

2023 상반기 신규 공직유관단체 등 반부패법령 설명회

일시 2023. 3. 30 (목) 14:00 ~ 17:35

장소 서울역 코레일 대회의실



국민권익위원회

목 차

I. 회의 개요	1
II. 부패방지교육 안내	5
1. '23년 부패방지교육 운영지침	7
III. 반부패 법령 교육 및 제도운영 등 안내	27
1. 청탁금지제도 안내	29
2. 공직자의 이해충돌 방지법 소개	50
3. 공직자 행동강령의 이해	60
IV. 붙임자료	79
1. 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률	81
2. 공직자의 이해충돌 방지법	93
3. 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 표준안	106
4. 공직유관단체 임직원 행동강령 표준안	110
5. 청렴연수원 교육 프로그램 안내	119
6. 참석 기관 명단	134



회의 개요



I | 회의 개요

목 적

- 2023년 상반기 신규 지정 공직유관단체, 부패방지교육 이수율 저조기관 대상 반부패법령 등 주요 내용 안내를 통한 청렴 문화 조기 정착 지원

개 요

- 일 시 : 2023. 3. 30.(목) 14:00 ~ 17:35
- 장 소 : 서울역 코레일 대회의실
- 대 상 : '23년 상반기 신규 공직유관단체(27개) 및 국공립대학(38개)의 해당 업무담당자
- 주요내용
 - '23년 부패방지교육 운영지침 안내
 - 「청탁금지법」, 「이해충돌방지법」, 「공직자 행동강령」 주요내용 안내
 - 기관별 '이해충돌 방지제도 운영지침', '임직원 행동강령' 제정 안내 및 질의응답

진행 순서

시 간		주요 내용	비 고
14:00 ~ 14:05	5'	- 개회	
14:05 ~ 14:40	35'	- '23년 부패방지교육 운영지침 안내	박중하 사무관
14:40 ~ 14:50	10'	- 휴식	
14:50 ~ 15:30	40'	- 청탁금지법 교육 및 제도 운영 안내	권문택 사무관
15:30 ~ 15:40	10'	- 휴식	
15:40 ~ 16:20	40'	- 이해충돌방지법 교육 및 행정사항 안내	조수연 사무관
16:20 ~ 16:30	10'	- 휴식	
16:30 ~ 17:30	60'	- 공직자 행동강령 교육 및 기관별 행동강령 제정 등 안내	백소망 주무관
17:30 ~ 17:35	-	- 폐회	

※ '23년 부패방지교육 운영지침 안내 종료 후 만족도 조사 실시 예정



부패방지교육 안내

II | 부패방지교육 안내

1 '23년 부패방지교육 운영지침

I. 개요

□ 목적

- 모든 공직자에 대해 연 1회, 2시간 이상의 부패방지교육이 의무화 ('16.9.30 시행)됨에 따라 교육의 효과적 추진을 위해 필요한 사항과 각급 기관의 교육 운영에 관한 세부사항을 정하기 위함

※ 공공기관의 장은 부패방지권익위법 제81조의2제1항에 따라 소속 공직자를 대상으로 매년 1회 이상, 연 2시간 이상의 부패방지교육을 실시하여야 함

□ 근거

- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제81조의2 및 같은 법 시행령 제88조의2

II. 주요내용

□ 교육 운영

- (계획수립) 각급 공공기관은 교육일정, 교육방법·내용·시간, 교육대상자 및 예상 인원, 교육예산 등이 포함된 연간 교육계획을 수립
- (교육내용) 청탁금지법, 행동강령, 이해충돌방지법, 공익신고자보호법, 공공재정환수법 등 반부패 관련 법령 및 제도, 청렴정책 등
 - 교과목명에 반부패 등 청렴과 관련된 단어(갑질예방, 부패취약분야 감사사례, 청렴정책 등)가 포함되어야 함

*** 부패방지 분야 의무교육 현황**

■ 「청탁금지법」 시행령 제42조

공공기관의 장은 공직자등에게 연 1회 이상 교육을 실시하여야 함

■ 「공무원 행동강령」제22조, 「공직자 행동강령 운영지침」제23조

공공기관의 장은 소속 공직자에 대하여 행동강령 준수를 위한 교육계획을 수립하고, 매년 1회 이상 교육을 실시하여야 함

■ 「이해충돌방지법」제24조

공공기관의 장은 공직자에게 이해충돌 방지에 관한 내용을 매년 1회 이상 정기적으로 교육하여야 함

※ 청탁금지법, 행동강령, 이해충돌방지법은 법정의무교육으로 연 1회 이상 이수해야 하며, 각각의 교육을 통합하여 실시할 수 있음

*** 교육 불인정 사례**

■ 월간 간부회의, 월례조회 등에서의 훈시 등 단순 고지 및 전달

■ 교육 자료를 기관 내부 게시판에 단순 게재 또는 유인물 배포

※ 교육시간 기록·측정이 되지 않아 연간 2시간 이상(합산 가능)의 교육 이수 여부를 확인하기 어려운 경우 포함

■ 개인 이메일로 송부하는 경우 등 직원의 교육 참석 여부를 확인하기 곤란한 경우 실적으로 불인정

■ 일반 CS, 스피치, 친절, 선거중립 의무, 공직가치, 청렴유적지 방문, 영화감상, 성희롱·성매매·성폭력·가정폭력 등 반부패 관련 법령 및 제도, 시책과 직접적 관련이 없는 교육

○ (교육대상) 공공기관 소속의 모든 공직자

*** 교육대상 공직자 범위(부패방지권익위법 제2조 3호)**

■ 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자

■ 공직유관단체*의 장 및 그 직원

* 「공직자윤리법 시행령」제3조의2에 따라 인사혁신처장이 반기별(1.1. / 7.1.)로 관보에 고시

■ 공직유관단체로 지정되지 않은 사립학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원은 제외

○ (교육시간) 연 2시간 이상

※ 다수의 교육을 짧은 시간 동안 이수할 경우 각각의 교육시간 합산 가능

○ (교육방법) 교육효과성 등을 고려하여 집합교육, 온라인 실시간 화상 교육, 사이버 교육, 마이크로러닝* 등 다양한 방식으로 실시

* 기존의 사이버 코스웨어 형태가 아닌 상대적으로 짧고 간결한 길이로 핵심 내용 위주로 전달하는 학습 콘텐츠

- (대면교육 대상자) 공직생애주기 해당 공직자¹⁾는 연 2시간 이상 교육을 이수하되 1시간 이상의 대면교육을 포함하여 교육 실시

대면교육 대상자	
■ 신규 임용자	■ 승진자
■ 기관장	■ 고위공직자

- (교육원칙) 집합교육 등의 대면교육 방식을 기본으로 하되, 원칙을 준수하기 곤란한 경우 실시간 온라인 화상교육도 인정

교육방법 상세
■ 집합교육 ■ 실시간 소통*이 가능한 온라인 화상교육 * 정보통신매체를 활용하여 강사와 학습자 상호 간 영상과 음성을 동시에 송·수신하여 교육하는 방식(반드시 웹캠, 마이크 등 구비)

- (기관장) 청렴교육 강사의 교육, 교육훈련기관 고위직 과정내 부패방지교육 등 대면교육을 이수하거나, 기관장이 강사로서 부패방지교육을 진행하는 경우 강의 시간만큼 교육을 이수한 것으로 인정

〈 기관장의 범위 〉

기관유형	교육실적 인정 대상 기관장
중앙행정기관, 광역자치단체, 기초자치단체, 교육자치단체, 지방의회, 국공립대학, 공직유관단체, 공공의료기관	기관장(지방의회 의장 포함)

※ 기관의 본청이 아닌 소속기관의 장은 기관장에 포함되지 않음(교육지원청 등은 기관장 교육실적을 해당없음으로 제출)

- (고위공직자) 청렴교육 강사의 교육, 교육훈련기관 고위직 과정내 부패방지교육 등 대면교육을 이수한 경우 교육실적 인정
- ※ 청렴연수원의 ‘고위직 청렴교육 연수과정’을 적극 활용

1) 공직생애주기별 해당 공직자 : 신규임용자, 승진(예정)자, 고위공직자, 기관장

〈 대면교육 대상 고위공직자 범위 〉

기관유형		고위공직자 범위	
중앙행정기관		고위공무원단(이에 준하는 직위 포함) 이상	
지방자치단체	광역	3급(이에 준하는 직위 포함) 이상	
	기초	4급(이에 준하는 직위 포함) 이상	
지방의회	광역	지방의원, 3급(이에 준하는 직위 포함) 이상	
	기초	지방의원, 4급(이에 준하는 직위 포함) 이상	
교육자치단체		4급(이에 준하는 직위 포함) 이상 ※ 유치원 및 학교장 제외	
공직유관단체		부기관장 차하위 직위(다수의 부서(명칭 무관) 총괄) 이상 (예) 부기관장, 임원 및 본부장급, 상임감사, 인재경영처장 등	
국공립대학		(교원) 단과대학장급 이상 (직원) 공무원은 3급 이상(단, 교육대학·전문대학은 4급 이상), 공직유관단체 유형은 부기관장 차하위 직위(다수의 부서(명칭 무관) 총괄) 이상 ※ 공공의료기관 겸직 교수는 대학(원소속기관)에서 교육 필요	
공공의료기관		(의사) 진료과장 이상 ※ 대학 겸직 교수는 제외 (직원) 사무국장 등 다수의 부서(명칭 무관)를 총괄하는 직위 이상	

기관장 포함

※ 공무원 직위(직급) 판단 시 직종(일반직, 특정직, 별정직 등) 무관

- (신규·승진자) 신규 임용자는 임용된 날로부터 가급적 3개월 이내에 교육을 실시하고, 각급 교육훈련기관 등에서 운영하는 신규자(신규임용 예정자 포함)·승진자(각 직급별 승진예정자 포함) 교육과정 중 부패방지 교육이 포함된 교육과정을 이수한 경우 대면교육 실적으로 인정

※ 신규임용 및 승진 이전에 부패방지 대면교육을 이수한 경우 실적 인정 가능

※ 유치원 및 학교 장은 대면교육 대상인 고위공직자에서 제외되나, 승진 등으로 해당 직위를 부여받은 경우에는 대면교육 대상에 포함

□ 실적 제출

- 각급기관은 매년(1. 1. ~ 12. 31.) 실시한 교육실적을 다음년도 2월 말까지 권익위원회로 제출

* 교육실적 제출 예외(실적점검 유예)

- '23년도 하반기(7.1.)에 공직유관단체로 신규 지정된 기관은 부패방지 교육을 실시하되, 당해연도에 한해 교육결과를 제출하지 않을 수 있음

- (제출자료) '23년도 교육실적 및 근거자료

※ 근거자료²⁾ : 교육계획, 교육결과(사진포함) 보고서(붙임2), 조직도, 교육대상 인원 명단(별첨엑셀), 교육 이수자 명단(별첨엑셀), 서명부(붙임3) 등

- (제출방법) '24. 1~2월 중, 공공기관 청렴포털(<http://ep.clean.go.kr>) 시스템에 부패방지 교육실적 입력 및 제출(별도로 공문 제출 불필요)

□ 교육성과 관리

○ (실적점검) 권익위원회는 기관이 제출한 교육실적 자료를 서면으로 점검하여 부패방지교육 운영 부진기관 및 현장점검* 대상기관 선정

* 교육실적 부진, 교육실적 미제출 또는 허위제출 등 서면점검 결과 교육안내 및 현장점검이 필요한 것으로 판단되는 기관을 대상으로 실시(4~8월)

* 부패방지교육 운영 부진기관 기준

- ① 전체 임·직원 교육 이수율 75% 미만인 기관
- ② 기관장 대면교육 미이수 기관
- ③ 고위공직자 대면교육 이수율 80% 미만인 기관
- ④ 신규·승진자 대면교육 이수율 80% 미만인 기관
- ⑤ 기관의 교육실적 미제출 또는 교육실적이 허위로 제출되었다고 인정되는 기관
- ⑥ 평가항목 점검지표 합계 점수가 70점 미만인 기관

○ (부진기관 관리) 권익위원회는 교육실적에 대한 서면점검 결과 부진기관을 대상으로 교육 안내 및 지원 등 특별관리

- 공직유관단체가 부진기관으로 선정된 경우 해당 사실을 주무부처에 통보하고 해당부처와 협조하여 '현장점검 및 컨설팅' 추진 예정

※ 현장 점검시 해당기의 부패방지교육 실적에 관한 자료 일체를 확인하고, 청렴 교육 운영 안내 등 병행

- 부진기관으로 선정된 기관의 관리자*를 대상으로 특별교육을 실시하고 부패방지교육 이행계획서를 제출받을 예정

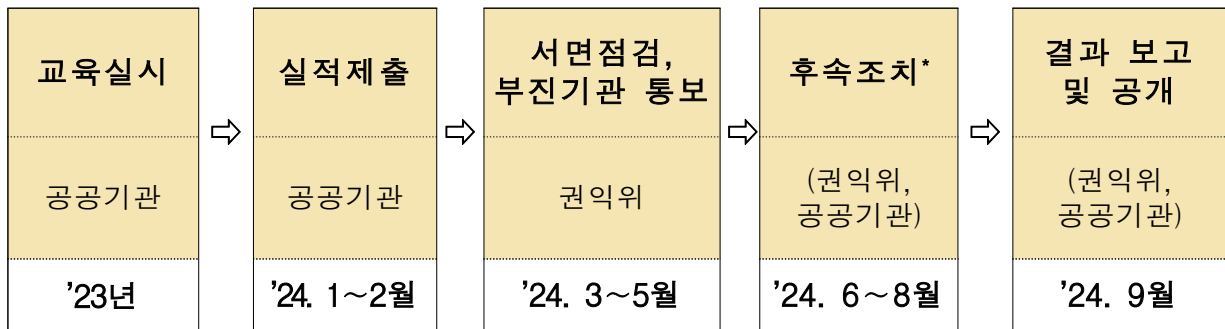
* 기관별 부패방지교육을 담당하는 부서장 또는 기관내 청렴교육 최고 책임자

2) 점검지표별 근거자료는 III. 점검지표별 세부사항(7페이지~) 참고

* 실적점검(부패방지권익위법 시행령(제88조의 2))

- 위원회는 부패방지교육 실시 여부에 대하여 연 1회 정기점검을 실시하되, 필요한 경우 수시 점검을 실시할 수 있음
- 위원회는 부패방지교육 정기점검 결과 교육이 부실하다고 인정되는 기관 또는 단체의 관리자에 대해서는 점검일부터 6개월 이내에 특별교육을 실시하고, 해당 기관 또는 단체의 장에게 부패방지교육 이행 계획을 제출하도록 해야함

○ 추진 일정



* 부진기관 대상 특별관리자 교육 및 부패방지 교육 이행 계획서 제출

□ 실적 공개

- (공개 대상) 권익위원회는 실적점검 및 후속조치를 통해 부패방지 교육 결과가 확정되면 각급기관에 해당내용 통보
- 각급기관은 자체적으로 '23년 교육실적을 기관 홈페이지에 공개
 - (공개 방법) 자체 홈페이지 내 공지사항, 각종 자료실 등 청렴교육 이수현황 공개가 적합한 게시판 등 활용
 - 제목은 “OO(기관명) '23년 부패방지 의무교육 이수 현황”으로 명시
 - ※ 로그인が必要な 경우 등 기관 내부 직원만 확인이 가능하거나, 배너 또는 팝업만 노출한 경우 불인정
 - ※ 홈페이지가 없는 기관은 웹카페·블로그에 게시하되, 필요시 감독기관의 홈페이지에 공개
 - (공개 내용) 기관 전체 임·직원 이수율, 기관장 대면교육 참석 여부, 고위공직자 및 신규자·승진자 대면교육 이수율을 점검항목별로 구분 공개

〈 기관별 교육실적 자체 공개 형식 〉

기관 전체 임·직원			기관장	고위공직자			신규·승진자		
대상 인원	이수자	이수율	참석여부	대상 인원	이수자	이수율	대상 인원	이수자	이수율
○○명	○○명	00.0%	○ / X	○○명	○○명	00.0%	○○명	○○명	00.0%

- (공개 기간) 1개월(30일)* 이상 공개

- * 권익위원회에서 부패방지교육 결과를 통보(8월 말)받은 날부터 10일 이내 게시
- ※ (증빙자료) 현황공개 홈페이지 URL은 실적보고서에 기입하고 게시일자가 포함된 등록화면(1장)과 게재내용(1장)은 프린트 스크린하여 제출

○ 권익위원회는 ‘공공기관 청렴포털’ 시스템에 기관별 교육현황 게시

- ※ 청렴포털에서 기관명 검색 시 해당 기관의 교육 이수현황 자료 공개

Ⅲ. 점검지표별 세부사항

□ 부패방지교육 점검지표별 배점표

점검 항목		세부 내용	배점
교육 대상 (80)	전체 임·직원 (60)	95% 이상	60
		90% 이상~95% 미만	55
		85% 이상~90% 미만	50
		80% 이상~85% 미만	45
		75% 이상~80% 미만	40
		70% 이상~75% 미만	35
		65% 이상~70% 미만	30
		60% 이상~65% 미만	25
		55% 이상~60% 미만	20
		50% 이상~55% 미만	15
		50% 미만	0
	기관장 교육 (5)	이수	5
		미이수	0
	고위 공직자 교육 (10)	100%	10
		90% 이상~100% 미만	8
		80% 이상~90% 미만	6
		70% 이상~80% 미만	4
		60% 이상~70% 미만	2
		60% 미만	0
	신규·승진자 교육 (5)	100%	5
		90% 이상~100% 미만	4
		80% 이상~90% 미만	3
		70% 이상~80% 미만	2
		60% 이상~70% 미만	1
		60% 미만	0
교육 방법 (20)		전문강사 및 교육훈련기관 교육	20
		일반강사 교육	15
		사이버 및 시청각 교육	10
		마이크로 러닝	8
가점 (선택사항)		부패방지 관련 법정 의무교육* 이수율 80% 이상	5
		부패취약분야 교육 개설 및 실시	3
		부패방지교육 연간 계획 수립	2
합 계		100점 *항목별 합산점수 만점 (100점 초과 불가)	

* 청탁금지법, 행동강령, 이해충돌방지법

□ 교육대상별 이수율(80점)

○ 전체 임·직원 이수율

- 교육대상 인원 대비 연간 2시간 이상 이수한 인원이 95%인 경우 60점을 부여하고, 구간별 차등하여 점수 부여(하한 : 50% 미만, 0점)
- ※ 증빙자료 : 교육계획, 교육결과 보고서(사진포함, 붙임2 서식), 교육이수자 명단(별첨 엑셀)

각급 공공기관의 교육대상 인원 산정 기준

〈 공통 기준 〉

- 교육대상 인원은 '23년 12월 31일을 기준으로 기관에 소속된 직원 총수를 의미하며, 연중(1.1.~12.31.) 6개월 이상 휴직(출산휴가 등 비포함) 및 장기교육(공로연수, 국외훈련 등) 파견자, 퇴직자 등의 경우 교육대상 인원에서 제외 가능
- 파견자는 연중(1.1.~12.31.) 근무 기관에 변경(파견복귀 등)이 없는 경우 원소속기관에서는 제외하고 실제로 근무하고 있는 공공기관의 교육대상 인원 포함, 다만, 파견복귀 등으로 근무기간이 변경이 있는 경우 연중(1.1.~12.31.) 6개월 이상 근무한 기관(근무기간이 6개월인 경우 실근무 기관)의 교육대상 인원으로 포함
- 다수의 기관에서 겸직(A시장이 B장학회 기관장을 겸직하는 경우 등)하여 업무를 하는 공직자 등은 원칙적으로 원소속기관에서 청렴교육을 실시하되, 겸직하고 있는 타 기관에서 교육을 이수한 경우에도 교육실적 인정 가능
- (교육대상 인원 이월) 12월 31일 기준 3개월 이내(10월 1일~12월 31일)에 신규임용된 자 또는 승진자(고위공직자로 신규임용·승진발령의 경우 포함)가 당해 연도에 부패방지교육을 이수하지 못할 경우 당해 연도 교육대상 인원에서 제외하되, 다음 연도 교육대상 인원 포함하여 대면교육 실적 제출

※ 교육대상 인원(12월 31일 기준)

- 실 근무중인 직원(간부 포함), 6개월 미만 휴직자, 6개월 미만 타기관에 파견된 직원, 타기관 소속으로 6개월 이상 파견받은 직원, 1.1. ~ 9.30. 사이에 신규임용되거나 승진한 직원, 전년도 10.1.~12.31. 사이에 신규임용되거나 승진한 직원 등

〈 중앙행정기관 등 공무원 조직 〉

- 중앙행정기관, 지방자치단체, 교육자치단체 등 공무원 조직의 경우 공무원으로 인정되는 직원을 교육대상 인원 포함(공무직(무기계약직), 기간제 등 공무원이 아닌 직원은 제외)

〈 공직유관단체 〉

- 공직유관단체의 계약직 등 공공기관과 직접 근로계약을 체결한 직원(비정규직 포함)은 모두 교육대상에 포함(6개월 이하 단기 계약직 직원 등은 제외)
- 비상임 임·직원의 경우 교육대상 인원에 포함하되, 공공기관에서 상임으로 종사하며 타 공공기관에 비상임으로 근무할 경우 원 소속기관 교육대상에만 포함

〈 국공립대학 〉

- 전임교원(정교수, 부교수, 조교수), 조교(실습조교 제외) 등 공무원 신분으로 인정되는 직원을 교육대상 인원에 포함(시간강사, 공무원(무기계약직), 기간제 등 공무원이 아닌 직원은 제외)
- ※ 공직유관단체로 지정되고 국공립대학 유형으로 분류된 기관은 계약직 등 공공기관과 직접 근로계약을 체결한 직원(비정규직 포함)은 모두 교육대상에 포함(단, 6개월 이하 단기 계약직 직원 등은 교육대상 인원에서 제외)

〈 공공의료기관 〉

- 공직유관단체 기준을 적용하되, 국공립대학 소속이면서 산하 공공의료기관에서 의사로 근무하는 겸직교수(원소속기관인 대학에 포함)는 제외

※ 6개월 이상 휴직자 등 구체적인 기준 수립을 위해 교육대상 인원에 포함되지 않은 직원도 교육기회 제공 필요

※ 교육대상자가 타기관에서 이수한 청렴교육 실적을 증빙 가능한 경우 교육 실적 인정 가능

○ 대면교육 의무 대상자의 이수율 등

- (기관장) 각급기관의 장이 1시간 이상의 대면교육³⁾을 포함한 연간 부패방지교육 2시간 이상 이수 시 5점 부여(미이수 시 0점)

※ 기관장 퇴직 등으로 공석인 경우는 기관장 직무를 대리한 자, 기관장이 변경된 경우는 전임자 또는 후임자가 교육에 참여하면 교육실적 인정

※ 비상임 기관장 이거나, 원소속 공공기관과 겸직하는 기관장일 경우에는 해당 공직유관단체 내 상근 임직원 중 직무 대리자를 기관장으로 간주

※ 증빙자료 : 교육계획, 교육결과 보고서(붙임2), 서명부(붙임3)

- (고위공직자) 1시간 이상의 대면교육을 포함하여 연간 2시간 이상의 부패방지교육을 실시한 고위공직자의 비율이 95%일 경우 10점을 부여하고, 구간별 차등하여 점수 부여(하한 : 60% 미만, 0점)

※ 증빙자료 : 교육계획, 교육 운영 결과 보고서(붙임2), 조직도, 교육대상 인원 명단(별첨 엑셀), 교육이수자 명단(별첨 엑셀), 서명부(붙임3)

3) 대면교육은 강사가 교육하는 집합교육·실시간 온라인 화상교육을 말함(시청각 집합교육 및 마이크와 카메라가 구비되지 않은 온라인 화상교육은 해당되지 않음)

- (신규·승진자) 1시간 이상의 대면교육을 포함하여 연간 부패방지교육 2시간 이상 실시한 신규 임용자 및 승진자의 비율이 100%일 경우 5점을 부여하고, 구간별 차등하여 점수 부여(하한 : 60% 미만, 0점)
- ※ '23년도에 신규임용자와 승진자가 없는 소규모 기관 등의 경우 5점 부여
- ※ 증빙자료 : 교육계획, 교육결과 보고서(붙임2), 교육대상 인원 명단(별첨 엑셀), 교육이수자 명단(별첨 엑셀), 서명부(붙임3)

□ 교육방법(20점)

○ 전문강사 또는 교육훈련기관 대면교육(20점)

- 국민권익위 청렴연수원에 등록된 청렴교육 전문강사 또는 소양강사가 교육을 하는 경우
 - ※ 청렴교육 전문강사 및 소양강사 목록은 권익위원회 청렴연수원 홈페이지내 청렴교육 강사정보에서 확인 가능
 - ※ 전문강사 양성과정을 이수한 자는 재직 기관이 아닌 타 기관에서도 청렴교육 전문강사로 활동 가능
- 국민권익위 청렴연수원의 '청렴교육 내부강사 양성과정'을 '23년에 수료*한 감사·청렴 업무담당자가 소속기관에서 교육을 하는 경우
 - * 청렴교육 내부강사 양성과정을 이수하기 이전에 '23년도에 내부직원을 대상으로 청렴교육을 실시한 경우에도 교육실적 인정 가능
- 반부패·청렴 또는 청렴윤리경영 분야 전문가(법률전문가, 교수*, 국민권익위원회 직원 등)가 교육을 하는 경우
 - * 법학, 경영학, 행정학 교수만 인정
- 국민권익위원회회 및 청렴연수원에서 주관하는 청렴교육(청렴윤리경영교육 포함)을 이수한 경우
 - ※ 국민권익위 청렴연수원 나라배움터에서 이수한 청렴교육은 사이버 교육(10점)에 해당
- 중앙행정기관·광역자치단체·공공기관 등이 운영하는 교육훈련기관에서 개설한 청렴교육 과정 및 청렴교육이 포함된 기타 교육과정을 수강한 경우(나라배움터 등 교육훈련기관의 사이버교육 제외)
 - ※ (예시) 5급 승진(예정)자나 신규임용(예정)자가 국가공무원인재개발원 등의 승진자 또는 신규자 과정(청렴교육이 포함된 과정)을 이수한 경우 실적 인정

○ 일반강사에 의한 대면교육(15점)

- 전문강사가 아닌 감사·청렴업무 담당부서의 반부패·청렴지식*을 갖춘 내부직원이나 외부 초청강사가 실시하는 청렴교육

* 행동강령책임관, 청탁금지담당관, 이해충돌방지담당관 등 청렴업무를 담당(부서장 포함)하거나, 해당업무를 담당했던 직원 등

○ 사이버 교육 또는 시청각 자료를 활용한 교육(10점)

