

2012년도

공무원 행동강령 업무편람



국민권익위원회

고충처리·부패방지·행정심판·제도개선



2012 공무원 행동강령 업무편람
Anti-Corruption & Civil Rights Commission

머 리 말

깨끗하고 건전한 공직사회를 만들기 위해 「공무원 행동강령」을 제정하여 시행한 지 10년째로 접어들고 있습니다.

그동안 「공무원 행동강령」은 공무원들이 공정하게 업무를 처리하는 기준 역할과 건전한 공직풍토를 조성하는데 솔선수범하는 길잡이 역할을 감당해 왔습니다. 행동강령은 공무원들의 청렴의식 제고는 물론 일반 국민들의 공직사회에 대한 인식을 긍정적으로 변화시키는 등 그간 사회전반에 미친 파장이 적지 않았습니니다.

이러한 「공무원 행동강령」의 실효성을 제고하고 날로 높아지고 있는 국민들의 기대수준에 부응하고자 노력하여 왔으며 그 결과 수차례에 걸친 개정을 거쳐 보다 충실한 규범으로 거듭나게 되었습니다.

이러한 개정내용과 그간의 운영사례들을 모아 ‘2012년도 공무원 행동강령 업무편람’을 발간하였습니다. 이 편람은 앞으로도 여러분들이 보내주시는 현장의 목소리와 충고를 보태어 지속적으로 보완해 나가겠습니다. 모쪼록 이 편람이 행동강령책임관은 물론 모든 공무원들이 항상 곁에 두고 펼쳐 보며 행동강령을 바로 이해하고 실천하는데 도움이 되길 기원합니다.

2012. 12.

국민권익위원회 행동강령과

C o n t e n t s

1장	행동강령이란?	7
	1. 공무원 행동강령의 의의	8
	2. 공무원 행동강령의 필요성과 기본 성격	9
	3. 행동강령의 연혁과 운영체계	14

2장	공무원 행동강령 해설	19
	제1조 (목적)	20
	제2조 (정의)	21
	제3조 (적용 범위)	29
	제4조 (공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리)	31
	제5조 (이해관계 직무의 회피)	34
	제6조 (특혜의 배제)	37
	제7조 (예산의 목적 외 사용 금지)	39
	제8조 (정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)	42
	제9조 (인사 청탁 등의 금지)	44
	제10조 (이권 개입 등의 금지)	46
	제10조의2 (직위의 사적 이용 금지)	48
	제11조 (알선·청탁 등의 금지)	52
	제12조 (직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)	55
	제13조 (공용물의 사적 사용·수익의 금지)	58
	제14조 (금품 등을 받는 행위의 제한)	62
	제14조의2 (금품 등을 주는 행위의 금지)	75
	제15조 (외부강의·회의 등의 신고)	78
	제16조 (금전의 차용금지 등)	83
	제17조 (경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등)	86
	제18조 (위반 여부에 대한 상담)	93
	제19조 (위반행위의 신고 및 확인)	94
	제20조 (징계 등)	96
	제21조 (금지된 금품 등의 처리)	97

제22조 (교육)	99
제23조 (행동강령책임관의 지정)	100
제24조 (기관별 행동강령의 운영 등)	102

3장 **공직자 행동강령 관련 지침** 105

1. 공직자 행동강령 운영지침	106
2. 외국업체간 계약업무 행위기준	142
3. 외부강의 대가기준 개선 및 관리체계 강화 방안	145

4장 **관련 법령** 151

공무원 행동강령	153
지방의회의원 행동강령	162
부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률	170
부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령	178
공직자윤리법	179
국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물방지법	182
국가공무원법	183
형 법	185
특정범죄가중처벌 등에 관한 법률	187
공무원범죄에 관한 몰수 특례법	188
공무원연금법	190
공무원 징계령	191

5장 **부 록** 205

신고자 보호제도 운영 안내문	207
행동강령의 국제적 흐름	211
공직자 행동강령 운영 대상 기관	236



2012 공무원 행동강령 업무편람
Anti-Corruption & Civil Rights Commission



1장

행동강령이란? (Code of Conduct)



1 장

행동강령(Code of Conduct) 이란?

1. 공무원 행동강령의 의의

강령(code)¹⁾이란 원래 일의 근본이 되는 큰 줄기를 이르는 말로서 정치집단이나 사회 단체의 기본이념이나 기본방침을 나타내는 데 주로 사용되다가 근래에는 그 쓰임새가 확대되어 특정한 조직이나 전문가 집단이 지향하는 가치를 명문화하여 공표하는 데 많이 사용되고 있다.

즉, 강령에 윤리 혹은 행동이라는 말을 덧붙여서 그 구성원이 지향하는 바람직한 가치, 기준, 열망 또는 행동방향 등을 천명하는 것이다.

강령은 그 핵심적 속성인 규범성과 실천성의 정도에 따라 윤리강령, 행동강령, 실천강령 등으로 유형화 해볼 수 있지만 그 구분이 명확하지는 않다. 공무원이 준수하여야 하는 행위 기준을 정하고 있는 「공무원 행동강령」에도 윤리강령 성격과 실천강령 성격의 규정이 함께 포함되어 있다.



1) 강령(code)의 어원은 나무줄기(tree trunk, 樹幹)를 뜻하는 라틴어 codex에서 유래하였다.

윤리강령 (code of ethics)	조직의 내부 구성원들이 기본적으로 지향해야 하는 가치를 담은 윤리지침
행동강령 (code of conduct)	윤리강령을 보다 구체화하여 그 조직이 지향하는 각 가치의 기준, 핵심적 내용·절차 등 행동의 표준을 정한 강령
실천강령 (code of practice)	행동강령을 보다 구체화한 것으로서 각 행위 유형별로 구성원들이 따라야 하는 구체적 기준과 절차 등을 명료하게 규정하고 있는 강령

「공무원 행동강령」은 공무원이 직무수행 과정 내외에서 당면하게 되는 갈등상황에서 추구하여야 하는 바람직한 가치기준과 준수하여야 하는 행위기준을 구체적으로 제시하고 있는 규정이다. 즉 공무원에게 기대되는 바람직한 역할과 바람직하지 않은 행위를 제시함으로써 무엇이 공무원에게 필요한 행동이며 어떠한 행동을 하지 말아야 할 것인가를 말해준다. 「공무원 행동강령」은 개별 공무원이 특정한 가치를 인식하는 경험을 겪기 전에 바람직한 가치를 습득하고 수용할 수 있도록 도와주는 역할을 한다.

2. 공무원 행동강령의 필요성과 기본 성격

가. 공무원 행동강령의 필요성

공무원은 국민 전체에 대한 봉사자로서 공적업무를 수행함에 있어서 공무원 개인의 이해나 관심에 따라 직무수행에 영향을 받아서는 아니 된다. 이러한 공무원들에게는 일반 국민에게 기대되는 것보다 더욱 높은 수준의 도덕성이 요구되고 공무원에게 기대되는 바람직한 행동의 방향과 원칙에 대한 명확한 기준의 제시가 필요하며 이러한 기능을 수행하는 것이 바로 「공무원 행동강령」이라 할 수 있다.

(1) 공무원의 역할과 중요성의 증대

우리 사회에서 공무원이 수행하는 역할과 그 영향력은 어느 영역보다도 크고 중요한 것으로 국민들에게 인식되고 있다. 이로 인하여 일반 국민들은 공무원들이 가지고 있는 가치관이나 의사결정, 그리고 행동에 대하여 매우 민감하게 반응한다. 그리고 공무원의

그릇된 행동이 미치는 사회적 영향력 또한 매우 크다는 점에서 공무원의 바람직한 의식과 행동을 담보하기 위해서 행동강령의 제정이 요구되는 것이다.

(2) 공무원의 상징성과 “축소(절제)된 사생활의 원칙”의 적용

국민 전체에 대한 봉사자인 공무원들에게 대해서는 국민의 높은 기대감과 더불어 강한 상징성이 또한 부여되어 있는 것이 사실이다. 따라서 공무원들에게는 일반 국민들에게 기대되는 것 보다 높은 수준의 사고와 도덕성이 요구된다. 일반 국민들과 비교하여 ‘축소(절제)된 사생활의 원칙’이 적용되며, 이러한 원칙을 규범화한 것이 바로 「공무원 행동강령」이라고 할 수 있다. 이 행동강령에 포함되는 내용들은 대부분 일반 국민들의 경우와 비교하여 보다 엄격한 수준의 기준들이라고 할 수 있다.

공무원의 ‘품위’ 관련 판례

‘품위’라 함은 주권자인 국민의 수임자로서의 직책을 맡아 수행해 나가기에 손색이 없는 인품을 말하는 것이므로 공무원이 모든 국민에게 보장된 기본권을 행사하는 행위를 하였다 할지라도 그 권리행사의 정도가 권리를 인정한 사회적 의의를 벗어날 정도로 지나쳐 주권자인 국민의 입장에서 보아 바람직스럽지 못한 행위라고 판단되는 경우라면 공무원의 그와 같은 행위는 그 품위를 손상하는 행위에 해당한다 할 것임(대판 87누 657,658, '87.12. 8.)

(3) 공무원의 바람직한 행동의 방향과 원칙의 제시

우리 사회는 현재 급격한 변동의 와중에 있으며 공직사회도 예외는 아니다. 이로 인하여 다양한 가치관들이 충돌하고 있으며 더 나아가서 최근 공직사회와 민간부문 간의 인적 교류의 증대 등 공공과 민간부문 간 접촉의 증대는 기존의 공적 가치의 중요성을 약화시키는 등의 문제를 발생시키고 있다.

따라서 이와 같은 변동의 시기에도 공무원이 바람직한 공적 가치(public value)를 유지하고 윤리적 행동을 할 수 있도록 하기 위해서는 공무원에게 기대되는 바람직한 행동의 방향과 원칙을 명확하게 제시할 필요가 있으며 이러한 기능을 수행하는 것이 바로 「공무원 행동강령」이라고 할 수 있다.

(4) 부패발생 가능성의 사전 예방

「공무원 행동강령」이 예방기능을 수행한다는 것은 공무원에게 발생 가능한 바람직하지 못한 행동을 사전에 제어하는 역할을 수행한다는 것을 의미한다. 즉 이미 발생한 바람직하지 못한 행위에 대한 사후적 처벌은 가능하지만 이로 인하여 발생한 손실 등 문제에 대한 완전한 복구는 불가능하다는 점에서 가장 바람직한 것은 이러한 문제가 발생하지 않도록 사전에 예방하는 것이다.

물론 이보다 더 바람직한 것은 바람직하지 않은 행동의 발생을 유인하는 요인들을 사전에 제거하는 것이라고 할 수 있다. 가장 대표적인 예로서 ‘선물의 수수 제한’에 대한 규정을 들 수 있다. 선물의 제공 자체가 바람직하지 않은 행동인지에 대한 논란이 있을 수 있지만, 이것은 곧 특혜의 제공 가능성을 증대시키는 부정적 유인의 기능을 수행한다는 점에서 결국 특혜의 제공에 대한 처벌보다는 특혜의 제공을 유인하는 선물의 수수를 제한하는 것이 공무원의 입장에서도 더 바람직한 예방수단이라고 할 수 있다.

「공무원 행동강령」은 이처럼 부패행위는 아니지만 부패유발의 가능성을 증대시키는 바람직하지 않은 요인들을 명확하게 규정하여 이들에 대한 규제를 함으로써 부패발생 가능성을 사전에 예방하는데 매우 중요한 기능을 수행하고 있다.

(5) 공무원의 윤리성과 정부의 신뢰성의 제고

공무원의 윤리가 충분히 확보되어 있지 않으면 결국 국민의 신뢰성은 떨어질 수밖에 없다. OECD에서 말하는 소위 ‘신뢰결여(信賴缺如)의 위기’가 나타나게 된다. 그리고 윤리성과 신뢰성이 확보되어 있지 않은 상태에서는 정부가 아무리 좋은 정책을 선택 의도로 추진하여도 국민들은 이를 불신하며 이로 인하여 정부 정책의 실패 가능성 또한 증대하게 된다.

이와 같은 공무원의 윤리성과 정부 신뢰성의 제고는 다양한 방법을 통하여 이루어질 수 있는데 이 중의 한 가지 방법이 바로 행동강령의 제정과 실천이라고 할 수 있다. 강령 자체가 공무원의 윤리성과 신뢰성을 직접적으로 확보해주는 것은 아니지만 이것의 확보를 가능하게 하는 필요조건인 하나라고 할 수 있다.

게다가 이와 같은 강령의 존재는 곧 국민들에 대하여 공무원들이 수행하고 있는 업무와 활동의 기준을 공개적으로 선언하고 약속하는 의미를 지니고 있다. 나아가 평가도 받는다는 점에서 사실상 강령의 제정 자체만으로도 윤리성과 신뢰성을 확보하는 데 긍정적 효과를 얻을 수 있다.

(6) 거래비용 절감과 저비용 고효율의 시스템 구축

한국의 공직사회는 그 동안의 급격한 경제발전에도 불구하고 고비용의 저효율 시스템으로 운영되어 온 부분이 적지 않고 정부는 공공부문의 효율성을 제고하기 위한 많은 노력을 기울여 왔다.

그러나 아직도 주요 선진국의 경우와 비교하여 효율성이 낮은 수준인 것으로 평가되고 있다. 공무원 윤리의 확보와 정부 신뢰성 제고는 이와 같은 고비용 저효율의 시스템을 저비용 고효율의 시스템으로 전환하는데 기여할 수 있다. 즉 윤리성과 신뢰성은 정부 정책에 대한 예측 가능성을 높이고 나아가서 정책의 수용과 성공 가능성을 증대시키는 긍정적 역할을 수행한다. 때문에 「공무원 행동강령」은 단순히 가치 규범적 차원에서만 의미 있는 것이 아니라 경제적인 측면에서도 긍정적인 의미를 지니고 있는 것으로 평가된다.

나. 공무원 행동강령의 기본 성격

(1) 규범성

행동강령은 공직자들에게 기대되는 바람직한 가치판단이나 의사결정의 기준을 담고 있다는 점에서 기본적으로 규범성을 지향한다. 물론 바람직한 행동이나 가치판단은 사회적, 문화적 속성을 반영하는 것이기 때문에 동서고금을 막론하고 동일한 것이 존재할 수는 없다. 즉 당시의 시대상을 어느 정도 반영할 수밖에 없으며 따라서 행동강령의 규범적 내용이나 기준 등은 사회적 합의에 기초하여 설정될 수 있을 것이다.

(2) 실천성

행동강령은 단순히 규범의 차원에만 머무는 것이 아니라 공무원들에 의하여 제대로 실천될 수 있을 때 강령이 지향하는 궁극적인 목표가 달성될 수 있다. 아무리 규범적으로 바람직하고 높은 도덕성을 표현하고 있다 하더라도 이것이 실천되지 않는다면 행동강령으로서의 의미를 상실하기 때문이다.

물론 그렇다고 이와 같은 실천성의 요구로 인하여 행동강령이 현실을 있는 그대로 반영해야 한다는 것은 아니다. 즉 어느 정도 현실을 수용하면서 동시에 사회적 합의에 기초하여 바람직하고 규범적인 내용도 또한 반영할 수 있어야 할 것이다. 때문에 행동

강령에서 강령의 내용 못지않게 중요한 것이 바로 실천성을 확보할 수 있는 제반 장치라고 할 수 있다.

(3) 자율성

행동강령은 자율성을 가장 기본적인 속성으로 지니고 있다. 즉 행동강령은 외부의 타율적 강제에 의하여 이루어지는 것이 아니라 강령의 적용을 받는 해당 공무원 스스로의 자발적인 수용과 자율적 실천에 기초하여 운영되어야 한다는 것이다.

강령이 담고 있는 내용이 상당히 규범적인 성격을 지니고 있을 뿐만 아니라 현실보다는 이상적인 상태(ideal state)를 지향하고 있다는 점에서 강제적으로 실행하는 데는 한계가 있기 때문이다. 물론 최소한의 강제성은 필요하지만 이것은 자율성의 확보를 위한 차선의 수단으로서의 의미를 지니고 있다.

(4) 가이드라인(지침)

행동강령은 공무원의 바람직한 행동의 방향을 제시하는데 목적이 있지만 지나치게 세부적인 내용보다는 어느 정도 포괄적이고 보편적인 내용에 대한 규정을 담고 있다. 즉 지나치게 세부적인 규정은 그 자체로서 제정이 어려울 뿐만 아니라 공무원 개개인의 행동이나 의사결정이 지니고 있는 다양성으로 인하여 단일의 기준으로서 강령을 제시하는 것은 한계가 있기 때문이다.

물론 이것은 강령이 추상적이어야 한다는 것을 의미하는 것은 아니며, 구체성을 지니되 개별 공무원들에게 어느 정도 보편적으로 적용될 수 있는 수준이어야 한다는 것을 의미한다.

(5) 투명성

기본적으로 행동강령은 전문가 집단들에게 제정이 요구되고 있다. 즉 전문가 집단은 ‘전문성’이라는 속성으로 인하여 집단 외부에 이들이 수행하는 기능이나 활동이 제대로 노출되지 않으며 따라서 외부에 존재하는 사람들은 전문가 집단의 행동의 정당성을 확인하거나 판단하기 어려운 상황이다.

예를 들어서 의사나 변호사의 기능이나 활동에 대하여 이들의 고객이 되는 환자들이나 의뢰인들은 잘 알지 못한다. 설사 의사나 변호사들이 자신들의 행위를 고객들에게 자세히 설명한다 하더라도 고객들이 이를 제대로 이해하고 판단하는 데는 한계가 있다.

극단적으로 의사나 변호사들이 자신들의 역할을 충실히 수행하지 않는다 하더라도

이를 고객들이 알기 어렵다는 것이다. 때문에 어쩔 수 없이 직무의 공정성이나 충실성, 그리고 바람직한 행동을 확보하기 위한 방안의 하나로서 이들과 같은 전문가 집단들이 반드시 지향해야 할 기준을 투명하게 공개적인 강령의 형태로서 설정할 필요성이 있다.

공무원도 의사나 변호사들과 마찬가지로 고도의 전문성을 지니고 있는 집단이라는 점에서 외부통제의 어려움이 있기 때문에 행동강령 등의 제정을 통하여 직무의 투명성 확보와 더불어 자율적 통제(부분적으로는 외부통제)가 효율적으로 이루어질 수 있다.

(6) 예방 지향성

「공무원 행동강령」은 사후적 처벌보다는 사전적인 예방적 기능을 주된 목적으로 한다. 예를 들어서 많은 국가들의 행동강령에서 가장 중시되는 내용으로서 이해충돌의 방지, 외부로부터의 선물수수의 제한, 외부취업과 소득의 제한 등을 들 수 있는데 이러한 규정들이 제한하는 것은 부패에 이르기 전 단계에서 이를 예방하기 위한 것이라 할 수 있다.

부패가 발생하였을 경우, 이를 원상태로 복구하는 것이 사실상 어렵다는 점에서 사후적 처벌보다는 사전적인 예방이 보다 강조되는 것이다. 물론 행동강령의 위반에 대한 처벌 규정이 마련되어 있지만, 이것은 잘못된 행동에 대한 처벌이라는 의미보다는 강령의 준수를 위한 최소한의 규제 장치로 이해되어야 할 것이다. 따라서 기존의 형법 등과 비교하여 「공무원 행동강령」은 기본적으로 사전 예방기능을 수행하는 데 초점을 두고 있다.

3. 행동강령의 연혁과 운영체계

가. 공직자 행동강령의 연혁

(1) 공무원 행동강령

2001년 7월 24일 공포된 「부패방지법」에서는 행동강령의 적용대상을 공무원으로 한정하였고, 2003. 2.18. 대통령령으로 행정부 소속 공무원에게 적용되는 「공무원의 청렴유지 등을 위한 행동강령」이 제정·공포되어 2003년 5월 19일 시행되었고, 동 대통령령을 기준으로 모든 중앙행정기관과 지방자치단체도 2003년 5월 19일 기관별

행동강령을 제정·시행하였다. 대법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회 등 헌법기관 역시 각각의 규칙으로 소속공무원에게 적용되는 행동강령을 제정·시행하고 있다.

이후 시행·운영과정에서 나타난 문제점을 보완하여 2005년 12월 9일 「공무원행동강령」을 1차 개정하였다. 2008년 2월 29일 새 정부의 출범과 함께 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」의 제정으로 2차 개정하였고, 2008년 11월 5일 종교편향 금지를 추가하여 3차 개정을, 2008년 12월 31일 직무관련자 범위와 이해관계 직무 범위의 확대 등을 반영하여 4차 개정을 거쳐 현재에 이르고 있다. 각각의 개정 내용은 모든 행정기관의 기관별 행동강령에 반영되어 운영되고 있다.

【 공무원에게 적용되는 행동강령의 변천 과정 】

연번	일시	주요 내용
1	2003. 2. 18.	○ 「공무원의 청렴유지등을위한행동강령」(대통령령) 제정·공포 - 행정부 소속 모든 공무원에게 적용
2	2003. 5. 19.	○ 「공무원의 청렴유지등을위한행동강령」(대통령령) 시행 ○ 중앙행정기관과 지방자치단체도 각각의 「기관별 행동강령」 제정·시행
3	2003. 9.	○ 법원, 선거관리위원회, 헌법재판소가 각각의 규칙으로 소속 공무원을 적용대상으로 하는 「공무원 행동강령」 제정·시행
4	2005. 12. 9.	○ 「공무원 행동강령」(대통령령) 개정 - 위반행위 신고창구 확대, 알선·청탁 금지 및 외부강의 신고 등 보완
5	2008. 2. 29.	○ 「공무원 행동강령」(대통령령) 개정 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제정에 따른 개정
6	2008. 11. 5.	○ 「공무원 행동강령」(대통령령) 개정 - 종교편향 금지 추가
7	2008. 12. 31.	○ 「공무원 행동강령」(대통령령) 개정 - 직무관련자 범위 확대, 이해관계 직무 범위 확대, 직위의 사적이용 금지 규정 신설 등

(2) 공직유관단체 임직원 행동강령

2004년 9월 14일 부패방지위원회 권고에 의해 404개 공직유관단체에서 「임직원 행동강령」을 자율적으로 제정·시행하여 오다 2005년 7월 21일 「부패방지법」 제8조를 개정하여 「공직유관단체 행동강령」 시행의 법적 근거를 마련하였다.

개정 후 「부패방지법」 제8조를 근거로 국가청렴위원회가 2006년 4월 3일 공직유관단

체에 「공직자 행동강령」 제정·시행을 권고하고, 이에 따라 2006년 6월 1일 모든 공직 유관단체가 내부규정(사규)으로 각각의 임직원 행동강령을 제정·시행하였으며, 2012년 11월까지 722개 공직유관단체가 임직원 행동강령을 운영하고 있다.

【 공직유관단체 임직원에게 적용되는 행동강령의 변천 과정 】

연번	일 시	주요 내용
1	2004. 9. 14.	○ 부패방지위원회 권고에 의해 404개 공직유관단체에서 『임직원 행동강령』 자율적으로 제정·시행
2	2005. 7. 21.	○ 「부패방지법」 제8조에 공직유관단체 행동강령 제정의 법적 근거 마련
3	2006. 4. 3.	○ 「부패방지법」 제8조에 근거하여 국가청렴위원회가 2006. 4. 모든 공직유관단체에 공직자행동강령 제정·시행 권고
4	2006. 6. 1.	○ 563개 공직유관단체가 내부규정(사규)으로 『공직유관단체 임직원행동강령』을 제정·시행
5	2012. 11.	○ 722개 공직유관단체에서 『공직유관단체 임직원행동강령』 제정·시행

(3) 지방의회의원 행동강령

2003년부터 시행되어 온 「공무원 행동강령」(대통령령 제21238호)은 일반직 공무원에게 적합하게 되어 있어, 선출직 공무원인 지방의회의원에게 직접 적용하기에는 많은 한계가 있어왔다.

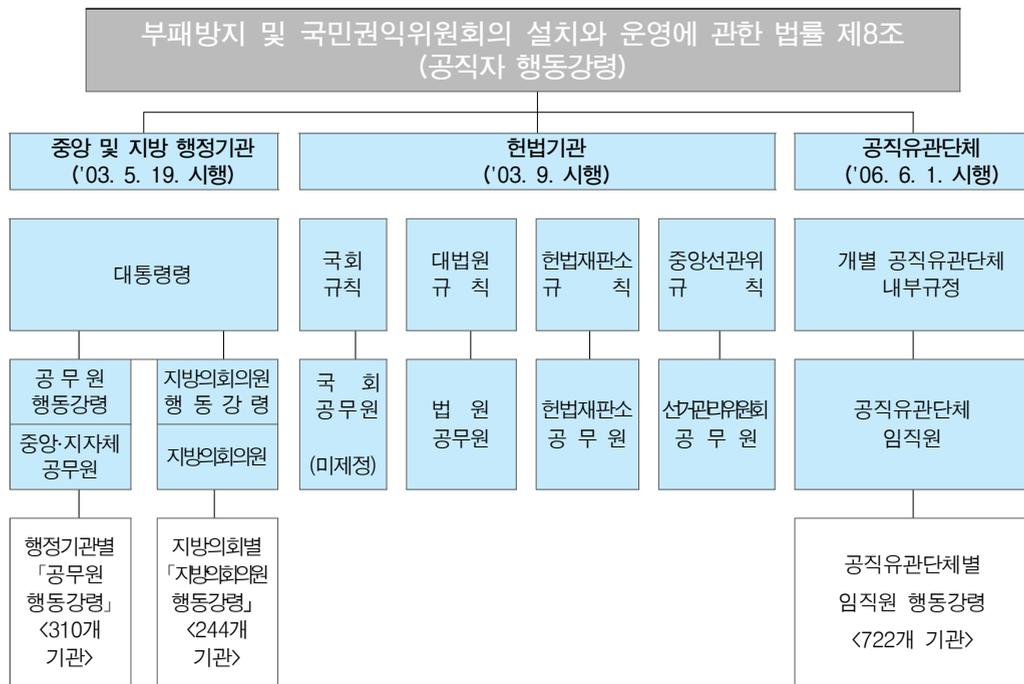
이에 따라 주민의 대표자로서 청렴하고 공정한 직무수행이 가능하도록 지방의회의원의 신분적 특수성을 반영하기 위하여 기존 「공무원 행동강령」에서 지방의회의원 부분을 분리한 「지방의회의원 행동강령」(대통령령 제22471호)이 2010년 11월 2일 제정·공포되어 2011년 2월 3일부터 시행되었다.

【 지방의회의원에게 적용되는 행동강령의 변천 과정 】

연번	일 시	주요 내용
1	2010.11. 2.	○ 「지방의회의원 행동강령」 제정·공포
2	2011. 2. 3.	○ 「지방의회의원 행동강령」 시행

나. 행동강령 운영체계

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조의 규정에 따라 대통령령으로 제정된 「공무원 행동강령」은 행정부 소속 국가공무원 및 지방공무원을 적용대상으로 하고, 「지방의회의원 행동강령」은 지방의회의원을 적용대상으로 운영되며, 기타 헌법기관(국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회)의 규칙으로 제정된 공무원 행동강령은 소속 헌법기관의 공무원이 적용대상이며 「공직자윤리법」 제3조 공직유관단체 내부규정(사규)으로 제정된 공직유관단체 임직원 행동강령은 각각 그 공직유관단체 소속 임직원을 적용대상으로 운영되고 있다.



대통령령으로 제정된 행동강령에 다양한 기관의 모든 특성을 반영하기 어렵기에 각급 기관은 「공무원 행동강령」(대통령령)의 범위 안에서 기관의 특성을 반영하여 실정에 맞게 보다 구체적으로 행동강령을 제정·운영함으로써 행동강령의 실효성을 확보하고 있다. 각급 기관에서는 「공무원 행동강령」 제24조의 규정에 의해 기관별 행동강령 제·개정 시 이를 국민권익위원회에 통보하여야 하며 국민권익위원회는 통보받은 기관별 행동강령을 심사하여 부당하거나 형평성에 어긋난다고 판단되면 당해 기관에 시정을 권고할 수 있다.



2012 공무원 행동강령 업무편람
Anti-Corruption & Civil Rights Commission



2장

공무원 행동강령 해설



2장

공무원 행동강령 해설



제1조 (목적)

이 영은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조에 따라 공무원이 준수하여야 할 행동기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

◎ 내용 해설

- 「공무원 행동강령」은 청렴한 공직 및 사회풍도를 확립하기 위하여 2001. 7. 24. 공포된 「부패방지법」(現「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」) 제7조(공직자의 청렴의무) 및 제8조(공직자 행동강령)에 따라 2003. 2. 18. 제정·공포되어 2003. 5. 19. 시행
- 「공무원 행동강령」시행·운영 관련 법령 등
 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제7조(공직자의 청렴의무), 제8조(공직자 행동강령), 제12조(기능)
 - 동법 시행령 제4조(공직자 행동강령), 제9조(행동강령의 시행·운영 등), 제10조(행동강령 위반행위의 신고·처리 등)
 - 공직자 행동강령 운영지침(국민권익위원회 예규 제51호, 2012. 8. 14.)

제2조 (정의)

이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 공무원의 소관 업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인[공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다] 또는 단체를 말한다.
 - 가. 「민원사무처리에 관한 법률 시행령」 제2조제2항제1호 및 제4호에 따른 민원 사무를 신청하는 종이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
 - 나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
 - 다. 수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체
 - 라. 재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정, 중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체
 - 마. 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 단체
 - 바. 국가 또는 지방자치단체와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
 - 사. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
 - 아. 그 밖에 중앙행정기관의 장(대통령 소속 기관 및 국무총리 소속 기관의 장을 포함한다), 지방자치단체의 집행기관, 지방의회의 장, 교육감 및 교육위원회의 장(이하 “중앙행정기관의 장등”이라 한다)이 부패 방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체
2. “직무관련공무원”이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다) 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.
 - 가. 공무원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
 - 나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속 기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원
 - 다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 사무를 위임·위탁받는 공무원
 - 라. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 공무원
3. “선물”이란 대가 없이(대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다.
4. “향응”이란 음식물·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.

공직자 행동강령 운영지침(이하 “운영지침” 이라 한다) 제7조(직무관련자 등의 범위)

행정기관의 장과 공직유관단체의 장은 「공무원 행동강령」이나 「공직유관단체 표준안」에 따른 직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원의 범위를 기관별 특성에 따라 추가하거나 삭제할 수 있다

1. 도입 배경

- 공무원은 국민의 봉사자라는 공적인 신분을 가짐과 동시에 개인적 친분·혈연적 관계 등에 의하여 사회적 지위를 가지고 활동하는 인격체로서, 공적인 직무수행과정에서 이해충돌 상황이 발생할 소지가 상존함.
- 직무수행과정에 해당 공무원의 직무관련자를 명확히 규정함으로써 제5조(이해관계 직무의 회피), 제11조(알선·청탁 등의 금지), 제14조(금품 등을 받는 행위의 제한), 제16조(금전의 차용 금지 등), 제17조(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등)의 위반행위를 예방할 수 있음.

2. 해설

- 직무관련자란 공무원의 소관 업무와 관련되는 자로서 「공무원 행동강령」 제2조제1호 각목의 어느 하나에 해당하며 해당 공무원에 대하여 직무상 열후의 위치에 있는 자(소위 甲-乙 관계에 있어서의 ‘乙’)를 의미함.
 - 개별 공무원의 직무 내용에 따라 구체적·개별적으로 판단
 - 공식적인 담당 업무가 아니더라도 업무 처리 방향과 결과에 사실상 영향력을 행사하는 다른 공무원도 직무관련자 관계가 성립
 - 하급자의 직무관련자는 상급자의 직무관련자에 해당
 - 직무관련자가 단체일 경우, 단체의 구성원 중 직무상 직접적으로 이익 또는 불이익을 받을 수 있는 자만 직무관련자임.
- 지도·감독 관계에 있는 정부투자·출자기관, 출연기관, 관련 법인 등에 소속된 업무담당자는 상급기관 업무담당자의 직무관련자로 간주
- 공무원의 소관업무란 법령, 훈령, 규정 등에 의하여 개인에게 부여한 업무뿐만 아니라

행동강령 제정 취지상 일시적으로 타인의 업무를 대행하고 있거나, 사실상 타인의 업무처리에 상당한 영향을 주는 경우에도 공무원의 소관업무로 보아야 할 것임.

- 영 제2조제1호 상의 ‘개인 또는 단체’는 대리인을 포함
- ‘정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체’라 함은 사업계획의 수립, 도로개설 여부의 결정, 횡단보도의 위치 결정 등 민원 사무 처리지도·단속이 아닌, 정책고유업무를 수행함으로써 실질적 이해관계가 형성되는 자를 의미함.
- 선 물
 - ‘유가증권’은 사법상의 재산권을 나타내는 증권으로서 증권 상에 기재한 권리의 이용에 관하여 소지 또는 교부를 필요로 하는 것
 - ※ 어음, 수표, 주식, 채권, 승차권, 상품권, 공중전화카드, 스키장리프트탑승권 등
 - ‘그 밖에 이에 준하는 것’은 영업권, 아파트분양권 등 경제적 가치가 있는 모든 것으로 해석
 - 승진, 전보 등의 사유로 주고받는 화환 등의 물품은 선물에 해당
- 향 응
 - 향응·접대의 유형(예시)
 - 음주 : 룸살롱, 단란주점, 나이트클럽 등
 - 스포츠 : 접대 골프, 접대 스키 등
 - 오락 : 카지노, 경마장등
 - 휴식시설 : 증기탕, 안마시술소, 고급이발소 등
- 위임사항 예시
 - ‘아’목의 규정에 의거 중앙행정기관의 장등은 부패방지를 위하여 기관별 특성에 맞게 소관업무별 개인 또는 단체를 ‘아’목 이하에 직무관련자로 지정 가능
 - ※ 중앙행정기관의 장 등 : 중앙행정기관의 장(대통령 소속 기관 및 국무총리 소속 기관의 장을 포함한다), 지방자치단체의 집행기관, 교육감 및 교육위원회의 장으로서 기관별 행동강령을 제정·시행하는 기관의 장

3. 예시

◆ 직무관련자 규정 사례

- 감사대상인 개인 또는 기관(감사원)
- 재판, 형집행의 대상인 개인 또는 단체(대검찰청)
- 위원회를 상대로 소송 또는 행정심판을 제기하여 계류 중인 개인 또는 단체(공정거래위원회)
- 장부·대장 등예의 등록·등재의 신청·신고 중에 있거나 신청·신고하려는 것이 명백한 개인 또는 단체(국가과학기술위원회)
- 자문위원 위촉 후보자, 훈·포상 심사 대상자 및 대상협의회(민주평화통일자문회의)
- 경찰관서에 복무중인 전투경찰순경·의무경찰의 부모·형제자매(경찰청)
- 지정업체의 선정 및 취소, 인원의 배정, 산업기능/전문연구요원의 편입 및 취소, 복무관리 등의 업무와 관련된 개인 또는 단체(병무청)
- 국유재산을 무단 점유 또는 허가를 받아 사용하고 있는 개인 또는 단체(조달청)
- 민법 또는 특별법의 규정에 의하여 설립된 법인으로서 방송통신위원회 위원장의 지도·감독을 받는 개인 또는 단체(방송통신위원회)
- 환경영향평가, 사전환경성검토 협의 대행자 및 대상사업시행자(환경부)
- 국가 또는 지방자치단체로부터 기금·보조금 등을 지원받는 개인 또는 단체(지자체)
- 국가 또는 지방자치단체가 자본금의 일부 또는 전부를 출자·출연한 단체 및 그 소속원(지자체)
- 국무총리행정심판위원회에 행정심판을 청구한 청구인 또는 해당 심판사건과 이해관계가 있는 다음의 어느 하나에 해당하는 자(국민권익위원회)
 - (1) 청구인의 배우자, 직계 존비속이나 형제자매
 - (2) 청구인인 법인의 임원이나 직원
 - (3) 청구인의 변호사 그 밖의 심판청구의 대리인
 - (4) 그 밖에 심판결과에 대하여 이해관계가 있는 개인이나 단체

◆ **직무관련공무원 규정 사례**

- 환경영향평가, 사전환경성검토 등의 협의업무를 담당하는 공무원과 동 협의를 요청하는 다른 행정기관 공무원(환경부)
- 예산·성과관리·조직·법령·통계조정·제안·민원·제도개선 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원(통계청)
- 기타 병무행정수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 공무원(병무청)
- 경찰, 특별사법경찰관리 등 수사업무를 수행하는 공무원(대검찰청)
- 위조 상품 단속·보조금사업 담당자와 다른 기관의 해당 업무 담당자(특허청)
- 구매계약·시설공사계약·설계심의·공사 관리 등 조달업무를 요청한 공무원과 동 사무를 담당하는 공무원(조달청)
- 민원조사 업무나 행정심판 업무 등을 담당하는 공무원(국민권익위원회)

4. 참고 자료

- 「민원사무처리에 관한 법률 시행령」제2조제2항제1호 및 제4호
 1. 허가·인가·특허·면허·승인·지정·인정·추천·시험·검사·검정 등의 신청
 4. 법령·제도·절차 등 행정업무에 관한 질의 또는 상담형식을 통한 설명이나 해석의 요구

● **유가증권 여부(대법원 1998. 2. 27. 선고 97도2483 판결)**

“형법 제214조에서 유가증권이라 함은, 증권 상에 표시된 재산상의 권리의 행사와 처분에 그 증권의 점유를 필요로 하는 것을 총칭하는 것인바, 공중전화카드는 그 표면에 전체 통화 가능금액과 발행인이 문자로 기재되어 있고, 자기(磁氣)기록부분에는 당해 카드의 진정성에 관한 정보와 잔여 통화가능금액에 관한 정보가 전자적 방법으로 기록되어 있어, 사용자가 카드식 공중전화기의 카드투입구에 공중전화카드를 투입하면 공중전화기에 내장된 장치에 의하여 그 자기정보가 해독되어 당해 카드가 발행인에 의하여 진정하게 발행된 것이임이 확인된 경우 잔여 통화가능금액이 공중전화기에 표시됨과 아울러 그 금액에 상당하는 통화를 할 수 있도록 공중전화기를 작동하게 하는 것이어서, 공중전화카드는 문자로 기재된 부분과 자기기록부분이 일체로써 공중전화서비스를 제공받을 수 있는 재산상의 권리를 화체(化體)하고 있고, 이를 카드식 공중전화기의 카드투입구에 투입함으로써 그 권리를 행사하는 것으로 볼 수 있으므로, 공중전화카드는 형법 제214조의 유가증권에 해당한다.”

질의 & 답변

계약 체결 중인 직무관련자로부터 해당 계약 담당부서의 직원 전체가 식사와 술접대를 제공받은 경우, 당해 부서 직원 전체가 행동강령 위반이 되는지?

직무관련자라 함은 원칙적으로 해당 공무원의 소관 업무와 관련된 자를 의미하며, 부서장과 계약 담당자 이외에도 향응을 제공받은 다른 직원이 계약 업무 처리 방향과 결과에 영향을 미치는 관계에 있다면 직무관련자로 보아야 함.

공무원이 소속 기관의 업무가 아닌 타 기관의 평가에 일회적으로 외부 위원 등으로 참여할 경우, 평가 대상 업체와 직무관련자 관계가 성립하는지?

타 기관의 평가 업무를 일회적으로 수행할지라도 평가 대상 업체는 해당 공무원의 직무관련자이고, 이 경우 행동강령 적용 대상임.

※ (예시) 甲시의 공무원 A가 乙시의 건설공사 탄기평가위원으로 참여한 것을 A의 직무로 볼 수 있는지?

「민원사무처리에 관한 법률 시행령」 제2조제2항제1호 및 제4호를 제외한 단순 증명, 확인서 발급 민원 신청자는 직무관련자에 해당되지 않는지?

「공무원 행동강령」은 직무관련자를 「민원사무처리에 관한 법률 시행령」 제2조제2항의 제1호, 제4호에 따른 민원 사무를 신청 중에 있거나 신청하는 것이 명백한 경우로 정하고 있음. 다만, 이외의 민원 사무 신청자는 기관별 행동강령에서 별도로 직무관련자로 규정할 수 있음.

민원인이 직무관련자에 해당하는 공무원의 범위?

해당 민원의 처리에 직접적인 영향을 미칠 수 있는 공무원으로서 담당자, 계장, 과장, 국장 등 결재라인에 있는 공무원이 직무관련자에 해당됨.

점검·단속 등의 대상자가 직무관련자가 되는 경우는?

위생점검, 소방점검 등 대상이 되는 음식점 주인, 소방시설 관리자 등에 대해 점검·단속 등의 업무를 수행하고 있거나 수행할 계획을 수립 중에 있는 경우에는 직무관련자에 해당됨.

중고자동차매매업자가 해당 지자체 차량등록사업소 공무원의 직무관련자에 해당되는지?

중고자동차매매업자는 자동차 구입자들을 대신하여 지자체 차량등록사업소에 자동차소유권 이전등록 신청을 하는 자이므로 차량등록업무를 담당하는 공무원의 직무관련자에 해당함.

자동차매매사업조합이 해당 지자체 차량등록사업소 공무원의 직무관련자 인지?

자동차매매업자들의 권익을 보호하기 위한 단체인 자동차매매사업조합은 비록 차량등록업무를 담당하는 공무원에게 직접 민원 등을 신청하지는 않지만 조합원이 공무원 소관 업무와 관련하여 직접 이익 또는 불이익을 받을 수 있는 단체이므로 행동강령의 취지를 감안할 때 차량등록업무를 담당하는 공무원이 직무관련자에 해당함.

건축허가 및 사용승인, 건축 관련 민원처리 등의 업무를 담당하는 공무원이 업무와 상관없이 지인의 소개로 알게 된 건축업자와 저녁 식사를 같이 하고 선물 등을 받았을 때 위 건축업자는 공무원의 직무관련자에 해당되는지?

건축공무원의 직무관련자는 소관업무와 관련이 있는 건축업자로서 업무와 전혀 무관한 건축업자는 직무관련자라 할 수 없음.

경찰공무원의 경우 수사 중인 사건의 피해자도 해당 공무원의 직무관련자로 보아야 하는지?

경찰의 직무관련자는 「경찰청 공무원 행동강령」 제2조 규정에 의해 ‘공무원의 소관업무와 관련하여 수사·감사·감독·검사·단속·행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체 등’ 임. 따라서 현재 수사 중인 사건의 피의자뿐만 아니라 피해자 역시 수사의 대상이라 할 수 있으므로 피해자도 해당 경찰관의 직무관련자에 해당함.

국립대학교 교수인 A로부터 수업 지도를 받는 학생, 과대표 등은 교수의 직무관련자 인지?

당해 교수로부터 수업지도를 받는 학생, 과대표 및 학부모 등은 교수의 소관업무와 관련하여 직접 이익 또는 불이익을 받는 상대방이라 할 수 있으므로 교수의 직무관련자에 해당함.

공무원노조의 노조원은 노조지부장의 직무관련 공무원에 해당되는지?

직무관련공무원이란 공무원의 직무수행과 관련하여 직접 이익 또는 불이익을 받는 다른 공무원으로 일반적으로 노조지부장과 노조원의 관계는 「공무원행동강령」 제2조에서 규정하고 있는 직무관련공무원 관계로 보기 어려움.

감사부서 직원 甲이 기관 내 타부서에 근무하는 직원 乙로부터 식사 접대를 받는 경우, 乙이 甲의 직무관련임직원에 해당되어 행동강령 위반 인지?

인사, 감사, 평가 등 업무 담당자의 직무수행과 관련하여 직접 이익 또는 불이익을 받는 소속기관의 다른 임직원은 직무관련임직원이라 할 수 있으므로 甲이 乙로부터 식사 접대를 받는 것은 행동강령 위반임. 다만 예외적으로 직무수행 상 불가피한 경우에는 통상적 관례의 범위 안에서 가능함.

제3조 (적용 범위)

이 영은 국가공무원(국회, 법원, 헌법재판소 및 선거관리위원회 소속의 국가공무원은 제외한다)과 지방공무원에게 적용한다.

◎ 내용 해설

- 「공무원 행동강령」의 적용범위
 - 「국가공무원법」, 「지방공무원법」에 의한 공무원
 - 대통령령으로 제정·공포된 「공무원 행동강령」은 행정부 소속의 모든 공무원에게 적용됨. 따라서 행정부 소속 공무원인 각 부처의 장·차관, 지방자치단체장, 교육감, 교육위원회위원, 일반직·기능직 공무원 등은 적용대상이 됨.
공무원이 아닌 청원경찰, 의무경찰, 직업상담원, 일용직, 임시직, 비상임위원, 사립 학교 교직원 등은 원칙적으로 적용대상이 아니나, 필요시 기관별 「공무원 행동강령」 또는 해당 직종의 관련규정에 「공무원 행동강령」 적용 근거를 명시할 수 있음.
- 기관별 행동강령 적용범위
 - 훈령·규칙 등 제정단위 기관별 소속 공무원에 적용
 - 파견공무원은 파견 받은 기관의 행동강령을 적용하고, 징계 등의 절차는 원 소속 기관의 규정을 적용(「국가공무원 복무규정」 제7조)
- 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회 소속 공무원은 자체 규칙으로 제정된 행동강령이 적용됨.(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조제1항)

UN 반부패협약 : 제2조(정의) 공무원이란?

공무원이라 함은 임명직이든 선출직이든, 영구직이든 임시직이든, 보수의 유무, 근속연수와 관계없이 당사국의 입법적·행정적 또는 사법적 직위를 가진 자, 공공기관이나 공공기업체 등을 위하여 공직 임무를 수행하거나 당사국의 국내법에서 규정하는, 또한 그 당사국 법의 적절한 영역에서 적용되는 공적 서비스를 제공하는 기타의 자, 또는 당사국의 국내법에서 공무원으로서 규정하는 기타의 자를 말한다. 다만, 이 협약 제2장에서 규정하는 특정의 조치의 목적상 공무원은 공적 임무를 수행하거나 당사국의 국내법에서 규정하는, 또한 그 당사국법의 적절한 영역에서 적용되는 공적 서비스를 제공하는 모든 자를 말한다.

 질의 & 답변

파견공무원은 파견 받은 기관의 행동강령을 적용받는데, 민간에 파견 중인 공무원은 원 소속기관의 행동강령을 적용받는지?

「공무원 행동강령」의 적용대상은 공무원으로 민간기관에 파견 중인 공무원이라 하더라도 공무원 신분을 유지하는 한 적용대상이며, 위 공무원은 원 소속기관의 행동강령을 원칙적으로 적용 받음.

현행 「공직유관단체임직원 행동강령」은 모든 임직원을 적용대상으로 하고 있는 바, 이사회 개최 시 일부 수당만을 받고 있는 비상임 이사회도 행동강령 적용대상인지?

공직자 행동강령의 적용대상은 원칙적으로 모든 상근 임직원임. 그러므로 상근직이 아닌 비상임 이사의 경우 원칙적으로 행동강령 적용대상이 아님. 다만 비상임 이사가 정책 결정 등 중요업무를 담당하고 있다면 기관의 특성을 반영하여 행동강령 적용대상에 포함시킬 수 있음.

광역자치단체의 「공무원 행동강령」은 산하 기초자치단체의 공무원에게도 적용되는지?

대통령령으로 제정된 「공무원 행동강령」은 모든 행정기관의 공무원에게 당연히 적용되나, 광역자치단체 공무원 행동강령은 당해 광역자치단체 소속 공무원에게만 적용되고, 기초자치단체 공무원은 당해 기초자치단체에서 제정한 행동강령이 적용됨.

제4조 (공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리)

- ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하였을 때에는 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 제23조에 따라 지정된 공무원 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 상담할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.
- ③ 제1항이나 제2항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 소속 기관의 장에게 보고하지 아니할 수 있다.
- ④ 제3항에 따른 보고를 받은 소속 기관의 장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

운영지침 제8조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리)

공직자는 상급자가 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 한 경우에는 자신의 인적사항, 지시내용, 지시에 따르지 아니하는 사유 등을 기재한 별지 제1호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 그 상급자에게 소명하거나 별지 제2호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 행동강령 책임관과 상담할 수 있다.

1. 도입 배경

- 공무원이 업무를 처리함에 있어 상급자의 부당한 업무 지시에 대한 거부절차를 규정함으로써 공정한 업무수행의 토대 마련

2. 해설

- 「공무원 행동강령」 제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리)와 「국가 공무원법」 제57조(복종의 의무)와의 관계
 - 공정한 직무수행을 현저히 해치는 지시에 대한 거부사유를 사전에 소명하도록 하여 복종의 의무와의 상충 소지 제거
 - ※ 위법한 지시의 경우 복종의 의무가 없다는 것이 판례의 입장임(대판 99도636판결, 1999. 4. 23.)
- 처리 절차
 - ①부당한 지시 → ②당해 상급자에게 소명하고 지시거부 또는 행동강령책임관에게 상담 → ③필요시 소속 기관장 보고 → ④소속 기관장의 적절한 조치
 - 부당한 지시에 대하여 당해 상급자에게 소명하고 따르지 아니하였음에도 재차 부당한 지시를 반복한 상급자에 대해서는 징계 가능
- 소명 방법
 - 소명형식 : 서면 또는 이에 상당하는 방법
 - ※ 소명내용은 징계 등 불이익처분에 대한 권익구제의 증빙자료로 활용되므로 구두소명은 지양하고 서면·전자 우편 등의 방법으로 소명하도록 함
 - 소명내용 : 자신의 인적사항, 지시내용, 지시에 따르지 아니하는 사유 등
 - 소명서 제출 : 당해 상급자
- 부당한 이익이란, 원인 없이 취득한 이득 또는 궁박한 상태를 이용하여 취득한 이득 등을 의미하며 금전적 이득뿐만 아니라 무형의 이득도 포함함.

