

2008

CLEAN
WAVE
국가청렴위원회가 국민과 함께하는
대한민국 청렴불경

알기쉬운 공직자행동강령



국가청렴위원회
Korea Independent Commission Against Corruption

발 간 등 록 번 호
11-1610100-000065-14



2008 알기쉬운 공직자행동강령

목 차

I. 행동강령의 이해	3
II. 공정한 직무수행	11
III. 부당이득의 수수 금지	16
IV. 건전한 공직풍토의 조성	22
V. 행동강령 운영 및 이행	26



I. 행동강령의 이해



행동강령(Code of Conduct)이란



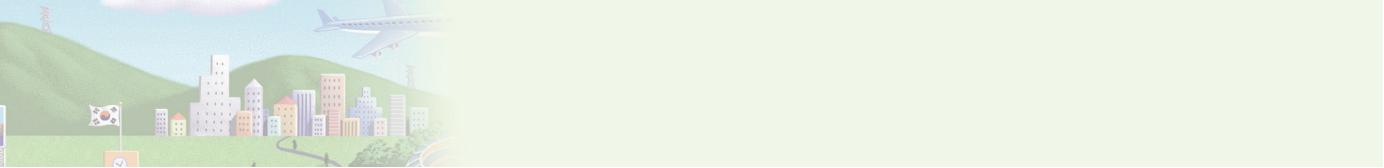
행동강령의 개념

- 강령이란 변호사, 의사, 공무원 등 특정 조직(집단)이 지향하고 있는 바람직한 가치를 행위 유형별로 명문화 한 것으로 이러한 강령 중 공직사회에 적용하고 있는 것이 바로 공직자 행동강령임
- 즉 공직자 행동강령은 직무수행 과정에서 당면하는 갈등상황에서 공직사회가 추구하는 바람직한 가치기준 및 공직자가 준수하여야 할 행위기준을 구체적으로 제시한 규정임



행동강령의 성격





- 행동강령은 공직자에게 기대되는 바람직한 가치판단이나 의사결정의 기준을 담고 있다는 점에서 기본적으로 규범성을 지향하고 있으며 단순히 규범적 차원에만 머무는 것이 아니라 공직자들이 제대로 실천할 수 있을 때 행동강령이 지향하는 궁극적 목적이 달성될 수 있다는 실천성, 현실보다는 이상적인 상태(ideal state)를 지향하고 있어 강제적 실행에는 한계가 있기 때문에 자발적 수용과 자율적 실천에 기초하여 운영되고 있는 자율성, 공직자의 바람직한 행동의 방향을 제시하는데 목적이 있다는 점에서 방향성, 사후적 처벌보다는 사전 예방적 기능을 주된 목적으로 한다는 예방지향성 등의 특성이 있음



행동강령의 중요성

◆ 공직자의 역할 및 중요성 증대

- 공직자가 수행하는 역할과 영향력은 어느 영역보다 크고 중요한 것으로 국민들이 인식하고 있으며, 실질적으로 공직자들의 공직수행 자세 및 방향은 국민들에게 지대한 영향을 미치기 때문에 올바른 판단의 기준이 되는 행동강령이 필요

◆ 부패의 사전예방을 위한 수단

- 공직자들이 갈등 상황에서 준수해야 할 행위기준 및 판단기준을 제시하여 준수하게 함으로써 부패행위를 사전에 예방

◆ 높아진 국민 윤리수준에 부응

- 바람직한 행동의 방향과 원칙뿐만 아니라 바람직하지 않은 행동양식을 제시하여 준수하게 함으로써 정부의 신뢰 및 공직자의 윤리성을 제고



◆ 공직자의 보호

- 행동강령은 명확하고 구체적인 행위기준 제시를 통하여 규제를 최소화하고, 자유로운 활동영역은 확대함으로써 공직자를 보호

◆ 국제적 흐름에 부응

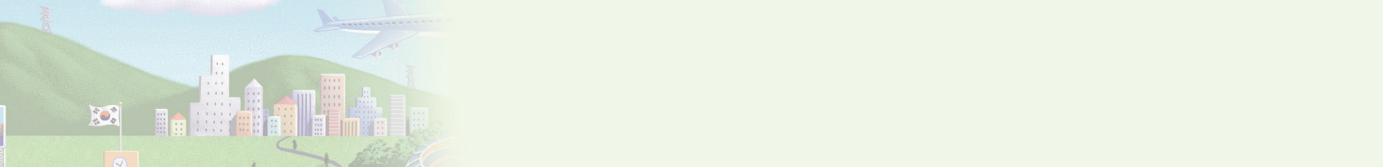
- OECD는 1998년 윤리관리 원칙(Principles of Ethical Management)을 발표하면서 행동강령을 통한 윤리기준의 **명확화와 법제화**를 강조하였고 모든 OECD 회원국은 법령 등의 형식으로 공직자 행동강령을 제정하여 시행. 또한 국내·외 많은 기업들도 윤리강령 등을 제정·시행하는 등 윤리경영을 추구하는 것은 이제 선택이 아닌 필수 상황임

우리나라 행동강령 현황



행동강령의 근거

- 『부패방지법』 제3조(공공기관의 책무)는 공공기관의 건전한 사회윤리 확립 및 부패방지 노력 책무를, 제7조(공직자의 청렴의무)는 법령을 준수하고 친절하고 공정하게 집무하여야 하며 일체의 부패행위와 품위를 손상하는 행위를 금지하는 공직자의 청렴의무를 명시하고 있음
- 이를 실천하기 위하여 『부패방지법』 제8조(공직자 행동강령)는 ‘공직자가 준수하여야 할 행동강령을 대통령령, 국회규칙, 대법원규칙, 협법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 공직유관단체의 내부규정으로 제정’하도록 명시하고 있어 모든 공공기관에 대해 행동강령의 제정·시행 의무를 부여하고 있음