- 나라배움터(청렴연수원 포함) 사이버코스웨어 등 진도율 관리 및 종합평가를 실시하고 개별적으로 이수를 증명할 수 있는 사이버 강의

※ 교육자료 배포 등 교육 참여 여부가 불분명한 경우 불인정

- 권익위원회에서 청렴교육으로 인정하는 청렴라이브 등을 시청하고 청렴교육 이수 실적을 인정받은 경우

- 국민권익위 청렴연수원 홈페이지에 게시된 청렴교육 자료 등을 활용한 시청각 교육

※ 청렴교육 담당부서의 철저한 시간계획 및 감독 하에 시청각자료(영상물 등)를 활용한 교육을 진행하는 경우에 한하여 인정

○ 마이크로 러닝(8점)

- 기존의 사이버 코스웨어 형태가 아닌 상대적으로 짧고 간결한 길이로 핵심 내용 위주로 전달하는 학습 콘텐츠를 활용하여 실시하는 교육

※ (예시) 팝업 창, 인트라넷, 전산 시스템 등을 통해 짧은 시간 교육을 진행한 경우, 각각의 교육 시간을 합산하여 실적인정 가능하며, 교육내용, 교육시간, 교육이수자 등을 확인할 수 있는 증빙자료 제출 필요

[교육방법 점수산정 방법]

■ 점수산정 방법

▶ {교육방법별 점수*} × (이수자 수/교육대상 인원) × (이수 시간**/ 2시간)

* 전문강사 및 교육훈련기관 교육 20점, 일반강사 교육 15점, 사이버 및 시청각 교육 10점, 마이크로 러닝 교육 8점

** 각 교육방법별 최대 인정시간은 2시간이며, 한 직원이 2시간을 초과하여 교육을 이수했다라도 배점이 높은 교육 순대로 최대 2시간 만 인정 가능

■ 교육대상 인원이 10명인 ★★ 기관의 교육대상자 1인의 점수산정 방법 예시

① A 직원이 1년간 일반강사 교육을 1시간 이수한 경우

▶ $\{(15\text{점}) \times (1\text{명}/10\text{명}) \times (1\text{시간}/2\text{시간})\} = 0.75\text{점}$

② B 직원이 1년간 전문강사 교육 3시간, 일반강사 교육 2시간, 교육훈련기관 교육 1시간, 사이버 교육 2시간 이수한 경우

▶ $\{(20\text{점}) \times (1\text{명}/10\text{명}) \times (2\text{시간}^*/2\text{시간})\} + \{(15\text{점}) \times (1\text{명}/10\text{명}) \times (2\text{시간}/2\text{시간})\} + \{(20\text{점}) \times (1\text{명}/10\text{명}) \times (1\text{시간}/2\text{시간})\} + \{(10\text{점}) \times (1\text{명}/10\text{명}) \times (2\text{시간}/2\text{시간})\} = 2\text{점}$

* 교육방법별 최대 인정 가능 시간(2시간)을 초과하여 최대시간(2시간)으로 표기

※ 배점이 높은 교육의 점수를 먼저 반영하며, 교육대상 1인의 최대점수는 2점임

③ C 직원이 전문강사 교육 1시간, 시청각교육 1시간 이수한 경우

▶ $\{(20\text{점}) \times (1\text{명}/10\text{명}) \times (1\text{시간}/2\text{시간}) + \{(10\text{점}) \times (1\text{명}/10\text{명}) \times (1\text{시간}/2\text{시간})\} = 1.5\text{점}$

※ 교육방법별로 2시간 미만 교육을 실시하였을 경우 시간에 비례하여 점수 계산

④ D 직원이 동일한 사이버교육을 2회(각 1시간, 총 2시간) 이수한 경우

▶ $\{(10\text{점}) \times (1\text{명}/10\text{명}) \times (1\text{시간}/2\text{시간})\} = 0.5\text{점}$

※ 사이버 교육의 경우 동일한 교육을 2회 이수한 경우 중복된 교육실적은 제외

⑤ E 직원이 마이크로러닝 교육을 연간 26회 총 78분 이수한 경우

▶ $\{(8\text{점}) \times (1\text{명}/10\text{명}) \times (1\text{시간}/2\text{시간})\} = 0.4\text{점}$

※ 마이크로러닝 교육은 교육시간 합계 60분을 1시간으로 인정 가능

■ ★★기관의 교육방법 점수 = $0.75 + 2 + 1.5 + 0.5 + 0.4 + \dots$

※ 각 기관에서는 교육방법별 점수를 확인하기 위하여 교육이수자 명단(별첨 엑셀 활용)을 철저히 관리할 것

□ 가점(10점)

○ 부패방지 관련 법정의무교육* 이수율 80% 이상(5점, 신설)

- 부패방지 관련 세가지 법정의무교육을 모두 이수한 공직자의 비율이 80% 이상일 경우(80% 미만일 경우 가점 미부여)

※ 청탁금지법, 행동강령, 이해충돌방지법 세가지 교육을 통합(3개의 교육을 2시간 또는 1시간 과정으로 운영 등)하여 실시할 수 있음

○ 부패취약분야 교육개설 및 실시(3점)

- 부패취약분야 종사자를 주요 대상으로 하는 별도의 교육과정을 개설하여 교육을 실시한 경우

부패취약분야 업무 범위(예시)

- 직접·또는 간접으로 보조금·장려금·조성금 등을 배정·지급하는 등 재정보조를 제공하는 업무
- 인가·허가·면허·특허·승인 등에 관한 업무
- 생산방식·규격·경리 등에 대한 검사·감사에 관한 업무
- 조세의 조사·부과·징수에 관한 업무
- 공사, 용역 또는 물품구입의 계약·검사·검수에 관한 업무
- 국민의 생명 또는 신체와 관련된 위험을 예방·감소시키는 안전 관리·지도·단속에 관한 업무

※ 부패취약분야는 각급기관의 업무 특성을 반영하여 자체적으로 지정 가능

○ 부패방지교육 연간 계획 수립 여부(2점)

- 연간 교육일정, 교육 방법·내용·시간, 교육대상자 및 예상 인원 등
- 예산이 소요되는 항목(강사초빙, 위탁교육, 홍보자료 제작 등)은 예산과목, 금액, 예산조달 방법을 포함하여 수립

※ 기관별 자체적으로 수립한 부패방지추진계획, 직원 대상 종합 교육계획에 포함된 경우 불인정하며, 별도의 연간 부패방지교육계획을 수립해야 가점으로 인정

IV. 행정사항

- 각급기관은 교육실적 및 증빙자료를 '24. 2. 28.까지 공공기관 청렴포털(<http://ep.clean.go.kr>)에 입력 및 제출

- 공공기관 청렴포털 내 '부패방지교육 운영실적' 입력방법은 '연내 개선할 예정이며, 추후 공문으로 별도 안내 예정

- 교육운영지침에 변경이 있는 경우 홈페이지, 공문, '반부패정책 추진지침 전달회의' 등을 통해 안내

※ 국민권익위원회 홈페이지(부패방지 자료실 - 청렴정책 일반)에 게시

- '23년도 기관별 부패방지교육 결과 위원회 홈페이지에 공지('24. 9월~)

- '고위직 교육과정', '공직유관단체 대상 사이버 청렴 교육과정' 등 교육과정과 관련된 세부적인 사항, 법정 의무교육(청탁금지법, 공직자 행동강령, 이해충돌방지법) 및 각종 교육 관련 자료(표준강의안 등)는 청렴연수원 홈페이지(청렴교육 자료)에 공지

붙임1

부패방지교육 관련 법령

□ 현행 법률 및 시행령

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18715호, 2022.1.4. 일부개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32457호, 2022.2.18. 일부개정]
제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2009. 2. 3., 2016. 3. 29., 2017. 4. 18., 2019. 4. 16., 2020. 12. 29.> 1. “공공기관”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관·단체를 말한다. 다만, 마목의 경우에는 제5장을 적용하는 경우에 한정하여 공공기관으로 본다. 가. 「정부조직법」에 따른 각급 행정기관과 「지방자치법」에 따른 지방자치단체의 집행기관 및 지방의회 나. 「지방교육자치에 관한 법률」에 따른 교육행정기관 다. 「국회법」에 따른 국회, 「법원조직법」에 따른 각급 법원, 「헌법재판소법」에 따른 헌법재판소, 「선거관리위원회법」에 따른 각급 선거관리위원회, 「감사원법」에 따른 감사원, 「고위공직자범죄수사처 설치 및 운영에 관한 법률」에 따른 고위공직자범죄수사처(이하 “수사처”라 한다) 라. 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체(이하 “공직유관단체”라 한다) 마. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」, 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 사립학교 및 「사립학교법」에 따른 학교법인으로서 국가나 지방자치단체로부터 출연금 또는 보조금을 받는 기관 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. 다만, 다목의 경우에는 제5장을 적	

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18715호, 2022.1.4. 일부개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32457호, 2022.2.18. 일부개정]
용하는 경우에 한정하여 공직자로 본다. 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. 공직유관단체의 장 및 그 직원 다. 제1호마목에 따른 각급 사립학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원 제81조의2(공직자 부패방지교육) ① 공공기관의 장은 부패방지교육을 실시하고 그 결과를 위원회에 제출하여야 한다. ② 위원회는 제1항에 따른 부패방지교육 실시 여부에 대한 점검을 실시하여야 한다. ③ 위원회는 제2항에 따른 점검 결과 교육이 <u>부실하다고 인정되는 기관·단체에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 관리자 특별교육 등 필요한 조치를 취하여야 한다.</u> <신설 2022. 1. 4.> ④ 위원회는 제2항에 따른 점검결과를 다음 각 호의 평가에 반영하도록 해당 기관·단체의 장에게 요구할 수 있다. <개정 2022. 1. 4.> 1. 「정부업무평가 기본법」 제14조제1항 및 제18조제1항에 따른 중앙행정기관 및 지방자치단체의 자체평가와 같은 법 제21조제1항에 따른 지방자치단체 합동평가 2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제48조제1항에 따른 공기업·준정부기관의 경영실적평가 3. 「지방공기업법」 제78조제1항에 따른 지방공기업의 경영평가 4. 「초·중등교육법」 제9조제2항에 따른 시·도교육청평가 ⑤ 제1항에 따른 교육의 내용·방법, 결과 제출 및 제2항에 따른 점검 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2022. 1. 4.>	제88조의2(부패방지교육의 실시 등) ① 공공기관의 장은 법 제81조의2 제1항에 따라 소속 공직자를 대상으로 매년 1회 이상, 연 2시간 이상의 부패방지교육을 실시하여야 한다. ② 제1항에 따른 부패방지교육은 다음 각 호의 사항에 대하여 강의, 시청각교육, 인터넷 홈페이지를 이용한 교육 등의 방법으로 실시할 수 있다. 이 경우 교육대상자가 신규 임용자나 승진자 등인 경우에는 대면(對面)에 의한 방법으로 하는 교육이 포함되어야 한다. 1. 부패방지 관련 법령 및 제도에 관한 사항 2. 부패방지를 위한 시책수립 등 청렴정책 추진에 관한 사항 3. 그 밖에 청렴의식 함양과 부패방지에 필요한 사항 ③ 위원회는 법 제81조의2 제1항에 따른 부패방지교육에 필요한 사항을 정하기 위하여 부패방지교육 운영지침을 수립·시행할 수 있다. ④ 공공기관의 장은 법 제81조의2 제1항에 따라 매년 2월 말일까지 전년도 부패방지교육 실시 결과를 위원회에 제출하여야 한다. ⑤ 위원회는 법 제81조의2 제2항에 따라 부패방지교육 실시 여부에 대하여 연 1회 정기점검을 실시하되, 필요한 경우 수시 점검을 실시할 수 있다. ⑥ 위원회는 공공기관의 장에게 부패방지교육의 실시에 필요한 교육자료 또는 교육전문인력을 지원할 수 있다.

붙임2

부패방지교육 결과 보고서(서식)

○○○ 교육 운영 결과 보고

□ 교육 목표

- (예시) 반부패 법령 및 제도를 학습하고 실제 사례들을 탐구하여 간부 및 직원들의 청렴 의식 제고

□ 교육 개요 * 아래내용 모두 반드시 포함

- 일시/장소 : '23. 2. 23.(목) 13:30 ~ 15:30(2시간) / 대강당
- 강 사 : 성명(소속)
- 교육구분 : 대면교육 / 비대면교육 중 택일
※ 카메라 및 마이크를 구비한 온라인 화상교육은 대면교육으로 인정
- 교육인원 : 전체 교육 대상인원 146명, 참여인원 84명
- 교육방법 : 전문강사 / 일반강사 / 교육훈련기관 교육 / 사이버교육 / 시청각교육 / 마이크로 러닝 중 택 1일
- 교육내용 : 이해충돌방지법의 주요내용(부패방지 관련 법령)

□ 교육 사진

<강의 장면>	<교육생 참여 사진>

□ 교육 결과

교육대상 인원		참여인원	교육시간	비고
기관장	1명	0명	2시간	
고위직	15명	10명		
신규자	10명	5명		
승진자	20명	19명		
기타	100	50명		

※ 교육 이수자 명단은 별도 첨부

□ 교육성과 및 개선사항

○

- 붙임 1. 서명부(붙임3 서식 활용)
2. 교육 이수자 명단(별첨 엑셀 활용)

붙임3

부패방지교육 서명부[서식]

○○○ 교육 서명부

☐ 일 시 : 2023. 2. 23. [목] 13:30~15:30

☐ 기관명 :

연번	소속	직급(직위)	성명	서명*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

* 서명 : 성명을 다른 사람이 알아볼 수 있도록 정자로 한글로 표시

붙임4

기관별 청렴교육 이수 현황 공개 예시

□ 자료 게시

국민권익위원회
Anti-Corruption & Civil Rights Commission

부패방지 자료실

전체 청렴정책 청탁금지법 공직자 행동강령 공공재정환수법 청렴도 평가 부패방지시책사례
부패영향평가 신고자 보호 보상 신고사례 국제협력 이해충돌방지법

전체 일반 정책추진 안내 협조사항 생활적예 근절

등록일 표시 필수

전체 3건 전체 부패방지교육 실적 검색

번호	분류	제목	첨부파일	등록부서	등록일	조회수
3	일반	21년도 공공기관 부패방지교육 실적 점검 결과		청렴정책총괄과	2022-05-25	2262
2	일반	2020년 공공기관 부패방지교육 실적 점검 결과		청렴정책총괄과	2021-05-31	1070
1	정책추진	2019년 공공기관 부패방지교육 실적보고		청렴정책총괄과	2020-05-18	3868

- ※ 기관 홈페이지의 외부에서 확인이 가능한 공지사항, 자료실 등에 연도별 자료를 확인할 수 있도록 게재
- ※ 종합청렴도 평가기간(~9.30.)을 고려하여 8.31. 이전에 등록 교육실적 공개 필요
- ※ 홈페이지가 없는 기관의 경우 감독기관의 홈페이지에 공개하거나 웹 블로그 등에 게시

□ 게재 내용

(게재내용 예시) <○○(기관명) '23년 부패방지 의무교육 이수 현황>

기관 전체 임·직원			대면교육 대상						
			기관장	고위공직자			신규·승진자		
교육대상인원	이수자	이수율	참석여부	교육대상인원	이수자	이수율	교육대상인원	이수자	이수율

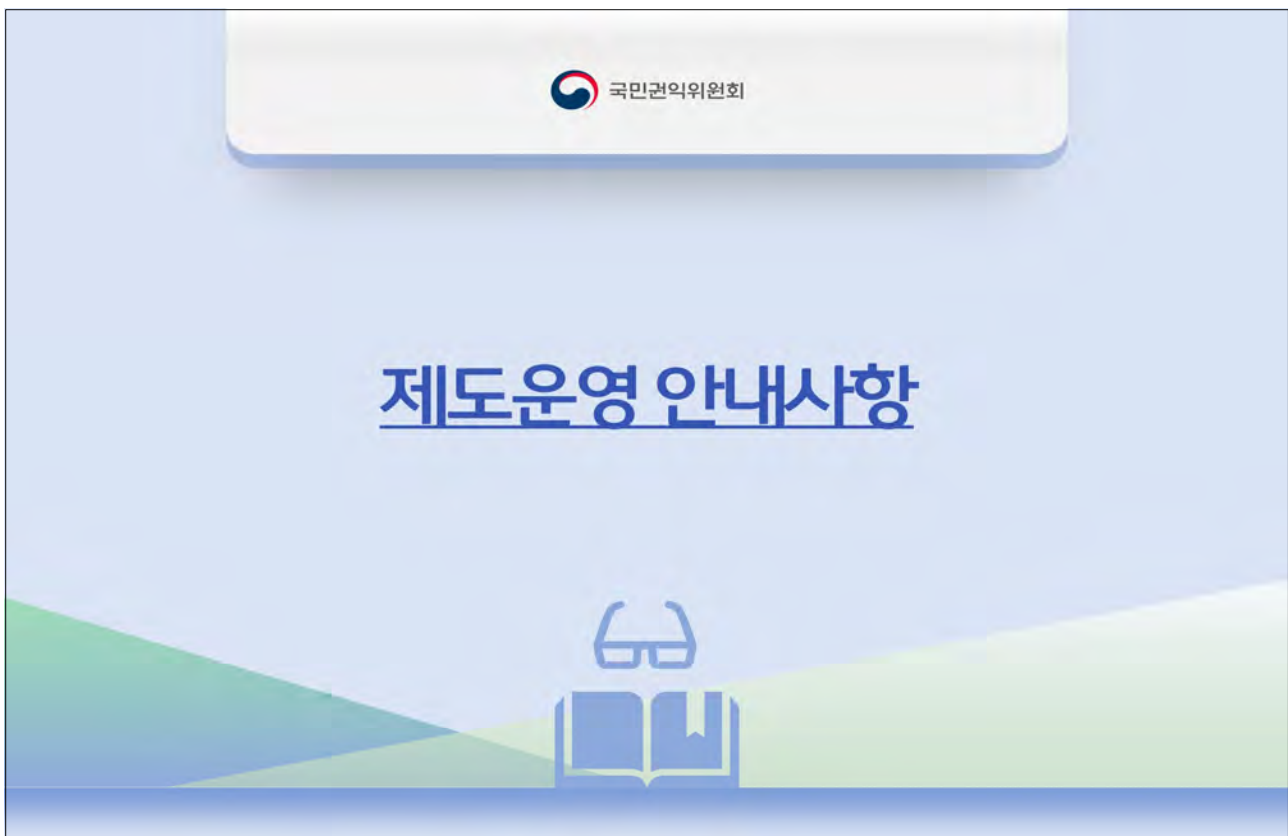
※ 기관장의 교육 참석 여부는 ○, × 이수율은 소수점 첫째 자리까지 표기

※ 연간 부패방지교육 교육운영 계획 수립 여부 등 추가 공개 가능



반부패 법령 교육 및 제도운영 등 안내

1 청탁금지제도 안내



제도 운영 안내 사항

☑ 청탁방지담당관 지정

- 공공기관의 장은 **소속 공직자등 중에서** 청탁방지 담당관 **지정**
- 청탁방지담당관의 임무
 1. 부정청탁 금지 및 금품등의 수수 금지에 관한 내용의 **교육 · 상담**
 2. 이 법에 따른 **신고 · 신청의 접수, 처리 및 내용의 조사**
 3. 이 법에 따른 **소속기관장의 위반행위를 발견한 경우 법원 또는 수사기관에 그 사실의 통보**

☑ 청탁금지법 교육(연 1회)

- 청탁금지법 교육을 부패방지 교육에 포함해 운영할 경우 **청탁금지법 교육임과 교육에 할당된 시간이 명시**되어야 함

☑ 서약서 징구

- 청탁금지법령을 준수할 것을 약속하는 **서약서 징구**(향후에는 신규 채용 시 마다)
- ※ 서약서 양식은 청탁금지법 행정기관 및 공직유관단체 매뉴얼(P164) 참조

청탁방지담당관 | 상담·교육 활용자료

국민권익위원회 홈페이지 (정책정보) 부패방지자료실 > 청탁금지법)

설명·홍보 자료



청탁금지법 통합검색



권익비전



청렴연수원



청탁방지담당관 | 유권해석 질의창구 일원화



국민권익위원회청탁금지해석과-386호(2018.3.8.)관련

000기관 유권해석 요청 서식(예시)

☐ 현황

- ☐ 개요
- ☐ 구체적 사실관계

※ 부정청탁(정탁자, 수탁자), 금품등(제공자, 수수자) 관련 세부적 사항

☐ 질의 사항

- ☐ 질의 내용

※ 관련 규정 등 명시

☐ 기관 의견 (청탁방지담당관 의견 필수)

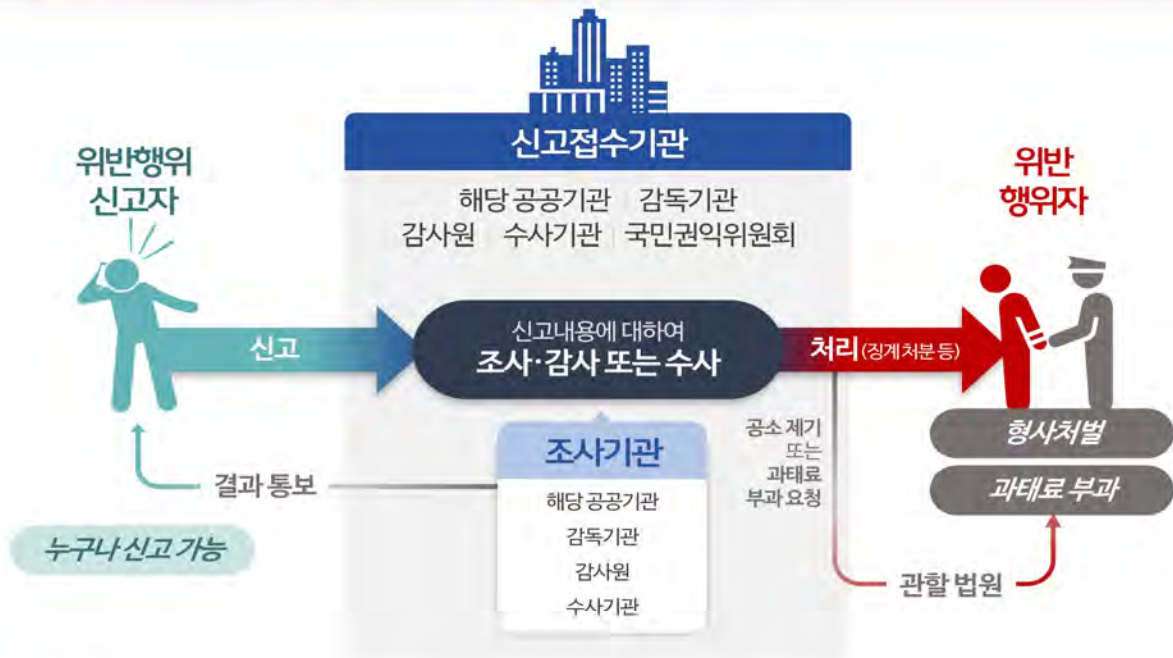
업무 담당 부서	청탁방지담당관	비 고

※ 의견에 대한 구체적 이유 명시

청탁금지법 신고처리 유의사항



청탁방지담당관 | 제공자 과태료 미부과



주요 사례 | 제공자 과태료 미부과

사실 관계



지자체 소속 공직자 A는 주택재건축정비 관련 민원 처리 후 민원인이 감사표시로 12만여원 상당의 과자류 및 주류를 주려고 하자 여러 차례 거절했으나 민원인이 주고 그냥 가버리자 소속 기관장에게 신고함.

해당 소속기관장은 제공자인 민원인을 과태료 재판 관할 법원에 통보하지 않고 사건 종결

검토



소속 기관장이 과태료 부과 대상자에 대해서는 **민간인도** 과태료 재판 관할 **법원에 통보**해야 함

(법 제23조제7항)

청탁방지담당관 | 양벌 규정



종업원등이 법인·단체 또는 개인의 업무에 관하여 위반행위를 한 경우
그 행위자를 벌하는 외에 **법인·단체 또는 개인에게도 벌금 또는 과태료 부과**

다만, 법인·단체 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여
상당한주의와감독을게을리하지아니한경우사업주면책

기업의자율적인반부패·청렴노력이
형벌의양형이나과태료가액산정시반영되도록함으로써 **민간부문의청렴성확보**강치로기능

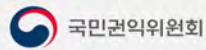


주요 판례 | 상당한 주의와 감독의 판단 기준

참고 판례 (2017과5)

- ① 위반자가 청탁금지법이 시행되기 이전인 2016. 8. 25.경 법무법인의 청탁금지법 관련 변호사를 초빙하여 전직원들에게 청탁금지법의 내용 및 준수 등에 대하여 **교육을 실시**한 점,
- ② 2016. 9.경 위반자로부터 '부정청탁 및 금품등 제공금지 **서약서**'를 제출 받고,
- ③ 위반자에게 청탁금지법 관련 **해설집을 배포**한 점,
- ④ 관리가 소홀할 수 있는 **개별 공사현장에도** 청탁금지법 관련 내용을 **공지**하고,
- ⑤ 의문사항이 있을 경우 준법지원인에게 **문의할 수 있는 절차**를 갖춘 것으로 보이는 점 등 제반 사정을 종합하여 보면,

위반자가 위 ○○○의 위반행위를 방지하기 위하여 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 않았다고 봄이 상당하다.



청탁금지법

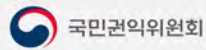
주요 내용(사례·판례)



목 차

1. 제정 목적 및 적용 대상
2. 부정청탁 금지
3. 금품등 수수금지
4. 위반행위 신고 및 처리





청탁금지법

제정 목적 및 적용 대상



제정 목적

공직자 등



부정청탁
금지

금품 등 수수
금지



공직자등의
공정한 직무수행 보장

공직사회에 대한
국민 신뢰 확보

적용대상

공직자등

공무원,
공무원으로 인정된 자

공직유관단체
임직원

각급학교 교직원
학교법인 임직원

언론사 임직원

민간

공무수행사인



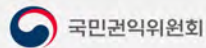
지자체 장 등
선출직 공무원 및 국회의원,
지방의원, 교수,
선생님, 기자도 적용대상

적용대상 | 공무수행사인

1. 법령에 따라 설치된 각종 위원회의 위원 중 공직자가 아닌 위원
2. 법령에 따라 공공기관의 권한을 위임·위탁받은 법인·단체 또는 기관이나 개인
3. 공무를 수행하기 위하여 민간부문에서 공공기관에 파견 나온 사람
4. 법령에 따라 공무상 심의·평가 등을 하는 개인 또는 법인·단체

청탁금지법 적용대상은?