3. 예시

- ◆ 고가의 장비를 구입하면서 납품업체의 부탁을 받고, 부하 검사공무원에게 하자품에 대하여도 합격처리토록 부당지시
- ◆ 대형건물 건축사업을 승인함에 있어 교통영향평가결과를 무시하고 부하 공무원에게 사업승인 해 주도록 부당지시
- ◆ 수학여행 업체 선정시 관련규정을 지키지 않고 특정 여행업체와 계약하도록 부당지시

질 의 & 답 변

<p>기관장으로부터 부당 지시 받았을 경우 처리절차?</p>	<p>서면 또는 이에 상당하는 방법(전자 우편 등)으로 소명서를 제출하고 지시에 따르지 않거나, 해당 기관 또는 상급 기관(감독기관)의 행동강령책임관에게 상담할 수 있음.</p>
<p>행동강령책임관은 필요시 부당지시와 관련된 내용을 기관장에게 보고토록 하고 있는데, 이는 비밀 유지 및 신분 보장 의무와 어긋나지 않는지?</p>	<p>행동강령책임관과의 상담이 위반행위 신고에는 해당하지 않으나, 상담의 경우에도 상담자가 불이익을 받지 않도록 위반행위 신고자에 준하여 비밀보장을 해야 함.</p> <p>※ 공무원 행동강령 제23조제3항에 의하여 행동강령책임관은 행동강령과 관련된 상담 내용에 대하여 비밀 준수 의무가 있으므로, 상담자의 신분을 언급함으로써 상담에 따른 불이익을 받게 하였다면 이는 행동강령 위반으로 징계대상이 됨.</p>
<p>행동강령에 위반된다 할지라도 상급자가 지시하는 경우 부하직원은 현실적으로 거부하기 어려움. 이에 따른 경우 처벌 대상이 되는지?</p>	<p>상급자의 지시일지라도 불복종 사유를 소명하지 않은 채 행동강령에 위반되는 행위를 하면 부당한 지시를 한 상급자뿐만 아니라 지시에 따른 부하직원도 같이 책임을 져야함.</p>
<p>상급자의 부당한 지시를 행동강령책임관에게 상담·신고할 경우, 행동강령책임관은 상담·신고의 접수를 거부할 수 있는지?</p>	<p>거부할 수 없음. 행동강령책임관은 소속 공직자의 행동강령 상담 및 신고를 처리할 의무가 있음. 이를 거부한다면 행동강령 제23조(행동강령책임관의 지정) 위반</p>

제5조 (이해관계 직무의 회피)

- ① 공무원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.
 1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
 2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무 관련자인 경우
 3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우
 4. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우
- ② 제1항에 따라 상담요청을 받은 직근 상급자 또는 행동강령책임관은 해당 공무원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되면 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 직근 상급자가 그 권한의 범위에서 그 공무원의 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 그 직무를 재배정하고 소속 기관의 장에게 보고하지 아니할 수 있다.
- ③ 제2항에 따라 보고를 받은 소속 기관의 장은 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

운영지침 제9조(직무관련자가 되면 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있는 자)

공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제5조제1항제4호나 「공직유관단체 표준안」 제5조제1항제4호에 따라 직무관련자가 되면 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있어 해당 직무의 회피 여부 등에 관하여 상담하여야 하는 자를 정할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 포함하여야 한다.

1. 일정 규모 이상의 금전거래가 있는 자
2. 배우자, 본인의 직계 존속·비속과 형제자매, 배우자의 직계존속과 형제자매가 임원으로 재직하고 있는 영리를 목적으로 하는 기관·단체

1. 도입 배경

- 공직자의 직무공정성이 훼손될 수 있는 경우를 명확히 규정하고 해당 사유가 발생하면 사전 소명 후 회피할 수 있도록 함으로써 공직자 스스로 부패 발생 소지를 차단

2. 해설

- ‘4촌 이내의 친족’은 「민법」 제767조의 친족 중에서 배우자, 4촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척으로 대상을 제한

【 4촌 이내의 친족(예시) 】

구분	범 위
혈족	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직계혈족 <ul style="list-style-type: none"> - 직계존속 : 부모, (외)조부모, (외)증조부모, (외)고조부모 - 직계비속 : 자, (외)손, (외)증손, (외)고손 ○ 방계혈족 <ul style="list-style-type: none"> - 형제자매 - 형제자매의 직계비속 : 질, 종손, 생질, 이손 - 직계존속의 형제자매 : 백숙부, 고모, 외숙, 이모 - 직계존속의 형제자매의 직계비속 : (외)종형제, 이종형제 ○ 양자 및 그 혈족과 양자
인척	<ul style="list-style-type: none"> ○ 혈족의 배우자 ○ 배우자의 혈족 ○ 배우자의 혈족의 배우자
배우자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 처 또는 남편

3. 예시

- ◆ 인사담당자가 자신의 근무평정, 승진 등 인사안을 직접 작성
- ◆ 자신의 친동생이 대주주인 건설회사의 아파트 건설사업 승인
- ◆ 대형시설공사 업체선정을 위한 평가위원으로 참여한 K교수가 자신의 배우자가 직접 관여하고 있는 A회사에 최고 평가점수를 주어 공사업체로 선정되게 해줌

질의 & 답변

건축허가 담당공무원 A가 허가 신청자로부터 제출받은 교통영향평가서가 A의 배우자 B가 근무하는 평가기관 甲에 의해 작성되었음. A는 해당 허가 업무를 회피해야 하는지?

건축허가 담당공무원 A의 배우자 B가 해당 교통영향평가서 작성에 직·간접적으로 참여하였다면 A는 甲이 제출한 교통영향평가서 심사업무의 회피여부에 대하여 직·근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 할 것임.

기관장이 직무와 관련하여 제5조의 이해관계에 놓인 경우 처리 절차는?

기관장일지라도 직무의 회피여부 등에 관하여 행동강령책임관과 상담한 후 처리해야 함. 이때, 행동강령책임관으로 하여금 상담기록을 관리토록 하고, 기관장 스스로 적절한 조치를 해야 할 것임.

‘보조금 지원 대상 선정위원회’의 당연직 위원 중 전 자부품업체 임원으로 재직하다 1년 전에 국장으로 부임한 자가 있음. 후보 업체 중에는 그 국장이 근무한 업체도 포함되어 있는데 처리 절차는?

「공무원 행동강령」 제5조는 이해관계 직무 회피 대상에 ‘자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우’도 포함하고 있으므로 당연직 위원이라 할지라도 당해 심의의 회피여부 등에 관하여 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 함.

제6조 (특혜의 배제)

공무원은 직무를 수행할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

1. 도입 배경

- 합리적·객관적 기준보다는 연고·온정주의를 바탕으로 한 의사결정 및 가치배분 왜곡, 공정경쟁 저해 등 국가행정 및 공직사회 구성원의 신뢰를 저해하는 행위 예방

2. 해설

- ‘특혜’의 의미
 - ‘특혜’란 법령 등 명확한 근거 없이 다른 사람이나 집단과 차별하여 우월적 지위를 부여하거나 차별해 공정한 거래 또는 경쟁을 저해하는 일체의 행위를 의미함.
 - 직무수행 상대자가 지연·혈연·학연·종교 관계에 있다는 이유만으로는 특혜로 볼 수 없고, 다른 경쟁자와 비교하여 또는 관련 법령 등이 정하는 요건에 위반하여 통상적인 범위를 벗어나는 경제적·사회적 이익 등을 주어야 함.
 - 지연·혈연·학연·종교 등을 기초로 청탁이나 은연중의 압력 또는 개입 등을 할 수 있는 정도의 친분관계가 존속해 직무수행에 부당한 영향을 미칠 수 있느냐가 판단의 근거가 됨.
 - ※ 지연·혈연·학연·종교 등은 구체적인 범위를 특정하는 것이 아님. 예컨대 지연의 경우 고향의 범위(군단이 또는 시·도 단위)가 중요한 것이 아니라, 지연을 기초로 하여 정실개입의 개연성이 있는 정도의 관계가 존속하고 이와 같은 관계가 부당하게 직무수행에 영향을 미쳤느냐가 판단의 근거가 됨.

3. 예시

- ◆ 학교장이 비공개 특별채용 계획을 수립하여 단독으로 응시한 자신의 자녀를 과학실험 보조원으로 채용
- ◆ 모 기관 운영국장이 기관장의 고교 동창인 교수에게 5천만 원 상당의 수의계약 용역 발주

- ◆ 도 소속기관 과장이 고교 후배인 부하 공무원에게 승진시험 준비에 매진하라며 수개월 간 업무를 보지 않도록 특별 배려
- ◆ 모 지자체 공무원이 산하기관에 파견근무하면서 기관의 인사규정을 임의 개정 후 자신의 처를 특별채용
- ◆ 기초지자체 과장이 지연 언론사甲 관계자의 청탁을 받고, 甲과 연계성 있는 연구원乙이 주관하는 교육프로그램에 고액의 위탁 교육비 지출
- ◆ 모 시청의 도시개발국장이 친동생을 직무관련 주택건설업체에 부탁하여 취업시킴

질의 & 답변

모 지자체에서 상수도 검침원 채용 시 별도의 규정 없이 관례적으로 해당지역 거주자, 동장 추천을 자격 요건으로 하여 운영해 왔고, 검침원 결원이 발생하자 잔여기간 동안 근무할 검침원을 선발하는데 그간의 관례를 적용치 않고 임의로 채용한 것이 행동강령 위반인지?

특혜 행위 그 자체가 '위법'할 것을 요구하지 않고, 비록 '행정 관행'일지라도 상당기간동안 적용되어 형성된 관행을 합리적 이유 없이 적용하지 않고 특정인을 선발하였다면 특혜의 부여로 행동강령 위반임.

기관 내 종교모임이 특정 종교인과의 오찬 모임을 마련하고 기관장에게도 참석을 요청해 왔음. 기관장이 해당 오찬 모임에 참석할 경우 행동강령 위반인지?

행동강령 제6조는 공직자가 직무를 수행할 때 연고·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 차별하지 못하도록 하는 규정이므로 질의 사례와 같이 직무와 무관한 경우는 해당되지 않음.

제7조 (예산의 목적 외 사용 금지)

공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

1. 도입 배경

- 공무 활동을 위한 예산을 부당하게 사용하는 것을 금지함으로써 예산 낭비 방지
- 예산 편법·부당 사용을 위한 허위 공문서 작성·업무 내용 왜곡 등의 부당 행위를 사전에 차단하여 직무 공정성 제고

2. 해설

- 공무원은 여비, 업무추진비, 인건비, 수당, 사업비 등 공무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 됨.
- ‘목적 외 사용’은 예산 관련 법령·지침 등의 규정에 따라 판단
 - ※ 기관별 예산 편성 및 집행 지침, 지방자치단체 업무추진비 집행 규칙 등 준수 여부
- ‘재산상 손해’란, 소속 기관의 재산을 감소시키는 적극적 손해뿐만 아니라 장래에 취득할 이익을 상실시키는 소극적 손해도 포함
 - ※ ① 예산의 목적 외 사용과 ② 소속 기관에 대한 재산상 손해가 동시에 충족하여야 함

3. 예시

- ◆ 일선기관의 부서장들이 부서운영비를 점심값 등 사적용도로 사용
- ◆ 일선기관의 기관장들이 ‘정원에 의한 가산금’ 예산을 소속직원들의 경조사비 이외에 사적 용도의 경조사비에 지출
- ◆ 격려금, 활동비, 직원 출장비, 장비구입비 등을 당초 목적에 맞지 않게 회식비, 경조비, 과운영비 등으로 사용
- ◆ 업무추진비용 관용카드로 단란주점 등 유흥주점에서 70여회에 걸쳐 2,000여만 원을 사적용도로 사용

- ◆ 신고자에게 지급할 보상금을 부서운영비 등에 사용
- ◆ 관사·독신자숙소 관리비, 부대 운영비 등 2,000만원 유용
- ◆ 관용카드로 40여회에 걸쳐 자신의 카드연체대금 변제 등 사적 사용
- ◆ 대원 급식용 쌀 20여 포대를 납품받는 대신 거래처에서 250여만 원을 현금으로 받아 부서운영비 등으로 사용
- ◆ 직원 복리후생비 예산으로 유관기관 등에 창립기념품을 제공한 사례

4. 참고 자료

- 클린카드 제도
 - 각 기관은 업무추진비의 적정한 사용을 위해 “클린카드” 를 발급받아 활용하여야 하는바, 권익위가 권고한(’ 07.10월, ’ 11.10월) 의무적 제한업종*과 각 기관이 자율적으로 추가하여 선정한 제한업종에서는 클린카드를 사용할 수 없고,
 - ※ 유흥업종(룸살롱, 칵테일바 등), 위생업종(이·미용실, 사우나 등), 레저업종(골프장, 노래방 등), 사행업종(카지노 등), 기타업종
 - 법정공휴일 및 토·일요일, 관할 근무지와 무관한 지역, 비정상시간대(23시 이후 심야시간 대 등)에는 원칙적으로 클린카드를 사용할 수 없음.

질 의 & 답 변

각급 단체장들의 자발적인 모임(단체장 협의회, 교장 단 협의회 등)의 연간 회비를 학교회계 예산(업무추진비)에 편성하여 지출이 가능한지?

사적 친목도모를 목적으로 하는 임의단체(학교장 협의회 등)의 회비는 원칙적으로 예산으로 지출할 수 없으며 개인 비용으로 지출하여야 함.

클린카드의 부적정 사용(제한업종, 심야 사용 등)도 행동강령 위반인지?

업무추진비는 클린카드 사용이 원칙임. 따라서 클린카드 로 사용이 제한된 업종 등에서 부적정하게 사용하였다면 행동강령 위반임.

초청기관으로부터 대가를 받고 외부강의를 한 직원이 소속 기관에서 출장비를 지급받는 것이 행동강령 위반 인지?

초청기관에서 지급한 강의대가에 여비가 포함되어 있을 경우 소속 기관에서 별도로 출장비를 지급받는 것은 여비를 이중지급 받는 행위로서 행동강령 위반임. 다만, 외부강의 대가에 여비가 포함되어 있지 않을 경우에는 소속기관에서 출장비 수령 가능.

공직유관단체 팀장이 관내 행정기관 공무원과 단란주점에서 유흥비를 포함하여 업무협의 명목으로 법인카드를 사용하는 것은 행동강령 위반인지?

단란주점· ไนท์클럽 등 클린카드 사용이 금지된 장소에서 사용하거나 휴일에 사적으로 사용하는 행위 등은 예산의 목적 외 사용에 해당되어 행동강령 위반임.

공용차를 이용하여 마라톤 개최장으로 이동하던 국장이 개최식 후 고향집에 방문할 목적으로 배우자의 자가용을 뒤따르게 하면서 자신이 탄 공용차는 물론 배우자의 자가용에도 공용주유카드를 주유하게 한 것은 행동강령 위반인지?

공무가 아닌 사항에 공용차를 이용하면서 예산을 사용하여 주유하는 행위 및 배우자의 자가용에 예산을 사용하여 주유하게 한 것은 예산을 사적으로 사용한 행위이므로 행동강령 위반임.

제8조 (정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)

- ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 소속 기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 보고를 받은 소속 기관의 장이나 상담을 한 행동강령책임관은 그 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

운영지침 제10조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)

공직자가 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 자신의 인적사항, 요구내용 등을 기재한 별지 제3호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 소속 기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

1. 도입 배경

- 공무원이 직무수행 중 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 요구를 받거나 청탁을 받은 경우의 처리절차를 규정하여 공정한 업무수행을 가능케 함.

2. 해설

- 정치인 : 정당의 간부, 국회의원, 선출직 공무원, 지방의회의원
- 정당 등 : 정당, 후원회, 각종 정치단체 등
 - 정당 : 「정당법」에 따라 중앙선거관리위원회에 등록된 정당의 중앙당, 당헌·당규 상의 기구
 - 후원회 : 정치자금의 기부를 목적으로 관할선거관리위원회에 등록된 단체(「정치자금법」 제3조)
 - 정치단체 : 정치사조직 포함

 질의 & 답변

소속 기관의 장이 정치인 등의 부당한 청탁을 받았을 경우 처리절차는?

소속 기관의 장 자신이 이러한 청탁을 받았을 경우에는 직근 상급기관의 장에게 보고하여 처리토록 하거나 당해 기관의 행동강령책임관으로 하여금 기록·관리토록하고, 기관장 자신이 적절한 조치를 취하여야 함.

제9조 (인사 청탁 등의 금지)

- ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.
- ② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

1. 도입 배경

- 공무원이 직위를 이용하여 인사에 부당한 영향력을 행사하는 행위를 금지함으로써 직무수행의 공정성을 확보하고 인사 청탁과 연계된 금품 수수 및 이권개입 등의 부당 행위 방지

2. 해설

- 공무원이 인사에 영향력을 미칠 수 있는 중간매개자인 타인을 통해 인사에 부당한 영향을 미치는 청탁을 하는 경우에 적용
 - 위반판단 : 공무원이 인사에 부당하게 개입함으로써 위반이 성립하고 개입의 결과가 실현될 것을 요하지 않음.
 - 인사의 범위 : 임용·승진·전보는 물론 포상, 징계 등에 관한 사항도 포함
 - '직위의 이용' : 영향력을 행사할 수 있는 직위에 있는 자가 정당한 절차에 의하지 않고 다른 공무원의 인사에 부당하게 개입하는 행위
- 인사업무를 담당하는 자에게 공무원 자신이 직접 부탁을 하는 경우는 위반 아님.
(즉, 타인을 통하지 않는 자기 스스로의 홍보 또는 추천, 소개는 허용)

3. 예시

- ◆ 모 군청 공무원A가 자신의 5급으로의 승진을 정치인 B에게 부탁하고, B가 군수에게 A의 승진을 청탁
- ◆ 모 시청의 국장 C가 7급 직원 D의 부탁을 받고 총무과장E에게 D의 승진을 청탁
- ◆ 공무원이 평소 알고 지내던 지인에게 자신의 근무평정을 잘 받을 수 있도록 말해달라고 부탁

🔊 질의 & 답변

자신의 인사와 관련하여 상급자에게 상담하는 행위가 행동강령 위반인지?

청탁이 아닌 단순 인사 상담을 본인이 직접 직계 상급자에게 하는 것은 행동강령 위반이 아님.

부서장이 소속 직원에 대한 인사문제를 인사 담당자에게 상담하는 것이 행동강령 위반인지?

소속 직원의 단순 인사 관련 상담을 부서장이 인사담당자에게 하는 것은 행동강령 위반이 아님.

공무원이 고등학교 선배인 소속 기관장의 수행비서에게 자신의 승진을 부탁하여, 수행비서가 인사과장으로 하여금 성과평가를 잘 해주도록 한 행위도 행동강령 위반인지?

공무원이 제3자로 하여금 청탁하게 하는 행위는 행동강령 위반이고, 타 공무원의 인사에 부당하게 개입한 수행비서도 행동강령 위반임.

고위공무원이 정치인에게 산하 단체 임원으로서의 인사 이동을 부탁하고 그 정치인이 인사권자에게 영향력을 행사하여 산하 단체 임원에 임명된 경우 행동강령 위반인지?

행동강령 제9조는 공무원이 자신의 승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사 업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다고 규정하고 있으므로 행동강령 위반에 해당됨.

제10조 (이권 개입 등의 금지)

공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

1. 도입 배경

- 공무원이 자신의 직위를 직접 이용하여 자신 또는 타인(제3자)이 부당한 이익을 얻는 것을 금지하는 것임

2. 해설

- 직위의 직접 이용이란 타인에 의해서가 아닌 본인에 의해서 직위가 이용된 경우를 말함.
- 이익이란 경제적 이익 외에 금전으로 가액을 산정할 수 없는 것도 포함(특정인에게 유리한 상황, 사회적 명성, 우호적 평판 등)
- 동 조항의 위반 여부는 공무원이 본인 또는 타인의 부당한 이익을 도모 했는지 여부에 따라 판단되며, 어떠한 이익 등이 실제 발생하였는지 여부가 위반 성립을 좌우하는 것은 아님.

3. 예시

- ◆ 모 시청의 공원녹지과장이 직무관련 조경업체에 부탁하여 자신의 동생이 운영하는 업체로부터 조경장비를 구입해 주도록 이권개입
- ◆ 모 군청 환경관리과장이 친구들의 부탁을 받고 관내에 있는 골프장에 전화하여 주말에 부킹을 하게 해 줌.
- ◆ 지방의회의원이 자연녹지지역 내에 술 판매가 가능한 일반음식점 허가를 받아주겠다고 1,000만원 수수
- ◆ 공무원이 사회복지법인 허가 과정에 개입하여 금품 수수

 질의 & 답변

공무원이 기능직 공무원인
아들의 대학 수업을 다른
직원으로 하여금 대리 출석
하게 하는 행위가 행동강령
위반인지?

공무원이 타인의 부당한 이익을 위하여 직위를 이용한
것으로 제6조(특혜의 배제) 및 제10조(이권개입 등의 금
지) 위반에 해당

인사팀장이 신용카드 회원
을 모집하고 있는 친구의
부탁을 받고 각 팀 서무들
을 불러 팀당 일정수의 가
입신청서를 배부·회수하도
록 요청하는 행위는 행동강
령 위반인지?

인사업무를 담당하는 팀장의 신용카드 가입 요청을 거절
하는 것은 현실적으로 어려울 것으로 보이고, 각 팀 서
무를 일괄적으로 불러 팀별로 가입신청서를 배부·회수
토록 하였다면 행동강령 위반임.

기관장이 기관 소유 연수원
의 비품 교체 사업계획을
결재하면서 특정임원의 이
름을 거론하여 “해당 임원
의 배우자가 관련 사업을
하고 있으니 비품은 그 쪽
에서 구입하라” 고 한 것이
이권개입에 해당되는지?

기관장이 사업 결재권자인 자신의 직위를 이용하여 타인
이 부당한 이익을 얻을 수 있도록 하였으므로 행동강령
위반임.

제10조의2 (직위의 사적 이용 금지)

공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

1. 도입 배경

- 공무원이 소속 기관의 명칭이나 직위를 직무와 무관하게 사용함으로써 자신이나 타인의 사적 이익을 도모하고 일반 국민으로 하여금 특정인(단체)이 공신력을 부여받은 것처럼 오해할 수 있는 행위 금지

2. 해설

- 이익 : 경제적 이익 외에 금전으로 가액을 산정할 수 없는 것도 포함
- 위반 요건 : 4개 요건 모두 충족 시 위반
 - ① 직무범위 외, ② (본인 또는 타인의) 사적 이익 도모, ③ 기관 명칭 또는 직위 이용, ④ 공표·게시

3. 예시

- ◆ 개인적 친분관계에 있는 자의 개업식 등에 기관 명칭이나 직위를 사용한 화환을 게재하는 행위는 직위의 사적 이용 금지에 해당
 - ※ 위반에 해당하지 않는 행위(예시)
 - 기관 명칭이나 개인의 직위를 명기한 화분, 축하카드 등이라 하더라도 다수의 일반인에게 열람, 공표, 전시되지 아니하는 경우
 - 일반인에게 열람, 게시 또는 공표할 목적 없이 제공하는 메일, 명함, 액자 등
 - 허용된 범위 내에서 보증을 설 때 소속 기관 명칭과 직위의 기입
 - 전화 통화시 필요범위 내에서 본인의 소속과 직위를 말하는 행위
 - 단체의 회원가입 등(이 경우도 일반인에게 열람·공표되는 경우는 금지)
 - 직무활동 또는 소속 기관의 동호회 활동의 일환으로 단체, 업소 등의 방문 시 촬영한 사진이나 사진, 액자, 기타 이에 준하는 기념물의 전시
 - 경조사 화환, 봉투에 소속 및 직위를 기재
 - 기관장이 기관의 대표자격으로 업무추진비로 기관명칭과 직위가 명기된 화분이나 화환을 보내는 행위

질 의 & 답 변

<p>책의 내용과 관련이 있는 부처의 공무원이 추천사, 인사 말을 작성하고 부처명과 이름을 넣었다면?</p>	<p>당해 책의 추천사 작성이 공무원의 직무와 관련 없음에도 책의 판매를 촉진하기 위하여 공무원이 자의적으로 자기가 소속된 기관명과 이름을 넣는 행위는 행동강령 위반임.</p>
<p>본인 소관 직무와 무관한 내용의 도서에 기관명과 직위를 기재한 추천서를 써주는 경우?(예 : 미술 관련 도서에 국토부 모 과장이 추천서 작성, 공무원 수험서적에 현직 공무원이 추천의 말 작성)</p>	<p>도서의 내용이 직무와 무관할지라도 판매를 장려할 목적으로 기관 명칭 및 직위를 기재하여 추천의 글을 작성하는 것은 직무가 아닌 사안에서 직무 권한을 간접적으로 남용하는 행위이므로 행동강령 위반임.</p>
<p>현직 공무원이 본인의 직무 분야 수험서 및 강의 동영상 촬영을 하고 강사 소개란에 소속 기관과 직위를 기재한 경우 위반인지? 교원이 저서, 문제집 등 출간 또는 강의를 하면서 자신의 직위를 기재하는 경우 위반인지?</p>	<p>책의 종류와 관계없이 영리를 목적으로 소속 기관의 명칭 또는 자신의 직위를 게시한 결과 자신이나 제3자가 사적인 이익을 얻는 것을 금지하는 취지임. 공무원이 출간한 책의 판촉을 위하여 표지 등에 소속기관의 명칭과 직위를 크게 표시하여서는 안 될 것이고, 다만 저자의 신분을 확인하거나 경력(프로필)을 알리기 위하여 경력란에 여러 경력 중의 하나로 단순 기재한 것이라면 허용 될 것임.</p>
<p>기관장이 이전 대학교수 시절 자신이 가르쳤던 제자의 출판서적에 추천사를 적어주면서 자신의 현재 소속 기관과 직위를 함께 명기하는 것은 관철은지?</p>	<p>타인의 출판 서적에 자신의 소속 기관과 직위를 명기한 추천서를 적는 행위는 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 자신의 소속 기관과 직위를 게시하여 이용하는 것으로서 행동강령 위반</p>
<p>공무원이 친족의 경조사에 부처명과 직명을 표시한 화환을 보내어 전시토록 하는 것이 위반인지?</p>	<p>경조사에 보내는 화환 또는 경조봉투에 기관명이나 직위를 기재하는 것은 직위의 사적 이용에 해당되지 않음.</p>

공무원이 경조사의 통지를 하면서 직위를 명시하는 것이 위반인지?

위반 아님.

공무원 甲이 친구의 결혼식에 참석하며, 축의금 봉투에 소속 기관 및 직위를 기재하는 것이 행동강령 위반인지 여부?

공무원이 경조사 등의 축·부의금 봉투에 기관 명칭과 직위를 사용하는 것은 행동강령 위반행위가 아님

A기관의 기관장이 관내 B기관의 연구소 창설일에 기관 명의의 화환을 보내는 것이 행동강령 위반인지 여부?

공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭 등을 이용하지 못하도록 규정하고 있으므로 기관 대표자격으로 기관 명칭이나 직위를 사용하는 행위는 행동강령 위반행위가 아님

순수 연구 목적의 세미나·토론회·학회 등에 기관명과 직위를 기재한 화환을 게시토록 하는 것은 가능한지?

순수 연구 목적일지라도 기관의 직무와 관련 없이 공직자 개인적으로 기관명 및 직위를 기재한 축하 화환을 게시하게 하는 행위는 해당 세미나 등이 마치 기관으로부터 인정받은 듯한 인상을 줄 수 있으므로 행동강령 위반

공무원 乙이 친구의 개업식에 본인 소속 기관 명칭 및 직위가 적힌 화분을 보내는 것이 행동강령 위반인지 여부?

친구의 개업식에 본인의 소속 기관 명칭이나 직위가 적힌 화분을 보내어 공표, 게시하는 행위는 행동강령에 위반됨

기관장이 업무관련 단체를 시찰한 뒤 방문 기념사진을 찍었음. 방문 기념사진에 기관장이 소속 기관과 직위 및 방문일자 등을 적는 친필사인을 할 경우 행동강령 위반인지?

직무의 범위를 벗어났다고 보기 힘들므로 위반 아님.

공무원이 직무가 아닌 개인적인 상담을 하면서 전화로 상대방에게 소속기관과 직위를 밝히는 경우?

전화 통화시 단순히 자신의 신분을 밝히는 행위는 위반으로 보기 어려움.

중앙부처에 근무하는 공무원 甲이 친구의 건축물 인가가 신속하게 처리될 수 있도록 관할 구청 담당자에게 본인의 소속 기관을 말하는 것이 위반인지 여부?

공무원 甲이 직무의 범위를 벗어나 친구의 건축물 인가가 신속하게 처리될 수 있도록 소속 기관의 명칭을 이용하는 행위는 행동강령에 위반됨

제11조 (알선·청탁 등의 금지)

- ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.
- ② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

1. 도입 배경

- 공직사회에서 알선·청탁은 의사결정을 왜곡하거나 객관적인 업무수행을 저해하는 요인으로 건전한 공직풍토 조성에 커다란 장애요인으로 작용

2. 해설

- 청탁은 청탁자가 본인 또는 타인의 이익을 위하여 공직자의 공정한 직무수행이나 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 부탁 등 일체의 의사표시
- ‘알선’은 일정한 사항에 관하여 중개를 하거나 편의를 도모하는 것을 말하며 ‘청탁’은 부탁하는 행위로 ‘알선’도 넓은 의미에서 ‘청탁’에 포함
- 알선·청탁의 대가로 뇌물(재산적 가치가 없는 이익도 포함)이나 재물(재산적 가치가 있는 이익)을 수수하지 않아도 행동강령에 위반되며 알선·청탁한 사항이 실현되지 않아도 위반임

3. 예시

- ◆ 정보화사업 업체 선정을 위한 기술평가위원으로 참여한 K부처의 국장 A는 다른 평가위원들에게 특정업체가 선정되도록 청탁
- ◆ 동료공무원에게 부탁하여 평소 알고 지내던 업체의 수입품을 검사 합격시켜 주도록 청탁
- ◆ 동료공무원에게 부탁하여 여행자 휴대품을 밀반입토록 해주고 금품수수
- ◆ 친구 아들의 무면허운전 교통사고 사건을 조사 중인 동료직원에게 선처를 청탁

- ◆ 오락실 불법영업을 단속중인 경찰관에게 신분증을 내보이며 위법행위 무마 청탁
- ◆ 계약담당공무원 H가 청사시설보수공사 시행과정에서 원도급자에게 하청업체를 소개 해 주는 행위
- ◆ 과장이 평소 자신과 거래를 해오던 물품납품업체를 동료공무원인 계약담당공무원에게 소개 해 주는 행위

4. 참고 자료

- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호
 - “공직자”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.
 - 가. 「국가공무원법」, 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자
 - 나. 제1호 라목(「공직자윤리법」제3조의2)에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원

▲ 「공직자윤리법」제3조의2

- 한국은행
- 공기업
- 정부의 출자·출연·보조를 받는 기관·단체(재출자·재출연을 포함한다), 그 밖에 정부 업무를 위탁받아 수행하는 기관·단체
- 「지방공기업법」에 따른 지방공사·지방공단 및 지방자치단체의 출자·출연·보조를 받는 기관·단체(재출자·재출연을 포함한다), 그 밖에 지방자치단체의 업무를 위탁받아 수행하는 기관·단체
- 임원의 선임 시 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장의 승인·동의·추천·제청 등이 필요한 기관·단체나 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장이 임원을 선임·임명·위촉하는 기관·단체



질의 & 답변

공무원이 공직 취임예정자(지자체장 당선자) 신분인 자에게 취임 후 당해 기관에 지인의 취업을 부탁하였다면 제11조제1항 위반인지?

제11조제1항은 부탁 행위가 다른 공무원(예: 인사업무 담당 공무원)의 공정한 직무수행을 해치는 것이라면, 청탁의 직접 상대방(지자체장 당선자)이 공무원 신분인지 여부는 따지지 않으므로 지인의 취업을 부탁한 공무원은 행동강령 위반임

경찰청 직원이 무면허운전으로 조사를 받고 있는 친구를 위하여 사건의 담당자인 동료직원에게 선처해 줄 것을 청탁하고 친구로부터 이에 대한 대가를 받지 않았다면 관참은지?

알선·청탁은 대가를 수수하지 않아도 행동강령에 위반됨.

기관장이 인사 차 찾아온 고향 후배와 환담 중 청사시설 보수 업무 담당국장을 불러 고향후배에게 보수계획을 브리핑하도록 한 후 “후배의 민생해결을 위해 일을 맡겨보라” 고 하였음. 현재 동 사업의 시행사 선정 작업이 진행 중이어서 기관장의 고향후배가 동 사업을 맡게 될지 여부는 미정인데 행동강령 위반인지?

알선·청탁한 내용의 실현 여부와 관계없이 행동강령에 위반됨.

제12조 (직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)

- ① 공무원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.
- ② 중앙행정기관의 장등은 제1항에 따라 소관 분야별로 직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한에 관한 세부 기준을 정하여야 한다.

운영지침 제11조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)

공공기관의 장은 직무 관련 정보를 이용한 거래 등이 제한되는 정보의 범위, 대상자, 제한 기간 등을 직무분야별로 기관의 특성에 따라 정하여야 한다.

1. 도입 배경

- 공무원이 직무수행 중 알게 된 정보를 사적으로 이용하여 본인 또는 타인의 재산적 이익을 꾀하는 부정행위 방지

2. 해설

- 직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한 검토가 필요한 기관(예시)
 - 주식 등 유가증권 거래 규제 : 금융위원회, 기획재정부, 지식경제부, 특허청, 국세청, 중소기업청, 금융감독원, 각급 기관의 기금운용부서 등
 - 부동산 거래(투자) 규제 : 국토해양부, 농림수산식품부, 지방자치단체(도시계획, 도시개발, 건설 담당부서 등), 한국토지주택공사 등
- 소관분야별 직무관련 정보 이용 등 제반 세부기준 마련
 - 정보의 범위, 대상자, 제한 기간 등

예시	국토해양부 공무원 행동강령(국토부훈령 제190호)
<p>제12조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ③ 제1항에서 "공무원이 직무수행과 관련하여 알게 된 정보"라 함은 다음 각 호에 해당하는 정책 또는 계획과 관련한 정보로서 최초 검토단계에서부터 당해 계획이 일반 국민에게 공포시까지의 정보를 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 국토해양부문 투자계획의 수립 및 분야별 투자계획의 조정 2. 국토종합계획, 도종합계획, 지역계획, 부문별계획 등 국토계획의 수립 및 조정 (중략) 19. 그밖에 제1호 내지 제18호에 준하는 사업계획의 수립 및 조정과 용도지역·지구·구역의 지정 및 변경 	

3. 예시

- ◆ 공무원이 코스닥 미등록기업을 조사하면서 직무상 취득한 정보를 이용하여 다량의 주식을 취득한 후 거액의 차익 실현
- ◆ P시청의 도시개발국장 Y는 도시계획 수립과정에서 취득한 정보를 이용하여 친인척 명의로 계획구역 내 부동산을 다량 취득한 후 차익 실현
- ◆ 건설행정부서 공무원 K는 그린벨트 해제정보를 이용하여 헐값에 토지를 매입한 후 매각해 수억 원의 차익 실현
- ◆ 세무담당 공무원이 세무조사를 하면서 알게 된 기업정보를 이용해 주식에 투자

 질의 & 답변

공무원이 소관 업무와 직접 관련이 없는 타 기관의 정보를 이용하여 본인 또는 타인의 재산상 투자를 도운 경우 위반인지?

제12조제1항의 "직무수행 중 알게 된 정보"란, 정보의 귀속이나 출처가 어디인지를 불문하고 직무를 수행하는 과정에서 알게 된 일체의 정보를 의미하는 것임

등기소에 근무하는 법원직 공무원이 부동산 경매에 참가하여 낙찰 받을 수 있는지 여부?

모든 법원직 공무원이 부동산 경매 등에 참가할 수 없다는 것은 아님.

기관장이 2년 전 국책사업 발주 결재를 한 직후 관련 기관의 주식을 다량 매입하였다가 6개월 전에 매도하여 상당한 시세차익을 얻었음. 기관장은 최종 결재권자로서 소속 기관의 모든 업무를 다루는 직위인데 행동강령 제 12조가 적용되는 지?

행동강령 제12조는 당해 직무와 관련된 모든 공직자에게 적용되는 규정이므로 기관장도 예외가 인정되지 않음.

제13조 (공용물의 사적 사용·수익의 금지)

공무원은 관용 차량·선박·항공기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

1. 도입 배경

- 공무원이 공용물을 개인 소유물처럼 사용하는 도덕적 해이를 방지하고 예산의 사용에 따라 부수적으로 발생하는 간접적 이득(부가서비스)의 경우도 공적으로만 사용해야 한다는 원칙 확인

2. 해설

- 공용물(재산) : 국가·지방자치단체·공직유관단체 등에 의해 직접 사무용, 사업용 또는 공무원의 주거용으로 제공되는 물건(예: 청사, 관사, 공용차량, 건설중기 등)
- ‘사적인 용도로 사용·수익’에 대한 판단은 정당한 사유 없이 공용물(재산)의 제공목적을 벗어나 개인적 편의나 이득을 위해 사용하는 행위
- 예산사용에 의한 부가서비스
예) 항공마일리지, 기관의 법인카드 등을 사용함으로써 적립된 포인트, 기관전화 사용에 의한 콜 보너스, 물품구입에 따른 사은품 등

3. 예시

- ◆ 공용차량을 당해 공무원이 사적 목적으로 사용하거나 가족이 사용
- ◆ 소방·군용헬기, 행정지도선을 개인목적으로 사용
- ◆ 관사를 전대하여 임대료를 받는 행위
- ◆ 직무와 상관없이 인근 식당에 점심을 먹으러 가기 위해 공무수행용 차량을 이용
- ◆ 공용차량용으로 지급된 유류를 공무원 개인차량에 주유

- ◆ N시청이 발주한 공사현장에서 건축자재를 빼내어 간부공무원 S의 개인 별장 신축 현장에 사용
- ◆ 업무용으로 배정된 소형트럭을 개인의 주말 농장에 사용
- ◆ 공용 비품인 TV 1대를 기관장의 집에서 사용
- ◆ 공무원 L은 공용 세탁기를 집에 가져다 사용

4. 참고 자료

- 참조 규정 : 「공무원보수 등의 업무지침」(행정안전부예규 제424호, 2012. 9.26.) 제9장 공무원여비업무 처리기준
 - 공무 항공마일리지 관리 및 활용 기준
 - 기관별 법인 신용카드 부가서비스 등 관리와 관련된 기준
 - 「공용차량 관리 규정」(대통령령 제23061호, 2011. 8. 3.)

- ▲ 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부, '12. 1. 1.)
 - 공공요금, 유류비 지급 등 예산집행 과정에서 발생하는 포인트는 당해 경비에 사용하여 예산을 절감하여야 함.(예: 공용차량 주유 시 받은 쿠폰으로 유류비 지급)
 - 각 중앙관서의 장은 재정사업을 신용카드 등을 통해 집행함에 따라 발생하는 캐시백(cash back) 등 부수적인 수익이 있을 경우 전액 국고로 세입조치 하도록 카드회사와 계약을 체결하여야 함.
- ▲ 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규 362호, '12. 1. 1.)
 - 신용카드 사용으로 인해 발생한 신용카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 년 1회 이상 세입조치 하여야 함.
 - 법인신용카드사용에 따른 인센티브를 받기 위해 별도의 인센티브카드(포인트 카드 등)를 발급받아야 할 경우 지출원 또는 일상경비출납원(회계관직이 없는 경우 해당 실·과 주무담당) 책임 하에 발급하고 인센티브를 관리함.
 - 신용카드사나 금융기관 외에 대형할인점, 문구점 등에서 구매금액에 따라 적립해주는 인센티브로서 세입조치가 불가능한 경우에는 사무용품의 구매나 불우 이웃 돕기 등 행정용으로 사용하여야 함.

질의 & 답변

모 구청장이 본인과 동일 정당의 다른 지역 국회의원 예비후보 등록자의 출판기념회에 참석하기 위해 관용차를 사용하는 것이, '정당한 사유 없이 관용차량을 사적으로 사용한 것인지?

정무직 공무원인 구청장의 직무특성과 구청장 전용차량의 사용 가능 범위 등을 고려하되, 타지역 국회의원 예비후보 등록자의 출판기념회 참석이 구청장으로서의 직무수행과 관련 없는 성격이라면 행동강령 위반

학교에서 예산으로 가입한 교수학습자료 이용 사이트에서 참여한 학교를 무작위로 추첨하여 1등으로 당첨된 학교에 가입교사 수만큼 경품으로 캠코더를 지급할 경우 교사들이 개인적으로 수령해도 되는지?

해당 경품은 학교의 예산 집행에 따른 부수적인 혜택으로 개인이 수익할 수는 없고, 학교비품으로 등록하거나 복지시설 등에 기부하는 등의 적절한 방법으로 사용하는 것이 바람직.

사무실에서 사적인 용도로 전화기, 팩스기 등을 사용(예 : 국제전화)하는 경우도 위반인지?

사무실에서 이루어지는 통상적인(일상적이고 과다하지 않은) 수준의 복사기, 컴퓨터, 전화기, 프린터 등의 사용은 허용될 수 있으나, 사적인 목적의 국제전화 등 과도한 사용은 행동강령 위반임.

공무원이 사적인 일로 검찰에 출두하면서 관용차량을 사용하는 것은 가능한지?

검찰에 출두하는 사유가 직무와 관련 없는 사적인 사유라면 관용차량을 사용하는 것은 행동강령 위반임.

기관의 전자문서시스템을 이용하여 경조사를 통지하는 것이 위반인지?

전자문서시스템, 팩스 및 전화기 등은 공용물에 해당되고, 일회성 사용의 경우 그 처벌 실익이 적어 위반을 다룰 실효성이 적으나 과도하게 상습적으로 사용하는 경우 위반될 수 있음.

타기관의 공용물을 사적으로 사용한 경우도 위반으로 볼 수 있는지?

타기관의 공용물을 사적으로 사용한 경우도 제13조 위반되고, 해당 공무원의 소속 기관에서 행동강령 위반에 따른 처분 가능

KT에서 모든 전화이용 고객에게 “콜보너스” (상품권으로 전환하여 상품 구매 가능)를 부여하고 있는데, 현재 3,600천 원 정도의 누적된 콜보너스를 체육행사 기념품이나 기관 방문 내빈에게 간단한 기관홍보용 기념품으로 활용하는 것이 가능한지?

“콜보너스”와 같은 마일리지 제도는 국가 예산을 사용하여 발생한 것이므로 개인적으로 사용할 수 없고 공무로 사용하여야 함. 따라서 “콜보너스”를 개인적인 용도가 아닌 자체행사 기념품이나 기관홍보용 기념품으로 활용하는 것은 가능할 것으로 판단됨.

업무용으로 배정된 공용차량을 출·퇴근에 이용할 수 있는지?

업무용 공용차량을 출·퇴근에 사적인 용도로 이용하는 행위는 「공무원 행동강령」 제13조의 공용물의 사적 사용·수익의 금지 규정에 위배됨.

공용차량을 공무원 동호회 모임에 지원하는 것은 공용물의 사적사용에 해당되는지?

「공무원 행동강령」 제13조는 ‘관용 차량 등 공용물을 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익하여서는 아니 된다’고 규정하고 있으나, 공무원들의 동호회 활성화 등 정당한 사유가 인정되어 소속 기관장이 일시적으로 승인한 경우 일정한 범위 안에서 허용

겸직허가를 받고 사립대학교에 출강하는 기관장이 출강시 공용차를 이용해도 되는지?

개인적인 대학 출강 시 공용차량을 이용하여 이동하는 것은 행동강령 위반이며, 이 경우 겸직허가 여부에 판단에 아무런 영향을 미치지 않음.

제14조 (금품 등을 받는 행위의 제한)

- ① 공무원은 직무관련자로부터 금전, 부동산, 선물 또는 향응(이하 “금품 등”이라 한다)을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 등
 2. 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 음식물 또는 편의
 3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
 4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
 5. 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품 등
 6. 그 밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 중앙행정기관의 장등이 허용하는 범위에서 제공되는 금품 등
- ② 공무원은 직무관련공무원으로부터 금품 등을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 1. 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
 2. 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 소액의 선물
 3. 직원상조회 등에서 공개적으로 제공되는 금품 등
 4. 상급자가 하급자에게 위로, 격려, 포상 등 사기를 높일 목적으로 제공하는 금품 등
- ③ 공무원은 직무관련자였던 자나 직무관련공무원이었던 사람으로부터 당시의 직무와 관련하여 금품 등을 받아서는 아니 된다. 다만, 제1항 각 호와 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.
- ④ 공무원은 배우자나 직계 존속·비속이 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 수령이 금지되는 금품 등을 받지 아니하도록 하여야 한다.

운영지침 제12조(금품 등을 받는 행위의 제한)

- ① 행정기관의 장은 「공무원 행동강령」 제14조제1항제2호와 같은 조 제2항제2호에 규정하고 있는 “통상적인 관례의 범위”를 3만원을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.
- ② 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제14조제1항제6호나 「공직유관단체 표준안」 제15조 제1항제6호에 규정하고 있는 원활한 직무수행을 위하여 허용되는 금전·부동산·선물 또는 향응의 범위를 공직자의 청렴성을 훼손하지 않는 범위 안에서 구체적으로 정하여야 한다.

1. 도입 배경

- 공무원이 직무상 우월적 지위를 이용하여 직무관련자로부터 금품 등을 제공받는 행위를 방지하고 공적 직무를 이용한 부당 이익 취득을 차단하여 청렴의식 제고

2. 해설

- 대가성 없는 금품 등도 금지
- 선물이란?
 - 무상 또는 시장가격(거래의 관행)보다 현저히 낮게 제공되는 화환·케이크·화장품·도자기 등 물품, 유가증권·숙박권·회원권·입장권·영업권·특허권·상표권·아파트분양권 등 경제적 가치가 있는 모든 것을 말함.
- 유가증권이란?
 - 사법상의 재산권을 나타내는 증권으로서 증권상에 기재한 권리의 이용에 관하여 소지 또는 교부를 필요로 하는 것으로 어음, 수표, 주식(보통주·우선주), 채권(국공채·회사채·전환사채 등), 승차권, 상품권(백화점·도서·온라인·제화 등), 공중전화카드, 스키장리프트탑승권 등이 있음.
- 향응이란?
 - 공직자가 직무관련자로부터 음식물, 음주(룸살롱, 단란주점, 나이트클럽 등), 스포츠(접대 골프, 접대 스키 등), 오락(카지노, 경마장 등), 휴식시설(고급이발소 등), 교통·숙박 등의 접대·편의를 제공받는 것을 의미함.
- 통상적인 관례의 범위(3만원 이내에서 기관별로 정함)에서 제공되는 음식물·편의, 선물
 - 음식물 : 업무협의를 제공되는 간단한 음료 및 식사 등
 - ※ 간단한 식사가 일정범위를 초과하여 향응에 해당하는 경우는 금지
 - 편의 : 통신시설 이용, 교통불편지역 출장시 차량 편의제공 등
 - 선물 : 꽃, 케이크, 과일 등 소액의 물품
- 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품의 범위?
 - 제공대상이 특정인·특정군으로 한정되지 아니하고, 특정인·특정군에게 지급하기 위하여 특별히 제작된 것이 아니어야 함. 기념품 또는 홍보용 물품의 제한 가격은 없으나 사회일반의 상식이나 상규에 비추어 보아 기념품이나 홍보용 물품으로 볼 수 있어야 함.

- 회사 로고나 명칭이 부착되어 있는 등 통상적인 증정용으로 사용되는 기념품
- 세미나 및 행사를 기념하기 위해 불특정 다수에게 배포하는 홍보용 물품
- 그 밖에 원활한 직무수행 등을 위해 기관장이 허용하는 범위에서 제공되는 금품 등은 해당기관의 구체적 사정을 고려하여 소속기관장이 수령을 허용하는 금품 등을 말하는 것으로서 국·공립학교 교원이 스승의 날, 졸업식 등의 행사에서 공개적으로 제공받는 꽃·케이크 등 간소한 선물, 외교관례상 선물을 거절하는 것이 결례가 되는 경우 원활한 외교업무 수행을 위하여 소속기관장이 정한 최소한의 금품 등을 말하는 것임.
- 금품 등 수수금지 위반 징계양정기준(「공직자 행동강령 운영지침」(권익위 예규) 별표2)은 금품 등을 받는 행위 금지 위반시 적용되는 기준임.

3. 예시

- ◆ 새로 부임한 모 부처의 국장 A는 직무관련자들로부터 영전축하 명목으로 7~10만 원 상당의 난 화분 수수
- ◆ 교장 240명 가량이 모 금강산 전문 여행사로부터 학생들의 수학여행 사전답사 명목으로 금강산 무료 관광
- ◆ 직무관련자가 과원들과 나누어 먹으라며 전달한 10만 원 상당의 떡 선물세트 수수
- ◆ 공무원이 직무관련업체의 법인카드를 넘겨받아 과 회식, 직원 야근 식대 등으로 사용
- ◆ 시스템 도입과 관련하여 편의를 봐주는 대가로 납품업체로부터 주식을 액면가로 취득
- ◆ 자신이 집필한 책의 출판기념회를 가지면서 부하·동료 공무원 및 산하 직무관련자 등에게 초청장을 보내고 참석자 200여명으로부터 1,000여만 원을 찬조금조로 수수
- ◆ A도는 직원체육대회를 개최하면서 2년 동안에 걸쳐 청사 내에 입점하고 있는 3개 금융기관들로부터 냉장고 등 금2,400만 원 상당을 무상 수수하여 체육대회 상품 등으로 사용

질 의 & 답 변

공무원은 같은 직장 동료 사이에도 3만 원을 초과하지 않는 범위 안에서만 식사 등이 가능한가?

「공무원 행동강령」은 공무원이 직무관련자나 직무관련공무원으로부터 접대를 받는 행위를 제한하는 것이며, 직무와 관련이 없는 동료공무원과의 식사 등에 대하여는 제한하지 않고 있음.

공무원 甲이 승진하여 다음 사람들이 축하의 뜻으로 각각 7만원 상당의 난화분을 보내왔는바, 받을 수 있는지 여부?

공무원이 승진·전보시에 주고받는 화분 등은 경조사 금품이 아닌 선물에 해당하며, 「공무원 행동강령」은 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터는 원칙적으로 선물 등을 받을 수 없도록 규정하고 있으나, 직무수행상 부득이한 경우 직무관련공무원으로부터 통상적인 관례의 범위 안에서 소액의 선물(3만원 한도)은 예외적으로 허용하고 있음.

가. 전에 같은 과에 근무한 적이 있는 직무관련공무원이 아닌 乙

가. 직무관련공무원이 아닌 乙로부터는 난화분을 받을 수 있으며,

나. 사업을 하는 친한 친구로서 직무관련자가 아닌 丙

나. 직무관련자가 아닌 丙으로부터도 난화분을 받을 수 있으나,

라. 직무관련자 戊

다. 직무관련공무원 丁으로부터는 3만원 한도를 초과하여 받을 수 없으며,

라. 戊는 직무관련자이므로 난화분(선물)을 받을 수 없음.

매주 2만 원가량의 식사를 지속적으로 대접받는 경우와 같이 지속적, 상습적으로 소액의 금품 수수한 경우는 1회 당 수수금액이 아닌 총 수수금액을 기준으로 위반 여부 판단해야 하는지? 연간 금액 및 횟수 제한은 없는지?

연간 금액 및 횟수 제한은 현재 없음. 그러나 소액을 여러 회에 걸쳐 수수한 경우 수수의 부득이함이 소명되지 않을 경우 수수 총액을 위반 금액으로 봐야 할 것임.

공무원이 퇴직·전출시 전별금을 거두어 줄 수 있는지?

공무원이 퇴직·전출시 전별금을 주기 위하여 직무관련공무원 또는 관내 직무관련업체 등으로부터 금전을 각출

또는 모금하는 행위는 할 수 없음.

단, 직원상조회 회칙 등의 규정에 따라 공식적으로 제공되는 전별금이나, 동료직원이 통상적인 관례의 범위 안에서 제공하는 소액(3만원, 각급 기관에서 정한 기준이 있을 경우 개별기준)의 선물은 허용됨.

감사패는 금지된 금품에 해당되는지?

경제적 가치가 없는 감사패 수수 행위는 행동강령 적용 사항이 아님.

해외업무를 담당하는 A공기업이 해외에서의 신속한 업무협조에 대한 감사의 표시로 B공기업으로부터 감사패와 함께 상금을 받을 수 있는지 여부?

직무관련단체로부터 직무수행에 협조해 준 대가로 금품을 받는 것은 금지됨. 다만 직무관련단체로부터 간소한 감사패는 받을 수 있음.

