



배움이 즐거운 학교 · 함께 가꾸는 경남교육

우리는 **청렴**으로 맺은 **사이다**
- 부패발생 사전예방을 위한 청렴 가이드 북 -

2021. 4.

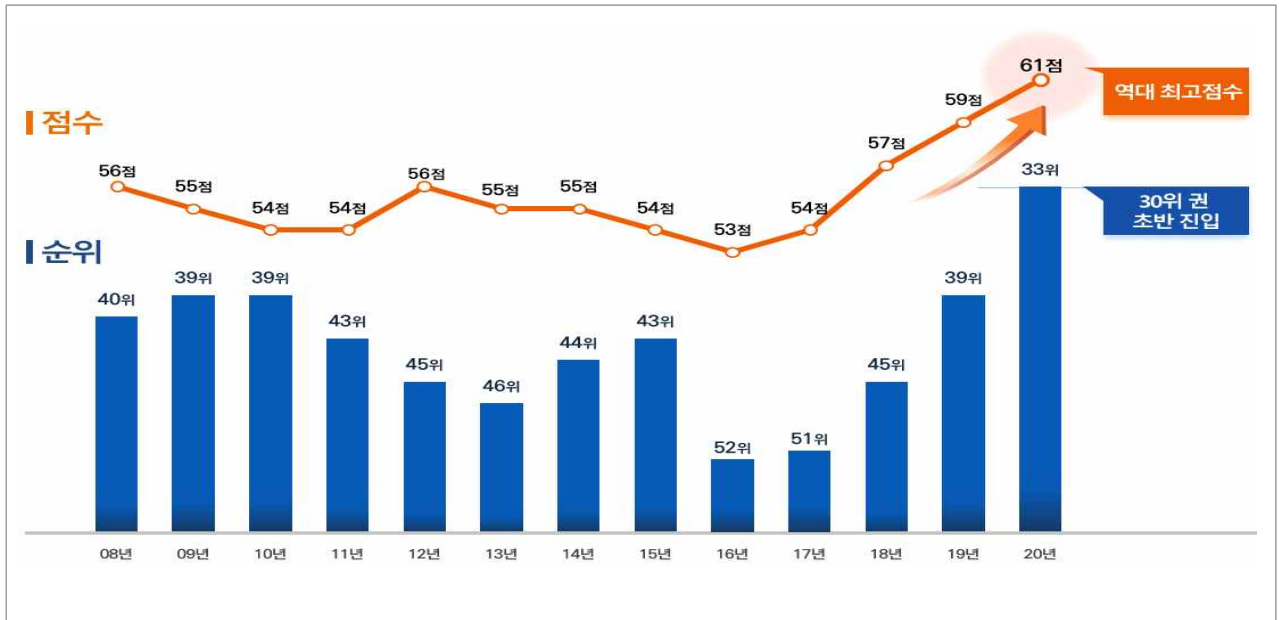
목 차

I. 국내외 반부패 청렴 정책 환경	
1. 부패인식지수 지속적 상승	1
2. 시대의 변화와 상황 인식	2
II. 공공기관 청렴도 측정	
1. 국민권익위원회 청렴도 측정 개요	4
2. 2020년 청렴도 측정 결과	10
3. 2021년 반부패·청렴정책 추진 전략	13
※ 2020년 청렴도 측정 설문지	15
III. 2020년 경남교육청 청렴 해피콜 결과	
1. 운영 개요	21
2. 청렴 해피콜 결과	22
IV. 청렴 컨설팅 표준안	
1. 공통 점검표	26
2. 분야별 컨설팅 참고 자료	32
V. 부패·공익신고 및 보호·보상	
1. 부패행위신고	44
2. 공익신고	45
VI. 청렴 ‘교직원 탐구생활’	
1. 공무원행동강령	46
2. 공공재정환수법	50
3. 영리업무 금지 및 겸직 허가	53
4. 휴가	59

I 국내외 반부패 청렴정책 환경

1 부패인식지수 지속적 상승

■ 국제투명성기구(TI) 발표 우리나라 부패인식지수(CPI1) 변동 추이



■ 2020년도 국제투명성기구(TI)가 발표한 2020년도 국가별 청렴도에서 우리나라는 100점 만점에 61점, 180개국 중 33위를 차지하며 역대 최고 점수를 기록함

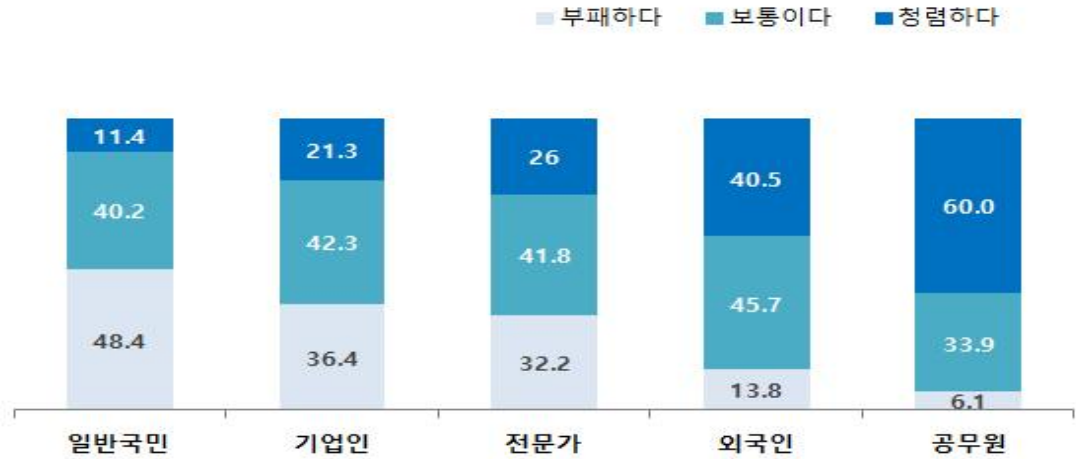
- '22년까지 세계 20위권 청렴 선진국 진입을 위해 아래와 같은 반부패 과제들에 정책 역량을 집중할 계획임
 - 국민 눈높이에 맞는 공직사회의 청렴기준 강화
 - 부패에 대한 신속하고 엄정한 대응
 - 대외 신인도를 저해하는 부패·불공정 관행 개선
 - 사회 전반의 반부패·공정문화 확산

1) CPI(Corruption Perceptions Index, 부패인식지수) 국제투명성기구에서 각국의 공무원이나 정치인이 얼마나 부패를 조장하는 지에 대한 인식을 평가하여 매년 발표하는 지수

2 시대의 변화와 상황 인식

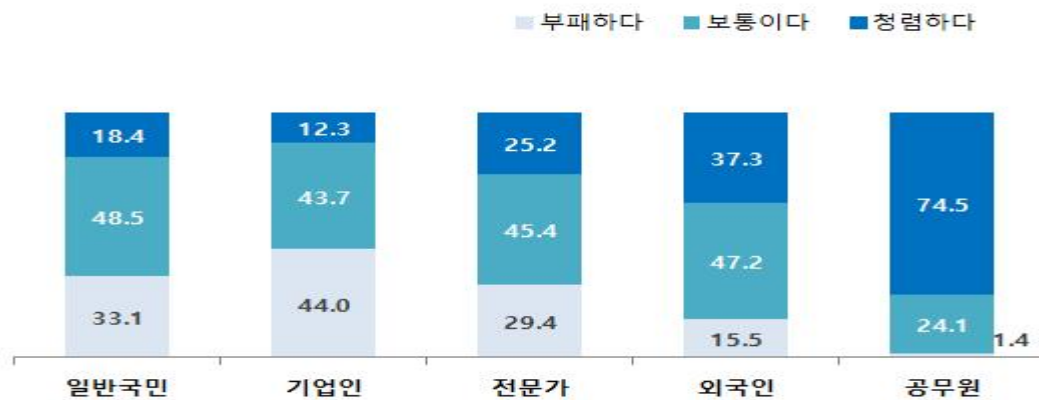
■ 국내 반부패·청렴 정책 환경('20년 권익위 부패인식도 조사)

○ 사회 전반에 대한 부패인식



☞ 전년과 비교하면, 모든 조사대상에서 ‘우리 사회가 부패하다’는 인식이 개선되었고, 특히 일반국민의 48.4%가 ‘부패하다’고 응답하여 전년(63.0%)대비 가장 크게 개선됨

○ 공직사회에 대한 부패인식



☞ 공무원이 부패하다(매우 부패+부패한 편)는 응답이 공무원이 1.4%인 반면, 일반국민은 33.1%로 공직사회에 대한 부패인식 차이가 큼

■ 갑질과 불공정, 반칙과 특권 등을 포함하는 부패 개념 확대



⇒ 국민들은 공직자의 소극적 업무처리, 근무 태만, 불친절 등도 부패로 인식

II 공공기관 청렴도 측정

1 국민권익위원회 청렴도 측정 개요

④ 청렴도 측정 목적

- 공공기관의 청렴수준을 객관적·과학적으로 측정하고 기관의 부패 유발요인을 체계적으로 진단
- 측정 결과 나타난 부패취약분야에 대한 각급 기관들의 자율적 개선노력을 유도

④ 추진근거

- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제12조(기능) 및 제27조의2(공공기관 부패에 관한 조사·평가), 제27조의3(조사·평가결과의 공개)

④ 2021년도 국민권익위원회 주관 청렴도 측정(예정)

- 조사 대상기간: 2020. 7. 1. ~ 2021. 6. 30.
- 조사 기간: 2021. 8. ~ 11.
- 조사대상 기관(예정)

본청, 직속기관, 국민권익위원회 지정 고·특수학교 45개교, 지정 6개 교육지원청 (진주, 거제, 양산, 의령, 산청, 남해) 및 관할 초·중학교 150개교

- 대상별 조사 방법

구분	대상	조사 방법	비고
외부청렴도	<ul style="list-style-type: none"> 측정 대상 업무를 경험한 민원인 등 업무상대방 	<ul style="list-style-type: none"> 응답자의 인식과 경험에 대해 설문 전화조사, 온라인 	측정대상 기간 '20.7.1.~'21.6.30.

구분	대상	조사 방법	비고
내부청렴도	• 각 기관의 소속 직원	- (이메일, 모바일)조사를 병행	측정대상자 선정 기준 '21. 6. 30.현재 내부 직원
정책고객평가	• 전문가, 업무관계자, 학부모		정책고객평가 결과는 종합청렴도 미반영
감점	•부패사건 발생현황	- 측정기간 중 발생한 부패사건을 점수화 하여 감점	부패사건 발생현황 기준 '20.7.1.~'21.6.30.
	•신뢰도 저해행위	- 호의적 응답유도, 표본오염행위 점검·적발사항 등 감점	

- 2021년도 청렴도 측정 분야 및 대상자(예정)

분 야	대 상 자
외부청렴도 평가(① ~ ⑤)	해당업무를 경험한 업무상대방
①공사관리·감독	본청 및 지원청 1천만 원 학교 500만 원 이상 공사계약(급식공사포함) 상대방 등
②물품 계약	본청 및 지원청 1천만 원, 학교 500만 원 이상 물품계약 상대방 ·공사용 관급자재, 급식기구(식기세척기 등), 가구류 등
③현장학습·수학여행·수련회 관리	여행사, 숙박업소, 운송업체, 수련시설 등 계약 상대방
④학교급식운영·관리	학교급식(식자재 구매, 위탁급식) 업체 계약 상대방
⑤방과후학교 운영	초·중 방과후학교 위탁업체 및 외부강사
운동부 운영	운동부원 학부모 ※ 운동부 운영 점수는 외부청렴도 평가에 미포함

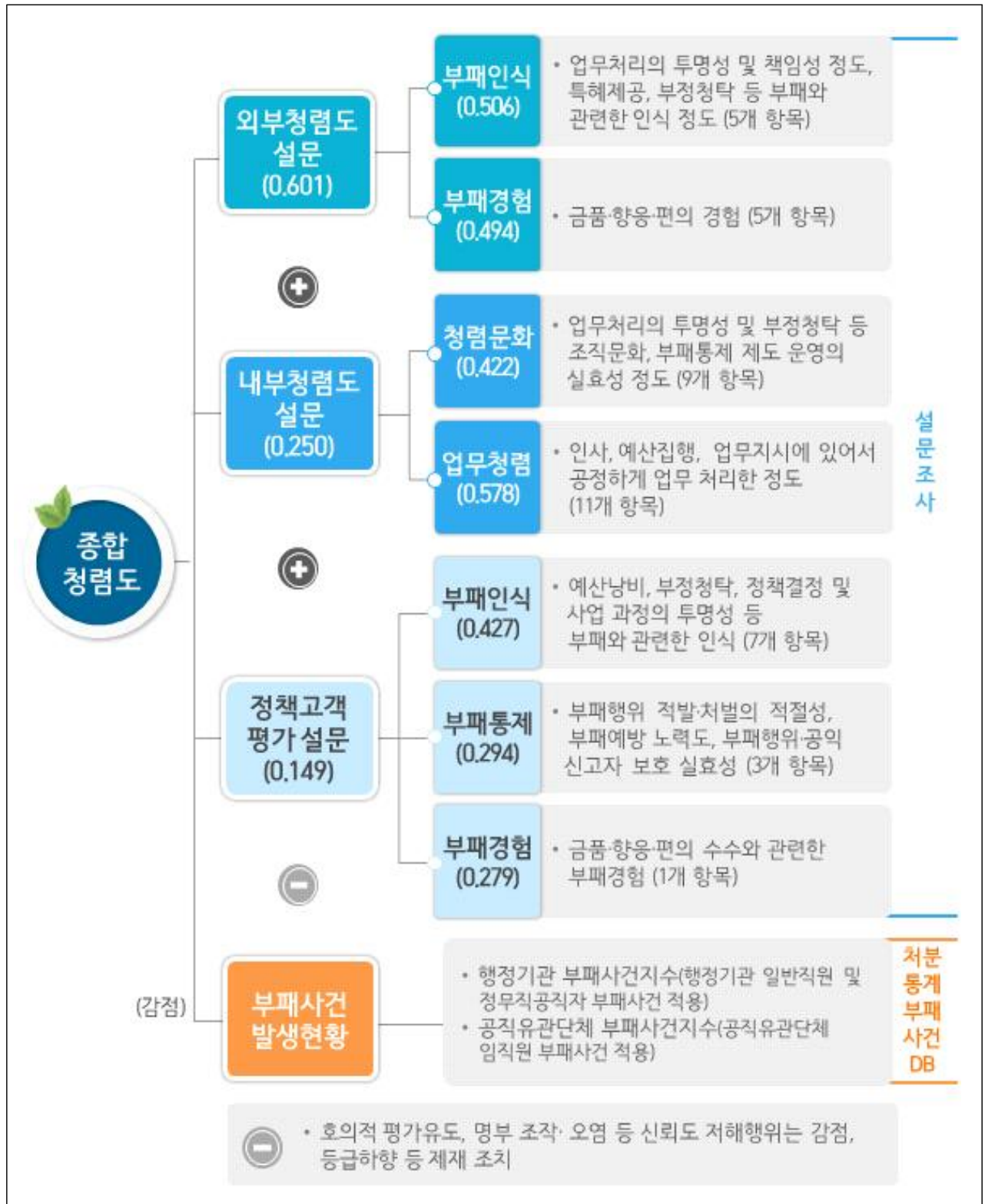
분 야	대 상 자
내부청렴도 평가	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 1년 이상 근무 직원(교육공무직 포함) ▷ 본청 직속기관 국민권익위원회 지정 공립 고·특수학교 45교 ▷ 교육지원청 6개 및 국민권익위원회 지정 관할 공립 초·중학교 150교 ▷ 제외 : 교육감, 교육장, 직속, 소속기관장, 교장, 교감, 단설/병설유치원 소속직원, 조리실무사, 당직 청소전담 직원은 제외
정책고객 평가	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 전문가 출입기자(해당기관 출입 기자단), 학계(해당기관의 자문교수, 연구원 등), 시민감사관(청렴옴부즈만 등 포함) ▷ 업무관계자 이익단체(해당기관과 업무관련성이 높은 협회, 퇴직자모임 등) ※예시: 한국학원총연합회, 전국학교비정규직노동조합 등 시민단체(해당기관과 업무관련성이 높은 시민단체) ※예시: YMCA, YWCA, 장애인학부모회 등 ▷ 학부모: 국민권익위원회 무작위 추출 ▷ 측정결과는 종합청렴도에 미반영