공공기관	적용대상 O	적용대상 X
행정기관	- 임기제 공무원 - 공중보건의사, 청원경찰 등 공무원으로 인정된 자	- 기간제 근로자 - 무기계약직근로자 - 공무원 임용유예자
공직유관 단체	- 비상임 이사, 감사 - 기간제, 무기계약직 등 비정규직 직원	- 용역업체 직원 - 공공기관자회사임직원(공공기관자정)
언론사	- 인턴기자 등 단시간근로자 - 계약직 등 비정규직 임직원	프로그램 외주제작사
학교	- 학교 채용 운동부 감독, 코치 - 총장, 학장, 교수 등 교원 - 기간제 교사, 유치원 교사	- 방과후교사 - 겸임교원, 명예교수



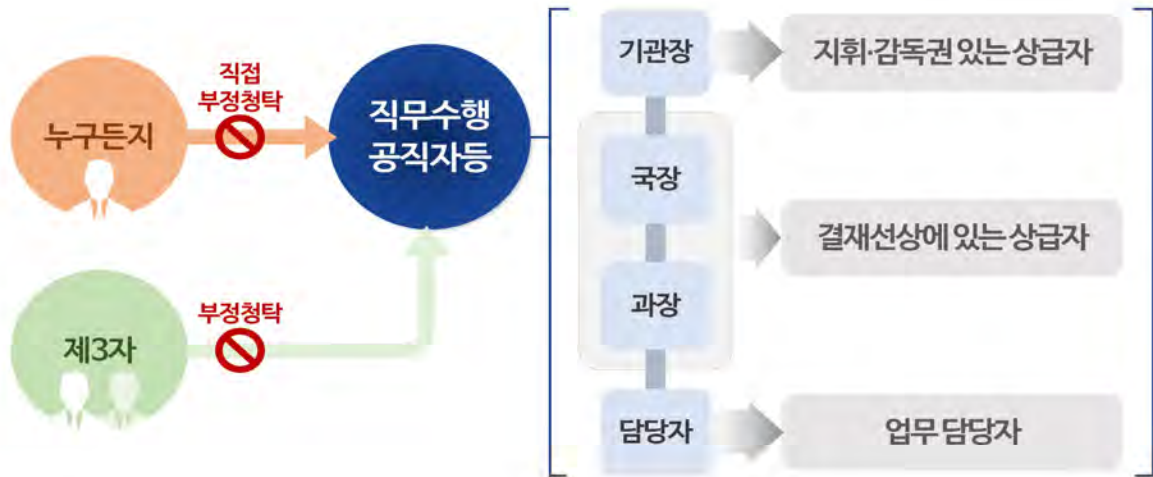
청탁금지법

부정청탁 금지



부정청탁 금지

- ✓ 누구든지 직접 또는 제3자를 통하여 14가지 대상직무에 관하여 직무를 수행하는 공직자등에 대한 부정청탁을 금지



부정청탁 금지 | 14가지 대상직무

- | | | | |
|----|---|----|---|
| 1 | 인가·허가·특허·승인 등 처리 | 2 | 행정처분 또는 형벌부과 감면·면제 |
| 3 | 모집·선발 ·채용·승진·전보 등 인사개입 | 4 | 공공기관의 의사결정에 관여하는
직위 선정·탈락에 개입 |
| 5 | 공공기관 주관 수상, 포상, 장학생 등
선정·탈락에 개입 | 6 | 입찰·경매·개발·과세 등 관련 직무상 비밀
누설 |
| 7 | 계약당사자 선정·탈락에 개입 | 8 | 보조금·출연금 등의 배정·지원 등에 개입 |
| 9 | 공공기관이 생산·공급·관리하는
재화·용역의 사용·수익·점유 등 | 10 | 입학·성적· 논문심사 등 업무 처리·조작 |
| 11 | 병역판정검사·부대배속·보직부여 등 병역
관련 업무 처리 | 12 | 공공기관이 실시하는
각종 평가·판정· 인정 결과 조작 등 |
| 13 | 행정지도·단속·감사 결과 조작·묵인 등 | 14 | 사건의 수사·재판· 형의 집행 등 업무 처리 |

부정청탁 금지 | 예외사유

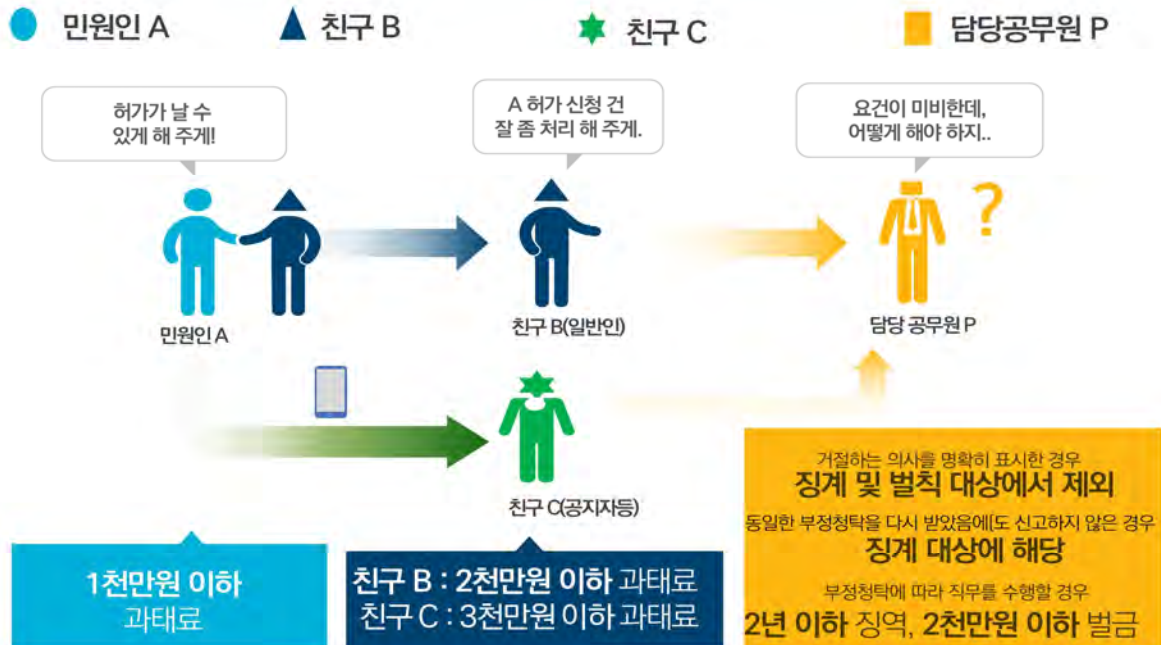
- 1 법령·기준에서 정한 절차와 방법에 따른 요구
- 2 공개적으로 특정 행위 요구
- 3 선출직 공직자 등이 공익 목적으로 제3자의 민원 전달
- 4 법정기한 내 업무 처리 요구
- 5 사실확인, 증명 등 요구
- 6 법령 또는 제도 등 설명·해석 요구
- 7 사회상규에 위배되지 않는 행위



부정청탁 금지 | 위반행위에 대한 제재



부정청탁 금지 | 사례



금품등 수수 금지



금품등 수수 금지 | 위반행위에 대한 제재



공직자등이 지체 없이 신고하거나 금품등을 반환·인도한 경우 형사처벌·과태료 부과대상에서 제외

금품등 수수 금지 | 직무관련성 판례

서울북부
지방법원
2017과187



직무관련성은 직무내용, 직무와 금품등 제공자의 관계, 쌍방 간에 특수한 사적인 친분관계가 존재하는지 여부, 금품등을 수수한 경위와 시기, 공정한 직무수행을 저해할 수 있는지 여부 등 제반사정을 고려하여 판단함이 상당하다.

판례는 뇌물죄의 경우 '직무'에는 법령에 정하여진 직무 뿐만 아니라 그와 관련 있는 직무, 관례상이나 사실상 소관하는 직무행위, 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 직무행위, 과거에 담당하였거나 장래에 담당할 직무 외에 사무분장에 따라 현실적으로 담당하지 않아도 법령상 일반적인 직무권한에 속하는 직무 등 공무원이 그 직위에 따라 공무로 담당할 일체의 직무를 포함한다고 하는 바,

청탁금지법의 제정취지, 규정의 체계 등에 비추어 청탁금지법에서의 직무관련성의 개념이 뇌물죄의 그것과 완전히 일치한다고 하기는 어려우나 위 실시 법리는 청탁금지법의 직무관련성을 해석하는데 있어 중요한 기준이 된다고 할 것이다.

금품등 수수 금지 | 예외사유

1

공공기관이나 상급 공직자가 제공하는 금품등

2

원활한 직무수행, 사교·의례, 부조 목적의 음식물·선물·경조사비

3

정당한 권원에 의해 제공하는 금품등

4

공직자등의 친족이 제공하는 금품등

5

직원상조회, 친목회 등의 기준, 장기적·지속적 친분에 따른 금품등

6

공식적인 행사에서 통상적, 일률적으로 제공하는 금품등

7

기념품·홍보용품 등이나 경연·추첨을 통해 받는 상품 등

8

다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 금품등

예외사유 제2호 | 음식물·선물·경조사비의 의미

음식물

제공자와 공직자등이 함께 하는 식사를 의미

선물

금전, 유가증권을 제외한 일체의 물품

유가증권 예) 상품권, 기프트콘, 관람권

경조사비

결혼과 장례에 한정

생일, 돌, 집들이, 승진, 전보 등은 경조사아님

**질의로
보는
청탁금지법**



청탁금지법상

원활한 직무수행, 사고·의례 목적이 인정되는 경우 직무와 관련된 공직자에게 10만원 상당의 한우 선물이 가능한지?



한우는 농수산물 선물에 해당하며, 원활한 직무수행, 사고·의례 목적의 농수산물 선물은 10만원까지(설날·추석 전 24일부터 설날·추석 후 5일까지는 20만원) 가능함

예외사유 제2호 | 원활한 직무수행, 사고·의례 목적

판단기준

수수자와 제공자와의 관계, 사적 친분관계의 존재 여부,
수수 경위와 시기, 직무관련성의 밀접성 정도 등을 종합적으로
고려 **공정한 직무수행을 저해할 수 있는 지를 개별적으로 판단**

목적이 부정된 사례

- 조사대상자나 불이익처분 대상자로부터 선물을 받는 것
- 인허가를 신청한 민원인으로부터 선물을 받는 것
- 성적이나 수행평가 등과 관련하여 학부모로부터 선물을 받는 것

외부강의등 | 신고의무

사례금을 받는 외부강의등 소속기관장에게 신고 의무화

신고 의무 불이행시 징계처분



외부강의등

1. 자신의 직무와 관련되거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청 받은
2. 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 회의 등
3. 강의·강연·기고 등

외부강의등 | 신고대상

외부강의등 해당 사례

- 다수인을 대상으로 하거나 회의형태인 강의 · 강연
- 다수인을 대상으로 하거나 회의형태인 발표 · 토론 · 심사 · 평가 · 의결 등
- 회의 형태로 이루어지는 자문회의 참석
- 공청회 · 간담회 등의 좌장
- 온라인 동영상 강의
- 신문 · 잡지에 의고

외부강의등 해당하지 않는 사례

- 법령상 위원회 등 위원으로 회의 참석
- 시험출제위원으로서 시험출제 회의 참석, 시험문제 출제
- 방송 다큐멘터리 등 원고 작성
- 언론인터뷰, 스포츠 해설, 방송 예능 프로그램 출연
- 1:1이거나 회의형태가 아닌 용역 · 자문
- 방송사 아나운서의 행사 단순 진행

외부강의등 | 사례금 상한액



외부강의등 사례금
1시간 상한액



학교 교직원, 언론사 임직원

100만원



공무원, 공직유관단체 임직원

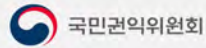
40만원

사례금 총액 한도
1시간 초과 시 150%까지 수수 가능



초과 사례금 수수 시 신고 및 반환의무

위반 시 500만원 이하 과태료



청탁금지법

위반행위 신고 및 처리



신고 처리 절차



대응 조치 | 공직자등

 부정청탁	 금품등 수수	 외부강의등
최초 부정청탁받을 경우 부정청탁임을 알리고 거절 의사를 명확히 표시  동일한 부정청탁 다시받을 경우 소속기관장에게서면 신고 신고는 감독기관·감사원·수사기관 또는 국민권익위원회에도 가능	수수금지 금품등을 받거나 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우 (배우자 포함)  제공사에게 지체 없이 반환 (소속기관장에게 인도) 거부 의사 표시 소속기관장에게서면 신고 신고는 감독기관·감사원·수사기관 또는 국민권익위원회에도 가능	초과 사례금을 받은 경우  제공사에게 지체 없이 반환 소속기관장에게서면 신고

주요 판례 | 지체없이 반환·인도(1)(2017과187)

인정사실 	통기타를 교부받은 지 이틀 만에 굳이 새벽에 M에게 전화를 걸어 출근시간 전에 기타 반환, 통기타를 수수한 다음날인 ○○노동청 감사관실에서 위반자에 대하여 암행감찰을 실시 하던 중 위반자의 음주운전이 의심되어 경찰에 신고를 했고, 그에 따라 경찰이 위반자를 상대로 음주측정
판단 	위반자의 통기타 반환 행위는 위반자에 대한 감시가 있다는 사실을 인지한 위반자가 자신에게 닥칠지도 모르는 미연의 처벌을 피하거나 축소하기 위하여 불가피하게 행하여진 것이라고 봄이 상당하고, 또한 즉시 반환이 이루어진 것으로 보기도 힘들

주요 판례 | 지체없이 반환·인도(2)(2018과41)

인정사실



식사를 한 후, 직무관련자가 식대 70,000원을 개인카드로 결제하자 위반자는 “각자 본인 음식 값을 내자”고 **반환의사를 지체 없이 나타냈으나** 해당 결제를 즉시 취소하지는 않았고, **5일 후인 2017. 7. 5.** 모바일 뱅크를 통해 식사비용 35,000원을 직무관련자에게 **반환**

판단



위반자를 **과태료 70,000원**에 처함

국민권익위원회

대응 조치 | 소속기관장



부정청탁

필요시 소속기관
홈페이지 등에 공개



금품등 수수

인도받은 수수 금지 금품등
사진 촬영, 영상 녹화

수사 필요성 있을 경우
수사기관에 통보

과태료 부과 대상인 경우
관할 법원에 위반사실 통보

주요내용
기록·관리

직무 참여 일시정지

직무 대리자의 지정

직무 공동수행자의 지정

사무분장의 변경

전보

국민권익위원회

청렴한 대한민국
국민과 함께 청탁금지법이 만들어갑니다

감사합니다

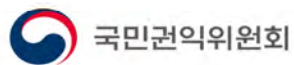


국민권익위원회

2 공직자의 이해충돌 방지법 소개

국민권익위원회의
보다 나은 권익위

『공직자의 이해충돌 방지법』 소개



1. 국민권익위 소관 반부패 법령

- 2003 • 공무원 행동강령
- 2008 • 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률
- 2011 • 공익신고자 보호법
- 2016 • 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률
- 2020 • 공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률
- 2022 • 공직자의 이해충돌 방지법

2. 이해충돌방지법의 의의

이해충돌의 의미



공정한 직무수행 보장 · 국민신뢰 확보

2. 이해충돌방지법의 의의

입법배경

☑ 새로운 유형의 부패를 통제해 국민 신뢰 확보 필요

- 가족채용 비리, 퇴직자 전관예우 등 공직자의 사적 이해관계와 결부된 부패사건 지속
- 국민 불신을 해소하기 위해 이해충돌상황 관리, 통제장치 강구

☑ 공직자의 사적 이해관계를 실효적으로 관리하는 장치 미흡

- '18년 공무원 행동강령에 이해충돌 방지 규정 우선 도입했으나,
- 행정부에만 적용되고 제재수단도 징계로 한정돼, 국회의원을 비롯한 선출직 공직자 등에 대해서는 실효성 한계
- 이해충돌 방지규정 상향법제화 필요

☑ 국제사회 눈높이에 맞는 공직자 행위기준 정립

- 미국, 캐나다, 프랑스 등 OECD 가입국 수준에 맞는 이해충돌방지 법제도 확립 필요

2. 이해충돌방지법의 의의

입법 추진 경과



3. 이해충돌방지법 개요

적용대상

모든 공공기관의 공직자

공공기관 제2조제1호

헌법기관
국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회, 감사원

중앙행정기관
고위공직자범죄수사처, 국가인권위원회 포함

중앙행정기관 및 그 소속기관

지자체 및 지방의회, 교육청

공공기관, 공직유관단체

각급 국립·공립학교 등

공직자 제2조제2호

국가 공무원 · 지방 공무원,
공직유관단체 · 공공기관 임직원,
각급 국립 · 공립 학교장과 교직원



3. 이해충돌방지법 개요

주요내용 : 10개 행위기준

공직자가 해야 할 5개의 신고·제출 의무와
하지 말아야 할 5개의 제한·금지 행위

신고·제출 의무		제한·금지 행위	
1	사적이해관계자 신고 및 회피·기피 신청	6	직무 관련 외부활동의 제한
2	공공기관 직무 관련 부동산 보유·매수 신고	7	가족 채용 제한
3	고위공직자 민간부문 업무활동 내역 제출	8	수익계약 체결 제한
4	직무관련자와의 거래 신고	9	공공기관 물품 등의 사적 사용·수익 금지
5	퇴직자 사적 접촉 신고	10	직무상 비밀 등 이용 금지

3. 이해충돌방지법 개요

주요내용 : 10대 행위기준

1. 사적이해관계자 신고·회피·기피 (제5조)

- 공직자는 자신의 직무관련자가 사적이해관계자 임을 안 경우 그 사실을 소속기관장에게 신고하고 회피를 신청해야 함

2. 공공기관 직무 관련 부동산 보유·매수 신고 (제6조)

- 부동산 개발 업무를 수행하는 기관의 소속 공직자는 자신 또는 배우자, 생계를 같이하는 직계존속·비속(배우자의 직계존속·비속 포함)이 기관에서 수행하는 부동산 개발 사업 지구 내에 부동산을 보유·매수한 경우 소속기관장에게 그 사실을 신고해야 함

3. 고위공직자 민간 부문 업무활동 내역 제출(제8조)

- 고위공직자는 임용일(임기 개시일) 기준 최근 3년 간의 민간 부문 업무활동 내역을 제출해야 하고, 소속기관장은 이를 공개할 수 있음

3. 이해충돌방지법 개요

주요내용 : 10대 행위기준

4. 직무관련자와의 거래 신고(제9조)

- 공직자, 배우자 또는 직계존속·비속(생계를 같이하는 배우자의 직계 존속·비속 포함), 특수관계사업자*가 공직자의 직무관련자와 **금전, 부동산 등 거래** 시 소속기관장에게 **신고**해야 함

* 공직자 자신, 배우자 등이 단독·합산하여 발행주식 총수의 30% 이상, 출자지분 총수의 30% 이상, 자본금 총액의 50% 이상을 소유한 법인·단체

5. 퇴직자 사적 접촉 신고(제15조)

- 공직자는 직무관련자인 소속기관의 퇴직자(공직자가 아니게 된 날부터 2년 이내의 자)와 **골프, 여행, 사행성 오락**을 하는 경우, 소속기관장에게 **신고**해야 함

6. 직무 관련 외부활동 제한 (제10조)

- 직무관련자에게 사적으로 **노무·조언·자문**을 제공하고 대가를 받는 등 공직자의 직무 수행의 공정성을 해칠 수 있는 각종 외부활동을 제한

3. 이해충돌방지법 개요

주요내용 : 10대 행위기준

7. 가족 채용 제한 (제11조)

- 공공기관(산하기관, 자회사 포함)은 **경쟁절차**를 거치지 않는 한 소속 고위공직자 등의 가족을 채용할 수 없음

8. 수의계약 체결 제한 (제12조)

- 공공기관(산하기관, 자회사 포함)은 소속 고위공직자 및 그 가족 등과 수의계약을 체결할 수 없음

9. 공공기관 물품의 사적 사용·수익 금지 (제13조)

- 공공기관이 소유·임차한 물품·차량·시설 등을 사적으로 사용·수익하거나 제3자로 하여금 사용·수익하게 하는 행위 금지

10. 직무상 비밀 등 이용 금지 (제14조)

- 공직자가 직무수행 중 알게 된 **비밀** 또는 소속 기관의 **미공개 정보**를 이용하여 재산상 이익을 취득하거나 제3자로 하여금 취득하게 하는 행위 금지

4. 위반행위 신고

법 위반에 대한 제재

구분	위반행위	제재내용
징계	이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 공직자	징계
형벌	직무상 비밀·소속기관의 미공개 정보를 이용해 재물 또는 재산상 이익을 취한 공직자	7년 이하 징역 또는 7천만 원 이하 벌금
	공직자로부터 제공받거나 부정 취득한 비밀·미공개 정보를 이용하여 재물·재산상 이익 취득한 자	5년 이하 징역 또는 5천만 원 이하 벌금
	사적 이익을 위해 직무상 비밀 또는 미공개 정보를 이용하거나 제3자가 이용하도록 한 공직자	3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하 벌금

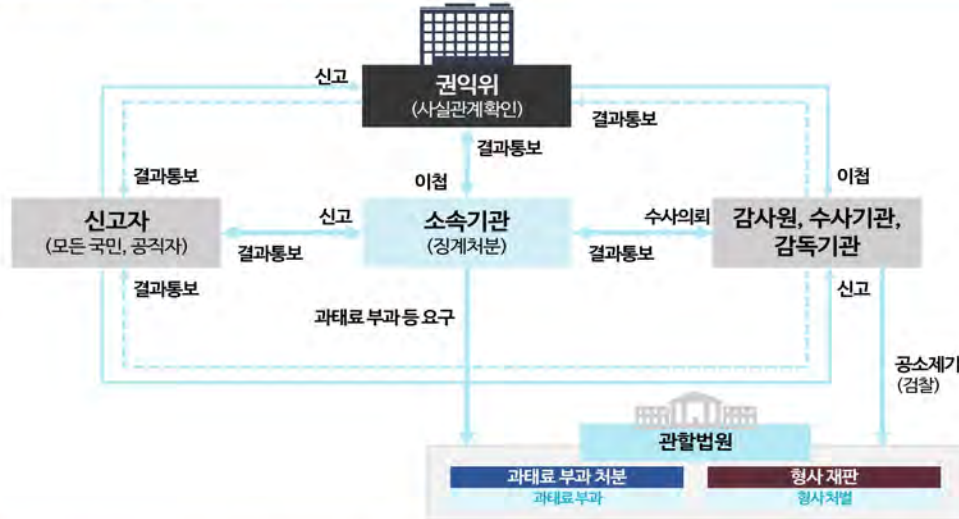
4. 위반행위 신고

법 위반에 대한 제재(계속)

구분	위반행위	제재내용
과태료	공공기관(산하기관, 자회사)에 가족이 채용되도록 지시·유도·묵인한 공직자	3천만 원
	수의계약 체결 금지를 위반하도록 지시·유도·묵인한 공직자	
	사적 이해관계를 신고하지 않은 공직자	
	부동산 보유·매수를 신고하지 않은 공직자	2천만 원
	직무관련자와의 거래를 신고하지 않은 공직자	
	직무관련 외부활동을 한 공직자	
	공공기관 물품을 사적으로 사용·수익하거나 제3자로 하여금 사용·수익하게 한 공직자	1천만 원
	임용·임기 개시 전 업무활동내역을 제출하지 않은 고위공직자	
	직무관련자인 퇴직자와 사적 접촉을 신고하지 않은 공직자	

4. 위반행위 신고

위반행위 신고 및 처리



- 누구든지 이 법의 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 알게 된 경우 위반행위가 발생한 공공기관, 그 감독기관, 감사원, 수사기관, 국민권익위원회에 신고
- 신고 취지 등을 밝힌 기명의 문서로 신고하고, 신고 대상 및 증거 제출

4. 위반행위 신고

신고자 보호·보상

☑ 신고자 보호

- 신고 방해·취소강요 금지
누구든지 신고 등을 하지 못하도록 방해하거나 신고 취소를 강요하지 못하도록 규정
- 불이익 조치 금지
누구든지 신고자에게 신고 등을 이유로 신분상·행정적·경제적 불이익 조치 금지
- 책임감면
자진신고 등을 함으로 인해 자신이 한 이 법의 위반행위 발견된 경우, 형사처벌, 과태료, 징계처분, 그 밖의 행정처분을 감경 또는 면제 가능

☑ 신고자 보상

- 보상·포상
신고로 인해 공공기관에 재산상 이익을 가져온 경우 등에는 포상금 지급 가능, 직접적인 수입의 회복 등을 가져온 경우 신고자의 신청에 의해 보상금 지급
- 구조금
신고자 등이 신고등과 관련하여 육체적·정신적 치료 등에 든 비용에 대해 구조금 지급 신청 가능

5. 기관별 제도운영 준비사항 안내

공통 준비사항

☑ 이해충돌방지담당관 지정

- 이해충돌방지담당관 요건(시행령 규정)에 해당하는 소속 공직자를 운영지침에 규정하는 등의 방법으로 이해충돌방지담당관 지정 (즉시)
 - * 시행령에 규정된 이해충돌방지담당관 요건에 해당하는 공직자가 없는 경우 이해충돌방지담당관으로서의 전문성, 자질 등을 갖추었다고 기관장이 판단하는 자로 지정 가능
- 기관별 규모가 작거나 기타 지정하기 곤란한 사유가 있는 경우 상위기관의 이해충돌방지담당관이 해당 소속기관(하부기관)의 이해충돌방지담당관 역할을 할 수 있으며, 조직 내 적절한 권한을 가지고 있는 자를 임명해야 함
 - * 독립적인 청렴·감사업무 등 권한이 없는 최하위 집행기관 단위까지 이해충돌방지담당관을 지정·운영할 경우, 신고자 보호와 관련하여 추후 위반신고 신고자 정보 취급의 적절성 문제가 야기될 수 있으므로 주의 요망

5. 기관별 제도운영 준비사항 안내

공통 준비사항

☑ 기관별 이해충돌방지제도 운영지침 제정

- 이해충돌 방지제도 운영지침 표준안을 참고하여 기관별 운영지침 제정(즉시)
- 기관별 이해충돌 방지제도 운영지침 제·개정 시 국민권익위 통보 필요

