발 간 등 록 번 호
11-1140100-000189-14

국민의 내일을 위한 정부혁신
보다 나은 국민권익위원회

2021 공무원 행동강령 업무편람

Anti-Corruption &
Civil Rights Commission

국민권익위원회

머 리 말

깨끗하고 청렴한 공직사회를 만들기 위해 2003년 2월 「공무원 행동강령」을 제정하여 시행한 지 어느덧 18년째를 지나고 있습니다.

「공무원 행동강령」은 그동안 공직사회에 대한 국민들의 높아진 눈높이에 맞춰 공무원들의 공정한 업무처리기준을 제시함으로써 직무수행의 공정성을 높이고, 건전한 공직풍토를 조성하는데 앞장서는 길잡이 역할을 해 왔습니다. 이를 통해 공무원들의 청렴의식 제고는 물론 일반 국민들의 공직사회에 대한 인식을 긍정적으로 변화시키는 등 사회 전반에 미친 파장이 적지 않았습니다.

행동강령은 공직사회 내 불공정 관행인 이른바 '갑질'을 금지하는 행위기준들을 신설한 지난 번 개정에 이어, 2020년 5월 외부강의등 신고 관련 개정 등 수차례 개정을 거쳐 보다 충실한 규범으로 거듭나게 되었습니다.

이러한 개정내용과 그간의 운영사례들을 반영하여 '공무원 행동강령 업무편람'을 발간하였습니다. 모쪼록 이 편람이 각급 기관의 원활한 행동강령 운영을 지원하는 한편 공직사회에 대한 국민들의 신뢰를 확보하는 데 기여하기를 기원합니다.

2020.

국민권익위원회 행동강령과

목 차

제1장 **행동강령이란?** ····· 1

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

제2장 **공무원 행동강령 해설** ····· 15

제1조(목적) ····· 16
제2조(정의) ····· 17
제3조(적용 범위) ····· 25
제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) ····· 28
제5조(사적 이해관계의 신고 등) ····· 33
제5조의2(고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출) ····· 41
제5조의3(직무 관련 영리행위 등 금지) ····· 45
제5조의4(가족 채용 제한) ····· 48
제5조의5(수의계약 체결 제한) ····· 51
제5조의6(퇴직자 사적 접촉의 신고) ····· 53
제6조(특혜의 배제) ····· 57
제7조(예산의 목적 외 사용 금지) ····· 59
제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ····· 63
제9조(인사 청탁 등의 금지) ····· 65
제10조(이권 개입 등의 금지) ····· 67
제10조의2(직위의 사적 이용 금지) ····· 69
제11조(알선·청탁 등의 금지) ····· 73
제12조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ····· 79
제13조(공용물의 사적 사용·수익의 금지) ····· 86
제13조의2(사적 노무 요구 금지) ····· 94
제13조의3(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지) ····· 96
제14조(금품등의 수수 금지) ····· 100

제14조의2(감독기관의 부당한 요구 금지) ····· 114
제15조(외부강의등의 사례금 수수 제한) ····· 118
제16조(직무관련자 거래 신고) ····· 132
제17조(경조사의 통지 제한) ····· 137
제18조(위반 여부에 대한 상담) ····· 142
제19조(위반행위의 신고 및 확인) ····· 143
제20조(징계 등) ····· 149
제21조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ····· 151
제22조(교육) ····· 155
제23조(행동강령책임관의 지정) ····· 157
제24조(기관별 행동강령의 운영 등) ····· 159

제3장 공직자 행동강령 운영지침 ····· 163

제4장 관련 법령 ····· 223

1. 공무원 행동강령 ····· 224
2. 지방의회의원 행동강령 ····· 238
3. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 ····· 249
4. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 ····· 282
5. 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 ····· 313
6. 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령 ····· 326
7. 공직자윤리법(발췌) ····· 342
8. 국가공무원법(발췌) ····· 351
9. 공무원 징계령(발췌) ····· 356
10. 공무원 징계령 시행규칙(발췌) ····· 363

2021년 공무원 행동강령 업무편람

ACRC
Anti-Corruption & Civil Rights Commission

제 1 장

행동강령이란?

제1장 행동강령(Code of Conduct)이란?

1. 공무원 행동강령의 의의

강령(code)[1)]이란 원래 일의 근본이 되는 큰 줄기를 이르는 말로서 정치집단이나 사회단체의 기본이념이나 기본방침을 나타내는 데 주로 사용되다가 근래에는 그 쓰임새가 확대되어 특정한 조직이나 전문가 집단이 지향하는 가치를 명문화하여 공표하는 데 많이 사용되고 있다. 즉, 강령에 윤리 혹은 행동이라는 말을 덧붙여서 그 구성원이 지향하는 바람직한 가치, 기준, 열망 또는 행동방향 등을 천명하는 것이다.

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

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

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

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

2. 공무원 행동강령의 필요성과 기본 성격

가. 공무원 행동강령의 필요성

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

(1) 공무원의 역할과 중요성의 증대

우리 사회에서 공무원이 수행하는 역할과 그 영향력은 어느 영역보다도 크고 중요한 것으로 국민들에게 인식되고 있다. 이로 인하여 일반 국민들은 공무원들이 가지고 있는 가치관이나 의사결정, 그리고 행동에 대하여 매우 민감하게 반응한다. 그리고 공무원의 그릇된 행동이 미치는 사회적 영향력 또한 매우 크다는 점에서 공무원의 바람직한 의식과 행동을 담보하기 위해서 행동강령의 제정이 요구되는 것이다.

(2) 공무원의 상징성과 “축소(절제)된 사생활의 원칙”의 적용

국민 전체에 대한 봉사자인 공무원들에게는 국민의 높은 기대감과 더불어 ‘모범’이라는 강한 상징성 또한 부여되어 있다. 따라서 공무원들에게는 일반 국민들에게 기대되는 것 보다 높은 수준의 사고와 도덕성이 요구된다. 이로 인해 일반 국민들과 비교하여 ‘축소(절제)된 사생활의

원칙'이 적용되며, 이러한 원칙을 명확한 형태로 규범화한 것이 바로 「공무원 행동강령」이라고 할 수 있다. 이 행동강령에 포함되는 내용들은 대부분 일반 국민들의 경우와 비교하여 보다 엄격한 수준의 기준들이라고 할 수 있다.

(3) 공무원의 바람직한 행동의 방향과 원칙의 제시

사회의 변화는 갈수록 그 속도를 더하고 있으며, 이는 공직사회에 있어서도 예외가 아니다. 이로 인하여 다양한 가치관들이 표출되고 있으며, 공직사회에 있어서는 공직과 민간부문 간의 인적교류가 늘어나는 등 공공과 민간부문의 접촉 증대로 인해 공적 가치의 중요성을 약화시키는 등의 문제도 발생하고 있다.

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

(4) 부패 발생 사전 예방

「공무원 행동강령」이 예방기능을 수행한다는 것은 공무원에게 발생 가능한 바람직하지 못한 행동을 사전에 제어하는 역할을 수행한다는 것을 의미한다. 이미 발생한 바람직하지 못한 행위에 대해서는 이를 처벌한다 하더라도, 그로 인해 발생한 손실 등 문제에 대한 완전한 복구는 불가능하므로, 가장 바람직한 것은 문제 발생을 사전에 예방하는 것이다.

문제 발생을 사전에 예방하기 위해서는 바람직하지 않은 행동을 유인하는 요인들을 사전에 제거하는 것이라고 할 수 있다. 그 대표적인 예로서 '알선·청탁 등의의 금지'에 대한 규정을 들 수 있다. 알선·청탁은 특정인에 대한 특혜 가능성, 금품 등 수수(授受), 각종 이권개입 등의 연결고리가 된다. 즉, 금지되는 알선·청탁의 기준을 명확히 규정함으로써, 그로 인한 부패 발생 가능성을 사전에 차단할 수 있는 것이다.

「공무원 행동강령」은 이처럼 부패행위는 아니지만 부패유발의 가능성을 증대시키는 바람직하지 않은 요인들을 명확하게 규정하여 이를 규제함으로써 부패 발생을 억제하는 매우 중요한 기능을 수행하고 있다.

(5) 공무원의 윤리성과 정부의 신뢰성 제고

공무원의 윤리가 충분히 확보되어 있지 않으면 결국 국민의 신뢰도는 떨어질 수밖에 없다. OECD에서 말하는 소위 '신뢰결여(信賴缺如)의 위기'가 나타나게 되는 것이다. 윤리성과 신뢰성이 확보되어 있지 않은 상태에서는 정부가 아무리 좋은 정책을, 선한 의도로 추진한다 하더라도 국민들은 이를 불신하며 이로 인하여 정부 정책의 실패 가능성 또한 커지게 된다.

이와 같은 공무원의 윤리성과 정부 신뢰도 제고는 다양한 방법을 통하여 이루어질 수 있는데 이 중의 한 가지 방법이 바로 행동강령의 제정과 실천이라고 할 수 있다. 행동강령 자체가 공무원의 윤리성과 신뢰성을 직접적으로 높여주는 것은 아니지만, 이를 높이기 위한 필요조건의 하나라고 할 수 있다.

게다가, 이와 같은 행동강령의 존재는 공무원들이 수행하고 있는 업무와 활동의 기준을 국민들에게 공개적으로 선언하고 약속하는 의미를 지니고 있다. 나아가 평가도 받는다는 점에서 사실상 행동강령의 제정 자체만으로도 윤리성과 신뢰성을 확보하는 데 긍정적 영향을 미친다고 할 수 있는 것이다.

(6) 거래비용 절감과 저비용 고효율의 시스템 구축

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

그러나 우리나라의 공공부문 효율성은 아직도 주요 선진국에 비하여 낮은 수준으로 평가되고 있다. 공무원 윤리의 확보와 정부 신뢰도 제고는 이와 같은 고비용 저효율 시스템을 저비용 고효율 시스템으로 전환하는데 기여할 수 있다. 즉 윤리성과 신뢰성은 정부 정책에 대한 예측 가능성을 높이고 나아가서 정책의 수용과 성공 가능성을 증대시키는 긍정적 역할을 수행한다. 따라서 「공무원 행동강령」은 단순히 가치 규범적 차원에서만 의미 있는 것이 아니라 경제적인 측면에서도 긍정적인 의미를 지니고 있는 것으로 평가된다.

나. 공무원 행동강령의 기본 성격

(1) 규범성

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

(2) 실천성

행동강령은 단순히 규범의 차원에만 머무는 것이 아니라 공무원들에 의하여 제대로 실천될 때 비로소 지향하는 목표를 달성할 수 있다. 아무리 규범적으로 바람직하고 높은 도덕성을 내포하고 있다 하더라도, 이것이 실천되지 않는다면 행동강령으로서의 의미를 상실하기 때문이다.

물론, 그렇다고 해도 이와 같은 실천성의 요구로 인하여 행동강령이 현실을 있는 그대로 반영해야 한다는 것은 아니다. 즉 어느 정도 현실을 수용하면서 동시에 사회적 합의에 기초하여 바람직하고 규범적인 내용 또한 반영해야 할 것이다. 따라서 행동강령에서 강령의 내용 못지않게 중요한 것이 바로 실천성을 확보할 수 있는 제반 장치라고 할 수 있다.

(3) 자율성

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

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

(4) 지침(가이드라인)적 성격

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

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

(5) 투명성

기본적으로 행동강령은 전문가 집단들에게 제정이 요구되고 있다. 즉 전문가 집단은 '전문성'이라는 속성으로 인하여 이들이 수행하는 기능이나 활동이 외부에 제대로 노출되지 않으며 따라서, 외부에 존재하는 사람들은 전문가 집단이 행한 행위의 정당성을 확인하거나 판단하기 어려운 상황이다.

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

결국, 의사나 변호사들이 자신들의 역할을 충실히 수행하지 않는다 하더라도 이를 고객들이 알기 어렵다는 것이다. 따라서 직무의 공정성이나 충실성, 그리고 바람직한 행동을 확보하기 위한 방안의 하나로서, 전문가집단이 반드시 지향해야 할 기준을 공개적인 강령의 형태로서 투명하게 설정해 놓은 필요가 있는 것이다.

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

(6) 예방 지향성

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

부패가 발생하였을 경우 이를 원래대로 회복시키는 것이 어렵다는 점에서 사후적 처벌보다는 사전적인 예방이 보다 강조되고 있는 것이다. 물론 행동강령 위반에 대한 처벌규정이 마련되어 있지만, 이것은 잘못된 행동에 대한 '처벌'의 의미보다는 강령의 준수를 위한 최소한의 규제 장치로 이해되어야 할 것이다. 따라서, 기존의 형법 등에 비하여 행동강령은 기본적으로 사전 예방기능을 수행하는 데 초점을 두고 있다.

3. 행동강령의 연혁과 운영체계

가. 공직자 행동강령의 연혁

(1) 공무원 행동강령

2001년 7월 24일 공포된 「부패방지법」에서는 행동강령의 적용대상을 공무원으로 한정하였고, 2003년 2월 18일 행정부 소속 공무원에게 적용되는 「공무원의 청렴유지 등을 위한 행동강령」(대통령령)이 제정·공포되어 2003년 5월 19일 시행되었다.

이 행동강령(대통령령)을 기준으로 모든 중앙행정기관과 지방자치단체가 2003년 5월 19일 각급 기관별로 행동강령을 제정·시행하였으며. 대법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회 등 헌법기관 역시 각각의 규칙으로 소속공무원에게 적용되는 행동강령을 제정·시행하고 있다.

이후 시행·운영 과정에서 나타난 문제점을 보완하여 2005년 12월 9일 「공무원 행동강령」을 1차 개정하였다. 2008년 2월 29일 새 정부의 출범과 함께 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」의 제정으로 2차 개정하였고, 2008년 11월 5일 종교편향 금지를 추가하여 3차 개정, 2008년 12월 31일 직무관련자 범위와 이해관계 직무 범위의 확대 등을 반영하여 4차 개정, 2016년 9월 27일 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」제정에 따라 관련 행위기준을 조정한 5차 개정, 이해충돌방지 규정 및 민간 분야에 대한 부정청탁을 금지하는 규정을 도입한 6차 개정, 2018년 12월 24일 공공분야 갑질 금지, 감독기관의 출장·연수 등의 활동과 관련한 경비 지원이나 과잉 의전 요구 금지를 규정한 7차 개정, 2020년 5월 27일 외부강의등 신고 제도 관련 청탁금지법 개정 내용을 반영하여 8차 개정을 거쳐 현재에 이르고 있다.

〈표 1〉 공무원에게 적용되는 행동강령의 변천 과정

연번	일 자	주요 내용
1	2003. 2. 18.	○ 「공무원의청렴유지등을위한행동강령」 제정·공포 - 행정부 소속 모든 공무원에게 적용
2	2003. 5. 19.	○ 「공무원의청렴유지등을위한행동강령」 시행 ○ 중앙행정기관과 지방자치단체도 각각의 「기관별 행동강령」 제정·시행
3	2003. 9.	○ 법원, 선거관리위원회, 헌법재판소가 각각의 규칙으로 소속 공무원을 적용대상으로 하는 「공무원 행동강령」 제정·시행
4	2005. 12. 9.	○ 제1차 「공무원 행동강령」 개정 - 위반행위 신고창구 확대, 알선·청탁 금지 및 외부강의 신고 등 보완
5	2008. 2. 29.	○ 제2차 「공무원 행동강령」 개정 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제정에 따른 개정
6	2008. 11. 5.	○ 제3차 「공무원 행동강령」 개정 - 종교편향 금지 추가
7	2008. 12. 31.	○ 제4차 「공무원 행동강령」 개정 - 직무관련자 범위 확대, 이해관계 직무 범위 확대, 직위의 사적이용 금지 규정 신설 등
8	2016. 9. 27.	○ 제5차 「공무원 행동강령」 개정 - 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제정에 따른 관련 행위기준 조정 등
9	2018. 1. 16. ('18.4.17.시행)	○ 제6차 「공무원 행동강령」 개정 - 이해충돌방지 규정, 민간 분야에 대한 청탁금지, 직무관련자 등에 대한 사적 노무 요구 금지 등 규정 신설
10	2018. 12. 24. ('18.12.24.시행)	○ 제7차 「공무원 행동강령」 개정 - 공공부문 갑질(부당한 요구) 금지, 감독기관의 출장, 연수 등 활동과 관련한 경비 지원·과잉의전 등 요구 금지규정 신설
11	2020. 4. 7. ('20.5.27.시행)	○ 제8차 「공무원 행동강령」 개정 - 외부강의등 신고 제도 관련 청탁금지법 개정사항 반영

(2) 공직유관단체 임직원 행동강령

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

개정 후 「부패방지법」 제8조를 근거로 국가청렴위원회가 2006년 4월 3일 공직유관단체에 「공직자 행동강령」 제정·시행을 권고하였고, 이에 따라 2006년 6월 1일 모든 공직유관단체가 내부규정(사규)으로 각각의 임직원 행동강령을 제정·시행하였으며, 2020년 11월말 기준 1,227개 공직유관단체가 임직원 행동강령을 운영하고 있다.

〈표 2〉 공직유관단체 임직원에게 적용되는 행동강령의 변천 과정

연번	일 자	주요 내용
1	2004. 9. 14.	○ 부패방지위원회 권고에 의해 404개 공직유관단체에서 『임직원 행동강령』 자율적으로 제정·시행
2	2005. 7. 21.	○ 「부패방지법」 제8조에 공직유관단체 행동강령 제정의 법적 근거 마련
3	2006. 4. 3.	○ 「부패방지법」 제8조에 근거하여 국가청렴위원회가 2006. 4. 모든 공직유관단체에 공직자행동강령 제정·시행 권고
4	2006. 6. 1.	○ 563개 공직유관단체가 내부규정(사규)으로 『임직원 행동강령』 제정·시행
5	2016. 12.	○ 982개 공직유관단체 대상, '16.9.28. 부정청탁금지법 시행에 따라 관련 내용을 반영하여 『공직유관단체 임직원 행동강령』 개정·시행
6	2017. 12.	○ 1,109개 공직유관단체 대상, 이해충돌방지 규정 등 『공무원 행동강령』 개정사항을 반영하여 『공직유관단체 임직원 행동강령』 개정·시행
7	2018. 12.	○ 1,141개 공직유관단체 대상, 갑질금지 규정 등 『공무원 행동강령』 개정사항을 반영하여 『공직유관단체 임직원 행동강령』 개정·시행
8	2019. 10.	○ 1,175개 공직유관단체 대상, 금품수수·부정청탁 관련 공직유관단체 임직원에 대한 징계기준 강화 등 『공직유관단체 임직원 행동강령』 개정·시행
9	2020. 4. 6.	○ 1,198개 공직유관단체 대상, 외부강의등 신고제도 관련 『공무원 행동강령』 개정사항을 반영하여 『공직유관단체 임직원 행동강령』 개정·시행

(3) 지방의회의원 행동강령

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

이에 따라 주민의 대표자로서 청렴하고 공정한 직무수행이 가능하도록 지방의회의원의 신분·직무상 특수성을 반영하기 위하여 기존 「공무원 행동강령」에서 지방의회의원 부분을 분리한 「지방의회의원 행동강령」(대통령령 제22471호)이 2010년 11월 2일 제정·공포되어 2011년 2월 3일부터 시행되었으며, 2016년 9월 27일 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제정에 따라 관련 행위기준을 조정한 1차 개정, 2018년 12월 24일 지방의회의원의 이해충돌방지 및 민간부문에 대한 부정청탁 금지, 갑질금지 등의 규정을 신설한 2차 개정, 2020년 5월 27일 외부강의등 신고 제도 관련 청탁금지법 개정 내용을 지방의회의원의 외부강의 등의 신고에 대해 반영하여 3차 개정이 이루어졌다.

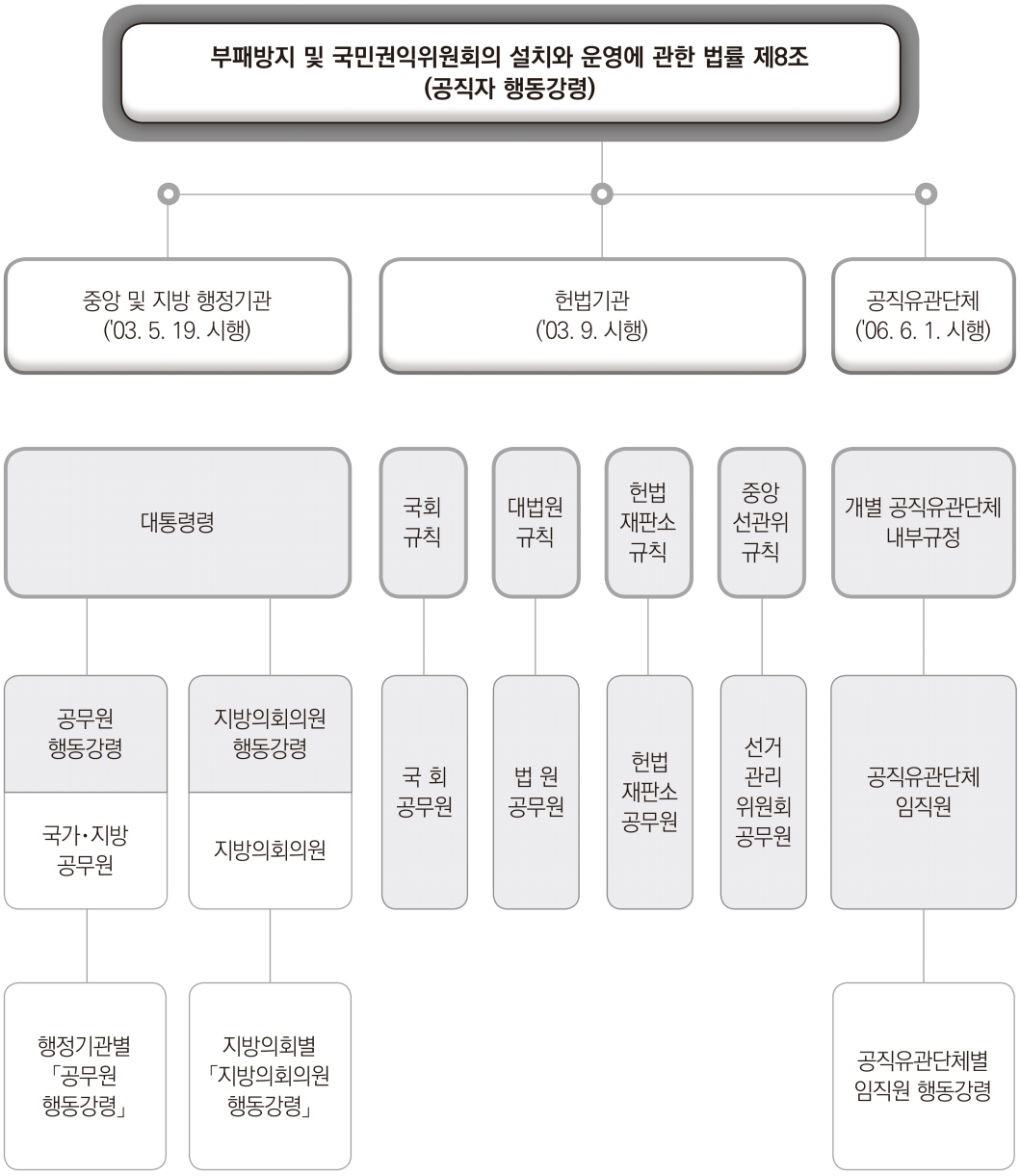
〈표 3〉 지방의회의원에게 적용되는 행동강령의 변천 과정

연번	일 자	주요 내용
1	2010. 11. 2.	○ 「지방의회의원 행동강령」 제정·공포
2	2011. 2. 3.	○ 「지방의회의원 행동강령」 시행
3	2016. 9 .27.	○ 부정청탁 금지법 시행에 따라 관련내용을 반영하여 「지방의회의원 행동강령」 제1차 개정
4	2018. 12. 24. ('19.3.25.시행)	○ 「공무원 행동강령」의 이해충돌방지, 갑질금지 등을 반영하여 「지방의회의원 행동강령」 제2차 개정
5	2020. 4. 7. ('20.5.27.시행)	○ 외부강의등 신고 제도 관련 청탁금지법 개정사항을 반영하여 「지방의회의원 행동강령」 제3차 개정

나. 행동강령 운영체계

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

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


부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8조
(공직자 행동강령)
중앙 및 지방 행정기관
('03. 5. 19. 시행)
헌법기관
('03. 9. 시행)
공직유관단체
('06. 6. 1. 시행)
대통령령
국회 규칙
대법원 규칙
헌법 재판소 규칙
중앙 선관위 규칙
개별 공직유관단체 내부규정
공무원 행동강령
국가·지방 공무원
지방의회의원 행동강령
지방의회의원
국 회 공무원
법 원 공무원
헌법 재판소 공무원
선거 관리 위원회 공무원
공직유관단체 임직원
행정기관별 「공무원 행동강령」
지방의회별 「지방의회의원 행동강령」
공직유관단체별 임직원 행동강령

2021년 공무원 행동강령 업무편람

ACRC
Anti-Corruption & Civil Rights Commission

제 2 장

공무원 행동강령 해설

제2장 공무원 행동강령 해설

제1조 (목적)

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

내용 해설

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

제2조 (정의)

이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "직무관련자"란 공무원의 소관 업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인[공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다] 또는 법인·단체를 말한다.
   가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체
      1) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목1)에 따른 법정민원(장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원은 제외한다)
      2) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)에 따른 질의민원
      3) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호나목에 따른 고충민원
   나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체
   다. 수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 법인·단체
   라. 재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정, 중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 법인·단체
   마. 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 법인·단체
   바. 국가 또는 지방자치단체와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체
   사. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체
   아. 그 밖에 중앙행정기관의 장(대통령 소속 기관 및 국무총리 소속 기관의 장을 포함한다), 지방자치단체의 장 및 교육감(이하 "중앙행정기관의 장등"이라 한다)이 부패 방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법인·단체
2. "직무관련공무원"이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다) 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.
   가. 공무원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
   나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속 기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원
   다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 사무를 위임·위탁받는 공무원
   라. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 공무원
3. "금품등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
   가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
   나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
   다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

공직자 행동강령 운영지침 제7조(직무관련자 등의 범위)

중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장, 지방의회의 장 및 공직유관단체의 장(이하 "공공기관의 장"이라 한다)은 「공무원 행동강령」, 「지방의회의원 행동강령」, 「공직유관단체 표준안」에 따른 직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원의 범위를 기관별 특성에 따라 추가하거나 삭제할 수 있다.

