

경조사 관련 「공직자 행동강령」 등 준수사항 안내

- ◇ 최근 언론에서 지방자치단체장이 지역주민과 지인 등에게 단체장 명의의 계좌번호가 기재된 자녀의 결혼식 청첩장, 부모의 부고 문자메시지를 발송하여 지역사회에 논란이 발생하는 문제가 제기되는 등 행동강령 위반행위 발생 우려 대두
- ◇ 코로나-19 이후 일상 회복에 따라 결혼식 등이 증가하는 여건에서 공직자들의 무분별한 경조사 통지 관행을 제한하기 위해, 경조사 관련 「공직자 행동강령」 및 「청탁금지법」 상 준수해야 할 사항을 미리 안내하여 관계법령 위반 소지를 미연에 방지하고 직무수행의 공정성을 담보하고자 함

□ 【준수사항 <1>】 : 경조사의 통지 제한

〔「공직유관단체 임직원 행동강령 표준안」 제20조〕

- 「임직원 행동강령」은 경조사비를 명목으로 직무관련자로부터의 부당·편법적 금품 수수를 방지하기 위해, 임직원이 직무관련자에게 경조사를 알리는 행위를 금지

직무관련자(임직원 행동강령 표준안 제2조제1호)

- ✓ 민원을 신청하는 종이거나 신청하려는 것이 명백한 자
- ✓ 인허가 취소, 영업정지, 과징금과태료 부과 등으로 직접적인 이익·불이익을 받는 자
- ✓ 수사, 감사, 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 자
- ✓ 재결 결정, 검정, 감정, 시험 사정, 조정, 중재 등으로 직접적인 이익·불이익을 받는 자
- ✓ 징집, 소집, 동원 등의 대상인 자
- ✓ 국가·지방자치단체와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 자
- ✓ 정책, 사업 등의 결정·집행으로 직접적인 이익·불이익을 받는 자
- ✓ 그 밖에 기관장이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 자

- 다만, 친족, 현재 근무하거나 과거에 근무하였던 기관의 소속직원, 종교단체·친목단체 등의 회원에게 경조사를 알릴 수 있고, 신문, 방송, 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통해서도 경조사를 알릴 수 있음

경조사 통지가 가능한 경우

- ✓ 직무관련자가 아닌 자
- ✓ 친족, 前·現 근무기관의 소속 직원
- ✓ 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원
- ✓ 신문·방송에 의한 통지
- ✓ 前·現 근무기관의 소속 직원만 열람 가능한 내부통신망 게시

⇒ 따라서, 임직원이 직무관련자에 해당되는지를 사전에 검토하지 않고, 핸드폰에 저장된 전화번호를 이용하여 문자메시지, SNS 등을 통해 경조사를 무분별하게 통지하는 것은 「임직원 행동강령」에 위반될 소지가 있음

직무관련자에 대한 경조사 통지 사례

- ✓ ㄱ단체장은 직무관련자 200여명에게 모바일 부고장(모친상)을 통지
- ✓ ㄴ단체장은 직무관련자 100여명에게 결혼식(아들) 청첩장을 우편 또는 모바일 방식으로 통지

⇒ 또한, 임직원이 상급자 등 다른 임직원의 경조사를 해당 임직원의 직무관련자에게 알리는 경우에도 역시 「임직원 행동강령」에 위반될 소지가 있는 행위임을 유념할 필요

□ **【준수사항 <2>】 : 사적 노무 요구 금지** 「임직원 행동강령 표준안」 제14조

- 「임직원 행동강령」은 공사 구분 없이 직무관련자나 부하직원 등 직무관련임직원의 노동력을 사적으로 사용하는 행위를 규율하기 위해,
 - 임직원이 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련임직원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속하는 행위를 금지
 - 다만, 예외적으로 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 적용 제외