☑ 공공기관 직무 관련 부동산 보유, 매수 신고 대상 업무 지정

- 소속 공직자들이 부동산 보유·매수 신고를 할 수 있도록 해당 기관의 부동산 보유·매수 신고 대상 업무 지정(즉시)

☑ 소속 공직자 대상 이해충돌방지 교육

- 권익위 배포 교육자료 등을 활용하여 공직자에게 이해충돌 방지에 관한 내용을 매년 1회 이상 교육 실시

5. 기관별 제도운영 준비사항 안내

공공기관 청렴포털 가입 및 활용

☑ 청렴포털 미가입 기관 : 기관가입 및 기능신청

- 기관운영자 지정 및 가입신청서 작성하여 내부 결재 후 기관가입 신청

☑ 청렴포털은 가입했으나 신고창구 미이용 기관 : 기능 추가

- 기관운영자가 운영자 권한을 통해 신고 관련 기능을 자체적으로 추가
- 위원회에 별도 신청할 필요 없음

☑ 청렴포털 가입했고 신고창구도 이용하고 있는 기관

- 별도 신청 없이 의무신고 기능 사용 가능

5. 기관별 제도운영 준비사항 안내

공공기관 청렴포털 가입 및 활용

☑ 청렴포털 의무신고 기능 사용기관의 준비사항

- 기관운영자가 이해충돌방지업무 관련자에게 청렴포털 사용권한 부여

- ① 이해충돌방지담당관 및 이해충돌방지담당자
 - 이해충돌방지담당관과 담당자 모두 지정되어야만 이해충돌방지업무 가능
- ② 계약업무 담당자(기관의 계약담당공직자)
 - '수의계약 체결 제한 여부 확인서' 징구 후 청렴포털에 업로드 해 이력관리
- ③ 채용업무 담당자
 - '가족 채용 제한 여부 확인서' 징구 후 청렴포털에 업로드 해 이력관리

- **부동산 업무관리** : 부동산 개발 업무를 하는 기관은 기관의 부동산 보유·매수 신고 대상 업무를 지정·입력

- **내부공지** : 조직 구성원들에게 법 시행에 따른 신고방법 및 창구 안내하고, 특히 소속기관의 이해충돌방지담당관이 별도 지정된 경우 본부로 신고하지 않도록 안내 필요

5. 기관별 제도운영 준비사항 안내

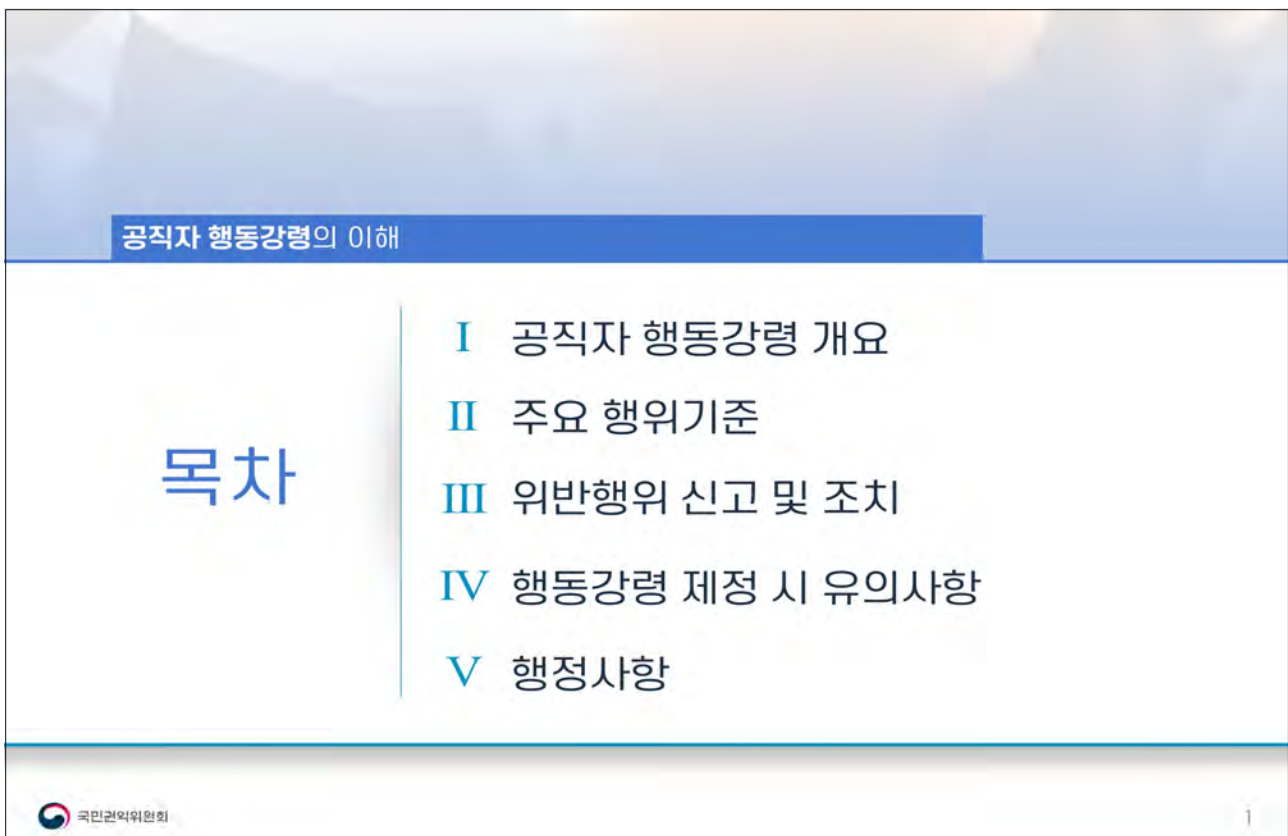
공공기관 청렴포털 가입 및 활용

☑ 청렴포털 미사용기관의 준비사항

- **서면신고 접수 및 기록물 관리** : 청렴포털 권한신청 수리 전까지는 서면으로 의무신고 접수 및 처리하고, 별도 기록물 관리 필요
- **의무신고 관리대장 등 작성 및 자료제출요구 대응** : 위원회는 향후 이해충돌방지법 제17조 제4호에 따른 실태조사 등을 위해 관련자료 제출을 요구할 수 있음

감사합니다

3 공직자 행동강령의 이해



I

공직자 행동강령
개요

공직자 행동강령이란?

공직자 행동강령



의의

공직자가 직무수행과정에서 지켜야 할
구체적인 행위기준

법적근거

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8조

적용대상

공직자: 공무원 + 공직유관단체 임직원

규정사항

공정한 직무수행, 부당이득 수수 금지, 건전한 공직풍토 조성

위반처벌

징계 등

공무원 행동강령

행정부 소속 (중앙부처, 지자체, 교육청)
공무원에게 적용

'03~

공직유관단체 임직원 행동강령

공직자윤리법상
공직유관단체 임직원에게 적용

'06~

지방의회의원 행동강령

지방의회의원에게
적용

'11~

각급 기관은 기관실정에맞게 기관별 행동강령을 제정·운영



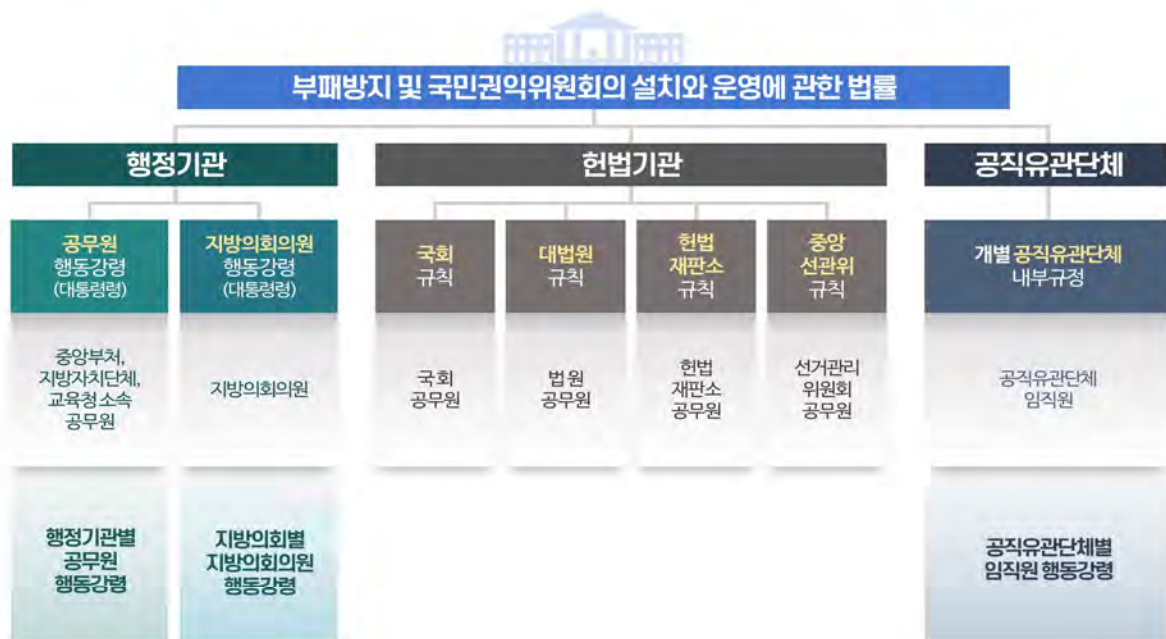
국민권익위원회

2

I

공직자 행동강령
개요

공직자 행동강령 운영체계



국민권익위원회

3

I

공직자 행동강령
개요

공직자 행동강령 구성

총 6개장 25개 조문으로 구성, 15개 행위기준 제시 (공무원 행동강령 기준)

● 공직유관단체 임직원 행동강령상 추가로 규율하고 있는 사항

공정한 직무수행 (6개)

- 불공정 지시에 대한 처리(4조)
- 예산의 목적 외 사용 금지(7조)
- 인사청탁 등의 금지(9조)
- 특혜의 배제(6조)
- 정치인 부당한 요구 처리(8조)
- 투명한 회계관리

부당이득 수수 금지 (9개)

- 이권개입 등의 금지(10조)
- 직무관련 정보이용 거래 제한(12조)
- 직무권한 행사한 부당행위 금지(13조의3)
- 직위의 사적 이용 금지(10조의2)
- 사적 노무 요구 금지(13조의2)
- 금품등의 수수 금지(14조)
- 알선·청탁 등의 금지(11조)
- 감독기관의 부당한 요구 금지(14조의2)
- 청렴한 계약의 체결 및 이행

건전한 공직풍토 (2개)

- 외부강의 사례금 제한(15조)
- 경조사통지 제한(17조)

I

공직자 행동강령
개요

행동강령 주요 개념

행위기준의 기본 원리 → '직무관련성' 전제



직무관련자

공무원(임직원)의 소관 업무와 관련하여
이익 또는 불이익을 받는
상대 개인·법인·단체



직무관련공무원 (직무관련임직원)

공무원(임직원)의 직무 수행과 관련하여
이익 또는 불이익을 받는
상대 공무원(임직원)

甲-乙 관계에서 '乙'

I

공직자 행동강령
개요

적용 대상

직무관련자

- 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 자
- 인·허가 취소, 영업정지, 과징금·과태료 부과 등으로 직접적인 이익·불이익을 받는 자
- 수사, 감사, 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 자
- 재결, 결정, 검정, 감정, 시험, 사정, 조정, 중재 등으로 직접적인 이익·불이익을 받는 자
- 징집, 소집, 동원 등의 대상인 자
- 국가·지방자치단체와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 자
- 정책, 사업 등의 결정·집행으로 직접적인 이익·불이익을 받는 자
- 그 밖에 기관장이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 자

직무관련공무원 (직무관련임직원)

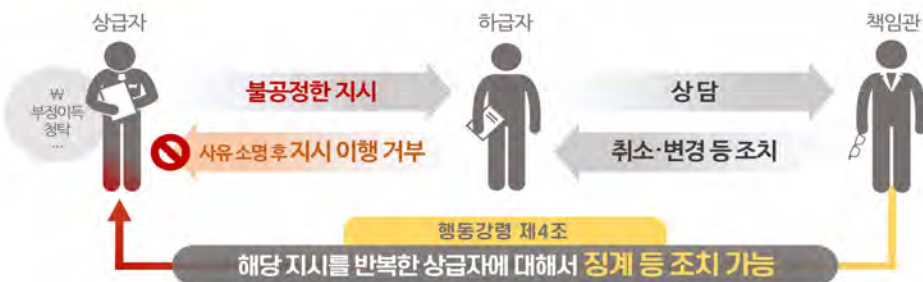
- 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
- 인사, 예산, 감사, 상훈, 평가 등 담당 공무원의 소속기관 공무원 및 관련 공무원
- 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 사무를 위임·위탁 받는 공무원
- 그 밖에 기관장이 정하는 공무원

II

공직자 행동강령
주요 행위기준

행동강령 제4조 (표준안 제4조)

[제4조] 공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리



예시

- ✓ 수학여행 업체 선정 시 관련 규정을 지키지 않고 특정 업체와 계약하도록 부당지시
- ✓ 고가의 장비를 구입하면서 납품업체의 부탁을 받고 검사 담당공무원에게 해당 업체의 하자품에 대해서 합격 처리 하도록 부당지시

II

공직자 행동강령
주요 행위기준

행동강령 제6조 (표준안 제5조)

[제6조] 특혜의 배제

행동강령 제6조

공직자는 직무를 수행하면서 **지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜***를 주거나 특정인을 차별을 하여서는 아니 됨

*특혜: 법령 등에 명확한 근거 없이 연고 등을 이유로 부당한 이익이나 우월적 지위 부여



예시

- ✓ 고향후배라는 지연을 이유로 특정 직원의 근무 평점을 잘 주는 경우
- ✓ 지인의 자녀를 부당한 방법으로 해당기관의 계약직원으로 채용하는 경우



II

공직자 행동강령
주요 행위기준

행동강령 제7조 (표준안 제6조)

[제7조] 예산의 목적 외 사용 금지

공무활동을 위한 **예산(여비, 업무추진비 등)**을 **목적 외의 용도로** 사용하여 소속기관에 **재산상 손해**를 입혀서는 아니 됨

*목적 외 사용: 예산에서 정한 용도와 다르게 예산을 집행, 허위·과다 청구 등 거짓 또는 부정한 방법으로 예산을 수령·사용하는 행위 등

*재산상 손해: 소속기관의 재산적 이익 또는 가치를 감소 또는 상실시키는 등의 일체의 손해

클린카드제

공공기관에서 공식적인 직무수행과 관련이 적은 단란주점, 골프장 등 특정 가맹점에서 사용이 제한되는 법인카드(업무추진비)를 사용하도록 하는 제도



제한업종, 토·일요일·기타 법정 공휴일, 관할 근무지와 무관한 지역, 비정상 시간대(심야 등)에는 원칙적으로 사용할 수 없음

예시

- ✓ 업무추진비용 관용카드를 심야에 유흥주점에서 사용
- ✓ 부서장이 부서운영비를 친구와의 점심값 등 사적 용도로 사용



II

공직자 행동강령
주요 행위기준

행동강령 제8조, 제9조 (표준안 제7조, 제8조)

[제8조] 정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리

정치인, 정당 등의
부당한 직무수행 강요

소속 기관장 보고
행동강령책임관 상담

[제9조] 인사 청탁 등의 금지

타인을 통해
인사업무 담당자에게
자신의 인사를
청탁하도록 하는 행위 금지

직위를 이용하여
다른 공무원
인사에 개입 금지

II

공직자 행동강령
주요 행위기준

행동강령 제10조 (표준안 제10조)

[제10조] 이권 개입 등의 금지

자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나,
타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 됨



예 시

- ✓ 군청 과장이 친구의 부탁을 받고 관내 골프장에 전화하여 자신의 직위를 거론하며 주말 특정시간에 예약을 해줌
- ✓ 물품구매 담당자가 부인이 운영하는 금은방에서 시가보다 현저히 높은 가격으로 물품을 구매



II

공직자 행동강령
주요 행위기준

행동강령 제10조의2 (표준안 제11조)

[제10조의2] 직위의 사적 이용 금지

직무 범위를 벗어나 (본인 또는 타인의) 사적 이익을 위하여
소속기관 명칭이나 직위를 공표, 게시 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 됨

특정인이 **공신력**을 부여 받은 것처럼 보이는 **오해 소지 차단**

①
직무범위외

②
사적 이익도모

③
공표·게시

④
기관 명칭 또는 직위의 이용

위 4개 요건을 모두 충족하는 경우 **위반행위 성립**

예시

- ✓ 친구의 사업장 개업식에 기관명과 직위를 기재한 축하화환을 보내어 전시
- ✓ 사적 친분이 있는 업체의 출판물에 기관명과 직위를 명시한 추천사를 게재



II

공직자 행동강령
주요 행위기준

행동강령 제11조 (표준안 제12조)

[제11조] 알선·청탁 등의 금지

자기·타인의 부당한 이익을 위해 다른 공직자의 직무 공정성을 해치는 **알선·청탁 금지**

자기·타인의 부당한 이익을 위해 직무관련자를 다른 직무관련자·공직자에게 소개 금지

민간에 대한 알선·청탁 금지

* 민간부문에 개입 또는 영향을 미치도록 하는 행위 금지(9개 유형으로 구체화)

공직자에 대한 청탁/알선

예시

- ✓ 세무조사 / 특허심사 공무원이 자신의 민원인에게 세무사 / 변리사 소개
- ✓ 친구 아들의 무면허 운전 교통사고 사건을 조사중인 동료 직원에게 선처를 부탁
- ✓ 동료 공무원에게 평소 알고 지내던 업체의 수입품을 검사 합격시켜 주도록 청탁



II

공직자 행동강령
주요 행위기준

행동강령 제11조 (표준안 제12조)

민간에 대한 청탁

9개 금지유형

부정청탁



- 금전 출연** 특정인(단체)에 출자, 출연 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
- 인사,징계** 채용, 승진 등 인사업무나 징계업무에 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
- 업무 비밀** 입찰, 경매 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
- 계약행위** 계약당사자 선정, 계약체결 등에 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
- 거래행위** 특정인(단체)에 출자, 출연 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
- 평가,판정** 각급 학교의 입학, 성적, 수행평가 등에 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
- 수상,포상** 각종 수상, 포상, 장학생 선발 등에 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
- 감사,조사** 감사·조사 대상의 선정(배제)에 개입하거나, 그 결과를 조작 또는 묵인하도록 하는 행위
- 추가규정** 그밖에 기관장이 정하는 행위

II

공직자 행동강령
주요 행위기준

행동강령 제12조 (표준안 제13조)

[제12조] 직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한

직무수행 중 알게 된 정보*를 이용하여 재산상 거래나 투자를 하거나, 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래나 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 됨

*정보의 귀속이나 출처가 어디인지를 불문하고 직무를 수행하는 과정에서 알게 된 일체의 정보를 의미



각 기관에서는 직무관련 정보를 이용한 거래 등이 제한되는 정보의 범위, 대상자, 제한기간 등을 직무분야별로 기관의 특성에 따라 정하여야 함

예시

- ✓ 공무원이 코스닥 미등록기업을 조사하면서 취득한 정보를 이용하여 다량의 주식 취득 후 차익 실현
- ✓ 건설부서 공무원이 그린벨트 해제정보를 이용하여 헐값에 토지를 매입한 후 토지가격 상승 후에 이를 매각해 수익 원의 차익 실현



II

공직자 행동강령
주요 행위기준

행동강령 제13조의2·3, 제14조의2

(표준안 제14조, 제15조, 제21조)

[제13조의2, 제13조의3, 제14조의2] 갑질 금지

'갑질'이란?

상대적으로 우월적인 자신의 사회적·경제적·정치적 지위나 권력을 이용해 타인을 정서적·육체적으로 괴롭히는 행위를 통칭

민간부문
근로기준법

직장내 괴롭힘의 금지
(19.7월시행)

공공부문
공무원 행동강령

직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지
(18.12월시행)

공관병등에대한
갑질방지대책

공공부문
성희롱·성폭력
근절대책

공공기관
채용비리
근절대책

공공분야
갑질근절
종합대책(1차)

공공분야
갑질근절
추진방안(2차)

2017 8월

11월

2018 1월

7월

2019 6월

국민권익위원회

16

II

공직자 행동강령
주요 행위기준

행동강령 제13조의2·3, 제14조의2

(표준안 제14조, 제15조, 제21조)

조항 별 금지 사항

[제13조의2]
사적 노무
요구 금지

2018.4월시행

작위를
요구하는
갑질 금지

갑질의 구체적 유형 중
사적 노무 요구를 금지

[제13조의3]
직무권한 등을 행사한
부당 행위의 금지

2018.12월시행

작위를
요구하는
갑질 금지

부작위를
요구하는
갑질 금지

갑질 유형을
5가지로 세분화

포괄적 갑질 금지 규정

[제14조의2]
감독기관의
부당한 요구 금지

2018.12월시행

작위를
요구하는
갑질 금지

감독기관의 부당한 요구에 대한
처리방법 포함

국민권익위원회

17

II

공직자윤리법
주요 행위기준

행동강령 제13조의2·3, 제14조의2 (표준안 제14조, 제15조, 제21조)

■ 갑질 금지 규정 주요 위반 사례



중앙행정기관

- ✓ OO부 공무원 A는 다른 직원을 사적 친목단체에 강제로 가입시키고, 유증업소에 직원을 불러내어 비용을 대신 부담하도록 하거나 휴일에 **자신의 사적인 일을 대신 해줄 것을 요구**
- ✓ □□부 공무원 B는 무기계약직인 공무원 직원에게 자신의 고용휴직 지원 **서류를 대신 검토해 수정하도록 요구**
- ✓ □□부 과장인 C는 소속 직원에게 어린이집에 있는 **자신의 자녀를 집으로 데려다주도록 요구**

광역자치단체

- ✓ OO도 공무원 A는 자신이 관리하는 용역업체 소속 시설반장에게 왕복 2시간이 넘는 거리에 있는 **자신의 자전거를 차량에 싣고 운반해 오도록 요구**
- ✓ □□도 공무원 B는 소속 부서에서 함께 근무하고 있는 계약직 직원에게 자신이 취득을 준비하고 있던 자격증 관련 사이버교육을 **대리 수강토록 하고, 평가시험도 대신 치르도록 요구**



18

기초자치단체



- ✓ OO시 보건소 과장 A와 팀장 B는 소속직원이다른 기관에 민원을 제기하자 **취하를 강요**
- ✓ □□시 △△군 공무원 C는 자신이 해야 하는 업무임에도 불구하고 직무관련자인 감정평가법인 직원에게 토지보상액 책정을 위해 **필요한 자료를 대신 작성토록 요구**
- ✓ △△군 감사부서장인 공무원 D는 자체감사 과정에서 군 소속 공무원인 E에게 휴대폰을 제출하도록 요구하였으나 E가 거부하자 **인사상 불이익을 언급하여 계속 휴대폰 제출을 요구**

시·도교육청

- ✓ OO교육청 소속 학교장 A는 누리과정 간식을 **교장실로 가져오도록** 직원에게 요구
- ✓ □□교육청 소속 학교장 B는 직원에게 **검식용 우유 105개를 가져오도록** 지시하여 취식

공직유관단체

- ✓ OO공단 직원 A는 협력업체 직원에게 **자신의 취미활동을 위해 테니스 소품을 디자인 지시**
- ✓ □□공사 직원 B는 직무관련자인 공사현장 소장에게 **현장에서 발생한 폐자재를 자신의 농장으로 옮기도록 요구**



국민권익위원회

19

II

공직자행동강령
주요 행위기준

행동강령 제13조의2·3, 제14조의2 (표준안 제14조, 제15조, 제21조)

■ 행동강령상 갑질 금지 규정 위반이 아닌 경우

전보, 승진, 근무성적평정, 성과급 지급 등 인사와 관련한 불만족

민원처리, 고소·고발·신고, 진정·제보 등의 처리 결과에 대한 불만족

폭언, 욕설 등 인격모독성 발언

단순 업무처리 지연

불성실, 불친절

→ 형법, 국가공무원법, 근로기준법 등 다른 법률이나 복무규정 위반 여부를 검토해야...