직무관련업체가 사업수행에 협조해 준 공로를 인정하여 담당공무원에게 공로패와 부상으로 금전을 지급할 경우 받을 수 있는지?

「공무원 행동강령」은 직무관련자로부터 금품 등을 받아서는 아니 된다고 규정하고 있으므로 간소한 공로패는 가능하나 금전의 수수는 불가함.

법인카드사가 연간 사용실적에 따라 포상으로 제공하는 해외여행(인센티브)에 담당직원(회계부서)이 다녀올 수 있는지?

회계담당직원에게 법인카드사는 직무관련자이므로 기관의 신용카드 사용에 따른 인센티브를 회계부서 담당직원이 직접 수수하는 행위는 위반임. 다만, 상기 직원을 제외한 다른 직원은 기관 차원에서 공정하고 투명한 절차에 의하여 참가 직원을 선발하는 경우 가능

A기관 소속 공무원 甲은 관할 기업 소속 (주)○○○ 장학회로부터 공무원 甲의 자녀가 장학금을 지급받을 수 있는지?

공무원은 자신의 배우자나 직계 존·비속이 수령이 금지되는 금품 등을 받지 아니하도록 하여야 하나, 채무의 이행 등 정당한 권원으로 제공되는 금품 등은 예외적으로 허용됨. 장학금 지급이 사전에 정해진 명확한 기준에 따라 투명하고 공정하게 이루어진 경우, 해당 장학회의 장학금 지급 규정, 통상적 지급 관계 등을 고려하여 허용될 수 있을 것임.

관내 복지재단에서 지역의 사회복지종사자를 포상하고 부상으로 선진지 견학을 제공하느바, 사회복지 담당 공무원이 동 견학에 참석해도 되는지?

담당 공무원이 직무관련자에 해당되는 복지재단으로부터 부상 등을 수령하는 것은 위반임.

감독기관의 공무원이 본인보다 하위직급인 경우, 예외 조항인 제14조제2항제4호(상급자가 하급자에게 위로, 격려, 포상 등 사기를 높일 목적으로 제공하는 금품 등)에 의한 금품 등으로 보아 제공이 가능한지?

여기서 상급자란 단순 직급상 상위자가 아니라 직무상 명령이 가능한 상사를 의미하므로, 피감독기관의 상위직급 공직자가 감독기관의 하위직급 공직자에게 금품 등을 제공하는 것은 허용될 수 없음.

교사가 담당 학생들로부터 1만원씩 각출하여 마련한 선물을 받을 수 있는지?

원활한 직무수행 등을 위하여 기관장이 허용하는 범위에서 제공되는 금품 등(예시 : 국·공립학교 교원이 스승의 날, 졸업식 등의 행사에서 공개적으로 제공받는 꽃, 케이크 등 간소한 선물)을 제외하고, 공직자가 직무관련자로부터 '선물'을 받는 행위는 금액에 상관없이 위반임.

담임교사가 학부모들이 제공하는 식사를 수수할 수 있는지?

직무수행 상 부득이한 경우라면 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 음식물은 가능

업무상 참가한 컨퍼런스에서 실시한 경품행사에 당첨되었는데 수령 가능한지?

불특정 다수가 참석한 행사에서 공정한 방식에 의하여 당첨되었다면 수령 가능하나, 특정 공무원(군)에게 금품 등을 제공하기 위한 수단의 경품행사라면 위반임.

기관의 창립기념일에 특정 공무원이 아닌 기관 앞으로 온 축하 화환을 수령해도 되는지?

공무원 개인에게 제공되는 것이 아니라 '기관'이 수령하는 것이라면 행동강령 적용 사항 아님.

공공기관(국제회의를 해당 지자체로 유치하는 업무를 함)이 관내 A기업으로부터 광고판으로 활용해 달라며 기증자가 표시된 LCD등을 기증받을 수 있는지?

‘기관’이 접수하는 금품은 행동강령 적용 대상이 아니고, 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」이 적용될 수 있음.

공직자가 A부서 재직 시 직무와 관련하여 알게 된 업자로부터 B부서로 전보 후 금품을 제공받았다면 위반인지?

직무관련자(공무원)이었던 자로부터 당시의 직무와 관련하여 금품 등을 받는 행위는 행동강령 위반임.

모 지방 경찰청에서는 2011년 ‘교통질서확립 원년의 해’로 선포하고 시민 상대로 물수건을 나눠주며 100만인 서명운동을 할 계획임. 물수건을 ○○보험회사에서 제작하고 교통질서확립 관련 문구 삽입하여 경찰관이 나눠줄 계획인데, 가능한지?

물수건의 수령자가 공무원이 아니라 일반시민이라면 행동강령 적용 대상 아님.

공기업인 ○○공사를 감독·점검하는 상급기관이 현장에서 전달하는 격려금을 받아도 되는지?

상급기관 공직자가 직무관련자나 직무관련공직자에게 주는 금품 등은 제14조가 제한하는 바가 아님.

관내 안과병원에서 소방서로부터 연간 2명의 공무원을 추천받아 무료 라식수술을 지원해 주겠다는 제안이 왔는데 가능한지?(현장활동 시 안경을 착용한 소방관의 모습을 보고 사회 환원의 일환으로 의뢰한 것임.)

소방공무원은 검사·점검 및 민원처리 등과 관련된 업무를 할 수도 있으므로 안과병원장과 시술대상자 간에 직무관련자 관계가 성립된다면 위반임.

학생들을 대상으로 모 사단 법인이 주관하는 해외문화 체험행사와 관련하여, 계약 업체에서 관례적으로 일정 수의 학생 당 교사 1명에게 무료로 교통 및 숙박 제공 하려고 하는데, 이러한 조건을 계약에 명시할 경우 위반인지?

계약 대상 업체로부터 무료로 교통 및 숙박을 제공받는 행위는 계약서 상 해당 내용 명시 여부와 상관없이 위반이며, 위와 같은 사항을 계약서에 명시하여 계약 체결한다고 해도 동일함.

연말을 맞아 직무관련자가 사무실로 떡 등 음식물을 가지고 왔는데, 이 경우 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 음식물 또는 편의에 해당하는 것으로 보아 받아도 될지?

음식물이라 할지라도 직무수행 상 부득이한 경우에 한하여 통상적인 관례의 범위 안에서만 제한적으로 인정됨.

교장·교감이 교직원 상조회에서 상조회비(친목회비)로 구입한 백화점 상품권을 각 20만 원씩 2회(설, 추석)에 걸쳐 받은 경우 위반인지?

상조회에서 사전에 정해진 회칙의 명확한 기준에 따라 회원에게 일률적으로 지급하는 것은 가능함. 다만, 교장·교감 등의 상급자에게만 명절에 선물(백화점 상품권)을 제공하는 행위는 행동강령 위반임.

광역지자체 A가 국비지원 사업을 민간 B에 위탁 수행하면서, A의 담당 공무원이 B의 사업예산을 제공받아 해외여행 가능한지(단, 국비를 지원한 중앙부처에서 승인한 위탁기관의 사업 계획서에 위 여행이 명시됨.)?

사업 수탁기관이 제공하는 경비로 해당 사업 담당 공무원이 국외출장 가는 것은 위반 소지 있음. 다만, 출장의 목적, 성격, 출장비 지급 주체 등을 구체적으로 검토하여 해당 출장의 정당성을 따져 판단해야 할 것이고, 국비 지원 중앙부처가 승인한 사업계획서에 명기되었다는 이유만으로 해당 국외출장이 허용된다고 볼 수는 없음.

공공기관이 투자정책 집행 상황을 파악하기 위해 외국

공공기관이 간담회를 개최하면서 식사비 등 그 비용을 직무관련자에게 부담케 하는 행위는 위반

투자기업 S사 임직원 등 다수의 참가자들이 참석하는 조찬 간담회를 개최하면서 1인당 5만 원 상당의 조찬식비를 참여 회사인 S사가 부담하는 것이 가능한지?

S사는 국내 민간기업(A社, B社) 및 공기업 C社와 컨소시엄을 구성하여 에너지 사업을 예정인 바, 컨소시엄 구성원인 공기업 C社は 다른 민간기업 구성원들보다 더 많은 의사결정권을 가지고 있지 아니함. 한 회사씩 번갈아 가며 저녁 모임을 주재하고자 하며 이 경우 원활한 파트너십을 목적으로 S사 대표가 공기업 C社를 포함한 구성원 대표들을 초대하여 1인당 10만 원 상당의 식사제공이 가능한지 여부

동등한 의사결정권을 가진 컨소시엄 구성 회사의 대표들이 공동으로 추진하는 사업의 구성원 간 원활한 파트너십을 목적으로 모임을 갖는다면 행동강령 상 직무관련자에 해당되지 않을 것임.

국공립대학에서 연구개발을 함께 하기 위해 S사 관계자에게 5만 원 상당의 식대를 제공하였는데, 이에 대한 보답으로 이후 S사가 국공립대학 관계자에게 5만 원 상당의 식사 제공 가능한지?

국공립대학 관계자가 연구개발사업을 함께 할 예정에 있는 S사 관계자로부터 3만 원을 초과한 식사를 제공받는 것은 행동강령 위반에 해당되나, 위 사례의 경우 연구개발사업의 성격, 공동사업자 선정 주체 등에 대한 종합적인 검토 필요

장기간 공직에서 근무한 전·현직 공직자들이 경제동향과 윤리경영 등에 대한 논의를 하고자 포럼을 조직

포럼에 참석하는 현직 공무원은 직무관련자로부터 행동강령에 따른 식사 등 제공 금지 규정을 준수하여야 함. 또한 공무원은 각자가 비용을 부담하더라도 직무관련자

하고, 향후 골프나 식사를 할 경우 공직자 접대규정을 준수하여야 하는지 여부

와 골프를 함께 하여서는 안 되며, 부득이한 사정에 따라 골프를 같이 하는 경우에는 소속기관장 또는 감독기관장에게 보고하여야 함.

장비입찰을 준비 중인 공기업 관계자가 관련업체와 협의를 하면서 S사가 공기업 관계자로부터 식사를 대접 받았는데, 이에 대한 보답으로 S사가 공기업 관계자에게 식사를 제공할 수 있는지?

공기업 관계자가 해당 공기업의 장비입찰 참여를 준비 중인 S사로부터 3만 원을 초과하는 식사를 제공받는 것은 위반임.

‘원활한 직무수행 등을 위하여 중앙행정기관의 장등이 허용하는 범위에서 제공되는 금품 등’(제14조제1항 제6호)이란, 사전에 기관별 행동강령에 정해져야 하는지, 사안 발생 시마다 기관장이 개별적으로 판단하여 허용할 수 있는 것인지?

사전에 정하는 것이 원칙이나, 부득이한 경우 개별 판단(기관장이 허용) 가능

성수기 콘도 예약을 하지 못하는 상황에서 가족 여행을 위하여 산하단체 직원을 통해 전망 좋은 콘도를 예약한 경우 이것도 향응 수수료 행동강령 위반인지?

향응이란, 접대뿐만 아니라 편의 제공도 포함하는 개념임. 콘도 예약을 하지 못하는 상황에서 직무관련자에게 전망 좋은 콘도 예약을 부탁하여 이용하였다면 이는 편의제공을 받은 것으로 볼 수 있어 비록 콘도요금을 자비로 부담하였다 하더라도 행동강령 위반임.

여러 부하공무원들이 각출하여 새로 부임하는 과장에게 30만 원 상당의 축하 선물을 할 수 있는지?

직무관련공무원으로부터는 통상적인 관례의 범위 안에서 제공되는 소액(약 3만 원 한도)의 선물만을 허용하고 있음. 따라서 직무관련공무원인 부하 공무원들 여러 사람이 모아서 상급자에게 주는 경우도 상급 공무원 입장에서 선물수수 허용한도를 초과하여 받는 것은 위반임.

S협회에서 관계 부처 물류 담당관들과 공동조사단을 구성하여 급변하는 외국의 물류현장을 방문하여 이를 벤치마킹하고 동시에 동북아 물류중심의 정책입안에 참고하기 위하여 해당 공무원들의 해외출장경비를 부담하는 행위가 「공무원 행동강령」에 위반되는지?

S협회를 포함한 관계 물류업체들은 당해 물류업무를 관장하는 관계 부처의 소관업무 담당공무원과는 일반적으로 인·허가, 단속, 행정지도 등과 관련한 이익 또는 불이익을 받을 수 있는 직무관련성이 있다고 판단되므로, 이 사건 해외출장경비의 지원은 「공무원 행동강령」에 위배되는 행위임.

K부처의 장비도입과 관련하여 미국에 소재하는 납품계약을 체결하고 있는 업체가 당해 장비의 성능 등에 대한 설명을 위하여 관계공무원을 현지에 초빙하고 그 경비일체를 부담하는 경우 행동강령 위반 여부?

「공무원 행동강령」은 직무관련자로부터의 금전·향응(접대·교통·숙박 등의 편의)등의 수수를 금하고 있으므로 K부처가 장비도입과 관련하여 현지 확인이 필요하였다면 공무국의외비로 지출하여야 할 것임.

동료공무원의 경조사에 참석하였다가 전에 물품납품계약을 체결한 바 있었던 업체대표 乙을 만나게 되어 乙의 부담으로 식사와 술대접을 받았다면 행동강령에 위반되는지 위반 여부?

「공무원 행동강령」은 직무관련자이었던 자로부터 그 당시의 직무와 관련하여 금품 등을 받는 행위를 금지하고 있음. 따라서 甲이 과거 물품납품계약과 관련하여 乙로부터 식사나 술대접을 받았다면 위반임.

구청 공무원들로 구성된 마라톤동호회가 언론사가 주최하는 마라톤대회 참가 시 구청 산하 생활체육회로부터 예산지원을 받을 수 있는지?

구청 산하 생활체육회는 구청의 행정지도 대상인 직무관련단체라 할 수 있으므로 금품 등을 수수하는 것은 위반임.

관내 직무관련단체가 직무 수행 중 부상을 당하여 입원중인 경찰관과 전·의경들에게 상품권·물품 등을 전달할 수 있는지?

질병·재난 등으로 인하여 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 ‘공개직’으로 제공되는 금품 등은 예외적으로 허용됨.

시계업체 Y가 납품실적이 있는 시군 총무과에 손목시계 50개를 기증하고 총무과는 이를 수수하였다면 이는 「공무원 행동강령」의 금품 등 수수제한의 예외규정인 ‘불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품’에 해당하는지?

직무관련자가 금품 등을 특정부서에 기증하는 것은 「공무원 행동강령」 제14조제1항제4호의 규정에 의한 불특정 다수인에게 배포하는 기념품 또는 홍보용 물품에 해당하지 않음.

K대학교에서 고등학생들을 대상으로 경시대회를 주관하는 과정에서 예산이 부족하여 직무관련기업체로부터 찬조금을 받아 경시대회 경비로 충당하는 것은 행동강령 위반이 아닌지?

직무관련자로부터 금품 등의 수수를 금하고 있는 「공무원 행동강령」 위반임.

전국 31개 고등학교 진학상담 교사들이 직무관련단체인 A대학교 해당부서에서 실시하는 무상 해외여행에 참석하는 것이 행동강령 위반인지?

직무관련자로부터 금품 등의 수수를 금하고 있는 「공무원 행동강령」 위반임.

공무원이 지도·감독관계에 있는 산하기관의 골프장에 골프 예약을 요구하며, 골프비용을 할인받는 것이 행동강령 위반인지 여부?

공무원이 직무관련자로부터 금품 등을 수수하지 못하도록 한 행동강령 위반임.

공사 준공식 등을 기념하기 위하여 직무관련업체에서 제공하는 기념품도 받을 수 없는지?

불특정 다수에게 제공하는 일반적인 기념 수건, 볼펜 등은 가능함. 그러나 공사 감독기관의 간부 등 특정인에게 제공하기 위해 특별하게 주문·구입한 기념품은 받을 수 없음.

스승의 날 찾아온 졸업생으로부터 35만원 상당의 화장품 선물세트를 받았는데 돌려줘야 하는지?

교사의 직무관련자는 재학생, 학부모, 계약 관련 업체 등으로 졸업생은 더 이상 직무관련자에 해당되지 않음. 그러므로 재학 당시 업무와 관련하여 수수하는 금품 등이 아니라면, 스승의 날 단순히 감사의 뜻으로 제공되는 선물을 받을 수 있음.

직무관련 업체에서 기관장에게 와인선물세트를 보내왔는데 기관장이 해외 출장 중이어서 비서실에 보관 중임. 행동강령 위반여부와 처리방법은?

금지된 금품 등의 처리방법으로는 제공자에게 즉시 반환하는 방법과 행동강령책임관에게 신고하는 방법이 있음.

평소 전화로만 대하던 공직 유관단체 임직원이 감독부처 공무원들과의 친선도모를 위해 주말골프를 예약해 놓았다고 하는데 골프 접대는 금전이나 선물이 아니니 제한 없이 응해도 되는지?

행동강령 제14조가 금지하는 금품 등에는 금전·선물은 물론 골프접대, 교통·숙박 편의 제공 등의 향응이 모두 포함되므로 원칙적으로 금지되는 행위에 해당되며, 부득이한 경우 각자 비용을 부담하더라도 직무관련자와의 골프는 소속기관의 장에게 신고하여야 할 대상임.

제14조의2 (금품 등을 주는 행위의 금지)

공무원은 제14조제2항에 따라 자신으로부터 금품 등을 받는 것이 금지된 공무원에게 금품 등을 제공해서는 아니 된다. 다만, 제14조제2항 각 호에서 정한 경우는 제외한다.

1. 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
 1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 등
 2. 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 음식물 또는 편의
 3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
 4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
 5. 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품 등
 6. 그 밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 중앙행정기관의 장등이 허용하는 범위에서 제공되는 금품 등
2. 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 소액의 선물
3. 직원상조회 등에서 공개적으로 제공되는 금품 등
4. 상급자가 하급자에게 위로, 격려, 포상 등 사기를 높일 목적으로 제공하는 금품 등

1. 도입 배경

- 공무원이 우월적 지위에 있는 자에게 금품 등을 주는 행위를 금지하여 금품 등을 주고받는 행위를 사전에 차단하기 위하여 신설(2009. 2. 1.부터 시행)

2. 해설

- 공무원(배우자, 직계 존·비속 포함)은 제14조제2항에 따라 자신으로부터 금품 등을 받는 것이 금지된 공무원에게 금품 등을 주어서는 안 됨.
 - ※ 공무원이 금품 등을 직무관련자에게 제공하는 것은 행동강령에 의하여 제한되지 않고, 예산(업무추진비 등) 집행 허용 범위 내에서 제공 가능할 것임.
 - ※ 개인의 이익이 아닌 소속 기관의 이익을 목적으로 한다 하더라도 직무와 관련하여 금품 등을 제공하는 것은 공정한 직무를 훼손하는 행위로 간주

3. 예시

- ◆ 학교장 B의 강요에 의하여 교사 C가 B에게 향응 제공
- ◆ 모 지자체 감사 담당부서 공무원이 감독기관으로부터 정기 감사를 받으며 격려금 명목으로 담당 공무원에게 금전 전달

질의 & 답변

지자체 업무추진비로 간담회 등 접대비가 1인 1회 4만원까지 가능한데, 상급기관 공무원에게 접대 시 행동강령 상 기준 통상적인 관례의 범위(3만 원)와 부합되지 않아 양 규정 간 통일이 필요하지 않을까?

대통령령인 「공무원 행동강령」과 행정안전부의 예규(행정규칙)인 「지자체 세출예산 집행기준」은 별개의 규정으로서 예산 집행에 있어 두 규정을 모두 충족하여야 할 것임.

※ 지자체 세출예산 집행기준(행안부 예규)
간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 4만 원 이하 범위에서 집행한다. 다만, 행사성격 등 불가피한 경우에는 증빙서류 등에 사유를 명시하고 4만원을 초과하여 집행할 수 있다.

제한 예외규정인 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품(제14조제2항제4호)에서의 “홍보용 물품”의 의미와 가격 상한선이 있는지?

기념품 또는 홍보용 물품의 제공 대상이 특정인·특정군으로 한정되지 아니하고 불특정 다수인에게 배포하기 위한 것이라면, 법문 상 가격 제한은 없으나 일반의 상식이나 사회상규에 비추어 기념품이나 홍보용 물품으로 볼 수 있는 것 이어야 함.

제14조제2항제6호의 “원활한 직무수행 등을 위하여”의 구체적 예? 기관장이 금품제공의 범위를 1인당 100만 원으로 정해도 무방한지?

금액 상한선을 정하는 자는 금품 등을 주는 공무원의 소속 기관장이 아니라 금품 등을 ‘받는’ 공무원의 소속 기관장이므로, 금품 등을 받는 공무원의 소속기관 행동강령을 살펴서 판단 가능.

A과 과장 甲이 승진한 경우 선물을 보내주는 것이 행동강령 위반인지 여부?

과장 甲은 직무관련공무원으로부터 원칙적으로 선물 등을 받을 수 없으나, 통상적인 관례의 범위 안에서 소액

가. A과 직원 乙이 보낸
경우

나. B과 과장 丙이 보낸
경우

의 선물은 예외적으로 허용됨.

가. 직원 乙은 과장 甲의 직무관련공무원이기 때문에 금품 등을 제공할 수 없으나, 예외적으로 소액의 선물은 가능함.

나. 과장 丙은 과장 甲과 직무관련성이 없기 때문에 선물을 보낼 수 있음.

공직유관단체에서 관계 개선 및 원활한 업무 추진 등을 위하여 부서별로 직무 관련 부처 공무원들에게 명절 선물(과일·와인세트 등)을 제공하고자 하는데 행동강령 위반인지?

직무와 관련된 공직자에게 선물에 제공하는 것은 행동강령 위반임.

제15조 (외부강의·회의 등의 신고)

- ① 공무원은 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 등(이하 “외부강의·회의 등”이라 한다)을 할 때에는 미리 외부강의·회의 등의 요청자, 요청 사유, 장소, 일시 및 대가를 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다. 다만, 외부강의·회의 등의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속 기관을 포함한다)인 경우는 그러하지 아니하다.
- ② 공무원이 제1항에 따라 외부강의·회의 등을 할 때 받을 수 있는 대가는 외부강의·회의 등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과해서는 아니 된다.

운영지침 제13조(외부강의·회의 등의 신고)

- ①공직자 「공무원 행동강령」 제15조제1항이나 「공직유관단체 표준안」 제18조의2제1항에 규정된 외부강의·회의 등을 하는 경우 별지 제4호 서식에 따라 미리 소속 기관의 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.
- ②제1항에 따라 신고를 하면서 그 대가나 소요 시간 등을 미리 알 수 없는 경우에는 외부강의·회의 등이 끝난 후 즉시 보완하여야 한다.

1. 도입 배경

- 공직자의 외부강의·회의 등을 명목으로 외부 기관·단체에 금전을 요구하거나 특정 이해집단과 부당하게 유착되는 등의 부패를 차단하고 지나친 외부강의로 직무수행을 소홀히 하거나 고액 강의료를 수수하는 등의 부조리 방지

2. 해설

- 신고 대상 : 대가를 받고 세미나·공청회·토론회·발표회·심포지엄·회의 등에서 하는 강의·강연·발표·토론·심사·평가, 자문 의결 등 (2009. 2. 1.시행)
 - 사립학교, 사설학원, 민간협회, 사기업체 등 포함
 - 신고대상 여부는 대가 수령 여부에 따라 판단
 - 신고대상은 직무 연관성을 불문하며, 업무시간 내외 여부도 불문

- 신고 절차 : 요청자, 요청 사유, 장소, 일시 및 대가 등을 기재하여 외부강의·회의 등을 하기 전에 소속된 기관의 행동강령책임관에게 제출
 - 강의·회의 등을 일정기간 동안 여러 회 수행하는 경우, 일괄 신고 가능
 - 담당직무수행과 관련이 있는 강의는 출장 처리하고, 무관한 경우는 개인연가 활용
 - 겸직허가 대상 외부강의·회의 등은 겸직허가*와 별도로 행동강령 상 외부강의·회의 등 신고도 별도로 이루어져야 함.
 - ※ 대학(교)의 시간강사겸임교수 등으로 위촉되어 출강하거나, 대가의 유무 및 월간 강의횟수와 관계없이 1월을 초과하여 지속적으로 출강할 때는 소속기관장의 겸직 허가를 받아야 함.(행정안전부, 국가공무원 복무·징계관련 예규 제11장)
- 신고제외대상 : 외부강의·회의 등의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속기관을 포함한다)인 경우
- 직무관련 외부강의 대가 상한기준
 - 국민권익위원회에서 외부강의 대가기준 개선 및 관리체계 강화 방안 통보('12. 5. 14.)
 - 각급 기관은 위 지침에 따라 기관별 특성을 반영한 자체기준을 정하여 시행(기관별 행동강령 개정 또는 별도 지침 마련 등)
 - 직무관련 강의·강연 형태의 외부활동에만 적용

<직무관련 외부강의 대가 상한 기준>

(단위: 천원/ 1시간)

구분	장·차관급	과장급 이상	5급 이하	비고
상한액	400(장관)·300(차관)	230	120	원고료·여비는 미포함
1시간 초과	300·200	120	100	

※ 동 기준은 외부강의 대가 지급기준이 아니고, 기준 초과 금액은 받을 수 없는 상한액 개념임

3. 예시

- ◆ 지방의 G기관장은 매주 5회 매월 20회에 걸쳐 학원에 출강하고 미신고
- ◆ Y국립대학의 K교수는 소속 기관에 승인 또는 신고 없이 고등학교에 시간강사로 출강함과 동시에 일과 후에는 대학입시 준비생들을 지도
- ◆ G시청 U국장은 관내 C협회 회원 연수회에 강사로 출강하여 60만원 상당의 강의료를 받고 미신고
- ◆ 현직교사 P는 현직교사의 신분을 숨기고 소속 기관장에게 신고 없이 K고시학원에 매주 토·일요일에 월20시간의 외부강의를 하다 적발



질의 & 답변

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

직접적인 강사료 외에 저작권료, 인세 등 부수적인 수입은 신고대상이 아님.

외부로부터 자문을 요청받았으나 사무실을 벗어나 수행하지 않고 사무실에서 작업을 했을 경우 신고대상인지?

신고대상임.

교사가 방학 기간 중 또는 휴직 중 수행한 외부강의 등도 신고해야 하는지?

신고대상임.

산하 기관에서 강의를 하고 대가를 받아도 되는지?

행동강령은 외부강의 수행 시 사전신고 의무를 규정하고 있고, 강의료 수수 가능 여부는 제한하는 바가 아님.

(외부강의 대가 상한선 기준 관련) 직무관련 강의·강연은 대가 상한선을 적용 받을 수 있는데, 어디까지 직무로 보는지?

해당 공무원이 직접 담당하는 업무뿐만이 아니라 기관의 사무까지 포함

직무와 관련 없는 내용으로 출강(저글링을 잘하여 퇴근 후 청소년들을 지도)할 때에도 신고해야 하는지?

외부강의·회의 등에 대한 대가를 받는 경우에는 직무 관련 여부를 따지지 않고 신고 대상임.

겸직허가를 받고 외부강의·회의 등에 나가고 있는 경우에도 따로 신고를 해야 하는지?

공무원이 겸직허가를 받았더라도 대가를 받고 외부강의·회의 등을 한 경우에는 신고하여야 함. 다만, 2008. 12. 31. 개정(시행 2009. 2. 1.) 이전에는 국가공무원법·공무원복무규정 등 다른 법령의 규정에 의하여 겸직허가를 받는 경우에는 신고대상이 아니었음.

소속 기관의 장의 외부강의·회의 등은 누구에게 신고해야 하는지?

기관장이 대가를 받고 외부강의·회의 등을 한 경우에는 당해 기관의 행동강령책임관에게 신고서를 제출·관리하게 함.

근무시간외에 대가를 받고 외부강의·회의 등을 하는 경우에도 신고대상이 되는지?

근무시간외라 할지라도 대가를 받고 출강한 외부강의·회의 등은 신고대상임.

외부강의·회의 등은 신고만 하면 근무시간 중에도 출강할 수 있는가?

「공무원 행동강령」이 규정하는 외부강의·회의 등의 신고와 공무원이 근무시간 중에 출강을 할 수 있는지(「공무원 복무규정」)는 별개 사안임. 따라서 외부강의·회의 등의 신고여부를 떠나 근무시간 중의 외부강의·회의 등은 출장·연가 등 복무규정을 준수하여야 함

외부강의 신고대상자인 甲이 매주 4시간씩 사립대학교 강의를 나갈 때 매번 신고서 양식에 신고를 해야 하는지, 아니면 일괄로 한꺼번에 신고를 해도 되는지?

월(연) 평균 횟수와 1회 평균 시간을 기재하여 일괄신고 가능함.

A기관 도시건축국장 甲이 당연직위원으로 지정되어 있는 건축심의위원회에서 심사대가로 수당을 받은 경우 외부강의·회의 등의 신고대상인지?

건축심의위원회에서 심사를 하고 대가를 받은 경우 외부강의·회의 등의 신고대상임. 단, 요청자가 국가나 지방자치단체일 경우는 제외함.

A기관의 공무원 甲이 B연구단체의 연구보고서를 감수해 주고 감수료 등을 받은 경우 외부강의 신고대상인지?

「공무원 행동강령」은 공무원이 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의, 강연, 자문 등을 한 경우 외부강의·회의 등을 신고하도록 규정하고 있음. 공무원 甲이 연구기관의 연구보고서를 감수하고 감수료를 받았으므로 이는 외부강의·회의 등의 신고대상임.

제16조 (금전의 차용금지 등)

- ① 공무원은 직무관련자(4촌 이내의 친족은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 아니 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」제2조에 따른 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.
- ② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여 받으려는 공무원은 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

운영지침 제14조(금전의 차용금지 등)

공직자가 직무관련자·직무관련공무원·직무관련임직원으로부터 금전을 빌리거나 빌려주는 경우와 부동산을 무상으로 대여 받고자 하는 경우에는 별지 제5호 서식에 따라 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

1. 도입 배경

- 공무원이 직무관련자 또는 직무관련공무원과의 금전 거래를 금지함으로써 공무원이 금전 대차 명목으로 뇌물 등을 제공받는 소지를 차단하고 공무원이 직위를 이용하여 직무관련자 또는 직무관련공무원으로 고리로 금전을 대여하는 등의 부조리 방지

2. 해설

- 제한 대상
 - 공무원—직무관련자(직무관련공무원) 간에 금전을 빌리거나 빌려주는 행위
 - 공무원이 직무관련자(직무관련공무원)로부터 부동산을 무상*으로 대여 받는 행위
- ※ 대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우 포함

3. 예시

- ◆ 직무관련자로부터 1,500만 원을 무이자로 사전 신고 없이 차용
- ◆ 공무원이 직무관련자가 법령위반으로 곤경에 처한 사실을 알고 그로부터 3,000만 원을 차용
- ◆ 공무원이 직무관련자 소유 주택을 무상으로 임대하는 행위

질의 & 답변

금전을 차용할 당시에는 직무관련자가 아니었으나, 추후 직무관련자가 되었을 경우 처리 절차는?

공무원은 직무관련자로부터 금전을 차용하거나 부동산을 무상 또는 현저히 낮은 가격으로 대여 받는 행위를 금하고 있음. 따라서 직무관련자가 되는 시점에서 「공무원 행동강령」 제16조제2항의 규정에 의한 부득이한 사정으로 보아 소속 기관의 장에게 신고하여야 할 것임.

직무관련업체로부터 2003. 7월경에 금전을 차용하였으나, 형편상 이자도 지급하지 못하고 있는데 최근 다른 지역으로 전출발령이 나자 채권자가 변제를 요구하고 있음. 이 경우 행동강령도 위반인지 여부?

행동강령 시행(2003. 5. 19.)이후 직무관련자로부터 금전을 차용한 행위는 행동강령에 위반됨.

A기관 과장 甲이 부하직원인 乙에게 은행대출이자보다 높은 이자율로 금전을 대부하는 것이 행동강령 위반인지?

과장 甲에게 부하직원 乙은 직무관련공무원에 해당되므로 금전을 빌려주는 행위는 원칙적으로 행동강령 위반임. 다만, 부득이한 사정으로 빌려준 경우에는 소속 기관의 장에게 신고하여야 함.

직무관련자인 친구로부터 이자를 지급하면서 금전을 차용하는 것은 가능한지?

비록 친구라 하더라도 직무관련자에게 금전을 차용하는 것은 이자의 지급여부와 상관없이 행동강령 위반임. 다만, 부득이한 사정이 있어 금전을 차용한 경우 소속 기관장에게 신고해야 함.

공직자가 시세 월100만 원인 주택을 월50만 원으로 직무관련자로부터 임차 받는 것은 가능한지?

공직자가 시장 가격과 비교하여 현저히 낮은 가격으로 주택을 임차하였다면 이는 행동강령 위반임.

제17조 (경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등)

- ① 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.
 1. 친족에 대한 통지
 2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에 대한 통지
 3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통한 통지
 4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에 대한 통지
- ② 공무원은 경조사와 관련하여 중앙행정기관의 장등이 소속 직원들의 의견을 수렴하여 통상적인 관례의 범위에서 정하는 기준을 초과하여 금품 등을 주거나 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.
 1. 공무원과 친족 간에 주고받는 경조사 관련 금품
 2. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등에서 그 단체 등의 정관·회칙 등에서 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품
 3. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 경조사 관련 금품

운영지침 제15조(경조금품의 수수 제한 등)

- ① 공공기관의 장은 공무원 행동강령 제17조제2항이나 공직유관단체 표준안 제20조제3항에 있는 “통상적인 관례의 범위”를 5만원을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.
- ② 공공기관의 장은 경조금품의 수수 제한 취지와 형평성 등을 고려하여 소속직원의 경조사 시 기관이나 기관장 명의로 주고받을 수 있는 경조사 관련 금품의 범위를 따로 정할 수 있다.

1. 도입 배경

- 경조사를 이용한 부당·편법 금품 수수 행위 방지 및 건전한 경조 문화 조성

2. 해설

- 경조사의 범위
 - 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계 존·비속·형제자매와 관련되는 결혼, 출산, 돌, 회갑, 고희, 사망 등(본인의 승진, 전보, 교회에서의 장로 취임 등은 경조사에서 제외)
- 경조사 통지가 가능한 대상
 - 직무관련자나 직무관련공무원이 아닌 자
 - 친족, 전·현 근무기관의 소속 직원(직무관련 유무 불문)
 - ※ 친족의 범위 : 배우자, 8촌 이내 혈족, 4촌 이내 인척(민법 제767조)
 - 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원
- 통지 방법
 - 직무관련 없는 자 : 제한 없음
 - 불특정 다수인을 상대로 한 신문·방송에 의한 통지(다만, 보건·의료·세무·건설 등 특정 분야 공무원과 관계되는 매체는 제외)
 - ※ 신문 : 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호와 제2호의 규정에 따른 신문 및 인터넷신문
 - 방송 : 「방송법」 제2조제1호(텔레비전, 라디오, 데이터, 이동멀티미디어 방송), 제4호(중계유선방송), 제10호(전광판방송)의 규정에 따른 방송
 - ※ 신문·방송 기사를 직무관련자에 전달하는 것은 개별통지로 보아 금지
 - 현재 또는 과거의 소속 기관 직원을 대상으로 하는 해당기관 내부통신망(인트라넷) 게시는 가능하나, 직무관련자 등 일반인 누구나가 열람 가능한 기관 홈페이지 게재는 불가
 - ※ 내부통신망 : 제1항 제2호에 따른 직원만 사용하는 전자통신망(인트라넷, 내부메시지 등)
- 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 ‘기관’에 대한 해석
 - ‘기관’은 기관별 행동강령의 효력이 미치는 범위로 판단
 - 서울시 등의 경우 분청과 구청(자치구)은 별도 기관으로 간주
 - 경찰청, 국세청, 관세청 등 지역별 특별행정기관이 있는 행정기관은 소속 기관을 포함한 전체를 하나의 기관으로 간주
 - 과거에 근무하였던 기관의 범위
 - 직전 근무기관을 포함하여 과거에 근무한 적이 있는 모든 기관을 말함

- ‘통상적인 관례의 범위’에 대한 기준
 - 중앙행정기관의 장등은 관행과 소속직원의 의견을 수렴하여 경조금품 등의 범위를 정할 수 있으나, 과도한 경조 금품으로 인한 부패발생 소지 등을 감안하여 5만원 범위 안에서 기준을 정함
- 공무원 자신이 소속된 종교단체 등으로부터 받을 수 있는 경조사 관련 금품 등
 - 그 단체 등의 정관·회칙 등이 정한 지급기준에 의하여 단체명의로 제공하는 금품 등으로 한정
- 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 경조사 관련 금품 등(제3호)
 - 경조금품 등의 수수 제한 취지와 형평성 등을 감안하여 소속 직원의 경조사 시 기관 또는 기관장 명의의 축·조의금, 화환 등으로 각급기관의 예산집행지침 등에 정해진 바에 따라서 집행

3. 예시

- ◆ K구청의 국장 Y의 자녀결혼 청첩장에 축의금 접수 계좌번호를 명시하여 직무관련업체에 팩스로 통지
- ◆ 초등학교 교사 L은 학부모들에게 자신의 결혼식청첩장을 보내고, 학생들에게는 학부모를 대동하고 참석하도록 독려
- ◆ 상급자의 모친상을 직무관련단체인 관내 모든 건축사들에게 FAX통지
- ◆ 상급자의 경조사를 직무관련 20여개 업체에 통지하였으며, 이중 7개 업체로부터는 은행계좌 입금방식으로 100여만 원의 경조금품 수수
- ◆ L시청의 K국장은 아들 결혼 시 직무관련업체 대표로부터 축의금조로 500만원 수수
- ◆ L교장은 자녀 결혼식에 직무관련자인 학부모단체 회원 4인으로부터 10만원씩 40만원을 수수하고 5만원 초과분 20만원 미반환

질의 & 답변

과거에 직무관련자였으나 현재는 직무관련자 아닌 경우 통지 가능한지? 직무와 관련 없어진 자에게의 경조사 통지는 행동강령상 제한 없음.

사립학교 교직원들과 함께 이용하는 교육청 업무시스템을 통하여 교육청 직원이 사립학교 교직원들에게 경조사를 통지하는 것이 가능한지? 원칙적으로 사립학교 교직원은 행동강령을 적용받는 교육청의 소속직원이 아니므로, 교육청 직원이 업무시스템을 통하여 직무관련자인 사립학교 교직원에게 경조사 통지는 위반임.

지방의원의 경조사를 의회 소속 직원이 구청직원들에게 내부통신망을 이용하여 통지하는 것이 가능한지? 금지됨. 직무관련자 여부는 경조사 통지자가 아니라 경조사의 주체를 기준으로 판단하여야 함.

외부인 접속이 가능한 ○○시 공무원노조사이트에 경조사란을 신설하여 경조사 통지 가능한지? 직무관련자가 접속 가능한 사이트 등에 공무원의 경조사를 게재하는 것은 행동강령 위반이며, 조합원만이 경조사란에 접근할 수 있도록 시스템을 구축하여 운영해야 할 것임.

과거 모 기관 소속 직원이었고 현재 변호사·변리사로 활동하는 자들에게 현재 기관의 공무원이 경조사 통지 가능한지? 과거 동료 직원이었다 하더라도 현 기관 소속 공무원의 직무관련자에 해당하는 변호사·변리사들에게 경조사를 통지하는 것은 행동강령 위반임.

기관장의 업무추진비를 이용하여 10만원의 근조화환을 보내면 행동강령에 위반되는지? 공직자가 개인적으로 주고받을 수 있는 경조비의 상한선은 5만원이나, 기관의 장 등이 예산으로 집행하는 경조금품 등은 별도로 정할 수 있도록 예외를 인정하고 있으므로 각급기관의 예산집행지침 등에 정해진 바에 따라 집행하면 될 것임.

기관장 명의로 10~15만원 상당의 화환을 소속직원의 경조사에 보낼 수 있는 지?

소속직원의 경조사에 기관 또는 기관장 명의로 화환은 예산 등 관련규정에 정해진 바에 의하여 가능

행동강령 제17조제2항제3호에 의하여 기관의 행동강령을 개정하여 소속직원 뿐만 아니라 업무관련자(타기관 공무원, 문화예술인 등)도 소속직원과 마찬가지로 예외규정에 포함한다면 운영지침 제15조제2항에 저촉되는지? 국가예산으로 경조금품을 집행할 경우에도 행동강령의 지급금액 등을 준수해야 하는지?

공공기관의 기관장 명의로 업무직접관련자의 경조사에 예산으로 집행하는 경조금품 등은 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 및 행동강령의 규정을 준수하여 집행하여야 함.

※ (운영지침 제15조제2항) 공공기관의 장은 경조금품의 수수 제한 취지와 형평성 등을 고려하여 소속직원의 경조사 시 기관이나 기관장 명의로 주고받을 수 있는 경조사 관련 금품 등의 범위를 따로 정할 수 있다.

제17조제2항(경조금품)에서 금지하는 금품을 받은 행위에 대한 처분도 징계양정기준이 적용되는지?

아님. 「공직자 행동강령 운영지침」 별표2의 징계양정기준은 직무관련자로부터 금품 등을 받은 경우에 적용되는 기준임.

외국인 투자기업인 S사와 과거에 협력관계에 있던 공기업 임원의 가족이 사망했을 경우 S사 간부명의로 10만원의 부조를 할 수 있는 지?

공직자가 5만원을 초과하는 경조금품을 수수하는 행위는 행동강령 위반임.

부하직원이 상급자의 경조사를 상급자의 직무관련자에게 통지하는 행위는 행동강령 위반이 아닌지?

가. 상급자의 지시에 의하여 상급자의 경조사를 하급자가 대리 통지한 경우
- 상급자 : 제10조(이권개입 금지) 및 제17조제1항(경조사 통지 제한) 위반
- 하급자 : 제17조제1항(경조사 통지 제한) 위반

- 나. 상급자의 지시 없이 상급자의 경조사를 하급자가 임의 통지한 경우
- 상급자 : 위반 아님.
 - 하급자 : 제10조(이권개입 금지) 및 제17조제1항(경조사 통지 제한) 위반

기관장은 예산으로 5만원(기관장 자격), 자비로 5만원(개인 자격) 동시에 경조금을 줄 수 있는지?

공직자가 5만원을 초과하는 경조금품을 받거나 주는 행위는 행동강령 위반임.

공무원이 평소에 알고 지내던 청사 주변의 식당 주인에게 경조사 통지가 가능한가?

청사 주변의 식당 주인이 당해 공무원에게 민원 등을 신청하거나 이해관계가 있는 직무관련자가 아니라면 경조사 통지가 가능함.

행동강령은 신문·방송을 통한 경조사 통지를 허용하고 있는바, 결과적으로 직무관련자 등에게 통지하는 결과가 되는 것 아닌가?

「공무원 행동강령」은 불특정 다수를 대상으로 하는 신문·방송에 의한 경조사 통지행위를 허용하고 있으며, 이 과정에서 직무관련자나 직무관련공무원이 알게 되는 것은 불가피하다고 봄.

각 기관의 인터넷 홈페이지를 통하여 소속 기관 공무원의 경조사 통지가 가능한가?

각 기관별 인터넷 홈페이지는 당해 기관의 직무관련자들이 빈번하게 방문하는 웹 공간으로써 직무관련자들이 접근 가능한 홈페이지에 소속 직원의 경조사 사항을 게시하는 것은 행동강령 위반임.

광역자치단체 소속 공무원이 경조사를 산하 기초자치단체에 팩스로 통지하고, 기초자치단체는 이를 소속 직원에 일괄 통지하는 행위는 행동강령 위반행위가 아닌지?

광역자치단체와 기초자치단체는 별개의 기관이며, 종전에 근무한 적이 없는 산하 기초자치단체의 직무관련공무원에게까지 일괄통지 하는 경우는 행동강령 위반임.

A지역교육청 공무원 甲이 같은 광역교육청 산하 B지역교육청 공무원에게 경조사를 통지하는 것이 「공무원 행동강령」 위반인지 여부?

공무원은 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속직원에 대한 통지는 가능하도록 규정하고 있음. 따라서 공무원 甲이 동일한 기관별 행동강령이 적용되는 소속 기관 직원에게 경조사를 통지하는 것은 행동강령 위반이 아님

친구의 모친 회갑연에 10만원 상당의 화환을 보낼 수 있는가?

「공무원 행동강령」은 경조금품의 경우 5만원 범위 안에서 주고받을 수 있도록 정해져 있으므로, 비록 친구라 하더라도 5만원을 초과한 화환을 보낼 수 없음.

경조사 통지를 하지 않았는데도 직무관련자가 경조사에 참석하여 50만원의 경조금을 접수한 경우 처리는?

경조사 통지하지 않은 직무관련자가 우연히 전해 듣고 50만원의 경조금품을 접수한 경우, 한도액(5만원 또는 각급 기관이 별도로 정한 기준)을 초과한 금액은 소정의 절차에 따라 반환되어야 할 것임.

직무관련성이 전혀 없는 친구로부터 20만원 상당의 경조금품을 받을 수는 없는지?

공직자는 직무관련성 여부와 상관없이 예외적인 경우를 제외하고는 통상적인 관례의 범위인 5만원 안에서만 경조금품 수수가 가능함. 그러므로 공직자는 직무관련성이 없는 친구로부터도 20만원 상당의 경조금품은 받을 수 없음.

제18조 (위반 여부에 대한 상담)

공무원은 직무를 수행하면서 이 영을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

운영지침 제19조(위반여부에 대한 상담)

공직자가 직무를 수행함에 있어서 행동강령 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담하여야 하며 행동강령책임관은 별지 제9호 서식에 따라 상담내용을 관리하여야 한다.

질의 & 답변

「공무원 행동강령」의 위반 여부가 불분명한 경우에는 어떻게 하는가?

공무원은 직무를 수행함에 있어서 행동강령의 위반여부가 불분명한 경우에는 소속 기관의 행동강령책임관(대개 감사담당부서의 장)과 상담한 후 처리하여야 하며, 국민권익위원회 홈페이지(www.acrc.go.kr) 행동강령 신고상담코너를 이용하거나 국민권익위원회 행동강령과 전화(02-360-6650)상담

제19조 (위반행위의 신고 및 확인)

- ① 누구든지 공무원이 이 영을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 그 공무원이 소속된 기관의 장, 그 기관의 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 신고하는 자는 본인과 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.
- ③ 제1항에 따라 위반행위를 신고받은 소속 기관의 장과 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- ④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다.

운영지침 제17조(행동강령 위반 신고사건에 대한 비밀유지)

- ① 모든 공직자는 다른 공직자의 행동강령 위반 사실을 알게 된 때에는 별지 제8호 서식에 따라 그 공직자가 소속된 기관의 장, 그 기관의 행동강령책임관이나 국민권익위원회에 신고할 수 있다.
- ② 행동강령책임관은 행동강령 위반행위 신고사건이 접수된 경우 신고자의 인적사항이나 신고내용이 외부에 알려지지 않도록 하여야 한다.

운영지침 제22조(행동강령 위반행위 조사위원회)

- ① 공공기관의 장은 소속 공직자의 행동강령 위반행위에 대한 공정한 조사를 위하여 필요한 경우에는 행동강령책임관을 장으로 하는 조사위원회를 구성하여 운영할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 조사위원회는 3인 이상으로 구성하여야 한다.

◎ 내용 해설

- 2005. 12. 9. 「공무원 행동강령」의 개정으로 국민권익위원회에 행동강령 위반 행위에 대한 신고를 할 수 있으며 신고자에 대하여는 신변이 보장됨
 - ※ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제62조(신분보장 등)
 - ① 누구든지 이 법에 따른 신고나 이와 관련된 진술 그 밖에 자료 제출 등을 한 이

유로 소속 기관·단체·기업 등으로부터 징계조치 등 어떠한 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 받지 아니한다.

- ② 누구든지 신고를 한 이유로 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 당하였거나 당할 것으로 예상되는 때에는 위원회에 해당 불이익처분의 원상회복·전직·징계의 보류 등 신분보장조치와 그 밖에 필요한 조치를 요구할 수 있다
- ③ 누구든지 신고로 인하여 인·허가 등의 취소, 계약의 해지 등 경제적·행정적 불이익을 당한 때에는 위원회에 원상회복 또는 시정을 위하여 인·허가, 계약 등의 잠정적인 효력유지 등 필요한 조치를 요구할 수 있다.<이하 생략>

질의 & 답변

공무원의 행동강령 위반행위를 익명으로 신고하여도 조사가 되는지 여부?

신고자의 인적사항을 적시하도록 한 것은 무고성 신고등에 의한 선량한 공직자의 피해를 예방하기 위한 것으로 익명의 신고는 접수하지 아니할 수 있음. 다만, 신고내용이 구체적이고 사실 확인이 가능한 경우에는 자체 확인하여 필요한 조치를 할 수 있을 것임

공무원의 행동강령 위반행위를 신고하면 보호를 받을 수 있나요?

신고자에 대하여는 철저한 비밀을 보장하고 있으며, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 의하여 신분 보호됨

제20조 (징계 등)

제19조제4항에 따른 보고를 받은 소속 기관의 장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

운영지침 제23조(징계양정기준)

공공기관의 장은 금품 등 수수금지 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 「공무원 비위사건 처리규정」 별표2의 청렴의무 위반 처리기준 또는 자체 징계양정기준 등에 따라서 처리하되, 이 예규 별표 2의 금품 등 수수금지 위반 징계양정기준을 참작하여야 한다.

운영지침 제26조(행동강령 위반행위자 조치결과 통보)

- ① 공공기관의 장은 권익위원회로부터 통보받은 행동강령 위반행위에 대한 조치결과를 다음 각 호의 서류를 첨부하여 권익위원회에 통보하여야 한다.
 1. 징계의결요구서 사본
 2. 징계의결서 사본
- ② 공공기관의 장은 권익위원회로부터 통보받은 행동강령 위반행위자에 대하여 징계의결을 요구하지 않은 경우 별지 제10호 서식을 첨부하여 권익위원회에 통보하여야 한다.



질의 & 답변

「공무원 행동강령」을 위반한 경우 어떤 처벌을 받는다?

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조제3항 및 「공무원 행동강령」 제20조의 규정에 의거 징계 등 필요한 조치를 할 수 있는 근거 규정을 두고 있음.

따라서 각급 기관의 장은 공무원의 행동강령 위반행위에 대하여 「공무원 징계령」과 소속 기관의 징계양정규정 등에 따라 징계 등 필요한 조치를 하게 됨.

제21조 (금지된 금품 등의 처리)

- ① 제14조 또는 제17조제2항을 위반하여 금품 등을 받은 공무원은 제공자에게 그 기준을 초과한 부분이나 수수가 금지된 금품 등을 즉시 반환하여야 한다. 이 경우 그 공무원은 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 소속 기관의 장에게 청구할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 반환하여야 하는 금품 등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없거나 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있을 때에는 즉시 소속 기관의 장 또는 행동강령책임관에게 신고한 후 소속 기관의 장이 정하는 바에 따라 그 금품 등을 처리하여야 한다.

