

# 공직자 선물신고 제도 안내

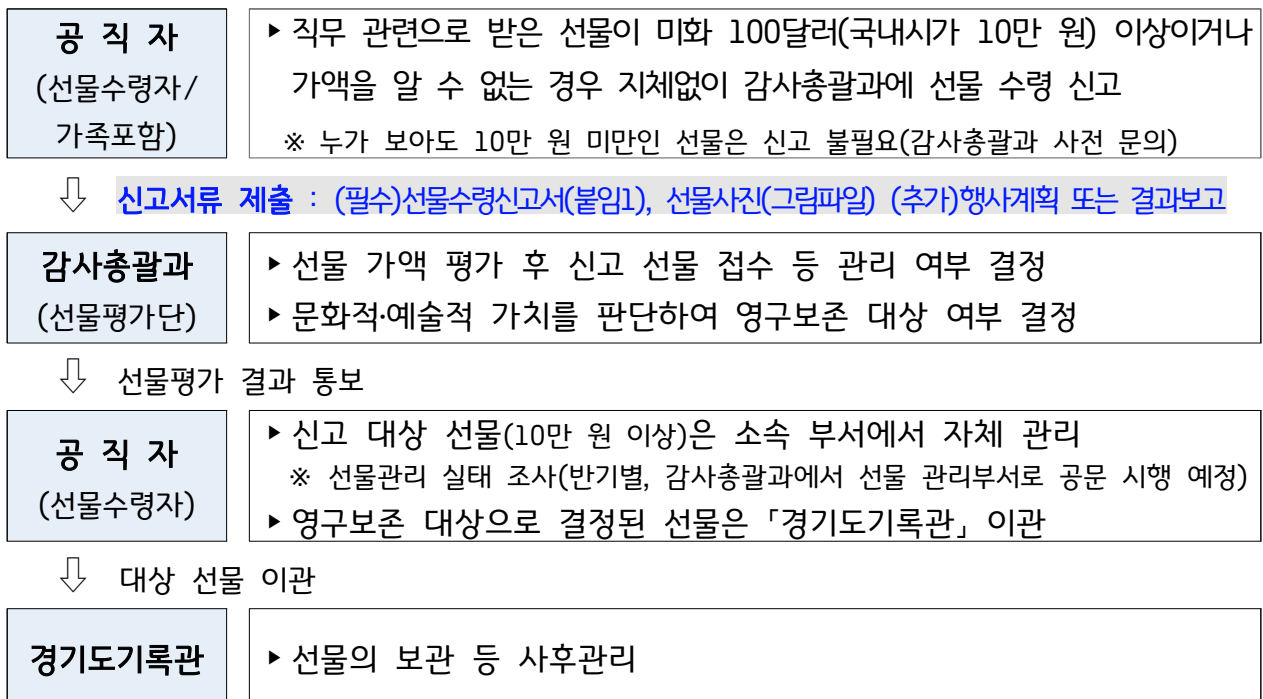
- ◆ 모든 공직자\*(가족 포함)는 직무와 관련하여, 외교 및 국제관례상 외국 기관(외국인)으로부터 선물을 받았을 경우 이를 신고하여야 함.

\* 공무원, 지방의회의원, 공직유관단체 임직원

## □ 개 요

- 법적근거 : 「공직자윤리법」 제15조~제16조, 시행령 제28조~제30조
- 신고의무자 : 공무원, 지방의회의원, 공직유관단체 임·직원 ※ 가족 포함  
※ 도의회 및 공직유관단체는 선물신고 제도 자체 운영
- 신고대상 : 선물 수령 당시 증정한 국가 또는 외국인이 속한 국가의 시가로 미화 100달러 이상이거나 국내 시가 10만원 이상 선물

## □ 신고절차



## □ 위반 시 제재

- 선물의 신고 또는 인도 미이행 시 해임 또는 징계의결 요구(공윤위 의결)

**문의 : 감사총괄과 공직윤리팀(031-8008-2075)**

## 붙임 1

## 선물수령 신고서식

■ 공직자윤리법 시행규칙 [별지 제16호서식] &lt;개정 2012.8.23&gt;

## 선물수령 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

신고인	성명	소속
	직위	직급 등

## 선물 내역

품명	규격	수량	증정인			수령일 및 장소	선물수령 경위
			국명	직위	성명		
작성예시)							
다기	24cm×26cm	1	중국	외교부 외사관리 국장	천리	2024. 9. 25. (경기도청 서회홀)	경기도-중국 간 외교부 교류 협력 행사

※ 국외 출장 중 선물을 수령했을 경우 출장목적 및 출장기간 명시

○ 출장목적 :

○ 출장기간 : yy.mm.dd. ~ yy.mm.dd

「공직자윤리법」 제15조제1항에 따라 (외국정부·외국단체·외국인)으로부터 수령한 선물을 위와 같이 신고합니다.

「공직자윤리법」 제15조제1항에 따라 

[ ]	외국정부
[ ]	외국단체
[ ]	외국인

 으로부터 수령한 선물을 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

소속기관 · 단체장

귀하

## 작성 방법

&lt;행정부 소속 공무원의 '직급 등' 란 작성방법&gt;

- 고위공무원은 고위공무원의 직무등급을 적으십시오. 다만, 고위공무원으로서 교육·휴직 등으로 인사관리되고 있는 경우에는 그 직전 직위의 고위공무원 직무등급을 적으십시오. [예: 고위공무원 가등급]
- 고위공무원이 아닌 공무원은 직급을 적으십시오. [예: 지방부이사관]

## 업무처리 절차

신고 대상 선물 신고



등록기관의 장에게 이관



사후 처리

(선물받은 공직자)

(소속기관·단체의 장)

(등록기관의 장)