II

공직자행동강령
주요 행위기준

행동강령 제14조 (표준안 제16조)

[제14조] 금품등의 수수 금지

동일인으로부터 1회 100만원 / 年 300만원 초과 금품등 수수·요구·약속 금지

직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 금품등 수수·요구·약속 금지 (금액 불문)

* 공직자는 본인 뿐 아니라 배우자 및 직계 존·비속이 금품등을 받지 않도록 하여야 함

위 규정에 따른 수수 금지 금품등을 다른 공직자에게 제공하는 행위도 금지

예시

- ✓ A중앙부처 국장이 직무관련자들로부터 영전을 축하한다는 명목으로 10만원 상당의 화분 수수
- ✓ B공기업 임원이 직무관련 업체가 제공하는 경비로 해외여행을 다녀옴



II

공직자윤리법
주요 행위기준

행동강령 제14조 (표준안 제16조)

■ 공무원이 예외적으로 제공받을 수 있는 금품등

- ✓ 기관에서 소속 공직자나 파견 공직자에게 지급하는 금품등
- ✓ 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등
- ✓ 원활한 직무수행 또는 사고·의례·부조 목적으로 제공되는
음식물(3)·경조사비(5)·선물(5/10/20)
- ✓ 사적 거래로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등
- ✓ 친족(배우자·4촌 이내 인척·8촌 이내 혈족)이 제공하는 금품등
- ✓ 직원상조회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등
- ✓ 장기적·지속적인 친분관계에 있는 자가 질병 등으로 어려운 공직자에게 제공하는 금품등
※ (주의) 제공자가 직무관련자(공무원)인 경우에는 기관장에게 신고하여야 함
- ✓ 직무상 공식행사에서 참석자에게 통상적·일률적으로 제공하는 교통·숙박·음식물 등
- ✓ 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등
- ✓ 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
- ✓ 그 밖에 사회상규에 따라 허용되는 금품등

II

공직자윤리법
주요 행위기준

행동강령 제14조 (표준안 제16조)

■ 수수 금지 금품등의 처리 절차



- ✓ 수수 금지 금품등을 받은 경우
- ✓ 수수 금지 금품등 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우
- ➡ **지체없이 반환 또는 거부의사 표시, 지체 없이 기관장에게 신고**
- ✓ 멸실·부패·변질 우려, 제공자 불명 등으로 반환이 어려운 경우
- ➡ **기관장에게 해당 금품 인도**
- ✓ 수수 금지 금품등 신고자 우대 등 조치
- ➡ **인사우대·포상 등 가능**

II

공직사행동강령
주요 행위기준

행동강령 제15조 (표준안 제18조)

[제15조] 외부강의등의 사례금 수수 제한

직무 관련 또는 지위·직책상 영향력을 통하여 요청받은 외부의등을 하고
사례금을 받는 경우 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 기관장에게 신고

외부강의등 사례금은 각급 기관의 장이 정하는 기준을 초과할 수 없음

국가나 지방자치단체에서 요청한 외부강의등을 한 경우는 신고 대상에서 제외

기관장은 공정한 직무수행을 저해한다고 판단되는 경우 그 공무원의 외부강의등 제한 가능

행동강령 상 '외부강의등' 해당 여부

직무 관련, 지위·직책상
영향력을 통해 요청 받은
교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는
그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고
다수인 대상 의견·지식을 전달 하는 형태
또는 회의형태



외부강의등이 아닌 경우 (신고의무 없음)

- 검직허가를 받고 출강하거나 각종 법령에 의한 위원회
위원으로 위촉되어 회의에 참가하는 경우
- 서면으로 심사를 진행하거나 시험출제위원으로
위촉되어 시험 문제를 출제하는 경우
- 각종 연수회, 전시회 등에서의 연수, 공연, 전시 등 행위

II

공직사행동강령
주요 행위기준

행동강령 제15조 (표준안 제18조)

■ 외부강의등 사례금 상한 (시간당 금액)

국가공무원, 지방공무원,
공직유관단체 임직원

40만
(건당 최대 60만)

근거법령에 따라
설치된 각급
학교장과 교직원

100만
(사례금 총액 상한 없음)

국제기구, 외국정부, 외국 대학
기타 외국기관에서 지급하는
외부강의 사례금

**지급자의
기준에 따름**

예시

- ✓ 중앙부처 공무원 A는 직무관련 협회의 요청에 따라 최근 이슈가 되고 있는 정책에 대해 외부강의를 하고 대가를 수령하였으나 그 사실을 신고하지 않음
- ✓ 도시건축국장이 특정 매체에 건축정책에 대해 기고하고 사례금 수수 기준을 초과하는 대가를 수령



II

공직자 행동강령
주요 행위기준

행동강령 제17조 (표준안 제20조)

[제17조] 경조사의 통지 제한(건전한 경조사 문화의 정착)

직무관련자 또는 직무관련공무원에게 경조사 통지 제한

*경조사: 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계존비속과 관련된 결혼, 사망의 경우만 해당
(승진, 전보, 출산, 회갑 등은 통지가 제한되는 경조사에서 제외)

예시

- ✓ A구청 B국장의 자녀 결혼 청첩장에 축의금 접수
계좌번호를 명시하여 직무관련 업체에 FAX로 통보
- ✓ 교사 C는 학부모들에게 자신의 결혼식 청첩장을 보내고,
학생들에게 부모와 함께 결혼식에 참석하도록 독려
- ✓ 부서장 D의 아들 결혼식 청첩장을 하급자인 E가
부서장의 직무관련자들에게 우편으로 발송
*부서장의 지시·요구가 있었다면 부서장과 하급자 모두 위반,
지시나 요구가 없었다면 하급자만 위반



II

공직자 행동강령
주요 행위기준

행동강령 제17조 (표준안 제20조)

■ 경조사 통지 제한 규정의 예외

경조사를 알릴 수 있는 경우

- ✓ 친족(민법 767조)에게 알리는 경우 ※ 친족: 배우자, 혈족, 인척
- ✓ 현재 근무하거나 전에 근무했던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
- ✓ 소속 직원만 열람 가능한 내부통신망을 통해 알리는 경우
- ✓ 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우
- ✓ 불특정 다수를 대상으로 하는 신문·방송에 의한 통지



III

위반행위
신고 및 조치

위반행위 신고 및 조치

행동강령책임관

- ✓ 행동강령 상담(수시)
- ✓ 행동강령 교육(연1회)

교육

제도

- ✓ 행동강령 제/개정
- ✓ 우수제도 확산

행동강령
책임관의 역할

- ✓ 신고사건 접수/조사

사건

점검

- ✓ 행동강령 운영 및 이행 실태 점검

28

III

위반행위
신고 및 조치

위반행위 신고 및 조치

위반
행위

상담

제18조(표준안 제22조)

행동강령 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는
행동강령책임관과 상담한 후 처리

신고

제19조(표준안 제23조)

누구든지 공직자가 행동강령을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는
소속 기관의 장, 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고

조치

제20조(표준안 제26조)

기관장은 행동강령을 위반한 공직자에 대해
징계 등 필요한 조치

금품등
반환

제15조(표준안 제19조), 제21조(표준안 제27조)

수수 금지 금품등이나 기준을 초과한 외부강의 사례금을 수수한
공직자는 기준을 초과한 부분이나 수수가 금지된 금품등을 지체
없이 반환하고 기관장에게 신고

29

IV

행동강령제정시
유의사항

행동강령 조문별 반영사항

행동강령 **표준안** 및 공직자 행동강령 **운영지침**을 반영하여 제정

- 사규로 정하는 것을 원칙으로 하되, 기관 실정에 따라 기관장 또는 단체장의 결재로 제정 가능
- 표준안 외 기관별 특성을 반영한 규정 추가 가능

제2조(정의)

1. “직무관련자”란 임직원의 소관 업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(임직원이 사인의 지위에 있는 경우에는 이를 개인으로 본다) 또는 법인·단체를 말한다.
사. 그 밖에 ○○○의장이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법인·단체
2. “직무관련임직원”이란 임직원이 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 임직원 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 임직원을 말한다.
라. 그 밖에 ○○○의장이 정하는 임직원

운영지침 제7조(직무관련자 등의 범위)

- ✓ 직무관련자, 직무관련임직원의 범위를 기관별 특성에 따라 추가하거나 삭제 가능

IV

행동강령제정시
유의사항

행동강령 조문별 반영사항

제3조(적용범위)

- 이 강령은 ○○○에 속한 모든 임직원에게 적용한다.
- ※ 기관장, 상임·**비상임** 임원 포함, 공직유관단체와 직접 근로계약을 체결한 직원 모두 포함
 - ※ 파견공무원은 **파견 중인 기관의 행동강령을 적용받되, 징계 등의 절차는 파견공무원의 원소속기관의 규정을 적용받음**

제12조(알선·청탁 등의 금지)

- ③ 임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.
9. 그 밖에 ○○○의장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

IV

행동강령제정시
유의사항

행동강령 조문별 반영사항

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 직무**를 수행하던 중 알게 된 미공개 정보를 말한다.
 - ※ 기관별로 **어떤 직무**를 수행하던 중 알게 된 정보를 미공개 정보라 할 것인지 정해야 함
 - ※ 기관별로 **제한되는 정보의 범위, 대상자, 제한 기간** 등을 직무분야별로 **기관의 특성**에 따라 정해야 함

제18조(외부강의등의 사례금 수수 제한)

- ⑦ 임직원은 월 ○회를 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 수행하려는 경우, 미리 ○○○의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 검직허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횟수에 포함하지 아니 한다.
 - ※ 기관장은 **월 3회를 초과하지 않는 범위**에서 횟수 상한을 정하여야 함
 - ※ 기관장은 해당 횟수 제한 규정의 **도입 여부를 선택**할 수 있음

V

행정사항

제정 이후 행정사항

- ☒ '기관별 행동강령' 및 '행동강령책임관 지정 현황' 제출: '23. 5. 26.(금)까지
- ☒ 기관별 행동강령 위반자 현황 및 행동강령 운영실적 제출: 상·하반기
- ☒ 기관별 행동강령 교육 계획 수립 및 실시: 연 1회 이상(타 법령 병행 교육 가능)
- ☒ 기관별 행동강령 이행실태 점검 계획 수립 및 실시: 연 1회 이상

청렴한 대한민국

청렴이 경쟁력입니다

감사합니다



국민권익위원회





붙임 자료

1 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률

부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 (약칭: 청탁금지법)

[시행 2022. 6. 8.] [법률 제18576호, 2021. 12. 7., 일부개정]

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 법은 공직자 등에 대한 부정청탁 및 공직자 등의 금품 등의 수수(收受)를 금지함으로써 공직자 등의 공정한 직무수행을 보장하고 공공기관에 대한 국민의 신뢰를 확보하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2021. 1. 5.>

1. “공공기관”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관·단체를 말한다.
 - 가. 국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회, 감사원, 국가인권위원회, 고위공직자범죄수사처, 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 아

니하도록 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.

제2장 부정청탁의 금지 등

제5조(부정청탁의 금지) ① 누구든지 직접 또는 제3자를 통하여 직무를 수행하는 공직자등에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정청탁을 해서는 아니 된다. <개정 2016. 5. 29., 2021. 12. 7.>

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 행정 처분 또는 형벌부과에 관하여 법령을 위반하여 감경·면제하도록 하는 행위
3. 모집·선발·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·장학생 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·논문심사·학위수여 등의 업무에 관하여 법령을 위반하여 처리·조작하도록 하는 행위
11. 병역판정검사, 부대 배속, 보직 부여 등 병역 관련 업무에 관하여 법령을 위반하여 처리하도록 하는 행위
12. 공공기관이 실시하는 각종 평가·판정·인정 업무에 관하여 법령을 위반하여 평가, 판정 또는 인정하게 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, 형의 집행, 수용자의 지도·처우·제호 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·조치결과 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.

제3장 금품등의 수수 금지 등

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. <개정 2021. 12. 16.>

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. 다만, 선물 중 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제1호에 따른 농수산물 및 같은 항 제13호에 따른 농수산물가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당한다)은 대통령령으로 정하는 설날·추석을 포함한 기간에 한정하여 그 가액 범위를 두배로 한다.
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 제공받기로 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 밖

의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 “외부강의등”이라 한다)의 대가로서 대통령령으로 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 공직자등은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 외부강의등의 요청 명세 등을 소속기관장에게 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2019. 11. 26.>

③ 삭제 <2019. 11. 26.>

④ 소속기관장은 제2항에 따라 공직자등이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 공직자등의 외부강의등을 제한할 수 있다. <개정 2019. 11. 26.>

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

제4장 부정청탁 등 방지에 관한 업무의 총괄 등

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.

제13조의2(비실명 대리신고) ① 제13조제3항에도 불구하고 같은 조 제1항에 따라 신고를 하려는 자는 자신의 인적사항을 밝히지 아니하고 변호사를 선임하여 신고를 대리하게 할 수 있다. 이 경우 제13조제3항에 따른 신고자의 인적사항 및 신고자가 서명한 문서는 변호사의 인적사항 및 변호사가 서명한 문서로 갈음한다.

② 제1항에 따른 신고는 국민권익위원회에 하여야 하며, 신고자 또는 신고를 대리하는 변호사는 그 취지를 밝히고 신고자의 인적사항, 신고자임을 입증할 수 있는 자료 및 위임장을 국민권익위원회에 함께 제출하여야 한다.

③ 국민권익위원회는 제2항에 따라 제출된 자료를 봉인하여 보관하여야 하며, 신고자 본인의 동의 없이 이를 열람하여서는 아니 된다.

[본조신설 2021. 12. 7.]

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 통보받은 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 증거자료의 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 “신고 등”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, 제14조제4항부터 제6항까지, 제16조부터 제20조까지, 제20조의2, 제21조 및 제22조부터 제25조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 “공익신고자등”은 “신고자등”으로, “공익신고등”은 “신고등”으로, “공익신고자”는 “신고자”로, “공익침해행위”는 “이 법의 위반행위”로 본다. <개정 2021. 4. 20., 2021. 12. 7.>

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 국민권익위원회는 제13조제1항에 따라 신고를 한 자, 그 친족이나 동거인 또는 그 신고와 관련하여 진술·증언 및 자료제공 등의 방법으로 신고에 관한 감사·수사 또는 조사 등에 조력한 자가 신고 등과 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 피해를 입었거나 비용을 지출한 경우에는 신청에 따라 구조금을 지급할 수 있다. <신설 2021. 12. 7.>

1. 육체적·정신적 치료 등에 소요된 비용
2. 전직·파견근무 등으로 소요된 이사비용
3. 제13조제1항에 따른 신고 등을 이유로 한 쟁송절차에 소요된 비용
4. 불이익조치 기간의 임금 손실액
5. 그 밖의 중대한 경제적 손해(인가·허가 등의 취소 등 행정적 불이익을 주는 행위 또는 물품·용역 계약의 해지 등 경제적 불이익을 주는 조치에 따른 손해는 제외한다)
- ⑧ 제5항부터 제7항까지의 규정에 따른 포상금·보상금·구조금의 신청 및 지급 등에 관하여는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제68조부터 제70조까지, 제70조의2 및

제71조를 준용한다. 이 경우 “신고자”는 “제13조제1항에 따라 신고를 한 자”로, “신고”는 “제13조제1항에 따른 신고”로 본다. <개정 2019. 4. 16., 2021. 12. 7.>

제15조의2(이행강제금) ① 국민권익위원회는 제15조제4항에 따라 준용되는 「공익신고자 보호법」 제20조제1항에 따른 보호조치결정을 받은 후 그 정해진 기한까지 보호조치를 취하지 아니한 자에게는 3천만원 이하의 이행강제금을 부과한다. 다만, 국가 또는 지방자치단체는 제외한다.

② 제1항에 따른 이행강제금의 부과 기준, 절차 및 징수 등에 필요한 사항은 「공익신고자 보호법」 제21조의2제2항부터 제7항까지의 규정을 준용한다.

[본조신설 2021. 12. 7.]

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(부당이득의 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, 제7조제7항에 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

제19조(교육과 홍보 등) ① 공공기관의 장은 공직자등에게 부정청탁 금지 및 금품등의 수수 금지에 관한 내용을 정기적으로 교육하여야 하며, 이를 준수할 것을 약속하는 서약서를 받아야 한다.

② 공공기관의 장은 이 법에서 금지하고 있는 사항을 적극적으로 알리는 등 국민들이 이 법을 준수하도록 유도하여야 한다.

③ 공공기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 교육 및 홍보 등의 실시를 위하여 필요하면 국민권익위원회에 지원을 요청할 수 있다. 이 경우 국민권익위원회는 적극 협력하여야 한다.

제20조(부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관의 지정) 공공기관의 장은 소속 공직자등 중에서 다음 각 호의 부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관을 지정하여야 한다.

1. 부정청탁 금지 및 금품등의 수수 금지에 관한 내용의 교육·상담
2. 이 법에 따른 신고·신청의 접수, 처리 및 내용의 조사
3. 이 법에 따른 소속기관장의 위반행위를 발견한 경우 법원 또는 수사기관에 그 사실의 통보

제5장 징계 및 벌칙

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 벌

금에 처한다.

1. 제8조제1항을 위반한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다). 다만, 제9조제1항·제2항 또는 제6항에 따라 신고하거나 그 수수 금지 금품등을 반환 또는 인도하거나 거부 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 거부 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 공무수행사인을 포함한다)에게 부정청탁을 한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 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 제22조제3항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)을 위반하여 자료 제출, 출석, 진술서의 제출을 거부한 자
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 2천만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2021. 12. 7.>

1. 제5조제1항을 위반하여 제3자를 위하여 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다)에게 부정청탁을 한 자(제1항제1호에 해당하는 자는 제외한다). 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」 제20조의2를 위반하여 특별보호조치결정을 이행하지 아니한 자
- ③ 제5조제1항을 위반하여 제3자를 통하여 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 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 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 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 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법

인·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.

부 칙 〈제18581호, 2021. 12. 16.〉

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

2 공직자의 이해충돌 방지법

공직자의 이해충돌 방지법 (약칭: 이해충돌방지법)

[시행 2022. 5. 19.] [법률 제18191호, 2021. 5. 18., 제정]

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 법은 공직자의 직무수행과 관련한 사적 이익추구를 금지함으로써 공직자의 직무수행 중 발생할 수 있는 이해충돌을 방지하여 공정한 직무수행을 보장하고 공공기관에 대한 국민의 신뢰를 확보하는 것을 목적으로 한다.

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, 고위공직자범죄수사처, 국가인권위원회, 중앙행정기관(대통령 소속 기관과 국무총리 소속 기관을 포함한다)과 그 소속 기관
 - 나. 「지방자치법」에 따른 지방자치단체의 집행기관 및 지방의회
 - 다. 「지방교육자치에 관한 법률」에 따른 교육행정기관
 - 라. 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체
 - 마. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관
 - 바. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 또는 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 국립·공립 학교
2. “공직자”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 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. 제1호라목 또는 마목에 해당하는 공공기관의 장과 그 임직원
 - 다. 제1호바목에 해당하는 각급 국립·공립 학교의 장과 교직원
3. “고위공직자”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공직자를 말한다.
 - 가. 대통령, 국무총리, 국무위원, 국회의원, 국가정보원의 원장 및 차장 등 국가의 정무직공무원
 - 나. 지방자치단체의 장, 지방의회의원 등 지방자치단체의 정무직공무원
 - 다. 일반직 1급 국가공무원(「국가공무원법」 제23조에 따라 배정된 직무등급이 가장 높은 등급의 직위에 임용된 고위공무원단에 속하는 일반직공무원을 포함한다) 및 지방공무원과 이에 상응하는 보수를 받는 별정직공무원(고위공무원단에 속하는 별정직공무원을 포함한다)
 - 라. 대통령령으로 정하는 외무공무원
 - 마. 고등법원 부장판사급 이상의 법관과 대검찰청 검사급 이상의 검사
 - 바. 중장 이상의 장성급(將星級) 장교
 - 사. 교육공무원 중 총장·부총장·학장(대학교의 학장은 제외한다) 및 전문대학의 장과 대학에 준하는 각종 학교의 장, 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 교육감
 - 아. 치안감 이상의 경찰공무원 및 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 시·도경찰청장

- 자. 소방정감 이상의 소방공무원
 - 차. 지방국세청장 및 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 공무원인 세관장
 - 카. 다목부터 바목까지, 아목 및 차목의 공무원으로 임명할 수 있는 직위 또는 이에 상당하는 직위에 임용된 「국가공무원법」 제26조의5 및 「지방공무원법」 제25조의5에 따른 임기제공무원. 다만, 라목·마목·아목 및 차목 중 직위가 지정된 경우에는 그 직위에 임용된 「국가공무원법」 제26조의5 및 「지방공무원법」 제25조의5에 따른 임기제공무원만 해당한다.
 - 타. 공기업의 장·부기관장 및 상임감사, 한국은행의 총재·부총재·감사 및 금융통화위원회의 추천직 위원, 금융감독원의 원장·부원장·부원장보 및 감사, 농업협동조합중앙회·수산업협동조합중앙회의 회장 및 상임감사
 - 파. 그 밖에 대통령령으로 정하는 정부의 공무원 및 공직유관단체의 임원
4. “이해충돌”이란 공직자가 직무를 수행할 때에 자신의 사적 이해관계가 관련되어 공정하고 청렴한 직무수행이 저해되거나 저해될 우려가 있는 상황을 말한다.
5. “직무관련자”란 공직자가 법령(조례·규칙을 포함한다. 이하 같다)·기준(제1호라목부터 바목까지의 공공기관의 규정·사규 및 기준 등을 포함한다. 이하 같다)에 따라 수행하는 직무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인·법인·단체 및 공직자를 말한다.
- 가. 공직자의 직무수행과 관련하여 일정한 행위나 조치를 요구하는 개인이나 법인 또는 단체
 - 나. 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인이나 법인 또는 단체
 - 다. 공직자가 소속된 공공기관과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인이나 법인 또는 단체
 - 라. 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공직자. 다만, 공공기관이 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 경우에는 그 공공기관에 소속되어 해당 이익 또는 불이익과 관련된 업무를 담당하는 공직자를 말한다.
6. “사적이해관계자”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.
- 가. 공직자 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)
 - 나. 공직자 자신 또는 그 가족이 임원·대표자·관리자 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인 또는 단체
 - 다. 공직자 자신이나 그 가족이 대리하거나 고문·자문 등을 제공하는 개인이나 법인 또는 단체
 - 라. 공직자로 채용·임용되기 전 2년 이내에 공직자 자신이 재직하였던 법인 또는 단체
 - 마. 공직자로 채용·임용되기 전 2년 이내에 공직자 자신이 대리하거나 고문·자문 등을 제공하였던 개인이나 법인 또는 단체
 - 바. 공직자 자신 또는 그 가족이 대통령령으로 정하는 일정 비율 이상의 주식·지분 또는 자본금 등을 소유하고 있는 법인 또는 단체
 - 사. 최근 2년 이내에 퇴직한 공직자로서 퇴직일 전 2년 이내에 제5조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 직무를 수행하는 공직자와 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 범위의 부서에서 같이 근무하였던 사람
 - 아. 그 밖에 공직자의 사적 이해관계와 관련되는 자로서 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 자
7. “소속기관장”이란 공직자가 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 공직자가 사적 이해관계로 인하여 공정하고 청렴한 직무수행에 지장을 주지 아니하도록 이해충돌을 효과적으로 확인·관리하기 위한 조치를 하여야 한다.

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

제4조(공직자의 의무) ① 공직자는 사적 이해관계에 영향을 받지 아니하고 직무를 공정하고 청렴하게 수행하여야 한다.

② 공직자는 직무수행과 관련하여 공평무사하게 처신하고 직무관련자를 우대하거나 차별하여서는 아니 된다.

③ 공직자는 사적 이해관계로 인하여 공정하고 청렴한 직무수행이 곤란하다고 판단하는 경우에는 직무수행을 회피하는 등 이해충돌을 방지하여야 한다.

제2장 공직자의 이해충돌 방지 및 관리

제5조(사적이해관계자의 신고 및 회피·기피 신청) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직무를 수행하는 공직자는 직무관련자(직무관련자의 대리인을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)가 사적이해관계자임을 안 경우 안 날부터 14일 이내에 소속기관장에게 그 사실을 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하고 회피를 신청하여야 한다.

1. 인가·허가·면허·특허·승인·검사·검정·시험·인증·확인, 지정·등록, 등재·인정·증명, 신고·심사, 보호·감호, 보상 또는 이에 준하는 직무
2. 행정지도·단속·감사·조사·감독에 관계되는 직무
3. 병역판정검사, 징집·소집·동원에 관계되는 직무
4. 개인·법인·단체의 영업 등에 관한 작위 또는 부작위의 의무부과 처분에 관계되는 직무
5. 조세·부담금·과태료·과징금·이행강제금 등의 조사·부과·징수 또는 취소·철회·시정명령 등 제재적 처분에 관계되는 직무
6. 보조금·장려금·출연금·출자금·교부금·기금의 배정·지급·처분·관리에 관계되는 직무
7. 공사·용역 또는 물품 등의 조달·구매의 계약·검사·검수에 관계되는 직무
8. 사건의 수사·재판·심판·결정·조정·중재·화해 또는 이에 준하는 직무
9. 공공기관의 재화 또는 용역의 매각·교환·사용·수익·점유에 관계되는 직무
10. 공직자의 채용·승진·전보·상벌·평가에 관계되는 직무
11. 공공기관이 실시하는 행정감사에 관계되는 직무
12. 각급 국립·공립 학교의 입학·성적·수행평가에 관계되는 직무
13. 공공기관이 주관하는 각종 수상, 포상, 우수기관 선정, 우수자 선발에 관계되는 직무
14. 공공기관이 실시하는 각종 평가·판정에 관계되는 직무
15. 국회의원 또는 지방의회의원의 소관 위원회 활동과 관련된 청문, 의안·청원 심사, 국정감사, 지방자치단체의 행정사무감사, 국정조사, 지방자치단체의 행정사무조사와 관계되는 직무
16. 그 밖에 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로

정하는 직무

- ② 직무관련자 또는 공직자의 직무수행과 관련하여 직접적인 이해관계가 있는 자는 해당 공직자에게 제1항에 따른 신고 및 회피 의무가 있거나 그 밖에 공정한 직무수행을 저해할 우려가 있는 사적 이해관계가 있다고 판단하는 경우에는 그 공직자의 소속기관장에게 기피를 신청할 수 있다.
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항 및 제2항을 적용하지 아니한다.
1. 제1항 각 호에 해당하는 직무와 관련하여 불특정다수를 대상으로 하는 법률이나 대통령령의 제정·개정 또는 폐지를 수반하는 경우
 2. 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인·증명을 신청하는 민원에 따라 해당 서류를 발급하는 경우
- ④ 제1항 각 호에 해당하는 직무와 관련된 다른 법령·기준에 제척·기피·회피 등 이해충돌 방지를 위한 절차가 마련되어 있어 공직자가 그 절차에 따른 경우, 제1항에 따른 신고·회피 의무를 다한 것으로 본다.
- ⑤ 제1항 및 제2항에 따른 신고 및 회피·기피의 절차와 방법, 신고·회피·기피의 기록·관리 등에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.

제6조(공공기관 직무 관련 부동산 보유·매수 신고) ① 부동산을 직접적으로 취급하는 대통령령으로 정하는 공공기관의 공직자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 소속 공공기관의 업무와 관련된 부동산을 보유하고 있거나 매수하는 경우 소속기관장에게 그 사실을 서면으로 신고하여야 한다.

1. 공직자 자신, 배우자
 2. 공직자와 생계를 같이하는 직계존속·비속(배우자의 직계존속·비속으로 생계를 같이하는 경우를 포함한다)
- ② 제1항에 따른 공공기관 외의 공공기관의 공직자는 소속 공공기관이 택지개발, 지구 지정 등 대통령령으로 정하는 부동산 개발 업무를 하는 경우 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 그 부동산을 보유하고 있거나 매수하는 경우 소속기관장에게 그 사실을 서면으로 신고하여야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 신고는 부동산을 보유한 사실을 알게 된 날부터 14일 이내, 매수 후 등기를 완료한 날부터 14일 이내에 하여야 한다.
- ④ 제1항 및 제2항에 따른 신고 내용·절차 및 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제7조(사적이해관계자의 신고 등에 대한 조치) ① 제5조제1항에 따른 신고·회피신청이나 같은 조 제2항에 따른 기피신청 또는 제6조에 따른 부동산 보유·매수 신고를 받은 소속기관장은 해당 공직자의 직무수행에 지장이 있다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하여야 한다.

1. 직무수행의 일시 중지 명령
2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
3. 직무 재배정
4. 전보

② 소속기관장은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공직자가 계속 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 제25조에 따른 이해충돌방지담당관 또는 다른 공직자로 하여금 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하게 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 공직자를 대체하기가 지극히 어려운 경우
2. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익 증진을 위하여 직무수행의 필요성이 더 큰 경우
- ③ 소속기관장은 제1항 또는 제2항에 따른 조치를 하였을 때에는 그 처리 결과를 해당 공직자와 기피를 신청한 자에게 통보하여야 한다.
- ④ 제6조제1항 및 제2항에 따른 부동산 보유 또는 매수 신고를 받은 소속기관장은 해당 부동산 보유·매수가 이 법 또는 다른 법률에 위반되는 것으로 의심될 경우 지체 없이 수사기관·감사원·감독기관 또는 국민권익위원회에 신고하거나 고발하여야 한다.
- ⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 조치·확인·점검·통보, 신고·고발의 기록·관리 및 절차와 방법 등에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.