1. 도입 배경

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

* 제5조(사적 이해관계의 신고 등), 제5조의3(직무 관련 영리행위 등 금지), 제5조의6(퇴직자 사적 접촉의 신고), 제11조(알선·청탁 등의 금지), 제13조의2(사적 노무 요구 금지), 제14조(금품등의 수수 금지), 제16조(직무관련자 거래 신고), 제17조(경조사의 통지 제한)

2. 내용 해설

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

- 직무관련자의 판단 기준
  - 직무관련자인지 여부는 개별 공무원의 직무 내용에 따라 개별적·구체적으로 판단해야 함
  - 직무관련자가 '단체'일 경우에는 단체의 구성원 중 직무상 직접적으로 이익 또는 불이익을 받을 수 있는 자만 직무관련자에 해당
  - 지도·감독 관계에 있는 정부투자·출자·출연기관, 관련 법인 등에 소속된 업무담당자는 상급기관 업무담당자의 직무관련자에 해당
  - 직무관련자인 '개인 또는 법인·단체'에는 대리인도 포함
- 「공무원 행동강령」 제2조제1호의 직무관련자
  - 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 법정·질의·고충민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
  - 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
  - 수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체
  - 재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정, 중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체
  - 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 단체
  - 국가 또는 지방자치단체와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
  - 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체

    ※ 사업계획의 수립, 도로개설 여부의 결정, 횡단보도의 위치 결정 등 정책 고유업무를 수행함으로써 실질적 이해관계가 형성되는 자를 의미. 즉, 정책 결정이나 사업의 집행을 직접적 원인으로 하는 이익 또는 불이익이 발생하였거나 발생할 것이 명백한 경우 직무관련자 관계가 성립
  - 그 밖에 중앙행정기관의 장(대통령 소속 기관 및 국무총리 소속 기관의 장을 포함), 지방자치단체의 장 및 교육감(이하 "중앙행정기관의 장등"이라 한다)이 부패 방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체

    ※ 중앙행정기관의 장등은 부패방지를 위하여 기관별 특성에 맞게 소관 업무와 관련된 개인 또는 단체를 직무관련자로 지정 가능

직무관련자 규정 사례

- 재판, 형집행 등의 대상인 개인 또는 법인·단체(검찰청)
- 장부·대장 등에 등록·등재를 신청·신고하는 중이거나 신청·신고하려는 것이 명백한 개인이나 단체, 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명의 신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 개인이나 단체(과학기술정보통신부)
- 자문위원 위촉 후보자, 훈·포상 심사 대상자 및 대상 지역회의·지역협의회(민주평화통일자문회의사무처)
- 법령해석이나 유권해석을 요구하는 개인이나 법인·단체, 경찰관서에 복무중인 전투경찰순경·의무경찰의 부모·형제자매(경찰청)
- 병역지정업체의 선정 및 취소, 인원의 배정, 산업기능/전문연구요원의 편입 및 취소, 복무관리 등의 업무와 관련된 개인 또는 법인·단체(병무청)
- 국유재산을 무단 점유 또는 허가를 받아 사용하고 있는 개인 또는 법인·단체(조달청)
- 환경영향평가·전략환경영향평가·소규모환경영향평가협의대행자 및 대상사업 시행자(환경부)
- 중앙행정심판위원회에 행정심판을 청구한 청구인 또는 해당 심판사건과 이해관계가 있는 다음의 어느 하나에 해당하는 자 (1) 청구인의 배우자, 직계 존·비속이나 형제자매 (2) 청구인의 법인의 임원이나 직원 (3) 청구인의 변호사 그 밖의 심판청구의 대리인 (4) 그 밖에 심판결과에 대하여 이해관계가 있는 개인이나 법인·단체(국민권익위원회)

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

- 「공무원 행동강령」 제2조제2호의 직무관련공무원
  - 공무원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
  - 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속 기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원
  - 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 사무를 위임·위탁받는 공무원
  - 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 공무원

직무관련공무원 규정 사례

- 수사지휘업무와 관련된 다른 기관의 수사업무를 수행하는 공무원(검찰청)
- 기타 병무행정수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 공무원(병무청)
- 위조상품 단속·보조금사업 담당자와 다른 기관의 해당 업무 담당자(특허청)
- 구매계약·시설공사계약·설계심의·공사관리 등 조달업무를 요청한 공무원과 동 사무를 담당하는 공무원(조달청)
- 환경영향평가·전략환경영향평가·소규모환경영향평가 등의 협의 업무를 담당하는 공무원과 동 협의를 요청하는 다른 행정기관 공무원(환경부)
- 예산·성과관리·조직·법령·통계조정·제안·민원·제도개선 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원(통계청)
- 민원조사 업무나 행정심판 업무 등을 담당하는 공무원(국민권익위원회)

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

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

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

- ‘이익 또는 불이익을 직접적으로’, ‘직접적인 이익 또는 불이익’(제1호 나·라·사목, 제2호 분문)

  - 직접적 이익이란 법령에 의해 보호받는 이익을, 불이익이란 법령에 의해 보호받고 있는 이익의 침해를 의미
  - ‘직접적인 이익’은 ‘간접적 이익’에 대응하는 개념으로, 사실상 이익·반사적 이익은 행동강령상 직접적 이익에 해당하지 않음

'이익' 관련 판례

방송법은 중계유선방송사업의 허가요건, 기준, 절차에 관하여 엄격하게 규정함으로써 중계유선방송사업의 합리적인 관리를 통하여 중계유선방송사업의 건전한 발전과 이용의 효율화를 기함으로써 공공복리를 증진하려는 목적과 함께 엄격한 요건을 통과한 사업자에 대하여는 사실상 독점적 지위에서 영업할 수 있는 지역사업권을 부여하여 무허가업자의 경업이나 허가를 받은 업자간 과당경쟁으로 인한 유선방송사업 경영의 불합리를 방지함으로써 사익을 보호하려는 목적도 있다고 할 것이므로, 허가를 받은 중계유선방송사업자의 사업상 이익은 단순한 반사적 이익에 그치는 것이 아니라 방송법에 의하여 보호되는 법률상 이익이라고 보아야 한다.(대법원 2007.5.11., 선고 2004다11162 판결)

3. 참고 자료

「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호

1. "민원"이란 민원인이 행정기관에 대하여 처분 등 특정한 행위를 요구하는 것을 말하며, 그 종류는 다음 각 목과 같다.
   가. 일반민원
      1) 법정민원 : 법령·훈령·예규·고시·자치법규 등(이하 "관계법령등"이라 한다)에서 정한 일정 요건에 따라 인가·허가·승인·특허·면허 등을 신청하거나 장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원
      2) 질의민원 : 법령·제도·절차 등 행정업무에 관하여 행정기관의 설명이나 해석을 요구하는 민원
      3) 건의민원 : 행정제도 및 운영의 개선을 요구하는 민원
      4) 기타민원 : 법정민원, 질의민원, 건의민원 및 고충민원 외에 행정기관에 단순한 행정절차 또는 형식요건 등에 대한 상담·설명을 요구하거나 일상생활에서 발생하는 불편사항에 대하여 알리는 등 행정기관에 특정한 행위를 요구하는 민원
   나. 고충민원 : 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 고충민원
2. "민원인"이란 행정기관에 민원을 제기하는 개인 · 법인 또는 단체를 말한다. 다만, 행정기관(사경제의 주체로서 제기하는 경우는 제외한다), 행정기관과 사법(私法)상 계약관계(민원과 직접 관련된 계약관계만 해당한다)에 있는 자, 성명 · 주소 등이 불명확한 자 등 대통령령으로 정하는 자는 제외한다.

유가증권 여부 (대법원 2001. 8. 24. 선고 2001도2832 판결)

"형법 제214조의 유가증권이란 증권상에 표시된 재산상의 권리의 행사와 처분에 그 증권의 점유를 필요로 하는 것을 총칭하는 것으로서 재산권이 증권에 화체된다는 것과 그 권리의 행사와 처분에 증권의 점유를 필요로 한다는 두 가지 요소를 갖추면 족하지 반드시 유통성을 가질 필요는 없고, 또한 위 유가증권은 일반인이 진정한 것으로 오신할 정도의 형식과 외관을 갖추고 있으면 되므로 증권이 비록 문방구 약속어음 용지를 이용하여 작성되었다고 하더라도 그 전체적인 형식·내용에 비추어 일반인이 진정한 것으로 오신할 정도의 약속어음 요건을 갖추고 있으면 당연히 형법상 유가증권에 해당한다."

질의& 답변

Q **하급자의 직무관련자는 상급자의 직무관련자에도 해당되는지?**

A 소관 업무 담당공무원 외에 해당 업무 처리에 직접적인 영향을 미칠 수 있는 자는 직무관련자에 해당함. 즉, 하급자의 직무관련자는 상급자(결재라인에 있는 계장, 과장, 국장 등)의 직무관련자에도 해당함.

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

A 공무원의 '직무'에는 법령 등에 의하여 개인에게 부여된 업무뿐만 아니라 행동강령 제정 취지상 일시적으로 타인의 업무를 대행하고 있는 경우도 포함됨. 따라서 타 기관의 업무를 일회적으로 수행할지라도 평가 대상 업체는 해당 공무원의 직무관련자임.

Q **중고자동차매매업자가 해당 지자체 차량등록사업소 공무원의 직무관련자에 해당되는지?**

A 중고자동차매매업자가 자동차 구입자들을 대신하여 지자체 차량등록사업소에 자동차소유권 이전등록 신청을 한다면, 차량등록업무를 담당하는 공무원의 직무관련자에 해당함.

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

A 「경찰청 공무원 행동강령」제2조제1호에 의하면 경찰관의 직무관련자는 '공무원의 소관 업무와 관련하여 수사·감사·감독·검사·단속·행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체 등'임. 따라서 현재 수사 중인 사건의 피의자뿐만 아니라 피해자 역시 수사의 대상이므로 해당 경찰관의 직무관련자에 해당함.

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

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

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

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

제3조 (적용 범위)

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

공직자 행동강령 운영지침 제4조(형식)

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

내용 해설

- 「공무원 행동강령」 적용대상
  - 「국가공무원법」, 「지방공무원법」에 따른 공무원에게 적용 (임기제 공무원도 적용)
    - 「공무원 행동강령」은 지방의회의원을 제외한 행정부 소속의 모든 공무원에게 적용되므로, 행정부 소속 공무원인 각 부처의 장·차관, 지방자치단체장, 교육감, 일반직·특정직 공무원 등이 적용대상이 됨
    - 지방의회의원에 대해서는 그 신분·직무상 특성을 반영한 별도의 행위기준(지방의회의원 행동강령)을 적용
  - 공무원이 아닌 청원경찰, 의무경찰, 군복무 중인 사병, 직업상담원, 일용직, 임시직, 비상임위원, 사립학교 교직원 등은 원칙적으로 적용대상이 아니나, 필요시 기관별 공무원 행동강령 또는 해당 직종의 관련 규정에 「공무원 행동강령」 적용 근거를 명시하는 경우에는 행동강령 적용대상이 될 수 있음

「공직유관단체 임직원 행동강령」의 적용대상

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

- 기관별 행동강령 적용범위
  - 중앙행정기관의 장등이 정하는 기관별 소속 공무원에게 적용
  - 파견공무원은 파견근무 중인 기관의 행동강령을 적용 받으며, 징계 등의 절차는 파견 공무원의 원 소속 기관의 규정을 적용(「국가공무원 복무규정」 제7조)
- 국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회 소속 공무원은 자체 규칙으로 제정한 행동강령을 적용(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조제1항)

질의& 답변

Q **민간기업에 고용 휴직 중인 공무원도 원 소속 기관의 행동강령을 적용받는지?**

A 「공무원 행동강령」의 적용대상은 공무원임. 따라서 민간기업에 고용 휴직 중인 공무원이라 하더라도 공무원 신분을 유지하는 한 원 소속 기관의 행동강령을 적용받음.

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

A 기관장 외에 임원은 이사 및 감사(상임 및 비상임을 포함)를 의미하므로, 비상임 이사와 비상임 감사도 공직유관단체의 임원으로서 행동강령 적용대상임.

※ 공공기관운영법 제24조제1항에서 공기업·준정부기관에 임원으로 기관장을 포함한 이사와 감사를 두고, 이사와 감사는 상임 및 비상임으로 구분

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

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

Q **대통령령인 「공무원 행동강령」이 공직유관단체에도 적용되는지?**

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

Q **사립학교 교직원과 학교법인 직원도 행동강령의 적용을 받는지?**

A 사립학교 교직원 및 학교법인 직원은 신분상 공무원이 아니므로 「공무원 행동강령」의 적용 대상이 아님.

제4조 (공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리)

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

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

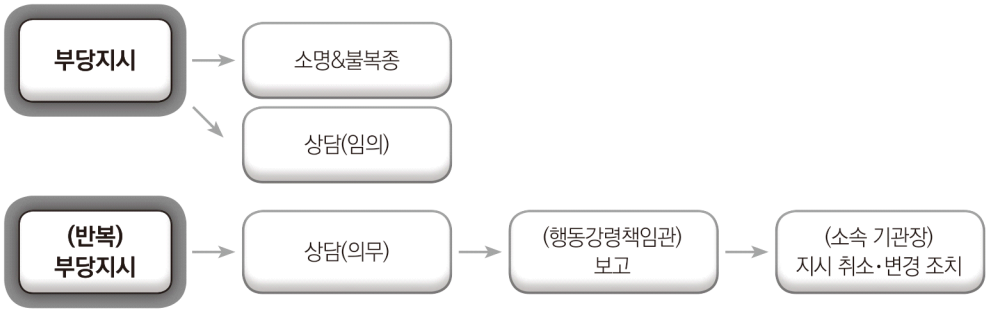
공직자는 상급자가 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 한 경우에는 자신의 인적사항, 지시내용, 지시에 따르지 아니하는 사유 등을 기재한 별지 제1호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 그 상급자에게 소명하거나 별지 제2호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 행동강령책임관과 상담할 수 있다.

1. 도입 배경

- 공무원이 업무를 처리함에 있어, 상급자의 부당한 업무 지시에 대한 거부 등 그 처리절차를 규정함으로써 공정한 업무 수행의 기반 마련

2. 내용 해설

처리 절차



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

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

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

* 지시를 거부하였음에도 같은 지시가 반복될 경우에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 함

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

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

소명 방법

- 소명형식 : 서면 또는 이에 상당하는 방법

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

- 소명내용 : 자신의 인적사항, 지시내용, 지시에 따르지 아니하는 사유 등
- 소명서 제출 : 부당한 지시를 한 당해 상급자에게 제출

「공무원 행동강령」 제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리)와 「국가공무원법」 제57조(복종의 의무)와의 관계

- 공정한 직무수행을 현저히 해치는 지시에 대한 거부사유를 사전에 소명하도록 하여 복종의 의무와의 상충 소지 제거
  ※ 명백히 위법 내지 불법한 명령의 경우 복종의 의무가 없다는 것이 판례의 입장(대판 2015. 10. 29. 선고 99도636 판결)

3. 예시

- 고가의 장비를 구입하면서 납품업체의 부탁을 받고, 부하 검사공무원에게 하자품에 대하여 합격 처리토록 부당지시
- 대형 건물 건축사업을 승인함에 있어 교통영향평가 결과를 무시하고 부하 공무원에게 사업승인 해 주도록 부당지시
- 수학여행 업체 선정시 관련 규정을 지키지 않고 특정 여행업체와 계약하도록 부당지시
- 포상대상자 선정업무와 관련하여 당초 평가기준과 달리 특정인의 평가항목별 점수를 상향 기재토록 지시

예시 고용노동부 공무원 행동강령(고용노동부훈령 제242호, 2018.4.17. 개정)

부당지시의 판단기준

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

2. 부당지시에 해당될 수 있는 유형

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

질의& 답변

Q **기관장으로부터 부당 지시 받았을 경우 처리절차?**

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

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

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

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

Q **행동강령에 위반된다 할지라도 상급자가 지시하는 경우 부하직원은 현실적으로 거부하기 어려움. 이에 따를 경우 처벌 대상이 되는지?**

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

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

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

제5조 (사적 이해관계의 신고 등)

① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속 기관의 장에게 해당 사실을 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 공무원이 중앙행정기관의 장등이 정하는 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 공무원 자신이 직무관련자인 경우
2. 공무원의 4촌 이내 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우
3. 공무원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우
4. 공무원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
5. 공무원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 그러한 역할을 하는 법인·단체 에 소속되어 있는 경우
6. 공무원 자신 또는 그의 가족이 중앙행정기관의 장등이 정하는 일정 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 "특수관계사업자"라 한다)가 직무관련자인 경우
7. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 판단하여 정하는 자가 직무관련자인 경우

② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 공무원의 소속 기관의 장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

③ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 소속 기관의 장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

④ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받은 소속 기관의 장은 소속 공무원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 공무원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 직무 참여의 일시중지
2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
3. 직무 재배정
4. 전보

⑤ 제4항에도 불구하고 소속 기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 소속 기관의 장은 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 공무원을 대체하기 지극히 어려운 경우
2. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

⑥ 중앙행정기관의 장등은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 기록·관리하여야 한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 공무원의 사적 이해관계 신고 등에 관하여 필요한 사항은 중앙행정기관의 장등이 정한다.

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

① 「공무원 행동강령」 제5조제1항제6호, 「지방의회의원 행동강령」 제4조제1항제6호, 「공직유관단체 표준안」 제5조제1항제6호에 따른 특수관계사업자는 다음 각 호와 같으며, 주식·지분, 자본금의 소유는 소유 명의와 관계없이 실질적인 소유관계를 기준으로 하고, 공직자 자신 또는 그의 가족이 단독으로 또는 합산하여 소유하는 비율을 기준으로 한다.

1. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식총수의 100분의 30 이상인 사업자
2. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분총수의 100분의 30 이상인 사업자
3. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자

② 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제5조제1항제7호, 「지방의회의원 행동강령」 제4조제1항제7호, 「공직유관단체 표준안」 제5조제1항제7호에 따라 직무관련자가 되면 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있어 소속 기관의 장에게 신고하여야 하는 자를 정할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 포함하여야 한다.

1. 일정 규모 이상의 금전거래가 있는 자
2. 소속 기관의 퇴직공직자(임직원)로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 자
3. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
4. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자

공직자 행동강령 운영지침 제10조
(사적 이해관계의 신고, 직무 재배정 등 조치 신청의 방법 등)

① 공직자가 업무 처리 중 직무관련자와 「공무원 행동강령」 제5조제1항, 「지방의회의원 행동강령」 제4조제1항, 「공직유관단체 표준안」 제5조제1항에 따른 사적 이해관계가 있음을 안 때에는 그 사실을 안 날부터 5일 이내에 별지 제3호 서식에 따라 소속 기관의 장에게 서면으로 신고하여야 한다.
② 「공무원 행동강령」 제5조제2항이나 「공직유관단체 표준안」 제5조제2항에 따른 공직자에 대한 직무 재배정 등 조치 신청은 별지 제4호 서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 하여야 한다. 다만 불가피한 경우에는 신청한 날부터 3일 이내에 신청사유를 소명할 수 있는 자료를 제출하여야 한다.
③ 소속 기관의 장은 「공무원 행동강령」 제5조제2항에 따른 직무 재배정 등 조치 신청의 대상이 되거나, 「지방의회의원 행동강령」 제4조제2항에 따라 안건심의 등으로부터 배제 대상이 되거나, 「공직유관단체 표준안」 제5조제2항에 따른 직무 재배정 등 조치 신청의 대상이 된 공직자에게서 그에 대한 의견을 받을 수 있고, 해당 공직자는 소속 기관의 장이 요구하는 경우에는 지체 없이 그에 대한 의견서를 별지 제5호 서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 제출하여야 한다.

④「공무원 행동강령」 제5조제3항이나「공직유관단체 표준안」 제5조제3항에 따른 직무 재배정 등 조치 신청시 해당 공직자는 소속 기관의 장에게 별지 제6호 서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 제출하여야 한다.
⑤ 소속 기관의 장은「공무원 행동강령」 제5조제1항, 제4항 및 제5항에 따른 확인·조치 내역,「지방의회의원 행동강령」 제4조제3항에 따른 현황,「공직유관단체 표준안」 제5조제4항 및 제5항에 따른 확인·조치 내역을 별지 제7호 서식에 따라 기록하여야 한다.

1. 도입 배경

- 직무수행의 공정성을 저해할 수 있는 사적 이해관계의 범위를 구체화하고, 해당 사유가 발생하면 사전 소명 후 소속 기관장이 조치할 수 있도록 함으로써, 공직자 스스로 부패발생 소지를 차단할 수 있는 장치를 마련함과 동시에 공공기관이 이해충돌 상황을 체계적으로 관리할 수 있는 체계 마련

2. 내용 해설

- 사적 이해관계 신고 의무 부과
  - 현행 행동강령 '상담' 규정의 실효성을 높이면서 현실성 있는 규제가 될 수 있도록 사적 이해관계의 신고제도 도입
- 사적 이해관계 신고 대상 구체화
  - 공무원의 직무수행 과정에서 사적 이해관계가 개입될 소지가 높은 유형을 구체적으로 규정

사적 이해관계의 범위(제5조제1항)

1. 공무원 자신이 직무관련자인 경우(신설)
2. 공무원의 4촌 이내 친족이 직무관련자인 경우
3. 공무원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우
4. 공무원 자신 또는 그 가족*이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우(신설)
5. 공무원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우(신설)
6. 공무원 자신 또는 그의 가족이 중앙행정기관의 장등이 정하는 일정 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 "특수관계사업자"라 한다)가 직무관련자인 경우(신설)
7. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 판단하여 정하는 자가 직무관련자인 경우

*「민법」 제779조상의 가족 : ① 배우자, 직계혈족 및 형제자매, ② 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

사적 이해관계를 확인할 수 있는 참고자료

- 직무관련 업무 : 민원, 행정처분 등의 신청서, 이의신청, 심판, 소송 등 제기 증명서, 계약서, 소집 증명서 등
- 친족 관계 : 가족관계등록부, 주민등록증 등
- 재직 및 경력 증명 : 경력증명서, 재직증명서, 법인등기, 사업자등록증, 임직원 또는 사외이사 명단, 근로계약서 등
- 대리, 고문·자문 수행 : 위임장, 고문역 또는 자문 역할 관련 근로계약서, 자문계약서 등
- 소유 관계, 거래 내역 : 재무제표, 주식이동사항 명세서, 주주 명세서 등

◎ 직무 재배정 등 조치 신청의 근거 마련

- 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 공무원이 제5조제1항 각 호에 해당하는 경우 그 공무원의 소속된 기관의 장에게 직무 재배정 등 조치 신청 가능
- 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우 소속 기관의 장에게 직무 재배정 등 조치 신청 가능

◐ 사적 이해관계 관리절차

- 소속 기관의 장은 신고·신청된 사항을 기초로 구체적인 사안마다 직무배제의 필요성을 판단
- ① 직무 참여의 일시중지, ② 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정, ③ 직무재배정, ④전보 조치를 통해 관련 직무에서 배제
- 이해충돌 상황에도 불구하고 소속 기관의 장은 예외적으로 해당 공무원에게 계속해서 직무를 수행토록 조치할 수 있으며, 이 경우 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 함

직무 계속 수행 사유(제5조제3항)

1. 직무를 수행하는 공무원을 대체하기 지극히 어려운 경우
2. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

- 신고, 직무 재배정 등 조치 신청 사항, 소속 기관의 장의 조치, 공정한 직무수행 여부의 확인·점검 등에 관한 현황 기록·관리

〈 4촌 이내의 친족 예시 〉

구분	범 위
혈족	○ 직계혈족 - 직계존속 : 부모, (외)조부모, (외)증조부모, (외)고조부모 - 직계비속 : 자, (외)손, (외)증손, (외)고손 ○ 방계혈족 - 형제자매 - 형제자매의 직계비속 : 질, 종손, 생질, 이손 - 직계존속의 형제자매 : 백숙부, 고모, 외숙, 이모 - 직계존속의 형제자매의 직계비속 : (외)종형제, 이종형제
인척	○ 혈족의 배우자 ○ 배우자의 혈족 ○ 배우자의 혈족의 배우자
배우자	○ 처 또는 남편

3. 예시

- 자신의 친동생이 대주주인 건설회사의 아파트 건설사업 승인
- 건축심의위원회에 참여한 공무원이 자신의 사촌 동생이 신청한 건축허가를 심의
- 대형시설공사 업체선정을 위한 평가위원으로 참여한 K교수가 자신의 배우자가 직접 관여하고 있는 A회사에 최고 평가점수를 주어 공사업체로 선정되게 해 줌

질의& 답변

Q **제5조에서 말하는 사적 이해관계의 의미는?**

A '사적 이해관계'란 공직자가 개인적으로 맺고 있는 연고관계(혈연, 지연, 학연, 직연, 그 밖에 이와 비슷한 정치적, 종교적, 사회적 유대관계 등) 및 사적 이익(공직자 및 그와 연고관계에 있는 자에게 귀속되는 금품등)을 말함. 이러한 사적 이해관계가 있는 자가 해당 직무를 수행하는 공직자의 직무관련자인 경우 신고의무가 발생함

Q **건축허가 담당공무원 A가 허가 신청자로부터 제출받은 교통영향평가서가 A의 배우자 B가 근무하는 평가기관 甲에 의해 작성되었음. A는 소속 기관의 장에게 이러한 사적 이해관계를 신고해야 하는지?**

A 건축허가 담당공무원 A의 배우자 B가 甲 기관의 임직원으로서 해당 교통영향평가서 작성에 직·간접적으로 참여하였다면 A는 甲이 제출한 교통영향평가서 심사 업무와 관련하여 신고해야 할 사적 이해관계에 놓인 것임. A는 이에 대하여 신고하여야 할 의무가 있음

Q **기관장이 직무와 관련하여 제5조의 사적이해관계에 직면한 경우 누구에게 그 사실을 신고해야 하는지?**

A 기관장의 경우 소속기관의 행동강령책임관에게 사적이해관계를 신고해야 함. 행동강령책임관은 제5조에 따라 제반 상황을 고려하고 확인하여 기관장에게 적절한 조치를 취해야 할 것임.

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

A 「공무원 행동강령」 제5조제1항3호는 '자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우'에 신고하도록 규정하고 있으므로, 당연직 위원이라 할지라도 당해 심의업무 등과 관련하여 그러한 사적 이해관계가 있음을 신고하여야 함

Q **자치단체가 추진 중인 용역사업과 관련하여, 업무담당자의 배우자가 '제안서평가위원회' 위원으로 선임되어 (입찰에 참여한 업체의) 제안서를 평가하는 경우 사적 이해관계 신고의무가 있는 것인지?**

A 제안서평가위원회 위원을 용역사업 업무담당자의 직무관련자로 보기 어려우므로, 행동강령 제5조(사적 이해관계의 신고)에 따른 신고의무는 발생하지 않음

※ 제안서평가위원회 위원이 용역사업 담당자에 대하여 직무상 열후적 위치에 있지 않고, 직무관련자를 정의하고 있는 제2조제1호각목에 해당하지 않음

Q **제5조제1항제7호에 따라 기관장이 신고대상 사적 이해관계를 정하는(추가하는) 경우 형식적 요건이 필요한 것인지?**

A 행동강령 제5조제1항제7호는 "중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 판단하여 정하는 자"로 규정하고 있으므로, 이를 정하는 행위와 형식(기관별 행동강령 등*에 규정)이 필요할 것임.

※ 수범자의 준수 용이성 제고를 위해 각급 기관의 행동강령에서 정하는 것이 바람직하나, 별도의 규정으로 정하는 것도 가능

Q **구청 재개발사업 담당 공무원의 동생이, '특정 재개발구역 정비업체'로 지정되어 구 재개발 사업에 참여하고 있는 A정비업체의 직원으로 재직하고 있는 경우, 신고대상 사적 이해관계에 해당하는지?**

A 행동강령 제5조제1항제4호는 "공무원 자신 또는 그 가족(민법 제779조에 따른 가족)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우" 그 '사적 이해관계'를 신고토록 하고 있으므로, 구청 재개발담당 공무원은 동 규정에 따라 신고하여야 할 것임

Q **공무원 A가 인허가 업무를 담당하고 있는데, 같은 부서 동료인 B의 사촌이 인허가를 신청하였음. 이 경우 공무원 A가 사적이해관계를 신고하여야 하는지?**

A 행동강령 제5조의 사적이해관계 신고 의무는 해당 직무를 수행하는 공무원을 기준으로 판단하여야 함. 인허가 업무 담당자인 A는 자신의 사촌 등이 직무관련자인 경우에만 신고 의무가 있을 뿐, 같은 부서 동료 B의 사촌은 A와 사적이해관계가 있는 것이 아니므로 행동강령 제5조에 따른 신고의무가 발생하지 않음

제5조의2 (고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출)

① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(이하 "고위공직자"라 한다)은 그 직위에 임용된 날 또는 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 임용 또는 임기 개시 전의 민간 분야 업무활동 내역(임용 또는 임기 개시 전 3년간의 내역을 말한다)을 소속 기관의 장(소속 기관의 장이 제출하는 경우에는 행동강령책임관을 말한다)에게 제출하여야 한다.

1. 차관급 이상의 공무원
2. 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사·교육감 및 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)

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

1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용
3. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 사항

③ 소속 기관의 장은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다.

공직자 행동강령 운영지침 제11조(고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출)

「공무원 행동강령」 제5조의2제2항이나 「지방의회의원 행동강령」 제4조제2항, 「공직유관단체 표준안」 제6조제2항에 따른 민간 분야 업무활동 내역은 별지 제8호 서식에 따른 서면으로 제출하여야 한다.