※ 위 자료는 2020년도 기준이며, 2021년도 권익위 청렴도 측정 실시계획 통보(‘21. 6월말) 시 변경될 수 있음

※ 2020년도 경남교육청 분야별 표본수 (측정대상 / 실측)


- 외부청렴도 측정대상 명부/실측 표본 수: 5,937명/520명, 8.76%
- 내부청렴도 측정대상 명부/실측 표본 수: 7,412명/323명, 4.36%

※ 2019년도 공공기관 청렴도 측정 모형(참고)



※ 2020년도 공공기관 청렴도 측정 모형(참고)



 청렴도 측정 협조사항

★ 신뢰도 저해 행위 주의 ★

- 교직원 및 업체관계자에게 직접적으로 높은 평가점수 유도 시 감점 적용
- (주의) 청렴도 측정방법과 관련된 협의는 자제(호의적 평가 유도 오해 소지)
- (예외) 당초 계획된 청렴교육, 업무 개선을 위한 공식 간담회, 회의 및 연수 가능

★ 설문조사 적극 참여 ★

- 전 교직원 및 관계자 청렴도 측정 설문조사에 적극 참여 안내

※ 기타 청렴 관련 측정 평가 및 모니터링 현황

(기준: 2021. 3. 1. 기준)

구분	주관	대상	평가(운영)기간	비고
부패방지 시책평가	국민권익위원회	전 공공기관 및 공직유관단체	전년도 11월 1일 ~ 당해연도 10월 31일까지	도 교육청 대상
교육지원청 부패방지 시책평가	경상남도 교육청	18개 교육지원청	전년도 11월 1일 ~ 당해연도 10월 31일까지	교육지원청 대상
자체 청렴도 조사	경상남도 교육청	부패취약분야(6개) 공사, 물품계약, 학교급식, 인사, 예산집행, 업무지시 공정성	(운영기간) 당해연도 3월 ~ 5월	외부, 내부

2 2020년 청렴도 측정 결과

1. 측정 결과(교육청 분야 4등급, 8.13점)

(단위: 점)

구 분		2018년	2019년	2020년	GAP ('20-'19)
종합 청렴도	경남교육청	8.03	8.22	8.13	-0.09
	시도교육청	7.94	8.07	8.52	+0.45
	전체기관	8.12	8.19	8.27	+0.08
외부 청렴도	경남교육청	8.49	8.82	8.16	-0.66
	시도교육청	8.17	8.53	8.71	+0.18
	전체기관	8.35	8.47	8.53	+0.06
내부 청렴도	경남교육청	7.96	7.98	8.05	+0.07
	시도교육청	7.99	7.95	8.02	+0.07
	전체기관	7.72	7.64	7.59	-0.05
부패사 건 발생현 황 감점	경남교육청	0.23	0.03	0.00	+0.03
	시도교육청	0.07	0.06	0.01	+0.05
	전체기관	0.08	0.06	0.05	+0.01

- 2020년 종합청렴도는 8.13점으로 전년대비 0.09점 하락(2등급→4등급)
 - 외부청렴도는 8.16점으로 전년대비 0.66점 하락(2등급→4등급)
 - 내부청렴도는 8.05점으로 전년대비 0.07점 상승(3등급→3등급)
 - 부패사건 발생현황 감점은 0.00점임
- 시도교육청 종합청렴도 평균(8.52점)보다 0.39점 낮고, 전체기관(8.27점)보다 0.14점 낮음

외부청렴도(4등급, 8.16점) : 520표본

【 영역 및 항목 점수 요약 】

(단위: 점)

구 분	2018년			2019년			2020년		
	경남 교육청	시도 교육청	전체	경남 교육청	시도 교육청	전체	경남 교육청	시도 교육청	전체
외부청렴도 점수	8.49	8.17	8.35	8.82	8.00	8.47	8.16	8.71	8.53
외부청렴도 설문 점수	8.51	8.19	8.40	8.82	8.56	8.51	8.16	8.71	8.56
1) 부패 경험	8.30	7.83	8.23	8.94	8.50	8.35	7.54	8.45	8.34
금품 경험률	8.88	6.79	7.96	10.00	7.57	7.95	7.29	7.26	7.97
향응 경험률	5.80	7.54	7.89	10.00	8.46	7.92	10.00	9.56	7.99
편의 경험률	8.39	7.47	8.14	10.00	8.03	8.14	5.76	8.69	8.33
금품·향응·편의 경험빈도	8.17	6.61	8.04	10.00	8.78	8.29	7.72	8.89	8.32
금품·향응 경험 규모	9.32	7.45	8.66	10.00	9.42	8.74	2.57	8.67	8.60
2) 부패 인식	8.96	8.80	8.77	8.94	8.82	8.88	9.10	9.09	8.92
연고관계등으로 특정인에게 특혜제공	8.95	8.84	8.86	8.95	8.83	8.94	8.98	9.08	8.99
권한을 남용한 부당한 요구처리를 집행	9.05	8.81	8.94	8.96	8.81	8.99	9.28	9.18	9.13
부정청탁에 따른 업무처리	9.19	9.01	8.98	9.09	8.96	9.03	9.21	9.18	9.06
업무처리의 투명성·공개성	8.84	8.68	8.56	8.75	8.68	8.61	8.98	9.02	8.64
업무처리의 적극성·책임성(적극행정)	-	-	-	-	-	-	9.01	8.88	8.59
외부 부패사건 발생현황 감점	0.02	0.02	0.05	0.00	0.03	0.04	0.00	0.00	0.03

○ 외부청렴도는 4등급으로 2019년 대비 0.66점 하락

- 측정 영역별로는 ‘부패경험’ 이 상대적으로 낮음
- 부패경험: 7.54점으로 시도교육청(8.45점)보다 0.91점 낮고, 전체기관(8.34점)보다 0.80점 낮음
 - 최상위 항목: 향응경험률(10.00점)
 - 최하위 항목: 금품·향응 경험규모(2.57점)
- 부패인식: 9.10점으로 시도교육청(9.09점)보다 0.01점 높고, 전체기관(8.92점)보다 0.18점 높음

- 최상위 항목: 권한을 남용한 부당한 요구·처분(9.28점)
- 최하위 항목: 연고관계등으로 특정인에게 특혜 제공(8.98점)

업무처리의 투명성·공개성(8.98점)

【 업무별 외부청렴도 】

구분	2018년도	2019년도	2020년도	GAP(`20-`19)
경남교육청	8.49	8.82	8.16	-0.66
공사관리	9.13	9.53	8.97	-0.56
물품계약	8.67	9.56	6.71	-2.85



내부청렴도(3등급, 8.05점) : 323표본

(단위: 점)

구분	2018년			2019년			2020년		
	경상남도 교육청	시도 교육청	전체	경상남 도교육청	시도 교육청	전체	경상남도 교육청	시도 교육청	전체
내부청렴도 점수	7.96	7.99	7.72	7.98	7.95	7.64	8.05	8.02	7.59
내부청렴도 설문 점수	8.17	8.05	7.75	8.01	7.98	7.66	8.05	8.02	7.61
1) 청렴문화	8.28	7.97	7.63	8.09	8.02	7.64	7.95	7.84	7.42
① 조직문화	8.80	8.50	8.09	8.71	8.65	8.19	8.35	8.28	7.85
연고관계등으로 특정인에게특혜 제공	7.85	7.58	7.06	8.19	8.13	7.53	8.05	7.89	7.25
권한남용 및 부당한 영향력 행사	8.76	8.33	7.99	8.52	8.43	8.04	8.39	8.33	7.97
부정청탁에 따른 업무처리	8.96	8.70	8.28	8.78	8.82	8.34	8.57	8.63	8.14
업무처리의 투명성	8.71	8.34	8.03	8.47	8.44	8.08	8.30	8.18	7.88
업무처리의 책임성	-	-	-	-	-	-	8.45	8.33	8.00
② 부패방지제도	7.39	7.05	6.84	7.04	6.94	6.71	7.25	7.09	6.69
부패행위·공익신고자 보호 실효성	6.57	6.23	6.17	6.26	6.09	6.03	7.37	7.21	6.76
부패행위 적발·처벌의 적정성	7.34	7.00	6.83	6.96	6.86	6.68	7.16	6.98	6.62
2) 업무청렴	8.09	8.12	7.85	7.94	7.95	7.67	8.12	8.16	7.75
① 인사업무	8.02	8.44	8.40	8.36	8.44	8.36	9.08	8.91	8.58
금품·향응·편의 경험률	4.33	8.30	8.37	5.09	7.92	8.15	10.00	9.44	8.12
금품·향응·편의 경험 빈도	6.30	8.31	8.62	7.97	8.58	8.48	10.00	9.57	8.42
금품·향응·편의 경험 규모	8.19	8.49	9.15	9.53	8.44	9.08	10.00	9.53	8.98
② 예산집행	8.41	8.22	7.75	7.94	7.91	7.43	8.10	8.00	7.47

구분	2018년			2019년			2020년		
	경상남도 교육청	시도 교육청	전체	경상남 도교육청	시도 교육청	전체	경상남도 교육청	시도 교육청	전체
예산의 위법·부당 집행 경험률	8.48	8.13	6.57	7.30	7.50	6.02	7.58	7.86	6.27
예산의 위법·부당 집행 경험 빈도	9.50	9.04	7.12	8.03	8.07	6.66	9.38	8.62	6.98
예산의 위법·부당 집행 경험 규모	9.88	9.49	8.71	9.68	9.57	8.49	9.85	9.81	8.71
③ 업무지시 공정성	7.79	7.50	7.09	7.28	7.20	6.88	6.60	7.15	6.77
부당한 업무지시 경험률	6.89	6.41	5.71	5.90	6.20	5.75	5.65	7.01	6.08
부당한 업무지시 경험 빈도	8.98	7.97	7.01	8.04	7.32	6.67	6.58	8.16	7.04
3) 부패사건 발생현황 감점	0.21	0.06	0.04	0.03	0.03	0.02	0.00	0.01	0.02

3 2021년도 반부패·청렴정책 추진 전략

추진전략	<p>청렴 추진 기반 강화</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 청렴정책 추진체계(청렴정책관리자회의, 청렴추진단, 청렴 실무협의회, 교육지원청 청렴추진단) • 고위공직자의 자발적 청렴활동 동참과 반부패 의지 및 노력 강화 • 부패취약분야 개선 노력 확산 [외부청렴도: 공사관리 및 감독, 물품계약, 학교급식, 현장체험 학습(현장학습, 수학행, 수련활동), 방과후학교, 운동부 내부청렴도: 인사업무, 예산집행, 업무지시 공정성] • 청렴도 향상을 위한 자체 청렴도 및 만족도 조사
	<p>부패취약분야 전면개선</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 청탁금지법 및 공무원행동강령 실효성 강화 • 부패 신고센터 활성화 및 부패 행위 근절 강화 • 공익제보자 보호와 공익신고 집중 홍보 및 교육
	<p>청렴실천 문화 확산</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 공직자 의식개혁을 통한 청렴한 공직문화 확산 • 함께 만드는 청렴 문화 [우리 기관(학교) 청렴 실천 약속, 청렴편지(문자) 발송, 청렴활동 우수사례 공모, 청렴UCC, 청렴콘텐츠 공모, 라디오 홍보, 청렴소식지] • 청렴공감 토크, 청렴공감협의회 강화 • 지역사회와 함께 만드는 청렴경남: 청렴클러스터, 청렴사회 민관협의회, 지역사회 청렴업무 협약 체결

▣ 2021년 청렴정책 필수 과제 추진: 자체 보관

- 대상 : 전 기관 및 학교
- 필수과제 (5개)
 - 청렴 추진계획 수립
 - 교직원 대상 청렴교육(집합, 사이버 가능)
 - 학교장, 교감, 행정실장 대상 청렴교육(집합 또는 실시간 쌍방향 화상교육)
 - 청렴편지(문자) 발송 (연2회 이상)
 - 우리기관(학교) 청렴 실천 약속 (실천할 수 있는 작은 약속 1건 정하기)

(예시) 상호존중 및 높임말 쓰기, 웃으면서 먼저 인사하기, 불합리한 지시 안하기, 사적인 일 시키지 않기, 자유로운 회의 분위기 만들기, 칭찬릴레이, 청렴봉사활동 등

※ 청렴교육 대상자

- 학교의 장, 교원, 행정직원, 학교(법인)와 근로계약을 체결하고 근로를 제공하는 자

※ 2020년도 청렴도 측정 설문지

2020년도 공공기관 청렴도 측정_외부청렴도 설문지

안녕하십니까? 저는 국민권익위원회에서 주관하는 □□(상위기관명)의 청렴도 조사를 의뢰받은 □□□에 근무하는 ○○○(면접원 이름)입니다. 국민권익위는 「부패방지권익위법」에 따라 매년 공공기관의 청렴도를 조사하고 있습니다. 선생님의 개인정보와 응답내용은 반부패 정책 수립을 위한 통계로 활용될 뿐, 관련 법령에 의해 철저히 보호되며 절대 외부에 노출되지 않습니다. 바쁘시겠지만 잠시만 시간을 내어 응답해 주시면 감사하겠습니다. 지금 설문조사를 진행해도 되겠습니까?

□ 기 관 명 : (상위·하위기관명) _____
 □ 대리인여부 : 1. 민원인 2. 대리인

□ 측정업무명 : _____
 □ 행정처분 경험 : 1. 있음 2. 없음

SQ1) 선생님께서는 2019년 7월부터 2020년 6월 말까지 1년간 △△업무로 □□(상위·하위기관명) 공무원(직원)과 일처리를 하신 적이 있습니까?

- ① 있다 ☞ **문1** ② 없다 ☞ **조사 종료**

지금부터는 2019년 7월부터 2020년 6월 말까지 1년간 □□(상위·하위기관명)의 △△업무를 직접 처리하면서 경험하신 것에 대해서만 말씀해 주십시오.
 다음 각각의 설문내용을 잘 들어보시고, 제시하는 선택보기 중에서 선생님의 생각과 가장 가까운 것을 말씀해 주십시오.

부패인식

문1) 업무를 처리하는 기준이나 절차가 투명하게 잘 공개되어 있다고 생각하십니까?

전혀 그렇지 않다	거의 그렇지 않다	별로 그렇지 않다	보통	약간 그렇다	상당히 그렇다	매우 그렇다
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

문2) 업무 담당자가 업무 담당자가 직무태만, 불합리한 관행 반복 같은 소극행정을 하지 않고, 적극적으로 업무를 완수한다고 생각하십니까?

전혀 그렇지 않다	거의 그렇지 않다	별로 그렇지 않다	보통	약간 그렇다	상당히 그렇다	매우 그렇다
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

문3) 관련 공무원(직원)들이 업무를 처리하면서 지연·학연·혈연 등에 영향을 받아 일부 사람에게만 부당하게 특혜를 주는 경우가 있다고 생각하십니까?

매우 그렇다	상당히 그렇다	약간 그렇다	보통	별로 그렇지 않다	거의 그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

문4) 공무원(직원)들이 업무 관련 당사자 또는 제3자를 통한 청탁을 받아 부당하게 업무를 처리하는 경우가 있다고 생각하십니까?

매우 그렇다	상당히 그렇다	약간 그렇다	보통	별로 그렇지 않다	거의 그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

문5) (갑질 관행 관련) 관련 공무원(직원)들이 업무를 처리하면서 권한을 남용하여 부당한 요구나 처분을 하는 경우가 있다고 생각하십니까?

매우 그렇다	상당히 그렇다	약간 그렇다	보통	별로 그렇지 않다	거의 그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

부패경험

※ 그럼, 지금부터는 지난 1년간 □□(상위·하위기관명) 공무원(직원)에게 직접 혹은 그 배우자를 통하여 다음의 질문들에 대한 경험이 있으신지 말씀해 주십시오. 응답내용은 통계적 목적으로만 활용되고, 관련법령에 의해 철저히 보호되니 솔직한 답변을 부탁드립니다.