행동강령의 적용대상 및 운영체계

- 부패방지법 제8조의 규정에 따라 대통령령으로 제정된 공무원행동강령은 행정부 소속 국가공무원 및 지방공무원, 기타 헌법기관(국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회)의 규칙으로 제정된 공무원행동강령은 소속 헌법기관의 공무원, 공직유관단체의 내부규정(사규)으로 제정된 공직유관단체 임직원행동강령은 각각 공직유관단체 내부 직원을 적용대상으로 함
- 공직유관단체란 『공직자윤리법』 제3조제1항제10호의 규정에 의해 아래 기관 중 대통령령으로 고시되는 기관을 의미

- 정부투자기관, 한국은행 및 정부의 출연·보조를 받는 기관·단체 기타 정부업무를 위탁받아 수행하는 기관·단체
- 지방공기업법에 의한 지방공사·지방공단 및 지방자치단체의 출연·보조를 받는 기관·단체 기타 지방자치단체의 업무를 위탁받아 수행하는 기관·단체
- 임원의 선임에 있어서 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장의 승인등을 요하거나 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장이 임원을 선임하는 기관·단체





행동강령의 연혁

◆ 공무원행동강령

- 2003. 2. 18. 대통령령으로 행정부 소속 모든 공무원에게 적용되는 『공무원의 청렴유지등을 위한 행동강령』이 제정·공포되어 2003. 5. 19. 시행되고, 동 대통령령을 기준으로 모든 중앙행정기관과 지방자치단체도 2003. 5. 19. 각각의 『기관별 행동강령』을 제정·시행
- 이어 동년 9월까지 법원, 선거관리위원회, 헌법재판소가 각각의 규칙으로 소속 공무원을 적용대상으로 하는 공무원행동강령을 제정·시행
- 대통령령으로 제정된 공무원행동강령은 2005. 12. 29. 1차 개정되었으며, 개정내용을 반영하여 모든 행정기관 역시 각각의 기관별 행동강령을 2006. 1. 1. 개정·시행



◆ 공직유관단체 임직원행동강령

- 2004. 9. 국가청렴위원회 권고에 의해 404개 공직유관단체에서 『공직유관단체 임직원행동강령』을 자율적으로 제정·시행해 오다, 2005. 7. 부패방지법(제8조) 및 시행령(제2조)의 개정으로 공직유관단체 행동강령 제정의 법적 근거를 마련
 - 2006. 4. 국가청렴위원회는 부패방지법 제8조에 근거하여 모든 공직유관단체에 공직자행동강령 제정·시행을 권고하였고, 2006. 6. 1. 476개 공직유관단체가 내부규정(사규)으로 『공직유관단체 임직원행동강령』을 제정·시행하였으며 2007년에는 102개 신규 공직유관단체가 추가됨
- ※ 2007. 현재 563개 기관에서 『공직유관단체 임직원행동강령』 시행

◆ 행동강령의 주요용어



직무관련자

- 직무관련자란 공직자 개인의 소관업무와 관련하여 이익 또는 불이익을 행사할 수 있는 상대 개인이나 단체를 의미. 즉 학교 선생님의 직무관련자는 선생님이 영향력을 행사할 수 있는 상대인 재학생 및 그 학부모 등이며, 건설부서 직원의 직무관련자는 건설업을 영위하고 있는 시공업체로 관내 건설공사를 시행하고 있거나 수주하려고 하는 업체라 할 수 있음



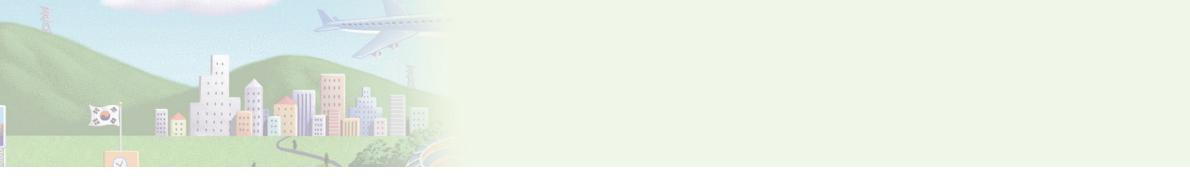
- 각급 기관의 『기관별 행동강령』에 규정된 구체적 사례로는 감사대상인 개인 또는 기관(감사원), 재판·형 집행의 대상인 개인 또는 단체(대검찰청), 환경영향평가·사전환경성검토 협의 대행자 및 대상사업 시행자(환경부), 검·인증, 심사, 검사, 용자·보조금 지원, 대행수수료 지급, 기술지원, 중대 재해조사, 장학금, 안전보건진단 등의 대상인 개인 또는 단체(한국산업인력공단), 법률구조신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 의뢰자, 상대방 및 이해관계자(대한법률구조공단) 등이 있음



직무관련공직자

- 직무관련공직자란 직무수행과 관련하여 직접 이익 또는 불이익을 행사할 수 있는 상대 공직자로 ① 소관업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자 ② 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공직자의 경우 그 대상이 되는 공직자 ③ 사무를 위임·위탁하는 경우 이를 위임·위탁받는 공직자 등을 의미
- 직무관련공직자를 판단하는 기준은 상하·지도감독 관계 등으로 영향력을 행사할 수 있는지 여부임. 즉 팀장의 직무관련공직자는 업무상 명령을 받거나, 영향력 하에 있는 팀원임
※ 공무원의 경우 직무관련공무원, 공직유관단체의 경우 직무관련임직원이라는 용어로 사용되나, 편의상 '직무관련공직자'로 표현함





선물

- 선물이란 대가없이 제공되는 물품 또는 유가증권 · 숙박권 · 회원권 · 입장권 및 그 밖에 이에 준하는 경제적 가치가 있는 모든 것을 말함
- ※ 대가없이 제공된다는 것은 무료제공은 물론 시장가격 또는 거래의 관행보다 현저히 낮게 거래되는 경우도 포함



향응

- 향응이란 접대와 편의제공 등을 의미하며 접대의 종류로는 식사, 음주, 골프 등의 접대가 있으며 편의 제공으로는 교통, 숙박, 골프예약 등이 있음