1. 도입 배경

- 고위공직자의 경우 권한이 광범위하여 이해충돌의 가능성이 높고 공정한 직무수행이 요구되므로 민간 분야에서의 업무 활동 내역 관리 필요
- 이를 통해 임용 전에 재직하였던 법인·단체 등에 특혜를 제공할 가능성을 사전에 차단

2. 내용 해설

◉ 고위공직자의 업무활동 내역 제출

- 고위공직자는 임용 또는 임기 개시 전 3년간의 민간 분야에서의 업무활동 내역을 소속 기관의 장에게 제출
- 고위공직자 규율의 필요성을 감안하여 법적 책임에 상응하도록 고위공직자의 범위 명확화
- 정부, 지자체, 국·공립학교, 공공기관, 공직유관단체에서의 활동은 민간 분야 업무활동 내역에 해당하지 않음

고위공직자의 범위(제5조의2제1항)

1. 차관급 이상의 공무원
2. 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사·교육감 및 시장·군수·구청장 (자치구의 구청장을 말한다)

◉ 업무활동 내역서 기재사항 및 관리

- 재직하였던 기관·단체 등과 그 업무내용, 관리·운영 사업의 내용 등 내역서에 기재할 업무활동 내역 구체화
- '단체'란 「비영리민단단체 지원법」에 제4조에 따라 등록된 단체를 의미하며, 고용계약을 맺고 상시적으로 근무하여 급여를 수령한 경우뿐 아니라, 해당 단체에 회원으로 가입하여 그 단체를 위한 활동을 한 경우에도 업무활동 내역을 제출해야 함

업무활동 내역서 기재 사항(제5조의2제2항)

1. 재직하였던 기관·단체 등과 그 업무내용
2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용
3. 그 밖에 중앙행정기관의 장 등이 정하는 내용

- 소속 기관의 장은 제출받은 업무활동 내역서를 보관·관리

※ 내역서에 기재된 고객 등이 고위공직자의 직무관련자로 이해충돌 상황 발생시 고위공직자의 직무 회피 등의 근거로 활용 가능

※ 고위공직자가 기관장인 경우, 행동강령책임관이 내역서를 제출받아 보관·관리

- 업무활동 내역을 확인할 수 있는 참고서류 : 위임장, 계약서, 사업자등록증, 법인등기 등

3. 예시

- 모 교육감은 취임 전 A 사립학교 법인의 이상장으로 재직하였음에도 그 사실을 신고하지 않았으며, 교육감 취임 후 해당 학교법인 소속의 고등학교에 시설비를 지원
- B구청장은 공직 임용 전 자신이 근무했던 C기업에서의 업무활동 내역을 제출하지 않았으며, 소속기관이 C기업과 납품계약을 체결하도록 영향력을 행사
- D시장은 '18.6월 지방선거에 따라 처음으로 공직에 취임, 30일 이내에 공직 취임 전의(3년 이내) 민간분야 업무활동 내역서를 제출하여야 함에도 이를 제출하지 않음

질의& 답변

Q **고위공직자의 구체적인 범위는?**

A 국가공무원법 제2조의2에 따른 중앙행정기관의 실장·국장 등을 의미하는 고위공무원단과 구별되는 개념으로, 민간 분야에서의 업무활동 내역을 제출하여야 하는 고위공직자는 대부분 정무직 및 선출직 공무원임

Q **고위공직자인 기관장 본인의 민간분야 업무활동 내역은 어떻게 관리하는지?**

A 고위공직자는 임기 개시 30일 이내에 민간에서 활동했던 내역을 제출하게 되어 있는 바, 고위직공직자가 기관장일 경우는 공무원 행동강령 제5조의2 제1항에 따라 행동강령책임관에게 민간활동 내역서를 제출하여야 하며, 행동강령책임관이 이를 제출받아 보관, 관리함

Q **공위공직자가 공직 취임 전 민간분야에서의 업무활동 내역이 없는 경우에도 민간분야 업무활동 내역서를 제출하여야 하는지?**

A 행동강령 제5조의2는 고위공직자의 직무수행 과정에서 공직 취임 전 활동으로 인한 이해충돌 상황을 적절히 관리·통제하기 위한 것이므로, 민간분야 업무 활동 내역이 없는 경우에도 '활동 내역 없음'을 명확히 하여 제출하는 것이 타당할 것임

제5조의3 (직무 관련 영리행위 등 금지)

① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 「국가공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문 등을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 자신이 소속된 기관이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 소속된 기관에게 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 소속 기관의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 소속 기관의 장이 허가한 경우는 제외한다.
4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 소속 기관의 장이 허가한 경우는 제외한다.
5. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위

② 소속 기관의 장은 소속 공무원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 공무원에게 명하여야 한다.

1. 도입 배경

- 공무원이 직무관련자에게 자문 등을 제공하고 대가를 받는 등의 영리활동으로 인해 직무 공정성이 훼손되거나 이해충돌 상황에 노출될 위험이 크므로 이를 관리할 필요
- 공무원의 직무관련 영리활동 등을 제한하거나 중단시켜 이해충돌 상황을 사전에 예방

2. 내용 해설

- 부패 또는 이해충돌을 유발할 수 있는 공무원의 직무 관련 영리행위 등 금지
  - 예외적으로 「국가공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 적용 제외
  - 제1항 제1호에서 '사적으로 노무 또는 조언·자문 등을 제공하고 대가를 받는 행위'라는 것은 보고, 신고, 승인 등의 절차를 거치지 않고 임의로 노무 등을 제공하고 대가를 받는 것을 의미함

금지되는 영리활동 등(제5조의3제1항)

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문 등을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 자신이 소속된 기관이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 소속된 기관에게 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 소속 기관의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 소속 기관의 장이 허가한 경우는 제외
4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 소속 기관의 장이 허가한 경우는 제외

- 소속기관의 장은 공무원의 직무관련 영리활동 등이 공정한 직무수행을 저해할 우려가 있다는 사실을 알게 된 경우 그 활동을 중지·종료하도록 조치

3. 예시

- 교육공무원이 교육과정 개발 위탁사업과 관련하여 사적으로 자문을 하고, 직무관련자인 사업 수탁 연구원으로부터 자문료 명목으로 480만원을 수수
- 모 기관 공무원이 소속 기관장의 허가 없이 직무관련 협회 임원으로 임명되고, 회의 참석수당, 자문수당 등의 명목으로 해당 협회로부터 금품등 수수
- A시청 도시개발 담당 공무원이 관내 B건설업체가 추진하고 있는 부동산 개발 사업에 대하여 수차례 조언을 제공하고 350만원을 수령

질의& 답변

Q **영리활동(1호) 및 겸직금지(4호) 규제가 국가공무원법과 중복되지는 않는지?**

A 국가공무원법상의 영리행위와 겸직금지는 계속적인 영리행위로서의 사업수행 및 겸직을 금지하는 것이고, 부패방지권익위법에 근거한 행동강령상 기준을 엄격화한 공무원 행동강령 제5조의3에서는 일회적인 자문제공 및 그에 상응하는 대가 수수 등을 규제하고 영리행위와 무관한 정보 제공 및 외국 기관 등 대리행위 등의 외부활동을 제한한 것으로 그 규제 범위가 상이함

Q **외부강의와 관련하여 강의 대가로 공무원 개인이 사례금을 받는 경우가 직무 관련 영리행위 등 금지에 해당하는지?**

A 공무원행동강령 제15조(외부강의의 사례금 수수제한)에 따라 신고하여 상한액 범위 내에서 사례금을 받는 경우에는 금지되는 사적 노무 또는 조언·자문 등을 제공하고 대가를 받는 행위에는 해당하지 않음

제5조의4 (가족 채용 제한)

① 고위공직자는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.
② 인사업무를 담당하는 공무원(인사업무에 사실상의 영향력을 행사할 수 있는 공무원을 포함한다)은 자신이 소속된 기관에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.
③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신의 가족이 자신이 소속된 기관의 산하기관에 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

1. 도입 배경

- 공무원이 소속기관이나 산하기관에 본인의 가족이 채용되도록 영향력을 행사하여 국민의 불신을 초래
- 공무원의 가족을 특별채용 등의 방법으로 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사하는 것을 금지함으로써 인사행정의 공정성 확보

2. 내용 해설

- 고위공직자, 인사업무 담당자, 산하기관 담당자가 소속 기관, 산하기관 등에 자신의 가족을 채용하도록 지시하는 등 부당한 영향력 행사 금지
  - (고위공직자) 고위공직자는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관에 자신의 가족을 채용하도록 지시하는 등 부당한 영향력 행사 금지
  - (인사업무 담당자) 인사업무 담당 공무원은 자신이 소속된 기관에 자신의 가족을 채용하도록 지시하는 등 부당한 영향력 행사 금지

※ 인사업무 담당자에는 인사업무에 사실상의 영향력을 행사할 수 있는 공무원 포함

- (산하기관 담당자) 산하기관에 대한 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 산하기관에 자신의 가족을 채용하도록 지시하는 등 부당한 영향력 행사 금지

※ 산하기관 : 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관

〈 공무원 권한 유형별 가족 채용 제한 〉

구 분	해당 공무원	가족 채용 제한기관
고위 공직자	■ 차관급 이상 공무원 ■ 광역·기초지자체 장 ■ 교육감	■ 소속 기관 ■ 소속된 기관의 소속 기관, 산하기관
인사업무 담당자	■ 인사업무 담당 공무원	■ 소속 기관
산하기관 담당자	■ 산하기관 지휘·감독·규제·지원업무 담당 공무원	■ 소속 기관의 산하기관

3. 예시

- 모 군청 간부공무원은 군청 사무보조원 채용과 관련하여, 특정 응시자가 자신의 며느리임을 수차례 알리는 등 부당한 압력을 행사하여 최종 합격처리됨
- 모 지방자치단체 고위공무원이 계약직 직원 채용과 관련하여 자신의 조카가 합격되도록 인사담당자에게 부당한 영향력 행사
- 산하기관의 기간제 근로자 채용 과정에서 그 산하기관의 감독부처 소속 간부 공무원이 자신의 조카를 채용하도록 추천
- 모 중앙부처 산하기관은 직원 채용 시 중앙부처 공무원의 청탁을 받고 공무원 자녀를 부정 채용

질의& 답변

Q **임원 선임시 승인·추천하거나 임명·위촉하는 다른 공공기관등에 대한 인사업무 담당자가 그 산하기관에 자신의 자녀가 채용되도록 한 경우에도 당해 규정에 저촉될 수 있는지?**

A 인사 담당자의 산하기관에 대한 자기 가족의 채용지시 등 영향력 행사는 제5조의4 제3항으로 규율가능함

Q **공무원 행동강령에 산하기관을 지휘·감독·규제하는 공무원은 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다고 되어 있음. 여기에서 산하기관이란 구체적으로 어떤 기관을 말하는지?**

A 산하기관은 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로서 공공기관의 소속기관 또는 공공기관으로부터 출연금·보조금 등을 받거나 법령에 의하여 업무를 위탁받은 다른 공공기관 또는 공공기관이 임원 선임시 승인·추천하거나 임명·위촉하는 다른 공공기관등이 해당됨

Q **공립대 교수A의 배우자가 A와 같은 대학의 시간강사로 근무(매년 계약)하는 것이 행동강령상 '가족채용 제한'에 위반하는 것인지?**

A 공직자가 소속된 기관에서 단순히 공직자의 가족을 채용하였다고 하여 '가족채용 제한' 위반이라고 단정할 수는 없으며, 당해 공직자가 ① 고위공직자 또는 인사업무 담당자(사실상 영향력을 행사할 수 있는 경우 포함)인지 여부와 ② 채용과 관련하여 실제 부당한 영향력 행사가 있었는지 여부를 확인하여 위반 여부를 판단하여야 함

제5조의5 (수의계약 체결 제한)

① 고위공직자는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 "수의계약"이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 고위공직자 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.
② 계약업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.
③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관의 산하기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

1. 도입 배경

- 공무원이 자신 또는 가족 등과 소속기관 또는 산하기관이 수의계약을 체결하도록 함으로써 특혜 논란을 초래하고 공정한 조달행정을 훼손
- 고위공직자, 계약업무 담당자, 산하기관 담당자는 본인 또는 가족 등이 소속·산하기관과 수의계약을 체결하지 못하도록 제한할 필요

2. 내용 해설

- 고위공직자, 계약업무 담당자, 산하기관 담당자 본인 또는 가족 등이 소속 기관 또는 산하기관 등과 수의계약 체결하는 행위 제한

- (고위공직자) ①고위공직자 본인은 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관, 산하기관과 수의계약 체결 금지, ②자신의 가족이나 특수관계사업자가 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 수의계약을 체결하도록 부당한 영향력을 행사하는 것 금지

- (계약업무 담당자) ①계약업무 담당 공무원 본인은 자신이 소속된 기관과 수의계약 체결 금지, ②자신의 가족이 자신이 소속된 기관과 수의계약을 체결하도록 부당한 영향력을 행사하는 것 금지
- (산하기관 담당자) ①산하기관 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원 본인은 자신이 소속된 기관의 산하기관과 수의계약 체결 금지, ②자신의 가족이 그 산하기관과 수의계약을 체결하도록 부당한 영향력을 행사하는 것 금지

〈 공무원 권한 유형별 수의계약 체결 제한 〉

구 분	해당 공무원	계약체결 제한대상	대상기관
고위 공직자	■ 차관급 이상 공무원 ■ 광역·기초지자체 장 ■ 교육감	■ 본인, 가족 ■ 특수관계사업자	■ 소속 기관 ■ 소속된 기관의 소속기관, 산하기관
계약업무 담당자	■ 계약업무 담당 공무원	■ 본인, 가족	■ 소속 기관
산하기관 담당자	■ 산하기관 지휘·감독·규제·지원업무 담당 공무원		■ 소속 기관의 산하기관

◎ 일반국민과 동일한 조건으로 진행되는 공개경쟁 절차에 의한 계약체결은 예외적으로 허용

3. 예시

◎ 모 군의원이 실제 자신이 운영하는 건설회사를 타인이 운영하는 것처럼 속이고, 수의계약(37회 6억1,000만원)을 체결토록 한 혐의로 불구속 기소

◎ 모 군수는 자신이 최대주주로 있는 건설업체에 공사를 수의계약으로 발주하여 지방계약법을 위반

◎ 모 시청 구매계약 담당 공무원은 자신의 배우자가 운영하는 업체와 수의계약을 통해 800만원 상당의 전산용품을 구매

제5조의6 (퇴직자 사적 접촉의 신고)

① 공무원은 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 자에 한정한다)와 골프, 여행, 사행성 오락을 같이 하는 행위 등 사적 접촉을 하는 경우 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우는 제외한다.
② 제1항에 따라 제한되는 사적 접촉의 유형, 신고 내용, 신고 방법 등은 중앙행정기관의 장등이 정한다.

공직자 행동강령 운영지침 제12조(퇴직자와의 사적 접촉의 신고)

① 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장 및 공직유관단체의 장이 「공무원 행동강령」 제5조의6제1항이나 「공직유관단체 표준안」 제10조제1항에 따라 공정한 직무수행을 저해하는 사적 접촉의 유형을 다음 각 호와 같이 정할 수 있다.

1. 직무관련자인 퇴직자와 골프를 함께 하는 행위
2. 직무관련자인 퇴직자와 여행을 함께 하는 행위
3. 직무관련자인 퇴직자와 사행성 오락을 함께 하는 행위
4. 직무관련자인 퇴직자가 비용을 부담하는(퇴직자가 재직하고 있는 법인·단체, 후원자 등이 비용을 부담하는 경우도 포함한다) 식사·음주 등의 향응을 함께 하는 행위

② 공직자는 직무관련자인 퇴직자와 사적 접촉을 할 때에는 미리 별지 제9호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 사전에 신고가 곤란한 경우에는 접촉을 마친 날부터 5일 내에 신고하여야 한다.

1. 도입 배경

- 소속 기관 퇴직자의 로비, 전관예우 등으로 인한 특혜 제공 등 공무원의 공정한 직무수행 저해 행위 빈발
- 전·현직 공무원간 접촉과정을 투명하게 하여 퇴직자를 로비 수단으로 활용한 부패 통로 차단
  - 또한, 공무원이 퇴직자와의 부적절한 만남을 거절할 명분을 제공함으로써 맡은 직무를 공정하게 수행할 수 있는 공직환경 조성 필요

2. 내용 해설

- 공무원은 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자와 사적으로 접촉하는 경우 소속 기관의 장에게 신고하여야 함

- (접촉대상) 퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 소속 기관의 퇴직자가 직무관련자인 경우

※ '직무관련자'는 공무원의 소관 업무와 관련되는 자로서 「공무원 행동강령」 제2조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 자로 한정됨

- (접촉유형) 공정한 직무수행에 영향을 미치는 사적 접촉

※ 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우는 예외로 인정

- 행동강령 제5조의6에 따라 직무관련자인 소속 기관 퇴직자와의 사적 접촉을 신고하였다고 해서 행동강령 상의 다른 의무 규정 적용이 배제되는 것은 아님. 즉, 제5조의6에 따라 신고를 했다 하더라도 퇴직자와의 사적 접촉의 내용이 다른 법령이나 행동강령 상의 다른 규정 위반에 해당할 수 있으므로 별도의 검토가 필요함

※ 예컨대, 직무관련자인 퇴직자로부터 식사 접대를 받았을 경우 행동강령 제5조의6에 따라 신고해야 할 의무가 있음은 물론이고, 제14조(금품등의 수수 금지) 위반 여부도 고려되어야 함

- 또한, 청탁금지법 제8조제3항에 따라 수수가 허용되는 금품등의 경우라 하더라도 직무관련자인 퇴직자와의 사적 접촉에 대한 신고의무가 면제되는 것은 아님(운영지침 제12조 제1항 제4호 관련)

신고대상이 아닌 경우(사회상규에 따른 예외)

- 퇴직자 자녀의 결혼식 등 경조사
- 경조사 이외의 돌잔치, 환갑, 회갑 등
- 공무와 무관한 동창회, 친목 모임, 종교행사 등의 사적 모임에서 퇴직자를 부득이 접촉한 경우
- 공청회, 간담회 등 기관에서 주관하는 공무 관련 행사에서 퇴직자의 참석 여부를 알지 못한 상태에서 퇴직자가 참석한 경우
- 타 기관 주관 공식 행사에서 서로 우연히 만난 경우

- 구체적인 신고 대상 접촉의 유형, 신고 내용, 신고 방법 등은 중앙행정기관의 장등이 기관 특성을 반영하여 정하도록 함
  - 기관장은 소속 기관의 업무 특성을 반영하여 신고대상 사적 접촉의 유형을 추가할 수 있음

제한되는 접촉 형태 예시

1. 골프
2. 여행
3. 사행성 오락
4. 퇴직자가 비용을 부담하는 식사·음주 등 향응(퇴직자가 재직하고 있는 법인·단체, 후원자 등이 비용을 부담하는 경우도 포함)
5. 기타 중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행에 영향을 미치는 경우라고 정하는 행위

- (신고방법) 사전 서면 신고, 단, 사전 신고가 곤란한 경우 접촉을 마친 날부터 5일 내에 신고하여야 함

3. 예시

- 모 중앙부처 과장인 공무원이 직무관련자인 퇴직 선배로부터 골프모임 초대를 받고 모임에 참석하면서 이를 신고하지 않음
- 모 시청 소속 공무원이 직무관련 협회의 임원으로 재취업한 퇴직자로부터 향응 수수(미신고)

질의& 답변

Q **직무관련 퇴직 공무원과의 모든 사적 접촉이 사전 신고대상 인지?**

A 공무원의 공정한 직무수행에 영향을 미치는 사적 접촉 행위가 신고대상이 되며, 공무와 무관한 동창회, 친목 모임, 종교행사 등의 사적 모임에서 퇴직자를 부득이 접촉한 경우와 같이 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우는 예외로 인정

Q **직무관련자인 소속 기관 퇴직 공무원과 함께하는 여행은 모두 사전 신고대상인지?**

A 사회상규에 따라 허용될 수 있는 여행은 사전 신고대상에서 제외될 수 있을 것임. 다만, 사회상규에 따라 허용될 수 있는지 여부는 여행의 목적, 평소 퇴직 공무원과의 관계, 일상생활과의 밀접성, 비용 부담 주체 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 할 것임

Q **제1항의 '소속 기관'의 범위는?**

A 행동강령 제5조의6(퇴직자 사적 접촉의 신고)에서 말하는 '소속 기관'의 범위는 동일한 행동강령을 적용받는 모든 기관을 의미함. 따라서 본부 재직자가 동일한 행동강령의 적용을 받는 지방청 등에서 퇴직(퇴직 후 2년 이내 한정)한 직무관련자와 사적 접촉을 갖는 경우에는 동 규정에 따른 신고대상이 됨

제6조 (특혜의 배제)

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

1. 도입 배경

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

2. 내용 해설

- '특혜'의 의미
  - '특혜'란 법령 등 합리적 근거 없이 특정인을 다른 사람이나 집단과 차별하여 우월적 지위를 부여하거나 공정한 경쟁을 저해하는 일체의 행위를 의미
  - 직무수행 상대방이 지연·혈연·학연·종교 등의 관계에 있다는 이유만으로는 특혜라고 볼 수 없으며, 다른 경쟁자와 비교하여 또는 관련 법령 등이 정하는 요건에 위반하여 통상적인 범위를 벗어나는 경제적·사회적 이익 등을 주어야 함
- 위반행위 성립
  - 지연·혈연·학연·종교 등을 기초로 청탁이나 은연 중의 압력 또는 개입 등을 할 수 있는 정도의 친분관계가 존재하여 직무수행에 부당한 영향을 미칠 수 있는지가 판단의 근거가 됨

※ 지연·혈연·학연·종교 등은 구체적인 범위를 특정하는 것이 아님. 예컨대 지연의 경우 고향의 범위(군 단위 또는 시·도 단위)가 중요한 것이 아니라, 지연을 기초로 하여 정실개입의 개연성이 있는 정도의 관계가 존속하고 이와 같은 관계가 부당하게 직무수행에 영향을 미쳤느냐가 판단의 근거가 됨

3. 예시

- 학교장이 비공개 특별채용 계획을 수립하여 단독으로 응시한 자신의 자녀를 과학실험 보조원으로 채용
- 모 기관 운영국장이 기관장의 고교 동창인 교수에게 5천만원 상당의 수의계약 용역 발주
- 기초지자체 과장이 지역 언론사 관계자 甲의 청탁을 받고, 甲과 연관성이 있는 연구원 乙이 주관하는 교육프로그램에 고액의 위탁 교육비 지출

질의& 답변

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

A 「공무원 행동강령」 제6조는 공무원이 직무를 수행할 때 지연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 차별하는 행위를 금지하는 규정이므로, 사례와 같이 직무와 무관한 경우는 해당되지 않음.

제7조 (예산의 목적 외 사용 금지)

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

1. 도입 배경

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

2. 내용 해설

- 공무원은 여비, 업무추진비, 인건비, 수당, 사업비 등 공무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 됨

  ※ ① 예산의 목적 외 사용과 ② 소속 기관에 대한 재산상 손해가 동시에 충족하여야 함

- '예산의 목적 외 사용'은 예산의 목적이 반영되어 편성된 예산안이 국회 또는 지방의회 의결 등을 거쳐 확정된 후, 세출예산에 계상된 내역·용도와 다르게 예산을 집행한 것을 의미함

  - 또한, 허위·과다 청구 등 거짓 또는 부정한 방법으로 예산을 수령하거나 사용하는 행위도 '예산의 목적 외 사용'이라 할 것임

- '재산상 손해'란 소속 기관의 재산적 이익 또는 가치를 감소 또는 상실시키는 등의 일체의 손해를 의미

3. 예시

- 일선기관의 부서장들이 부서운영비를 점심값 등 사적용도로 사용
- 일선기관의 기관장들이 '기타운영비'의 경조사비 예산을 소속 직원들의 경조사비 이외에 사적 용도의 경조사비에 지출
- 격려금, 활동비, 직원 출장비, 장비구입비 등을 당초 목적에 맞지 않게 회식비, 경조비, 과운영비 등으로 사용
- 업무추진비용 관용카드로 단란주점 등 유흥주점에서 70여회에 걸쳐 2,000여만원을 사적용도로 사용
- 신고자에게 지급할 보상금을 부서운영비 등에 사용
- 관사·독신자숙소 관리비, 부대 운영비 등 2,000만원 유용
- 관용카드로 40여회에 걸쳐 자신의 카드연체대금 변제 등 사적 사용
- 대원 급식용 쌀 20여 포대를 납품받는 대신 거래처에서 250여만 원을 현금으로 받아 부서운영비 등으로 사용
- 직원 복리후생비 예산으로 유관기관 등에 창립기념품을 제공

4. 참고 자료 : 클린카드 제도

- '클린카드 제도'란 공공기관에서 공식적인 직무수행과 관련이 적은 단란주점, 골프장 등 특정 가맹점에서 사용이 제한되는 법인카드(업무추진비)를 사용하도록 하는 제도를 말함

- 각 기관은 업무추진비의 적정한 사용을 위해 "클린카드"를 발급받아 활용하여야 함
  - ▸ 법정공휴일 및 토·일요일, 관할 근무지와 무관한 지역, 비정상시간대(23시 이후 심야시간대 등)에는 원칙적으로 클린카드를 사용할 수 없음
  - ▸ 권익위가 권고한('07.10월, '11.10월, '14.10월) 의무적 제한업종*과 각 기관이 자율적으로 추가하여 선정한 제한업종에서는 클린카드를 사용할 수 없음

* 의무적 제한업종

① 유흥업종('한국표준산업분류'에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점)

- 일반유흥주점(룸싸롱, 단란주점, 가라오케, 가요주점, 요정, 비어홀, 바 등)
- 무도유흥주점(클럽, 극장식 주점, 나이트클럽, 스탠드바, 카바레 등)

※ 의무적 제한업종이 아닌 '기타주점'에서 음주목적의 부적정 사용 제한(권고)

② 위생업종(이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스)

③ 레저업종(골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장)

④ 사행업종(카지노, 복권방, 오락실)

⑤ 기타업종(성인용품점, 총포류 판매점)

〈 한국표준산업분류의 주점업 〉

분 류		예 시
주점업	일반유흥 주점업 ↓ 접객요원을 두고 술을 판매하는 유흥주점	가라오케(접객원있는), 가요방(접객요원이있는), 가요주점(단란주점), 카페(접객원이있는), 나이트싸롱(접객원있는), 노래주점(접객요원이있는), 노래타운(접객요원이있는), 단란주점(접객원있는), 락까페(접객원있는), 록카페(접객원있는), 룸살롱(접객원있는), 룸싸롱(접객원있는), 맥주홀(접객원있는), 바(접객원있는주점), 비어홀(접객원있는), 서양식일반유흥주점(접객원있는), 서양식접객주점운영, 술집(접객원있는), 요정(접객원있는), 유흥주점(접객원있는), 일반유흥주점(접객원있는), 주점(요정등한국식유흥점), 주점(접객원있는), 카페(접객원있는), 칵테일바(접객원있는), 한국식유흥주점(접객원있는), ROCK카페(접객원있는)
	무도유흥 주점업 ↓ 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도 유흥주점	극장식주점(무도시설있는), 극장식카바레(무도시설있는), 까페(무도시설있는), 나이트싸롱(무도시설있는), 나이트클럽, 디스코클럽운영, 락카페(무도시설있는), 무도유흥주점, 성인나이트클럽운영, 술집(무도시설있는), 스텐드바(무도시설있는), 외국인무도유흥주점, 유흥주점(무도시설있는), 일반유흥주점(무도시설있는), 주점(무도시설있는), 주점(무도유흥: 캬바레, 나이트클럽), 카바레(무도시설있는), 카페(무도시설있는), 클럽(무도시설있는), 한국식유흥주점(무도시설있는)
	기타 주점업 ↓ 접객시설을 갖추고 술을 판매하는 기타의 주점	간이음식점(주류판매가주된경우), 간이주점(소주방, 호프등), 까투리(주점), 꼬치전문점, 단란주점(접객원이없는경우), 대포집(주점), 막걸리집, 맥주전문점(치킨호프포함), 민속주점, 민속주점운영(접객요원없음), 사케전문점, 생맥주집운영, 선술집(간이주점 ; 고정식), 셀프호프, 소주방운영, 소주전문점(소주방등), 실내포장마차, 오뎅바(주점), 와인바, 치킨호프점(술판매가주된경우), 토속주점(막걸리, 동동주등), 투다리(주점), 포장마차운영(고정식), 호프집(주점)

질의& 답변

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

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

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

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

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

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

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

Q **공용차를 이용하여 마라톤 개회식장으로 이동하던 국장이 개회식 후 고향집에 방문할 목적으로 배우자의 자가용을 뒤따르게 하면서 자신이 탄 공용차는 물론 배우자의 자가용에도 공용주유카드로 주유하게 한 것은 행동강령 위반인지?**

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

제8조 (정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)

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

공직자 행동강령 운영지침 제13조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)

공직자가 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 자신의 인적사항, 요구내용 등을 기재한 별지 제10호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 소속 기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

1. 도입 배경

- 공무원이 직무수행 중 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 요구를 받거나 청탁을 받은 경우의 처리절차를 규정하여 직무 공정성 확보

2. 내용 해설

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

◉ 처리 절차

질의& 답변

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

A 소속 기관의 장이 정치인 등의 부당한 청탁을 받았을 경우에는 당해 기관의 행동강령책임관으로 하여금 기록·관리토록 하고 행동강령책임관이 적절한 조치를 취하여야 함.

