 하는 것도 가능

	매뉴얼		문서번호	
			제정일자	
	수수금지 선물 대응 매뉴얼		개정일자	2024. 6. 13
			개정번호	1 차

<선물을 받은자에 대한 조치 Check List>

구분	체크	조치	내용
조치 필요	<input type="checkbox"/>	직무 공동수행자 지정	◆ 업무의 전문성 등으로 인해 직무수행자를 변경하거나 직무 참여 정지 등의 조치를 하기 어려운 경우
	<input type="checkbox"/>	직무참여 일시중지	◆ 직무 담당자의 변경 없이 일시적으로 해당 업무 수행만 정지
	<input type="checkbox"/>	직무 대리자의 지정	◆ 직무담당자는 해당 업무를 수행하지 못하는 상태에서 다른 공직(해당)자등으로 하여금 해당 사안에 한하여 업무를 수행하도록 하는 조치
	<input type="checkbox"/>	사무분장의 변경	◆ 전보 등 보직의 변경 없이 과내에서 사무분장을 변경하는 경우
	<input type="checkbox"/>	전보	◆ 해당 공직(해당)자등에 대한 보직 변경을 의미
조치 불필요	<input type="checkbox"/>		◆ 직무를 수행하는 공직(해당)자등을 대체하기 지극히 어려운 경우
	<input type="checkbox"/>		◆ 공직(해당)자등의 직무수행에 미치는 영향이 크지 아니한 경우
	<input type="checkbox"/>		◆ 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

■ 위법한 직무처리에 대한 조치

○ 소속기관(부서)장은 해당자등의 직무수행 중에 또는 직무수행 후에 법 위반 사실을 발견한 경우 해당 직무의 중지·취소 등 필요한 조치 실시

※ 청탁금지법

제16조(위법한 직무처리에 대한 조치) 공공기관의 장은 공직(해당)자등이 직무수행 중에 또는 직무수행 후에 제5조, 제6조 및 제8조를 위반한 사실을 발견한 경우에는 해당 해당 직무를 중지하거나 취소하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

○ 소속기관(부서)장은 법 제5조, 제6조, 제8조를 위반하여 수행한 해당자등의 직무가 위법한 것으로 확정된 경우에는 그 직무의 상대방에게 이미 지출·교부된 금액 또는 물건이나 그 밖에 재산상 이익을 환수

- 법 제5조, 제6조를 위반하여 한 직무수행의 경우 직무 그 자체도 위법하나, 제8조를 위반하여 한 직무수행의 경우 직무 그 자체의 위법 여부는 별도 판단 필요
- 직무가 위법한 것으로 확정된 경우란 재판 등의 불복절차에 따라 더 이상 불복할 수 없는 상태를 의미