Ⅱ. 공정한 직무수행



공정한 직무수행을 저해하는 지시에 대한 처리

- 공직자는 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 도모하기 위하여 공정한 직무수행을 저해하는 지시를 한 경우 그 사유를 당해 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 않을 수 있으며 만일 공정한 직무수행을 저해하는 지시인지가 불명확한 경우 행동강령 책임관에게 상담
- 또한 공직자는 지시의 불이행에도 불구하고 같은 지시가 계속될 경우 이를 소속기관의 장(행동강령책임관)에게 보고하여야 하며 보고받은 소속기관의 장은 공정한 직무수행을 저해하는 지시에 대하여 의무적으로 적절한 조치를 취해야 하고 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 조치를 취할 수 있음
- 본 규정은 공정한 직무수행을 저해하는 지시에 대한 조치의무를 기관장에게 부과함으로써 실무자가 불공정한 직무지시로부터 벗어날 수 있는 제도적 장치를 마련한 절차 규정임

Q 행동강령에 위반되는 상급자의 부당한 지시를 그대로 수용하여 직무수행을 한 경우 어떻게 되나요?

A 위와 같이 상급자의 부당한 지시를 소명하고 거부할 수 있는 절차를 마련했음에도 불구하고 행동강령에 위반되는 지시를 그대로 따른 경우, 그 일을 시킨 상급자뿐만 아니라 지시에 따른 부하직원도 같이 행동강령 위반으로 징계 대상이 될 수 있습니다.



이해관계 직무의 회피

- 공직자가 직무의 공정성을 확보하고 국민들로부터 신뢰를 받기 위해서는 본인의 이해와 상충되는 직무를 사전에 회피하는 것이 바람직함. 이해관계 직무회피는 지연·혈연·학연 등 개인적 연고관계, 재산관계, 과거의 경력 등 다양한 관계에서 발생할 수 있으나 행동강령은 자신과 친족의 이해관계에 한하여 규정하고 있음
- 공직자는 자신이 수행하는 직무가 자신의 이해와 관련되거나 4촌 이내의 친족이 직무관련자에 해당되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 경우 당해 직무를 회피하여야 함. 다만 공직유관단체의 경우 임직원이 직전에 근무한 단체의 이해와 관련되는 경우에도 회피하여야 함
- 예를 들어 사무원 채용을 위해 면접관으로 선정된 인사국장의 아들이 사무원 채용을 위한 면접을 본다면 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되므로 인사국장은 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담하여 해당 업무를 회피하여야 함



Q 이해관계 직무란 어떠한 것을 의미하나요?

A 토지보상·수용, 국유재산 매각, 승진심사, 인사 전보안 작성, 징계 등의 업무와 관련하여 그 관련대상에 자신 및 4촌 이내의 친족이 포함되는 경우를 의미합니다.



특혜의 배제

- 공직자는 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주어서는 안 됨. 즉 지연·혈연·학연 등을 기초로 하여 청탁이나 은연중의 압력, 정실개입의 개연성이 있는 정도의 친분관계가 존속하고 이와 같은 관계가 부당하게 직무수행에 구체적 영향을 미친다면 이는 행동강령 위반이 됨
- 건설담당 공직자가 수주자격이 미달되는 건설업체를 운영하는 대학 동창에게 동창이라는 이유로 공사를 발주하거나 인사권자가 직원이 고향 후배라는 이유로 근무평점을 잘 주는 경우가 그 사례임



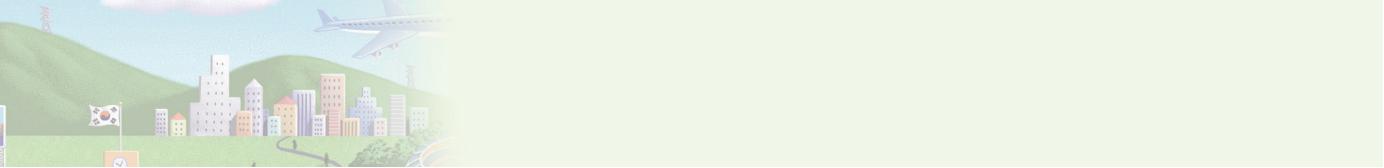
Q 특혜란 무엇인가요?

A 특혜란 법령의 근거 없이 타 집단과 차별하여 우월적 지위를 부여한 행위 또는 공정한 경쟁을 저해하는 일체의 행위로 지연·학연·혈연 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주는 행위, 연고주의에 바탕을 둔 의사결정·가치배분 왜곡, 공정경쟁 저해 등을 말합니다.



예산의 목적외 사용 금지

- 공직자는 여비·업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적외의 용도로 사용함으로써 소속기관에 재산상 손해를 가해서는 안 됨. 재산상 손해란 소속기관의 재산을 감소 시키거나 장래에 취득할 이익을 상실시키는 행위를 의미함



- 허위 출장신청을 한 후 출장비를 지급받는 경우, 가족과의 저녁식사를 위해 업무추진비를 사용한 경우, 시간외 수당을 부당하게 지급받는 경우 등이 대표적 사례로 목적외 사용에 대한 판단은 소속 기관에 적용되는 예산 관련 법령 및 지침 등에 의해 판단됨



- 특히 공직유관단체의 경우 투명한 회계관리 규정이 있어 임직원은 관계법령, 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 투명하게 회계를 관리하여야 함

Q 업무추진비를 사용하여 경조사비를 지출하는 것이 가능한가요?

A 해당 기관의 원활한 직무수행을 위하여 공적 업무관계자에게 제공하는 경조사비에 한하여 집행이 가능합니다. 그러나 과거에 같이 근무했거나 개인적 친분관계가 있다는 이유로 사적 경조사비를 지출하는 것은 행동강령 위반입니다.

Q 퇴직 교원에 대한 전별금을 업무추진비로 지출할 수 있나요?

A 각급 교육청의 '학교회계 예산편성기본지침'에 따르면 전별금의 예산지출을 금지하고 있으므로 이를 위반하여 지출한 것은 행동강령 위반입니다.