운영지침 제16조(금지된 금품 등의 처리)

- ① 공직자가 금지된 금품 등을 수수한 경우에는 제공자에게 즉시 반환하거나 행동강령책임관에게 신고하여야 한다. 다만, 경조사 관련 금품 등은 경조사 종료 후 소속 기관에 복귀한 즉시 반환하거나 신고할 수 있다.
- ② 공직자가 제1항에 따라 직접 반환한 경우에는 별지 제6호 서식에 따라 소속 기관의 장에게 반환비용을 청구할 수 있다.
- ③ 제1항에 따라 신고된 금품 등의 제공자가 확인된 경우에는 소속 기관의 장이나 행동강령책임관이 제공자에게 반환하여야 한다.
- ④ 제1항에 따라 신고된 금품 등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없거나 또는 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나의 기준에 따라 처리 할 수 있다.
 1. 부패·변질 등으로 경제적 가치가 없는 물품 등은 폐기처분
 2. 부패·변질 등으로 경제적 가치가 훼손될 우려가 있는 물품 등은 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증
 3. 제1호 및 제2호 이외의 경우로서 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 공고 등 필요한 절차를 거쳐 세입조치하거나 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증
 4. 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 기준
- ⑤ 행동강령책임관은 제3항과 제4항에 따라 반환·처리한 금품 등에 대하여 별지 제7호 서식으로 관리하여야 하며, 제3항의 경우 신고자에게 관련 사실을 통보하여야 한다.
- ⑥ 공공기관의 장은 금지된 금품 등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.

운영지침 제21조(클린신고센터의 설치·운영)

공직자 행동강령에 위반되는 금품 등의 접수·처리를 위하여 행동강령책임관이 지정된 기관 별로 클린신고센터를 설치·운영할 수 있다.

◎ 내용 해설

- 제14조 또는 제17조제2항에서 금지하고 있는 금품 등을 받은 경우 제공자에게 즉시 반환
- 반환 대상인 금품 등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자의 주소를 알 수 없거나 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있을 때에는 소속 기관의 장 또는 행동강령책임관에게 즉시 신고
 - ※ 즉시란? ①금품 수령한 즉시, ②영득의 의사 없이 정당한 사유(부재 중 몰래 놓고 간 경우 등 즉시 신고할 수 없는 부득이한 사유)로 인하여 바로 신고할 수 없는 경우에는 그 사유 해제 즉시를 의미
- 행동강령책임관은 반환·처리한 금품 등에 대하여 「공직자 행동강령 운영지침」 별지 제7호 서식(「금품 등 접수처리대장」)으로 관리

🔊 질의 & 답변

「공무원 행동강령」을 위반하여 반환하여야 하는 금품은 구체적으로 어떤 것이 있으며, 반환 절차는?

반환하여야 할 금품은 「공무원 행동강령」 제14조의 규정에 의하여 수수가 금지된 금전·부동산·선물 등 금품과 제17조제2항의 규정에 의한 제한기준을 초과하여 받은 경조금품 등임. 반환대상 금품 등은 제공자에게 즉시 반환하여야 하며, 이 경우 당해 공무원은 증빙자료를 첨부하여 그 반환비용을 소속 기관의 장에게 청구할 수 있음. 또한 반환대상 금품 등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없거나 반환하기 어려운 사정이 있는 경우에는 즉시 소속 기관의 장 또는 행동강령책임관에게 신고한 후 소속 기관의 장이 정하는 바에 따라 당해 금품 등을 처리하여야 함.

제22조 (교육)

- ① 중앙행정기관의 장등은 소속 공무원에 대하여 이 영의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 하여야 한다.
- ② 중앙행정기관의 장등은 공무원을 신규임용할 때 이 영의 교육을 하여야 한다.

운영지침 제18조(교육)

공공기관의 장은 소속 공직자에 대하여 공직자 행동강령 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며 그 결과를 기록·관리하여야 한다.

◎ 내용 해설

- 각 중앙행정기관의 장등은 기관의 업무특성에 맞는 교육과정·교육방법 및 교재를 개발하여 소속 직원이 행동강령에 대한 인식도와 실천의지를 높일 수 있도록 하여야 함
- 조사·점검·단속 등의 업무를 주로 수행하는 직원에 대해서는 수시로 행동강령에 대한 교육을 실시하여 위반행위를 사전에 차단
 - ※ 필요시 소책자, 리플릿, 카드 등을 소지할 수 있도록 제작·배포

🔊 질의 & 답변

행동강령에 대한 교육을 매년 1회 이상 실시하도록 규정하고 있는데 행동강령과 현안 업무 교육을 병행(업무교육 40분, 행동강령 10분)하여 실시한 경우도 해당되는지?

행동강령에서 규정한 '이 영의 준수를 위한 교육'이라 함은 별도의 교육계획을 수립하여 행동강령에 대한 세부 내용과 구체적인 사례 등에 대한 교육이 실시된 것을 말함. 따라서 현안 업무교육과 병행하여 행동강령교육을 실시할 경우에는 별도의 교육시간을 배정하여 실시하여야 할 것임

제23조 (행동강령책임관의 지정)

- ① 중앙행정기관의 장등은 그 기관과 그 소속 기관 중 기관장이 4급 이상 공무원(고위공무원단에 속하는 일반직공무원을 포함한다)이거나 이에 상당하는 공무원인 기관에 대하여 행동강령책임관을 지정하여야 한다. 다만, 소속 기관의 규모·성격 및 지리적 특성을 고려하여 그 기관에 행동강령책임관을 지정하는 것이 적합하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 행동강령책임관은 소속 기관의 공무원에 대한 공무원 행동강령의 교육·상담, 이영의 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수, 조사처리에 관한 업무를 담당한다.
- ③ 행동강령책임관은 이 영과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 아니 된다.
- ④ 제1항에 따라 행동강령책임관이 지정되지 아니한 기관에 대해서는 그 상급기관 소속 행동강령책임관이 그 기관의 공무원 행동강령에 관한 업무를 수행한다.

운영지침 제20조(행동강령책임관의 지정)

공공기관의 장은 원칙적으로 감사나 윤리업무를 담당하는 부서의 장을 행동강령책임관으로 지정하여야 한다. 다만, 감사나 윤리업무를 담당하는 부서가 따로 없는 때에는 그 업무 담당자 중에서 지정할 수 있다.

◎ 내용 해설

- 지정대상기관 : 기관장이 4급(상당) 이상 공무원인 기관
- 지정기준 : 행동강령책임관은 부패예방의 직무를 수행하므로 감사 또는 윤리업무를 담당하는 부서의 장을 지정하는 것을 원칙으로 함
 - 감사 또는 윤리업무를 담당하는 부서의 장이 없는 경우 감사 또는 윤리 업무를 수행하는 공무원을 지정
- 기관별 행동강령책임관 지정(예시)
 - 중앙행정기관(부처, 위원회, 청 등), 시·도, 지방교육청 : 감사관·감사담당관 등

- 기초자치단체(시·군·구) : 기획감사담당관·감사담당관 등
- 지역교육청, 지방노동청(사무소) : 관리과장
- 기타 : 경찰서(청문담당관), 초·중·고등학교(교감) 등
 - ※ 각 기관별 공무원 행동강령에서 소속 기관별로 행동강령책임관을 맡을 공무원의 직위를 지정함으로써 인사발령 등에 의한 자연인 교체 시에도 별도 지정하는 불편 해소
- 기관별 행동강령책임관의 임무와 역할
 - 소속직원 교육계획 수립 및 시행(영 제23조)
 - 행동강령 준수여부 점검, 위반행위의 신고접수·조사처리(영 제19조, 제23조)
 - 금지된 금품 등 각종 신고의 처리(영 제21조)
 - 행동강령과 관련한 상담 및 상담일지 작성
 - 행동강령 위반여부의 상담 및 상담일지 작성(영 제18조, 제23조)
 - 공정한 직무수행을 해치는 지시 관련 상담(영 제4조)
 - 이해관계 직무 회피 관련 상담(영 제5조)
 - 정치인등의 부당한 요구에 대한 상담(영 제8조)
- 행동강령책임관이 없는 기관은 당해 상급기관 소속 행동강령책임관이 직무를 수행(영 제23조제4항)

질의 & 답변

행동강령책임관이 인사발령 등에 의하여 변경시 조치는?

당초 행동강령책임관 지정시 직위를 지정하는 방식이 아닌 인사발령에 의하였다면 인사명령 등 종전과 같은 방법으로 지정하여야 할 것이나, 기관별 공무원 행동강령에서 사전에 직위를 지정해 두었다면 별도의 인사발령이 필요 없음.

제24조 (기관별 행동강령의 운영 등)

- ① 중앙행정기관의 장등은 이 영의 시행에 필요한 범위에서 해당 기관의 특성에 적합한 세부적인 기관별 공무원 행동강령을 제정하여야 한다. 이 경우 지방의회와 교육위원회의 장은 제15조·제17조 및 제23조의 경우에는 해당 기관의 특성을 고려하여 행동강령을 달리 정할 수 있다.
- ② 중앙행정기관의 장등은 제1항에 따른 기관별 공무원 행동강령을 제정하거나 개정할 때에는 국민권익위원회에 알려야 한다.
- ③ 국민권익위원회는 제2항에 따라 통보받은 기관별 공무원 행동강령이 부당하거나 형평성에 어긋나는 경우에는 그 기관에 시정을 권고할 수 있다.
- ④ 국민권익위원회는 제1항에 따른 기관별 공무원 행동강령의 운영에 관한 사항을 권고할 수 있다.

운영지침 제4조(형식)

- ① 기관별 행동강령을 제정할 때에는 중앙행정기관의 장은 부령이나 훈령으로, 지방자치단체의 장은 규칙으로, 지방교육자치단체의 장은 교육규칙으로, 지방의회의 장 및 교육위원회의 장은 조례로 정한다.
- ② 공직유관단체의 기관별 행동강령은 최고의결기구의 의결을 거친 사유로 제정하는 것을 원칙으로 하되, 공직유관단체의 실정에 따라 기관장이나 단체장의 결재로 제정할 수 있다.
- ③ 지방의회와 교육위원회의 사무처 또는 사무국 소속 공무원은 지방자치단체(지방교육자치단체를 포함한다)의 장이 정하는 기관별 행동강령의 적용 대상으로 할 수 있다.

운영지침 제5조(명칭)

기관별 행동강령의 명칭은 다음과 같이 하여야 한다.

1. 중앙행정기관, 지방자치단체, 지방교육자치단체 : 「(기관명) 공무원 행동강령」
2. 지방의회 : 「(기관명) 의원 행동강령」
3. 교육위원회 : 「(기관명) 위원 행동강령」
4. 공직유관단체 : 「(기관명) 임직원 행동강령」

 질의 & 답변

공무원은 정치인이 보내온 초청장을 받고 후원회에 참석하거나 후원금을 낼 수 있는가?

「공무원 행동강령」에는 정치인이 개최하는 후원회 참석 여부나 후원금 기부 가능여부에 관한 규정은 없음.

참고로 「국가공무원법」 제65조의 규정에 의하여 공무원은 정치운동이 금지되고, 「공무원복무규정」 제27조는 금지되는 정치적 행위에 대하여 규정하고 있음. 다만, 정치운동의 금지대상에서 제외되는 공무원을 「국가공무원

- 대통령, 국무총리, 국무위원, 국회의원, 처의 장, 각 원·부·처의 차관, 정무차관
- 대통령·국무총리·국무위원, 처의 장·각 원·부·처의 차관의 비서실장 및 비서관과 전직대통령의 비서관
- 국회의장·국회부의장 및 국회의원의 비서실장·보좌관·비서관 및 비서와 교섭단체의 정책연구위원으로 정하고 있음

따라서 정치운동의 금지대상에 해당하는 공무원이 국회의원 또는 국회의원 후보자에 대한 후원금을 주는 행위는 금전으로 특정정당을 지지하는 것에 해당되고, 공무원에게 금지되는 정치운동임(공무원복무제도 해설)



2012 공무원 행동강령 업무편람
Anti-Corruption & Civil Rights Commission



3장

공직자 행동강령 관련 지침



3 장

공직자 행동강령 관련 지침

1. 공직자 행동강령 운영지침

국민권익위원회 예규 제51호(2012.8.14.)

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 예규는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제8조와 제12조, 같은 법 시행령 제9조에 따라 공직자 행동강령의 제정·시행 및 원활한 운영에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용대상)

이 예규는 법 제2조제1호에 따른 공공기관에 적용한다.

제3조(용어의 정의)

이 예규에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “중앙행정기관의 장”이란 대통령·국무총리 소속 기관의 장, 부·처·청의 장 및 개별 법령에 따라 설치된 국가기관의 장을 말한다.
2. “지방자치단체의 장”이란 특별시·광역시·도 및 특별자치도, 시·군·구(지방자치단체 인 시·군·구에 한한다)의 집행기관의 장을 말한다.
3. “지방교육자치단체의 장”이란 특별시·광역시·도 및 특별자치도의 교육감을 말한다.
4. “지방의회의 장”이란 지방자치단체에 설치된 의회의 의장을 말한다.

5. “교육위원회의 장”이란 특별시·광역시·도 및 특별자치도의 교육위원회의 의장을 말한다.
6. “공직유관단체의 장”이란 법 제2조제1호라목에 따른 공직유관단체의 장을 말한다.
7. “기관별 행동강령”은 제1호부터 제6호까지의 기관·단체의 장이 소속 공직자를 대상으로 제정·시행하는 행동강령을 말한다.

제2장 기관별 행동강령 제정에 관한 사항

제4조(형식)

- ① 기관별 행동강령을 제정할 때에는 중앙행정기관의 장은 부령이나 훈령으로, 지방자치단체의 장은 규칙으로, 지방교육자치단체의 장은 교육규칙으로, 지방의회의 장 및 교육위원회의 장은 조례로 정한다.
- ② 공직유관단체의 기관별 행동강령은 최고의결기구의 의결을 거친 사규로 제정하는 것을 원칙으로 하되, 공직유관단체의 실정에 따라 기관장이나 단체장의 결재로 제정할 수 있다.
- ③ 지방의회와 교육위원회의 사무처 또는 사무국 소속 공무원은 지방자치단체(지방교육자치단체를 포함한다)의 장이 정하는 기관별 행동강령의 적용 대상으로 할 수 있다.

제5조(명칭)

기관별 행동강령의 명칭은 다음과 같이 하여야 한다.

1. 중앙행정기관, 지방자치단체, 지방교육자치단체 : 「(기관명) 공무원 행동강령」
2. 지방의회 : 「(기관명) 의원 행동강령」
3. 교육위원회 : 「(기관명) 위원 행동강령」
4. 공직유관단체 : 「(기관명) 임직원 행동강령」

제6조(내용)

- ① 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장, 지방의회의 장 및 교육위원회의 장(이하 “행정기관의 장”이라 한다)은 「공무원 행동강령」과 이 예규에서 규정한 사항을 기관별 행동강령에 반영하여야 한다.
- ② 공직유관단체의 장은 별표 1의 「공직유관단체 임직원 행동강령 표준안」(이하 「공직유관단체 표준안」이라 한다)과 이 운영지침에서 규정한 사항을 기관별 행동강령에 반영하여야 한다.

- ③ 제1항 또는 제2항에 따른 기관별 행동강령에는 기관별 특성을 반영하여 「공무원 행동강령」이나 「공직유관단체 표준안」에서 규정한 사항 이외의 내용을 추가할 수 있다.

제3장 운영에 관한 사항

제7조(직무관련자 등의 범위)

행정기관의 장과 공직유관단체의 장(이하 “공공기관의 장”이라 한다)은 「공무원 행동강령」이나 「공직유관단체 표준안」에 따른 직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원의 범위를 기관별 특성에 따라 추가하거나 삭제할 수 있다.

제8조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리)

공직자는 상급자가 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 한 경우에는 자신의 인적사항, 지시내용, 지시에 따르지 아니하는 사유 등을 기재한 별지 제1호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 그 상급자에게 소명하거나 별지 제2호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 행동강령책임관과 상담할 수 있다.

제9조(직무관련자가 되면 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있는 자)

공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제5조제1항제4호나 「공직유관단체 표준안」 제5조제1항제4호에 따라 직무관련자가 되면 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있어 해당 직무의 회피 여부 등에 관하여 상담하여야 하는 자를 정할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 포함하여야 한다.

1. 일정 규모 이상의 금전거래가 있는 자
2. 배우자, 자신의 직계 존속·비속과 형제자매, 배우자의 직계존속과 형제자매가 임원으로 재직하고 있는 영리를 목적으로 하는 기관·단체

제10조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)

공직자가 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 자신의 인적사항, 요구내용 등을 기재한 별지 제3호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 소속 기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

제11조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)

공공기관의 장은 직무 관련 정보를 이용한 거래 등이 제한되는 정보의 범위, 대상자, 제한기간 등을 직무분야별로 기관의 특성에 따라 정하여야 한다.

제12조(금품 등을 받는 행위의 제한)

- ① 행정기관의 장은 「공무원 행동강령」 제14조제1항제2호와 같은 조 제2항제2호에서 규정하고 있는 “통상적인 관례의 범위”를 3만원을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.
- ② 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제14조제1항제6호나 「공직유관단체 표준안」 제15조제1항제6호에서 규정하고 있는 원활한 직무수행을 위하여 허용되는 금전·부동산·선물 또는 향응(이하 “금품 등”이라 한다)의 범위를 공직자의 청렴성을 훼손하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.

제13조(외부강의·회의 등의 신고)

- ① 공직자는 「공무원 행동강령」 제15조제1항이나 「공직유관단체 표준안」 제18조의2제1항에서 규정하고 있는 외부강의·회의 등을 하는 경우 별지 제4호 서식에 따라 미리 소속 기관의 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 신고를 하면서 그 대가나 소요 시간 등을 미리 알 수 없는 경우에는 외부강의·회의 등이 끝난 후 즉시 보완하여야 한다.

제14조(금전의 차용금지 등)

공직자가 직무관련자·직무관련공무원·직무관련임직원으로부터 금전을 빌리려고 하거나 빌려주려는 경우와 부동산을 무상으로 대여 받고자 하는 경우에는 별지 제5호 서식에 따라 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

제15조(경조금품의 수수 제한 등)

- ① 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제17조제2항이나 「공직유관단체 표준안」 제20조제3항에서 규정하고 있는 “통상적인 관례의 범위”를 5만원을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.
- ② 공공기관의 장은 경조금품의 수수 제한 취지와 형평성 등을 고려하여 소속 직원의 경조사 시 기관이나 기관장 명의로 주고받을 수 있는 경조사 관련 금품은 범위를 따로 정할 수 있다.

제16조(금지된 금품은 처리)

- ① 공직자가 금지된 금품은 수수한 경우에는 제공자에게 즉시 반환하거나 행동강령책임관에게 신고하여야 한다. 다만, 경조사 관련 금품 등은 경조사 종료 후 소속 기관에 복귀한 즉시 반환하거나 신고할 수 있다.
- ② 공직자가 제1항에 따라 직접 반환한 경우에는 별지 제6호 서식에 따라 소속 기관의 장에게 반환비용을 청구할 수 있다.
- ③ 제1항에 따라 신고된 금품은 제공자가 확인된 경우에는 소속 기관의 장이나 행동강령책임관이 제공자에게 반환하여야 한다.
- ④ 제1항에 따라 신고된 금품 등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없거나 또는 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나의 기준에 따라 처리할 수 있다.
 1. 부패·변질 등으로 경제적 가치가 없는 물품 등은 폐기처분
 2. 부패·변질 등으로 경제적 가치가 훼손될 우려가 있는 물품 등은 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증
 3. 제1호 및 제2호 이외의 경우로서 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 공고 등 필요한 절차를 거쳐 세입조치하거나 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증
 4. 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 기준
- ⑤ 행동강령책임관은 제3항과 제4항에 따라 반환·처리한 금품 등에 대하여 별지 제7호 서식으로 관리하여야 하며, 제3항의 경우 신고자에게 관련 사실을 통보하여야 한다.
- ⑥ 공공기관의 장은 금지된 금품 등 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.

제17조(행동강령 위반 신고사건에 대한 비밀유지)

- ① 모든 공직자는 다른 공직자의 행동강령 위반 사실을 알게 된 때에는 별지 제8호 서식에 따라 그 공직자가 소속된 기관의 장, 그 기관의 행동강령책임관이나 국민권익위원회(이하 “권익위원회”라 한다)에 신고할 수 있다.
- ② 행동강령책임관은 행동강령 위반행위 신고사건이 접수된 경우 신고자의 인적사항이나 신고내용이 외부에 알려지지 않도록 하여야 한다.

제4장 이행 체계에 관한 사항

제18조(교육)

공공기관의 장은 소속 공직자에 대하여 공직자 행동강령 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며 그 결과를 기록·관리하여야 한다.

제19조(위반여부에 대한 상담)

공직자가 직무를 수행함에 있어서 행동강령 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담하여야 하며 행동강령책임관은 별지 제9호 서식에 따라 상담내용을 관리하여야 한다.

제20조(행동강령책임관의 지정)

공공기관의 장은 원칙적으로 감사나 윤리업무를 담당하는 부서의 장을 행동강령책임관으로 지정하여야 한다. 다만, 감사나 윤리업무를 담당하는 부서가 따로 없는 때에는 그 업무 담당자 중에서 지정할 수 있다.

제21조(클린신고센터의 설치·운영)

공직자 행동강령에 위반되는 금품 등 접수·처리를 위하여 행동강령책임관이 지정된 기관별로 클린신고센터를 설치·운영할 수 있다.

제22조(행동강령 위반행위 조사위원회)

- ① 공공기관의 장은 소속 공직자의 행동강령 위반행위에 대한 공정한 조사를 위하여 필요한 경우에는 행동강령책임관을 장으로 하는 조사위원회를 구성하여 운영할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 조사위원회는 3인 이상으로 구성하여야 한다.

제23조(징계양정기준)

공공기관의 장이 금품 등 수수금지 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 「공무원비위사건 처리규정」 별표 2의 청렴의무 위반 처리기준 또는 자체 징계양정기준 등에 따라서 처리하되, 이 예규 별표 2의 금품 등 수수금지 위반 징계양정기준을 참작하여야 한다.

제5장 행정사항

제24조(행동강령의 제정·개정 통보)

공공기관의 장은 기관별 행동강령을 제정·개정하는 때에는 이를 권익위원회에 통보하여야 한다.

제25조(행동강령 운영실적 제출)

- ① 공공기관의 장은 행동강령 운영실적을 반기별로 권익위원회에 제출하여야 한다.
- ② 공직유관단체의 장은 별지 제11호 서식에 따라 ‘공직유관단체 행동강령 운영실적’을 작성하여 다음 각 호의 기한 내에 감독기관의 장에게 제출하여야 한다.
 1. 상반기 운영실적 : 7월 15일
 2. 하반기 운영실적 : 다음해 1월 15일
- ③ 행정기관의 장은 해당 기관과 소관 공직유관단체의 행동강령 운영실적을 다음 각 호의 기한 내에 권익위원회 제로미 사이트(<http://cry.acrc.go.kr>)에 입력하여야 한다.
 1. 상반기 운영실적 : 7월 31일
 2. 하반기 운영실적 : 다음해 1월 31일

제26조(행동강령 위반행위자 조치결과 통보)

- ① 공공기관의 장은 권익위원회로부터 통보받은 행동강령 위반행위에 대한 조치결과를 다음 각 호의 서류를 첨부하여 권익위원회에 통보하여야 한다.
 1. 징계의결요구서 사본
 2. 징계의결서 사본
- ② 공공기관의 장은 권익위원회로부터 통보받은 행동강령 위반행위자에 대하여 징계의결을 요구하지 않은 경우 별지 제10호 서식을 첨부하여 권익위원회에 통보하여야 한다.

제27조(재검토기한)

「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 예규 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 예규의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2015년 8월 24일까지로 한다.

부 칙

이 훈령은 2012년 8월 25일부터 시행한다.



별표 / 서식

1. [별표 1] 공직유관단체 임직원 행동강령 표준안
2. [별표 2] 금품 등 수수금지 위반 징계양정기준
3. [별지 제1호] 공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서
4. [별지 제2호] 공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서
5. [별지 제3호] 정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서
6. [별지 제4호] 외부강의·회의는 신고서
7. [별지 제5호] 금전 거래(부동산 대여) 신고서
8. [별지 제6호] 금품 등 반환비용 청구서
9. [별지 제7호] 금품 등 접수·처리대장
10. [별지 제8호] 행동강령 위반행위 신고서
11. [별지 제9호] 상담기록관리부
12. [별지 제10호] 행동강령 위반행위자 징계의결 미요구 사유서
13. [별지 제11호] 공직유관단체 행동강령 운영 실적

[별표 1] 공직유관단체 임직원 행동강령 표준안

(가관명) 임직원 행동강령

제1장 총 칙

제1 조(목적)

이 행동강령(이하 “강령”이라 한다)은 부패방지와 깨끗한 공직풍토 조성을 위하여 『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률』 제8조에 따라 ○○○의 임직원이 준수하여야 할 행동의 기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2 조(정의)

이 강령에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 임직원의 소관 업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(임직원이 사인의 지위에 있는 경우에는 이를 개인으로 본다) 또는 단체를 말한다.
 - 가. ○○○에 대하여 민원사무를 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
 - 나. 인·허가, 검사, 감사, 단속, 지도 등의 대상인 개인 또는 단체
 - 다. 결정, 감정, 시험, 사정, 조정 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
 - 라. ○○○와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
 - 마. ○○○에 대하여 특정한 행위를 요구하거나, 임직원의 직무상 권한의 행사 또는 불행사로 금전적 이해관계에 영향을 받는 개인 또는 단체
 - 바. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체
 - 사. 그 밖에 ○○○의 장이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체
2. “직무관련임직원”이란 임직원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 임직원 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 임직원을 말한다.
 - 가. 임직원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자

- 나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 임직원의 소속 기관 임직원
 다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무의 위임·위탁을 받는 임직원
 라. 그 밖에 ○○○의 장이 정하는 임직원
3. “선물”이란 대가 없이(대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다.
 4. “향응”이란 음식물·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.

제 3 조(적용범위)

강령은 ○○○에 속한 모든 임직원에 대하여 적용한다.

제2장 공정한 직무수행

제 4 조(공정한 직무수행을 해치는 지시 등에 대한 처리)

- ① 임직원은 하급자에게 자기 또는 타인의 이익을 위하여 법령이나 규정에 위반하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하여서는 아니 된다.
- ② 상급자로부터 제1항을 위반하는 지시를 받은 임직원은 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나, 제27조에 따라 지정된 행동강령 업무를 담당하는 임직원(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 상담할 수 있다.
- ③ 제2항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.
- ④ 제2항이나 제3항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 소속 기관의 장에게 보고하지 아니할 수 있다.
- ⑤ 제4항에 따른 보고를 받은 소속 기관의 장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제2항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제 5 조(이해관계 직무의 회피)

① 임직원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, ○○○ 장이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
2. 4촌 이내의 친족(「민법」제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우
3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우
4. 그 밖에 ○○○의 장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우

② 제1항에 따라 상담요청을 받은 직근 상급자 또는 행동강령책임관은 해당 임직원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되면 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 직근 상급자가 그 권한의 범위에서 그 임직원의 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 그 직무를 재배정하고 소속 기관의 장에게 보고하지 아니할 수 있다.

③ 제2항에 따라 보고를 받은 소속 기관의 장은 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제 6 조(특혜의 배제)

임직원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

제 7 조(예산의 목적 외 사용 금지)

임직원은 출장비, 업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제 8 조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)

① 임직원은 공무원, 정치인 또는 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 부당한 청탁을 받은 경우에는 소속 기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

- ② 제1항에 따라 보고를 받은 소속 기관의 장이나 상담을 한 행동강령책임관은 그 임직원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

제9조(인사 청탁 등의 금지)

- ① 임직원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.
- ② 임직원은 직위를 이용하여 다른 임직원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입 해서는 아니 된다.

제10조(투명한 회계 관리)

임직원은 관련 법령과 일반적으로 인정된 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 회계를 관리하여야 한다.

제3장 부당 이득의 수수 금지 등

제11조(이권 개입 등의 금지)

임직원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제11조의2(직위의 사적 이용 금지)

임직원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제12조(알선·청탁 등의 금지)

- ① 임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 임직원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.
- ② 임직원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자 또는 『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률』 제2조제3호에 따른 공직자에게 소개하여서는 아니 된다.

제13조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)

임직원은 직무수행 중 알게 된 미공개 정보를 이용하여 주식 등 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

제14조(공용재산의 사적 사용·수익 금지)

임직원은 차량, 부동산 등 ○○○소유의 재산을 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

제15조(금품 등을 받는 행위의 제한)

① 임직원은 직무관련자로부터 금전, 부동산, 선물 또는 향응(이하 “금품 등”이라 한다)을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 등
2. 직무를 수행하는 과정에서 부득이한 경우에 통상적인 관례의 범위(3만원 한도)에서 제공되는 음식물 또는 편의
3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
5. 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 임직원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품 등
6. 그 밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 ○○○의 장이 허용하는 범위에서 제공되는 금품 등

② 임직원은 직무관련임직원으로부터 금품 등을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
2. 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 소액(3만원 한도)의 선물
3. 직원 상조회 등에서 공개적으로 제공되는 금품 등
4. 상급자가 하급자에게 위로·격려·포상 등 사기를 높일 목적으로 제공하는 금품 등

③ 임직원은 직무관련자이었던 자나 직무관련임직원이었던 사람으로부터 당시의 직무와 관련하여 금품 등을 받아서는 아니 된다. 다만, 제1항 각 호와 제2항 각 호의 어느

하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제16조(배우자 등의 금품 등 수수 제한)

임직원은 배우자 또는 직계 존·비속이 제15조에 따라 수령이 금지되는 금품 등을 받지 아니하도록 하여야 한다.

제17조(금품 등을 주는 행위의 제한)

- ① 임직원은 제 15조제2항에 따라 자신으로부터 금품 등을 받는 것이 금지된 임직원에게 금품 등을 제공해서는 아니 된다. 다만, 제15조제2항 각 호에서 정한 경우는 제외한다.
- ② 임직원은 ○○○의 이익을 목적으로 직무와 관련이 있는 공무원 또는 정치인 등에게 금품 등을 제공해서는 아니 된다. 다만, 제15조제1항 각 호에서 정한 경우는 제외한다.

제18조(청렴한 계약의 체결 및 이행)

- ① 임직원은 ○○○에서 시행하는 입찰, 계약 및 계약이행 등에 있어서 관계 법령에서 정한 절차에 따라 공정하고 투명하게 업무를 수행해야 한다.
- ② 임직원은 제1항의 입찰, 계약 및 계약이행 과정에서 거래상의 우월적인 지위를 이용하여 금지된 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래 조건의 강요, 경영간섭 등 부당한 요구를 해서는 아니 된다.

제4장 건전한 공직풍토의 조성

제18조의2(외부강의·회의 등의 신고)

- ① 임직원은 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 등(이하 “외부강의·회의 등”이라 한다)을 할 때에는 미리 외부강의·회의 등의 요청자, 요청사유, 장소, 일시 및 대가를 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다. 다만, 외부강의·회의 등의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속 기관을 포함한다)인 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 임직원이 제1항에 따라 외부강의·회의 등을 할 때 받을 수 있는 대가는 외부강의·회

의 등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과해서는 아니 된다.

제19조(금전의 차용 금지 등)

- ① 임직원은 직무관련자(4촌 이내의 친족은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 직무 관련임직원에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 아니 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 아니 된다. 다만, 『금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률』 제2조에 따른 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.
- ② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련임직원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여 받으려는 임직원은 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

제20조(건전한 경조사 문화의 정착)

- ① 임직원은 건전한 경조사 문화의 정착을 위하여 솔선수범하여야 한다.
- ② 임직원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.
 1. 친족에 대한 통지
 2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 단체의 소속 직원에 대한 통지
 3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통한 통지
 4. 임직원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에 대한 통지
- ③ 임직원은 경조사와 관련하여 ○○○의 장이 소속 임직원들의 의견을 수렴하여 통상적인 관례의 범위에서 정하는 기준을 초과하여 금품 등을 주거나 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.
 1. 임직원과 친족 간에 주고받는 경조사 관련 금품 등
 2. 임직원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등에서 그 단체 등의 정관·회칙 등에서 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품 등
 3. 그 밖에 ○○○의 장이 정하는 경조사 관련 금품 등

제5장 위반 시의 조치 등

제21조(위반 여부에 대한 상담)

- ① 임직원은 직무를 수행하면서 이 강령을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.
- ② 소속 기관의 장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 전용전화·상담실 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제22조(위반행위의 신고 및 확인)

- ① 누구든지 임직원이 이 강령을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 그 임직원이 소속된 기관의 장, 그 기관의 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 신고하는 자는 본인과 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.
- ③ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후, 해당 임직원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 ○○○의 장에게 보고하여야 한다.

제23조(신고인의 신분보장)

- ① ○○○의 장과 행동강령책임관은 제22조에 따른 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- ② 전항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 행동강령책임관·○○○의 장 또는 국민권익위원회에 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 ○○○의 장과 행동강령책임관은 그에 필요한 적절한 조치를 취하여야 한다.
- ③ 제22조에 따른 신고로 자신의 위반행위가 발견된 경우 그 신고인에 대한 징계 처분 등을 함에 있어서는 이를 감경 또는 면제할 수 있다.
- ④ 제1항부터 제3항까지는 이 강령에 의한 상담·보고 등의 경우에도 준용한다.

제24조(징계)

- ① ○○○의 장은 이 강령에 위반된 행위를 한 임직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 ○○○의 징계관련 규정에 따른다. 다만, 제23조에 위반하여 신고자에게 불이익 등을 가한 경우에는 가중하여 징계할 수 있다.

제25조(금지된 금품 등의 처리)

- ① 이 강령에 위반하여 금품 등을 받은 임직원은 제공자에게 그 기준을 초과한 부분이 나 받는 것이 금지된 금품 등을 즉시 반환하여야 한다. 이 경우 그 임직원은 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 소속 기관의 장에게 청구할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 반환하여야 하는 금품 등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없거나 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있을 때에는 즉시 소속 기관의 장 또는 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 신고를 받은 행동강령책임관 또는 소속 기관의 장은 그 금품 등을 다음 각 호의 어느 하나의 기준에 의하여 처리할 수 있다.
 1. 부패·변질 등으로 경제적 가치가 없는 금품 등은 폐기처분
 2. 부패·변질 등으로 경제적 가치가 훼손될 우려가 있는 금품 등은 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증
 3. 제1호 및 제2호 이외의 경우로써 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증
 4. 그 밖에 ○○○의 장이 정하는 기준
- ④ 행동강령책임관은 제3항에 따라 처리한 금품 등에 대하여 제공자 및 제공받은 자, 제공받은 금품, 제공일시, 처리내용 등을 금품 등 접수처리대장에 기록·관리하고, 제공자에게 관련 사실을 통보하여야 한다. 다만 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

제6장 보 칙

제26조(교육)

- ① ○○○의 장은 임직원에 대하여 이 강령의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 교육은 매년 1회 이상 실시하여야 하며, 신입사원에 대해서는 신규 임용 시 교육을 하여야 한다.

제27조(행동강령책임관의 지정)

- ① ○○○의 장은 이 강령의 원활한 운영을 위하여 그 기관과 그 소속 기관에 행동강령책임관을 지정하여야 한다. 다만, 소속 기관의 규모·성격 및 지리적 특성 등을 고려하여 소속 기관에 행동강령책임관을 지정하는 것이 적합하지 아니한 경우에는 그러

하지 아니하다.

- ② 행동강령책임관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.
1. 강령의 교육·상담에 관한 사항
 2. 강령의 준수 여부에 대한 점검 및 평가에 관한 사항
 3. 강령 위반행위의 신고접수·조사처리 및 신고인 보호에 관한 사항
 4. 그 밖에 강령의 운영을 위하여 필요한 사항
- ③ 행동강령책임관은 제2항에 따른 업무를 수행하면서 알게 된 내용을 누설해서는 아니 된다.
- ④ 제1항 단서에 따라 행동강령책임관이 지정되지 아니한 기관에 대해서는 상급기관 소속 행동강령책임관이 그 기관의 행동강령에 관한 업무를 수행한다.

제28조(준수 여부 점검)

- ① 행동강령책임관은 임직원의 강령 이행실태 및 준수 여부 등을 매년 1회 이상 정기적으로 점검하여야 한다.
- ② 행동강령책임관은 제1항에 따른 정기점검 이외에도 휴가철, 명절 전후 등 부패 취약 시기에 수시점검을 실시할 수 있다.
- ③ 행동강령책임관은 제1항과 제2항에 따른 점검 결과를 ○○○의 장에게 보고하여야 한다.

제29조(포상)

○○○의 장은 강령의 이행 및 발전에 기여한 임직원에 대하여는 인사우대나 포상 등을 실시할 수 있다.

제30조(행동강령의 운영)

○○○의 장은 강령의 운영을 위하여 필요한 세부사항을 제정하여 시행할 수 있다.

부 칙

이 강령은 년 월 일부터 시행한다.

[별표 2]

금품 등 수수금지 위반 징계양정기준

비위 유형	수수 행위	금액				
		100만원 미만	100만원 이상 300만원 미만	300만원 이상 500만원 미만	500만원 이상 1,000만원 미만	1,000만원 이상
의례적인 금품·향응수수의 경우	수 동	견책	감봉·정직	강등	해임	파면
	능 동	견책·감봉	정직	강등·해임	해임·파면	파면
직무와 관련하여 금품·향응수수를 하고, 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우	수 동	감봉	정직·강등	해임	파면	
	능 동	정직	강등·해임	해임·파면	파면	
직무와 관련하여 금품·향응수수를 하고, 위법·부당한 처분을 한 경우	수 동	정직·강등	해임	파면		
	능 동	강등·해임	해임·파면	파면		

※ 조사·수사·단속 등 각 기관의 업무 특성에 따라 위 표의 기준보다 강화된 기준을 적용할 수 있음.

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제1호 서식] <개정 2011.9.30.>

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서

접수번호		접수일자		처리일자	
소명인	성 명		생년월일		
	소 속		직위(직급)		
상급자 (지시자)	성 명		직위(직급)		
지시받은 사항					
소명 내용					

년 월 일

소명인

(서명 또는 인)

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제2호 서식] <개정 2011.9.30.>

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서

접수번호		접수일자		처리일자	
상담요청인	성 명		생년월일		
	소 속		직위(직급)		
상급자 (지시자)	성 명		직위(직급)		
지시받은 사항					
공정한 직무를 저해하는 사유					
			년	월	일
상담요청인			(서명 또는 인)		

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제3호 서식] <개정 2011.9.30.>

정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서

접수번호	접수일자	처리일자		
보고자 (상담요청인)	성 명		생년월일	
	소 속		직 위 (직 급)	
정치인 등 인적사항	성 명		직 책	
	소 속		전화번호	
요구사항				
부당한 근거				
년 월 일				
보고자(상담요청인)				(서명 또는 인)

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제4호 서식] <개정 2011.9.30.>

외부강의·회의 등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성 명			소 속	
	직 위 (직급)				
외부 강의·회의 유형	[] 교육과정		[] 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄		
	[] 회의		[] 기타()		
활동유형	[] 강의, 강연		[] 발표, 토론		
	[] 심사, 평가, 자문, 의결		[] 기타()		
요청인	기관명			대표자	
	담당부서			연락처	
요청 사유					
장 소					
일 시	20 ~ 20		일괄신고	월(연)평균 횟수 : 회	
	시 분 ~ 시 분			1회 평균 시간 : 시간	
대 가	총액 _____만원 (※ 1회 평균 대가 _____만원)				
	(교통비 _____만원, 원고료 _____만원, 재료비 _____만원 포함)				

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

유의사항

1. 요청사유에는 교육과정명, 회의명, 행사명 등을 기재함.
2. 대가는 실 수령액을 기재하되, 교통비, 원고료, 재료비 등을 구분할 수 있을 경우 ()속에 기재할 수 있음.
3. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음.
 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 5호 서식] <개정 2011.9.30.>

금전 거래(부동산 대여) 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
------	------	------

신고자	성명	소속	직위 (직급)
	생년월일	주소	

신 고 사 항

<input type="checkbox"/> 금전 차용		<input type="checkbox"/> 금전 대부	
거래 상대방	성명	생년월일	
	주소	연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자 <input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)	
직무관련 업무			
거래금액 (이율)			
거래사유			
상환기일			
증빙서류 목록	※ 증빙서류(사본) 첨부		

<input type="checkbox"/> 부동산 대여			
대여인	성명	생년월일	
	주소	연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자 <input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)	
직무관련 업무			
대상			
대여사유			
대여기간 및 임차료			
증빙서류 목록	※ 증빙서류(사본) 첨부		

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제6호 서식] <개정 2011.9.30.>

금품 등 반환비용 청구서

접수번호		접수일자		처리일자
청구인	성명		생년월일	
	소속		직위 (직급)	
청구금액				
반환금품	금품 (물품)			
	수량 (금액)			
및	받은일시			
처리내역	반환일시			
	증빙서류 목록	※증빙서류(사본) 첨부		
반환받는 사람	성명		주소	
	연락처		청구인과의 관계	
	직무관련 내용			
기타 사항				
				년 월 일
청구인				(서명 또는 인)

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제8호 서식] <개정 2011.9.30.>

행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
신고자	성명	(서명 또는 인)	주민등록번호 (외국인등록번호)	
	직업		전화번호	
	주소			
피신고자	성명		직위 (직급)	
	소속			
※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부			[] 동의	[] 부동의
신고 내용				
증빙자료 목록	※ 증빙자료 첨부			

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제9호 서식] <개정 2011.9.30.>

상담기록관리부

상담일시				상담유형	<input type="checkbox"/> 방문	<input type="checkbox"/> 전화	<input type="checkbox"/> 기타()		
상 담 요청자	성명		생년월일						
	소속		직위(직급)						
상담 내용									
상담 결과									
							년	월	일
행동강령책임관							(서명 또는 인)		

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제11호 서식] <개정 2011.9.30.>

공직유관단체 행동강령 운영실적

(‘00년 상반기, 기관명)

1. 기본사항

가. 행동강령 적용인원 : 명

※ 적용인원 : 기준일 현재 총 현원(상반기 : 6. 30. / 하반기 : 12. 31. 기준)

나. 클린신고센터 설치수 :

다. 행동강령책임관(기관 본부)

소 속		성 명	
직 위		연락처	
이메일			

라. 행동강령 및 관련 지침

○ 제·개정 내역

명 칭		일 자	
제정·개정	제정 (), 개정 ()	200 . . .	
주요 내용			

※ 기준일 현재 시행 중인 행동강령 및 관련 지침 파일 제출(첨부①)

2. 행동강령 이행환경

가. 기관 홈페이지 신고창구 운영

○ 신고창구 접속 경로 : (예: 시작화면 → 민원마당 → 부패신고)

○ 시작화면 ~ 신고창구까지의 클릭 횟수 : 회

나. 국민권익위원회 사이버신고센터 접근 용이성

○ 국민권익위원회 부패신고상담 사이트 링크 여부 : 여·부

○ 국민권익위원회 부패신고상담 사이트까지의 클릭 횟수 : 회

다. 신고자 인센티브 부여제도

○ 신고자 인센티브 부여제도 : 관련 파일 제출(첨부②)

○ 신고자 인센티브 부여제도 운영 현황

구 분	신고 건수	포상 건수	포상금 등 지급실적	인센티브 부여 건수	비 고
계			원(상당)	※ 인사상 우대 등	
내 부					
외 부					

3. 추진실적

가. 행동강령 관련 상담 현황

○ 행동강령 관련 상담 및 조치 현황

상담 분야	상담건수	조치건수	비고
총계			
① 공정한 직무수행을 해치는 지시			
② 이해관계 직무의 회피			
③ 특혜의 배제			
④ 예산의 목적 외 사용 금지			
⑤ 정치인 등의 부당한 요구			
⑥ 인사 청탁 등의 금지			
⑦ 이권개입 등의 금지			
⑧ 직위의 사적 이용 금지			
⑨ 알선·청탁 등의 금지			
⑩ 직무관련 정보를 이용한 거래			
⑪ 공용재산의 사적 사용·수익 금지			
⑫ 금품 등을 받는 행위의 제한			
⑬ 배우자 또는 직계 존비속의 금품 수수			
⑭ 금품 등을 주는 행위의 제한			
⑮ 외부강의·회의 등의 신고			
⑯ 금전의 차용·대부금지 등			
⑰ 경조사의 통지와 경조금품의 수수			
⑱ 금지된 금품 등의 처리			
⑲ 청렴한 계약의 체결·이행			
⑳ 투명한 회계관리			
㉑ 기타			

나. 외부강의·회의 등 신고 현황

구 분	총 계	강의·강연	발표·토론	심사·평가 자문·의결	기 타
신고건수	건	건	건	건	건
신고인수	명	명	명	명	명
외부강의·회의 등 시간 (누 계)	시간	시간	시간	시간	시간
대 가	만원	만원	만원	만원	만원

- ※ 1. 소속 기관 임직원의 신고실적도 포함
- 2. 60분까지는 1시간, 1시간 초과 2시간까지는 2시간 등으로 기재
- 3. 동일인이 수 회 신고하여도 신고인은 1인으로 계산

다. 금품 등 반환신고 현황

○ 신고 현황

구 분	건 수	금 액(천원)	비 고
계			
금지금품 등 (공무원행동강령 제14조 관련)			
기준초과 경조금품 등 (공무원행동강령 제17조 관련)			

○ 처리 현황

구분	계	반 환	기 증	폐 기	기 타	처리중
건 수	()	()	()	()	()	()
금 액						

※ 즉시 반환하여 그 가액을 알 수 없는 경우에는 그 건수만 “건수란”에 ()로 표시

라. 행동강령 위반행위 적발 현황

위반건수(건)			자체적발률(%)
계 (A+B)	자체적발건수 (A)	외부기관통보건수 (B)	$\frac{A}{A+B} \times 100$

4. 행동강령 실천의지

가. 행동강령 교육

- 교육인원(누계) : 명 ※ 소속 기관 교육인원 포함
- 교육실시 내역 ※ 공공기관 본부 실적만 기재

구분	일시	장소	참석인원(명)	주요내용	교재 제작 여부
누계	-	-		-	-
1	2008. 4. 7.(월)	대강당	457	행동강령 조문별 위반 사례 교육	○ (행동강령 조문별 사례집)
2					
:					

나. 행동강령 이행실태 지도·점검

구분	점검 기간	점검 일수	점검 인원	주요 점검사항	위반행위 적발건수
누계	-			-	
1	2008. 4. 7.(월)~11. (금)	5일	7	업무추진비 등의 목적외 사용 여부	1
2					
:					

다. 행동강령 수범 우수사례 수상 및 홍보 실적

- 수범 사례
- 수상 내역

수상명	수상 일시	수상 내역	비고

- 홍보 실적

구분	홍보매체	홍보 횟수	홍보 내용	비고
계				

5. 행동강령 위반행위자 적발·처리 내역

※ 위반행위자 별로 별도 작성

1. 위반행위자		일련번호	20 -
소속		직위	
직급	<input type="checkbox"/> 임원 <input type="checkbox"/> 관리자 <input type="checkbox"/> 직원	성명 (실명기재)	
2. 위반행위 및 적발·처분일			
위반행위일	()년()월	적발일	()년()월 ()월
		징계 등 처분일	<input type="checkbox"/> ()년()월 <input type="checkbox"/> 진행중
3. 위반행위 처리결과			
	<input type="checkbox"/> 파면	<input type="checkbox"/> 해임	<input type="checkbox"/> 강등
	<input type="checkbox"/> 정직	<input type="checkbox"/> 감봉	<input type="checkbox"/> 기타(훈계·전보발령 등)
	<input type="checkbox"/> 견책	<input type="checkbox"/> 불문경고	<input type="checkbox"/> 경고·주의
4. 적발기관			
자체적발	<input type="checkbox"/> 내부공익신고 <input type="checkbox"/> 진정/신고 <input type="checkbox"/> 자체감사 <input type="checkbox"/> 기타(직접기재 :)		
외부기관 적발	<input type="checkbox"/> 상급감독기관 <input type="checkbox"/> 감사원 <input type="checkbox"/> 검찰청 <input type="checkbox"/> 경찰청 <input type="checkbox"/> 국무총리실 <input type="checkbox"/> 국민권익위원회 <input type="checkbox"/> 기타(직접기재 :)		
5. 행동강령 위반행위 내역			
유형	<input type="checkbox"/> 공정한 직무수행을 해치는 지시 <input type="checkbox"/> 공용재산의 사적 사용·수익 금지 <input type="checkbox"/> 이해관계 직무의 회피 <input type="checkbox"/> 금품 등을 받는 행위의 제한 <input type="checkbox"/> 특혜의 배제 <input type="checkbox"/> 배우자 또는 직계 존비속의 금품수수 <input type="checkbox"/> 예산의 목적 외 사용 금지 <input type="checkbox"/> 금품 등을 주는 행위의 제한 <input type="checkbox"/> 정치인 등의 부당한 요구 <input type="checkbox"/> 외부강의·회의 등의 신고 <input type="checkbox"/> 인사 청탁 등의 금지 <input type="checkbox"/> 금전의 차용·대부금지 등 <input type="checkbox"/> 이권개입 등의 금지 <input type="checkbox"/> 경조사의 통지와 경조금품의 수수 <input type="checkbox"/> 직위의 사적 이용 금지 <input type="checkbox"/> 금지된 금품 등의 처리 <input type="checkbox"/> 알선·청탁 등의 금지 <input type="checkbox"/> 청렴한 계약의 체결·이행 <input type="checkbox"/> 직무관련 정보를 이용한 거래 <input type="checkbox"/> 투명한 회계 관리 <input type="checkbox"/> 기타(직접기재 :)		
내역	○ 6하 원칙에 의거, 위반행위 내용, 적발·조치 내역을 상세히 기재		

6. 기타

- 운영상 애로사항
- 개선조치 요청
- 건의사항 등

2. 외국업체간 계약업무 행위기준

[외국업체 계약업무 관련 행위기준(안) 마련 협조(행동강령과-284, '09. 6. 30.)]

