



2017

# 공무원 행동강령 업무편람

Anti-Corruption & Civil Rights Commission



국민권익위원회



## ❖ 머 리 말

깨끗하고 건전한 공직사회를 만들기 위해 「공무원 행동강령」을 제정하여 시행한 지 14년째로 접어들고 있습니다.

그동안 「공무원 행동강령」은 공무원들이 공정하게 업무를 처리하는 기준을 제시하고, 건전한 공직풍토를 조성하는데 앞장서는 길잡이 역할을 해 왔습니다. 행동강령은 공무원들의 청렴의식 제고는 물론 일반 국민들의 공직사회에 대한 인식을 긍정적으로 변화시키는 등 그간 사회전반에 미친 영향이 적지 않았습니다.

국민권익위원회는 날로 높아지고 있는 국민들의 기대 수준에 부응하고자 행동강령 제도의 실효성을 제고하기 위해 노력하여 왔으며, 그 결과 「공무원 행동강령」은 수차례에 걸친 개정을 거쳐 보다 정교한 규범으로 거듭나게 되었습니다.

이러한 개정내용과 그간의 운영사례들을 모아 ‘2017 공무원 행동강령 업무편람’을 발간하였습니다. 앞으로도 여러분들이 보내주시는 현장의 목소리와 조언을 보태어 지속적으로 보완해 나가겠습니다. 모쪼록 이 편람이 행동강령책임관을 비롯한 모든 공무원들이 항상 곁에 두고 펼쳐 보며 행동강령을 이해하고 실천하는데 도움이 될 수 있기를 기원합니다.

2016. 12.

국민권익위원회 행동강령과

# Contents

## 제1장 행동강령이란? ..... 1

- 1. 공무원 행동강령의 의의 ..... 2
- 2. 공무원 행동강령의 필요성과 기본 성격 ..... 3
- 3. 행동강령의 연혁과 운영체계 ..... 8

## 제2장 공무원 행동강령 해설 ..... 13

- 제1조 (목적) ..... 14
- 제2조 (정의) ..... 15
- 제3조 (적용 범위) ..... 23
- 제4조 (공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) ..... 25
- 제5조 (이해관계 직무의 회피) ..... 29
- 제6조 (특혜의 배제) ..... 33
- 제7조 (예산의 목적 외 사용 금지) ..... 35
- 제8조 (정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ..... 39
- 제9조 (인사 청탁 등의 금지) ..... 40
- 제10조 (이권 개입 등의 금지) ..... 42
- 제10조의2 (직위의 사적 이용 금지) ..... 44
- 제11조 (알선·청탁 등의 금지) ..... 48
- 제12조 (직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ..... 51
- 제13조 (공용물의 사적 사용·수익의 금지) ..... 54
- 제14조 (금품등의 수수 금지) ..... 61
- 제15조 (외부강의등의 사례금 수수 제한) ..... 74
- 제16조 (금전의 차용 금지 등) ..... 83
- 제17조 (경조사의 통지 제한) ..... 86
- 제18조 (위반 여부에 대한 상담) ..... 90
- 제19조 (위반행위의 신고 및 확인) ..... 91
- 제20조 (징계 등) ..... 97

제21조 (수수 금지 금품등의 신고 및 처리) .....	99
제22조 (교육) .....	103
제23조 (행동강령책임관의 지정) .....	104
제24조 (기관별 행동강령의 운영 등) .....	106

### **제3장** 공직자 행동강령 운영지침 ..... 109

### **제4장** 관련 법령 ..... 159

1. 공무원 행동강령 .....	160
2. 지방의회의원 행동강령 .....	171
3. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 .....	179
4. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 .....	190
5. 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 .....	191
6. 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령 .....	205
7. 공직자윤리법 .....	210
8. 국가공무원법 .....	220
9. 공무원 징계령 .....	226
10. 공무원연금법 .....	234
11. 형법 .....	235
12. 특정범죄 가중처벌 등에 관한 법률 .....	237
13. 공무원범죄에 관한 몰수 특례법 .....	239
14. 국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물방지법 .....	241

### **제5장** 부 록 ..... 243

1. 신고자 보호·보상제도 안내 .....	244
2. 행동강령의 국제적 흐름 .....	251
3. 공직자 행동강령 운영 대상 기관 .....	281



2017

공무원 행동강령 업무편람

---



## 제1장

# 행동강령이란?



# 제 1 장

## 행동강령(Code of Conduct)이란?



### 1 공무원 행동강령의 의의

강령(code)<sup>1)</sup>이란 원래 일의 근본이 되는 큰 줄기를 이르는 말로서 정치집단이나 사회단체의 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 행동 방향 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.

윤리강령 (code of ethics)	조직의 내부 구성원들이 기본적으로 지향해야 하는 가치를 담은 윤리 지침
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

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



「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 인적교류의 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 ‘금품등의 수수 금지’에 대한 규정을 들 수 있다. 금품등의 제공 자체가 곧 특혜의 제공 가능성을 증대시키는 부정적 유인의 기능을 수행한다는 점에서 특혜의 제공에 대한 처벌보다는 특혜의 제공을 유인하는 금품등의 수수를 금지하는 것이 공무원의 입장에서 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 수 밖에 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 선한 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 필요조건의 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. 따라서 「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. 따라서 행동강령에서 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. 따라서 어쩔 수 없이 직무의 공정성이나 충실성, 그리고 바람직한 행동을 확보하기 위한 방안의 하나로서 이들과 같은 전문가 집단들이 반드시 지향해야 할 기준을 투명하게 공개적인 강령의 형태로써 설정할 필요성이 있다.

공무원도 의사나 변호사들과 마찬가지로 고도의 전문성을 지니고 있는 집단이라는 점에서 외부 통제의 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 들어 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 처벌규정이 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, 2003년 2월 18일 행정부 소속 공무원에게 적용되는 「공무원의 청렴유지 등을 위한 행동강령」

(대통령령)이 제정·공포되어 2003년 5월 19일 시행되었으며, 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·운영 과정에서 나타난 문제점을 보완하여 2005년 12월 9일 「공무원 행동강령」을 1차 개정하였다. 2008년 2월 29일 새 정부의 출범과 함께 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」의 제정으로 2차 개정하였고, 2008년 11월 5일 종교편향 금지를 추가하여 3차 개정, 2008년 12월 31일 직무관련자 범위와 이해관계 직무 범위의 확대 등을 반영하여 4차 개정, 2016년 9월 27일 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」의 제정에 따라 관련 행위기준을 조정한 5차 개정을 거쳐 현재에 이르고 있다. 각각의 개정 내용은 모든 행정기관의 기관별 행동강령에 반영되어 운영되고 있다.

### 【 공무원에게 적용되는 행동강령의 변천 과정 】

연번	일 자	주요 내용
1	2003. 2. 18.	○ 「공무원의청렴유지등을위한행동강령」(대통령령) 제정·공포 - 행정부 소속 모든 공무원에게 적용
2	2003. 5. 19.	○ 「공무원의청렴유지등을위한행동강령」(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.	○ 제1차 「공무원 행동강령」(대통령령) 개정 - 위반행위 신고창구 확대, 알선·청탁 금지 및 외부강의 신고 등 보완
5	2008. 2. 29.	○ 제2차 「공무원 행동강령」(대통령령) 개정 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제정에 따른 개정
6	2008. 11. 5.	○ 제3차 「공무원 행동강령」(대통령령) 개정 - 종교편향 금지 추가
7	2008. 12. 31.	○ 제4차 「공무원 행동강령」(대통령령) 개정 - 직무관련자 범위 확대, 이해관계 직무 범위 확대, 직위의 사적이용 금지 규정 신설 등
8	2016. 9. 27.	○ 제5차 「공무원 행동강령」(대통령령) 개정 - 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제정에 따른 관련 행위기준 조정 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 공직유관단체에 「공직자 행동강령」 제정·시행을 권고하고, 이에 따라 2006년 6월 1일 모든 공직유관단체가 내부 규정(사규)으로 각각의 임직원 행동강령을 제정·시행하였으며, 2016년 12월까지 982개 공직유관단체가 임직원 행동강령을 운영하고 있다.

### 【 공직유관단체 임직원에게 적용되는 행동강령의 변천 과정 】

연번	일 자	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 공직자 행동강령 제정·시행 권고
4	2006. 6. 1.	○ 563개 공직유관단체가 내부규정(사규)으로 『공직유관단체 임직원 행동강령』 제정·시행
5	2016. 12.	○ 982개 공직유관단체에서 『공직유관단체 임직원 행동강령』 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 있어 왔다.

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



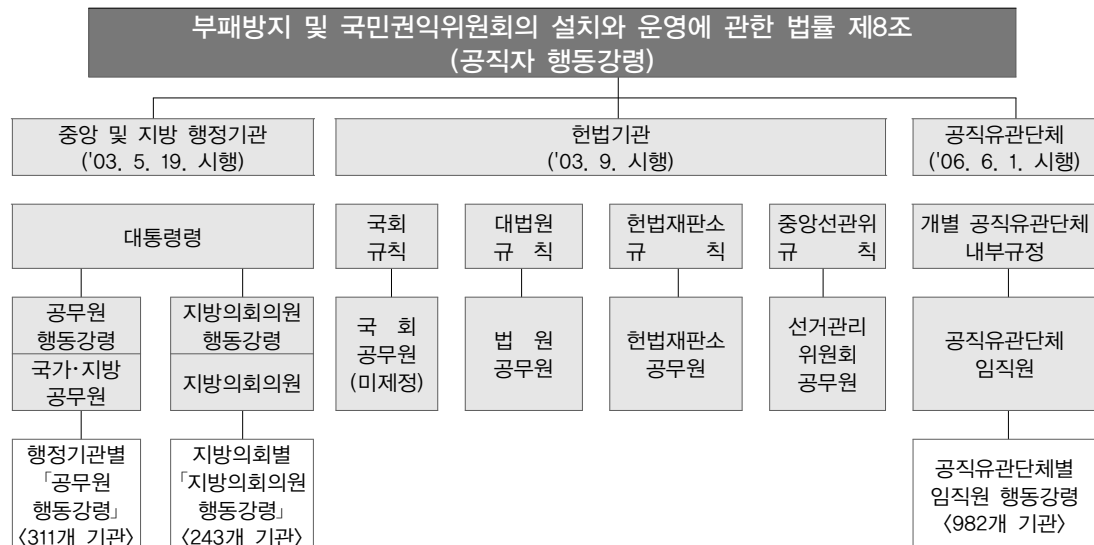
시행되었으며, 2016년 9월 27일에는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제정에 따라 관련 행위기준을 조정한 1차 개정이 이루어졌다.

### 【 지방의회의원에게 적용되는 행동강령의 변천 과정 】

연번	일 자	주요 내용
1	2010. 11. 2.	○ 「지방의회의원 행동강령」(대통령령) 제정·공포
2	2011. 2. 3.	○ 「지방의회의원 행동강령」(대통령령) 시행
3	2016. 9. 27.	○ 「지방의회의원 행동강령」(대통령령) 개정

## 나. 행동강령 운영체계

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조의 규정에 따라 대통령령으로 제정된 「공무원 행동강령」은 행정부 소속 국가공무원 및 지방공무원을 적용대상으로 하여 운영되고 있으며, 「지방의회의원 행동강령」은 지방의회의원, 기타 헌법기관(국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회)의 규칙으로 제정된 공무원 행동강령은 헌법기관 소속 공무원, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 내부규정(사규)으로 제정된 공직유관단체 임직원 행동강령은 해당 공직유관단체 소속 임직원을 적용대상으로 하여 각각 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.

## 제2장

# 공무원 행동강령 해설



## 제2장

# 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

- ⑦ 「공무원 행동강령」은 청렴한 공직 및 사회풍토를 확립하기 위하여 2001. 7. 24. 제정된 「부패방지법」(現 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」) 제7조(공직자의 청렴의무) 및 제8조(공무원 행동강령)에 따라 2003. 2. 18. 제정(「공무원의청렴유지등을위한행동강령」)(대통령령)되어 2003. 5. 19. 시행
- ⑦ 「공무원 행동강령」 시행·운영 관련 규정
  - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제7조(공직자의 청렴의무), 제8조(공직자 행동강령), 제12조(기능)
  - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령」 제4조(공직자 행동강령), 제9조(행동강령의 시행·운영 등), 제10조(행동강령 위반행위의 신고·처리 등)
  - 「공직자 행동강령 운영지침」(국민권익위원회예규)

## 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. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 종이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
    - 1) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목1)에 따른 법정민원(장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원은 제외한다)
    - 2) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)에 따른 질의민원
    - 3) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호나목에 따른 고충민원
  - 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 장 및 교육감(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. "금품등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

- 가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
- 나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
- 다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

#### 공직자 행동강령 운영지침 제7조(직무관련자 등의 범위)

중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장 및 공직유관단체의 장은 「공무원 행동강령」이나 「공직유관단체 표준안」에 따른 직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원의 범위를 기관별 특성에 따라 추가하거나 삭제할 수 있다.

## 1. 도입 배경

- ⑦ 공무원은 국민에 대한 봉사자라는 공적인 신분을 가짐과 동시에 개인적 친분·혈연적 관계 등에 의하여 사회적 지위를 가지고 활동하는 인격체로서, 공적인 직무수행 과정에서 이해충돌 상황이 발생할 소지가 상존
- ⑦ 공무원의 직무수행과정에 있어서 직무관련자 또는 직무관련공무원을 명확히 규정함으로써 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 위반행위\* 예방

\* 제5조(이해관계 직무의 회피), 제11조(알선·청탁 등의 금지), 제14조(금품등의 수수 금지), 제16조(금전의 차용 금지 등), 제17조(경조사의 통지 제한)

## 2. 내용 해설

- ⑦ ‘직무’란 법령 등에 의하여 개인에게 부여된 업무뿐만 아니라 행동강령 제정 취지상 일시적으로 타인의 업무를 대행하고 있거나, 사실상 타인의 업무 처리에 상당한 영향을 주는 경우도 포함
- ⑦ ‘직무관련자’란 공무원의 소관 업무와 관련되는 자로서 「공무원 행동강령」 제2조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하며, 해당 공무원에 대하여 직무상 열후의 위치에 있는 개인 또는 단체(소위 甲-乙 관계에 있어서의 ‘乙’)를 의미

### － 직무관련자의 판단 기준

- 직무관련자인지 여부는 개별 공무원의 직무 내용에 따라 개별적·구체적으로 판단하며, 공식적인 업무담당자가 아닌 공무원도 업무 처리 방향·결과 등에 사실상 영향력을 행사하는 경우에는 해당 특정인과 직무관련자 관계가 성립할 수 있음
- 직무관련자가 ‘단체’일 경우에는 단체의 구성원 중 직무상 직접적으로 이익 또는 불이익을 받을 수 있는 자만 직무관련자에 해당
- 지도·감독 관계에 있는 정부투자·출자·출연기관, 관련 법인 등에 소속된 업무담당자는 상급기관 업무담당자의 직무관련자로 간주
- 직무관련자인 ‘개인 또는 단체’에는 대리인도 포함

### － 「공무원 행동강령」 제2조제1호의 직무관련자

- 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 법정·질의·고충민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
- 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
- 수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체
- 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
- 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 단체
- 국가 또는 지방자치단체와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
- 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체  
※ 사업계획의 수립, 도로개설 여부의 결정, 횡단보도의 위치 결정 등 정책 고유업무를 수행함으로써 실질적 이해관계가 형성되는 자를 의미
- 그 밖에 중앙행정기관의 장(대통령 소속 기관 및 국무총리 소속 기관의 장을 포함), 지방자치단체의 장 및 교육감(이하 “중앙행정기관의 장등”이라 한다)이 부패 방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체  
※ 중앙행정기관의 장등은 부패방지를 위하여 기관별 특성에 맞게 소관 업무별 개인 또는 단체를 직무관련자로 지정 가능

◆ 직무관련자 규정 사례

- 선거관리위원회와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체(선거관리위원회)
- 재판, 형집행의 대상인 개인 또는 단체(대검찰청)
- 위원회를 상대로 소송 또는 행정심판을 제기하여 계류 중인 개인 또는 단체(공정거래위원회)
- 장부·대장 등에 등록·등재를 신청·신고하는 중이거나 신청·신고하려는 것이 명백한 개인이나 단체(미래창조과학부)
- 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·전략환경영향평가·소규모환경영향평가협의 대행자 및 대상사업 시행자(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)
- 중앙행정심판위원회에 행정심판을 청구한 청구인 또는 해당 심판사건과 이해관계가 있는 다음의 어느 하나에 해당하는 자(국민권익위원회)
  - (1) 청구인의 배우자, 직계 존·비속이나 형제자매
  - (2) 청구인인 법인의 임원이나 직원
  - (3) 청구인의 변호사 그 밖의 심판청구의 대리인
  - (4) 그 밖에 심판결과에 대하여 이해관계가 있는 개인이나 단체

⑦ ‘직무관련공무원’이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공무원으로서 「공무원 행동강령」 제2조제2호 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말함

- 「공무원 행동강령」 제2조제2호의 직무관련공무원
  - 공무원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
  - 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속 기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원



- 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 사무를 위임·위탁받는 공무원
- 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 공무원

◆ 직무관련공무원 규정 사례

- 환경영향평가·전략환경영향평가·소규모환경영향평가 등의 협의 업무를 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)
- 수사지휘업무와 관련된 다른 기관의 수사업무를 수행하는 공무원(대검찰청)
- 위조상품 단속·보조금사업 담당자와 다른 기관의 해당 업무 담당자(특허청)
- 구매계약·시설공사계약·설계심의·공사관리 등 조달업무를 요청한 공무원과 동 사무를 담당하는 공무원(조달청)
- 민원조사 업무나 행정심판 업무 등을 담당하는 공무원(국민권익위원회)

⑦ ‘금품등’에는 금전, 물품 기타의 재산적 이익뿐만 아니라 편의 제공 및 사람의 수요·욕망을 충족시키기에 족한 일체의 유형·무형의 이익이 포함됨

- 재산적 이익 : 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등
- 접대·향응 및 편의 제공 : 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의
- 경제적 이익 : 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등

※ 취업 제공 : 직위·직책 여부 또는 계약 형식에 관계없이 업무처리, 조언·자문 등의 지원을 하고 주기적으로 또는 기간을 정하여 그 대가로서 임금·봉급 등을 받는 경우를 의미

### 3. 참고 자료

#### ◆ 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호

1. "민원"이란 민원인이 행정기관에 대하여 처분 등 특정한 행위를 요구하는 것을 말하며, 그 종류는 다음 각 목과 같다.

##### 가. 일반민원

- 1) 법정민원 : 법령·훈령·예규·고시·자치법규 등(이하 "관계법령등"이라 한다)에서 정한 일정 요건에 따라 인가·허가·승인·특허·면허 등을 신청하거나 장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원
- 2) 질의민원 : 법령·제도·절차 등 행정업무에 관하여 행정기관의 설명이나 해석을 요구하는 민원
- 3) 건의민원 : 행정제도 및 운영의 개선을 요구하는 민원
- 4) 기타민원 : 법정민원, 질의민원, 건의민원 및 고충민원 외에 행정기관에 단순한 행정 절차 또는 형식요건 등에 대한 상담·설명을 요구하거나 일상생활에서 발생하는 불편 사항에 대하여 알리는 등 행정기관에 특정한 행위를 요구하는 민원

- 나. 고충민원 : 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 고충민원

#### ◆ 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 통화가능금액과 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 것임이 확인된 경우 잔여 통화가능금액이 공중전화기에 표시됨과 아울러 그 금액에 상당하는 통화를 할 수 있도록 공중전화기를 작동하게 하는 것이어서, 공중전화카드는 문자로 기재된 부분과 자기기록부분이 일체로써 공중전화 서비스를 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

[Q] 계약 체결중인 직무관련자로부터 해당 계약 담당부서의 직원 전체가 식사와 술 접대를 받은 경우, 당해 부서 직원 전체가 행동강령 위반이 되는지?

[A] 직무관련자는 원칙적으로 해당 개별 공무원의 소관 업무와 관련된 자를 의미하며, 부서장과 계약 담당자 외에도 접대·향응을 제공받은 다른 직원이 계약 업무 처리 방향과 결과에 사실상 영향력을 미치는 관계에 있다면 직무관련자로 보아야 함.

[Q] 하급자의 직무관련자는 상급자의 직무관련자에도 해당되는지?

[A] 소관 업무 담당공무원 외에 다른 공무원도 해당 업무 처리에 직접적인 영향을 미칠 수 있는 자라면 특정인과 직무관련자 관계로 볼 수 있음. 따라서 하급자의 직무관련자는 상급자(결재라인에 있는 계장, 과장, 국장 등)의 직무관련자에 해당됨.

[Q] 공무원이 소속 기관의 업무가 아닌 타 기관의 평가 업무를 수행하기 위하여 일회적으로 외부위원으로 참여할 경우, 평가 대상 업체와 직무관련자 관계가 성립하는지?  
※ (예시) 甲시의 공무원 A가 乙시의 건설공사 턴키평가위원으로 참여한 것을 A의 직무로 볼 수 있는지?

[A] 공무원의 '직무'에는 법령 등에 의하여 개인에게 부여된 업무뿐만 아니라 행동강령 제정 취지상 일시적으로 타인의 업무를 대행하고 있거나, 사실상 타인의 업무 처리에 상당한 영향을 주는 경우도 포함됨. 따라서 타 기관의 업무를 일회적으로 수행할지라도 평가 대상 업체는 해당 공무원의 직무관련자임.

[Q] 민원인이 직무관련자에 해당될 수 있는 공무원의 범위는?

[A] 민원 처리에 직접적인 영향을 미칠 수 있는 공무원으로서 담당자, 계장, 과장, 국장 등 결재라인에 있는 자들이 해당됨.  
(상급자일수록 직무관련자의 대상 범위가 넓어짐)

[Q] 점검·단속 등의 대상자가 직무관련자가 되는 경우는?

[A] 위생점검, 소방점검 등의 대상이 되는 음식점 주인, 소방시설 관리자 등이 점검·단속 등의 업무 담당 공무원의 직무관련자에 해당됨.  
(관내 점검대상 업체가 직무관련자가 됨)

[Q] 중고자동차매매업자가 해당 지자체 차량등록사업소 공무원의 직무관련자에 해당되는지?

[A] 중고자동차매매업자는 자동차 구입자들을 대신하여 지자체 차량등록사업소에 자동차 소유권 이전등록 신청을 하는 자이므로 차량등록업무를 담당하는 공무원의 직무관련자에 해당함.

[Q] 자동차매매사업조합이 해당 지자체 차량등록사업소 공무원의 직무관련자인지?

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

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

[A] 「경찰청 공무원 행동강령」 제2조제1호에 의하면 경찰관의 직무관련자는 ‘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.  
(수사의 경우 잠재적으로 수사 등의 대상이 되는 일반인도 직무관련자에 포함될 수 있을 것임)

[Q] 국립대학교 교수인 A로부터 수업 지도를 받는 학생, 과대표 등은 교수의 직무관련자인지?

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

[Q] 공무원노조의 노조원은 노조지부장의 직무관련공무원에 해당되는지?

[A] 직무관련공무원이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접 받는 다른 공무원을 의미하므로, 일반적으로 노조지부장과 노조원의 관계는 「공무원 행동강령」 제2조에서 규정하고 있는 직무관련공무원 관계로 보기 어려움.

[Q] 감사부서 직원 甲에게 있어 기관 내 타부서에 근무하는 직원 乙이 직무관련공무원에 해당되는지?

[A] 인사, 감사, 평가 등 업무 담당자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접 받는 소속 기관의 다른 공무원은 직무관련공무원이라 할 수 있음.

### 제3조 (적용 범위)

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

### 공직자 행동강령 운영지침 제4조(형식)

- ④ 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장 및 공직유관단체의 장은 해당 기관 소속 무기계약근로자, 기간제근로자 등을 기관별 행동강령의 준용 대상으로 할 수 있다.

## ● 내용 해설

### ① 「공무원 행동강령」 적용대상

- 「국가공무원법」, 「지방공무원법」에 따른 공무원에게 적용
  - 「공무원 행동강령」은 지방의회의원을 제외한 행정부 소속의 모든 공무원에게 적용되므로, 행정부 소속 공무원인 각 부처의 장·차관, 지방자치단체장, 교육감, 일반직·기능직 공무원 등이 적용대상이 됨
  - 지방의회의원은 그 신분적 특성을 반영한 별도의 행위기준인 「지방의회의원 행동강령」(’10. 11. 2. 제정, ’11. 2. 3. 시행)의 적용을 받음
- 공무원이 아닌 청원경찰, 의무경찰, 직업상담원, 일용직, 임시직, 비상임위원, 사립학교 교직원 등은 원칙적으로 적용대상이 아니나, 필요시 기관별 공무원 행동강령 또는 해당 직종의 관련 규정에 「공무원 행동강령」 적용 근거 명시 가능

### ◆ 「공직유관단체 임직원 행동강령」의 적용대상

- ▶ 기관장, 상임·비상임 임원 포함
- ▶ 공직유관단체와 직접 근로계약을 체결한 직원 모두 포함(계약직 등 비정규직 포함)

### 🕒 기관별 행동강령 적용범위

- 중앙행정기관의 장등이 정하는 기관별 소속 공무원에게 적용
- 파견공무원은 파견근무 중인 기관의 행동강령을 적용 받으며, 징계 등의 절차는 파견 공무원의 원 소속 기관의 규정을 적용(「국가공무원 복무규정」 제7조)

- 🕒 국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회 소속 공무원은 자체 규칙으로 제정한 행동강령을 적용(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조제1항)

## 질의 & 답변

[Q] 민간기관에 파견 중인 공무원은 원 소속 기관의 행동강령을 적용받는지?

[A] 「공무원 행동강령」의 적용대상은 공무원임. 따라서 민간기관에 파견 중인 공무원이라 하더라도 공무원 신분을 유지하는 한 행동강령의 적용을 받으며, 민간에 파견 중인 공무원은 원 소속 기관의 행동강령을 적용 받음.

[Q] 현행 「공직유관단체 임직원 행동강령」은 모든 임직원을 적용대상으로 하고 있는 바, 이사회 개최 시 일부 수당만을 받고 있는 비상임 이사도 행동강령 적용대상인지?

[A] 기관장 외에 임원은 이사 및 감사(상임 및 비상임)를 의미하므로, 비상임 이사도 공직유관단체의 임원으로서 행동강령 적용대상임.  
※ 공공기관운영법 제24조제1항에서 공기업·준정부기관에 임원으로 기관장을 포함한 이사와 감사를 두고, 이사와 감사는 상임 및 비상임으로 구분

[Q] 광역자치단체의 「공무원 행동강령」은 산하 기초자치단체의 공무원에게도 적용되는지?

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

[Q] 대통령령인 「공무원 행동강령」이 공직유관단체에도 적용되는지?

[A] 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조에 따라 대통령령으로 제정된 「공무원 행동강령」은 행정부 소속 국가공무원 및 지방공무원에게 적용됨. 행정부 이외의 헌법기관(국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회)의 경우 각 기관의 규칙으로 제정된 공무원 행동강령이 적용되며, 마찬가지로 공직유관단체의 경우에는 공직유관단체 내부규정(사규)으로 제정된 공직유관단체 임직원 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.

#### 공직자 행동강령 운영지침 제8조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리)

공직자는 상급자가 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 한 경우에는 자신의 인적 사항, 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.

## 1. 도입 배경

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

## 2. 내용 해설

### ⑦ 처리 절차

- ① 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익\*을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시(부당한 지시)를 하였을 경우

\* 부당한 이익이란 원인 없이 취득한 이득 또는 공박한 상태를 이용하여 취득한 이득 등을 의미하며 금전적 이득뿐만 아니라 무형의 이득도 포함

- ② 하급자는 당해 상급자에게 거부 사유를 소명하고 지시 거부\* 또는 행동강령책임관과 상담 가능

\* 지시를 거부하였음에도 같은 지시가 반복될 경우에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 함

- ③ 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용 확인 후 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되는 경우 소속 기관의 장에게 보고

- ④ 보고를 받은 소속 기관의 장은 필요시 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치 수행  
(상급자의 부당한 지시에 대하여 당해 상급자에게 소명하고 따르지 아니하였음에도 같은 지시를 반복한 상급자에 대해서는 징계 등 필요한 조치 가능)

### ⑦ 소명 방법

- 소명형식 : 서면 또는 이에 상당하는 방법

※ 소명내용은 징계 등 불이익처분에 대한 권익구제의 증빙자료로 활용되므로 구두소명은 지양하고 서면 또는 전자우편 등의 방법으로 소명하도록 함

- 소명내용 : 자신의 인적사항, 지시내용, 지시에 따르지 아니하는 사유 등

- 소명서 제출 : 부당한 지시를 한 당해 상급자

◆ 「공무원 행동강령」 제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리)와 「국가공무원법」 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 입장(대판 99도636판결, 1999. 4. 23.)



### 3. 예시

- ㉠ 고가의 장비를 구입하면서 납품업체의 부탁을 받고, 부하 검사공무원에게 하자품에 대하여도 합격 처리토록 부당지시
- ㉡ 대형 건물 건축사업을 승인함에 있어 교통영향평가 결과를 무시하고 부하 공무원에게 사업승인 해 주도록 부당지시
- ㉢ 수학여행 업체 선정시 관련 규정을 지키지 않고 특정 여행업체와 계약하도록 부당지시

#### 예시

고용노동부 공무원 행동강령(고용노동부훈령 제200호, 2016. 10. 11. 개정)

[별표 1] 부당지시의 판단기준(제4조 관련)

#### 부당지시의 판단기준

##### 1. 판단기준

- 가. 법령, 행정규칙(훈령·예규·고시·지침 등)에 위반되는 지시인지 여부
- 나. 업무의 본래 취지에 맞지 않는 지시인지 여부
- 다. 공공기관에 재산상 손해를 입힐 수 있는 지시인지 여부
- 라. 공적이익이 아닌 사적이익을 추구하는 지시인지 여부
- 마. 지위 또는 권한을 남용하는 지시인지 여부
- 바. 자율성이 보장된 것임에도 행위를 강요하는 지시인지 여부
- 사. 그 밖에 현저히 불합리한 행위를 강제하는 지시인지 여부

##### 2. 부당지시에 해당될 수 있는 유형

- 가. 규정위반 내용 또는 본래의 취지에 맞지 않는 방향으로 지시
- 나. 신고사건 등 민원처리에 개입하여 부당하게 방향을 지시
- 다. 신고사건 처리 시 필요이상으로 상위자를 출석요구토록 지시
- 라. 점검 등 계획수립 시 합리적인 이유 없이 특정업체를 포함 또는 제외토록 지시
- 마. 관용차 등 공용물을 휴일 등에 사적용도로 사용하기 위한 지시
- 바. 물품구매 등 각종 계약 시 정당한 이유 없이 특정업체를 선정토록 지시
- 사. 업무추진비 등 예산을 사적용도로 집행토록 지시
- 아. 인사에 있어 지연·혈연·학연·직연 등 비합리적인 연고성·편파적 운영 지시
- 자. 근무성적 평가를 이유로 협박성 회유 또는 부당한 지시
- 차. 직원에게 직무관련자를 통하여 골프부킹, 콘도예약 등 부당한 지시
- 카. 직무관련자에게 취업을 청탁하도록 지시
- 타. 개인적 경조사를 직무관련자에게 알리도록 지시
- 파. 사업장 등에 자신의 외부강의를 주선하도록 지시

## 질의 &amp; 답변

[Q] 기관장으로부터 부당 지시 받았을 경우 처리절차?

[A] 서면 또는 이에 상당하는 방법(전자 우편 등)으로 소명서를 제출하고 지시에 따르지 않거나, 해당 기관 또는 상급기관(감독기관)의 행동강령책임관과 상담할 수 있음.

[Q] 행동강령책임관은 필요시 부당지시와 관련된 내용을 기관장에게 보고토록 하고 있는데, 이는 비밀 유지 및 신분 보장 의무와 어긋나지 않는지?

행동강령책임관과의 상담이 위반행위 신고에는 해당하지 않으나, 상담의 경우에도 상담자가 불이익을 받지 않도록 위반행위 신고자에 준하여 비밀보장을 해야 함.

[A] ※ 「공무원 행동강령」 제23조제3항에 의하면 행동강령책임관은 행동강령과 관련한 상담 내용에 대한 비밀 준수 의무가 있으므로, 상담자의 신분을 언급함으로써 상담에 따른 불이익을 받게 하였다면 이는 행동강령 위반으로 징계대상이 됨.

[Q] 행동강령에 위반된다 할지라도 상급자가 지시하는 경우 부하직원은 현실적으로 거부하기 어려움. 이에 따른 경우 처벌 대상이 되는지?

[A] 상급자의 지시일지라도 불복종 사유를 소명하지 않은 채 행동강령에 위반되는 행위를 하면 부당한 지시를 한 상급자뿐만 아니라 지시에 따른 부하직원도 같이 책임을 져야 함.

[Q] 상급자의 부당한 지시를 행동강령책임관에게 상담·신고할 경우, 행동강령책임관은 상담·신고의 접수를 거부할 수 있는지?

[A] 거부할 수 없음. 행동강령책임관은 소속 공직자의 행동강령 상담 및 신고를 처리할 의무가 있음. 이를 거부한다면 「공무원 행동강령」 제23조(행동강령책임관의 지정) 위반임.

### 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.

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

- 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장 및 공직유관단체의 장은 「공무원 행동강령」 제5조제1항제4호나 「공직유관단체 표준안」 제5조제1항제8호에 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
  3. 소속 기관의 퇴직공무원(임직원)으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 자
  4. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
  5. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자

## 1. 도입 배경

- 공직자가 수행하는 직무의 공정성이 훼손될 수 있는 경우를 명확히 규정하고 해당 사유가 발생하면 사전 소명 후 그 직무를 회피할 수 있도록 함으로써 공직자 스스로 부패 발생 소지를 차단할 수 있는 장치 마련

## 2. 내용 해설

### ● 회피 사유

- 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
- 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족)이 직무관련자인 경우  
※ '4촌 이내의 친족'은 배우자, 4촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척을 의미

### 【 4촌 이내의 친족(예시) 】

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

- 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우
- 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우
- ※ 다만, 중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행에 영향을 받지 않는다고 판단하여 정하는 단순 민원 업무의 경우는 직무 회피 여부 등 상담 대상에서 제외
- ‘단순 민원 업무’란 주민등록등본 교부, 지방세 납세 증명, 출입국 사실 증명 업무 등과 같이 공무원의 판단이 개입됨으로 인해 업무 처리의 방향이 좌우될 여지가 없는 업무를 의미하며, 구체적인 업무의 종류는 해당 기관의 장이 판단

### ㉠ 세부 절차

- 당해 공무원 : 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담 후 직무 처리
- ※ 회피 여부 등에 관하여 상담 후 처리하라는 것으로서 반드시 회피하여야 하는 것은 아님
- 직근 상급자 또는 행동강령책임관 : 해당 공무원이 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 않은 경우 소속 기관의 장에게 보고
- 소속 기관의 장 : 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력 재배치 등 필요한 조치 시행

## 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 해 줌

## 질의 &amp; 답변

[Q]

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

[A]

건축허가 담당공무원 A의 배우자 B가 해당 교통영향평가서 작성에 직·간접적으로 참여하였다면 A는 甲이 제출한 교통영향평가서 심사 업무의 회피 여부에 대하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 할 것임.

[Q]

기관장이 직무와 관련하여 제5조의 이해관계에 놓인 경우 처리 절차는?

[A]

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

[Q]

보조금 지원 대상 선정위원회의 당연직 위원 중 한 명(국장)이 1년 전에 임원으로 재직하였던 업체가 보조금 지원 대상업체 후보에 포함되어 있음. 이 경우 어떻게 해야 하는지?

[A]

「공무원 행동강령」 제5조는 ‘자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우’에 회피 여부 등을 상담하도록 규정하고 있으므로, 당연직 위원이라 할지라도 당해 심의의 회피 여부 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 기준이 아닌 연고·온정주의를 바탕으로 한 의사결정 및 가치배분 왜곡, 공정경쟁 저해 등으로 국가행정 및 공직사회 구성원의 신뢰를 저해하는 행위 예방

### 2. 내용 해설

#### ● ‘특혜’의 의미

- ‘특혜’란 법령 등 합리적 근거 없이 특정인을 다른 사람이나 집단과 차별하여 우월적 지위를 부여하거나 공정한 경쟁을 저해하는 일체의 행위를 의미
- 직무수행 상대방이 지연·혈연·학연·종교 등의 관계에 있다는 이유만으로는 특혜라고 볼 수 없으며, 다른 경쟁자와 비교하여 또는 관련 법령 등이 정하는 요건에 위반하여 통상적인 범위를 벗어나는 경제적·사회적 이익 등을 주어야 함

#### ● 위반행위 성립

- 지연·혈연·학연·종교 등을 기초로 청탁이나 은연 중의 압력 또는 개입 등을 할 수 있는 정도의 친분관계가 존재하여 직무수행에 부당한 영향을 미칠 수 있는지가 판단의 근거가 됨
- ※ 지연·혈연·학연·종교 등은 구체적인 범위를 특정하는 것이 아님. 예컨대 지연의 경우 고향의 범위 (군 단위 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 5천만원 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 지역 언론사 관계자 甲의 청탁을 받고, 甲과 연관성이 있는 연구원 乙이 주관하는 교육프로그램에 고액의 위탁 교육비 지출

### 질의 & 답변

[Q]

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

[A]

특혜 행위 그 자체가 '위법'할 것을 요구하지 않음. 비록 '행정 관행'일지라도 상당 기간 동안 예외 없이 반복 적용되어 형성된 관행을 합리적 이유 없이 적용하지 않고 특정인을 선발하였다면 특혜의 부여로 행동강령 위반임.

[Q]

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

[A]

「공무원 행동강령」 제6조는 공무원이 직무를 수행할 때 지연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 차별하는 행위를 금지하는 규정으므로, 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
- ㉡ 예산의 편법·부당 사용을 위한 허위 공문서 작성·업무 내용 왜곡 등의 부당 행위를 사전에 차단하여 직무 공정성 제고

**2. 내용 해설**

- ㉠ 공무원은 여비, 업무추진비, 인건비, 수당, 사업비 등 공무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 됨
  - ※ ① 예산의 목적 외 사용과 ② 소속 기관에 대한 재산상 손해가 동시에 충족하여야 함
- ㉡ ‘목적 외 사용’은 예산 관련 법령·지침 등의 규정에 따라 판단
  - 기관별 예산 편성 및 집행 지침, 지방자치단체 업무추진비 집행 기준 등 고려
    - 예) 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부), 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부), 공기업·준정부기관 예산집행지침(기획재정부), 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙(행정자치부) 등
- ㉢ ‘재산상 손해’란 소속 기관의 재산을 감소시키는 적극적 손해뿐만 아니라 장래에 취득할 이익을 상실시키는 소극적 손해도 포함

**3. 예시**

- ㉠ 일선기관의 부서장들이 부서운영비를 점심값 등 사적용도로 사용
- ㉡ 일선기관의 기관장들이 ‘기타운영비’의 경조사비 예산을 소속 직원들의 경조사비 이외에 사적 용도의 경조사비에 지출

- ⑦ 격려금, 활동비, 직원 출장비, 장비구입비 등을 당초 목적에 맞지 않게 회식비, 경조비, 과운영비 등으로 사용
- ⑦ 업무추진비용 관용카드로 단란주점 등 유흥주점에서 70여회에 걸쳐 2,000여만원을 사적 용도로 사용
- ⑦ 신고자에게 지급할 보상금을 부서운영비 등에 사용
- ⑦ 관사·독신자숙소 관리비, 부대 운영비 등 2,000만원 유용
- ⑦ 관용카드로 40여회에 걸쳐 자신의 카드연체대금 변제 등 사적 사용
- ⑦ 대원 급식용 쌀 20여 포대를 납품받는 대신 거래처에서 250여만원을 현금으로 받아 부서운영비 등으로 사용
- ⑦ 직원 복리후생비 예산으로 유관기관 등에 창립기념품을 제공

#### 4. 참고 자료 : 클린카드 제도

- ⑦ ‘클린카드 제도’란 공공기관에서 공식적인 직무수행과 관련이 적은 단란주점, 골프장 등 특정 가맹점에서 사용이 제한되는 법인카드(업무추진비)를 사용하도록 하는 제도를 말함
  - 각 기관은 업무추진비의 적정한 사용을 위해 “클린카드”를 발급받아 활용하여야 함
    - ▶ 법정공휴일 및 토·일요일, 관할 근무지와 무관한 지역, 비정상시간대(23시 이후 심야 시간대 등)에는 원칙적으로 클린카드를 사용할 수 없음
    - ▶ 권익위가 권고한(’07.10월, ’11.10월, ’14.10월) 의무적 제한업종\*과 각 기관이 자율적으로 추가하여 선정한 제한업종에서는 클린카드를 사용할 수 없음

\* 의무적 제한업종

- ① 유흥업종(‘한국표준산업분류’에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점)
  - 일반유흥주점(룸싸롱, 단란주점, 가라오케, 가요주점, 요정, 비어홀, 바 등)
  - 무도유흥주점(클럽, 극장식 주점, 나이트클럽, 스탠드바, 카바레 등)
- ※ 의무적 제한업종이 아닌 ‘기타주점’에서 음주목적의 부적정 사용 제한(권고)

- ② 위생업종(이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등  
대인 서비스)
- ③ 레저업종(골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽,  
PC방, 스키장)
- ④ 사행업종(카지노, 복권방, 오락실)
- ⑤ 기타업종(성인용품점, 총포류 판매점)

【 한국표준산업분류의 주점업 】

분 류		예 시
주점업	<p>일반유흥 주점업</p> <p>☞</p> <p>접객요원을 두고 술을 판매하는 유흥주점</p>	<p>가라오케(접객원있는), 가요방(접객요원있는), 가요주점(단란주점), 카페(접객원있는), 나이트싸롱(접객원있는), 노래주점(접객요원있는), 노래타운(접객요원있는), 단란주점(접객원있는), 락카페(접객원있는), 록카페(접객원있는), 룸살롱(접객원있는), 룸싸롱(접객원있는), 맥주홀 (접객원있는), 바(접객원있는주점), 비어홀(접객원있는), 서양식일반 유흥주점(접객원있는), 서양식접객주점운영, 술집(접객원있는), 요정 (접객원있는), 유흥주점(접객원있는), 일반유흥주점(접객원있는), 주점 (요정등한국식유흥점), 주점(접객원있는), 카페(접객원있는), 칵테일바 (접객원있는), 한국식유흥주점(접객원있는), ROCK카페(접객원있는)</p>
	<p>무도유흥 주점업</p> <p>☞</p> <p>무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도 유흥주점</p>	<p>극장식주점(무도시설있는), 극장식카바레(무도시설있는), 카페(무도 시설있는), 나이트싸롱(무도시설있는), 나이트클럽, 디스코클럽, 락카페 (무도시설있는), 무도유흥주점, 성인나이트클럽, 술집(무도시설있는), 스텐드바(무도시설있는), 외국인무도유흥주점, 유흥주점(무도시설있는), 일반유흥주점(무도시설있는), 주점(무도시설있는), 주점(무도유흥: 카바레, 나이트클럽), 카바레(무도시설있는), 카페(무도시설있는), 클럽 (무도시설있는), 한국식유흥주점(무도시설있는)</p>
	<p>기타 주점업</p> <p>☞</p> <p>접객시설을 갖추고 술을 판매하는 기타의 주점</p>	<p>간이음식점(주류판매가주된경우), 간이주점(소주방, 호프등), 까투리 (주점), 꼬치전문점, 단란주점(접객원이없는경우), 대표집(주점), 막걸리집, 맥주전문점(치킨호프포함), 민속주점, 민속주점(접객요원 없음), 사케전문점, 생맥주집운영, 선술집(간이주점 ; 고정식), 셀프 호프, 소주방, 소주전문점(소주방등), 실내포장마차, 오텍바(주점), 와인바, 치킨호프점(술판매가주된경우), 토속주점(막걸리, 동동주등), 투다리(주점), 포장마차(고정식), 호프집(주점)</p>

## 질의 &amp; 답변

[Q] 각급 단체장들의 자발적인 모임(단체장 협의회, 교장단 협의회 등)의 연간 회비를 학교회계 예산(업무추진비)에 편성하여 지출이 가능한지?

[A] 직무와 직접적 관련이 적은 사적 친목 도모를 목적으로 하는 임의단체(학교장 협의회 등)의 회비는 원칙적으로 예산으로 지출할 수 없으며 개인 비용으로 지출하여야 함.

※ 법령 등 설립근거 없는 사적 임의단체의 적립식 회비에 예산을 집행하는 것은 행동강령 위반임.

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

[A] 업무추진비는 클린카드 사용이 원칙임. 따라서 클린카드로 사용이 제한된 업종 등에서 부적정하게 사용하였다면 행동강령 위반임.

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

[A] 클린카드인 법인카드는 예산의 목적에 맞게 사용 가능한 곳에서만 사용할 수 있음. 단란주점·나이트클럽 등 클린카드 사용이 금지된 장소에서 사용하거나 휴일에 사적으로 사용하는 행위 등은 공무 활동을 위한 예산을 목적 외로 사용하는 것으로서 행동강령 위반임.

[Q] 공용차를 이용하여 마라톤 개최식장으로 이동하던 국장이 개최식 후 고향집에 방문할 목적으로 배우자의 자가용을 뒤따르게 하면서 자신이 탄 공용차는 물론 배우자의 자가용에도 공용주유카드로 주유하게 한 것은 행동강령 위반인지?

[A] 공무가 아닌 일에 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.

#### 공직자 행동강령 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

- ⑦ 공무원이 직무수행 중 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 요구를 받거나 청탁을 받은 경우의 처리절차를 규정하여 공정한 업무수행을 확보

## 2. 내용 해설

- ⑦ 정치인 : 정당의 간부, 국회의원, 선출직 공무원, 지방의회의원
- ⑦ 정당 등 : 정당, 후원회, 각종 정치단체 등
  - 정당 : 「정당법」에 따라 중앙선거관리위원회에 등록된 정당의 중앙당, 당헌·당규 상의 기구
  - 후원회 : 정치자금의 기부를 목적으로 관할 선거관리위원회에 등록된 단체(「정치자금법」 제3조)
  - 정치단체 : 정치 사조직 포함

## 질의 & 답변

[Q] 소속 기관의 장이 정치인 등의 부당한 청탁을 받았을 경우 처리절차는?

[A] 소속 기관의 장이 정치인 등의 부당한 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 확보
- ㉠ 인사 청탁과 연계된 금품 수수 및 이권개입 등의 부당 행위 방지

## 2. 내용 해설

- ㉠ 금지 행위
  - 공무원 자신의 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 중간매개자인 타인을 통해 인사업무 담당자에게 청탁을 하는 행위
  - 공무원 자신의 직위를 이용하여 다른 공무원의 인사에 부당하게 개입하는 행위
- ㉠ ‘인사’의 범위 : 임용·승진·전보는 물론 포상·징계·시험 등에 관한 사항도 포함
- ㉠ ‘직위의 이용’ : 영향력을 행사할 수 있는 직위에 있는 자가 정당한 절차에 의하지 않고 다른 공무원의 인사에 부당하게 개입하는 행위를 의미
- ㉠ 위반 여부 판단 : 공무원이 인사에 부당하게 개입함으로써 위반행위가 성립하며, 개입의 결과가 실현될 것을 요하지 않음

## 3. 예시

- ㉠ 모 군청 공무원 A가 자신의 5급으로의 승진을 정치인 B에게 부탁하고, B가 군수에게 A의 승진을 청탁

- ⑦ 모 시청 국장 C가 7급 직원 D의 부탁을 받고 총무과장 E에게 D의 승진을 청탁
- ⑧ 공무원이 평소 알고 지내던 지인에게 자신의 근무평정을 잘 받을 수 있도록 인사업무 담당자에게 말해달라고 부탁

## 질의 & 답변

[Q] 자신의 인사와 관련하여 상급자에게 상담하는 행위가 행동강령 위반인지?

[A] 청탁이 아닌 단순 인사 상담을 본인이 직접 상급자에게 하는 것은 행동강령 위반이 아님. 다만, 공정한 직무수행을 해치는 청탁에 해당하는 경우 「공무원 행동강령」 제11조(알선·청탁 등의 금지) 위반임.

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

[A] 청탁이나 부당한 개입의 의도 없이 단순히 소속 직원의 인사 관련 상담을 부서장이 인사 담당자에게 하는 것은 행동강령 위반이 아님.

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

[A] 공무원이 제3자로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁하도록 하는 행위는 행동강령 위반이며, 직위를 이용하여 다른 공무원의 인사에 부당하게 개입한 수행비서도 행동강령 위반임.

[Q] 고위공무원이 정치인에게 산하 단체 임원으로의 인사이동을 부탁하고 그 정치인이 인사권자에게 영향력을 행사하여 산하 단체 임원에 임명된 경우 행동강령 위반인지?

[A] 고위공무원이 자신의 인사 이동을 위하여 제3자인 정치인으로 하여금 인사권자에게 부당한 영향력을 행사하도록 하였으므로 행동강령 위반임.

## 제10조 (이권 개입 등의 금지)

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

### 1. 도입 배경

- ❶ 공무원이 직무상 우월적 지위를 이용하여 자신 또는 타인의 부당한 이익을 도모하는 행위를 금지함으로써 공정한 공직사회 풍토 조성

### 2. 내용 해설

- ❶ 직위의 직접 이용 : 타인이 아닌 본인에 의해 직위가 직접적으로 이용된 경우를 의미
- ❶ 이익 : 경제적 이익 외에 금전으로 가액을 산정할 수 없는 것도 포함  
(특정인에게 유리한 상황, 사회적 명성, 우호적 평판 등)
- ❶ 위반행위 성립 : 공무원이 자신 또는 타인의 부당한 이익을 도모했는지 여부에 따라 판단되며, 어떠한 이익 등이 실제 발생하였는지 여부가 위반 성립을 좌우하는 것은 아님

### 3. 예시

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



## 질의 & 답변

[Q] 공무원이 기능직 공무원인 아들의 대학 수업을 다른 직원으로 하여금 대리 출석하게 하는 행위가 행동강령 위반인지?

[A] 공무원이 타인의 부당한 이익을 위하여 직위를 이용한 것으로서 행동강령 위반임.

[Q] 인사팀장이 신용카드 회원을 모집하고 있는 친구의 부탁을 받고 각 팀 서무들을 불러 팀당 일정수의 가입신청서를 배부·회수하도록 요청하는 행위가 행동강령 위반인지?