정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리

- 공직자는 정치인 또는 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에 소속기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 하며 보고받은 소속기관의 장은 당해 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 의무적으로 적절한 조치를 하여야 함
- 이 조항 역시 부당 요구에 대한 조치의무를 기관장에게 부과함으로써 실무자가 공정하게 직무를 수행할 수 있도록 하기 위한 절차 규정임

Q 정치인등의 범위는 어떻게 되나요?

A 정당의 간부, 국회의원, 선출직 공무원, 지방의회 의원, 정당법에 의해 중앙선거관리위원회에 등록된 정당, 정치자금의 기부를 목적으로 중앙선거관리위원회에 등록된 후원회 및 정치사조직 등을 의미합니다.

Q 소속기관의 장이 정치인 등으로부터 부당한 청탁을 받았을 경우 어떻게 처리해야 하나요?

A 상급기관이 있는 경우 상급기관의 장에게 보고하여 처리토록하고, 상급기관이 없는 경우에는 당해 기관의 행동강령책임관으로 하여금 기록·관리토록하고 기관장 자신이 적절한 조치를 취하여야 합니다.



인사청탁 등의 금지

- 공직자는 자신의 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무를 담당하는 자에게 청탁을 하게 하여서는 안 되며 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서도 안 됨
- 부당한 이익을 위하여 외부인사를 통하여 구체적으로 청탁하는 행위는 행동강령 위반이나 자신의 인사와 관련하여 타인을 통하지 않고 본인 스스로가 인사담당자에게 희망 전보지 등을 요구하는 것은 행동강령 위반이 아님



Q 6급 직원 甲이 자신의 사무관 승진을 위해 중요한 ‘근무평점’을 잘 받기 위해 기관장의 수행비서이자 고등학교 선배인 乙에게 부탁하여 乙이 甲의 팀장에게 甲의 평점을 잘 줄 것을 청탁한 행위는 행동강령 위반인가요?

A 그렇습니다. 이와 같이 자신의 부당한 이익을 위하여 제3자로 하여금 구체적으로 청탁하게 하는 행위는 행동강령 위반입니다.



III. 부당한 이득의 수수금지



이권개입 등의 금지

- 공직자는 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하여서는 안 되며 또한 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 소속기관의 명칭 또는 자신의 직위를 이용하게 하여서는 안 됨. 소속기관의 명칭 또는 자신의 직위를 이용하게 한다는 것은 사적인 부탁을 받고 대회, 박람회 등 행사의 주관·후원 등에 기관의 명칭 또는 공직자의 직위를 사용하게 하는 행위를 말함
- 교육청 관리국장이 관내 학교 행정실장들에게 자신의 친구가 운영하는 교구회사의 물품구입을 강요하고 해당 물품의 구입신청 시에만 목적 사업비를 할당해주는 것이 이권개입 사례임



Q 인사팀장이 신용카드 회원을 모집하고 있는 친구의 부탁을 받고 각 팀 서무들을 불러 팀당 일정수의 가입신청서를 배부·회수하도록 요청하는 행위는 행동강령위반인가요?

A 소속 공무원으로써 인사업무를 담당하는 팀장의 신용카드 가입요청을 거절하는 것은 상당히 어렵다고 판단됩니다. 즉 친분관계에 의한 개별적 부탁이 아닌 각 팀 서무를 일괄적으로 불러 팀별로 가입신청서를 배부·회수토록 하였다면 이는 행동강령 위반입니다.



알선 · 청탁 등의 금지

- 공직자는 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자의 공정한 직무수행을 저해하는 알선 · 청탁을 하여서는 안 되며 직무 관련자를 다른 직무관련자 또는 공직자에게 소개해서도 안 됨. 이 때 알선 · 청탁한 사항이 실현되지 않아도 행동강령 위반임



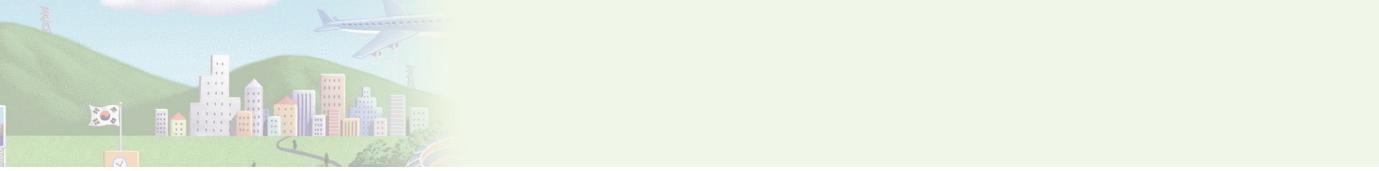
Q 경찰청 직원이 무면허운전으로 조사를 받고 있는 친구를 위하여 사건의 담당자인 동료직원에게 선처해 줄 것을 청탁하였으나 친구로부터 이에 대한 대가를 받지 않았다면 괜찮은 건가요?

A 아닙니다. 행동강령은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자의 공정한 직무수행을 저해하는 알선 · 청탁 등의 행위 자체를 금지하고 있으므로 재산적 가치가 있는 이익 등 그 대가를 수수하지 않아도 행동강령 위반에 해당합니다.



직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한

- 공직자는 직무수행과 관련하여 알게 된 정보를 이용하여 유가증권 · 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돋는 행위를 하여서는 안 됨
- 각 기관에서는 기관의 특성을 반영하여 정보의 범위, 대상자, 제한기간 등에 대한 세부기준을 마련하여 운영해야 함



Q 직무관련 정보를 이용한 거래란 구체적으로 어떤 것을 의미하나요?

A 조사담당공무원이 업체를 조사하는 과정에서 알게 된 정보를 동네 친구에게 이야기하여 주식을 취득하게 한 후 거액의 차익을 얻게 하는 행위나 건설담당 공무원이 그린벨트 해제정보를 이용하여 짠값에 토지를 매입한 후 매각하여 시세차익을 실현하는 경우 등을 의미합니다.