제8조(고위공직자의 민간 부문 업무활동 내역 제출 및 공개) ① 고위공직자는 그 직위에 임용되거나 임기를 개시하기 전 3년 이내에 민간 부문에서 업무활동을 한 경우, 그 활동 내역을 그 직위에 임용되거나 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 소속기관장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 업무활동 내역에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 재직하였던 법인·단체 등과 그 업무 내용
2. 대리, 고문·자문 등을 한 경우 그 업무 내용
3. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용

③ 소속기관장은 제1항에 따라 제출된 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다.

④ 소속기관장은 다른 법령에서 정보공개가 금지되지 아니하는 범위에서 제2항의 업무활동 내역을 공개할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 업무활동 내역 제출, 보관·관리 및 공개에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제9조(직무관련자와의 거래 신고) ① 공직자는 자신, 배우자 또는 직계존속·비속(배우자의 직계존속·비속으로 생계를 같이하는 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자(자신, 배우자 또는 직계존속·비속이 대통령령으로 정하는 일정 비율 이상의 주식·지분 등을 소유하고 있는 법인 또는 단체를 말한다. 이하 같다)가 공직자 자신의 직무관련자(「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다)와 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한다는 것을 사전에 안 경우에는 안 날부터 14일 이내에 소속기관장에게 그 사실을 서면으로 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」에 따른 금융회사등, 「대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률」에 따른 대부업자등이나 그 밖의 금융회사로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.
2. 토지 또는 건축물 등 부동산을 거래하는 행위. 다만, 공개모집에 의하여 이루어지는 분양이나 공매·경매·입찰을 통한 재산상 거래 행위는 제외한다.
3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외의 물품·용역·공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행하여지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 공직자는 제1항 각 호에 따른 행위가 있었음을 사후에 알게 된 경우에도 안 날부터 14일 이내

에 소속기관장에게 그 사실을 서면으로 신고하여야 한다.

③ 소속기관장은 제1항 또는 제2항에 따라 공직자가 신고한 행위가 직무의 공정한 수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공직자에게 제7조제1항 각 호 또는 같은 조 제2항의 조치를 할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 거래 신고의 기록·관리 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제10조(직무 관련 외부활동의 제한) 공직자는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 「국가공무원법」 등 다른 법령·기준에 따라 허용되는 경우는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문 등을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 소속 공공기관의 소관 직무와 관련된 지식이나 정보를 타인에게 제공하고 대가를 받는 행위. 다만, 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제10조에 따른 외부강의등의 대가로서 사례금 수수가 허용되는 경우와 소속기관장이 허가한 경우는 제외한다.
3. 공직자가 소속된 공공기관이 당사자이거나 직접적인 이해관계를 가지는 사안에서 자신이 소속된 공공기관의 상대방을 대리하거나 그 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
4. 외국의 기관·법인·단체 등을 대리하는 행위. 다만, 소속기관장이 허가한 경우는 제외한다.
5. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 소속기관장이 허가한 경우는 제외한다.

제11조(가족 채용 제한) ① 공공기관(공공기관으로부터 출연금·보조금 등을 받거나 법령에 따라 업무를 위탁받는 산하 공공기관과 「상법」 제342조의2에 따른 자회사를 포함한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 없다.

1. 소속 고위공직자
2. 채용업무를 담당하는 공직자
3. 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자
4. 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항을 적용하지 아니한다.

1. 「국가공무원법」 등 다른 법령(제2조제1호라목 또는 마목에 해당하는 공공기관의 인사 관련 규정을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)에서 정하는 공개경쟁채용시험 또는 경력 등 응시요건을 정하여 같은 사유에 해당하는 다수인을 대상으로 하는 채용시험에 합격한 경우
2. 「국가공무원법」 등 다른 법령에 따라 다수인을 대상으로 시험을 실시하는 것이 적당하지 아니하여 다수인을 대상으로 하지 아니한 시험으로 공무원을 채용하는 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
 - 가. 공무원으로 재직하였다가 퇴직한 사람을 퇴직 시에 재직한 직급(고위공무원단에 속하는 공무원은 퇴직 시에 재직한 직위와 곤란성과 책임도가 유사한 직위를 말한다. 이하 이 호에서 같다)으로 재임용하는 경우
 - 나. 임용예정 직급·직위와 같은 직급·직위에서의 근무경력이 해당 법령에서 정하는 기간 이상인 사람을 임용하는 경우
 - 다. 국가공무원을 그 직급·직위에 해당하는 지방공무원으로 임용하거나, 지방공무원을 그 직급·직위에 해당하는 국가공무원으로 임용하는 경우
 - 라. 자격 요건 충족 여부만이 요구되거나 자격 요건에 해당하는 다른 대상자가 없어 다수인을

대상으로 할 수 없는 경우

③ 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공직자는 제1항을 위반하여 자신의 가족이 채용되도록 지시·유도 또는 묵인을 하여서는 아니 된다.

④ 제1항 및 제3항에도 불구하고 다른 법률에서 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우에는 그 법률의 규정에 따른다.

제12조(수익계약 체결 제한) ① 공공기관(공공기관으로부터 출연금·보조금 등을 받거나 법령에 따라 업무를 위탁받는 산하 공공기관과 「상법」 제342조의2에 따른 자회사를 포함한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자와 물품·용역·공사 등의 수익계약(이하 “수익계약”이라 한다)을 체결할 수 없다. 다만, 해당 물품의 생산자가 1명뿐인 경우 등 대통령령으로 정하는 불가피한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 소속 고위공직자
2. 해당 계약업무를 법령상·사실상 담당하는 소속 공직자
3. 해당 산하 공공기관의 감독기관 소속 고위공직자
4. 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자
5. 해당 공공기관이 「국회법」 제37조에 따른 상임위원회의 소관인 경우 해당 상임위원회 위원으로서 직무를 담당하는 국회의원
6. 「지방자치법」 제41조에 따라 해당 지방자치단체 등 공공기관을 감사 또는 조사하는 지방의회의원
7. 제1호부터 제6호까지의 어느 하나에 해당하는 공직자의 배우자 또는 직계존속·비속(배우자의 직계존속·비속으로 생계를 같이하는 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)
8. 제1호부터 제7호까지의 어느 하나에 해당하는 사람이 대표자인 법인 또는 단체
9. 제1호부터 제7호까지의 어느 하나에 해당하는 사람과 관계된 특수관계사업자

② 제1항제1호부터 제6호까지의 어느 하나에 해당하는 공직자는 제1항을 위반하여 같은 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자와 수익계약을 체결하도록 지시·유도 또는 묵인을 하여서는 아니 된다.

제13조(공공기관 물품 등의 사적 사용·수익 금지) 공직자는 공공기관이 소유하거나 임차한 물품·차량·선박·항공기·건물·토지·시설 등을 사적인 용도로 사용·수익하거나 제3자로 하여금 사용·수익하게 하여서는 아니 된다. 다만, 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제14조(직무상 비밀 등 이용 금지) ① 공직자(공직자가 아니게 된 날부터 3년이 경과하지 아니한 사람을 포함하되, 다른 법률에서 이와 달리 규정하고 있는 경우에는 그 법률에서 규정한 바에 따른다. 이하 이 조, 제27조제1항, 같은 조 제2항제1호 및 같은 조 제3항제1호에서 같다)는 직무수행 중 알게 된 비밀 또는 소속 공공기관의 미공개정보(재물 또는 재산상 이익의 취득 여부의 판단에 중대한 영향을 미칠 수 있는 정보로서 불특정 다수인이 알 수 있도록 공개되기 전의 것을 말한다. 이하 같다)를 이용하여 재물 또는 재산상의 이익을 취득하거나 제3자로 하여금 재물 또는 재산상의 이익을 취득하게 하여서는 아니 된다.

② 공직자로부터 직무상 비밀 또는 소속 공공기관의 미공개정보임을 알면서도 제공받거나 부정한

방법으로 취득한 자는 이를 이용하여 재물 또는 재산상의 이익을 취득하여서는 아니 된다.

③ 공직자는 직무수행 중 알게 된 비밀 또는 소속 공공기관의 미공개정보를 사적 이익을 위하여 이용하거나 제3자로 하여금 이용하게 하여서는 아니 된다.

제15조(퇴직자 사적 접촉 신고) ① 공직자는 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자(공직자가 아니게 된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 사적 접촉(골프, 여행, 사행성 오락을 같이 하는 행위를 말한다)을 하는 경우 소속기관장에게 신고하여야 한다. 다만, 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 신고 내용 및 신고 방법, 기록 관리 등 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.

제16조(공무수행사인의 공무수행과 관련된 행위제한 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(이하 “공무수행사인”이라 한다)의 공무수행에 관하여는 제5조, 제7조, 제14조, 제21조(제5조 및 제14조에 관한 사항에 한정한다. 이하 이 조에서 같다), 제22조제1항·제3항 및 제25조제1항을 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 개인이나 법인 또는 단체(법인 또는 단체에 소속되어 위임·위탁받은 권한에 관계되는 업무를 수행하는 임직원을 포함한다)
3. 공무를 수행하기 위하여 민간부문에서 공공기관에 파견 나온 사람
4. 법령에 따라 공무상 심의·평가 등을 하는 개인이나 법인 또는 단체(법인 또는 단체에 소속되어 심의·평가 등을 하는 임직원을 포함한다)

② 제1항에 따라 공무수행사인에 대하여 제5조, 제7조, 제14조, 제21조, 제22조제1항·제3항 및 제25조제1항을 준용하는 경우 “공직자”는 “공무수행사인”으로, “소속기관장”은 다음 각 호의 구분에 따른 자로 본다.

1. 제1항제1호에 따른 위원회의 위원: 그 위원회가 설치된 공공기관의 장
2. 제1항제2호에 따른 개인이나 법인 또는 단체: 감독기관 또는 권한을 위임하거나 위탁한 공공기관의 장
3. 제1항제3호에 따른 사람: 파견을 받은 공공기관의 장
4. 제1항제4호에 따른 개인이나 법인 또는 단체: 해당 공무를 제공받는 공공기관의 장

제3장 이해충돌 방지에 관한 업무의 총괄 등

제17조(공직자의 이해충돌 방지에 관한 업무의 총괄) 국민권익위원회는 이 법에 따른 다음 각 호의 사항에 관한 업무를 관장한다.

1. 공직자의 이해충돌 방지에 관한 제도개선 및 교육·홍보 계획의 수립 및 시행
2. 이 법에 따른 신고 등의 안내·상담·접수·처리 등
3. 제18조제1항에 따른 신고를 한 자(이하 “신고자”라 한다) 등에 대한 보호 및 보상
4. 제1호부터 제3호까지의 업무 수행에 필요한 실태조사 및 자료의 수집·관리·분석 등

제18조(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 신고자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 법에 따른 보호 및 보상을 받지 못한다.

1. 신고의 내용이 거짓이라는 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고 신고한 경우
2. 신고와 관련하여 금품이나 근로관계상의 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.

제19조(위반행위 신고의 처리) ① 제18조제1항제1호 또는 제2호의 기관(이하 “조사기관”이라 한다)은 같은 조 제1항에 따라 신고를 받거나 이 조 제2항에 따라 국민권익위원회로부터 신고를 이첩받은 경우에는 그 내용에 관하여 필요한 조사·감사 또는 수사를 하여야 한다.

② 국민권익위원회가 제18조제1항에 따른 신고를 받은 경우에는 그 내용에 관하여 신고자를 상대로 사실관계를 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 조사기관에 이첩하고, 그 사실을 신고자에게 통보하여야 한다.

③ 국민권익위원회는 제2항에 따라 신고자를 상대로 사실관계를 확인한 후에도 불구하고 제2항에 따른 이첩 여부를 결정할 수 없는 경우에는 그 결정에 필요한 범위에서 피신고자의 의사에 반하지 아니하는 때에 한정하여 피신고자에게 의견 또는 자료 제출 기회를 부여할 수 있다.

④ 조사기관은 제1항에 따른 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, 징계처분 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑤ 국민권익위원회는 제4항에 따라 조사기관으로부터 조사·감사 또는 수사 결과를 통보받은 경우에는 지체 없이 신고자에게 조사·감사 또는 수사 결과를 통보하여야 한다.

⑥ 제4항 또는 제5항에 따라 조사·감사 또는 수사 결과를 통보받은 신고자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 조사기관에 이의신청을 할 수 있으며, 제5항에 따라 조사·감사 또는 수사 결과를 통보받은 신고자는 국민권익위원회에도 이의신청을 할 수 있다.

⑦ 국민권익위원회는 조사기관의 조사·감사 또는 수사 결과가 충분하지 아니하다고 인정되는 경우에는 조사·감사 또는 수사 결과를 통보받은 날부터 30일 이내에 새로운 증거자료의 제출 등 합리적인 이유를 들어 조사기관에 재조사를 요구할 수 있다.

⑧ 제7항에 따른 재조사를 요구받은 조사기관은 재조사를 종료한 날부터 7일 이내에 그 결과를 국민권익위원회에 통보하여야 한다. 이 경우 국민권익위원회는 통보를 받은 즉시 신고자에게 재조사 결과의 요지를 통보하여야 한다.

제20조(신고자 등의 보호·보상) ① 누구든지 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 신고 등(이하 “신고 등”이라 한다)을 하지 못하도록 방해하거나 신고등을 한 자(이하 “신고자등”이라 한다)에게 이를 취소하도록 강요하여서는 아니 된다.

1. 제18조제1항에 따른 신고

2. 제1호에 따른 신고에 관한 조사·감사·수사·소송 또는 보호조치에 관한 조사·소송 등에서 진술·증언 및 자료제공 등의 방법으로 돕는 행위

② 누구든지 신고자등에게 신고등을 이유로 불이익조치(「공익신고자 보호법」 제2조제6호에 따른 불이익조치를 말한다. 이하 같다)를 하여서는 아니 된다.

③ 이 법의 위반행위를 한 자가 위반사실을 자진하여 신고하거나 신고자등이 신고등을 함으로 인하여 자신이 한 이 법의 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, 제14조제2항부터 제8항까지, 제16조부터 제20조까지, 제20조의2, 제21조, 제21조의2 및 제22조부터 제25조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 “공익신고자등” 및 “공익신고자”는 각각 “신고자등” 및 “신고자”로, “공익신고등” 및 “공익신고”는 각각 “신고등” 및 “신고”로, “공익침해행위”는 “이 법의 위반행위”로 본다.

⑤ 국민권익위원회는 제18조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익을 증진시킨 경우에는 그 신고자에게 포상금을 지급할 수 있다.

⑥ 국민권익위원회는 제18조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 직접적인 수입의 회복·증대 또는 비용의 절감을 가져온 경우에는 그 신고자의 신청에 의하여 보상금을 지급하여야 한다.

⑦ 신고자등과 그 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다) 또는 동거인은 신고등과 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 피해를 입었거나 비용을 지출한 경우 국민권익위원회에 구조금의 지급을 신청할 수 있다.

1. 육체적·정신적 치료 등에 든 비용
2. 전직·파견근무 등에 따른 이사비용
3. 원상회복 관련 소송절차에 든 비용
4. 불이익조치 기간의 임금 손실액

5. 그 밖에 중대한 경제적 손해(「공익신고자 보호법」 제2조제6호아목 및 자목에 따른 손해는 제외한다)

⑧ 제5항 및 제6항에서 규정한 사항 외에 포상금·보상금의 신청 및 지급 등에 관하여는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제68조제1항·제2항·제4항·제5항, 제69조, 제70조, 제70조의2 및 제71조를 준용한다. 이 경우 제68조제1항 본문 중 “위원회 또는 공공기관에 부패행위 신고”는 “제18조제1항에 따른 신고”로, 같은 항 단서 중 “부패행위 신고”는 “제18조제1항에 따른 신고”로, 제70조의2제1항 전단 중 “제2조제1호가목 중 「정부조직법」에 따른 각급 행정기관, 같은 호 다목에 따른 기관”은 “제2조제1호가목에 해당하는 공공기관”으로 본다.

⑨ 제7항에 따른 구조금의 지급 등에 관하여는 「공익신고자 보호법」 제27조제2항부터 제5항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 “공익신고자등”은 “신고자등”으로 본다.

제21조(위법한 직무처리에 대한 조치) 소속기관장은 공직자가 제5조제1항, 제6조, 제8조제1항·제2항, 제9조제1항·제2항, 제10조, 제11조제3항, 제12조제2항, 제13조, 제14조 또는 제15조를 위반한 사실을 발견한 경우에는 해당 공직자에게 위반사실을 즉시 시정할 것을 명하고 계속 불이행할 경우 해당 공직자의 직무를 중지하거나 취소하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제22조(부당이익의 환수 등) ① 소속기관장은 공직자가 제5조의 신고 및 회피 의무 또는 제6조의 신

고 의무를 위반하여 수행한 직무가 위법한 것으로 확정된 경우에는 그 직무를 통하여 공직자 또는 제3자가 얻은 재산상 이익을 환수하여야 한다.

② 소속기관장은 공직자가 제13조의 공공기관 물품 등의 사적 사용·수익 금지 의무를 위반한 경우에는 공직자 또는 제3자가 얻은 재산상 이익을 환수하여야 한다.

③ 제1항 또는 제2항에도 불구하고 다른 법률에서 공직자 또는 제3자가 얻은 부당이득의 몰수, 환수 등에 대하여 규정하고 있는 경우에는 그 법률에 따른다.

제23조(비밀누설 금지) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행하거나 수행하였던 공직자는 재직 중은 물론 퇴직 후에도 그 업무처리 과정에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 제2호의 업무로서 제8조제4항에 따라 공개하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 제5조부터 제7조까지의 규정에 따른 사적이해관계자의 신고 및 회피·기피 신청 또는 부동산 보유·매수 신고의 처리에 관한 업무
2. 제8조에 따른 고위공직자의 업무활동 내역 보관·관리에 관한 업무
3. 제9조에 따른 직무관련자와의 거래 신고 및 조치에 관한 업무
4. 제15조에 따른 퇴직자 사적 접촉 신고 및 조치에 관한 업무

제24조(교육 및 홍보 등) ① 공공기관의 장은 공직자에게 이해충돌 방지에 관한 내용을 매년 1회 이상 정기적으로 교육하여야 한다.

② 공공기관의 장은 이 법에서 금지하고 있는 사항을 적극적으로 알리는 등 국민들이 이 법을 준수하도록 유도하여야 한다.

③ 공공기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 교육 및 홍보 등을 하기 위하여 필요하면 국민권익위원회에 지원을 요청할 수 있다. 이 경우 국민권익위원회는 적극 협력하여야 한다.

제25조(이해충돌방지담당관의 지정) ① 공공기관의 장은 소속 공직자 중에서 다음 각 호의 업무를 담당하는 이해충돌방지담당관을 지정하여야 한다.

1. 공직자의 이해충돌 방지에 관한 내용의 교육·상담
2. 사적이해관계자의 신고 및 회피·기피 신청, 부동산 보유·매수 신고 또는 직무관련자와의 거래에 관한 신고의 접수 및 관리
3. 사적이해관계자의 신고 및 회피·기피 신청 또는 부동산 보유·매수 신고에도 불구하고 그 직무를 계속 수행하게 된 공직자의 공정한 직무수행 여부의 확인·점검
4. 고위공직자의 업무활동 내역 관리 및 공개
5. 퇴직자 사적 접촉 신고의 접수 및 관리
6. 이 법에 따른 위반행위 신고·신청의 접수, 처리 및 내용의 조사
7. 이 법에 따른 소속기관장의 위반행위를 발견한 경우 법원 또는 수사기관에 그 사실의 통보

② 이 법에 따라 소속기관장에게 신고·신청·제출하여야 하는 사람이 소속기관장 자신인 경우에는 해당 신고·신청·제출을 이해충돌방지담당관에게 하여야 한다.

제4장 징계 및 벌칙

제26조(징계) 공공기관의 장은 소속 공직자가 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우에는 징

제처분을 하여야 한다.

제27조(벌칙) ① 제14조제1항을 위반하여 직무수행 중 알게 된 비밀 또는 소속 공공기관의 미공개정보를 이용하여 재물 또는 재산상의 이익을 취득하거나 제3자로 하여금 재물 또는 재산상의 이익을 취득하게 한 공직자(제16조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다. 이하 이 조 및 제28조 제2항제1호에서 같다)는 7년 이하의 징역 또는 7천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제14조제2항을 위반하여 공직자로부터 직무상 비밀 또는 소속 공공기관의 미공개정보임을 알면서도 제공받거나 부정한 방법으로 취득하고 이를 이용하여 재물 또는 재산상의 이익을 취득한 자
2. 제20조제4항에 따라 준용되는 「공익신고자 보호법」 제12조제1항을 위반하여 신고자등의 인적사항이나 신고자등임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려 주거나 공개 또는 보도한 자

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제14조제3항을 위반하여 직무수행 중 알게 된 비밀 또는 소속 공공기관의 미공개정보를 사적 이익을 위하여 이용하거나 제3자로 하여금 이용하도록 한 공직자
2. 제20조제2항을 위반하여 신고자등에게 「공익신고자 보호법」 제2조제6호가목에 해당하는 불이익조치를 한 자
3. 제20조제4항에 따라 준용되는 「공익신고자 보호법」 제21조제2항에 따라 확정되거나 행정소송을 제기하여 확정된 보호조치결정을 이행하지 아니한 자
4. 제23조를 위반하여 그 업무처리 과정에서 알게 된 비밀을 누설한 사람

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제20조제1항을 위반하여 신고등을 방해하거나 신고등을 취소하도록 강요한 자
2. 제20조제2항을 위반하여 신고자등에게 「공익신고자 보호법」 제2조제6호나목부터 사목까지의 어느 하나에 해당하는 불이익조치를 한 자

⑤ 제1항 및 제2항제1호의 경우 징역과 벌금은 병과(併科)할 수 있다.

⑥ 제1항 및 제2항제1호의 죄를 범한 자(제1항의 경우 그 정을 아는 제3자를 포함한다)가 제1항 및 제2항제1호의 죄로 인하여 취득한 재물 또는 재산상의 이익은 몰수한다. 다만, 이를 몰수할 수 없을 때에는 그 가액을 추징한다.

제28조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 3천만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제11조제3항을 위반하여 자신의 가족이 채용되도록 지시·유도 또는 묵인을 한 공직자
2. 제12조제2항을 위반하여 같은 조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자와 수의계약을 체결하도록 지시·유도 또는 묵인을 한 공직자
3. 제20조제4항에 따라 준용되는 「공익신고자 보호법」 제19조제2항 및 제3항(같은 법 제22조제3항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)을 위반하여 자료 제출, 출석, 진술 또는 진술서 제출을 거부한 자

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

1. 제5조제1항을 위반하여 사적 이해관계자를 신고하지 아니한 공직자
2. 제6조제1항 또는 제2항을 위반하여 부동산 보유·매수를 신고하지 아니한 공직자
3. 제9조제1항 또는 제2항을 위반하여 거래를 신고하지 아니한 공직자
4. 제10조를 위반하여 직무 관련 외부활동을 한 공직자

5. 제13조를 위반하여 공공기관의 물품 등을 사적인 용도로 사용·수익하거나 제3자로 하여금 사용·수익하게 한 공직자
6. 제20조제4항에 따라 준용되는 「공익신고자 보호법」 제20조의2의 특별보호조치결정을 이행하지 아니한 자
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다.
 1. 제8조제1항을 위반하여 업무활동 내역을 제출하지 아니한 고위공직자
 2. 제15조제1항을 위반하여 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자와의 사적 접촉을 신고하지 아니한 공직자
- ④ 소속기관장은 제1항부터 제3항까지의 과태료 부과 대상자에 대하여서는 그 위반사실을 「비송사건절차법」에 따른 과태료재판 관할법원에 통보하여야 한다.

부 칙 〈제18191호, 2021. 5. 18.〉

제1조(시행일) 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(고위공직자의 민간 부문 업무활동 내역 제출에 관한 적용례) 제8조제1항은 이 법 시행 이후 임용되거나 임기를 개시하는 고위공직자부터 적용한다.

제3조(직무관련자와의 거래 신고에 관한 적용례) 제9조제2항은 이 법 시행 이후 같은 조 제1항 각 호의 행위가 발생하는 경우부터 적용한다.

제4조(직무 관련 외부활동의 제한에 관한 적용례) ① 제10조제1호 및 제2호는 이 법 시행 이후 노무 또는 조언·자문 등을 제공하는 행위와 지식 또는 정보를 제공하는 행위부터 적용한다.

② 제10조제3호 및 제4호는 이 법 시행 이후 대리하거나 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위부터 적용한다.

③ 제10조제5호는 이 법 시행 이후 다른 직위에 취임하는 경우부터 적용한다.

제5조(가족 채용 제한에 관한 적용례) 제11조는 이 법 시행 이후 공고하는 채용부터 적용한다.

제6조(수익계약 체결 제한에 관한 적용례) 제12조는 이 법 시행 이후 수익계약을 체결하는 경우부터 적용한다.

제7조(다른 법률의 개정) ① 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조의2 및 제86조를 각각 삭제한다.

② 부패재산의 몰수 및 회복에 관한 특례법 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 제9호를 다음과 같이 한다.

9. 「공직자의 이해충돌 방지법」 제27조제1항 및 같은 조 제2항제1호의 죄

③ 불법정치자금 등의 몰수에 관한 특례법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호나목 중 “「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제86조의 죄”를 “「공직자의 이해충돌 방지법」 제27조제1항 및 같은 조 제2항제1호의 죄”로 한다.

제8조(다른 법률의 개정) 제7조에 따라 개정되는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제86조의 개정규정에도 불구하고 이 법 시행 전의 행위에 대한 벌칙 적용은 종전의 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제86조에 따른다.

3 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 표준안

(기관명) 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침

제1조(목적) 이 000 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침은「공직자의 이해충돌 방지법」(이하 "법"이라 한다) 및 같은 법 시행령(이하 "령"이라 한다)에서 규정하고 있는 이해충돌 방지 제도를 000에서 원활하게 운영하기 위해 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이해충돌방지담당관이란 법 제25조 및 영 제31조에 따라 지정되어 000의 이해충돌 방지 제도의 운영을 담당하는 자로서 000의 00관을 말한다.