⇒ 따라서, 소속기관의 장이 비서실 직원 등 부하직원에게 경조사를 알리는 문자메시지 및 SNS 통지, 청첩장 제작·발송 등을 요구하는 행위는 직무관련임직원에게 사적 노무를 요구하는 행위로서 「임직원 행동강령」에 위반될 소지가 있음

□ **【준수사항 <3>】 : 경조사비 예외적 허용**

[「청탁금지법」 제8조 「임직원 행동강령 표준안」 제16조]

- 「청탁금지법」 및 「임직원 행동강령」은 임직원이 금품등을 수수하는 관행을 근절하고 공적 직무를 이용한 부당한 이익 취득을 차단하기 위해,
 - (직무와 관련이 없는 경우) 임직원이 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위를 금지
 - (직무와 관련이 있는 경우) 임직원이 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 1회에 100만원 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위를 금지

○ (예외적 경조사비 허용) 다만, 예외적으로 사교·의례 등 목적으로 제공되는 경조사비(축의금·조의금 5만원, 다만, 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10만원) 등은 허용

※ 축의금·조의금과 화환·조화를 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산하고 가액 범위는 10만원으로 하되, 축의금·조의금은 5만원을 초과할 수 없음

- 그러나, 직무와 대가관계가 있거나 명백하고 현존하는 이해관계가 있어 공정한 직무수행을 저해하는 것이 명백히 예상되는 경우에는 사교·의례 목적이 인정되기 어려우므로, 5만원 이하 등 가액 범위 내의 경조사비도 받을 수 없음

가액 범위 내의 경조사비도 받을 수 없는 경우(예시)

- ✓ 조사대상자나 불이익처분 대상자로부터 경조사비를 받는 경우
- ✓ 인허가를 신청한 민원인으로부터 경조사비를 받는 경우
- ✓ 계약을 체결하거나 보조금을 신청한 자로부터 경조사비를 받는 경우
- ✓ 학급 담임교사가 성적이나 수행평가 등과 관련하여 학부모로부터 경조사비를 받는 경우

⇒ 따라서, 임직원이 직무관련자 및 직무관련임직원으로부터 축의금·조의금 5만원을 초과하는 금액을 수수하는 행위는 「청탁금지법」 및 「임직원 행동강령」에 위반될 소지가 있는 행위임

⇒ 또한, 임직원이 개인적 친분 없이 직무를 담당하면서 비로소 알게 된 관계인 직무관련자로부터 축의금·조의금 5만원을 받는 행위는 「청탁금지법」 및 「임직원 행동강령」에 위반될 소지가 있는 행위임

□ **【준수사항 <3>】 : 수수 금지 경조사비의 반환(「청탁금지법」 제9조)**

☞ 자세한 내용은 청탁금지법 업무매뉴얼 등 참조

- 공직자가 수수 금지 경조사비를 받거나 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우 신고와 함께 지체없이 제공자에게 거절의 의사표시를 하거나 반환하여야 함

※ 신고 및 반환은 ‘지체 없이’ 해야 하는데, 지체 없이는 ‘불필요한 지연 없이’를 의미하고, 지체 없이 할 수 없었던 정당한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 종료된 후 즉시를 의미

- 가액기준을 초과하는 경조사비를 수수한 경우 가액기준 초과부분만 반환하면 제재대상에서 제외되나, 가액기준 초과 부분을 반환하지 않은 경우에는 경조사비 전액에 대하여 제재 대상

- (벌금 및 과태료 처벌) 1회 100만 원 또는 회계연도 300만 원 초과 금품등 수수의 경우 3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하 벌금

- 직무와 관련하여 1회 100만 원 이하의 금품등 수수의 경우 수수 가액의 2배 이상 5배 이하 과태료

⇒ 따라서, 임직원이 직무관련자 및 직무관련임직원으로부터 축의금·조의금 10만 원을 받았지만, 특별한 이유없이 초과 금액 5만 원을 지체없이 제공자에게 반환하지 않는 행위는 「청탁금지법」 및 「임직원 행동강령」에 위반될 소지가 있음