공용물의 사적사용 · 수익의 금지

● 공직자는 공용물을 정당한 사유없이 사적 용도로 사용하여서는 안 됨. 공용물이란 청사, 관용차량, 건설중기 등 사무용, 사업용 또는 주거용으로 제공되는 공공기관이 소유하는 물건을 의미하며 사적사용이란 공용물의 제공목적에 필요한 한도를 벗어나 개인 목적으로 사용하는 것을 말함

Q 사용연한이 넘은 프린터기를 집으로 가져가서 사용하는 행위가 위반인가요?

A 프린터기는 공용자산으로 폐기처분 등 정당한 절차 없이 개인이 판단하여 개인 용도로 사용하기 위해 집으로 가져가는 행동강령 위반입니다.



Q 관용차량을 동호회 모임에 지원하는 것도 공용물의 사적사용에 해당되나요?

A 직원들의 사기진작, 동호회 활성화 등 정당한 사유가 인정되어 소속기관장이 승인한 경우에 일정한 범위 안에서 관용차량 지원이 가능합니다.





금품등을 받는 행위의 제한

- 공직자는 원칙적으로 직무관련자 및 직무관련공직자로부터 금품 등 수수가 금지되며 공직자의 배우자 또는 직계 존·비속도 금품 등을 받을 수 없음. 또한 공직자는 과거 직무관련자 또는 직무관련공직자였던 자로부터 그 당시의 직무와 관련하여 금품등 수수가 금지 됨
- 금품 등 수수란 금전, 부동산, 선물, 향응 등을 제공받는 행위 말함

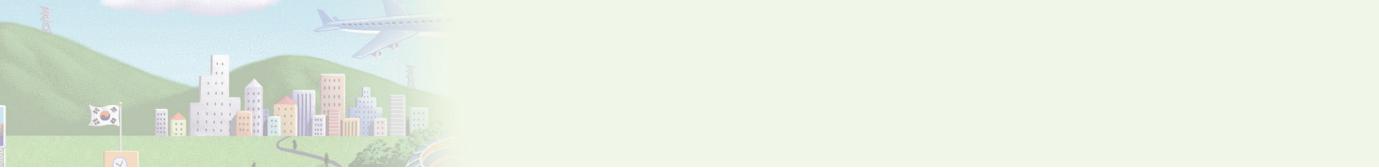
[직무관련자로부터 받을 수 있는 예외]

- 채무의 이행 등 정당한 권원에 의해 제공되는 금품등
- 통상적인 관례의 범위 안에서 제공되는 음식물·편의
- 공식적인 행사에서 일률적으로 제공되는 교통·숙박 또는 음식물
- 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
- 질병·재난 등으로 인하여 어려운 처지에 있는 직원을 돋기 위해 공개적으로 제공되는 금품등
- 원활한 직무수행 등을 위하여 소속기관의 장이 허용하는 범위 안에서 제공되는 금품등

[직무관련공직자로부터 받을 수 있는 예외]

- 직무관련자로부터 받을 수 있는 예외 금품
- 통상적인 관례의 범위 안에서 제공되는 소액의 선물
- 직원 상조회 등에서 공개적으로 제공되는 금품등
- 상급자가 하급자에게 위로·격려·포상 등 사기양양 목적으로 제공하는 금품등

- 통상적인 관례의 범위란 직무수행 상 부득이한 경우에 한하며 3만원 범위내에서 제한적으로 제공되는 경우를 의미하며 통상적인 범위와 관련한 금액 산정은 받는 자를 기준으로 함



Q 공사 준공식 등을 기념하기 위해 직무관련 업체에서 제공하는 기념품은 받을 수 있나요?

A 불특정 다수인에게 제공하는 일반적인 기념 타올, 볼펜 등은 가능합니다. 그러나 공사 감독기관의 간부 등 특정인에게 제공하기 위해 특별하게 주문, 구입한 기념품은 받을 수 없습니다.



Q 스승의 날 찾아온 졸업생으로부터 7만원 상당의 화장품 선물세트를 받았습니다. 돌려줘야 하나요?

A 아닙니다. 선생님의 직무관련자는 재학생, 학부모, 계약관련 업체 등으로 졸업생은 더 이상 직무관련자에 해당하지 않습니다. 그러므로 스승의 날 감사의 뜻으로 제공되는 선물은 받으실 수 있습니다.

Q 같은 직장 동료 사이에도 3만원을 초과하지 않는 범위안에서만 식사 등이 가능한가요?

A 아닙니다. 행동강령은 직무관련자나 직무관련공직자로부터의 접대를 받는 행위를 제한하고 있는 것으로 직무와 관련이 없는 동료 직원과의 식사 등은 제한하지 않고 있습니다.

Q 관리과장 甲의 해외출장 시 관리과 직원 10명이 현금 5천원씩을 모아 총 5만원을 장도금으로 제공한 경우 5천원은 통상적 관례의 범위 (3만원)를 넘지 않으므로 괜찮은 건가요?



A 아닙니다. 공직자는 예외적인 경우에 통상적인 관례의 범위 안에서 제공되는 음식물 또는 편의를 직무관련 공직자로부터 받을 수 있으나 금전은 절대 받을 수 없습니다. 또한 통상적인 범위와 관련한 금액산정은 받는 자를 기준으로 하고 있습니다.

Q 부처의 회계담당 공직자가 신용카드 회사로부터 정부구매카드 사용실적이 많다는 이유로 해외시찰 여행을 제공받은 경우 행동강령 위반인가요?

A 부처 회계담당 공직자는 정부구매카드의 계약업무 당사자로서 직무관련업체인 카드사가 제공하는 해외시찰 여행을 무료로 제공받는 행위는 직무관련자(업체)로부터 금품등 수수를 제한하고 있는 행동강령 위반입니다.



금품등 제공 금지

- 이 규정은 공직유관단체 임직원에게 특별히 적용되는 것으로 공직유관단체 임직원은 소속 단체의 이익을 목적으로 직무관련이 있는 공무원 또는 정치인 등에게 금품 등을 제공할 수 없음
- 이는 상대적으로 우월적 지위에 있는 직접 관리 · 감독업무를 수행하는 상급기관의 공무원, 직접적 이해관계가 있는 정치인 등에게 공직유관단체 임직원이 금품 등을 제공하는 행위를 금지하는 규정임

Q 공직유관단체 업무를 지도 · 감독하고 있는 상급기관 공무원의 해외여행 비용을 공직유관단체 예산으로 부담하는 경우 위반인가요?