문6) ○○업무처리와 관련하여 선생님 본인 또는 선생님의 동료가 법령이나 규정을 위반된 돈, 선물, 강연료, 기부금 등을 제공토록 요구받거나 제공한 적이 있습니까?

- ① 있다 ② 없다

문6-1) (경험이 있다면) 그럼, 지난 1년간 앞에서 언급한 금품을 요구받거나, 제공한 경험은 모두 몇 번입니까?

- ① 1번 ② 2번 ③ 3번
 ④ 4~5번 ⑤ 6~7번 ⑥ 8~10번
 ⑦ 11~15번 ⑧ 16번 이상
 (직접 경험하지 않아서 모름)

문6-2) (경험이 있다면) 그럼, 지난 1년간 앞에서 언급한 금품의 금액은 모두 합해 얼마입니까?

- ① 요구 받았으나 제공하지 않음 ④ 16~30만원
 ② 5만원 이하 ③ 6~15만원 ⑤ 31~50만원 ⑥ 51~100만원 ⑦ 101~200만원
 ⑧ 201~300만원 ⑨ 301~500만원 ⑩ 501~1,000만원
 ⑪ 1,001만원 이상
 (직접 경험하지 않아서 모름)

문7) ○○업무처리와 관련하여 선생님 본인 또는 선생님의 동료가 법령이나 규정에 위반된 식사, 접대, 국내외여행 등을 제공토록 요구받거나 제공한 적이 있습니까?

- ① 있다 ② 없다

문7-1) (경험이 있다면) 그럼, 지난 1년간 앞에서 언급한 항목을 요구받거나, 제공한 경험은 모두 몇 번입니까?

- ① 1번 ② 2번 ③ 3번
 - ④ 4~5번 ⑤ 6~7번 ⑥ 8~10번
 - ⑦ 11~15번 ⑧ 16번 이상
- (직접 경험하지 않아서 모름)

문7-2) (경험이 있다면) 그럼, 지난 1년간 앞에서 언급한 항목의 금액은 모두 합해 얼마입니까?

- ① 요구 받았으나 제공하지 않음
 - ② 5만원 이하 ③ 6~15만원 ④ 16~30만원
 - ⑤ 31~50만원 ⑥ 51~100만원 ⑦ 101~200만원
 - ⑧ 201~300만원 ⑨ 301~500만원 ⑩ 501~1,000만원
 - ⑪ 1,001만원 이상
- (직접 경험하지 않아서 모름)

문8) ○○업무처리와 관련하여 선생님 본인 또는 선생님의 동료가 법령이나 규정에 위반된 숙박·교통 편의, 행사협찬, 업무지원, 담당 직원의 친인척 채용청탁, 금융·부동산 거래 특혜 등을 제공토록 요구받거나 제공한 적이 있습니까?

- ① 있다 ② 없다

문8-1) (경험이 있다면) 그럼, 지난 1년간 앞에서 언급한 편의를 요구받거나, 제공한 경험은 모두 몇 번입니까?

- ① 1번 ② 2번 ③ 3번
 - ④ 4~5번 ⑤ 6~7번 ⑥ 8~10번
 - ⑦ 11~15번 ⑧ 16번 이상
- (직접 경험하지 않아서 모름)

문9) (경험이 있다면) 지금까지 말씀하신 것(들)을 언제 요구받거나 제공하셨습니까? 해당되는 시기를 모두 말씀해 주십시오.

- ① 업무 처리 전 ② 업무 처리 중
- ③ 업무 처리 후 ④ 수시로
- ⑤ 명절, 연말연시나 기관 행사와 같은 특별한 때에
- ⑥ 담당 공무원(직원)의 인사 이동 시기에
- ⑦ 기타(적을 것)

문10) (경험이 있다면) 선생님께서 지금까지 말씀하신 것들을 제공하였다면 제공하신 이유는 무엇입니까? 해당되는 사항을 모두 말씀해 주십시오.

- (요구받았으나 제공하지 않음)
- ① 담당 공무원(직원)이 요구해서
 - ② 신속한 업무 처리를 위해
 - ③ 관련 정보 수집을 위해
 - ④ 일의 성사나 처벌 완화를 위해
 - ⑤ 일 처리에 대한 감사의 뜻으로
 - ⑥ 관행상/인사차/친분유지를 위해
 - ⑦ 기타(적을 것)
- (직접 제공하지 않아서 모름)

추가문항

문11) 선생님께서는 □□(상위·하위기관명) 공무원(직원)으로부터 국민권익위원회에서 실시하는 청렴도 측정에 참여하게 되면 점수를 잘 주라는 취지의 부탁을 받으신 적이 있습니까?

- ① 있다 ② 없다

문11-1) (있다면) 어떤 방법으로, 어떤 내용의 요청을 받으셨는지요? 구체적으로 말씀해 주세요.

자료 분류용 질문

DQ1) 이상으로 청렴도 조사가 모두 끝났습니다. 자료 분류를 위해 한 가지만 더 여쭙겠습니다. 실례지만, 선생님의 연령대는 어떻게 되십니까?

- ① 20대 ② 30대 ③ 40대
- ④ 50대 ⑤ 60대 이상

DQ2) 성별(면접원 기록, 음성으로 구분)

- ① 남자 ② 여자

■ 지금까지 설문에 참여해 주셔서 감사드립니다. ■

2020년도 공공기관 청렴도 측정_내부청렴도 설문지

안녕하십니까? 국민권익위원회에서는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 근거하여 공공기관 청렴도를 측정하고 있습니다.

본 조사는 선생님이 근무하고 계신 기관의 청렴수준에 대한 평가입니다. 설문조사 결과는 부패방지 정책수립의 기초자료로 활용되며, 선생님의 개인정보와 응답하신 내용은 관련법령에 의해 철저히 보호됩니다.

선생님의 솔직한 응답은 몸담고 계신 기관의 청렴도를 향상시켜 합리적인 업무환경과 문화를 만들고 국민의 신뢰를 얻는데 크게 기여할 것입니다. 바쁘시더라도 잠시만 평가에 참여해 주시기를 부탁드립니다.

먼저, 자료 분류를 위해 한 가지 여쭙어 보겠습니다.

SQ1) 선생님께서 □□(기관명)에서 근무하신 기간은 총 몇 년 입니까?

- ① 10년 이하 ② 11 ~ 20년 ③ 21 ~ 30년
④ 31년 이상

다음 각각의 설문내용을 잘 보시고, 제시한 보기 중 선생님의 생각과 가장 가까운 것에 응답해 주십시오.

청렴문화지수

■ 조직문화

문1) 귀 기관의 구성원들이 업무를 투명하게 처리하고 있다고 생각하십니까?

전혀 그렇지 않다	거의 그렇지 않다	별로 그렇지 않다	보통	약간 그렇다	상당히 그렇다	매우 그렇다
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

문2) 귀 기관의 구성원들이 업무를 처리하면서 법령행동·강령, 공직윤리 등을 잘 지키며 책임감 있게 업무를 처리한다고 생각하십니까?

전혀 그렇지 않다	거의 그렇지 않다	별로 그렇지 않다	보통	약간 그렇다	상당히 그렇다	매우 그렇다
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

문3) 귀 기관의 구성원이 업무 관련 당사자 또는 제3자를 통한 청탁을 받아 부당하게 업무를 처리하는 경우가 있다고 생각하십니까?

매우 그렇다	상당히 그렇다	약간 그렇다	보통	별로 그렇지 않다	거의 그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

문4) 귀 기관의 구성원들이 업무를 처리하면서 **지연·학연·혈연 등에 영향을 받아** 일부 사람에게만 부당하게 특혜를 주는 경우가 있다고 생각하십니까?

매우 그렇다	상당히 그렇다	약간 그렇다	보통	별로 그렇지 않다	거의 그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

문5) (**갑질 관행 관련**) 귀 기관의 구성원 중에 업무와 관련하여 **자신의 권한을 남용하여** 외부 업무관련자에게 부당한 요구나 처분을 하는 경우가 있다고 생각하십니까?

매우 그렇다	상당히 그렇다	약간 그렇다	보통	별로 그렇지 않다	거의 그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

■ 부패방지제도

문6) 선생님께서 귀 기관에 **부패행위 신고 또는 공익신고를** 안심하고 할 수 있도록 귀 기관의 신고제도와 신고자 보호제도를 실효성 있게 운영하고 있다고 생각하십니까?

전혀 그렇지 않다	거의 그렇지 않다	별로 그렇지 않다	보통	약간 그렇다	상당히 그렇다	매우 그렇다
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

문7) 귀 기관에서는 **부패행위자에 대한 적발과 처벌이 잘 이루어지고** 있다고 생각하십니까?

전혀 그렇지 않다	거의 그렇지 않다	별로 그렇지 않다	보통	약간 그렇다	상당히 그렇다	매우 그렇다
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

업무청렴지수

지금부터는 지난 1년 간(2019년 7월 ~ 2020년 6월) 귀 기관에 근무하시면서 다음의 질문들에 대한 경험이 있으신지 응답해주세요. 응답내용은 통계적 목적으로만 활용되고, 관련법령에 의해 철저히 보호됩니다.

■ 인사업무

문8) 선생님께서는 지난 1년간 채용, 승진, 전보 등 인사와 관련하여 관련자에게 직접 혹은 그 배우자를 통해 금품을 제공토록 요구받거나, 직접 제공한 경험이 있습니까?

- ① 있다 ② 없다

문8-1) (경험이 있다면) 선생님께서 지난 1년간 인사와 관련하여 금품의 제공을 요구받거나, 직접 제공한 경험은 모두 몇 번입니까?

- ① 1번 ③ 3번 ④ 4~5번
- ② 2번 ⑥ 11번 이상
- ⑤ 6~10번

문8-2) 그럼, 선생님께서 지난 1년 간 인사와 관련하여 금품을 제공한 경험이 있다면, 제공한 금품은 모두 얼마입니까?

- ① 50만원 이하 ② 51~100만원 ③ 101~200만원
- ④ 201~300만원 ⑤ 301~500만원 ⑥ 501만원 이상
- ⑦ 요구 받았으나 제공하지 않음

문9) 선생님께서는 지난 1년간 채용, 승진, 전보 등 인사와 관련하여 관련자에게 직접 혹은 그 배우자를 통해 향응편의를 제공토록 요구받거나, 직접 제공한 경험이 있습니까?

- ① 있다 ② 없다

문9-1) (경험이 있다면) 선생님께서 지난 1년간 인사와 관련하여 향응편의의 제공을 요구받거나, 직접 제공한 경험은 모두 몇 번입니까?

- ① 1번 ③ 3번 ④ 4~5번
- ② 2번 ⑥ 11번 이상
- ⑤ 6~10번

문9-2) 그럼, 선생님께서 지난 1년 간 인사와 관련하여 향응편의를 제공한 경험이 있다면, 제공한 향응편의는 모두 얼마입니까?

- ① 50만원 이하 ② 51~100만원 ③ 101~200만원
- ④ 201~300만원 ⑤ 301~500만원 ⑥ 501만원 이상
- ⑦ 요구 받았으나 제공하지 않음

문10) (경험이 있다면) 선생님께서 인사와 관련하여 금품이나 향응편의를 제공한 경험이 있다면 제공한 이유가 무엇인지 다음 중에서 해당하는 것을 모두 골라 주십시오.

- ① 상급자, 인사위원 등 인사 관련자가 먼저 요구해서
- ② 관련 정보 수집을 위해
- ③ 인사 업무 처리에 대한 감사의 뜻으로
- ④ 인사상의 불이익이 없도록 하기 위해
- ⑤ 제공하는 것이 관행이어서
- ⑥ 요구 받았으나 제공하지 않음
- ⑦ 기타(적을 것 : _____)

■ 예산집행

문11) 귀 기관에서 지난 1년간 업무추진비나 운영비·여비, 수당을 위법·부당하게 청구 및 집행한 사례가 있습니까?

< 참고사례 >

법령·행정규칙 또는 해당기관의 규정을 위반하여

- ▶ 업무와 무관한 식비 지출·사적 모임 등 지출, 명절선물 구매(공직유관단체 외 모두 적용)
- ▶ 허위 품의 등을 통해 업무와 무관한 식비 지출·사적 모임 등 지출, 명절선물 구매(공직유관단체 적용)
- ▶ 지급범위 외 대상자에게 경조사비, 병문안 위로금, 전별금 등 지급, 인사이동 시 축하 화분 전달
- ▶ 업무와 무관한 외부행사에 격려금·찬조금 지급
- ▶ 상품권 구입 후 재판매, 과다 영수증 처리를 통한 현금화
- ▶ 거래업체 과다 영수증 처리를 통한 운영비 현금화
- ▶ 출장일수 부풀리기 등으로 출장비 과다수령 또는 부서 경비 마련
- ▶ 사적용무, 대리서명 등으로 초과근무수당 수령
- ▶ 방과후 수업 운영시간, 수강학생을 부풀려 지도수당 수령 (교육청만 적용)

- ① 있다 ② 없다

문11-1) (위법·부당한 집행을 경험한 응답자만) 지난 1년간 업무추진비나 운영비·여비, 수당을 위법·부당하게 사용한 것은 모두 몇 번입니까?

- ① 연 1회 ② 연 2~3회 ③ 분기 1~2회
- ④ 월 1회 ⑤ 월 2회 ⑥ 월 3회 이상

문11-2) (위법·부당한 집행을 경험한 응답자만) 지난 1년간 위법·부당하게 사용한 업무추진비나 운영비·여비, 수당은 모두 얼마입니까?

- ① 50만원 이하 ② 51~100만원 ③ 101~300만원
- ④ 301~500만원 ⑤ 501~1,000만원 ⑥ 1,001만원 이상

문20) 선생님께서는 소속 기관으로부터 국민권익위원회에서 실시하는 청렴도 측정에 참여하게 되면 점수를 잘 주라는 취지의 지시나 요청을 받으신 적이 있습니까?

- ① 있다 ② 없다

문20-1) **(있다면)** 어떤 방법으로, 어떤 내용의 요청을 받으셨는지요? 아래 내용을 참고하시어 구체적으로 적어주시기 바랍니다.