[A] 인사업무를 담당하는 팀장의 신용카드 가입 요청을 거절하는 것은 현실적으로 어려울 것으로 보이며, 각 팀 서무를 일괄적으로 불러 팀별로 가입신청서를 배부·회수토록 하였다면 행동강령 위반임.

[Q] 기관장이 기관 소유 연수원의 비품 교체 사업계획을 결재하면서 특정 임원의 이름을 거론하여 “해당 임원의 배우자가 관련 사업을 하고 있으니 비품은 그 쪽에서 구입 하라”고 한 것이 행동강령 위반인지?

[A] 기관장이 사업 결재권자로서 자신의 직위를 이용하여 타인이 부당한 이익을 얻을 수 있도록 하였으므로 행동강령 위반임.

[Q] 지방의회의원의 경조사를 구청직원이 구청 내부통신망을 이용하여 통지하는 것이 가능한지?

[A] 지방의회의원이 부당한 이익을 얻을 수 있도록 구청 직원이 경조사를 내부통신망에 게시하였다면 행동강령 제10조(이권 개입 등의 금지)에 위반될 수 있으며, 의원의 직무관련자에게 경조사를 통지하는 경우에는 행동강령 제17조(경조사의 통지 제한)에 위반될 수 있음.

## 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

- ⑦ 공무원이 소속 기관의 명칭이나 직위를 직무와 무관하게 사용함으로써 자신이나 타인의 사적 이익을 도모하고, 일반 국민으로 하여금 특정인(단체)이 공신력을 부여받은 것처럼 오해할 수 있도록 하는 행위 금지

### 2. 내용 해설

- ⑦ 이익 : 경제적 이익 외에 금전으로 가액을 산정할 수 없는 것도 포함
- ⑦ 위반 요건 : 4개 요건 모두 충족 시 위반행위 성립
  - ① 직무범위 외, ② (본인 또는 타인의) 사적 이익 도모, ③ 공표·게시 등의 방법,
  - ④ 기관 명칭 또는 직위 이용

### 3. 예시

#### 【금지되는 행위】

- ⑦ 도로교통법 위반 시 경찰에게 처분의 경감을 목적으로 자신의 소속 기관 또는 직위를 알리는 행위
- ⑦ 개인적 친분관계가 있는 자의 개업식 등에 자신의 기관 명칭이나 직위가 명기된 화분·화환 등을 보내 게시토록 하는 행위
- ⑦ 자신의 사적 친분관계에 있는 자의 출판물에 기관 명칭이나 직위를 홍보를 위해 활용하거나 이를 게시한 추천서, 인사말 등을 기재하는 행위. 다만, 프로필(이력)에 다른 경력과 함께 단순 기재하는 경우는 제외

## 【금지에 해당되지 않는 행위】

- ㉠ 기관장이 업무 관련 단체·업소 등을 시찰한 뒤 방문기념 사진에 기관 명칭과 직위를 사인하고 게시토록 하는 행위 (① 미해당)
- ㉡ 기관장이 기관의 대표자격으로 업무추진비로 기관 명칭과 직위가 명기된 화분이나 화환을 보내는 행위 (①·② 미해당)
- ㉢ 동창회, 결혼식 등에 기관 명칭과 직위를 명기한 화환을 보내 전시토록 하는 행위 (② 미해당)
- ㉣ 경조사 축·부의금 봉투에 기관 명칭과 직위를 사용하는 행위 (②·③ 미해당)
- ㉤ 금융기관, 인터넷 사이트 등 가입시 자신의 소속기관 명칭과 직위를 기입하는 행위 (③ 미해당)
- ㉥ 자신의 기관 명칭이나 직위를 명기한 액자를 개인 집에 걸어놓게 하는 행위 (③ 미해당)
- ㉦ 친구나 업무상 관련자 또는 일반인에게 명함을 제공하는 행위 (③ 미해당)
- ㉧ 변호사 사무실에 “사시 △△회 ○○○”로 명기한 화분을 게시 (④ 미해당)

## 질의 & 답변

[Q]

책의 내용과 관련이 있는 부처의 공무원이 추천사, 인사말을 작성하고 부처명과 이름을 넣었다면?

[A]

당해 책의 추천사 작성이 공무원의 직무와 관련이 있을지라도 책의 판매를 촉진하기 위하여 공무원이 자의적으로 자기가 소속된 기관명과 이름을 넣는 행위는 행동강령 위반임.

[Q]

본인 소관 직무와 무관한 내용의 도서에 기관명과 직위를 기재한 추천사를 써주는 경우는? (예 : 미술 관련 도서에 국토부 모 과장이 추천사 작성, 공무원 수험서적에 현직 공무원이 추천의 말 작성)

[A]

공무원의 직무와 관련 없는 도서의 판매를 장려할 목적으로 기관 명칭 및 직위를 기재하여 추천의 글을 작성하는 것은 직무가 아닌 사안에서 직무 권한을 간접적으로 남용하는 행위이므로 행동강령 위반임.

[Q]

현직 공무원이 본인의 직무분야 수험서 및 강의 동영상 촬영을 하고 강사 소개란에 소속 기관과 직위를 기재한 경우 행동강령 위반인지?

[A]

교원이 저서, 문제집 등 출간 또는 강의를 하면서 자신의 직위를 기재하는 경우 행동강령 위반인지?

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 것임. 다만 저자의 신분을 확인하거나 경력(프로필)을 알리기 위하여 경력란에 여러 경력 중의 하나로 단순 기재한 것이라면 허용될 수 있을 것임.

[Q]

기관장이 이전 대학교수 시절 자신이 가르쳤던 제자의 출판서적에 추천사를 적어 주면서 자신의 현재 소속 기관과 직위를 함께 명기하는 것은 괜찮은지?

[A]

타인의 출판 서적에 자신의 소속 기관과 직위를 명기한 추천사를 적는 행위는 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 자신의 소속 기관과 직위를 게시하여 이용하는 것으로서 행동강령 위반임.

[Q]

공무원이 친족의 경조사에 부처명과 직명을 표시한 화환을 보내어 전시토록 하는 것이 가능한지?

[A]

경조사에 보내는 화환 또는 경조봉투에 기관명이나 직위를 기재하는 것은 직위의 사적 이용에 해당되지 않으므로 행동강령 위반이 아님.

[Q]

공무원이 경조사의 통지를 하면서 직위를 명시하는 것이 행동강령 위반인지?

[A]

경조사를 알리기 위해 불가피하게 자신의 직위를 명시하는 것은 사적 이익 추구를 위한 행위가 아니므로 행동강령 위반이 아님.

[Q]

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

[A]

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

[Q]

A기관의 기관장이 관내 B기관의 연구소 창설일에 기관명의 화환을 보내는 것이 행동강령 위반인지?

[A]

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

[Q]

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

[A]

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

[Q]

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

[A]

친구의 개업식에 본인의 소속 기관 명칭이나 직위가 적힌 화분을 보내어 공표, 게시하는 행위는 행동강령 위반임.

[Q]

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

[A]

직무의 범위를 벗어났다고 보기 힘들므로 행동강령 위반이 아님.

[Q]

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

[A]

전화 통화시 단순히 자신의 신분을 밝히는 행위는 행동강령 위반으로 보기 어려움.

[Q]

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

[A]

공무원 甲이 직무의 범위를 벗어나 친구의 건축물 인가가 신속하게 처리될 수 있도록 소속 기관의 명칭을 이용하는 행위는 행동강령 위반임.

## 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

- ⑦ 공직사회 내의 의사결정을 왜곡하고, 공정한 업무수행을 저해하는 요인으로 작용하는 알선·청탁 등을 금지함으로써 건전한 공직풍토 조성에 기여

## 2. 내용 해설

- ⑦ ‘청탁’은 청탁자 본인 또는 타인의 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행이나 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 부탁 등 일체의 의사표시를 의미
- ⑦ ‘알선’은 일정한 사항에 관하여 중개를 하거나 편의를 도모하는 것을 의미하며, ‘알선’도 넓은 의미에서 ‘청탁’에 포함
- ⑦ 위반 여부 판단
  - 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁을 함으로써 위반행위가 성립하며, 알선·청탁의 대가로 뇌물(재산적 가치가 없는 이익도 포함)이나 재물(재산적 가치가 있는 이익)을 수수하지 않았더라도 행동강령 위반
  - 또한, 알선·청탁한 사항의 실현 여부와 관계없이 행동강령 위반행위 성립

## ◆ 청탁금지법 상 ‘부정청탁의 금지’와의 차이

- 청탁금지법은 모든 청탁이 아니라 인·허가 등 14가지 부패 빈발분야의 직무와 관련하여 법령을 위반하거나 지위·권한을 벗어나 처리하도록 하는 부정청탁행위만을 규율 대상으로 규정
- 행동강령에서는 법령 위반 뿐만 아니라 내부기준 위반 등을 포함하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위해 공정한 직무수행을 해치는 일체의 알선·청탁 등을 금지

### 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 금품 수수
- ㉣ 친구 아들의 무면허운전 교통사고 사건을 조사 중인 동료직원에게 선처를 청탁
- ㉤ 공무원이 오락실 불법영업을 단속중인 경찰관에게 신분증을 내보이며 위법행위 무마 청탁
- ㉥ 계약담당공무원 H가 청사시설보수공사 시행과정에서 원도급자에게 하청업체를 소개해주는 행위
- ㉦ 과장이 평소 자신과 거래를 해오던 물품납품업체를 계약담당공무원에게 소개해 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」 및 「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(공직유관단체)

- 한국은행
- 공기업
- 정부의 출자·출연·보조를 받는 기관·단체(재출자·재출연을 포함한다), 그 밖에 정부 업무를 위탁받아 수행하거나 대행하는 기관·단체
- 「지방공기업법」에 따른 지방공사·지방공단 및 지방자치단체의 출자·출연·보조를 받는 기관·단체(재출자·재출연을 포함한다), 그 밖에 지방자치단체의 업무를 위탁받아 수행하거나 대행하는 기관·단체
- 임원 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 &amp; 답변

[Q] 공무원이 공직 취임예정자(지자체장 당선자) 신분인 자에게 취임 후 당해 기관에 지인의 취업을 부탁하였다면 행동강령 위반인지?

[A] 청탁 행위가 다른 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 것이라면, 청탁의 직접 상대방(지자체장 당선자)이 공무원 신분인지 여부는 따지지 않으므로 지인의 취업을 부탁한 공무원은 행동강령 위반임.

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

[A] 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁을 하였다면, 알선·청탁의 대가를 수수하였는지 여부와 관계없이 행동강령 위반임.

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

[A] 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁을 하였다면, 알선·청탁한 내용의 실현 여부와 관계없이 행동강령 위반임.



**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.

**공직자 행동강령 운영지침 제11조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)**

중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장, 지방의회의 장 및 공직유관 단체의 장(이하 “공공기관의 장”이라 한다)은 직무 관련 정보를 이용한 거래 등이 제한되는 정보의 범위, 대상자, 제한기간 등을 직무분야별로 기관의 특성에 따라 정하여야 한다.

**1. 도입 배경**

- ⑦ 공무원이 직무수행 중 알게 된 정보를 사적으로 이용하여 본인 또는 타인의 재산적 이익을 도모하는 부정행위 방지

**2. 내용 해설**

- ⑦ ‘직무수행 중 알게 된 정보’란 정보의 귀속이나 출처가 어디인지를 불문하고 직무를 수행하는 과정에서 알게 된 일체의 정보를 의미  
(해당 직무를 수행하지 않으면 접근이 차단되어 한정된 관계자가 독점하고 있는 상태의 정보, 즉 정보에의 접근 및 열람에 있어 관련 공무원이 일반인보다 우월적 지위에 있어야 할 것임)
- ⑦ 소관 분야별로 직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한에 관한 세부기준 마련
  - 제정사항 : 거래 등이 제한되는 정보의 범위, 대상자, 제한기간 등

◆ 직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한 검토가 필요한 기관(예시)

- 주식 등 유가증권 거래 규제 : 금융위원회, 기획재정부, 산업통상자원부, 특허청, 국세청, 중소기업청, 금융감독원, 각급 기관의 기금 운용부서 등
- 부동산 거래(투자) 규제 : 국토교통부, 농림축산식품부, 지방자치단체(도시계획, 도시개발, 건설 담당부서 등), 한국토지주택공사 등

예시

국토교통부 공무원 행동강령(국토교통부훈령 제763호, 2016. 9. 27. 개정)

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.

1. 국토교통부문 투자계획의 수립 및 분야별 투자계획의 조정
2. 국토종합계획, 도종합계획, 지역계획, 부문별계획 등 국토계획의 수립 및 조정  
..... (중략) .....
15. 그밖에 제1호 내지 제14호에 준하는 사업계획의 수립 및 조정과 용도지역·지구·구역의 지정 및 변경

### 3. 예시

- ⑦ 공무원이 코스닥 미등록기업을 조사하면서 직무상 취득한 정보를 이용하여 다량의 주식을 취득한 후 거액의 차익 실현
- ⑦ P시청의 도시개발국장 Y는 도시계획 수립과정에서 취득한 정보를 이용하여 친인척 명의로 계획구역 내 부동산을 다량 취득한 후 차익 실현
- ⑦ 건설행정부서 공무원 K는 그린벨트 해제정보를 이용하여 헐값에 토지를 매입한 후 매각해 수익원의 차익 실현
- ⑦ 세무담당 공무원이 세무조사를 하면서 알게 된 기업정보를 이용해 주식에 투자

## 질의 & 답변

[Q]

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

[A]

"직무수행 중 알게 된 정보"란, 정보의 귀속이나 출처가 어디인지를 불문하고 직무를 수행하는 과정에서 알게 된 일체의 정보를 의미하는 것이므로, 이러한 정보를 이용하여 본인 또는 타인의 재산상 투자를 도왔다면 행동강령 위반임.

[Q]

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

[A]

모든 법원직 공무원이 부동산 경매 등에 참가할 수 없다는 것은 아님. 다만, 해당 법원직 공무원이 직무를 수행하면서 얻게 된 정보를 이용하여 경매에 참가한다면 행동강령 위반이 될 수 있음.

[Q]

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 제12조가 적용되는지?

[A]

「공무원 행동강령」 제12조는 당해 직무와 관련된 모든 공무원에게 적용되는 규정 이므로 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

- ⑦ 공무원이 공용물을 개인 소유물처럼 사용하는 도덕적 해이를 방지하고, 예산의 사용에 따라 부수적으로 발생하는 간접적 이득(부가서비스)의 경우도 공적으로만 사용해야 한다는 원칙 확립

## 2. 내용 해설

- ⑦ 공용물(재산) : 국가·지방자치단체·공직유관단체 등에 의해 직접 사무용, 사업용 또는 공무원의 주거용으로 제공되는 물건  
(예 : 청사, 관사, 공용차량, 건설중기 등)
- ⑦ 예산 사용에 의한 부가서비스  
(예시) 항공마일리지, 기관의 법인카드 등을 사용함으로써 적립된 포인트, 기관전화 사용에 의한 콜 보너스, 물품구입에 따른 사은품 등
- ⑦ ‘사적인 용도의 사용·수익’은 정당한 사유 없이 공용물(재산)의 제공 목적을 벗어나 개인적 편의나 이득을 위해 사용하는 행위를 의미

## 3. 예시

- ⑦ 공용차량을 당해 공무원이 출퇴근 등 사적 목적으로 사용하거나 가족이 사용
- ⑦ 소방·군용헬기, 행정지도선을 개인 목적으로 사용
- ⑦ 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 신축현장에 사용
- ㉠ 업무용으로 배정된 소형트럭을 개인의 주말 농장에 사용
- ㉠ 공용 비품인 TV를 기관장의 집에서 사용
- ㉠ 공무원 L은 공용 세탁기를 집에 가져다 사용
- ㉠ 교육원 공무원들이 생활관 기숙사를 사적으로 이용하거나 공휴일 무상 대여

#### 4. 참고 자료

- ㉠ 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부, 2016. 9. 30.)

- ◆ 공공요금, 유류비 지급 등 예산집행 과정에서 발생하는 포인트는 당해 경비에 사용하여 예산을 절감하여야 함(예: 공용차량 주유시 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(행정자치부예규 제45호, 2016. 2. 20. 개정)

- ◆ 신용카드 사용으로 인해 발생한 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 년 1회 이상 세입조치 하여야 함
  - 법인신용카드 사용에 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 불우이웃 돕기 등 행정용도로 사용하여야 함

● **공용차량 관리·운영 매뉴얼(행정자치부, 2016. 4월)**

- ♦ 정당한 사유 없이 공용차량을 개인적인 용도로 사용하지 못함
  - 업무용차량으로 출·퇴근을 하는 등 공무외 사용을 제한함
  - 다만, 중앙행정기관인 처·청의 차장, ‘가’등급 소속기관장 등 업무용차량 지정활용 대상자의 경우 업무현장에서 퇴근하거나, 통상적인 근무시간 이전·이후에 업무현장 및 회의 참석 등 업무와 긴밀하게 연계된 경우 예외적으로 출퇴근에 활용 가능함
  - 업무용차량을 일시적으로 직원 동호회 지원, 대중교통 연계 직원 출퇴근 지원 등 차량의 당초 사용 목적이외의 용도로 사용하고자 하는 경우에는 기관장의 승인이 있어야 함.
- ※ 공용차량의 사적사용은「공무원 행동강령」제13조 및 제20조 규정에 의해 징계 등 처분이 가능하므로 차량운영에 주의

● **공적 항공마일리지 관리 및 활용기준(인사혁신처예규 제27호, 2016. 7. 4. 개정)**

구 분	기 준
관리범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 비용의 지급 주체와는 관계없이 2006. 3. 1. 이후 공무여행에 의해 발생한 마일리지</li> <li>※ 공무여행에는 국내와 국외를 포함</li> </ul>
관리기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 마일리지를 부여받은 날로부터 10년</li> </ul>
신고 (입력)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출장 및 부임의 명을 받은 공무원(이하 “출장자 등”이라 함)은 공무여행 전에 「전자인사관리시스템의 구축·운영 등에 관한 규정」에 따라 구축된 「전자인사관리시스템」(이하 “「e-사람」” 등이라 함)에 공적 항공마일리지의 적립, 활용 등 변경사항을 입력하여야 한다.</li> <li>※ 항공마일리지 세부관리방안(중앙인사위원회 급여후생과-1317, '06. 7.21)에 근거한 「항공마일리지 신고서」는 폐지한다. (다만, 「e-사람」 시스템을 활용하지 않는 공무원에 대해서는 해당 전자인사관리시스템에 “공적 항공마일리지 관리” 기능이 탑재될 때까지 유지)</li> </ul>
활용방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출장자 등은 항공권 예약 시에 본인의 누적 마일리지를 확인하여 ‘보너스 항공권 확보’에 우선 활용하고, 보너스 항공권 확보가 어려운 경우 ‘좌석승급(업그레이드)’에 활용한다.</li> <li>- 보너스 항공권 활용 기준 1등정액, 중간(비즈니스)정액 및 2등(이코노미)정액 지급대상자가 공적 항공마일리지를 활용하여 해당 좌석의 보너스항공권을 구매하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 국내선을 이용하는 2등정액 지급대상자가 해당 좌석의 보너스 항공권이 없는 경우 중간좌석의 보너스항공권을 구매할 수 있다.</li> </ul>

구 분	기 준
활용방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 항공좌석 승급(업그레이드) 기준 1등정액 및 중간(비즈니스)정액 지급대상자가 아래 단계의 좌석에 해당하는 정액을 지급받고, 공적 항공마일리지를 활용하여 1등석이나 중간(비즈니스)석으로 조정하는 것을 원칙으로 한다 다만, V.2.다.1) &lt;국외항공운임 지급기준&gt;에도 불구하고 2등정액 지급 대상자가 다음의 조건에 해당하는 공무 출장을 수행하는 경우에 한하여, 공적 항공마일리지를 활용하여 한단계 높은 항공좌석(비즈니스)의 보너스 항공권을 확보하거나, 2등 정액을 지급받고 중간석(비즈니스)으로 좌석을 조정할 수 있다. <ul style="list-style-type: none"> <li>· 국제회의, 통상협상 등(단순 현지조사, 세미나 참석 등은 제외)의 대표단의 일원</li> <li>· 항공여행 시간이 5시간(편도)이상</li> <li>· 이코노미 좌석 탑승이 곤란한 질환(척추질환 등) 보유 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 진단서 등 건강상태 입증자료 제출 필요</li> </ul> </li> <li>· 동행하는 1등정액 또는 중간(비즈니스)정액 지급대상자와 떨어져 혼자 이코노미 좌석에 탑승</li> <li>· 3년 이내에 정년퇴직 예정</li> </ul> </li> <li>- 부가서비스 등 이용 기준(담당부서에 이용내역 증거서류 제출필요) 출장자는 필요한 경우, 초과수하물, 리무진버스, 렌터카, 호텔숙박 등 공무여행과 관련된 부가서비스를 이용할 수 있으며, 기관장이 인정한 공익목적으로 공적 항공마일리지 이용할 수 있다.</li> <li>- 공적 항공마일리지 구매 기준 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 마일당 구매가격은 20원으로 하고, 최소 구매단위는 50마일(1 포인트에 해당)로 한다.</li> <li>· 구매를 희망하는 공무원은 매월 25일까지 맞춤형 복지 관리시스템 등을 통해 맞춤형 복지 운영부서에 구매신청을 하고*, 공적 항공마일리지 구매 및 양도 신청서(별지 제8호 서식)를 작성**하여 마일리지 담당부서에 제출하여야 한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>* 구매신청 시 공적 항공마일리지 보유현황을 확인 할 수 있는 증빙 첨부 (e-사람 공적 항공마일리지 관련 출력물 등)</li> <li>** 맞춤형 복지 관리시스템 등으로 마일리지 담당이 직접 확인이 가능한 경우에는 생략 할 수 있다</li> </ul> </li> <li>· 마일리지 담당부서는 매월 말일까지 해당 공적 항공마일리지를 구매 공무원에게 양도하여야 한다.</li> <li>· 공적 항공마일리지를 양수받은 공무원은 “e-사람” 등에서 해당 공적 항공마일리지를 차감한 후 사적 항공마일리지로 전환하여 사용할 수 있다.</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 참고 : 공적 항공마일리지 구매절차</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>공무원 (희망자)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">공적 항공마일리지 구매신청 (맞춤형 복지 관리시스템 등에서 복지비용청구)</div> <p>(매월 25일)</p> </div> <div style="font-size: 2em;">⇒</div> <div style="text-align: center;"> <p>맞춤형 복지 운영부서</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">맞춤형 복지점수 차감</div> <p>(매월 25일)</p> </div> <div style="font-size: 2em;">⇒</div> <div style="text-align: center;"> <p>마일리지 담당부서</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">공적 항공마일리지 개인양도</div> <p>(매월 말)</p> </div> <div style="font-size: 2em;">⇒</div> <div style="text-align: center;"> <p>공무원</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">공적 항공마일리지 양수 및 사적전환 (e-사람시스템에서 해당 구매분 차감)</div> </div> </div>

구 분	기 준
활용절차	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출장자 등은 항공운임 신청 전에 본인이 보유한 공적 항공마일리지를 활용할 수 있는지의 여부를 해당 항공사에 반드시 확인하여야 한다.</li> <li>· 항공운임 신청시 그 확인결과가 기재된 항공운임지급신청서(별지 제5호 서식)을 제출하여야 하며, 확인결과 마일리지 사용이 불가능한 경우에는 지정된 증빙 자료를 첨부하여야 한다.</li> <li>* 별지 제5호 서식상 지정한 증빙자료 : 항공마일리지를 사용할 수 없는 사유가 기재된 항공사발행 GTR항공운임증명서, 항공사 홈페이지 예약신청 결과 출력물 및 이에 준하는 증빙자료</li> <li>· 중앙행정기관의 부서별 회계담당공무원은 항공운임지급신청서와 관련 증빙 자료의 사실관계를 확인하고, 마일리지를 활용할 수 없는 경우에 항공운임을 지급한다.</li> </ul>
관리방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 공적 항공마일리지는 「e-사람」 등 「전자인사관리시스템의 구축·운영 등에 관한 규정」의 전자인사관리시스템을 통해 관리한다.</li> <li>* 항공마일리지 세부관리방안(중앙인사위원회 급여후생과-1317, '06.7.21)에 근거한 「항공마일리지 기록카드」는 폐지한다. (다만, 「e-사람」 시스템을 활용하지 않는 공무원에 대해서는 해당 전자인사관리시스템에 “공적 항공 마일리지 관리” 기능이 탑재될 때까지 유지)</li> <li>· 중앙행정기관의 공적 항공마일리지 담당부서는 소속공무원이 보유하고 있는 항공 마일리지가 효율적으로 관리·활용될 수 있도록 노력하여야 한다. 특히 5년 이내 정년퇴직 예정자 또는 10만마일 이상 보유자에 대해서는 별도 관리하고 해당자에게 정기적으로 보유마일리지를 고지하여 활용을 독려하여야 한다.</li> <li>· 중앙행정기관의 공적 항공마일리지 담당부서는 소속공무원의 개인별 공적 항공마일리지의 현황을 매분기 마지막 날을 기준으로 주기적으로 점검하여 보완하여야 한다.</li> <li>· 파견자에 대해서는 파견받은 기관에서 관리하되, 원 소속기관 복귀시 관련 서류를 이첩하도록 한다.</li> <li>· 부처간 전출입자는 전 소속기관에서 관련서류를 새로이 이동하는 기관에 이첩하도록 한다.</li> <li>· 다음의 경우에는 종전 근무기관이 관리하였던 해당 공무원의 공적 항공마일 리지를 이관 받아 관리하여야 한다. (재임용 후 14일이내에 「e-사람」 등에 입력 관리) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 중앙행정기관 및 지방자치단체, 국회 등 헌법기관에서 근무 후 퇴직한 공무원이 퇴직일과 같은 날에 중앙행정기관의 공무원으로 재임용되는 경우</li> <li>- 재직 중에 정무직 등에 내정되어 공무원을 퇴직하고 법령상의 임용절차 등을 거쳐 중앙행정기관의 공무원으로 재임용된 경우</li> </ul> </li> <li>· 공무원 여비제도를 담당하는 기관은 업무의 효율성을 제고하기 위해 각 중앙 행정기관의 공적 항공마일리지의 적립, 활용 현황 등(개인별 자료는 제외) 관련 자료를 「e-사람」을 통해 통합하고, 관련제도의 개선 등을 위해 활용할 수 있다.</li> </ul>



## 질의 & 답변

[Q]

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

[A]

정무직 공무원인 구청장의 직무 특성과 구청장 전용차량의 사용 가능 범위 등을 고려하되, 타지역 국회의원 예비후보 등록자의 출판기념회 참석이 구청장으로서의 직무수행과 관련 없는 성격이라면 행동강령 위반임.

[Q]

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

[A]

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

[Q]

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

[A]

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

[Q]

공무원이 사적인 일로 검찰에 출두하면서 관용차량을 사용하는 것이 가능한지?

[A]

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

[Q]

기관의 전자문서시스템을 이용하여 경조사를 통지하는 것이 위반인지?

[A]

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

[Q] 타기관의 공용물을 사적으로 사용한 경우도 위반으로 볼 수 있는지?

[A] 타기관의 공용물을 사적으로 사용한 경우도 제13조에 위반되며, 해당 공무원의 소속 기관에서 행동강령 위반에 따른 처분이 가능함.

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

[A] “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.

[Q] 업무용으로 배정된 공용차량을 출·퇴근에 이용할 수 있는지?

[A] 업무용 공용차량을 정당한 사유없이 출·퇴근에 이용하는 행위는 행동강령 위반임.

[Q] 공용차량을 공무원 동호회 모임에 지원하는 것은 공용물의 사적 사용에 해당 되는지?

[A] 공무원들의 동호회 활성화 등 정당한 사유가 인정되어 소속 기관장이 일시적·제한적으로 승인한 경우에는 승인된 범위 내에서 사용 가능하다고 할 것임.

[Q] 겸직허가를 받고 사립대학교에 출강하는 기관장이 출강시 공용차를 이용해도 되는지?

[A] 공무수행과 관련 없이 개인 자격으로 출강하면서 공용차량을 이용하는 것은 행동강령 위반이며, 이 경우 겸직허가 여부는 위반여부 판단에 아무런 영향을 미치지 않음.

[Q] 정부구매카드로 다과 및 사무용품 등을 구입하고 발생하는 민간기업의 포인트 (예: 해피포인트 등)를 개인이 적립해도 되는지?

[A] 기관의 법인카드 등을 사용함으로써 적립된 포인트는 예산 사용으로 인한 부가 서비스이므로 개인적으로 사용할 수 없고, 공무로 사용하여야 할 것임.

## 제14조 (금품등의 수수 금지)

- ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.
- ② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.
- ③ 제15조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.
  1. 중앙행정기관의 장등이 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등
  2. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 중앙행정기관의 장등이 정하는 가액 범위 안의 금품등
  3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등
  4. 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
  5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품등
  6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
  7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
  8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등
- ④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련공무원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.
- ⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 "수수 금지 금품등"이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.
- ⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

**공직자 행동강령 운영지침 제12조(금품등의 수수 금지)**

- ① 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장은 「공무원 행동강령」 제14조 제3항제2호에서 규정하고 있는 "중앙행정기관의 장등이 정하는 가액 범위"를 별표 2의 금액을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.
- ② 지방의회의 장은 「지방의회의원 행동강령」 제11조제3항제2호에서 규정하고 있는 "의장이 정하는 가액 범위"를 별표 2의 금액을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.
- ③ 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제14조제3항, 「지방의회의원 행동강령」 제11조제3항 또는 「공직유관단체 표준안」 제15조제3항에 따른 수수(收受)를 금지하지 않는 금품등의 항목에 공직자의 청렴성을 훼손하지 않는 범위에서 사회상규에 따라 허용되는 금품등을 구체적으로 정하여 추가할 수 있다.

**공직자 행동강령 운영지침 제12조의2(금품등 수수의 신고)**

공직자가 「공무원 행동강령」 제14조제4항, 「지방의회의원 행동강령」 제11조제4항 또는 「공직유관단체 표준안」 제15조제4항에 따른 신고를 하는 경우에는 별지 제4호 서식에 따라 지체 없이 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

**1. 도입 배경**

- ⑦ 공무원이 금품등을 수수하는 관행을 근절하고, 공적 직무를 이용한 부당한 이익 취득을 차단하여 청렴의식을 제고함과 아울러 공정한 직무수행을 보장하여 공직사회에 대한 국민의 신뢰 확보

※ 청탁금지법 상 '금품등의 수수 금지(제8조)' 등과 중첩되는 행위기준 조정을 통한 법령간 통일성·체계성 정비 및 공직자의 혼란 사전 방지(2016. 9. 28. 시행)

**2. 내용 해설****⑦ '수수 금지 금품등'의 주요 내용**

- 공무원이 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위 금지

- 공무원이 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 1회에 100만원 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위를 금지
  - ※ ‘요구’는 공무원이 상대방에게 금품등의 교부를 청구하는 의사표시를 말하며, 상대방이 이에 응하였는지는 불문
- 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(수수 금지 금품등)을 받거나 요구 또는 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 함
- 공무원은 다른 공무원 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시 해서는 아니 됨

#### 🔍 주요 요건 해석

- 동일인 : 금품등의 출처(Source)가 어디인지 또는 누구인지의 문제로서, 동일인에는 자연인뿐만 아니라 원칙적으로 법인도 포함될 수 있음
- 1회 : 자연적 의미의 행위 수 만으로 판단할 수 없고 법적으로 평가된 의미의 행위 수를 고려하여 ‘1회’ 판단
  - ※ 행위가 시간적·장소적으로 근접성이 있거나 시간적 계속성이 있는 경우 1회로 평가 가능하며, 수개의 금품등 수수 행위를 법적으로 1회로 평가할 수 있다면 모두 합산하여 수수 가액 판단
- 회계연도 : 세입·세출을 구분하기 위해 설정한 기간을 의미하며, 금품등을 수수한 공무원이 소속한 기관의 회계연도를 기준으로 판단
  - 국가기관, 지방자치단체, 공직유관단체 등의 회계연도는 ‘매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료’되는 것이 일반적임(「국가재정법」, 「지방재정법」 등)
  - 다만, 학교의 회계연도는 다른 공공기관과 달리 매년 3월 1일에 시작하여 다음해 2월 말일에 종료(「초·중등교육법」)
  - ※ 금품등 제공자와 수수자가 모두 소속 기관이 다른 공무원에 해당하는 경우에는 금품등을 받은 공무원이 소속한 기관의 회계연도를 기준으로 가액 산정
- 금품등의 종류 및 가액산정 기준
  - ‘금품등’ : 금전, 물품 기타의 재산적 이익뿐만 아니라 편의제공 및 사람의 수요·욕망을 충족시키기에 족한 일체의 유형·무형의 이익을 포함

- 금품등의 가액 산정 : 행위시(금품등을 받거나 요구 또는 약속한 때, 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 때)를 기준으로 하며, 시가와 현저한 차이가 없는 이상 실제 지불된 비용으로 하되 이를 알 수 없으면 시가(통상의 거래가격)를 기준으로 판단

## ⑦ ‘수수 금지 금품등’의 예외사유

- 공무원의 일상적인 사회생활을 보장하고 과도한 제한 소지를 방지하기 위하여 8가지 예외사유를 구체화

※ 다른 법령, 특히 「형법」의 뇌물죄가 성립하지 않는 범위 내에서 예외사유 성립 가능

### ① 중앙행정기관의 장등 또는 상급자가 제공하는 금품등

- 중앙행정기관의 장등이 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하는 금품등 또는 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등은 예외사유

※ 상급자와 하급자는 직무상 명령에 복종하는 관계이므로 같은 기관 소속 공무원 사이에서만 성립 가능

### ② 사교·의례 등 목적으로 제공되는 음식물·선물·경조사비 등

- 원활한 직무수행, 사교·의례, 부조의 목적으로 제공되는 음식물·선물·경조사비 등으로서 중앙행정기관의 장등이 정하는 가액 범위 안의 금품등은 예외사유

※ 중앙행정기관의 장등은 음식물 3만원, 선물 5만원, 경조사비 10만원을 초과하지 않는 범위에서 가액 기준을 구체적으로 정하여야 하며, 업무 특성에 따라 해당 기준보다 강화된 기준을 정할 수 있음

▶ 음식물 : 제공자와 공무원이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것

▶ 선물 : 금전 및 음식물을 제외한 일체의 물품 또는 유가증권, 그 밖에 이에 준하는 것

▶ 경조사비 : 축의금, 조의금 등 각종 부조금과 부조금을 대신하는 화환·조화, 그 밖에 이에 준하는 것

### ③ 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등

- 사적 거래(증여는 제외)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등은 예외사유

※ ‘정당한’ ‘권원’으로 명시하고 있으므로 권원의 존재 여부와 권원의 정당성 여부에 대한 판단이 필요

※ 정당한 권원에서 명시적으로 제외하고 있는 증여 외에도 사용대차, 무이자 소비대차 등도 정당성 여부를 판단하여 제외될 수 있음

④ 친족이 제공하는 금품등

- 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족)이 제공하는 금품등은 예외사유
  - ※ 「민법」 제777조에 따른 친족은 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자를 의미
  - 혈족은 자연혈족(직계혈족, 방계혈족) 외에 법정혈족(입양)도 포함
  - 배우자는 법률상의 배우자를 말하며, 사실혼 배우자는 제외

⑤ 단체의 기준이나 장기적·지속적 친분관계에 따른 금품등

- 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품등은 예외사유
  - ※ 단체 등이 정하는 기준을 초과하여 금품등을 제공한 경우 단체가 정하는 기준 범위 내에서는 허용되는 부분으므로 단체가 정하는 기준을 초과한 부분만 수수 금지 금품등에 해당(단체에 대한 대표성을 갖는 자가 대표해서 제공해야 하며, 소속 회원 개인이 제공하는 경우는 제외)
  - ※ ‘장기적·지속적인 친분관계’는 일률적으로 판단할 수 없고, 친분관계의 원인이나 계기, 교류·접촉 기간 및 횟수 등을 종합적으로 고려하여 ‘특별히’ 친분관계가 존재하는지 여부에 대한 판단 필요 (단순한 자연·학연·혈연 등의 관계가 있다는 사정만으로 특별히 친분관계가 있다고 할 수 없음)
    - 단, 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 ‘직무관련자’ 또는 ‘직무관련공무원’ 으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 소속 기관의 장에게 신고하여야 함
  - ※ 질병·재난 등의 사유가 아니라 주식투자, 자녀의 해외유학 등 다른 사유로 어려운 처지에 있는 경우는 제외

◆ ‘단체’의 요건

“① 장기적인 고유한 목적을 가지고 구성원의 변경(가입, 탈퇴)과 관계없이 존속할 것, ② 내부적 의사결정기관과 대외적 집행기관인 대표자가 존재할 것, ③ 정관, 규약, 회칙 등과 같은 내부규정이나 기준이 존재할 것, ④ 단체가 정하는 기준에 따라 제공되는 경우라 하더라도 해당 제공 금품등이 구성원 전체가 참여하는 회비 등으로 구성되어야 하고, 단체 구성원 일부의 후원으로만 이루어진 경우가 아닐 것”의 요건을 구비하여 구성원과 별개로 독자적 존재로서의 조직을 갖추고 있어야 함

⑥ 공식적인 행사에서 통상적·일률적으로 제공하는 금품등

- 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등은 예외사유

- ※ ‘공식적인 행사’는 공무원의 직무와 관련된 행사에 한정되고, 공공기관, 민간기업 등의 기관에서 주최하여 열리는 행사를 의미 (주최기관의 업무 및 참석자와의 연관성, 초청기관의 공문, 메일 등 공식적인 초청이 있는지 여부, 행사의 성격이나 목적에 비추어 참석자 선정 경위가 적절하였는지 여부, 행사 계획에 관한 내부결재의 존재 여부 등을 종합적으로 고려하여 판단)
  - ※ ‘통상적인 범위’는 유사한 종류의 행사에서도 동일하게 제공되었을 것으로 인정되는 수준의 금품 등을 의미 (유사한 종류의 행사, 행사 장소 및 목적, 참석자 범위 및 지위, 내부기준 및 비용부담 능력, 행사가 정상적인 비용처리 절차를 거쳐 집행되는지 여부 등을 종합적으로 고려하여 판단)
  - ※ ‘일률적’이란 특정 개인이나 집단에 한정하여 제공하는 경우가 아니라 참석자 모두에게 통일적으로 제공하는 것을 의미 (다만, 모든 참가자에게 절대적으로 동일하게 제공되어야 한다는 의미는 아니며 참석자 중 수행하는 역할별로 합리적인 차등은 가능)
  - ※ ‘교통, 숙박, 음식물 등’은 공식적인 행사에 불가피하게 수반되는 교통, 숙박, 음식물이나 이에 준하는 편의에 한정
- ⑦ 기념품·홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 상품 등
- 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등은 예외사유
    - ※ ‘불특정 다수인’은 단순히 수의 개념이 아니라 제공의 상대방이 특정인·특정군으로 특정되지 않아 대상자 선정의 무작위성이 보장되는 것을 의미
    - ※ ‘기념품 또는 홍보용품 등’에 해당하는지는 기관의 로고·명칭 표시 유무, 제작 목적, 가액, 수량 등을 종합적으로 고려하여 판단 (특별히 가격 제한은 없으나, 사회통념에 비추어 기념품이나 홍보용품으로 볼 수 있을 정도의 적당한 가격이어야 함)
    - ※ ‘경연·추첨’을 통하여 받는 상품 등도 공정한 방식에 의한 것을 의미하며, 응모, 신청의 대상자가 불특정 다수인으로 열려 있으면 무방
- ⑧ 사회상규에 따라 허용되는 금품등
- 법질서 전체의 정신이나 배후에 놓여 있는 사회윤리 내지 사회통념에 비추어 용인될 수 있는 금품등은 예외사유
    - ※ 사회상규에 따라 허용되는지 여부는 수수의 동기·목적·시기·경위, 당사자의 관계, 수수한 금품등의 가액, 청탁과의 결부 여부 등을 종합적으로 고려하여 판단
    - ※ 중앙행정기관의 장등은 공무원의 청렴성을 훼손하지 않는 범위에서 사회상규에 따라 허용되는 금품등을 구체적으로 정하여 추가할 수 있음
- (예시) • 외교관례상 선물을 거절하는 것이 결례가 되는 경우 원활한 외교업무 수행을 위하여 소속 기관장이 정한 최소한의 선물



- ◆ 경조사 등 기념일에 참석한 공직자에게 일률적으로 제공하는 선물
- ◆ 주례를 한 공직자에게 제공하는 통상적인 금액의 답례품
- ◆ 원활한 직무수행을 위하여 제공되는 간단한 음식물 또는 교통편의로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
  - 장시간의 업무 협의 중 구내식당에서 식사 또는 간소한 외부 식사
  - 지도·감독기관 방문시 의례상 제공되는 음료
  - 대중교통 이용이 불가능하여 불가피하게 이동하는 경우, 일반 차량 접근이 물리적으로 불가능한 경우, 보안 문제 등으로 지정차량으로만 이동이 가능한 경우, 현장 확인을 위하여 불가피하게 동반 이동을 필요로 하는 경우에 제공되는 교통 편의

### 사회상규 관련 판례

형법 제20조에 정하여진 ‘사회상규에 위배되지 않는 행위’라 함은, 법질서 전체의 정신이나 그 배후에 놓여 있는 사회윤리 내지 사회통념에 비추어 용인될 수 있는 행위를 말하므로, 어떤 행위가 그 행위의 동기나 목적의 정당성, 행위의 수단이나 방법의 상당성, 보호법익과 침해법익과의 법익 균형성, 긴급성, 그 행위 외에 다른 수단이나 방법이 없다는 보충성 등의 요건을 갖춘 경우에는 정당행위에 해당한다.(대법원 2004.8.20. 선고 2003도4732 판결)

#### ㉠ 위반행위자에 대한 징계처분

- 금품등 수수 금지 위반행위자에 대한 징계처분시 「공무원 징계령 시행규칙」 별표 1의2의 청렴의 의무 위반 징계기준 또는 자체 징계양정기준 등에 따라 처리
- ※ 징계처분시 징계양정기준(「공직자 행동강령 운영지침」 별표 4(권익위 예규))을 참작하여야 함

### 3. 예시

- ㉠ 새로 부임한 모 부처의 국장 A는 직무관련자들로부터 영전축하 명목으로 10만원 상당의 난 화분 수수
- ㉠ 교장 240명 가량이 모 금강산 전문 여행사로부터 학생들의 수학여행 사전답사 명목으로 금강산 무료 관광
- ㉠ 직무관련자가 과원들과 나누어 먹으라며 전달한 10만원 상당의 떡 선물세트 수수

- ⑦ 공무원이 직무관련업체의 법인카드를 넘겨받아 과 회식, 직원 야근 식대 등으로 사용
- ⑦ 시스템 도입과 관련하여 편의를 봐주는 대가로 납품업체로부터 주식을 액면가로 취득
- ⑦ 자신이 집필한 책의 출판기념회를 가지면서 부하·동료 공무원 및 산하 직무관련자 등에게 초청장을 보내고 참석자 200여명으로부터 1,000여만원을 찬조금 명목으로 수수
- ⑦ A도는 직원체육대회를 개최하면서 2년 동안 청사 내에 입점하고 있는 3개 금융기관들로부터 냉장고 등 2,400만원 상당의 금품 등을 무상 수수하여 체육대회 상품 등으로 사용
- ⑦ 학교장 B의 강요에 의하여 교사 C가 B에게 향응 제공
- ⑦ 모 지자체 감사 담당부서 공무원이 감독기관으로부터 정기 감사를 받으며 격려금 명목으로 담당 공무원에게 금전 전달

## 질의 & 답변

### ☞ 금품등 수수 금지

[Q] 금품등 수수시 연간 금액 및 횟수 제한은 없는지?

[A] 행동강령 상 횟수 제한은 없으나, 직무 관련 여부 및 명목에 관계없이 동일인으로부터 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 수수하는 경우 행동강령 위반임.

[Q] 명절에 직무와 관련된 협회에서 기관이나 부서로 배송되어 온 선물은 받아도 되는지?

[A] 특정 직원 앞으로 왔다는 등의 특별한 사정이 없는 한 기관이나 부서로 온 선물은 기관장이나 부서장에게 온 선물로 보는 것이 상당하므로, 기관장이나 부서장이 신고나 반환 등의 절차를 이행해야 할 것임.

[Q] 학생들을 대상으로 모 사단법인이 주관하는 해외문화체험행사와 관련하여, 계약업체에서 관례적으로 일정 수의 학생 당 교사 1명에게 무료로 교통 및 숙박을 제공하는 경우 행동강령 위반인지?

[A] 계약 대상 업체로부터 정당한 사유 없이 무료로 교통 및 숙박을 제공받는 행위는 행동강령 위반임.

[Q] 지자체 A가 국비지원 사업을 민간 B에 위탁 수행하면서, A의 담당공무원이 B의 사업 예산을 제공받아 해외여행 가능한지?(단, 국비를 지원한 중앙부처에서 승인한 수탁기관의 사업계획서에 위 여행이 명시됨)

[A] 출장의 목적, 성격, 출장비 지급 주체 등을 구체적으로 검토하여 해당 출장의 정당성을 따져 판단해야 할 것이며, 국비를 지원하는 중앙부처가 승인한 사업계획서에 명기되었다는 이유만으로 해당 국외출장이 허용된다고 볼 수는 없음.

[Q] 성수기 콘도 예약을 하지 못하는 상황에서 가족 여행을 위하여 산하단체 직원을 통해 전망 좋은 콘도를 예약한 경우 이것도 금품등의 수수 금지 위반인지?

[A] 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.

## ☐ 수수 금지 금품등의 예외사유(공무원 행동강령 제14조 제3항)

(※ 음식물(3만원)·선물(5만원)·경조사비(10만원) 기준 적용시)

### 음식물

[Q] 음식물의 가액범위에 부가가치세도 포함되는지?

[A] 부가가치세는 음식물 가격에 포함되어 표시되므로 음식물의 가액범위에 포함됨.

[Q] 공무원을 집으로 초대하여 음식물을 제공해도 되는지?

[A] 식사 초대시 음식물의 가액산정은 재료비 구입 영수증 등 신빙성이 담보되는 자료가 우선하되, 이를 알기 어려운 경우에는 위반행위자에게 유리한 자료를 기준으로 함.

[Q] 공무원이 직무와 관련된 자로부터 3만원 저녁식사를 접대 받고, 주변 카페로 자리를 옮겨 6천원 상당의 커피를 제공받은 경우는?

[A] 식사 접대행위와 음료 접대행위가 시간적·장소적으로 근접성이 있으므로 1회로 평가 가능하며, 이 경우 접대 받은 음식물의 합산 가액이 3만원을 초과하여 예외사유에 해당하지 않으므로 행동강령 위반임.

[Q] 공무원은 같은 직장 동료 사이에도 3만원을 초과하지 않는 범위 안에서만 식사 가능한지?

[A] 같은 기관 내 직무 관련이 없는 동료끼리 하는 식사는 특별한 사정이 없는 한 가액기준 3만원을 초과하는 식사 제공도 가능함.

[Q] 식사를 한 후 1인당 식사비가 5만원이 나온 경우, 3만원은 제공자가 결제하고 2만원은 공무원이 결제하였다면 행동강령 위반인지?

[A] 음식물 가액기준 3만원을 초과하는 부분에 대해 공무원이 지불한 경우라면 행동강령 위반에 해당하지 않음.

[Q] 결혼식에 참석한 하객에게 가액기준(3만원)을 초과하는 음식물을 제공할 수 있는지?

[A] 경조사에 참석한 하객에게 식사를 제공하는 것은 우리 사회의 전통 관습이고 불특정 다수인에게 제공하는 것이므로, 3만원을 초과하는 식사도 사회상규에 따라 허용되는 금품등에 해당함.

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

[A] 국공립대학 관계자가 연구개발사업을 함께 할 예정에 있는 S사 관계자로부터 원활한 직무수행 등의 목적으로 제공되는 가액범위(3만원)를 초과하는 식사를 제공받는 것은 행동강령 위반임. 원활한 직무수행 등을 위한 식사인지 여부는 연구개발사업의 성격, 공동사업자 선정 주체 등 제반 사항을 종합적으로 검토하여 판단해야 할 것임.

## 선 물

[Q] 시가 7만원 상당의 선물을 할인 받아 5만원에 구입하여 사교·의례의 목적으로 공무원에게 선물한 경우 행동강령 위반인지?

[A] 시가와 구매가가 다른 경우 영수증 등으로 실제 구매가가 확인되면 구매가에 따라 판단해야 하므로 이 경우 위반행위에 해당하지 않음.  
(다만, 일률적인 할인이 아닌 구입자에 대해서만 특별 할인이 이루어진 경우, 일부를 현금이나 포인트로 지급한 경우 등이 확인되면 이를 포함한 실제 구입가액이 기준이 될 수 있을 것임)

[Q] 7만원 상당의 선물을 받은 경우 선물의 가액기준(5만원)을 초과한 2만원만 반환하면 되는지?

[A] 가액범위를 초과하는 선물을 받은 경우 선물 전부가 수수 금지 금품등에 해당하므로 받은 선물 전부를 반환해야 함.

[Q] 공무원에게 택배나 우편을 통해 선물을 전달할 경우 택배비 또는 우편비가 선물의 가액에 포함되는지?

[A] 택배비 또는 우편비는 공무원에게 제공되는 것이 아니므로 선물의 가액에 포함되지 않음.

[Q] 골프 접대의 경우도 선물로 인정되어, 가액기준 내라면 수수 가능한지?

[A] 공무원 행동강령 제14조제3항제2호의 선물은 물품이나 유가증권 기타 이에 준하는 것에 한정되며, 편의제공에 해당하는 골프 접대는 선물로 볼 수 없어 가액기준(5만원) 이하라도 허용되지 않음.

[Q] 직무와 관련된 공무원이 승진한 경우 10만원 상당의 난 선물이 가능한지?

[A] 경조사는 결혼, 장례의 경우에 한정되므로 승진은 경조사에 해당되지 않음. 따라서 사교·의례의 목적으로 제공되는 5만원 이하의 선물만 수수 가능하며, 이를 초과하는 선물 수수는 행동강령 위반임.

[Q] 업무협조가 필요한 부처 및 부서 방문시 소액의 음료수를 들고 갈 수 있는지?