제9조 (인사 청탁 등의 금지)

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

1. 도입 배경

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

2. 내용 해설

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

3. 예시

- 모 군청 공무원 A가 자신의 5급으로의 승진을 정치인 B에게 부탁하고, B가 군수에게 A의 승진을 청탁
- 모 시청 국장 C가 7급 직원 D의 부탁을 받고 총무과장 E에게 D의 승진을 청탁
- 공무원이 평소 알고 지내던 지인에게 자신의 근무평정을 잘 받을 수 있도록 인사업무 담당자에게 말해달라고 부탁

질의& 답변

Q **자신의 인사와 관련하여 상급자에게 상담하는 행위가 행동강령 위반인지?**

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

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

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

Q **고위공직자가 정치인에게 산하 단체 임원으로의 인사이동을 부탁하고 그 정치인이 인사권자에게 영향력을 행사하여 산하 단체 임원에 임명된 경우 행동강령 위반인지?**

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

제10조 (이권 개입 등의 금지)

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

1. 도입 배경

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

2. 내용 해설

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

3. 예시

- 모 시청 공원녹지과장이 직무관련 조경업체에 부탁하여 자신의 동생이 운영하는 업체로부터 조경장비를 구입해 주도록 이권개입
- 모 군청 환경관리과장이 관할 구역 내 골프장에 전화하여 자신의 직위를 거론하며 자신의 친구가 주말 특정 시간에 부킹할 수 있도록 해 줌

- 신규 채용 직원 연수원에서 교육기간 중 인근 은행 직원이 신용카드 발급, 대출 등 금융상품을 홍보할 수 있도록 해주는 행위

질의& 답변

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

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

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

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

Q **기관장이 기관 소유 연수원의 비품 교체 사업계획을 결재하면서 특정임원의 이름을 거론하여 "해당 임원의 배우자가 관련 사업을 하고 있으니 비품은 그 쪽에서 구입하라"고 한 것이 행동강령 위반인지?**

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

Q **지방의회의원의 경조사를 구청직원이 구청 내부통신망을 이용하여 통지하는 것이 행동강령 위반인지?**

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

제10조의2 (직위의 사적 이용 금지)

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

1. 도입 배경

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

2. 내용 해설

- 사적 이익 : 법령이 보호하려는 법익 및 공익과 관련 없는 모든 이익을 의미하는 것으로, 자기 또는 제3자를 위한 경제적 이익은 물론 금전으로 가액을 산정할 수 없는 것도 포함될 수 있음

- 또한, 사적 이익이 반드시 불법적인 이익이어야 할 것을 요구하지도 않음

- 위반 요건 : 4개 요건 모두 충족 시 위반행위 성립

① 직무범위 外

② (본인 또는 타인의) 사적 이익 도모

③ 공표·게시 등의 방법

④ 기관 명칭 또는 직위 이용

- 사회상규상 용인되는 행위는 허용

3. 예시

금지되는 행위

- 자신의 배우자가 운영하는 사업을 홍보하기 위해 인터넷 블로그, 광고 등에 자신의 기관 명칭과 직위를 표시하는 행위
- 사적 친분관계에 있는 제3자가 공무원의 직무와 무관한 내용의 출판물을 발행하자 공무원이 소속된 기관의 명칭과 직위를 표시한 추천서, 인사말 등을 기재하여 홍보에 활용하도록 하는 행위

금지에 해당되지 않는 행위

- 업무 관련 단체·업소 등을 시찰한 뒤 방문기념 사진에 기관 명칭과 직위를 사인하고 게시토록 하는 행위 (요건① 미해당)
- 타기관이나 관련 단체에서 소속 기관의 업무와 관련이 있는 행사를 개최할 때 기관 명칭과 직위가 명기된 화분 또는 화환을 보내는 행위 (①·② 미해당)
- 결혼식, 장례식 등에 기관 명칭과 직위를 명기한 화환을 보내 전시토록 하는 행위 (요건② 미해당)
- 경조사 축·부의금 봉투에 기관 명칭과 직위를 기재하는 행위 (요건②·③ 미해당)
- 금융기관, 인터넷 사이트 등 가입시 자신의 소속 기관 명칭과 직위를 기입하는 행위 (③ 미해당)
- 친구나 업무상 관련자 또는 일반인에게 명함을 제공하는 행위 (③ 미해당)
- 친구인 변호사 사무실에 “사시 △△회 ○○○”로 명기한 화분을 게시 (④ 미해당)
- 업무와 무관한 지인의 개업식에 기관 명칭과 직위를 기재한 축전을 보내는 행위 (요건③ 미해당)

질의& 답변

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

A 공무원이 직무와 관련 없는 도서의 판매를 장려할 목적으로 기관 명칭 및 직위를 기재하여 추천의 글을 작성하는 것은 직무가 아닌 사안에서 타인의 이익을 위해 소속 기관의 명칭 또는 직위를 게시한 것이므로 행동강령 위반임.

Q **현직 공무원이 개인적으로 저서를 집필하여 출간하고 저자 프로필란에 본인을 소개하기 위한 목적으로 소속 기관과 직위를 기재한 경우 행동강령 위반인지?**

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

Q **기관장이 이전 대학교수 시절 자신이 가르쳤던 제자의 출판서적에 추천사를 적어주면서 자신의 현재 소속 기관과 직위를 함께 명기하는 것은 괜찮은지?**

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

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

A 경조사에 보내는 화환 또는 경조봉투에 기관명이나 직위를 기재하는 것은 직위의 사적 이용에 해당되지 않으며 사회상규 상으로도 허용되는 것이므로 행동강령 위반이 아님.

Q **공무원이 경조사의 통지를 하면서 직위를 명시하는 것이 행동강령 위반인지?**

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

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

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

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

A 직무의 범위를 벗어났다고 보기 힘들므로 행동강령 위반이 아님.

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

A 전화 통화시 단순히 자신의 신분을 밝히는 행위는 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표 또는 게시한 것이 아니므로 행동강령 위반이 아님

Q **공무원이 취미활동의 일환으로 유튜브, 페이스북 등 SNS를 통해 자신의 일상을 게재하면서 소속 기관의 명칭이나 직위를 알리는 행위가 직위의 사적 이용 금지 규정에 위반하는지?**

A 물품의 판매 등 홍보 목적이 아닌 한, 자신의 신분을 소개하기 위해 소속 기관의 명칭이나 직위를 밝히는 것은 행동강령 위반으로 보기 어려움

제11조 (알선·청탁 등의 금지)

① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.
② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서는 아니 된다.
③ 공무원은 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 또는 용역을 정상적인 관행에서 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·단체·법인이 선정·배제되도록 하거나 감사·조사의 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위
9. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 정하는 행위

1. 도입 배경

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

- 공무원의 알선·청탁 등 금지 상대방을 '공직자가 아닌 자'까지 확대하여 공직자에 대한 청탁과 함께 민간 분야에 대한 부정청탁까지 포괄적으로 규제할 필요
  - 청탁금지법 시행('16.9.28.)으로 공직자에 대한 부정청탁은 금지되었으나 공직자의 민간에 대한 부정청탁은 관리 사각지대로 존재

2. 내용 해설

- '청탁'은 청탁자 본인 또는 타인의 이익을 위하여 다른 공직자의 공정한 직무수행이나 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 부탁 등 일체의 의사표시를 의미
- '알선'은 일정한 사항에 관하여 중개를 하거나 편의를 도모하는 것을 의미하며, '알선'도 넓은 의미에서 '청탁'에 포함

※ 알선수재죄에서의 '알선'은 공무원의 직무에 속하는 일정한 사항에 관하여 당사자의 의사를 공무원 측에 전달하거나 편의를 도모하는 행위 또는 공무원의 직무에 관하여 부탁을 하거나 영향력을 행사하여 당사자가 원하는 방향으로 결정이 이루어지도록 돕는 등의 행위를 의미함(대법원 2017. 1. 12. 선고 2016도15470 판결)

- 공무원이 자신의 직무 권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래하는 사실상의 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 하는 알선·청탁 등 행위의 제한
  - 공무원이 영향력을 행사하여 민간에 개입할 소지가 높은 유형을 구체적으로 규정

민간에 대한 부정청탁의 유형(제11조제3항)

1. (금전출연) 특정 개인·법인·단체에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
2. (인사·징계) 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
3. (업무상 비밀) 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
4. (계약행위) 계약 당사자 선정, 계약체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
5. (거래행위) 특정 개인·법인·단체에 재화 또는 용역을 정상적인 거래관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위

6. (평가·판정) 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
7. (수상·포상) 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
8. (감사·조사) 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위
9. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 정하는 행위

위반 여부 판단

- 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁을 함으로써 위반행위가 성립하며, 알선·청탁의 대가로 뇌물(재산적 가치가 없는 이익도 포함)이나 재물(재산적 가치가 있는 이익)을 수수하지 않았더라도 행동강령 위반
- 또한, 알선·청탁한 사항의 실현 여부와 관계없이 행동강령 위반행위 성립

청탁금지법 상 '부정청탁의 금지' 와의 차이

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

3. 예시

유형	부정청탁 사례
1호 (금전 출연)	· 재원 마련 위해 사기업에 금전적 지원 요청, 출연 요구 · 기업에 비용을 부담케 하는 준조세 관행(미소금융, 미르재단) · 부실기업에 대한 대출 요구
2호 (인사, 징계)	· 민간기업 사장(임원 등) 퇴진·교체 요구 등 인사에 간섭 · 회사 고문(자문)자리 요구 · 민간기업에 특정인 채용 및 보직 변경 요구
3호 (업무상 비밀)	· 미공개 기업정보(공시 전의 경영실적, 사업계획 등) 유출 · 경영정보, 영업비밀, 기술정보 제공 요청하여 경쟁사의 조직, 인력 정보 등 유출
4호 (계약행위)	· 사기업에 특정업체와 계약 체결하도록 요구 · 특정업체 납품 요구, 일감 배정 요구 · 특정업체의 광고, 협찬 요구(특정 업체 선정, 특혜 부여) · 특정 기업 기술 이용 요구(소프트웨어 개발) · 거래업체 선정 시 통상 거쳐야 하는 제품시험과 입찰 등 절차를 거치지 않고 특정업체와 수의계약으로 계약 체결하도록 함 · 특정업자와 공모하여 예정가격을 미리 알려 줌으로써 그 특정업자가 공정한 자유경쟁 없이 공사를 낙찰받을 수 있도록 함
5호 (거래행위)	· 계약 조건 변경 · 대출금리 인하 요구 · 항공편 좌석 편의, 골프장 예약, 병원 입원 예약 · 협력사와의 납기기한 연장 및 입고가 인상 등
6호 (평가, 판정)	· 입학특혜 및 학사 혜택(성적 평가 등) 부여
7호 (수상, 포상)	· 특정인의 작품을 민간기업이 시행하는 공모에 선정되도록 청탁 · 장학생 선정하여 장학금 지급
8호 (감사, 조사)	· 법인의 재산 상황을 감사한 결과를 조작, 위법사실 은폐

4. 참고 자료

- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호

- "공직자"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

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

나. 제1호 라목(「공직자윤리법」 제3조의2)에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원

「공직자윤리법」 제3조의2(공직유관단체)

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

질의& 답변

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

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

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

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

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

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

제12조 (직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)

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

공직자 행동강령 운영지침 제14조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)

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

1. 도입 배경

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

2. 내용 해설

- ‘직무수행 중 알게 된 정보’란 정보의 귀속이나 출처가 어디인지를 불문하고 직무를 수행하는 과정에서 알게 된 일체의 정보를 의미

  ※ (해당 직무를 수행하지 않으면 접근이 차단되어 한정된 관계자가 독점하고 있는 상태의 정보, 즉 정보에의 접근 및 열람에 있어 관련 공무원이 일반인보다 우월적 지위에 있어야 할 것임)

- 소관 분야별로 직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한에 관한 세부기준 마련

- 규정내용 : 거래 등이 제한되는 정보의 범위, 대상자, 제한기간 등

직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한 검토가 필요한 기관 예시

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

예시	국토교통부 공무원 행동강령(국토교통부훈령 제1294호, 2020. 4. 17. 개정)

제12조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ③ 제1항에서 "공무원이 직무수행과 관련하여 알게 된 정보"라 함은 다음 각 호에 해당하는 정책 또는 계획과 관련한 정보로써 최초 검토단계에서부터 당해 계획이 일반 국민에게 공포시까지의 정보를 말한다.

1. 국토교통부문 투자계획의 수립 및 분야별 투자계획의 조정
2. 국토종합계획, 도종합계획, 지역계획, 부문별계획 등 국토계획의 수립 및 조정

…… (중략) ……

15. 그밖에 제1호 내지 제14호에 준하는 사업계획의 수립 및 조정과 용도지역·지구·구역의 지정 및 변경

가상통화 관련 기관별 행동강령 반영 필요사항

대상기관 및 개정규정

- (대상기관) 가상통화 관련 업무 담당 공공기관
  - 가상통화 관련 업무 담당 기관인지 여부는 소속 기관의 장이 판단
- (개정규정) 기관별 행동강령
  - 「공무원 행동강령」(대통령령) 제12조제2항에 따라 직무관련 정보를 이용한 거래 제한의 구체적인 세부 기준은 중앙행정기관의 장등이 정하도록 위임

개정내용

- 가상통화 관련 거래 제한 기준 마련
  - (거래 유형) 가상통화와 관련된 재산상 거래·투자행위, 타인에게 가상통화 관련 정보를 제공하여 재산상 거래·투자를 돕는 행위
  - (가상통화 정보 취급 직무유형) 가상통화에 관한 정책 수립 관련 직무, 가상통화 관련 수사·조사·검사 등 관련 직무 등

    ☞ 기관장이 가상통화와 관련성이 있는 것으로 인정하는 직무 추가 가능
- 공직자의 가상통화 보유 사실 신고 근거 마련
  - 가상통화 관련 직무를 수행하는 공직자(수행하였던 공직자)가 가상통화를 보유하는 경우 소속 기관의 장에게 신고 의무화
- 기관장의 조치 사항 규정
  - 소속 기관의 장은 해당 공직자의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되면 직무 배제 등의 조치 의무화

개정방향

◐ 표준 개정안

- 아래의 표준 개정안을 각급 기관의 행동강령 중 '직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한' 관련 조항에 적절히 추가하는 방식으로 개정

제○○조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공직자는 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 다음 각 호의 해당하는 행위를 해서는 아니 된다.
1. 가상통화와 관련된 재산상 거래나 투자 행위
2. 타인에게 가상통화 관련 정보를 제공하여 재산상 거래나 투자를 돕는 행위

② 제1항에서 "직무수행 중 알게 된 정보"란 다음 각 호의 정보를 말한다.
1. 가상통화에 관한 정책 또는 법령의 입안·집행 등과 관련된 정보
2. 가상통화와 관련된 수사·조사·검사 등과 관련된 정보
3. 가상통화 거래소의 신고·관리 등과 관련된 정보
4. 가상통화 관련 기술 개발 지원 및 관리 등과 관련된 정보

③ 제2항 각 호의 직무를 수행하는 공직자 또는 직무를 수행하였던 공직자가 가상통화를 보유하는 경우 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

④ 제3항에 따라 소속 기관의 장은 해당 공직자의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되면 직무 배제 등의 조치를 하여야 한다.

◐ 개정사례 예시

〈개정전〉

제00조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공직자는 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

② 제1항에 따른 직무관련 정보란 다음 각 호의 정보를 말한다.
1. 업무와 관련하여 입수한 정부사업계획 정보
2. 입찰과 관련하여 공개된 사항 이외의 정보
3. 입찰업체 등 관련 업체의 비공개 정보

〈개정후〉

제00조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공직자는 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산·가상통화 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

② 제1항에 따른 직무관련 정보란 다음 각 호의 정보를 말한다.

1. 업무와 관련하여 입수한 정부사업계획 정보
2. 입찰과 관련하여 공개된 사항 이외의 정보
3. 입찰업체 등 관련 업체의 비공개 정보
4. 가상통화에 관한 정책 또는 법령의 입안·집행 등과 관련된 정보
5. 가상통화와 관련된 수사·조사·검사 등과 관련된 정보
6. 가상통화 거래소의 신고·관리 등과 관련된 정보
7. 가상통화 관련 기술 개발 지원 및 관리 등에 관련된 정보

③ 제2항제4호부터 제7호까지의 정보와 관련된 직무를 수행하는 공직자 또는 직무를 수행하였던 공직자가 가상통화를 보유하는 경우 ○○○○장에게 신고하여야 한다.

④ 제3항에 따라 ○○○○장은 해당 공직자의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되면 직무 배제 등의 조치를 하여야 한다.

※ 음영 및 밑줄표시는 기존의 규정 외에 추가되는 개정 내용 예시임

〈참고〉 직무관련 정보 이용 거래 제한 관련 법령

부패방지권익위법

제7조의2(공직자의 업무상 비밀이용 금지) 공직자는 업무처리 중 알게 된 비밀을 이용하여 재물 또는 재산상의 이익을 취득하거나 제3자로 하여금 취득하게 하여서는 아니 된다.

제86조(업무상 비밀이용의 죄) ① 공직자가 제7조의2를 위반한 때에는 7년 이하의 징역 또는 7천만원 이하의 벌금에 처한다.

공무원 행동강령(대통령령)

제12조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

② 중앙행정기관의 장등은 제1항에 따라 소관 분야별로 직무관련 정보를 이용한 거래등의 제한에 관한 세부 기준을 정하여야 한다.

3. 예시

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

질의& 답변

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

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

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

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

Q **기관장이 2년 전 국책사업 발주 결재를 한 직후 관련 기관의 주식을 다량 매입하였다가 6개월 전에 매도하여 상당한 시세차익을 얻었음. 기관장은 최종 결재권자로서 소속 기관의 모든 업무를 다루는 직위인데 행동강령 제12조가 적용되는지?**

A 「공무원 행동강령」 제12조는 당해 직무와 관련된 모든 공무원에게 적용되는 규정이므로 기관장도 예외가 인정되지 않음.

Q **가상통화 관련 직무를 수행하였던 공직자가 가상통화를 보유하는 경우 소속 기관의 장에게 신고하여야 하는데, 이때 신고대상이 되는 직무수행기간은 얼마나 되는지?**

A 행동강령 제5조는 공무원이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우에 신고하도록 하고 있고, 제5조의6은 퇴직후 2년이 지나지 않은 퇴직자와의 접촉을 신고하도록 하며, 제16조제2항은 직무수행이 종료된날부터 2년이 지나지 않은 직무관련자와의 거래를 신고하고 있는 점 등에 비추어 볼 때, 직무수행기간과 관련 없이 가상통화 관련 직무를 수행한지 2년이 지나지 않은 공직자는 그 신고대상이 된다고 보는 것이 타당할 것임

제13조 (공용물의 사적 사용·수익의 금지)

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

1. 도입 배경

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

2. 내용 해설

- 공용물(재산) : 국가·지방자치단체·공직유관단체 등에 의해 직접 사무용, 사업용 또는 공무원의 주거용으로 제공되는 물건(예 : 청사, 관사, 공용차량, 건설중기 등)
- 예산 사용에 의한 부가서비스

  예시 항공마일리지, 기관의 법인카드 등을 사용함으로써 적립된 포인트, 기관전화 사용에 의한 콜 보너스, 물품구입에 따른 사은품 등
- '사적인 용도의 사용·수익'은 정당한 사유 없이 공용물(재산)의 제공 목적을 벗어나 개인적 편의나 이득을 위해 사용하는 행위를 의미

3. 예시

- 공용차량을 당해 공무원이 출퇴근 등 사적 목적으로 사용하거나 가족이 사용
- 소방·군용헬기, 행정지도선을 개인 목적으로 사용
- 관사를 전대하여 임대료를 받는 행위
- 직무와 상관없이 인근 식당에 점심을 먹으러 가기 위해 공무수행용 차량을 이용
- 공용차량용으로 지급된 유류를 공무원 개인차량에 주유
- N시청이 발주한 공사현장에서 건축자재를 빼내어 간부공무원 S의 개인 별장 신축현장에 사용
- 업무용으로 배정된 소형트럭을 개인의 주말 농장에 사용
- 공용 비품인 TV를 기관장의 집에서 사용
- 공무원 L은 공용 세탁기를 집에 가져다 사용
- 교육원 공무원들이 생활관 기숙사를 사적으로 이용하거나 공휴일 무상 대여

4. 참고 자료

- 2020년도 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부, 2020.1.)

- 공공요금, 유류비 지급 등 예산집행 과정에서 발생되는 포인트는 당해 경비에 사용하여 예산을 절감하여야 함(예시 : 공용차량 주유시 받은 쿠폰으로 유류비 지급)
- 각 중앙관서의 장은 재정사업을 신용카드 등을 통해 집행함에 따라 발생하는 캐시백(cash back) 등 부수적인 수익이 있을 경우 전액 국고로 세입조치 하도록 카드회사와 계약을 체결하여야 함

지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부예규 제99호, 2020.1.1. 시행)

- 신용카드 사용으로 인해 발생한 카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 연 1회 이상 세입조치 하여야 함
  - 신용카드 사용에 따른 인센티브를 받기 위해 별도의 인센티브카드(포인트 카드 등)를 발급받아야 할 경우 지출원 또는 일상경비출납원(회계관직이 없는 경우 해당 실·과 주무담당) 책임 하에 발급하고 인센티브를 관리함
- 카드사나 금융기관 외에 대형할인점, 문구점 등에서 구매금액에 따라 적립해주는 인센티브로서 세입조치가 불가능한 경우에는 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용도로 사용하여야 함

공용차량 관리 규정(대통령령 제28211호, 2017.7.26. 시행)

- 공용차량 관리 규정 제10조제2항 본문
  - 각급 행정기관의 차량은 정당한 사유 없이 개인적인 용도로 사용하지 못함
- 공용차량 관리·운영 매뉴얼(행정안전부)
  - 업무용차량으로 출·퇴근을 하는 등 공무외 사용을 제한함
  - 다만, 중앙행정기관인 처·청의 차장이나 고위공무원 '가'등급의 소속기관장 등 업무용차량 지정활용 대상자가 업무 현장에서 퇴근하거나, 통상적인 근무시간 이전·이후에 업무현장 방문 및 회의 참석 등 업무와 긴밀하게 연계된 경우에 한하여 예외적으로 출퇴근에 활용 가능
  - 공용차량을 일시적으로 직원 동호회 지원, 대중교통 연계 직원 출퇴근 지원 등 차량의 당초 사용 목적 이외의 용도로 사용하고자 하는 경우에는 각급 행정기관의 장의 승인이 있어야 함
    ※ 공용차량의 사적사용은 「공무원 행동강령」 제13조(공용물의 사적(私的) 사용·수익의 금지) 위반 행위로 징계 등 처분이 가능하므로 차량운영에 주의

‘공적 항공마일리지 관리 및 활용기준’

【공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처예규 제103호(2019.9.28.) 중 발췌】

구 분	기 준
관리범위	- 비용의 지급 주체와는 관계없이 2006.3.1 이후 공무여행에 의해 발생한 마일리지 * 공무여행에는 국내와 국외를 포함
관리기간	- 마일리지를 부여받은 날로부터 10년
신고 (입력)	- 출장 및 부임의 명을 받은 공무원(이하 “출장자 등”이라 함)은 공무여행 전에 「전자인사관리시스템의 구축·운영 등에 관한 규정」에 따라 구축된 「전자인사관리시스템」 (이하 “「e-사람」” 등이라 함)에 공적 항공마일리지의 적립, 활용 등 변경사항을 입력하여야 한다. * 항공마일리지 세부관리방안(중앙인사위원회 급여후생과 -1317, ’06.7.21)에 근거한 「항공마일리지 신고서」는 폐지한다. (다만, 「e-사람」 시스템을 활용하지 않는 공무원에 대해서는 해당 전자인사관리시스템에 “공적 항공마일리지 관리” 기능이 탑재될 때까지 유지)
활용방법	- 출장자 등은 항공권 예약 시에 본인의 누적 마일리지를 확인하여 ‘보너스 항공권 확보’에 우선 활용하고, 보너스 항공권 확보가 어려운 경우 ‘좌석승급(업그레이드)’에 활용한다. - 보너스 항공권 활용 기준 1등정액, 중간(비즈니스)정액 및 2등(이코노미)정액 지급대상자가 공적 항공마일리지를 활용하여 해당 좌석의 보너스항공권을 구매하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 국내선을 이용하는 2등정액 지급대상자가 해당 좌석의 보너스 항공권이 없는 경우 중간좌석의 보너스항공권을 구매할 수 있다. - 항공좌석 승급(업그레이드) 기준 1등정액 및 중간(비즈니스)정액 지급대상자가 아래 단계의 좌석에 해당하는 정액을 지급받고, 공적 항공마일리지를 활용하여 1등석 이나 중간(비즈니스)석으로 조정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, V.2.다.1) 〈국외항공운임 지급기준〉에도 불구하고 2등정액 지급 대상자가 다음의 조건에 해당하는 공무 출장을 수행하는 경우에 한하여, 공적 항공마일리지를 활용하여 한단계 높은 항공좌석(비즈니스)의 보너스 항공권을 확보하거나, 2등 정액을 지급받고 중간석(비즈니스)으로 좌석을 조정할 수 있다. · 국제회의, 통상협상 등(단순 현지조사, 세미나 참석 등은 제외)의 대표단의 일원 · 항공여행 시간이 5시간(편도)이상 · 이코노미 좌석 탑승이 곤란한 질환(척추질환 등) 보유 * 진단서 등 건강상태 입증자료 제출 필요 · 동행하는 1등정액 또는 중간(비즈니스)정액 지급대상자와 떨어져 혼자 이코노미 좌석에 탑승 · 3년 이내에 정년퇴직 예정 - 부가서비스 등 이용 기준(담당부서에 이용내역 증거서류 제출필요) 출장자는 필요한 경우, 초과수하물, 리무진버스, 렌터카, 호텔숙박 등 공무여행과 관련된 부가서비스를 이용할 수 있으며, 기관장이 인정한 공익목적으로 공적 항공마일리지 이용할 수 있다. - 공적 항공마일리지 맞춤형 복지 점수 구매 기준 · 개인이 보유한 총 공적항공마일리지가 3만을 초과하는 구간은 1마일당 20원, 3만 이하인 구간은 1마일당 10원으로 한다. 이때 최소 구매단위는 맞춤형 복지점수 1포인트에 해당하는 마일 단위*로 한다.

* 1마일당 10원인 경우 최소 구매단위는 100마일, 1마일당 20원인 경우는 50마일

· 구매를 희망하는 공무원은 매월 25일까지 맞춤형 복지 관리시스템 등을 통해 맞춤형 복지 운영부서에 구매신청을 한다*

* 구매신청 시 공적 항공마일리지 보유현황을 확인 할 수 있는 증빙 첨부(e-사람 공적 항공마일리지 관련 출력물 등)

· 맞춤형복지 담당은 신청내역을 확인 후 복지점수를 차감하고, 해당 내역을 마일리지 담당부서에 통보한다.

· 마일리지 담당부서는 e-사람 시스템 등에서 해당 구매분을 차감하고, 구매 공무원에게 사적전환 결과를 통보한다.

※ 참고 : 공적 항공마일리지 맞춤형 복지 점수 구매절차

공무원 (희망자)	⇒	맞춤형복지 운영부서	⇒	마일리지 담당부서
구매 신청 (맞춤형 복지 관리시스템 등에서 복지비용 청구)		**복지점수 차감 후 마일리지 담당부서에 결과 통보**		**공적 항공마일리지 사적전환** (e-사람시스템에서 해당 구매분 차감)
(매월 25일)		(매월 25일)		(매월 말)

- 공적 항공마일리지 현금 구매 기준

· 개인이 보유한 총 공적항공마일리지가 3만을 초과하는 구간은 1마일당 20원, 3만 이하인 구간은 1마일당 10원으로 한다.

· 구매를 희망하는 공무원은 e-사람 시스템* 등을 통해 현금구매 신청을 한다.

* e-사람 시스템 활용 등이 어려운 경우에는 마일리지 담당부서에 공적 항공마일리지 구매 신청서(별지 제8호 서식)를 작성하여 제출할 수 있다.

· 마일리지 담당부서는 희망 공무원이 보유한 공적 항공마일리지를 확인 후 구매 확정을 하고, 구매 확정서(별지 제9호 서식)를 세외수입 담당부서에 통보한다.

· 세외수입 담당부서는 공적 항공마일리지 구매 확정서를 확인하고 공적 항공마일리지 상당액의 납입 고지서를 발급한다.

* 세입과목 : 재화및용역판매수입-잡수입- 기타잡수입

· 구매를 희망하는 공무원은 납입 고지서 납부 후 납부영수증을 마일리지 담당부서에 제출하여야 한다.

· 마일리지 담당부서는 납부영수증 확인 후 e-사람시스템 등에서 해당 공적 항공마일리지를 차감한 후 구매 공무원에게 사적전환 결과를 통보한다.

※ 참고 : 공적 항공마일리지 현금 구매절차

공무원 (희망자)	⇒	마일리지 담당부서	⇒	세외수입 담당부서	⇒	공무원 (희망자)	⇒	마일리지 담당부서
구매 신청 (e-사람 시스템 등)		**구매 확정 및 징수요청** (별지 제9호 서식)		**납입 고지서 발급**		**금액납부 후 영수증 제출** (마일리지 부서)		**사적전환 승인** (e-사람 시스템에서 해당 구매분 차감)

- 공적 항공마일리지 항공사간 등가교환 기준

· 교환을 신청하는 공무원은 공적 항공마일리지 교환 신청서(별지 제10호 서식) 및 마일리지 증빙자료*를 마일리지 담당부서에 제출하여야 한다.

