

임직원 행동강령규정 및 외부강의 지침에 근거하여 실시한 외부강의 등 신고제도 준수실태 점검결과를 다음과 같이 보고합니다.

■ 실시 개요

- 실시기간 : 2016. 6. 1. ~ 2016. 6. 9. (5일간)
- 실시자 : 청렴행정부장 외 3명
- 실시근거
 - 임직원행동강령규정시행세칙 제24조(외부 강의·회의 등의 신고), 제24조의2, 제35조(준수여부 점검)
 - 외부강의·회의 등 신고제도 운영지침('16.3.31) (이하 '지침'이라 함)
 - 감사규정시행세칙 제5조(복무감사)
- 점검대상
 - 대상기간 : '15.10.1 ~ '16.5.31
 - 대상건 : 외부강의 등의 명목으로 신고된 건 및 미신고건
 - ※ 단, 신고제외 대상임이 명백한 건은 점검대상에서 제외
(요청기관이 국가·지자체인 경우 / 대가없이 실시한 경우 / 내부활동인 경우)
 - ※ 미신고건은 직원 출장내역 등을 기초로 점검

■ 중점 점검사항

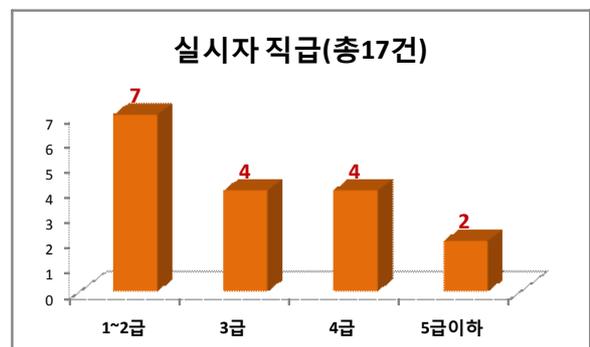
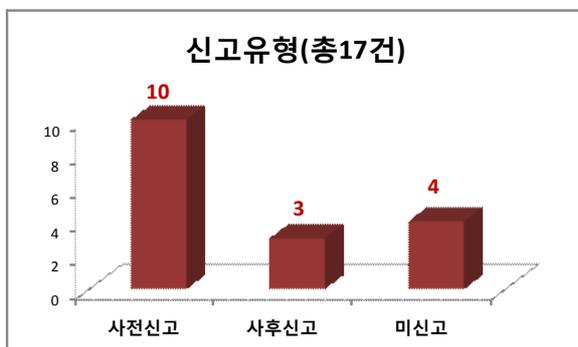
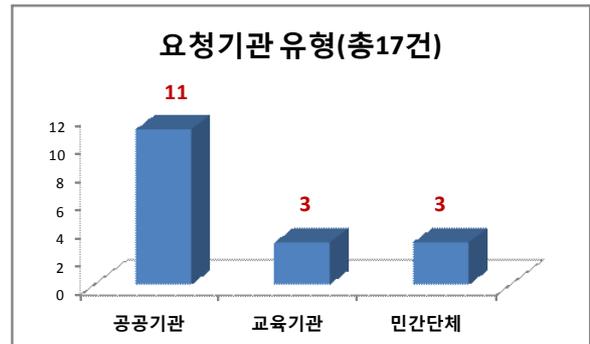
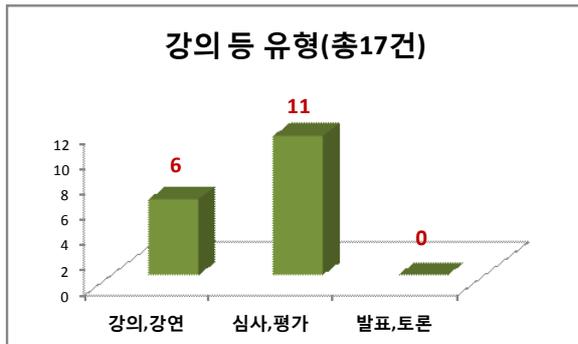
- 사전신고 의무 준수 여부
 - 사전신고 여부(미신고, 사후신고), 신고사항 일부누락 여부 등
- 강의료 등 수령대가의 적정성
 - 상한액 준수 여부 및 출장비 부당수령 여부
- 복무처리의 적정성
 - 직무관련 여부에 따른 연차사용 또는 출장처리의 적정성
- 기타 직무유착성 강의 등 부패발생 요인

■ 점검결과 요약

- 점검대상 중 신고대상은 총 17건이며, 이 중 **사전신고 미준수건은 7건** (사후신고 3건, 미신고 4건)
- 17건은 모두 직무관련성이 없는 경우로서 각 요청기관 기준에 따라 **지급된 대가는 적정하였음**
- 직무관련성 없는 외부강의 등의 경우 출장비 수령은 부적정한 바, 출장처리된 총 9건 중 **출장비 부적정 수령건은 4건으로서 해당금액 회수조치 필요**
- 근무시간 중 직무관련성 없는 강의 등은 연차를 사용하여 실시함이 타당하나, **일부 건(7건)은 직무수행과 직접관련이 없음에도 ‘출장’으로 처리** (단, 연차·출장 등 복무처리에 관한 명확한 기준은 '16.3.31. 제정)