1. 목적

- 외국업체간의 계약업무 관련 행위기준을 정함

2. 적용대상

- 외국업체와 구매·용역·공사 등의 계약을 체결하는 공공기관

< 계약 이전 >

- 외국업체, Agent 등에게 발주직원의 부당한 요구 신고 등 안내
 - 계약대상 외국업체, Agent 등에게 발주직원으로부터 금품·향응 등의 부당한 요구가 있을 시 행동강령책임관 등에게 신고하도록 안내
- 외국업체, Agent 등에 대해 개별적인 계약 관련 정보제공 금지
 - 발주사업 공고 이전에는 직무관련 외국업체(Agent, 한국지사 포함)에 대해 사업설명회 등 공식일정 이외의 개별적인 계약 관련 정보제공을 금지
- 직무관련 외국업체, Agent 등과 개별적·비공식적 접촉 공개
 - 구매·용역 등과 관련하여 직무관련 외국업체(Agent, 한국지사 포함)와의 개별적·비공식적 접촉 시 행동강령책임관에게 통보
 - ※ 사전에 발주정보를 취득하기 위하여 업무담당자에게 접촉하는 경우 발생
- 직무관련 외국업체, Agent 등의 금품·향응 제안 시 보고 의무화
 - 직무관련 외국업체(Agent, 한국지사 포함)로부터 금품·향응 등 부정한 행위를 제안 받는 경우 의무적으로 행동강령책임관에게 보고
 - 제안내용의 경중에 따라 주의조치, 입찰참가제한 등 불이익 조치 부과
 - ※ 국제상거래에 있어 외국공무원에 대한 OECD 뇌물방지협약
 - 해외 계약체결을 위해 해당국 공무원에게 뇌물을 제공하는 등 부정한 수단을 동원한 기업은 형사처벌
 - ※ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(제27조) 및 동법 시행령(제76조)
 - 뇌물제공 기업에 대해 2년 이내 기한으로 입찰참가 제한

- 조달청 지정정보처리장치를 통한 입찰공고
 - 외국업체 계약의 경우 조달청 지정정보처리장치(나라장터)를 통하여 입찰공고

〈 계약 처리과정 〉

- 외국업체 계약과정에서 상사의 부당한 지시의 신고 등
 - 외국업체 선정 등 계약과정에서 상사의 부당한 지시가 있을 경우, 이를 행동강령책임관에게 신고·상담
 - 신고자 보호를 위해 행동강령책임관에게 비밀준수의무 부과
- 외국업체 선정을 위한 기술평가위원회의 투명성 확보
 - 평가위원의 위촉 및 해촉기준을 자격요건에 명시
 - ※ 부패행위 전력자, 이해관계자 등을 배제, 부정행위자 등에 대한 해촉기준 마련 등
 - 외부위원을 일정비율 포함하되, 관련분야 자격증, 학위 소지여부 등에 대한 심사를 엄격히 하여 전문성을 가진 자로 선발
 - 심사위원 대상 사전로비 차단을 위해 위원명단 외부공개 금지
 - 위원회 제척, 회피, 기피제도 운영, 청렴서약서 징구
 - 회의결과 기록 및 보관(발언요지, 결정사항 및 표결내용 등 구체적으로 작성)
- Agent(계약자)와 외국업체(공급자) 간 권리행사 범위 등 확인
 - 계약체결 시 외국업체의 공급자 협약서, 외국업체와 Agent(한국지사 포함) 간 독점영업계약서 및 위임장 등 징구
- 외국업체, Agent 등과 계약체결시 청렴성 확보장치 마련
 - 외국업체(Agent, 한국지사 포함)와 계약서 작성 시 청렴계약 이행각서 및 청렴계약특수조건을 포함

〈 계약 이후 〉

- 외국업체 계약내용 및 Agent 명단 등 공개
 - 발주기관은 외국업체 등과 단독수의계약을 체결하고자 하는 경우에는 계약체결 전(예, 7일)에 아래 사항을 홈페이지 등에 공개
 - ※ 사업명 및 계약이행 기간, 계약상대자의 대표자 성명, 상호, 주된 영업소의 소재지, 계약금액, 법령상 계약근거 등

- 외국업체가 한국지사 또는 Agent를 통하여 계약업무를 수행하는 경우 계약내용과 함께 한국지사 또는 Agent명단을 함께 공개
- 외국업체 계약물품 검수, 검사 분리 운영
 - 검수는 사용소속의 현품담당자가 검사는 검사담당자가 별도로 수행
- 외국업체 계약업무 행위기준 사전교육 및 사후점검 의무화
 - 행동강령책임관은 외국업체 구매 등의 업무를 수행하는 직원을 대상으로 사전 행위기준에 대한 교육 실시
 - 사후 행위기준 이행여부 점검 및 불이행시 필요한 조치

〈 외국업체 계약업무 관리 강화 〉

- 일상감사 등을 통한 부패유발요인 사전 제거
 - 일정금액이상(예) 3천만원 이상) 외국업체 계약의 경우 최종결재 전 감사부서에 일상감사 의뢰
 - 감사부서의 의견이 있는 경우, 사업의 타당성, 부패유발요인 등의 검토결과를 사업계획서에 첨부하여 최종결재
- 감사부서의 외국업체 계약내용 기록·관리
 - 감사부서에 외국업체 계약 관리대장을 비치하고, 사업명, 계약기간, 계약상대자의 성명, 상호, 계약금액, 법령상 계약근거 등을 기록·관리
- 외국업체, Agent 등 대상 정기적 설문조사 실시
 - 계약업무의 청렴성 확보를 위해 외국업체, Agent 등 관계자를 대상으로 계약과정에서의 금품·향응 제공 등 부패경험과 부패인식 등에 대한 설문조사를 정기적 실시

3. 외부강의 대가기준 개선 및 관리체계 강화 방안

[외부강의 대가기준 개선 및 관리체계 강화 방안 통보(행동강령과-1702, '12. 5. 14.)]

I. 추진 배경

- 일부 공무원의 과도한 외부강의 대가 수수료가 국정감사에서 지적되고, 언론에서도 산하기관 등에서 받는 고액의 강의를료로 '현관예우'로 지적
- 「공무원 행동강령」 등 현행 법규정에 의하면 공무원은 통상적으로 적용되는 기준을 초과하여 강의대가를 받지 못하도록 규제하고 있으나,
 - 민간, 일부 공직유관단체에서 통상적인 기준 이외에 단서규정 등 각종 예외적인 기준을 적용하여 과다 지급하는 사례 발생
 - 고액강의료 수수, 빈번한 출강, 산하기관기업 대상의 강의에 대해 직무관련업체와의 유착 등 부정적 인식 확산
- 공무원 외부강의가 지나치게 위축되지 않으면서 사회적으로도 용인될 수 있는 합리적인 수준의 대가기준(상한액) 설정 필요

II. 제도 현황

가. 국가공무원법, 국가공무원 복무규정, 복무·징계 예규(행안부)

- 공무원이 외부강의를 요청받은 경우 요청공문서에 근거하여 소속부서장의 사전 결재를 받아야 하며, 사회통념을 벗어나는 고액강의료 수수 금지 등 준수
 - 근무시간 내 강의는 직무수행과 관련성이 있어야 허가, 근무시간외 강의는 다음날 업무에 지장이 없는 범위에서 허가

나. 권익위법, 공무원 행동강령(권익위)

- 공무원은 대가를 받고 강의, 토론, 심사, 자문 등을 할 때에는 미리 소속기관의 장에게 신고(요청자, 요청 사유, 대가 등)하여야 하며, 강의대가는 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과해서는 아니 됨.(제 15조)

- 다만, 강의 요청자가 국가, 지자체인 경우는 예산집행지침 등에 의해 과도한 외부 강의 대가 지급이 원천금지 되므로 신고 제외('08. 10.)

다. 국가재정법, 예산집행지침, 예산안 작성지침(재정부)

- 각 중앙관사에서 시행하는 자체교육을 위한 초빙강사료(원고료, 여비 등 부대경비 포함) 및 지급대상은 해당기관이 자율적으로 결정
- 각 기관 및 공무원 교육기관에서 공무원을 초빙하여 교육을 실시하는 경우, 타 기관 공무원에 대하여 강사료 지급 가능
 - 다만, 소속직원을 강사로 활용 시 소속기관 직원 이외의 인원이 과반수 이상 차지하고, 강의준비에 장시간이 소요되는 경우에는 시간당 5만원(일일 7만원 한도) 이하, 연간 개인당 6회 이내 지급 가능

Ⅲ. 외부강의 대가기준 개선방안

가. 외부강의 대가기준(상한액) 마련 · 시행

- 권익위에서 외부강의에 대한 적정 수준의 가이드라인(상한액) 제시
 - 외부강의 대가 가이드라인은 중앙공무원교육원 강의료 지급기준 준용
 - 본 가이드라인은 대가 지급기준이 아니고, 기준초과 금액은 받을 수 없는 상한액 개념으로 직무관련 강의·강연 형태의 외부활동에만 적용

< 중앙공무원교육원 외부강의 대가 지급기준 (2012. 11. 현재) >
(단위: 천원/ 1시간)

구분	장·차관급	과장급 이상	5급 이하	비고
상한액	400(장관)·300(차관)	230	120	원고료·여비는 미포함
1시간 초과	300·200	120	100	

- 각급기관은 위 가이드라인에 따라 기관별 특성을 반영한 자체기준을 정하여 시행 (기관별 행동강령 또는 별도 지침 마련 등)
 - 국립대 교수, 연구 직렬 등 전문성·특수성이 있는 분야에 대한 적용 예외 여부, 직급 세분화 등은 각급기관에서 판단
 - 각 기관은 위 권장안 보다 기준을 더 엄격하게 마련하는 방안도 가능
 - ※ 공직유관단체는 위 개선방안을 참조하여 기관 실정에 맞게 제도 도입
- 강의 횟수에 대한 제한은 행정안전부의 공무원 복무관련 규정에 따라 소속부서장이 직무를 고려하여 판단

나. 외부강의 관련 제도적 관리체계 강화

- 조직원 대상으로 외부강의 관련제도(「공무원 행동강령」 제15조, 「국가공무원 복무징계 관련 예규」 제11장) 교육홍보 강화
 - 외부강의 사전신고 의무, 외부강의 허가 및 복무관리 처리요령, 기관별 대가기준, 기준 초과 강의료 처리 요령 등
- 외부강의 사전신고 시스템 정비
 - 각 기관별 외부강의 신고시스템을 직원들이 간편하게 이용할 수 있도록 구축·정비 (외부강의 유형, 강의대가, 여비, 원고비 등으로 구분)
 - 겸직허가(인사) 부서와 외부강의 신고(감사) 부서간 협조 강화
 - ※ 인사부서는 외부강의 겸직허가 신청 접수시 반드시 감사부서로 통보
- 소속직원의 외부강의 실태 분석 및 관리 강화
 - 각급기관의 행동강령책임관은 분기별로 소속직원의 외부강의 실태를 파악하여 소속기관장에게 보고
 - 직무 유착성이 있는 강의, 직무에 지장을 주는 빈번한 강의 등 문제점이 있는 경우에는 기관장은 소속부서장에게 주의 조치
 - ※ 기관별로 직무특성을 고려하여 대가를 받는 외부강의 횟수를 제한하고 있는 사례 참고(공정위 월 1회, 식약청 연 10회, 특허청 연 12회)
- 외부강의 규정 위반에 대한 처벌 강화
 - 외부강의 미신고, 대가기준 초과 강의료 수수 등 규정 위반 사례 발생시 해당자에 대한 징계 등 조치를 통해 기관내 경각심 고취

- 권익위는 필요시 각급기관의 외부강의 대가기준의 적정성 및 운영실태에 대한 점검 실시
 - 「반부패 경쟁력 평가」에 대가기준 방안 도입·운영 실적 반영

붙임

기관별 행동강령 반영(안)

현 행	개 정 안
제20조(외부강의·회의 등의 신고) ① (생략) ② 위원회 소속 공무원이 제1항에 따라 외부강의·회의 등을 할 때 받을 수 있는 대가는 외부강의·회의 등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과해서는 아니 된다.	제20조(외부강의·회의 등의 신고) ① (현행과 같음) ② ----- ----- ----- ----- ----- 다만, 직무관련 강의·강연의 대가는 별표에 따른 기준을 초과할 수 없다

[별표]

외부강의 대가기준(제20조 관련)

< 중앙공무원교육원 외부강의 대가 지급기준 준용시 >

(단위: 천원/ 1시간)

구분	장·차관급	과장급 이상	5급 이하	비고
상한액	400(장관)·300(차관)	230	120	원고료·여비는 미포함
1시간 초과	300·200	120	100	

※ 동 기준은 외부강의 대가 지급기준이 아니고, 기준 초과 금액은 받을 수 없는 상한액 개념임



2012 공무원 행동강령 업무편람
Anti-Corruption & Civil Rights Commission



4장

관련 법령

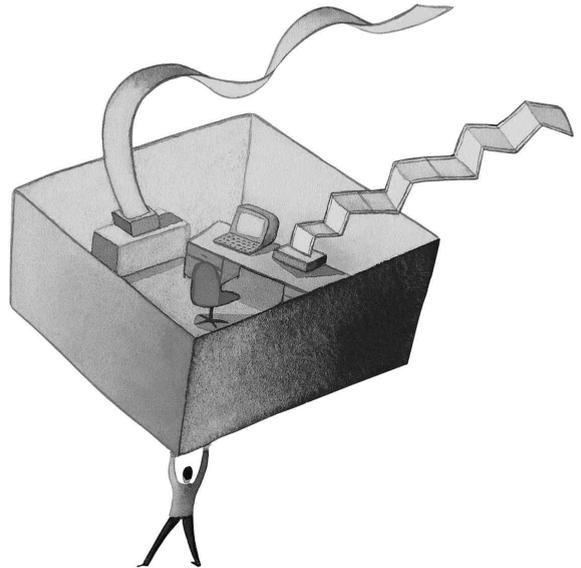


4 장

관련법령



- 공무원 행동강령
- 지방의회의원 행동강령
- 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률
- 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령
- 공직자윤리법
- 국제상거래에있어서외국공무원에대한뇌물방지법
- 국가공무원법
- 형법
- 특정범죄가중처벌 등에 관한 법률
- 공무원범죄에 관한 몰수 특례법
- 공무원연금법
- 공무원 징계령



공무원 행동강령

제정 2003. 2.18. 대통령령 제17906호
 개정 2008.12.31. 대통령령 제21238호
 타법개정 2010.11. 2. 대통령령 제22471호

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 영은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조에 따라 공무원이 준수하여야 할 행동기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의)

이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 공무원의 소관 업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인[공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다] 또는 단체를 말한다.
 - 가. 「민원사무처리에 관한 법률 시행령」 제2조제2항제1호 및 제4호에 따른 민원사무를 신청하는 종이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
 - 나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
 - 다. 수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체
 - 라. 재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정, 중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체
 - 마. 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 단체
 - 바. 국가 또는 지방자치단체와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
 - 사. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
 - 아. 그 밖에 중앙행정기관의 장(대통령 소속 기관 및 국무총리 소속 기관의 장을 포함한다), 지방자치단체의 집행기관, 지방의회의 장, 교육감 및 교육위원회의 장(이하

- “중앙행정기관의 장등”이라 한다)이 부패 방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체
2. “직무관련공무원”이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다) 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.
 - 가. 공무원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
 - 나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속 기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원
 - 다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 사무를 위임·위탁받는 공무원
 - 라. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 공무원
 3. “선물”이란 대가 없이(대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다.
 4. “향응”이란 음식물·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.

제3조(적용범위)

이 영은 국가공무원(국회, 법원, 헌법재판소 및 선거관리위원회 소속의 국가공무원은 제외한다)과 지방공무원에게 적용한다.

제2장 공정한 직무수행

제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리)

- ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하였을 때에는 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 제23조에 따라 지정된 공무원 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 상담할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

- ③ 제1항이나 제2항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 소속 기관의 장에게 보고하지 아니할 수 있다.
- ④ 제3항에 따른 보고를 받은 소속 기관의 장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제5조(이해관계 직무의 회피)

- ① 공무원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.
1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
 2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우
 3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우
 4. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우
- ② 제1항에 따라 상담요청을 받은 직근 상급자 또는 행동강령책임관은 해당 공무원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되면 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 직근 상급자가 그 권한의 범위에서 그 공무원의 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 그 직무를 재배정하고 소속 기관의 장에게 보고하지 아니할 수 있다.
- ③ 제2항에 따라 보고를 받은 소속 기관의 장은 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제6조(특혜의 배제)

공무원은 직무를 수행할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거

나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

제7조(예산의 목적 외 사용 금지)

공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)

- ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 소속 기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 보고를 받은 소속 기관의 장이나 상담을 한 행동강령책임관은 그 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

제9조(인사 청탁 등의 금지)

- ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.
- ② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입 해서는 아니 된다.

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제10조(이권 개입 등의 금지)

공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제10조의2(직위의 사적 이용 금지)

공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제11조(알선·청탁 등의 금지)

- ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을

해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

- ② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제 2조제3호에 따른 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

제12조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)

- ① 공무원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.
- ② 중앙행정기관의 장등은 제1항에 따라 소관 분야별로 직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한에 관한 세부 기준을 정하여야 한다.

제13조(공용물의 사적 사용·수익의 금지)

공무원은 관용 차량·선박·항공기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

제14조(금품 등을 받는 행위의 제한)

- ① 공무원은 직무관련자로부터 금전, 부동산, 선물 또는 향응(이하 “금품 등”이라 한다)을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 등
 2. 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 음식물 또는 편의
 3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
 4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
 5. 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품 등
 6. 그 밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 중앙행정기관의 장등이 허용하는 범위에서 제공되는 금품 등
- ② 공무원은 직무관련공무원으로부터 금품 등을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호

의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
 2. 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 소액의 선물
 3. 직원상조회 등에서 공개적으로 제공되는 금품 등
 4. 상급자가 하급자에게 위로, 격려, 포상 등 사기를 높일 목적으로 제공하는 금품 등
- ③ 공무원은 직무관련자였던 자나 직무관련공무원이었던 사람으로부터 당시의 직무와 관련하여 금품 등을 받아서는 아니 된다. 다만, 제1항 각 호와 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.
- ④ 공무원은 배우자나 직계 존속·비속이 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 수령이 금지되는 금품 등을 받지 아니하도록 하여야 한다.

제14조의2(금품 등을 주는 행위의 금지)

공무원은 제14조제2항에 따라 자신으로부터 금품 등을 받는 것이 금지된 공무원에게 금품 등을 제공해서는 아니 된다. 다만, 제14조제2항 각 호에서 정한 경우는 제외한다.

제4장 건전한 공직풍토의 조성

제15조(외부강의·회의 등의 신고)

- ① 공무원은 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 등(이하 “외부강의·회의 등”이라 한다)을 할 때에는 미리 외부강의·회의 등의 요청자, 요청 사유, 장소, 일시 및 대가를 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다. 다만, 외부강의·회의 등의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속 기관을 포함한다)인 경우는 그러하지 아니하다.
- ② 공무원이 제1항에 따라 외부강의·회의 등을 할 때 받을 수 있는 대가는 외부강의·회의 등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과해서는 아니 된다.

제16조(금전의 차용금지 등)

- ① 공무원은 직무관련자(4촌 이내의 친족은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 아니 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관

한 법률」 제2조에 따른 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

- ② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여받으려는 공무원은 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

제17조(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등)

- ① 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족에 대한 통지
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에 대한 통지
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통한 통지
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에 대한 통지

- ② 공무원은 경조사와 관련하여 중앙행정기관의 장등이 소속 직원들의 의견을 수렴하여 통상적인 관례의 범위에서 정하는 기준을 초과하여 금품 등을 주거나 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.

1. 공무원과 친족 간에 주고받는 경조사 관련 금품 등
2. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등에서 그 단체 등의 정관·회칙 등에서 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품 등
3. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 경조사 관련 금품 등

제5장 위반 시의 조치

제18조(위반 여부에 대한 상담)

공무원은 직무를 수행하면서 이 영을 위반하는 자가 분명하지 아니할 때에는 행동강령 책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

제19조(위반행위의 신고 및 확인)

- ① 누구든지 공무원이 이 영을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 그 공무원이 소속된 기관의 장, 그 기관의 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 신고하는 자는 본인과 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.
- ③ 제1항에 따라 위반행위를 신고받은 소속 기관의 장과 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- ④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다.

제20조(징계 등)

제19조제4항에 따른 보고를 받은 소속 기관의 장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제21조(금지된 금품 등의 처리)

- ① 제14조 또는 제17조제2항을 위반하여 금품 등을 받은 공무원은 제공자에게 그 기준을 초과한 부분이나 수수가 금지된 금품 등을 즉시 반환하여야 한다. 이 경우 그 공무원은 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 소속 기관의 장에게 청구할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 반환하여야 하는 금품 등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없거나 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있을 때에는 즉시 소속 기관의 장 또는 행동강령책임관에게 신고한 후 소속 기관의 장이 정하는 바에 따라 그 금품 등을 처리하여야 한다.

제6장 보 칙

제22조(교육)

- ① 중앙행정기관의 장등은 소속 공무원에 대하여 이 영의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 하여야 한다.
- ② 중앙행정기관의 장등은 공무원을 신규임용할 때 이 영의 교육을 하여야 한다.

제23조(행동강령책임관의 지정)

- ① 중앙행정기관의 장등은 그 기관과 그 소속 기관 중 기관장이 4급 이상 공무원(고위공무원단에 속하는 일반직공무원을 포함한다)이거나 이에 상당하는 공무원인 기관에

대하여 행동강령책임관을 지정하여야 한다. 다만, 소속 기관의 규모·성격 및 지리적 특성을 고려하여 그 기관에 행동강령책임관을 지정하는 것이 적합하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

- ② 행동강령책임관은 소속 기관의 공무원에 대한 공무원 행동강령의 교육·상담, 이 영의 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수, 조사처리에 관한 업무를 담당한다.
- ③ 행동강령책임관은 이 영과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 아니 된다.
- ④ 제1항에 따라 행동강령책임관이 지정되지 아니한 기관에 대해서는 그 상급기관 소속 행동강령책임관이 그 기관의 공무원 행동강령에 관한 업무를 수행한다.

제24조(기관별 행동강령의 운영 등)

- ① 중앙행정기관의 장등은 이 영의 시행에 필요한 범위에서 해당 기관의 특성에 적합한 세부적인 기관별 공무원 행동강령을 제정하여야 한다.
- ② 중앙행정기관의 장등은 제1항에 따른 기관별 공무원 행동강령을 제정하거나 개정할 때에는 국민권익위원회에 알려야 한다.
- ③ 국민권익위원회는 제2항에 따라 통보받은 기관별 공무원 행동강령이 부당하거나 형평성에 어긋나는 경우에는 그 기관에 시정을 권고할 수 있다.
- ④ 국민권익위원회는 제1항에 따른 기관별 공무원 행동강령의 운영에 관한 사항을 권고할 수 있다.

부 칙 <제22471호, 2010.11. 2> (지방의회의원 행동강령)

제1조 (시행일) 이 영은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조 (다른 법령의 개정) 공무원 행동강령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제24조제1항 후단을 삭제한다.

지방의회의원 행동강령

[시행 2011.2.3] [대통령령 제22471호, 2010.11.2, 제정]

제1장 총칙

제1조(목적)

이 영은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조에 따라 지방의회의원이 준수하여야 할 행동기준을 특별히 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의)

이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 지방의회의원(「지방교육자치에 관한 법률」 제51조에 따라 선출된 교육의원을 포함한다. 이하 “의원”이라 한다)의 직무수행과 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인[공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다] 또는 단체를 말한다.
 - 가. 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등 직무수행과 관련하여 직접적인 이해관계가 있는 개인 또는 단체
 - 나. 지방자치단체 및 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체 소속 공직자다. 그 밖에 지방의회의장(이하 “의장”이라 한다)이 부패 방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체
2. “선물”이란 대가 없이(대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다.
3. “향응”이란 음식물·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.

제3조(적용 범위 등)

- ① 이 영은 의원에게 적용한다.

- ② 「공무원 행동강령」은 의원에게 적용하지 아니한다.
- ③ 이 영을 위반한 의원에 대해서는 임기가 끝나고 다시 의원으로 당선된 경우에도 이 영에 따라 처리할 수 있다.

제2장 공정한 직무수행

제4조(이해관계 직무의 회피)

의원은 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등(이하 “안건심의 등”이라 한다)이 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족과 직접적인 이해관계가 있는 경우 또는 안건심의 등 관련 활동을 공정하게 할 수 없는 현저한 사유가 있다고 판단되는 경우에는 의장과 해당 상임위원회 위원장에게 사전에 그 사실을 소명(疏明)하고 스스로 안건심의 등 관련 활동을 회피할 수 있다.

제5조(예산의 목적 외 사용 금지)

의원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 지방의회에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제6조(인사 청탁 등의 금지)

의원은 직위를 이용하여 직무관련자의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

제7조(직무와 관련된 위원회 활동의 제한)

의원은 법률 또는 조례에서 겹직이 금지되지 아니한 지방자치단체 및 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 각종 위원회·심의회·협의회 등(이하 “위원회등”이라 한다)의 위원으로 활동하는 경우에도 해당 위원회등에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사항을 심의·의결할 때에는 그 심의·의결을 회피하여야 한다.

1. 의원이 소속된 소관 상임위원회 또는 특별위원회의 직무와 직접 관련된 사항
2. 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족과 직접적인 이해관계가 있는 사항

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제8조(이권 개입 등의 금지)

- ① 의원은 그 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.
- ② 의원은 사적 이익을 위하여 소속 지방의회의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 타인에게 이용하게 해서는 아니 된다.

제9조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)

- ① 의원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ② 의장은 제1항과 관련한 소관 상임위원회별 세부 기준을 따로 정할 수 있다.

제10조(공용물의 사적 사용·수익의 금지 등)

의원은 각종 공용물과 예산의 사용에 따라 부수적으로 발생한 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

제11조(금품 등을 받는 행위의 제한)

- ① 의원은 직무관련자로부터 금전, 부동산, 선물 또는 향응(이하 “금품 등”이라 한다)을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 1. 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품 등
 2. 직무수행상 부득이한 경우에 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 음식물 또는 편의. 다만, 온천장, 관광지 또는 유흥시설을 갖춘 장소 등에서 제공하는 음식물 또는 편의는 제외한다.
 3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
 4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 기념품 또는 홍보용 물품
 5. 이벤트 등에서 추첨 등 무작위 선정방법으로 참가자에게 주는 금품 등

6. 그 밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 의장이 허용하는 범위에서 제공되는 금품 등
- ② 의원은 배우자나 직계 존속·비속이 제1항에 따라 수령이 금지되는 금품 등을 받지 아니하도록 하여야 한다.

제12조(의원 간 금품 등 수수 행위 금지)

의원은 지방의회 내의 선거 등 직무와 관련하여 의원 간에 금품 등을 제공하거나 제공 받아서는 아니 된다.

제4장 건전한 지방의회풍토의 조성

제13조(국내외 활동 제한 등)

- ① 의원은 다른 기관·단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 직무와 관련된 국내외 활동을 하여서는 아니 된다. 다만, 사전에 그 활동의 사유·경과, 여비·활동비 등을 지원하는 기관·단체 및 지원 내용을 분명하게 밝혀 의장의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 의원은 제1항 단서에 따라 승인을 받아 국내외 활동을 마친 경우에는 그 활동보고서를 의장에게 제출하여야 한다.
- ③ 의장은 제1항 단서에 따른 승인 내용 및 제2항에 따른 활동보고서를 공개하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개대상에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제14조(외부강의·회의 등의 신고)

의원은 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 등(이하 “외부강의·회의 등”이라 한다)을 할 때에는 미리 외부강의·회의 등의 요청자, 요청 사유, 장소, 일시 및 대가를 의장에게 서면으로 신고하여야 한다.

제15조(영리행위의 신고)

의원은 법령 또는 조례에서 제한하는 영리행위 외에도 직무와 관련된 영리행위를 하려는 경우에는 의장에게 서면으로 신고하여야 한다.

제16조(금전 거래 등 제한)

- ① 의원은 상호간에 또는 직무관련자와 금전 거래를 하거나 부동산을 무상으로 대여받아서 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.
- ② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 의원 상호간에 또는 직무관련자와 금전 거래를 하거나 부동산을 무상으로 대여받으려는 의원은 이를 사전에 의장에게 서면으로 신고하여야 한다.

제17조(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등)

- ① 의원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.
 1. 친족에게 알리는 경우
 2. 해당 지방의회의 의원 및 소속 직원에게 알리는 경우
 3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
 4. 의원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우
- ② 의원은 경조사와 관련하여 의장이 의원들의 의견을 수렴하여 통상적인 관례의 범위에서 정하는 기준을 초과하는 금품 등을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 그러하지 아니하다.
 1. 친족으로부터 받는 경조사 관련 금품 등인 경우
 2. 의원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등에서 그 단체 등의 정관·회칙 등에서 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품 등인 경우
 3. 그 밖에 의장이 정하는 경조사 관련 금품 등인 경우

제18조(성희롱 금지)

의원은 직무를 수행하는 과정에서 의원 상호간 또는 소속 사무처 직원에게 성적(性的)인 말이나 행동 등으로 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제5장 행동강령 위반 시의 조치

제19조(위반행위의 신고 및 확인)

- ① 누구든지 의원이 이 영을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 그 의원이 소속된 지방 의회의 의장 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 신고하는 자는 본인 및 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시하여야 한다.
- ③ 제1항에 따라 위반행위를 신고받은 의장은 신고사항이 이 영에 위반되는지 여부 및 그 처리 방향 등에 대하여 제22조에 따른 행동강령운영 자문위원회에 자문하여야 한다.
- ④ 의장과 제22조에 따른 행동강령운영 자문위원회의 위원은 신고인과 신고 내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- ⑤ 의장은 제1항 및 제2항에 따라 신고된 위반행위를 확인하면 해당 의원으로부터 소명 자료를 받아 「지방자치법」에 따른 징계 요구 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제20조(금지된 금품 등의 처리 등)

- ① 제11조, 제12조 및 제17조제2항을 위반하여 수령이 금지된 금품 등을 제공받거나, 배우자나 직계 존속·비속이 이러한 금품 등을 제공받은 사실을 알게 된 의원은 금품 등을 제공한 자(이하 “제공자”라 한다)에게 그 제공받은 금품 등을 반환하여야 한다. 이 경우 금품 등을 반환한 의원은 그에 대한 증명자료를 첨부하여 그 반환비용을 의장에게 청구할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 반환하여야 하는 금품 등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 등의 사유로 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우에는 즉시 의장에게 신고한 후 의장이 정하는 바에 따라 그 금품 등을 처리하여야 한다.
- ③ 의장은 제2항에 따라 처리한 금품 등에 대하여 제공자, 제공받은 자, 제공받은 금품 등, 제공일시 및 처리경위 등을 기록·관리하고, 제공자에게 관련 사실을 통보하여야 한다. 다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

제6장 보칙

제21조(행동강령의 운영·처리 등)

의장은 해당 지방의회에 소속된 의원에 대한 행동강령의 교육·상담 및 행동강령 위반 행위에 대한 신고의 접수 및 조사·처리에 관한 업무를 관장한다.

제22조(행동강령운영 자문위원회의 설치)

- ① 지방자치단체는 다음 각 호의 사항에 관한 의장의 자문에 응하게 하기 위하여 조례로 행동강령운영 자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 둘 수 있다.
 1. 이 영 위반행위에 대한 신고의 접수 및 조사·처리에 관한 사항
 2. 제13조제1항 단서에 따른 국내외 활동의 승인에 관한 사항
 3. 의원에 대한 행동강령의 교육 및 상담에 관한 사항
 4. 이 영의 준수 여부에 대한 점검에 관한 사항
 5. 그 밖에 이 영의 운영 및 이행을 위하여 의장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 지방자치단체가 제1항에 따라 자문위원회를 두는 경우에는 다음 각 호의 기준을 따른다.
 1. 자문위원회는 위원장을 포함하여 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성하되, 해당 지방자치단체 소속 공무원, 의원 또는 정당의 당원은 위원이 되지 못한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 지방자치단체 소속 공무원 또는 의원을 위원으로 하되, 그 비율이 전체 위원 수의 2분의 1 미만인 되도록 하여야 한다.
 2. 자문위원회의 위원은 의장이 임명하거나 위촉하되, 민간위원은 학계·법조계·언론계 또는 시민사회단체 등이 추천하는 사람 중 행동강령의 운영과 관련되어 공정성·전문성을 갖춘 사람으로 위촉하여야 한다.
 3. 자문위원회의 위원장은 위원 중에서 호선(互選)하여야 한다.
 4. 민간위원의 임기는 3년의 범위에서 정하되, 한 차례만 연임을 허용하여야 한다.
 5. 자문위원회의 위원이 제1항에 따른 업무를 수행할 때 직접적인 이해관계가 있거나 공정하게 수행할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 자문위원회의 회의에서 제척(除斥)되거나 회피하도록 하여야 한다.
 6. 자문위원회의 위원이 직무상 알게 된 비밀을 누설하지 아니하도록 하여야 한다.
- ③ 자문위원회의 구성·운영에 관한 세부적인 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

제23조(지방의회별 행동강령의 운영 등)

- ① 의장은 이 영을 위반하지 아니하는 범위에서 해당 의회의 특성에 적합한 세부적인 지방의회별 의원 행동강령을 제정할 수 있다.
- ② 국민권익위원회는 각 지방의회에서 의원 행동강령을 제정하거나 개정하였을 때에는 국민권익위원회에 이를 통보해 줄 것을 요청할 수 있다.
- ③ 국민권익위원회는 제2항에 따라 통보받은 지방의회별 의원 행동강령이 부당하거나 형평성에 어긋나는 경우에는 그 의회에 시정을 요청할 수 있다.

제24조(행동강령 운영 등에 관한 권고)

국민권익위원회는 의장이 공정하고 객관적으로 이 영을 운영할 수 있도록 필요한 권고를 할 수 있다.

부칙 <제22471호, 2010.11.2>

제1조(시행일) 이 영은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(다른 법령의 개정) 공무원 행동강령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제24조제1항 후단을 삭제한다.

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률

제2조(정의)

이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “공공기관”이라 함은 다음 각목의 1에 해당하는 기관·단체를 말한다.
 - 가. 정부조직법에 의한 각급 행정기관과 지방자치법에 의한 지방자치단체의 집행기관 및 지방의회
 - 나. 지방교육자치에관한법률에 의한 교육감, 교육청 및 교육위원회
 - 다. 국회법에 의한 국회, 법원조직법에 의한 각급 법원, 헌법재판소법에 의한 헌법재판소, 선거관리위원회법에 의한 각급 선거관리위원회, 감사원법에 의한 감사원
 - 라. 공직자윤리법 제3조제1항제12호에 따른 공직유관단체
3. “공직자”라 함은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.
 - 가. 「국가공무원법」, 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자
 - 나. 제1호 라목의 규정에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원
4. “부패행위”라 함은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다.
 - 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
 - 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위
 - 다. 가목과 나목에 규정한 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

제3조(공공기관의 책무)

- ① 공공기관은 건전한 사회윤리를 확립하기 위하여 부패방지에 노력할 책무를 진다.
- ② 공공기관은 부패를 방지하기 위하여 법령상, 제도상 또는 행정상의 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정할 때에는 즉시 이를 개선 또는 시정하여야 한다.
- ③ 공공기관은 교육·홍보 등 적절한 방법으로 소속 직원과 국민의 부패척결에 대한 의

식을 고취하기 위하여 적극 노력하여야 한다.

- ④ 공공기관은 부패방지를 위한 국제적 교류와 협력에 적극 노력하여야 한다.

제7조(공직자의 청렴의무)

공직자는 법령을 준수하고 친절하고 공정하게 직무하여야 하며 일체의 부패행위와 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제7조의2(공직자의 업무상 비밀이용 금지)

공직자는 업무처리 중 알게 된 비밀을 이용하여 재물 또는 재산상의 이익을 취득하거나 제3자로 하여금 취득하게 하여서는 아니 된다.

제8조(공직자 행동강령)

- ① 제7조의 규정에 의하여 공직자가 준수하여야 할 행동강령은 대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 또는 공직유관단체의 내부규정으로 정한다.
- ② 제1항의 규정에 의한 공직자 행동강령은 다음 각 호의 사항을 규정한다.
1. 직무관련자로부터의 향응·금품 등을 받는 행위의 금지·제한에 관한 사항
 2. 직위를 이용한 인사관여·이권개입·알선·청탁행위의 금지·제한에 관한 사항
 3. 공정한 인사 등 건전한 공직풍토 조성을 위하여 공직자가 지켜야 할 사항
 4. 그 밖에 부패의 방지와 공직자의 직무의 청렴성 및 품위유지 등을 위하여 필요한 사항
- ③ 공직자가 제1항의 규정에 의한 공직자 행동강령을 위반한 때에는 징계처분을 할 수 있다.
- ④ 제3항의 규정에 의한 징계의 종류, 절차 및 효력 등은 당해 공직자가 소속된 기관 또는 단체의 징계관련 사항을 규정한 법령 또는 내부규정이 정하는 바에 따른다.

제11조(국민권익위원회의 설치)

고충민원의 처리와 이에 관련된 불합리한 행정제도를 개선하고, 부패의 발생을 예방하며 부패행위를 효율적으로 규제하도록 하기 위하여 국무총리 소속으로 국민권익위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제12조(기능)

위원회는 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 국민의 권리보호·권익구제 및 부패방지를 위한 정책의 수립 및 시행
5. 공공기관의 부패방지를 위한 시책 및 제도개선 사항의 수립·권고와 이를 위한 공공기관에 대한 실태조사
6. 공공기관의 부패방지시책 추진상황에 대한 실태조사·평가
7. 부패방지 및 권익구제 교육·홍보 계획의 수립·시행
8. 비영리 민간단체의 부패방지활동 지원 등 위원회의 활동과 관련된 개인·법인 또는 단체와의 협력 및 지원
9. 위원회의 활동과 관련된 국제협력
10. 부패행위 신고 안내·상담 및 접수 등
11. 신고자의 보호 및 보상
12. 법령 등에 대한 부패유발요인 검토
13. 부패방지 및 권익구제와 관련된 자료의 수집·관리 및 분석
14. 공직자 행동강령의 시행·운영 및 그 위반행위에 대한 신고의 접수·처리 및 신고자의 보호

제56조(공직자의 부패행위 신고의무)

공직자는 그 직무를 행함에 있어 다른 공직자가 부패행위를 한 사실을 알게 되었거나 부패행위를 강요 또는 제의받은 경우에는 지체 없이 이를 수사기관·감사원 또는 위원회에 신고하여야 한다.

제57조(신고자의 성실의무)

신고자가 신고의 내용이 허위라는 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고 신고한 경우에는 이 법의 보호를 받지 못한다.

제58조(신고의 방법)

부패행위를 신고하고자 하는 자는 신고자의 인적사항과 신고취지 및 이유를 기재한 기명의 문서로써 하여야 하며, 신고대상과 부패행위의 증거 등을 함께 제시하여야 한다.

제62조(신분보장 등)

- ① 누구든지 이 법에 의한 신고나 이와 관련한 진술 그 밖에 자료 제출 등을 한 이유로 소속 기관·단체·기업 등으로부터 징계조치 등 어떠한 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 받지 아니한다.
- ② 누구든지 신고를 한 이유로 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 당하였거나 당할 것으로 예상되는 때에는 위원회에 해당 불이익처분의 원상회복·전직·징계의 보류 등 신분보장 조치와 그 밖에 필요한 조치를 요구할 수 있다.
- ③ 누구든지 신고로 인하여 인·허가 등의 취소, 계약의 해지 등 경제적·행정적 불이익을 당한 때에는 위원회에 원상회복 또는 시정을 위하여 인·허가, 계약 등의 잠정적인 효력유지 등 필요한 조치를 요구할 수 있다.
- ④ 제2항 또는 제3항의 규정에 의한 요구가 있는 경우 위원회는 조사에 착수하여야 한다.
- ⑤ 위원회는 다음 각 호의 방법으로 제4항에 따른 조사를 할 수 있다.
 1. 요구인 또는 참고인에 대한 출석요구 및 진술청취 또는 진술서 제출요구
 2. 요구인, 참고인 또는 관계기관 등에 대하여 조사사항과 관련이 있다고 인정되는 자료 등의 제출요구
 3. 요구인, 참고인 또는 관계기관 등에 대하여 조사사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보에 대한 조회
- ⑥ 제5항 각 호의 요구·조회·조치를 받은 사람은 이에 성실히 응하여야 한다.
- ⑦ 위원회는 조사결과 공직자로부터 요구된 내용이 타당하다고 인정한 때에는 요구자의 소속 기관의 장에, 관계기관의 장 또는 요구자가 소속된 단체·기업에 적절한 조치를 요구할 수 있다. 이 경우 위원회로부터 요구를 받은 소속 기관의 장, 관계기관의 장 또는 요구자가 소속된 단체·기업 등의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.
- ⑧ 공직자인 신고자가 위원회에 전직, 전출·전입, 파견근무 등의 인사에 관한 조치를 요구한 경우 위원회는 그 요구내용이 타당하다고 인정하는 때에는 행정안전부장관 또는 관련 기관의 장에게 필요한 조치를 요구할 수 있다. 이 경우 위원회로부터 요구를 받은 행정안전부장관 또는 관련 기관의 장은 이를 우선적으로 고려하여야 하며, 그 결과를 위원회에 통보하여야 한다.
- ⑨ 위원회는 제1항을 위반한 자에 대하여 징계권자에게 징계요구를 할 수 있다.

제63조(불이익 추정)

신고자가 이 법에 의하여 신고한 뒤 제62조제2항 또는 제3항의 규정에 의하여 위원회에 원상회복 등을 요구하거나 법원에 원상회복 등에 관한 소를 제기하는 경우 해당 신고와 관련하여 불이익을 당한 것으로 추정한다.

제64조(신변보호 등)

- ① 위원회 및 제59조제3항의 규정에 의하여 신고사항을 이첩받은 조사기관의 종사자는 신고자의 동의 없이 그 신분을 밝히거나 암시하여서는 아니 된다.
- ② 신고자는 신고를 한 이유로 자신과 친족 또는 동거인의 신변에 불안이 있는 경우에는 위원회에 신변보호조치를 요구할 수 있다. 이 경우 위원회는 필요하다고 인정한 때에 경찰청장, 관할 지방경찰청장, 관할 경찰서장에게 신변보호조치를 요구할 수 있다.
- ③ 제2항의 규정에 의한 신변보호조치를 요구받은 경찰청장, 관할 지방경찰청장, 관할 경찰서장은 대통령령이 정하는 바에 따라 즉시 신변보호조치를 취하여야 한다.
- ④ 신고자가 신고를 이유로 피해를 입거나 입을 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 해당 신고와 관련한 조사 및 형사절차에서 「특정범죄신고자 등 보호법」 제7조(인적 사항 기재생략) 및 제9조(신원관리카드의 열람) 내지 제12조(소송진행의 협의등)의 규정을 준용한다.
- ⑤ 누구든지 제3항 및 제4항의 규정에 의하여 보호되고 있는 부패행위신고자 등이라는 사정을 알면서 그 인적사항 또는 부패행위신고자 등임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 된다.

제65조(협조자 보호)

이 법에 의한 신고와 관련하여 신고자 외에 진술 그밖에 자료제출 등의 방법으로 신고 내용의 감사·수사 또는 조사에 조력한 자의 신분보장 및 신변보호에 관하여는 제62조, 제64조 및 제66조의 규정을 준용한다.

제66조(책임의 감면 등)

- ① 이 법에 의한 신고를 함으로써 그와 관련된 자신의 범죄가 발견된 경우 그 신고자에 대하여 형을 감경 또는 면제할 수 있다.
- ② 제1항의 규정은 공공기관의 징계처분에 관하여 이를 준용한다.
- ③ 이 법에 의하여 신고한 경우에는 다른 법령, 단체협약 또는 취업규칙 등의 관련 규

정에 불구하고 직무상 비밀준수의무를 위반하지 않는 것으로 본다.

제68조(포상 및 보상)

- ① 위원회는 이 법에 따른 신고에 의하여 현저히 공공기관에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 가져온 경우에는 신고를 한 자에 대하여 상훈법 등의 규정에 따라 포상을 추천할 수 있으며, 대통령령이 정하는 바에 따라 포상금을 지급할 수 있다.
- ② 부패행위의 신고자는 이 법에 따른 신고로 인하여 직접적인 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감을 가져오거나 그에 관한 법률관계가 확정된 때에는 위원회에 보상금의 지급을 신청할 수 있다. 이 경우 보상금은 불이익처분에 대한 원상회복 등에 소요된 비용을 포함한다.
- ③ 위원회는 제2항의 규정에 따른 보상금의 지급신청을 받은 때에는 제69조에 따른 보상심의위원회의 심의·의결을 거쳐 대통령령이 정하는 바에 따라 보상금을 지급하여야 한다. 다만, 공직자가 자기 직무와 관련하여 신고한 사항에 대하여는 보상금을 감액하거나 지급하지 아니할 수 있다.
- ④ 제2항의 규정에 의한 보상금의 지급신청은 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감에 관한 법률관계가 확정되었음을 안 날부터 2년 이내에 하여야 한다.

제69조(보상심의위원회)

- ① 위원회는 제68조제1항 및 제2항의 규정에 의한 포상금 및 보상금의 지급에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 보상심의위원회를 둔다.
- ② 보상심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.
 - 1. 포상금 및 보상금 지급요건에 관한 사항
 - 2. 포상금 및 보상금 지급액에 관한 사항
 - 3. 그 밖에 포상금 및 보상금 지급에 관한 사항
- ③ 보상심의위원회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제71조(다른 법령과의 관계)

- ① 제68조의 규정에 의한 보상금을 지급받을 자는 다른 법령의 규정에 따라 보상금을 청구하는 것이 금지되지 아니한다.
- ② 보상금을 지급받을 자가 동일한 원인에 기하여 이 법에 의한 포상금을 받았거나 또

는 다른 법령의 규정에 따라 보상을 받은 경우 그 포상금 또는 보상금의 액수가 이 법에 따라 받을 보상금의 액수와 같거나 이를 초과하는 때에는 보상금을 지급하지 아니하며, 그 포상금 또는 보상금의 액수가 이 법에 의하여 지급받을 보상금의 액수보다 적은 때에는 그 금액을 공제하고 보상금의 액수를 정하여야 한다.

- ③ 다른 법령의 규정에 의하여 보상을 받을 자가 동일한 원인에 기하여 이 법에 따른 보상금을 지급받았을 때에는 그 보상금의 액수를 공제하고 다른 법령의 규정에 따른 보상금의 액수를 정하여야 한다.

제82조(비위면직자의 취업제한)

- ① 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 경우에는 공공기관, 퇴직전 3년간 소속하였던 부서의 업무와 밀접한 관련이 있는 일정규모 이상의 영리를 목적으로 하는 사기업체(이하 “영리사기업체”라 한다) 또는 영리사기업체의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체(이하 “협회”라 한다)에 퇴직일부터 5년간 취업할 수 없다.
- ② 「공직자윤리법」제17조제2항은 제1항의 규정에 따른 퇴직전 소속 부서의 업무와 영리사기업체 사이의 밀접한 관련성의 범위와 영리사기업체의 규모 및 협회의 범위에 관하여 이를 준용한다.

제83조(취업자의 해임요구)

- ① 위원회는 제82조에 위반하여 공공기관에 취업한 자가 있는 경우 당해 공공기관의 장에게 그의 해임을 요구하여야 하며, 해임요구를 받은 공공기관의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- ② 위원회는 제82조의 규정에 위반하여 영리사기업체 또는 협회에 취업한 자가 있는 경우 관계공공기관의 장에게 취업자에 대한 취업해제조치의 강구를 요청하여야 하며, 요청을 받은 관계공공기관의 장은 그 취업자가 취업하고 있는 영리사기업체 또는 협회의 장에게 그의 해임을 요구하여야 한다. 이 경우 해임요구를 받은 영리사기업체 또는 협회의 장은 정당한 사유가 없는 한 지체 없이 이에 응하여야 한다.

제86조(업무상 비밀이용의 죄)

- ① 공직자가 제7조의2를 위반한 때에는 7년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

- ② 제1항의 경우 징역과 벌금은 이를 병과 할 수 있다.
- ③ 제1항의 죄를 범한 자 또는 그 정을 아는 제3자가 제1항의 죄로 인하여 취득한 재물 또는 재산상의 이익은 이를 몰수 또는 추징한다.

제88조(인적사항 공개 등 금지위반의 죄)

제64조제5항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

제89조(비위면직 공직자의 취업제한 위반의 죄)

제82조제1항에 위반하여 비위로 면직된 공직자가 공공기관, 영리사기업체 또는 협회에 취업한 때에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

제90조의2(조치요구에 대한 불이행의 죄)

제62조제1항의 규정에 따른 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 한 자가 제62조제7항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 조치요구를 이행하지 아니한 때에는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

제91조(과태료)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1천만원 이하의 과태료에 처한다.
 - 1. 제62조제1항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 한 자
 - 2. 제62조제6항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 같은 조 제5항에 따른 요구·조회 및 조치에 응하지 아니한 자
 - 3. 정당한 사유 없이 제62조제7항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 위원회의 조치요구를 이행하지 아니한 자(제62조제1항에 따른 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 한 자를 제외한다.)
- ② 정당한 사유 없이 제42조에 따른 업무수행을 방해·거부 또는 기피하거나 고의로 지연시킨 자는 500만원 이하의 과태료에 처할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항의 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 위원회가 부과·징수한다.

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령

제4조(공직자 행동강령)

위원회는 국회·대법원·헌법재판소·중앙선거관리위원회 또는 법 제2조제1호라목의 규정에 따른 공직유관단체가 법 제8조의 규정에 따른 공직자 행동강령(이하 “행동강령”이라 한다)을 제정 또는 개정할 때에는 이를 위원회에 통보할 것을 요청할 수 있다.

제9조(행동강령의 시행·운영 등)

위원회는 법 제12조제14호의 규정에 따른 행동강령의 시행·운영을 위하여 행동강령 운영지침을 수립·시행하고, 공공기관에 대하여 기관별 행동강령의 시행·운영 및 이행실태를 조사·점검할 수 있다.

제10조(행동강령 위반행위의 신고·처리 등)

- ① 위원회는 행동강령 위반행위에 대한 신고를 접수한 경우에는 법 제29조의 규정에 따른 의견청취 등의 절차를 거칠 수 있다. 이 경우 공직자의 행동강령 위반사실이 확인된 경우에는 해당 공직자가 소속한 기관의 장 또는 그 감독기관의 장에게 이를 통보할 수 있다.
- ② 위원회는 제1항의 규정에 의하여 행동강령 위반행위가 확인된 공직자가 징계관련 법령의 적용대상이 아닌 경우에는 해당 공직자의 임면권자 또는 감독기관의 장에게 그 사실을 통보할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항의 규정에 따른 통보를 받은 기관의 장 또는 임면권자는 그 조치결과를 위원회에 통보하여야 한다.

공직자윤리법

제2조의2(이해충돌 방지 의무)

- ① 국가 또는 지방자치단체는 공직자가 수행하는 직무가 공직자의 재산상 이해와 관련되어 공정한 직무수행이 어려운 상황이 일어나지 아니하도록 노력하여야 한다.
- ② 공직자는 자신이 수행하는 직무가 자신의 재산상 이해와 관련되어 공정한 직무수행이 어려운 상황이 일어나지 아니하도록 직무수행의 적정성을 확보하여 공익을 우선으로 성실하게 직무를 수행하여야 한다.
- ③ 공직자는 공직을 이용하여 사적 이익을 추구하거나 개인이나 기관·단체에 부정한 특혜를 주어서는 아니 되며, 재직 중 취득한 정보를 부당하게 사적으로 이용하거나 타인으로 하여금 부당하게 사용하게 하여서는 아니 된다.
- ④ 퇴직공직자는 재직 중인 공직자의 공정한 직무수행을 해치는 상황이 일어나지 아니하도록 노력하여야 한다.