* 교환하고자 하는 항공사의 마일리지 보유현황을 확인 할 수 있는 증빙자료와 공적 항공마일리지 보유현황을 확인 할 수 있는 증빙 첨부

	· 교환을 신청하는 공무원은 마일리지 담당부서에 공적 항공 마일리지 교환 가능여부를 확인받고 e-사람 시스템에서 해당 마일리지를 변경 입력하여야 한다. ※ 참고 : 공적 항공마일리지 교환절차 공무원(희망자): **공적 항공마일리지 교환 신청** ⇒ 마일리지 담당부서: **공적 항공마일리지 교환 가능여부 확인** ⇒ 공무원: **공적 항공마일리지 항공사간 교환** (e-사람시스템에서 해당 마일리지분 변경 입력) ⇒ 마일리지 담당부서: **공적 항공 마일리지 교환점검 및 사후관리**
활용절차	- 출장자 등은 항공운임 신청 전에 본인이 보유한 공적 항공마일리지를 활용할 수 있는지의 여부를 해당 항공사에 반드시 확인하여야 한다. · 항공운임 신청시 그 확인결과가 기재된 항공운임지급신청서(별지 제5호 서식)을 제출하여야 하며, 확인결과 마일리지 사용이 불가능한 경우에는 지정된 증빙자료를 첨부하여야 한다. * 별지 제5호 서식상 지정한 증빙자료 : 항공마일리지를 사용할 수 없는 사유가 기재된 항공사 홈페이지 예약신청 결과 출력물 및 이에 준하는 증빙자료 · 중앙행정기관의 부서별 회계담당공무원은 항공운임지급신청서와 관련 증빙자료의 사실관계를 확인하고, 마일리지를 활용할 수 없는 경우에 항공운임을 지급한다.
관리방법	· 공적 항공마일리지는 「e-사람」 등 「전자인사관리시스템의 구축·운영 등에 관한 규정」의 전자인사관리시스템을 통해 관리한다. * 항공마일리지 세부관리방안(중앙인사위원회 급여후생과 -1317, '06.7.21)에 근거한 「항공마일리지 기록카드」는 폐지한다. (다만, 「e-사람」 시스템을 활용하지 않는 공무원에 대해서는 해당 전자인사관리시스템에 "공적 항공마일리지 관리" 기능이 탑재될 때까지 유지) · 중앙행정기관의 공적 항공마일리지 담당부서는 소속공무원이 보유하고 있는 항공마일리지가 효율적으로 관리·활용될 수 있도록 노력하여야 한다. 특히 5년 이내 정년퇴직 예정자 또는 10만마일 이상 보유자에 대해서는 별도 관리하고 해당자에게 정기적으로 보유마일리지를 고지하여 활용을 독려하여야 한다. · 중앙행정기관의 공적 항공마일리지 담당부서는 소속공무원의 개인별 공적 항공마일리지의 현황을 매분기 마지막 날을 기준으로 주기적으로 점검하여 보완하여야 한다. · 파견자에 대해서는 파견받은 기관에서 관리하되, 원 소속기관 복귀시 관련서류를 이첩하도록 한다. · 부처간 전출입자는 전 소속기관에서 관련서류를 새로이 이동하는 기관에 이첩하도록 한다. · 다음의 경우에는 종전 근무기관이 관리하였던 해당 공무원의 공적 항공마일리지를 이관 받아 관리하여야 한다. (재임용 후 14일이내에 「e-사람」" 등에 입력 관리) - 중앙행정기관 및 지방자치단체, 국회 등 헌법기관에서 근무 후 퇴직한 공무원이 퇴직일과 같은 날에 중앙행정기관의 공무원으로 재임용되는 경우 - 재직 중에 정무직 등에 내정되어 공무원을 퇴직하고 법령상의 임용절차 등을 거쳐 중앙행정기관의 공무원으로 재임용된 경우 · 공무원 여비제도를 담당하는 기관은 업무의 효율성을 제고하기 위해 각 중앙행정기관의 공적 항공마일리지의 적립, 활용 현황 등(개인별 자료는 제외) 관련 자료를 「e-사람」을 통해 통합하고, 관련제도의 개선 등을 위해 활용할 수 있다.

질의& 답변

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

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

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

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

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

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

Q **공무원이 사적인 일로 검찰에 출두하면서 관용차량을 사용하는 것이 가능한지?**

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

Q **기관의 전자문서시스템을 이용하여 경조사를 통지하는 것이 위반인지?**

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

Q **타기관의 공용물을 사적으로 사용한 경우도 위반으로 볼 수 있는지?**

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

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

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

Q **업무용으로 배정된 공용차량을 출·퇴근에 이용할 수 있는지?**

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

Q **공용차량을 공무원 동호회 모임에 지원하는 것은 공용물의 사적 사용에 해당되는지?**

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

제13조의2 (사적 노무 요구 금지)

공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 도입 배경

- 공사 구분 없이 직무관련자나 부하직원 등 직무관련공무원의 노동력을 사적으로 사용하는 전근대적 관행 일부 잔존
  - 상사의 업무와 무관한 사적 노동력 제공 요구가 부적절하다는 인식이 공직사회 내 형성
- 공무원이 우월적 지위를 이용하여 직무관련자나 직무관련공무원의 노동력을 사적으로 사용하는 행위 규율 필요

2. 내용 해설

- 공무원이 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 사적인 노무를 제공받거나 요구 또는 약속하는 행위 금지
  - 금지 대상을 명확히 하기 위하여 공무원이 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래하는 사실상 영향력을 행사하여 사적인 노무를 제공받거나 요구·약속하는 경우로 구체화
- 예외적으로 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우 적용 제외

3. 예시

- 청소업체 관리업무 담당 공무원이 업체 미화원들로부터 자신이 입주할 아파트 청소 편의를 제공받음
- 군 간부가 자기 논의 벼를 수확하면서 ○○사단 신병훈련을 마치고 대기 중이던 훈련병들을 동원하여 노동력을 사적으로 이용
- 모 군청 간부공무원은 기관 행사인 1박2일 과정의 워크숍 진행 과정에서, 심야시간에 부하 직원에게 라면을 끓여오도록 지시
- 교육청 소속 공립 유치원 원장이 자신의 자녀 결혼식(공휴일)과 관련하여 행정실 직원들에게 하객들이 내는 축의금 접수 및 정리를 부탁
- 중앙부처의 일선기관 상급자가 자신의 세탁물을 하급자로 하여금 세탁소에 맡기고 찾아오도록 지시
- 모 기관장이 자신의 정원에 나무를 심으면서 소속직원들을 동원
- 군 간부가 공관병에게 과수채취를 지시하는 행위
- 공무원이 청사 관리소장에게 개인 자전거 운반을 지시하는 행위

제13조의3(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지)

공무원은 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 공무원이 그 신청인에게 불이익을 주거나 제3자에게 이익 또는 불이익을 주기 위하여 부당하게 그 신청의 접수를 지연하거나 거부하는 행위
2. 직무관련공무원에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위
3. 공무원 자신이 소속된 기관이 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가하거나 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위
4. 공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관 또는 산하기관에 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위
5. 그 밖에 직무관련자, 직무관련공무원, 공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관 또는 산하기관의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

1. 도입 배경

- 공직사회에서 공무원 상·하간, 상급기관과 하급기관간, 공무원과 민원인(직무관련자) 간에 다양하게 발생하고 있는 '갑질' 행위에 대한 사회적 비판과 개선요구가 높아짐에 따라 공공분야의 갑질 사전 예방 및 적발 처벌을 위한 제도적 기반 마련 필요
- 공무원 행동강령에 일반적 갑질 개념 및 금지 의무 규정을 신설하여 시행함으로써 공공분야 갑질부터 선도적으로 근절하고, 그 노력과 성과를 민간으로 확산

2. 내용 해설

- ‘갑질’의 개념 규정
  - 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 이용하여 부당하게 자신의 이익을 추구하거나, 직무관련자, 직무관련공무원, 하급기관 등에게 부당하게 불이익을 주는 행위
- 금지되는 ‘갑질’ 행위의 유형 구체화
  - 공무원이 소속된 조직 내부에서 또는 조직 외부(공무원 vs 민원인, 공무원 vs 소속·산하기관)와의 관계에서 발생할 수 있는 ‘갑질’을 5개 유형으로 구체화하여 금지

〈 금지되는 갑질 행위(제13조의3) 각호 〉

금지유형	금 지 행 위
(외부 직무관련자) 민원인에 대한 갑질	▸ 담당 공무원이 인·허가 등 신청인에게 불이익을 주거나, 제3자에게 이익 또는 불이익을 주기 위하여 부당하게 그 신청 등의 접수를 지연하거나 거부하는 행위
(조직 내부) 기관 내 직원간의 갑질	▸ 직무관련공무원에게 ① 직무와 관련 없는 부당한 지시·요구를 하거나, ② 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위
(외부 직무관련자) 외부 개인/기관·단체에 대한 갑질	▸ 물품·용역·공사 등 계약과 관련하여 직무관련자에게 공무원 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 전가하거나, 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위
(상/하 공공기관간) 소속·산하기관에 대한 갑질	▸ 공무원 자신이 소속된 기관의 소속기관 또는 산하기관에 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나, 그 업무에 관한 비용이나 인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위
(보충적 금지) 조직 내·외부, 개인/기관·단체에 대한 포괄적 갑질	▸ 직무관련자, 직무관련공무원, 공무원 자신이 소속된 기관의 소속기관 또는 산하기관의 권리·권한을 부당하게 제한하거나, 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

- 기관 내 직원간의 갑질(조직 내부)
  - 직무와 관련 없는 부당한 지시·요구란 법률, 시행령, 직제, 직제시행규칙 등에 따라 공무원이 수행하는 직무와 연관성이 없는 부당한 일을 지시하거나 요구하는 경우임

- 직무의 범위를 벗어난 부당한 지시·요구란 법률, 시행령, 직제, 직제시행규칙, 사무분장 등에 따라 본인에게 부여된 통상적인 권한과 책임범위(통솔범위) 내에 없는 일을 지시하거나 요구하는 경우임

◎ 외부 개인/기관·단체에 대한 갑질(외부 직무관련자)

- 공공기관(공무원)이 공직자가 아닌 외부의 개인/기관·단체와의 각종 계약을 체결하면서, 갑의 입장인 공공기관(공무원)이 법령상 의무 또는 계약서상 자신이 부담하여야 할 일을 을의 입장인 직무관련자(외부 개인/기관·단체)로 하여금 대신 하도록 하거나, 특별한 이유 없이 관련 업무를 지연시키는 경우를 말함

◎ 소속·산하기관에 대한 갑질(상/하 공공기관간)

- 본부(본청)에 근무하는 공무원과 지방청(지방사무소 등)에 근무하는 공무원간에 발생하는 부당행위, 본부(본청)에 근무하는 공무원과 산하기관(공직유관단체)에 근무하는 공직자 간에 발생하는 부당행위를 말함
- 상급기관의 공무원(예시 : 본부·본청)이 수행해야 할 업무, 그 업무수행에 필요한 비용, 인력 등을 소속기관(예시 : 지방청, 지방사무소)이나 산하기관(예시 : 공직유관단체)에서 부담하도록 부당하게 전가하는 행위를 말함

3. 예시

◎ ○○부 A부서는 업무 관련 산하기관 B, C에게 인력 지원을 요구, 각각 1명씩 총 2명을 인력을 비공식 파견 형태로 지원받아 이들에게 A부서의 업무를 수행토록 함

◎ A시는 관내 B업체와 공사 계약을 하면서 담당 공무원의 착오로 누락된 부대시설비 등 1,600만원을 B업체가 부담하도록 떠넘김

◎ △△부 직원은 특별한 현안 없이 수시로 산하기관으로부터 식사 접대를 받는가 하면, 부서 회식비용을 산하기관에서 결제하도록 전가

◎ ◇◇청 간부는 부하 직원들에게 술값을 대신 내도록 하고, 술자리 후 자신의 승용차를 직원이 집까지 대리운전 하도록 함

질의& 답변

Q **성희롱, 성폭력도 공무원 행동강령 상 금지되는 갑질에 해당하여 행동강령 위반 신고 대상이 되는 것인지?**

A 공직자간 성희롱, 성폭력은 「성희롱·성폭력 근절을 위한 공무원 인사관리 규정」(대통령령) 제3조(성희롱·성폭력 발생 사실의 신고)가 적용되며, 민원인에 대한 성희롱, 성폭력 등은 국가공무원법(품위유지의 의무) 위반 행위로서 동 법과 「공무원 징계령」에 따라 처벌 대상이 되므로, 공무원 행동강령이 규율하고 있는 갑질의 범위에 포함되지 않음

Q **공무원 조직 내에서 벌어질 수 있는 폭행, 폭언 등 인격 모독 행위가 공무원 행동강령상 금지되는 갑질 행위에 포함되는지?**

A 조직 내에서의 폭행, 폭언 등 인격 모독 행위가 단순하게 공무원 행동강령 상 금지되는 갑질 행위라고 단정할 수는 없음.
폭행, 폭언 등 인격 모독 행위가 벌어진 원인, 구체적 상황 등에 대한 검토가 우선적으로 필요하며, 인격 모독 행위가 행동강령 상 금지되는 5가지 유형의 갑질 금지와 관련하여 벌어진 것인지를 면밀히 검토하여 신고대상이 되는 지를 결정해야 할 것임

Q **조직내의 갑질을 신고한 공무원에 대한 조직 내 왕따, 따돌림 등에 대한 보호조치가 있는지?**

A 부패방지권익위법 제67조(준용규정)에 따라 공직자 행동강령을 위반 행위를 신고하는 경우에 대해서도 부패방지권익위법 제62조(신분보장 등)부터 66조(책임의 감면 등)까지의 규정을 준용하고 있음
따라서, 조직 내의 갑질을 신고한 공무원은 부패방지권익위법에 따라 신분보장, 불이익 처분 일시 정지, 신변보호 등의 보호조치를 받을 수 있음

제14조 (금품등의 수수 금지)

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

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

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

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

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

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

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

공직자 행동강령 운영지침 제15조(금품등의 수수 금지)

① 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장은 「공무원 행동강령」 제14조제3항제2호에서 규정하고 있는 "중앙행정기관의 장등이 정하는 가액 범위"를 별표 2의 금액을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.
② 지방의회의 장은 「지방의회의원 행동강령」 제11조제3항제2호에서 규정하고 있는 "의장이 정하는 가액 범위"를 별표 2의 금액을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.
③ 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제14조제3항, 「지방의회의원 행동강령」 제11조제3항 또는 「공직유관단체 표준안」 제22조제3항에 따른 수수(收受)를 금지하지 않는 금품등의 항목에 공직자의 청렴성을 훼손하지 않는 범위에서 사회상규에 따라 허용되는 금품등을 구체적으로 정하여 추가할 수 있다.

공직자 행동강령 운영지침 제16조(금품등 수수의 신고)

공직자가 「공무원 행동강령」 제14조제4항, 「지방의회의원 행동강령」 제11조제4항 또는 「공직유관단체 표준안」 제22조제4항에 따른 신고를 하는 경우에는 별지 제11호 서식에 따라 지체없이 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

1. 도입 배경

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

2. 내용 해설

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

- 공무원이 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 1회에 100만원 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위를 금지

※ '요구'는 공무원이 상대방에게 금품등의 교부를 청구하는 의사표시를 말하며, 상대방이 이에 응하였는지는 불문

- 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(수수 금지 금품등)을 받거나 요구 또는 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 함

- 공무원은 다른 공무원 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시 해서는 아니 됨

◐ 주요 요건 해석

- 동일인 : 금품등의 출처(Source)가 어디인지 또는 누구인지의 문제로서, 동일인에는 자연인뿐만 아니라 원칙적으로 법인도 포함될 수 있음

- 1회 : 자연적 의미의 행위 수 만으로 판단할 수 없고 법적으로 평가된 의미의 행위 수를 고려하여 '1회' 판단

※ 행위가 시간적·장소적으로 근접성이 있거나 시간적 계속성이 있는 경우 1회로 평가 가능하며, 수개의 금품등 수수 행위를 법적으로 1회로 평가할 수 있다면 모두 합산하여 수수 가액 판단

- 회계연도 : 세입·세출을 구분하기 위해 설정한 기간을 의미하며, 금품등을 수수한 공무원이 소속한 기관의 회계연도를 기준으로 판단

• 국가기관, 지방자치단체, 공직유관단체 등의 회계연도는 '매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료'되는 것이 일반적임(「국가재정법」, 「지방재정법」등)

• 다만, 학교의 회계연도는 다른 공공기관과 달리 매년 3월 1일에 시작하여 다음해 2월 말일에 종료(「초중등교육법」)

※ 금품등 제공자와 수수자가 모두 소속 기관이 다른 공무원에 해당하는 경우에는 금품등을 받은 공무원이 소속한 기관의 회계연도를 기준으로 가액 산정

- 금품등의 종류 및 가액산정 기준

• '금품등' : 금전, 물품 기타의 재산적 이익뿐만 아니라 편의제공 및 사람의 수요·욕망을 충족시키기에 족한 일체의 유형·무형의 이익을 포함

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

‘수수 금지 금품등’의 예외사유

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

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

① 중앙행정기관의 장등 또는 상급자가 제공하는 금품등

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

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

② 사교·의례 등 목적으로 제공되는 음식물·선물·경조사비 등

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

③ 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등

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

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

· 정당성은 제공 목적·동기 등 겨우이, 직무의 내용 및 특성, 당사자의 관계, 관계 법령·기준상 허용여부 등을 고려하여 판단 필요

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

④ 친족이 제공하는 금품등

- 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족)이 제공하는 금품등은 예외사유

※ 「민법」 제777조에 따른 친족은 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자를 의미

· 혈족은 자연혈족(직계혈족, 방계혈족) 외에 법정혈족(입양)도 포함

· 배우자는 법률상의 배우자를 말하며, 사실혼 배우자는 제외

⑤ 단체의 기준이나 장기적·지속적 친분관계에 따른 금품등

- 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품등은 예외사유

※ 단체 등이 정하는 기준을 초과하여 금품등을 제공한 경우 단체가 정하는 기준 범위 내에서는 허용되는 부분이므로 단체가 정하는 기준을 초과한 부분만 수수 금지 금품등에 해당(단체에 대한 대표성을 갖는 자가 대표해서 제공해야 하며, 소속 회원 개인이 제공하는 경우는 제외)

※ '장기적·지속적인 친분관계'는 일률적으로 판단할 수 없고, 친분관계의 원인이나 계기, 교류·접촉 기간 및 횟수 등을 종합적으로 고려하여 '특별히' 친분관계가 존재하는지 여부에 대한 판단 필요(단순한 지연·학연·혈연 등의 관계가 있다는 사정만으로 특별히 친분관계가 있다고 할 수 없음)

→ 단, 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 '직무관련자' 또는 '직무관련공무원'으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 소속 기관의 장에게 신고하여야 함

※ 질병·재난 등의 사유가 아니라 주식투자, 자녀의 해외유학 등 다른 사유로 어려운 처지에 있는 경우는 제외

'단체'의 요건

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

⑥ 공식적인 행사에서 통상적·일률적으로 제공하는 금품등

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

※ '공식적인 행사'는 공무원의 직무와 관련된 행사에 한정되고, 공공기관, 민간기업 등의 기관에서 주최하여 열리는 행사를 의미 (주최기관의 업무 및 참석자와의 연관성, 초청기관의 공문, 메일 등 공식적인 초청이 있는지 여부, 행사의 성격이나 목적에 비추어 참석자 선정 경위가 적정하였는지 여부, 행사 계획에 관한 내부결재의 존재 여부 등을 종합적으로 고려하여 판단)

※ '통상적인 범위'는 유사한 종류의 행사에서도 동일하게 제공되었을 것으로 인정되는 수준의 금품등을 의미 (유사한 종류의 행사, 행사 장소 및 목적, 참석자 범위 및 지위, 내부기준 및 비용부담 능력, 행사가 정상적인 비용처리 절차를 거쳐 집행되는지 여부 등을 종합적으로 고려하여 판단)

※ '일률적'이란 특정 개인이나 집단에 한정하여 제공하는 경우가 아니라 참석자 모두에게 통일적으로 제공하는 것을 의미 (다만, 모든 참가자에게 절대적으로 동일하게 제공되어야 한다는 의미는 아니며 참석자 중 수행하는 역할별로 합리적인 차등은 가능)

※ '교통, 숙박, 음식물 등'은 공식적인 행사에 불가피하게 수반되는 교통, 숙박, 음식물이나 이에 준하는 편의에 한정

⑦ 기념품·홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 상품 등

- 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등은 예외사유

※ '불특정 다수인'은 단순히 수의 개념이 아니라 제공의 상대방이 특정인·특정군으로 특정되지 않아 대상자 선정의 무작위성이 보장되는 것을 의미

※ '기념품 또는 홍보용품 등'에 해당하는지는 기관의 로고·명칭 표시 유무, 제작 목적, 가액, 수량 등을 종합적으로 고려하여 판단 (특별히 가격 제한은 없으나, 사회통념에 비추어 기념품이나 홍보용품으로 볼 수 있을 정도의 적당한 가격이어야 함)

※ '경연·추첨'을 통하여 받는 상품 등도 공정한 방식에 의한 것을 의미하며, 응모, 신청의 대상자가 불특정 다수인으로 열려 있으면 무방

⑧ 사회상규에 따라 허용되는 금품등

- 법질서 전체의 정신이나 배후에 놓여 있는 사회윤리 내지 사회통념에 비추어 용인될 수 있는 금품등은 예외사유

※ 사회상규에 따라 허용되는지 여부는 수수의 동기·목적·시기·경위, 당사자의 관계, 수수한 금품등의 가액, 청탁과의 결부 여부 등을 종합적으로 고려하여 판단

※ 중앙행정기관의 장등은 공무원의 청렴성을 훼손하지 않는 범위에서 사회상규에 따라 허용되는 금품등을 구체적으로 정하여 추가할 수 있음

예시

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

사회상규 관련 판례

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

- 위반행위자에 대한 징계처분
  - 금품등 수수 금지 위반행위자에 대한 징계처분시「공무원 징계령 시행규칙」별표 1의2의 청렴의 의무 위반 징계기준 또는 자체 징계양정기준 등에 따라 처리

※ 징계처분시 징계양정기준(「공직자 행동강령 운영지침」별표 4(권익위 예규))을 참작하여야 함

3. 예시

- 교장 240명 가량이 모 금강산 전문 여행사로부터 학생들의 수학여행 사전답사 명목으로 금강산 무료 관광
- 공무원이 직무관련업체의 법인카드를 넘겨받아 과 회식, 직원 야근 식대 등으로 사용
- 자신이 집필한 책의 출판기념회를 가지면서 부하·동료 공무원 및 산하 직무관련자 등에게 초청장을 보내고 참석자 200여명으로부터 1,000여만원을 찬조금 명목으로 수수
- A도는 직원체육대회를 개최하면서 2년 동안 청사 내에 입점하고 있는 3개 금융기관들로부터 냉장고 등 2,400만원 상당의 금품 등을 무상 수수하여 체육대회 상품 등으로 사용
- 학교장 B의 강요에 의하여 교사 C가 B에게 향응 제공
- 모 지자체 감사 담당부서 공무원이 감독기관으로부터 정기 감사를 받으며 격려금 명목으로 담당 공무원에게 금전 전달

질의& 답변

금품등 수수 금지

Q **금품등 수수시 연간 금액 및 횟수 제한은 없는지?**

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

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

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

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

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

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

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

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

A 콘도 예약을 하지 못하는 상황에서 직무관련자에게 전망 좋은 콘도 예약을 부탁하여 이용하였다면 이는 편의제공을 받은 것으로 볼 수 있어 비록 콘도요금을 자비로 부담하였다 하더라도 행동강령 위반임.

수수 금지 금품등의 예외사유(공무원 행동강령 제14조 제3항)

[음식물]

Q **음식물의 가액범위에 부가가치세도 포함되는지?**

A 부가가치세는 음식물 가격에 포함되어 표시되므로 음식물의 가액범위에 포함됨.

Q **공무원을 집으로 초대하여 음식물을 제공해도 되는지?**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[선 물]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[경조사비]

Q **공직자등이 경조사비로 15만원을 받은 경우 가액한도를 초과한 부분(10만원)만 반환하면 되는지?**

A 가액기준을 초과하여 15만원의 경조사비를 수수한 경우 가액기준을 초과하는 10만원을 반환하여야 함

Q **중앙부처 A과장 경조사 시 오래 전부터 막역한 친구 사이인 유관기관 B차장으로부터 20만원의 경조사비를 받는 것이 가능한지?**

A 오래 전부터 친구 사이라고 하더라고 직무의 내용, 당사자의 관계 등을 고려하여 직무관련성이 인정되는 경우 5만원을 초과하여 경조사비를 받는 것은 허용되지 않음.(다만, 직무관련성이 인정되지 않은 친구로부터 공무원 행동강령 제14조제1항 규정 범위 내(1회 100만원, 매 회계연도 300만원 이하)에서 제공받는 금품등은 허용될 것임)

[기 타]

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

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

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

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

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

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

Q **공무원이 퇴직·전출시 전별금을 거두어 줄 수 있는지?**

A 공무원이 퇴직·전출시 전별금을 주기 위하여 직무관련자로부터 금전을 갹출 또는 모금하는 행위는 할 수 없음.
다만, 직원상조회 회칙 등의 따라 공식적으로 제공되는 전별금, 동료직원이 사교·의례의 목적으로 제공하는 소액의 선물은 가능함.

Q **업무상 참가한 컨퍼런스에서 실시한 경품행사에 당첨되었는데 수령 가능한지?**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

제14조의2 (감독기관의 부당한 요구 금지)

① 감독·감사·조사·평가를 하는 기관(이하 이 조에서 "감독기관"이라 한다)에 소속된 공무원은 자신이 소속된 기관의 출장·행사·연수 등과 관련하여 감독·감사·조사·평가를 받는 기관(이하 이 조에서 "피감기관"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 공무원에 대하여 정상적인 관행을 벗어난 예우·의전의 요구

② 제1항에 따른 부당한 요구를 받은 피감기관 소속 공직자는 그 이행을 거부해야 하며, 거부했음에도 불구하고 감독기관 소속 공무원으로부터 같은 요구를 다시 받은 때에는 그 사실을 피감기관의 행동강령책임관(피감기관이 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체인 경우에는 행동강령에 관한 업무를 담당하는 직원을 말한다. 이하 이 조에서 같다)에게 알려야 한다. 이 경우 행동강령책임관은 그 요구가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 피감기관의 장에게 보고해야 한다.

③ 제2항 후단에 따른 보고를 받은 피감기관의 장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실을 해당 감독기관의 장에게 알려야 하며, 그 사실을 통지받은 감독기관의 장은 해당 요구를 한 소속 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 해야 한다.

공직자 행동강령 운영지침 제20조의2(감독기관의 부당한 요구에 대한 처리)

「공무원 행동강령」 제14조제2항이나 「공직유관단체 표준안」 제21조의2에 따라 피감기관 소속 공직자가 감독기관 소속 공직자로부터 반복하여 부당한 요구를 받고 그 사실을 자신이 소속된 기관의 행동강령책임관에게 알릴 때에는 별지 제19호의2 서식에 따른 서면으로 알려야 한다.