< 예시 >

- ▶ 이메일, 전화, 문자 등을 이용한 지시나 권유
 - ▶ 소집교육 또는 회의 등을 통한 지시나 권유
-
- ▶ 청렴도가 기관평가 및 성과급에 반영된다는 점을 강조
 - ▶ 전년도 평가결과에 대한 언급 후 직원 단결 강조

■ 지금까지 설문에 참여해 주셔서 감사드립니다. ■

1 운영 개요

⑤ 운영 목적

- 내·외부 취약분야 민원인 및 내부직원에 대한 만족도 조사 및 대응책 마련
- 대도민 서비스 평가 관리를 통한 청렴한 경남교육 실현

⑤ 운영 방법

구 분	내용
운영 기간	▶ 2020. 3. ~ 6. (4개월)
설문 대상	<p>▶ 외부청렴도(6대 취약분야 업무 상대자) (공사립 초·중고·특수학교 및 2020 청렴도측정 지역 교육지원청, 본청)</p> <p>① 공사관리 및 감독: 본청 및 교육지원청 1천만원 이상, 학교 5백만원 이상 공사계약 업체, 본청 및 교육지원청 입찰참가자</p> <p>② 물품계약: 본청 및 교육지원청 1천만원 이상, 학교 5백만원 이상 계약 업체</p> <p>③ 학교급식 운영 및 관리: 납품업체 업무담당자</p> <p>④ 현장학습(수학여행, 수련회) 관리: 여행사, 숙박업소, 운송회사 업무담당자</p> <p>⑤ 방과후학교 운영: 방과후강사(개인) 또는 위탁업체 업무담당자</p> <p>⑥ 운동부 운영: 공립 초·중·고등학교 운동부(교기 지정) 학부모</p> <p>▶ 내부청렴도(인사, 예산집행, 업무지시의 공정성) 전 공립 고·특수학교, 직속기관, 본청, 2020년 평가대상 교육지원청 소속 초·중 재직 직원</p>
설문 대상 기간	▶ 2019. 12. 1. ~ 2020. 4. 10.
설문 내용	<p>▶ 외부청렴도: 공정성 등 3~4개 항목</p> <p>▶ 내부청렴도: 공정성 등 4개 항목</p>
운영 방법	▶ 전화 상담원 2명이 대상자에 대한 전화설문조사 실시

2 청렴 해피콜 결과

3~4월분 분야별 조사 결과

구분		공정성				위법 부당 집행				업무지시 (갑질) 공정성 경험			
분야	응답	그렇다		아니다		없다		있다		없다		있다	
인사	1,249	1,115	89.3%	134	10.7%	.	.	.	.	.	.	.	.
예산집행	631	.	.	.	.	626	99.2%	5	0.8%	.	.	.	.
업무지시 공정성	1,152	.	.	.	.	.	.	.	.	1,105	95.9%	47	4.1%
합계	3,032	1,115	89.3%	134	10.7%	626	99.2%	5	0.8%	1,105	95.9%	47	4.1%

5~6월분 분야별 조사 결과

구분		투명성 및 적정성						부당한 요구			
분야	응답	그렇다		보통이다		아니다		없다		있다	
공사	772	772	100%	.	.	.	.	772	100%	.	.
물품	649	649	100%	.	.	.	.	647	99.69%	2	0.31%
급식	706	706	100%	.	.	.	.	702	99.43%	4	0.57%
현장	50	50	100%	.	.	.	.	50	100%	.	.
방과후	998	998	100%	.	.	.	.	997	99.9%	1	0.1%
운동부	408	408	100%	.	.	.	.	408	100%	.	.
합계	3,583	3,583	100%	.	.	.	.	3,576	99.8%	7	0.2%

민원인 의견 현황

분야	개선되어야 할 점
인사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기피업무가 기간제, 신규, 저경력 교사에게 쏠림 대표성이 없는 인사위원회에서 업무분장 결정 관리자 업무 전가 업무분장에 대한 협의 없는 통보식 배정 많음 ○ 개인 정보 사사로이 공유되는 경우가 있어 철저한 관리 필요 (교사 관리카드 등) ○ 한 학교에서 전보 신청자(만기자 제외)가 많은 경우 도교육청 단위에

분야	개선되어야 할 점
	<p>서 분석이 필요함</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원 비위행위 적발(성희롱 등)시 기준에 적절하게 처벌 필요 ○ 학교내에서 언어폭행이 빈번하게 이루어지는 경우가 있음 → 서로 존중하는 호칭을 사용하길 희망 ○ 사립 임용시 미리 내정자 지정하는 인사 채용기준 명확하지 않고 동점자 처리 채용기준 불명확
예산집행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 불필요한 예산 집행 많음 → 예산 청구 전에 수요자에게 꼭 필요한 예산인지 검토하는 과정 필요 연말 목적사업비 교부로 연도내 불용액 최소화를 위해 집행해야 하는 경우 부당하게 집행될 경우 많음 ○ 업무추진비, 특근매식비 부당 지급
업무지시 공정성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급식실 사용 및 간식 요구 학교 물품 사적 사용 ○ 육아시간, 모성보호시간 신청 시 관리자 눈치를 봄 ○ 업무분장에 없는 일을 관리자의 지시로 한 경우 많음 ○ 교감 승진예정자 만족도 조사 형식적(교직원 앞 소리 질러도 승진) ○ 업무시간 종료 후 회식문화 미 참석시 불이익 ○ 민원 요청시 적절한 처벌이 이루어지지 않음 ○ 관리자 본인이 갑질이라고 인지하지 못하는게 문제임 → 어떻게 갑질인지 예를 들어 세세하게 알려주는 교육이 필요
공사관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대형공사는 착공 전 사전 만남으로 서로 소통하는데 소액공사(수익계약)인 경우 소통이 전혀 이루어지지 않아 재공사를 해야 하는 상황이 자주 발생함 → 학교, 감독관, 현장대리인이 모여 진행 상황에 대해 사전 소통하길 희망함 ○ 설계 검토를 확실히 해주면 좋겠음 → 도면과 실제 공사 들어 갔을 때 차이가 많이 나는 경우가 있음 ○ 인테리어 공사를 할 때 모든 재료를 사전에 결정해서 진행했으면 좋겠음 → 처음에는 알아서 하라고 했는데, 공사가 끝난 뒤에 바닥타일이 마음에 들지 않는다는 경우가 있어 확실히 결정을 해주면 좋겠음 ○ 학교 주말 공사요청이 많아 어려움 ※ 업체가 공사 기계를 가져 온 김에 더 해드릴 것 없냐고 물어봐도 요즘 추가로 시공하면 안된다고 이야기할 정도로 많이 청렴해져서

분야	개선되어야 할 점
	<p>공사하면서도 감사하게 생각하고 있음</p>
<p>물품관리</p>	<p>○ 견적서 올릴 때 기초금액 단가를 너무 낮게 측정해서 적정한 기초금액 필요</p>
<p>급식관리</p>	<p>○ 현품설명 사양을 올릴 때 육류 부위를 정확하게 올려주기를 희망함 → 등갈비와 갈비가 가격이 다른데 갈비를 주문하고는 입고할때는 등갈비를 달라고 한다던지, 양지를 주문해놓고 막상 입고할때는 차돌박이를 달라고 함</p> <p>○ 학교에서 특정부위를 과도하게 요구하는 경우가 많음 → 납품하기가 어려워 순환적으로 부위를 주문했으면 좋겠음</p> <p>○ 계약물량이 수시로 변경되어서 어려움이 많음</p> <p>○ 학교측에서 변동사항이 발생할 경우(소풍 일자 변경 등) 당일 취소를 통보하는 경우가 있어 미리 준비한 우유를 어디다 팔수도 없는 문제가 있음 → 차후 또 발생하지 않도록 경남지역 학교에 안내와 교육을 해주길 희망함</p> <p>○ 교육청에서 평균단가를 현실적으로 반영해주기를 희망함 → 시장조사가 제대로 되지 않아 단가를 제대로 맞추지 못해 업체측 손해가 커 현실적인 가격을 알아보고 발주를 내주기를 희망함</p> <p>○ 보통 한 차로 2~3개 학교를 방문하는데 학교에서 배달시간을 여유 있게 해주기를 희망함 → 배달뿐만 아니라 검수하는 시간이 있어 배달시간보다 10~20분 정도 늦어질 수 있는데 정해진 시간에 오라고 독촉하는 경우가 있음</p>
<p>방과후</p>	<p>○ 형식적 면접을 보지 않게 해주길 희망함 → 면접관이 앞에 세워놓고 휴대폰 하는 경우도 있음</p> <p>○ 방과후 매년 계약이 너무 힘들 → 2~3년 보장되어 수업에 집중할 수 있는 환경 조성이 필요함</p> <p>○ 수강 인원의 정확한 파악이 필요함(정원 40명이라 갔는데 실제 20명도 안됨)</p> <p>○ 코로나 사태로 인한 지침이 학교별로 너무 상이함 → 수업 시기 등 문자로 안내가 필요함</p> <p>○ 수업료 지급도 5일 이내 지급 되었으면 좋겠는데 10일~14일 정도 경과되어 지급되는 사례가 있어 개선해주길 바람</p> <p>○ 방과후 운영시 불필요한 서류가 간소화되고 제출 서류가 통일되기 바람 → 부산지역은 방과후 연간계획과 월간계획 2월에 제출하고 끝임 (이후 발생하는 모든 문제는 방과후 강사들 책임이고 알아서 하라고 함) → 경남지역은 연간계획 받고 월간 받고 매달 첫주에 똑같은 월간을 제출하고 월</p>

분야	개선되어야 할 점
	<p>말에 또 보고하고 부장, 행정실 결제를 받게 함(보여주기식 서류 많이 요구함) → 출석부도 똑같은 양식에 부장선생님은 시차별로 정리해라, 행정실에서는 반별로 정리해라(엑셀로 정리해라, 워드로 정리해라 등 통일되지 않아 힘듦)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 방과후 학교 수용료를 지불했는데도 방과후 수업시 전기 사용 시간제한을 둬 ○ 학교 사정 스케줄에 따라 방과후 수업지정 교실이 자주 변경됨 ○ 정규교실을 빌려쓰는 선생님의 경우 학생들에게 보강 수업을 할 공간 여건이 되지 않아 만족도 점수가 낮아지는 경우가 많아 안타까움 ○ 방과후교사 학교 급식 요청시 되는 학교와 안되는 학교가 있음
<p>운동부 운영</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 운동부 관련해서 예산이나 운영과정 운동기록 이런 것들이 인터넷 게시판을 통해서 공개적으로 안내가 되었으면 좋겠음 → 계획이나 예산 안내, 일년 동안 어떤 변동이 있는지 안내되어야 하는데, 대부분이 안내 되고 있지 않은 것 같음 ○ 시합일정 및 변동여부 학부모에게 미리 고지해주길 바람 ○ 씨름장이 너무 협소하고 천막으로 되어 있고 샤워장도 없어서 운동하기에 좋은 여건이 아니라서 시설개선을 해주기를 희망함 ○ 학교 관리자들이 운동부 학생들을 인격적으로 무시하는 경우가 있음 → 대회 출전해봤자 매달도 못타는데 뭐하러 나가냐며 출전하지 말란 식으로 아이들에게 이야기하며 편잔을 주고 사소한 것까지 지적해 아이들이 상처받는 경우가 있음 ※ 예전 운동부와는 달리 학생들과 소통이 잘 되고, 특히 부상당했을때 부상정도나 복귀시점에 대해 학생들과 과감없이 대화하여 결정한다는 점이 좋음 매일매일 밴드로 훈련모습 생활모습을 항상 공유해주셔서 마음 편하게 운동을 시킬 수 있음

IV 청렴 컨설팅 표준안

1 공통 점검표

구 분	청렴 자체진단 사항	점검여부	
① 추진체제	○ 2021년도 반부패·청렴 정책 학교 계획 수립 여부(필수)		
	○ 교직원 대상 청렴교육(필수) - 본청 및 교육지원청 교직원: 집합교육 또는 사이버교육 2시간 이상 실시 - 소속기관 및 학교 교직원: 집합교육 2시간 이상 또는 사이버교육 2시간 이상 - 4급이상 고위직: 대면 또는 실시간 화상교육 2시간 이상 - 청탁금지법, 행동강령, 부패공익신고자 보호제도, 공공재정환수제도 등 기관 실정에 맞는 반부패·청렴 교육 실시		
	○ 우리 기관(학교) 청렴실천 약속(필수) - 1건이상(작은 것이라도 실천할 수 있는 약속 예시) 상호존중 및 높임말 쓰기, 불합리한 업무 지시 안하기, 웃으며 먼저 인사하기, 사적인 일 안 시키기, 자유로운 회의 참여 분위기 만들기, 칭찬릴레이, 청렴봉사활동 등		
	○ 공직자 행동강령 교육 실시(필수) - 각급 기관별로 소속 공직자 대상 행동강령 교육 시 이해충돌방지제도, 갑질 금지 등 신규 도입된 행위기준 포함 교육 - 사적 이해관계 신고, 고위공직자 민간분야 업무 활동 내역 제출, 직무관련 영리행위 등 금지, 가족채용 제한, 수의계약 체결 제한, 퇴직자 사적 접촉 신고, 민간부문 부정청탁 금지, 사적 노무 요구 금지, 직무관련자 거래 신고, 갑질금지, 감독기관 해외출장 부당 지원 금지 등		
② 의 부	① 현장체험 학습관리	○ 현장체험학습 계획수립의 적정성 여부	
		○ 운영계획의 학교운영위원회 심의 여부	

구 분	청렴 자체진단 사항	점검여부
청 렴 도	○ 사전 답사 및 교육의 적정성 여부	
	○ 학생 안전사고 및 재난안전사고에 대한 계약실태	
	○ 잔류학생에 대한 지도대책 수립 및 이행 여부	
	○ 학교예산 및 학부모 부담경비 집행의 적정성 여부	
	○ 현장체험학습 평가 및 경비 집행내역 공개 여부	
	○ 현장체험학습 관련 금품·향응·편의 수수 여부	
	○ 인솔교원 및 학생 경비(파손품배상 등)의 전가금지 등	
	○ 불합리한 관행 개선 노력 여부 ※ 입찰 및 계약 관련 과도한 구비서류 간소화, 업무매뉴얼 등	
	○ 운동부 연간계획 수립의 적정성 여부 ※ 운동부 청렴대책의 적정성 여부 등	
	○ 운영계획(예산사용계획)의 학교운영위원회 심의 여부	
	○ 합숙 금지 및 전지훈련 운영의 적정성 여부 ※ 초중학교 합숙 금지 규정 준수여부 등	
	○ 연간 대회출전의 적정성 여부(학생선수 대회 및 훈련참가 허용일수 준수여부 등)	
	○ 각종 대회 연습경기 참가에 따른 수업결손대책 수립 및 시행여부	
	○ 정기고사 기간 중 출전선수 성적 인정사항 적정성 및 절차준수 여부	
	○ 지도자의 임용계약 체결여부(코치, 보조코치 등)	
	○ 학부모 부담금 학교회계 편입 및 운영비 공개 여부	
	○ 운동부 관련 금품·향응·편의 수수 여부	
	○ 운동부 선수 생활관 운영의 적정성 여부 ※ 위생, 청결, 화재, 안전 등	
	○ 학교체육소위원회 운영의 적정성 여부	
	○ 학생선수 상담 및 상담일지 기록관리 적정성 여부	
	○ 선수 학부모 간담회 등 소통 추진상황 ※ 학부모 대상 진로환경 안내, 청렴도 향상노력 협력요청 등	
○ 불합리한 관행 개선 노력 여부 ※ 출전선수 선정위원회 구성, 업무 매뉴얼 마련 등		

구 분	청렴 자체진단 사항	점검여부
③학교급식 관리	○ 학교급식 운영계획의 학교운영위원회 심의(자문) 여부	
	○ 학교급식 운영계획수립 및 운영 적정성 여부	
	○ 학교급식 식재료 품질관리기준 및 검수 적정성 여부	
	○ 학부모 모니터링 운영 등 급식공개 적정성 여부	
	○ 급식 및 우유 납품업체 계약 절차의 적정성 여부	
	○ 식재료 단수지정 절차의 적정성 여부	
	○ 급식 관련 금품·향응·편의 수수 여부	
	○ 학교급식 만족도 조사 결과 반영 여부	
	○ 급식 종사자 간 화합 및 협력 분위기 조성 여부	
	○ 불합리한 관행 개선 노력 여부 ※ 납품일 임박 발주 취소 지양, 수급 가능한 생산물 발주	
④방과후학교 운영	○ 방과후 학교 운영계획의 적정성 여부	
	○ 학생 및 학부모 요구를 반영한 프로그램 개설 여부 (수요조사 실시 여부)	
	○ 학교운영위원회 심의 여부 ※ 프로그램 운영계획, 강사 모집, 수강료, 교재선정 등	
	○ 방과후 교육활동 강사별 수업시수 적정 여부 ※ 외부강사(주당 15시간 미만), 내부강사(본연의 업무 수행에 방해되지 않는 적정 수준)	
	○ 수익자 부담 시 수강료 징수 적정성 여부	
	○ 강사모집 및 공고, 계약관리의 적정성 여부 ※ 강사 모집 및 공고의 공정성과 투명성, 계약서 작성, 성범죄 조회 등	
	○ 강사 및 업체 부당대우 여부 ※ 강사에게 수강료 대납, 학교시설의 과도한 이용 제한 등	
	○ 자유수강권 지원대상자 선정 절차 및 관리 적정성 여부	
	○ 집행결과 공개 여부	
	○ 수용비 책정(4% 이내) 및 집행의 적정성 여부 ※ 수용비 과다계상, 관리수당 지급, 경비의 목적외 사용 등	
	○ 방과후 관련 금품·향응·편의 수수 여부	
	○ 방과후 학교 개인 외부강사 및 위탁업체와 정기적	