☞ (협조 요청사항) 공직유관단체의 장을 비롯한 비서실 직원 등 모든 임직원들이 숙지할 수 있도록 적극 안내하여, 경조사와 관련하여 「임직원 행동강령」, 「청탁금지법」을 위반하는 사례가 발생하지 않도록 노력

▣ 「공직유관단체 임직원 행동강령 표준안(공직자 행동강령 운영지침 별표 1)」

제2조(정의) 이 강령에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "직무관련자"란 임직원의 소관 업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(임직원이 사인의 지위에 있는 경우에는 이를 개인으로 본다) 또는 법인·단체를 말한다.

- 가. ○○○에 대하여 민원사무를 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체
- 나. 인·허가, 검사, 감사, 단속, 지도 등의 대상인 개인 또는 법인·단체
- 다. 결정, 감정, 시험, 사정, 조정 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체
- 라. ○○○와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체
- 마. ○○○에 대하여 특정한 행위를 요구하거나, 임직원의 직무상 권한의 행사 또는 불행사로 금전적 이해관계에 영향을 받는 개인 또는 법인·단체
- 바. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체
- 사. 그 밖에 ○○○의 장이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법인·단체

2. "직무관련임직원"이란 임직원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 임직원 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 임직원을 말한다.

- 가. 임직원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
- 나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 임직원의 소속 기관 임직원
- 다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무의 위임·위탁을 받는 임직원
- 라. 그 밖에 ○○○의 장이 정하는 임직원

제14조(사적 노무 요구 금지) 임직원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련임직원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 규정 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제16조(금품등의 수수 금지) ① 임직원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 임직원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제18조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

- 1. 공공기관의 장이 소속 임직원이나 파견 임직원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등
- 2. 원활한 직무수행 또는 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 별표 2에서 정하는 가액 범위 안의 금품등

3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등
4. 임직원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
5. 임직원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 임직원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 임직원에게 제공하는 금품등
6. 임직원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등
 - ④ 임직원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련임직원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제11호 서식에 따라 ○○○의 장에게 신고하여야 한다.
 - ⑤ 임직원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 임직원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 "수수 금지 금품등"이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.
 - ⑥ 임직원은 다른 임직원에게 또는 그 임직원의 배우자나 직계 존속·비속에 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.
 - ⑦ 임직원은 ○○○의 이익을 목적으로 직무와 관련이 있는 공무원 또는 정치인 등에게 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다. 다만, 제3항 각 호에서 정한 경우는 제외한다.

제20조(건전한 경조사 문화의 정착) ① 임직원은 건전한 경조사 문화의 정착을 위하여 솔선수범하여야 한다.

② 임직원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 단체의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 임직원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

▣ 「청탁금지법」

제8조(금품등의 수수 금지) ① 공직자등은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 공직자등은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품

등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제10조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등의 경우에는 제1항 또는 제2항에서 수수를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

2. 원활한 직무수행 또는 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 대통령령으로 정하는 가액 범위 안의 금품등. 다만, 선물 중 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제1호에 따른 농수산물 및 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당한다)은 대통령령으로 정하는 설날·추석을 포함한 기간에 한정하여 그 가액 범위를 두배로 한다.

제9조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 공직자등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속기관장에게 지체 없이 서면으로 신고하여야 한다.

1. 공직자등 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우
2. 공직자등이 자신의 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 안 경우

② 공직자등은 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 경우 또는 자신의 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우에는 이를 제공자에게 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다. 다만, 받은 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속기관장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
2. 해당 금품등의 제공자를 알 수 없는 경우
3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

③ 소속기관장은 제1항에 따라 신고를 받거나 제2항 단서에 따라 금품등을 인도받은 경우 수수 금지 금품등에 해당한다고 인정하는 때에는 반환 또는 인도하게 하거나 거부의 의사를 표시하도록 하여야 하며, 수사의 필요성이 있다고 인정하는 때에는 그 내용을 지체 없이 수사기관에 통보하여야 한다.