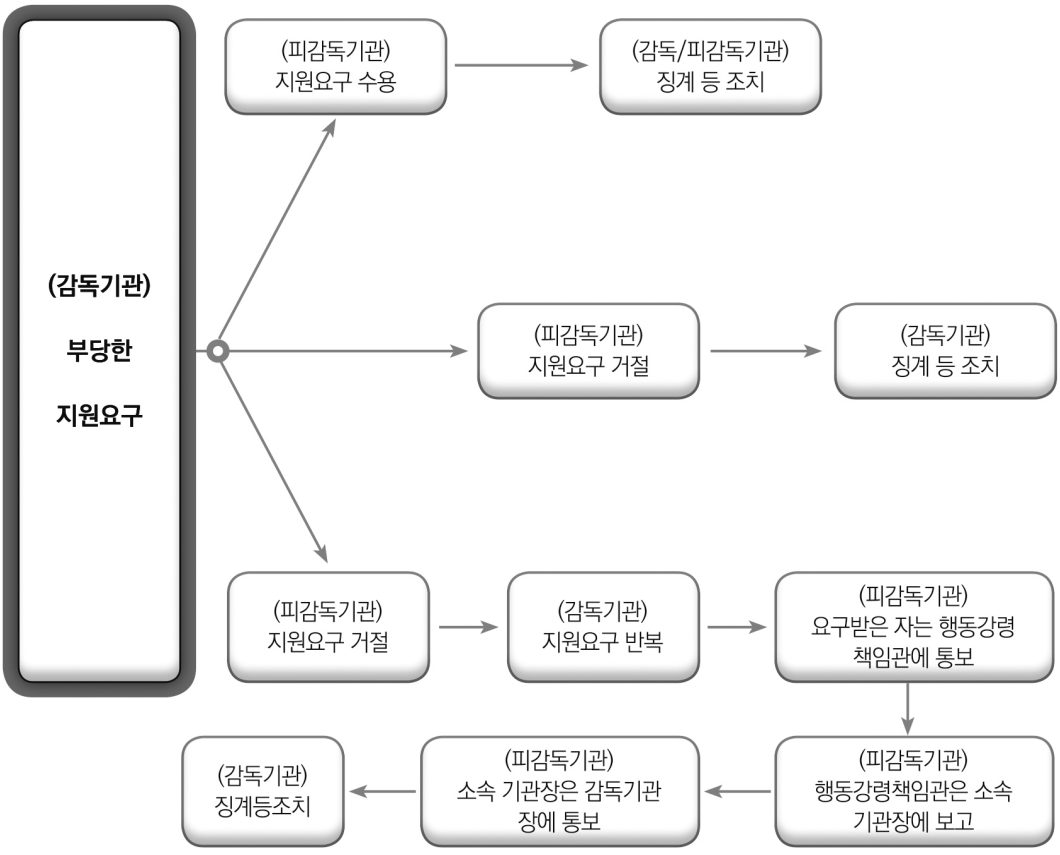
1. 도입 배경

- 피감기관이 감독기관(피감기관에 대한 감독·감사·조사·평가 업무를 수행하는 기관을 말함) 공직자에 대하여 국내외 출장·각종 행사 개최·국내외 연수 등과 관련하여 법령상 근거가 없거나, 예산의 목적·용도에 맞지 않게 감독기관을 지원하는 부적절한 관행 근절 필요
- 감독기관이 피감기관에게 출장·행사·연수 등과 관련하여 정상적인 관행을 벗어난 예우·의전 제공을 요구하는 행위를 엄격히 통제
- 피감기관 공직자에게는 감독기관의 부당한 지원 요구를 거절할 수 있는 명분을 제공함으로써 피감기관 공직자를 보호

2. 내용 해설

- 감독기관(감독·감사·조사·평가)의 부당한 요구 금지(제1항 각호)
  - 금지행위를 3개 유형으로 구체화
    - ① 법령 또는 기준(공직유관단체의 경우 사규를 말함)에 근거가 없는 금품등의 제공(지원) 요구(숙박, 교통편의 제공 등 포함)
    - ② 예산의 편성 목적이나 용도에 부합하지 않는 금품등 제공(지원) 요구
    - ③ 정상적인 관행을 벗어난 예우·의전 요구
- 부당한 지원요구에 대한 피감기관의 거절 의무
  - 감독기관으로부터 위 3개 유형에 해당하는 부당한 지원요구가 있는 경우 이를 요구자에게 알리고 거절해야할 의무를 명시
- 감독기관의 부당한 지원요구에 대한 처리 절차
  - 피감기관 공직자가 거절하였음에도 불구하고 부당한 지원요구를 다시 받은 경우, 해당 공직자는 자신이 소속된 기관의 행동강령책임관에게 그 사실을 보고
    - ⇒ 행동강령책임관은 감독기관의 지원요구가 제1항 각 호의 금지행위에 해당하는 지 여부를 확인하여 자신이 소속된 기관의 장에게 보고
    - ⇒ 소속기관의 장은 보고받은 사항이 금지행위에 해당하는 경우 이를 부당한 지원요구를 한 공직자가 소속된 기관의 장에게 통지
    - ⇒ 소속 공직자의 부당한 지원요구 사실을 통지받은 감독기관의 장은 해당 공직자를 징계하는 등 필요한 조치를 하여야 함
- 감독기관 지원요구의 부당성 판단
  - 감독기관의 지원요구가 다른 법령, 기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 것인지 여부
  - 피감기관에 편성된 예산의 본래 목적·용도에 부합하는지 여부
  - 피감기관의 예산집행 관련 법령, 지침, 규정에 따라 허용되는 것인지 여부
  - 예우·의전 등에 관한 내부 지침, 규정에 부합하는 것인지 여부
  - 타 피감기관이 감독기관에 대하여 제공하는 예우·의전의 수준에 비추어 적절한 수준인지 여부

〈 감독기관 등의 부당한 요구에 대한 처리 〉



3. 예시

- A자치단체가 개최하는 ○○행사와 관련하여 물품등의 지원 요청을 받은 B산하기관은 예산의 목적·용도에 맞지 않게 요구 물품을 구매하여 지원
- ○○업무를 수행하는 공공기관이 해당 업무와 관련된 국제 세미나에 참석하면서 감독부처의 요청을 받고 감독부처 소속 공무원을 포함한 출장단을 구성하여 여비를 지원, 감독부처 공무원은 특별한 역할 없이 국제협력 명목의 해외출장을 다녀옴
- ○○의회 상임위는 해외연수를 가면서 해당 지방자치단체의 산하기관 직원들을 동행하여 산하기관 직원들이 수행비서 역할을 하게 했다는 비판

질의& 답변

Q **감독기관이 아닌 타 기관에서 부당한 요구를 할 경우는 제14조의2의 규정을 적용할 수 없는지?**

A 감독기관이 아닌 다른 기관에서 부당한 요구를 할 경우에는 제14조의2의 규정을 적용하기는 곤란. 다만, 이와는 별도로 공무원 행동강령 제10조(이권 개입 등의 금지), 제14조(금품등의 수수금지)를 적용하여 행동강령 위반여부를 검토하여야 할 것임

Q **감독기관이 공직유관단체가 아닌 민간기관·단체에 공무원의 출장·연수와 관련하여 소요되는 경비를 일부 지원 요청할 경우에 제14조의2 규정을 적용할 수 있는지?**

A 제14조의2의 규정은 공공기관의 감독기관과 피감기관간에 발생하는 경우에 적용되며, 공무원이 민간기관에 출장·연수와 관련된 소요경비를 요청할 경우에는 공무원이 공직자가 아닌 자에게 행하는 알선·청탁 등을 금지하고 있는 행동강령 제11조제3항에 따라 행동강령 위반여부를 검토하여야 함

Q **피감기관이 감독기관의 해외출장 경비를 지원할 수 있는 경우는 어떤 경우가 있는지?**

A 공식적인 행사참석을 위하여 해외출장을 지원하는 경우 법령·기준에 따른 요건 하에 예외적으로 인정이 가능함. 즉, 직무관련 피감기관이 해외에서 주최하는 공식행사 시 통상적인 범위에서 일률적으로 교통·숙박·음식물 등의 지원근거가 법령·기준에 있는 경우에 허용됨 그러나 피감기관의 지원에 의한 단순한 기관방문, 실태조사, 현지조사, 사례연구, 견학 등 명목의 해외출장은 공식적 행사로 보기 곤란

제15조 (외부강의등의 사례금 수수 제한)

① 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위 · 직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육 · 홍보 · 토론회 · 세미나 · 공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의 · 강연 · 기고 등(이하 "외부강의등"이라 한다)의 대가로서 중앙행정기관의 장등이 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.
② 공무원은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 소속 기관의 장에게 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 서면으로 신고해야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.
③ 삭제
④ 소속 기관의 장은 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 공무원의 외부강의등을 제한할 수 있다.
⑤ 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 소속 기관의 장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.
⑥ 공무원은 제5항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 소속 기관의 장에게 청구할 수 있다.
⑦ 중앙행정기관의 장등은 공무원이 과도한 외부강의등으로 인하여 업무에 지장을 초래하지 아니하도록 대가를 받고 수행하는 외부강의등의 횟수 상한을 정할 수 있다.
⑧ 공무원은 제7항에 따른 횟수 상한을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 소속 기관의 장의 승인을 받아야 한다.

공직자 행동강령 운영지침 제17조(외부강의등의 사례금 수수 제한)

① 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 및 지방교육자치단체의 장은 「공무원 행동강령」 제15조 제1항에서 규정하고 있는 "중앙행정기관의 장등이 정하는 금액"을 별표 3의 상한액을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.
② 지방의회의 장은 「지방의회의원 행동강령」 제14조제1항에서 규정하고 있는 "의장이 정하는 금액"을 별표 3의 상한액을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.
③ 공직자가 「공무원 행동강령」 제15조제2항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조제2항 또는 「공직유관단체 표준안」 제24조제2항에 따라 외부강의등을 신고하는 경우에는 별지 제12호 서식으로 신고하여야 한다.
④ 공직자는 제3항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 보완하여야 한다.
⑤ 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제15조제7항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조제7항 또는 「공직유관단체 표준안」 제24조제7항에 따라 대가를 받고 수행하는 외부강의등의 횟수 상한을 정할 때에는 월 3회를 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직 허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.

공직자 행동강령 운영지침 제18조(초과사례금의 신고방법 등)

① 공직자는 소속 기관의 장이 정하는 금액을 초과하여 외부강의등의 사례금(이하 "초과사례금"이라 한다)을 받은 경우에는 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 별지 제13호 서식으로 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.
② 제1항에 따른 신고를 받은 소속 기관의 장은 초과사례금을 반환하지 아니한 공직자에 대하여 신고사항을 확인한 후 7일 이내에 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 공직자에게 통지하여야 한다.
③ 제2항에 따라 통지를 받은 공직자는 지체 없이 초과사례금(신고자가 초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 그 사실을 소속 기관의 장에게 알려야 한다.

1. 도입 배경

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

2. 내용 해설

- 외부강의등의 범위
  - '외부강의등'이란 공무원 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등을 의미

※ '공무원의 직무'는 '공무원이 그 직위에 수반하여 취급하는 일체의 사무'를 의미
(직무는 법령·기준상 관장하는 직무 그 자체 및 그 직무와 밀접한 관계가 있는 행위, 관례상·사실상 소관하는 직무행위, 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 직무행위를 포함)

- 행동강령 규율대상인 강의·강연 등은 '교육·홍보·토론회·세미나·공청회'와 같이 '다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하는 형태'이거나 '회의 형태'인 경우를 의미하며,
- 기고는 다수인을 대상으로 의견·지식을 전달할 목적으로 신문·잡지 등에 싣기 위하여 원고를 써서 보내는 것을 의미함

〈참고 : '외부강의등'에 해당하지 않는 경우〉

- ▸ 소속 기관장의 사전 겸직허가를 받고 학교에 출강
- ▸ 사회자와의 개별 방송 인터뷰에 응하는 경우
- ▸ 서면심사·서면자문 등에 응하는 경우
- ▸ 시험출제위원으로 위촉되어 시험출제 업무를 하는 경우
- ▸ 각종 법령에 의한 위원회 위원으로 위촉되어 회의에 참가
- ▸ 각종 연주회, 전시회 등에서의 연주, 공연, 전시 등 행위

◐ 신고 대상 : 사례금을 받는 외부강의등

- 공무원이 사례금을 받는 외부강의등을 할 경우 외부강의등의 요청 명세 등을 소속 기관의 장에게 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 서면으로 신고
- 사례금을 받지 않는 외부강의등에 대해서는 신고할 의무가 없으며, 신고자가 원할 경우에는 외부강의등을 하기 전에 사전 신고하는 것도 가능함

※ 신고를 할 때 공무원은 자신의 인적사항, 요청자 또는 요청기관·단체의 이름, 요청 사유, 일시, 장소, 사례금 액수, 강의 주제 등을 상세히 기재하여야 하며, 사례금 총액 또는 상세 명세 등을 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 나머지를 우선 신고한 후, 해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 보완하여야 함

- 외부강의등을 일정기간 동안 여러 회 수행하는 경우에는 일괄 신고 가능
- 사례금을 받는 외부강의등이라 하더라도 요청자가 국가나 지방자치단체(소속기관 포함)인 경우는 신고대상에서 제외

신고대상에서 제외되는 '국가기관 및 지방자치단체'의 범위

1) 국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회, 감사원, 국가인권위원회, 중앙행정기관 및 그 소속기관
   * 국립 유치원, 국립 초·중·고등학교, 국립대학교의 경우 중앙행정기관 중 교육부 소속에 해당

2) 광역자치단체, 기초자치단체, 지방의회, 시·도교육청 및 해당 지방자치단체의 행정기구 조례에 포함된 직속기관·사업소 등
   * 공립 유치원, 공립 초·중·고등학교, 공립대학교는 교육청 또는 지방자치단체 소속에 해당
   ► 단, 외부강의등을 요청한 국·공립대학교나 국·공립대학교병원이 공직유관단체로 지정된 경우에는 국가기관 또는 지방자치단체의 범위에 해당하지 않음

외부강의등의 제한

- 소속 기관의 장은 신고된 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우 그 공무원의 외부강의등을 제한할 수 있음

※ 사후신고의 경우 해당 외부강의등은 이미 이루어진 것으로서 제한할 실익이 없으나, 신고내용을 바탕으로 향후 외부강의등을 계속하는 것이 부적절하다고 판단되는 경우 소속 기관의 장은 그 공무원이 장래에 외부강의등을 하는 것을 부분적 또는 전면적으로 제한할 수 있다는 의미임

- 소속 기관의 장은 공무원이 과도한 외부강의등으로 인하여 업무에 지장을 초래하지 아니하도록 대가를 받고 수행하는 외부강의등에 대해 월 3회를 초과하지 않는 범위에서 횟수 상한을 규정할 수 있음

※ 공무원은 횟수 상한을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 소속 기관의 장으로부터 사전승인을 받아야 함

※ 국가나 지방자치단체로부터 요청받거나 겸직 허가를 받고 수행하는 외부강의등은 횟수에 포함하지 않음

외부강의등의 초과사례금 수수 제한

- 공무원은 외부강의등의 대가로서 중앙행정기관의 장등이 정하는 금액*을 초과하는 사례금(초과사례금) 수수 금지

※「공직자 행동강령 운영지침」별표 3의 상한액을 초과하지 않는 범위에서 기관별로 외부강의등 사례금 상한액을 구체적으로 설정(업무 특성에 따라 보다 강화된 기준 설정 가능)

- 공무원이 외부강의등의 초과사례금을 받은 경우에는 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 소속 기관의 장에게 서면으로 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 함

→ 신고를 받은 소속 기관의 장은 초과사례금을 반환하지 아니한 공무원에 대하여 신고사항을 확인한 후 7일 이내에 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 공직자에게 통지하여야 함

→ 통지를 받은 공무원은 지체 없이 초과사례금(신고자가 초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정)을 제공자에게 반환하고 그 사실을 소속 기관의 장에게 알려야 함

※ 공무원이 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 소속 기관의 장에게 청구할 수 있음

공직자별 사례금 상한액(운영지침 별표 3)

1. 공직자별 사례금 상한액
   가. 법 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자: 40만원
   나. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 학교의 장과 교직원(가목에 따른 공직자에도 해당하는 경우에는 나목에 따른다): 100만원
   다. 가목 및 나목에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.
2. 적용기준
   가. 제1호가목 및 나목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.
   나. 제1호가목에 따른 공직자는 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다. (제1호나목의 공직자에 대해서는 총액 제한이 적용되지 않음)
   다. 제1호가목 및 나목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.
   라. 다목에도 불구하고 공직자가 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

사례금 지급대상인 외부강의등(1회의 기준)

지급주체	외부강의등 일자	대상	내용(주제)	1회 초과 인정여부
같은 경우	같은 경우	同	同	×
		同	異	○
		異	同	○
	다른 경우	불문		○
다른 경우	불문			○

▸ 지급주체가 같은 경우
- 외부강의등 일자가 같은 경우
  - ♦ 대상 및 내용(주제)이 동일하면 사례금을 1회 기준으로 지급
  - ♦ 대상이나 내용(주제) 중 어느 하나라도 다르면 사례금 지급대상에 해당
- 외부강의등 일자가 다른 경우 : 대상, 내용(주제)의 동일 여부를 불문하고 사례금 지급대상에 해당

▸ 지급주체가 다른 경우 : 외부강의등 일자가 다른 이상 대상, 내용(주제)의 동일 여부를 불문하고 사례금 지급대상에 해당

3. 위반 예시

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

질의& 답변

[외부강의등의 범위]

Q **공청회, 간담회 등의 회의에서 사회자의 역할을 맡아 회의를 진행하는 경우도 외부강의등에 해당하는지?**

A 공청회, 간담회 등의 회의에서 사회자 등의 역할을 맡아 회의를 진행하더라도 그것이 다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하는 형태이거나 회의형태인 이상 외부강의등에 해당함. 다만, 아나운서가 지역축제 행사에서 사회를 보는 경우와 같이 단순히 행사의 순서에 따라 진행만 하는 행위는 대수인을 대상으로 의견·지식을 전달하는 것으로 보기 어려우므로 외부강의등에 해당하지 않음

Q **공무원이 □□협회가 주관하는 경진대회에 참가하여 다수를 대상으로 업무 개선 성과를 발표하는 것이 외부강의등에 해당하는지?**

A 공직자가 업무개선 성과를 발표하기 위해 직접 신청을 하여 경진대회에 참가하는 것이라면 외부로부터 요청받은 것으로 보기 어려우므로 외부강의등에 해당하지 않음. 다만, 업무개선 성과를 발표해달라는 요청을 받고 교육·홍보·세미나 또는 그 밖의 회의 등에서 그 내용을 발표하는 것은 외부강의등에 해당함

Q **다른 법령에 근거하여 설치된 위원회에 위원으로 참석하는 경우도 외부강의등에 해당하는지?**

A 법령에 따라 설치된 위원회의 위원으로서 회의 등에 참석하는 것은 그 법령에서 정한 위원회 위원으로서의 업무를 수행하는 것이므로 행동강령에 의해 신고 의무가 부과되는 외부강의등에 해당하지 않음

Q **공무원이 자신이 졸업한 모교로부터 직무와 무관하게 선배자격으로 후배들에게 좋은 얘기를 해주었으면 좋겠다는 취지로 강의를 요청받은 경우도 외부강의등에 해당하는지?**

A 자신의 직무와 관련되거나 지위·직책 등으로부터 유래되는 사실상의 영향력을 통해 요청받은 강의가 아닌 경우에는 행동강령 상의 외부강의등에 해당하지 않음

Q **대학교수가 논문을 심사하거나 서면으로 자문을 요청받은 경우도 외부강의등에 해당하는지?**

A 다수인을 대상으로 하지 않고 회의형태에도 해당하지 않는 논문심사나 서면자문은 외부강의등에 해당하지 않음

Q **온라인으로 동영상 강의를 하는 경우 외부강의등에 해당하는지?**

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

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

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

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

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

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

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

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

A 공무원의 외부강의는 요청서류에 근거하여 허용되므로(국가공무원 복무·징계 관련 예규 제10장) 원칙적으로는 요청서류에 드러난 요청자를 기준으로 외부강의에 해당되는지 판단하여야 할 것임.(다만, 구체적 정황을 종합적으로 고려하여 실제 요청자를 달리 볼 만한 특별한 사정이 있다면 별도로 판단할 수 있을 것임)

Q **책을 집필하는 것이 기고에 해당하는지?**

A 책을 집필하는 행위는 다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하는 형태 또는 회의형태가 아니고, 다수인을 대상으로 의견·지식을 전달할 목적으로 신문·잡지 등에 싣기 위해 원고를 써서 보내는 기고의 형태가 아니므로 외부강의등에 해당하지 않음

Q **기업 블로그에 원고를 게재하는 것이 기고에 해당하는지?**

A 원고를 써서 보내는 것이 다수인을 대상으로 의견·지식을 전달할 목적으로 신문·잡지 등에 싣기 위한 것이 아니라면 외부강의등에 해당하지 않음.(외부강의등에 해당하지 않을 경우 제14조의 일반적인 금품등 수수로 규율되며, 수행한 업무에 상응하는 적정한 원고료 수수라면 정당한 권원에 따른 금품등에 해당하여 제14조제3항제3호에 따라 허용될 수 있음)

[외부강의등의 신고]

Q **사례금을 받지 않는 외부강의등도 신고대상인지?**

A 사례금을 받는 외부강의등에 한해 소속 기관의 장에게 신고하도록 「공무원 행동강령」이 개정되었으므로, 개정된 「공무원 행동강령」 시행일인 2020.5.27. 이후 실시하는 외부강의등에 대해서는 사례금을 받지 않을 경우 「공무원 행동강령」 상의 신고의무는 발생하지 않음

Q **사례금을 받는 외부강의등의 경우 사전에 신고하는 것도 허용되는지?**

A 개정된 「공무원 행동강령」 시행일인 2020.5.27. 이후 실시하는 외부강의등에 대해서는 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 신고하도록 하고 있으며, 신고자가 요청자 또는 요청기관단체의 이름, 요청 사유, 일시, 장소, 사례금 액수, 강의 주제 등 신고서에 적시해야 할 구체적인 내용을 미리 알고 있는 경우에는 사전에 신고하는 것도 가능함

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

A 직접적인 강사료 외에 저작권료, 인세 등 부수적인 수입은 '외부강의등'의 대가로서 받는 사례금에 해당하지 않으므로, 행동강령 상 신고대상이 아님

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

A 세전(稅前) 금액을 기재하면 됨

Q **근무시간 외의 시간에 하는 외부강의등도 신고대상인지?**

A 사례금을 받는 외부강의등에 해당한다면 근무시간인지 여부를 불문하고 신고해야 함

Q **교사가 휴직 중 하는 외부강의등도 신고대상인지?**

A 휴직자의 경우에도 사례금을 받는 외부강의등에 해당한다면 신고해야 하며, 초과사례금 수수 시에도 신고 및 반환해야 함

Q **기관장의 외부강의등은 누구에게 신고해야 하는지?**

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

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

A 월(연) 평균 횟수와 1회 평균 시간을 기재하여 일괄신고 하는 것도 가능함

Q **공무원이 대학 출강에 대해 겸직허가를 받은 경우에도 외부강의 신고를 해야 하는지?**

A 대학 출강에 대하여 소속 기관장의 사전 겸직허가를 받은 경우에는 허가받은 범위 내에서 겸직하는 직무를 수행하는 것으로 행동강령상 외부강의에 해당하지 않음(신고의무 없음)

Q **외부강의등은 신고만 하면 근무시간 중에도 출강할 수 있는지?**

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

Q **국·공립대학교 소속 교수가 같은 대학 내 산한협력단에서 요청받은 강의등도 외부강의등에 해당하는지?**

A 산학협력단이 별도 법인으로 설립되었다 하더라고 그 대학의 산하기구인 점 등을 고려할 때, 소속 교수가 같은 대학 산학협력단 소속 사업단에서 하는 강의는 외부강의등으로 보기는 어려움

[외부강의등의 사례금]

Q **소속 기관의 산하 기관에서 강의를 하고 대가를 받아도 되는지?**

A 행동강령에서는 사례금을 받는 외부강의등에 대해 신고 의무를 부과하고 초과사례금의 수수를 제한하고 있음. 산하 기관에서 강의료를 받을 수 있는지 여부는 각 기관의 내부규정을 참고하여 판단하여야 할 것임

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

A 1시간 이내의 강의의 경우 1시간 상한액이 적용되며, 해당 직급의 상한액 범위내에서 사례금 수령이 가능할 것임

※ 다만, 개별 기관에서 보다 강화된 기준(ex. 1시간 미만시 사례금 수수 불가 등)을 규정하여 적용할 수 있음

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

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

Q **국립대학교의 의과대학 정교수이면서 동시에 공직유관단체인 국립대학교병원에서 의사로 근무하고 있을 경우, 해당 공직자는 「고등교육법」상 교원의 신분과 공직유관단체 임직원의 신분을 모두 가지고 있는데, 이런 경우 외부강의 사례금은 어떤 기준에 따라야 하는지?**

A 외부강의등 사례금 상한액은 공무원과 공직유관단체 임직원의 경우에는 시간당 40만원이며, 교원의 경우에는 시간당 100만원임. 공무원 또는 공직유관단체 임직원의 신분과 교원의 신분을 동시에 가지고 있을 경우에는 외부강의등 사례금 상한액과 관련하여 교원에 대한 기준을 따르면 됨

Q **외국대학, 국제기구 등으로부터 초청을 받아 강의를 하는 경우 사례금 상한액은?**

A 외부강의등의 요청자가 외국대학, 국제기구, 국제학술단체 등인 경우에는 해당 외국기관의 지급기준에 따라 사례금을 받을 수 있음

Q **공무원 A가 동일한 날 오전, 오후로 나누어 강의과목은 같으나 대상이 다른 강의를 요청(각각 3시간) 받은 경우 사례금 상한액은 어떻게 되는지?**

A 강의주제·과목이나 수강대상이 다르다면 각 1호의 강의로 볼 수 있으므로 오전강의와 오후강의는 각각 별개의 강의로 볼 수 있음. 1시간을 초과하여 강의를 하는 경우 공무원 A는 1회 강의당 60만원[40만원+20만원(40만원 ×½)]까지 사례금을 받을 수 있으므로, 오전·오후강의가 별개의 강의에 해당한다면 A는 각각 60만원을 한도로 사례금을 받을 수 있을 것임

[기 타]

Q **외부강의등의 횟수 제한은 없는지?**

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

Q **국가 또는 지방자치단체 요청에 의한 외부강의에서 외부강의 관련규정에 의한 초과 사례금이 발생한 경우 어떻게 처리해야 하는지?**

A 국가 또는 지방자치단체의 요청에 의한 외부강의등에 대해서는 신고의무가 없으나, 외부강의등 사례금 상한액은 다른 외부강의등과 동일하게 적용됨. 따라서, 초과사례금이 발생한 경우에는 그 사실을 안 날부터 2일 이내에 소속 기관의 장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 함

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

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

제16조 (직무관련자 거래 신고)

① 공무원은 자신, 배우자, 직계존비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자 또는 직무관련공무원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 소속 기관의 장에게 서면으로 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.
2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 "공매등"이라 한다)을 통한 거래 행위는 제외한다.
3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품을 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 공매등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자이었던 자이거나 직무관련공무원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 소속 기관의 장에게 미리 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련공무원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련공무원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련공무원이었던 자가 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 신고대상에서 제외한다.

④ 공무원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다. 다만, 공무원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

⑤ 소속 기관의 장은 제1항 및 제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에게 제5조제4항 및 제5항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

공직자 행동강령 운영지침 제20조(직무관련자 등과의 거래 신고)

공직자가 「공무원 행동강령」 제16조제1항, 제2항 및 제4항, 「지방의회의원 행동강령」 제16조제1항, 제2항 및 제4항, 「공직유관단체 표준안」 제26조제1항, 제2항 및 제4항에 따른 신고를 할 경우에는 별지 제19호 서식에 따른 서면으로 신고하여야 한다.

1. 도입 배경

- 공무원이 직무관련자, 직무관련공무원과 금전 차용 등 부당한 거래를 통해 편법적으로 금품등을 수수하는 행위 빈발
  - 직무관련자와 정상적인 거래라 할지라도 공무원의 공정한 직무수행을 저해할 우려가 있으므로 이해충돌 방지 장치 필요
- 또한, 공무원이 우회적으로 부당한 이익을 취하지 못하도록 직무관련자와 가족 등의 재정적 거래 행위 동시 규제 필요

2. 내용 해설

- (규율대상) 공무원 자신, 배우자, 생계를 같이 하는 직계존속·비속, 특수관계사업자

  ※ 공무원의 책임범위 설정과 관련하여 거래 사실을 알 수 있는 범위로 한정
- (거래신고) 공무원 자신의 직무관련자 또는 직무관련공무원과 금전차용 등 거래 하려는 경우 소속 기관의 장에게 사전 신고

신고대상 거래행위(제16조)

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위
   * 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전 빌리는 행위 및 유가증권 거래행위 제외
2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위
   * 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 "공매등"이라 한다)을 통한 거래행위 제외
3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위
   * 공매등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외

- 직무수행이 종료된 후 2년 이내의 직무관련자이었던 자 또는 직무관련공무원이었던 자와 거래를 하려는 경우도 포함
- 다만, 직무관련자(직무관련자이었던 자) 또는 직무관련공무원(직무관련공무원이었던 자)이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 거래 제한 대상에서 제외

※「민법」 제777조상의 친족 : 8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척, 배우자

- 예외적으로 사전 신고하기 곤란한 경우 사후 신고 가능

※ 공무원 거래 시 : 거래를 마친 날로부터 5일 이내

※ 제3자가 공무원을 중개 또는 대리하여 거래, 공무원의 배우자, 생계를 같이하는 직계존속·비속, 특수관계사업자 거래 시 : 거래가 있었다는 사실을 안 날로부터 5일 이내

◐ (조치사항) 소속 기관의 장은 신고 된 거래행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우 직무배제 조치 가능

※ 직무 참여의 일시중지, 직무대리자 또는 직무 공동수행자의 지정, 직무 재배정, 전보

- 다만, 공익증진 등으로 직무를 계속 수행할 필요가 있는 경우 직무를 계속 수행하되, 행동강령책임관에게 확인·점검토록 함

〈 거래 신고 관련 변경 사항('18.1.16.) 〉

구분	개정 전	개정 후
규율대상	▪ 공무원	▪ 공무원, 배우자, 생계를 같이하는 직계존비속, 특수관계사업자
거래제한 대상	▪ 직무관련자, 직무관련공무원	▪ 직무관련자, 직무관련공무원 ▪ 직무관련자이었던 자, 직무관련공무원이었던 자
거래제한 내용	▪ 금전차용 ▪ 부동산 무상 대여	▪ 금전 차용, 유가증권 거래 ▪ 부동산 등의 재산상 거래 ▪ 물품·용역·공사 등의 계약체결
조치	▪ 원칙적 금지 ▪ 부득이한 경우 소속 기관의 장에게 신고	▪ 소속 기관의 장에게 사전 서면 신고 ▪ 공정한 직무수행을 저해할 우려가 있는 경우 직무배제 조치

3. 예시

- 공무원이 직무관련자로부터 1,500만원을 무이자로 사전 신고 없이 차용
- 모 시청 소속 공무원이 자신의 주택을 건축하면서 사전신고 없이 직무관련자인 관내 건설업자와 현저히 낮은 가격으로 건축공사 계약을 체결
- 모 구청 소속 공무원이 사전 신고를 하지 않고 민원인을 상대로 금전을 대부 법정 최고 이자율을 초과하는 이자를 받음
- 전산 시스템 도입 관련 계약 상대방인 납품업체로부터 주식을 실제 거래가격보다 현저하게 낮은 액면가로 취득
- 공무원이 직무관련자가 법령위반으로 곤경에 처한 사실을 알고, 이를 이용하여 해당 직무관련자로부터 3,000만원을 차용
- 공무원이 직무관련자 소유의 주택을 무상으로 임대

질의& 답변

Q **금전을 차용할 당시에는 직무관련자가 아니었으나, 추후 직무관련자가 되었을 경우에도 그 사실을 신고해야 하는지?**

A 금전을 차용할 당시에는 직무관련자가 아니었다 하더라도, 차후에 직무관련자가 되었다면 직무관련자가 되는 시점에 신고 의무가 발생하였다고 보아야 함. 따라서, 직무관련자 관계가 성립하기 전에 차용한 금액을 변제하는 등 거래관계가 소멸된 것이 아닌 이상, 「공무원 행동강령」 제16조에 따라 소속 기관의 장에게 신고하여야 함.