[A] 원활한 직무수행, 사교·의례 목적으로 제공되는 5만원 이하의 선물은 수수 금지 금품등의 예외사유에 해당되어 허용됨.

[Q] 중학교 1반 학생 30명의 학부모들이 각 2만원씩 각출하여 마련한 60만원 상당의 선물을 담임교사가 받을 수 있는지?

[A] 학생 지도, 평가 등의 업무를 담당하는 담임교사와 학생, 학부모 간에는 직무관련성이 인정될 수 있음. 담임교사와 학부모 간에는 원활한 직무수행 또는 사교·의례 등의 목적이 인정된다고 보기 어려우므로 선물을 받을 수 없음.

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

[A] 교사와 직무관련성이 인정될 수 있는 자는 재학생, 학부모 등이며, 졸업생은 특별한 사정이 없다면 직무 관련성이 인정되지 않을 것으로 보임. 따라서 직무관련성이 없는 졸업생이 스승의 날에 단순히 감사의 뜻으로 제공하는 선물(1회 100만원 이하)은 받을 수 있을 것임.

## 경조사비

[Q] 기관장이 소속 직원에게 업무추진비로 화환(10만원)을 보내고 별도로 사비로 경조사비(10만원)를 줄 수 있는지?

[A] 공공기관의 장이 소속 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등에 해당하는 경우 가능함.  
※ 기관의 장이 예산으로 집행하는 경조사비는 예산 관련 규정에 따라 집행 가능

[Q] 공직자등이 경조사비로 15만원을 받은 경우 가액한도를 초과한 부분(5만원)만 반환하면 되는지?

[A] 가액기준을 초과하는 경조사비를 수수한 경우 가액기준을 초과하는 부분만 반환하면 됨.

## 기 타

[Q] 감독기관의 공직자가 본인보다 하위 직급인 경우, 예외사유(상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등)에 해당하는 것으로 보고 금품등을 제공할 수 있는지?

[A] 상급자란 단순히 직급상 상위자가 아니라 직무상 명령이 가능한 상사를 의미하므로, 같은 기관 소속 공직자 사이에서만 예외 사유가 성립함. 피감독기관의 상위 직급 공직자가 감독기관의 하위 직급 공직자에게 금품등을 제공하는 것은 예외사유에 해당하는 것으로 볼 수 없음.

[Q] 지방자치단체가 주최하는 각종 행사·축제와 관련하여 민간 기업 등이 수건, 생수 등을 협찬할 수 있는지?

[A] 각종 협찬의 경우 절차적 요건과 실체적 요건을 모두 구비하는 경우 정당한 권원에 의한 협찬으로 허용될 수 있음. 먼저, 절차적 요건으로 공공기관 내부규정과 절차에 따라 사업계획에 반영되고, 공공기관과 협찬자의 투명한 절차에 따른 계약의 체결이 있어야 함. 다음, 실체적 요건으로 체결한 계약의 내용이 일방적이지 않고 협찬의 내용과 범위에 상응하는 대가관계(반대급부)가 존재해야 함.

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

[A] 교직원 상조회에서 사전에 정해진 회칙의 명확한 기준에 따라 회원에게 일률적으로 제공하는 금품등은 허용됨. 다만, 교장·교감 등의 상급자에게만 명절에 선물(백화점 상품권)을 제공하는 행위는 행동강령 위반임.

[Q] 공무원이 퇴직·전출시 전별금을 거두어 줄 수 있는지?

[A] 공무원이 퇴직·전출시 전별금을 주기 위하여 직무관련자로부터 금전을 각출 또는 모금하는 행위는 할 수 없음.  
다만, 직원상조회 회칙 등의 따라 공식적으로 제공되는 전별금, 동료직원이 사교·의례의 목적으로 제공하는 소액(5만원, 각급 기관에서 정한 기준이 있을 경우 개별 기준)의 선물은 가능함.

[Q] 업무상 참가한 컨퍼런스에서 실시한 경품행사에 당첨되었는데 수령 가능한지?

[A] 불특정 다수인이 참석한 행사에서 공정한 방식의 경연·추첨에 의하여 제공되는 금품 등은 수령 가능하나, 특정 공무원(군)에게 금품 등을 제공하기 위한 수단의 경품행사라면 행동강령 위반임.

[Q] 시계업체 Y가 납품실적이 있는 시·군 총무과에 손목시계 50개를 기증하고 총무과는 이를 수수한 경우, 예외 사유인 '불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등'에 해당하는지?

[A] 직무관련자가 특정 부서에 기증한 금품등은 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등으로 볼 수 없음.

[Q] 공공기관이 관내 A기업으로부터 광고판으로 활용해 달라며 기증자가 표시된 LCD 등을 기증받을 수 있는지?

[A] 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」등 기부금품 관련 법령에 따라 공개적·자발적으로 이루어지는 등 투명한 절차를 통해 이루어지는 경우에는 사회상규상 허용될 수 있을 것임.

[Q] 외국정부가 우리나라 공무원, 대학교수, 기자 및 시민단체 대표 등을 초청(외국정부 비용부담)하여 문화체험 등을 통해 자국 홍보를 하는 경우 행동강령 위반인지?

[A] 외국정부, 국제기구, 공익 목적의 외국기관·단체 기타 이에 준하는 외국기관에서 외교 및 국제교류 증진 등의 목적으로 제공하는 항공료, 교통, 숙박, 음식물, 기념품 등은 사회상규상 허용될 수 있을 것임.

[Q] 직무관련업체가 사업수행에 협조해 준 공로를 인정하여 담당공무원에게 공로패를 지급할 수 있는지?

[A] 특별한 이해관계 등이 없이 오로지 감사의 목적으로 제공되는 경제적 가치가 없는 (또는 소액의) 감사패는 허용될 수 있음.

## 제15조 (외부강의등의 사례금 수수 제한)

- ① 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 "외부강의등"이라 한다)의 대가로서 중앙행정기관의 장등이 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.
- ② 공무원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 소속 기관의 장에게 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 공무원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고하여야 한다.
- ④ 소속 기관의 장은 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.
- ⑤ 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 소속 기관의 장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.
- ⑥ 공무원은 제5항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 소속 기관의 장에게 청구할 수 있다.
- ⑦ 중앙행정기관의 장등은 공무원이 과도한 외부강의등으로 인하여 업무에 지장을 초래하지 아니하도록 대가를 받고 수행하는 외부강의등의 횟수 상한을 정할 수 있다.
- ⑧ 공무원은 제7항에 따른 횟수 상한을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 소속 기관의 장의 승인을 받아야 한다.

## 공직자 행동강령 운영지침 제13조(외부강의등의 사례금 수수 제한)

- ① 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 및 지방교육자치단체의 장은 「공무원 행동강령」 제15조제1항에서 규정하고 있는 "중앙행정기관의 장등이 정하는 금액"을 별표 3의 상한액을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.
- ② 지방의회의 장은 「지방의회의원 행동강령」 제14조제1항에서 규정하고 있는 "의장이 정하는 금액"을 별표 3의 상한액을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.
- ③ 공직자가 「공무원 행동강령」 제15조제2항이나 제3항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조제2항이나 제3항 또는 「공직유관단체 표준안」 제18조의2제2항이나 제4항에 따라 외부강의등을 신고하는 경우에는 별지 제5호 서식으로 신고하여야 한다.



- ④ 공직자는 제3항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 보완하여야 한다.
- ⑤ 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제15조제7항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조제7항 또는 「공직유관단체 표준안」 제18조의2제8항에 따라 대가를 받고 수행하는 외부강의등의 횟수 상한을 정할 때에는 월 3회를 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직 허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.

#### 공직자 행동강령 운영지침 제13조의2(초과사례금의 신고방법 등)

- ① 공직자는 소속 기관의 장이 정하는 금액을 초과하여 외부강의등의 사례금(이하 “초과사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 별지 제6호 서식으로 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 신고를 받은 소속 기관의 장은 초과사례금을 반환하지 아니한 공직자에 대하여 신고사항을 확인한 후 7일 이내에 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 공직자에게 통지하여야 한다.
- ③ 제2항에 따라 통지를 받은 공직자는 지체 없이 초과사례금(신고자가 초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 그 사실을 소속 기관의 장에게 알려야 한다.

## 1. 도입 배경

- ① 외부강의등을 매개로 한 고액의 사례금 수수는 우회적·간접적인 금품등의 수수 통로 또는 보험성 뇌물로 악용되어 정책결정을 왜곡시키고, 민관 유착요인으로 작용하는 등 공직사회에 대한 국민의 불신을 야기
- ② 공무원이 외부강의등을 명목으로 외부 기관·단체에 금전을 요구하거나 특정 이해집단과 부당하게 유착되는 등의 부패를 차단하고, 지나친 외부강의등으로 직무수행을 소홀히 하거나 고액의 강의료를 수수하는 등의 부조리를 방지하기 위해 외부강의등의 사례금 수수 제한

## 2. 내용 해설

### ㉠ 신고 대상(외부강의등의 범위)

- ‘외부강의등’이란 공무원 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등을 의미
  - ※ ‘공무원의 직무’는 ‘공무원이 그 지위에 수반하여 취급하는 일체의 사무’를 의미  
(직무는 법령·기준상 관장하는 직무 그 자체 및 그 직무와 밀접한 관계가 있는 행위, 관례상·사실상 소관하는 직무행위, 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 직무행위를 포함)
- 행동강령 규율대상인 외부강의등은 ‘직무관련성’이 있고, ‘교육·홍보·토론회·세미나·공청회’와 같이 ‘다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하는 형태’이거나 ‘회의 형태’인 경우임

### ㉡ 외부강의등의 사전 신고

- 공무원이 외부강의등을 할 경우 외부강의등의 요청 명세 등을 소속 기관의 장에게 미리 서면으로 신고
  - ※ 사전 신고시 신고자의 인적사항, 요청자, 요청 사유, 일시, 장소, 사례금, 주제 등을 기재하여야 하며, 사례금 총액 또는 상세 명세 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 보완하여야 함
  - ※ 외부강의등에 해당하는 경우 대가 수령 여부를 불문하고 사전 신고를 하여야 하나, 외부강의등의 요청자가 국가나 지방자치단체(소속 기관을 포함)인 경우는 제외
    - ▶ 국가 : 중앙행정기관 및 해당 중앙행정기관의 직제 규정에 포함된 소속기관, 국립대학교, 국회, 법원 등
    - ▶ 지방자치단체(지방의회 포함), 해당 지방자치단체의 행정기구의 조례에 포함된 직속기관·사업소 등
  - ※ 공직유관단체, 공기업, 공사·공단 등이 요청자인 경우는 신고대상임
- 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고하여야 함

### 〈 외부강의등 사전 신고시 참고사항 〉

- ▶ 대가를 받지 않고 수행하는 외부강의등의 경우 출장신청서에 사전 신고사항을 기재하는 방법으로 사전 신고 가능
- ▶ 외부강의등을 일정기간 동안 여러 회 수행하는 경우에는 일괄 신고 가능
- ▶ 겸직허가 대상 외부강의등은 겸직허가\*와 별도로 행동강령 상 외부강의등 신고도 하여야 함
  - \* 대학(교)의 시간강사·겸임교수 등으로 위촉되어 출강하거나, 대가의 유무 및 월간 강의횟수와 관계없이 1월을 초과하여 지속적으로 출강할 때는 소속 기관장의 겸직허가를 받아야 함(인사혁신처, 국가공무원 복무·징계 관련 예규 제11장)

#### ⑦ 외부강의등의 제한

- 소속 기관의 장은 신고된 외부강의등이 공무원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우 그 외부강의등의 출강 등 제한 가능
- 중앙행정기관의 장등은 공무원이 과도한 외부강의등으로 인하여 업무에 지장을 초래하지 아니하도록 대가를 받고 수행하는 외부강의등에 대해 월 3회를 초과하지 않는 범위에서 횟수 상한 규정 가능
  - ※ 공무원은 횟수 상한을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 소속 기관의 장의 승인을 받아야 함
  - ※ 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직 허가를 받고 수행하는 외부강의등은 횟수에 포함하지 않음

#### ⑦ 외부강의등의 초과사례금 수수 제한

- 공무원은 외부강의등의 대가로서 중앙행정기관의 장등이 정하는 금액\*을 초과하는 사례금(초과사례금) 수수 금지
  - \* 「공직자 행동강령 운영지침」 별표 3의 상한액을 초과하지 않는 범위에서 외부강의등 사례금 상한액을 구체적으로 설정(업무 특성에 따라 보다 강화된 기준 설정 가능)

## 〈 공직자별 사례금 상한액(운영지침 별표 3) 〉

공무원	장관급 이상	차관급	4급 이상	5급 이하
공직유관단체 임직원		기관장	임원	그 외 직원
상한액	50만원	40만원	30만원	20만원

※ 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준을 따름

- ▶ 사례금 상한액은 강의 등의 경우 1시간, 기고의 경우 1건당 상한액으로 함
- ▶ 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못함
- ▶ 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공무원에게 제공하는 일체의 사례금이 포함됨
- ▶ 공직자가 소속 기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 공공 기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비, 식비는 사례금에 포함되지 않음 (별도로 여비 수령 가능)

- 공무원이 외부강의등의 초과사례금을 받은 경우에는 초과사례금을 받은 사실을 안 날 부터 2일 이내에 소속 기관의 장에게 서면으로 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 함
- 신고를 받은 소속 기관의 장은 초과사례금을 반환하지 아니한 공무원에 대하여 신고 사항을 확인한 후 7일 이내에 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 공직자에게 통지하여야 함
- 통지를 받은 공무원은 지체 없이 초과사례금(신고자가 초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정)을 제공자에게 반환하고 그 사실을 소속 기관의 장에게 알려야 함
- ※ 공무원이 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 소속 기관의 장에게 청구 가능

◆ 사례금 지급대상인 외부강의등(1회의 기준)

지급주체	외부강의등 일자	대상	내용(주제)	지급대상 여부
같은 경우	같은 경우	同	同	×
		同	異	○
		異	同	○
	다른 경우	불문		○
다른 경우	불문			○

▶ 지급주체가 같은 경우

– 외부강의등 일자가 같은 경우

- ♦ 대상 및 내용(주제)이 동일하면 사례금 지급대상이 아님
- ♦ 대상이나 내용(주제) 중 어느 하나라도 다르면 사례금 지급대상에 해당

– 외부강의등 일자가 다른 경우 : 대상, 내용(주제)의 동일 여부를 불문하고 사례금 지급 대상에 해당

▶ 지급주체가 다른 경우 : 외부강의등 일자, 대상, 내용(주제)의 동일 여부를 불문하고 사례금 지급대상에 해당

### 3. 예시

- ⑦ 지방의 G기관장은 매주 5회 매월 20회에 걸쳐 학원에 출강하고 미신고
- ⑦ Y국립대학 K교수는 소속 기관의 승인 또는 신고 없이 고등학교에 시간강사로 출강함과 동시에 일과 후에는 대학입시 준비생들을 지도
- ⑦ D시청 U국장은 관내 C협회 회원 연수회에 강사로 출강하여 60만원 상당의 강의료를 받고 미신고
- ⑦ 현직교사 P는 현직교사의 신분을 숨기고 소속 기관장에게 신고 없이 K고시학원에 매주 토·일요일 출강하여 월 20시간의 외부강의 실시

## 질의 & 답변

### ☐ 외부강의등의 범위

[Q] 온라인으로 동영상 강의를 하는 경우 외부강의등에 해당하는지?

[A] 온라인 강의의 경우 전달매체가 온라인 형식일 뿐 다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하는 형태이므로 외부강의등에 해당함.

[Q] 공무원이 연주회 또는 전시회에서 연주·공연 또는 전시를 하는 것도 외부강의등에 해당하는지?

[A] 연주회·전시회에서의 연주·공연·전시는 문화예술행위로서, 의견·지식을 전달한다고 보기 어려우며 회의형태도 아니므로 외부강의등에 해당하지 않음.

[Q] 방송사가 문화재 관련 다큐멘터리를 제작하면서 문화재 전문가인 공직자에게 원고를 써달라고 요청한 경우 외부강의등에 해당하는지?

[A] 다큐멘터리 방송 제작 관련 원고 작성은 신문·잡지 등에 실기 위하여 원고를 써서 보내는 기고에 해당되지 않으므로 외부강의등에 해당하지 않음.

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

[A] 「공무원 행동강령」은 직무와 관련한 강의 등을 외부강의등으로 규율하고 있음. 따라서 직무와 무관한 강의 등의 경우 기관별 행동강령 상 별도의 신고 규정을 두고 있지 않다면 사전 신고 대상은 아님.

[Q] A기관이 B기관에 위탁한 교육과정에서 B기관 공무원이 강의를 하는 경우 외부강의등에 해당하는지?

[A] 공무원의 외부강의는 요청공문서에 근거하여 허용되므로(국가공무원 복무·징계 관련 예규 제11장) 원칙적으로는 공문서에 드러난 요청자를 기준으로 외부강의에 해당되는지 판단하여야 할 것임.  
(다만, 구체적 정황을 종합적으로 고려하여 실제 요청자를 달리 볼 만한 특별한 사정이 있다면 별도로 판단할 수 있을 것임.)

## ☞ 외부강의등의 사전 신고

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

[A] 직접적인 강사로 외에 저작권료, 인세 등 부수적인 수입은 신고대상이 아님.

[Q] 외부강의등 신고서에 기재하는 사례금은 실수령액인 세후(稅後) 금액인지?

[A] 세전(稅前) 금액을 기재하면 됨.

[Q] 근무시간 외의 시간에 하는 외부강의등도 신고대상인지?

[A] 외부강의등에 해당한다면 근무시간인지 여부를 불문하고 신고대상임.

[Q] 사례금을 받지 않는 외부강의등도 신고대상인지?

[A] 사례금을 받는지 여부와 관계없이 직무와 관련한 외부강의등을 하는 경우에는 신고해야 함.

[Q] 교사가 휴직 중 하는 외부강의등도 신고대상인지?

[A] 휴직자의 경우에도 사전 신고 후 외부강의등을 해야 하며, 초과사례금 수수 시에도 신고 및 반환해야 함.

[Q] 겸직허가를 받고 외부강의등을 나가는 경우에도 별도로 신고를 해야 하는지?

[A] 공무원이 겸직허가를 받았더라도 외부강의등을 하는 경우에는 사전 신고하여야 함.

[Q] 기관장의 외부강의등은 누구에게 신고해야 하는지?

[A] 기관장이 외부강의등을 하는 경우에는 당해 기관의 행동강령책임관에게 신고서를 제출·관리토록 하되, 지나친 외부강의등의 출강 등은 스스로 자제해야 할 것임.

[Q] 공무원 甲이 매주 4시간씩 사립대학교 강의를 나갈 때 매번 신고를 해야 하는지?

[A] 월(연) 평균 횟수와 1회 평균 시간을 기재하여 일괄신고 가능함.

[Q] 외부강의등은 신고만 하면 근무시간 중에도 출강할 수 있는지?

[A] 「공무원 행동강령」이 규정하는 외부강의등의 신고와 공무원이 근무시간 중에 출강을 할 수 있는지(「공무원 복무규정」)는 별개 사안임. 따라서 외부강의등의 신고 여부를 떠나서 근무시간 중의 외부강의등은 출장·연가 등 복무규정을 준수하여야 함.

## ☐ 외부강의등의 사례금

[Q] 산하 기관에서 강의를 하고 대가를 받아도 되는지?

[A] 행동강령에서는 외부강의등을 할 경우 사전 신고 의무 및 초과사례금의 수수를 제한하고 있음. 산하 기관에서 강의료를 받을 수 있는지 여부는 각 기관의 내부규정을 참고하여 판단하여야 할 것임.

[Q] 공무원이 외부기관으로부터 30분 강의를 요청받은 경우 외부강의등 사례금을 받을 수 있는지?

[A] 1시간 이내의 강의의 경우 1시간 상한액이 적용되며, 해당 직급의 상한액 범위내에서 사례금 수령이 가능할 것임.  
※ 다만, 개별 기관에서 보다 강화된 기준(ex. 최초 1시간은 1시간 도달시 강의시간 인정 등)을 규정하여 적용 가능할 것임.

[Q] 초청기관으로부터 대가를 받고 외부강의를 한 직원이 소속 기관에서 출장비를 지급받는 것이 행동강령 위반인지?

[A] 초청기관에서 지급하는 강의 대가에 여비가 포함되어 있을 경우 소속 기관에서 별도로 출장비를 지급받는 것은 여비를 이중지급 받는 행위로서 행동강령 위반임.

## ☐ 기 타

[Q] 외부강의등의 횟수 제한은 없는지?

[A] 「공무원 행동강령」은 대가를 받고 수행하는 외부강의등에 대해 기관별로 월 3회의 범위 내에서 횟수 상한을 정할 수 있도록 하고 있음. 횟수 상한을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 소속 기관의 장의 승인을 받아야 함.

[Q] 공무원이 대가를 받고 강의를 하였으나, 신고대상 외부강의등이 아니라고 생각하여 신고하지 않은 경우에도 징계의 대상이 되는지?

[A] 행동강령 위반의 경우 고의·과실을 불문하고 징계대상이 됨. 다만, 행동강령 미숙지로 고의성이 없는 위반의 경우에는 징계시 참작 사유가 될 수 있으며, 징계는 각급 기관의 관련 규정에 의해 자율적으로 처리되는 사항임.



### 제16조 (금전의 차용 금지 등)

- ① 공무원은 직무관련자 또는 직무관련공무원(직무관련자 또는 직무관련공무원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게 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」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 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.

### 공직자 행동강령 운영지침 제14조(금전의 차용금지 등)

공직자가 부득이한 사정으로 직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원(직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다)으로부터 금전을 빌리려고 하거나 빌려주려는 경우와 부동산을 무상으로 대여 받고자 하는 경우에는 별지 제7호 서식에 따라 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

## 1. 도입 배경

- ⑦ 공무원이 직위를 이용하여 직무관련자(또는 직무관련공무원)에게 금전 대차 또는 부동산 대여 명목으로 뇌물 등을 제공받는 소지를 차단하고, 고리로 금전을 대여하는 등의 부조리를 통한 사익 추구행위 방지

## 2. 내용 해설

### ⑦ 금지 행위

- 공무원과 직무관련자(직무관련공무원) 간에 금전을 빌리거나 빌려주는 행위
  - ※ 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외

- 공무원이 직무관련자(직무관련공무원)로부터 부동산을 무상\*으로 대여 받는 행위

\* 대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우도 포함

#### ㉠ 예외적 허용

- 부득이한 사정으로 직무관련자(직무관련공무원)와 금전 거래를 하거나 부동산을 무상으로 대여 받으려는 경우에는 소속 기관의 장에게 신고\*

\* 신고사항 : 거래 상대방의 인적사항, 직무관련 업무, 거래기간, 거래사유 등

### 3. 예시

- ㉠ 공무원이 직무관련자로부터 1,500만원을 무이자로 사전 신고 없이 차용
- ㉠ 공무원이 직무관련자가 법령위반으로 곤경에 처한 사실을 알고, 이를 이용하여 해당 직무관련자로부터 3,000만원을 차용
- ㉠ 공무원이 직무관련자 소유의 주택을 무상으로 임대

## 질의 & 답변

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

[A] 공무원이 직무관련자로부터 금전을 차용하거나 부동산을 무상 또는 현저히 낮은 가격으로 대여 받는 행위는 원칙적으로 행동강령 위반임. 따라서 직무관련자가 되는 시점에서 「공무원 행동강령」 제16조제2항의 규정에 의한 부득이한 사정으로 보아 소속 기관의 장에게 신고하여야 할 것임.

[Q] 과거에 직무관련자였으나 인사발령 등으로 현재 직무 관련성이 없는 경우 금전의 차용이 가능한지?

[A] 「공무원 행동강령」은 직무관련자에게 금전을 빌리거나 빌려주는 행위를 금지하고 있음. 따라서 과거 직무관련자였으나 금전 거래 당시에 직무관련자가 아닌 경우에는 금지되는 금전 차용에 해당하지 않음.

[Q] 2003년 7월경 직무관련업체로부터 금전을 차용하였으나 형편상 이자도 지급하지 못하고 있는데, 최근 다른 지역으로 전출발령이 나자 채권자가 변제를 요구하고 있음. 이 경우 행동강령 위반인지?

[A] 「공무원 행동강령」 시행(2003. 5. 19.) 이후 직무관련자로부터 금전을 차용한 행위는 행동강령 위반임.

[Q] A기관 과장 甲이 부하직원인 乙에게 은행대출이자 보다 높은 이자율로 금전을 대부하는 것이 행동강령 위반인지?

[A] 과장 甲에게 부하직원 乙은 직무상 명령을 받는 하급자로서 직무관련공무원에 해당되므로 금전을 빌려주는 행위는 원칙적으로 행동강령 위반임. 다만, 부득이한 사정으로 빌려주는 경우에는 소속 기관의 장에게 신고하여야 함.

[Q] 직무관련자인 친구로부터 이자를 지급하면서 금전을 차용하는 것은 가능한지?

[A] 비록 친구라 하더라도 직무관련자에게 금전을 차용하는 것은 이자의 지급여부와 상관없이 행동강령 위반임. 다만, 부득이한 사정이 있어 금전을 차용하는 경우에는 소속 기관의 장에게 신고하여야 함.

[Q] 공직자가 시세 월100만 원인 주택을 직무관련자로부터 월50만원에 임차 받는 것은 가능한지?

[A] 공직자가 시장 가격과 비교하여 현저히 낮은 가격으로 직무관련자로부터 주택을 임차하였다면 이는 행동강령 위반임.

## 제17조 (경조사의 통지 제한)

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

1. 친족에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

## 1. 도입 배경

- ⑦ 경조사를 이용한 부당·편법 금품 수수 행위 방지 및 건전한 경조 문화 조성

## 2. 내용 해설

- ⑦ 통지가 제한되는 경조사의 범위

- 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계 존·비속·형제자매와 관련되는 결혼, 출산, 돌, 회갑, 고회 사망 등(본인의 승진, 전보, 교회에서의 장로 취임 등은 경조사에서 제외)

※ 경조사 통지는 경조사 통지자가 아니라 경조사의 주체를 기준으로 판단

- ⑦ 경조사 통지가 가능한 대상

- 직무관련자·직무관련공무원이 아닌 자
- 친족, 前·現 근무기관의 소속 직원(직무 관련 유무 불문)

※ 친족의 범위: 배우자, 혈족, 인척(민법 제767조)

- 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원

- ⑦ 경조사 통지 방법

- 직무관련자·직무관련공무원이 아닌 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 직무관련자나 직무관련공무원에게 전달하는 것은 개별통지로 보아 금지

- 현재 또는 과거 근무기관 소속 직원에게만 열람이 허용되는 해당기관 내부통신망\* 게시  
 (직무관련자 등 일반인 누구나가 열람 가능한 기관 홈페이지 게재는 불가)

\* 내부통신망 : 내부직원만 사용하는 전자통신망(인트라넷, 내부메시지 등)

◆ 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 ‘기관’에 대한 해석

- ‘기관’은 기관별 행동강령의 효력이 미치는 범위로 판단(동일한 행동강령을 적용받는 범위와 일치)
  - 서울시 등의 경우 본청과 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

### 3. 예시

- ⑦ K구청 Y국장의 자녀 결혼 청첩장에 축의금 접수 계좌번호를 명시하여 직무관련업체에 FAX로 통지
- ⑦ 초등학교 L교사는 학부모들에게 자신의 결혼식 청첩장을 보내고, 학생들에게 학부모를 대동하고 참석하도록 독려
- ⑦ 상급자의 모친상을 직무관련단체인 관내 모든 건축사들에게 FAX로 통지
- ⑦ 상급자의 경조사를 직무관련 20여개 업체에 통지

## 질의 &amp; 답변

[Q] 과거에 직무관련자였으나 현재는 직무관련자가 아닌 경우 경조사 통지 가능한지?

[A] 직무 관련이 없어진 자에 대한 경조사 통지는 행동강령 상 제한되지 않음.

[Q] 사립학교 교직원들과 함께 이용하는 교육청 업무시스템을 통하여 교육청 직원이 사립학교 교직원들에게 경조사를 통지하는 것이 가능한지?

[A] 원칙적으로 사립학교 교직원은 행동강령을 적용받는 교육청의 소속 직원이 아니므로, 교육청 직원이 사립학교 교직원까지 열람할 수 있는 업무시스템을 통하여 직무 관련자인 사립학교 교직원에게 경조사를 통지하는 것은 행동강령 위반임.

[Q] 외부인 접속이 가능한 ○○시 공무원노조사이트에 경조사란을 신설하여 경조사를 통지하는 것이 가능한지?

[A] 직무관련자가 접속 가능한 사이트 등에 공무원의 경조사를 게재하는 것은 행동강령 위반이며, 조합원만이 경조사란에 접근할 수 있도록 시스템을 구축하여 운영해야 할 것임.

[Q] 과거 모 기관 소속 직원이었고 현재 변호사·변리사로 활동하는 자들에게 현재 기관의 공무원이 경조사를 통지 하는 것이 가능한지?

[A] 변호사·변리사로 현재 활동하고 있는 자가 과거에 근무하였던 기관의 동료 직원 이었다 하더라도 현 기관 소속 공무원의 직무관련자에 해당한다면 이들에 대한 경조사 통지는 행동강령 위반임.

[Q] 부하직원이 상급자의 경조사를 상급자의 직무관련자에게 통지하는 행위는 행동강령 위반이 아닌지?

[A] 가. 상급자의 지시에 의하여 상급자의 경조사를 하급자가 대리 통지한 경우  
 - 상급자 : 제10조(이권 개입 등의 금지) 및 제17조(경조사의 통지 제한) 위반  
 - 하급자 : 제17조(경조사의 통지 제한) 위반  
 나. 상급자의 지시 없이 상급자의 경조사를 하급자가 임의 통지한 경우  
 - 상급자 : 위반 아님  
 - 하급자 : 제10조(이권 개입 등의 금지) 및 제17조(경조사의 통지 제한) 위반

[Q]	행동강령은 신문·방송을 통한 경조사 통지를 허용하고 있는바, 결과적으로 직무관련자 등에게 통지하는 결과가 되는 것 아닌지?
[A]	「공무원 행동강령」은 불특정 다수인을 대상으로 하는 신문·방송에 의한 경조사 통지를 허용하고 있으며, 이 과정에서 직무관련자나 직무관련공무원이 알게 되는 것은 불가피하다고 보여짐. 다만, 신문·방송 기사를 직무관련자나 직무관련공무원에게 전달하는 것은 행동강령 위반임.
[Q]	공무원이 평소에 알고 지내던 청사 주변의 식당 주인에게 경조사 통지가 가능한지?
[A]	청사 주변의 식당 주인이 당해 공무원에게 민원 등을 신청하거나 이해관계가 있는 직무관련자가 아니라면 경조사 통지가 가능함.
[Q]	각 기관의 인터넷 홈페이지를 통하여 소속 공무원의 경조사 통지가 가능한지?
[A]	각 기관의 인터넷 홈페이지는 당해 기관의 직무관련자들이 빈번하게 방문하는 웹 공간으로서 직무관련자들이 접근 가능한 홈페이지에 소속 직원의 경조사를 게시하는 것은 행동강령 위반임.
[Q]	광역자치단체 소속 공무원이 경조사를 산하 기초자치단체에 팩스로 통지하고, 기초자치단체는 이를 소속 직원에 일괄 통지하는 행위는 행동강령 위반행위가 아닌지?
[A]	광역자치단체와 기초자치단체는 별개의 기관이며, 과거에 근무한 적이 없는 산하 기초자치단체의 직무관련공무원에게까지 일괄통지 하는 경우는 행동강령 위반임.
[Q]	A지역교육청 공무원 甲이 같은 광역교육청 산하 B지역교육청 공무원에게 경조사를 통지하는 것이 행동강령 위반인지?
[A]	공무원이 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에 대한 경조사 통지는 허용하고 있음. 따라서 공무원 甲이 동일한 기관별 행동강령이 적용되는 기관 소속 직원에게 경조사를 통지하는 것은 행동강령 위반이 아님.
[Q]	SNS에 경조사를 올리는 행위가 행동강령 위반인지?
[A]	SNS를 통해 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 통지하려는 의도가 있는 경우에는 행동강령 위반 소지가 있음. 다만, 신문·방송처럼 불특정 다수인을 대상으로 경조사를 알리는 형태라면 행동강령 상 허용될 수 있을 것임.

**제18조 (위반 여부에 대한 상담)**

공무원은 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 이 영을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

**공직자 행동강령 운영지침 제19조(위반여부에 대한 상담)**

공직자는 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 행동강령 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담하여야 하며 행동강령 책임관은 별지 제14호 서식에 따라 상담내용을 관리하여야 한다.

**● 내용 해설**

- ⑦ 공무원이 알선·청탁 해당 여부, 선물 수수 기능 여부 등이 분명하지 않은 경우 행동강령 책임관과 상담 후 처리토록 함으로써 행동강령 위반 소지 사전 차단
- ⑦ 행동강령책임관은 상담내용, 상담결과를 기록·관리

**질의 & 답변**

**[Q]** 행동강령 위반 여부가 불분명한 경우에는 어떻게 하는지?

**[A]** 공무원은 알선·청탁, 금품등의 수수 등에 대하여 행동강령 위반 여부가 불분명한 경우에는 소속 기관의 행동강령책임관(보통 감사 또는 윤리업무 담당부서의 장)과 상담한 후 처리하여야 하며, 국민권익위원회 홈페이지([www.acrc.go.kr](http://www.acrc.go.kr)) 행동강령 위반 신고상담코너를 이용하거나 국민권익위원회 행동강령과 전화(044-200-7670) 상담 가능함.



### 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.

### 공직자 행동강령 운영지침 제17조(행동강령 위반 신고사건에 대한 비밀유지)

- ① 모든 공직자는 다른 공직자의 행동강령 위반 사실을 알게 된 때에는 별지 제13호 서식에 따라 그 공직자가 소속된 기관의 장, 그 기관의 행동강령책임관이나 국민권익위원회에 신고할 수 있다.
- ② 공공기관의 장과 행동강령책임관은 행동강령 위반행위 신고사건이 접수된 경우 신고자의 인적사항이나 신고내용이 외부에 알려지지 않도록 하여야 한다.

### 공직자 행동강령 운영지침 제22조(행동강령 위반행위 조사위원회)

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

### 공직자 행동강령 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 제16호 서식을 첨부하여 권익위원회에 통보하여야 한다.

## ● 내용 해설

### ㉠ 신고주체 : 누구든지 가능

- 공무원이 행동강령을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 누구든지 신고 가능  
(방문·인터넷·우편·팩시밀리 등의 방법으로 신고서 제출)

### ㉡ 신고기관

- 행동강령을 위반한 공무원이 소속된 기관의 장, 그 기관의 행동강령책임관
- 국민권익위원회

### ㉢ 신고사항

- 신고자는 본인과 위반자의 인적사항과 위반내용을 구체적으로 제시하여야 함  
※ 무고(誣告)성 신고 등에 따른 선량한 공무원의 피해를 예방하기 위해 기명 신고를 원칙으로 함.  
다만, 익명 신고의 경우에도 신고내용이 구체적이고 사실 확인이 가능한 경우에는 자체 확인하여 필요한 조치 가능

### ㉣ 신고 처리

- 행동강령책임관은 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명 자료를 첨부하여 소속 기관의 장에게 보고하고, 보고를 받은 소속 기관의 장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치 가능  
※ 소속 공무원의 행동강령 위반행위에 대한 공정한 조사를 위하여 필요한 경우 행동강령책임관을 장으로 하는 3인 이상의 조사위원회 구성·운영 가능
- 국민권익위원회는 공무원의 행동강령 위반사실을 확인한 경우 해당 공무원이 소속한 기관의 장 또는 그 감독기관의 장에게 통보 가능(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령」 제10조)  
※ 행동강령 위반사실을 통보받은 기관의 장은 조치결과를 위원회에 통보하여야 함

### ㉤ 신고자 보호

- 행동강령 위반행위를 신고 받은 소속 기관의 장과 행동강령책임관은 신고인의 인적 사항, 신고내용이 외부에 알려지지 않도록 비밀을 보장하여야 하며, 신고자가 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 하여야 함

◆ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 상 보호조치

제62조(신분보장 등) ① 누구든지 이 법에 따른 신고나 이와 관련한 진술 그 밖에 자료 제출 등을 한 이유로 소속기관·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 효력 유지 등 필요한 조치를 요구할 수 있다.

④ 제2항 또는 제3항에 따른 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 요구된 내용이 타당하다고 인정할 때에는 요구자의 소속기관의 장, 관계 기관의 장 또는 요구자가 소속한 단체·기업 등의 장에게 적절한 조치를 요구할 수 있다. 이 경우 위원회로부터 요구를 받은 소속기관의 장, 관계 기관의 장 또는 요구자가 소속한 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 인사혁신처장 또는 관련 기관의 장에게 필요한 조치를 요구할 수 있다. 이 경우 위원회로부터 요구를 받은 인사혁신처장 또는 관련 기관의 장은 이를 우선적으로 고려하여야 하며, 그 결과를 위원회에 통보하여야 한다.

⑨ 위원회는 제1항을 위반한 자에 대하여 징계권자에게 징계요구를 할 수 있다.

제62조의2(불이익처분 절차의 일시정지) ① 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있고, 이를 방지할 경우 회복하기 어려운 피해가 발생할 우려가 있으며, 제62조 제2항 및 제3항에 따른 요구인의 조치 요구에 대한 위원회의 결정을 기다릴 시간적인 여유가 없다고 인정되면 요구인의 신청에 따라 또는 직권으로 45일 이내의 기간을

정하여 요구인의 소속기관의 장 등에게 불이익처분 절차의 잠정적인 중지 조치를 요구할 수 있다.

1. 이 법에 따른 신고로 인하여 요구인에 대한 불이익처분 절차가 예정되어 있거나 이미 진행 중인 경우
  2. 이 법에 따른 신고로 인하여 요구인에 대한 불이익처분이 행하여졌고 추가적인 불이익처분 절차가 예정되어 있거나 이미 진행 중인 경우
- ② 제1항에 따른 요구를 받은 소속기관의 장 등은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

**제63조(불이익 추정)** 신고자가 이 법에 의하여 신고한 뒤 제62조제2항 또는 제3항에 따라 위원회에 원상회복 등을 요구하거나 법원에 원상회복 등에 관한 소를 제기하는 경우 해당 신고와 관련하여 불이익을 당한 것으로 추정한다.

**제64조(신변보호 등)** ① 위원회 및 제59조제3항에 따라 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 때에는 경찰청장, 관할 지방경찰청장, 관할 경찰서장에게 신변보호조치를 요구할 수 있다.

③ 제2항에 따른 신변보호조치를 요구받은 경찰청장, 관할 지방경찰청장, 관할 경찰서장은 대통령령으로 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 사항의 기재생략) 및 제9조(신원관리카드의 열람) 내지 제12조(소송진행의 협의등)의 규정을 준용한다.

⑤ 누구든지 제3항 및 제4항에 따라 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 그 밖에 자료제출 등의 방법으로 신고내용의 감사·수사 또는 조사에 조력한 자의 신분보장 및 신변보호에 관하여는 제62조, 제64조 및 제66조를 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 제1항은 공공기관의 징계처분에 관하여 이를 준용한다.

③ 이 법에 의하여 신고한 경우에는 다른 법령, 단체협약 또는 취업규칙 등의 관련 규정에 불구하고 직무상 비밀준수의무를 위반하지 않는 것으로 본다.

**제67조(준용규정)** 제62조, 제62조의2, 제63조부터 제66조까지는 다음 각 호의 경우에 준용한다.

1. 피신고자가 소속된 공공기관에 부패행위를 신고한 경우
2. 피신고자의 소속기관·단체 또는 기업 등을 지도·감독하는 공공기관에 부패행위를 신고한 경우
3. 공직자 행동강령을 위반하는 행위를 신고한 경우

**제88조(인적사항 공개 등 금지 위반의 죄)** 제64조제5항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

**제90조(조치요구에 대한 불이행의 죄)** ① 제62조제1항에 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.

② 제62조제1항에 따른 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 한 자가 제62조의2 제1항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 조치요구를 이행하지 아니한 때에는 6개월 이하의 징역 또는 500만원 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·조치 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)
4. 정당한 사유 없이 제83조제1항·제2항에 따른 요구를 거부한 취업제한기관의 장

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 정당한 사유 없이 제42조에 따른 업무수행을 방해·거부 또는 기피하거나 고의로 지연시킨 자
  2. 정당한 사유 없이 제82조의2에 따른 자료 제출 요구를 거부한 공공기관의 장
- ③ 제1항 및 제2항의 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 위원회가 부과·징수한다.

## 질의 &amp; 답변

[Q] 공무원의 행동강령 위반행위를 익명으로 신고하여도 조사가 되는지 여부?

[A] 행동강령 위반행위 신고시 신고자의 인적 사항을 제시하도록 한 것은 무고성 신고 등에 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.

[Q] 공무원의 행동강령 위반행위를 신고하면 보호를 받을 수 있나요?

[A] 공무원의 행동강령 위반행위를 신고한 자에 대해서는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 철저하게 비밀을 보장하고 있으며, 신고에 따른 불이익이 없도록 신분보장 및 신분보호조치 등을 받을 수 있음.

## 제20조 (징계 등)

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

### 공직자 행동강령 운영지침 제23조(징계양정기준)

공공기관의 장이 금품등 수수(授受) 금지 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 「공무원 징계령 시행규칙」 별표 1의2의 청렴의 의무 위반 징계기준 또는 자체 징계양정기준 등에 따라서 처리하되, 이 예규 별표 4의 금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준을 참작하여야 한다.

## ● 내용 해설

- ⑦ 공무원이 행동강령을 위반한 경우 그 소속 기관의 장은 해당 공무원에 대한 징계 등 필요한 조치 가능
- ⑦ ‘금품등 수수 금지 위반’ 공무원에 대한 징계처분을 하는 때에는 「공직자 행동강령 운영지침」 별표 4의 징계양정기준을 참작하여야 함

### 〈 금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준(운영지침 별표4) 〉

금 액		100만원 미만	100만원 이상 300만원 미만	300만원 이상 500만원 미만	500만원 이상
비 위 유 형	수 수 행 위				
직무와 직접적인 관계 없이 금품등을 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 받거나 직무관련공무원에게 제공한 경우	수 동	감봉·정직·강등	강등·해임·파면	해임·파면	파면
	능 동	정직·강등·해임	해임·파면	파면	
직무와 직접 관련하여 금품등을 수수하였으나, 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우	수 동	정직·강등·해임	해임·파면	파면	
	능 동	강등·해임·파면			파면
직무와 직접 관련하여 금품등을 수수하고, 위법·부당한 처분을 한 경우	수 동	강등·해임·파면		파면	
	능 동	해임·파면		파면	

※ 각 기관의 업무 특성에 따라 위 표의 기준보다 강화된 기준 적용 가능

## 질의 &amp; 답변

[Q] 「공무원 행동강령」을 위반한 경우 어떤 처벌을 받는지?

[A] 「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.

[Q] 금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준(「운영지침」 별표 4)은 금품등을 받는 경우에만 적용되는지?

[A] 동 기준은 금품등 수수(授受) 금지 위반행위자에 대한 징계처분시 참작하여야 하는 기준으로서, 금품등을 받는 경우와 제공하는 경우를 모두 포함함.



**제21조 (수수 금지 금품등의 신고 및 처리)**

- ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속 기관의 장에게 지체 없이 서면으로 신고하여야 한다.
  1. 공무원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우
  2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우
- ② 공무원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자 (이하 이 조에서 "제공자"라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.
- ③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 소속 기관의 장에게 청구할 수 있다.
- ④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속 기관의 장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.
  1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
  2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우
  3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

**공직자 행동강령 운영지침 제16조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)**

- ① 공직자는 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우 또는 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우에는 소속 기관의 장에게 지체 없이 별지 제8호 서식에 따라 신고하여야 한다.
- ② 공직자는 「공무원 행동강령」 제15조제5항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조제5항 또는 「공직유관단체 표준안」 제18조의2제6항에 따라 초과사례금을 반환하거나 「공무원 행동강령」 제21조제2항, 「지방의회의원 행동강령」 제20조제2항 또는 「공직유관단체 표준안」 제25조제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 소속 기관의 장에게 증명자료를 첨부하여 별지 제9호 서식으로 반환하는데 든 비용을 청구할 수 있다.

- ③ 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제21조제4항, 「지방의회의원 행동강령」 제20조제4항 또는 「공직유관단체 표준안」 제25조제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제10호 서식으로 관리하여야 하며, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.
1. 수수 금지 금품등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품등을 인도한 자에게 반환
  2. 수수 금지 금품등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우 : 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관
  3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : 별지 제11호 서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분
  4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 공공기관의 장이 정하는 기준에 따라 처리
- ④ 공공기관의 장은 제3항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제12호 서식으로 관리하여야 하며, 제3항에 따른 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 공공기관의 장은 금지된 금품등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.

#### 공직자 행동강령 운영지침 제21조(클린신고센터의 설치·운영)

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

## ● 내용 해설

### ⑦ 수수 금지 금품등의 신고

#### － 신고 사유

- ▶ 공무원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우 (영 제14조 제1항 및 제2항)
- ▶ 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우(영 제14조 제5항)

- 신고 방법 : 소속 기관의 장에게 지체 없이\* 서면 신고
  - \* ‘지체 없이’는 ‘불필요한 지연 없이’를 의미하며, 지체 없이 할 수 없었던 정당한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 종료된 후 즉시를 의미
- 신고 사항 : 신고자의 인적사항, 금품등 제공자의 인적사항, 신고의 취지 및 이유, 금품등의 종류 및 가액, 금품등 반환 여부 등

#### ㉠ 수수 금지 금품등의 반환

- 공무원은 수수 금지 금품등의 신고 사유가 발생한 경우에는 금품등을 제공한 자 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 함
- 반환 비용의 청구 : 공무원이 수수 금지 금품등 반환에 있어 비용이 발생한 경우 증명자료(택배 영수증 등)를 첨부하여 소속 기관의 장에게 반환 비용 청구 가능

#### ㉡ 수수 금지 금품등의 인도 및 처리

- 공무원이 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 어느 하나에 해당하는 경우 소속 기관의 장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 함
  - ▶ 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
  - ▶ 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우
  - ▶ 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우
- 인도된 금품등의 처리
  - ▶ 소속 기관의 장은 금품등을 인도받은 경우 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 ‘금품등 인도확인서’ 작성·관리
  - ▶ 처리 방법(다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우는 제외)
    - ① 수수 금지 금품등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품등을 인도한 자에게 반환
    - ② 수수 금지 금품등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우 : 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관
    - ③ 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분

④ 그 밖의 경우 : 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 공공기관의 장이 정하는 기준에 따라 처리

- ▶ 소속 기관의 장은 처리한 금품등을 ‘금품등 관리대장’ 으로 관리하여야 하며, 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 함

#### ⑦ 신고자 우대 등의 조치

- 소속 기관의 장은 금지된 금품등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행 가능

## 질의 & 답변

[Q]

「공무원 행동강령」에 따라 반환하여야 하는 금품에는 구체적으로 어떤 것이 있으며, 반환 절차는?

[A]

반환하여야 할 금품등은 「공무원 행동강령」 제14조에 따라 수수가 금지된 금전·부동산·선물 등임. 공무원은 수수 금지 금품등을 제공자에게 지체 없이 반환하여야 하며, 멸실·부패·변질 우려 등 금품등을 반환하기 어려운 사정이 있는 경우에는 소속 기관의 장에게 인도하여야 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.

### 공직자 행동강령 운영지침 제18조(교육)

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

## ● 내용 해설

- ⑦ 각 중앙행정기관의 장등은 기관별 업무특성에 맞는 교육과정·교육방법 및 교재를 개발하여 소속 직원이 행동강령에 대한 이해와 실천의지를 높일 수 있도록 하여야 함
  - 중앙행정기관의 장등은 소속 공무원에 대하여 매년 1회 이상 행동강령 교육을 실시하여야 하며, 공무원 신규임용시 행동강령 교육을 실시하여야 함
- ⑦ 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 참고자료 제작·배포

## 질의 & 답변

[Q]	행동강령에 대한 교육을 매년 1회 이상 실시하도록 규정하고 있는데, 행동강령과 현안 업무 교육을 병행(업무교육 40분, 행동강령 10분)하여 실시한 경우도 해당되는지?
[A]	행동강령 준수를 위한 교육이라 함은 별도의 교육계획을 수립하여 행동강령에 대한 세부 내용과 구체적인 사례 등에 대한 교육을 실시하는 것을 말함. 따라서 현안 업무교육과 병행하여 행동강령 교육을 실시할 경우에는 별도의 교육 시간을 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, 이 영의 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수, 조사처리, 그 밖에 소속 기관의 행동강령 운영에 필요한 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.

## 공직자 행동강령 운영지침 제20조(행동강령책임관의 지정)

- ① 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.
- ② 제1항에 따라 지정된 행동강령책임관은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제20조에 따른 부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관을 겸할 수 있다.

## ● 내용 해설

⑦ 지정대상기관 : 기관장이 4급(상당) 이상 공무원인 기관

※ 다만, 소속 기관의 규모·성격 및 지리적 특성을 고려하여 행동강령책임관을 지정하는 것이 적합하지 아니한 경우에는 미지정 가능

⑦ 지정기준 : 행동강령책임관은 부패예방의 직무를 수행하므로 감사 또는 윤리업무를 담당하는 부서의 장을 지정하는 것을 원칙으로 함

- 다만, 감사 또는 윤리업무를 담당하는 부서가 따로 없는 경우 감사 또는 윤리 업무를 수행하는 공무원 중에서 지정 가능

◆ 기관별 행동강령책임관 지정(예시)

- 중앙행정기관(부·처·청, 위원회 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 교체시 별도 담당관을 지정해야 하는 불편 해소

㉠ 기관별 행동강령책임관의 임무와 역할

- 소속 직원에 대한 교육계획 수립 및 시행(영 제23조)
- 행동강령 준수여부 점검, 위반행위의 신고접수·조사처리(영 제19조, 제23조)
- 행동강령 관련 상담 및 상담일지 작성
  - ▶ 행동강령 위반여부 상담 및 상담일지 작성(영 제18조, 제23조)
  - ▶ 공정한 직무수행을 해치는 지시 관련 상담(영 제4조)
  - ▶ 이해관계 직무 회피 관련 상담(영 제5조)
  - ▶ 정치인 등의 부당한 요구 관련 상담(영 제8조)
- 그 밖에 소속 기관의 행동강령 운영에 필요한 업무(영 제23조)

◇ 행동강령책임관이 없는 기관에 대해서는 그 상급기관 소속 행동강령책임관이 해당 기관의 행동강령에 관한 업무를 수행(영 제23조제4항)

## 질의 & 답변

[Q] 행동강령책임관이 인사발령 등에 의하여 변경시 조치는?