A 그렇습니다. 업무를 지도 · 감독하고 있는 상급기관 공무원의 해외여행 비용을 유관 단체에서 부담하거나 골프 접대를 하는 경우 금품등 제공 금지 조항 위반입니다.



청렴한 계약의 체결 및 이행

- 이 규정 역시 공직유관단체 임직원에게 특별히 적용되는 것으로 공직유관단체 임직원은 소속단체에서 시행하는 입찰, 계약 및 계약이행 등에 있어서 관계 법령의 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 업무를 수행하여야 하며 그 과정에서 거래상의 우월적인 지위를 이용하여 계약 상대방에게 금지된 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래 조건의 강요, 경영간섭 등 부당한 요구를 하여서는 안 됨



IV. 건전한 공직풍토의 조성



외부강의등의 신고

- 공직자는 1회 50만원을 초과하는 대가를 받거나 월 3회 또는 월 6시간을 초과하여 대가를 받는 외부강의등을 하는 경우 외부강의 등의 요청자 · 요청사유 · 장소 · 일시 및 대가를 소속기관의 장에게 신고하여야 함. 단 공무원복무규정 등 다른 법령의 규정에 의해 (겸직)허가를 받은 외부강의등은 별도의 신고를 요하지 않음
- ‘외부강의등’ 이란 세미나 · 공청회 · 토론회 · 교육과정 등을 의미하며 인터넷 동영상 강의는 행동강령에서 정하는 외부강의등의 신고대상에 해당되지 않으나 대가를 받는 계속적인 인터넷 강의는 공무원복무규정 제25조(영리업무의 금지), 제26조(겸직허가)의 위반 가능성이 있음

※ 이 규정은 공무원에게는 필수이지만 공직유관단체는 기관자율로 적용여부를 선택할 수 있음

Q 외부강의등의 대가로 받은 1회당 강의료 등이 50만원을 초과한 경우 초과 금액은 모두 반환해야 하나요?

A 행동강령은 1회당 외부강의 대가가 50만원을 초과하더라도 초과한 금액을 위반금품으로 정하지 않고 있으므로 초과된 금액을 반환할 필요는 없습니다. 그러나 행동강령책임관이나 소속 기관장은 강의의 대가가 강의내용 등에 비추어 지나치게 많거나 요청자와 이해관계가 있는 등 바람직하지 않다고 판단된다면 향후 외부강의 허용여부 등에 대해 적절한 조치를 취하여야 합니다.

Q 업무수행을 위한 외부강의 시 출장비 지급이 가능한가요?

A 통상적으로 외부강의의 경우 초청기관으로부터 강의대가를 받기 때문에 별도의 출장비를 지급하지 않습니다. 만일 강의대가를 받음에도 불구하고 출장비를 지급한다면 이는 이중 지급이 됩니다. 그러므로 직무수행과 관련된 강의로 출장처리를 하고, 강의요청 기관으로부터 강의대가를 지급받지 않는 경우에 한하여 출장비 지급이 가능합니다.



금전의 차용금지 등

- 공직자는 직무관련자로부터 금전을 차용하거나 부동산을 무상으로 대여 받아서는 안 되며 부득이한 사정이 있는 경우에는 소속기관의 장에게 신고하여야 함
- 단, 예외적으로 직무관련자가 4촌 이내의 친족인 경우는 금전 등 차용이 가능하며 은행·보험사 등 직무관련 금융기관으로부터도 통상적인 조건으로 금전을 차용하는 것이 가능

Q 직무관련자인 친구로부터 이자를 지급하면서 금전을 차용하는 것은 가능한가요?

A 공직자는 직무관련자로부터 금전을 차용할 수 없으므로 비록 친구인 직무관련자에게 금전을 차용한 대가로 이자를 지급한다 하더라도 이는 행동강령 위반입니다.



Q 공직자가 시세 월 100만원인 주택을 월 50만원으로 직무관련자로부터 임차받는 것은 가능한가요?

A 공직자가 무상 혹은 시장가격과 비교하여 현저히 낮은 가격으로 직무관련자로부터 부동산을 대여 받는 것은 행동강령 위반입니다. 시장가격과 비교하여 현저히 낮은 월 50만원에 주택을 임차하였다면 이는 행동강령 위반입니다.

Q 금전을 차용할 당시에는 직무관련자가 아니었으나, 추후 직무관련자가 되었을 경우 어떻게 해야 하나요?

A 직무관련자가 된 시점을 ‘부득이한 사정에 의한 경우’로 보아 소속기관의 장에게 신고하면 됩니다.



경조사 통지 및 경조금품등 수수 제한

◆ 경조사 통지 제한

- 공직자는 직무관련자 또는 직무관련공직자에게 경조사를 통지할 수 없음. 단 예외적으로 친족에 대한 통지, 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속직원에 대한 통지, 신문·방송 등을 통한 통지는 가능함
- 기관이란 『기관별 행동강령』의 효력이 미치는 범위로 판단하는 것으로 경찰청, 국세청, 관세청 등 지역별 특별행정기관이 있는 기관은 소속기관을 포함한 전체를 하나의 기관으로 간주. 서울시의 경우 광역자치단체인 서울특별시청과 기초자치단체인 각 구청은 각각 『기관별 행동강령』을 제정·시행하고 있으므로 별개 기관임
- 이는 계약, 지도·점검, 단속 등 우월적 지위를 이용하여 직무관련자 또는 직무관련공직자에게 경조사를 통지하는 행위를 제한하기 위한 규정임

Q 교회에서의 장로취임이 경조사에 해당하나요?