Q **과거에 직무관련자였으나 인사발령 등으로 현재 직무 관련성이 없는 경우 금전의 차용 사실을 신고해야 하는지?**

A 「공무원 행동강령」 제16조 제2항에 따라 직무관련자 또는 직무관련공무원과 관련된 직무 수행이 종료된 날로부터 2년이 지난 경우에는 신고의무가 발생하지않음. 따라서, 현재는 직무관련자가 아니라 하더라도 금전 등 거래의 상대방이 관련되었던 직무가 종료된 날로부터 2년이 지나지 않았다면 거래 사실을 소속 기관의 장에게 신고하여야 함.

Q **○○기관 과장 A가 부하직원인 B에게 금전을 대부할 경우 그 사실을 신고해야 하는지?**

A B는 A의 직무상 명령을 받는 직무관련공무원에 해당하므로 「공무원 행동강령」 제16조에 따라 금전 거래 사실을 소속 기관의 장에게 신고하여야 함.

Q **직무관련자인 친구로부터 금전을 차용하고 시중 은행 수준의 이자를 지급하고 있는데, 이러한 경우에도 신고를 해야하는지?**

A 비록 친구라 하더라도 직무관련자와 금전 등을 거래하는 경우에는 그 사실을 소속 기관의 장에게 신고하여야 함. 이자의 지급 여부는 신고의무 발생에 영향을 미치지 않음.

제17조 (경조사의 통지 제한)

공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 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 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

1. 도입 배경

- 경조사비를 명목으로 한 직무관련자·직무관련공무원으로부터의 부당·편법적금품 수수를 방지함으로써 직무공정성을 보호하고 건전한 경조문화 조성

2. 내용 해설

- 통지가 제한되는 경조사의 범위
  - 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속과 관련되는 결혼, 사망

    ※ 본인의 승진, 전보, 출산, 돌, 회갑, 칠순 등은 통지가 제한되는 경조사에 해당하지는 않으나, 이 경우에도 축하금품 등의 수수 가능 여부에 대해서는 제14조(금품등의 수수 금지)에 따라 별도로 판단하여야 함
- 경조사 통지가 가능한 대상
  - 직무관련자·직무관련공무원이 아닌 자
  - 친족, 前·現 근무기관의 소속 직원(직무 관련 유무 불문)

    ※ 친족의 범위 : 배우자, 혈족, 인척(민법 제767조)
  - 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원

◐ 경조사 통지 방법

- 직무관련자·직무관련공무원이 아닌 자 : 통지방법상 제한 없음
- 불특정 다수인을 상대로 한 신문·방송에 의한 통지
  (다만, 보건·의료·세무·건설 등 특정 분야 공무원과 관계되는 매체는 제외)

※ 신문 :「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호와 제2호의 규정에 따른 신문 및 인터넷신문
방송 :「방송법」 제2조제1호(텔레비전·라디오·데이터·이동멀티미디어 방송), 제4호(중계유선방송), 제10호(전광판방송)의 규정에 따른 방송

※ 신문·방송의 경조사 관련 내용을 직무관련자나 직무관련공무원에게 전달하는 것은 개별통지로 보아 금지

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

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

현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 '기관'에 대한 해석

- '기관'은 기관별 행동강령의 효력이 미치는 범위로 판단(동일한 행동강령을 적용받는 범위와 일치)
  - 서울시 등의 경우 본청과 구청(자치구)은 별도 기관으로 간주
  - 경찰청, 국세청, 관세청 등 지역별 특별행정기관이 있는 행정기관은 소속 기관을 포함한 전체를 하나의 기관으로 간주
- 과거에 근무하였던 기관의 범위
  - 직전 근무기관을 포함하여 과거에 근무한 적이 있는 모든 기관을 말함

통지가 가능한 근무기관 '소속 직원'에 대한 해석

- '소속 직원'은 전직, 현직 직원을 모두 의미함

3. 예시

- K구청 Y국장의 자녀 결혼 청첩장에 축의금 접수 계좌번호를 명시하여 직무관련업체에 FAX로 통지
- 초등학교 L교사는 학부모들에게 자신의 결혼식 청첩장을 보내고, 학생들에게 학부모를 대동하고 참석하도록 독려
- 상급자의 모친상을 직무관련단체인 관내 모든 건축사들에게 FAX로 통지
- 상급자의 경조사를 직무관련 20여개 업체에 통지
- 지자체 도시계획국장이 평소 친분이 있던 관내 개발사업에 참여하고 있는 건설업자들에게 아들의 결혼 청첩장을 배포

질의& 답변

Q **과거에 직무관련자였으나 현재는 직무관련자가 아닌 경우 경조사 통지 가능한지?**

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

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

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

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

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

Q **공무원(A)이 다른 공무원(B)의 경조사를 해당 공무원(B)의 직무관련자에게 통지하는 행위가 행동강령 위반인지?**

A 가. 공무원(B)의 지시 또는 요구·부탁 등에 의하여 공무원(B)의 경조사를 공무원(A)이 대리 통지한 경우
- 공무원(A) : 제10조(이권 개입 등의 금지), 제17조(경조사의 통지 제한) 위반
- 공무원(B) : 제10조(이권 개입 등의 금지), 제17조(경조사의 통지 제한), 제13조의2(사적 노무 요구 금지) 위반

나. 공무원(B)의 지시 또는 요구·부탁 등이 없이 공무원(B)의 경조사를 공무원(A)이 임의 통지한 경우
- 공무원(A) : 제10조(이권 개입 등의 금지) 및 제17조(경조사의 통지 제한) 위반
- 공무원(B) : 위반 아님

Q **상급자의 직무관련자에는 해당하나 경조사를 대리 통지하는 하급자에게는 직무관련자가 아닌 경우에도 경조사 통지가 제한되는지?**

A 경조사 통지 제한에 있어 직무관련자 해당 여부는 경조사의 당사자(주체)를 기준으로 판단하여야 할 것이므로, 통지 대상이 하급자의 직무관련자에 해당하지 않는 경우라 하더라도 경조사 통지가 제한됨

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

A 「공무원 행동강령」은 불특정 다수인을 대상으로 하는 신문·방송에 의한 경조사 통지를 허용하고 있으며, 이 과정에서 직무관련자나 직무관련공무원이 알게 되는 것은 불가피하다고 보여짐. 다만, 신문·방송 기사를 직무관련자나 직무관련공무원에게 전달하는 것은 행동강령 위반임.

Q **공무원이 평소에 알고 지내던 청사 주변의 식당 주인에게 경조사 통지가 가능한지?**

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

Q **각 기관의 인터넷 홈페이지를 통하여 소속 공무원의 경조사 통지가 가능한지?**

A 각 기관의 인터넷 홈페이지는 당해 기관의 직무관련자들이 빈번하게 방문하는 웹 공간으로서 직무관련자들이 접근 가능한 홈페이지에 소속 직원의 경조사를 게시하는 것은 행동강령 위반임.

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

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

Q **A지역교육청 공무원 甲이 같은 광역교육청 산하 B지역교육청 공무원에게 경조사를 통지하는 것이 행동강령 위반인지?**

A 공무원이 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에 대한 경조사 통지는 허용하고 있음. 따라서 공무원 甲이 동일한 기관별 행동강령이 적용되는 기관 소속 직원에게 경조사를 통지하는 것은 행동강령 위반이 아님.

Q **SNS에 경조사를 올리는 행위가 행동강령 위반인지?**

A 개인·단체채팅창을 통해 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 통지하려는 의도가 있는 경우에는 행동강령 위반 소지가 있음. 다만, 신문·방송처럼 공개 게시판 형태로써 불특정 다수인을 대상으로 경조사를 알리는 형태라면 행동강령 상 허용될 수 있을 것임.

제18조 (위반 여부에 대한 상담)

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

공직자 행동강령 운영지침 제24조(위반여부에 대한 상담)

공직자는 알선·청탁, 직무권한 등을 행사한 부당행위, 금품등의 수수, 감독기관의 부당한 요구, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 행동강령 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관(지방의회의 경우에는 의장을 말한다)과 상담하여야 하며 행동강령책임관은 별지 제21호 서식에 따라 상담내용을 관리하여야 한다.

내용 해설

- 공무원이 알선·청탁 해당 여부, 선물 수수 가능 여부 등이 분명하지 않은 경우 행동강령책임관과 상담 후 처리토록 함으로써 행동강령 위반 소지 사전 차단함으로써, 부패 위험으로부터 공직자를 보호
- 행동강령책임관은 상담내용, 상담결과를 기록·관리

질의& 답변

Q **행동강령 위반 여부가 불분명한 경우에는 어떻게 하는지?**

A 공무원은 알선·청탁, 금품등의 수수 등에 대하여 행동강령 위반 여부가 불분명한 경우에는 소속 기관의 행동강령책임관(보통 감사 또는 윤리업무 담당부서의 장)과 상담한 후 처리하여야 하며, 국민권익위원회 홈페이지(www.acrc.go.kr) 행동강령 위반 신고상담코너를 이용하거나 국민권익위원회 110콜센터로 상담 가능함.

제19조 (위반행위의 신고 및 확인)

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

공직자 행동강령 운영지침 제21조(행동강령 위반 신고사건에 대한 비밀유지)

① 모든 공직자는 다른 공직자의 행동강령 위반 사실을 알게 된 때에는 별지 제20호 서식에 따라 그 공직자가 소속된 기관의 장, 그 기관의 행동강령책임관이나 국민권익위원회에 신고할 수 있다.
② 공공기관의 장과 행동강령책임관은 행동강령 위반행위 신고사건이 접수된 경우 신고자의 인적사항이나 신고내용이 외부에 알려지지 않도록 하여야 한다.

공직자 행동강령 운영지침 제27조(행동강령 위반행위 조사위원회)

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

공직자 행동강령 운영지침 제31조(행동강령 위반행위자 조치결과 통보)

① 공공기관의 장은 권익위원회로부터 통보받은 행동강령 위반행위에 대한 조치결과를 다음 각 호의 서류를 첨부하여 권익위원회에 통보하여야 한다.
1. 징계의결요구서 사본
2. 징계의결서 사본

② 공공기관의 장은 권익위원회로부터 통보받은 행동강령 위반행위자에 대하여 징계의결을 요구하지 않은 경우 별지 제23호 서식을 첨부하여 권익위원회에 통보하여야 한다.

내용 해설

- 신고주체 : 누구든지 가능
  - 공무원이 행동강령을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 누구든지 신고 가능 (방문·인터넷·우편·팩시밀리 등의 방법으로 신고서 제출)
- 신고기관
  - 행동강령을 위반한 공무원이 소속된 기관의 장, 그 기관의 행동강령책임관
  - 국민권익위원회
- 신고사항
  - 신고자는 본인과 위반자의 인적사항과 위반내용을 구체적으로 제시하여야 함

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

- 신고 처리
  - 행동강령책임관은 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 소속 기관의 장에게 보고하고, 보고를 받은 소속 기관의 장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치 가능

※ 소속 공무원의 행동강령 위반행위에 대한 공정한 조사를 위하여 필요한 경우 행동강령책임관을 장으로 하는 3인 이상의 조사위원회 구성·운영 가능

  - 국민권익위원회는 공무원의 행동강령 위반사실을 확인한 경우 해당 공무원이 소속한 기관의 장 또는 그 감독기관의 장에게 통보 가능(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령」 제10조)

※ 행동강령 위반사실을 통보받은 기관의 장은 조치결과를 위원회에 통보하여야 함

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

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 보호조치

제62조(신분보장 등) ① 누구든지 이 법에 따른 신고나 이와 관련한 진술 그 밖에 자료 제출 등을 한 이유로 소속기관·단체·기업 등으로부터 징계조치 등 어떠한 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 받지 아니한다.

② 누구든지 신고를 한 이유로 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 당하였거나 당할 것으로 예상되는 때에는 위원회에 해당 불이익처분의 원상회복·전직·징계의 보류 등 신분보장조치와 그 밖에 필요한 조치를 요구할 수 있다.

③ 누구든지 신고로 인하여 인·허가 등의 취소, 계약의 해지 등 경제적·행정적 불이익을 당한 때에는 위원회에 원상회복 또는 시정을 위하여 인·허가, 계약 등의 잠정적인 효력유지 등 필요한 조치를 요구할 수 있다.

④ 제2항 또는 제3항에 따른 요구가 있는 경우 위원회는 조사에 착수하여야 한다.

⑤ 위원회는 다음 각 호의 방법으로 제4항에 따른 조사를 할 수 있다.

1. 요구인 또는 참고인에 대한 출석요구 및 진술청취 또는 진술서 제출요구
2. 요구인, 참고인 또는 관계기관 등에 대하여 조사사항과 관련이 있다고 인정되는 자료 등의 제출요구
3. 요구인, 참고인 또는 관계기관 등에 대하여 조사사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보에 대한 조회

⑥ 제5항 각 호의 요구·조회·조치를 받은 사람은 이에 성실히 응하여야 한다.

⑦ 위원회는 조사결과 요구된 내용이 타당하다고 인정한 때에는 요구자의 소속기관의 장, 관계기관의 장 또는 요구자가 소속한 단체·기업 등의 장에게 적절한 조치를 요구할 수 있다. 이 경우 위원회로부터 요구를 받은 소속기관의 장, 관계 기관의 장 또는 요구자가 소속한 단체·기업 등의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

⑧ 공직자인 신고자가 위원회에 전직, 전출·전입, 파견근무 등의 인사에 관한 조치를 요구한 경우 위원회는 그 요구내용이 타당하다고 인정하는 때에는 인사혁신처장 또는 관련 기관의 장에게 필요한 조치를 요구할 수 있다. 이 경우 위원회로부터 요구를 받은 인사혁신처장 또는 관련 기관의 장은 이를 우선적으로 고려하여야 하며, 그 결과를 위원회에 통보하여야 한다. 〈개정 2013.3.23., 2014.11.19.〉

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

제62조의2(불이익처분 절차의 일시정지) ① 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있고, 이를 방치할 경우 회복하기 어려운 피해가 발생할 우려가 있으며, 제62조제2항 및 제3항에 따른 요구인의 조치 요구에 대한 위원회의 결정을 기다릴 시간적인 여유가 없다고 인정되면 요구인의 신청에 따라 또는 직권으로 45일 이내의 기간을 정하여 요구인의 소속기관의 장 등에게 불이익처분 절차의 잠정적인 중지 조치를 요구할 수 있다.

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

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

② 제1항에 따른 요구를 받은 소속기관의 장 등은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.
[본조신설 2016.3.29.]

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

제64조(신고자의 비밀보장) ① 누구든지 이 법에 따른 신고자라는 사정을 알면서 그의 인적사항이나 그가 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 된다. 다만, 이 법에 따른 신고자가 동의한 때에는 그러하지 아니하다.

② 위원회는 제1항을 위반하여 신고자의 인적사항이나 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실이 공개 또는 보도되었을 때에는 그 경위를 확인할 수 있다.

③ 위원회는 제2항에 따른 경위를 확인하는 데 필요하다고 인정하면 관계 기관에 관련 자료의 제출이나 의견의 진술 등을 요청할 수 있다. 이 경우 자료의 제출이나 의견의 진술을 요청받은 해당 기관은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 협조하여야 한다.

④ 위원회는 제1항을 위반하여 신고자의 인적사항이나 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도한 사람의 징계권자에게 그 사람에 대한 징계 등 필요한 조치를 요구할 수 있다.
[전문개정 2017.10.31.]

제64조의2(신변보호조치) ① 신고자는 신고를 한 이유로 자신과 친족 또는 동거인의 신변에 불안이 있는 경우에는 위원회에 신변보호조치를 요구할 수 있다. 이 경우 위원회는 필요하다고 인정한 때에는 경찰청장, 관할 지방경찰청장, 관할 경찰서장에게 신변보호조치를 요구할 수 있다.

② 제1항에 따른 신변보호조치를 요구받은 경찰청장, 관할 지방경찰청장, 관할 경찰서장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 즉시 신변보호조치를 하여야 한다.

③ 신고자가 신고를 이유로 피해를 입거나 입을 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 해당 신고와 관련한 조사 및 형사절차에서 「특정범죄신고자 등 보호법」 제7조(인적 사항의 기재 생략) 및 제9조(신원관리카드의 열람)부터 제12조(소송진행의 협의 등)까지의 규정을 준용한다.
[본조신설 2017.10.31.]

제65조(협조자 보호) 이 법에 의한 신고와 관련하여 신고자 외에 진술 그 밖에 자료제출 등의 방법으로 신고내용의 감사·수사 또는 조사에 조력한 자의 신분보장 및 신변보호 등에 관하여는 제62조, 제64조, 제64조의2 및 제66조를 준용한다. 〈개정 2017.10.31.〉

제66조(책임의 감면 등) ① 이 법에 의한 신고를 함으로써 그와 관련된 자신의 범죄가 발견된 경우 그 신고자에 대하여 형을 감경 또는 면제할 수 있다.

② 제1항은 공공기관의 징계처분에 관하여 이를 준용한다.
③ 이 법에 의하여 신고한 경우에는 다른 법령, 단체협약 또는 취업규칙 등의 관련 규정에 불구하고 직무상 비밀준수의무를 위반하지 않는 것으로 본다.

제67조(준용규정) 제62조, 제62조의2, 제63조, 제64조, 제64조의2, 제65조 및 제66조는 다음 각 호의 경우에 준용한다. 〈개정 2016.3.29., 2017.10.31.〉
1. 피신고자가 소속된 공공기관에 부패행위를 신고한 경우
2. 피신고자의 소속기관·단체 또는 기업 등을 지도·감독하는 공공기관에 부패행위를 신고한 경우
3. 공직자 행동강령을 위반하는 행위를 신고한 경우

제88조(인적사항 공개 등 금지 위반의 죄) 제64조제1항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다. 〈개정 2017.10.31.〉

제90조(조치요구에 대한 불이행의 죄) ①제62조제1항에 따른 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 한 자가 제62조제7항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 조치요구를 이행하지 아니한 때에는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. 〈개정 2016.3.29.〉
② 제62조제1항에 따른 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 한 자가 제62조의2제1항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 조치요구를 이행하지 아니한 때에는 6개월 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금에 처한다. 〈신설 2016.3.29.〉

제91조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1천만원 이하의 과태료에 처한다. 〈개정 2009.1.7., 2016.3.29.〉
1. 제62조제1항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 한 자
2. 제62조제6항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 같은 조 제5항에 따른 요구·조회 및 조치에 응하지 아니한 자
3. 정당한 사유 없이 제62조제7항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 위원회의 조치요구를 이행하지 아니한 자(제62조제1항에 따른 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 한 자를 제외한다)
4. 정당한 사유 없이 제83조제1항·제2항에 따른 요구를 거부한 취업제한기관의 장

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다. 〈개정 2016.3.29.〉
1. 정당한 사유 없이 제42조에 따른 업무수행을 방해·거부 또는 기피하거나 고의로 지연시킨 자
2. 정당한 사유 없이 제82조의2에 따른 자료 제출 요구를 거부한 공공기관의 장

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

질의& 답변

Q **공무원의 행동강령 위반행위를 익명으로 신고하여도 조사가 되는지 여부?**

A 행동강령 위반행위 신고 시 신고자의 인적 사항을 제시하도록 한 것은 무고성 신고 등에 의한 선량한 공직자의 피해를 예방하기 위한 것으로, 익명의 신고는 접수하지 아니할 수 있음. 다만, 신고내용이 구체적이고 사실 확인이 가능한 경우에는 자체 확인하여 필요한 조치를 할 수 있을 것임.

Q **공무원의 행동강령 위반행위를 신고하면 보호를 받을 수 있나요?**

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

제20조 (징계 등)

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

공직자 행동강령 운영지침 제28조(징계양정기준)

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

내용 해설

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

〈 금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준(운영지침 별표4) 〉

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

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

질의& 답변

Q **「공무원 행동강령」을 위반한 경우 어떤 처벌을 받는지?**

A 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조제3항 및 「공무원 행동강령」 제20조의 규정에 의거 징계 등 필요한 조치를 할 수 있는 근거 규정을 두고 있음. 따라서 각급 기관의 장은 공무원의 행동강령 위반행위에 대하여 「공무원 징계령」과 소속 기관의 징계양정규정 등에 따라 징계 등 필요한 조치를 하게 됨.

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

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

제21조 (수수 금지 금품등의 신고 및 처리)

① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속 기관의 장에게 지체 없이 서면으로 신고하여야 한다.

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

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

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

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

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

공직자 행동강령 운영지침 제19조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)

① 공직자는 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우 또는 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우에는 소속 기관의 장에게 지체 없이 별지 제14호 서식에 따라 신고하여야 한다.

② 공직자는 「공무원 행동강령」 제15조제5항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조제5항 또는 「공직유관단체 표준안」 제24조제6항에 따라 초과사례금을 반환하거나 「공무원 행동강령」 제21조제2항, 「지방의회의원 행동강령」 제20조제2항 또는 「공직유관단체 표준안」 제33조제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 소속 기관의 장에게 증명자료를 첨부하여 별지 제15호 서식으로 반환하는데 든 비용을 청구할 수 있다.

③ 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제21조제4항, 「지방의회의원 행동강령」 제20조제4항 또는 「공직유관단체 표준안」 제33조제4항에 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 후속 조치를 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 공공기관의 장이 정하는 기준에 따라 처리

④ 공공기관의 장은 제3항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제18호 서식으로 관리하여야 하며, 제3항에 따른 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.
⑤ 공공기관의 장은 금지된 금품등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.

공직자 행동강령 운영지침 제26조(클린신고센터의 설치·운영)

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

내용 해설

수수 금지 금품등의 신고

- 신고 사유
  - ▸ 공무원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우(영 제14조 제1항 및 제2항)
  - ▸ 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우(영 제14조 제5항)
- 신고 방법 : 소속 기관의 장에게 지체 없이* 서면 신고

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

수수 금지 금품등의 반환

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

수수 금지 금품등의 인도 및 처리

- 공무원이 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 어느 하나에 해당하는 경우 소속 기관의 장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 함
  - ▸ 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
  - ▸ 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우
  - ▸ 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우
- 인도된 금품등의 처리
  - ▸ 소속 기관의 장은 금품등을 인도받은 경우 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 '금품등 인도확인서' 작성·관리
  - ▸ 처리 방법(다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우는 제외)

① 수수 금지 금품등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품등을 인도한 자에게 반환

② 수수 금지 금품등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우 : 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관

③ 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분

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

  - ▸ 소속 기관의 장은 처리한 금품등을 '금품등 관리대장'으로 관리하여야 하며, 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 함

신고자 우대 등의 조치

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

질의& 답변

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

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

제22조 (교육)

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

공직자 행동강령 운영지침 제23조(교육)

① 공공기관의 장은 소속 공직자에 대하여 공직자 행동강령 준수를 위한 교육계획을 수립하고, 매 년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.
② 제1항에 따라 실시하는 교육은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.
1. 직무와 관련하여 향응·금품등을 받는 행위의 금지·제한에 관한 사항
2. 직위를 이용한 인사 관여, 이권개입, 알선·청탁행위 및 부당행위 등의 금지·제한에 관한 사항
3. 공정한 인사 등 건전한 공직풍토 조성을 위하여 공직자가 지켜야 할 사항
4. 공직자 행동강령 위반행위에 대한 신고·처리 절차 및 신고자 보호 등에 관한 사항
5. 그 밖에 부패의 방지와 공직자의 직무의 청렴성 및 품위 유지 등을 위하여 필요한 사항
③ 공공기관의 장은 제1항에 따라 실시한 교육 결과를 기록·관리하여야 한다.

내용 해설

- 각 중앙행정기관의 장등은 기관별 업무특성에 맞는 교육과정·교육방법 및 교재를 개발하여 소속 직원이 행동강령에 대한 이해와 실천의지를 높일 수 있도록 하여야 함
  - 중앙행정기관의 장등은 소속 공무원에 대하여 매년 1회 이상 행동강령 교육을 실시하여야 하며, 공무원 신규임용시 행동강령 교육을 실시하여야 함
- 조사·점검·단속 등의 업무를 주로 수행하는 직원에 대해서는 수시로 행동강령에 대한 교육을 실시하여 위반행위를 사전에 차단

※ 필요시 소책자, 리플릿, 카드 등을 소지할 수 있도록 참고자료 제작·배포

질의& 답변

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

A 행동강령 준수를 위한 교육이라 함은 별도의 교육계획을 수립하여 행동강령에 대한 세부 내용과 구체적인 사례 등에 대한 교육을 실시하는 것을 말함.
따라서 현안 업무교육과 병행하여 행동강령 교육을 실시할 경우에는 별도의 교육시간을 배정하여 실시하여야 할 것임.

제23조 (행동강령책임관의 지정)

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

공직자 행동강령 운영지침 제25조(행동강령책임관의 지정)

① 공공기관의 장은 원칙적으로 감사나 윤리업무를 담당하는 부서의 장을 행동강령책임관으로 지정하여야 한다. 다만, 감사나 윤리업무를 담당하는 부서가 따로 없는 때에는 그 업무 담당자 중에서 지정할 수 있다.
② 제1항에 따라 지정된 행동강령책임관은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제20조에 따른 부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관을 겸할 수 있다.

내용 해설

- 지정 대상기관 : 기관장이 4급(상당) 이상 공무원인 기관

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

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

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

기관별 행동강령책임관 지정 예시

- 중앙행정기관(부·처·청, 위원회 등), 시·도, 지방교육청 : 감사관·감사담당관 등
- 기초자치단체(시·군·구) : 기획감사담당관·감사담당관 등
- 지역교육청, 지방노동청(사무소) : 관리과장
- 기타 : 경찰서(청문담당관), 초·중·고등학교(교감) 등

☞ 각 기관별 공무원 행동강령에서 소속 기관별로 행동강령책임관을 맡을 공무원의 직위를 지정함으로써 인사발령 등에 의한 자연인 교체시 별도 담당관을 지정해야 하는 불편 해소

◎ 기관별 행동강령책임관의 임무와 역할

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

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

질의& 답변

Q **행동강령책임관이 인사발령 등에 의하여 변경시 조치는?**

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

제24조 (기관별 행동강령의 운영 등)

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

공직자 행동강령 운영지침 제4조(형식)

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

공직자 행동강령 운영지침 제5조(명칭)

기관별 행동강령의 명칭은 다음과 같이 하여야 한다.

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

내용 해설

◉ 기관별 행동강령의 제정

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

▸ 기관별 행동강령의 형식 및 명칭

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

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

◉ 기관별 행동강령 제·개정 통보

- 중앙행정기관의 장등은 기관별 공무원 행동강령 제정·개정하는 때에는 이를 국민권익위원회에 통보하여야 함

- 국민권익위원회는 통보받은 기관별 공무원 행동강령이 부당하거나 형평성에 어긋나는 경우 해당 기관에 시정권고 가능

※ 기관별 공무원 행동강령의 운영에 관한 사항도 권고 가능

질의& 답변

Q **행정기관에 근무하는 공무원이 아닌 무기계약직, 기간제근로자로 행동강령 적용대상인지?**

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

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

A 「공무원 행동강령」에는 정치인이 개최하는 후원회 참석여부나 후원금 기부 가능여부에 관한 규정은 없음.

참고로 「국가공무원법」 제65조의 규정에 의하여 공무원은 정치 운동이 금지되며, 「국가공무원 복무규정」 제27조에서 금지되는 정치적 행위에 대하여 규정하고 있음. 다만, 정치운동의 금지대상에서 제외되는 공무원을 「국가공무원법제3조제3항의공무원의범위에관한규정」에서

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

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

2021년 공무원 행동강령 업무편람

ACRC
Anti-Corruption & Civil Rights Commission

제 3 장

공직자 행동강령 운영지침

제3장 공직자 행동강령 운영지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 예규는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제8조와 제12조, 같은 법 시행령 제9조에 따라 공직자 행동강령의 제정·시행 및 원활한 운영에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 예규는 법 제2조제1호가목 내지 라목에 따른 공공기관에 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 예규에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "중앙행정기관의 장"이란 대통령·국무총리 소속 기관의 장, 부·처·청의 장 및 개별법령에 따라 설치된 국가기관의 장을 말한다.
2. "지방자치단체의 장"이란 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도, 시·군·구(지방자치단체인 시·군·구에 한한다)의 집행기관의 장을 말한다.
3. "지방교육자치단체의 장"이란 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도의 교육감을 말한다.
4. "지방의회의 장"이란 지방자치단체에 설치된 의회의 의장을 말한다.
5. "공직유관단체의 장"이란 법 제2조제1호라목에 따른 공직유관단체의 장을 말한다.
6. "기관별 행동강령"은 제1호부터 제5호까지의 기관·단체의 장이 소속 공직자를 대상으로 제정·시행하는 행동강령을 말한다.