[A] 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.
- 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.

## 공직자 행동강령 운영지침 제4조(형식)

- ① 기관별 행동강령을 제정할 때에는 중앙행정기관의 장은 부령이나 훈령으로, 지방자치단체의 장은 규칙으로, 지방교육자치단체의 장은 교육규칙으로, 지방의회의 장은 조례로 정한다.
- ② 공직유관단체의 기관별 행동강령은 최고결기구의 의결을 거친 사규로 제정하는 것을 원칙으로 하되, 공직유관단체의 실정에 따라 기관장이나 단체장의 결재로 제정할 수 있다.
- ③ 지방의회의 사무처, 사무국 또는 사무과 소속 공무원은 지방자치단체(지방교육자치단체를 포함한다)의 장이 정하는 기관별 행동강령의 적용 대상으로 할 수 있다.
- ④ 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장 및 공직유관단체의 장은 해당 기관 소속 무기계약근로자, 기간제근로자 등을 기관별 행동강령의 준용 대상으로 할 수 있다.

## 공직자 행동강령 운영지침 제5조(명칭)

기관별 행동강령의 명칭은 다음과 같이 하여야 한다.

1. 중앙행정기관, 지방자치단체, 지방교육자치단체 : 「(기관명) 공무원 행동강령」
2. 지방의회 : 「(기관명) 의원 행동강령」(의원 행동강령을 「지방자치법」 제38조제1항에 따라 정하는 지방의회의원의 윤리강령 및 윤리실천규범과 통합하여 정하는 경우에는 그 명칭에 “행동강령”을 포함하여 달리 정할 수 있다)
3. 공직유관단체 : 「(기관명) 임직원 행동강령」



## ● 내용 해설

### ㉠ 기관별 행동강령의 제정

- 중앙행정기관의 장등은 행동강령의 시행에 필요한 범위에서 해당 기관의 특성에 적합한 세부적인 기관별 공무원 행동강령을 제정하여야 함

#### ▶ 기관별 행동강령의 형식 및 명칭

기관 형태	제정 형식	명칭
중앙행정기관	부령 또는 훈령	「(기관명) 공무원 행동강령」
지방자치단체	규칙	
지방교육자치단체	교육규칙	
지방의회	조례	「(기관명) 의원 행동강령」
공직유관단체	사규	「(기관명) 임직원 행동강령」

- 중앙행정기관의 장등은 해당 기관 소속 무기계약근로자, 기간제근로자 등을 기관별 행동강령의 준용 대상으로 할 수 있음

### ㉡ 기관별 행동강령 제·개정 통보

- 중앙행정기관의 장등은 기관별 공무원 행동강령 제정·개정하는 때에는 이를 국민권익위원회에 통보하여야 함
- 국민권익위원회는 통보받은 기관별 공무원 행동강령이 부당하거나 형평성에 어긋나는 경우 해당 기관에 시정권고 가능

※ 기관별 공무원 행동강령의 운영에 관한 사항도 권고 가능

## 질의 &amp; 답변

[Q]

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

[A]

「공무원 행동강령」에는 정치인이 개최하는 후원회 참석여부나 후원금 기부 가능 여부에 관한 규정은 없음.

참고로 「국가공무원법」 제65조의 규정에 의하여 공무원은 정치 운동이 금지되며, 「국가공무원 복무규정」 제27조에서 금지되는 정치적 행위에 대하여 규정하고 있음. 다만, 정치운동의 금지대상에서 제외되는 공무원을 「국가공무원법제3조제3항의 공무원의범위에관한규정」에서

- 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 정치 운동의 금지대상에 해당하는 공무원이 국회의원 또는 국회의원 후보자에 대해 후원금을 주는 행위는 금전으로 특정정당을 지지하는 것에 해당되고, 공무원에게 금지되는 정치 운동임.(공무원복무제도 해설)

[Q]

행정기관에 근무하는 공무원이 아닌 무기계약직, 기간제근로자로 행동강령 적용대상 인지?

[A]

행정기관의 경우 원칙적으로 공무원 또는 공무원으로 인정된 자에게 행동강령이 적용됨. 다만, 각 기관별 행동강령에서 해당 기관 소속 무기계약직, 기간제근로자들을 기관별 행동강령 준용 대상으로 할 수 있음.

## 제3장

# 공직자 행동강령 운영지침



# 제3장

## 공직자 행동강령 운영지침



### ☐ 공직자 행동강령 운영지침

[시행 2016.9.28] [국민권익위원회예규 제103호, 2016.9.26, 일부개정]

#### 제1장 총칙

**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·특별자치시·도 및 특별자치도, 시·군·구(지방자치단체인 시·군·구에 한한다)의 집행기관의 장을 말한다.
3. “지방교육자치단체의 장”이란 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도의 교육감을 말한다.
4. “지방의회의 장”이란 지방자치단체에 설치된 의회의 의장을 말한다.
5. “공직유관단체의 장”이란 법 제2조제1호라목에 따른 공직유관단체의 장을 말한다.

6. “기관별 행동강령”은 제1호부터 제5호까지의 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 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 지방의회의 사무처, 사무국 또는 사무과 소속 공무원은 지방자치단체(지방교육자치단체를 포함한다)의 장이 정하는 기관별 행동강령의 적용 대상으로 할 수 있다.

④ 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장 및 공직유관단체의 장은 해당 기관 소속 무기계약근로자, 기간제근로자 등을 기관별 행동강령의 준용 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」(의원 행동강령을 「지방자치법」 제38조제1항에 따라 정하는 지방의회의원의 윤리강령 및 윤리실천규범과 통합하여 정하는 경우에는 그 명칭에 “행동강령”을 포함하여 달리 정할 수 있다)
3. 공직유관단체 : 「(기관명) 임직원 행동강령」

**제6조(내용)** ① 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장은 「공무원 행동강령」과 이 예규에서 규정한 사항을 기관별 행동강령에 반영하여야 한다.

② 지방의회의 장은 「지방의회의원 행동강령」과 이 예규에서 규정한 사항을 기관별 행동강령에 반영하여야 한다.

③ 공직유관단체의 장은 별표 1의 「공직유관단체 임직원 행동강령 표준안」(이하 “「공직유관단체 표준안」”이라 한다)과 이 예규에서 규정한 사항을 기관별 행동강령에 반영하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 기관별 행동강령에는 기관별 특성을 반영하여 「공무원 행동강령」,

「지방의회의원 행동강령」 또는 「공직유관단체 표준안」에서 규정한 사항 이외의 내용을 추가할 수 있다.

### 제3장 운영에 관한 사항

**제7조(직무관련자 등의 범위)** 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장 및 공직유관단체의 장은 「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)** 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장 및 공직유관단체의 장은 「공무원 행동강령」 제5조제1항제4호나 「공직유관단체 표준안」 제5조제1항제8호에 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
3. 소속 기관의 퇴직공무원(임직원)으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 자
4. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
5. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자

**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)** 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장, 지방의회의 장 및 공직유관단체의 장(이하 “공공기관의 장”이라 한다)은 직무 관련 정보를 이용한 거래 등이 제한되는 정보의 범위, 대상자, 제한기간 등을 직무분야별로 기관의 특성에 따라 정하여야 한다.

**제12조(금품등의 수수 금지)** ① 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장은 「공무원 행동강령」 제14조제3항제2호에서 규정하고 있는 “중앙행정기관의 장등이 정하는 가액 범위”를 별표 2의 금액을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.

② 지방의회의 장은 「지방의회의원 행동강령」 제11조제3항제2호에서 규정하고 있는 “의장이 정하는 가액 범위”를 별표 2의 금액을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.

③ 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제14조제3항, 「지방의회의원 행동강령」 제11조제3항 또는 「공직유관단체 표준안」 제15조제3항에 따른 수수(收受)를 금지하지 않는 금품등의 항목에 공직자의 청렴성을 훼손하지 않는 범위에서 사회상규에 따라 허용되는 금품등을 구체적으로 정하여 추가할 수 있다.

**제12조의2(금품등 수수의 신고)** 공직자가 「공무원 행동강령」 제14조제4항, 「지방의회의원 행동강령」 제11조제4항 또는 「공직유관단체 표준안」 제15조제4항에 따른 신고를 하는 경우에는 별지 제4호 서식에 따라 지체 없이 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

**제13조(외부강의등의 사례금 수수 제한)** ① 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 및 지방교육자치단체의 장은 「공무원 행동강령」 제15조제1항에서 규정하고 있는 “중앙행정기관의 장등이 정하는 금액”을 별표 3의 상한액을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.

② 지방의회의 장은 「지방의회의원 행동강령」 제14조제1항에서 규정하고 있는 “의장이

정하는 금액”을 별표 3의 상한액을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.

③ 공직자가 「공무원 행동강령」 제15조제2항이나 제3항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조 제2항이나 제3항 또는 「공직유관단체 표준안」 제18조의2제2항이나 제4항에 따라 외부강의 등을 신고하는 경우에는 별지 제5호 서식으로 신고하여야 한다.

④ 공직자는 제3항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 보완하여야 한다.

⑤ 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제15조제7항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조 제7항 또는 「공직유관단체 표준안」 제18조의2제8항에 따라 대가를 받고 수행하는 외부 강의등의 횟수 상한을 정할 때에는 월 3회를 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직 허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.

**제13조의2(초과사례금의 신고방법 등)** ① 공직자는 소속 기관의 장이 정하는 금액을 초과하여 외부강의등의 사례금(이하 “초과사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 별지 제6호 서식으로 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

② 제1항에 따른 신고를 받은 소속 기관의 장은 초과사례금을 반환하지 아니한 공직자에 대하여 신고사항을 확인한 후 7일 이내에 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 공직자에게 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따라 통지를 받은 공직자는 지체 없이 초과사례금(신고자가 초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 그 사실을 소속 기관의 장에게 알려야 한다.

**제14조(금전의 차용금지 등)** 공직자가 부득이한 사정으로 직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원(직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다)으로부터 금전을 빌리려고 하거나 빌려주려는 경우와 부동산을 무상으로 대여 받고자 하는 경우에는 별지 제7호 서식에 따라 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.



**제15조** 삭제 <2016.9.26.>

**제16조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)** ① 공직자는 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우 또는 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우에는 소속 기관의 장에게 지체 없이 별지 제8호 서식에 따라 신고하여야 한다.

② 공직자는 「공무원 행동강령」 제15조제5항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조제5항 또는 「공직유관단체 표준안」 제18조의2제6항에 따라 초과사례금을 반환하거나 「공무원 행동강령」 제21조제2항, 「지방의회의원 행동강령」 제20조제2항 또는 「공직유관단체 표준안」 제25조제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 소속 기관의 장에게 증명자료를 첨부하여 별지 제9호 서식으로 반환하는데 든 비용을 청구할 수 있다.

③ 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제21조제4항, 「지방의회의원 행동강령」 제20조제4항 또는 「공직유관단체 표준안」 제25조제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제10호 서식으로 관리하여야 하며, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 수수 금지 금품등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품등을 인도한 자에게 반환
2. 수수 금지 금품등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우 : 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관
3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : 별지 제11호 서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분
4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 공공기관의 장이 정하는 기준에 따라 처리

④ 공공기관의 장은 제3항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제12호 서식으로 관리하여야 하며, 제3항에 따른 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.

⑤ 공공기관의 장은 금지된 금품등의 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 제13호 서식에 따라 그 공직자가 소속된 기관의 장, 그 기관의 행동강령책임관이나 국민권익위원회(이하 “권익위원회”라 한다)에 신고할 수 있다.

② 공공기관의 장과 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 교육 계획을 수립·시행하여야 하며 그 결과를 기록·관리하여야 한다.

**제19조(위반여부에 대한 상담)** 공직자는 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 행동강령 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담하여야 하며 행동강령책임관은 별지 제14호 서식에 따라 상담내용을 관리하여야 한다.

**제20조(행동강령책임관의 지정)** ① 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.

② 제1항에 따라 지정된 행동강령책임관은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제20조에 따른 부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관을 겸할 수 있다.

**제21조(클린신고센터의 설치·운영)** 공직자 행동강령에 위반되는 금품등의 접수·처리를 위하여 행동강령책임관이 지정된 기관별로 클린신고센터를 설치·운영할 수 있다.

**제22조(행동강령 위반행위 조사위원회)** ① 공공기관의 장은 소속 공직자의 행동강령 위반 행위에 대한 공정한 조사를 위하여 필요한 경우에는 행동강령책임관을 장으로 하는(지방의회의 경우에는 의장을 장으로 한다) 조사위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 조사위원회는 3인 이상으로 구성하여야 한다.

**제23조(징계양정기준)** 공공기관의 장이 금품등 수수(授受) 금지 위반행위자에 대한 징계 처분을 하는 때에는 「공무원 징계령 시행규칙」 별표 1의2의 청렴의 의무 위반 징계기준 또는 자체 징계양정기준 등에 따라서 처리하되, 이 예규 별표 4의 금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준을 참작하여야 한다.

## 제5장 행정사항

**제24조(행동강령의 제정·개정 통보)** ① 공공기관의 장은 기관별 행동강령을 제정·개정하는 때에는 이를 권익위원회에 통보하여야 한다.

② 권익위원회는 제1항에 따라 통보받은 기관별 행동강령이 부당하거나 형평성에 어긋나는 경우에는 그 기관에 시정을 권고할 수 있다.

**제25조(행동강령 운영실적 및 기관별 행동강령 제출)** ① 공공기관의 장은 행동강령 운영실적 및 기관별 행동강령을 반기별로 권익위원회에 제출하여야 한다.

② 공직유관단체의 장은 별지 제15호 서식에 따라 ‘공직유관단체 행동강령 운영실적’을 작성하여 관리하여야 한다.

③ 공공기관의 장은 행동강령 운영실적 및 기관별 행동강령을 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 제16호 서식을 첨부하여 권익위원회에 통보하여야 한다.

**제27조(재검토기한)** 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2016년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

**부칙 <제103호, 2016.9.26>**

제1조(시행일) 이 예규는 2016년 9월 28일부터 시행한다.

제2조(외부강의등의 사례금 수수 제한 및 신고에 관한 적용례) 제13조의 개정 규정 및 제13조의2의 신설 규정은 이 예규 시행 이후에 하는 외부강의등부터 적용한다.

[별표 1]

**공직유관단체 임직원 행동강령 표준안**(제6조제3항 관련)

(기관명) 임직원 행동강령

**제1장 총칙**

**제1조(목적)** 이 행동강령(이하 “강령”이라 한다)은 부패방지과 깨끗한 공직풍토 조성을 위하여 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제8조에 따라 ○○○의 임직원이 준수하여야 할 행동의 기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(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 이익 또는 불이익을 직접적으로 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. “금품등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

**제3조(적용범위)** 이 강령은 ○○○에 속한 모든 임직원에게 적용한다.

## 제2장 공정한 직무수행

**제4조(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 별지 제1호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나, 별지 제2호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 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 별지 제2호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

④ 제2항이나 제3항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 ○○○의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 ○○○의 장에게 보고하지 아니할 수 있다.

⑤ 제4항에 따른 보고를 받은 ○○○의 장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 취하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제2항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

**제5조(이해관계 직무의 회피)** ① 임직원은 자신이 수행하는 직무가 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 직무관련자인 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, ○○○의 장이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)
2. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인
3. ○원<sup>1)</sup> 이상의 금전거래가 있는 자
4. 배우자, 자신의 직계 존속·비속과 형제자매, 배우자의 직계존속과 형제자매가 임원으로 재직하고 있는 영리를 목적으로 하는 기관·단체
5. 소속 기관의 퇴직임직원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 자
6. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
7. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
8. 그 밖에 ○○○의 장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자

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

③ 제2항에 따라 보고를 받은 ○○○의 장은 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제6조(특혜의 배제)** 임직원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

1) 기관장은 구체적인 금액을 정하여야 한다.

**제7조(예산의 목적 외 사용 금지)** 임직원은 출장비, 업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

**제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)** ① 임직원은 공무원, 정치인 또는 정당 등으로 부터 부당한 직무수행을 강요받거나 부당한 청탁을 받은 경우에는 별지 제3호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 ○○○의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② 제1항에 따라 보고를 받은 ○○○의 장이나 상담을 한 행동강령책임관은 그 임직원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 취하여야 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 법 제2조제3호에 따른 공직자에게 소개하여서는 아니 된다.



**제13조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)** ① 임직원은 직무수행 중 알게 된 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.

② 제1항에 따라 이용 또는 제공이 제한되는 정보란 임직원이 다음 각 호의 사항에 관한 직무를 수행하던 중 알게 된 미공개 정보를 말한다.<sup>2)</sup>

**제14조(공용재산의 사적 사용·수익 금지)** 임직원은 차량, 부동산 등 ○○○ 소유의 재산과 ○○○의 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

**제15조(금품등의 수수 금지)** ① 임직원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 임직원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제18조의2의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 공공기관의 장이 소속 임직원이나 파견 임직원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등
2. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 별표 23)에서 정하는 가액 범위 안의 금품등
3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등
4. 임직원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
5. 임직원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 임직원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는

2) 기관장은 제13조제2항에 각 호를 신설하여 미정보의 이용 또는 제공이 제한되는 직무를 정하여야 한다.

3) 기관장은 별표 2보다 강화된 기준을 정할 수 있다.

임직원에게 제공하는 금품등

6. 임직원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등<sup>4)</sup>
  - ④ 임직원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련임직원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제4호 서식에 따라 ○○○의 장에게 신고하여야 한다.
  - ⑤ 임직원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 임직원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 “수수 금지 금품등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.
  - ⑥ 임직원은 다른 임직원에게 또는 그 임직원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.
  - ⑦ 임직원은 ○○○의 이익을 목적으로 직무와 관련이 있는 공무원 또는 정치인 등에게 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다. 다만, 제3항 각 호에서 정한 경우는 제외한다.

**제16조** 삭제 <0000.00.00>

**제17조** 삭제 <0000.00.00>

**제18조(청렴한 계약의 체결 및 이행)** ① 임직원은 ○○○에서 시행하는 입찰, 계약 및 계약 이행 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 금품등을 요구하거나 불공정한 거래 조건의 강요, 경영간섭 등 부당한 요구를 해서는 아니 된다.

4) 기관장은 임직원의 청렴성을 훼손하지 않는 범위에서 사회상규에 따라 수수(收受)가 허용되는 금품등을 구체적으로 정하여 추가할 수 있다.

## 제4장 건전한 공직풍토의 조성

**제18조의2(외부강의등의 사례금 수수 제한)** ① 임직원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 “외부강의등”이라 한다)의 대가로서 별표 35)에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 임직원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 ○○○의 장에게 미리 별지 제5호 서식에 따라 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 임직원은 제2항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 보완하여야 한다.

④ 임직원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 별지 제5호 서식에 따라 신고하여야 한다.

⑤ ○○○의 장은 제2항에 따라 임직원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.

⑥ 임직원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 ○○○의 장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑦ 임직원은 제6항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제9호 서식으로 그 반환 비용을 ○○○의 장에게 청구할 수 있다.

⑧ 임직원은 월 ○회<sup>6)</sup>를 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 ○○○의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.<sup>7)</sup>

**제18조의3(초과사례금의 신고방법 등)** ① 임직원은 ○○○의 장이 정하는 금액을 초과하여 외부강의등의 사례금(이하 “초과사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 별지 제6호 서식으로 ○○○의 장에게 신고하여야 한다.

5) 기관장은 업무 특성에 따라 별표 3보다 강화된 기준을 정할 수 있다.

6) 기관장은 월 3회를 초과하지 않는 범위에서 횟수 상한을 정하여야 한다.

7) 기관장은 제18조의2제8항 삽입 여부(횟수 제한 규정 도입 여부)를 선택할 수 있다.

② 제1항에 따른 신고를 받은 ○○○의 장은 초과사례금을 반환하지 아니한 임직원에 대하여 신고사항을 확인한 후 7일 이내에 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 임직원에게 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따라 통지를 받은 임직원은 지체 없이 초과사례금(신고자가 초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 그 사실을 ○○○의 장에게 알려야 한다.

**제19조(금전의 차용 금지 등)** ① 임직원은 직무관련자 또는 직무관련임직원(직무관련자 또는 직무관련임직원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게 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」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련임직원에게 금전을 빌리려고 하거나 빌려주려는 임직원과 부동산을 무상으로 대여 받으려는 임직원은 ○○○의 장에게 별지 제7호 서식에 따라 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. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 단체의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 임직원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

## 제5장 위반 시의 조치 등

**제21조(위반 여부에 대한 상담)** ① 임직원은 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 이 강령을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 하며, 행동강령책임관은 별지 제14호 서식에 따라 상담 내용을 관리하여야 한다.

② ○○○의 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 별지 제13호 서식에 따라 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 신고 된 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.

**제23조의2(행동강령 위반행위 조사위원회)** ① ○○○의 장은 소속 임직원의 행동강령 위반행위에 대한 공정한 조사를 위하여 필요한 경우에는 행동강령책임관을 장으로 하는 조사위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 조사위원회는 3인 이상으로 구성하여야 한다.

**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, 금품등 수수(授受) 금지 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 자체 징계양정기준 등에 따라서 처리하되, 별표 4의 금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준을 참작하여야 하며, 제23조를 위반하여 신고자에게 불이익 등을 가한 경우에는 가중하여 징계할 수 있다.

**제25조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)** ① 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 ○○○의 장에게 지체 없이 별지 제8호 서식에 따라 신고하여야 한다.

1. 임직원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우
2. 임직원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

② 임직원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 이 조에서 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.

③ 임직원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제9호 서식으로 그 반환 비용을 ○○○의 장에게 청구할 수 있다.

④ 임직원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 ○○○의 장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우
3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

⑤ ○○○의 장은 제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제10호 서식으로 관리하여야 하며, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 수수 금지 금품등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품등을 인도한 자에게 반환
2. 수수 금지 금품등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우 : 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속

조치가 완료될 때까지 보관

3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : 별지 제11호 서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분
4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 ○○○의 장이 정하는 기준에 따라 처리
- ⑥ ○○○의 장은 제5항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제12호 서식으로 관리하여야 하며, 제5항에 따른 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.
- ⑦ ○○○의 장은 금지된 금품등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.

## 제6장 보칙

**제26조(교육)** ① ○○○의 장은 임직원에게 대하여 이 강령의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며 그 결과를 기록·관리하여야 한다.

② ○○○의 장은 제1항에 따른 교육을 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 소속기관에 감사나 윤리업무를 담당하는 부서의 장을 행동강령책임관으로 지정하여야 한다. 다만, 감사나 윤리업무를 담당하는 부서가 따로 없는 때에는 그 업무 담당자 중에서 지정할 수 있으며, 소속기관의 규모·성격 및 지리적 특성 등을 고려하여 소속 기관에 행동강령책임관을 지정하는 것이 적합하지 아니한 경우에는 행동강령책임관을 지정하지 아니할 수 있다.

② 행동강령책임관은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」제20조에 따른 부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관을 겸할 수 있다.

③ 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

④ 행동강령책임관은 제3항에 따른 업무를 수행하면서 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

⑤ 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]

**음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위**(제12조제1항 및 제2항 관련)

구분	가액 범위
1. 음식물: 제공자와 공직자가 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것	3만원
2. 경조사비: 축의금, 조의금 등 각종 부조금과 부조금을 대신하는 화환·조화, 그 밖에 이에 준하는 것	10만원
3. 선물: 금전 및 제1호에 따른 음식물을 제외한 일체의 물품 또는 유가증권, 그 밖에 이에 준하는 것	5만원

## 비고

- 가. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물의 각각의 가액 범위는 각 호의 구분란에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.
- 나. 제1호의 음식물과 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 5만원으로 하되, 제1호 또는 제3호의 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.
- 다. 제1호의 음식물과 제2호의 경조사비를 함께 수수한 경우 및 제2호의 경조사비와 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.
- 라. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.
- 마. 공공기관의 장은 업무 특성에 따라 위 기준보다 강화된 기준을 정할 수 있으며, 직무 관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원으로부터의 금품등 수수 제한에 대하여는 보다 엄격한 별도의 기준을 마련할 수 있다.

## [별표 3]

**외부강의등 사례금 상한액**(제13조제1항 및 제2항 관련)

## 1. 공직자별 사례금 상한액

가. 법 제2조제3호가목에 따른 공직자

구분	장관급 이상	차관급	4급 이상	5급 이하
상한액	50만원	40만원	30만원	20만원

나. 법 제2조제3호나목에 따른 공직자

구분	기관장	임원	그 외 직원
상한액	40만원	30만원	20만원

다. 가목과 나목의 규정에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국 학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

라. 공공기관의 장은 업무 특성에 따라 위 기준보다 강화된 기준을 정할 수 있다.

## 2. 적용기준

가. 제1호가목에 따른 공직자의 제1호가목 표에 따른 직급 구분은 해당 공직자에 대하여 적용되는 「공무원임용령」, 「지방공무원 임용령」등 임용관련법령에 따른다. 다만, 임용 관련법령에서 제1호가목 표에 따른 직급 구분이 명확하게 규정되어 있지 않은 공직자에 대해서는 해당 공직자에 대하여 적용되는 「공무원보수규정」, 「지방공무원 보수규정」, 「공무원수당 등에 관한 규정」, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」등 보수관련법령 또는 「공무원 여비 규정」등 여비관련법령의 직급 구분에 따른다.

나. 가목에도 불구하고 제1호가목 표에 따른 직급 구분이 명확하지 않은 공직자에 대해서는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 별표 2 제2호나목에 따라 국민권익위원회가 정하여 고시한 바에 따른다.

- 다. 제1호가목 및 나목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.
- 라. 제1호가목 및 나목에 따른 공직자는 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.
- 마. 제1호가목 및 나목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.
- 바. 마목에도 불구하고 공직자가 소속 기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비 수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

[별표 4]

## 금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준(제23조 관련)

비 위 유 형	수 수 행 위	금 액	100만원 미만	100만원 이상 300만원 미만	300만원 이상 500만원 미만	500만원 이상
직무와 직접적인 관계 없이 금품등을 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 받거나 직무관련공무원에게 제공한 경우	수 동	감봉·정직·강등	강등·해임·파면	해임·파면	파면	
	능 동	정직·강등·해임	해임·파면	파면		
직무와 직접 관련하여 금품등을 수수하였으나, 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우	수 동	정직·강등·해임	해임·파면	파면		
	능 동	강등·해임·파면	파면			
직무와 직접 관련하여 금품등을 수수하고, 위법·부당한 처분을 한 경우	수 동	강등·해임·파면	파면			
	능 동	해임·파면	파면			

※ 각 기관의 업무 특성에 따라 위 표의 기준보다 강화된 기준을 적용할 수 있음.

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제1호서식] <개정 2011.9.30.>

## 공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서

접수번호		접수일자	처리일자
소명인	성명	생년월일	
	소속	직위(직급)	
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)	

지시받은 사항

소명 내용

년 월 일

소명인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제2호서식] <개정 2011.9.30.>

## 공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서

접수번호		접수일자	처리일자
상담요청인	성 명	생년월일	
	소 속	직위(직급)	
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)	

지시받은 사항

공정한 직무를  
저해하는 사유

년 월 일

상담요청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제3호서식] <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)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제4호서식]

## 금품등 수수 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 고 자	성명			주민등록번호 (외국인등록번호)	
	소속			연락처	
	주소				
금품등을 제공한 자	성명				
	직업 (소속)			연락처	
	주소				
	법인·단체등의 경우	명칭			
		소재지			
		대표자 성명			
제공자와 친분관계를 맺게 된 경위					
금품등을 제공받게 된 경위					
금품등 수수 내용	일시				
	장소				
	금품등의 종류 및 가액				
증거자료					
비고					

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제5호서식] <개정 2016.9.26.>

# 외부강의등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명		소속		
	직위 (직급)		연락처		
외부강의등 유형		[ ] 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 [ ] 회의			
활동 유형		[ ] 강의, 강연 [ ] 기고 [ ] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 [ ] 기타( )			
요청인	기관명		대표자		
	담당부서 (담당자)		연락처		
요청 사유					
외부강의등 주제					
장 소					
일 시		20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분	일괄신고	월(연)평균 횟수 : 회 1회 평균 시간 :	시간
사례금		총액 _____ 천원 (* 1회 평균 대가 _____ 천원) (교통비·숙박비·식비(실비) _____ 천원 별도) (* 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____ 천원)			

이  
호  
지

## 신고자

(서명 또는 인)

## 유 의 사 항

1. 요청사유에는 교육과정명, 회의명, 행사명 등을 기재함.
2. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 ( ) 속에 별도 기재
3. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제6호서식]

## 초과사례금 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명			소속	
	직위 (직급)			연락처	
외부강의등 유형	<input type="checkbox"/> 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 <input type="checkbox"/> 회의				
활동 유형	<input type="checkbox"/> 강의, 강연 <input type="checkbox"/> 기고 <input type="checkbox"/> 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 <input type="checkbox"/> 기타( )				
요청인	기관명			대표자	
	담당부서 (담당자)			연락처	
요청 사유					
외부강의등 주제					
장 소					
일 시	20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분				
사례금	총액 _____천원 (※ 1회 평균 대가 _____천원) (교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도) (※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____천원)				
초과사례금	초과사례금 액수 : _____천원				
초과사례금 반환	반환여부 : _____ 반환금액 : _____ 반환방법 : _____ ※증빙 서류 첨부				
<div style="text-align: right;">년 월 일</div> <div style="text-align: center;">신고자</div> <div style="text-align: right;">(서명 또는 인)</div>					

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제7호서식] <개정 2016.9.26.>

## 금전 거래(부동산 대여) 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명	소속		직위 (직급)	
	생년월일	주소			
<b>신 고 사 항</b>					
[ ] 금전 차용			[ ] 금전 대부		
거 래 상대방	성명			생년월일	
	주소			연락처	
	신고자와의 관계	[ ] 직무관련자		[ ] 직무관련공무원(임직원)	
직무관련 업무					
거래금액 (이율)					
거래사유					
상환기일					
증빙서류 목록		※ 증빙서류(사본) 첨부			
[ ] 부동산 대여					
대여인	성명			생년월일	
	주소			연락처	
	신고자와의 관계	[ ] 직무관련자		[ ] 직무관련공무원(임직원)	
직무관련 업무					
대상					
대여사유					
대여기간 및 임차료					
증빙서류 목록		※ 증빙서류(사본) 첨부			
년      월      일					
신고자 (서명 또는 인)					

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제8호서식]

## 수수 금지 금품등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	소속	연락처
	주소	
금품등을 제공한 자	성명	
	직업 (소속)	연락처
	주소	
	법인·단체등의 경우	명칭
		소재지
	대표자 성명	
신고취지 및 이유		
금품등 수수 내용	일시	
	장소	
	금품등의 종류 및 가액	
금품등 반환여부 및 방법	반환여부	
	반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우)	
증거자료		
비고		

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제9호서식] <개정 2016.9.26.>

## 반환비용 청구 신청서

접수번호	접수일자	처리일자
청구인	성명	생년월일
	소속	직위 (직급)
청구금액		
반환계좌	금융기관명 : 계좌번호 :	
반환금품 및 처리내역	금품 (물품)	
	수량 (금액)	
	받은일시	
	반환일시	
	증빙서류 목록	※증빙서류(사본) 첨부
반환받는 사람	성명	주소
	연락처	청구인과의 관계
	직무관련 내용	
기타 사항		

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제10호 서식]

## 금품등 인도확인서

인도자	성명	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 인도를 확인합니다.

인도일 : 20 . . .

인도자 소속 :                      성명 :                      (서명 또는 날인)

인수자 소속 :                      성명 :                      (서명 또는 날인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## 금품등 폐기처분 동의확인서

제3장 공직자 행동규범 운영 지침

20 . . .

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]





■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제13호 서식] <개정 2016.9.26.>

## 행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)		
	직업 (소속)	연락처		
	주소			
피신고자 (신고대상)	성명			
	소속 및 직위(직급)	연락처		
	주소			
	법인·단체등의 경우	명칭		
		소재지		
대표자 성명				
※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부				<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 부동의
신고취지 및 이유				
행동강령 위반행위 내용	일시			
	장소			
	내용			
증거자료 목록	※ 증거자료 첨부			
비고				

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신고자

○○○장

귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제14호서식] <개정 2016.9.26.>

## 상담기록관리부

상담일시		상담유형 [ ] 방문 [ ] 전화 [ ] 기타( )
상 담 요청자	성명	생년월일
	소속/직위(직급)	연락처

상담 내용

상담 결과

년 월 일

행동강령책임관

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제15호서식] <개정 2016.9.26.>

## 공직유관단체 행동강령 운영실적

(‘00년 상반기/하반기, 기 관 명)

### 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			
제정·개정	제정 (    ), 개정 (    )	일 자	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 금품등의 수수 금지			
⑬ 외부강의등의 사례금 수수 제한			
⑭ 금전의 차용·대부금지 등			
⑮ 경조사의 통지			
⑯ 수수 금지 금품등의 신고 및 처리			
⑰ 투명한 회계관리			
⑱ 청렴한 계약의 체결·이행			
⑲ 기타			

## 나. 외부강의등 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
외부강의등 시간 (누계)	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. 금품등 반환신고 현황

## ○ 신고 현황

구 분	건 수	금 액(천원)	비 고
계			
수수 금지 금품등 (공무원행동강령 제14조 관련)			
외부강의등 초과사례금 (공무원행동강령 제15조 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

<b>1. 위반행위자</b>				<b>일련번호</b>	20 -
<b>소속</b>				<b>직위</b>	
<b>직급</b>	<input type="checkbox"/> 임원	<input type="checkbox"/> 관리자	<input type="checkbox"/> 직원	<b>성명</b>	(실명기재)
<b>2. 위반행위 및 적발·처분일</b>					
<b>위반행위일</b>	( )년 ( )월	<b>적발일</b>	( )년 ( )월	<b>징계 등 처분일</b>	<input type="checkbox"/> ( )년 ( )월 <input type="checkbox"/> 진행중
<b>3. 위반행위 처리결과</b>					
<input type="checkbox"/> 파면		<input type="checkbox"/> 해임	<input type="checkbox"/> 강등	<input type="checkbox"/> 정직	<input type="checkbox"/> 감봉
<input type="checkbox"/> 견책		<input type="checkbox"/> 불문경고	<input type="checkbox"/> 경고·주의	<input type="checkbox"/> 기타(훈계·전보발령 등)	
<b>4. 적발기관</b>					
	<b>자체적발</b>	<input type="checkbox"/> 내부공익신고 <input type="checkbox"/> 진정/신고 <input type="checkbox"/> 자체감사 <input type="checkbox"/> 기타(직접기재 : )			
	<b>외부기관 적발</b>	<input type="checkbox"/> 상급 감독기관		<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 : )			
<b>5. 행동강령 위반행위 내역</b>					
<b>유형</b>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 공정한 직무수행을 해치는 지시  <input type="checkbox"/> 이해관계 직무의 회피  <input type="checkbox"/> 특혜의 배제  <input type="checkbox"/> 예산의 목적 외 사용 금지  <input type="checkbox"/> 정치인 등의 부당한 요구  <input type="checkbox"/> 인사 청탁 등의 금지  <input type="checkbox"/> 이권개입 등의 금지  <input type="checkbox"/> 직위의 사적 이용 금지  <input type="checkbox"/> 알선·청탁 등의 금지  <input type="checkbox"/> 직무관련 정보를 이용한 거래                 </div> <div> <input type="checkbox"/> 공용재산의 사적 사용·수익 금지  <input type="checkbox"/> 금품등의 수수 금지  <input type="checkbox"/> 외부강의등의 사례금 수수 제한  <input type="checkbox"/> 금전의 차용·대부금지 등  <input type="checkbox"/> 경조사의 통지  <input type="checkbox"/> 수수 금지 금품등의 신고 및 처리  <input type="checkbox"/> 투명한 회계 관리  <input type="checkbox"/> 청렴한 계약의 체결·이행  <input type="checkbox"/> 기타(직접기재 : )                 </div> </div>				
<b>내역</b>	○ 6하 원칙에 의거, 위반행위 내용, 적발·조치 내역을 상세히 기재				

## 6. 기타

- 운영상 애로사항
- 개선조치 요청
- 건의사항 등

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제16호서식] <개정 2016.9.26.>

**행동강령 위반행위자 징계의결 미요구 사유서**

위반자	성명	생년월일
	소속	직위(직급)
위반행위	통보받은 문서번호	
	위반내역	

■ 징계의결 미요구 사유

제3장 공직자 행동강령 운영지침

	년	월	일
확인자 (직위)	(서명 또는 인)		

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

2017

공무원 행동강령 업무편람

---



## 제4장

# 관련 법령



# 제4장

## 관련 법령



### 1. 공무원 행동강령

[시행 2016.9.28.] [대통령령 제27518호, 2016.9.27., 일부개정]

#### 제1장 총칙 <개정 2008.12.31.>

**제1조(목적)** 이 영은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조에 따라 공무원이 준수하여야 할 행동기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

[전문개정 2008.12.31.]

**제2조(정의)** 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2016.2.12., 2016.9.27.>

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. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

1) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목1)에 따른 법정민원(장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원은 제외한다)

2) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)에 따른 질의민원

3) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호나목에 따른 고충민원

- 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 장 및 교육감(이하 "중앙행정기관의 장등"이라 한다)이 부패방지를 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·위탁 받는 공무원
  - 라. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 공무원
3. "금품등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
- 가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
  - 나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
  - 다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익
4. 삭제 <2016.9.27.>  
[전문개정 2008.12.31.]

**제3조(적용 범위)** 이 영은 국가공무원(국회, 법원, 헌법재판소 및 선거관리위원회 소속의 국가공무원은 제외한다)과 지방공무원(지방의회의원은 제외한다)에게 적용한다. <개정 2016.9.27.>  
[전문개정 2008.12.31.]

## 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.  
[전문개정 2008.12.31.]

**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.

[전문개정 2008.12.31.]

**제6조(특혜의 배제)** 공무원은 직무를 수행할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

[전문개정 2008.11.5.]

**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.

[전문개정 2008.12.31.]

**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.

[전문개정 2008.12.31.]

**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.

[전문개정 2008.12.31.]

### 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.

[전문개정 2008.12.31.]

**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.

[본조신설 2008.12.31.]

**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」 제2조 제3호에 따른 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

[전문개정 2008.12.31.]

**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.

[전문개정 2008.12.31.]

**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.

[전문개정 2008.12.31.]

**제14조(금품등의 수수 금지)** ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제15조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 중앙행정기관의 장등이 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등
2. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 중앙행정기관의 장등이 정하는 가액 범위 안의 금품등
3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등
4. 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품등
6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등

④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련공무원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 "수수 금지 금품등"이라 한다)을

받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.

⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

[전문개정 2016.9.27.]

#### 제14조의2 삭제 <2016.9.27.>

### 제4장 건전한 공직풍토의 조성

**제15조(외부강의등의 사례금 수수 제한)** ① 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 "외부강의등"이라 한다)의 대가로서 중앙행정기관의 장등이 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 공무원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 소속 기관의 장에게 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

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

④ 소속 기관의 장은 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.

⑤ 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 소속 기관의 장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑥ 공무원은 제5항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 소속 기관의 장에게 청구할 수 있다.

⑦ 중앙행정기관의 장등은 공무원이 과도한 외부강의등으로 인하여 업무에 지장을 초래하지 아니하도록 대가를 받고 수행하는 외부강의등의 횟수 상한을 정할 수 있다.

⑧ 공무원은 제7항에 따른 횟수 상한을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 소속 기관의 장의 승인을 받아야 한다.

[전문개정 2016.9.27.]

**제16조(금전의 차용 금지 등)** ① 공무원은 직무관련자 또는 직무관련공무원(직무관련자 또는 직무관련공무원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게 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」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다. <개정 2016.9.27.>

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

[전문개정 2008.12.31.]

**제17조(경조사의 통지 제한)** 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

[전문개정 2016.9.27.]

## 제5장 위반 시의 조치 <개정 2008.12.31.>

**제18조(위반 여부에 대한 상담)** 공무원은 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 이 영을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. <개정 2016.9.27.>

[전문개정 2008.12.31.]

**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 신고 내용에 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.

[전문개정 2008.12.31.]

**제20조(징계 등)** 제19조제4항에 따른 보고를 받은 소속 기관의 장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

[전문개정 2008.12.31.]

**제21조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)** ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속 기관의 장에게 지체 없이 서면으로 신고하여야 한다.

1. 공무원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우
2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

② 공무원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 이 조에서 "제공자"라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.

③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 소속 기관의 장에게 청구할 수 있다.

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속 기관의 장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우
3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

[전문개정 2016.9.27.]

## 제6장 보칙 <개정 2008.12.31.>

**제22조(교육)** ① 중앙행정기관의 장등은 소속 공무원에 대하여 이 영의 준수를 위한 교육 계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 하여야 한다.

② 중앙행정기관의 장등은 공무원을 신규임용할 때 이 영의 교육을 하여야 한다.

[전문개정 2008.12.31.]

**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, 조사처리, 그 밖에 소속 기관의 행동강령 운영에 필요한 업무를 담당한다. <개정 2016.9.27.>

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.

[전문개정 2008.12.31.]

**제24조(기관별 행동강령의 운영 등)** ① 중앙행정기관의 장등은 이 영의 시행에 필요한 범위에서 해당 기관의 특성에 적합한 세부적인 기관별 공무원 행동강령을 제정하여야 한다. <개정 2010.11.2.>

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.

[전문개정 2008.12.31.]

## 부 칙 〈제27518호, 2016.9.27.〉

제1조(시행일) 이 영은 2016년 9월 28일부터 시행한다.

제2조(외부강의등의 사례금 수수 제한에 관한 적용례) 제15조의 개정규정은 이 영 시행 이후에 하는 외부강의등부터 적용한다.



## 2. 지방의회의원 행동강령

[시행 2016.9.28.] [대통령령 제27519호, 2016.9.27., 일부개정]

### 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. <개정 2016.9.27.>

1. "직무관련자"란 지방의회의원(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 공직자

다. 그 밖에 지방의회의장(이하 "의장"이라 한다)이 부패 방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체

2. "금품등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

3. 삭제 <2016.9.27.>

**제3조(적용 범위 등)** ① 이 영은 의원에게 적용한다.

② 삭제 <2016.9.27.>

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 검직이 금지되지 아니한 지방자치단체 및 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 각종 위원회·심의회·협의회 등(이하 "위원회등"이라 한다)의 위원으로 활동하는 경우에도 해당 위원회 등에서 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 부당이익의 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(금품등의 수수 금지)** ① 의원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 의원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제14조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등의 경우에는 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 의장이 정하는 가액 범위 안의 금품등
2. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등
3. 의원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
4. 의원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 의원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 의원에게 제공하는 금품등
5. 의원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
6. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등

7. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등

④ 의원은 제3항제4호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 의장에게 신고 하여야 한다.

⑤ 의원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 의원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 "수수 금지 금품등"이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.

⑥ 의원은 다른 의원에게 또는 그 의원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

[전문개정 2016.9.27.]

**제12조** 삭제 <2016.9.27.>

## 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(외부강의등의 사례금 수수 제한)** ① 의원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 "외부강의등"이라 한다)의 대가로서 의장이 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 의원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 의장에게 미리 서면으로

신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

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

④ 의장은 제2항에 따라 의원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.

⑤ 의원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 의장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑥ 의원은 제5항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 의장에게 청구할 수 있다.

⑦ 의장은 의원이 과도한 외부강의등으로 인하여 업무에 지장을 초래하지 아니하도록 대가를 받고 수행하는 외부강의등의 횟수 상한을 정할 수 있다.

⑧ 의원은 제7항에 따른 횟수 상한을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 의장의 승인을 받아야 한다.

[전문개정 2016.9.27.]

**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 직무관련자(의원 상호간 또는 직무관련자가 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우에는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)와 금전 거래를 하거나 부동산을 무상으로 대여받아서 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다. <개정 2016.9.27.>

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 통지 제한)** 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
- [전문개정 2016.9.27.]

**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 지방의회의 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(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)** ① 의원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 의장에게 지체 없이 서면으로 신고하여야 한다.

1. 의원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 경우
2. 의원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

② 의원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 이 조에서 "제공자"라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이

반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.

③ 의원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 의장에게 청구할 수 있다.

④ 의원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 의장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우
3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

⑤ 의장은 제4항에 따라 인도받은 금품등에 대하여 제공자(제공자를 알 수 있는 경우만 해당한다. 이하 이 항에서 같다), 제공받은 자, 제공받은 금품등, 제공일시 및 인도경위 등을 기록·관리하고, 제공자에게 관련 사실을 통보하여야 한다. 다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

[전문개정 2016.9.27.]

## 제6장 보칙

**제21조(행동강령의 운영·처리 등)** 의장은 해당 지방의회에 소속된 의원에 대한 행동강령의 교육·상담 및 행동강령 위반행위에 대한 신고의 접수 및 조사·처리, 그 밖에 행동강령 운영에 필요한 업무를 관장한다. <개정 2016.9.27.>

**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 <제27519호, 2016.9.27.>

제1조(시행일) 이 영은 2016년 9월 28일부터 시행한다.

제2조(외부강의등의 사례금 수수 제한에 관한 적용례) 제14조의 개정규정은 이 영 시행 이후에 하는 외부강의등부터 적용한다.



### 3. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률

[시행 2016.9.30.] [법률 제14145호, 2016.3.29., 일부개정]

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2009.2.3., 2016.3.29.>

1. "공공기관"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관·단체를 말한다.
  - 가. 「정부조직법」에 따른 각급 행정기관과 「지방자치법」에 따른 지방자치단체의 집행기관 및 지방의회
  - 나. 「지방교육자치에 관한 법률」에 따른 교육감, 교육청 및 교육위원회
  - 다. 「국회법」에 따른 국회, 「법원조직법」에 따른 각급 법원, 「헌법재판소법」에 따른 헌법재판소, 「선거관리위원회법」에 따른 각급 선거관리위원회, 「감사원법」에 따른 감사원
  - 라. 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체
2. "행정기관등"이란 중앙행정기관, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관 및 법령에 따라 행정기관의 권한을 가지고 있거나 그 권한을 위임·위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 말한다.
3. "공직자"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.
  - 가. 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자
  - 나. 제1호 라목에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원
4. "부패행위"란 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 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위
5. "고충민원"이란 행정기관등의 위법·부당하거나 소극적인 처분(사실행위 및 부작위)를

포함한다) 및 불합리한 행정제도로 인하여 국민의 권리를 침해하거나 국민에게 불편 또는 부담을 주는 사항에 관한 민원(현역장병 및 군 관련 의무복무자의 고충민원을 포함한다)을 말한다.

6. "신청인"이란 이 법에 따른 국민권익위원회 또는 시민고충처리위원회에 대하여 고충민원을 신청한 개인·법인 또는 단체를 말한다.
7. "시민사회단체"란 「비영리민간단체 지원법」 제4조에 따라 주무장관 또는 시·도지사에게 등록을 한 비영리민간단체를 말한다.
8. "시민고충처리위원회"란 지방자치단체 및 그 소속 기관(법령에 따라 지방자치단체나 그 소속 기관의 권한을 위임 또는 위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 포함한다. 이하 같다)에 대한 고충민원의 처리와 이에 관련된 제도개선을 위하여 제32조에 따라 설치되는 기관을 말한다.

**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 의식을 고취하기 위하여 적극 노력하여야 한다.
- ④ 공공기관은 부패방지를 위한 국제적 교류와 협력에 적극 노력하여야 한다.

**제7조(공직자의 청렴의무)** 공직자는 법령을 준수하고 친절하고 공정하게 집무하여야 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.

[본조신설 2009.1.7.]

**제8조(공직자 행동강령)** ① 제7조에 따라 공직자가 준수하여야 할 행동강령은 대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 또는 공직유관단체의 내부규정으로 정한다.

- ② 제1항에 따른 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 제1항에 따른 공직자 행동강령을 위반한 때에는 징계처분을 할 수 있다.
- ④ 제3항에 따른 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. <개정 2010.1.25.>

1. 국민의 권리보호·권익구제 및 부패방지를 위한 정책의 수립 및 시행
2. 고충민원의 조사와 처리 및 이와 관련된 시정권고 또는 의견표명
3. 고충민원을 유발하는 관련 행정제도 및 그 제도의 운영에 개선이 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 권고 또는 의견표명
4. 위원회가 처리한 고충민원의 결과 및 행정제도의 개선에 관한 실태조사와 평가
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
15. 민원사항에 관한 안내·상담 및 민원사항 처리실태 확인·지도
16. 온라인 국민참여포털의 통합 운영과 정부민원안내콜센터의 설치·운영
17. 시민고충처리위원회의 활동과 관련한 협력·지원 및 교육
18. 다수인 관련 갈등 사항에 대한 중재·조정 및 기업으로 해소를 위한 기업고충민원의 조사·처리
19. 「행정심판법」에 따른 중앙행정심판위원회의 운영에 관한 사항
20. 다른 법령에 따라 위원회의 소관으로 규정된 사항
21. 그 밖에 국민권익 향상을 위하여 국무총리가 위원회에 부의하는 사항

**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 따른 신고나 이와 관련한 진술 그 밖에 자료 제출 등을 한 이유로 소속기관·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.

④ 제2항 또는 제3항에 따른 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 요구된 내용이 타당하다고 인정한 때에는 요구자의 소속기관의 장, 관계 기관의 장 또는 요구자가 소속한 단체·기업 등의 장에게 적절한 조치를 요구할 수 있다. 이 경우 위원회로부터 요구를 받은 소속기관의 장, 관계 기관의 장 또는 요구자가 소속한 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 인사혁신처장 또는 관련 기관의 장에게 필요한 조치를 요구할 수 있다. 이 경우 위원회로부터 요구를 받은 인사혁신처장 또는 관련 기관의 장은 이를 우선적으로 고려하여야 하며, 그 결과를 위원회에 통보하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

⑨ 위원회는 제1항을 위반한 자에 대하여 징계권자에게 징계요구를 할 수 있다.

**제62조의2(불이익처분 절차의 일시정지)** ① 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있고, 이를 방지할 경우 회복하기 어려운 피해가 발생할 우려가 있으며, 제62조 제2항 및 제3항에 따른 요구인의 조치 요구에 대한 위원회의 결정을 기다릴 시간적인 여유가 없다고 인정되면 요구인의 신청에 따라 또는 직권으로 45일 이내의 기간을 정하여 요구인의 소속기관의 장 등에게 불이익처분 절차의 잠정적인 중지 조치를 요구할 수 있다.