제3조(사적이해관계자의 범위) 법 제2조제6호아목 및 영 제3조제3항제3호에 따라 000의 장이 업무 특성을 반영하여 공정한 직무수행에 영향을 미칠 수 있다고 인정하는 자는 다음 각 호와 같다.

1. (예시) 2년 이내 퇴직 예정인 공직자의 퇴직 후 고용주가 될 가능성이 있는 사람
2. (예시) 000 및 그 소속기관의 퇴직공직자(임직원)로서 퇴직 전 5년 이내에 영 제3조제2항에서 정하는 범위의 부서에서 같이 근무하였던 사람

제4조(사적이해관계자의 신고와 회피·기피 신청) ① 000 소속 공직자가 법 제5조제1항에 따라 직무 관련자가 사적이해관계자라는 사실을 신고하고 회피를 신청하려는 경우에는 별지 제1호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면(전자문서 및 청렴포털의 이해충돌방지법 표준신고시스템을 통한 신고를 포함한다. 이하 같다)으로 제출해야 한다.

② 이해충돌방지담당관은 법 제5조제2항에 따라 기피 신청을 하려는 신청인에게 별지 제2호 서식을 작성하여 서면으로 제출하도록 안내해야 한다.

③ 이해충돌방지담당관은 법 제5조제2항에 따라 기피 신청의 대상이 된 공직자에게 그에 대한 의견을 들을 수 있다. 해당 공직자는 이해충돌방지담당관이 요구하는 경우 지체 없이 그 사유를 소명한 문서를 별지 제3호 서식에 따라 작성하여 제출해야 한다.

제5조(사적이해관계자의 신고 등에 대한 조치) ① 이해충돌방지담당관은 법 제5조제1항에 따른 신고 및 회피 신청, 같은 조 제2항에 따른 기피 신청을 받은 날로부터 7일 이내에 법 제7조제1항 및 제2항에 따른 조치가 이행될 수 있도록 신고 내용을 확인하고 필요시 000의 장에게 신속히 보고해야 한다.

② 제1항에 따른 업무를 수행하는 이해충돌방지담당관은 신고·회피 신청을 한 공직자 및 기피 신청의 대상이 된 공직자를 지휘·감독하는 상급자 또는 000의 장의 의견을 들을 수 있다.

③ 소속기관장이 공직자에게 법 제7조제1항 또는 제2항에 따른 조치를 한 경우 이해충돌방지담당관은 같은 조 제3항에 따라 해당 공직자와 기피를 신청한 자에게 지체 없이 그 내용을 별지 제4호 서식에 따른 서면으로 통보해야 한다.

④ 이해충돌방지담당관은 제3항에 따라 통보한 공정한 직무 수행을 위한 조치가 이루어지고 있는지를 확인·점검해야 한다.

⑤ 000 소속 공직자는 직무관련자(직무관련자의 대리인을 포함한다)가 사적이해관계자가 아닌 경우에도 공정한 직무 수행을 저해할 우려가 있다고 스스로 판단하여 법 제7조제1항 각 호의 조

치를 신청하는 경우 별지 제5호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출해야 한다. 이 경우 신청을 위한 조치와 관련하여서는 제1항부터 제4항까지를 준용한다.

⑥ 법 제16조에 따른 공무수행사인의 경우 제4조 및 제5조제1항부터 제5항까지를 준용한다.

제6조(부동산 보유·매수 신고 대상 업무 지정 등) ① 법 제6조 제1항 및 제2항에 따른 공공기관의 직무 관련 부동산 취득 및 개발 업무 중 000가 사업의 제안자, 지정권자, 승인권자, 사업시행자 등으로서 수행하는 업무를 별표2와 같이 지정한다.

② 000의 장은 제1항에 따라 지정된 업무에 해당하는 사업이 주민 공고·공람, 지구 지정 등의 절차에 따라 대외 공개된 경우에는 다음 각 호를 포함한 사업 관련 정보를 소속 공직자에게 분기별로 공지해야 한다.

1. 사업명
2. 사업 지구의 지번 (지도 등을 이용해 위치를 표시)
3. 사업 시행 일정 (사업 절차별 일정을 표시)

제7조(부동산 보유·매수 신고 및 조치) ① 공직자가 법 제6조제1항 및 제2항에 따라 부동산 보유·매수 신고를 하려는 경우 보유하였음을 안 날로부터 또는 매수 후 등기를 완료한 날로부터 14일 이내에 별지 제6호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출해야 한다.

② 제1항에 따른 신고가 있는 경우 신고 사항에 대한 조치에 관하여는 제5조제1항부터 제4항까지를 준용한다.

제8조(고위공직자 민간부문 업무활동 내역 제출·관리) ① 고위공직자는 법 제8조제1항에 따라 민간부문 업무활동 내역을 제출하는 경우 같은 조 제2항과 관련하여 별지 제7호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출하여야 한다.

② 000의 장(민간 부문 업무활동 내역을 제출해야 하는 사람이 000의 장인 경우에는 이해충돌방지담당관을 말한다)은 법 제8조제4항에 따라 다른 법령에서 정보공개가 금지되지 아니하는 범위에서 민간 부문 기관명, 직위 또는 직급, 주요 업무활동 내역과 활동 기간을 공개할 수 있다.

제9조(직무관련자와의 거래 신고 및 조치) ① 000 소속 공직자는 법 제9조제1항에 따른 사실을 신고하려는 경우 별지 제8호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 신고가 있는 경우 신고 사항에 대한 조치에 관하여 제5조제1항부터 제4항까지를 준용한다.

제10조(가족 채용 제한 대상 확인) 000의 채용 업무를 담당하는 공직자는 법 제11조제1항 각 호에 해당하는 가족 채용 제한 대상인지를 확인하기 위해 채용대상자(법 제11조제2항 각 호에 해당하는 사람은 제외한다)로부터 별지 제9호 서식에 따른 확인서를 제출받아야 한다.

제11조(수의계약 체결 제한 대상 확인) 000의 계약 업무를 담당하는 공직자는 물품·용역·공사 등의 수의계약을 체결하려는 경우 법 제12조제1항 각 호에 해당하는 수의계약 체결 제한 대상인지를 확인하기 위해 계약의 상대방으로부터 별지 제10호 서식에 따른 확인서를 제출받아야 한다.

제12조(퇴직자 사적 접촉 신고 방법) 000 소속 공직자는 법 제15조제1항에 따라 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자와 사적 접촉을 신고하려는 경우 별지 제11호 서식을 작성하여 이해충돌방지담당관에게 서면으로 제출해야 한다.

제13조(신고·신청의 기록·관리) 이해충돌방지담당관은 법 제5조부터 제9조까지 및 제15조에 따른 신고·회피·기피·조치·점검·통보·고발·업무활동 내역 등에 관한 사항을 전자적 처리가 불가능한 특별한 사유가 없으면 청렴포털의 이해충돌방지법 표준신고시스템을 통해 전자적 처리가 가능한 방법으로 기록·관리해야 한다.

제14조(위반행위 신고) ① 누구든지 법 제18조제1항에 따라 이 법의 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 신고하려는 경우 국민권익위원회, 법 위반행위가 발생한 공공기관, 그 감독기관, 감사원, 수사기관에 별지 제12호 서식을 작성하여 서면으로 제출해야 한다.

② 이해충돌방지담당관은 제1항의 신고를 하려는 자에게 별지 제12호 서식을 작성하여 서면으로 제출하도록 안내해야 한다.

③ 제1항에 따른 신고를 받은 000의 장 또는 이해충돌방지담당관은 신고자의 인적사항이나 신고내용이 외부에 알려지지 않도록 하여야 한다.

제15조(위반행위 신고의 처리) 이해충돌방지담당관은 법 제18조제1항에 따른 신고를 받은 경우 법 제19조제4항에 따라 조사·감사 또는 수사(이하 "조사등"이라 한다)를 마친 날부터 10일 이내에 그 결과를 신고자에게 별지 제13호 서식에 따른 서면으로 통보해야 한다.

제16조(이첩·송부의 처리) 이해충돌방지담당관은 법 제19조제2항에 따라 국민권익위원회로부터 이첩 또는 송부 받은 경우 법 제19조제4항에 따라 조사등을 마친 날부터 10일 이내에 그 결과를 신고자(신고자가 신분공개에 동의하지 아니하여 신고자의 인적사항을 제외하고 신고를 이첩 또는 송부 받은 경우는 제외한다. 이하 같다.) 및 국민권익위원회에 별지 제13호에 따른 서면으로 통보해야 한다.

제17조(종결처리) 이해충돌방지담당관은 영 제24조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하여 법 제18조제1항에 따라 접수받은 신고 또는 법 제19조제2항에 따라 이첩·송부 받은 신고를 종결하는 경우 신고자와 국민권익위원회(국민권익위원회로부터 이첩·송부받은 경우만 해당한다)에 별지 제14호에 따른 서면으로 통보해야 한다.

제18조(위반행위의 신고처리 결과에 대한 이의신청) 이해충돌방지담당관은 신고자가 법 제19조제6항에 따른 이의신청을 하려는 경우 같은 조 제4항 또는 제5항에 따라 조사 등에 대한 결과를 통보받은 날부터 7일 이내에 별지 제15호 서식을 작성하여 서면으로 신청할 수 있음을 안내해야 한다.

제19조(교육) ① 이해충돌방지담당관은 법 제24조제1항에 따라 이해충돌 방지에 관한 교육계획을 수립하고 매년 1회 이상 교육을 실시해야 한다.

② 이해충돌방지담당관은 제1항에 따라 실시한 교육 결과를 기록·관리해야 한다.

제20조(위반여부에 대한 상담) 공직자는 이 법에 따른 의무와 관련하여 상담이 필요한 경우 이해충돌방지담당관과 상담할 수 있고 이해충돌방지담당관은 별지 제16호 서식에 따라 상담 내용을 관리해야 한다.

제21조(이해충돌방지 자문기구의 구성·운영) ① 000의 장은 영 제32조제1항 각 호의 사항에 관한 자문에 응하기 위해 필요한 경우 이해충돌방지담당관을 장으로 하는 이해충돌방지 자문기구(이하 "자문기구"라 한다)를 구성해 운영할 수 있다.

- ② 자문기구는 이해충돌방지담당관을 포함하여 3인 이상으로 구성하고, 구성원은 부패방지 업무와 관련하여 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 000의 장이 위촉한다.
- ③ 자문기구 구성원의 임기는 위촉된 날부터 1년으로 하되 연임할 수 있다.
- ④ 자문기구의 회의는 이해충돌방지담당관이 소집하고, 관계인은 자문기구의 요청에 따라 회의에 참석하여 의견을 진술하거나 자료를 제출할 수 있다.
- ⑤ 자문기구의 구성원에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.
- ⑥ 자문기구의 구성원은 법 제16조에 따른 공무수행사인으로서 공무수행과 관련한 행위제한을 준수해야 한다.

제22조(징계양정 기준) 000의 장이 이 법의 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 별표의 징계양정기준을 참작한다.

부 칙

이 000 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침은 2022년 5월 19일부터 시행한다.

4

공직유관단체 임직원 행동강령 표준안

(기관명) 임직원 행동강령

제1장 총 칙

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 법인·단체를 말한다.
 - 가. ○○○에 대하여 민원사무를 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체
 - 나. 인·허가, 검사, 감사, 단속, 지도 등의 대상인 개인 또는 법인·단체
 - 다. 결정, 감정, 시험, 사정, 조정 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체
 - 라. ○○○와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체
 - 마. ○○○에 대하여 특정한 행위를 요구하거나, 임직원의 직무상 권한의 행사 또는 불행사로 금전적 이해관계에 영향을 받는 개인 또는 법인·단체
 - 바. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체
 - 사. 그 밖에 ○○○의 장이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법인·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 이익

을 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 제35조에 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(특혜의 배제) 임직원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

제6조(예산의 목적 외 사용 금지) 임직원은 출장비, 업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제7조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 임직원은 공무원, 정치인 또는 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 부당한 청탁을 받은 경우에는 별지 제10호 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.

제8조(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 개입해서는 아니 된다.

제9조(투명한 회계 관리) 임직원은 관련 법령과 일반적으로 인정된 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 회계를 관리하여야 한다.

제3장 부당 이득의 수수 금지 등

제10조(이권 개입 등의 금지) 임직원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제11조(직위의 사적 이용 금지) 임직원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명

칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제12조(알선·청탁 등의 금지) ① 임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자(법 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 임직원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개하여서는 아니 된다.

③ 임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

1. 특정 개인·법인·단체에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
5. 특정 개인·법인·단체에 재화 및 용역을 정상적인 거래관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위
6. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위
9. 그 밖에 ○○○의 장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

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.⁴⁾

제14조(사적 노무 요구 금지) 임직원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련임직원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 규정 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제15조(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지) 임직원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 안 된다.

1. 인가·허가 등을 담당하는 임직원이 그 신청인에게 불이익을 주거나 제3자에게 이익·불이익

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

을 주기 위하여 부당하게 접수를 지연하거나 거부하는 행위

2. 직무관련임직원에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위
3. 자신이 소속된 기관이 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가(轉嫁)하거나 업무처리를 부당하게 지연하는 행위
4. 자신이 소속된 기관의 소속 기관에 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용이나 인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위
5. 그 밖에 직무관련자, 직무관련임직원, 자신이 소속된 기관에 소속된 기관의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

제16조(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 제18조의 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 15)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 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 금품등⁶⁾

④ 임직원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련임직원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제11호 서식에 따라 ○○○의 장에게 신고하여야 한다.

⑤ 임직원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따

5) 기관장은 별표 1보다 강화된 기준을 정할 수 있다.

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

라 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.

제17조(청렴한 계약의 체결 및 이행) ① 임직원은 ○○○에서 시행하는 입찰, 계약 및 계약이행 등에 있어서 관계 법령에서 정한 절차에 따라 공정하고 투명하게 업무를 수행해야 한다.

② 임직원은 제1항의 입찰, 계약 및 계약이행 과정에서 거래상의 우월적인 지위를 이용하여 금지된 금품등을 요구하거나 불공정한 거래 조건의 강요, 경영간섭 등 부당한 요구를 해서는 아니 된다.

제4장 건전한 공직풍토의 조성

제18조(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 27에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 임직원은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 ○○○의 장에게 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 별지 제12호 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 해당사항을 안 날부터 5일 이내에 보완하여야 한다.

④ ○○○의 장은 제2항에 따라 임직원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 임직원의 외부강의등을 제한할 수 있다.

⑤ 임직원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 ○○○의 장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑥ 임직원은 제5항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제15호 서식으로 그 반환 비용을 ○○○의 장에게 청구할 수 있다.

⑦ 임직원은 월 ○회⁸⁾를 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 ○○○의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 검직허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.⁹⁾

제19조(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 제13호 서식으로 ○○○의 장에게 신고하여야 한다.

7) 기관장은 업무 특성에 따라 별표 2보다 강화된 기준을 정할 수 있다.

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

9) 기관장은 제18조제7항 삽입 여부(횟수 제한 규정 도입 여부)를 선택할 수 있다.

② 제1항에 따른 신고를 받은 ○○○의 장은 초과사례금을 반환하지 아니한 임직원에게 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.

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

제21조(감독기관의 부당한 요구 금지) ① 감독·감사·조사·평가 등을 하는 기관(이하 이 조에서 "감독기관"이라 한다)에 소속된 임직원은 소속 기관의 출장·행사·연수 등과 관련하여 감독·감사·조사·평가 등을 받는 기관(이하 이 조에서 "피감독기관"이라 한다)에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 요구를 해서는 안 된다.

1. 법령에 근거가 없거나 예산의 목적·용도에 부합하지 않는 금품등의 제공 요구
2. 감독기관 소속 임직원에게 대하여 정상적인 관행을 벗어난 예우·의전의 요구

② 감독기관에 소속된 임직원으로부터 제1항에 따른 부당한 요구를 받은 피감독기관 소속 임직원은 그 이행을 거부하여야 하며, 거부에도 불구하고 같은 요구를 다시 받은 때에는 그 사실을 피감독기관의 행동강령책임관에게 별지 제19호의2 서식에 따른 서면으로 알려야 한다. 이 경우 행동강령책임관은 그 요구가 같은 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신속하게 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다.

③ 제2항에 따라 보고를 받은 피감독기관의 장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실을 해당 감독기관의 장에게 알려야 하며, 그 사실을 통지받은 감독기관의 장은 해당 요구를 한 임직원에게 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제5장 위반 시의 조치 등

제22조(위반 여부에 대한 상담) ① 임직원은 알선·청탁, 직무권한 등을 행사한 부당행위, 금품등의 수수, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지, 감독기관의 부당한 요구 등에 대하여 이 강령을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 하며, 행동강령책임관은 별지 제21호 서식에 따라 상담내용을 관리하여야 한다.

② ○○○의 장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 전용전화·상담실 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제23조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 임직원이 이 강령을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 별지 제20호 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 신고된 위반행위를 확인한 후, 해당 임직원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 ○○○의 장에게 보고하여야 한다.

제24조(신고인의 신분보장) ① ○○○의 장과 행동강령책임관은 제23조에 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 제23조에 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.

제25조(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.

제26조(징계) ① ○○○의 장은 이 강령에 위반된 행위를 한 임직원에게 징계 등 필요한 조치를 하여야 하며, 징계의 종류, 절차, 효력 등은 ○○○의 징계관련 규정에 따른다.

② ○○○의 장은 제16조를 위반한 임직원에게 징계처분을 하는 때에는 별표 3의 금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준을 참작하여야 하며, 제1항에서 정하는 징계관련 규정에도 불구하고 상훈이나 표창 등의 공적을 이유로 징계를 감경할 수 없다.

③ ○○○의 장은 임직원이 제24조를 위반하여 신고인에게 불이익 등을 가한 경우에는 가중하여 징계할 수 있다.

④ ○○○의 장은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제6조를 위반하여 부정청탁을 받은 후 그에 따라 직무를 수행한 임직원에게 징계처분을 하는 때에는 다음 각 호에 따른 기준을 참작하여야 한다.

1. 비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우 : 파면
2. 비위의 정도가 심하고 중과실인 경우, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우 : 파면-해임
3. 비위의 정도가 심하고 경과실인 경우, 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우 : 강등-정직
4. 비위의 정도가 약하고 경과실인 경우 : 감봉-견책

제27조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 ○○○의 장에게 지체 없이 별지 제14호 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 또

는 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 제15호 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 제16호 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 제17호 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 제18호 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 보 칙

제28조(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.

③ 제1항에 따라 실시하는 교육은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 직무와 관련하여 향응·금품 등을 받는 행위의 금지·제한에 관한 사항
2. 직위를 이용한 인사관여, 이권개입, 알선·청탁행위 및 부당행위 등의 금지·제한에 관한 사항
3. 공정한 인사 등 건전한 공직풍토 조성을 위하여 임직원이 지켜야 할 사항
4. 임직원 행동강령 위반행위에 대한 신고·처리 절차 및 신고자 보호 등에 관한 사항
5. 그 밖에 부패의 방지와 임직원 직무의 청렴성 및 품위유지 등을 위하여 필요한 사항

제29조(행동강령책임관의 지정) ① ○○○의 장은 이 강령의 원활한 운영을 위하여 그 기관과 그 소속 기관에 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·상단에 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.

제30조(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.

제31조(포상) ○○○의 장은 강령의 이행 및 발전에 기여한 임직원에게 대하여는 인사우대나 포상 등을 실시할 수 있다.

제32조(행동강령의 운영) ○○○의 장은 강령의 운영을 위하여 필요한 세부사항을 제정하여 시행할 수 있다.

부 칙

이 강령은 20○○년 ○월 ○일부터 시행한다.

5 청렴연수원 교육 프로그램 안내

I. 청렴교육 프로그램 현황

□ 청렴연수원 청렴교육 프로그램

구 분	프로그램명	교육 방식
〈강의형〉 교육 프로그램	① 반부패 법령 교육	집합/온라인
	② 반부패·청렴 정책 교육	집합/온라인
	③ 기관유형별 맞춤형 청렴교육	집합/온라인
	④ 청렴 리더십 특강(고위직 대상)	집합/온라인
	⑤ 공익신고자와의 만남	집합/온라인
	⑥ 청렴 역량 및 윤리적 민감성 제고 교육	집합/온라인
	⑦ 청렴 소양 교육	집합/온라인
〈토론·참여형〉 교육 프로그램	① 청렴 토크콘서트	집합/온라인
	② 청렴 딜레마 토론	집합/온라인
	③ 청렴 골든벨	집합/온라인
	④ 청탁상황 대처하기 게임	집합
	⑤ 불편부당 롤프레이팅 게임	집합
	⑥ 삶의 가치, 청렴 가치 연결 게임	집합
〈공연·콘서트형〉 교육 프로그램	① 청렴판소리	집합/온라인
	② 청렴마당극	집합/온라인
	③ 샌드아트	집합/온라인
〈실습형〉 교육 프로그램	① 청렴서약식	집합
	② 청렴과 서예의 만남	집합
	③ 일상생활의 벗, 청렴과 도자기	집합
	④ 인장만들기 체험	집합

□ 청렴교육 및 전문강사 지원 협의

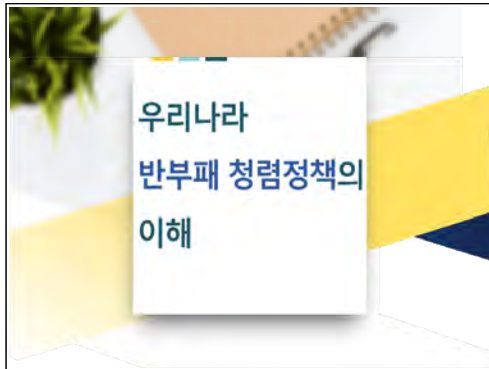
- 국민권익위원회 청렴정책총괄과 교육훈련기관 협업 담당자(☎ 044-200-7616, jhjjang7@korea.kr)에게 요청
 - 자체 청렴교육 시 활용 가능한 청렴교육 전문강사, 청렴교육 콘텐츠 지원도 가능
 - ※ 청렴교육 전문강사 Pool 제공, 공용 클라우드 서버를 통한 콘텐츠 지원

II. 강의형 교육

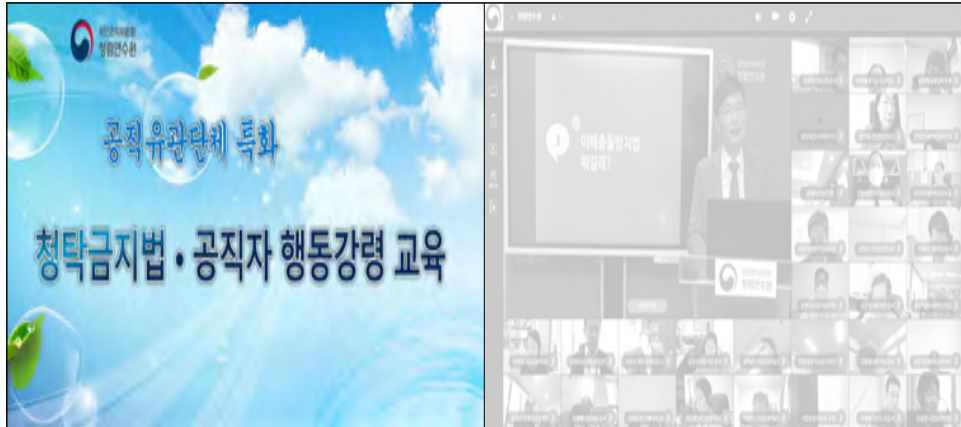
① 반부패 법령 교육(집합/온라인)

주요내용	○ 국민권익위원회 소관 반부패 관련 법령에 대한 설명 및 법령 위반 사례 등으로 구성 < 반부패 관련 6대 법령 > ① 부패방지권익위법 ② 청탁금지법 ③ 공공재정환수법 ④ 공익신고자 보호법 ⑤ 공직자 행동강령 ⑥ 이해충돌방지법 ※ 위 반부패 관련 6대 법령 중 기관에서 희망하는 법령 선택 가능
교육대상	○ 공직자 전체
교육인원	○ 집합 : 80명 이내, 온라인 : 제한 없음
교육시간	○ 법령별 2시간 내외(※ 기관 사정에 따라 ±30분 조정 가능)
교육사진	

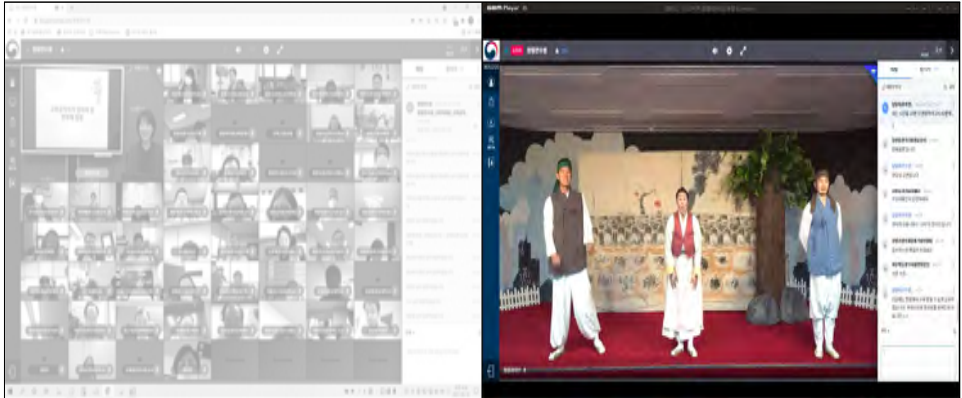
② 반부패·청렴 정책 교육(집합/온라인)

주요내용	● 우리나라의 부패·청렴 수준 진단 ● 청렴의 의미와 가치, 국제적 환경 변화 설명 ● 반부패·청렴 관련 법·제도 소개																														
교육대상	● 공직자 전체																														
교육인원	● 집합 : 80명 이내, 온라인 : 제한 없음																														
교육시간	● 2시간 내외(※ 기관 사정에 따라 ±30분 조정 가능)																														
교육사진	 부패인식지수 한국의 청렴수준에 대한 국제사회의 평가 2022년 국가별 부패인식지수(CPI) <table><tr><th>순위</th><th>국가</th><th>지수</th></tr><tr><td>1위</td><td>덴마크</td><td>90점</td></tr><tr><td>2위</td><td>핀란드</td><td>87점</td></tr><tr><td>3위</td><td>뉴질랜드</td><td>87점</td></tr><tr><td>4위</td><td>노르웨이</td><td>84점</td></tr><tr><td>5위</td><td>싱가포르</td><td>83점</td></tr><tr><td>6위</td><td>스웨덴</td><td>83점</td></tr><tr><td>7위</td><td>스위스</td><td>82점</td></tr><tr><td>8위</td><td>네덜란드</td><td>80점</td></tr><tr><td>31위</td><td>한국</td><td>63점</td></tr></table> "부패인식지수 6년 연속 상승" 2016 62점, 2017 63점, 2018 64점, 2019 65점, 2020 66점, 2021 67점, 2022 68점	순위	국가	지수	1위	덴마크	90점	2위	핀란드	87점	3위	뉴질랜드	87점	4위	노르웨이	84점	5위	싱가포르	83점	6위	스웨덴	83점	7위	스위스	82점	8위	네덜란드	80점	31위	한국	63점
순위	국가	지수																													
1위	덴마크	90점																													
2위	핀란드	87점																													
3위	뉴질랜드	87점																													
4위	노르웨이	84점																													
5위	싱가포르	83점																													
6위	스웨덴	83점																													
7위	스위스	82점																													
8위	네덜란드	80점																													
31위	한국	63점																													