A 장로취임은 행동강령에서 규정하는 경조사에 해당하지 않습니다. 경조사란 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계 존·비속·형제자매와 관련되는 결혼, 출산, 돌, 회갑, 고희, 사망 등을 의미하며 승진, 전보, 출판기념행사, 사무실 이전, 자격증 취득 등은 행동강령에서 규정하는 경조사의 범위에 포함되지 않습니다.

Q 기관 홈페이지를 통하여 경조사를 통지할 수 있나요?

A 현재 또는 과거의 소속기관 직원을 대상으로 하는 해당기관 내부통신망을 통한 경조사 통지는 가능합니다. 그러나 직무관련자 등 일반인 누구나가 열람 가능한 기관 홈페이지에는 경조사를 게시할 수 없습니다.

◆ 경조금품 수수 제한

- 공직자는 통상적인 관례의 범위인 5만원을 초과하여 경조금품을 받아서는 안 되며 과다한 경조금 지출이 부패유발 요인이 될 수 있음을 감안하여 경조금품 지출도 5만원 범위 안으로 제한 됨. 단 예외적으로 친족 간에 주고받는 경우, 자신이 속한 각종 단체의 회칙 등이 정한 바에 따라 제공되는 경우, 그 밖에 내부규정으로 정하는 경우(예시 : 기관장이 소속 직원들에게 제공하는 경우) 등은 가능
- 이는 경조금품이 뇌물의 전달 수단으로 변질될 가능성을 차단하고 바람직한 경조문화 정착으로 건전한 공직풍토를 조성하기 위한 규정임

Q 직무관련자로부터 경조금을 받은 경우 모두 돌려줘야 하나요?

- A 행동강령에는 직무관련자 또는 직무관련 공직자에게 경조사를 통지하는 것을 제한하고 있을 뿐 경조금품 수수 자체를 금지하고 있지는 않습니다. 그러므로 직무관련자에게 경조사를 통지하지 않았음에도 우연히 경조사를 알게 되어 경조금품을 제공하는 경우에는 통상적인 관례의 범위인 5만원 범위 안에서 경조금품 수수가 가능하며 이를 초과하는 금액만을 돌려주시면 됩니다.



Q 직무관련성이 전혀 없는 친구로부터 20만원 상당의 경조금품을 받을 수는 없나요?

- A 공직자는 직무관련성 여부와 상관없이 위에서 언급한 예외적인 경우를 제외하고는 통상적인 관례의 범위인 5만원 안에서만 경조금품 수수가 가능합니다. 그러므로 공직자는 직무관련성이 없다 하더라도 친구로부터 20만원 상당의 경조금품은 받을 수 없습니다.

Q 기관의 장이 타 기관 업무관련자의 경조사에 기관장의 명의로 10만원 상당의 화환을 보낼 수 있나요?

- A 공직자는 원칙적으로 5만원 범위안에서 경조금품 수수가 가능합니다. 그러나 기관장의 명의로 제공되는 경조금품과 관련하여 기관의 내부규정으로 구체적인 기준을 정한 경우 5만원 이상도 가능합니다.



V. 행동강령 운영 및 이행



행동강령책임관 지정

- 각급 기관의 기관장은 기관별 행동강령의 원활한 운영을 위하여 감사 또는 윤리업무를 담당하는 부서의장을 행동강령책임관으로 지정하여 『기관별 행동강령』을 운영
- 공무원의 경우 당해 기관과 그 소속기관 중 기관장이 4급(상당)이상 공무원인 기관에 행동강령책임관을 지정해야 하며 행동강령책임관이 없는 기관은 당해 상급기관 소속 행동강령책임관이 직무를 수행함



행동강령책임관 역할

◆ 행동강령 관련 각종 상담

- 행동강령 위반여부에 대한 상담, 공정한 직무수행을 저해하는 지시 관련 상담, 이해관계 직무 회피 관련 상담, 정치인 등의 부당한 요구에 대한 상담 등
※ 국가청렴위원회 홈페이지(www.kicac.go.kr) 행동강령 상담코너 이용 가능

◆ 행동강령 교육계획 수립 및 교육 실시

- 기관의 업무특성에 맞는 교육과정, 교육방법 등 교육계획 수립, 소속 직원들을 대상으로 교육 실시
※ 조사·단속 등의 업무를 주로 수행하는 직원에 대해서는 수시로 교육을 실시하여 위반행위를 사전에 차단하도록 노력해야 함

◆ 행동강령 실태조사 및 준수여부 점검

- 소속 기관에 대한 행동강령 실태조사 및 명절·연말연시 등 부패취약 시기에 행동강령 준수여부 점검 실시

◆ 행동강령 위반행위 신고접수 및 조사처리

- 소속 직원의 행동강령 위반행위 신고접수, 행동강령위반 신고사건의 조사처리, 조사결과 기관장 보고 등

◆ 행동강령 위반 신고자 보호 및 비밀 보장

- 신고자의 신고내용에 대한 비밀 보장 및 신고자가 신고에 따른 일체의 불이익을 받지 않도록 보호. 만일 행동강령책임관이나 업무담당자가 신고한 내용을 누설하거나 신고자에게 불이익 처분을 하는 경우 징계 등 처벌을 받게 됨
※ 부패방지법 제35조의2(소속 기관 등에 대한 신고자의 보호) 및 제53조(과태료) 참조

◆ 「기관별 행동강령」 제정 및 개정

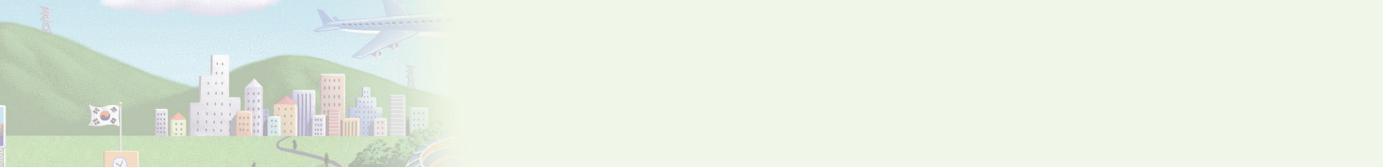
- 「공무원행동강령(대통령령)」 또는 「공직유관단체 임직원행동강령 표준안」을 근간으로 각 기관의 특성을 반영한 「기관별 행동강령」 제·개정