1. 이 법에 따른 신고로 인하여 요구인에 대한 불이익처분 절차가 예정되어 있거나 이미 진행 중인 경우

2. 이 법에 따른 신고로 인하여 요구인에 대한 불이익처분이 행하여졌고 추가적인 불이익 처분 절차가 예정되어 있거나 이미 진행 중인 경우

② 제1항에 따른 요구를 받은 소속기관의 장 등은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

[본조신설 2016.3.29.]

**제63조(불이익 추정)** 신고자가 이 법에 의하여 신고한 뒤 제62조제2항 또는 제3항에 따라 위원회에 원상회복 등을 요구하거나 법원에 원상회복 등에 관한 소를 제기하는 경우 해당 신고와 관련하여 불이익을 당한 것으로 추정한다.

**제64조(신변보호 등)** ① 위원회 및 제59조제3항에 따라 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 때에는 경찰청장, 관할 지방경찰청장, 관할 경찰서장에게 신변보호조치를 요구할 수 있다.

③ 제2항에 따른 신변보호조치를 요구받은 경찰청장, 관할 지방경찰청장, 관할 경찰서장은 대통령령으로 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 사항의 기재생략) 및 제9조(신원관리카드의 열람) 내지 제12조(소송진행의 협의등)의 규정을 준용한다.

⑤ 누구든지 제3항 및 제4항에 따라 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 그 밖에 자료제출 등의 방법으로 신고내용의 감사·수사 또는 조사에 조력한 자의 신분보장 및 신변보호에 관하여는 제62조, 제64조 및 제66조를 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 제1항은 공공기관의 징계처분에 관하여 이를 준용한다.

③ 이 법에 의하여 신고한 경우에는 다른 법령, 단체협약 또는 취업규칙 등의 관련 규정에 불구하고 직무상 비밀준수의무를 위반하지 않는 것으로 본다.

**제67조(준용규정)** 제62조, 제62조의2, 제63조부터 제66조까지는 다음 각 호의 경우에 준용한다. <개정 2016.3.29.>

1. 피신고자가 소속된 공공기관에 부패행위를 신고한 경우
2. 피신고자의 소속기관·단체 또는 기업 등을 지도·감독하는 공공기관에 부패행위를 신고한 경우
3. 공직자 행동강령을 위반하는 행위를 신고한 경우

**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, 대통령령으로 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 제2항에 따른 보상금의 지급신청을 받은 때에는 제69조에 따른 보상심의 위원회의 심의·의결을 거쳐 대통령령으로 정하는 바에 따라 보상금을 지급하여야 한다. 다만, 공직자가 자기 직무와 관련하여 신고한 사항에 대하여는 보상금을 감액하거나 지급하지 아니할 수 있다.

④ 제2항에 따른 보상금의 지급신청은 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감에 관한 법률관계가 확정되었음을 안 날부터 2년 이내에 하여야 한다.

**제69조(보상심의위원회)** ① 위원회는 제68조제1항 및 제2항에 따른 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 제68조에 따른 보상금을 지급받을 자는 다른 법령에 따라 보상금을 청구하는 것이 금지되지 아니한다.

② 보상금을 지급받을 자가 동일한 원인에 기하여 이 법에 의한 포상금을 받았거나 또는 다른 법령에 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 법령에 따라 보상을 받을 자가 동일한 원인에 기하여 이 법에 따른 보상금을 지급받았을 때에는 그 보상금의 액수를 공제하고 다른 법령에 따른 보상금의 액수를 정하여야 한다.

**제82조(비위면직자 등의 취업제한)** ① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 자를 말한다. <개정 2016.3.29.>

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 자

② 비위면직자 등은 당연퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 경우에는 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다. <신설 2016.3.29.>

1. 공공기관
2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관
3. 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는 영리사기업체 등 (다음 각 목의 법인 등을 포함한다)



- 가. 「변호사법」 제40조에 따른 법무법인, 같은 법 제58조의2에 따른 법무법인(유한), 같은 법 제58조의18에 따른 법무조합 및 같은 법 제89조의6제3항에 따른 법률사무소
  - 나. 「공인회계사법」 제23조제1항에 따른 회계법인
  - 다. 「세무사법」 제16조의3제1항에 따른 세무법인
  - 라. 「외국법자문사법」 제2조제4호에 따른 외국법자문법률사무소
  - 마. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호가목에 따른 시장형 공기업
  - 바. 안전 감독 업무, 인·허가 규제 업무 또는 조달 업무 등 대통령령으로 정하는 업무를 수행하는 공직유관단체
  - 사. 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교를 설립·경영하는 학교법인과 학교법인이 설립·경영하는 사립학교. 다만, 취업심사대상자가 대통령령으로 정하는 교원으로 취업하는 경우 해당 학교법인 또는 학교는 제외한다.
  - 아. 「의료법」 제3조의3에 따른 종합병원과 종합병원을 개설한 같은 법 제33조제2항 제3호에 따른 의료법인 및 같은 항 제4호에 따른 비영리법인
  - 자. 「사회복지사업법」 제2조제3호에 따른 사회복지법인 및 같은 조 제4호에 따른 사회복지시설을 운영하는 비영리법인
4. 영리사기업체 등의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체(이하 "협회"라 한다)
- ③ 제2항에 따른 취업 여부를 판단하는 경우 「상법」에 따른 사외이사나 고문 또는 자문위원 등 직위나 직책 여부 또는 계약의 형식에 관계없이 취업제한기관의 업무를 처리하거나 조언·자문하는 등의 지원을 하고 주기적으로 또는 기간을 정하여 그 대가로서 임금·봉급 등을 받는 경우에는 이를 취업한 것으로 본다. <신설 2016.3.29.>
- ④ 「공직자윤리법」 제17조제2항, 제3항, 제5항 및 제8항은 제2항제3호에 따른 퇴직 전 소속 부서 또는 기관의 업무와 영리사기업체 등 사이의 밀접한 관련성의 범위에 관하여 이를 준용한다. <개정 2016.3.29.>
- [제목개정 2016.3.29.]

**제82조의2(자료 제출 요구)** 위원회는 제82조에 따른 취업제한의 위반 여부를 확인하기 위하여 「형의 실효 등에 관한 법률」 제2조제5호가목에 따른 범죄경력자료 등 대통령령으로

정하는 자료의 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 요구를 받은 해당 공공기관의 장은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

[본조신설 2016.3.29.]

**제83조(취업자의 해임요구)** ① 위원회는 제82조제2항에 위반하여 공공기관에 취업한 자가 있는 경우 당해 공공기관의 장에게 그의 해임을 요구하여야 하며, 해임요구를 받은 공공기관의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. <개정 2016.3.29.>

② 위원회는 제82조제2항에 위반하여 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관, 영리사기업체 등 또는 협회에 취업한 자가 있는 경우 관계공공기관의 장에게 그 취업자에 대한 취업해제조치의 강구를 요구하여야 하며, 요구를 받은 관계공공기관의 장은 그 취업자가 취업하고 있는 부패행위 관련 기관, 영리사기업체 등 또는 협회의 장에게 그의 해임을 요구하여야 한다. 이 경우 해임요구를 받은 부패행위 관련 기관, 영리사기업체 등 또는 협회의 장은 정당한 사유가 없는 한 지체 없이 이에 응하여야 한다. <개정 2016.3.29.>

**제86조(업무상 비밀이용의 죄)** ① 공직자가 제7조의2를 위반한 때에는 7년 이하의 징역 또는 7천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2009.1.7., 2014.5.28.>

② 제1항의 경우 징역과 벌금은 이를 병과할 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 금지 위반의 죄)** 제64조제5항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

**제89조(비위면직자 등의 취업제한 위반의 죄)** 제82조제1항의 비위면직자 등이 같은 조 제2항의 취업제한기관에 취업한 때에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2016.3.29.>

[제목개정 2016.3.29.]

**제90조(조치요구에 대한 불이행의 죄)** ① 제62조제1항에 따른 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 한 자가 제62조제7항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 조치

요구를 이행하지 아니한 때에는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

〈개정 2016.3.29.〉

② 제62조제1항에 따른 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 한 자가 제62조의2제1항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 조치요구를 이행하지 아니한 때에는 6개월 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금에 처한다. 〈신설 2016.3.29.〉

**제91조(과태료)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1천만원 이하의 과태료에 처한다. 〈개정 2009.1.7., 2016.3.29.〉

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)
4. 정당한 사유 없이 제83조제1항·제2항에 따른 요구를 거부한 취업제한기관의 장

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다. 〈개정 2016.3.29.〉

1. 정당한 사유 없이 제42조에 따른 업무수행을 방해·거부 또는 기피하거나 고의로 지연시킨 자
2. 정당한 사유 없이 제82조의2에 따른 자료 제출 요구를 거부한 공공기관의 장

③ 제1항 및 제2항의 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 위원회가 부과·징수한다.

④ 삭제 〈2009.1.7.〉

⑤ 삭제 〈2009.1.7.〉

⑥ 삭제 〈2009.1.7.〉

⑦ 삭제 〈2009.1.7.〉

⑧ 삭제 〈2009.1.7.〉

## 4. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령

[시행 2016.9.30.] [대통령령 제27517호, 2016.9.27., 일부개정]

**제4조(공직자 행동강령)** 위원회는 국회·대법원·헌법재판소·중앙선거관리위원회 또는 법 제2조 제1호라목에 따른 공직유관단체가 법 제8조에 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 제12조제14호에 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 제29조에 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 제1항에 따라 행동강령 위반행위가 확인된 공직자가 징계관련 법령의 적용 대상이 아닌 경우에는 해당 공직자의 임면권자 또는 감독기관의 장에게 그 사실을 통보할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 통보를 받은 기관의 장 또는 임면권자는 그 조치결과를 위원회에 통보하여야 한다.

## 5. 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률

[시행 2016.9.28.] [법률 제13278호, 2015.3.27., 제정]

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "공공기관"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관·단체를 말한다.
  - 가. 국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회, 감사원, 국가인권위원회, 중앙행정기관(대통령 소속 기관과 국무총리 소속 기관을 포함한다)과 그 소속 기관 및 지방자치단체
  - 나. 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체
  - 다. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관
  - 라. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 학교 및 「사립학교법」에 따른 학교법인
  - 마. 「언론중재 및 피해구제 등에 관한 법률」 제2조제12호에 따른 언론사
2. "공직자등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공직자 또는 공적 업무 종사자를 말한다.
  - 가. 「국가공무원법」 또는 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖에 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 사람
  - 나. 제1호나목 및 다목에 따른 공직유관단체 및 기관의 장과 그 임직원
  - 다. 제1호라목에 따른 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원
  - 라. 제1호마목에 따른 언론사의 대표자와 그 임직원
3. "금품등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
  - 가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
  - 나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
  - 다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익
4. "소속기관장"이란 공직자등이 소속된 공공기관의 장을 말한다.

**제3조(국가 등의 책무)** ① 국가는 공직자가 공정하고 청렴하게 직무를 수행할 수 있는 근무 여건을 조성하기 위하여 노력하여야 한다.

② 공공기관은 공직자등의 공정하고 청렴한 직무수행을 보장하기 위하여 부정청탁 및 금품등의 수수를 용인(容認)하지 아니하는 공직문화 형성에 노력하여야 한다.

③ 공공기관은 공직자등이 위반행위 신고 등 이 법에 따른 조치를 함으로써 불이익을 당하지 아니하도록 적절한 보호조치를 하여야 한다.

**제4조(공직자등의 의무)** ① 공직자등은 사적 이해관계에 영향을 받지 아니하고 직무를 공정하고 청렴하게 수행하여야 한다.

② 공직자등은 직무수행과 관련하여 공평무사하게 처신하고 직무관련자를 우대하거나 차별해서는 아니 된다.

**제5조(부정청탁의 금지)** ① 누구든지 직접 또는 제3자를 통하여 직무를 수행하는 공직자등에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정청탁을 해서는 아니 된다.

1. 인가·허가·면허·특허·승인·검사·검정·시험·인증·확인 등 법령(조례·규칙을 포함한다. 이하 같다)에서 일정한 요건을 정하여 놓고 직무관련자로부터 신청을 받아 처리하는 직무에 대하여 법령을 위반하여 처리하도록 하는 행위
2. 인가 또는 허가의 취소, 조세, 부담금, 과태료, 과징금, 이행강제금, 범칙금, 징계 등 각종 행정처분 또는 형벌부과에 관하여 법령을 위반하여 감경·면제하도록 하는 행위
3. 채용·승진·전보 등 공직자등의 인사에 관하여 법령을 위반하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
4. 법령을 위반하여 각종 심의·의결·조정 위원회의 위원, 공공기관이 주관하는 시험·선발 위원 등 공공기관의 의사결정에 관여하는 직위에 선정 또는 탈락되도록 하는 행위
5. 공공기관이 주관하는 각종 수상, 포상, 우수기관 선정 또는 우수자 선발에 관하여 법령을 위반하여 특정 개인·단체·법인이 선정 또는 탈락되도록 하는 행위
6. 입찰·경매·개발·시험·특허·군사·과세 등에 관한 직무상 비밀을 법령을 위반하여 누설하도록 하는 행위
7. 계약 관련 법령을 위반하여 특정 개인·단체·법인이 계약의 당사자로 선정 또는 탈락되도록 하는 행위

8. 보조금·장려금·출연금·출자금·교부금·기금 등의 업무에 관하여 법령을 위반하여 특정 개인·단체·법인에 배정·지원하거나 투자·예치·대여·출연·출자하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
9. 공공기관이 생산·공급·관리하는 재화 및 용역을 특정 개인·단체·법인에게 법령에서 정하는 가격 또는 정상적인 거래관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유하도록 하는 행위
10. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 법령을 위반하여 처리·조작하도록 하는 행위
11. 징병검사, 부대 배속, 보직 부여 등 병역 관련 업무에 관하여 법령을 위반하여 처리하도록 하는 행위
12. 공공기관이 실시하는 각종 평가·판정 업무에 관하여 법령을 위반하여 평가 또는 판정하게 하거나 결과를 조작하도록 하는 행위
13. 법령을 위반하여 행정지도·단속·감사·조사 대상에서 특정 개인·단체·법인이 선정·배제되도록 하거나 행정지도·단속·감사·조사의 결과를 조작하거나 또는 그 위법사항을 묵인하게 하는 행위
14. 사건의 수사·재판·심판·결정·조정·중재·화해 또는 이에 준하는 업무를 법령을 위반하여 처리하도록 하는 행위
15. 제1호부터 제14호까지의 부정청탁의 대상이 되는 업무에 관하여 공직자등이 법령에 따라 부여받은 지위·권한을 벗어나 행사하거나 권한에 속하지 아니한 사항을 행사하도록 하는 행위

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 법을 적용하지 아니한다.

1. 「청원법」, 「민원사무 처리에 관한 법률」, 「행정절차법」, 「국회법」 및 그 밖의 다른 법령·기준(제2조제1호나목부터 마목까지의 공공기관의 규정·사규·기준을 포함한다. 이하 같다)에서 정하는 절차·방법에 따라 권리침해의 구제·해결을 요구하거나 그와 관련된 법령·기준의 제정·개정·폐지를 제안·건의하는 등 특정한 행위를 요구하는 행위
2. 공개적으로 공직자등에게 특정한 행위를 요구하는 행위
3. 선출직 공직자, 정당, 시민단체 등이 공익적인 목적으로 제3자의 고충민원을 전달하거나

법령·기준의 제정·개정·폐지 또는 정책·사업·제도 및 그 운영 등의 개선에 관하여 제안·건의하는 행위

4. 공공기관에 직무를 법정기한 안에 처리하여 줄 것을 신청·요구하거나 그 진행상황·조치 결과 등에 대하여 확인·문의 등을 하는 행위
5. 직무 또는 법률관계에 관한 확인·증명 등을 신청·요구하는 행위
6. 질의 또는 상담형식을 통하여 직무에 관한 법령·제도·절차 등에 대하여 설명이나 해석을 요구하는 행위
7. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 위배되지 아니하는 것으로 인정되는 행위

**제6조(부정청탁에 따른 직무수행 금지)** 부정청탁을 받은 공직자등은 그에 따라 직무를 수행해서는 아니 된다.

**제7조(부정청탁의 신고 및 처리)** ① 공직자등은 부정청탁을 받았을 때에는 부정청탁을 한 자에게 부정청탁임을 알리고 이를 거절하는 의사를 명확히 표시하여야 한다.

② 공직자등은 제1항에 따른 조치를 하였음에도 불구하고 동일한 부정청탁을 다시 받은 경우에는 이를 소속기관장에게 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다.

③ 제2항에 따른 신고를 받은 소속기관장은 신고의 경위·취지·내용·증거자료 등을 조사하여 신고 내용이 부정청탁에 해당하는지를 신속하게 확인하여야 한다.

④ 소속기관장은 부정청탁이 있었던 사실을 알게 된 경우 또는 제2항 및 제3항의 부정청탁에 관한 신고·확인 과정에서 해당 직무의 수행에 지장이 있다고 인정하는 경우에는 부정청탁을 받은 공직자등에 대하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 직무 참여 일시중지
2. 직무 대리자의 지정
3. 전보
4. 그 밖에 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 조치

⑤ 소속기관장은 공직자등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제4항에도 불구하고 그 공직자등에게 직무를 수행하게 할 수 있다. 이 경우 제20조에 따른 소속기관의 담당관 또는 다른 공직자등으로 하여금 그 공직자등의 공정한 직무수행 여부를



주기적으로 확인·점검하도록 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 공직자등을 대체하기 지극히 어려운 경우
2. 공직자등의 직무수행에 미치는 영향이 크지 아니한 경우
3. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우
- ⑥ 공직자등은 제2항에 따른 신고를 감독기관·감사원·수사기관 또는 국민권익위원회에도 할 수 있다.
- ⑦ 소속기관장은 다른 법령에 위반되지 아니하는 범위에서 부정청탁의 내용 및 조치사항을 해당 공공기관의 인터넷 홈페이지 등에 공개할 수 있다.
- ⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 부정청탁의 신고·확인·처리 및 기록·관리·공개 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제8조(금품등의 수수 금지)** ① 공직자등은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 공직자등은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제10조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등의 경우에는 제1항 또는 제2항에서 수수를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 공공기관이 소속 공직자등이나 파견 공직자등에게 지급하거나 상급 공직자등이 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급 공직자등에게 제공하는 금품등
2. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 대통령령으로 정하는 가액 범위 안의 금품등
3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등
4. 공직자등의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
5. 공직자등과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공직자등과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에

있는 공직자등에게 제공하는 금품등

6. 공직자등의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
8. 그 밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 금품등
- ④ 공직자등의 배우자는 공직자등의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공직자등이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 "수수 금지 금품등"이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공 받기로 약속해서는 아니 된다.
- ⑤ 누구든지 공직자등에게 또는 그 공직자등의 배우자에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

**제9조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)** ① 공직자등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속기관장에게 지체 없이 서면으로 신고하여야 한다.

1. 공직자등 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우
2. 공직자등이 자신의 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 안 경우
- ② 공직자등은 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 경우 또는 자신의 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우에는 이를 제공자에게 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다. 다만, 받은 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속기관장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.
  1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
  2. 해당 금품등의 제공자를 알 수 없는 경우
  3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우
- ③ 소속기관장은 제1항에 따라 신고를 받거나 제2항 단서에 따라 금품등을 인도받은 경우 수수 금지 금품등에 해당한다고 인정하는 때에는 반환 또는 인도하게 하거나 거부의 의사를

표시하도록 하여야 하며, 수사의 필요성이 있다고 인정하는 때에는 그 내용을 지체 없이 수사기관에 통보하여야 한다.

④ 소속기관장은 공직자등 또는 그 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우 수사의 필요성이 있다고 인정하는 때에는 그 내용을 지체 없이 수사기관에 통보하여야 한다.

⑤ 소속기관장은 소속 공직자등 또는 그 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우 또는 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 금품등의 신고, 금품등의 반환·인도 또는 수사기관에 대한 통보의 과정에서 직무의 수행에 지장이 있다고 인정하는 경우에는 해당 공직자등에게 제7조제4항 각 호 및 같은 조 제5항의 조치를 할 수 있다.

⑥ 공직자등은 제1항 또는 같은 조 제2항 단서에 따른 신고나 인도를 감독기관·감사원·수사기관 또는 국민권익위원회에도 할 수 있다.

⑦ 소속기관장은 공직자등으로부터 제1항제2호에 따른 신고를 받은 경우 그 공직자등의 배우자가 반환을 거부하는 금품등이 수수 금지 금품등에 해당한다고 인정하는 때에는 그 공직자등의 배우자로 하여금 그 금품등을 제공자에게 반환하도록 요구하여야 한다.

⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 수수 금지 금품등의 신고 및 처리 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제10조(외부강의등의 사례금 수수 제한)** ① 공직자등은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 "외부강의등"이라 한다)의 대가로서 대통령령으로 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 공직자등은 외부강의등을 할 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 외부강의등의 요청 명세 등을 소속기관장에게 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

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

④ 소속기관장은 제2항에 따라 공직자등이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할

수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.

⑤ 공직자등은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 소속기관장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

**제11조(공무수행사인의 공무 수행과 관련된 행위제한 등)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(이하 "공무수행사인"이라 한다)의 공무 수행에 관하여는 제5조부터 제9조까지를 준용한다.

1. 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」 또는 다른 법령에 따라 설치된 각종 위원회의 위원 중 공직자가 아닌 위원
2. 법령에 따라 공공기관의 권한을 위임·위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인
3. 공무를 수행하기 위하여 민간부문에서 공공기관에 파견 나온 사람
4. 법령에 따라 공무상 심의·평가 등을 하는 개인 또는 법인·단체

② 제1항에 따라 공무수행사인에 대하여 제5조부터 제9조까지를 준용하는 경우 "공직자등"은 "공무수행사인"으로 보고, "소속기관장"은 "다음 각 호의 구분에 따른 자"로 본다.

1. 제1항제1호에 따른 위원회의 위원: 그 위원회가 설치된 공공기관의 장
2. 제1항제2호에 따른 법인·단체 또는 그 기관이나 개인: 감독기관 또는 권한을 위임하거나 위탁한 공공기관의 장
3. 제1항제3호에 따른 사람: 파견을 받은 공공기관의 장
4. 제1항제4호에 따른 개인 또는 법인·단체: 해당 공무를 제공받는 공공기관의 장

**제12조(공직자등의 부정청탁 등 방지에 관한 업무의 총괄)** 국민권익위원회는 이 법에 따른 다음 각 호의 사항에 관한 업무를 관장한다.

1. 부정청탁의 금지 및 금품등의 수수 금지·제한 등에 관한 제도개선 및 교육·홍보계획의 수립 및 시행
2. 부정청탁 등에 관한 유형, 판단기준 및 그 예방 조치 등에 관한 기준의 작성 및 보급
3. 부정청탁 등에 대한 신고 등의 안내·상담·접수·처리 등
4. 신고자 등에 대한 보호 및 보상
5. 제1호부터 제4호까지의 업무 수행에 필요한 실태조사 및 자료의 수집·관리·분석 등

**제13조(위반행위의 신고 등)** ① 누구든지 이 법의 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 알게 된 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관에 신고할 수 있다.

1. 이 법의 위반행위가 발생한 공공기관 또는 그 감독기관
2. 감사원 또는 수사기관
3. 국민권익위원회

② 제1항에 따른 신고를 한 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 법에 따른 보호 및 보상을 받지 못한다.

1. 신고의 내용이 거짓이라는 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 신고한 경우
2. 신고와 관련하여 금품등이나 근무관계상의 특혜를 요구한 경우
3. 그 밖에 부정한 목적으로 신고한 경우

③ 제1항에 따라 신고를 하려는 자는 자신의 인적사항과 신고의 취지·이유·내용을 적고 서명한 문서와 함께 신고 대상 및 증거 등을 제출하여야 한다.

**제14조(신고의 처리)** ① 제13조제1항제1호 또는 제2호의 기관(이하 "조사기관"이라 한다)은 같은 조 제1항에 따라 신고를 받거나 제2항에 따라 국민권익위원회로부터 신고를 이첩받은 경우에는 그 내용에 관하여 필요한 조사·감사 또는 수사를 하여야 한다.

② 국민권익위원회가 제13조제1항에 따른 신고를 받은 경우에는 그 내용에 관하여 신고자를 상대로 사실관계를 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 조사기관에 이첩하고, 그 사실을 신고자에게 통보하여야 한다.

③ 조사기관은 제1항에 따라 조사·감사 또는 수사를 마친 날부터 10일 이내에 그 결과를 신고자와 국민권익위원회에 통보(국민권익위원회로부터 이첩받은 경우만 해당한다)하고, 조사·감사 또는 수사 결과에 따라 공소 제기, 과태료 부과 대상 위반행위의 통보, 징계 처분 등 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 국민권익위원회는 제3항에 따라 조사기관으로부터 조사·감사 또는 수사 결과를 통보 받은 경우에는 지체 없이 신고자에게 조사·감사 또는 수사 결과를 알려야 한다.

⑤ 제3항 또는 제4항에 따라 조사·감사 또는 수사 결과를 통보받은 신고자는 조사기관에 이의신청을 할 수 있으며, 제4항에 따라 조사·감사 또는 수사 결과를 통지받은 신고자는 국민권익위원회에도 이의신청을 할 수 있다.

- ⑥ 국민권익위원회는 조사기관의 조사·감사 또는 수사 결과가 충분하지 아니하다고 인정되는 경우에는 조사·감사 또는 수사 결과를 통보받은 날부터 30일 이내에 새로운 증거 자료의 제출 등 합리적인 이유를 들어 조사기관에 재조사를 요구할 수 있다.
- ⑦ 제6항에 따른 재조사를 요구받은 조사기관은 재조사를 종료한 날부터 7일 이내에 그 결과를 국민권익위원회에 통보하여야 한다. 이 경우 국민권익위원회는 통보를 받은 즉시 신고자에게 재조사 결과의 요지를 알려야 한다.

**제15조(신고자등의 보호·보상)** ① 누구든지 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 신고 등(이하 "신고등"이라 한다)을 하지 못하도록 방해하거나 신고등을 한 자(이하 "신고자등"이라 한다)에게 이를 취소하도록 강요해서는 아니 된다.

1. 제7조제2항 및 제6항에 따른 신고
  2. 제9조제1항, 같은 조 제2항 단서 및 같은 조 제6항에 따른 신고 및 인도
  3. 제13조제1항에 따른 신고
  4. 제1호부터 제3호까지에 따른 신고를 한 자 외에 협조를 한 자가 신고에 관한 조사·감사·수사·소송 또는 보호조치에 관한 조사·소송 등에서 진술·증언 및 자료제공 등의 방법으로 조력하는 행위
- ② 누구든지 신고자등에게 신고등을 이유로 불이익조치(「공익신고자 보호법」 제2조제6호에 따른 불이익조치를 말한다. 이하 같다)를 해서는 아니 된다.
- ③ 이 법에 따른 위반행위를 한 자가 위반사실을 자진하여 신고하거나 신고자등이 신고등을 함으로 인하여 자신이 한 이 법 위반행위가 발견된 경우에는 그 위반행위에 대한 형사처벌, 과태료 부과, 징계처분, 그 밖의 행정처분 등을 감경하거나 면제할 수 있다.
- ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 신고자등의 보호 등에 관하여는 「공익신고자 보호법」 제11조부터 제13조까지, 제14조제3항부터 제5항까지 및 제16조부터 제25조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "공익신고자등"은 "신고자등"으로, "공익신고등"은 "신고등"으로 본다.
- ⑤ 국민권익위원회는 제13조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 가져온 경우에는 그 신고자에게 포상금을 지급할 수 있다.

⑥ 국민권익위원회는 제13조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 직접적인 수입의 회복·증대 또는 비용의 절감을 가져온 경우에는 그 신고자의 신청에 의하여 보상금을 지급하여야 한다.

⑦ 제5항과 제6항에 따른 포상금·보상금 신청 및 지급 등에 관하여는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제68조부터 제71조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "부패행위의 신고자"는 "제13조제1항에 따라 신고를 한 자"로, "이 법에 따른 신고"는 "제13조제1항에 따른 신고"로 본다.

**제16조(위법한 직무처리에 대한 조치)** 공공기관의 장은 공직자등이 직무수행 중에 또는 직무수행 후에 제5조, 제6조 및 제8조를 위반한 사실을 발견한 경우에는 해당 직무를 중지하거나 취소하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

**제17조(부당이익의 환수)** 공공기관의 장은 제5조, 제6조, 제8조를 위반하여 수행한 공직자등의 직무가 위법한 것으로 확정된 경우에는 그 직무의 상대방에게 이미 지출·교부된 금액 또는 물건이나 그 밖에 재산상 이익을 환수하여야 한다.

**제18조(비밀누설 금지)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행하거나 수행하였던 공직자등은 그 업무처리 과정에서 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다. 다만, 제7조 제7항에 따라 공개하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 제7조에 따른 부정청탁의 신고 및 조치에 관한 업무
2. 제9조에 따른 수수 금지 금품등의 신고 및 처리에 관한 업무

**제21조(징계)** 공공기관의 장 등은 공직자등이 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우에는 징계처분을 하여야 한다.

**제22조(벌칙)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제8조제1항을 위반한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다). 다만, 제9조제1항·제2항 또는 제6항에 따라 신고하거나 그 수수 금지 금품등을 반환 또는 인도하거나 거부의 의사를 표시한 공직자등은 제외한다.



2. 자신의 배우자가 제8조제4항을 위반하여 같은 조 제1항에 따른 수수 금지 금품등을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속한 사실을 알고도 제9조제1항제2호 또는 같은 조 제6항에 따라 신고하지 아니한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다). 다만, 공직자등 또는 배우자가 제9조제2항에 따라 수수 금지 금품등을 반환 또는 인도하거나 거부의 의사를 표시한 경우는 제외한다.
  3. 제8조제5항을 위반하여 같은 조 제1항에 따른 수수 금지 금품등을 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다) 또는 그 배우자에게 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 자
  4. 제15조제4항에 따라 준용되는 「공익신고자 보호법」 제12조제1항을 위반하여 신고자등의 인적사항이나 신고자등임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도한 자
  5. 제18조를 위반하여 그 업무처리 과정에서 알게 된 비밀을 누설한 공직자등
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.
1. 제6조를 위반하여 부정청탁을 받고 그에 따라 직무를 수행한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다)
  2. 제15조제2항을 위반하여 신고자등에게 「공익신고자 보호법」 제2조제6호가목에 해당하는 불이익조치를 한 자
  3. 제15조제4항에 따라 준용되는 「공익신고자 보호법」 제21조제2항에 따라 확정되거나 행정소송을 제기하여 확정된 보호조치결정을 이행하지 아니한 자
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.
1. 제15조제1항을 위반하여 신고등을 방해하거나 신고등을 취소하도록 강요한 자
  2. 제15조제2항을 위반하여 신고자등에게 「공익신고자 보호법」 제2조제6호나목부터 사목까지의 어느 하나에 해당하는 불이익조치를 한 자
- ④ 제1항제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 금품등은 몰수한다. 다만, 그 금품등의 전부 또는 일부를 몰수하는 것이 불가능한 경우에는 그 가액을 추징한다.



**제23조(과태료 부과)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 3천만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제5조제1항을 위반하여 제3자를 위하여 다른 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무원수행사인을 포함한다)에게 부정청탁을 한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무원수행사인을 포함한다). 다만, 「형법」 등 다른 법률에 따라 형사처벌을 받은 경우에는 과태료를 부과하지 아니하며, 과태료를 부과한 후 형사처벌을 받은 경우에는 그 과태료 부과를 취소한다.

2. 제15조제4항에 따라 준용되는 「공익신고자 보호법」 제19조제2항 및 제3항(같은 법 제22조 제3항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)을 위반하여 자료 제출, 출석, 진술서의 제출을 거부한 자

② 제5조제1항을 위반하여 제3자를 위하여 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무원수행사인을 포함한다)에게 부정청탁을 한 자(제1항제1호에 해당하는 자는 제외한다)에게는 2천만원 이하의 과태료를 부과한다. 다만, 「형법」 등 다른 법률에 따라 형사처벌을 받은 경우에는 과태료를 부과하지 아니하며, 과태료를 부과한 후 형사처벌을 받은 경우에는 그 과태료 부과를 취소한다.

③ 제5조제1항을 위반하여 제3자를 통하여 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무원수행사인을 포함한다)에게 부정청탁을 한 자(제1항제1호 및 제2항에 해당하는 자는 제외한다)에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다. 다만, 「형법」 등 다른 법률에 따라 형사처벌을 받은 경우에는 과태료를 부과하지 아니하며, 과태료를 부과한 후 형사처벌을 받은 경우에는 그 과태료 부과를 취소한다.

④ 제10조제5항에 따른 신고 및 반환 조치를 하지 아니한 공직자등에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

⑤ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 그 위반행위와 관련된 금품등 가액의 2배 이상 5배 이하에 상당하는 금액의 과태료를 부과한다. 다만, 제22조제1항제1호부터 제3호까지의 규정이나 「형법」 등 다른 법률에 따라 형사처벌(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다)을 받은 경우에는 과태료를 부과하지 아니하며, 과태료를 부과한 후 형사처벌을 받은 경우에는 그 과태료 부과를 취소한다.

1. 제8조제2항을 위반한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무원수행사인을 포함한다). 다만,

제9조제1항·제2항 또는 제6항에 따라 신고하거나 그 수수 금지 금품등을 반환 또는 인도하거나 거부의 의사를 표시한 공직자등은 제외한다.

2. 자신의 배우자가 제8조제4항을 위반하여 같은 조 제2항에 따른 수수 금지 금품등을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속한 사실을 알고도 제9조제1항제2호 또는 같은 조 제6항에 따라 신고하지 아니한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다). 다만, 공직자등 또는 배우자가 제9조제2항에 따라 수수 금지 금품등을 반환 또는 인도하거나 거부의 의사를 표시한 경우는 제외한다.

3. 제8조제5항을 위반하여 같은 조 제2항에 따른 수수 금지 금품등을 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다) 또는 그 배우자에게 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 자

⑥ 제1항부터 제5항까지의 규정에도 불구하고 「국가공무원법」, 「지방공무원법」 등 다른 법률에 따라 징계부가금 부과 의결이 있는 후에는 과태료를 부과하지 아니하며, 과태료가 부과된 후에는 징계부가금 부과 의결을 하지 아니한다.

⑦ 소속기관장은 제1항부터 제5항까지의 과태료 부과 대상자에 대해서는 그 위반 사실을 「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판 관할법원에 통보하여야 한다.

**제24조(양벌규정)** 법인 또는 단체의 대표자나 법인·단체 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인·단체 또는 개인의 업무에 관하여 제22조제1항제3호[금품등의 제공자가 공직자등(제11조에 따라 제8조가 준용되는 공무수행사인을 포함한다)인 경우는 제외한다, 제23조제2항, 제23조제3항 또는 제23조제5항제3호[금품등의 제공자가 공직자등(제11조에 따라 제8조가 준용되는 공무수행사인을 포함한다)인 경우는 제외한다]의 위반 행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인·단체 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금 또는 과태료를 과한다. 다만, 법인·단체 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

## 6. 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령

[시행 2016.9.28.] [대통령령 제27490호, 2016.9.8., 제정]

**제17조(사교·의례 등 목적으로 제공되는 음식물·경조사비 등의 가액 범위)** 법 제8조제3항 제2호에서 "대통령령으로 정하는 가액 범위"란 별표 1에 따른 금액을 말한다.

[별표 1]

### 음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제17조 관련)

구분	가액 범위
1. 음식물: 제공자와 공직자등이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것	3만원
2. 경조사비: 축의금, 조의금 등 각종 부조금과 부조금을 대신하는 화환·조화, 그 밖에 이에 준하는 것	10만원
3. 선물: 금전 및 제1호에 따른 음식물을 제외한 일체의 물품 또는 유가증권, 그 밖에 이에 준하는 것	5만원

### 비고

- 가. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물의 각각의 가액 범위는 각 호의 구분란에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.
- 나. 제1호의 음식물과 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 5만원으로 하되, 제1호 또는 제3호의 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.
- 다. 제1호의 음식물과 제2호의 경조사비를 함께 수수한 경우 및 제2호의 경조사비와 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.
- 라. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.

**제25조(수수가 제한되는 외부강의등의 사례금 상한액)** 법 제10조제1항에서 "대통령령으로 정하는 금액"이란 별표 2에 따른 금액을 말한다.

[별표 2]

### 외부강의등 사례금 상한액(제25조 관련)

#### 1. 공직자등별 사례금 상한액

가. 법 제2조제2호가목에 따른 공직자등

구분	장관급 이상	차관급	4급 이상	5급 이하
상한액	50만원	40만원	30만원	20만원

나. 법 제2조제2호나목에 따른 공직자등

구분	기관장	임원	그 외 직원
상한액	40만원	30만원	20만원

다. 법 제2조제2호다목 및 라목에 따른 공직자등(법 제2조제2호가목 또는 나목에 따른 공직자등에도 해당하는 경우에는 가목 또는 나목에 따른다) : 100만원

라. 가목부터 다목까지의 규정에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

#### 2. 적용기준

가. 제1호가목에 따른 공직자등의 제1호가목 표에 따른 직급 구분은 해당 공직자등에 대하여 적용되는 「공무원임용령」, 「지방공무원 임용령」등 임용관련법령에 따른다. 다만, 임용관련법령에서 제1호가목 표에 따른 직급 구분이 명확하게 규정되어 있지 않은 공직자등에 대해서는 해당 공직자등에 대하여 적용되는 「공무원보수규정」, 「지방공무원 보수규정」, 「공무원수당 등에 관한 규정」, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 등 보수관련 법령 또는 「공무원 여비 규정」 등 여비관련법령의 직급 구분에 따른다.

- 나. 가목에도 불구하고 제1호가목 표에 따른 직급 구분이 명확하지 않은 공직자등에 대해서는 해당 공직자등에 대하여 적용되는 임용관련법령, 보수관련법령 및 여비관련법령을 종합적으로 고려하여 국민권익위원회가 정하여 고시한다.
- 다. 제1호가목부터 다목까지의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.
- 라. 제1호가목 및 나목에 따른 공직자등은 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.
- 마. 제1호가목부터 다목까지의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자등에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.
- 바. 마목에도 불구하고 공직자등이 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

## 외부강의등 사례금 상한액 적용 직급 구분 고시

[시행 2016.9.28] [국민권익위원회고시 제2016-2호, 2016.9.28, 제정]

**제1조(목적)** 이 고시는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」(이하 "시행령"이라 한다) 제25조 관련 별표 2의 제2호나목에 따라 직급 구분이 명확하지 않은 공직자 등의 직급 구분에 관한 세부사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(직급의 구분)** 시행령 제25조 관련 별표 2의 제2호나목에 따라 직급 구분이 명확하지 않은 공직자등의 직급은 별표와 같이 정한다. 다만, 별표의 직급 구분은 외부강의등 사례금 상한액 적용에 한정한다.

[별표]

### 외부강의등 사례금 상한액 적용 직급 구분(제2조 관련)

분 야	등 급 기관유형	장관급 이상	차관급	4급 이상	5급 이하
입 법	국회	국회의원	국회의장비서실장, 국회에산정책처장, 국회입법조사처장		
	사무처	국회사무총장	국회도서관장, 입법차장, 사무차장	수석전문위원	
사 법	헌법재판소	헌법재판관	수석부장연구관, 선임부장연구관	헌법재판연구원장, 헌법재판소장 비서실장, 헌법연구관, 헌법연구관보, 헌법연구위원	헌법연구원
		사무처장	사무차장		
	대법원	대법관	14호봉 이상 판사	13호봉 이하 판사	
			법원공무원 교육원장, 사법정책연구원장		
선거관리 위원회	선거관리 위원회	중앙선거관리위원회 상임위원, 사무총장	중앙선거관리위원회 사무차장		

분 야		등 급	장관급 이상	차관급	4급 이상	5급 이하
		기관유형				
행 정 (국가직)		외교부			6등급 이상	5등급 이하
		감사원	감사원장	사무총장, 감사위원		
		청와대	비서실장, 국가안보실장, 대통령경호실장	수석비서관, 국가안보실제1차장, 대통령경호실차장, 특별감찰관		
		검찰	검찰총장	대검검사급 이상	검사	
		경찰		경찰청장	치안정감 이하	경정 이하
		소방		중앙소방본부장	소방정감 이하	소방령 이하
		군인	대장	중장	소장 이하 대령 이상	중령 이하
		국가정보원	국가정보원장	국가정보원 차장, 기획조정실장		
		기타	각 부 장관, 공정거래위원회 위원장, 국무조정실장, 국민권익위원회 위원장, 국가인권위원회 위원장, 국인안전처장관, 금융위원회 위원장, 방송통신위원회 위원장, 중앙노동위원회 위원장	각 부의 차관 및 각 처·청의 장, 개인정보보호위원회 상임위원 국민권익위원회 부위원장, 공정거래위원회 부위원장, 금융위원회 부위원장, 민주평화통일자문회의 사무처장, 방송통신위원회 부위원장, 원자력안전위원회 위원장 해양경비안전본부장	고공단 지도직, 고공단 연구직, 전문경력관 27호봉 이상, 전문임기제(가급)	지도직, 연구직, 전문경력관 26호봉 이하, 전문임기제(나 급) 이하
지 방 자 치 단 체	광 역	행정	서울특별시장	기타 시·도지사		
		의회			시·도 의원	
	기 초	행정			시·군·자치구 단체장	
		의회			시·군·자치구 의원	
교 육		대학	「공무원보수규정」 별표 12의 비고 제1호다목을 적용받는 총장	「공무원보수규정」 별표 12의 비고 제1호가목 및 나목을 적용받는 총장	부교수 이상	조교수 이하
		초중등			교장	교감이하
		기타		교육감	교육연구관, 장학관	교육연구사, 장학사

## 7. 공직자윤리법

[시행 2016.9.1.] [법률 제13796호, 2016.1.19., 타법개정]

**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. <신설 2011.7.29.>

④ 퇴직공직자는 재직 중인 공직자의 공정한 직무수행을 해치는 상황이 일어나지 아니하도록 노력하여야 한다. <신설 2011.7.29.>

[전문개정 2009.2.3.]

**제3조의2(공직유관단체)** ① 제9조제2항제8호에 따른 정부 공직자윤리위원회는 정부 또는 지방자치단체의 재정지원 규모, 임원선임 방법 등을 고려하여 다음 각 호에 해당하는 기관·단체를 공직유관단체로 지정할 수 있다. <개정 2014.12.30.>

1. 한국은행
2. 공기업
3. 정부의 출자·출연·보조를 받는 기관·단체(재출자·재출연을 포함한다), 그 밖에 정부 업무를 위탁받아 수행하거나 대행하는 기관·단체
4. 「지방공기업법」에 따른 지방공사·지방공단 및 지방자치단체의 출자·출연·보조를 받는 기관·단체(재출자·재출연을 포함한다), 그 밖에 지방자치단체의 업무를 위탁받아 수행하거나 대행하는 기관·단체
5. 임원 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

② 제1항에 따른 공직유관단체의 지정기준 및 절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2009.2.3.]

▲ 공직자윤리법 시행령

**제3조의2(공직유관단체의 범위 등)** ① 법 제3조의2제1항에 따라 공직유관단체로 지정할 수 있는 기관·단체의 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2009.11.23., 2011.10.28., 2015.3.30.>

1. 법 제3조의2제1항제1호·제2호 및 제5호에 따른 기관·단체
2. 법 제3조의2제1항제4호에 따른 지방공사 및 지방공단
3. 정부나 지방자치단체로부터 연간 10억원 이상 출자·출연·보조를 받는 기관·단체
4. 정부나 지방자치단체의 업무를 위탁받아 수행하거나 대행하는 기관·단체 중 예산 규모가 100억원 이상인 기관·단체
5. 정부나 지방자치단체로부터 출자·출연을 받은 기관·단체가 단독 또는 공동으로 재출자·재출연한 금액이 자본금의 전액이 되는 기관·단체
6. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 중 제3호부터 제5호까지의 규정에 해당하지 아니하는 공공기관

② 인사혁신처장은 제1항에 따라 지정된 공직유관단체(이하 "공직유관단체"라 한다)를 매 반기 말까지 관보에 고시하여야 한다. <개정 2009.11.23., 2011.10.28., 2013.3.23., 2014.11.19.>

③ 공직유관단체가 법률 또는 정관이 변경되거나 그 밖의 사유로 제1항에 따른 공직유관단체의 범위에 해당하지 아니하게 된 경우에는 그 사유가 발생한 때 공직유관단체에서 제외된 것으로 본다. <개정 2009.11.23.>

④ 정부나 지방자치단체는 관할 기관·단체가 제1항에 따른 공직유관단체의 범위에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 정부 공직자윤리위원회에 지체 없이 통보하여야 한다. <신설 2009.11.23.>

[본조신설 2009.2.3.]

**제15조(외국 정부 등으로부터 받은 선물의 신고)** ① 공무원(지방의회의원을 포함한다. 이하 제22조에서 같다) 또는 공직유관단체의 임직원은 외국으로부터 선물을 받거나 그 직무와 관련하여 외국인(외국단체를 포함한다. 이하 같다)에게 선물을 받으면 지체 없이 소속 기관·

단체의 장에게 신고하고 그 선물을 인도하여야 한다. 이들의 가족이 외국으로부터 선물을 받거나 그 공무원이나 공직유관단체 임직원의 직무와 관련하여 외국인에게 선물을 받은 경우에도 또한 같다. <개정 2015.12.29.>

② 제1항에 따라 신고할 선물의 가액은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.2.3.]

#### ▲ 공직자윤리법 시행령

**제28조(선물의 가액)** ① 법 제15조제1항에 따라 신고하여야 할 선물은 그 선물 수령 당시 증정한 국가 또는 외국인이 속한 국가의 시가로 미국화폐 100달러 이상이거나 국내 시가로 10만원 이상인 선물로 한다. <개정 2016.6.28.>

② 법 제15조제1항 전단에 따른 소속 기관·단체의 장은 시장가격을 확인하기 어려운 선물의 가액을 산정하기 위하여 평가단(이하 "선물평가단"이라 한다)을 구성·운영할 수 있다. <신설 2016.6.28.>

**제16조(선물의 국고 귀속 등)** ① 제15조제1항에 따라 신고된 선물은 신고 즉시 국고에 귀속된다.

② 신고된 선물의 관리·유지 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.2.3.]

**제17조(퇴직공직자의 취업제한)** ① 등록의무자(이하 이 장에서 "취업심사대상자"라 한다)는 퇴직일부터 3년간 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련성이 있는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관(이하 "취업제한기관"이라 한다)에 취업할 수 없다. 다만, 관할 공직자윤리위원회의 승인을 받은 때에는 그러하지 아니하다. <개정 2013.6.7., 2014.12.30.>

1. 자본금과 연간 외형거래액(「부가가치세법」 제29조에 따른 공급가액을 말한다. 이하 같다)이 일정 규모 이상인 영리를 목적으로 하는 사기업체
2. 제1호에 따른 사기업체의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체
3. 연간 외형거래액이 일정 규모 이상인 「변호사법」 제40조에 따른 법무법인, 같은 법 제58조의2에 따른 법무법인(유한), 같은 법 제58조의18에 따른 법무조합, 같은 법 제89조의

- 6제3항에 따른 법률사무소(이하 "법무법인등"이라 한다)
4. 연간 외형거래액이 일정 규모 이상인 「공인회계사법」 제23조제1항에 따른 회계법인
  5. 연간 외형거래액이 일정 규모 이상인 「세무사법」 제16조의3제1항에 따른 세무법인
  6. 연간 외형거래액이 일정 규모 이상인 「외국법자문사법」 제2조제4호에 따른 외국법자문법률사무소
  7. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호가목에 따른 시장형 공기업
  8. 안전 감독 업무, 인·허가 규제 업무 또는 조달 업무 등 대통령령으로 정하는 업무를 수행하는 공직유관단체
  9. 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교를 설립·경영하는 학교법인과 학교법인이 설립·경영하는 사립학교. 다만, 취업심사대상자가 대통령령으로 정하는 교원으로 취업하는 경우 해당 학교법인 또는 학교는 제외한다.
  10. 「의료법」 제3조의3에 따른 종합병원과 종합병원을 개설한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 법인
    - 가. 「의료법」 제33조제2항제3호에 따른 의료법인
    - 나. 「의료법」 제33조제2항제4호에 따른 비영리법인
  11. 기본재산이 일정 규모 이상인 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 법인
    - 가. 「사회복지사업법」 제2조제3호에 따른 사회복지법인
    - 나. 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설을 운영하는 가목 외의 비영리법인
- ② 제1항의 밀접한 관련성의 범위는 취업심사대상자가 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 부서의 업무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무인 경우를 말한다. <개정 2014.12.30.>
1. 직접 또는 간접으로 보조금·장려금·조성금 등을 배정·지급하는 등 재정보조를 제공하는 업무
  2. 인가·허가·면허·특허·승인 등에 직접 관계되는 업무
  3. 생산방식·규격·경리 등에 대한 검사·감사에 직접 관계되는 업무
  4. 조세의 조사·부과·징수에 직접 관계되는 업무
  5. 공사, 용역 또는 물품구입의 계약·검사·검수에 직접 관계되는 업무
  6. 법령에 근거하여 직접 감독하는 업무

7. 취업제한기관이 당사자이거나 직접적인 이해관계를 가지는 사건의 수사 및 심리·심판과 관계되는 업무
  8. 그 밖에 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 업무
- ③ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 취업심사대상자(이하 "기관업무 기준 취업심사대상자"라 한다)에 대하여는 퇴직 전 5년간 소속하였던 기관의 업무가 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 밀접한 관련성이 있는 것으로 본다. <신설 2014.12.30.>
1. 제10조제1항 각 호에 따른 공개대상자
  2. 고위공무원단에 속하는 공무원 중 제1호에 따른 공개대상자 외의 공무원
  3. 2급 이상의 공무원
  4. 공직유관단체의 임원
  5. 그 밖에 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 특정분야의 공무원과 공직유관단체의 직원
- ④ 제1항에 따른 취업 여부를 판단하는 경우에 「상법」에 따른 사외이사나 고문 또는 자문위원 등 직위나 직책 여부 또는 계약의 형식에 관계 없이 취업제한기관의 업무를 처리하거나 취업제한기관에 조언·자문하는 등의 지원을 하고 주기적으로 또는 기간을 정하여 그 대가로서 임금·보급 등을 받는 경우에는 이를 취업한 것으로 본다. <개정 2014.12.30.>
- ⑤ 취업심사대상자가 퇴직 전 5년 동안 처리하였거나 의사결정 과정에 참여한 제2항 각 호의 업무와 관련하여 법무법인등이 사건을 수임(「변호사법」 제31조제4항 각 호에 해당하는 수임을 포함한다)하거나 회계법인이 「공인회계사법」 제2조 각 호에 따라 업무를 수행한 경우 또는 세무법인이 「세무사법」 제2조 각 호에 따라 업무를 수행한 경우 그 취업심사대상자가 소속하였던 부서의 업무는 해당 법무법인등이나 회계법인 또는 세무법인의 업무와 제1항에 따른 업무 관련성이 있는 것으로 본다. <개정 2014.12.30.>
- ⑥ 공직자윤리위원회는 제2항 및 제3항의 밀접한 관련성 여부를 판단하는 경우에 퇴직 공직자의 자유 및 권리 등 사익과 퇴직공직자의 부당한 영향력 행사 방지를 통한 공익간의 균형을 유지하여야 하며, 제3항 및 제5항에 따라 업무 관련성이 있는 것으로 보는 퇴직공직자에 대하여 제1항 각 호 외의 부분 단서에 따라 취업 승인 여부를 심사·결정하는

경우에 해당 업무 처리 등의 건수, 업무의 빈도 및 비중 등을 고려하여 해당 취업심사 대상자의 권리가 불합리하게 제한되지 아니하도록 하여야 한다. <개정 2014.12.30.>

⑦ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 제10조제1항 각 호에 따른 공개대상자가 아닌 취업심사대상자 중 「변호사법」 제4조에 따른 변호사는 법무법인등에, 「공인회계사법」 제3조에 따른 공인회계사는 회계법인에, 「세무사법」 제3조에 따른 세무사는 세무법인에 각각 취업할 수 있다. <개정 2014.12.30.>

⑧ 제1항의 경우 부서 또는 기관의 범위, 취업제한기관의 규모 및 범위 등에 관하여는 국회 규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다. <개정 2014.12.30.>

[전문개정 2011.7.29.]