제15조(외국정부등으로부터의 선물수령신고)

- ① 공무원(지방의회의원 및 교육위원을 포함한다. 이하 제22조에서 같다) 또는 공직유관단체의 임직원은 외국으로부터 선물을 받거나 그 직무와 관련하여 외국인(외국단체를 포함한다. 이하 같다)에게 선물을 받으면 지체없이 소속 기관·단체의 장에게 신고하고 당해 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 국고귀속 등)

- ① 제15조제1항의 규정에 따라 신고된 선물은 신고 즉시 국고에 귀속된다.
- ② 신고된 선물의 관리·유지등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

제17조(퇴직공직자의 유관사기업체 등에서의 취업제한)

- ① 대통령령이 정하는 직급 또는 직무분야에 종사하였던 공무원과 공직유관단체의 임직원은 퇴직일로부터 2년간 퇴직전 3년 이내에 소속하였던 부서의 업무와 밀접한 관련

이 있는 일정규모 이상의 영리를 목적으로 하는 사기업체(이하 “영리사기업체”라 한다) 또는 영리사기업체의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체(이하 “협회”라 한다)에 취업할 수 없다. 다만, 관할공직자윤리위원회의 승인을 얻은 때에는 그러하지 아니하다.

- ② 관할공직자윤리위원회는 제1항의 규정에 따른 밀접한 업무관련성 여부의 확인 및 취업승인을 위하여 필요한 경우에는 관련 영리사기업체 및 협회의 장에게 해당자료의 제출을 요구할 수 있으며, 요구받은 영리사기업체 및 협회의 장은 정당한 사유가 없는 한 이를 제공하여야 한다.
- ③ 제1항의 경우 퇴직공직자의 소속부서의 업무와 영리사기업체 사이의 밀접한 관련성의 범위와 영리사기업체의 규모 및 관련 협회의 범위에 관하여는 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.
- ④ 제3항의 경우 소속부서의 업무범위 등을 정하고 이를 적용함에 있어서는 퇴직공직자의 자유와 권리가 부당하게 침해되지 아니하도록 유의하여야 한다.

제18조(취업승인신청)

제17조제1항 단서의 규정에 의하여 취업승인을 얻고자 하는 퇴직공직자는 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령이 정하는 바에 의하여 소속되었던 기관의 장을 거쳐 관할공직자윤리위원회에 취업승인신청을 하여야 한다.

제19조(취업자의 해임요구 등)

- ① 공직자윤리위원회위원장과 국가기관·지방자치단체 또는 공직유관단체의 장은 당해 기관·단체에 재직하였던 자(공직자윤리위원회위원장의 경우에는 제17조제1항의 규정에 의하여 취업이 제한된 자)로서 제17조제1항의 규정을 위반하여 취업한 자가 있는 때에는 관계중앙행정기관의 장(국회에 있어서는 국회사무총장, 법원에 있어서는 법원행정처장, 헌법재판소에 있어서는 헌법재판소사무처장, 중앙선거관리위원회에 있어서는 중앙선거관리위원회사무총장. 이하 같다)에게 당해인에 대한 취업해제조치의 강구를 요청하여야 하며, 요청을 받은 관계중앙행정기관의 장은 당해인이 취업하고 있는 영리사기업체 또는 협회의 장에게 그의 해임을 요구하여야 한다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 해임요구를 받은 영리사기업체 또는 협회의 장은 지체없이 이에 응하여야 한다.

제22조(징계등)

공직자윤리위원회는 공무원 또는 공직유관단체의 임직원이 다음 각호의 어느 하나에 해당하면 이를 사유로 해임 또는 징계의결을 요구할 수 있다.

15. 제15조를 위반하여 외국에서 받은 선물 또는 외국인에게 받은 선물을 신고 또는 인도하지 아니한 경우

제29조(취업제한위반의 죄)

제17조제1항의 규정에 위반하여 퇴직공직자가 영리사기업체 또는 협회에 취업한 때에는 1년이하의 징역 또는 1천만원이하의 벌금에 처한다.

국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물 방지법

제3조(뇌물공여자들의 형사책임)

- ① 국제상거래와 관련하여 부정한 이익을 얻을 목적으로 외국공무원등에게 그 업무와 관련하여 뇌물을 약속 또는 공여하거나 공여의 의사를 표시한 자는 5년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. 이 경우 범죄행위로 얻은 이익이 1천만원을 초과할 때에는 5년 이하의 징역 또는 그 이익의 2배에 해당하는 금액 이하의 벌금에 처한다.
- ② 제1항의 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 예외로 한다.
 1. 외국공무원등이 속한 국가의 법령에 따라 그 지급이 허용되거나 요구되는 경우
 2. 일상적·반복적 업무에 종사하는 외국공무원등에게 그의 정당한 업무수행을 촉진할 목적으로 소액의 금전이나 그 밖의 이익을 약속 또는 공여하거나 공여의 의사를 표시하는 경우
- ③ 제1항의 죄를 범하여 징역에 처하는 경우에는 제1항에서 정한 벌금을 병과한다.

제4조(양벌규정)

법인의 대표자나 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인의 업무에 관하여 제3조제1항의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인도 10억원 이하의 벌금에 처한다. 이 경우 범죄행위로 얻은 이익이 5억원을 초과할 때에는 그 이익의 2배에 해당하는 금액 이하의 벌금에 처한다. 다만, 법인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

제5조(몰수)

이 법에 규정된 범죄행위에 제공된 뇌물로서 범인(제4조에 따라 처벌되는 법인을 포함한다)이 소유하거나 범인 외의 자가 정황을 알면서 취득한 것은 몰수한다.

국가공무원법

제61조(청렴의 의무)

- ① 공무원은 직무와 관련하여 직접적이든 간접적이든 사례·증여 또는 향응을 주거나 받을 수 없다.
- ② 공무원은 직무상의 관계가 있든 없든 그 소속 상관에게 증여하거나 소속 공무원으로부터 증여를 받아서는 아니 된다.

제73조의3(직위해제)

- ① 임용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.
 2. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 나쁜 자
 3. 파면·해임·강등 또는 정직에 해당하는 징계 의결이 요구 중인 자
 4. 형사 사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다)
 5. 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로서 제70조의2제1항제2호 및 제3호의 사유로 적격심사를 요구받은 자
- ② 제1항에 따라 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸되면 임용권자는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.
- ③ 임용권자는 제1항제2호에 따라 직위해제된 자에게 3개월의 범위에서 대기를 명한다.
- ④ 임용권자 또는 임용제청권자는 제3항에 따라 대기 명령을 받은 자에게 능력 회복이나 근무성적의 향상을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ⑤ 공무원에 대하여 제1항제2호와 제3호 또는 제4호의 직위해제 사유가 경합하면 제3호 또는 제4호의 직위해제 처분을 하여야 한다.

제78조(징계사유)

- ① 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 징계 의결을 요구하여야 하고 그 징계 의결의 결과에 따라 징계처분을 하여야 한다.
 1. 이 법 및 이 법에 따른 명령을 위반한 경우
 2. 직무상의 의무(다른 법령에서 공무원의 신분으로 인하여 부과된 의무를 포함한다)를

위반하거나 직무를 태만히 한 때

3. 직무의 내외를 불문하고 그 체면 또는 위신을 손상하는 행위를 한 때

제79조(징계의 종류)

징계는 파면·해임·강등·정직·감봉·견책으로 구분한다.

제80조(징계의 효력)

- ① 강등은 1계급 아래로 직급을 내리고(고위공무원단에 속하는 공무원은 3급으로 임용하고, 연구관 및 지도관은 연구사 및 지도사로 한다) 공무원 신분은 보유하나 3개월간 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 보수의 3분의 2를 감한다.
- ③ 정직은 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고, 정직 처분을 받은 자는 그 기간 중 공무원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수의 3분의 2를 감한다.
- ④ 감봉은 1개월 이상 3개월 이하의 기간 동안 보수의 3분의 1을 감한다.
- ⑤ 견책은 전과에 대하여 훈계하고 회개하게 한다.
- ⑥ 공무원으로서 징계처분을 받은 자에 대하여는 그 처분을 받은 날 또는 그 집행이 끝난 날부터 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 기간 동안 승진임용 또는 승급할 수 없다. 다만, 징계처분을 받은 후 직무수행의 공적으로 포상 등을 받은 공무원에 대하여는 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 바에 따라 승진임용이나 승급을 제한하는 기간을 단축하거나 면제할 수 있다.

제83조의2(징계사유의 시효)

- ① 징계 의결 등의 요구는 징계 등의 사유가 발생한 날부터 3년(금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용의 경우에는 5년)이 지나면 하지 못한다.

형 법

제129조(수뢰, 사전수뢰)

- ① 공무원 또는 중재인이 그 직무에 관하여 뇌물을 수수, 요구 또는 약속한 때에는 5년 이하의 징역 또는 10년 이하의 자격정지에 처한다.
- ② 공무원 또는 중재인이 될 자가 그 담당할 직무에 관하여 청탁을 받고 뇌물을 수수, 요구 또는 약속한 후 공무원 또는 중재인이 된 때에는 3년 이하의 징역 또는 7년 이하의 자격정지에 처한다.

제130조(제3자뇌물제공)

공무원 또는 중재인이 그 직무에 관하여 부정한 청탁을 받고 제3자에게 뇌물을 공여하게 하거나 공여를 요구 또는 약속한 때에는 5년 이하의 징역 또는 10년 이하의 자격정지에 처한다.

제131조(수뢰후 부정처사, 사후수뢰)

- ① 공무원 또는 중재인이 전2조의 죄를 범하여 부정한 행위를 한 때에는 1년 이상의 유기징역에 처한다.
- ② 공무원 또는 중재인이 그 직무상 부정한 행위를 한 후 뇌물을 수수, 요구 또는 약속하거나 제삼자에게 이를 공여하게 하거나 공여를 요구 또는 약속한 때에도 전항의 형과 같다.
- ③ 공무원 또는 중재인이었던 자가 그 재직중에 청탁을 받고 직무상 부정한 행위를 한 후 뇌물을 수수, 요구 또는 약속한 때에는 5년 이하의 징역 또는 10년 이하의 자격정지에 처한다.
- ④ 전3항의 경우에는 10년 이하의 자격정지를 병과할 수 있다.

제132조(알선수뢰)

공무원이 그 지위를 이용하여 다른 공무원의 직무에 속한 사항의 알선에 관하여 뇌물을 수수, 요구 또는 약속한 때에는 3년 이하의 징역 또는 7년 이하의 자격정지에 처한다.

제134조(몰수, 추징)

범인 또는 정을 아는 제삼자가 받은 뇌물 또는 뇌물에 공할 금품은 몰수한다. 그를 몰수하기 불가능한 때에는 그 가액을 추징한다.

특정범죄가중처벌 등에 관한 법률

제2조(뇌물죄의 가중처벌)

- ① 형법 제129조·제130조 또는 제132조에 규정된 죄를 범한 사람은 그 수수·요구 또는 약속한 뇌물의 가액(이하 이 조에서 “수뢰액”이라 한다)에 따라 다음 각 호와 같이 가중처벌한다.
1. 수뢰액이 1억원 이상인 경우에는 무기 또는 10년 이상의 징역에 처한다.
 2. 수뢰액이 5천만원 이상 1억원 미만인 경우에는 7년 이상의 유기징역에 처한다.
 3. 수뢰액이 3천만원 이상 5천만원 미만인 경우에는 5년 이상의 유기징역에 처한다.
- ② 형법 제129조·제130조 또는 제132조에 규정된 죄를 범한 사람은 그 죄에 대하여 정한 형(제1항의 경우를 포함한다)에 수뢰액의 2배 이상 5배 이하의 벌금을 병과한다.

제3조(알선수재)

공무원의 직무에 속한 사항의 알선에 관하여 금품이나 이익을 수수·요구 또는 약속한 사람은 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

제4조(뇌물죄적용대상의 확대)

- ① 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 기관 또는 단체로서 대통령령으로 정하는 기관 또는 단체의 간부직원은 형법 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때에는 공무원으로 본다.
1. 국가 또는 지방자치단체가 직접 또는 간접으로 자본금의 2분의 1 이상을 출자하였거나 출연금·보조금등 그 재정지원의 규모가 그 기관 또는 단체 기본재산의 2분의 1 이상인 기관 또는 단체
 2. 국민경제 및 산업에 중대한 영향을 미치고 있고 업무의 공공성이 현저하여 국가 또는 지방자치단체가 법령에서 정하는 바에 따라 지도·감독하거나 주주권의 행사 등을 통하여 중요 사업의 결정 및 임원의 임면 등 운영 전반에 관하여 실질적인 지배력을 행사하고 있는 기관 또는 단체
- ② 제1항의 간부직원의 범위는 제1항의 기관 또는 단체의 설립목적, 자산, 직원의 규모 및 해당 직원의 구체적인 업무 등을 고려하여 대통령령으로 정한다.

공무원범죄에 관한 몰수 특례법

제2조(정의)

이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “특정공무원범죄”란 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 죄(해당 죄와 다른 죄가 형법 제40조의 따른 상상적 경합 관계인 경우에는 그 다른 죄를 포함한다)를 말한다.
 - 가. 형법 제129조부터 제132조까지의 죄
 - 나. 회계관계직원 등의 책임에 관한 법률 제2조제1호·제2호 또는 제4호(같은 조 제1호 또는 제2호에 규정된 사람의 보조자로서 그 회계사무의 일부를 처리하는 사람만 해당한다)에 규정된 사람이 국고 또는 지방자치단체에 손실을 입힐 것을 알면서도 그 직무에 관하여 범한 형법 제355조의 죄
 - 다. 특정범죄가중처벌 등에 관한 법률 제2조 및 제5조의 죄
2. “불법수익”이란 특정공무원범죄의 범죄행위로 얻은 재산을 말한다.
3. “불법수익에서 유래한 재산”이란 불법수익의 과실로서 얻은 재산, 불법수익의 대가로서 얻은 재산, 이들 재산의 대가로서 얻은 재산 등 불법수익이 변형되거나 증식되어 형성된 재산(불법수익이 불법수익과 관련 없는 재산과 합하여져 변형되거나 증식된 경우에는 불법수익에서 비롯된 부분으로 한정한다)을 말한다.
4. “불법재산”이란 불법수익과 불법수익에서 유래한 재산을 말한다.

제3조(불법재산의 몰수)

- ① 불법재산은 몰수한다.
- ② 제1항에 따라 몰수하여야 할 재산에 대하여 재산의 성질, 사용 상황, 그 재산에 관한 법인 외의 자의 권리유무, 그 밖의 사정을 고려한 결과 그 재산을 몰수하는 것이 타당하지 아니하다고 인정될 경우에는 제1항에도 불구하고 몰수하지 아니할 수 있다.
- ③ 제1항의 경우 형사소송법 제333조제1항 및 제2항은 적용하지 아니한다.

제4조(불법재산이 합하여진 재산의 몰수방법)

불법재산이 불법재산 외의 재산과 합하여진 경우에 제3조제1항에 따라 그 불법재산을 몰수하여야 할 때에는 불법재산과 불법재산 외의 재산이 합하여진 재산(이하 “혼합재산”이라 한다)중 불법재산의 비율에 해당하는 부분을 몰수한다.

제6조(추징)

불법재산을 몰수할 수 없거나 제3조제2항에 따라 몰수하지 아니하는 경우에는 그 가액을 범인에게서 추징한다.

제7조(불법재산의 입증)

특정공무원범죄 후 범인이 취득한 재산으로서 그 가액이 취득당시의 범인의 재산 운용 상황 또는 법령에 따른 지급금의 수령 상황 등에 비추어 현저하게 고액이고, 그 취득한 재산이 불법수익 금액 및 재산 취득시기 등 모든 사정에 비추어 특정공무원범죄로 얻은 불법수익으로 형성되었다고 볼 만한 상당한 개연성이 있는 경우에는 특정공무원범죄로 얻은 불법수익이 그 재산의 취득에 사용된 것으로 인정할 수 있다.

공무원연금법

제64조(형벌등에 의한 급여의 제한)

- ① 공무원이거나 공무원이었던 자가 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 퇴직급여 및 퇴직수당의 일부를 감액하여 지급한다. 이 경우 퇴직급여액은 이미 낸 기여금의 총액에 민법의 제379조에 따른 이자를 가산한 금액 이하로 감액할 수 없다.
1. 재직 중의 사유로 금고이상의 형을 받은 경우(직무와 관련이 없는 과실로 인한 경우 및 소속상관의 정당한 직무상의 명령에 따르다가 과실로 인한 경우는 제외한다)
 2. 탄핵 또는 징계에 의하여 파면된 경우
 3. 금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용으로 징계 해임된 경우
- ② 재직 중의 사유(직무와 관련이 없는 과실로 인한 경우 및 소속상관의 정당한 직무상의 명령에 따르다가 과실로 인한 경우는 제외한다)로 금고 이상의 형에 처할 범죄행위로 인하여 수사가 진행 중이거나 형사재판이 계속 중일 때에는 퇴직급여(연금인 급여를 제외한다) 및 퇴직수당의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 지급정지할 수 있다. 이 경우 급여의 제한사유에 해당하지 아니하게 되었을 때에는 그 잔여금에 대통령령으로 정하는 이자를 가산하여 지급한다.

공무원 징계령

제1조(적용범위)

행정부소속의 경력직국가공무원(이하 “공무원”이라 한다)에 대한 징계 및 징계부가금은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 영에서 정하는 바에 따른다.

제1조의2(정의)

이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “중징계”란 파면, 해임, 강등 또는 정직을 말한다.
2. “경징계”란 감봉 또는 견책을 말한다.

제2조(징계위원회의 종류 및 관할)

- ① 징계위원회는 중앙징계위원회 및 보통징계위원회로 구분한다.
- ② 중앙징계위원회는 다음 각 호의 징계 또는 국가공무원법(이하 “법”이라 한다) 제 78조의2에 따른 징계부가금(이하 “징계부가금”이라 한다) 사건을 심의·의결한다.
 1. 고위공무원단에 속하는 공무원, 5급 이상 공무원, 연구관 및 지도관의 징계 또는 징계부가금(이하 “징계등”이라 한다)사건
 2. 다른 법령에 따라 중앙징계위원회에서 징계의결 또는 징계부가금 부과 의결(이하 “징계의결등”이라 한다)을 하는 특정직 공무원의 징계등사건
 3. 대통령이나 국무총리의 명령에 따른 감사결과 국무총리가 징계의결등을 요구한 6급 이하 공무원, 연구사 및 지도사의 징계등 사건
 4. 중앙행정기관 소속의 6급 이하 공무원, 연구사, 지도사 및 기능직공무원에 대한 중징계 또는 중징계 관련 징계부가금(이하 “중징계등”이라 한다) 요구사건
- ③ 보통징계위원회는 6급 이하 공무원, 연구사, 지도사 및 기능직공무원의 징계등 사건(제2항제3호의 징계등 사건은 제외한다)을 심의·의결한다.
- ④ 6급이하 공무원, 연구사, 지도사 및 기능직공무원에 대한 중징계등 요구사건은 소속 행정기관[해당 공무원이 소속된 행정기관이 5급 이상 공무원, 연구관 또는 지도관(고위공무원단에 속하는 공무원을 포함한다)을 장으로 하는 행정기관이 아닌 경우에는 5급 이상 공무원, 연구관 또는 지도관(고위공무원단에 속하는 공무원을 포함한다)을 장으로 하는 상급기관 중 바로 위 상급기관을 소속행정기관으로 본다]의 바

로 위 상급기관에 설치된 징계위원회에서 심의·의결한다. 다만, 제2항제3호·제4호에 따라 중앙징계위원회의 관할로 된 경우에는 그러하지 아니하다.

- ⑤ 2인이상이 관련된 징계등 사건으로서 관련자의 관할 징계위원회가 서로 다른 경우에는 제2항부터 제4항까지의 규정에도 불구하고 관련자의 관할 징계위원회 중 최고 상급기관에 설치된 보통징계위원회(관련자가 중앙징계위원회의 관할로 된 경우에는 중앙징계위원회)에서 심의·의결하고, 관할 징계위원회가 서로 대등한 경우에는 그 바로 위 상급기관(바로 위 상급기관이 서로 다른 경우에는 2단계 위의 상급기관)에 설치된 보통징계위원회에서 심의·의결한다. 다만, 관할 징계위원회에서 관련자에 대한 징계등을 분리하여 심의·의결하는 것이 타당하다고 인정하는 경우에는 징계위원회의 의결에 따라 관련자에 대한 징계등 사건을 제2항부터 제4항까지의 규정에 따른 관할 징계위원회로 이송할 수 있다.

제3조(징계위원회의 설치)

- ① 중앙징계위원회는 국무총리 소속으로 둔다.
- ② 보통징계위원회는 5급 이상 공무원, 연구관 및 지도관(고위공무원단에 속하는 공무원을 포함한다)을 장으로 하는 행정기관에 둔다. 다만, 중앙행정기관의 장이 불필요하다고 인정할 때에는 설치하지 아니할 수 있다.
- ③ 소속중앙행정기관의 장이 특히 필요하다고 인정할 때에는 제2항에도 불구하고 그 소속 기관에 보통징계위원회를 설치할 수 있다.
- ④ 보통징계위원회는 징계등 대상자보다 상위계급의 공무원(고위공무원단에 속하는 공무원을 포함한다)이 징계위원회의 위원이 될 수 있도록 관할권을 조정할 수 있다. 이 경우에 관할에서 제외된 징계등 대상자는 그 징계위원회가 설치된 바로 위의 감독기관의 징계위원회에서 관할한다.

제4조(중앙징계위원회의 구성)

- ① 중앙징계위원회는 위원장 1명, 부위원장 1명을 포함한 위원 9명으로 구성한다.
- ② 중앙징계위원회의 위원장은 행정안전부차관이 되고, 부위원장은 행정안전부차관이 되며, 위원은 고위공무원단에 속하는 공무원 중 「직무분석규정」 제8조제2항의 직무등급 가등급에 해당하는 직위에 보직된 사람 또는 이에 상당하는 특정직공무원 중에서 국무총리가 임명한다.
- ③ 국무총리는 제2항에도 불구하고 중앙징계위원회의 전문적·효율적 심의를 위하여 필

요하면 위원장을 포함한 위원 수의 40퍼센트를 넘지 아니하는 범위에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 위원으로 위촉할 수 있다.

1. 법관, 검사 또는 변호사로 10년 이상 근무한 사람
2. 대학에서 법률학·행정학을 담당하는 부교수 이상으로 재직 중인 사람
3. 공무원으로서 중앙징계위원회의 위원으로 임명될 수 있는 직위에 근무하고 퇴직한 사람

제5조(보통징계위원회의 구성)

- ① 보통징계위원회는 각각 위원장 1명과 4명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다.
- ② 보통징계위원회의 위원장은 해당 위원회 설치기관의 장의 다음 순위인 사람(직급을 기준으로 정하되, 같은 직급의 경우에는 직위를 설치하는 법령에 규정된 직위의 순위를 기준으로 정한다)이 되고, 위원은 징계등 대상자보다 상위계급(고위공무원단에 속하는 공무원을 포함한다)의 소속 공무원 중에서 해당 기관의 장이 임명하되, 특별한 사유가 없으면 최상위인 사람부터 차례로 임명하여야 한다.
- ③ 보통징계위원회가 설치된 행정기관의 장은 제2항에도 불구하고 보통징계위원회의 전문적·효율적 심의를 위하여 필요하면 위원장을 포함한 위원 수의 40퍼센트를 넘지 아니하는 범위에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 위원으로 위촉할 수 있다.
 1. 법관, 검사 또는 변호사로 5년 이상 근무한 사람
 2. 대학에서 법률학·행정학을 담당하는 조교수 이상으로 재직 중인 사람
 3. 공무원으로 20년 이상 근속하고 퇴직한 사람

제5조의2(위원의 임기)

제4조제3항 및 제5조제3항에 따라 위촉되는 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

제6조(각급 징계위원회의 사무직원)

- ① 각급징계위원회에 간사 몇 명을 둔다.
- ② 중앙징계위원회의 간사는 5급 이상 공무원(고위공무원단에 속하는 공무원을 포함한다) 중에서 행정안전부장관이 임명한다.
- ③ 보통징계위원회의 간사는 소속 일반직공무원(외교통상부 및 그 소속 기관의 경우에는 외무공무원) 중에서 해당 기관의 장이 임명한다.

- ④ 간사는 위원장의 명을 받아 징계등에 관한 기록이나 그 밖의 서류의 작성 및 보관에 관한 사무에 종사한다.

제7조(징계의결등의 요구)

- ① 법 제78조제1항·제4항 및 제78조의2제1항에 따라 5급 이상 공무원, 연구관 및 지도관(고위공무원단에 속하는 공무원을 포함한다)에 대해서는 소속장관이, 6급 이하 공무원, 연구사, 지도사 및 기능직공무원에 대해서는 해당 공무원의 소속 기관의 장 또는 소속 상급기관의 장이 관할 징계위원회에 징계의결등을 요구하여야 한다. 다만, 겸임공무원에 대해서는 본직기관의 장이 징계의결등을 요구하여야 한다.
- ② 행정기관의 장은 제1항에 따른 징계의결등 요구권을 갖지 아니하는 공무원에 대해서 징계등 사유가 있다고 인정할 때에는 징계의결등 요구권을 갖는 행정기관의 장에게 그 징계등 사유를 증명할 수 있는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 관계 자료를 첨부하여 통보하여야 한다.
1. 감사원에서 조사한 사건의 경우에는 공무원 징계처분 또는 징계부가금 부과처분 요구서, 혐의자·관련자에 대한 문답서 및 확인서 등 조사기록
 2. 수사기관에서 수사한 사건의 경우에는 공무원 범죄처분 결과통보서, 공소장, 혐의자·관련자·관련증인에 대한 신문조서 및 진술서 등 수사기록
 3. 그 밖에 다른 기관의 경우에는 징계등 혐의 사실통보서 및 혐의 사실을 증명할 수 있는 관계자료
- ③ 제2항에 따라 징계등 사유를 통보받은 행정기관의 장은 타당한 이유가 없으면 1개월 이내에 관할 징계위원회에 징계의결등을 요구하여야 한다.
- ④ 제3항에 따라 징계의결등을 요구한 기관의 장은 제2항에 따라 징계등 사유를 통보한 행정기관의 장에게 해당 사건의 처리 결과를 통보하여야 한다.
- ⑤ 보통징계위원회가 설치된 행정기관의 장(중앙행정기관의 장은 제외한다)은 징계등 사건의 내용이 중대하거나 그 기관에 설치된 징계위원회에서는 공정한 의결을 못할 우려가 있다고 인정할 때에는 바로 위 상급행정기관에 설치된 보통징계위원회에 징계의결등을 요구할 수 있다.
- ⑥ 제1항·제3항 및 제5항에 따라 징계의결등을 요구할 때에는 징계등 사유에 대한 충분한 조사를 한 후에 그 증명에 필요한 다음 각 호의 관계 자료를 첨부하여 관할 징계위원회에 제출하여야 하고, 중징계 또는 경징계로 구분하여 요구하여야 한다. 다만, 감사원법 제32조제1항 및 제10항에 따라 감사원장이 국가공무원법 제79조에

서 정한 징계의 종류를 구체적으로 지정하여 징계요구를 한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 별지 제1호서식의 공무원징계의결등 요구서
 2. 공무원 인사 및 성과 기록 출력물
 3. 별지 제1호의2서식의 확인서
 4. 혐의 내용을 증명할 수 있는 공문서 등 관계 증거자료
 5. 혐의 내용에 대한 조사기록 또는 수사기록
 6. 관련자에 대한 조치사항 및 그에 대한 증거자료
 7. 관계 법규, 지시문서 등의 발췌문
- ⑦ 징계의결등 요구권자는 징계의결등을 요구하면서 동시에 제6항의 공무원징계의결등 요구서 사본을 징계등 혐의자에게 송부하여야 한다. 다만, 징계등 혐의자가 그 수령을 거부하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑧ 징계의결등 요구권자는 징계등 혐의자가 공무원징계등 요구서 사본의 수령을 거부하는 경우에는 관할 징계위원회에 그 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 문서로 통보하여야 한다.

제8조(국무총리의 징계의결등 요구)

- ① 대통령이나 국무총리의 명령에 따른 감사 결과 징계등 사유가 있다고 인정되는 공무원에 대해서는 제7조제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 국무총리가 직접 관할 징계위원회에 징계의결등을 요구할 수 있다.
- ② 국무총리는 제1항에 따라 징계의결등을 요구하였으면 소속 중앙행정기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.
- ③ 국무총리는 제1항에 따라 직접 징계의결등을 요구하는 것이 적당하지 아니하다고 인정되면 소속 중앙행정기관의 장에게 그 징계등 사유를 통보한다.
- ④ 제3항에 따라 징계등 사유를 통보받은 행정기관의 장은 지체 없이 관할 징계위원회에 징계의결등을 요구하여야 하고 해당 사건의 처리 결과를 국무총리에게 보고하여야 한다.

제8조의2(징계등 절차 진행 여부의 결정)

행정기관의 장은 법 제83조제3항에 따라 수사개시 통보를 받으면 지체 없이 징계의결등의 요구나 그 밖에 징계등 절차의 진행 여부를 결정하고, 그 사실을 징계등 혐의자에

게 통보하여야 한다.

제9조(징계의결등의 기한)

- ① 징계위원회는 징계의결등 요구서를 접수한 날부터 30일(중앙징계위원회의 경우는 60일) 이내에 징계의결등을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 해당 징계위원회의 의결로 30일(중앙징계위원회의 경우는 60일)의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.
- ② 징계의결등이 요구된 사건에 대한 징계등 절차의 진행이 법 제83조에 따라 중지된 경우 그 중지된 기간은 제1항의 징계의결등의 기한에 포함하지 아니한다.

제10조(징계등 혐의자의 출석)

- ① 징계위원회가 징계등 혐의자의 출석을 명할 때에는 별지 제2호 서식에 따른 출석통지서로 하되, 징계위원회 개최일 3일 전에 징계등 혐의자에게 도달되도록 하여야 한다. 이 경우 제2항에 따라 출석통지서를 징계등 혐의자의 소속 기관의 장에게 송부하여 전달하게 한 경우를 제외하고는 출석통지서 사본을 징계등 혐의자의 소속 기관의 장에게 송부하여야 하며, 소속 기관의 장은 징계등 혐의자를 출석시켜야 한다.
- ② 징계위원회는 징계등 혐의자의 주소를 알 수 없거나 그 밖의 사유로 제1항에 따른 출석통지서를 징계등 혐의자에게 직접 송부하는 것이 곤란하다고 인정될 때에는 제1항의 출석통지서를 징계등 혐의자의 소속 기관의 장에게 송부하여 전달하게 할 수 있다. 이 경우 출석통지서를 받은 기관의 장은 지체 없이 징계등 혐의자에게 전달한 후 전달 상황을 관할 징계위원회에 통지하여야 한다.
- ③ 징계위원회는 징계등 혐의자가 그 징계위원회에 출석하여 진술하기를 원하지 아니할 때에는 진술권포기서를 제출하게 하여 기록에 첨부하고 서면심사만으로 징계의결등을 할 수 있다.
- ④ 징계등 혐의자가 정당한 사유서를 제출하지 아니하면 출석을 원하지 아니하는 것으로 보아 그 사실을 기록에 남기고 서면심사에 따라 징계의결등을 할 수 있다.
- ⑤ 징계등 혐의자가 해외 체류, 형사사건으로 인한 구속, 여행, 그 밖의 사유로 징계의결등 요구서 접수일로부터 50일 이내에 출석할 수 없을 때에는 서면으로 진술하게 하여 징계의결등을 할 수 있다. 이 경우에 서면으로 진술하지 아니할 때에는 그 진술 없이 징계의결등을 할 수 있다.
- ⑥ 징계등 혐의자가 있는 곳이 분명하지 아니할 때에는 관보를 통해 출석통지를 한다.

이 경우에는 관보에 게재한 날부터 10일이 지나면 그 출석통지서가 송달된 것으로 본다.

- ⑦ 징계등 혐의자가 출석통지서 수령을 거부한 경우에는 징계위원회에서의 진술권을 포기한 것으로 본다. 다만, 징계등 혐의자는 출석통지서의 수령을 거부한 경우에도 해당 징계위원회에 출석하여 진술할 수 있다. <신설 1987.12.31>
- ⑧ 징계등 혐의자 소속 기관의 장이 제2항 전단에 따라 출석통지서를 전달할 때 징계등 혐의자가 출석통지서의 수령을 거부하면 제2항 후단에 따라 출석통지서 전달 상황을 통지할 때에 수령을 거부한 사실을 증명하는 서류를 첨부하여야 한다.

제11조(심문과 진술권)

- ① 징계위원회는 제10조제1항에 따라 출석한 징계등 혐의자에게 혐의 내용에 관한 심문을 하고 필요하다고 인정할 때에는 관계인의 출석을 요구하여 심문할 수 있다.
- ② 징계위원회는 징계등 혐의자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 주어야 하며, 징계등 혐의자는 서면으로 또는 구술로 자기에게 이익이 되는 사실을 진술하거나 증거를 제출할 수 있다.
- ③ 징계등 혐의자는 증인의 심문을 신청할 수 있다. 이 경우에 위원회는 증인 채택 여부를 결정하여야 한다.
- ④ 징계의결등 요구자 및 신청자는 필요하다고 인정할 때에는 징계위원회에 출석하거나 서면으로 의견을 진술할 수 있다.

제12조(징계위원회의 의결)

- ① 징계위원회는 위원 5명 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 의견이 나뉘어 출석위원 과반수의 찬성을 얻지 못한 경우에는 출석위원 과반수가 될 때까지 징계등 혐의자에게 가장 불리한 의견에 차례로 유리한 의견을 더하여 가장 유리한 의견을 합의된 의견으로 본다.
- ② 제1항의 의결은 별지 제3호 서식의 징계등 의결서로 하며 서식의 이유란에는 징계등의 원인이 된 사실, 증거의 판단과 관계 법령을 구체적으로 밝혀야 한다.
- ③ 위원회는 필요하다고 인정할 때에는 소속 직원으로 하여금 사실조사를 하게 하거나 특별한 학식과 경험이 있는 사람에게 검정이나 감정을 의뢰할 수 있다.
- ④ 징계위원회는 제3항에 따라 소속 직원으로 하여금 사실조사를 하게 하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 징계등 혐의자에게 출석을 명할 수 있다.

- ⑤ 제4항에 따라 징계등 혐의자를 출석하게 하는 경우에는 제10조제1항·제2항 및 제8항을 준용한다.

제13조(위원장의 직무)

- ① 징계위원회의 위원장은 위원회를 대표하며 위원회의 사무를 총괄한다.
- ② 위원장은 징계위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
- ③ 의장은 표결권을 가진다.

제14조(위원장의 직무 대행)

위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장, 위원장이 미리 지정한 위원, 먼저 임명받은 위원의 순서로 그 직무를 대행한다.

제15조(제척 및 기피)

- ① 징계위원회의 위원 중 징계등 혐의자의 친족이나 그 징계등 사유와 관계가 있는 사람은 그 징계등 사건의 심의·의결에 관여하지 못한다.
- ② 징계등 혐의자는 위원장이나 위원 중에서 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 밝히고 기피를 신청할 수 있다.
- ③ 징계위원회의 위원장 또는 위원은 제1항이나 제2항의 사유에 해당하면 스스로 해당 징계등 사건의 심의·의결을 회피할 수 있다.
- ④ 제2항의 기피신청이 있을 때에는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 기피 여부를 의결한다. 이 경우에 기피신청을 받은 사람은 그 의결에 참여하지 못한다.
- ⑤ 보통징계위원회에서 제1항부터 제3항까지의 사유로 위원장을 포함한 위원 5명 이상이 출석할 수 없게 되었을 때에는 위원 5명 이상이 출석할 수 있도록 그 위원회 설치기관의 장에게 임시위원의 임명을 요청하여야 한다. 이 경우에 임시위원을 임명할 수 없으면 그 징계의결등의 요구는 철회된 것으로 보고 상급행정기관의 장에게 그 징계의결등을 신청하여야 한다.

제16조(감사원에 대한 통고)

징계위원회가 설치된 기관의 장은 징계위원회에서 징계등 사건을 심의·의결한 결과 해당 공무원이 공무로 보관중인 금품 또는 물품을 잃어버리거나 훼손하였다고 인정할 때

에는 소속 장관이나 감독기관의 장을 거쳐 그 사실을 감사원에 통고하여야 한다.

제17조(징계등의 정도 결정)

징계위원회가 징계등 사건을 의결할 때에는 징계등 혐의자의 평소 행실, 근무성적, 공적, 뉘우치는 정도, 징계등 요구의 내용 또는 그 밖의 정상을 참작하여야 한다.

제17조의2(징계부가금)

- ① 징계위원회가 법 제78조의2제1항에 따라 징계부가금 부과 의결을 요구받은 때에는 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배 내에서 징계부가금의 부과 의결을 할 수 있다.
- ② 징계위원회에서 징계부가금 부과 의결을 하기 전에 징계등 혐의자가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 다른 법률에 따라 형사처벌을 받거나 변상책임 등을 이행하여(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다) 법 제78조의2제2항에 따라 징계위원회가 징계부가금을 조정하여 의결할 때에는 벌금, 변상금, 몰수 또는 추징금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배를 초과해서는 아니 된다.
- ③ 징계의결등의 요구권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 날부터 30일 내에 징계위원회에 징계부가금 감면 의결을 요구하여야 하며, 동시에 별지 제3호의2서식의 징계부가금 감면 의결 요구서 사본을 징계등 혐의자에게 송부하여야 한다. 다만, 징계등 혐의자가 그 수령을 거부하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 - 1. 징계부가금 부과 의결을 받은 자가 법원의 판결(몰수·추징에 대한 판결을 포함한다)이 확정되거나 변상책임 등을 이행한 날부터 60일 내에 징계의결등의 요구권자에게 징계부가금 감면 의결을 신청한 경우
 - 2. 징계의결등의 요구권자가 징계부가금 부과 의결을 받은 자에 대한 법원의 판결(몰수·추징에 대한 판결을 포함한다)이 확정되거나 변상책임 등이 이행된 것을 안 경우
- ④ 제3항에 따라 징계부가금 감면 의결이 요구된 경우 법 제78조의2제2항에 따라 징계위원회는 벌금, 변상금, 몰수 또는 추징금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배를 초과하지 않는 범위에서 감면 의결하여야 한다. 이 경우 징계부가금 감면 의결의 기한에 관하여는 제9조제1항을 준용한다.

- ⑤ 징계등 혐의자 또는 징계부가금 부과 의결을 받은 자가 벌금 외의 형(벌금형이 병과되는 경우를 포함한다)을 선고받아 제2항 또는 제4항을 적용하기 곤란한 경우에는 징계위원회는 형의 종류, 형량 및 실행, 집행유예 또는 선고유예 여부 등을 종합적으로 고려하여 징계부가금을 조정하여 의결하거나 감면 의결하여야 한다.

제18조(의결 통보)

징계위원회가 징계의결등(징계부가금 감면 의결을 포함한다. 이하 같다)을 하였을 때에는 지체 없이 징계등 의결서 또는 별지 제3호의3서식의 징계부가금 감면 의결서의 정본을 첨부하여 징계의결등의 요구자에게 통보하여야 한다. 다만, 5급 이상 공무원, 연구관 및 지도관(고위공무원단에 속하는 공무원을 포함한다)의 파면 또는 해임 의결을 한 경우를 제외하고는 징계의결등의 요구자와 징계처분, 징계부가금 부과처분 또는 징계부가금 감면처분(이하 "징계처분등"이라 한다)의 처분권자가 다를 때에는 징계처분등의 처분권자에게도 징계의결등의 결과를 통보하여야 한다.

제19조(징계처분등)

- ① 징계처분등의 처분권자는 징계등 의결서 또는 징계부가금 감면 의결서를 받은 날부터 15일 이내에 징계처분등을 하여야 한다.
- ② 징계처분등의 처분권자는 제1항에 따라 징계처분등을 할 때에는 별지 제4호 서식에 따른 징계처분등의 사유설명서에 징계등 의결서 또는 징계부가금 감면 의결서 사본을 첨부하여 징계처분등의 대상자에게 교부하여야 한다. 다만, 5급 이상 공무원, 연구관 및 지도관(고위공무원단에 속하는 공무원을 포함한다)을 파면하거나 해임한 경우에는 임용제청권자가 징계처분등의 사유설명서를 교부한다.

제19조의2(징계부가금 납부고지서의 교부 등)

- ① 제18조에 따라 의결 통보를 받은 징계처분등의 처분권자가 제19조제2항에 따라 징계처분등의 대상자에게 징계처분등의 사유설명서를 교부할 때에는 징계부가금 금액을 분명하게 적은 납부고지서 또는 감면된 징계부가금 금액을 분명하게 적은 감면 납부고지서를 함께 교부하여야 한다.
- ② 징계처분등의 대상자가 제1항의 납부고지서를 교부받은 날부터 60일 내에 징계부가금 또는 감면된 징계부가금을 납부하지 않으면 징계처분등의 처분권자가 법 제78조의2제3항에 따른 징수를 관할 세무서장에게 의뢰하여야 한다.

- ③ 징계처분등의 대상자가 징계부가금을 납부한 후에 제1항의 감면 납부고지서를 받은 경우에는 징계처분등의 처분권자는 그 차액을 징계처분등의 대상자에게 환급하여야 한다.
- ④ 징계처분등의 대상자가 징계부가금을 납부하기 전에 제1항의 감면 납부고지서를 받은 경우에는 징계처분 등의 대상자는 감면된 징계부가금을 납부하여야 한다.

제20조(회의의 비공개)

징계위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

제21조(비밀누설금지)

징계위원회의 회의에 참여한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니된다.

제22조(별정직공무원 및 계약직공무원에 대한 징계등)

- ① 법 제2조제3항제2호에 따른 별정직공무원에게 법 제78조제1항 각 호 또는 법 제78조의2제1항에 따른 징계등 사유가 있으면 직권으로 면직하거나 이 영에 따라 징계처분등을 할 수 있다. 이 경우 징계위원회의 관할과 징계등의 집행에 관하여는 해당 별정직공무원에게 지급되는 보수에 상응하는 계급의 공무원의 징계등의 관할과 징계등 집행의 예에 따른다.
- ② 법 제2조제3항제3호에 따른 계약직공무원에게 법 제78조제1항 각 호 또는 법 제78조의2제1항에 따른 징계등 사유가 있으면 채용계약을 해지하거나 이 영에 따라 징계처분등을 할 수 있다. 이 경우 징계위원회의 관할과 징계등의 집행에 관하여는 일반계약직공무원(시간제일반계약직공무원을 포함한다)은 「공무원보수규정」 별표 34에 규정된 상응하는 계급의 일반직공무원, 전문계약직공무원(시간제전문계약직공무원을 포함한다) 및 한시계약직공무원은 6급 일반직공무원의 징계등의 관할과 징계등 집행의 예에 따른다.

제23조(직권 면직에 대한 동의 등)

- ① 법 제70조제2항에 따라 임용권자가 직권 면직에 대한 징계위원회의 의견을 들어야 하는 경우에는 이 영에 따른 경징계 요구사건의 징계 관할에 따라, 징계위원회의 동의를 받아야 하는 경우에는 이 영에 따른 중징계 요구사건의 징계 관할에 따라, 관할 징계위원회에 별지 제4호의2서식의 직권면직 의견·동의 요구서로 그 의견 또는

동의를 요구하여야 한다.

- ② 징계위원회는 다른 징계등 사건(법 제78조의3제2항에 따라 징계의결등이 요구된 사건은 제외한다)에 우선하여 직권 면직에 관하여 제시할 의견이나 동의 여부에 대하여 의결하여야 한다.
- ③ 징계위원회가 직권 면직에 관하여 제시할 의견이나 동의 여부에 대하여 의결하였을 때에는 지체없이 별지 제4호의3서식의 직권 면직 의견·동의 의결서를 첨부하여 임용권자에게 통보하여야 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 직권 면직 대상자의 출석, 심문과 진술권, 사실조사, 제척 및 기피 등에 관하여는 제10조, 제11조, 제12조제4항·제5항 및 제15조를 각각 준용한다. 이 경우 “징계등 혐의자”는 “직권 면직 대상자”로, “징계의결등”은 “직권면직에 대한 의견 또는 동의를결”로, “징계의결등 요구서”는 “직권 면직 의견·동의 요구서”로, “혐의 내용”은 “직권 면직”으로, “징계등 사건”은 “직권 면직 사건”으로 본다.

제24조(심사 또는 재심사청구)

징계의결등을 요구한 기관의 장은 법 제82조제2항에 따라 심사 또는 재심사를 청구하려면 징계의결등을 통보받은 날부터 15일 이내에 다음 각 호의 사항을 적은 징계의결등 심사(재심사)청구서에 사건 관계 기록을 첨부하여 관할 징계위원회에 제출하여야 한다.

1. 심사 또는 재심사 청구의 취지
2. 심사 또는 재심사 청구의 이유 및 증명 방법
3. 징계등 의결서 사본 또는 징계부가금 감면 의결서 사본
4. 제17조에 따른 여러 정상

제25조(징계등 처리 대장)

각급 징계위원회는 징계등 사건의 접수·처리 상황을 관리하기 위하여 별지 제5호 서식의 징계등 처리 대장을 갖춰 두어야 한다.

제25조의2(징계등 제도 운영실태의 지도·점검)

- ① 행정안전부장관은 행정부 소속의 경력직공무원(징계등에 관하여 이 영을 적용받지 아니하는 공무원은 제외한다)에 대한 징계등 제도 운영실태를 정기적으로 지도·점검할 수 있다.

- ② 행정안전부장관은 제1항에 따른 지도·점검 결과 징계등 제도의 운영절차 등이 법령을 위반한다고 인정되면 해당 기관에 대해서 그 시정 등 적절한 조치를 하도록 권고할 수 있다.

제26조(시행세칙)

이 영 시행에 필요한 사항은 행정안전부령으로 정한다.

〈부칙생략〉



2012 공무원 행동강령 업무편람
Anti-Corruption & Civil Rights Commission



5장

부 록



5 장 | 부 록



- 신고자 보호제도 운영 안내문
- 행동강령의 국제적 흐름
- 공직자 행동강령 운영 대상 기관

신고자 보호제도 운영 안내문

국민권익위원회에서는 부패행위를 안심하고 신고할 수 있도록 하기 위하여 아래와 같이 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 신고자·협조자에 대한 신분보장·신변보호·비밀보장을 하고, 신고자에게 보상금 및 포상금을 지급하는 등의 부패행위 신고자 보호·보상제도를 운영하고 있습니다.

1. 신고자·협조자에 대한 신분보장

- 신고를 한 이유로 신분상 불이익 또는 근무조건상의 차별을 당하였거나 당할 것으로 예상되는 때에는 위원회에 해당 불이익처분의 원상회복·전직·징계의 보류 등 신분보장조치와 그 밖에 필요한 조치를 요구할 수 있음(법 제62조제2항).
- 신고로 인하여 인·허가 등의 취소, 계약의 해지 등 경제적·행정적 불이익을 당한 때에는 위원회에 원상회복 또는 시정을 위하여 인·허가, 계약 등의 잠정적인 효력유지 등 필요한 조치를 요구할 수 있음(법 제62조제3항).
 - ※ 공직자인 신고자는 위원회에 전직, 전출·전입, 파견근무 등의 인사에 관한 조치를 요구할 수 있음(법 제62조제8항).

보장절차

①신분보장조치 요구서 접수 → ②사실 확인 및 조사 → ③위원회 의결 → ④요구자의 소속 기관의 장 등에게 적절한 조치 요구(요구 내용이 타당한 경우)

2. 신고자·협조자에 대한 신변보호

- 신고를 한 이유로 신고자, 친족, 동거인, 협조자의 신변에 불안이 있는 경우 위원회에 신변보호조치를 서면으로 요구할 수 있음(법 제64조제2항).
 - ※ 긴급한 사유가 있는 경우에는 구두 또는 전화 등으로 요구할 수 있으나, 지체 없이 서면으로 제출하여야 함(시행령 제70조제1항).

- 신변보호조치의 종류(시행령 제70조제2항, 특정범죄신고자등 보호법시행령 제7조)
 - i) 일정기간 특정시설에서 보호, ii) 일정기간 신변경호, iii) 참고인·증인으로 출석·귀가 시 동행, iv) 주거에 대한 주기적 순찰, v) 기타 신변안전에 필요하다고 인정되는 조치

보호절차

신변보호조치 요구서 접수 → 사실확인 및 조사 → 위원회 의결(긴급시 선조치) → 신변 보호조치 실시(경찰청장, 관할 지방경찰청장, 관할 경찰서장)

3. 신고자·협조자에 대한 비밀보장

- 위원회 및 조사기관의 종사자는 신고자의 동의 없이 그 신분을 밝히거나 암시하여서는 아니 됨(법 제64조제1항).
- 신고자가 신고를 이유로 피해를 입거나 입을 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 조사·형사절차에서 「특정범죄신고자 등 보호법」을 준용하여 인적사항의 기재생략, 증인 심문시 영상물 촬영으로 대체 등의 조치가 가능함(법 제64조제4항).
- 신고자가 위원회의 처리 및 조사기관의 감사·수사 또는 조사과정 등에 있어서 신분 공개에 동의하지 아니한 경우에는 인적사항을 제외함(시행령 제55조제1항, 제57조제3항, 제59조제1항).
 - ※ 다음의 경우에는 신고자 보호제도가 준용됨(법 제67조).
 - 피신고자가 소속된 공공기관에 신고한 경우
 - 피신고자의 소속 기관·단체·기업 등을 지도·감독하는 공공기관에 신고한 경우
 - 공직자 행동강령을 위반하는 행위를 신고한 경우

4. 신고자·협조자에 대한 기타 보호제도

< 책임의 감면 등 >

- 신고를 함으로써 그와 관련된 자신의 범죄가 발견된 경우 그 신고자에 대하여 형 또는 징계의 감면(법 제66조제1항, 제2항).

- 신고한 경우 다른 법령·단체협약 또는 취업규칙 등의 관련 규정에 불구하고 직무상 비밀준수의무를 위반하지 않은 것으로 간주(법 제66조제3항).

〈 불이익 추정 〉

- 신고한 뒤 국민권익위원회에 원상회복 등을 요구하거나 법원에 원상회복 등에 관한 소를 제기하는 경우 불이익을 받은 것으로 추정(법 제63조).

5. 신고자 보호 관련 벌칙

〈 형사처벌 〉

- 위원회 소속직원으로서 업무상 비밀을 누설한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금(법 제87조).
- 신변보호 대상자의 인적사항 등을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금(법 제88조)→징계요구도 가능(시행령 제69조 제3항).
- 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 한 자가 원상회복 등 조치요구를 이행하지 아니한 때에는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금(법 제90조).

〈 과태료 처분 및 징계요청 〉

- 다음의 어느 하나에 해당하는 자는 1천만원 이하의 과태료(법 제91조).
 - 신분상 불이익이나 근무조건상 차별을 한 자 ⇒ 징계요구 가능(법 제62조제9항)
 - 신분보장 등에 대한 위원회의 조사에 성실히 응하지 아니한 자
 - 위원회의 신분보장조치 요구를 이행하지 아니한 자
- 신고자 동의 없이 신분을 암시·공개한 경우 징계요청(시행령 제69조제2항).

6. 신고 보상금 지급제도

〈 보상금 지급 신청요건 〉

- 부패행위의 신고자는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 의한 신고로 인하여 직접적인 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감을 가져오거나 그에 관한 법률관계가 확정된 때에는 위원회에 보상금 지급을 신청할 수 있음(법 제68조제2항).