행동강령 위반 신고 및 조치

- 누구든지 행동강령 위반事實을 알게 된 때 신고자 본인 및 위반자의 인적사항과 위반내용을 적시하여 소속 기관의 장(행동강령책임관) 또는 국가청렴위원회에 신고

※ 국가청렴위원회 홈페이지(www.kicac.go.kr) 행동강령 신고코너
부정부패신고센터 ☎ 1398(일상고발) 이용



- 조사결과 행동강령 위반 공직자는 징계 등의 조치가 취해짐. 단 금품 등 수수금지 위반행위자에 대한 징계처분은『공직자 행동강령 운영지침』제22조 규정의 징계양정 기준을 준수하여 처리

금품등 수수금지 위반 징계양정기준

비위 유형 수수 행위	금 액	100만원 미만	100만원 이상 300만원 미만	300만원 이상 500만원 미만	500만원 이상 1,000만원 미만	1,000만원 이상		
의례적인 금품 · 향응수수의 경우	수 동	견 책	감 봉	정 직	해 임	파 면		
	능 동	견책 · 감봉	감봉 · 정직	정직 · 해임	해임 · 파면	파 면		
직무와 관련하여 금품 · 향응수수를 하고, 위법 · 부당한 처분을 하지 아니한 경우	수 동	감 봉	정 직	해 임	파 면			
	능 동	감봉 · 정직	정직 · 해임	해임 · 파면	파 면			
직무와 관련하여 금품 · 향응수수를 하고, 위법 · 부당한 처분을 한 경우	수 동	정 직	해 임	파 면				
	능 동	정직 · 해임	해임 · 파면	파 면				

- 국가청렴위원회로부터 통보받은 행동강령 위반행위자에 대해서는 그 조치 결과를 징계의결요구서 사본, 징계의결서 사본과 함께 위원회에 통보. 징계의결을 요구하지 않은 경우 ‘징계의결 미요구 사유시’를 첨부하여 통보



금지된 금품등의 처리

- 금지된 금품 등을 수수한 공직자는 수수 즉시 이를 제공자에게 반환하거나 행동강령 책임관에게 신고해야 하며 경조사 관련 금품 등은 경조사 종료 후 소속기관에 복귀한 즉시 반환하거나 신고해야 함

※ 직접 반환한 경우 소속기관의 장에게 반환비용을 청구할 수 있음

- 신고받은 행동강령책임관은『공직자 행동강령 운영지침』 제15조 규정에 따라 적절히 처리해야 함

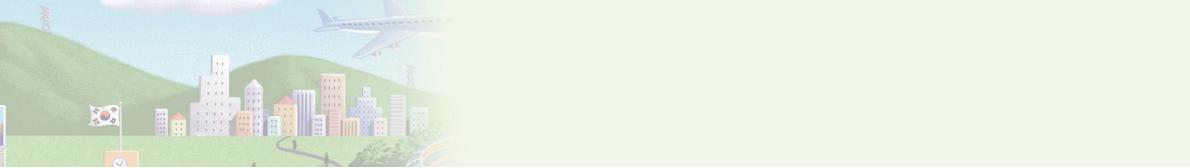
『공직자 행동강령 운영지침』 제15조 규정

- I . 신고된 금품 등의 제공자가 확인된 경우 : 제공자에게 반환
- II. 제공자를 알 수 없거나 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우
 - 부패, 변질 등으로 경제적 가치가 없는 물품 : 폐기처분 가능
 - 부패, 변질 등으로 경제적 가치가 훼손될 우려가 있는 물품 : 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증
 - 이외의 경우 : 공고 등 절차를 거쳐 세입조치, 사회복지시설 또는 공익단체에 기증 등



기관별 행동강령 운영

- 대통령령으로 제정된 행동강령에 다양한 기관의 모든 특성을 반영하기 어렵기에 각급 기관은『공무원행동강령(대통령령)』 또는『공직유관단체임직원행동강령표준안(위원회 의결)』의 범위 안에서 기관의 특성을 반영하여 실정에 맞게 보다 구체적으로 행동강령을 제정·운영함으로써 행동강령의 실효성을 확보하고 있음
- 각급 기관에서는『공무원행동강령』 제24조 규정에 의해『기관별 행동강령』 제·개정 시 이를 국가청렴위원회에 통보하여야 하며 국가청렴위원회는 통보받은『기관별 행동강령』을 심사하여 부당하거나 형평성에 어긋난다고 판단되면 당해 기관에 시정을 권고할 수 있음



- 서울특별시의 경우 제4조(소속기관별 행동강령 세부시행 지침 제정 · 시행) 규정, 국세청의 경우 제27조(사업장 등 무단방문 금지) 규정, 공정거래위원회의 경우 제27조(구체적 비리혐의자에 대한 재산증식과정규명) 규정, 중소기업은행의 경우 제17조(자금세탁 관여 금지) 규정 등이 기관의 특성을 반영한 사례임



외국 사례

◆ 미국

- 미국 FDA(식품의약청)에 근무하던 상 박사는 의약품 제조업체로부터 45달러짜리 스웨터를 선물로 받았다가 파면

◆ 네덜란드

- 네덜란드 내무장관 폐페는 로테르담 시장으로 재직하던 16년 동안 판공비 400만원을 사적인 용도로 사용한 것이 문제가 되어 사임

◆ 브라질

- 감사원장이 정당설명회 참석 시 관용차를 이용하여 문제가 됨

◆ 홍콩

- 홍콩의 기회평등위원장이었던 왕겐추는 재벌 관계자로부터 해외여행 비행기표를 받은 것이 적발되어 사임





www.kicac.go.kr

국가청렴위원회 행동강령팀

110-793 서울특별시 종로구 율곡로 75(계동 140-2) 현대빌딩 본관 7층
Tel. 02-2126-0280~8 Fax. 02-2126-0289 www.kicac.go.kr