

외부강의등 운영현황 감사결과

□ 감사 개요

- 감사기간 : 7. 2(월)~7. 20(금)
- 감사대상 : '17. 7. 1 ~ '18. 6월말까지 신고한 외부강의등
- 주요 감사내용
 - 사전신고의무 미 준수 실태
 - 외부강의등 수행시 복무위반 행위 등

□ 감사 결과

1. 신고 위반 (지연신고)

- 외부강의등 사전신고 : 6 건
- 기술검토등 사전신고 : 7 건
- 조치사항 : 주의

청탁금지법

제10조(외부강의등의 사례금 수수 제한)

②공직자등은 외부강의등을 할 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 외부강의등의 요청명세 등을 소속기관장에게 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지자체인 경우에는 그러하지 아니한다.

③공직자등은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고하여야 한다.

시행령 제26조(외부강의등의 신고)

제1항에 따른 신고를 할 때 상세명세 또는 사례금 총액등을 이리 알 수 없는 경우에는 해당사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당사항을 안날부터 5일 이내에 보완하여야 한다.

한국원자력안전기술원 임직원행동강령

제43조(외부강의등의 사례금 수수제한)

② 임직원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 원장에게 미리 별지 제10호 서식에 따라 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

제44조(기술검토등의 사례금 수수제한) ② 임직원은 직무연관성이 있거나 대가가 발생하는 모든 기술검토등에 대하여는 별지 제5호 서식에 따라 사전에 신고를 하고 원장의 승인을 받아야 한다. 다만, 기술검토등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

외부강의 겸직 등에 관한 복무지침

제3조(외부강의등 신고) ① 임직원은 직무연관성이 있거나 대가가 발생하는 모든 외부강의등과 기술검토등에 대하여는 사전에 신고하고 원장의 승인을 받아야 한다. 다만, 외부강의등과 기술검토등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

2. 복무 관리 위반

- 휴가, 외출 등 복무 미 조치 : 3 건
- 조치사항 : 주의

외부강의 겸직 등에 관한 복무지침

제5조(외부강의 및 겸직에 따른 복무) ① 부서장은 소속직원이 외부강의등 또는 겸직업무를 수행할 때에는 **출장, 휴가, 외출 등의 복무를 관리**하여야 한다.

② 임직원은 직무연관성과 대가가 없는 외부강의등이 근무시간 내에 발생하는 경우에는 업무상 출장 및 외출로 처리할 수 없다

3. 출장비 수령 위반

- 증빙없이 KINS에서 출장비 수령 : 2 건 (주의)
- 출장비를 이중 수령 : 1 건 (회수)
- 출장비 수령 위반 : 4 명 (회수 및 경고)

외부강의 겸직 등에 관한 복무지침 (2017.9.29. 이전)

제6조(여비) 제3조제1항에 따른 출장여비는 외부강의를 요청한 기관에서 지급받는 것을 원칙으로 하고, 요청한 기관에서 출장여비를 지급하지 않는 경우에는 이 사실을 증빙한 후에 출장여비를 신청할 수 있다.

외부강의 겸직 등에 관한 복무지침

제6조(여비) ① 외부강의등에 따른 출장여비는 외부강의등을 요청한 기관에서 지급 받아야 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각호의 경우에는 요청한 기관에서 출장여비를 지급하지 않은 것을 회계담당부서에 증빙하여 출장여비를 신청할 수 있다.

1. 외부강의등을 요청한 자가 국가, 지방자치단체, 국회인 경우
2. 안전기술원과 타 기관의 협약 등을 통해 공동으로 진행하는 과정의 직위를 겸직하는 경우
3. 법령에 근거한 위원회 등에 위원으로 겸직하는 경우

4. 기타 신고절차 위반

- 횡수초과 절차 위반 : 1 건
- 조치사항 : 주의

한국원자력안전기술원 임직원행동강령

제43조(외부강의등의 사례금 수수 제한) ⑧ 임직원은 월 3회 또는 월 6시간을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 원장의 승인을 받아야 한다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횡수에 포함하지 아니한다.

5. 제도개선 (권고)

- 가. 직무관련성이 없는 외부강의 등의 경우 휴가 처리하여야 하며, 직무관련성에 대한 명확한 적용 필요

예)

- KINS가 주관이 되어 수행하는 업무
- KINS의 대외적인 홍보, 방침 등 소개
- KINS 대표로 참석하는 회의 등
- 그러나 KINS에서도 수행하는 업무이지만, 타기관의 업무를 지원, 참여하는 경우에는 휴가, 외출 등 처리 하여야 함.

나. 출장중 강의를 실시할 경우 절차 개선

- 출장기간중 출장업무 종료후 현지에서 강의를 실시할 수도 있으나, 당초 출장 업무에 충실하지 못할 소지가 있으며, 강의장소 인근 지역으로 불요불급한 출장업무를 만들 소지 있음

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- 강의와 겸하는 출장신고서에는 필히 출장중 강의를 있음을 명시- 결재권자는 출장의 필요성을 엄밀히 분석하여 결재하여야 함- 출장중 강의를 실시할 경우 출장비의 일부를 공제하고 지급 (일비중 일부, 식비중 강의시간 이후 경비, 편도 교통비, 출장 종료후 강의를 위하여 숙박할 경우 숙박비 제외) |
|--|

- 또한, 출장기간중 조기 복귀하여 대전 인근지역에서 강의를 실시한 경우도 있었음 (상기와 동일한 기준 수립후 실시 필요)