[제목개정 2014.12.30.]

[시행일 : 2014.12.30.] 제17조제4항("사기업체등" 외의 개정부분으로 한정한다)

**제18조(취업제한 여부의 확인 및 취업승인)** ① 취업심사대상자가 퇴직일부터 3년 동안 취업 제한기관에 취업을 하려는 경우에는 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 바에 따라 퇴직 당시 소속되었던 기관의 장을 거쳐 관할 공직자윤리위원회에 제17조제2항 및 제3항에 따라 취업이 제한되는지를 확인하여 줄 것을 요청하여야 한다. 다만, 제17조제1항 단서에 따라 취업승인을 받으려는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2014.12.30.>

② 취업심사대상자가 제17조제1항 단서에 따라 취업승인을 받으려는 경우에는 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 바에 따라 퇴직 당시 소속되었던 기관의 장을 거쳐 관할 공직자윤리위원회에 취업승인을 신청하여야 한다.

③ 제1항에 따라 취업제한 여부의 확인을 요청받거나 제2항에 따라 취업승인의 신청을 받은 관할 공직자윤리위원회는 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 바에 따라 심사 결과를 통지하여야 한다.

[전문개정 2011.7.29.]

**제18조의2(퇴직공직자의 업무취급 제한)** ① 모든 공무원 또는 공직유관단체 임직원은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 재직 중에 직접 처리한 제17조제2항

각 호의 업무를 퇴직 후에 취급할 수 없다.

② 기관업무기준 취업심사대상자는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 퇴직 전 2년부터 퇴직할 때까지 근무한 기관이 취업한 취업제한기관에 대하여 처리하는 제17조제2항 각 호의 업무를 퇴직한 날부터 2년 동안 취급할 수 없다. <개정 2014.12.30.>

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 국가안보상의 이유나 공공의 이익을 위한 목적 등 해당 업무를 취급하는 것이 필요하고 그 취급이 해당 업무의 공정한 처리에 영향을 미치지 아니한다고 인정되는 경우로서 관할 공직자윤리위원회의 승인을 받은 경우에는 해당 업무를 취급할 수 있다.

④ 제2항에 따른 기관의 범위와 제3항의 승인절차 등 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2011.7.29.]

**제18조의4(퇴직공직자 등에 대한 행위제한)** ① 퇴직한 모든 공무원과 공직유관단체의 임직원은 본인 또는 제3자의 이익을 위하여 퇴직 전 소속 기관의 임직원에게 법령을 위반하게 하거나 지위 또는 권한을 남용하게 하는 등 공정한 직무수행을 저해하는 부정한 청탁 또는 알선을 하여서는 아니 된다.

② 공무원과 공직유관단체 임직원이 제1항에 따른 부정한 청탁 또는 알선을 받은 때에는 이를 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

③ 소속 기관의 장은 제2항의 신고된 사항에 대하여 수사의 필요성이 있다고 인정하는 경우 수사기관에 통보하여야 한다. 이 경우 소속 기관의 장은 신고된 사항과 수사기관에 통보한 사실을 관할 공직자윤리위원회에 통보하여야 한다.

④ 신고자의 신분은 신고자의 동의 없이 공개할 수 없다.

⑤ 제2항에 따라 신고한 공무원과 공직유관단체 임직원은 신고로 인하여 소속 기관으로부터 징계조치 등 어떠한 신분상 불이익이나 근무조건의 차별을 받지 아니한다. 다만, 거짓으로 신고한 경우는 그러하지 아니하다.

⑥ 제2항부터 제5항까지의 신고에 관하여 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2011.7.29.]

**제18조의5(재직자 등의 취업청탁 등 제한)** ① 재직 중인 취업심사대상자는 퇴직 전 5년 동안 처리한 업무 중 제17조제2항 각 호에서 정하는 업무와 관련한 취업제한기관을 상대로 하여 재직 중 본인의 취업을 위한 청탁행위를 하여서는 아니 된다. <개정 2014.12.30.>

② 국가기관, 지방자치단체 또는 공직유관단체의 장은 해당 기관의 취업심사대상자를 퇴직 전 5년 동안 처리한 제17조제2항 각 호에 따른 업무와 관련된 취업제한기관으로의 취업을 알선하는 행위를 하여서는 아니 된다. <개정 2014.12.30.>

[본조신설 2011.7.29.]

**제22조(징계 등)** 공직자윤리위원회는 공무원 또는 공직유관단체의 임직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 이를 사유로 해임 또는 징계의결을 요구할 수 있다. <개정 2011.7.29., 2015.12.29.>

1. 제5조제1항을 위반하여 재산등록을 하지 아니한 경우
2. 제6조제1항(등록의무자가 된 후 3개월 이내에 같은 항에 따른 재산 변동사항을 신고하는 경우의 변동사항 신고에 관한 같은 조 제3항을 포함한다)·제8항, 제6조의2 및 제11조 제1항을 위반하여 변동사항 신고 또는 주식거래내역 신고를 하지 아니하거나 소명자료의 첨부 등을 하지 아니한 경우
3. 제8조제13항에 따른 공직자윤리위원회의 소명 요구에 대하여 거짓으로 소명하거나 거짓 자료를 제출한 경우
4. 제8조제14항을 위반하여 정당한 사유 없이 소명 또는 자료 제출을 하지 아니한 경우
5. 제10조제3항(제11조제2항에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 허가 없이 등록사항을 열람·복사하거나 이를 하게 한 경우
6. 제12조제1항(제6조의2제4항 및 제11조제2항에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 허위등록 등 불성실하게 재산등록을 한 경우
7. 제12조제2항(제6조의2제4항 및 제11조제2항에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 공직자윤리위원회 등의 등록사항 심사에 응하지 아니한 경우
8. 제13조(제6조의2제4항 및 제11조제2항에서 준용하는 경우를 포함한다)를 위반하여 재산등록사항을 이 법에서 정한 목적 외의 용도로 이용한 경우
9. 제14조(제6조의2제4항, 제11조제2항 및 제14조의4제6항에서 준용하는 경우를 포함한다)를



- 위반하여 재산등록사항을 다른 사람에게 누설한 경우
10. 제14조의4제1항을 위반하여 신고를 하지 아니한 경우
  11. 제14조의6을 위반하여 주식을 취득하거나 신고를 하지 아니한 경우
  12. 제14조의7제1항 본문을 위반하여 신탁재산의 관리·운용·처분에 관한 정보의 제공을 요구한 경우
  13. 제14조의7제2항을 위반하여 신탁재산의 관리·운용·처분에 관여한 경우
  14. 제14조의10제2항을 위반하여 주식백지신탁계약을 해지한 경우
  - 14의2. 백지신탁한 주식 또는 보유하고 있는 주식과 관련한 직무를 회피할 수 있음에도 불구하고 제14조의11제1항을 위반하여 해당 주식과 관련한 직무에 관여하였거나 제14조의11제4항을 위반하여 신고를 하지 아니한 경우
  15. 제15조를 위반하여 외국에서 받은 선물 또는 외국인에게 받은 선물을 신고 또는 인도하지 아니한 경우
  16. 제18조의4제2항을 위반하여 부정한 청탁 또는 알선을 받은 사실을 소속 기관의 장에게 신고하지 아니한 경우
  17. 제18조의5제1항을 위반하여 취업을 위한 청탁행위를 한 경우
- [전문개정 2009.2.3.]

**제23조(시정 권고)** 관할 공직자윤리위원회는 국가기관, 지방자치단체 또는 공직유관단체의 장이 제18조의5제2항을 위반하여 해당 기관의 취업심사대상자를 제17조제2항 각 호의 업무와 관련된 취업제한기관으로 취업을 알선하는 경우에는 시정을 권고할 수 있다. 이 경우 시정 권고를 받은 국가기관, 지방자치단체 또는 공직유관단체의 장은 특별한 사유가 없으면 그 시정 권고에 따라야 한다. <개정 2014.12.30.>

[본조신설 2011.7.29.]

**제29조(취업제한, 업무취급 제한 및 행위제한 위반의 죄)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2014.12.30.>

1. 제17조제1항을 위반하여 취업제한기관에 취업한 사람
2. 제18조의2제1항을 위반하여 재직 중 본인이 직접 처리한 업무를 퇴직 후 취급한 사람
3. 제18조의4제1항을 위반하여 퇴직 전 소속 기관의 임직원을 상대로 부정한 청탁 또는



알선 행위를 한 사람  
[전문개정 2011.7.29.]

**제30조(과태료)** ① 제18조의2제2항을 위반하여 퇴직 전 2년부터 퇴직한 때까지 근무한 기관의 업무를 취급한 사람에게는 5천만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2015.12.29.>

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 2천만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2014.12.30., 2015.12.29.>

1. 공직자윤리위원회가 제8조의2제1항제2호(제6조의2제4항, 제11조제2항 및 제14조의4 제6항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따라 과태료 부과 대상으로 결정한 사람
2. 제8조제13항에 따른 공직자윤리위원회의 소명 요구에 거짓으로 소명하거나 거짓 자료를 제출한 사람
3. 제8조제14항을 위반하여 정당한 사유 없이 소명 또는 자료 제출을 하지 아니한 사람
4. 제19조의2제3항에 따른 자료 제출요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 거짓 자료를 제출한 취업제한기관의 장

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2014.12.30., 2015.12.29.>

1. 백지신탁한 주식 또는 보유하고 있는 주식과 관련한 직무를 회피할 수 있음에도 불구하고 제14조의11제1항을 위반하여 해당 주식과 관련한 직무에 관여하였거나 제14조의11 제4항을 위반하여 신고를 하지 아니한 사람
2. 제18조제1항을 위반하여 취업제한 여부의 확인을 요청하지 아니하고 취업제한기관에 취업한 사람
3. 제18조의3제1항을 위반하여 업무내역서를 제출하지 아니하거나 거짓으로 제출한 사람
4. 제19조제2항에 따른 해임 요구를 거부한 취업제한기관의 장
5. 제19조의4제2항 전단을 위반하여 취업제한기관에 취업한 사실을 취업일부터 1개월 이내에 퇴직 전 소속 기관의 장에게 신고하지 아니한 사람

④ 관할 공직자윤리위원회는 제1항부터 제3항까지의 과태료 부과 대상자에 대하여는 그 위반사실을 「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판 관할 법원에 통보하여야 한다.

[전문개정 2011.7.29.]

## 8. 국가공무원법

[시행 2016.6.25.] [법률 제13618호, 2015.12.24., 일부개정]

**제2조(공무원의 구분)** ① 국가공무원(이하 "공무원"이라 한다)은 경력직공무원과 특수경력직 공무원으로 구분한다.

② "경력직공무원"이란 실적과 자격에 따라 임용되고 그 신분이 보장되며 평생 동안(근무 기간을 정하여 임용하는 공무원의 경우에는 그 기간 동안을 말한다) 공무원으로 근무할 것이 예정되는 공무원을 말하며, 그 종류는 다음 각 호와 같다. <개정 2012.12.11.>

1. 일반직공무원: 기술·연구 또는 행정 일반에 대한 업무를 담당하는 공무원
2. 특정직공무원: 법관, 검사, 외무공무원, 경찰공무원, 소방공무원, 교육공무원, 군인, 군무원, 헌법재판소 헌법연구관, 국가정보원의 직원과 특수 분야의 업무를 담당하는 공무원으로서 다른 법률에서 특정직공무원으로 지정하는 공무원

3. 삭제 <2012.12.11.>

③ "특수경력직공무원"이란 경력직공무원 외의 공무원을 말하며, 그 종류는 다음 각 호와 같다. <개정 2012.12.11., 2013.3.23.>

1. 정무직공무원

가. 선거로 취임하거나 임명할 때 국회의 동의를 필요한 공무원

나. 고도의 정책결정 업무를 담당하거나 이러한 업무를 보조하는 공무원으로서 법률이나 대통령령(대통령비서실 및 국가안보실의 조직에 관한 대통령령만 해당한다)에서 정무직으로 지정하는 공무원

2. 별정직공무원: 비서관·비서 등 보좌업무 등을 수행하거나 특정한 업무 수행을 위하여 법령에서 별정직으로 지정하는 공무원

3. 삭제 <2012.12.11.>

4. 삭제 <2011.5.23.>

④ 제3항에 따른 별정직공무원의 채용조건·임용절차·근무상한연령, 그 밖에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령(이하 "대통령령등"

이라 한다)으로 정한다. <개정 2011.5.23., 2012.12.11., 2015.5.18.>

[전문개정 2008.3.28.]

**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.

[전문개정 2008.3.28.]

**제73조의3(직위해제)** ① 임용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 직위를 부여하지 아니할 수 있다. <개정 2008.3.28., 2010.3.22., 2014.1.7., 2015.5.18.>

1. 삭제 <1973.2.5.>
  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 제70조의2제1항제2호부터 제5호까지의 사유로 자격심사를 요구받은 자
  6. 금품비위, 성범죄 등 대통령령으로 정하는 비위행위로 인하여 감사원 및 검찰·경찰 등 수사기관에서 조사나 수사 중인 자로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 정상적인 업무수행을 기대하기 현저히 어려운 자
- ② 제1항에 따라 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸되면 임용권자는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다. <개정 2008.3.28.>
- ③ 임용권자는 제1항제2호에 따라 직위해제된 자에게 3개월의 범위에서 대기를 명한다. <개정 2008.3.28.>
- 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. <개정 2008.3.28.>
- ⑤ 공무원에 대하여 제1항제2호의 직위해제 사유와 같은 항 제3호·제4호 또는 제6호의 직위해제 사유가 경합(競合)할 때에는 같은 항 제3호·제4호 또는 제6호의 직위해제 처분을

하여야 한다. <개정 2015.5.18.>

[본조신설 1965.10.20.]

[제73조의2에서 이동, 종전 제73조의3은 제73조의4로 이동 <2004.3.11.>]

**제78조(징계 사유)** 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

② 징계에 관하여 다른 법률의 적용을 받는 공무원이 이 법의 징계에 관한 규정을 적용 받는 공무원으로 임용된 경우에 임용 이전의 다른 법률에 따른 징계 사유는 그 사유가 발생한 날부터 이 법에 따른 징계 사유가 발생한 것으로 본다.

③ 특수경력직공무원이 경력직공무원으로 임용된 경우에 임용 전의 해당 특수경력직공무원의 징계를 규율하는 법령상의 징계 사유는 그 사유가 발생한 날부터 이 장(章)에 따른 징계 사유가 발생한 것으로 본다.

④ 제1항의 징계 의결 요구는 5급 이상 공무원 및 고위공무원단에 속하는 일반직공무원은 소속 장관이, 6급 이하의 공무원은 소속 기관의 장 또는 소속 상급기관의 장이 한다. 다만, 국무총리·인사혁신처장 및 대통령령등으로 정하는 각급 기관의 장은 다른 기관 소속 공무원이 징계 사유가 있다고 인정하면 관계 공무원에 대하여 관할 징계위원회에 직접 징계를 요구할 수 있다. <개정 2012.12.11., 2013.3.23., 2014.11.19., 2015.5.18.>

[전문개정 2008.3.28.]

**제78조의2(징계부가금)** ① 제78조에 따라 공무원의 징계 의결을 요구하는 경우 그 징계 사유가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 징계 외에 다음 각 호의 행위로 취득하거나 제공한 금전 또는 재산상 이득(금전이 아닌 재산상 이득의 경우에는 금전으로 환산한 금액을 말한다)의 5배 내의 징계부가금 부과 의결을 징계위원회에 요구하여야 한다. <개정 2015.5.18.>

1. 금전, 물품, 부동산, 향응 또는 그 밖에 대통령령으로 정하는 재산상 이익을 취득하거나

제공한 경우

2. 다음 각 목에 해당하는 것을 횡령(橫領), 배임(背任), 절도, 사기 또는 유용(流用)한 경우

가. 「국가재정법」에 따른 예산 및 기금

나. 「지방재정법」에 따른 예산 및 「지방자치단체 기금관리기본법」에 따른 기금

다. 「국고금 관리법」 제2조제1호에 따른 국고금

라. 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 보조금

마. 「국유재산법」 제2조제1호에 따른 국유재산 및 「물품관리법」 제2조제1항에 따른 물품

바. 「공유재산 및 물품 관리법」 제2조제1호 및 제2호에 따른 공유재산 및 물품

사. 그 밖에 가목부터 바목까지에 준하는 것으로서 대통령령으로 정하는 것

② 징계위원회는 징계부가금 부과 의결을 하기 전에 징계부가금 부과 대상자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 다른 법률에 따라 형사처벌을 받거나 변상책임 등을 이행한 경우(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다) 또는 다른 법령에 따른 환수나 가산징수 절차에 따라 환수금이나 가산징수금을 납부한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 조정된 범위에서 징계부가금 부과를 의결하여야 한다. <개정 2015.5.18.>

③ 징계위원회는 징계부가금 부과 의결을 한 후에 징계부가금 부과 대상자가 형사처벌을 받거나 변상책임 등을 이행한 경우(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다) 또는 환수금이나 가산징수금을 납부한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 이미 의결된 징계부가금의 감면 등의 조치를 하여야 한다. <신설 2015.5.18.>

④ 제1항에 따라 징계부가금 부과처분을 받은 사람이 납부기간 내에 그 부가금을 납부하지 아니한 때에는 처분권자(대통령이 처분권자인 경우에는 처분 제청권자)는 국세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다. 다만, 체납액 징수가 사실상 곤란하다고 판단되는 경우에는 징수를 관할 세무서장에게 의뢰하여야 한다. <개정 2015.5.18., 2015.12.24.>

⑤ 처분권자(대통령이 처분권자인 경우에는 처분 제청권자)는 제4항 단서에 따라 관할 세무서장에게 징계부가금 징수를 의뢰한 후 체납일부터 5년이 지난 후에도 징수가 불가능하다고 인정될 때에는 관할 징계위원회에 징계부가금 감면의결을 요청할 수 있다. <신설 2015.12.24.>

[본조신설 2010.3.22.]

[중전 제78조의2는 제78조의3으로 이동 <2010.3.22.>]

**제79조(징계의 종류)** 징계는 파면·해임·강등·정직(停職)·감봉·견책(譴責)으로 구분한다.

〈개정 2008.12.31.〉

[전문개정 2008.3.28.]

**제80조(징계의 효력)** ① 강등은 1계급 아래로 직급을 내리고(고위공무원단에 속하는 공무원은 3급으로 임용하고, 연구관 및 지도관은 연구사 및 지도사로 한다) 공무원신분은 보유하나 3개월간 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 보수는 전액을 감한다. 다만, 제4조제2항에 따라 계급을 구분하지 아니하는 공무원과 임기제공무원에 대해서는 강등을 적용하지 아니한다. 〈신설 2008.12.31., 2014.1.7., 2015.12.24.〉

② 제1항에도 불구하고 이 법의 적용을 받는 특정직공무원 중 외무공무원과 교육공무원의 강등의 효력은 다음 각 호와 같다. 〈신설 2008.12.31., 2014.1.7., 2015.12.24.〉

1. 외무공무원의 강등은 「외무공무원법」 제20조의2에 따라 배정받은 직무등급을 1등급 아래로 내리고(14등급 외무공무원은 고위공무원단 직위로 임용하고, 고위공무원단에 속하는 외무공무원은 9등급으로 임용하며, 8등급부터 6등급까지의 외무공무원은 5등급으로 임용한다) 공무원신분은 보유하나 3개월간 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 보수는 전액을 감한다.

2. 교육공무원의 강등은 「교육공무원법」 제2조제10항에 따라 동종의 직무 내에서 하위의 직위에 임명하고, 공무원신분은 보유하나 3개월간 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 보수는 전액을 감한다. 다만, 「고등교육법」 제14조에 해당하는 교원 및 조교에 대하여는 강등을 적용하지 아니한다.

③ 정직은 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고, 정직 처분을 받은 자는 그 기간 중 공무원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수는 전액을 감한다. 〈개정 2008.3.28., 2008.12.31., 2015.12.24.〉

④ 감봉은 1개월 이상 3개월 이하의 기간 동안 보수의 3분의 1을 감한다. 〈개정 2008.3.28., 2008.12.31.〉

⑤ 견책(譴責)은 전과(前過)에 대하여 훈계하고 회개하게 한다. 〈개정 2008.3.28., 2008.12.31.〉

⑥ 공무원으로서 징계처분을 받은 자에 대하여는 그 처분을 받은 날 또는 그 집행이 끝난 날 부터 대통령령등으로 정하는 기간 동안 승진임용 또는 승급할 수 없다. 다만, 징계처분을

받은 후 직무수행의 공적으로 포상 등을 받은 공무원에 대하여는 대통령령등으로 정하는 바에 따라 승진임용이나 승급을 제한하는 기간을 단축하거나 면제할 수 있다. <개정 2008.3.28., 2008.12.31., 2015.5.18.>

⑦ 징계에 관하여 다른 법률의 적용을 받는 공무원이 이 법의 징계에 관한 규정을 적용 받는 공무원이 된 경우에는 다른 법률에 따라 받은 징계처분은 그 처분일부터 이 법에 따른 징계처분을 받은 것으로 본다. 다만, 제79조에서 정한 징계의 종류 외의 징계처분의 효력에 관하여는 대통령령등으로 정한다. <개정 2008.3.28., 2008.12.31., 2015.5.18.>

⑧ 특수경력직공무원이 경력직공무원으로 임용된 경우에는 해당 특수경력직공무원의 징계를 규율하는 법령에 따라 받은 징계처분은 그 처분일부터 이 법에 따른 징계처분을 받은 것으로 본다. 다만, 제79조에서 정한 징계의 종류 외의 징계처분의 효력에 관하여는 대통령령등으로 정한다. <개정 2008.3.28., 2008.12.31., 2015.5.18.>

**제83조의2(징계 및 징계부가금 부과 사유의 시효)** ① 징계의결등의 요구는 징계 등의 사유가 발생한 날부터 3년(제78조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 5년)이 지나면 하지 못한다. <개정 2010.3.22., 2012.3.21., 2015.5.18.>

② 제83조제1항 및 제2항에 따라 징계 절차를 진행하지 못하여 제1항의 기간이 지나거나 그 남은 기간이 1개월 미만인 경우에는 제1항의 기간은 제83조제3항에 따른 조사나 수사의 종료 통보를 받은 날부터 1개월이 지난 날에 끝나는 것으로 본다.

③ 징계위원회의 구성·징계의결등, 그 밖에 절차상의 흠이나 징계양정 및 징계부가금의 과다(過多)를 이유로 소청심사위원회 또는 법원에서 징계처분등의 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 한 경우에는 제1항의 기간이 지나거나 그 남은 기간이 3개월 미만인 경우에도 그 결정 또는 판결이 확정된 날부터 3개월 이내에는 다시 징계의결등을 요구할 수 있다. <개정 2010.3.22.>

[전문개정 2008.3.28.]

[제목개정 2010.3.22.]



## 9. 공무원 징계령

[시행 2016.1.1.] [대통령령 제26656호, 2015.11.18., 일부개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「국가공무원법」 제10장에 따라 공무원의 징계와 징계부가금 부과에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[본조신설 2013.12.11.]

[중전 제1조는 제1조의2로 이동 <2013.12.11.>]

**제1조의2(적용 범위)** 행정부 소속의 경력직국가공무원 및 「국가공무원법」(이하 "법"이라 한다) 제10장이 준용되는 별정직국가공무원(이하 "공무원"이라 한다)에 대한 징계 및 징계부가금은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 영에서 정하는 바에 따른다. <개정 2010.6.15., 2013.12.11.>

[전문개정 2009.3.18.]

[제1조에서 이동, 중전 제1조의2는 제1조의3으로 이동 <2013.12.11.>]

**제1조의3(정의)** 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

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

[전문개정 2009.3.18.]

[제1조의2에서 이동 <2013.12.11.>]

**제2조(징계위원회의 종류 및 관할)** ① 징계위원회는 중앙징계위원회와 보통징계위원회로 구분한다.

② 중앙징계위원회는 다음 각 호의 징계 또는 법 제78조의2에 따른 징계부가금(이하 "징계부가금"이라 한다) 사건을 심의·의결한다. <개정 2010.6.15., 2013.12.11., 2013.12.16.>

1. 고위공무원단에 속하는 공무원의 징계 또는 징계부가금(이하 "징계등"이라 한다) 사건
- 1의2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원(이하 "5급이상공무원등"이라 한다)의 징계등 사건



- 가. 5급 이상 공무원
  - 나. 전문경력관 가군
  - 다. 연구관 및 지도관
  - 라. 우정2급 이상 공무원
  - 마. 나급 이상 전문임기제공무원(시간선택제전문임기제공무원을 포함한다)
  - 바. 5급 이상 일반직공무원의 보수에 상당하는 보수를 받는 별정직공무원
2. 다른 법령에 따라 중앙징계위원회에서 징계의결 또는 징계부가금 부과 의결(이하 "징계 의결등"이라 한다)을 하는 특정직공무원의 징계등 사건
3. 대통령이나 국무총리의 명령에 따른 감사 결과 국무총리가 징계의결등을 요구한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원(이하 "6급이하공무원등"이라 한다)의 징계등 사건
- 가. 6급 이하 공무원
  - 나. 전문경력관 나군 및 다군
  - 다. 연구사 및 지도사
  - 라. 우정3급 이하 공무원
  - 마. 다급 이하 전문임기제공무원(시간선택제전문임기제공무원을 포함한다)
  - 바. 한시임기제공무원
  - 사. 6급 이하 일반직공무원의 보수에 상당하는 보수를 받는 별정직공무원
4. 중앙행정기관 소속의 6급이하공무원등에 대한 중징계 또는 중징계 관련 징계부가금(이하 "중징계등"이라 한다) 요구사건
- ③ 보통징계위원회는 6급이하공무원등의 징계등 사건(제2항제3호의 징계등 사건은 제외한다)을 심의·의결한다. <개정 2010.6.15., 2013.12.11.>
- ④ 6급이하공무원등에 대한 중징계등 요구사건은 중앙행정기관에 설치된 징계위원회에서 심의·의결한다. 다만, 제2항제3호·제4호에 따라 중앙징계위원회의 관할로 된 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.15., 2013.12.11., 2015.8.3.>
- ⑤ 2명 이상이 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 상급기관에 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. <개정 2010.6.15.>

[전문개정 2009.3.18.]

**제3조(징계위원회의 설치)** ① 중앙징계위원회는 국무총리 소속으로 둔다.

② 보통징계위원회는 중앙행정기관에 둔다. 다만, 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정할 때에는 그 소속기관에도 설치할 수 있다. <개정 2015.8.3.>

③ 삭제 <2015.8.3.>

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. <개정 2010.6.15.>

[전문개정 2009.3.18.]

**제7조(징계의결등의 요구)** ① 법 제78조제1항·제4항 및 제78조의2제1항에 따라 5급이상 공무원등(고위공무원단에 속하는 공무원을 포함한다)에 대해서는 소속 장관이, 6급이하 공무원등에 대해서는 해당 공무원의 소속 기관의 장 또는 소속 상급기관의 장이 관할 징계위원회에 징계의결등을 요구하여야 한다. 다만, 겸임공무원에 대해서는 본직기관(本職機關)의 장이 징계의결등을 요구하여야 한다. <개정 2010.6.15., 2013.12.11.>

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. <개정 2010.6.15.>

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 관계 자료

③ 제2항에 따라 징계등 사유를 통보받은 행정기관의 장은 타당한 이유가 없으면 1개월 이내에 관할 징계위원회에 징계의결등을 요구하여야 한다. <개정 2010.6.15.>

④ 제3항에 따라 징계의결등을 요구한 기관의 장은 제2항에 따라 징계등 사유를 통보한 행정기관의 장에게 해당 사건의 처리 결과를 통보하여야 한다. <개정 2010.6.15.>

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. <개정 2010.6.15.>

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」 제32조 제1항 및 제10항에 따라 감사원장이 「국가공무원법」 제79조에서 정한 징계의 종류를 구체적으로 지정하여 징계요구를 한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.15., 2015.11.18.>

1. 별지 제1호 서식의 공무원 징계의결등 요구서

2. 공무원 인사 및 성과 기록 출력물

3. 별지 제1호의2 서식의 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

8. 징계등 사유가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정신건강의학과 의사, 심리학자, 사회복지학자 또는 그 밖의 관련 전문가가 작성한 별지 제1호의3 서식의 전문가 의견서

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

나. 「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱

⑦ 징계의결등 요구권자는 징계의결등을 요구하면서 동시에 제6항의 공무원 징계의결등 요구서 사본을 징계등 혐의자에게 송부하여야 한다. 다만, 징계등 혐의자가 그 수령을 거부하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.15.>

⑧ 징계의결등 요구권자는 징계등 혐의자가 공무원 징계의결등 요구서 사본의 수령을 거부하는 경우에는 관할 징계위원회에 그 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 문서로 통보하여야 한다. <개정 2010.6.15.>

[전문개정 2009.3.18.]

[제목개정 2010.6.15.]

**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. <개정 2010.6.15.>

② 국무총리는 제1항에 따라 징계의결등을 요구하였으면 소속 중앙행정기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다. <개정 2010.6.15.>

③ 국무총리는 제1항에 따라 직접 징계의결등을 요구하는 것이 적당하지 아니하다고 인정 되면 소속 중앙행정기관의 장에게 그 징계등 사유를 통보한다. <개정 2010.6.15.>

④ 제3항에 따라 징계등 사유를 통보받은 행정기관의 장은 지체 없이 관할 징계위원회에 징계의결등을 요구하여야 하고 해당 사건의 처리 결과를 국무총리에게 보고하여야 한다. <개정 2010.6.15.>

[전문개정 2009.3.18.]

[제목개정 2010.6.15.]

**제8조의2(징계등 절차 진행 여부의 결정)** 행정기관의 장은 법 제83조제3항에 따라 수사 개시 통보를 받으면 지체 없이 징계의결등의 요구나 그 밖에 징계등 절차의 진행 여부를 결정 하고, 그 사실을 징계등 혐의자에게 통보하여야 한다. <개정 2010.6.15., 2011.1.24.>

[전문개정 2009.3.18.]

[제목개정 2010.6.15.]

**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. <개정 2010.6.15.>

② 징계의결등이 요구된 사건에 대한 징계등 절차의 진행이 법 제83조에 따라 중지된 경우 그 중지된 기간은 제1항의 징계의결등의 기한에 포함하지 아니한다. <개정 2010.6.15.>

[전문개정 2009.3.18.]

[제목개정 2010.6.15.]

**제17조(징계등의 정도 결정)** 징계위원회가 징계등 사건을 의결할 때에는 징계등 혐의자의 평소 행실, 근무성적, 공적(功績), 뉘우치는 정도, 징계등 요구의 내용 또는 그 밖의 정상을 참작하여야 한다. <개정 2010.6.15.>

[전문개정 2009.3.18.]

[제목개정 2010.6.15.]

**제17조의2(징계부가금)** ① 법 제78조의2제1항제1호에서 "대통령령으로 정하는 재산상 이익"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다. <신설 2015.11.18.>

1. 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산상 이익
2. 골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
3. 채무면제, 취업제공, 이권(利權)부여 등 유형·무형의 경제적 이익

② 징계위원회가 법 제78조의2제1항에 따라 징계부가금 부과 의결을 요구받은 때에는 같은 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위로 취득하거나 제공한 금전 또는 재산상 이득(금전이 아닌 재산상 이득의 경우에는 금전으로 환산한 금액을 말하며, 이하 "금품비위금액등"이라 한다)의 5배 내에서 징계부가금의 부과 의결을 할 수 있다. <개정 2015.11.18.>

③ 징계위원회에서 징계부가금 부과 의결을 하기 전에 징계등 혐의자가 법 제78조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위로 다른 법률에 따라 형사처벌을 받거나 변상 책임 등을 이행(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다) 또는 다른 법령에 따른 환수나 가산징수 절차에 따라 환수금이나 가산징수금을 납부한 경우로서 같은 조 제2항에 따라

징계위원회가 징계부가금을 조정하여 의결할 때에는 벌금, 변상금, 몰수, 추징금, 환수금 또는 가산징수금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품비위금액등의 5배를 초과해서는 아니 된다. <개정 2015.11.18.>

④ 징계의결등의 요구권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 날부터 30일 내에 징계위원회에 징계부가금 감면 의결을 요구하여야 하며, 동시에 별지 제3호의2 서식의 징계부가금 감면 의결 요구서 사본을 징계등 혐의자에게 송부하여야 한다. 다만, 징계등 혐의자가 그 수령을 거부하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2015.11.18.>

1. 징계부가금 부과 의결을 받은 자가 법원의 판결(몰수·추징에 대한 판결을 포함한다)이 확정되거나 변상책임 등을 이행한 날 또는 환수금이나 가산징수금을 납부한 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 것 또는 환수금이나 가산징수금 등이 납부된 것을 안 경우

⑤ 제4항에 따라 징계부가금 감면 의결이 요구된 경우 법 제78조의2제3항에 따라 징계위원회는 벌금, 변상금, 몰수, 추징금, 환수금 또는 가산징수금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품비위금액등의 5배를 초과하지 않는 범위에서 감면 의결하여야 한다. 이 경우 징계부가금 감면 의결의 기한에 관하여는 제9조제1항을 준용한다. <개정 2015.11.18.>

⑥ 징계등 혐의자 또는 징계부가금 부과 의결을 받은 자가 벌금 외의 형(벌금형이 병과되는 경우를 포함한다)을 선고받아 제3항 또는 제5항을 적용하기 곤란한 경우에는 징계위원회는 형의 종류, 형량 및 실행, 집행유예 또는 선고유예 여부 등을 종합적으로 고려하여 징계부가금을 조정하여 의결하거나 감면 의결하여야 한다. <개정 2015.11.18.>

[본조신설 2010.6.15.]

**제19조(징계처분등)** ① 징계처분등의 처분권자는 징계등 의결서 또는 징계부가금 감면 의결서를 받은 날부터 15일 이내에 징계처분등을 하여야 한다. <개정 2010.6.15., 2012.9.5.>

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, 5급이상공무원등(고위공무원단에

속하는 공무원을 포함한다)을 파면하거나 해임한 경우에는 임용제청권자가 징계처분등의 사유설명서를 교부한다. <개정 2010.6.15., 2012.9.5., 2013.12.11.>

[전문개정 2009.3.18.]

[제목개정 2012.9.5.]

**제21조(비밀누설 금지)** 징계위원회의 회의에 참여한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

[전문개정 2009.3.18.]

**제24조(심사 또는 재심사 청구)** 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. <개정 2010.6.15.>

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

[전문개정 2009.3.18.]



## 10. 공무원연금법

[시행 2016.7.28.] [법률 제13927호, 2016.1.27., 일부개정]

**제64조(형벌 등에 따른 급여의 제한)** ① 공무원이거나 공무원이었던 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 퇴직급여 및 퇴직수당의 일부를 감액하여 지급한다. 이 경우 퇴직급여액은 이미 낸 기여금의 총액에 「민법」 제379조에 따른 이자를 가산한 금액 이하로 감액할 수 없다. <개정 2016.1.27.>

1. 재직 중의 사유로 금고 이상의 형이 확정된 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.

③ 재직 중의 사유로 「형법」 제2편제1장(내란의 죄), 제2장(외환의 죄), 군형법 제2편제1장(반란의 죄), 제2장(이적의 죄), 국가보안법(제10조는 제외한다)에 규정된 죄를 범하여 금고 이상의 형이 확정된 경우에는 이미 낸 기여금의 총액에 「민법」 제379조에 따른 이자를 가산한 금액을 반환하되 급여는 지급하지 아니한다. <개정 2016.1.27.>

[전문개정 2009.12.31.]

[2009.12.31. 법률 제9905호에 의하여 2002.7.18. 헌법재판소에서 위헌결정된 이 조를 개정함.]



## 11. 형 법

[시행 2016.5.29.] [법률 제14178호, 2016.5.29., 일부개정]

**제122조(직무유기)** 공무원이 정당한 이유없이 그 직무수행을 거부하거나 그 직무를 유기한 때에는 1년 이하의 징역이나 금고 또는 3년 이하의 자격정지에 처한다.

**제123조(직권남용)** 공무원이 직권을 남용하여 사람으로 하여금 의무없는 일을 하게 하거나 사람의 권리행사를 방해한 때에는 5년 이하의 징역, 10년 이하의 자격정지 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 1995.12.29.>

**제127조(공무상 비밀의 누설)** 공무원 또는 공무원이었던 자가 법령에 의한 직무상 비밀을 누설한 때에는 2년 이하의 징역이나 금고 또는 5년 이하의 자격정지에 처한다.

**제129조(수뢰, 사전수뢰)** ①공무원 또는 중재인이 그 직무에 관하여 뇌물을 수수, 요구 또는 약속한 때에는 5년 이하의 징역 또는 10년 이하의 자격정지에 처한다.

②공무원 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.

[한정위헌, 2011헌바117, 2012.12.27. 형법(1953. 9. 18. 법률 제293호로 제정된 것) 제129조 제1항의 ‘공무원’에 구 ‘제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법’(2007. 7. 27. 법률 제8566호로 개정되기 전의 것) 제299조 제2항의 제주특별자치도 통합영향평가심의위원회 심의위원 중 위촉위원이 포함되는 것으로 해석하는 한 헌법에 위반된다.]

**제130조(제삼자뇌물제공)** 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(수뢰후부정처사, 사후수뢰)** ①공무원 또는 중재인이 전2조의 죄를 범하여 부정한 행위를 한 때에는 1년 이상의 유기징역에 처한다.

②공무원 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.

③공무원 또는 중재인이었던 자가 그 재직 중에 청탁을 받고 직무상 부정한 행위를 한 후 뇌물을 수수, 요구 또는 약속한 때에는 5년 이하의 징역 또는 10년 이하의 자격정지에 처한다.

④전3항의 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.

**제133조(뇌물공여등)** ①제129조 내지 제132조에 기재한 뇌물을 약속, 공여 또는 공여의 의사를 표시한 자는 5년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 1995.12.29.>

②전항의 행위에 공할 목적으로 제삼자에게 금품을 교부하거나 그 정을 알면서 교부를 받은 자도 전항의 형과 같다.

**제134조(몰수, 추징)** 범인 또는 정을 아는 제삼자가 받은 뇌물 또는 뇌물에 공할 금품은 몰수한다. 그를 몰수하기 불능한 때에는 그 가액을 추징한다.

**제135조(공무원의 직무상 범죄에 대한 형의 가중)** 공무원이 직권을 이용하여 본장 이외의 죄를 범한 때에는 그 죄에 정한 형의 2분의 1까지 가중한다. 단 공무원의 신분에 의하여 특별히 형이 규정된 때에는 예외로 한다.

**제156조(무고)** 타인으로 하여금 형사처분 또는 징계처분을 받게 할 목적으로 공무소 또는 공무원에 대하여 허위의 사실을 신고한 자는 10년 이하의 징역 또는 1천500만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 1995.12.29.>

## 12. 특정범죄 가중처벌 등에 관한 법률

[시행 2016.1.25.] [법률 제13440호, 2015.7.24., 타법개정]

**제2조(뇌물죄의 가중처벌)** ① 「형법」 제129조·제130조 또는 제132조에 규정된 죄를 범한 사람은 그 수수(收受)·요구 또는 약속한 뇌물의 가액(價額)(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 병과(併科)한다.

[전문개정 2010.3.31.]

[한정위헌, 2011헌바117, 2012.12.27. 형법(1953. 9. 18. 법률 제293호로 제정된 것) 제129조 제1항의 '공무원'에 구 '제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법' (2007. 7. 27. 법률 제8566호로 개정되기 전의 것) 제299조 제2항의 제주특별자치도통합 영향평가심의위원회 심의위원 중 위촉위원이 포함되는 것으로 해석하는 한 헌법에 위반된다.]

**제3조(알선수재)** 공무원의 직무에 속한 사항의 알선에 관하여 금품이나 이익을 수수·요구 또는 약속한 사람은 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

[전문개정 2010.3.31.]

**제4조(뇌물죄 적용대상의 확대)** ① 다음 각 호의 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·보조금 등 그 재정지원의 규모가 그 기관 또는 단체 기본재산의 2분의 1 이상인 기관 또는 단체

2. 국민경제 및 산업에 중대한 영향을 미치고 있고 업무의 공공성(公共性)이 현저하여 국가 또는 지방자치단체가 법령에서 정하는 바에 따라 지도·감독하거나 주주권의 행사 등을 통하여 중요 사업의 결정 및 임원의 임면(任免) 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.

[전문개정 2010.3.31.]

**제13조(몰수)** 제3조 또는 제12조의 죄를 범하여 범인이 취득한 해당 재산은 몰수하며, 몰수할 수 없을 때에는 그 가액을 추징(追徵)한다.

[전문개정 2010.3.31.]

**제14조(무고죄)** 이 법에 규정된 죄에 대하여 「형법」 제156조에 규정된 죄를 범한 사람은 3년 이상의 유기징역에 처한다.

[전문개정 2010.3.31.]

## 13. 공무원범죄에 관한 몰수 특례법

[시행 2013.7.12.] [법률 제11883호, 2013.7.12., 일부개정]

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "특정공무원범죄"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄[해당 죄와 다른 죄가 「형법」 제40조에 따른 상상적 경합(想像的 競合) 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(國庫) 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 과실(果實)로서 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.

[전문개정 2009.11.2.]

**제3조(불법재산의 몰수)** ① 불법재산은 몰수한다.

② 제1항에 따라 몰수하여야 할 재산에 대하여 재산의 성질, 사용 상황, 그 재산에 관한 범인 외의 자의 권리 유무, 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.

[전문개정 2009.11.2.]

**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.

[전문개정 2009.11.2.]

**제6조(추징)** 불법재산을 몰수할 수 없거나 제3조제2항에 따라 몰수하지 아니하는 경우에는 그 가액(價額)을 범인에게서 추징(追徵)한다.

[전문개정 2009.11.2.]

**제7조(불법재산의 증명)** 특정공무원범죄 후 범인이 취득한 재산으로서 그 가액이 취득 당시의 범인의 재산 운용 상황 또는 법령에 따른 지급금의 수령 상황 등에 비추어 현저하게 고액(高額)이고, 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.

[전문개정 2009.11.2.]

**제9조의4(몰수·추징의 시효)** 특정공무원범죄에 관한 몰수·추징의 시효는 「형법」 제78조에도 불구하고 10년으로 한다.

[본조신설 2013.7.12.]

## 14. 국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물방지법

[시행 2014.10.15.] [법률 제12775호, 2014.10.15., 일부개정]

**제2조(외국공무원등의 범위)** 이 법에서 "외국공무원등"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 임명직 또는 선출직에 상관없이 외국정부(중앙으로부터 지방에 이르는 모든 단계의 정부를 포함한다. 이하 같다)의 입법, 행정 또는 사법업무에 종사하는 사람
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 외국의 공공기능 수행자
  - 가. 외국정부로부터 공적(公的) 업무를 위임받아 수행하는 사람
  - 나. 특정한 공적 업무를 수행하기 위하여 법령에 따라 설립된 공공단체 또는 공공기관의 업무에 종사하는 사람
  - 다. 외국정부가 납입자본금의 50퍼센트를 초과하여 출자하였거나 중요 사업의 결정 및 임원의 임면(任免) 등 운영 전반에 관하여 실질적인 지배력을 행사하고 있는 기업체의 임직원. 다만, 차별적 보조금이나 그 밖의 특혜를 받지 아니하고 일반 사경제(私經濟) 주체와 동등한 경쟁관계에서 사업을 하는 기업체의 경우는 제외한다.
3. 공적 국제기구의 업무를 수행하는 사람

[전문개정 2010.3.24.]

**제3조(뇌물공여자 등의 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. 삭제 <2014.10.15.>

③ 제1항의 죄를 범하여 징역에 처하는 경우에는 제1항에서 정한 벌금을 병과(併科)한다.

[전문개정 2010.3.24.]

**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.

[전문개정 2010.3.24.]

**제5조(몰수)** 이 법에 규정된 범죄행위에 제공된 뇌물로서 범인(제4조에 따라 처벌되는 법인을 포함한다)이 소유하거나 범인 외의 자가 그 정황을 알면서 취득한 것은 몰수한다.

[전문개정 2010.3.24.]



## 제5장

## 부 록



# 제5장

## 부 록



### 1. 신고자 보호·보상제도 안내

국민권익위원회에서는 누구나 부패행위를 안심하고 신고할 수 있도록 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 신고자·협조자에 대한 비밀보장·신분보장·신변보호 등의 신고자 보호제도와 신고자에게 보상금 및 포상금을 지급하는 신고자 보상제도를 운영하고 있습니다.