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

## 선물신고내역

연 번	품명		규격	신고인	증정국(인)	선물 가액
	사진	품목				
1						
(작성 예시)		다기	24cm×26cm	김동연 (도지사)	중국 (천리)	추정가 (약 15만원 또는 가액 추정 불가

## 붙임 2 선물신고제 자체 운영기관 업무처리 흐름도(도의회, 공직유관단체)

### 【 선물신고 】

공 직 자  
(선물수령자/  
가족포함)

- ▶ 직무 관련으로 받은 선물이 미화 100달러(국내시가 10만원) 이상이거나 가액을 알 수 없는 경우 지체없이 소속기관에 「선물수령 신고서」 제출
- ※ 누가 보아도 10만 원 미만인 선물은 신고 불필요(소속기관 담당부서 사전 문의)

↓ 신고서 제출 : 선물 받은 즉시

각 기관  
선물평가단

- ▶ 선물 가액 평가 후 신고 선물 접수 등 관리 여부 결정
- ▶ 문화적·예술적 가치를 판단하여 영구보존 대상 여부 결정

↓ 선물평가 결과통보

공 직 자  
(선물수령자)

- ▶ 평가결과 관리 비대상 선물 : 수령인에게 돌려주거나 부서 자체 처리
- ▶ 평가결과 관리 대상 선물 : 소속기관의 관리 기준에 따라 처리
- ※ 부서 자체 보관 및 매각 등

### 【 선물관리 】

각 기관  
선물  
관리부서

- ▶ 선물 신고 관리대장에 기록·유지
- ▶ 영구보존 대상으로 결정된 선물은 「道 감사총괄과」 이관
- ▶ 선물 신고 미이행자 : 관할 공직자윤리위원회 통보 조치

↓ 선물신고 관리상황 보고 및 선물이관

道  
감사총괄과

- ▶ 선물신고 관리상황 확인
- ※ 의회 및 각 공직유관단체는 선물 신고 관리상황을 道 감사총괄과로 제출 (분기별) → 道 감사총괄과에서 분기별로 현황조사 공문 발송 예정
- ▶ 영구보존 대상 결정 선물의 「경기도기록관」 이관 여부 결정

#### < (참고) 인사혁신처 선물 분류 및 처분기준 >

- 문화·예술적 가치가 있는 경우 ⇒ 관할 영구기록물관리기관 이관
- 공유재산으로 관리·유지 할 필요가 없는 경우 ⇒ 매각 의뢰(수령인에게 우선 매도하나, 그렇지 않을 경우 일반 공매)
- 그 외 경우 ⇒ 자체 보관 또는 타 기관 이관

## □ 공직자윤리법

**제15조(외국 정부 등으로부터 받은 선물의 신고)** ① 공무원(지방의회의원을 포함한다. 이하 제22조에서 같다) 또는 공직유관단체의 임직원은 외국으로부터 선물(대가 없이 제공되는 물품 및 그 밖에 이에 준하는 것을 말하되, 현금은 제외한다. 이하 같다)을 받거나 그 직무와 관련하여 외국인(외국단체를 포함한다. 이하 같다)에게 선물을 받으면 지체 없이 소속 기관·단체의 장에게 신고하고 그 선물을 인도하여야 한다. 이들의 가족이 외국으로부터 선물을 받거나 그 공무원이나 공직유관단체 임직원의 직무와 관련하여 외국인에게 선물을 받은 경우에도 또한 같다.

② 제1항에 따라 신고할 선물의 가액은 대통령령으로 정한다.

**제16조(선물의 귀속 등)** ① 제15조제1항에 따라 신고된 선물은 신고 즉시 국가 또는 지방자치단체에 귀속된다.

② 신고된 선물의 관리·유지 등에 관한 사항은 대통령령 또는 조례로 정한다.

## □ 공직자윤리법 시행령

**제28조(선물의 가액)** ① 법 제15조제1항에 따라 신고하여야 할 선물은 그 선물 수령 당시 증정한 국가 또는 외국인이 속한 국가의 시가로 미국화폐 100달러 이상이거나 국내 시가로 10만원 이상인 선물로 한다.

② 법 제15조제1항 전단에 따른 소속 기관·단체의 장은 시장가격을 확인하기 어려운 선물의 가액을 산정하기 위하여 평가단(이하 “선물평가단”이라 한다)을 구성·운영할 수 있다.

③ 선물평가단의 구성·운영 등에 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.

**제29조(선물의 관리·유지)** ① 법 제15조제1항에 따라 선물 신고를 받은 소속기관 또는 공직유관단체의 장은 분기별로 총리령으로 정하는 바에 따라 선물신고 관리 상황을 법 제5조제1항에 따른 등록기관의 장에게 통보하여야 하고, 해당 선물은 다음 각호의 구분에 따른 기간에 등록기관의 장에게 이관하여야 한다. 다만, 정부의 등록기관 및 부·처·청이 감독하는 공직유관단체의 장은 인사혁신처장(군인과 군무원은 국방부장관)에게 이관하여야 한다.

1. 상반기에 신고된 선물의 경우: 해당 연도 7월 1일부터 7월 31일까지

2. 하반기에 신고된 선물의 경우: 다음 연도 1월 1일부터 1월 31일까지

② 제1항에 따라 이관받은 기관의 장은 그 선물을 관리·유지하되, 그중 문화적·예술적 가치가 있어 영구보존할 필요가 있는 선물은 관할 영구기록물관리기관(「공공기록물 관리에 관한 법률」 제3조제5호에 따른 영구기록물관리기관을 말한다)의 장에게 이관하고, 다른 기관에서 관리·유지하는 것이 더욱 효율적이라고 인정되는 선물은 그 기관의 장에게 이관해야 한다.