■ 세부 점검결과

1. 점검자료 분석 개요



○ 출장비 수령 부적정

- 직무관련성 없는 근무시간 중 강의 등은 업무와 직접 연관성이 없어 출장비가 지급되지 않아야 함이 타당하나(16년 道 컨설팅 종합감사 결과),
- 아래 4건은 직무관련성이 없음에도 불구하고, 출장비 수령

요청기관	건 명	실시일	직무관련	출장비수령액
◇◇공사	★★★★★★ 기공식 대행사 선정 심의회	15.11.10	×	30,000원
□□□□□재단	콜센터 위탁용역 업체선정 제안서 평가	15.12.21	×	20,000원
♣♣♣♣♣♣♣♣♣진흥원	건설기술연구사업 일반과제 중간평가	16.02.25	×	46,800원
▲▲▲▲▲▲▲진흥원	○○ ○OR&D센터 건물관리용역 업체선정 제안평가	16.03.03	×	45,400원
합 계				142,200원

※ 단, 4건 모두 복무처리 기준 명확화 시점('16.3.31. 지침 제정) 이전 건으로서, 상급자로부터 출장승인을 얻어 실시하였음

○ 복무처리 부적정

<복무처리 현황>

계	휴일실시	연차사용	출장처리	기 타
17건	1건	5건	9건	2건 (서면자문1, 신고후 미실시1)

- “직무관련성 없는 근무시간 중 강의 등”은 연차를 사용하여 실시함이 타당하나(단, '16.3.31.부터 “사장승인 후 출장”처리도 가능)
- 출장처리 9건중 7건*은 직무관련성이 없음에도 불구하고, 출장으로 처리 (나머지 2건은 '16.3.31.이후 신고건으로서 사장승인 후 출장처리)
- ※ 단, 위 7건은 복무처리 기준 명확화 시점('16.3.31. 지침 제정) 이전 6건, 직후('16.4.1) 1건이며, 모두 상급자로부터 출장승인을 얻어 실시

조치계획

1. 사후신고 및 미신고건에 대한 조치

① 직무유착성 부패발생 위험이 희박한 점, ② “외부강의 등 신고제도”에 대한 인식부족, ③ 사전신고 미이행에 대한 고의성 부재, ④ 개정 행동강령 및 관련지침이 최근 시행('16.3.31)된 점 등을 고려

➡ 향후 사전신고 의무 준수토록 해당자(6명)에게 개별 통보 (내용 : 관련규정, 위반사실, 향후 준수 촉구 등)

2. 출장비 수령 부적정건에 대한 조치

직무관련성 없는 외부강의 등임에도 출장비를 수령한 건(4건)에 대해서는
①상급자의 출장승인을 얻어 실시된 점, ②상습성은 발견되지 않은 점(4건 모두 1회성)을 고려,

- ▶▶▶ 향후 유사사례 방지를 위해 해당 사실을 개별 통보하고(내용 : 출장비 부당수령 근거 및 부당수령액), 다만 부적정 既수령액(총 142,200원)은 이의신청 절차를 거쳐 해당자(4명)로부터 회수 조치

3. 복무처리 부적정건에 대한 조치

직무관련성 없는 외부강의 등임에도 출장으로 처리한 건(7건)에 대해서는
①해당건들이 복무처리에 관한 구체적 지침 제정('16.3.31) 전(또는 직후) 실시된 점, ②상급자의 출장승인을 얻어 실시된 점 등을 고려,

- ▶▶▶ 향후에는 관련지침에 따라 연차사용, 휴일실시 또는 사장승인 후 출장처리로 해당자(7명)에게 개별 안내·통보 (내용 : 직무관련성 판단 기준, 적정 복무처리 기준 등)

■ 향후 추진계획

1. 하반기 '외부강의 등 신고제도' 교육 실시(9월 예정)

- 금번 지적사례 전파 및 공유
- 특히 외부강의 요청이 많은 '상위직급자' 교육참석 활성화 필요

※ 상반기 교육은 '16. 5월 기 실시

2. 하반기 점검시 미신고자에 대한 '자진신고제 도입(감경처리)' 실시(10월 예정)

→ 자발적 시정 기회 부여 및 신고제도 인식 확산 기대

- 붙임 : 1. 외부강의 등 신고 준수여부 점검결과 총괄표 1부
2. 점검결과 통보서(개인별) 각 1부
3. 점검(감사)일지 1부
4. 외부강의 신고서 등 근거자료 1식
5. 점검 근거 자료(출장내역, 휴가사용내역) 1식
6. 출장여비 부적정수령(4명) 근거자료 1식. 끝.