### 1. 신고자·협조자의 인적사항 등 신분노출 금지(비밀보장)

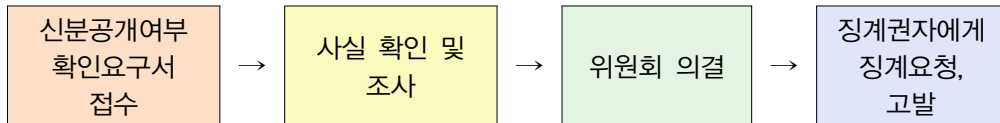
#### □ 보장내용

- 위원회 및 조사기관의 종사자는 신고자의 동의 없이 그 신분을 밝히거나 암시하여서는 아니 됨(법 제64조 제1항)
- 신고자가 신고를 이유로 피해를 입거나 입을 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 조사·형사절차에서 「특정범죄신고자 등 보호법」을 준용하여 인적사항의 기재 생략, 증인 심문시 영상물 촬영으로 대체 등의 조치가 가능함(법 제64조 제4항)
- 신고자가 위원회의 처리 및 조사기관의 감사·수사 또는 조사과정 등에 있어서 신분공개에 동의하지 아니한 경우에는 인적사항을 제외함(영 제55조 제1항, 제57조 제3항, 제59조 제1항)

## □ 위반자 처벌

- 신고자의 동의 없이 신분이 공개된 경우 위원회는 그 경위를 확인하고 법 위반이 인정되는 경우 징계권자에게 관련자의 징계 요청할 수 있음(영 제69조 제2항)
- 조사·형사절차에서 인적사항의 기재 생략 등의 조치를 통해 보호받고 있는 신고자 등의 인적사항 등을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금, 위원회는 관련자 징계 요청 가능(법 제88조, 영 69조 제3항)

## □ 보장절차



## 2. 신고자·협조자에 대한 불이익 처분 금지(신분보장 등)

### □ 보장내용

- 신고를 한 이유로 신분상 불이익 또는 근무조건상의 차별을 당하였거나 당할 것으로 예상되는 때에는 위원회에 해당 불이익처분의 원상회복·전직·징계의 보류 등 신분보장 조치와 그 밖에 필요한 조치를 요구할 수 있음(법 제62조 제2항)
- 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 제62조 제3항)
  - ※ 공직자인 신고자는 위원회에 전직, 전출·전입, 파견근무 등의 인사에 관한 조치를 요구할 수 있음(법 제62조 제8항)
- 이 법에 따른 신고로 인하여 회복하기 어려운 피해의 발생 우려 및 시간적 급박성이 인정되는 경우 직권 또는 신청으로 위원장이 45일 이내의 기간을 정하여 불이익처분 절차가 예정되어 있거나 진행 중인 사안의 잠정적 중지를 요구할 수 있음(법 제62조의2 제1항)

## □ 불이익 처분 유형

### ○ 신분상 불이익

- 파면, 해임, 해고 그 밖에 신분상실에 해당하는 신분상의 불이익조치
- 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진제한 그 밖에 부당한 인사조치
- 전보, 전근, 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치

### ○ 근무조건상의 차별

- 성과평가 또는 동료평가 등에서의 차별과 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
- 교육 또는 훈련 등 자기계발 기회의 취소, 예산 또는 인력 등 가용자원의 제한 또는 제거, 보안정보 또는 비밀정보 사용의 정지 또는 취급 자격의 취소, 그 밖에 근무조건 등에 부정적 영향을 미치는 차별 또는 조치
- 주의 대상자 명단 작성 또는 그 명단의 공개, 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언, 그 밖에 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위
- 직무에 대한 부당한 감사 또는 조사나 그 결과의 공개 등

### ○ 경제적·행정적 불이익

- 인·허가 등의 취소, 그 밖에 행정적 불이익을 주는 행위
- 물품계약 또는 용역계약의 해지, 그 밖에 경제적 불이익을 주는 조치 등

## □ 불이익 추정

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

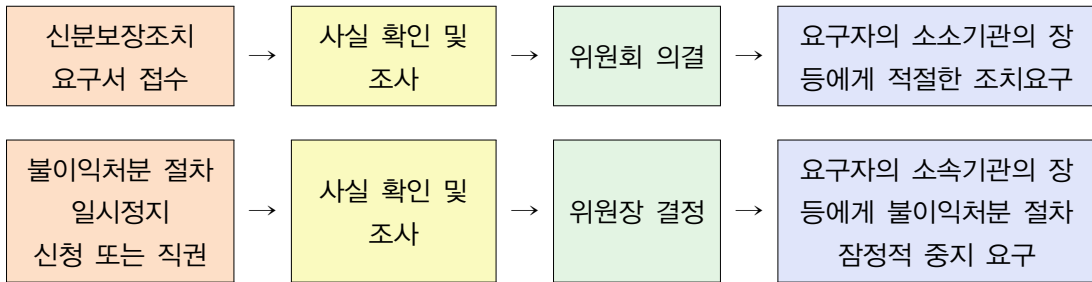
※ 불이익 추정 규정은 신고자의 경우에만 적용됨

## □ 위반자 처벌

- 신분상 불이익이나 근무 조건상의 차별을 한 자에 대하여 징계를 요구할 수 있으며, 1천만원 이하의 과태료에 처함(법 제62조 제9항, 제91조 제1항 제1호)
- 신분보장조치 등의 요구 조사를 위한 위원회의 자료제출 요구 등에 응하지 아니한 자는 1천만원 이하의 과태료에 처함(법 제91조 제1항 제2호)

- 위원회의 원상회복 등 조치요구를 이행하지 아니한 자도 1천만원 이하의 과태료에 처함  
(법 제91조 제1항 제3호)
- 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 한 자가 위원회의 원상회복 등 조치요구를 이행하지 아니한 때에는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함(법 제90조 제1항)
- 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 한 자가 위원장의 불이익처분 절차의 잠정적인 중지 조치요구를 이행하지 아니한 때에는 6개월 이하의 징역 또는 5백만원 이하의 벌금에 처함(법 제90조 제2항)

#### □ 보장절차



### 3. 신고자·협조자에 대한 신변보호

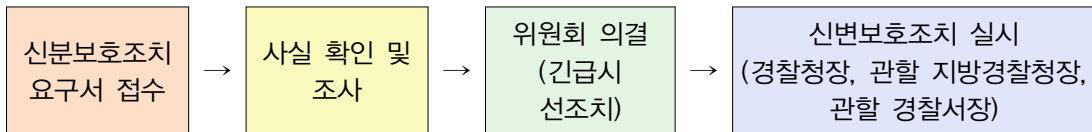
#### □ 보호내용

- 신고를 한 이유로 신고자, 친족, 동거인, 협조자의 신변에 불안이 있는 경우 위원회에 신변보호조치를 서면으로 요구할 수 있음(법 제64조 제2항)
  - ※ 긴급한 사유가 있는 경우에는 구두 또는 전화 등으로 요구할 수 있으나, 지체 없이 서면으로 제출하여야 함(영 제70조제1항)
- 신변보호조치의 종류(영 제70조제2항, 특정범죄신고자등 보호법시행령 제7조)
  - ① 일정기간 특정시설에서 보호, ② 일정기간 신변경호, ③ 참고인·증인으로 출석·귀가시 동행, ④ 주거에 대한 주기적 순찰, ⑤ 기타 신변안전에 필요하다고 인정되는 조치

## □ 위반자 처벌

- 신분보호 대상자의 인적사항 등을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금, 관련자의 징계 요청도 가능(법 제88조, 영 69조 제3항)

## □ 보호절차



## 4. 신고자·협조자에 대한 기타 보호제도

### □ 책임의 감면

- 신고를 함으로써 그와 관련된 자신의 범죄가 발견된 경우 그 신고자에 대하여 형 및 징계의 감면(법 제66조 제1항, 제2항)

### □ 직무상 비밀준수의무 배제

- 신고한 경우 다른 법령·단체협약 또는 취업규칙 등의 관련 규정에 불구하고 직무상 비밀준수의무를 위반하지 않은 것으로 간주(법 제66조 제3항)

## 5. 신고자 보호 사례(예시)

### □ 비밀보장 사례

- 신고자는 산사태 복구 공사비 과다계상 의혹 등을 감독기관에 신고한 후 피신고기관으로부터 신고 취하를 종용받았다며 신분공개여부 확인을 요구
- 위원회는 조사결과, 신고 접수 담당자가 피신고기관 관계자에게 신고자의 신분을 공개한 사실을 확인하고 해당기관 징계권자에게 징계를 요청

### □ 신분보장 사례

- 신고자는 공직유관단체 내부 직원으로, 임원에 대한 퇴직금 과다 지급 의혹을 위원회에 신고한 후 해임처분을 받았으며 신분보장조치를 요구
- 위원회는 신고자에 대한 해임처분이 부패행위 신고로 인한 신분상 불이익처분으로 판단하여 해임처분권자인 공직유관단체장에게 700만원의 과태료를 부과하고 해임처분 취소 및 원상회복 요구

### □ 신변보호 사례

- 지자체가 추진하는 개발사업에 공무원들이 특정인에게 혜택을 주기 위해 공문서를 위조하였다고 신고한 후 피신고자들로부터 신체적 위협 및 협박성 발언을 듣고 신고자 본인 및 그 가족에 대한 신변보호조치를 요구함
- 위원회는 신고로 인한 신변불안이 존재하고 신속한 신변보호가 필요하다고 판단하여 관할 경찰서에 신변보호조치 요청

### □ 책임감면 사례

- 위원회에 공무원의 뇌물수수 비리 건을 신고한 자가 소속 기관장 및 상급자에게 뇌물을 제공한 당사자로서 기소됨
- 위원회는 수사기관의 형사절차 및 소속기관의 징계절차에서 신고자의 책임을 감면할 수 있음을 해당기관에 통보

## 6. 신고 보상금 지급제도

### □ 보상금 지급 신청요건

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

## □ 보상금 지급기준

○ 30억원 범위 내에서 아래 기준에 따라 보상금을 지급(영 제77조)

보 상 대 상 가 액	지 급 기 준
1억원 이하	보상대상가액의 30%
1억원 초과 5억원 이하	3천만원 + 1억원 초과금액의 20%
5억원 초과 20억원 이하	1억1천만원 + 5억원 초과금액의 14%
20억원 초과 40억원 이하	3억2천만원 + 20억원 초과금액의 8%
40억원 초과	4억8천만원 + 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 인한 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 2억원 이하로 하되, 금품 등을 받아 자진하여 신고한 경우는 신고금액의 30%범위 내에서 5억원 이하의 포상금 지급(영 제71조)

☎ 관련 문의 : ☎ 044) 200 - 7747, 7748 (보호)  
044) 200 - 7743 ~ 7746 (보상)



## 2. 행동강령의 국제적 흐름

### 1. 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 되어 있다.<sup>1)</sup>

#### 【 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 알아야한다.

- ▶ 공직자는 공무를 수행하면서 노출된 또는 의혹을 받게 되는 비리행위와 관련하여 어떠한 권리와 책임이 있는지 또는 가능한 보호책이 무엇인지에 대하여도 인식하여야 한다.

1) 최순영 외(2007), “공직윤리제도의 문제점과 개선방안”

**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 의사결정과정의 투명하게 공개되어야 한다.**

- ▶ 국민은 공직기관이 국민으로부터 위임받은 권력과 자원을 국민에게 어떻게 적용하는지를 알 권리가 있다.

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

- ▶ 윤리적 기준을 업무에 적용하는 분명한 규칙을 제정하여 공직자의 대민업무수행에 행동 지침으로 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 조직 환경을 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 뿐만 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 윤리 인프라에 필수적인 요소이다. 비리행위를 단념케 하는 균형 잡힌 관리·처벌적 제재 뿐 아니라 공직 규칙의 위반을 감시, 신고 및 조사하기 위하여 신뢰할 수 있는 업무절차 및 수단이 필요하다.

## 2. UN 부패방지협약 (UN Convention Against Corruption)

UN 부패방지협약(이하 “협약”이라 함)은 정부, 기업, 시민사회와 반부패 사범의 형사·사범 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 2016년 10월 현재 전 세계 140개국이 협약에 서명하였다.

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 신고체제 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 행동 강령」과 같은 지역 내·지역 간 및 다자간 기구의 관계 업적을 주목한다.
4. 각 당사국은 또한 자국 국내법의 기본원칙에 따라 공무수행에 있어 부패 행위가 발견될 경우 공무원이 적정한 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 향응 또는 수익에 관하여 공무원이 적정한 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.

### 3. OECD 뇌물방지협약

#### 【 OECD 뇌물방지협약 주요 특징 】

- ▶ 외국 공무원, 범죄의 구성요건의 범위를 광범하게 규정(제1조)
- ▶ 뇌물 공여자 본인 이외에 법인(기업)의 책임을 명시(제2조)
- ▶ 범죄수익의 몰수(제3조)
- ▶ 역외범죄에 대한 속지주의의 적용(제4조)
- ▶ 조약의 효과적 운용을 위한 사법 공조(제9조)
- ▶ 범죄인 인도에 관하여 규정(제10조)
- ▶ 조약 이행상황의 점검, 감독 등 각국의 조약 이행을 촉진하기 위한 조직 및 국제 컨퍼런스 등 규정(제12조)

OECD(경제협력개발기구, Organization for Economic Cooperation and Development)는 국제상거래에 있어서의 부패방지를 위한 지속적인 활동을 전개해 왔다.

1994년에 ‘국제상거래에 있어서의 뇌물방지에 관한 권고’에 이어 1997년의 ‘국제상거래에 있어서의 뇌물에 대한 대처(형사처벌) 권고’를 그 대표적인 활동으로 들 수 있는데 ‘OECD 뇌물방지협약’(이하 “협약”이라 한다)\*은 바로 이 1997년의 권고 내용을 위주로 합의되어 ‘국제협약’으로서 1999년 2월부터 발효되었다. 2014년 기준 OECD 34개 회원국 외에 6개 국가를 포함하여 41개국이 협약을 체결하였다.

\* 공식명칭 : OECD convention on combating bribery of foreign public officials in international business transactions

우리나라는 1999년 협약에 가입하였으며, 협약 이행을 위한 국내 입법 조치로서 「국제상거래에 있어서의 외국공무원에 대한 뇌물방지법」을 제정('98.12.28.), 시행('99.2.15.) 하고 있다.

협약은 처음부터 미국의 주도 하에 성립된 것으로, 실제로 조약 성립에 이르기까지 외국 공무원(정치인을 포함한 넓은 의미의 공무원)에 대한 뇌물을 법률로서 금지하고 있는 나라는 미국이 유일했다. 이로 인해 미국의 기업들은 국제 상거래에 있어서 ‘공정한 경쟁’을 기대하기 어렵다는 불만을 표출하게 되었고, 이는 미국 정부가 협약을 적극적으로 추진할 수밖에 없는 배경이 되었다.

협약의 가장 큰 특징은 국제상거래에서의 뇌물공여를 범죄로 규정하기로 의무화한 최초의 국제적 합의라는 점이다. 과거에는 대규모 공사계약을 성사시키기 위해 외국의 고위관리에게 뇌물을 주는 행위를 범죄로 인식하지 못하고 정상적 영업활동에 따른 비용으로 인식하는 것이 일반적이었으나, 협약을 계기로 각국이 자국 기업의 부패리스크를 없애기 위해 국제상거래에 있어서 컴플라이언스 준수를 강조하고, 형사공조를 강화해야 하는 의무를 지게 되었다.

협약의 또 다른 특징으로는 뇌물을 주는 자를 기준으로 처벌한다는 것이다. 모든 나라는 국내적으로 뇌물을 주고받는 것을 제재하기 위하여 형법 또는 특별법을 통해 “뇌물수수죄”라는 양벌규정을 두고 있다. 다시 말해 뇌물을 주는 자와 받는 자를 모두 처벌하는 방식으로 규정하고 있다.

그러나, 협약은 뇌물을 주는 행위에 대해서만 규율한다. 이는 각 국의 형사 관할권으로 인해 외국 공무원을 처벌하지 못하는 데서 오는 불가피한 것으로, 동 협약의 근본적 한계이기도 하다.

협약이 뇌물 공여를 금지하는 대상, 즉 외국 공무원의 범위는 입법, 행정 또는 사법상의 임명 또는 선출직 직위를 가진 자와 외국을 위하여 공공기능을 수행하는 자 및 국제기구 공무원까지 광범위하게 규율되고 있는 반면, 정당에 대한 뇌물은 제외되어 있다.

한편 협약 규정상 뇌물은 국제상거래 과정에서 발생한 중요한 뇌물에 한정되며, 뇌물에는 영업을 취득 또는 유지하거나 부당한 이익을 확보하기 위해 제공, 제의, 약속하는 금전적 또는 여타의 이익이 모두 포함되도록 하였고, 처벌대상에는 뇌물을 제공한 자연인뿐만 아니라 법인도 포함시키고, 뇌물에 대한 몰수와 추징은 물론 뇌물로 취득한 이득도 몰수하도록 되어 있다.

이러한 협약을 각국이 원활히 이행할 수 있도록 OECD는 협약의 이행 상황을 점검하고 독려하는 이행심사제도를 운영하고 있다. 이는 협약 당사국의 국내 이행입법이 협약취지에 합치하는지의 여부를 심사하는 1단계 입법심사와 실제 이행 동향을 점검하는 2단계 심사로 나뉜다. 1단계 입법심사는 각 가입국의 이행입법이 뇌물방지협약이 의도하는 내용을 충실히 반영하고 있는지를 심사하는 작업이며, 2단계 이행심사는 각국의 협약 이행 동향을 점검하는

것으로 홍보활동을 어떻게 전개하고 있는지, 실제 협약을 적용하여 처벌한 사례가 있는지, 이행입법의 해석과정에 있어 협약이 의도했던 내용을 충실히 반영하고 있는지 등을 점검, 평가하고 있다.

협약의 주요 내용을 보면, 국제상거래에 있어서 외국 공무원에 대한 뇌물공여를 금지하기 위해 각국이 취해야 하는 조치를 규정하고 있으며, 그 규정의 실효성을 확보하기 위한 국제공조에 대한 내용을 포함하여 각국의 협력을 요청하고 있다.

#### 4. UN Global Compact

UNGC(UN Global Compact)는 1999년 유엔 사무총장인 코피 아난(Kofi Annan)의 제안으로 2000년 7월 뉴욕 UN본부에서 기업, 시민단체 등의 참여로 발족하였다. 이후 인권, 노동, 환경 및 반부패에 대한 10대 원칙을 기업들이 채택하고 이를 실천하는 활동을 촉진하기 위한 활동을 하고 있다.

2016년 11월 현재 전 세계 168개국 12,168개 기업·단체가 이 협약에 가입하고 있으며, 우리나라의 경우 한국전력공사, 한국도로공사, 한국가스공사, 한국토지주택공사 등 237개 기업·단체가 참여하고 있다.

\* 기업 143개, 공공부문 22개, 연구소·대학 20개, 재단 10개, NGO 33개, 기타 9개

UNGC는 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 규제를 위한 수단은 아니며, 가입 멤버의 행동이나 활동을 감시, 강제 혹은 평가하기 위한 기관도 아니나, 가입 멤버는 인권, 노동, 환경 및 반부패 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(Anti-Corruption)	
원칙10	기업은 부당취득 및 뇌물 등을 포함하는 모든 형태의 부패에 반대한다.

## 5. 민간기업의 강령

최근 세계 선진기업들이 윤리경영을 적극적으로 받아들이고 있으며, 기업들은 물론 WTO, OECD, ICC와 같은 국제기구들에서도 부패방지라운드를 추진하고 있다.

또한, OECD, UNEP, ISO 등에서는 윤리경영의 규범화와 표준화를 추진하며 ‘공정하고 투명한 경쟁규칙’을 국제상거래에 적용하려는 노력을 강화하고 있다.

미국의 경우, 민간 기업에서의 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 실시하는 등 민간 영역의 부패방지도 적극적 노력을 기울이고 있다.

우리 기업의 경우에도 윤리경영을 위하여 전국경제인연합회, 대한상공회의소 등 경제단체를 중심으로 많은 기업들이 윤리강령을 도입 운영하고 있으며, 이러한 기업들의 윤리경영 노력은 컴플라이언스 준수와 함께 영업활동에 있어서의 부패 리스크를 감소시키는데 그치지 않고 기업에 대한 전반적 평가에도 중요한 영향을 미치고 있다.

## 6. 주요 국가의 행동강령 사례(발체, 요약)

### 가. 제정 형식

OECD 국가들은 공식화된 문서의 형태로 공직자들에게 기대되는 행위기준을 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), 행정 절차법(그리스, 포르투갈), 노동법(체코), 행동규범(미국), 그리고 공직에 대한 이해충돌과 사후 고용에 관한 규범(캐나다) 등 매우 다양하게 나타나고 있다.

## 나. 규정 내용

### □ 미국 연방 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 이행 하여야 한다.
- 공무원은 인종, 피부색, 종교, 성, 출신국, 나이, 장애인 여부와 관계없이 모든 미국인 에게 균등한 기회를 제공하도록 법률과 규정을 공정하게 적용하여야 한다.
- 공무원은 법률이나 윤리준칙(ethical standards)에 위반되는 행동을 하지 않도록 노력 해야 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 향응·접대 반복 수수 등 통상의 정도를 넘어서 향응·접대 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.

## □ 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.

## 7. 행동강령 규제 내용별 사례

## 1) ‘이해관계 직무회피’에 관한 규정 사례

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
그 리 스	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대상 : 공무원 자신, 배우자, 3촌까지 친인척, 해당 공무원과 친밀 혹은 적대적 관계자</li> <li>○ 단독, 집단으로 당해 사안해결 개입, 법령 공표 관여 불가               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 위반시 행정행위 무효</li> </ul> </li> <li>○ 부부 공무원, 3촌까지의 친인척 관계인 공무원 동일기구 참여 불가</li> </ul>
뉴질랜드	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공익단체 임명, 위촉               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 최고행정관의 충돌예방, 해결 조정 필요. 일부 경우 입후보 포기, 담당 직위 사직 요청 필요</li> </ul> </li> <li>○ 잠재적 이해관계 충돌               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 해당 인물과 그의 최고행정관의 협의에 따라 처리</li> </ul> </li> <li>○ 공무원의 사적 이해가 부처나 장관의 이해와 충돌하는 상황, 충돌을 빚는 인상을 줄 수 있는 상황 회피</li> <li>○ 직무수행의 직간접적 저해, 일반 대중, 민원인, 장관과의 관계에 있어 소속 부처, 공공서비스 입지를 직간접적 손상시킬 수 있는 이해관계, 일을 회피, 공적 자격으로 취해진 조치 개인의 사적이해(예 : 기업체 이사직, 보유 주식, 외부 고용 제의)에 영향을 주거나, 영향을 받는 인상을 줄 수 있는 모든 상황 포함</li> <li>○ 최고행정관 보고, 해결조치 결정               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 공무원의 완전하고, 효과적인, 공명정대한 수행을 저해하는 실제적 또는 잠재적 이해의 충돌발생 경우</li> </ul> </li> </ul>

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
뉴질랜드	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다수의 이해충돌상황 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul> </li> </ul>
독 일	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대상 : 공동책임 업무 절차에 있어 본인 당사자, 가족, 소속 단체</li> <li>○ 공무상의 책무, 사적, 제3자 이해관계 간 충돌 가능성 있을 때 조치 취할 수 있도록 상급자에게 고지</li> <li>○ 인가 받은 부업 수행, 고지</li> <li>○ 공직자의 부업, 가족 관계자의 직업으로 공무 및 사적 이해관계 간의 충돌이 우려될 때 공직자를 해당 업무로부터 해방</li> </ul>
미 국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대상 : 공무원, 배우자, 미성년 자녀, 일반적 파트너, 근무하고 있는 조직, 직업 획득 협상 상대방</li> <li>○ 양심적 의무수행과 상충되는 금전적 이해관계 보유 금지</li> <li>○ 공적인 의무 및 책임과 상충되는 외부직업을 갖거나 활동(외부고용의 추구, 협상 포함) 불가</li> <li>○ 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</li> <li>○ 참여금지 절차 : 당해 공무원 또는 그 상급자는 업무 참여금지 사실을 구두나 문서로 업무 공동수행자에게 통보</li> <li>○ 업무참여금지 예외 : 특정업무 참여가 금전적 이익이 지극히 미미하여 업무 처리 공정성에 영향을 주지 못한다고 임명권자(또는 정부윤리처)가 판단할 경우</li> <li>○ 금전적 이해관계(현금, 조건부 소유권, 부채, 주식 및 채권의 이자, 광업권 등의 재산권, 담보권, 스톡옵션, 상품권 등 포함)형성, 유지 금지</li> <li>○ 특정업무가 가족, 긴밀한 관계자의 금전적 이해에 직접적, 영향력이 예측가능 하고, 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</li> <li>○ 이전의 고용주로부터 특별보상(현금, 투자이익을 포함하여 \$10,000을 초과 하는 가치에 해당하는 항목으로 수령자가 공무원으로 갈 것을 고려중이거나</li> </ul>

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
미 국	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
싱 가 폴	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대상 : 자신, 배우자, 자녀, 자신과 동거하는 피부양자</li> <li>○ 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</li> <li>○ 직위와 사적인 금전적 이해충돌 회피 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사적인 이해에 도움을 주거나 도움을 주는 인상을 줄 수 있는 방식으로 권한 또는 영향력을 행사하는 행위</li> <li>- 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)</li> <li>- 장관은 자신의 사적인 금전적 이해가 공무와 상충하거나, 상충이 예상되는 일체의 거래 관계 맺을 수 없음</li> <li>- 자신이 사적인 이해를 갖는 일체의 사업, 프로젝트 혹은 계획을 지원하는 데 직위를 이용한 영향력을 행사 불가</li> <li>- 지위로 인하여 알게 되는 공식 정보를 자신의 사적 이익이나 가족 혹은 측근의 이익을 위해 이용 불가</li> <li>- 지위에 의해, 그리고 정보를 선점하거나 기밀 정보를 입수하는 특별한 수단으로 인하여 다른 투자자들에 비할 때 이점을 누리거나 누릴 수 있는 투기성의 투자 회피</li> <li>- 사적이해와 공무가 상충할 경우 금전적 이해 제거, 미심쩍은 사항이 있을 경우 실제적, 인식상 충돌이 야기되는 금전적 이해 포기, 제거</li> </ul> </li> </ul>
영 국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대상 : 해당사항 없음</li> <li>○ 자신의 직위를 통하거나 직무 수행 과정에서 입수된 정보를 자신이나 타인의 이익을 증진하는 데 이용해서는 안 됨</li> </ul>
이탈리아	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대상 : 자신, 배우자, 4촌, 2촌 이내 친족, 동거인</li> <li>○ 이익충돌 상황에서 자신의 업무에 관련된 사항의 결정 또는 행동을 방지하기 위해 독립성 유지</li> </ul>



국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
이탈리아	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 4촌, 2촌 이내 친족, 동거인이 정책활동, 전문적 혹은 경제적 활동에 종사하는지, 통괄기관과 잦은 접촉이 있는지, 직무관련 결정, 활동에 연관이 있는지 행정 당국에 신고</li> <li>○ 회피 : 자신의 이익을 동반할 수 있는 다음 사항과 관련된 결정, 활동참여(회피 결정 : 소속 기관의 장) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자신의 친족 4촌 이내 혹은 동거인에 관한 사항</li> <li>- 공무원 자신 혹은 배우자와 미결 소송</li> <li>- 적대관계 혹은 금전 및 채무관계가 있는 개인 혹은 단체에 관한 사항</li> <li>- 자신이 후견인, 재산 관리인, 대리인, 중개인으로 있는 개인 혹은 단체에 관한 사항</li> <li>- 공무원 자신이 행정위원, 경영자 혹은 장으로 있는 사적인 기관 및 협회, 위원회, 회사, 공장 등에 관한 사항</li> <li>- 상당한 이익이 존재하는 기타 모든 경우</li> </ul> </li> <li>○ 최근 2년간 직무 관련 결정, 활동에 있어 금전적 관계가 있거나 가졌었던 개인 혹은 단체와는 관련 직무 말지 아니함</li> <li>○ 이익발생 업무를 부여해 달라고 상급자에게 요구하지 아니함</li> <li>○ 최근 2년간 개인자격으로 계약을 맺은 기업체와 입찰, 공급, 서비스, 재정지원, 보험 등에 관한 계약을 하지 아니함. 계약하는 경우 공무원은 계약실행과 관련된 결정, 활동에 불참. 계약했던 공무원은 소속 기관 장에게 서면보고</li> </ul>
일 본	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> <li>○ 인사이동 전직원의 이해관계자가 이동 후 연속적으로 해당 관직에 관련되는 다른 직원의 이해관계자일 경우 이동 전직원의 이해관계자로 간주(이동 날로부터 기산하여 3년간)</li> <li>○ 공정한 직무의 집행에 대한 국민의 의혹이나 불신을 초래할 우려 여부를 판단할 수 없을 경우 윤리감독관이 상담하고 그 지시에 따름</li> </ul>
체 코	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대상 : 공무원, 가족, 친척, 친구, 거래관계나 정치적 관계의 개인, 법적실체</li> <li>○ 직무의 올바른 수행과 이를 제한하는 활동 참여 안 됨</li> <li>○ 행정업무와 양립가능성에 대해 의문이 있을 경우 상급자와 상의</li> <li>○ 공식적 지위에서 비롯되는 이점, 정보를 자신의 사적 이익추구에 이용하지 아니함. 이익충돌 뿐만 아니라 의혹을 불러일으킬 수 있는 상황 회피해야 함</li> </ul>

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
캐 나 다	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공무, 책무 수행에 있어 대중의 이해에 부합하는 결정을 내려야 함</li> <li>○ 비공개신고서 : 소유자산, 선물 수수, 향응 및 기타 혜택, 외부 취업, 활동 참여에 관한 개략적 내용 포함</li> <li>○ 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</li> <li>○ 개인신변, 공무에 중대변화 발생할 때마다 의무사항 검토, 실제적, 외형적, 잠재적인 이익충돌이 있을 경우 비공개 신고서를 직속 차상급자에게 새로 제출</li> <li>○ 이익충돌방지 책임 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공무를 수행에 있어 실제적, 외견상, 잠재적인 이익충돌 발생을 예방할 수 있도록 개인 신변을 정리</li> <li>- 공무원의 사적이해와 공무 간의 상충이 발생할 경우 그 충돌은 대중의 이해에 부합하도록 해결</li> <li>- 수행하는 행정 행위에 의해 특별한 또는 지대한 영향을 받는 사적 이해가 있어서는 안 됨</li> <li>- 경제적 혜택의 이전을 요구하거나 이를 수수해서는 안 됨</li> <li>- 결과적으로 특혜가 될 수 있는 경우 사적 단체, 개인과 정부와의 교섭에 있어 직분을 벗어나 지원해서는 안 됨</li> </ul> </li> <li>○ 자선단체 기금모금 경우 외부 조직, 개인에게 기부, 포상, 현물출자 요구는 직속 차상급자에게 사전 허가를 득해야 함. 차상급자는 실제적인, 외견상 이익 충돌이 있거나 제공자에 대한 의무를 발생시킨다고 판단될 경우 당해 활동의 축소, 변경, 종료를 요구 할 수 있음</li> <li>○ 사직 후 직장에 대한 자신의 의도공개, 직속 차상급자와 잠재적 상충에 대해 상의</li> <li>○ 차상급자에게 제출하는 비공개 신고서에 이익충돌 상황을 불러 올 수 있는 모든 확정적 고용제의, 제의 수락 공개해야 함</li> <li>○ 특정 자산이 이익충돌을 일으킨다고 판단할 경우 임명, 전보, 배치로부터 120일 이내에 매각하거나 백지신탁하여 처분해야 함</li> </ul>
핀 란 드	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사안의 준비, 결정에 일부 특정 개인, 기업, 공동체의 이익을 차별적으로 중시함으로써 공동의 선을 희생시키지 않음</li> <li>○ 고려중인 사안이 공정성 저해 문제와 관련 있을 때 해당 공무원은 자격상실, 당해 사안을 담당 불가</li> <li>○ 임용권자로서의 정부(공무원이 고용주)를 대표하는 일이 직무에 포함될 경우 시민단체, 노조의 적극적 직책 담당함으로 직무와의 상충을 초래하지 아니함</li> </ul>

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
호 주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 피고용인 자격과 관련된(실제적인 또는 외견상의) 모든 이익충돌 공개, 회피하기 위한 합리적인 조치를 취함</li> </ul>
홍 콩	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대상 : 공무원 자신, 가족, 연고자, 친구 또는 그 공무원이 개인적 혹은 사회적으로 연관을 맺고 있는 집단</li> <li>○ 부하 직원, 직무상 거래관자들과 도박성게임을 함으로써 타인에 대한 의무를 지게 하는 상황 회피</li> <li>○ 부정 의혹 또는 공무원 자신, 그 가족, 연고자나 친구의 이득을 위하여 직위를 이용한다는 의혹을 초래할 수 있는 상황 회피</li> <li>○ 지정된 보직에 배치될 경우 홍콩 내외 투자 신고, 직무와 실제적인 또는 외견상의 이익충돌을 초래할 수 있는 투자를 회피할 의무 있음               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직무상 접촉을 이용하여 홍콩 내외에서 일체의 사업에 투자, 관여 아니함</li> <li>- 대민서비스의 명예 실추시킬 수 있는 일체의 사업에 투자, 관여 아니함</li> <li>- 자신, 가족, 친구, 관련자의 금전적 이익을 위해 직무수행 중 입수한 정보를 이용하지 아니함</li> <li>- 사적 투자의 신고는 유효한 규정 및 부서 지침에 따름</li> <li>- 사적 투자와 직무 간에 이해의 충돌이 초래될 수 있는 보직, 분야의 근무요청을 보고하고 관리자 지침을 구함</li> </ul> </li> </ul>
E U	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 구매 의사결정에 많은 사람을 참여시킴으로써 이익충돌 회피</li> <li>○ 외부 공급업자와 친분이 있는 공무원은 의사결정을 항상 다른 공무원에게 맡겨야 함</li> <li>○ 행정기관에 대한 계약, 재화, 서비스 공급 참여 불허</li> <li>○ 공무원이 영향을 받을 수 있다는 모든 의혹을 피하기 위해 인사이동 절차와 실제 인사이동과 관련하여 이해관계의 잠재적 충돌을 고려하여야 함</li> </ul>

## 2) ‘공용물의 사적사용 금지’에 관한 규정 사례

국 가	공용물의 사적 이용 및 수익 금지대상
뉴질랜드	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부서의 재산, 자원, 자금 사용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 합리적인 주의, 미허가 용도 사용 및 사용허가하지 않음, 허가 없이 사용자에게 채무를 발생시키지 않음</li> </ul> </li> <li>○ 항공마일리지, 고객 충성도 프로그램의 개인적 회원가입</li> </ul>
미 국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 비공개된 정부 정보를 이용한 금전적 거래, 정보의 부적절한 사용 허용 불가</li> <li>○ 정부자금 지출결과로써 정부가 향유하여야 하는 어떠한 혜택도 개인적 용도 활용 불가</li> <li>○ 직장 내 장거리 전화 사용 본인 부담 지불, 하위 직원에게 개인용도 타차 요청 금지</li> <li>○ 정부재산 허가목적 외 사용금지 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부 보유 소유권, 리스 또는 정부예산으로 구입한 권리 및 이익과 같은 재산권 등을 포함한 일체의 실질적 재산(사무용품, 전화, 기타 통신장비와 정부우편물, 컴퓨터, 복사기 등 포함)</li> </ul> </li> </ul>
영 국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공용자원을 정당의 정치적 목적으로 사용하지 않음</li> </ul>
이탈리아	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무상에 필요한 재산을 철저하게 활용, 보호하며, 사적인 목적으로 업무에 필요한 정보 활용 안 됨</li> <li>○ 사적 용도로 사무실 전화 사용 안 됨. 관용차량 자신의 공적 직무를 수행하기 위해 사용해야 함. 업무차량으로 직무와 무관한 사람을 승관적 운송 불가</li> </ul>
캐 나 다	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공무수행과정에서 입수된 정보의 고의적 이용, 이득을 취해서는 안 됨</li> <li>○ 정부재산을 공식적 승인활동 이외 용도로 직, 간접적으로 사용, 사용허가해서는 안됨</li> </ul>
홍 콩	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관리책임자는 부하 직원에게 사적이익 요구, 취하지 않으며, 사적용무 처리를 요구하지 않음</li> </ul>
E U	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공용장비((휴대)전화, 컴퓨터, 프린터, 팩스, 복사기 등)는 직무를 위해서만 사용되어야 함. 집으로 가져가는 장비는 정도가 지나치지 않으면 사적용도의 제한적 사용 가능</li> <li>○ 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</li> </ul>

### 3) '선물 및 금품수수 금지'에 관한 규정 사례

국 가	선물 및 금품수수 금지
뉴질랜드	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 선물, 보상, 혜택을 요구, 수수 금지 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공무원, 소속 부처 및 공공 서비스의 청렴성을 훼손, 인상을 줄 수 있는 경우</li> </ul> </li> <li>○ 선물수수 금지 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당 공무원에게 제3자에 대한 의무를 지울 수 있는 뇌물이나 보상이라는 인상을 타인에게 줄 수 있는 경우(선물의 성격, 가격 막론)</li> </ul> </li> <li>○ 선물, 뇌물 제공 제의 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자신의 관리자, 최고행정관에게 보고, 관리자나 최고행정관은 적절한 대응책을 결정</li> </ul> </li> <li>○ 선물수수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자신의 관리자, 최고행정관에게 신고, 최종처리 결정토록 해야 함</li> </ul> </li> </ul>
독 일	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 민간인(스폰서)이 금품, 용역 부처 제공 <ul style="list-style-type: none"> <li>- '03.7.7일자 공표된 '민간인 지원을 통해 연방정부 업무를 장려하기 위한 연방정부 일반행정규정' 적용</li> </ul> </li> <li>○ 선물 거절, 반품 : 규정상 받을 수 없다는 양해의 부탁과 함께 전달</li> <li>○ 제3자로부터의 청탁 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 즉각 상급자 또는 부패 방지 연락 담당자에게 신고, 직접 거절했어도 공개하여 재시도 봉쇄, 동료 보호</li> </ul> </li> <li>○ 제3자로부터의 특혜 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 특별 할인, 무료 외식권, '행정 고객'이 주최하는 사적 또는 사업적 행사 초청</li> </ul> </li> </ul>
미 국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 어떠한 개인으로 부터도 선물, 금전적 가치 있는 물건 요구, 수수 불가</li> <li>○ 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"> <li>※ 선물 : 종류 불문, 편의제공, 할인혜택, 접대, 향응, 금전대부, 기타 금전적 가치가 있는 물건, 교통, 숙박, 음식의 제공과 같은 서비스도 포함.</li> <li>아래 사항은 미포함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 식사가 아닌 콜라, 커피, 도넛 등과 같은 가벼운 음식과 음료수</li> <li>- 축하카드와 순수 선물로서의 소액가치의 액자, 트로피 등</li> <li>- 은행과 일반인도 이용하는 금융기관으로부터의 대부</li> <li>- 일반국민 또는 공무원 모든 사람에게 부여되는 유리한 이율 및 상업적 할인 등의 기회와 혜택</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

국 가	선물 및 금품수수 금지
미 국	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반에게 공개된 대회 또는 추첨 등에서 참가자에게 주는 상금과 상품 등</li> <li>- 前 직장에서 계속적으로 받는 연금 기타 이익</li> <li>○ 선물수수 금지 예외 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 한번에 \$200이하, 한사람으로 받은 총가치 연간 \$50 미만. 현금, 증권, 채권 및 저축증서 등의 선물에는 미적용</li> <li>- 회원자격이 공무원과 관련이 없는 조직이 그 구성원에게 주는 혜택. 다만, 유사규모의 일반조직에 대하여도 같은 혜택의 제공이 가능한 경우 한함.</li> <li>- 업무의 종류, 계급, 임금 액수에 따라 구별하지 아니한 공무원 그룹에 대하여 금지된 출처가 아닌 사람이 주는 혜택</li> <li>- 개인적 가족관계, 친구관계에 의한 선물·할인, 기타 유사 혜택</li> </ul> </li> <li>○ 전문가 조직이 공무원에게 제공하는 회원가입비 및 기타 조직활동 참여를 위한 비용 할인</li> <li>○ 회원자격이 공무원과 관련이 없는 조직이 그 구성원에게 주는 혜택</li> <li>○ 공무원단체 또는 소속 기관의 신용조합 등과 같이 공무원으로 이루어진 조직의 구성원에게 주는 이해관계 없는 업무수행능력우수 시상품</li> <li>○ 현금, 투자증권이 아닌 한 \$200이하 상당 선물</li> <li>○ 명예학위, 수여시점이 교육기관에 대한 영향력행사의 공정성에 의문이 제기 되지 않는다는 윤리담당관의 결정 후 수여 가능. 식사 또는 여흥 제공 받을 수 있음. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 외부업무 및 외부취업 관련 선물. 식사, 숙박, 교통, 기타 편익(benefits)을 제공받을 수 있음</li> </ul> </li> <li>○ 공무원이 배우자의 사업 또는 직업상 받게 되는 편익으로써 공무원의 공적 직위로 인하여 제공 또는 증진됨이 아니라는 것이 명백한 경우</li> <li>○ 공무원의 외부사업 또는 외부취업 활동에 따른 편익으로써 공적 신분 때문에 제공되거나 증진되는 것이 아님이 명백한 경우</li> <li>○ 새로운 취업과 관련하여 장래의 고용주가 관례적으로 제공하는 편익. 만일, 장래의 고용주가 당해 공무원의 의무수행 또는 비수행으로 영향을 받는 이해관계를 갖고 있을 경우 설명할 업무수행 참여자격을 배제 조건으로 편익 수수 인정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법에 의해 정치적 활동에 적극적으로 참여할 수 있는 공무원은 정치집회에서 제공되는 식사, 숙박, 여행경비 등 제반 편익 제공받을 수 있음</li> <li>- 대규모 회합 기타 행사 참가</li> </ul> </li> </ul>

국 가	선물 및 금품수수 금지
미 국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연설 및 유사 형태의 참여                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul> </li> <li>○ 대규모 회합                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 예상 되고 참가비용이 \$250 이하일 경우에는 행사 주최자가 아닌 다른 개인으로부터 무료참석의 혜택을 제공받을 수 있음</li> </ul> </li> <li>○ 무료참석                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul> </li> </ul>
싱 가 폴	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영리 목적 사업체로부터 어떤 형식으로든 금품을 수수하는 행위 금지</li> <li>○ 정부와 협상 중이거나, 인허가를 취득하고자 하거나, 정부와 계약 관계를 맺고자 하는 자로부터 그 종류를 막론하고 향응을 제공받아서는 안 됨</li> <li>○ 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</li> <li>○ 장관 자신, 배우자, 자녀, 동거하는 기타 피부양자의 선물수수 금지                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 예외 : 순전히 사적인 자격으로 가족이나 친지가 제공한 선물 장관의 직위와 명백하게 무관한 선물 달력, 사무용 다이어리 같은 수수한 선물을 제공 상황에서 일반적인 적당한 규모의 접대와 같이 공무수행에 영향을 미치거나 영향을 미치는 경향이 있는 선물로 간주되지 않는 선물</li> </ul> </li> <li>○ 일반 국민이 제공하는 선물 수령은 강령위반이라고 설명하고 지체 없이 반환</li> <li>○ 선물 반환이 위반행위를 야기하거나, 사실상 불가능한 경우 해당 장관의 부처 사무차관에게 인도하여 처분</li> </ul>

국 가	선물 및 금품수수 금지
싱가폴	<p>※ 예외 : 수령자가 선물을 갖고자 하는 경우 공식감정을 거쳐 정부로부터 현금 가액으로 매입, 선물 가격이 S\$50 미만인 경우 대가 지급하지 않고 보유 허용될 수 있음</p> <p>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 현금 가액으로 매입, 선물 가격이 S\$50 미만인 경우 대가를 지급하지 않고 보유 하는 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>
영국	<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 안 되며, 중개를 이유로 계약이 용이하게 하도록, 결론이 쉽게 이루어질 수 있도록, 계약이 실행될 수 있도록 금품 등을 받거나 약속해서도 안 됨</p>
캐나다	<p>○ 공무수행 객관성에 실제적인, 외견상 영향을 미칠 수 있거나 해당 공무원에게 제공자에 대한 의무를 지을 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"> <li>○ 선물, 향응, 기타 혜택의 수수 허용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 빈도가 잦지 않고 소액인 경우(저가 홍보물, 가벼운 식사, 현금가가 없는 기념품)</li> <li>- 공무와 관련된 활동 및 행사로부터 비롯되는 경우</li> <li>- 예의, 환대, 의전의 통상적 기준에 어긋나지 않는 경우</li> <li>- 해당 공무원, 소속조직의 청렴성을 훼손하지 않거나 그런 인상을 주지 않는 경우</li> </ul> </li> <li>○ 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</li> <li>○ 정부 거래 민간 부문의 개인, 집단 혹은 조직으로부터 선물, 향응, 기타 혜택, 경제적 가치의 이전을 일체 요구 할 수 없음</li> </ul>
일 본	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 법률에서 부여된 권한행사 대상자로부터 증여 등을 받는 일, 국민의 의혹, 불신을 초래할 수 있는 행위 금지</li> <li>○ 금지행위               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이해관계자로부터 금전, 물품, 부동산증여(전별, 축의, 부의 헌화 외 이와 유사한 것) 받는 일</li> <li>- 무상대여 받는 물품 또는 부동산·직무상 무상제공 받는 일</li> <li>- 미상장 또는 유가증권등록장부 미등록 주식의 양도 받는 일</li> <li>- 향응, 식사, 도박성오락, 골프, 여행</li> </ul> </li> <li>○ 허용행위               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이해관계자로부터 일반인 배포위해 기증된 선전용 물품, 기념품 받는 일</li> <li>- 공개파티에 기증된 기념품, 음식물, 식사</li> <li>- 방문시 제공된 물품의 사용, 업무에 일상적으로 사용하는 승용차 이용</li> <li>- 직무로 참가한 회의, 회합에서 제공되는 다과, 간소한 음식물, 식사</li> <li>- 자가 비용 부담 식사</li> </ul> </li> <li>○ 부동산 매입, 물품과 부동산 대여 또는 제공시 시가보다 현저히 낮을 경우 대가와 시가 차액은 금전증여로 간주</li> <li>○ 이해관계자가 아닌 사업자에게 반복적인 향응대접, 재산상 이익 공여를 받아서는 안 됨. 물건, 부동산의 매매 또는 임대, 직무상 수령대가를 비배석한 사업자 등의 부담으로 지불시켜서는 안 됨</li> </ul>
체 코	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 특정 사안 결정, 전문적 접근 저해하는 선물, 서비스, 편의, 기타 모든 혜택 요구, 수수 아니함. 행정업무 보상으로 간주되는 선물, 보답 수수하지 아니함</li> <li>○ 직위로 인하여 타인의 편의를 봐주거나 부적절한 영향력에 접근할 수 있는 상황을 회피해야 함</li> <li>○ 직위로 인해 이득을 제안 받는 경우 거절, 상급자에게 보고</li> </ul>

국 가	선물 및 금품수수 금지
핀 란 드	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> </ul>
홍 콩	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무상 거래관계자와 접촉을 통해 선물, 할인, 금전 차용, 통행의 혜택 수수 하지 않음. 이 조건으로 수수가능 항목             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 상인, 기업, 기타 조직에 의해 비공무원에게 동일하게 제공될 수 있는 선물, 할인, 금전 차용, 통행 혜택</li> <li>- 연고자가 제공하는 선물, 할인, 금전 차용, 통행 혜택</li> <li>- 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</li> <li>- 개인적인 가까운 친구가 제공하는 \$400 미만의 선물, 통행 혜택</li> <li>- 개인적인 가까운 친구가 제공하는 \$2,000나 기타 모든 자가 제공하는 \$1,000 미만의 금전 차용으로서 14일 이내에 상환하는 경우</li> </ul> </li> <li>○ 직무 수행에 걸림돌이 될 수 있거나 당해 공무원의 명예를 실추시킬 수 있는 모든 호화로운 향응, 비합리적으로 금액이 크거나 빈번한 향응 거절</li> <li>○ 무료 서비스 등 과도한 향응이나 편의를 수수 상황 회피</li> </ul>
E U	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 선물, 향응을 제공 받은 공무원은 그 사실을 자신의 관리자에게 보고해야 함</li> </ul>

#### 4) '외부강의 등의 신고 및 외부활동'에 관한 규정 사례

국 가	외부강의 등의 신고 및 외부활동
그 리 스	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사적 유급업무 수행                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공무원은 인사위원회 심의 허가로 직위 관련 업무와 모순되지 않고, 원활한 직무수행을 비저해시 유급으로 사적인 업무를 보거나 취업 가능</li> <li>- 공공부문 공무원 : 소관 장관 허가</li> <li>- 공법인 공무원 : 1인으로 구성된 최고운영기구, 또는 운영기구의 의장 허가</li> <li>- 영리 목적의 사업을 전문적으로 운영 불가</li> </ul> </li> <li>○ 회사 참여                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사법인 참여시 소속 기관 신고</li> <li>- 영리, 유한책임, 합작투자회사 참여 및 주식회사의 이사직 또는 영리회사의 임원 겸직 금지</li> <li>- 공무원, 배우자, 미성년 자녀는 소속 기관의 공식적 통제 받는 주식회사의 주식취득 불허</li> <li>- 주식 취득 시 소속 기관에 신고서 제출, 1년 이내 주식이전, 동일 대민 서비스의 다른 권한의 직위로 전보, 다른 기관 또는 공법인으로 재배치 요청</li> <li>- 전보, 재배치 강제 적용</li> </ul> </li> </ul>
미 국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공무원의 공적의무에 반하는 외부취업 및 외부활동(법령, 규칙 금지되거나 업무참여자격 박탈이 요구되는 경우) 참여 금지</li> <li>○ 외부취업 및 활동의 소속 기관 사전 승인 필</li> <li>○ 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, 법단체의 이사, 임원, 전문적 활동, 사전허가 없는 강의 소득 포함) 초과 불가</li> <li>○ 미국의 이익을 위한 경우를 제외하고 법정, 정부기관 보상 유무를 막론하고 전문가로서 증언 제한</li> <li>○ 공적 의무와 관련된 강의, 연설 또는 저술에 관해 정부 외의 기관으로부터 어떠한 보상(인세 등을 포함하여 어떠한 형태의 대가, 보수, 소득)도 받지 못함.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 예외 : 공무 관련 활동 중 연속적으로 출강하는 교과과정 강의</li> </ul> </li> <li>○ 외부고용, 외부활동으로 강의, 연설, 저술활동과 관련 신분확인 또는 도서 판매, 세미나홍보 등의 촉진을 위해 공식적 직함, 직위 사용, 허용 불가                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 예외 : 타 경력보다 중요하지 않을 경우, 신분확인 경력 중 하나인 경우 과학이나 전문잡지 게재 논문에 대한 “소속 기관 견해와 반드시 일치되는 것은 아니다”라는 의견표명이 있는 경우</li> </ul> </li> </ul>

국 가	외부강의 등의 신고 및 외부활동
싱 가 폴	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영리 목적 사업에 공식적인 자격이나 고문 자격으로 관여, 유급 또는 무급 불문하고 상장, 개인 회사의 이사직 불가</li> <li>※ 예외 : 국익 부합 경우 총리 허가, 관보 게재</li> <li>공무와 사적 이해 간 충돌이 없는 자선사업</li> <li>개인이나 가족 재산 관리, 개인 세 부담 경감, 신중한 상속 및 승계설계 진행을 위해 설립한 회사의 명예직, 기타의 이사직, 기타 직위를 수락 가능</li> </ul>
이탈리아	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정치적 정당, 노조에 관한 것을 제외하고 공무원 활동에 이해가 관련되어 있는 협회, 단체 직접 가입한 것을 소속 기관의 장에게 보고</li> <li>○ 다른 공무원에게 협회, 단체 참여를 강요하지 않아야 하며, 이득을 약속하면서 협회, 단체 참여토록 하지 말아야 함</li> <li>○ 매스컴과의 관계를 소속 기관 장에게 보고</li> </ul>
일 본	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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 얻어야 함</li> <li>○ 국가공무원 윤리심사회에 보수에 관한 보고서 제출, 제출기한 익일부터 30일 이내 송부, 제출기한 60일 경과 익일부터 위임자가 지정장소에서 열람</li> </ul>
체 코	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공정한 직무수행능력에 대한 신뢰를 훼손할 수 있는 정치적, 대외적 활동 하지 아니함</li> </ul>
캐 나 다	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고용, 활동으로 인해 이익충돌이 발생하거나 공공서비스 중립성 훼손 가능성이 없다면 공공 서비스의 외부에서 취업, 활동 참여 가능</li> <li>○ 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</li> </ul>
핀 란 드	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근무시간 활용 부업은 소관 당국의 허가, 여가시간 활용 부업은 보고, 공개 요함. 공무수행 공정성을 저해하지 않는 경우 허용.</li> <li>★ 부업은, <ul style="list-style-type: none"> <li>• 공무원이 거부할 수 있는 유급의 일이나 지위로서 공무와 무관한 것</li> <li>• 전문직의 개업이나 자영업 혹은 사업체 운영일 수도 있음</li> <li>• 통상적인 공무에 대한 자격 상실이 초래되거나, 공무수행을 저해해서는 안 됨</li> </ul> </li> </ul>

국 가	외부강의 등의 신고 및 외부활동
홍 콩	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공직수행에 영향을 미칠 수 있거나 이익충돌을 초래할 수 있는 유급 또는 무급의 외부 업무 회피</li> <li>○ 근무시간 중이나 근무시간 외에 일체의 유급 업무를 처리하기 전, 근무시간 중 무급 업무를 처리하기 전에 허가 신청</li> <li>○ 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</li> </ul>
E U	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> </ul>

##### 5) ‘금전차용 금지’에 관한 규정 사례

국 가	금전차용 금지
미 국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 금전적 이해관계(현금, 조건부 소유권, 부채, 주식 및 채권의 이자, 광업권 등의 재산권, 담보권, 스톡옵션, 상품권 등 포함)형성, 유지 금지</li> </ul>
이탈리아	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> <li>○ 상급자는 직무를 맡기 전에 주식투자 및 공공의 기능과 이익충돌을 야기할 수 있는 금전적 이익 등을 행정당국에 통보</li> </ul>
일 본	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이해관계자로부터 금전 대부(무이자, 현저히 낮은 이자율) 금지</li> </ul>
홍 콩	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무상 거래관계자와 접촉을 통해 선물, 할인, 금전 차용, 통행의 혜택 수수 하지 않음</li> </ul>