구 분	청렴 자체진단 사항	점검여부
	간담회 등 소통 여부	
⑤ 각종 계약 및 관리	○ 수의계약의 공정성과 투명성 여부 ※ 상급자 업체 사전 지정, 저품질, 검수 소홀, 시장조사 소홀, 퇴직자 부당 개입, 이해관계자 부당개입 등	
	○ 학교자체 발주공사 계약 및 사후관리 적정성 여부 ※ 분리공사, 계약외 추가공사요구, 관리감독 부실, 불요불급한 공사 추진, 퇴직자 부당 개입, 이해관계자 부당개입 등	
	○ 계약 관련 금품·향응·편의 수수 여부	
③ 내 부 청 렬 도 ① 복무관리 적정성	○ 각종 휴가처리의 적정성 여부 ※ 연가, 병가, 공가, 특별휴가 등	
	○ 출산휴가 처리의 적정성 여부 ※ 허위진단서 발급, 휴가일수 초과, 출산일 이후 45일 확보 여부 등	
	○ 가족 변동사항 미신고 후 수당 부당 수령	
	○ 정당한 사유 없이 무단결근 또는 근무지 이탈 여부	
	○ NEIS를 활용한 복무 관리의 적정성	
	○ 과도한 출장, 기관 운영 및 업무와 관련 없는 출장 여부	
	○ 겸직허가	
② 청렴문화 확산	○ 업무처리의 투명성과 공정성 여부 ※ 정보공개, 부정청탁, 연고관계, 부당 영향력, 공적 정보 사적이용 등	
	○ 부패사건 공직기강 문란행위 등 보고누락, 미온적 대응 여부	
	○ 교직원 및 학부모 대상 청렴연수·홍보 적정성 여부 ※ 연간 운영계획 수립 및 운영 실태, 연수 및 홍보수단 등	
	○ 청렴 관련 사업 유무 - 교직원과의 소통 강화를 위한 대화, 청렴 봉사활동, 청렴칭찬 릴레이 등	
	○ 건전한 공직풍토 조성 여부 ※ 겸직허가 여부, 외부 강의신고 적정성, 강사수당 적	

구 분	청렴 자체진단 사항	점검여부	
<p data-bbox="225 421 400 517">③ 예산집행의 투명성</p> <p data-bbox="225 904 400 1001">④ 교직원인사 관리</p>	정성, 직무관련자 금전 차용, 경조사 통지의 적정성 등		
	○ 예산의 위법·부당집행 여부 - 업무추진비, 여비, 각종 수당, 사업비 등의 목적외 사용, 각종 예산의 사적용도 사용 등		
	○ 예산 낭비성 사업추진 여부		
	○ 부당이득 수수 여부 ※ 공용물의 사적사용, 직무관련자 및 공무원으로부터 금품·향응·편의 수수 등		
	○ 학교 인사자문위원회 구성 및 운영의 적정성 여부		
	○ 기간제 교사 및 강사 임용의 공정성과 투명성 ※ 무자격자, 기간제교사 과다채용, 신원조회, 성범죄 조회 등		
	○ 교사(강사)채용 관련 금품·향응·편의 수수 여부		
	○ 교원 연수대상자 선정의 적정성 여부		
	○ 의사에 반하는 부당한 휴직요구 등 여부		
	○ 교원 성과급 지급대상자 선정 및 지급의 적정성 여부		
	○ 각종 표창, 심사, 선정, 평가, 추천의 공정성 여부		
	<p data-bbox="225 1637 400 1733">⑤ 업무지시 공정성</p>	○ 특정업체·종전 거래업체 일방적 지정, 계약체결 지시 여부 ※ 공사, 물품, 수학여행, 앨범, 식재료 등	
		○ 사적인 일, 업무 이외의 일 수행 지시 여부 ※ 개인손님 차내기, 심부름, 세금납부, 문서 대신제출, 개인 화분 정리, 지역유지 일손 돕기, 대필 요구 등	
○ 법규 및 지침, 절차를 위반한 업무추진 지시 여부			
○ 업무분장과 상관없는 과도한 업무 지시 여부			
○ 교직원의 의견을 무시한 일방적 의사결정			
○ 각종 예산의 편법·부당집행 지시 여부			
○ 학교의 부장, 학년, 학급배정의 일방적 결정 여부			
	○ 민원이 제기되면 사안의 고려 없이 교직원에게 책임추궁		

구 분	청렴 자체진단 사항	점검여부
	○ 부적절한 외부청탁 지시 여부	
	○ 과도한 의전과 허례허식 여부 ※ 지나친 다과 준비, 행사도우미 배치, 개인손님 접대요구 등	
	○ 전근대적 회식문화 여부 ※ 일시 및 장소, 메뉴 일방적 결정, 2차 참석 요구 등	
	○ 일과 시간 후 업무지시 여부	
4 정책고객관리	○ 주요 문제사안 발생예상 및 발생시 지원청 또는 교육청에 사전 보고 및 협의 추진	
	○ 학교운영위원회, 녹색어머니회, 운동부 학부모회 등 각종 단체와 청렴 네트워크 구축	
	○ 학교 홈페이지 최신자료 Update 및 정보공개 여부	
	○ 교직원 대상 대민 서비스 인식제고 노력 여부 등	

2 분야별 컨설팅 참고 자료

공 통 사 항

- 각종 청구 대금은 되도록 빨리 집행(청구일로 부터 5일 이내)
- 관리자 및 관계자가 부당하게 특정 업체를 지정하는 행위 금지
- 상대방(계약상대방, 현장대리인 등 계약사항 수행직원, 운동부 학부모, 방과후학교 개인강사 및 업체, 교직원 상호 간)에 대한 소통과 배려의 청렴문화 정착

1 공사 관리 · 감독 업무

불만요인	컨설팅 내용
<p>학교별 요구하는 계약 서류가 다르고 복잡함</p>	<p>[실태] 계약상대자는 공사 종류별, 계약금액별 계약 구비서류가 다르거나, 법규 개정에 따른 새로운 서류를 요구하거나, 계약변경에 따른 추가 서류 요구 시 복잡하고 학교별 요구 서류가 다르다고 인식하여 서류 간소화 요청</p> <p>[방안]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공통 구비서류 사전 안내로 계약상대자에게 편의 제공 (공통 구비서류 제공) 계약실무편람을 참고하여 징구함으로써 구비서류의 통일성을 기함 (구비서류 사전 안내) 학교홈페이지 탑재 또는 전자계약서 초안 발송 시 파일 첨부 등 (각종 대가 전자접수) 지정정보처리장치 활용하여 전자청구 및 접수 ☞ 우리 도교육청 사례 (공사계약 안내 및 각종 제출 서식) 경상남도교육청 홈페이지-정보공개-계약정보-계약절차안내 <p>(지정정보처리장치 제공 서류 제출 생략)</p> <p>→ 예시: G2B에서 제공하는 국세 및 지방세 납부증명서 등</p>

불만요인	건설링 내용
<p>공사 발주 시 적정 공사기간 미확보</p>	<p>[실태] 대부분 학교 공사는 교육과정운영 및 수업피해 최소화를 위해 짧은 방학기간 동안 시행되어 계약체결, 착공 등이 촉박하게 이루어져 공사기간 내 준공에 어려움이 있음</p> <p>[방안] 방학과 개학 등 학사일정에 맞춰 계약체결과 착공일자는 방학 전일(단, 공사는 방학 중 실시)까지로 하여 자재 확보 등에 소요되는 준비기간도 공사기간에 포함함으로써 안전시공 환경과 여건 조성(예산 편성전 학교와 학사일정 조율)</p>
<p>1인 수의계약 업체 선정 시 공정성 결여</p>	<p>[실태] 공사 관련 1인 수의계약 시 특정 업체와 지속적·반복적으로 계약하여 계약상대자 결정의 공정성이 결여됨</p> <p>[방안] 1인 수의계약 대상 금액이라도 전자입찰이나 학교장터 등 지정정보처리장치를 이용하여 많은 업체가 공개적으로 참여할 수 있는 기회를 제공하여 계약의 투명성과 공정성 확보</p>
<p>공사기간에 맞게 입찰기간 정하도록 함</p>	<p>[실태] 교육과정에 따른 공사소음으로 수업피해 최소화를 위해 방학기간을 이용하여 공사가 시행되는 경우가 대부분임</p> <p>[방안] 낙찰부터 계약까지 공사기간이 확보 될 수 있도록 공사일정을 늘려서 집행 될 수 있도록 조정함 (공사착공 20일전 도급자 선정하여 착공전 자재 및 인력에 대한 수급계획을 수립할 수 있도록 지도)</p>
<p>공사 시 학교장 의 관여로 공사 어려움</p>	<p>[실태] 시설공사에 따른 학교측의 추가공사를 요구 하는 경우</p> <p>[방안] 공사 계약한 물량 외에 추가 공사를 요구하는 사례가 없도록 지도 공사 감독을 철저하게 하되, 공사 진행 과정에 대하여 지나친 관여로 오해가 생기지 않도록 안내 (공사계획 수립 후 전체 구성원과 공사범위에 대한 협의를 통해 범위를 확정하여 공사 시행하고, 추가공사 요구 시 반드시 설계변경을 통해 이루어 질수 있도록 안내)</p>
<p>발주가 늦어져 시공 일정이 너무 촉박하게 계획됨</p>	<p>[실태] 급하게 발주하여 법정 공사기간 부족할 경우</p> <p>[방안] 예산 확보 시부터 공사기간을 염두에 두고 예산을 확보하며, 공사기간을 넉넉하게 확보 할 수 있도록 미리 미리 업무 진행토록 하되, 불가피한 경우 사전에 업체와 소통</p>

불만요인	건설링 내용
설계도서 불일치	<p>[실태] 발주기관의 꼼꼼한 설계도서 검토 미흡 및 계약된 설계도서와 공사현장 조건이 다른 경우가 있음.</p> <p>[방안] 설계도서와 현장 여건이 불일치 할 경우 무조건 현장 상황대로 공사 해줄 것을 강요 할 것이 아니라, 설계도서를 다시 검토하여 업체 피해 발생 시 예산범위안에서 금액 조정을 위한 설계변경을 검토 하도록 안내</p>
공사일정에 대한 학교 측의 지사가 불편함	<p>[실태] 학교에서 교육활동을 이유로 주말에만 공사를 하도록 요구</p> <p>[방안] 공사기간 조율과 공중에 따라 작업이 가능하도록 수업피해 없는 시기에 공사가 진행되도록 학교 측에 관리·감독 지도 (예산 편성전 학교와 학사일정 조율)</p>
청렴서약서 징구	<p>[실태] 공사 관련 업무담당자의 청렴도 인식 제고를 위한 방안으로 청렴서약서를 받고 있음</p> <p>[방안] 시공업체의 청렴서약서 징구는 법률적인 사항임을 안내하여 불만요인을 최소화하도록 노력 당부</p>
행정실장 공사 실무연수 필요	<p>[실태] 학교 행정실장의 공사실무 능력 부족</p> <p>[방안] 행정실장이 회계 등 직무 연수를 통한 공사실무 능력 향상 하도록 노력 것을 당부 (요청시 해당 지역청에서 공사집행요령에 대해 연수 실시)</p>
인사 발령으로 인수인계 미비	<p>[실태] 인사발령으로 업무관련자의 인수·인계 소홀</p> <p>[방안] 인사발령에 따른 업무관련자의 인수인계가 반드시 이루어지도록 지도</p>
공사대금, 준공처리 지연	<p>[실태] 공사대금, 준공처리 지연하는 사례발생</p> <p>[방안] 관련 서류를 사전에 구비하여 제출하도록 시공업체에 안내하고, 준공계 제출일로부터 14일 이내 준공 처리완료 청구일로부터 5일 이내 지급 하도록 안내 공사가 하자 없이 완공 되었다면 되도록 빠른 시일 내 준공 처리 후 대금 지급하도록 안내 (준공검사는 특별한 사유가 없는 한 7일 이내에 검사토록 지도)</p>

2 학교급식 운영 · 관리 업무

불만요인	컨설팅 내용
<p>식재료 단가 적용의 부적정</p>	<p>[실태] 식재료 적용 단가에 대한 불만족 [방안]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 합동 거래실례조사 가격 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 안내되는 가격 조사표 중 학교 실정에 맞게 적용 - 조사표 식품단위·식품설명과 학교에서 사용하는 식품단위·식품설명을 꼭 비교 확인 후 단가 적용 - 학교급식 식재료 거래실례가격조사표 품질 규격[식품설명] 활용 ○ 조사표에 없는 품목 및 합동 거래실례조사가 적용이 어려운 경우에는 학교별로 자체 조사하여 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 학교자체 조사는 품목당 2곳 이상 가격조사 및 내부결재 득하여 적용 / 객관적 근거 자료 없이 임의가격을 기초단가로 적용 금지) ○ <u>계약 후 업체 요구 시 기초단가 공개하여 학교 적용단가의 적정성, 공정성 확보</u>
<p>식재료구매현품설명서 작성 명확히</p>	<p>[실태] 모호한 식품규격 작성으로 어려움 [방안]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 학생에게 안전하고 위생적인 먹거리 제공, 우수한 품질의 식재료 확보, 식중독 예방 등 특별한 사유가 있는 경우는 특혜소지의 오해가 없도록 당위성 및 객관성을 확보하여 학교운영위원회의 심의(자문) 후 공산품에 한하여 최소한의 범위 내 단수로 특정상표 지정 가능 <ul style="list-style-type: none"> ※ 평생교육급식과-481(2019.3.14.) 『학교급식 식재료(공산품) 단수지정 업무 추진계획 알림』 참조 ○ 품질·성능조건 면에서 동등 이상의 다수 상표가 있는 경우 반드시 다수 상표 지정 <ul style="list-style-type: none"> - 품질 규격만 제시 후 특정브랜드 납품 요구 금지 - 시장유통 현황, 제품 생산여부 등 확인 후 수급가능 제품으로 지정 - 거래실례가격조사표 품질 규격[식품설명] 활용(현품규격과 현품설명서 동일 작성) - 원산지, 냉장/냉동, 단위를 정확하게 표시

불만요인	컨설팅 내용
<p>육류 수급 불균형 사항</p>	<p>[실태] 육류 특정 부위 요청에 대한 불만 [방안]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 특정 부위 다량구매, 수요량 대비 공급량이 부족한 현상초래로 특정 부위 단독 구매를 지양하고, 다양한 부위 구매 사용 <ul style="list-style-type: none"> - 다양한 부위 구매방법 : 부위별 별도포장 구매, 부위별 등급판정서 요구 및 보관 ※ 「2021학년도 학교급식 기본계획」 59-60페이지 참조 ○ 품질기준을 과도하게 적용하여 기준을 제시하지 않도록 주의 (‘자가등급판정서’ 만 요구 등) ○ 무항생제 축산물 요구 시 육류 수급상황 고려 <ul style="list-style-type: none"> ※ 무항생제 축산물 기준: 출하 1년 이내 항생제 투여 제한
<p>입찰 후 물품 변경 요구</p>	<p>[실태] 교육과정 변경 등에 따른 발주내용 변경 [방안]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수급계획 시 확정된 교육과정 반영하여 변경 횟수 최소화 - 학교 내 소통 강화로 학사일정 변경 시점에 반드시 영양교사·영양사와 정보 공유, 납품 최소 2일 전에 발주 변경 - 변경내용은 계약 절차에 의거 문서로 변경 계약 처리 - 계약 시 eaT시스템 등재된 서류 활용 등 불필요한 서류 요구 자제
<p>일률적인 배송 시간 요구에 따른 불편함</p>	<p>[실태] 대부분의 학교에서 동시간대 배송 요구 [방안]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 배식시간 및 조리시간을 고려하여 학교별 탄력 운영 - 학교 냉장시설, 위생관리시스템 등을 고려하여 전일 검수 적극 수용 - 동일 배송차량일 경우 인근 학교 간 사전 협의 후 납품시간 조절
<p>영양(교)사 등 학교급식 관계자 불친절</p>	<p>[실태] 검수 시 입장 차이에 따른 갈등 발생 [방안]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 규격 미달제품 납품 시 객관적인 근거로 납득할 수 있도록 설명 후 반품 또는 교환 조치 - 반품 처리 시 절차에 따라 처리하되 강압적인 태도로 대하지 않도록 안내 - 상대의 입장으로 눈높이에 맞추어 친절하게 응대 당부