〈 보상금 지급기준 〉

○ 20억원 범위 내에서 아래 기준에 따라 보상금을 지급함(시행령 제77조).

보 상 대 상 가 액	지 급 기 준
1억원 이하	20%
1억원 초과 5억원 이하	2천만원 + 1억원 초과금액의 14%
5억원 초과 20억원 이하	7천6백만원 + 5억원 초과금액의 10%
20억원 초과 40억원 이하	2억2천6백만원 + 20억원 초과금액의 6%
40억원 초과	3억4천6백만원 + 40억원 초과금액의 4%

※ 보상대상가액 : 부과 및 환수 등으로 인하여 직접적인 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감을 가져오거나 그에 관한 법률관계가 확정된 금액

7. 신고 포상제도

〈 포상금 지급사유 〉

○ 위원회는 신고로 인하여 직접적인 수입회복 등이 없더라도 현저히 공공기관에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 가져온 경우 정부포상을 추천하거나 포상금을 지급할 수 있음(법 제68조제1항).

〈 포상금액 〉

○ 포상금은 1억원 이하로 하되, 금품 등을 받아 자진하여 신고한 경우에는 신고금액의 20%범위 내에서 2억원 이하의 포상금 지급(시행령 제71조).

행동강령의 국제적 흐름

가. OECD 공직자 윤리관리 원칙(Principles for Managing Ethics in the Public Service)

OECD는 1998년 4월 각 회원국들의 공직자 윤리행동을 제고시킬 수 있는 정책, 절차, 관행 및 제도를 개발하고 규칙적으로 점검할 것과 공직자들이 높은 수준의 윤리적 행동을 확보하기 위한 윤리원칙을 마련할 것을 권고하였다. OECD가 채택하여 회원국들에게 권고한 ‘공직자 윤리관리 원칙’은 다음과 같은 12개항으로 되어있다.²⁾

【 OECD 공직자 윤리관리 원칙 】

1. **공직자 윤리기준은 명확하여야 한다.**
공직수행 시 적용해야 할 업무 기본원칙과 기준을 나타내는 명확한 공직자 윤리기준을 제정하고 이를 공직자들이 숙지하여야 한다.
2. **윤리기준은 법적 구조에 반영되어야 한다.**
모든 공직자가 최소한으로 이행해야 할 행동기준 및 원칙을 나타내는 윤리기준은 법체계에 반영되어야 한다.
3. **윤리적 기준은 공직자들에게 타당해야 한다.**
공직자가 경직된 환경에서 윤리원칙을 적용할 수 있는 필요한 판단과 기술을 개발하도록 전문가에 의한 교육을 실시하고 윤리적 문제를 해결할 수 있는 환경을 조성하기 위한 자문 또는 안내제도와 같은 유용한 메커니즘을 구축하여 공직자에게 제공해야 한다.
4. **공직자들은 부정행위에 접하게 될 때 자신의 권리와 의무를 알아야 한다.**
공직자는 공무를 수행하면서 노출된 또는 의혹을 받게 되는 비리행위와 관련하여 어떠한 권리와 책임이 있는지 또는 가능한 보호책이 무엇인지에 대하여도 인식하여야 한다.
5. **윤리에 대한 정치공약은 공직자의 윤리행동을 강화한다.**
정치지도자들에게는 그들의 공적 의무를 다하기 위한 높은 수준의 윤리기준을 유지해야 할 책임이 있다. 정치지도자의 윤리선언으로 공직자의 윤리적 행동을 강화해야 한다.
6. **조사에 대한 의사결정과정은 투명하게 공개되어야 한다.**
국민은 공직기관이 국민으로부터 위임받은 권력과 자원을 국민에게 어떻게 적용하는지를 알 권리가 있다.

2) 최순영 외(2007), “공직윤리제도의 문제점과 개선방안”

7. 공공부문과 민간부문 사이의 상호거래에 대한 분명한 지침이 있어야 한다.

윤리적 기준을 업무에 적용하는 분명한 규칙을 제정하여 공직자의 대민업무수행에 행동지침으로 제공하여야 한다. 민간부문에게도 이러한 행동지침을 존중하도록 하여야 한다.

8. 고위공직자는 윤리적 행동의 모범을 보이고 이를 향상시켜야 한다.

고위공직자는 정치지도자, 타 공직자 및 시민들과 전문적 관계에서 일관된 리더십을 보이고 윤리적 행동에 대한 모범역할을 수행함으로써 윤리적 조직환경을 조성하기 위한 중요한 역할을 지니고 있다.

9. 공직자의 윤리적 행동을 향상시키는 정책, 업무절차 및 실행에 대한 관리체계를 구축하여야 한다.

정부정책은 정부관리의 행동이 위반하면 안되는 최소한의 기준을 기술하는 것 뿐 아니라 공직자가 추구해야 하는 공직가치를 분명하게 나타내야 한다.

10. 공직자의 근무환경 및 인사관리는 윤리적 행동을 향상시켜야 한다.

경력개발, 자기개발, 적정한 보수 및 인사관리정책과 같은 공직자 고용조건을 구축하여 윤리적 행동에 전도성 있는 환경을 만들어야 한다.

11. 적절한 책임체계가 공직사회에 구축되어야 한다.

공직자는 그들의 행동에 대하여 자기 상급자에게 더 넓게는 국민에게 책임을 져야 한다.

12. 비리행위를 다루는 적절한 절차 및 제재가 존재해야 한다.

부패와 같은 비리 행위에 대한 독립된 조사와 적발을 위한 메커니즘은 윤리인프라에 필수적인 요소이다. 비리행위를 단념케 하는 균형잡힌 관리·처벌적 제재 뿐 아니라 공직규칙의 위반을 감시, 신고 및 조사하기 위하여 신뢰할 수 있는 업무절차 및 수단이 필요하다.

나. UN 부패방지협약 (UN Convention Against Corruption)

UN 부패방지협약은 정부, 기업, 시민사회와 반부패 사범의 형사·사법 공조 등 국가 차원의 반부패 시스템 구축에 필요한 모든 조치들을 포함하는 포괄적 협약으로 관련 논의를 범 세계 차원으로 확대시킨 실질적인 최초의 부패방지에 관한 국제적 합의라 할 수 있다. 우리나라의 경우 2008년 2월 국회 비준하였으며 2012년 12월 기준으로 140 개국이 서명하고 129개국이 비준하였다.

이 협약은 공공부분 뿐 아니라 민간분야의 투명성 제고와 부패행위까지 포함하는 포괄적인 협약으로 부패의 방지·조사 및 소추에 적용하며, 또한 이 협약에 따라 확립된 범죄의 수익의 동결·압류·몰수 및 반환에 적용된다.

UN 부패방지협약 제8조는 부패척결을 위하여 각 당사국은 자국 법체계의 기본원칙에 따라 특히 그 공무원에게 청렴성·정직성·책임감을 권장하며 이를 위해 부패행위의 신고 체제 도입, 공정성 확보를 위한 이익충돌 장치, 금품 등의 수수제한, 징계 등을 포함한 행동강령을 제정 운영하도록 규정하고 있다.

【 UN 부패방지협약 제8조 】

1. 부패척결을 위하여 각 당사국은 자국 법체계의 기본원칙에 따라 특히 그 공무원에게 청렴성·정직성·책임감을 권장한다.
2. 특히, 각 당사국은 자국의 제도 및 법체계 내에서 정확하고 올바르게 적절한 공무수행을 위한 행동강령 또는 표준을 적용시키기 위하여 노력한다.
3. 이 조의 규정의 이행을 위하여 각 당사국은 적절한 경우 자국 법체계의 기본원칙에 따라 1996년 12월 12일의 총회 결의안 51/59의 부속서에 포함된 국제「공무원 행동강령」과 같은 지역내·지역간 및 다자간 기구의 관계 업적을 주목한다.
4. 각 당사국은 또한 자국 국내법의 기본원칙에 따라 공무수행에 있어 부패 행위가 발견될 경우 공무원이 적절한 공공기관에 신고하는 것을 촉진하는 수단 및 체계 도입을 검토한다.
5. 각 당사국은 적절한 경우 그리고 자국 국내법의 기본원칙에 따라 특히, 공무원으로서의 임무 수행에 있어 이해갈등을 유발시킬 수 있는 공무원의 외부활동·고용·투자·자산 및 실질적 향유 또는 수익에 관하여 공무원이 적절한 당국에 고지하도록 요구하는 조치 및 체계를 도입하기 위하여 노력한다.
6. 각 당사국은 자국 국내법의 기본원칙에 따라 이 조에 따라 확립된 강령 또는 표준을 위반하는 공무원에 대하여 취할 징계 기타 조치를 검토한다.

다. UN Global Compact

UN Global Compact는 1999년 유엔 사무총장인 코피 아난(Kofi Annan)의 제안으로 2000년 7월 만들어진 자발적인 기업 시민을 위한 10대 원칙을 전 세계 기업들의 활동에 부여하고 UN의 목적을 지지하는 활동을 촉진하는 목적을 가지고 있다. 2012년 12월 현재 전 세계 7,055개 기업이 이 협약에 가입하고 있으며 우리나라의 경우 한국전력공사, 한국도로공사, 한국가스공사, 한국토지주택공사 등 137개 기업이 참여하고 있다.

Global Compact는 Global Compact 사무국과 6개의 UN 기구 : UN인권고등판무관실, UNEP(UN 환경계획), ILO(국제노동기구), UNDP(UN 개발계획), UNIDO(UN 공업개발기구), UNODC(UN 마약 및 범죄 사무소)와 함께 네트워크를 형성하고 있으며 정부, 기업, 노동계, 시민사회단체, UN 등의 관련된 모든 사회 당사자들을 포함하고 있다.

Global Compact는 규제의 수단이 아니며, 가입 멤버의 행동이나 활동을 감시, 강제 혹은 평가하기 위한 기관도 아니나, 가입멤버는 인권, 노동 문제 및 환경 문제를 그 조직의 전략, 문화 및 일상 업무에 받아들이면서 Global Compact가 내세우는 10대 원칙을 지키기 위해 노력해야 한다.

【 UN Global Compact 10대 원칙 】

인 권(Human Rights)	
원칙1	기업은 국제적으로 선언된 인권의 보호를 지지하고 존중해야 한다.
원칙2	기업은 인권 침해에 연루되지 않도록 적극 노력한다.
노 동(Labour)	
원칙3	기업은 결사의 자유와 단체교섭권의 실질적인 인정을 지지하고
원칙4	모든 형태의 강제노동을 배제하며
원칙5	아동노동을 효율적으로 철폐하고
원칙6	고용 및 업무에서 차별을 철폐한다.
환 경(Environment)	
원칙7	기업은 환경문제에 대한 예방적 접근을 지지하고
원칙8	환경적 책임을 증진하는 조치를 수행하며
원칙9	환경친화적 기술의 개발과 확산을 촉진한다.
반부패	
원칙10	기업은 부당취득 및 뇌물 등을 포함하는 모든 형태의 부패에 반대한다.

라. 민간기업의 강령

최근 세계 선진기업들이 윤리경영을 적극적으로 받아들이고 있으며 기업들은 물론 WTO, OECD, ICC와 같은 국제기구들에서도 부패방지라운드를 추진하고 있으며 OECD, UNEP, ISO 등에서는 윤리경영의 규범화와 표준화를 추진하며 ‘공정하고 투명한 경쟁규칙’을 국제상거래에 적용하려는 노력을 강화하고 있다.

미국의 경우, 민간기업에서의 윤리경영을 촉진하기 위하여 인센티브를 적극 활용하고 있다. 즉 행동강령, 준법담당임원, 독립이사, 윤리교육, 준법감사 등을 보유한 기업에 대해서는 연방판결지침(Federal Sentencing Guideline)에 의하여 동일한 사안에 대해서도 형량을 낮게 설정하거나 혹은 과징금 등을 경감하는 우대조치를 실시하고 있다. 우리 기업의 경우에도 윤리경영을 위하여 전국경제인연합회, 대한상공회의소 등 경제단체를 중심으로 더욱 많은 기업들이 윤리강령을 도입 운영하고 있다.

마. 주요 국가의 강령(※ 강령 전문이 아닌 발췌·요약한 내용임)

□ 강령의 제정 형식

OECD 국가들은 공식화된 문서의 형태로 공직자들에게 기대되는 기준행위를 규정하고 있다. 가장 보편적인 형식은 법(law)과 행동강령(code of conduct), 그리고 지침서(guidelines) 등이다. OECD 국가의 2/3 이상이 공직자의 기준행위를 법률적 형식으로 규정하고 있다. 법률 형식은 헌법(터키), 공직에 대한 일반법(덴마크, 프랑스, 헝가리) 혹은 공무원법(일본), 행정절차법(그리스, 포르투갈), 노동법(체코), 행동규범(미국), 처벌법(포르투갈) 그리고 공직에 대한 이해상충과 사후 고용에 관한 규범(캐나다) 등 매우 다양하다.

방 식	국 가
법령 등	오스트리아, 벨기에, 캐나다, 체코, 독일, 덴마크, 스페인, 핀란드, 프랑스, 그리스, 헝가리, 아이슬란드, 이태리, 일본, 한국, 룩셈부르크, 네덜란드, 노르웨이, 폴란드, 포르투갈, 터키, 미국
행동강령, 윤리강령 등	호주, 캐나다, 체코, 프랑스, 영국, 그리스, 아일랜드, 일본, 네덜란드, 뉴질랜드
지침, 지시 등	호주, 캐나다, 독일, 덴마크, 프랑스, 영국, 아일랜드, 네덜란드, 뉴질랜드, 미국

자료 : OECD(2000), *Trust in Government*.

□ 미국연방 공무원의 행동강령

◆ 공무원의 기본의무(Basic obligation of public service)

- 공공서비스는 공무원들에게 개인적 이득에 앞서 헌법, 법률 그리고 윤리적 원칙에 충성을 다할 것이 요구되는 공공적 책임(public trust)이다.
- 공무원은 양심적 의무 수행과 상충되는 금전적 이해관계(financial interest)를 보유 하여서는 안 된다.
- 공무원은 개인적 이해를 위하여 비공개된 정부정보(nonpublic government information)를 이용한 금전적 거래를 하거나 그러한 정보의 부적절한 사용을 허락하여서는 안 된다.
- 공무원은 예외적으로 인정되는 경우를 제외하고는 어떠한 개인으로부터도 선물이나 금전적 가치가 있는 물건을 요구하거나 수수할 수 없다.
- 공무원은 의무를 수행함에 있어 정직해야 한다.
- 공무원은 권한 없이 정부에게 어떠한 종류라도 의무를 지우게 하는 약속을 할 수 없다.
- 공무원은 그의 공적직책을 개인적인 목적으로 사용할 수 없다.
- 공무원은 어떠한 사적기관이나 개인에 대하여 공정하고 편견 없이 업무를 취급하여야 한다.
- 공무원은 공적인 의무 및 책임과 상충되는 외부직업(outside employment)을 갖거나 활동을 하여서는 안 된다.
- 공무원은 낭비, 부정, 남용, 부패 등을 인지하였을 경우 이를 적절한 기관에 통보하여야 한다.
- 공무원은 일반 시민으로서 의무(특히 법에서 부과된 각종 세금 등 재정적 의무)를 이행하여야 한다.
- 공무원은 인종, 피부색, 종교, 성, 출신국, 나이, 장애인 여부와 관계없이 모든 미국인에게 균등한 기회를 제공하도록 법률과 규정을 공정하게 적용하여야 한다.
- 공무원은 법률이나 윤리준칙(ethical standards)에 위반되는 행동을 하지 않도록 노력해야 한다.

□ 뉴질랜드 공무원의 행동강령

◆ 공무원에게 기대되는 행동 원칙

- 공무원은 전문성과 청렴성을 바탕으로 정부에 대한 공무원의 법적 의무를 이행해야 한다.
- 공무원은 일반 대중 및 동료의 권리를 존중하면서 공무를 정직하고 충실하게 그리고 효율적으로 수행해야 한다.
- 공무원은 공무원의 사생활로 공공 서비스의 명예를 실추시키지 않아야 한다.

□ 독일 공무원의 행동강령

- 부패는 모두에게 해가 된다.
- 부패는 국가와 공직자의 위상을 떨어뜨린다.
- 부패는 결코 가벼운 죄가 아니다. 바로 형사처벌 대상이다.
- 부패는 작은 부탁에서부터 시작한다.
- 부패는 마약과 같다.
- 부패는 실업을 낳는다.

따라서 :

- 당신이 모범이 되어라. 당신의 적극적인 행동을 통해 부패를 결코 용납하거나 지원하지 않는다는 사실을 확실하게 보여줘라.
- 부정부패를 시도하려는 모든 행위들을 완강히 거부하고, 이를 부패방지 담당자 및 상급자에게 즉각 알려라.
- 만일 누군가가 당신의 의무에 위배되는 특혜에 대한 청탁을 할 것 같으면, 동료 직원을 불러 증인으로 두도록 하라.
- 언제든지 검사를 받을 수 있도록 투명하게 직무를 수행해라.
- 직무 및 사생활을 철저히 분리해라. 당신의 사적인 이해관계가 공적인 의무와 충돌할 수 있는지의 여부를 꼼꼼히 확인하라.
- 부패를 밝혀내고 수사하는데 있어 해당 부처에 적극 협조하라. 부패행위에 대한 구체적인 단서가 잡히면 부패방지담당자 또는 당신 상급자에게 이를 즉각 보고하라.
- 해당 부처가 부패를 촉진할 수 있는 잘못된 조직구조를 발견하는데 있어서 적극적으로 협조하라.

- 부패방지 교육 및 재교육 프로그램을 수강하라.
- 당신이 이미 부정부패와 연루되어 있다면? 언젠가 발견될 거라는 두려움으로부터 해방되고 싶지 않는가? 정돈을 깨끗이 하고 싶지 않는가? 만일 당신이 자진해서 부패에 대한 진상규명을 위해 모든 정보를 제공한다면, 처벌뿐 만 아니라 징계 조치를 받는데 있어서 형량을 낮출 수 있다.

□ 일본 국가공무원 윤리규정

◆ 금지행위

- 이해관계자로부터 금전, 물품 또는 부동산의 증여를 받는 일
- 이해관계자로부터 금전의 대부를 받는 일
- 이해관계자로부터 무상으로 물품 또는 부동산의 대여, 직무상의 제공을 받는 일
- 이해관계자로부터 미공개 주식을 양도받는 일
- 이해관계자로부터 향응대접을 받는 일
- 이해관계자와 함께 식사를 하는 일
- 이해관계자와 함께 도박성 오락 또는 골프를 치는 일
- 이해관계자와 함께 여행(공무를 위한 여행은 제외한다)을 가는 일

◆ 예 외

- 이해관계자로부터 일반에 배포하기 위한 선전용 물품·기념품을 기증 받는 일
- 다수가 참가하는 공개파티에서 이해관계자로부터 기념품의 기증을 받는 일
- 직무로서 이해관계자를 방문했을 경우에 해당 이해관계자로부터 제공된 물품이나 승용차를 사용하는 일
- 직무로서 참가한 회의 기타 회합에서 이해관계자로부터 다과를 제공받는 일
- 다수의 사람이 참가하는 공개파티에서 이해관계자로부터 음식물의 제공을 받고 또는 이해관계자와 함께 식사를 하는 일
- 직무로서 참가한 회의에서 이해관계자로부터 간소한 음식물의 제공을 받고 또는 이해관계자와 함께 간소한 식사를 하는 일
- 이해관계자와 함께 자기 비용을 부담하여 식사를 하는 일

◆ **이해관계자 이외의 자 사이에 있어서 금지행위**

- 이해관계자에 해당하지 않는 사업자로부터 항응접대 반복 수수 등 통상의 정도를 넘어서 항응대접 또는 재산상의 이익의 공여를 받아서는 아니 된다.
- 공무원은 자기가 시행한 물품 혹은 부동산의 매입 혹은 임대 혹은 직무상의 수령 대가를 그 당사자가 이해관계자인지 아닌지에 관계없이 이들의 행위가 행해진 장소에 배속하지 않았던 사업자 등에 그 상대자의 부담으로 지불시켜서는 안 된다.

◆ **강연 등에 관한 규제**

- 공무원은 이해관계자로부터 의뢰에 응하여 보수를 받고 강연, 토론, 강습 혹은 연수에 있어 지도 또는 지식의 전수, 저술 감수, 편찬, 라디오방송 혹은 텔레비전 방송의 프로그램에 출연을 하려고 할 경우는 사전에 윤리감독관의 승인을 얻어야 한다.

바. 국가별 공무원 행동강령

□ **이해관계의 직무회피**

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
그 리 스	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대상 : 공무원 자신, 배우자, 3촌까지 친인척, 해당 공무원과 친밀 혹은 적대적 관계자 ○ 단독, 집단으로 당해 사안해결 개입, 법령 공표 관여 불가 <ul style="list-style-type: none"> - 위반시 행정행위 무효 ○ 부부 공무원, 3촌까지의 친인척 관계인 공무원 동일기구 참여 불가
뉴질랜드	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공익단체 임명, 위촉 <ul style="list-style-type: none"> - 최고행정관의 충돌예방, 해결 조정 필요. 일부 경우 입후보 포기, 담당 직위 사직 요청 필요 ○ 잠재적 이해관계 충돌 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 인물과 그의 최고행정관의 협의에 따라 처리 ○ 공무원의 사적 이해가 부처나 장관의 이해와 충돌하는 상황, 충돌을 빚는 인상을 줄 수 있는 상황 회피 ○ 직무수행의 직간접적 저해, 일반 대중, 민원인, 장관과의 관계에 있어 소속 부처, 공공서비스 입지를 직간접적 손상시킬 수 있는 이해관계, 일을 회피. 공적 자격으로 취해진 조처 개인의 사적이해(예 : 기업체 이사직, 보유 주식, 외부 고용 제의)에 영향을 주거나, 영향을 받는 인상을 줄 수

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
뉴질랜드	<p>있는 모든 상황 포함</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 최고행정관 보고, 해결조치 결정 <ul style="list-style-type: none"> - 공무원의 완전하고, 효과적인, 공명정대한 수행을 저해하는 실제적 또는 잠재적 이해의 충돌발생 경우 ○ 다수의 이해충돌상황 <ul style="list-style-type: none"> - 특정상황의 영향을 받지 않는 공무원에게 이관, 공무원이 이해의 충돌을 빚는 이해관계나 활동을 제한하거나 포기하도록 의무화 가능. 선택이 비현실적, 사안의 미해결시 당해 부처 사직 고려 필요
독 일	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대상 : 공동책임 업무 절차에 있어 본인 당사자, 가족, 소속 단체 ○ 공무상의 책무, 사적, 제3자 이해관계 간 충돌 가능성 있을 때 조치 취할 수 있도록 상급자에게 고지 ○ 인가 받은 부업 수행, 고지 ○ 공직자의 부업, 가족 관계자의 직업으로 공무 및 사적 이해관계 간의 충돌이 우려될 때 공직자를 해당 업무로부터 해방
미 국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대상 : 공무원, 배우자, 미성년 자녀, 일반적 파트너, 근무하고 있는 조직, 직업 획득 협상 상대방 ○ 양심적 의무수행과 상충되는 금전적 이해관계 보유 금지 ○ 공적인 의무 및 책임과 상충되는 외부직업을 갖거나 활동(외부고용의 추구, 협상 포함) 불가 ○ 형법에 따라 금전적 이해관계를 줄 수 있는 특정업무(특정인 또는 특정부류의 사람들의 이해관계에 초점을 맞춘 결정이나 행위가 내재된 업무, 입법 또는 정책결정 등 정부 차원의 행위, 사법절차, 계약, 벌금부과, 기소, 체포 등 포함)에 공무원의 지위에서 직접적, 실질적 참여 금지 ○ 참여금지 절차 : 당해 공무원 또는 그 상급자는 업무 참여금지 사실을 구두나 문서로 업무 공동수행자에게 통보 ○ 업무참여금지 예외 : 특정업무 참여가 금전적 이익이 지극히 미미하여 업무처리 공정성에 영향을 주지 못한다고 임명권자(또는 정부윤리처)가 판단할 경우 ○ 금전적 이해관계(현금, 조건부 소유권, 부채, 주식 및 채권의 이자, 광업권 등의 재산권, 담보권, 스톡옵션, 상품권 등 포함)형성, 유지 금지 ○ 특정업무가 가족, 긴밀한 관계자의 금전적 이해에 직접적, 영향력이 예측 가능하고, 업무처리 공정성에 의문을 제기할 수 있는 상황이라고 판단되면 소속 기관 권한수탁자의 허락을 받지 않는 한 업무처리 배제, 업무참여 불가를 판단한 공무원은 업무 책임자에게 통보, 구두나 문서로 공동수행자에게 통보

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
미 국	<p>○ 이전의 고용주로부터 특별보상(현금, 투자이익을 포함하여 \$ 10,000을 초과하는 가치에 해당하는 항목으로 수령자가 공무원으로 갈 것을 고려중이거나 이미 결정된 것을 인지한 후에 지급된 보상, 기존 복지프로그램이나 업적에 따른 지급이 아닌 보상)을 받았다면 전 고용주가 일반당사자였던 특정업무에 보상 받은 때로부터 2년간 참여 불가</p>
싱 가 폴	<p>○ 대상 : 자신, 배우자, 자녀, 자신과 동거하는 피부양자</p> <p>○ 임명 즉시 총리를 통해 소득 원천(장관 및 국회의원 급여 제외), 모든 금융 자산, 부동산, 회사나 전문 직업에 대해 가진 이해, 기타 모든 주요 자산을 포함하는 자산, 모기지 및 차입금을 포함하는 모든 금전적 채무를 대통령에게 대외비로 공개</p> <p>○ 직위와 사적인 금전적 이해충돌 회피</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사적인 이해에 도움을 주거나 도움을 주는 인상을 줄 수 있는 방식으로 권한 또는 영향력을 행사하는 행위 - 장관 활동과정에서 입수한 특별한 지식을 자신의 사적인 금전적 이해와 관련하여 이득을 취하거나 손실을 회피하는 데 이용하는 행위 (또는 이러한 것에 대한 합리적인 의심을 초래할 수 있는 행위) - 장관은 자신의 사적인 금전적 이해가 공무와 상충하거나, 상충이 예상되는 일체의 거래 관계 맺을 수 없음 - 자신이 사적인 이해를 갖는 일체의 사업, 프로젝트 혹은 계획을 지원하는 데 직위를 이용한 영향력을 행사 불가 - 지위로 인하여 알게 되는 공식 정보를 자신의 사적 이익이나 가족 혹은 측근의 이익을 위해 이용 불가 - 지위에 의해, 그리고 정보를 선점하거나 기밀 정보를 입수하는 특별한 수단으로 인하여 다른 투자자들에 비할 때 이점을 누리거나 누릴 수 있는 투기성의 투자 회피 - 사적이해와 공무가 상충할 경우 금전적 이해 제거. 미심쩍은 사항이 있을 경우 실제적, 인식상 충돌이 야기되는 금전적 이해 포기, 제거
영 국	<p>○ 대상 : 해당사항 없음</p> <p>○ 자신의 직위를 통하거나 직무 수행 과정에서 입수된 정보를 자신이나 타인의 이익을 증진하는 데 이용해서는 안 됨</p>
이탈리아	<p>○ 대상 : 자신, 배우자, 4촌, 2촌 이내 친족, 동거인</p> <p>○ 이익충돌 상황에서 자신의 업무에 관련된 사항의 결정 또는 행동을 방지하기 위해 독립성 유지</p>

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
이탈리아	<ul style="list-style-type: none"> ○ 4촌, 2촌 이내 친족, 동거인이 정책활동, 전문적 혹은 경제적 활동에 종사하는지, 통괄기관과 잦은 접촉이 있는지, 직무관련 결정, 활동에 연관이 있는지 행정당국에 신고 ○ 회피 : 자신의 이익을 동반할 수 있는 다음 사항과 관련된 결정, 활동참여(회피결정 : 소속 기관의 장) <ul style="list-style-type: none"> - 자신의 친족 4촌 이내 혹은 동거인에 관한 사항 - 공무원 자신 혹은 배우자와 미결 소송 - 적대관계 혹은 금전 및 채무관계가 있는 개인 혹은 단체에 관한 사항 - 자신이 후견인, 재산 관리인, 대리인, 중개인으로 있는 개인 혹은 단체에 관한 사항 - 공무원 자신이 행정위원, 경영자 혹은 장으로 있는 사적인 기관 및 협회, 위원회, 회사, 공장 등에 관한 사항 - 상당한 이득이 존재하는 기타 모든 경우 ○ 최근 2년간 직무 관련 결정, 활동에 있어 금전적 관계가 있거나 가졌었던 개인 혹은 단체와는 관련 직무 맡지 아니함 ○ 이익발생 업무를 부여해 달라고 상급자에게 요구하지 아니함 ○ 최근 2년간 개인자격으로 계약을 맺은 기업체와 입찰, 공급, 서비스, 재정 지원, 보험 등에 관한 계약을 하지 아니함. 계약하는 경우 공무원은 계약 실행과 관련된 결정, 활동에 불참. 계약했던 공무원은 소속 기관 장에게 서면보고
일 본	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대상 : 인허가/보조금/현장검사, 감사, 감찰/불이익처분/행정지도/사업발달, 개선, 조정/국가지출이 원인이 되는 계약/조정/직무급 정수 설정, 개정/정원 설치, 증감 및 폐지, 심사와 관련된 사업자 또는 특정개인, 국가기관 ○ 인사이동 전직원의 이해관계자가 이동 후 연속적으로 해당 관직에 관련되는 다른 직원의 이해관계자일 경우 이동 전직원의 이해관계자로 간주(이동 날로부터 기산하여 3년간) ○ 공정한 직무의 집행에 대한 국민의 의혹이나 불신을 초래할 우려 여부를 판단할 수 없을 경우 윤리감독관이 상담하고 그 지시에 따름
체 코	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대상 : 공무원, 가족, 친척, 친구, 거래관계나 정치적 관계의 개인, 법적 실체 ○ 직무의 올바른 수행과 이를 제한하는 활동 참여 안 됨 ○ 행정업무와 양립가능성에 대해 의문이 있을 경우 상급자와 상의 ○ 공식적 지위에서 비롯되는 이점, 정보를 자신의 사적 이익추구에 이용하지 아니함. 이익충돌 뿐만 아니라 의혹을 불러일으킬 수 있는 상황 회피해야 함

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
캐 나 다	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무, 책무 수행에 있어 대중의 이해에 부합하는 결정을 내려야 함 ○ 비공개신고서 : 소유자산, 선물 수수, 향응 및 기타 혜택, 외부 취업, 활동 참여에 관한 개략적 내용 포함 ○ 신규 임용, 임명, 전보, 배치로부터 60일 이내 모든 외부활동, 자산, 공무와 관련하여 이해의 충돌을 일으킬 수 있는 모든 확정채무, 우발채무를 비공개 신고서에 기입하여 직속 차상급자에게 제출 ○ 개인신변, 공무에 중대변화 발생할 때마다 의무사항 검토. 실제적, 외형적, 잠재적인 이익충돌이 있을 경우 비공개 신고서를 직속 차상급자에게 새로 제출 ○ 이익충돌방지 책임 <ul style="list-style-type: none"> - 공무를 수행에 있어 실제적, 외견상, 잠재적인 이익충돌 발생을 예방할 수 있도록 개인 신변을 정리 - 공무원의 사적이해와 공무 간의 상충이 발생할 경우 그 충돌은 대중의 이해에 부합하도록 해결 - 수행하는 행정 행위에 의해 특별한 또는 지대한 영향을 받는 사적 이해가 있어서는 안 됨 - 경제적 혜택의 이전을 요구하거나 이를 수수해서는 안 됨 - 결과적으로 특혜가 될 수 있는 경우 사적 단체, 개인과 정부와의 교섭에 있어 직분을 벗어나 지원해서는 안 됨 ○ 자선단체 기금모금 경우 외부 조직, 개인에게 기부, 포상, 현물출자 요구는 직속 차상급자에게 사전 허가를 득해야 함. 차상급자는 실제적인, 외견상 이익충돌이 있거나 제공자에 대한 의무를 발생시킨다고 판단될 경우 당해 활동의 축소, 변경, 종료를 요구 할 수 있음 ○ 사직 후 직장에 대한 자신의 의도공개, 직속 차상급자와 잠재적 상충에 대해 상의 ○ 차상급자에게 제출하는 비공개 신고서에 이익충돌 상황을 불러 올 수 있는 모든 확정적 고용제의, 제의 수락 공개해야 함 ○ 특정 자산이 이익충돌을 일으킨다고 판단할 경우 임명, 전보, 배치로부터 120일 이내에 매각하거나 백지신탁하여 처분해야 함
핀 란 드	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사안의 준비, 결정에 일부 특정 개인, 기업, 공동체의 이익을 차별적으로 중시함으로써 공동의 선을 희생시키지 않음 ○ 고려중인 사안이 공정성 저해 문제와 관련 있을 때 해당 공무원은 자격 상실, 당해 사안을 담당 불가 ○ 임용권자로서의 정부(공무원이 고용주)를 대표하는 일이 직무에 포함될

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
핀 란 드	경우 시민단체, 노조의 적극적 직책 담당함으로 직무와의 상충을 초래하지 아니함
호 주	○ 피고용인 자격과 관련된(실제적인 또는 외견상의) 모든 이익충돌 공개, 회피하기 위한 합리적인 조치를 취함
홍 콩	<p>○ 대상 : 공무원 자신, 가족, 연고자, 친구 또는 그 공무원이 개인적 혹은 사회적으로 연관을 맺고 있는 집단</p> <p>○ 부하 직원, 직무상 거래관자들과 도박성계임을 함으로써 타인에 대한 의무를 지게 하는 상황 회피</p> <p>○ 부정 의혹 또는 공무원 자신, 그 가족, 연고자나 친구의 이득을 위하여 직위를 이용한다는 의혹을 초래할 수 있는 상황 회피</p> <p>○ 지정된 보직에 배치될 경우 홍콩 내외 투자 신고, 직무와 실제적인 또는 외견상의 이익충돌을 초래할 수 있는 투자를 회피할 의무 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> - 직무상 접촉을 이용하여 홍콩 내외에서 일체의 사업에 투자, 관여 아니함 - 대민서비스의 명예 실추시킬 수 있는 일체의 사업에 투자, 관여 아니함 - 자신, 가족, 친구, 관련자의 금전적 이익을 위해 직무수행 중 입수한 정보를 이용하지 아니함 - 사적 투자의 신고는 유효한 규정 및 부서 지침에 따름 - 사적 투자와 직무 간에 이해의 충돌이 초래될 수 있는 보직, 분야의 근무 요청을 보고하고 관리자 지침을 구함
E U	<p>○ 구매 의사결정에 많은 사람을 참여시킴으로써 이익충돌 회피</p> <p>○ 외부 공급업자와 친분이 있는 공무원은 의사결정을 항상 다른 공무원에게 맡겨야 함</p> <p>○ 행정기관에 대한 계약, 재화, 서비스 공급 참여 불허</p> <p>○ 공무원이 영향을 받을 수 있다는 모든 의혹을 피하기 위해 인사이동 절차와 실제 인사이동과 관련하여 이해관계의 잠재적 충돌을 고려할 필요 있음</p>

□ **공용물의 사적사용 금지 규정**

국 가	공용물의 사적 이용 및 수익 금지대상
뉴질랜드	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부서의 재산, 자원, 자금 사용 <ul style="list-style-type: none"> - 합리적인 주의, 미허가 용도 사용 및 사용허가하지 않음, 허가 없이 사용자에게 채무를 발생시키지 않음 ○ 항공마일리지, 고객 충성도 프로그램의 개인적 회원가입
미 국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비공개된 정부 정보를 이용한 금전적 거래, 정보의 부적절한 사용 허용 불가 ○ 정부자금 지출결과로써 정부가 향유하여야 하는 어떠한 혜택도 개인적 용도 활용불가 ○ 직장 내 장거리 전화 사용 본인 부담 지불, 하위 직원에게 개인용도 타자 요청 금지 ○ 정부재산 허가목적 외 사용금지 <ul style="list-style-type: none"> - 정부 보유 소유권, 리스 또는 정부예산으로 구입한 권리 및 이익과 같은 재산권 등을 포함한 일체의 실질적 재산(사무용품, 전화, 기타 통신 장비와 정부우편물, 컴퓨터, 복사기 등 포함)
영 국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공용자원을 정당의 정치적 목적으로 사용하지 않음
이탈리아	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무상에 필요한 재산을 철저히 활용, 보호하며, 사적인 목적으로 업무에 필요한 정보 활용 안 됨 ○ 사적 용도로 사무실 전화 사용 안됨. 관용차량 자신의 공적 직무를 수행하기 위해 사용해야 함. 업무차량으로 직무와 무관한 사람을 습관적 운송 불가
캐 나 다	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무수행과정에서 입수된 정보의 고의적 이용, 이득을 취해서는 안 됨 ○ 정부재산을 공식적 승인활동 이외 용도로 직, 간접적으로 사용, 사용허가해서는 안됨
홍 콩	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관리책임자는 부하 직원에게 사적이익 요구, 취하지 않으며, 사적용무 처리를 요구하지 않음
E U	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공용장비((휴대)전화, 컴퓨터, 프린터, 팩스, 복사기 등)는 직무를 위해서만 사용되어야 함. 집으로 가져가는 장비는 정도가 지나치지 않으면 사적용도의 제한적 사용 가능 ○ 메일, 인트라넷, 인터넷 시설은 직무에서 발생하는 업무에 사용되어야 하나, 일상 업무에 방해 되지 않고, 직무 수행이 저해되지 않을 경우, 그리고 금지된 목적으로 사용되지 않으면, 사적 용도의 제한적 사용을 허용

□ 선물 및 금품수수 금지

국 가	선물 및 금품수수 금지
뉴질랜드	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선물, 보상, 혜택을 요구, 수수 금지 <ul style="list-style-type: none"> - 공무원, 소속 부처 및 공공 서비스의 청렴성을 훼손, 인상을 줄 수 있는 경우 ○ 선물수수 금지 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 공무원에게 제3자에 대한 의무를 지을 수 있는 뇌물이나 보상이거나 인상을 타인에게 줄 수 있는 경우(선물의 성격, 가격 막론) ○ 선물, 뇌물 제공 제의 <ul style="list-style-type: none"> - 자신의 관리자, 최고행정관에게 보고. 관리자나 최고행정관은 적절한 대응책을 결정 ○ 선물수수 <ul style="list-style-type: none"> - 자신의 관리자, 최고행정관에게 신고. 최종처리 결정토록 해야함
독 일	<ul style="list-style-type: none"> ○ 민간인(스폰서)이 금품, 용역 부처 제공 <ul style="list-style-type: none"> - '03.7.7일자 공표된 '민간인 지원을 통해 연방정부 업무를 장려하기 위한 연방정부 일반행정규정' 적용 ○ 선물 거절, 반품 : 규정상 받을 수 없다는 양해의 부탁과 함께 전달 ○ 제3자로부터의 청탁 <ul style="list-style-type: none"> - 즉각 상급자 또는 부패 방지 연락 담당자에게 신고, 직접 거절했어도 공개하여 재시도 봉쇄, 동료 보호 ○ 제3자로부터의 특혜 <ul style="list-style-type: none"> - 특별 할인, 무료 외식권, '행정 고객'이 주최하는 사적 또는 사업적 행사 초청
미 국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어떠한 개인으로 부터도 선물, 금전적 가치 있는 물건 요구, 수수 불가 ○ 금지된 출처(정부 기관에 의하여 공적활동을 추구하는 자, 정부 기관과 업무상 관계를 맺고 있거나 이를 추구하는 자, 정부기관에 의해 규제 받는 활동을 하는 자, 공무원의 공적의무 수행 또는 비수행에 의해 실질적 영향을 받는 이해관계자), 공적인 직위로 인하여 제공되는 선물의 요구, 수수 금지 <ul style="list-style-type: none"> ※ 선물 : 종류 불문, 편의제공, 할인혜택, 접대, 향응, 금전대부, 기타 금전적 가치가 있는 물건, 교통, 숙박, 음식의 제공과 같은 서비스도 포함. 아래 사항은 미포함 - 식사가 아닌 콜라, 커피, 도넛 등과 같은 가벼운 음식과 음료수 - 축하카드와 순수 선물로서의 소액가치의 액자, 트로피 등

국 가	선물 및 금품수수 금지
미 국	<ul style="list-style-type: none"> - 은행과 일반인도 이용하는 금융기관으로부터의 대부 - 일반국민 또는 공무원 모든 사람에게 부여되는 유리한 이율 및 상업적 할인 등의 기회와 혜택 - 일반에게 공개된 대회 또는 추첨 등에서 참가자에게 주는 상금과 상품 등 - 前직장에서 계속적으로 받는 연금 기타 이익 <p>○ 선물수수 금지 예외</p> <ul style="list-style-type: none"> - 한번에 \$20이하, 한사람으로 받은 총가치 연간 \$50 미만. 현금, 증권, 채권 및 저축증서 등의 선물에는 미적용 - 회원자격이 공무원과 관련이 없는 조직이 그 구성원에게 주는 혜택. 다만, 유사규모의 일반조직에 대하여도 같은 혜택의 제공이 가능한 경우 한함. - 업무의 종류, 계급, 임금 액수에 따라 구별하지 아니한 공무원 그룹에 대하여 금지된 출처가 아닌 사람이 주는 혜택 - 개인적 가족관계, 친구관계에 의한 선물·할인, 기타 유사 혜택 <p>○ 전문가 조직이 공무원에게 제공하는 회원가입비 및 기타 조직활동 참여를 위한 비용 할인.</p> <p>○ 회원자격이 공무원과 관련이 없는 조직이 그 구성원에게 주는 혜택</p> <p>○ 공무원단체 또는 소속 기관의 신용조합 등과 같이 공무원으로 이루어진 조직의 구성원에게 주는 이해관계 없는 업무수행능력우수 시상품</p> <p>○ 현금, 투자증권이 아닌 한 \$200이하 상당 선물</p> <p>○ 명예학위, 수여시점이 교육기관에 대한 영향력행사의 공정성에 의문이 제기되지 않는다는 윤리담당관의 결정 후 수여 가능. 식사 또는 여흥 제공 받을 수 있음.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 외부업무 및 외부취업 관련 선물. 식사, 숙박, 교통, 기타 편익(benefits)을 제공받을 수 있음 <p>○ 공무원이 배우자의 사업 또는 직업상 받게 되는 편익으로써 공무원의 공적 직위로 인하여 제공 또는 증진됨이 아니라는 것이 명백한 경우</p> <p>○ 공무원의 외부사업 또는 외부취업 활동에 따른 편익으로써 공적 신분 때문에 제공되거나 증진되는 것이 아님이 명백한 경우</p> <p>○ 새로운 취업과 관련하여 장래의 고용주가 관례적으로 제공하는 편익. 만일, 장래의 고용주가 당해 공무원의 의무수행 또는 비수행으로 영향을 받는 이해관계를 갖고 있을 경우 설명할 업무수행 참여자격의 배제 조건으로 편익 수수 인정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 법에 의해 정치적 활동에 적극적으로 참여할 수 있는 공무원은 정치집회에서 제공되는 식사, 숙박, 여행경비 등 제반 편익 제공받을 수 있음

국 가	선물 및 금품수수 금지
미 국	<ul style="list-style-type: none"> - 대규모 회합 기타 행사 참가 ○연설 및 유사 형태의 참여 <ul style="list-style-type: none"> - 공무원이 회의, 기타 행사에 그 기관을 대신하여 연사, 패널참가자, 정보 제공을 위해 행사주관자가 제공한 무료참석 초청에 응하는 것은 가능, 그 행사 참여는 업무 수행상 관례적이며 필수적이라고 간주되므로 선물로 보지 아니함 ○대규모 회합 <ul style="list-style-type: none"> - 회합 참여가 소속 기관의 프로그램 및 활동을 강화 이점이 있을 경우 공무원은 대규모 회합의 전체 또는 일부에 참여, 행사 주최자로부터 무료참석의 혜택을 제공 받을 수 있음. 다만, 그 행사의 참석자가 100명 이상이 예상되고 참가비용이 \$250 이하일 경우에는 행사 주최자가 아닌 다른 개인으로부터 무료참석의 혜택을 제공받을 수 있음 ○무료참석 <ul style="list-style-type: none"> - 입장료의 전체 또는 일부의 면제, 행사의 중요한 부분으로 모든 참석자에게 제공되는 음식, 음료수, 여흥, 기타 회의 자료 등을 포함. 여행비용, 숙박 등 행사의 부수적인 항목이거나 참석자 모두를 위한 것이 아닌 음식 등은 불포함. 배우자, 다른 동반자 초청시 무료참석 선물가치에 포함
싱 가 폴	<ul style="list-style-type: none"> ○영리 목적 사업체로부터 어떤 형식으로든 금품을 수수하는 행위 금지 ○정부와 협상 중이거나, 인허가를 취득하고자 하거나, 정부와 계약 관계를 맺고자 하는 자로부터 그 종류를 막론하고 향응을 제공받아서 안 됨 ○부당이익 취하고자 하는 자들로부터의 부당한 압력 같은 일체의 시도를 거부. 특히 종류를 막론하고 선물(모든 무형의 혜택, 접대, 티켓, 이권이나 무료 또는 할인된 서비스 포함)이 동반된 경우 ○장관 자신, 배우자, 자녀, 동거하는 기타 피부양자의 선물수수 금지 <ul style="list-style-type: none"> ※ 예외 - 순전히 사적인 자격으로 가족이나 친지가 제공한 선물 ※ 예외 - 장관의 직위와 명백하게 무관한 선물 ※ 예외 - 달력, 사무용 다이어리 같은 수수한 선물을 제공 상황에서 일반적인 적당한 규모의 접대와 같이 공무수행에 영향을 미치거나 영향을 미치는 경향이 있는 선물로 간주되지 않는 선물 ○일반 국민이 제공하는 선물 수령은 강령위반이라고 설명하고 지체 없이 반환 ○선물 반환이 위반행위를 야기하거나, 사실상 불가능한 경우 해당 장관의 부처 사무차관에게 인도하여 처분 <ul style="list-style-type: none"> ※ 예외 - 수령자가 선물을 갖고자 하는 경우 공식감정을 거쳐 정부로부

국 가	선물 및 금품수수 금지
싱 가 폴	<p>터 현금 가액으로 매입, 선물 가격이 S\$50 미만인 경우 대가 지급하지 않고 보유 허용될 수 있음</p> <p>※ 예외 - 사무차관이 중요성이 있는 선물로 판단할 경우 반환되지 않고 해당 부처 구내에서 전시, 공식적으로 사용 가능</p> <p>○ 공식 방문 중의 선물 교환이나 외국 정부로부터의 장관실에 제공된 경향이 있는 선물 수령 해당 장관 부처의 사무차관에게 인도</p> <p>- 수령자가 선물을 갖고자 하는 경우 선물 공식감정을 거쳐 정부로부터 현금가액으로 매입, 선물 가격이 S\$50 미만인 경우 대가를 지급하지 않고 보유하는 것이 허용될 수 있음</p> <p>- 사무차관이 선물이 중요성이 있다고 판단할 경우 선물은 반환되지 않고 해당 부처의 구내에서 전시되거나 공식적으로 사용될 수 있음</p> <p>- 장관이 답례로 선물을 하고 싶을 경우 정부 비용으로 구매</p>
영 국	<p>○ 종류를 막론하고 공무원 개인의 분별력, 청렴성 훼손이 판단할 수 있는 일체의 혜택을 어떤 제3자에게서도 수령해서는 안 됨</p>
이탈리아	<p>○ 자신, 타인을 위해 축제기간을 포함하여 소액 가치를 지닌 것을 제외하고 업무 관련 결정, 활동에 혜택을 가져왔거나 가져올 수 있는 사람에게 선물, 금품 등을 요구하지도 받지도 아니함</p> <p>○ 부하직원, 부하직원의 4촌 이내 친족으로부터 자신, 타인을 위해 선물, 금품 등을 요구하지도 받지도 아니함. 상급자, 상급자의 4촌 이내 친족 또는 동거인에게 소액가치를 지닌 것 이외에 선물 또는 금품 등을 제공하지 아니함</p> <p>○ 직무 진행 위한 수행서비스에 대해 타인으로부터 보상, 금품 등 받지 아니함</p> <p>○ 직위를 이용하여 금품 등을 취해서는 안 됨</p> <p>○ 사무실에 필요한 재산, 서비스 구입 관련, 직위를 이용하여 매매자로부터 개인적 용도로 금품 등을 받지도, 소유하지도, 요구하지도 아니함</p> <p>○ 행정기관 계약에 있어 공무원은 중개, 제3자의 중개를 거쳐서는 안되며, 중개를 이유로 계약이 용이하게 하도록, 결론이 쉽게 이루어질 수 있도록, 계약이 실행될 수 있도록 금품 등을 받거나 약속해서도 안 됨</p>
캐 나 다	<p>○ 공무수행 객관성에 실제적인, 외견상 영향을 미칠 수 있거나 해당 공무원에게 제공자에 대한 의무를 지울 수 있는 모든 선물, 향응, 기타 혜택을 수수, 요구하여서는 안 됨. 공무와 직접 관련된 실제적인 또는 잠재적인 거래 관계에서 비롯되는 스포츠 및 문화 행사의 무료 또는 할인 입장 포함</p>

국 가	선물 및 금품수수 금지
캐 나 다	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선물, 향응, 기타 혜택의 수수 허용 <ul style="list-style-type: none"> - 빈도가 잦지 않고 소액인 경우(저가 홍보물, 가벼운 식사, 현금가가 없는 기념품) - 공무와 관련된 활동 및 행사로부터 비롯되는 경우 - 예의, 환대, 의전의 통상적 기준에 어긋나지 않는 경우 - 해당 공무원, 소속조직의 청렴성을 훼손하지 않거나 그런 인상을 주지 않는 경우 ○ 선물, 향응, 혜택의 거절이 불가능하거나 특정 유형에 성의수락이 조직에 충분한 이익이 된다고 판단될 경우 차상급자의 서면 지시 구해야 함. 차상급자는 거절, 부서 귀속, 자선단체 기부, 처분, 소유권 인정에 대한 판단을 서면 통지 ○ 정부 거래 민간 부분의 개인, 집단 혹은 조직으로부터 선물, 향응, 기타 혜택, 경제적 가치의 이전을 일체 요구 할 수 없음
일 본	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법률에서 부여된 권한행사 대상자로부터 증여 등을 받는 일, 국민의 의혹, 불신을 초래할 듯한 행위 금지 ○ 금지행위 <ul style="list-style-type: none"> - 이해관계자로부터 금전, 물품, 부동산증여(전별, 축의, 부의 현화 외 이와 유사한 것) 받는 일 - 무상대여 받는 물품 또는 부동산·직무상 무상제공 받는 일 - 미상장 또는 유가증권등록장부 미등록 주식의 양도 받는 일 - 향응, 식사, 도박성오락, 골프, 여행 ○ 허용행위 <ul style="list-style-type: none"> - 이해관계자로부터 일반인 배포위해 기증된 선전용 물품, 기념품 받는 일 - 공개파티에 기증된 기념품, 음식물, 식사 - 방문시 제공된 물품의 사용, 업무에 일상적으로 사용하는 승용차 이용 - 직무로 참가한 회의, 회합에서 제공되는 다과, 간소한 음식물, 식사 - 자가비용 부담 식사 ○ 부동산 매입, 물품과 부동산 대여 또는 제공시 시가보다 현저히 낮을 경우 대가와 시가 차액은 금전증여로 간주 ○ 이해관계자가 아닌 사업자에게 반복적인 향응대접, 재산상 이익공여를 받아서는 안 됨. 물건, 부동산의 매매 또는 임대, 직무상 수령대가를 비배석한 사업자 등의 부담으로 지불시켜서는 안됨

국 가	선물 및 금품수수 금지
체 코	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특정 사안 결정, 전문적 접근 저해하는 선물, 서비스, 편의, 기타 모든 혜택 요구, 수수 아니함. 행정업무 보상으로 간주되는 선물, 보답 수수하지 아니함 ○ 직위로 인하여 타인의 편의를 봐주거나 부적절한 영향력에 접근할 수 있는 상황을 회피해야 함 ○ 직위로 인해 이득을 제안 받는 경우 거절, 상급자에게 보고
핀 란 드	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 공무원, 당국에 대한 신뢰, 독립성을 훼손할 수 있는 금전적 혜택, 기타 혜택 수수 불가. 혜택의 금전적 가치는 조직 내 직위와 직무, 문제의 혜택의 종류, 반복성 여부, 그리고 당해 행위를 둘러싼 기타 상황을 고려하여 규정
홍 콩	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무상 거래관계자와 접촉을 통해 선물, 할인, 금전 차용, 통행의 혜택 수수하지 않음. 이 조건으로 수수가능 항목 <ul style="list-style-type: none"> - 상인, 기업, 기타 조직에 의해 비공무원에게 동일하게 제공될 수 있는 선물, 할인, 금전 차용, 통행 혜택 - 연고자가 제공하는 선물, 할인, 금전 차용, 통행 혜택 - 선물을 관례적으로 제공하거나 교환하는 경우 각 사례별로 개인적인 가까운 친구가 제공하는 총액 \$2,000 미만의 선물, 통행 혜택, 기타 모든 자가 제공하는 총액 \$1,000 미만의 선물, 통행 혜택 - 개인적인 가까운 친구가 제공하는 \$400 미만의 선물, 통행 혜택 - 개인적인 가까운 친구가 제공하는 \$2,000나 기타 모든 자가 제공하는 \$1,000 미만의 금전 차용으로서 14일 이내에 상환하는 경우 ○ 직무 수행에 걸림돌이 될 수 있거나 당해 공무원의 명예를 실추시킬 수 있는 모든 호화로운 향응, 비합리적으로 금액이 크거나 빈번한 향응 거절 ○ 무료 서비스 등 과도한 향응이나 편의를 수수 상황 회피
E U	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선물, 향응을 제공 받은 공무원은 그 사실을 자신의 관리자에게 보고해야 함

□ 외부강의 등의 신고 및 외부활동

국 가	외부 강의 등의 신고 및 외부활동
그 리 스	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사적 유급업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 공무원은 인사위원회 심의 허가로 직위 관련 업무와 모순되지 않고, 원활한 직무수행을 비저해시 유급으로 사적인 업무를 보거나 취업 가능 - 공공부문 공무원 : 소관 장관 허가 - 공법인 공무원 : 1인으로 구성된 최고운영기구, 또는 운영기구의 의장 허가 - 영리 목적의 사업을 전문적으로 운영 불가 ○ 회사 참여 <ul style="list-style-type: none"> - 사법인 참여시 소속 기관 신고 - 영리, 유한책임, 합작투자회사 참여 및 주식회사의 이사직 또는 영리회사의 임원 겸직 금지 - 공무원, 배우자, 미성년 자녀는 소속 기관의 공식적 통제 받는 주식회사의 주식취득 불허 - 주식 취득 시 소속 기관에 신고서 제출, 1년 이내 주식이전, 동일 대민 서비스의 다른 권한의 직위로 전보, 다른 기관 또는 공법인으로 재배치 요청 - 전보, 재배치 강제 적용
미 국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원의 공적의무에 반하는 외부취업 및 외부활동(법령,규칙 금지되거나 업무참여자격 박탈이 요구되는 경우) 참여 금지 ○ 외부취업 및 활동의 소속 기관 사전 승인 필 ○ 대통령 임명 비경력직 공무원(full-time으로 장관, 차관, 차관보, 부차관보, 국장급일부 등)의 어떠한 외부소득 취할 수 없음. 기타 비경력직 공무원(연간 기본보수 ≥ GS-16으로 상위직 공무원, SES(Senior Executive Service) 중 비경력직 공무원 또는 고위 외교직 공무원, United State Code 중 대통령에 의하여 임명된 공무원 등) 해당 연봉 15%(협회, 법인체의 이사, 임원, 전문적 활동, 사전허가 없는 강의 소득 포함) 초과 불가 ○ 미국의 이익을 위한 경우를 제외하고 법정, 정부기관 보상유무를 막론하고 전무가로서 증언 제한 ○ 공적 의무와 관련된 강의, 연설 또는 저술에 관해 정부이의 기관으로부터 어떠한 보상(인세 등을 포함하여 어떠한 형태의 대가, 보수, 소득)도 받지 못함. 예외 : 공무 관련 활동 중 연속적으로 출강하는 교과과정 강의 ○ 외부고용, 외부활동으로 강의, 연설, 저술활동과 관련 신분확인 또는 도서 판매, 세미나홍보 등의 촉진을 위해 공식적 직함, 직위 사용, 허용 불가.