## 6) '직위의 사적사용 금지'에 관한 규정 사례

국 가	직위의 사적사용 금지
뉴질랜드	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사적 이익 위한 직권남용 안 됨</li> <li>○ 소속 부처, 공공 서비스 명예 실추 또는 장관, 민원인, 일반 대중과의 관계를 위험에 빠뜨릴 수 있는 모든 활동 회피</li> <li>○ 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 가짐</li> <li>○ 대중적 인지도로 인하여 개인의 행위가 공무원으로서의 행위와 동일시되는 상황</li> <li>○ 사적행위 판단 기준 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 활동 성격과 상황, 자신의 지위, 직무, 책임</li> <li>- 자신의 직무 및 의무 이행 능력에 미치는 영향</li> <li>- 부처와 민원인, 장관, 또는 일반 대중 간의 관계에 미치는 효과나 영향</li> </ul> </li> </ul>
미 국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인적 목적으로 공적 직책 사용, 허용 불가</li> <li>○ 직위, 직함, 권한 사용금지 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사적 이익, 소속 기관이나 정부가 개인적 활동을 승인하거나 허락한 듯 한 암시를 주는 방법, 생산품이나 용역 등에 대한 보증</li> </ul> </li> <li>○ 비공개 정보 사용금지 : 금전적 거래, 사적 이익</li> <li>○ 근무시간 사적 활용 금지 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 하급자에게도 강요, 요구, 지시, 요청 불가</li> </ul> </li> <li>○ 외부고용, 외부활동으로 강의, 연설, 저술활동과 관련 신분확인 또는 도서 판매, 세미나홍보 등의 촉진을 위하여 공식적 직함 또는 직위의 사용 또는 허용 불가</li> </ul>
이탈리아	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사적관계, 특히 직무수행 공무원과의 관계에서 자신의 이니셔티브, 직위, 행정의 이미지에 해를 끼칠 수 있는 모든 것을 언급, 알게 하지 아니함</li> </ul>
일 본	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무나 지위를 자신, 소속조직, 사적이익을 위해서 이용해서는 안 됨</li> </ul>
호 주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 피고용인, 타인의 이익, 이점을 얻기 위해, 혹은 이를 얻으려는 시도로 내부 정보, 피고용인의 직무, 지위, 권능 또는 권한을 부적절하게 이용하지 않음</li> </ul>
홍 콩	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관리책임자는 부하 직원에게 금전차용, 대출 보증인으로 이용하지 않음</li> </ul>

### 3. 공직자 행동강령 운영 대상 기관

[2016. 12. 기준]

#### ■ 헌법기관(4)

연번	기관,단체명
1	국회
2	대법원
3	헌법재판소
4	중앙선거관리위원회

#### ■ 중앙행정기관(51)

연번	기관,단체명
1	국가인권위원회
2	대통령비서실
3	국가안보실
4	대통령경호실
5	국가정보원
6	감사원
7	국무조정실
8	국무총리비서실
9	국민안전처
10	인사혁신처
11	법제처
12	국가보훈처
13	식품의약품안전처
14	기획재정부
15	교육부
16	미래창조과학부
17	외교부
18	통일부
19	법무부
20	국방부
21	행정자치부
22	문화체육관광부
23	농림축산식품부
24	산업통상자원부
25	보건복지부
26	환경부
27	고용노동부
28	여성가족부
29	국토교통부
30	해양수산부
31	국세청
32	관세청
33	조달청
34	통계청
35	검찰청
36	병무청
37	방위사업청
38	경찰청
39	문화재청
40	농촌진흥청
41	산림청
42	중소기업청
43	특허청
44	기상청

연번	기관,단체명
45	공정거래위원회
46	금융위원회
47	방송통신위원회
48	새만금개발청
49	원자력안전위원회
50	행정중심복합도시건설청
51	국민권익위원회

#### ■ 지방자치단체(260)

연번	기관,단체명
1	강원도
2	경기도
3	경상남도
4	경상북도
5	광주광역시
6	대구광역시
7	대전광역시
8	부산광역시
9	서울특별시
10	세종특별자치시
11	울산광역시
12	인천광역시
13	전라남도
14	전라북도
15	제주특별자치도
16	충청남도
17	충청북도
18	강원도 강릉시
19	강원도 고성군
20	강원도 동해시
21	강원도 삼척시
22	강원도 속초시
23	강원도 양구군
24	강원도 양양군
25	강원도 영월군
26	강원도 원주시
27	강원도 인제군
28	강원도 정선군
29	강원도 철원군
30	강원도 춘천시
31	강원도 태백시
32	강원도 평창군
33	강원도 홍천군
34	강원도 화천군
35	강원도 횡성군
36	경기도 가평군
37	경기도 고양시
38	경기도 과천시
39	경기도 광명시
40	경기도 광주시
41	경기도 구리시
42	경기도 군포시
43	경기도 김포시

연번	기관,단체명
44	경기도 남양주시
45	경기도 동두천시
46	경기도 부천시
47	경기도 성남시
48	경기도 수원시
49	경기도 시흥시
50	경기도 안산시
51	경기도 안성시
52	경기도 안양시
53	경기도 양주시
54	경기도 양평군
55	경기도 여주시
56	경기도 연천군
57	경기도 오산시
58	경기도 용인시
59	경기도 의왕시
60	경기도 의정부시
61	경기도 이천시
62	경기도 파주시
63	경기도 평택시
64	경기도 포천시
65	경기도 하남시
66	경기도 화성시
67	경상남도 거제시
68	경상남도 거창군
69	경상남도 고성군
70	경상남도 김해시
71	경상남도 남해군
72	경상남도 밀양시
73	경상남도 사천시
74	경상남도 산청군
75	경상남도 양산시
76	경상남도 의령군
77	경상남도 진주시
78	경상남도 창녕군
79	경상남도 창원시
80	경상남도 통영시
81	경상남도 하동군
82	경상남도 함안군
83	경상남도 함양군
84	경상남도 합천군
85	경상북도 경산시
86	경상북도 경주시
87	경상북도 고령군
88	경상북도 구미시
89	경상북도 군위군
90	경상북도 김천시
91	경상북도 문경시
92	경상북도 봉화군
93	경상북도 상주시
94	경상북도 성주군
95	경상북도 안동시
96	경상북도 영덕군
97	경상북도 영양군
98	경상북도 영주시

연번	기관, 단체명
99	경상북도 영천시
100	경상북도 예천군
101	경상북도 울릉군
102	경상북도 울진군
103	경상북도 의성군
104	경상북도 청도군
105	경상북도 청송군
106	경상북도 칠곡군
107	경상북도 포항시
108	광주광역시 광산구
109	광주광역시 남구
110	광주광역시 동구
111	광주광역시 북구
112	광주광역시 서구
113	대구광역시 남구
114	대구광역시 달서구
115	대구광역시 달성군
116	대구광역시 동구
117	대구광역시 북구
118	대구광역시 서구
119	대구광역시 수성구
120	대구광역시 중구
121	대전광역시 대덕구
122	대전광역시 동구
123	대전광역시 서구
124	대전광역시 유성구
125	대전광역시 중구
126	부산광역시 강서구
127	부산광역시 금정구
128	부산광역시 기장군
129	부산광역시 남구
130	부산광역시 동구
131	부산광역시 동래구
132	부산광역시 부산진구
133	부산광역시 북구
134	부산광역시 사상구
135	부산광역시 사하구
136	부산광역시 서구
137	부산광역시 수영구
138	부산광역시 연제구
139	부산광역시 영도구
140	부산광역시 중구
141	부산광역시 해운대구
142	서울특별시 강남구
143	서울특별시 강동구
144	서울특별시 강북구
145	서울특별시 강서구
146	서울특별시 관악구
147	서울특별시 광진구
148	서울특별시 구로구
149	서울특별시 금천구
150	서울특별시 노원구
151	서울특별시 도봉구
152	서울특별시 동대문구
153	서울특별시 동작구
154	서울특별시 마포구
155	서울특별시 서대문구
156	서울특별시 서초구
157	서울특별시 성동구
158	서울특별시 성북구
159	서울특별시 송파구

연번	기관, 단체명
160	서울특별시 양천구
161	서울특별시 영등포구
162	서울특별시 용산구
163	서울특별시 은평구
164	서울특별시 종로구
165	서울특별시 중구
166	서울특별시 중랑구
167	울산광역시 남구
168	울산광역시 동구
169	울산광역시 북구
170	울산광역시 울주군
171	울산광역시 중구
172	인천광역시 강화군
173	인천광역시 계양구
174	인천광역시 남구
175	인천광역시 남동구
176	인천광역시 동구
177	인천광역시 부평구
178	인천광역시 서구
179	인천광역시 연수구
180	인천광역시 옹진군
181	인천광역시 중구
182	전라남도 강진군
183	전라남도 고흥군
184	전라남도 곡성군
185	전라남도 광양시
186	전라남도 구례군
187	전라남도 나주시
188	전라남도 담양군
189	전라남도 목포시
190	전라남도 무안군
191	전라남도 보성군
192	전라남도 순천시
193	전라남도 신안군
194	전라남도 여수시
195	전라남도 영광군
196	전라남도 영암군
197	전라남도 완도군
198	전라남도 장성군
199	전라남도 장흥군
200	전라남도 진도군
201	전라남도 함평군
202	전라남도 해남군
203	전라남도 화순군
204	전라북도 고창군
205	전라북도 군산시
206	전라북도 김제시
207	전라북도 남원시
208	전라북도 무주군
209	전라북도 부안군
210	전라북도 순창군
211	전라북도 완주군
212	전라북도 익산시
213	전라북도 임실군
214	전라북도 장수군
215	전라북도 전주시
216	전라북도 정읍시
217	전라북도 진안군
218	충청남도 계룡시
219	충청남도 공주시
220	충청남도 금산군

연번	기관, 단체명
221	충청남도 논산시
222	충청남도 당진시
223	충청남도 보령시
224	충청남도 부여군
225	충청남도 서산시
226	충청남도 서천군
227	충청남도 아산시
228	충청남도 예산군
229	충청남도 천안시
230	충청남도 청양군
231	충청남도 태안군
232	충청남도 홍성군
233	충청북도 괴산군
234	충청북도 단양군
235	충청북도 보은군
236	충청북도 영동군
237	충청북도 옥천군
238	충청북도 음성군
239	충청북도 제천시
240	충청북도 증평군
241	충청북도 진천군
242	충청북도 청주시
243	충청북도 충주시
244	강원도교육청
245	경기도교육청
246	경상남도교육청
247	경상북도교육청
248	광주광역시교육청
249	대구광역시교육청
250	대전광역시교육청
251	부산광역시교육청
252	서울특별시교육청
253	세종특별자치시교육청
254	울산광역시교육청
255	인천광역시교육청
256	전라남도교육청
257	전라북도교육청
258	제주특별자치도교육청
259	충청남도교육청
260	충청북도교육청

## ■ 지방의회(243)

연번	기관, 단체명
1	강원도의회
2	경기도의회
3	경상남도의회
4	경상북도의회
5	광주광역시의회
6	대구광역시의회
7	대전광역시의회
8	부산광역시의회
9	서울특별시의회
10	세종특별자치시의회
11	울산광역시의회
12	인천광역시의회
13	전라남도의회
14	전라북도의회
15	제주특별자치도의회
16	충청남도의회



연번	기관, 단체명
17	충청북도의회
18	강원도 강릉시의회
19	강원도 고성군의회
20	강원도 동해시의회
21	강원도 삼척시의회
22	강원도 속초시의회
23	강원도 양구군의회
24	강원도 양양군의회
25	강원도 영월군의회
26	강원도 원주시의회
27	강원도 인제군의회
28	강원도 정선군의회
29	강원도 철원군의회
30	강원도 춘천시의회
31	강원도 태백시의회
32	강원도 평창군의회
33	강원도 홍천군의회
34	강원도 화천군의회
35	강원도 횡성군의회
36	경기도 가평군의회
37	경기도 고양시의회
38	경기도 과천시의회
39	경기도 광명시의회
40	경기도 광주시의회
41	경기도 구리시의회
42	경기도 군포시의회
43	경기도 김포시의회
44	경기도 남양주시의회
45	경기도 동두천시의회
46	경기도 부천시의회
47	경기도 성남시의회
48	경기도 수원시의회
49	경기도 시흥시의회
50	경기도 안산시의회
51	경기도 안성시의회
52	경기도 안양시의회
53	경기도 양주시의회
54	경기도 양평군의회
55	경기도 여주시의회
56	경기도 연천군의회
57	경기도 오산시의회
58	경기도 용인시의회
59	경기도 의왕시의회
60	경기도 의정부시의회
61	경기도 이천시의회
62	경기도 파주시의회
63	경기도 평택시의회
64	경기도 포천시의회
65	경기도 하남시의회
66	경기도 화성시의회
67	경상남도 거제시의회
68	경상남도 거창군의회
69	경상남도 고성군의회
70	경상남도 김해시의회
71	경상남도 남해군의회
72	경상남도 밀양시의회
73	경상남도 사천시의회
74	경상남도 산청군의회
75	경상남도 양산시의회
76	경상남도 의령군의회
77	경상남도 진주시의회

연번	기관, 단체명
78	경상남도 창원군의회
79	경상남도 창원시의회
80	경상남도 통영시의회
81	경상남도 하동군의회
82	경상남도 함안군의회
83	경상남도 함양군의회
84	경상남도 합천군의회
85	경상북도 경산시의회
86	경상북도 경주시의회
87	경상북도 고령군의회
88	경상북도 구미시의회
89	경상북도 군위군의회
90	경상북도 김천시의회
91	경상북도 문경시의회
92	경상북도 봉화군의회
93	경상북도 상주시의회
94	경상북도 성주군의회
95	경상북도 안동시의회
96	경상북도 영덕군의회
97	경상북도 영양군의회
98	경상북도 영주시의회
99	경상북도 영천시의회
100	경상북도 예천군의회
101	경상북도 울릉군의회
102	경상북도 울진군의회
103	경상북도 의성군의회
104	경상북도 청도군의회
105	경상북도 청송군의회
106	경상북도 칠곡군의회
107	경상북도 포항시의회
108	광주광역시 광산구의회
109	광주광역시 남구의회
110	광주광역시 동구의회
111	광주광역시 북구의회
112	광주광역시 서구의회
113	대구광역시 남구의회
114	대구광역시 달서구의회
115	대구광역시 달성군의회
116	대구광역시 동구의회
117	대구광역시 북구의회
118	대구광역시 서구의회
119	대구광역시 수성구의회
120	대구광역시 중구의회
121	대전광역시 대덕구의회
122	대전광역시 동구의회
123	대전광역시 서구의회
124	대전광역시 유성구의회
125	대전광역시 중구의회
126	부산광역시 강서구의회
127	부산광역시 금정구의회
128	부산광역시 기장군의회
129	부산광역시 남구의회
130	부산광역시 동구의회
131	부산광역시 동래구의회
132	부산광역시 부산진구의회
133	부산광역시 북구의회
134	부산광역시 사상구의회
135	부산광역시 사하구의회
136	부산광역시 서구의회
137	부산광역시 수영구의회
138	부산광역시 연제구의회

연번	기관, 단체명
139	부산광역시 영도구의회
140	부산광역시 중구의회
141	부산광역시 해운대구의회
142	서울특별시 강남구의회
143	서울특별시 강동구의회
144	서울특별시 강북구의회
145	서울특별시 강서구의회
146	서울특별시 관악구의회
147	서울특별시 광진구의회
148	서울특별시 구로구의회
149	서울특별시 금천구의회
150	서울특별시 노원구의회
151	서울특별시 도봉구의회
152	서울특별시 동대문구의회
153	서울특별시 동작구의회
154	서울특별시 마포구의회
155	서울특별시 서대문구의회
156	서울특별시 서초구의회
157	서울특별시 성동구의회
158	서울특별시 성북구의회
159	서울특별시 송파구의회
160	서울특별시 양천구의회
161	서울특별시 영등포구의회
162	서울특별시 용산구의회
163	서울특별시 은평구의회
164	서울특별시 종로구의회
165	서울특별시 중구의회
166	서울특별시 중랑구의회
167	울산광역시 남구의회
168	울산광역시 동구의회
169	울산광역시 북구의회
170	울산광역시 울주군의회
171	울산광역시 중구의회
172	인천광역시 강화군의회
173	인천광역시 계양구의회
174	인천광역시 남구의회
175	인천광역시 남동구의회
176	인천광역시 동구의회
177	인천광역시 부평구의회
178	인천광역시 서구의회
179	인천광역시 연수구의회
180	인천광역시 옹진군의회
181	인천광역시 중구의회
182	전라남도 강진군의회
183	전라남도 고흥군의회
184	전라남도 곡성군의회
185	전라남도 광양시의회
186	전라남도 구례군의회
187	전라남도 나주시의회
188	전라남도 담양군의회
189	전라남도 목포시의회
190	전라남도 무안군의회
191	전라남도 보성군의회
192	전라남도 순천시의회
193	전라남도 신안군의회
194	전라남도 여수시의회
195	전라남도 영광군의회
196	전라남도 영암군의회
197	전라남도 완도군의회
198	전라남도 장성군의회
199	전라남도 장흥군의회

연번	기관, 단체명
200	전라남도 진도군의회
201	전라남도 함평군의회
202	전라남도 해남군의회
203	전라남도 화순군의회
204	전라북도 고창군의회
205	전라북도 군산시의회
206	전라북도 김제시의회
207	전라북도 남원시의회
208	전라북도 무주군의회
209	전라북도 부안군의회
210	전라북도 순창군의회
211	전라북도 완주군의회
212	전라북도 익산시의회
213	전라북도 임실군의회
214	전라북도 장수군의회
215	전라북도 전주시의회
216	전라북도 정읍시의회
217	전라북도 진안군의회
218	충청남도 계룡시의회
219	충청남도 공주시의회
220	충청남도 금산군의회
221	충청남도 논산시의회
222	충청남도 당진시의회
223	충청남도 보령시의회
224	충청남도 부여군의회
225	충청남도 서산시의회
226	충청남도 서천군의회
227	충청남도 아산시의회
228	충청남도 예산군의회
229	충청남도 천안시의회
230	충청남도 청양군의회
231	충청남도 태안군의회
232	충청남도 홍성군의회
233	충청북도 괴산군의회
234	충청북도 단양군의회
235	충청북도 보은군의회
236	충청북도 영동군의회
237	충청북도 옥천군의회
238	충청북도 음성군의회
239	충청북도 제천시의회
240	충청북도 증평군의회
241	충청북도 진천군의회
242	충청북도 청주시의회
243	충청북도 충주시의회

## ■ 공직유관단체(982)

연번	기관, 단체명
1	한국은행
2	대한석탄공사
3	부산항만공사
4	여수광양항만공사
5	울산항만공사
6	인천국제공항공사
7	인천항만공사
8	제주국제자유도시개발센터
9	주택도시보증공사
10	한국가스공사
11	한국감정원
12	한국공항공사

연번	기관, 단체명
13	한국관광공사
14	한국광물자원공사
15	한국남동발전(주)
16	한국남부발전(주)
17	한국도로공사
18	한국동서발전(주)
19	한국마사회
20	한국방송광고진흥공사
21	한국서부발전(주)
22	한국석유공사
23	한국수력원자력(주)
24	한국수자원공사
25	한국전력공사
26	한국조폐공사
27	한국중부발전(주)
28	한국지역난방공사
29	한국철도공사
30	한국토지주택공사
31	해양환경관리공단
32	가평군시설관리공단
33	강남구도시관리공단
34	강동구도시관리공단
35	강릉관광개발공사
36	강북구도시관리공단
37	강서구시설관리공단
38	강원도개발공사
39	거제해양관광개발공사
40	경기관광공사
41	경기도시공사
42	경기평택항만공사
43	경남개발공사
44	경상북도개발공사
45	경상북도관광공사
46	고양도시관리공사
47	과천시시설관리공단
48	관악구시설관리공단
49	광명시시설관리공단
50	광산구시설관리공단
51	광주광역시도시공사
52	광주도시관리공사
53	광주도시철도공사
54	광주환경공단
55	광진구시설관리공단
56	구로구시설관리공단
57	구리농수산물공사
58	구리도시공사
59	구미시설공단
60	군포시시설관리공단
61	금천구시설관리공단
62	기창군도시관리공단
63	김대중컨벤션센터
64	김포도시공사
65	김해시도시개발공사
66	남양주도시공사
67	노원구서비스공단
68	단양관광관리공단
69	달성군시설관리공단
70	당진항만관광공사
71	대구광역시시설관리공단
72	대구도시공사
73	대구도시철도공사

연번	기관, 단체명
74	대구환경공단
75	대전광역시도시철도공사
76	대전광역시시설관리공단
77	대전도시공사
78	대전마케팅공사
79	도봉구시설관리공단
80	동대문구시설관리공단
81	동작구시설관리공단
82	동해시시설관리공단
83	마포구시설관리공단
84	문경관광진흥공단
85	보령시시설관리공단
86	부산관광공사
87	부산교통공사
88	부산도시공사
89	부산시설공단
90	부산지방공단스포원
91	부산환경공단
92	부여군시설관리공단
93	부천시시설관리공단
94	서대문구도시관리공단
95	서울메트로
96	서울특별시농수산식품공사
97	서울특별시도시철도공사
98	서울특별시시설관리공단
99	성남도시개발공사
100	성동구도시관리공단
101	성북구도시관리공단
102	속초시시설관리공단
103	송파구시설관리공단
104	수원시시설관리공단
105	시흥시시설관리공단
106	아산시시설관리공단
107	안동시시설관리공단
108	안산도시공사
109	안성시시설관리공단
110	안양시시설관리공단
111	양산시시설관리공단
112	양주시시설관리공단
113	양천구시설관리공단
114	양평공사
115	에스케이치(SH)공사
116	여수도시공사
117	여주도시관리공단
118	연천군시설관리공단
119	영등포구시설관리공단
120	영양고추유통공사
121	영월군시설관리공단
122	오산시시설관리공단
123	용산구시설관리공단
124	용인도시공사
125	울산광역시남구도시관리공단
126	울산광역시도시공사
127	울산광역시중구도시관리공단
128	울산시설공단
129	울주군시설관리공단
130	은평구시설관리공단
131	의왕도시공사
132	의정부시시설관리공단
133	이천시시설관리공단
134	인천관광공사

연번	기관, 단체명
135	인천광역시강화군시설관리공단
136	인천광역시계양구시설관리공단
137	인천광역시남구시설관리공단
138	인천광역시남동구도시관리공단
139	인천광역시부평구시설관리공단
140	인천광역시서구시설관리공단
141	인천광역시시설관리공단
142	인천광역시중구시설관리공단
143	인천교통공사
144	인천도시공사
145	인천환경공단
146	장수한우지방공사
147	전남개발공사
148	전북개발공사
149	전주시시설관리공단
150	정선군시설관리공단
151	제주관광공사
152	제주에너지공사
153	제주특별자치도개발공사
154	중로구시설관리공단
155	중구시설관리공단
156	충량구시설관리공단
157	창녕군개발공사
158	창원경륜공단
159	창원시시설관리공단
160	천안시시설관리공단
161	청도공업사업공사
162	청송사과유통공사
163	청주시시설관리공단
164	춘천도시공사
165	충북개발공사
166	충청남도개발공사
167	대백관광개발공사
168	통영관광개발공사
169	파주시시설관리공단
170	평택도시공사
171	포천시시설관리공단
172	포항시시설관리공단
173	하남도시공사
174	함안지방공사
175	화성도시공사
176	5·18기념재단
177	88관광개발주식회사
178	DYETEC연구원
179	ECO융합섬유연구원
180	가족위생방역지원본부
181	강원도산업경제진흥원
182	강원도장애인체육회
183	강원도체육회
184	강원인재육성재단
185	강원재활원
186	경기도장애인체육회
187	경기도체육회
188	경기복지재단
189	경기시흥작은자리지역자활센터
190	경상북도여성정책개발원
191	경상북도장애인체육회
192	경상북도체육회
193	경제인문사회연구회
194	고흥군유통주식회사
195	과학기술정책연구원

연번	기관, 단체명
196	광주과학기술원
197	광주광역시장애인체육회
198	광주광역시체육회
199	국립공원관리공단
200	국립생태원
201	국립중앙의료원
202	국립해양생물자원관
203	국토연구원
204	군포문화재단
205	기초과학연구원
206	녹색사업단
207	농림수산식품교육문화정보원
208	농림수산식품기술기획평가원
209	농업정책보험금융원
210	대구경북연구원
211	대구광역시장애인체육회
212	대구광역시체육회
213	대외경제정책연구원
214	대전광역시장애인체육회
215	대전광역시체육회
216	대전평생교육진흥원
217	대한결핵협회
218	대한무역투자진흥공사
219	대한민국재향군인회
220	대한장애인체육회
221	대한적십자사
222	대한체육회
223	밀알재활원
224	부산광역시장애인체육회
225	부산광역시체육회
226	부천헤림요양원
227	부천헤림원
228	북한이탈주민지원재단
229	사단법인 경상남도교통문화연수원
230	사단법인 국제금융센터
231	사단법인 대한노인회
232	사단법인 부산광역시교통문화연수원
233	사단법인 서울특별시자원봉사센터
234	사단법인 수원시종합자원봉사센터
235	사단법인 한국과학기술한림원
236	사단법인 한국잡지협회
237	사단법인 화성시자원봉사센터
238	산림조합중앙회
239	산업연구원
240	새마을세계화재단
241	서울연구원
242	서울장학재단
243	서울특별시여성가족재단
244	서울특별시장애인체육회
245	서울특별시체육회
246	성남시청소년재단
247	세종특별자치시체육회
248	세종학당재단
249	수산업협동조합중앙회
250	수원시청소년육성재단
251	수원지역자활센터
252	시흥일꾼지역자활센터
253	신혜정신요양원
254	아시아문화원
255	안양시청소년육성재단
256	에너지경제연구원

연번	기관, 단체명
257	울산광역시장애인체육회
258	울산광역시체육회
259	울진군장학재단
260	원주문화재단
261	유네스코아태무형유산센터
262	인천광역시장애인체육회
263	인천광역시체육회
264	인천글로벌캠퍼스운영재단
265	재단법인 강남문화재단
266	재단법인 강릉과학산업진흥원
267	재단법인 강원정보문화진흥원
268	재단법인 경기과학기술진흥원
269	재단법인 경기농림진흥재단
270	재단법인 경기도가족여성연구원
271	재단법인 경기도교육연구원
272	재단법인 경기연구원
273	재단법인 경기중소기업종합지원센터
274	재단법인 경북장학회
275	재단법인 경북해양바이오산업연구원
276	재단법인 경북행복재단
277	재단법인 경상남도청소년종합지원본부
278	재단법인 경상북도환경연수원
279	재단법인 경주문화재단
280	재단법인 고래문화재단
281	재단법인 고양지식정보산업진흥원
282	재단법인 광주과학기술교류협력센터
283	재단법인 광주광역시경제고용진흥원
284	재단법인 광주광역시 광주문화재단
285	재단법인 광주그린카친환경
286	재단법인 광주디자인센터
287	재단법인 광주복지재단
288	재단법인 광주영어방송
289	재단법인 광주정보문화산업진흥원
290	재단법인 구미전자정보기술원
291	재단법인 국제결핵연구소
292	재단법인 금산국제인삼약초연구소
293	재단법인 김포시청소년육성재단
294	재단법인 김해시차세대생명융합산업지원센터
295	재단법인 나라
296	재단법인 나주교육진흥재단
297	재단법인 남도장학회
298	재단법인 노사발전재단
299	재단법인 녹색에너지연구원
300	재단법인 달성문화재단
301	재단법인 담양군복지재단
302	재단법인 대구경북디자인센터
303	재단법인 대구디지털산업진흥원
304	재단법인 대구문화재단
305	재단법인 대구오페라하우스
306	재단법인 대전경제통상진흥원
307	재단법인 대전문화재단
308	재단법인 대전발전연구원
309	재단법인 대전복지재단
310	재단법인 대전정보문화산업진흥원
311	재단법인 대전테크노파크
312	재단법인 마포문화재단
313	재단법인 명랑대청기념사업회
314	재단법인 문화엑스포
315	재단법인 백제문화재추진위원회
316	재단법인 베리&바이오식품연구소
317	재단법인 부산광역시국제교류재단

연번	기관, 단체명
318	재단법인 부산디자인센터
319	재단법인 부산문화재단
320	재단법인 부산발전연구원
321	재단법인 부산복지개발원
322	재단법인 부산여성가족개발원
323	재단법인 부산정보산업진흥원
324	재단법인 부천문화재단
325	재단법인 부천산업진흥재단
326	재단법인 사천문화재단
327	재단법인 사천시청소년육성재단
328	재단법인 서울디자인재단
329	재단법인 서초다산장학재단
330	재단법인 성남문화재단
331	재단법인 성남산업진흥재단
332	재단법인 성북문화재단
333	재단법인 세종특별자치시인재육성재단
334	재단법인 수성문화재단
335	재단법인 수원문화재단
336	재단법인 수원시정연구원
337	재단법인 시흥산업진흥원
338	재단법인 안산시문화재단
339	재단법인 안산시청소년수련관
340	재단법인 안산환경재단
341	재단법인 안양문화예술재단
342	재단법인 안양시민프로축구단
343	재단법인 안양창조산업진흥원
344	재단법인 영등포문화재단
345	재단법인 영월청정소재산업진흥원
346	재단법인 영화의전당
347	재단법인 오산문화재단
348	재단법인 오송바이오진흥재단
349	재단법인 완도군행복복지재단
350	재단법인 용인문화재단
351	재단법인 용인시축구센터
352	재단법인 용인시디지털산업진흥원
353	재단법인 용인시청소년미래재단
354	재단법인 울산경제진흥원
355	재단법인 울산발전연구원
356	재단법인 의정부예술의전당
357	재단법인 인제군문화재단
358	재단법인 인천경제통상진흥원
359	재단법인 인천발전연구원
360	재단법인 인천인재육성재단
361	재단법인 장보고장학회
362	재단법인 전남생물산업진흥원
363	재단법인 전남여성플라자
364	재단법인 전남인재육성재단
365	재단법인 전남정보문화산업진흥원
366	재단법인 전라남도국제농업박람회조직위원회
367	재단법인 전라남도문화관광재단
368	재단법인 전라남도청소년미래재단
369	재단법인 전라북도경제통상진흥원
370	재단법인 전라북도생물산업진흥원
371	재단법인 전라북도인재육성재단
372	재단법인 전북자동차기술원
373	재단법인 전주정보문화산업진흥원
374	재단법인 제주문화예술재단
375	재단법인 제주발전연구원
376	재단법인 제주테크노파크
377	재단법인 중구문화재단
378	재단법인 중원문화체육관광진흥재단

연번	기관, 단체명
379	재단법인 증평복지재단
380	재단법인 진도군인재육성정책학회
381	재단법인 진안홍삼연구소
382	재단법인 차세대융합기술연구원
383	재단법인 천안문화재단
384	재단법인 천안시축구단
385	재단법인 철원플라즈마산업기술연구원
386	재단법인 청주복지재단
387	재단법인 청주시문화산업진흥재단
388	재단법인 춘천바이오산업진흥원
389	재단법인 춘천시문화재단
390	재단법인 충남문화산업진흥원
391	재단법인 충남문화재단
392	재단법인 충남연구원
393	재단법인 충북발전연구원
394	재단법인 충북학사
395	재단법인 충청남도경제진흥원
396	재단법인 충청남도여성정책개발원
397	재단법인 충청남도청소년진흥원
398	재단법인 충청북도지방기업진흥원
399	재단법인 충청북도지식산업진흥원
400	재단법인 포틀러원국제자동차경주대회조직위원회
401	재단법인 포항고속소재산업진흥원
402	재단법인 하남문화재단
403	재단법인 한국국학진흥원
404	재단법인 한국마약퇴치운동본부
405	재단법인 한국만화영상진흥원
406	재단법인 한국문화예술회관연합회
407	재단법인 한국탄소융합기술원
408	재단법인 한식재단
409	재단법인 한일산업기술협력재단
410	재단법인 홍천메디칼허브연구소
411	재단법인 화성시문화재단
412	재단법인 화성시인재육성재단
413	(주)강원랜드
414	(주)백스코
415	(주)엑스코
416	(주)인천투자펀드
417	(주)제주국제컨벤션센터
418	(주)킨텍스
419	전라남도교통연수원
420	전라남도장애인체육회
421	전라남도체육회
422	전라남도환경산업진흥원
423	전라북도장애인체육회
424	전라북도체육회
425	전략물자관리원
426	전북연구원
427	정보통신산업진흥원
428	정보통신정책연구원
429	제주4·3평화재단
430	제주특별자치도체육회
431	중소기업기술정보진흥원
432	중소기업중앙회
433	참사랑의집
434	충북문화재단
435	충북인재양성재단
436	충청남도교통연수원
437	충청남도역사문화연구원
438	충청남도장애인체육회
439	충청남도체육회

연번	기관, 단체명
440	충청북도교통연수원
441	충청북도생활체육회
442	충청북도장애인체육회
443	충청북도체육회
444	태권도진흥재단
445	통일연구원
446	한국가정법률상담소
447	한국개발연구원
448	한국건설기술연구원
449	한국공정거래조정원
450	한국과학기술기획평가원
451	한국과학기술연구원
452	한국과학기술원
453	한국과학기술정보연구원
454	한국과학창의재단
455	한국교육개발원
456	한국교육과정평가원
457	한국교육방송공사
458	한국교통연구원
459	한국기계연구원
460	한국기초과학지원연구원
461	한국노동연구원
462	한국농수산식품유통공사
463	한국농어촌공사
464	한국농촌경제연구원
465	한국디자인진흥원
466	한국로봇산업진흥원
467	한국문화산업교류재단
468	한국법제연구원
469	한국보건복지인력개발원
470	한국보건사회연구원
471	한국사회복지협의회
472	한국사회적기업진흥원
473	한국산업기술시험원
474	한국산업기술평가관리원
475	한국산업단지공단
476	한국생명과학연구원
477	한국생산기술연구원
478	한국생산성분부
479	한국석유관리원
480	한국섬유개발연구원
481	한국세라믹기술원
482	한국수산자원관리공단
483	한국식품연구원
484	한국신발·피혁연구원
485	한국실크연구원
486	한국어촌어항협회
487	한국에너지기술연구원
488	한국에이즈퇴치연맹
489	한국여성정책연구원
490	한국연구재단
491	한국영상자료원
492	한국원자력문화재단
493	한국원자력연구원
494	한국원자력환경공단
495	한국인터넷진흥원
496	한국저작권위원회
497	한국전기연구원
498	한국전자통신연구원
499	한국정보화진흥원
500	한국조세재정연구원

연번	기관, 단체명
501	한국지방세연구원
502	한국지식재산연구원
503	한국지질자원연구원
504	한국직업능력개발원
505	한국천문연구원
506	한국철도기술연구원
507	한국청소년상담복지개발원
508	한국청소년정책연구원
509	한국청소년활동진흥원
510	한국콘텐츠진흥원
511	한국패션산업연구원
512	한국표준과학연구원
513	한국표준협회
514	한국한센복지협회
515	한국한의학회
516	한국항공우주연구원
517	한국해양과학기술원
518	한국해양과학기술진흥원
519	한국해양수산개발원
520	한국행정연구원
521	한국형사정책연구원
522	한국화학연구원
523	한국환경공단
524	한국환경정책·평가연구원
525	합천유통(주)
526	해남지역자활센터
527	홀에버그린
528	화성시체육회
529	부산김해경전철운영(주)
530	서울메트로9호선운영(주)
531	아이비케이신용정보(주)
532	(주)KIB보험중개
533	(주)SBC인증원
534	(주)부산항보안공사
535	(주)서울도시철도그린환경
536	(주)서울메트로환경
537	(주)송도아메리칸타운
538	(주)알펜시아
539	(주)에트리홀딩스
540	(주)위터웨이플러스
541	(주)인천항보안공사
542	(주)중소기업유통센터
543	(주)한국가스기술공사
544	(주)해울
545	서울도시철도엔지니어링(주)
546	주택관리공단(주)
547	칭다오aT물류유통공사
548	코레일유통(주)
549	하이원상동테마파크
550	하이원엔터테인먼트
551	하이원추추파크
552	한국문화진흥(주)
553	한국벤처투자(주)
554	한전KDN(주)
555	한전원자력연료(주)
556	전국재해구호협회
557	농업협동조합중앙회
558	대한건설기계안전관리원
559	사단법인 대한산업안전협회
560	사단법인 한국선급
561	서울관광마케팅(주)

연번	기관, 단체명
562	인구보건복지협회
563	재단법인 한국에너지재단
564	재단법인 한국특허정보원
565	재단법인 한국해사위험물검사원
566	(주)서남환경
567	(주)탄천환경
568	한국거래소
569	한국건설기술인협회
570	한국검정(주)
571	한국보건의료인국가시험원
572	한국엔지니어링협회
573	한국우편사업진흥원
574	한국증권금융(주)
575	2012여수세계박람회재단
576	강릉원주대학교치과병원
577	강원대학교병원
578	강원도강릉의료원
579	강원도삼척의료원
580	강원도속초의료원
581	강원도영월의료원
582	강원도원주의료원
583	강원문화재단
584	강원발전연구원
585	강원신용보증재단
586	강화고려역사재단
587	개성공업지구지원재단
588	거제시문화예술재단
589	건강보험심사평가원
590	건설근로자공제회
591	게임물관리위원회
592	겨레말큰사전남북공동편찬사업회
593	경기도의료원
594	경기신용보증재단
595	경기평생교육진흥원
596	경남문화예술진흥원
597	경남신용보증재단
598	경북농민사관학교
599	경북대학교병원
600	경북신용보증재단
601	경북차량용임베디드기술연구원
602	경상남도암사르환경재단
603	경상남도마산의료원
604	경상남도자원봉사센터
605	경상남도장애인체육회
606	경상남도체육회
607	경상대학교병원
608	경상북도교통문화연수원
609	경상북도김천의료원
610	경상북도안동의료원
611	경상북도울진군의료원
612	경상북도종합자원봉사센터
613	경상북도포항의료원
614	경찰공제회
615	공무원연금공단
616	과학기술연합대학원대학교
617	과학기술인공제회
618	광주광역시교통약자이동센터
619	광주신용보증재단
620	교육시설재난공제회
621	교정공제회
622	교통안전공단

연번	기관, 단체명
623	국가과학기술연구회
624	국가평생교육진흥원
625	국립광주과학관
626	국립낙동강생물자원관
627	국립대구과학관
628	국립대학법인 서울대학교
629	국립대학법인 인천대학교
630	국립암센터
631	국립해양박물관
632	국민건강보험공단
633	국민연금공단
634	국방과학연구소
635	국방기술품질원
636	국방전직교육원
637	국외소재문화재단
638	국제식물검역인증원
639	국토교통과학기술진흥원
640	군인공제회
641	근로복지공단
642	금융감독원
643	기술신용보증기금
644	농업기술실용화재단
645	대구경북과학기술원
646	대구경북첨단의료산업진흥재단
647	대구광역시교통연수원
648	대구신용보증재단
649	대구의료원
650	대전신용보증재단
651	대중소기업협력재단
652	대한법률구조공단
653	대한소방공제회
654	대한지방행정공제회
655	도로교통공단
656	독도재단
657	독립기념관
658	목포시의료원
659	민주화운동기념사업회
660	방송문화진흥회
661	방송통신심의위원회
662	법령정보관리원
663	별정우체국연구관리단
664	부산광역시의료원
665	부산대학교병원
666	부산대학교치과병원
667	부산신용보증재단
668	사단법인 남북교류협력지원협회
669	사단법인 전국지방의료원연합회
670	사단법인 한국방사선진흥협회
671	사단법인 한국산업기술보호협회
672	사단법인 한국수상레저안전협회
673	사단법인 한국여성발명협회
674	사람학교교직원연금공단
675	사회보장정보원
676	서울대학교병원
677	서울대학교치과병원
678	서울산업진흥원
679	서울신용보증재단
680	서울올림픽기념국민체육진흥공단
681	서울특별시서울의료원
682	서울특별시평생교육진흥원
683	선박안전기술공단

연번	기관, 단체명
684	소방산업공제조합
685	소상공인시장진흥공단
686	소프트웨어공제조합
687	수도권매립지관리공사
688	시청자미디어재단
689	식품안전정보원
690	신용보증기금
691	신용보증재단중앙회
692	안산인재육성재단
693	연구개발특구진흥재단
694	영상물등급위원회
695	영화진흥위원회
696	예금보험공사
697	예산군청소년복지재단
698	예술의전당
699	오송첨단의료산업진흥재단
700	우체국금융개발원
701	우체국물류지원단
702	우체국시설관리단
703	울산과학기술원
704	울산신용보증재단
705	유네스코한국위원회
706	의료기기정보기술지원센터
707	이주배경청소년재원재단
708	인천광역시의료원
709	인천신용보증재단
710	인천유신포(주)
711	일제강제동원피해지원재단
712	재단법인 APEC기후센터
713	재단법인 강남복지재단
714	재단법인 강원테크노파크
715	재단법인 거제시화망복지재단
716	재단법인 경기도문화의전당
717	재단법인 경기도수원월드컵경기장관리재단
718	재단법인 경기도청소년수련원
719	재단법인 경기문화재단
720	재단법인 경기영암마을
721	재단법인 경기콘텐츠진흥원
722	재단법인 경기테크노파크
723	재단법인 경남로봇랜드재단
724	재단법인 경남발전연구원
725	재단법인 경남테크노파크
726	재단법인 경남한방약초연구소
727	재단법인 경북바이오산업연구원
728	재단법인 경북테크노파크
729	재단법인 경북하이브리드부품연구원
730	재단법인 경상북도경제진흥원
731	재단법인 경상북도문화콘텐츠진흥원
732	재단법인 경상북도청소년육성재단
733	재단법인 고양국제꽃박람회
734	재단법인 고양문화재단
735	재단법인 광주광역시광주여성재단
736	재단법인 광주전남연구원
737	재단법인 광주테크노파크
738	재단법인 광주문화재단
739	재단법인 구로문화재단
740	재단법인 국립극단
741	재단법인 국립박물관문화재단
742	재단법인 국립발레단
743	재단법인 국립오페라단
744	재단법인 국립합창단

연번	기관, 단체명
745	재단법인 국악방송
746	재단법인 국제방송교류재단
747	재단법인 김포문화재단
748	재단법인 김포복지재단
749	재단법인 김해문화재단
750	재단법인 김해시복지재단
751	재단법인 남해마늘연구소
752	재단법인 남서울문화재단
753	재단법인 대구광역시동구문화재단
754	재단법인 대구기계부품연구원
755	재단법인 대구북구청소년회관
756	재단법인 대구테크노파크
757	재단법인 대전고암미술문화재단
758	재단법인 동북아역사재단
759	재단법인 목포국제축구센터
760	재단법인 목포수산식품지원센터
761	재단법인 밀양문화재단
762	재단법인 부산경제진흥원
763	재단법인 부산과학기술기획평가원
764	재단법인 부산테크노파크
765	재단법인 부천시여성청소년재단
766	재단법인 서산시복지재단
767	재단법인 서울문화재단
768	재단법인 서울시립교향악단
769	재단법인 서울시복지재단
770	재단법인 서울예술단
771	재단법인 서울테크노파크
772	재단법인 서초문화재단
773	재단법인 성동문화재단
774	재단법인 세종문화회관
775	재단법인 세종창조경제혁신센터
776	재단법인 스크립스코리아향체연구원
777	재단법인 양산시복지재단
778	재단법인 예술경영지원센터
779	재단법인 울산광역시여성가족개발원
780	재단법인 울산창조경제혁신센터
781	재단법인 울산테크노파크
782	재단법인 원주의료기기테크노밸리
783	재단법인 인천광역시부평구문화재단
784	재단법인 인천광역시여성가족재단
785	재단법인 인천광역시정보산업진흥원
786	재단법인 인천문화재단
787	재단법인 인천테크노파크
788	재단법인 임실치조과학연구소
789	재단법인 임실치즈테마파크
790	재단법인 전남복지재단
791	재단법인 전남테크노파크
792	재단법인 전라남도중소기업종합지원센터
793	재단법인 전북여성교육문화센터
794	재단법인 전북테크노파크
795	재단법인 전통공연예술진흥재단
796	재단법인 정동극장
797	재단법인 정선아리랑문화재단
798	재단법인 제천한방바이오진흥재단
799	재단법인 진주바이오산업진흥원
800	재단법인 진주시좋은세상복지재단
801	재단법인 창원문화재단
802	재단법인 천안시복지재단
803	재단법인 청송문화관광재단
804	재단법인 충남테크노파크
805	재단법인 충북테크노파크

연번	기관, 단체명
806	재단법인 충청남도인재육성재단
807	재단법인 통영국제음악재단
808	재단법인 평택시국제교류재단
809	재단법인 평택시청소년재단
810	재단법인 포항테크노파크
811	재단법인 하동녹차연구소
812	재단법인 한국공예디자인문화진흥원
813	재단법인 한국군사문제연구원
814	재단법인 한국나노기술원
815	재단법인 한국노인인력개발원
816	재단법인 한국도자재단
817	재단법인 한국스마트그리드사업단
818	재단법인 한국여성수련원
819	재단법인 한국장애인개발원
820	재단법인 한국전통문화전당
821	재단법인 한국지방행정연구원
822	재단법인 한국지식재산보호원
823	재단법인 한국형수치예보모델개발사업단
824	재단법인 화성푸드통합지원센터
825	재외동포재단
826	전기공사공제조합
827	전남대학교병원
828	전남신용보증재단
829	전라남도 강진의료원
830	전라남도 순천의료원
831	전라북도군산의료원
832	전라북도남원의료원
833	전북대학교병원
834	전북신용보증재단
835	전자부품연구원
836	전쟁기념사협회
837	정부업무공단
838	제주대학교병원
839	제주신용보증재단
840	제주특별자치도서귀포의료원
841	제주특별자치도제주의료원
842	중로문화재단
843	중소기업연구원
844	중소기업은행
845	중소기업진흥공단
846	중앙임양원
847	중앙자활센터
848	지방공기업평가원
849	진안군의료원
850	창업진흥원
851	충포화약안전기술협회
852	축산물안전관리인증원
853	축산물품질평가원
854	춘천지역자활센터
855	충남대학교병원
856	충남신용보증재단
857	충북대학교병원
858	충북신용보증재단
859	충청남도 공주의료원
860	충청남도 서산의료원
861	충청남도 천안의료원
862	충청남도 홍성의료원
863	충청남도평생교육진흥원
864	충청북도 문화재단
865	충청북도청주의료원
866	충청북도충주의료원



연번	기관, 단체명
867	평택복지재단
868	평택지역자활센터
869	학교법인 한국기술교육대학교
870	학교법인 한국폴리텍
871	한국가스안전공사
872	한국건강가정진흥원
873	한국건강증진개발원
874	한국고용정보원
875	한국고전번역원
876	한국과학기술단체총연합회
877	한국광기술원
878	한국광해관리공단
879	한국교육학술정보원
880	한국교직원공제회
881	한국국방연구원
882	한국국제교류재단
883	한국국제보건의료재단
884	한국국제협력단
885	한국국토정보공사
886	한국기상산업진흥원
887	한국대학교육협의회
888	한국데이터베이스진흥원
889	한국무역보험공사
890	한국문학번역원
891	한국문화관광연구원
892	한국문화예술교육진흥원
893	한국문화예술위원회
894	한국문화재단
895	한국문화정보원
896	한국발명진흥회
897	한국방송공사
898	한국방송통신전파진흥원
899	한국법무보호복지공단
900	한국보건산업진흥원
901	한국보건의료연구원
902	한국보육진흥원
903	한국보훈복지의료공단
904	한국사학진흥재단
905	한국산업기술진흥원
906	한국산업기술진흥협회
907	한국산업안전보건공단
908	한국산업은행
909	한국산업인력공단
910	한국선원복지고용센터
911	한국소방산업기술원
912	한국소방시설관리협회
913	한국소방시설협회
914	한국소방안전협회
915	한국소비자원
916	한국수출입은행
917	한국승강기안전관리원
918	한국승강기안전기술원
919	한국시설안전공단
920	한국식품안전관리인증원
921	한국양성평등교육진흥원
922	한국언론진흥재단
923	한국에너지공단
924	한국에너지기술평가원
925	한국여성인권진흥원
926	한국예술인복지재단
927	한국예탁결제원

연번	기관, 단체명
928	한국원자력안전기술원
929	한국원자력안전재단
930	한국원자력안전연구원
931	한국원자력통제기술원
932	한국의료분쟁조정중재원
933	한국약품안전관리원
934	한국임업진흥원
935	한국자산관리공사
936	한국잡월드
937	한국장애인고용공단
938	한국장학재단
939	한국재정정보원
940	한국전기공사협회
941	한국전기기술인협회
942	한국전기안전공사
943	한국전력거래소
944	한국전문대학교육협의회
945	한국전파진흥협회
946	한국정보기술연구원
947	한국정보통신기술협회
948	한국정보통신진흥협회
949	한국주택금융공사
950	한국지방재정공제회
951	한국지식재산전략원
952	한국지역정보개발원
953	한국지역진흥재단
954	한국철도시설공단
955	한국출판문화산업진흥원
956	한국투자공사
957	한국티브이홈쇼핑협회
958	한국학중앙연구원
959	한국해양구조협회
960	한국해양수산연수원
961	한국해양조사협회
962	한국해운조합
963	한국환경산업기술원
964	한국회귀의약품센터
965	한약진흥재단
966	항공안전기술원
967	항로표지기술협회
968	해외건설협회
969	IOM이민정책연구원
970	국제원산지정보원
971	그랜드코리아레저(주)
972	재단법인 기초전력연구원
973	(주)한국건설관리공사
974	코레일관광개발(주)
975	코레일네트웍스(주)
976	코레일로지스(주)
977	코레일테크(주)
978	한국도박문제관리센터
979	한국상하수도협회
980	한국전력기술(주)
981	한국체육산업개발(주)
982	한전KPS(주)





## 2017 공무원 행동강령 업무편람

---

발행처 국민권익위원회(행동강령과)

발행일 2016년 12월

연락처 Tel : 044-200-7681

Fax : 044-200-7942

---