불만요인	컨설팅 내용
불필요한 서류 제출 요구에 따른 불편함	<p>[실태] eaT 시스템 등록된 서류 중복 제출 요구 등</p> <p>[방안]</p> <ul style="list-style-type: none"> - eaT 시스템에 등재된 서류 활용, 방문 서류제출 자제 - 계약상 반드시 확인해야 할 내용 외 추가 요구 금지

3 현장학습 · 수학여행 · 수련회 관리 업무

불만요인	컨설팅 내용
인맥으로 계약 업체 선정	<p>[실태] ○○학교장이 지인이라고 ○○고속관광과 계약</p> <p>[방안] 업무 처리의 투명성 향상 필요</p> <ul style="list-style-type: none"> - 업체 선정 시 개인적 친분을 통해 특정 업체에게 특혜를 주는 것은 행동강령 위반임을 안내 - 회계법령, 계약 매뉴얼을 준수한 업무 처리를 통해 업체 선정 및 계약 등의 전반적 과정에 객관성, 공정성을 유지 요청 - 특정 관리자와 친분이 있는 업체들을 업체들 사이에서는 공공연히 알고 있기 때문에 청렴도 하락요인이 되고 있음을 안내
위탁운영(계약)시 계약 금액 산정 불합리	<p>[실태] 위탁운영(계약)시 계약 기준을 초과한 편의제공을 요구하는 사례 발생</p> <ul style="list-style-type: none"> - 업체가 계약 금액에 맞추어 숙박시설 등의 관련 시설(활동지)을 선정하였음에도 계약 금액을 초과한 수준의 시설을 요구하는 경우가 있음 - 계약 기준에 명시되어 있지 않은 저소득층 학생에 대한 면제 혜택을 요구하는 경우가 있음 - 인솔교원 및 학생 경비(파손품배상 등)를 업체에 전가하는 경우가 있음 <p>[방안] 계약 기준 준수</p> <ul style="list-style-type: none"> - 계획 단계에서 다양한 사항을 고려해 학교 만족도에 적합한 계약 금액을 산정해야겠으며, 계약 금액의 수준을 초과한 편의제공을 요구하지 않아야 함을 안내(2021. 현장체험학습운영매뉴얼 p32) - 저소득층 학생에 대한 학교 자체 예산 필요시 확보 2021년 학교예산 확보 여부 확인

불만요인	컨설팅 내용
(업체 요구 사항) 구비서류 간소화	<p>[실태] 업체에서 각 학교별 요구 서류가 복잡하다는 호소가 많음</p> <p>[방안] 구비서류가 필요한 이유에 대한 업체의 이해를 도와 외부청렴도 하락 요인이 되지 않도록 해야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 업체에 구비서류 요구시 관련 서류의 필요 이유와 법적 근거를 함께 안내하여 필요성에 대한 충분한 이해를 도와야 함 - 계약실무편람 용역편 참고 - 전세버스 계약서류 간소화 관련 공문 참고 - 2021. 현장체험학습 운영 매뉴얼 p107
학부모의 알 권리 보장	<ul style="list-style-type: none"> - 현장학습·수학여행 완료 후 경비사용 내역을 상세하게 정산하여 공개 안내 - 2021. 현장체험학습 운영 매뉴얼 p38 <p>[경상남도교육청-정보공개-현장학습방-현장학습공개방]</p>

4 방과후 학교 운영 업무

공 통 사 항	
<ul style="list-style-type: none"> · 방과후학교 강사 선정 시 공정성과 투명성 확보 <ul style="list-style-type: none"> - 강사선정위원회의 전문성 확보 - 면접 과정에서 불필요한 질문 금지 및 전문성 확인이 가능한 질문 요구 · 방과후학교 강사비를 강사에게 징수 및 대납 강요 절대 금지 · 외부강사에 대한 친절과 배려(불편, 부당, 소외감이 없도록) · 관리자 및 특정인 관여 절대 금지(내정 금지 등)공정 업무 · 방과후학교 강사 선물 및 기타 사례 금지(명절 전 후 관리자, 담당자 등) · 방과후학교 프로그램 질 향상을 위해 업체 선정 시 협상에 의한 입찰 적극 고려 	

불만 요인	컨설팅 내용
수용비가 강사료에 포함되어 있다고 불만 호소	<p>[방안] 수용비의 의미에 대한 정확한 설명</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수용비는 방과후학교 운영을 위한 최소한의 경비로서 수강생이 부담하는 것이 합당함(2021. 방과후학교 운영 길라잡이: 45, 54쪽 참조) - 수강료=강사료+수용비+도서(교재)구입비+교구(재료)구입비 <p>※2021학년도 수용비의 비율은 강사료의 4% 이내</p>

불만 요인	컨설팅 내용
방과후학교 강사 모집시 학교별 양식 통일 요구	[실태] 학교별 양식 상이하여 민원인 혼란 [방안] 2021. 방과후학교 운영 길라잡이<부록>에 관련 서식 안내 - 도교육청 홈페이지 탑재 안내(방과후학교지원센터→서식자료실) → 공지: 2021. 방과후학교 운영 길라잡이
방과후학교 강사 선정에 대한 불신	[실태] 최종 탈락자의 강사 선정 과정 불신 [방안] 강사선정위원회의 위원 전문성 신장 및 선정 과정에 대한 투명성 강조 - 2021. 방과후학교 운영 길라잡이 25쪽 참조
수업료를 강사에게 대납요구	[실태] 방과후 수업료가 완납되지 않았다는 이유로 강사료 미지급 [방안] 방과후학교 수강료는 선수납이 원칙이며, 학교회계관계직원이 학교회계 원칙에 따라 수강료 처리함 - 수강료는 어떤 항목이라도 강사가 학생·학부모 상대로 직접 수납 및 미납금 대납 금지(2021. 방과후학교 운영 길라잡이 47쪽 참조)
방과후학교 업무담당자 갑질문제	[실태] 방과후학교실무원 등 업무담당자가 강사들에게 갑질하는 행위 [방안] 방과후학교학교 실무원 역량강화 연수시 갑질 사례 및 실무원의 역할에 대해 특별히 강조하여 안내
방과후 강사에 대한 차별 대우	- 방과후학교 강사에 대해 공교육의 동반자라는 인식의 전환 필요 - 학기별 1회 정도 학교장과의 소통 강조 - 쉬는 시간을 이용한 자연스러운 소통 강화 - 방과후학교 활동에 필요한 학교 물품 사용 안내
강사료 현실화	[실태] 강사료는 학교운영위원회 심의를 거쳐 확정되는데 지난 10년 동안 방과후학교 강사비 동결됨. [방안] 학교에 강사비를 현실화해줄 것을 요구하나 인근 사교육시장 보다는 저렴하게 책정하는 것이 방과후의 본래 취지에 합당함
방과후학교 강사 면접	[실태] 일부 학교에서 겨울방학 중 다음해 방과후학교 강사 면접 시 간을 오전으로 정하여 강사들의 방과후학교 프로그램 운영 에 지장을 줌 [방안] 담당자 연수 및 길라잡이에 ‘강사면접 가능 시간 미리 확인 후 가능한 시간에 면접 실시 요망’ 명시하여 안내 (방과후학교 운영 길라잡이 27쪽 참조)

5 운동부 운영 업무

불만요인	컨설팅 내용
학교 수업과 운동 병행 제도 변경에 혼란·불만	<p>[실태] 지금까지는 엘리트 체육으로 학습보다는 운동에 집중하면서 비균형적 체육활동을 했으나 공부하는 운동선수라는 새로운 흐름으로 혼돈의 시기임.</p> <p>[방안] 시대의 흐름이 운동선수도 학습권이 중요함을 강조하고 있고, 공부하는 운동선수 육성은 교육부에서 추진하고 있는 사항으로 운동선수도 더 이상 공부를 등한시하면서 해야 한다는 고정 관념을 없애도록 학부모에게 안내 해 줄 것을 당부 (학부모들 중에는 학생들 학력에 신경써주는 점에 고마워하는 사례도 많았음)</p>
운동부 학생수가 늘어도 재정지원비가 동일하다. 부당함 호소	<p>[실태] 운동부 운영에 따른 재정지원비(인건비)는 학생수에 따라 지원되는 항목이 아니며, 운동부 운영 학교에서는 학부모들이 오히려 일반학생들이 역차별을 당하고 있다고 지적하고 있음</p> <p>[방안] 정부나 교육청에서도 엘리트 체육에서 벗어나 생활스포츠로 전환되고 있음을 지속적으로 홍보하고, 가능하다면 학교에서 운동부 관련 예산편성에 신경 써 줄 것을 당부, 도교육청에서도 예산 확보하여 2018년부터 운동부 운영학교에 지원 중임</p>
감독이나 코치가 운영하는 식당, 스포츠용품점 이용	<p>[실태] 감독이나 코치가 운영하는 음식점, 스포츠용품점등을 이용하고 있는지 여부 파악 필요</p> <p>[방안] 혹시 이런 사례가 있는지 확인 후 / 있다면 공무원 행동강령 위배 여부 등 안내 필요</p>
학교운동부 지도자 운영	<p>[실태] 학교운동부 지도자가 무기계약직으로 전환됨에 따라 학생선수 선발이나 수급, 성적 거양 등에 관해 안일하게 대처하거나 학생 인권에 대해 경시하는 경우 발생</p> <p>[방안] 학교운동부 지도자를 대상으로 연 2회, 1회당 1시간 이상의 인권교육과 폭력예방교육, 청렴교육 등을 실시하고 있으며 지속적인 현장점검을 실시하여 책무성 강화, 종목별 적정인원수 기준 미달 시에는 2년간 유예기간 두고 이후 해고할 수 있도록 지침 시행 중</p>

6 인사업무

불만 요인	컨설팅 내용
학년 배정, 업무분장 보직교사 임용 불공정 성과상여금 근무평정	<ul style="list-style-type: none"> - 각종 위원회를 통한 공정하고 객관적인 인사 실시 - 학년배정과 업무분장, 보직교사의 임용은 본인의 희망에 의한 배정을 하고 있으나, 학교마다의 사정이 다르므로 객관적이고 공정한 배정 기준을 명료화 필요성 안내 - 객관적인 기준을 바탕으로 전 교직원 대상 소통하고 공감할 수 있는 사전 연수를 통해 배려하는 학교 문화 확산 - 위원회의 결정, 객관적인 기준, 소통의 연수 외에도 관리자의 따뜻한 공감의 리더십 발휘가 중요 - 성과상여금 기준 마련 시 전 직원의 공감대 형성 될 수 있도록 조치 - 기피 업무를 맞게 된 교직원의 경우 업무 분장 발표 전에 별도의 안내 절차 이행

7 예산집행

불만 요인	컨설팅 내용
예산 편성의 불투명성	<ul style="list-style-type: none"> - 학교회계 예산편성 전(11월말~12월초) 전교직원 예산편성 교육 반드시 실시 ⇒ 형식적인 교육에서 벗어나 전교직원 예산편성의 중요성을 인지할 수 있도록 내실 있는 교육 실시 하도록 안내 - 관리자 위주의 예산조정을 탈피하여 가능한 사업담당자 전원이 예산조정 회의에 참여하여 내부 불만 없이 합리적으로 예산 조정이 이루어질 수 있도록 안내 - 예산편성시 학부모 의견은 어떻게 수렴하는지 여부 확인? ⇒ 학부모 의견을 반영 할 수 있도록 노력 당부 - 예산편성 내역 반드시 공개
예산집행의 불공정성	<ul style="list-style-type: none"> - 1인 수의계약 대상 금액이라도 전자입찰이나 학교장터 등 지정정보 처리장치를 이용하여 많은 업체가 공개적으로 참여할 수 있는 기회를 제공하여 계약의 투명성과 공정성 확보토록 안내

불만 요인	컨설팅 내용
	<ul style="list-style-type: none"> - 관리자의 친분관계로 업체 선정하지 않도록 당부 - 특정업체의 홍보물을 담당에게 제공하여 특정물품을 구입하도록 권유하는 행위 근절 - 특정업체에 구입하기 위해 활용도가 적은 물품 구입 사례 근절 - 연말 집중적 예산 집행으로 예산 낭비사례 발생하지 않도록 관리자의 관심 당부 - 특정업체와 지속반복적 거래로 내부 불만 발생하지 않도록 안내 - 예산 집행의 투명성 확보가 중요함을 안내
<p>업무추진비, 여비, 시간외수당 부당집행</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 관리자의 업무추진비 및 교직원의 여비, 교직원의 시간외수당이 부당 집행되는 일이 없도록 관리 철저 - 관리자의 개인용도를 업무추진비로 지출하는 사례 안내

8 업무지시의 불공정성

불만 요인	컨설팅 내용
<p>업무 분장에 대한 불만 (특정인에게 업무과중)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 신학기 업무 분장 전 T/F팀을 구성(또는 인사위원회, 다모임)하여 학교전체 업무를 공정하게 분배한 후 업무 분장내역을 먼저 공개하고, 각자 원하는 업무 희망하도록 하는 방법
<p>의사결정의 비민주성</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 관리자의 일방적인 결정보다 학교 구성원들의 의사를 반영하여 의사결정을 할 수 있는 방안 검토 - 월 1회 이상 직원 소통의 날 운영 방안 안내 - 경남교육 정책 중 민주적 학교문화 조성이 중요 부분임을 강조
<p>부당한 업무 지시</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 사적인 업무(운전, 원고 대리 작성 등) 지시로 내부 불만이 생기지 않도록 안내 - 과도한 의전, 개인 손님 접대, 행사도우미.... 불만 요인임

불만 요인	컨설팅 내용
	<ul style="list-style-type: none"> - 하급자에게 책임 전가를 위한 의사결정 미루기(의사 결정 요청에 대한 불명확한 의사표시로 업무 추진에 혼선, 타당한 사유 없는 재검토 지시, 구체적 업무 지시가 아닌 추상적 업무 지시등) - 생각이 다름의 불인정(소통을 통하여 의견 조율 필요), 존중감 없는 어투의 업무 지시(반말, 비아냥거림, 비속어 등을 사용) - 승진, 인사를 빌미로 한 과도한 업무 지시(근평점수 부여에 대한 압박으로 비자발적 업무 추진) - 과도한 업무 지시로 비롯된 야근 및 휴일 근무 강요 - 인사담당자에게 특정인의 근평 점수 변경 지시 - 직원 채용시 특정인이 합격 되도록 지시 - 규정 및 지침상의 절차에 따라 업무 처리를 하지 않고 미리 결과를 지시하여 그 결과가 도출 되도록 업무 처리

V 부패·공익신고 및 보호보상

1 부패행위 신고

정의	<ul style="list-style-type: none"> 공직자가 직무와 관련된 지위나 권한을 남용하여 사익을 도모하거나, 공공기관에 재산상 손해를 가한 경우 부패신고를 할 수 있는 규정
근거법	<ul style="list-style-type: none"> 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률
신고 대상	<ul style="list-style-type: none"> 법 제2조 제4호의 부패행위(부패행위란? 공직자가 직무와 관련하여 지위·권한남용 또는 법령위반을 통해 사익을 도모하는 행위)
신고 기관	<ul style="list-style-type: none"> 국민권익위원회 수사기관 / 감사원 경상남도교육청 홈페이지 [교육감신문고], ☎1577-8539
제재 수준	<ul style="list-style-type: none"> 불이익조치자 징계요구 및 과태료 부과 신분비밀보장 위반자 징계요구 및 형사처벌 (5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금, 2020. 6. 11.시행) 보호조치요구 불응자 형사처벌 자료제출·진술·조회요구 불응자 과태료 부과
보상금	<ul style="list-style-type: none"> 부패신고로 인해 공공기관에 수입회복 등을 가져온 경우 보상금 지급 *상한액:30억원, 최저한도:없음
포상금	<ul style="list-style-type: none"> 부패신고에 의해 재산상 이익이나 공익증진을 가져온 경우 포상금 지급 * 상한액: 2억이하
구조금	<ul style="list-style-type: none"> 신고 등과 관련하여 육체적·정신적 치료 등에 소요된 경비에 지급 가능
보상금 상환	<ul style="list-style-type: none"> 지자체 수입회복 등으로 인한 보상금을 지자체로부터 상환
보상금 반환	<ul style="list-style-type: none"> 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보상금 또는 구조금 지급 받은 경우 반환