국 가	외부 강의 등의 신고 및 외부활동
미 국	<ul style="list-style-type: none"> ※ 예외 - 타 경력보다 중요하지 않을 경우 - 신분확인 경력 중 하나인 경우 ※ 예외 - 과학이나 전문잡지 게재 논문에 대한 “소속 기관 견해와 반드시 일치되는 것은 아니다”의견표명이 있는 경우
싱 가 폴	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영리 목적 사업에 공식적인 자격이나 고문 자격으로 관여, 유급 또는 무급 불문하고 상장, 개인 회사의 이사직 불가 ※ 예외 - 국익 부합 경우 총리 허가, 관보 게재 ※ 예외 - 공무와 사적이해 간 충돌이 없는 자선사업 ※ 예외 - 개인이나 가족 재산 관리, 개인 세 부담 경감, 신중한 상속 및 승계설계 진행을 위해 설립한 회사의 명예직, 기타의 이사직, 기타 직위를 수락 가능
이탈리아	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정치적 정당, 노조에 관한 것을 제외하고 공무원 활동에 이해가 관련되어 있는 협회, 단체 직접 가입한 것을 소속 기관의 장에게 보고 ○ 다른 공무원에게 협회, 단체 참여를 강요하지 않아야 하며, 이득을 약속하면서 협회, 단체 참여토록 하지 말아야 함 ○ 매스컴과의 관계를 소속 기관 장에게 보고
일 본	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이해관계자로부터 보수를 받는 강연, 강연, 토론, 강습 혹은 연수에 있어 지도 또는 지식의 전수, 저술 감수, 편찬, 라디오방송 혹은 텔레비전 방송의 프로그램에 출연은 윤리감독관의 사전 승인 얻어야함 ○ 국가공무원 윤리심사회에 보수에 관한 보고서 제출, 제출기한 익일부터 30일 이내 송부, 제출기한 60일 경과 익일부터 위임자가 지정장소에서 열람
체 코	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공정한 직무수행능력에 대한 신뢰를 훼손할 수 있는 정치적, 대외적 활동 하지 아니함
캐 나 다	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고용, 활동으로 인해 이익충돌이 발생하거나 공공서비스 중립성 훼손 가능성이 없다면 공공 서비스의 외부에서 취업, 활동 참여 가능 ○ 이익충돌, 중립성 훼손 가능성 있을 때 차상급자에게 비공개 신고서 제출. 차상급자는 실제적, 외견상, 잠재적인 이해의 상충이 있다고 판단할 경우 외부 활동의 단축, 변경, 종료 요구 가능
핀 란 드	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근무시간 활용 부업은 소관 당국의 허가, 여가시간 활용 부업은 보고, 공개 요함. 공무수행 공정성을 저해하지 않는 경우 허용. - 부업은

국 가	외부 강의 등의 신고 및 외부활동
핀 란 드	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 공무원이 거부할 권리를 갖는 유급의 일이나 지위로서 공무와 무관한 것 • 전문직의 개업이나 자영업 혹은 사업체 운영일 수도 있음 • 통상적인 공무에 대한 자격 상실이 초래, 공무수행을 저해해서는 안 됨
홍 콩	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공직수행에 영향을 미칠 수 있거나 이익충돌을 초래할 수 있는 유급 또는 무급의 외부 업무 회피 ○ 근무시간 중이나 근무시간 외에 일체의 유급 업무를 처리하기 전, 근무시간 중 무급 업무를 처리하기 전에 허가 신청 ○ 퇴직 후 고용, 사업 추구에 있어 분별 있고 적절한 행동, 정부 수행직무와 상충하는 인상을 줄 수 있거나, 대민서비스의 명예를 실추시킬 수 있는 활동, 자신이나 정부를 대중적 논란의 대상이 되게 할 수 있는 활동에 관여치 않아야 함
E U	<ul style="list-style-type: none"> ○ 퇴직 후 2년 이내에 어떤 식으로든 외부 계약자로서 관련 부처에 대한 서비스 제공 계약을 맡지 못하도록 하는 규정을 도입해야 함. 취업한 기관에 의해 수행되는 계약 작업 관여 불가

□ 금전차용 금지

국 가	금전차용 금지
미 국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 금전적 이해관계(현금, 조건부 소유권, 부채, 주식 및 채권의 이자, 광업권 등의 재산권, 담보권, 스톡옵션, 상품권 등 포함)형성, 유지 금지
이탈리아	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소속 기관 장에게 최근 5년 동안 이익을 준 협력관계에 대해 자신, 4촌 이내의 친족, 동거인이 예전에 협력관계를 가졌던 사람과 여전히 금전 관계를 가지고 있는지, 이 관계가 직무 관련 활동, 결정에 이익을 받은 사람과 지속되었는지, 지속되고 있는지를 명확히 서면보고 ○ 상급자는 직무를 맡기 전에 주식투자 및 공공의 기능과 이익충돌을 야기할 수 있는 금전적 이익 등을 행정당국에 통보
일 본	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이해관계자로부터 금전 대부(무이자, 현저히 낮은 이자율) 금지
홍 콩	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무상 거래관계자와 접촉을 통해 선물, 할인, 금전 차용, 통행의 혜택 수수하지 않음.

□ 직위의 사적사용 금지

국 가	직위의 사적사용 금지
뉴질랜드	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사적 이익 위한 직권남용 안 됨 ○ 소속 부처, 공공 서비스 명예 실추 또는 장관, 민원인, 일반 대중과의 관계를 위협에 빠뜨릴 수 있는 모든 활동 회피 ○ 정부, 일반 대중과의 관계에 있어 해당 부처, 공공 서비스에 대한 불신 초래 경우, 해당 공무원의 지속적인 고용적합성에 대한 의심을 초래할 수 있는 경우 해당 부처는 정당한 이해를 가진 ○ 대중적 인지도로 인하여 개인의 행위가 공무원으로서의 행위와 동일시되는 상황 ○ 사적행위 판단 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 활동 성격과 상황, 자신의 지위, 직무, 책임 - 자신의 직무 및 의무 이행 능력에 미치는 영향 - 부처와 민원인, 장관 ,또는 일반 대중 간의 관계에 미치는 효과나 영향
미 국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인적 목적으로 공적 직책 사용, 허용 불가 ○ 직위, 직함, 권한 사용금지 <ul style="list-style-type: none"> - 사적 이익, 소속 기관이나 정부가 개인적 활동을 허락하거나 승인한 듯한 암시를 주는 방법, 생산품이나 용역 등에 대한 보증 ○ 비공개 정보 사용금지 : 금전적 거래, 사적 이익 ○ 근무시간 사적 활용 금지 <ul style="list-style-type: none"> - 하급자에게도 강요, 요구, 지시, 요청 불가 ○ 외부고용, 외부활동으로 강의, 연설, 저술활동과 관련 신분확인 또는 도서 판매, 세미나홍보 등의 촉진을 위하여 공식적 직함 또는 직위 사용, 허용 불가
이탈리아	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사적관계, 특히 직무수행 공무원과의 관계에서 자신의 이니셔티브, 직위, 행정의 이미지에 해를 끼칠 수 있는 모든 것을 언급, 알게 하지 아니함
일 본	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무나 지위를 자신, 소속조직을 위해, 사적이익을 위해서 이용해서는 안 됨
호 주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 피고용인, 타인의 이익, 이점을 얻기 위해, 혹은 이를 얻으려는 시도로 내부 정보, 피고용인의 직무, 지위, 권능 또는 권한을 부적절하게 이용하지 않음
홍 콩	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관리책임자는 부하 직원에게 금전차용, 대출 보증인으로 이용하지 않음

공직자 행동강령 운영 대상 기관

[2012. 12. 기준]

연번	행정기관	연번	공직유관단체	연번	행정기관	연번	공직유관단체
		1	한국은행			48	에금보험공사
		2	방송통신심의위원회			49	중소기업은행
		3	한국방송공사			50	한국거래소
		4	한국교육방송공사			51	한국에탁결제원
1	대통령실					52	한국자산관리공사
2	감사원					53	한국정책금융공사
3	방송통신위원회	5	한국인터넷진흥원			54	한국주택금융공사
		6	한국정보통신진흥협회			55	한국방송광고진흥공사
		7	한국방송통신전파진흥원				
		8	한국전파진흥협회	14	국민권익위원회		
		9	한국정보통신기술협회	15	기획재정부	56	한국조폐공사
4	국가과학기술수위위원회	10	한국과학기술기획평가원			57	(사)국제금융센터
5	개인정보보호위원회					58	(사)한국경제교육협회
6	원자력안전위원회	11	한국원자력안전기술원			59	한국수출입은행
		12	한국원자력통제기술원			60	한국투자공사
7	민주평화통일자문회의			16	교육과학기술부	61	과학기술연합대학원대학교
8	국무총리실	13	경제인문사회연구원			62	광주과학기술원
		14	과학기술정책연구원			63	기초기술연구원
		15	국토연구원			64	국가평생교육진흥원
		16	대외경제정책연구원			65	(사)한국과학기술한림원
		17	산업연구원			66	한국고전번역원
		18	에너지경제연구원			67	한국과학기술단체총연합회
		19	정보통신정책연구원			68	한국과학기술연구원
		20	통일연구원			69	한국과학기술원
		21	한국개발연구원			70	한국과학기술정보연구원
		22	한국교육개발원			71	한국과학창의재단
		23	한국교육과정평가원			72	한국교육학술정보원
		24	한국교통연구원			73	한국기초과학지원연구원
		25	한국노동연구원			74	한국생명공학연구원
		26	한국농촌경제연구원			75	한국연구재단
		27	한국법제연구원			76	한국원자력연구원
		28	한국보건사회연구원			77	한국장학재단
		29	한국여성정책연구원			78	한국원문연구원
		30	한국조세연구원			79	한국표준과학연구원
		31	한국직업능력개발원			80	한국학중앙연구원
		32	한국청소년정책연구원			81	한국한의학연구원
		33	한국해양수산개발원			82	한국항공우주연구원
		34	한국행정연구원			83	한국해양연구원
		35	한국형사정책연구원			84	강릉원주대학교치과병원
		36	한국환경정책·평가연구원			85	강원대학교병원
9	특임장관실					86	경북대학교병원
10	법제처					87	경상대학교병원
11	국가보훈처	37	88관광개발주식회사			88	과학기술인공제회
		38	대한민국재향군인회			89	국립대학법인 울산과학기술대학교
		39	독립기념관			90	대구경북과학기술원
		40	한국보훈복지의료공단			91	(재)동북아역사재단
12	공정거래위원회	41	한국공정거래조정원			92	부산대학교병원
		42	한국소비자원			93	(사)한국동원연구소협회
		43	산은금융지주(주)			94	사립학교교직원연금공단
		44	아이비케이신용정보(주)			95	서울대학교병원
		45	금융감독원			96	서울대학교치과병원
		46	기술보증기금			97	유네스코한국위원회
		47	신용보증기금			98	재단법인한국나노기술원
						99	전남대학교병원

연번	행정기관	연번	공직유관단체
		100	전북대학교병원
		101	제주대학교병원
		102	충남대학교병원
		103	충북대학교병원
		104	한국교직원공제회
		105	한국대학교육협의회
		106	한국사학진흥재단
		107	한국산업기술진흥협회
		108	한국원자력의학원
		109	한국전문대학교육협의회
		110	국립대학법인 서울대학교
		111	부산대학교차과병원
		112	기초과학연구원
17	외교통상부	113	재외동포재단
		114	한국국제교류재단
		115	한국국제협력단
18	통일부	116	북한이탈주민지원재단
		117	(사)남북교류협력지원협회
19	법무부	118	정부법무공단
		119	대한법률구조공단
		120	법률구조법인 한국가정법률상담소
		121	한국법무보호복지공단
20	국방부	122	군인공제회
		123	전쟁기념사업회
		124	한국국방연구원
		125	(재)한국군사문제연구원
21	행정안전부	126	공무원연금공단
		127	민주화운동기념사업회
		128	제주4.3평화재단
		129	한국정보화진흥원
		130	한국지역진흥재단
		131	대한지방행정공제회
		132	(재)한국지방행정연구원
		133	한국승강기안전관리원
		134	한국지방재정공제회
		135	한국지역정보개발원
		136	지방공기업평가원
		137	한국지방세연구원
22	문화체육관광부	138	한국관광공사
		139	국민생활체육회
		140	대한장애인체육회
		141	대한체육회
		142	태권도진흥재단
		143	한국영상자료원
		144	한국저작권위원회
		145	한국콘텐츠진흥원
		146	(재)한국공연예술센터
		147	경북관광개발공사
		148	한국문화진흥(주)
		149	한국체육산업개발(주)
		150	게임물등급위원회
		151	(재)국악방송
		152	(재)국제방송교류재단
		153	서울올림픽기념국민체육진흥공단
		154	영상물등급위원회
		155	영화진흥위원회
		156	예술의전당
		157	(재)국립발레단

연번	행정기관	연번	공직유관단체
		158	(재)국립오페라단
		159	(재)국립중앙박물관문화재단
		160	(재)국립합창단
		161	(재)명동정동극장
		162	(재)서울예술단
		163	(재)한국문화정보센터
		164	체육인재육성재단
		165	한국간행물윤리위원회
		166	한국데이터베이스진흥원
		167	한국문학번역원
		168	한국문화관광연구원
		169	한국문화예술평가진흥원
		170	한국문화예술평가위원회
		171	한국언론진흥재단
		172	(재)한국공예디자인문화진흥원
		173	(재)예술경영지원센터
		174	(재)한국문화예술평가연합회
23	농림수산식품부	175	한국대사회
		176	기축위생방역지원본부
		177	농림수산물기술기획평가원
		178	한국농수산식품유통공사
		179	수산업협동조합중앙회
		180	(재)농업정책자금관리단
		181	농림수산물교육문화정보원
		182	한국농어촌공사
		183	축산물위해요소중점관리기준원
		184	한국어촌어항공회
		185	한국수산물관리공단
		186	농업협동조합중앙회
		187	축산물품질평가원
24	지식경제부	188	대한석탄공사
		189	한국가스공사
		190	한국광물자원공사
		191	한국석유공사
		192	한국전력공사
		193	한국지역난방공사
		194	한국수력원자력(주)
		195	한국남동발전(주)
		196	한국남부발전(주)
		197	한국동서발전(주)
		198	한국서부발전(주)
		199	한국중부발전(주)
		200	대한무역투자진흥공사
		201	산업기술연구원
		202	전략물자관리원
		203	한국건설기술연구원
		204	한국기계연구원
		205	한국디자인진흥원
		206	한국광사성폐기물관리공단
		207	한국산업기술시험원
		208	한국산업기술평가관리원
		209	한국산업단지공단
		210	한국생산기술연구원
		211	한국생산성본부
		212	한국석유관리원
		213	한국섬유개발연구원
		214	한국세라믹기술원
		215	한국식품연구원

연번	행정기관	연번	공직유관단체
		216	한국신발·피혁연구소
		217	한국실크연구원
		218	한국에너지기술연구원
		219	한국염색기술연구소
		220	한국원자력문화재단
		221	한국전기공사협회
		222	한국전기연구원
		223	한국전자통신연구원
		224	정보통신산업진흥원
		225	한국지질자원연구원
		226	한국철도기술연구원
		227	한국폐선산업연구원
		228	한국표준협회
		229	한국화학연구원
		230	(재)한일산업기술협력재단
		231	한국로봇산업진흥원
		232	(주)한국가스기술공사
		233	한전원자력연료(주)
		234	한전KDN(주)
		235	(재)한국에너지재단
		236	한국우편사업진흥원
		237	한국엔지니어링협회
		238	대덕연구개발특구지원본부
		239	별정우체국연구관리단
		240	소프트웨어정책연합
		241	에너지관리공단
		242	우체국시설관리단
		243	우체국금융개발원
		244	전기공사공제조합
		245	전자부품연구원
		246	한국가스안전공사
		247	한국광기술원
		248	한국광해관리공단
		249	한국산업기술진흥원
		250	한국무역보험공사
		251	(재)한국스마트그리드사업단
		252	한국에너지기술평가원
		253	우체국물류지원단
		254	한국전기안전공사
		255	한국전력거래소
		256	한국전력기술인협회
		257	한국정보기술연구원
		258	(사)한국산업기술보호협회
		259	(재)한국니트산업연구원
25	보건복지부	260	국립암센터
		261	대한결핵협회
		262	(사)대한노인회
		263	대한적십자사
		264	(재)한국장애인개발원
		265	한국보건복지인력개발원
		266	한국보건산업진흥원
		267	한국사회복지협의회
		268	한국에이즈퇴치연맹
		269	한국청소년상담원
		270	한국한센복지협회
		271	한국청소년활동진흥원
		272	국립중앙의료원
		273	한국보건의료연구원

연번	행정기관	연번	공직유관단체
		274	(사)한빛복지협회
		275	(재)국제결핵연구소
		276	인구보건복지협회
		277	건강보험심사평가원
		278	국민건강보험공단
		279	국민연금공단
		280	(사)전국지방공사의료원연합회
		281	(재)한국노인인력개발원
		282	한국국제보건의료재단
		283	(재)한국음주문화연구센터
		284	한국보건복지정보개발원
		285	한국건강증진재단
		286	한국보육진흥원
		287	한국보건의료인국가시험원
26	환경부	288	국립공원관리공단
		289	한국환경공단
		290	수도권매립지관리공사
		291	한국환경산업기술원
27	고용노동부	292	(재)노사발전재단
		293	근로복지공단
		294	학교법인 한국기술교육대학교
		295	한국고용정보원
		296	학교법인 한국플러텍
		297	한국산업안전보건공단
		298	한국산업인력공단
		299	한국승강기안전기술원
		300	한국장애인고용공단
		301	한국사회적기업진흥원
28	여성가족부	302	한국양성평등교육진흥원
29	국토해양부	303	대한주택보증주식회사
		304	부산항만공사
		305	인천국제공항공사
		306	인천항만공사
		307	제주국제자유도시개발센터
		308	한국감정원
		309	한국공항공사
		310	한국도로공사
		311	한국수자원공사
		312	한국철도공사
		313	한국토지주택공사
		314	한국건설교통기술평가원
		315	한국시설안전공단
		316	한국해양과학기술진흥원
		317	해양환경관리공단
		318	교통안전공단
		319	대한지적공사
		320	산박안전기술공단
		321	울산항만공사
		322	한국신원복지고용센터
		323	한국철도시설공단
		324	한국해양수산산업수원
		325	한국해운조합
		326	항보표지기술협회
		327	해의건설협회
		328	주택관리공단
		329	㈜부산항보안공사
		330	㈜인천항보안공사
		331	코레일유통㈜

연번	행정기관	연번	공직유관단체
		332	여수광양항만공사
30	국제청	333	(사)한국주류산업협회
31	관세청		
32	조달청		
33	통계청		
34	대검찰청		
35	병무청		
36	방위사업청	334	국방과학연구소
		335	국방기술품질원
37	경찰청	336	경찰공제회
		337	도로교통공단
		338	총포화약안전기술협회
38	소방방재청	339	대한소방공제회
		340	소방산업공제조합
		341	한국소방산업기술원
		342	한국소방안전협회
39	문화재청	343	한국문화재보호재단
40	농촌진흥청	344	농업기술실용화재단
41	산림청	345	녹색사업단
		346	산림조합중앙회
		347	한국임업진흥원
42	중소기업청	348	중소기업기술정보진흥원
		349	중소기업중앙회
		350	대중소기업협력재단
		351	소상공인진흥원
		352	시장경영진흥원
		353	신용보증재단중앙회
		354	중소기업진흥공단
		355	창업진흥원
		356	㈜중소기업유통센터
		357	한국벤처투자㈜
43	특허청	358	(재)한국지식재산연구원
		359	한국발명진흥회
		360	(사)한국여성발명협회
		361	(사)한국지식재산보호협회
		362	(재)한국특허정보원
44	식품의약품안전청	363	(재)한국마약퇴치운동본부
		364	식품안전정보센터
		365	한국회귀의약품센터
		366	한국의약품안전관리원
45	기상청	367	(재)기상기술개발관리단
		368	(재)APEC기후센터
		369	한국기상산업진흥원
		370	(재)한국형수치예보모델개발사업단
46	해양경찰청		
47	행정중심복합도시건설청		
48	국가인권위원회		
49	대일항쟁기강제동원피해조사및국외강제동원희생자등지원위원회		
50	서울특별시	371	서울메트로
		372	서울시농수산물공사
		373	서울특별시도시철도공사
		374	서울특별시SWI공사
		375	서울특별시시설관리공단
		376	(재)서울디자인재단
		377	서울산업통상진흥원
		378	서울특별시 시장개발연구원
		379	서울특별시 여성가족재단

연번	행정기관	연번	공직유관단체
		380	(사)서울특별시 자원봉사센터
		381	(주)서울도시철도엔지니어링
		382	서울신용보증재단
		383	서울특별시 서울의료원
		384	(재)서울문화재단
		385	(재)서울시복지재단
		386	(재)서울시립교향악단
		387	(재)서울테크노파크
		388	(재)세종문화회관
		389	부산김해경전철운영주식회사
51	부산광역시	390	부산교통공사
		391	부산도시공사
		392	부산시설공단
		393	부산환경공단
		394	부산지방공단 스포윈
		395	부산광역시체육회
		396	(재)부산디자인센터
		397	(재)부산발전연구원
		398	(재)부산문화재단
		399	(재)부산복지개발원
		400	(재)부산여성가족개발원
		401	(재)부산정보산업진흥원
		402	주식회사 벅스코
		403	(사)부산광역시 교통문화연구원
		404	부산광역시의료원
		405	부산신용보증재단
		406	(재)부산경제진흥원
		407	(재)부산테크노파크
		408	(재)영회의전당
52	대구광역시	409	대구도시공사
		410	대구도시철도공사
		411	대구광역시시설관리공단
		412	대구광역시환경시설통상진흥원
		413	대구경북연구원
		414	대구광역시 체육회
		415	(재)대구경북디자인센터
		416	(재)대구기계부품연구원
		417	(재)대구디지털산업진흥원
		418	주식회사 엑스코
		419	대구의료원
		420	대구광역시교통연수원
		421	대구신용보증재단
		422	(재)대구테크노파크
		423	(재)한국한방산업진흥원
		424	(재)대구문화재단
53	인천광역시	425	인천도시공사
		426	인천교통공사
		427	인천광역시시설관리공단
		428	인천환경공단
		429	(재)인천광역시정보산업진흥원
		430	(재)인천경제통상진흥원
		431	(재)인천광역시국제교류센터
		432	(재)인천문화재단
		433	(재)인천발전연구원
		434	인천광역시 의료원
		435	인천신용보증재단
		436	(재)송도테크노파크
		437	(재)인천광역시의료관광재단

연번	행정기관	연번	공직유관단체
54	광주광역시	438	광주도시공사
		439	광주도시철도공사
		440	김대중컨벤션센터
		441	광주광역시환경시설공단
		442	광주광역시체육회
		443	(재)광주디자인센터
		444	(재)광주발전연구원
		445	광주신용보증재단
		446	(재)광주테크노파크
		447	(재)광주광역시광주문화재단
		448	빛고을노인복지재단
		449	(재)광주정보문화산업진흥원
		450	(재)광주광역시광주여성재단
55	대전광역시	451	대전광역시도시철도공사
		452	대전도시공사
		453	대전광역시시설관리공단
		454	대전광역시 체육회
		455	(재)대전발전연구원
		456	(재)대전테크노파크
		457	대전문화산업진흥원
		458	대전신용보증재단
		459	(재)대전경제통상진흥원
		460	(재)대전문화재단
		461	대전평생교육진흥원
		462	(재)대전복지재단
		463	대전마케팅공사
56	울산광역시	464	울산광역시도시공사
		465	울산광역시시설관리공단
		466	울산광역시체육회
		467	(재)울산광역시중소기업종합지원센터
		468	(재)울산발전연구원
		469	울산신용보증재단
		470	(재)울산테크노파크
57	세종특별자치시		
58	경기도	471	경기관광공사
		472	경기도시공사
		473	경기평택항만공사
		474	(재)경기도가족여성연구원
		475	경기개발연구원
		476	경기도체육회
		477	(재)경기중소기업종합지원센터
		478	(재)경기농림진흥재단
		479	주식회사 킨텍스
		480	경기복지재단
		481	경기도의료원
		482	(재)경기도수원월드컵경기장관리재단
		483	(재)경기문화재단
		484	경기신용보증재단
		485	(재)한국도자재단
		486	(재)경기도문화의전당
		487	(재)경기도청소년수련원
		488	(재)경기영어마을
		489	(재)경기테크노파크
		490	경기콘텐츠진흥원
59	강원도	491	강원도개발공사
		492	(재)강릉과학산업진흥원
		493	강원도중소기업종합지원센터
		494	강원문화재단

연번	행정기관	연번	공직유관단체
		495	강원발전연구원
		496	강원인재육성재단
		497	(재)원주의료기기테크노밸리
		498	(주)알펜시아
		499	강원도 강릉의료원
		500	강원도 삼척의료원
		501	강원도 속초의료원
		502	강원도 영월의료원
		503	강원도 원주의료원
		504	강원신용보증재단
		505	(재)강원테크노파크
		506	한국여성수련원
		507	강원도체육회
		508	강원도장애인체육회
		509	강원도생활체육회
60	충청북도	510	충북개발공사
		511	(재)오송바이오텍스재단
		512	(재)충북발전연구원
		513	(재)충청북도중소기업종합지원센터
		514	(재)충청북도지식산업진흥원
		515	(재)충북테크노파크
		516	충북신용보증재단
		517	청주의료원
		518	충주의료원
		519	충청북도체육회
		520	충청북도생활체육회
		521	충청북도장애인체육회
		522	충북문화재단
61	충청남도	523	충청남도개발공사
		524	충청남도농축산물유통센터관리공사
		525	(재)충남발전연구원
		526	(재)충청남도경제진흥원
		527	충청남도체육회
		528	충청남도여성문화연구원
		529	충청남도교통연수원
		530	(재)충청남도여성정책개발원
		531	(재)충남테크노파크
		532	충남신용보증재단
		533	충청남도공주의료원
		534	충청남도서산의료원
		535	충청남도천안의료원
		536	충청남도홍성의료원
62	전라북도	537	전북개발공사
		538	(재)전라북도생물산업진흥원
		539	(재)전라북도인재육성재단
		540	(재)전라북도자동차기술원
		541	(재)전라북도경제통상진흥원
		542	전라북도 체육회
		543	전북발전연구원
		544	(재)전북테크노파크
		545	전라북도 군산의료원
		546	전라북도 남원의료원
		547	전북신용보증재단
63	전라남도	548	전남개발공사
		549	(재)전남발전연구원
		550	(재)전라남도생물산업진흥재단
		551	(재)전남테크노파크
		552	전남신용보증재단

연번	행정기관	연번	공직유관단체
		553	전라남도 강진의료원
		554	전라남도 순천의료원
		555	목포시의료원
		556	(재)전라남도문화산업진흥원
		557	(재)전남문화예술재단
		558	전라남도체육회
		559	전라남도생활체육회
		560	(재)전남여성플라자
		561	(재)전라남도청소년종합지원센터
		562	(재)포틀러원국제자동차경주대회조직위원회
64	경상북도	563	경상북도개발공사
		564	(재)경북하이브리드부품연구원
		565	(재)경북해양바이오산업연구원
		566	(재)경상북도청소년육성재단
		567	(재)구미전자정보기술원
		568	(재)경북바이오산업연구원
		569	(재)경상북도환경연수원
		570	(재)한국국학진흥원
		571	경북신용보증재단
		572	경상북도김천의료원
		573	경상북도안동의료원
		574	경상북도울진의료원
		575	(재)경상북도경제진흥원
		576	경상북도포항의료원
		577	(재)경북테크노파크
		578	(재)경북행복재단
65	경상남도	579	경상남도개발공사
		580	경상남도 램사르환경재단
		581	(재)경남발전연구원
		582	경남신용보증재단
		583	경상남도 마산의료원
		584	경상남도 진주의료원
		585	(재)경남테크노파크
		586	(재)경남로봇산업진흥재단
		587	(재)경남문화재단
		588	(재)경상남도청소년종합지원본부
66	제주도	589	제주관광공사
		590	제주특별자치도개발공사
		591	(재)제주문화예술재단
		592	(재)제주발전연구원
		593	(재)제주테크노파크
		594	주식회사제주국제컨벤션센터
		595	제주신용보증재단
		596	제주특별자치도서귀포의료원
		597	제주특별자치도제주의료원
67	서울 종로구	598	종로구시설관리공단
68	서울 중구	599	중구시설관리공단
		600	(재)중구문화재단
69	서울 용산구	601	용산구시설관리공단
70	서울 성동구	602	성동구도시관리공단
71	서울 광진구	603	광진구시설관리공단
72	서울 동대문구	604	동대문구시설관리공단
73	서울 중랑구	605	중랑구시설관리공단
74	서울 성북구	606	성북구도시관리공단
75	서울 강북구	607	강북구도시관리공단
76	서울 도봉구	608	도봉구시설관리공단
77	서울 노원구	609	노원구시설관리공단

연번	행정기관	연번	공직유관단체
78	서울 은평구	610	은평구시설관리공단
79	서울 서대문구	611	서대문구도시관리공단
80	서울 마포구	612	마포구시설관리공단
81	서울 양천구	613	양천구시설관리공단
82	서울 강서구	614	강서구시설관리공단
83	서울 구로구	615	구로구시설관리공단
		616	(재)구로문화재단
84	서울 금천구	617	금천구시설관리공단
85	서울 영등포구	618	영등포구시설관리공단
86	서울 동작구	619	동작구시설관리공단
87	서울 관악구	620	관악구시설관리공단
88	서울 서초구		
89	서울 강남구	621	강남구도시관리공단
		622	(재)강남문화재단
90	서울 송파구	623	송파구시설관리공단
91	서울 강동구	624	강동구도시관리공단
92	부산 중구		
93	부산 서구		
94	부산 동구		
95	부산 영도구		
96	부산 부산진구		
97	부산 동래구		
98	부산 남구		
99	부산 북구		
100	부산 해운대구		
101	부산 사하구		
102	부산 금정구		
103	부산 강서구		
104	부산 연제구		
105	부산 수영구		
106	부산 사상구		
107	부산 기장군	625	기장군도시관리공단
108	대구 중구		
109	대구 동구		
110	대구 서구		
111	대구 남구		
112	대구 북구		
113	대구 수성구		
114	대구 달서구		
115	대구 달성군		
116	인천 중구	626	인천광역시중구시설관리공단
117	인천 동구		
118	인천 연수구		
119	인천 부평구	627	인천광역시부평구시설관리공단
120	인천 계양구	628	인천광역시계양구시설관리공단
121	인천 서구	629	인천광역시서구시설관리공단
122	인천 남구	630	인천광역시남구시설관리공단
123	인천 남동구	631	인천광역시남동구도시관리공단
124	인천 강화군	632	인천광역시강화군시설관리공단
125	인천 옹진군		
126	광주 동구		
127	광주 서구		
128	광주 남구		
129	광주 북구		
130	광주 광산구		
131	대전 동구		
132	대전 중구		
133	대전 서구		

연번	행정기관	연번	공직유관단체
134	대전 유성구		
135	대전 대덕구		
136	울산 중구		
137	울산 남구	633	울산광역시남구도시관리공단
138	울산 동구		
139	울산 북구		
140	울산 울주군	634	울주군시설관리공단
141	경기 수원시	635	수원시시설관리공단
		636	(재)수원문화재단
		637	수원시청소년육성재단
142	경기 성남시	638	성남시시설관리공단
		639	(재)성남시청소년육성재단
		640	(재)성남문화재단
		641	(재)성남산업진흥재단
143	경기 의정부시	642	의정부시설관리공단
		643	(재)의정부예술의전당
144	경기 안양시	644	안양시시설관리공단
		645	(재)안양문화예술재단
		646	(재)안양지식산업진흥원
		647	안양시청소년육성재단
145	경기 부천시	648	부천시시설관리공단
		649	(재)부천문화재단
		650	(재)부천산업진흥재단
		651	(재)한국만화영상진흥원
146	경기 광명시		
147	경기 평택시	652	평택도시공사
148	경기 동두천시		
149	경기 안산시	653	안산도시공사
		654	(재)안산문화예술의전당
150	경기 고양시	655	고양도시관리공사
		656	(재)고양지식정보산업진흥원
		657	(재)고양문화재단
		658	(재)고양국제꽃박람회
151	경기 과천시	659	과천시시설관리공단
152	경기 구리시	660	구리농수산물공사
153	경기 남양주시	661	남양주도시공사
154	경기 오산시	662	오산시시설관리공단
155	경기 시흥시	663	시흥시시설관리공단
156	경기 군포시	664	군포시시설관리공단
157	경기 의왕시	665	의왕도시공사
158	경기 하남시	666	하남시도시개발공사
		667	(재)하남문화재단
159	경기 용인시	668	용인도시공사
		669	(재)용인시디지털산업진흥원
160	경기 파주시	670	파주시시설관리공단
161	경기 이천시		
162	경기 안성시	671	안성시시설관리공단
163	경기 김포시	672	김포도시공사
164	경기 화성시	673	화성도시공사
		674	(재)화성문화재단
		675	(재)화성시인재육성재단
		676	(재)화성시복지재단
165	경기 광주시	677	광주지방공사
166	경기 양주시	678	양주시시설관리공단
167	경기 포천시	679	포천시시설관리공단
168	경기 여주군	680	여주군시설관리공단
169	경기 연천군	681	연천군시설관리공단
170	경기 가평군	682	가평군시설관리공단

연번	행정기관	연번	공직유관단체
171	경기 양평군	683	양평지방공사
172	강원 춘천시	684	춘천도시공사
173	강원 원주시		
174	강원 강릉시	685	강릉관광개발공사
175	강원 동해시	686	동해시시설관리공단
176	강원 태백시	687	태백관광개발공사
177	강원 속초시	688	속초시시설관리공단
178	강원 삼척시		
179	강원 홍천군		
180	강원 횡성군		
181	강원 영월군	689	영월군시설관리공단
182	강원 평창군		
183	강원 정선군	690	정선군시설관리공단
184	강원 철원군		
185	강원 화천군		
186	강원 양구군		
187	강원 인제군		
188	강원 고성군		
189	강원 양양군		
190	충북 청주시	691	청주시시설관리공단
191	충북 충주시		
192	충북 제천시		
193	충북 청원군		
194	충북 보은군	692	농업회사법인(주)속리산유통
195	충북 옥천군		
196	충북 영동군		
197	충북 진천군		
198	충북 괴산군		
199	충북 음성군		
200	충북 단양군	693	단양관광관리공단
201	충북 증평군		
202	충남 천안시	694	천안시시설관리공단
203	충남 공주시		
204	충남 보령시	695	보령시시설관리공단
205	충남 아산시		
206	충남 서산시		
207	충남 논산시		
208	충남 계룡시		
209	충남 금산군		
210	충남 부여군		
211	충남 서천군		
212	충남 청양군		
213	충남 홍성군		
214	충남 예산군		
215	충남 태안군		
216	충남 당진군	696	당진해양공사
217	전북 전주시	697	전주시시설관리공단
		698	(재)전주정보영상진흥원
218	전북 익산시		
219	전북 정읍시		
220	전북 남원시		
221	전북 김제시		
222	전북 군산시		
223	전북 완주군		
224	전북 진안군		
225	전북 무주군		
226	전북 장수군		
227	전북 임실군		

연번	행정기관	연번	공직유관단체
228	전북 순창군		
229	전북 고창군		
230	전북 부안군		
231	전남 목포시		
232	전남 여수시	699	여수시도시공사
233	전남 순천시		
234	전남 나주시		
235	전남 광양시		
236	전남 담양군		
237	전남 곡성군		
238	전남 구례군		
239	전남 고흥군		
240	전남 보성군		
241	전남 화순군		
242	전남 장흥군		
243	전남 강진군		
244	전남 해남군		
245	전남 영암군		
246	전남 무안군		
247	전남 함평군		
248	전남 영광군		
249	전남 장성군		
250	전남 완도군		
251	전남 진도군		
252	전남 신안군		
253	경북 포항시	700	(재)포항금속소재 산업진흥원
		701	(재)포항테크노파크
		702	포항시시설관리공단
254	경북 경주시		
255	경북 김천시		
256	경북 안동시	703	안동시시설관리공단
257	경북 구미시	704	구미시시설관리공단
258	경북 영주시		
259	경북 영천시		
260	경북 상주시		
261	경북 문경시	705	문경관광진흥공단
262	경북 경산시		
263	경북 군위군		
264	경북 의성군		
265	경북 청송군		
266	경북 영양군	706	영양고추유통공사
267	경북 영덕군		
268	경북 청도군	707	청도공영사업공사
		708	청송사과유통공사
269	경북 고령군		
270	경북 성주군		
271	경북 칠곡군		
272	경북 예천군		
273	경북 봉화군		
274	경북 울진군		
275	경북 울릉군		
276	경남 창원시	709	창원경륜공단
		710	창원시시설관리공단
		711	(재)창원문화재단
277	경남 진주시	712	(재)바이오21
278	경남 통영시	713	통영관광개발공사
279	경남 사천시		

연번	행정기관	연번	공직유관단체
280	경남 김해시	714	김해시시설관리공단
		715	(재)김해문화재단
281	경남 밀양시		
282	경남 거제시	716	거제시문화예술재단
		717	거제해양관광개발공사
283	경남 양산시	718	양산시시설관리공단
284	경남 의령군		
285	경남 함안군	719	함안지방공사
286	경남 창녕군	720	창녕군개발공사
287	경남 고성군		
288	경남 남해군	721	(재)남해마늘연구소
289	경남 하동군		
290	경남 산청군	722	(재)산청한방약초연구원
291	경남 함양군		
292	경남 거창군		
293	경남 함천군		
294	서울특별시교육청		
295	부산광역시교육청		
296	대구광역시교육청		
297	인천광역시교육청		
298	광주광역시교육청		
299	대전광역시교육청		
300	울산광역시교육청		
301	세종특별자치시교육청		
302	경기도교육청		
303	강원도교육청		
304	충청북도교육청		
305	충청남도교육청		
306	전라북도교육청		
307	전라남도교육청		
308	경상북도교육청		
309	경상남도교육청		
310	제주특별자치도교육청		
311	서울특별시의회		
312	부산광역시의회		
313	대구광역시의회		
314	인천광역시의회		
315	광주광역시의회		
316	대전광역시의회		
317	울산광역시의회		
318	세종특별자치시의회		
319	경기도의회		
320	강원도의회		
321	충청북도의회		
322	충청남도의회		
323	전라북도의회		
324	전라남도의회		
325	경상북도의회		
326	경상남도의회		
327	제주특별자치도의회		
328	서울 중구의회		
329	서울 중구의회		
330	서울 용산구의회		
331	서울 성동구의회		
332	서울 광진구의회		
333	서울 동대문구의회		
334	서울 중랑구의회		
335	서울 성북구의회		

연번	행정기관	연번	공직유관단체
336	서울 강북구의회		
337	서울 도봉구의회		
338	서울 노원구의회		
339	서울 은평구의회		
340	서울 서대문구의회		
341	서울 마포구의회		
342	서울 양천구의회		
343	서울 강서구의회		
344	서울 구로구의회		
345	서울 금천구의회		
346	서울 영등포구의회		
347	서울 동작구의회		
348	서울 관악구의회		
349	서울 서초구의회		
350	서울 강남구의회		
351	서울 송파구의회		
352	서울 강동구의회		
353	부산 중구의회		
354	부산 서구의회		
355	부산 동구의회		
356	부산 영도구의회		
357	부산 부산진구의회		
358	부산 동래구의회		
359	부산 남구의회		
360	부산 북구의회		
361	부산 해운대구의회		
362	부산 사하구의회		
363	부산 금정구의회		
364	부산 강서구의회		
365	부산 연제구의회		
366	부산 수영구의회		
367	부산 사상구의회		
368	부산 기장군의회		
369	대구 중구의회		
370	대구 동구의회		
371	대구 서구의회		
372	대구 남구의회		
373	대구 북구의회		
374	대구 수성구의회		
375	대구 달서구의회		
376	대구 달성군의회		
377	인천 중구의회		
378	인천 동구의회		
379	인천 연수구의회		
380	인천 부평구의회		
381	인천 계양구의회		
382	인천 서구의회		
383	인천 남구의회		
384	인천 남동구의회		
385	인천 강화군의회		
386	인천 옹진군의회		
387	광주 동구의회		
388	광주 서구의회		
389	광주 남구의회		
390	광주 북구의회		
391	광주 광산구의회		
392	대전 동구의회		
393	대전 중구의회		

연번	행정기관	연번	공직유관단체
394	대전 서구의회		
395	대전 유성구의회		
396	대전 대덕구의회		
397	울산 중구의회		
398	울산 남구의회		
399	울산 동구의회		
400	울산 북구의회		
401	울산 울주군의회		
402	경기 수원시의회		
403	경기 성남시의회		
404	경기 의정부시의회		
405	경기 안양시의회		
406	경기 부천시의회		
407	경기 광명시의회		
408	경기 평택시의회		
409	경기 동두천시의회		
410	경기 안산시의회		
411	경기 고양시의회		
412	경기 과천시의회		
413	경기 구미시의회		
414	경기 남양주시의회		
415	경기 오산시의회		
416	경기 시흥시의회		
417	경기 군포시의회		
418	경기 의왕시의회		
419	경기 하남시의회		
420	경기 용인시의회		
421	경기 파주시의회		
422	경기 이천시의회		
423	경기 안성시의회		
424	경기 김포시의회		
425	경기 화성시의회		
426	경기 광주시의회		
427	경기 양주시의회		
428	경기 포천시의회		
429	경기 여주군의회		
430	경기 연천군의회		
431	경기 가평군의회		
432	경기 양평군의회		
433	강원 춘천시의회		
434	강원 원주시의회		
435	강원 강릉시의회		
436	강원 동해시의회		
437	강원 태백시의회		
438	강원 속초시의회		
439	강원 삼척시의회		
440	강원 홍천군의회		
441	강원 횡성군의회		
442	강원 영월군의회		
443	강원 평창군의회		
444	강원 정선군의회		
445	강원 철원군의회		
446	강원 화천군의회		
447	강원 양구군의회		
448	강원 인제군의회		
449	강원 고성군의회		
450	강원 양양군의회		
451	충북 청주시의회		

연번	행정기관	연번	공직유관단체
452	충북 충주시의회		
453	충북 제천시의회		
454	충북 청원군의회		
455	충북 보은군의회		
456	충북 옥천군의회		
457	충북 영동군의회		
458	충북 진천군의회		
459	충북 괴산군의회		
460	충북 음성군의회		
461	충북 단양군의회		
462	충북 증평군의회		
463	충남 천안시의회		
464	충남 공주시의회		
465	충남 보령시의회		
466	충남 아산시의회		
467	충남 서산시의회		
468	충남 논산시의회		
469	충남 계룡시의회		
470	충남 금산군의회		
471	충남 부여군의회		
472	충남 서천군의회		
473	충남 청양군의회		
474	충남 홍성군의회		
475	충남 예산군의회		
476	충남 태안군의회		
477	충남 당진군의회		
478	전북 전주시의회		
479	전북 익산시의회		
480	전북 정읍시의회		
481	전북 남원시의회		
482	전북 김제시의회		
483	전북 군산시의회		
484	전북 완주군의회		
485	전북 진안군의회		
486	전북 무주군의회		
487	전북 장수군의회		
488	전북 임실군의회		
489	전북 순창군의회		
490	전북 고창군의회		
491	전북 부안군의회		
492	전남 목포시의회		
493	전남 여수시의회		
494	전남 순천시의회		
495	전남 나주시의회		
496	전남 광양시의회		
497	전남 담양군의회		
498	전남 곡성군의회		
499	전남 구례군의회		
500	전남 고흥군의회		
501	전남 보성군의회		
502	전남 화순군의회		
503	전남 장흥군의회		

연번	행정기관	연번	공직유관단체
504	전남 강진군의회		
505	전남 해남군의회		
506	전남 영암군의회		
507	전남 무안군의회		
508	전남 함평군의회		
509	전남 영광군의회		
510	전남 장성군의회		
511	전남 완도군의회		
512	전남 진도군의회		
513	전남 신안군의회		
514	경북 포항시의회		
515	경북 경주시의회		
516	경북 김천시의회		
517	경북 안동시의회		
518	경북 구미시의회		
519	경북 영주시의회		
520	경북 영천시의회		
521	경북 상주시의회		
522	경북 문경시의회		
523	경북 경산시의회		
524	경북 군위군의회		
525	경북 의성군의회		
526	경북 청송군의회		
527	경북 영양군의회		
528	경북 영덕군의회		
529	경북 청도군의회		
530	경북 고령군의회		
531	경북 성주군의회		
532	경북 칠곡군의회		
533	경북 예천군의회		
534	경북 봉화군의회		
535	경북 울진군의회		
536	경북 울릉군의회		
537	경남 창원시의회		
538	경남 진주시의회		
539	경남 통영시의회		
540	경남 사천시의회		
541	경남 김해시의회		
542	경남 밀양시의회		
543	경남 거제시의회		
544	경남 양산시의회		
545	경남 의령군의회		
546	경남 함안군의회		
547	경남 창녕군의회		
548	경남 고성군의회		
549	경남 남해군의회		
550	경남 하동군의회		
551	경남 산청군의회		
552	경남 함양군의회		
553	경남 거창군의회		
554	경남 함천군의회		

※ 공직유관 단체란 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제1호
라목에 의함

본 편람에 수록된 내용 중 의문점이 있거나 보완할 사항 또는 좀 더 알고 싶은 부분이 있으시면 국민권익위원회 행동강령과 ☎(044)200-7678]로 연락하시기 바랍니다.

「공무원 행동강령 업무편람」

발행처 국민권익위원회(행동강령과)

발행일 2012년 12월

연락처 Tel : 044-200-7678

Fax : 044-200-7942