③ 기관유형별 맞춤형 청렴교육(집합/온라인)

주요내용	● 중앙행정기관, 지방자치단체, 교육자치단체, 공직유관단체, 지방의회 대상 기관유형별 빈발 부패사례 및 청탁금지법·행동강령·이해충돌방지법 등 법령 강의
교육대상	● 공직자 전체
교육인원	● 집합 : 80명 이내, 온라인 : 제한 없음
교육시간	● 2시간 내외(※ 기관 사정에 따라 ±30분 조정 가능)
교육사진	 공직유관단체 특화 청탁금지법·공직자 행동강령 교육

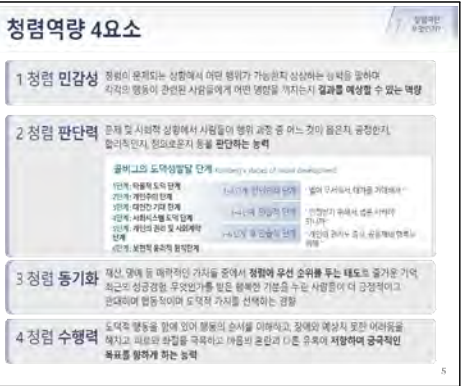
④ 청렴 리더십 특강(고위공직자 대상, 집합/온라인)

주요내용	● 공연형 청렴교육을 통해 청렴 리더십을 새롭게 확립하고 공정한 조직을 위한 방향을 제시할 수 있는 역량 강화 ● 고위공직자가 알아야 할 반부패 주요 법령 설명 등
교육대상	● 고위공직자
교육인원	● 집합 : 40명 이내, 온라인 : 120명 이내(화상교육에 따른 운영 제한)
교육시간	● 2시간 내외(※ 기관 사정에 따라 ±30분 조정 가능)
교육사진	

⑤ 공익신고자와의 만남(집합/온라인)

주요내용	● 실제 공익신고자들의 경험담 공유 ● 공익신고 보호·보상 절차 소개 ● 공익신고 후 나타난 긍정적 변화
교육대상	● 공직자 전체
교육인원	● 집합·온라인 : 제한 없음
교육시간	● 2시간 내외(※ 기관 사정에 따라 ±30분 조정 가능)
교육사진	

⑥ 청렴역량 및 윤리적 민감성 제고 교육(집합/온라인)

주요내용	● 부패 대응을 위한 청렴역량 4요소*의 이해 * ①청렴민감성, ②청렴판단력, ③청렴동기화, ④청렴수행력 ● 윤리적 민감성 키우기 ● 공직자의 딜레마 갈등 상황과 의사결정의 중요성 인식
교육대상	● 공직자 전체
교육인원	● 집합: 80명 이내, 온라인 : 제한 없음
교육시간	● 2시간 내외(※ 기관 사정에 따라 ±30분 조정 가능)
교육사진	 

⑦ 청렴 소양 교육(집합/온라인)

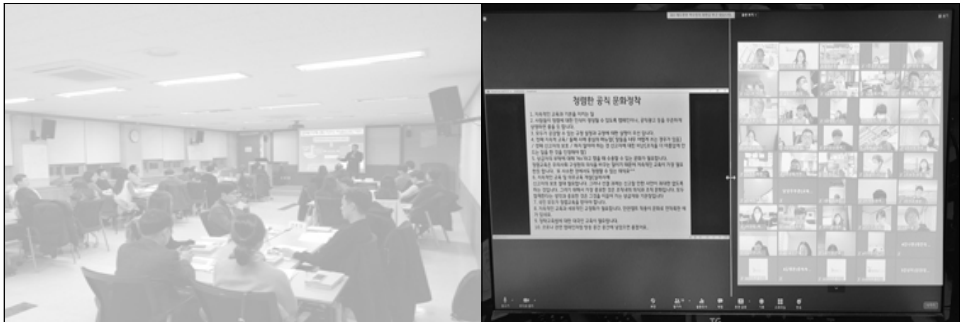
주요내용	● 인문학, 역사 등과 청렴을 연계한 소양 교육 ● 영화로 보는 청렴이야기 등 이해하기 쉬운 내용으로 구성 ● 실생활에 필요한 청렴 정보 등 제공
교육대상	● 공직자 전체
교육인원	● 집합-온라인 : 제한 없음
교육시간	● 2시간 내외(※ 기관 사정에 따라 ±30분 조정 가능)
교육사진	 

III. 토론 및 참여형 교육

① 청렴 토크콘서트(집합/온라인)

주요내용	● 법률 전문가(변호사), 패널 등이 출연하여 공직자 행동강령, 청탁금지법, 이해충돌 방지법 등 다양한 법령내용을 토크쇼 형태로 전달
교육대상	● 공직자 전체
교육인원	● 집합 : 100명 이내, 온라인 : 60명 이내(화상교육에 따른 운영 제한)
교육시간	● 2시간 내외(※ 기관 사정에 따라 ±30분 조정 가능)
교육사진	

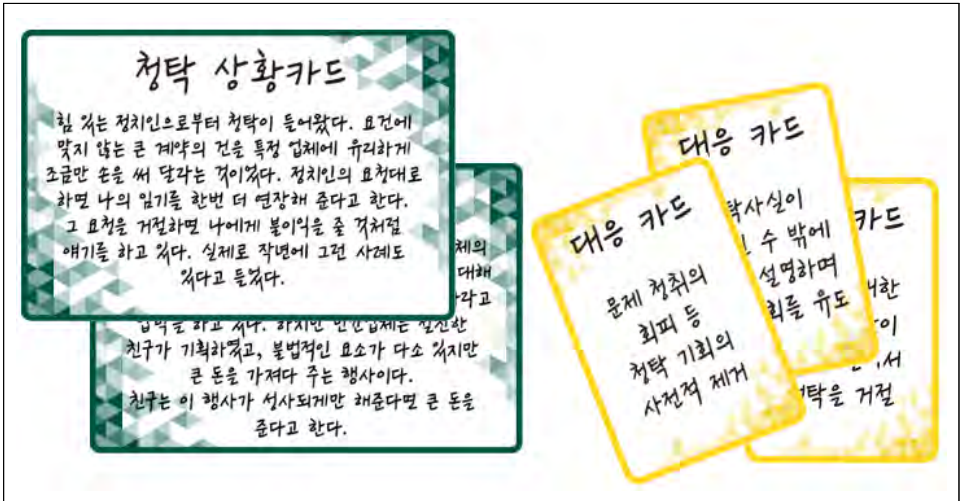
② 청렴 딜레마 토론(집합/온라인)

주요내용	○ 모의 사례에 대한 분임별 토론을 통해 공직가치 공유 및 청렴마인드 확립 ○ 부패 상황에서 바람직한 의사결정을 유도하고 청렴 수행력을 제고
교육대상	○ 공직자 전체
교육인원	○ 집합·온라인 : 40명 이내
교육시간	○ 2시간 내외(※ 기관 사정에 따라 ±30분 조정 가능)
교육사진	

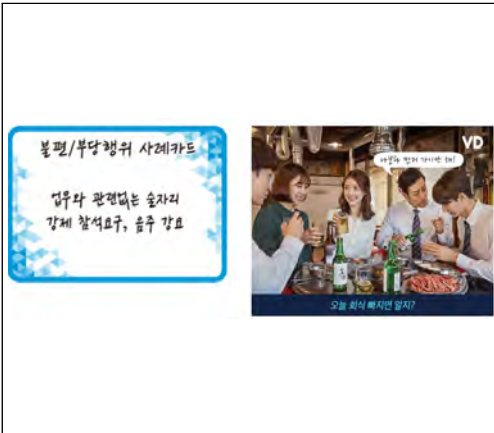
③ 청렴골든벨(집합/온라인)

주요내용	- 반부패, 청렴 관련 상식 문제를 풀어보는 참여형 프로그램 ※ '도전 골든벨' 플랫폼을 기반으로 하여 개인전 및 팀전으로 활용 가능
교육대상	공직자 전체
교육인원	집합 : 80명 이내, 온라인 : 60명 이내(화상교육에 따른 운영 제한)
교육시간	1시간 30분(※ 기관 사정에 따라 ±30분 조정 가능)
교육사진	

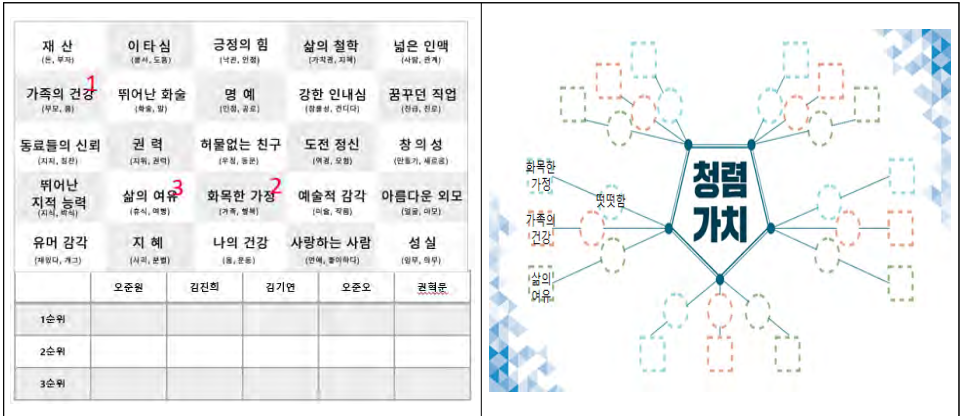
④ 청탁상황 대처하기 게임(집합)

주요내용	고위공직자가 마주할 수 있는 청탁상황에 대처하는 힘을 기르는 참여형 청렴게임 교육
교육대상	고위공직자 및 일반공직자
교육인원	집합: 40명 이내(온라인 불가)
교육시간	1시간(※ 기관 사정에 따라 ±30분 조정 가능)
교육사진	

⑤ 불편부당 롤프레이팅 게임(집합)

주요내용	일상에서 발생할 수 있는 불편하거나 부당하다고 생각될 수 있는 딜레마 상황에서 관리자와 신규 공직자 사이의 갈등을 경험해 보고 올바른 해결책을 생각해 보는 참여형 청렴게임 교육																						
교육대상	밀레니얼 세대 공직자 및 임용 5년 이내 신규자																						
교육인원	집합 : 40명 이내(온라인 불가)																						
교육시간	1시간(※ 기관 사정에 따라 ±30분 조정 가능)																						
교육사진	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th><th>내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>좋은 대학을 나온 사원에게, 자녀 과외를 부탁하는 상황</td></tr> <tr><td>2</td><td>경영평가 목표 달성을 위하여 업무 결과의 조작이나 편법을 지시하는 상황</td></tr> <tr><td>3</td><td>교육이나 출장, 연가를 신청했을 때 바쁜 상황을 들어 재검토를 지시하는 상황</td></tr> <tr><td>4</td><td>하청업체를 선정하는 과정에서 동점인 두 업체 중 상사의 친한 업체를 선정해 달라는 상황</td></tr> <tr><td>5</td><td>필요하지 않은 야근을 순차적으로 지시하고 다함께 시간외수당을 청구하자고 제안하는 상황</td></tr> <tr><td>6</td><td>우리 팀에서 승진 가능성이 있는 직원에게 성과를 몰아주자고 제안하는 상황</td></tr> <tr><td>7</td><td>자후 도음이 될 수 있는 업체와의 술자리에 직원 전체가 참가하자고 제안하는 상황</td></tr> <tr><td>8</td><td>타 부서보다 더 나은 성과를 위해 주말 근무나 야근을 부추기는 상황</td></tr> <tr><td>9</td><td>다음 날 오전까지 제출해야 하는 프로젝트로 인해 퇴근 야근을 지시하는 상황</td></tr> <tr><td>10</td><td>일이 많은 상급자의 업무를 담당이 아닐 때도 도와줄 것을 요구하는 상황</td></tr> </tbody> </table>	No.	내용	1	좋은 대학을 나온 사원에게, 자녀 과외를 부탁하는 상황	2	경영평가 목표 달성을 위하여 업무 결과의 조작이나 편법을 지시하는 상황	3	교육이나 출장, 연가를 신청했을 때 바쁜 상황을 들어 재검토를 지시하는 상황	4	하청업체를 선정하는 과정에서 동점인 두 업체 중 상사의 친한 업체를 선정해 달라는 상황	5	필요하지 않은 야근을 순차적으로 지시하고 다함께 시간외수당을 청구하자고 제안하는 상황	6	우리 팀에서 승진 가능성이 있는 직원에게 성과를 몰아주자고 제안하는 상황	7	자후 도음이 될 수 있는 업체와의 술자리에 직원 전체가 참가하자고 제안하는 상황	8	타 부서보다 더 나은 성과를 위해 주말 근무나 야근을 부추기는 상황	9	다음 날 오전까지 제출해야 하는 프로젝트로 인해 퇴근 야근을 지시하는 상황	10	일이 많은 상급자의 업무를 담당이 아닐 때도 도와줄 것을 요구하는 상황
No.	내용																						
1	좋은 대학을 나온 사원에게, 자녀 과외를 부탁하는 상황																						
2	경영평가 목표 달성을 위하여 업무 결과의 조작이나 편법을 지시하는 상황																						
3	교육이나 출장, 연가를 신청했을 때 바쁜 상황을 들어 재검토를 지시하는 상황																						
4	하청업체를 선정하는 과정에서 동점인 두 업체 중 상사의 친한 업체를 선정해 달라는 상황																						
5	필요하지 않은 야근을 순차적으로 지시하고 다함께 시간외수당을 청구하자고 제안하는 상황																						
6	우리 팀에서 승진 가능성이 있는 직원에게 성과를 몰아주자고 제안하는 상황																						
7	자후 도음이 될 수 있는 업체와의 술자리에 직원 전체가 참가하자고 제안하는 상황																						
8	타 부서보다 더 나은 성과를 위해 주말 근무나 야근을 부추기는 상황																						
9	다음 날 오전까지 제출해야 하는 프로젝트로 인해 퇴근 야근을 지시하는 상황																						
10	일이 많은 상급자의 업무를 담당이 아닐 때도 도와줄 것을 요구하는 상황																						

⑥ 삶의 가치, 청렴 가치 연결 게임(집합)

주요내용	자신이 중요하게 생각하는 가치에 생각해 보고 '청렴 가치'와 어떤 관련이 있는지 알아보는 참여형 청렴게임 교육
교육대상	밀레니얼 세대 공직자 및 임용 5년 이내 신규자
교육인원	집합 : 40명 이내(온라인 불가)
교육시간	1시간(※ 기관 사정에 따라 ±30분 조정 가능)
교육사진	

IV. 공연·콘서트형 교육

① 청렴판소리[집합/온라인]

주요내용	● 전통 판소리를 현대적 감각으로 재해석하여 공직자가 지켜야 할 청렴가치 실천의 중요성을 강조하는 판소리 공연 교육 ※ 신춘향전, 신별주부전, 신흥부전 총 3가지 버전 중 선택이 가능하며, 각 버전당 교육 시간은 30분 내외
교육대상	● 공직자 전체
교육인원	● 집합온라인 인원 제한 없음(시설 수용인원 규모에 따름)
교육시간	● 30분 이내
교육사진	

② 청렴마당극(집합/온라인)

주요내용	● 불의에 타협하지 않는 청렴하고 강직한 삶의 모습에 관한 이순신 장군의 고사(古事)를 현대적 감각으로 재해석한 마당극 공연 교육 ※ 태산같이 무거워 나빌레라
교육대상	● 공직자 전체
교육인원	● 집합·온라인 인원 제한 없음(시설 수용인원 규모에 따름)
교육시간	● 30분 이내
교육사진	

③ 샌드아트(집합/온라인)

주요내용	● 청렴콘텐츠 공모전 수기부분 우수작의 스토리와 샌드아트의 만남으로 교육생에게 잔잔한 감동을 선사하며 청렴의 의미를 다시 되새길 수 있도록 하는 교육 프로그램 ※ 1등한 날, 별이 빛나는 밤에 총 2가지 버전 중 선택이 가능
교육대상	● 공직자 전체
교육인원	● 집합·온라인 인원 제한 없음(시설 수용인원 규모에 따름)
교육시간	● 20분 내외
교육사진	

V. // 실습형 교육

① 청렴서약식(집합)

주요내용	● 고위공직자로서 업무수행 과정에서 공정한 태도를 약속하고 청렴의지를 다짐할 수 있는 프로그램 ※ 청렴서약서 양식 및 청렴서약 매뉴얼 제공
교육대상	● 고위공직자 및 국화·지방의회 의원
교육인원	● 인원 제한 없음(온라인 불가)
교육시간	● 30분 이내(청렴서약 인원예 따라 조정 가능)
교육사진	

② 청렴과 서예의 만남(집합)

주요내용	● 청렴과 관련된 고전을 읽고, 서예를 실습하며 청렴가치를 자연스럽게 습득할 수 있는 프로그램 ※ 서예실습에 필요한 교구는 별도 마련 필요
교육대상	● 공직자 전체
교육인원	● 집합 : 40명 이내(온라인 불가)
교육시간	● 1시간 30분 이내(※ 기관 사정에 따라 ±30분 조정 가능)
교육사진	

③ 일상생활의 벗, 청렴과 도자기(집합)

주요내용	● 도자기 제작을 체험하여 ‘수신(修身)’과 ‘청렴’을 배우는 프로그램 ※ 도자기 만들기 실습에 필요한 교구는 별도 마련 필요
교육대상	● 공직자 전체
교육인원	● 40명 이내(온라인 불가)
교육시간	● 1시간 30분 이내(※ 기관 사정에 따라 ±30분 조정 가능)
교육사진	

④ 인장만들기 체험(집합)

주요내용	● 인장 제작 실습을 통해 ‘수신(修身)’과 ‘청렴’을 배우는 프로그램 ※ 인장(전각) 만들기 실습에 필요한 교구는 별도 마련 필요
교육대상	● 공직자 전체
교육인원	● 40명 이내(온라인 불가)
교육시간	● 1시간 30분 이내(※ 기관 사정에 따라 ±30분 조정 가능)
교육사진	

붙임1

2023년 청렴연수원 지방의회 청렴연수과정 신청 안내

1

추진 목적

- 최근 LH 부동산 투기 등 공직자들의 부적절한 사익추구로 인해 공직자의 이해충돌 방지 및 반부패·청렴에 대한 국민 관심도 증가
- 선출직 공직자(지방의원) 대상 맞춤형 청렴교육 강화로 지역사회의 리더·주민 대표로서 신뢰받는 지방의회 정립 계기 마련
- ‘지방의회 청렴도평가’ 중 청렴교육 관련 지표 반영(고위직 청렴교육 이수율 및 청렴교육 이수현황 공개)에 따른 전문적인 청렴교육 프로그램 공유·지원

2

청렴연수과정 개요

- (운영기간) '23. 2월 ~ '23. 12월
- (교육장소) 신청 의회(본회의장 또는 회의실 등)
 - ※ 시·도내 3개 의회 이상 동일 일정 접수 시 협의 후 별도 장소에서 연합교육 추진
- (교육방식) 집합교육
- (교육비) 무료
- (신청방법) 교육 희망 시기, 프로그램 등 교육 신청서(엑셀) 작성, 공문 제출
 - 교육신청 후 일정 및 프로그램 변경 협의 가능
 - ※ '23년 하반기 중 연수운영 희망기관은 청렴연수원 교육운영과로 문의

3

대상의회 선정 기준

- (공통 기준) 신청의회 규모, 의원 교육참여율(참여인원/현원), 지역별 균형 안배, 청렴연수원 교육경험 유무 등 종합 고려
- (우선 선발-①) 인근 의회와 연합하여 교육을 신청하는 경우
- (우선 선발-②) 2021년 부패방지교육 실적 미제출/이수율 저조 기관

4

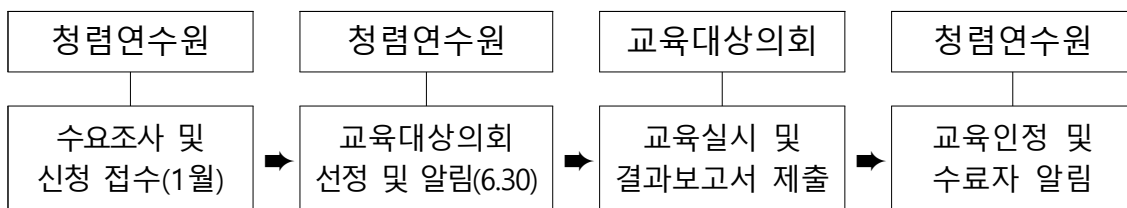
신청서 작성방법

- (교육시기) 가능한 월, 주 단위까지 기재하되, 특정이 어려운 경우 월 단위 까지만 기재(세부일정은 추후 협의)
 - ※ 작성 예시 : 7월 셋째 주 / 7월 중
- (교육 프로그램) 붙임1 참고, 원하는 프로그램 조합
 - 교육시간이 최소 2시간 이상 되도록 구성
 - ※ 과목별 소요시간은 별도 협의 후 조정 가능
 - ※ 작성 예시 : ①+⑤+⑥(2시간) / ②+③+④(2시간30분) / ③+④+⑤+⑦(4시간)

5

'23년 하반기 추진일정

- 교육수요 조사 및 신청 접수 : '23년 6월 중
 - ※ 공문발송 및 개별 연락 후 세부일정 확정
- 교육 운영 : '23. 7월 ~ 12월
- 업무흐름도



- 관련 문의 : 청렴연수원 교육운영과 구교전 주무관(☎043-901-6132)

붙임2

지방의회 청렴연수과정 프로그램 안내

구 분	내 용	비 고
강의형 프로그램	① ‘이해충돌방지 특강’ - (소요시간) 1시간 - (내용) 이해충돌 방지법, 청탁금지법, 지방의회의원 행동강령 등 이해충돌관련 법령교육	
	② ‘청렴리더십 특강’ - (소요시간) 1시간 - (내용) 지방의원으로서 가져야 할 청렴리더십을 인문학, 역사 속 인물 등 다양한 소재와 접목시킨 리더십 특강	
공연형 프로그램	③ ‘청렴 판소리’ - (소요시간) 30분 - (내용) 전통 판소리(춘향가)를 현대적 감각으로 재해석, 청렴 가치 실천의 중요성을 강조하는 프로그램	
	④ ‘샌드아트-1등한 날’ - (소요시간) 30분 - (내용) 청렴콘텐츠 공모전 수기부문 우수작과 샌드아트의 만남으로 잔잔한 감동을 선사	
체험형 프로그램	⑤ ‘주민과의 약속, 청렴서약식’ - (소요시간) 30분 - (내용) 지역주민의 대표로서, 공정한 업무태도를 약속하고 청렴한 의정활동을 다짐하는 서약	
	⑥ ‘청렴 실습(서예 또는 도예, 인장제작 등)’ - (소요시간) 2시간 - (내용) 서예(붓글씨) 또는 도예(도자기), 인장제작 등을 실습하며 청렴가치를 자연스럽게 습득할 수 있는 프로그램 ※ 실습 공간 확보 필요	
	⑦ ‘청렴유적지 탐방’ - (소요시간) 4시간 - (내용) 청남대, 현충사 등 유적지를 답사하는 현장체험 프로그램	

※ 프로그램 별 소요시간은 협의 후 조정 가능

6 참석 기관 명단

□ '23년 상반기 신규 지정 공직유관단체(27개)

연번	감독기관	기관·단체명
1	행정안전부	재단법인 한국중앙자원봉사센터
2	문화체육관광부	(재)지역문화진흥원
3	보건복지부	중앙사회서비스원
4	소방청	국립소방병원
5	소방청	한국119청소년단
6	문화재청	재단법인 유네스코 세계유산국제해석설명센터
7	특허청	재단법인 한국특허정보원부설 특허정보진흥센터
8	부산시 남구	부산광역시남구시설관리공단
9	경기도 오산시	(사)오산시자원봉사센터
10	경기도 오산시	오산시장애인체육회
11	경기도 오산시	오산시체육회
12	경기도 김포시	재단법인 김포FC
13	경기도 김포시	재단법인 김포산업진흥원
14	경기도포천시	재단법인 포천시농업재단
15	경기도 양평군	재단법인 세미원
16	경기도 양평군	재단법인 양평문화재단
17	강원도 양구군	재단법인 양구군스포츠재단
18	강원도 양양군	재단법인 양양문화재단
19	충청남도 당진시	재단법인 당진시청소년재단
20	충청남도 금산군	재단법인 금산교육사랑장학재단
21	충청남도 금산군	재단법인 금산축제관광재단
22	전라남도 순천시	재단법인 남해안권발효식품산업지원센터
23	전라남도 순천시	재단법인 순천문화재단
24	전라남도 순천시	재단법인 순천바이오헬스케어연구센터
25	경상북도 예천군	예천군민장학회
26	경상남도	재단법인 경상남도여성가족재단
27	경상남도 진주시	재단법인 진주시상권활성화재단

□ 국·공립대학(38개)

연번	기관·단체명
1	강릉원주대학교
2	강원대학교
3	경북대학교
4	경상국립대학교
5	경인교육대학교
6	공주교육대학교
7	공주대학교
8	광주교육대학교
9	군산대학교
10	금오공과대학교
11	대구교육대학교
12	목포대학교
13	목포해양대학교
14	부경대학교
15	부산교육대학교
16	부산대학교
17	서울과학기술대학교
18	서울교육대학교
19	순천대학교
20	안동대학교
21	전남대학교
22	전북대학교
23	전주교육대학교
24	제주대학교
25	진주교육대학교
26	창원대학교
27	청주교육대학교
28	춘천교육대학교
29	충남대학교
30	충북대학교
31	한경대학교
32	한국교원대학교
33	한국교통대학교
34	한국방송통신대학교
35	한국체육대학교
36	한국해양대학교
37	한밭대학교
38	서울대학교