2 공익 신고

공익신고	<ul style="list-style-type: none"> 공익신고는 누구든지 공익침해행위가 발생하였거나 발생할 것을 알게 된 때에 이를 시정하고자 공익신고 기관에 신고하는 것을 말함
근거법	<ul style="list-style-type: none"> 공익신고자 보호법
신고 대상	<ul style="list-style-type: none"> 법 제2조 제1호의 공익침해행위 공익침해행위란? ☞ 국민의 건강과 안전, 환경, 소비자 이익, 공정한 경쟁, 및 이에 준하는 공공의 이익과 관련하여 공익신고자 보호법에서 열거하는 471개 적용 대상 법률의 벌칙 또는 행정처분의 대상이 되는 행위 (교육부 소관) 공익침해행위 대상 법률 ☞ 「유아교육법」, 「자격기본법」, 「장애인등에 대한 특수교육법」, 「학교급식법」, 「학교보건법」, 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」, 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」, 「초·중등교육법」, 「사립학교법」
신고 기관	<ul style="list-style-type: none"> 공익침해행위 발생기관 및 기업 / 소관 행정·감독기관 및 수사기관 국민권익위원회 및 국회의원 / 신고대상법률의 집행 관련 공공단체
제재 수준	<ul style="list-style-type: none"> 신분비밀보장 위반자·불이익조치자 징계요구 및 형사처벌 (신분비밀보장 위반자: 5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금) 불이익조치자 (3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금) 보호조치결정 불응자 형사처벌, 이행강제금 특별보호조치 불응자 과태료(2천만원 이하), 이행강제금 자료제출·출석·진술거부자 과태료(3천만원 이하)부과
보상금	<ul style="list-style-type: none"> 공익신고로 인해 국가·지자체에 수입회복 등을 가져온 경우 보상금지급 *상한액:30억, 최저한도:20만원 * 내부 공익신고자로 제한
포상금	<ul style="list-style-type: none"> 공익신고로 인해 재산상 이익이나 공익증진을 가져온 경우 포상금지급 * 상한액:2억
구조금	<ul style="list-style-type: none"> 공익신고로 인한 치료·이사·쟁송비용 지출 및 임금 손실 시 구조금 지급
보상금 상환	<ul style="list-style-type: none"> 지자체 수입회복 등으로 인한 보상금을 지자체로부터 상환
보상금 환수	<ul style="list-style-type: none"> 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보상금 또는 구조금 지급 받은 경우 반환

VI 청렴 교직원 탐구 생활

1 「경상남도교육청 공무원행동강령」 주요 조항

□ 제7조 예산의 목적외 사용금지

예산 편성 및 집행지침, 업무추진비 집행지침, 클린카드 제도 등 당초 공무활동을 위한 관련 법령·지침 등의 규정을 준수하지 않고, 목적외의 용도로 사용하여 소속기관의 재산상 손해 발생시 위반

□ 제14조 알선·청탁 등의 금지

자기 또는 타인의 부당한 이익을 위해 공정한 직무를 저해하는 알선·청탁은 행동강령 위반
 ☞ 알선·청탁의 대가 수수나 해당 사항의 실현 여부와 관계 없이 행동강령 위반 성립

□ 제17조 공용물의 사적 사용·수익의 금지

공용물 등의 제공 목적을 벗어나 개인적 편의나 이득을 위해 사용 시 행동강령 위반

□ 제17조의2 사적 노무 요구 금지

공무원이 우월적 지위를 이용하여 직무관련자(공무원·비공무원 포함)의 노동력을 사적으로 사용하거나 요구 시 행동강령 위반

□ 제17조의3 직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지

직무권한이나 직위·직책의 사실상 영향력을 행사하여 부당한 행위시 위반
 ☞ 부당하게 민원접수 지연·거부, 직무범위를 벗어난 부당한 업무지시 및 직무관련자에게 부당한 의무부담 및 비용전가, 의무 없는 일을 부당하게 요구하는 등

□ 제18조 금품등의 수수 금지

직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회 100만원 또는 매 회계연도 300만원 초과하는 금품등의 수수금지(금전, 물품, 편의제공 포함)

□ 제20조 외부강의등의 사례금 수수 제한

- 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위 직책등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등의 대가로서 별표3에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 안됨
- 공무원은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 소속 기관의 장에게 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 교육행정정보시스템(neis)이나 별지 제14호서식으로 신고. 단 국가나 지방자치단체 제외
- 소속 기관의 장은 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 공무원의 외부강의 등을 제한할 수 있음
- 공무원은 월3회 또는 월6시간을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 소속기관의 장의 승인을 받아야 한다. 다만 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직허가를 받고 수행하는 외부강의는 그 횟수에 포함되지 아니한다.

□ 제22조 경조사의 통지 제한

직무관련자·직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니된다. 다만 다음 각 호에 해당하는 경우 가능

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

구분	외부강의등 신고대상	외부강의등 신고기한
기존	사례금 수수여부 관계없이 모든 외부강의등	외부강의등 실시 전
개정	사례금을 받는 외부강의등만 신고	외부강의등을 마친날로부터 10일 이내

□ 외부강의 등 신고의무



변경사항

법 개정 (20.5.27시행) 에 따라,

1. 신고대상: 모든 외부강의등 → 사례금을 받는 외부강의등
2. 사전신고 → 사전 또는 외부강의등을 마친 날로부터 10일까지로 변경

□ 외부강의 등 신고대상

외부강의등 해당 사례	외부강의등 해당하지 않는 사례
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 다수인을 대상으로 하거나 회의형태인 강의 · 강연 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법령상 위원회 등 위원으로 회의 참석
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 다수인을 대상으로 하거나 회의형태인 발표 · 토론 · 심사 · 평가 · 의결 등 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 시험출제위원으로서 시험출제 회의 참석, 시험문제 출제
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 회의 형태로 이루어지는 자문회의 참석 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 방송 다큐멘터리 등 원고 작성
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공청회 · 간담회 등의 좌장 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 언론인터뷰, 스포츠해설, 방송예능 프로그램 출연
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 온라인 동영상 강의 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1:1이거나 회의형태가 아닌 용역 · 자문
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 신문 · 잡지에 의기고 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 방송사 아나운서의 행사 단순 진행

□ Q 책을 집필하는 것은 기고에 해당하는지?

A 책을 집필하는 행위는 다수인을 대상으로 의견 · 지식을 전달하는 형태 또는 회의 형태가 아니고, 다수인을 대상을 의견 · 지식을 전달할 목적으로 신문 · 잡지 등에 실기 위해 원고를 써서 보내는 기고의 형태가 아니므로 외부강의 등에 해당하지 않음

□ Q 사례금을 받지 않는 외부강의 등도 신고대상인지?

A 사례금을 받는 외부강의 등에 한해 소속 기관의 장에게 신고하도록 「공무원 행동강령」이 개정되었으므로, 개정된 「공무원 행동강령」 시행일인 2020.5.27.이후 실시하는 외부강의 등에 대해서는 사례금을 받지 않을 경우 「공무원 행동강령」상의 신고의무는 발생하지 않음

□ Q 동영상 강의를 촬영한 대가로 받은 강의료 외에 동영상 수익 발생분의 1%를 2년간 받기로 했는데, 이러한 수입도 신고해야 하는지?

A 사직접적인 강사료 외에 저작권료, 인세 등 부수적인 수입은 ‘외부강의 등’의 대가로서 받는 사례금에 해당하지 않으므로 행동강령 상 신고대상이 아님

□ Q 공무원이 대학 출강에 대해 겸직 허가를 받는 경우에도 외부강의 신고를 해야 하는지?

A 대학 출강에 대하여 소속 기관장의 사전 겸직허가를 받는 경우에는 허가받은 범위 내에서 겸직하는 직무를 수행하는 것으로 행동강령 상 외부강의에 해당하지 않음(신고의무 없음)

□ Q 「경상남도교육청 공무원행동강령」 제20조 5항에 의하면 월3회 또는 월6시간을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 소속기관의 장의 승인을 받아야 한다고 하면 월3회 이하 또는 월6시간 이하면 신고하지 않아도 되는지?

A 월3회 또는 월6시간을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에 소속기관의 장의 승인을 받아야 한다는 의미는 소속기관의 장이 신고내용을 바탕으로 향후 외부강의등을 계속하는 것이 부적절하다고 판단되는 경우 소속 기관의 장은 그 공무원이 장래에 외부강의 등을 하는 것을 부분적 또는 전면적으로 제한할 수 있다는 의미임 월3회 이하 월6시간 이하여도 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 외부강의 신고를 하여야 함

2 공공재정환수법

- **제정배경:** 공공재정 운영의 건전성 및 투명성 제고
- **적용시점:** 2020. 1. 1. 이후 최초로 지급된 공공재정지급금에 대한 부정청구부터 적용
- **공공재정지급금이란?**
 - 법령 또는 자치법규에 따라 공공재정에서 제공되는 보조금·보상금·출연금이나 그 밖에 상당한 반대급부를 받지 아니하고 제공되는 금품등으로서 대통령령으로 정하는 것
 - 교육자치단체 소관 공공재정지급금 해당 통계목(국민권익위원회고시, 2019.12.30.제정)

310-01	보상금	620-01	인건비지원	620-13	사립학교 특별교육지원비
310-03	포상금등	620-03	목적사업비	620-15	사립유치원학비지원
320-01	민간보조	620-04	학교환경개선사업비	620-16	사립학교 근로자인건비지원
320-07	이차보전금	620-06	학교특별교육지원비	640-01	학교운영비(지원금)
320-11	학생및학생단체이전경비	620-08	인건비재정결함보조	640-02	목적사업비(지원금)
340-01	해외경상이전	620-09	운영비재정결함보조	640-03	운영비재정결함보조(지원금)
350	출연금	620-10	사립학교목적사업비	640-04	사립학교목적사업비(지원금)
470-01	투자교육지원사업비	620-11	사립학교시설지원		

□ 부정이익 환수, 제재부가금 부과, 명단 공표

부정청구유형	부정이익등 환수	제재부가금 부과	명단 공표
허위청구	→ 부정이익 가액 + 이자포함	부정이익 가액의×5배	→ 매년 3월 31일까지 공공기관 홈페이지에 *고액부정청구등행위자 공표 *고액부정청구등행위자 ①제재부가금 부과처분 2회 이상 ②부정이익 가액의 합계가 3천만원 이상인 자
과다청구		부정이익 가액의×3배	
목적외사용		부정이익 가액의×2배	
오지급		-	-

□ **제재부가금 감면등/ 적용 배제**

- (면제) 부정수익자가 사전통지 전에 자진신고하고 부정이익금을 모두 반환하는 경우
- (감경) 부정수익자의 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우 2분의 1로 감경
- (적용배제) 국민기초생활 보장법에 따른 급여 등
- (적용배제) 1회 부정청구등의 금액이 10만원 이하인 경우 등

□ **기록·관리:** 지급중단 및 부정이익등 환수 등 처분 등을 한 경우 기록매체에 기록 관리

□ **질의회신**

1. 교육청 소관 공·사립학교에서 「공공재정지급금의 범위에 관한 규정」에 해당하는 예산을 요구하여 교부 받은 경우
 - 1-①. 공·사립학교가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 공공재정지급금을 교부 받은 경우 「공공재정환수법」 적용대상이 되는지 여부
 - 1-②. 공·사립학교가 정당한 방법으로 교부받은 예산을 해당 학교에서 「국가계약법」 또는 「지방계약법」에 따라 계약을 하였을 경우 「공공재정환수법」 적용 배제 대상인지 여부
 - 1-③. 공공재정지급금을 교부받은 학교도 행정청에 해당하는지 여부
 - 1-④. 위 사항(①~③)을 경상남도교육청 소관 교육지원청에도 해당 되는지 여부

□ 「공공재정환수법」 제2조 제5호 및 동법 시행령 제2조에 따라 「공공재정지급금의 범위에 관한 규정」 제5조(교육자치단체 소관 공공재정지급금)에 해당하는 비목의 예산은 공공재정지급금에 해당

○ 공·사립학교에서 법 제2조 제6호에서 규정한 ‘부정청구등’의 행위를 통해 공공재정지급금을 교부 받았다면, 다른 법률에 별도규정이 있는 경우를 제외하고는 「공공재정환수법」에 따라 관련 처분을 해야 함

※ 법 제2조제8호에 따른 ‘부정수익자’에는 중앙행정기관, 지방자치단체 등의 기관만 제외하고 있어 각급 국립·공립학교는 부정수익자가 될 수 있음(사립학교 포함)

□ 「공공재정환수법」 제4조 제4호에 따라 「국가계약법」, 「지방계약법」의 적용을 받는 계약 관계에 해당하는 사항은 이 법을 적용하지 아니함

○ 원칙적으로 계약관계는 이 법 적용을 받지 않지만, 공공재정지급금을 집행(계약)하는 과정에서 수익자인 학교의 부정청구 행위가 확인된 경우 등 사안에 따라서 이 법 적용을 받을 수 있다고 보여짐

※ 보조사업자 소유의 농업법인과 수익계약을 체결하고 과다집행하는 등 임의처리한 보조금 2억 1,000만원 환수 결정(기재부 보도자료, '19.10월)

□ 「공공재정환수법」 제2조 제2호에서 정의하는 ‘행정청’이란 국가 또는 지방자치단체, 법령 또는 자치법규에 따라 행정권한을 가지고 있거나 위탁받은 공공단체 또는 기관 등을 말함

○ 따라서, 해당 학교가 법령 또는 자치법규에 따라 해당 공공재정지급금을 집행할 권한을 가지고 있거나, 위임(위탁)받은 경우에는 다른 법률에 별도의 규정이 있는 경우를 제외하고 행정청의 지위를 가질 수 있다고 판단됨

□ 교육청은 「지방자치법」 제121조에 따라 지방자치단체의 교육·과학 및 체육에 관한 사무를 분장하기 위한 기관으로 「공공재정환수법」 제2조 제1호 가목의 ‘지방자치단체’에 해당

○ 교육지원청은 「교육자치법」 제34조에 따라 설치된 교육청의 하급교육행정기관으로 「공공재정환수법」상 지방자치단체로 볼 수 있어, 동법 제2조 제8호에 따라 부정수익자에서 제외됨

3 영리업무 금지 및 겸직 허가

1. 영리업무의 금지

○ 근거: 국가공무원법 제64조, 국가공무원 복무규정 제25조 및 제26조

○ 영리업무의 개념

|| 계속적으로 재산상의 이득을 취하는 행위

* 계속성 기준: ① 매일·매주·매월 등 주기적으로 행해지는 것 ② 계절적으로 행해지는 것 ③ 명확한 주기는 없으나 계속적으로 행해지는 것 ④ 현재하고 있는 일을 계속적으로 행할 의지와 가능성이 있는 것

|| 복무규정 제25조에 따른 영리업무

- 상업·공업·금융업 그 밖의 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 현저한 업무
- 상업·공업·금융업 또는 그 밖에 영리를 목적으로 하는 사기업체의 이사·감사 업무를 집행하는 무한책임사원·지배인·발기인 또는 그 밖의 임원이 되는 것
- 본인의 직무와 관련이 있는 타인의 기업에 대한 투자
- 그 밖에 계속적으로 재산상 이득을 목적으로 하는 업무

○ 복무규정 제25조 본문에 따른 금지요건

공무원의 직무 능률을 떨어뜨릴 우려가 있는 경우

공무에 대하여 부당한 영향을 끼칠 우려가 있는 경우

국가의 이익과 상반되는 이익을 취득할 우려가 있는 경우

정부에 불명예스러운 영향을 끼칠 우려가 있는 경우

⇒ 위 금지요건에 해당되지 않는 영리업무의 경우 겸직허가를 받아 종사할 수 있음

2. 겸직허가

○ 대상 : 복무규정 제26조의 제1항의 다른 직무

- 영리업무: 복무규정 제25조 본문에 따른 금지요건에 해당하지 않는 영리업무

- 비영리업무: 영리를 목적으로 하지 않는 계속성이 있는 업무

- 겸직하려는 행위가 누가 보더라도 명백하게 계속성이 없는 행위라고 볼 수 있는 경우가 아니라면, 반드시 소속 기관의 장에게 겸직허가를 신청하여야 함

- 허가기준 : 겸직허가대상인 업무가 담당직무 수행에 지장이 없는 경우에만 허가
 - 허가권자 : 소속기관의 장
 - 절차
 - (신청) 공무원은 겸직하고자 하는 직무관련 상세 자료를 소속기관의 복무담당 부서에 제출하여 겸직허가 신청
 - (심사) 복무담당부서의 장은 겸직허가 신청서등의 사실 여부 확인 후 겸직허가 대상 인지를 검토하여 소속기관장에게 보고
 - (겸직허가 여부 결정) 겸직대상업무 및 담당직무의 내용과 성격, 영리업무금지와 겸직 허가제도의 취지를 종합적으로 고려하여 개별·구체적으로 판단
 - (결과 통보) 복무담당부서의 장은 공문을 통해 심사결과를 통보
- 겸직허가 신청 ⇒ 심사 ⇒ 허가여부 결정 ⇒ 결과 통보

참 고 사 례

(기관·단체 임원)

- 비영리법인의 당연직 이사 : 법령이나 법인의 정관에 의하여 특정 직위의 공무원이 당연직 이사로 정해져 있는 경우에도 해당 공무원[自然人]이 이사직을 겸직하기 위해서는 겸직허가를 받아야 함
- 사기업체의 사외이사 : 사외이사 겸직은 공무원이 특정회사와 특수한 관계를 맺음으로써 공무에 대한 부당한 영향을 초래하거나 직무상 능률을 저해할 우려가 있으므로 금지됨
 - ※ 「교육공무원법」 제19조의2에 따라 고등교육법 제14조제2항에 따라 교수·부교수 및 조교수는 허가를 득한 후 겸직 가능
- 공무원 친목단체 : 수익사업을 직접 운영하고 있는 공무원 친목단체의 이사회·운영위원회 등 의결·집행 기구의 임원은 겸직 불가

(공동주택 입주자 대표, 재건축조합 임원 등)

- 공동주택 등의 관리감사 등 업무를 계속적으로 수행하므로 겸직허가 후 종사가능
- 공무원 신분을 이용하여 인·허가 등에 부당한 영향을 끼칠 우려가 있거나 과도한 이권 사업 개입으로 정부의 신뢰를 실추시킬 우려가 있는 등에는 겸직 불가
- 대규모 공동주택이나 자치관리방식으로 운영되는 입주자 대표회의의 임원 등은 직무능률을 저해할 경우 겸직 불가

참 고 사 례

(부동산 임대)

- 공무원이 임대사업자로 등록하고 주택·상가를 임대하는 행위가 지속성이 없거나 건물 관리인을 별도로 선임하는 경우에는 겸직허가 대상이 아님
- 다만, 주택·상가 등을 다수 소유하여 직접 관리하거나 수시로 매매·임대하는 등 지속성이 있는 업무로 판단되는 경우 겸직허가를 받아 종사 가능
 - 이 경우에도 부동산 관련 업무가 직무수행에 지장을 초래할 정도로 과도한 경우 불허

(외부강의) 제10장 외부강의편 3.가. 참조

(기 타)

- 저술, 번역, 서적출판, 작사작곡 등
 - 1회적인 저술·번역 등 행위는 겸직허가 대상 업무에 해당하지 않으나 행위의 지속성이 인정된다면 소속기관장의 겸직허가를 받아야 함
 - ※ (예) 주기적 업데이트 및 월 00회·연 00회 등 기간을 정한 저술 등
 - 직접 서적을 출판·판매하는 행위나 주기적으로 서적(학습지·문제지 등)을 저술하여 원고료를 받는 행위는 영리업무에 해당됨
- 야간 대리운전 : 공무원이 야간 대리운전에 종사할 경우 직무능률을 떨어뜨릴 우려가 있으므로 금지
- 블로그 광고
 - 블로그를 계속적으로 제작·관리하여 광고료를 받는 행위는 영리업무에 해당하므로 겸직허가를 받아야 함
 - 블로그 내용이 공무원으로서 부적절한 내용 또는 정책수행 등에 반하는 경우 불허
- 모바일 애플리케이션·이모티콘 제작·관리
 - 애플리케이션·이모티콘을 계속적으로 제작·관리하여 수익을 얻는 경우 겸직허가를 받아야 함
 - 다만 그 내용이 공무원으로서 품위를 훼손하거나 직무상 알게 된 비밀을 이용하는 경우에는 불허
- 기타 다른 법령에 의해 금지되는 행위도 겸직금지
 - ※ (예) 다단계 판매업은 「방문판매 등에 관한 법률」 제15조제2항에 따라 금지

「공무원의 인터넷 개인방송 활동 지침」

1. 기본방침

▶ 인터넷 개인방송 활동이란 본인 또는 다른 사람의 콘텐츠(영상, 음성)를 인터넷 플랫폼을 통해 다수의 인터넷 이용자와 공유하고 상호소통하는 일체의 행위

※ 인터넷 개인방송 플랫폼 : 네이버TV, 아프리카TV, 유튜브, 트위치 등

가. 직무와 관련 없는 사생활 영역의 개인방송 활동(취미, 자기계발 등)은 원칙적으로 규제 대상이 아님

나. 직무와 관련된 개인방송 활동은 소속 부서장에게 사전보고를 하고 홍보부서와 협의를 거쳐 가능

※ 기관 방송채널을 통한 정책 설명, 전문지식·경험 공유 등 업무 효율성을 제고하는 활동은 적극 권장

2. 준수할 사항

▶ 직무관련 여부를 떠나 공무원으로서 지켜야 할 의무로 다른 사생활 영역 활동(예: 저술, 번역)에도 동일하게 적용되는 사항임

가. 직무상 알게 된 비밀 누설 금지(「국가공무원법」 제60조)

나. 직무 내외를 불문하고 공무원으로서 품위 유지(「국가공무원법」 제63조)

※ 타인의 명예나 권리 침해, 비속어 사용, 허위사실 유포, 폭력적·선정적 콘텐츠 제작·공유하는 행위 등 금지

다. 정당이나 그 밖의 정치단체의 결성 및 가입 관련 행위, 선거에서 특정 정당 또는 특정인을 지지·반대하기 위한 행위 금지
(「국가공무원법」 제65조)

라. 직무 능률을 떨어뜨리거나, 공무에 부당한 영향을 끼치거나, 국가의 이익과 상반되는 이익을 취득하거나, 정부에 불명예스러운 영향을 끼칠 우려가 있는 행위 금지(「국가공무원 복무규정」 제25조)

※ 업체 등으로부터 협찬을 받아 특정 물품을 홍보함으로써 금전 또는 물품을 얻는 행위(예: 직·간접광고), 인터넷 개인방송을 통해 후원 수익을 취득하는 행위 등 금지

3. 겸직허가

가. 겸직 신청 대상

(1) (수익창출 요건이 있는 경우*) 인터넷 플랫폼에서 정하는 수익창출 요건을 충족하고, 이후에도 계속 개인방송 활동을 하고자 하는 경우

* 유튜브의 경우 구독자 1,000명, 연간 누적재생시간 4,000시간 이상이 수익이 창출될 수 있는 기본요건

(2) (수익창출 요건이 없는 경우*) 인터넷 플랫폼을 통해 수익이 최초 발생하고, 이후에도 계속 개인방송 활동을 하고자 하는 경우

* 아프리카 TV의 구독료는 별도의 수익창출 요건 없이 바로 수익발생

나. 겸직 허가권자 : 소속 기관의 장

다. 겸직 허가기준

(1) 소속 기관의 장은 콘텐츠의 내용과 성격, 콘텐츠의 제작 및 운영·관리에 소요되는 시간과 노력 등을 구체적으로 심사하여 준수할 사항*을 위반하지 않고, 담당 직무수행에 지장이 없는 경우 겸직허가

* 직무상 비밀누설 금지, 품위 유지, 정치운동의 금지 등

(2) 소속 기관의 장은 인터넷 개인방송 활동이 공무원으로서 준수할 사항을 위반한 경우, 그 내용 및 정도 등을 고려하여 허가 불허, 콘텐츠 삭제 요청, 활동 금지, 징계 요구 등 조치

라. 겸직 허가절차

(1) (신청) 소속 기관의 복무담당 부서에 개인방송 채널별로 겸직 허가 신청

- 겸직 신청 대상에 해당된 후 새로운 콘텐츠 공유 전에 신청

- 공무원 임용 전 겸직 신청 대상에 해당하고 공무원 임용 후에도 그 활동을 계속하고자 하는 경우 임용된 날부터 1개월 이내에 겸직허가 신청

(2) (심사) 복무담당 부서의 장은 겸직허가 신청자료 등을 토대로 겸직 신청 대상 및 허가기준 부합 여부 등 검토

(3) (결과통보) 복무담당 부서의 장은 공문을 통해 심사결과 통보

4. 기타사항

- 가. 중앙행정기관의 장은 기관별 업무특성이나 인터넷 개인방송 플랫폼 별 특성 등을 고려하여 필요한 경우 인사혁신처장과 협의하여 기준을 달리 정할 수 있음
- 나. 소속 기관의 장은 매년 초 전년도 12월 말 기준으로 겸직허가를 받은 공무원의 인터넷 개인방송 활동 실태를 조사점검하여야 함
- (1) 점검사항 : 허가 내용대로 활동하고 있는지 여부, 준수할 사항 위반 여부 등
 - (2) 점검 후 조치사항 : 겸직 허가 내용과 다른 활동, 준수할 사항 위반 등의 경우에는 그 정도를 고려하여 징계의결 요구, 겸직허가 취소, 관련 콘텐츠 삭제 요청 등 조치
- 다. 겸직 신청 대상에 해당함에도 겸직 신청을 불이행한 경우에는 그 위반 행태 및 정도 등을 감안하여 징계의결 요구 등 조치
- 라. 겸직허가 기간은 최대 1년, 겸직 연장의 경우 겸직허가 종료일 1개월 이전까지 소속 기관의 장에게 신청

4 휴가

1. 근거

국가공무원 복무규정 제14조 내지 24조의3, 국가공무원 복무규칙 제6조 내지 12조

2. 휴가의 종류

가. 연가 : 정신적·신체적 휴식을 취함으로써 근무능률을 유지하고 개인생활의 편의를 위하여 사용하는 휴가

나. 병가 : 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없는 경우 또는 감염병에 걸려 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때 부여받는 휴가

다. 공가 : 공무원이 일반국민의 자격으로 국가기관의 업무수행에 협조하거나 법령상 의무의 이행이 필요한 경우에 부여받는 휴가

라. 특별휴가 : 사회통념 및 관례상 특별한 사유(경조사 등)가 있는 경우 부여받는 휴가

3. 휴가제도의 운영

가. 휴가로 인하여 업무공백이 발생하지 않도록 업무대행자 지정, 인계·인수 등 필요한 조치를 취하여야 함

나. 휴가를 원하는 공무원은 승인권자에게 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 미리 신청하여 사유발생 전까지 승인을 받아야 함

* 불가피한 사유로 사전승인을 얻을 수 없을 경우, 늦어도 당일 정오까지 필요한 절차 취하여야 하며, 이 경우 다른 공무원으로 하여금 이를 대행하게 할 수 있음

다. 휴가일수의 계산

1) 연가·병가·공가 및 특별휴가는 별개의 요건에 따라 운영되므로 그 휴가일수의 계산은 휴가종류별로 따라 계산함

* 반일연가는 14:00를 기준으로 오전·오후로 구분함

2) 휴가기간 중의 공휴일과 토요일은 다음과 같이 처리함

* 공휴일과 토요일은 휴가일수에서 제외함. 다만, 연가를 제외한 휴가기간이 30일 계속되는 경우에는 그 휴가일수에 토요일과 공휴일을 산입함

3) 근무상황부 또는 근무상황카드를 관리하는 부서의 장은 근무상황을 수시로 확인하여 다음 각 호의 사례가 발생하지 않도록 하여야 함

* 연가사유의 고의적 병가처리

연가보상비 수령을 위한 연가사실 미기록

진단서 제출 없이 연간 6일을 초과한 병가일수의 연가미공제 등

4. 휴가 종류별 실시 방법

가. 연가

1) 재직기간별 연가 일수

재직기간	연가 일수	재직기간	연가 일수
1개월 이상 1년 미만	11일	4년 이상 5년 미만	17일
1년 이상 2년 미만	12일	5년 이상 6년 미만	20일
2년 이상 3년 미만	14일	6년 이상	21일
3년 이상 4년 미만	15일	-	-

2) 연가일수의 가산

*연도 중 결근, 휴직, 정직, 강등 및 직위해제된 사실 및 인사혁신처장이 정하는 사실 및 인사혁신처장이 정하는 사실상 직무에 종사하지 아니한 기간이 없는 공무원은 다음해에 한하여 재직기간별 연가 일수에 각각 1일(합계 2일)을 가산 하며, 가산 사실을 개인별 근무상황부 또는 근무상황카드의 첫째란에 기재하고 승인권자의 확인을 받아야 함

나. 병가

1) 일반병가는 연간 60일의 범위 안에서 승인함

*질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때

감염병이 걸려 그 공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

2) 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 각각의 종별 구분 없이 누계 시간으로 계산하여 누계 8시간을 병가 1일로 계산하고 8시간 미만의 잔여 시간은 계산하지 아니함

3) 진단서를 제출하여야 함에도 제출하지 못한 병가일수는 이를 연가일수에서 공제하고 병가일수에는 산입하지 아니함

4) 병가일수는 1월1일부터 12월31일까지 1년 단위로 계산함

5) 운영방법

*연간 누계 6일까지는 진단서의 제출 없이도 병가를 사용할 수 있으나, 7일

이상 연속되는 병가와 병가의 연간 누계가 6일을 초과하게 되는 경우에는 「의료법」 제17조에 의하여 교부된 진단서를 제출하여야 함

동일한 사유의 병가는 최초 제출한 진단서를 갈음할 수 있음

진단서를 제출하지 못하는 경우에는 연가를 활용

동일한 사유 여부는 기관장(승인권자)이 진단서 등의 내용을 감안하여 결정 하며, 연가사유의 고의적 병가처리가 발생하지 않도록 하여야함.

국가공무원 복무규정 제22조(휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일) 휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일은 그 휴가 일수에 산입하지 아니한다. 다만, 연가를 제외한 휴가 일수가 30일 이상 계속되는 경우에는 그 휴가 일수에 토요일 또는 공휴일을 산입한다. <개정 2015. 10. 6.>

☞ 토,공휴일 산입 여부 기준일수인 ‘휴가일수 30일’의 해석이 연속하여 30일을 사용하는 경우와 연중 30일을 사용하는 경우도 해석될 수 있으나 연도중 병가를 사용한 기간의 총합이 토요일과 공휴일을 포함해 30일 이상이 되는 경우에는 일반 병가 사용 기간에 토요일과 공휴일을 휴가일수에 산입하여야함.

다. 특별휴가

1) 경조사휴가

구분	대상	일수
결혼	본인	5
	자녀	1
출산	배우자	10
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제·자매와 그 형제·자매의 배우자	1
	본인 및 배우자 부모의 형제·자매와 그 형제·자매의 배우자	1
입양	본인	20

2) 육아시간

만 5세이하의 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 1일 2시간의 육아시간을 받을 수 있음

인력운영 상황, 대국민 서비스 제공 및 공무수행 필요성 등을 종합적으로 고려하여 승인함

* 부서장은 부서의 인력운영 상황, 민원업무 처리 등 공무수행에 지장이 없는 범위내에서 육아시간을 사용할 수 있도록 보장하여야 함

육아시간 사용시 일 최소근무시간은 4시간 이상이 되어야 하며 최소근무시간을 충족하지 못한 육아시간 사용은 연가로 처리함

기관을 달리하는 부부공무원이 한명은 오전 육아시간 다른 한명은 오후에 육아시간 사용 가능