제2장 기관별 행동강령 제정에 관한 사항

제4조(형식) ① 기관별 행동강령을 제정할 때에는 중앙행정기관의 장은 부령이나 훈령으로, 지방자치단체의 장은 규칙으로, 지방교육자치단체의 장은 교육규칙으로, 지방의회의 장은 조례로 정한다.
② 공직유관단체의 기관별 행동강령은 최고의결기구의 의결을 거친 사규로 제정하는 것을 원칙으로 하되, 공직유관단체의 실정에 따라 기관장이나 단체장의 결재로 제정할 수 있다.

③ 지방의회의 사무처, 사무국 또는 사무과 소속 공무원은 지방자치단체(지방교육자치단체를 포함한다)의 장이 정하는 기관별 행동강령의 적용 대상으로 할 수 있다.
④ 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장 및 공직유관단체의 장은 해당 기관 소속 무기계약근로자, 기간제근로자 등을 기관별 행동강령의 준용 대상으로 할 수 있다.

제5조(명칭) 기관별 행동강령의 명칭은 다음과 같이 하여야 한다.

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

제6조(내용) ① 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장은 「공무원 행동강령」과 이 예규에서 규정한 사항을 기관별 행동강령에 반영하여야 한다.
② 지방의회의 장은 「지방의회의원 행동강령」과 이 예규에서 규정한 사항을 기관별 행동강령에 반영하여야 한다.
③ 공직유관단체의 장은 별표 1의 「공직유관단체 임직원 행동강령 표준안」(이하 "「공직유관단체 표준안」"이라 한다)과 이 예규에서 규정한 사항을 기관별 행동강령에 반영하여야 한다.
④ 제1항부터 제3항까지의 기관별 행동강령에는 기관별 특성을 반영하여 「공무원 행동강령」, 「지방의회의원 행동강령」 또는「공직유관단체 표준안」에서 규정한 사항 이외의 내용을 추가할 수 있다.

제3장 운영에 관한 사항

제7조(직무관련자 등의 범위) 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장, 지방의회의 장 및 공직유관단체의 장(이하 "공공기관의 장"이라 한다)은 「공무원 행동강령」, 「지방의회의원 행동강령」, 「공직유관단체 표준안」에 따른 직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원의 범위를 기관별 특성에 따라 추가하거나 삭제할 수 있다.

제8조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) 공직자는 상급자가 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 한 경우에는 자신의 인적사항, 지시내용, 지시에 따르지 아니하는 사유 등을 기재한 별지 제1호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 그 상급자에게 소명하거나 별지 제2호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 행동강령책임관과 상담할 수 있다.

제9조(직무관련자가 되면 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있는 자) ① 「공무원 행동강령」 제5조제1항제6호, 「지방의회의원 행동강령」 제4조제1항제6호, 「공직유관단체 표준안」 제5조제1항제6호에 따른 특수관계사업자는 다음 각 호와 같으며, 주식·지분, 자본금의 소유는 소유 명의와 관계없이 실질적인 소유관계를 기준으로 하고, 공직자 자신 또는 그의 가족이 단독으로 또는 합산하여 소유하는 비율을 기준으로 한다.

1. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식총수의 100분의 30 이상인 사업자
2. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분총수의 100분의 30 이상인 사업자
3. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자

② 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제5조제1항제7호, 「지방의회의원 행동강령」 제4조제1항제7호, 「공직유관단체 표준안」 제5조제1항제7호에 따라 직무관련자가 되면 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있어 소속 기관의 장에게 신고하여야 하는 자를 정할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 포함하여야 한다.

1. 일정 규모 이상의 금전거래가 있는 자
2. 소속 기관의 퇴직공직자(임직원)로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 자
3. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
4. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자

제10조(사적 이해관계의 신고, 직무 재배정 등 조치 신청의 방법 등) ① 공직자가 업무 처리 중 직무관련자와 「공무원 행동강령」 제5조제1항, 「지방의회의원 행동강령」 제4조제1항, 공직유관단체 표준안」 제5조제1항에 따른 사적 이해관계가 있음을 안 때에는 그 사실을 안 날부터 5일 이내에 별지 제3호 서식에 따라 소속 기관의 장에게 서면으로 신고하여야 한다.

② 「공무원 행동강령」 제5조제2항이나 「공직유관단체 표준안」 제5조제2항에 따른 공직자에 대한 직무 재배정 등 조치 신청은 별지 제4호 서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 하여야 한다. 다만 불가피한 경우에는 신청한 날부터 3일 이내에 신청사유를 소명할 수 있는 자료를 제출하여야 한다.

③ 소속 기관의 장은 「공무원 행동강령」 제5조제2항에 따른 직무 재배정 등 조치 신청의 대상이 되거나, 「지방의회의원 행동강령」 제4조제2항에 따라 안건심의 등으로부터 배제 대상이 되거나,

「공직유관단체 표준안」 제5조제2항에 따른 직무 재배정 등 조치 신청의 대상이 된 공직자에게서 그에 대한 의견을 받을 수 있고, 해당 공직자는 소속 기관의 장이 요구하는 경우에는 지체 없이 그에 대한 의견서를 별지 제5호 서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 제출하여야 한다.

④ 「공무원 행동강령」 제5조제3항이나 「공직유관단체 표준안」 제5조제3항에 따른 직무 재배정 등 조치 신청시 해당 공직자는 소속 기관의 장에게 별지 제6호 서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 제출하여야 한다.

⑤ 소속 기관의 장은 「공무원 행동강령」 제5조제1항, 제4항 및 제5항에 따른 확인·조치 내역, 「지방의회의원 행동강령」 제4조제3항에 따른 현황, 「공직유관단체 표준안」 제5조제4항 및 제5항에 따른 확인·조치 내역을 별지 제7호 서식에 따라 기록하여야 한다.

제11조(고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출) 「공무원 행동강령」 제5조의2제2항, 「지방의회의원 행동강령」 제4조의2제2항, 「공직유관단체 표준안」 제6조제2항에 따른 민간 분야 업무활동 내역은 별지 제8호 서식에 따른 서면으로 제출하여야 한다.

제12조(퇴직자와의 사적 접촉의 신고) ① 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장 및 공직유관단체의 장이 「공무원 행동강령」 제5조의6제1항이나 「공직유관단체 표준안」 제10조제1항에 따라 공정한 직무수행을 저해하는 사적 접촉의 유형을 다음 각 호와 같이 정할 수 있다.

1. 직무관련자인 퇴직자와 골프를 함께 하는 행위
2. 직무관련자인 퇴직자와 여행을 함께 하는 행위
3. 직무관련자인 퇴직자와 사행성 오락을 함께 하는 행위
4. 직무관련자인 퇴직자가 비용을 부담하는(퇴직자가 재직하고 있는 법인·단체, 후원자 등이 비용을 부담하는 경우도 포함한다) 식사·음주 등의 향응을 함께 하는 행위

② 공직자는 직무관련자인 퇴직자와 사적 접촉을 할 때에는 미리 별지 제9호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 사전에 신고가 곤란한 경우에는 접촉을 마친 날부터 5일 내에 신고하여야 한다.

제13조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) 공직자가 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 자신의 인적사항, 요구내용 등을 기재한 별지 제10호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 소속 기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

제14조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) 공공기관의 장은 직무 관련 정보를 이용한 거래 등이 제한되는 정보의 범위, 대상자, 제한기간 등을 직무분야별로 기관의 특성에 따라 정하여야 한다.

제15조(금품등의 수수 금지) ① 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장은 「공무원 행동강령」 제14조제3항제2호에서 규정하고 있는 "중앙행정기관의 장등이 정하는 가액 범위"를 별표 2의 금액을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.
② 지방의회의 장은 「지방의회의원 행동강령」 제11조제3항제2호에서 규정하고 있는 "의장이 정하는 가액 범위"를 별표 2의 금액을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.
③ 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제14조제3항, 「지방의회의원 행동강령」 제11조제3항 또는 「공직유관단체 표준안」 제22조제3항에 따른 수수(收受)를 금지하지 않는 금품등의 항목에 공직자의 청렴성을 훼손하지 않는 범위에서 사회상규에 따라 허용되는 금품등을 구체적으로 정하여 추가할 수 있다.

제16조(금품등 수수의 신고) 공직자가 「공무원 행동강령」 제14조제4항, 「지방의회의원 행동강령」 제11조제4항 또는 「공직유관단체 표준안」 제22조제4항에 따른 신고를 하는 경우에는 별지 제11호 서식에 따라 지체 없이 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

제17조(외부강의등의 사례금 수수 제한) ① 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 및 지방교육자치단체의 장은 「공무원 행동강령」 제15조제1항에서 규정하고 있는 "중앙행정기관의 장등이 정하는 금액"을 별표 3의 상한액을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.
② 지방의회의 장은 「지방의회의원 행동강령」 제14조제1항에서 규정하고 있는 "의장이 정하는 금액"을 별표 3의 상한액을 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.
③ 공직자가 「공무원 행동강령」 제15조제2항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조제2항 또는 「공직유관단체 표준안」 제24조제2항에 따라 외부강의등을 신고하는 경우에는 별지 제12호 서식으로 신고하여야 한다.
④ 공직자는 제3항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 보완하여야 한다.
⑤ 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제15조제7항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조제7항 또는 「공직유관단체 표준안」 제24조제7항에 따라 대가를 받고 수행하는 외부강의등의 횟수 상한을 정할 때에는 월 3회를 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다.

다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직 허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.

제18조(초과사례금의 신고방법 등) ① 공직자는 소속 기관의 장이 정하는 금액을 초과하여 외부강의등의 사례금(이하 "초과사례금"이라 한다)을 받은 경우에는 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 별지 제13호 서식으로 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.
② 제1항에 따른 신고를 받은 소속 기관의 장은 초과사례금을 반환하지 아니한 공직자에 대하여 신고사항을 확인한 후 7일 이내에 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 공직자에게 통지하여야 한다.
③ 제2항에 따라 통지를 받은 공직자는 지체 없이 초과사례금(신고자가 초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 그 사실을 소속 기관의 장에게 알려야 한다.

제19조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 공직자는 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우 또는 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우에는 소속 기관의 장에게 지체 없이 별지 제14호 서식에 따라 신고하여야 한다.
② 공직자는 「공무원 행동강령」 제15조제5항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조제5항 또는 「공직유관단체 표준안」 제24조제5항에 따라 초과사례금을 반환하거나 「공무원 행동강령」 제21조제2항, 「지방의회의원 행동강령」 제20조제2항 또는 「공직유관단체 표준안」 제33조제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 소속 기관의 장에게 증명자료를 첨부하여 별지 제15호 서식으로 반환하는데 든 비용을 청구할 수 있다.
③ 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제21조제4항, 「지방의회의원 행동강령」 제20조제4항 또는 「공직유관단체 표준안」 제33조제4항에 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 공공기관의 장이 정하는 기준에 따라 처리

④ 공공기관의 장은 제3항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제18호 서식으로 관리하여야 하며, 제3항에 따른 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.

⑤ 공공기관의 장은 금지된 금품등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.

제20조(직무관련자 등과의 거래 신고) 공직자가 「공무원 행동강령」 제16조제1항, 제2항 및 제4항, 「지방의회의원 행동강령」 제16조제1항, 제2항 및 제4항, 「공직유관단체 표준안」 제26조제1항, 제2항 및 제4항에 따른 신고를 할 경우에는 별지 제19호 서식에 따른 서면으로 신고하여야 한다.

제20조의2(감독기관의 부당한 요구에 대한 처리) 「공무원 행동강령」 제14조의2제2항이나 「공직유관단체 표준안」 제27조의2제2항에 따라 피감기관 소속 공직자가 감독기관 소속 공직자로부터 반복하여 부당한 요구를 받고 그 사실을 자신이 소속된 기관의 행동강령책임관에게 알릴 때에는 별지 제19호의2 서식에 따른 서면으로 알려야 한다.

제21조(행동강령 위반 신고사건에 대한 비밀유지) ① 모든 공직자는 다른 공직자의 행동강령 위반 사실을 알게 된 때에는 별지 제20호 서식에 따라 그 공직자가 소속된 기관의 장, 그 기관의 행동강령책임관이나 국민권익위원회(이하 "권익위원회"라 한다)에 신고할 수 있다.

② 공공기관의 장과 행동강령책임관은 행동강령 위반행위 신고사건이 접수된 경우 신고자의 인적사항이나 신고내용이 외부에 알려지지 않도록 하여야 한다.

제22조(기록 보관·관리) ① 소속 기관의 장은 제10조, 제11조, 제12조, 제19조 등과 관련하여 제출된 사항, 확인 사항 및 조치 내역 등을 관리하여야 한다. 이 경우 해당 기록의 보존기간에 관하여는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조를 준용한다.

② 소속 기관의 장은 제1항의 기록을 전자 매체 또는 마이크로필름 등 전자적 처리가 가능한 방법으로 관리하여야 한다.

제4장 이행 체계에 관한 사항

제23조(교육) ① 공공기관의 장은 소속 공직자에 대하여 공직자 행동강령 준수를 위한 교육 계획을 수립하고, 매 년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.

② 제1항에 따라 실시하는 교육은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.
1. 직무와 관련하여 향응·금품등을 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 공직자가 지켜야 할 사항
4. 공직자 행동강령 위반행위에 대한 신고·처리 절차 및 신고자 보호 등에 관한 사항
5. 그 밖에 부패의 방지와 공직자의 직무의 청렴성 및 품위 유지 등을 위하여 필요한 사항
③ 공공기관의 장은 제1항에 따라 실시한 교육 결과를 기록·관리하여야 한다.

제24조(위반여부에 대한 상담) 공직자는 알선·청탁, 직무권한 등을 행사한 부당행위, 금품등의 수수, 감독기관의 부당한 요구, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 행동강령 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관(지방의회의 경우에는 의장을 말한다)과 상담하여야 하며 행동강령책임관은 별지 제21호 서식에 따라 상담내용을 관리하여야 한다.

제25조(행동강령책임관의 지정) ① 공공기관의 장은 원칙적으로 감사나 윤리업무를 담당하는 부서의 장을 행동강령책임관으로 지정하여야 한다. 다만, 감사나 윤리업무를 담당하는 부서가 따로 없는 때에는 그 업무 담당자 중에서 지정할 수 있다.
② 제1항에 따라 지정된 행동강령책임관은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」제20조에 따른 부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관을 겸할 수 있다.

제26조(클린신고센터의 설치·운영) 공직자 행동강령에 위반되는 금품등의 접수·처리를 위하여 행동강령책임관이 지정된 기관별로 클린신고센터를 설치·운영할 수 있다.

제27조(행동강령 위반행위 조사위원회) ① 공공기관의 장은 소속 공직자의 행동강령 위반행위에 대한 공정한 조사를 위하여 필요한 경우에는 행동강령책임관을 장으로 하는(지방의회의 경우에는 의장을 장으로 한다) 조사위원회를 구성하여 운영할 수 있다.
② 제1항에 따른 조사위원회는 3인 이상으로 구성하여야 한다.

제28조(징계양정기준) 공공기관의 장이 금품등 수수(授受) 금지 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 「공무원 징계령 시행규칙」 별표 1의2의 청렴의 의무 위반 징계기준 또는 자체 징계양정기준 등에 따라서 처리하되, 이 예규 별표 4의 금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준을 참작하여야 한다.

제5장 행정사항

제29조(행동강령의 제정·개정 통보) ① 공공기관의 장은 기관별 행동강령을 제정·개정하는 때에는 이를 권익위원회에 통보하여야 한다.

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

제30조(행동강령 운영실적 및 기관별 행동강령 제출) ① 공공기관의 장은 행동강령 운영실적 및 기관별 행동강령을 반기별로 권익위원회에 제출하여야 한다.

② 공직유관단체의 장은 별지 제22호 서식에 따라 '공직유관단체 행동강령 운영실적'을 작성하여 관리하여야 한다.

③ 공공기관의 장은 행동강령 운영실적 및 기관별 행동강령을 다음 각 호의 기한 내에 청렴포털에 입력하여야 한다.

1. 상반기 운영실적 : 7월 31일
2. 하반기 운영실적 : 다음해 1월 31일

제31조(행동강령 위반행위자 조치결과 통보) ① 공공기관의 장은 권익위원회로부터 통보받은 행동강령 위반행위에 대한 조치결과를 다음 각 호의 서류를 첨부하여 권익위원회에 통보하여야 한다.

1. 징계의결요구서 사본
2. 징계의결서 사본

② 공공기관의 장은 권익위원회로부터 통보받은 행동강령 위반행위자에 대하여 징계의결을 요구하지 않은 경우 별지 제23호 서식을 첨부하여 권익위원회에 통보하여야 한다.

제32조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규에 대하여 2020년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 〈제207호, 2020. 5. 11.〉

이 예규는 발령한 날부터 시행한다. 다만, 제17조제3항의 개정규정은 2020년 5월 27일부터 시행한다.

[별표 1]

공직유관단체 임직원 행동강령 표준안(제6조제3항 관련)

(기관명) 임직원 행동강령

제1장 총칙

제1조(목적) 이 행동강령(이하 "강령"이라 한다)은 부패방지와 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 이익을 위하여 법령이나 규정에 위반하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하여서는 아니 된다.
② 상급자로부터 제1항을 위반하는 지시를 받은 임직원은 별지 제1호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나, 별지 제2호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 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(사적 이해관계의 신고 등) ① 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 ○○○의 장에게 해당 사실을 별지 제3호 서식에 따라 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 임직원이 ○○○의 장이 정하는 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.
1. 임직원 자신이 직무관련자인 경우

2. 임직원의 4촌 이내 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우
3. 임직원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우
4. 임직원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
5. 임직원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우
6. 임직원 자신 또는 그 가족이 다음 각 목에 해당하는 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 "특수관계사업자"라 한다)가 직무관련자인 경우
 가. 임직원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식총수의 100분의 30 이상인 사업자
 나. 임직원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분총수의 100분의 30 이상인 사업자
 다. 임직원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자
7. 그 밖에 ○○○의 장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우

② 직무관련자 또는 임직원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 임직원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 임직원의 ○○○의 장에게 별지 제4호의 서식에 따라 서면으로 직무 재배정 등의 조치를 신청할 수 있다. 이 경우, ○○의 장은 직무 재배정 등 조치 신청의 대상이 된 임직원에게서 그에 대한 의견을 받을 수 있고, 해당 임직원은 그에 대한 의견서를 별지 제5호 서식에 따라 서면으로 제출하여야 한다.

③ 임직원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 ○○○의 장에게 별지 제6호 서식에 따라 서면으로 직무 재배정 등의 조치를 신청할 수 있다.

④ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받은 ○○○의 장은 소속 임직원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 임직원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 직무 참여의 일시중지
2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
3. 직무 재배정
4. 전보

⑤ 제4항에도 불구하고 ○○○의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 임직원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 ○○○의 장은 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 임직원을 대체하기 지극히 어려운 경우
2. 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

⑥ ○○○의 장은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 별지 제7호 서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 임직원의 사적 이해관계 신고 등에 관하여 필요한 사항은 ○○○의 장이 정한다.

제6조(임원의 민간 분야 업무활동 내역 제출) ① 임원(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제24조에 따른 상임이사 및 감사, 이에 준하는 지위에 있는 사람을 말한다. 이하 같다)은 그 직위에 임용된 날 또는 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 임용 또는 임기 개시 전의 민간 분야 업무활동 내역(임용 또는 임기 개시 전 3년간의 내역을 말한다)을 ○○○의 장(○○○의 장이 업무활동 내역을 제출하는 경우에는 행동강령책임관을 말한다)에게 별지 제8호 서식에 따른 서면으로 제출하여야 한다.

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

1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용
3. 그 밖에 ○○○의 장이 정하는 사항

③ ○○○의 장은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다.

제7조(직무 관련 영리행위 등 금지) ① 임직원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 다른 규정에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 자신이 소속된 기관이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 소속된 기관에게 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 소속 기관의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만 ○○○의 장이 허가한 경우는 제외한다.
4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, ○○○의 장이 허가한 경우는 제외한다.
5. ○○○의 장이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위

② ○○○의 장은 소속 임직원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 임직원에게 명하여야 한다.

제8조(가족 채용 제한) ① 임원은 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속기관이나 출연기관 및「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」제2조에 따른 자회사, 손자회사 및 계열회사(이하 '자회사 등'이라 한다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.
② 인사업무를 담당하는 직원(인사업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 직원을 포함한다)은 자신이 소속된 기관에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.
③ 자회사 등을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 직원은 자신의 가족이 자신이 소속된 기관의 자회사 등에 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

제9조(수의계약 체결 제한) ① 임원은 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속기관이나 자회사 등과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 "수의계약"이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 임원 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속기관이나 자회사 등과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.
② 계약업무를 담당하는 직원은 자신이 소속된 기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.
③ 자회사 등을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 직원은 자신이 소속된 기관의 자회사 등과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 자회사 등과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

제10조(퇴직자와의 사적 접촉 신고) ① 임직원은 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 골프, 여행, 사행성 오락을 같이 하는 행위 등 사적 접촉을 하는 경우 ○○○의 장에게 별지 제9호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 다른 규정 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.
② 제1항에 따른 사적 접촉의 유형, 신고 내용, 신고 방법 등은 ○○○의 장이 정한다.

제11조(특혜의 배제) 임직원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

제12조(예산의 목적 외 사용 금지) 임직원은 출장비, 업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제13조(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.

제14조(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.

제15조(투명한 회계 관리) 임직원은 관련 법령과 일반적으로 인정된 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 회계를 관리하여야 한다.

제3장 부당 이득의 수수 금지 등

제16조(이권 개입 등의 금지) 임직원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제17조(직위의 사적 이용 금지) 임직원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제18조(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

제19조(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.[1)]

제20조(공용재산의 사적 사용 · 수익 금지) 임직원은 차량, 부동산 등 ○○○ 소유의 재산과 ○○○의 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용 · 수익해서는 아니 된다.

제21조(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.

제21조의2(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 · 불이익을 주기 위하여 부당하게 접수를 지연하거나 거부하는 행위

1) 기관장은 제19조제2항에 각 호를 신설하여 미정보의 이용 또는 제공이 제한되는 직무를 정하여야 한다.

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 전가하거나 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

제22조(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 제24조의 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 2[2]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

2) 기관장은 별표 2보다 강화된 기준을 정할 수 있다.

8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등[3)]

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 따라 임직원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 "수수 금지 금품등"이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.

⑥ 임직원은 다른 임직원에게 또는 그 임직원의 배우자나 직계 존속 · 비속에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

⑦ 임직원은 ○○○의 이익을 목적으로 직무와 관련이 있는 공무원 또는 정치인 등에게 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다. 다만, 제3항 각 호에서 정한 경우는 제외한다.

제23조(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

제24조(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 3[4)]에서 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.

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

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

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 ○회[5]를 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 ○○○의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.[6]

제25조(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.
② 제1항에 따른 신고를 받은 ○○○의 장은 초과사례금을 반환하지 아니한 임직원에 대하여 신고사항을 확인한 후 7일 이내에 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 임직원에게 통지하여야 한다.
③ 제2항에 따라 통지를 받은 임직원은 지체 없이 초과사례금(신고자가 초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 그 사실을 ○○○의 장에게 알려야 한다.

제26조(직무관련자 등과의 거래 신고) ① 임직원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 임직원 자신의 직무관련자 또는 직무관련임직원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 ○○○의 장에게 미리 별지 제19호 서식에 따른 서면으로 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.
2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 "공매등"이라 한다)을 통한 거래 행위는 제외한다.
3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을

5) 기관장은 월 3회를 초과하지 않는 범위에서 횟수 상한을 정하여야 한다.
6) 기관장은 제24조제7항 삽입 여부(횟수 제한 규정 도입 여부)를 선택할 수 있다.

체결하는 행위. 다만, 공매등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 임직원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 임직원 자신의 직무관련자이었던 자이거나 직무관련임직원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 ○○○의 장에게 미리 별지 제19호 서식에 따른 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련임직원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련임직원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련임직원이었던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다.

④ 임직원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 별지 제19호 서식에 따른 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 임직원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

⑤ ○○○의 장은 제1항 및 제2항에 따라 임직원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 임직원에게 제5조제4항 및 제5항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

제27조(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

제27조의2(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 "피감기관"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 임직원에 대하여 정상적인 관행을 벗어난 예우·의전의 요구

② 감독기관에 소속된 임직원으로부터 제1항에 따른 부당한 요구를 받은 피감기관 소속 임직원은 그 이행을 거부하여야 하며, 거부에도 불구하고 같은 요구를 다시 받은 때에는 그 사실을 피감기관의 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 피감기관의 장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실을 해당 감독기관의 장에게 알려야 하며, 그 사실을 통지받은 감독기관의 장은 해당 요구를 한 임직원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제5장 위반 시의 조치 등

제28조(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.

제29조(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 신고 된 위반행위를 확인한 후, 해당 임직원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 ○○○의 장에게 보고하여야 한다.

제30조(신고인의 신분보장) ① ○○○의 장과 행동강령책임관은 제29조에 따른 신고인과 신고 내용에 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 제29조에 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.

제31조(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.

제32조(징계) ① ○○○의 장은 이 강령에 위반된 행위를 한 임직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 하여야 하며, 징계의 종류, 절차, 효력 등은 ○○○의 징계관련 규정에 따른다.
② ○○○의 장은 제22조를 위반한 임직원에게 징계처분을 하는 때에는 별표 4의 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 제30조를 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

제33조(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 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우
② 임직원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 이 조에서 "제공자"라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.
③ 임직원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 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 보칙

제34조(교육) ① ○○○의 장은 임직원에 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

제35조(행동강령책임관의 지정) ① ○○○의 장은 이 강령의 원활한 운영을 위하여 그 기관과 그 소속기관에 감사나 윤리업무를 담당하는 부서의 장을 행동강령책임관으로 지정하여야 한다. 다만, 감사나 윤리업무를 담당하는 부서가 따로 없는 때에는 그 업무 담당자 중에서 지정할 수 있으며, 소속기관의 규모·성격 및 지리적 특성 등을 고려하여 소속 기관에 행동강령책임관을 지정하는 것이 적합하지 아니한 경우에는 행동강령책임관을 지정하지 아니할 수 있다.

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

③ 행동강령책임관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 강령의 교육·상담에 관한 사항
2. 강령의 준수 여부에 대한 점검 및 평가에 관한 사항
3. 강령 위반행위의 신고접수·조사처리 및 신고인 보호에 관한 사항
4. 그 밖에 강령의 운영을 위하여 필요한 사항

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

⑤ 제1항 단서에 따라 행동강령책임관이 지정되지 아니한 기관에 대해서는 상급기관 소속 행동강령책임관이 그 기관의 행동강령에 관한 업무를 수행한다.

제36조(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.

제37조(포상) ○○○의 장은 강령의 이행 및 발전에 기여한 임직원에 대하여는 인사우대나 포상 등을 실시할 수 있다.

제38조(행동강령의 운영) ○○○의 장은 강령의 운영을 위하여 필요한 세부사항을 제정하여 시행할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 강령은 20○○년 ○월 ○일부터 시행한다.

[별표 2]

음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제15조 관련)

1. 음식물(제공자와 공직자가 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다): 3만원
2. 경조사비: 축의금·조의금은 5만원. 다만, 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10만원으로 한다.
3. 선물: 금전, 유가증권, 제1호의 음식물 및 제2호의 경조사비를 제외한 일체의 물품, 그 밖에 이에 준하는 것은 5만원. 다만, 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제1호에 따른 농수산물(이하 "농수산물"이라 한다) 및 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당하며, 이하 "농수산가공품"이라 한다)은 10만원으로 한다.

비 고

가. 제1호, 제2호 본문·단서 및 제3호 본문·단서의 각각의 가액 범위는 각각에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.

나. 제2호 본문의 축의금·조의금과 같은 호 단서의 화환·조화를 함께 받은 경우 또는 제3호 본문의 선물과 같은 호 단서의 농수산물·농수산가공품을 함께 받은 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제2호 본문 또는 단서나 제3호 본문 또는 단서의 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.

다. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물 중 2가지 이상을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 함께 받은 음식물, 경조사비 및 선물의 가액 범위 중 가장 높은 금액으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

라. 공공기관의 장은 업무 특성에 따라 위 기준보다 강화된 기준을 정할 수 있으며, 직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원으로부터의 금품등 수수 제한에 대하여는 보다 엄격한 별도의 기준을 마련할 수 있다.

[별표 3]

외부강의 등 사례금 상한액(제17조 관련)

1. 공직자별 사례금 상한액

가. 법 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자: 40만원

나. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 학교의 장과 교직원(가목에 따른 공직자에도 해당하는 경우에는 나목에 따른다): 100만원

다. 가목 및 나목에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

2. 적용기준

가. 제1호가목 및 나목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.

나. 제1호가목에 따른 공직자등은 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.

다. 제1호가목 및 나목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자등에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.

라. 다목에도 불구하고 공직자등이 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

[별표 4]

금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준(제28조 관련)

금 액		100만원 미만	100만원 이상 300만원 미만	300만원 이상 500만원 이만	500만원 이상
비 위 유 형	수수 행위				
직무와 직접적인 관계 없이 금품등을 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 받거나 직무관련공무원에게 제공한 경우	수동	감봉·정직·강등	강등·해임·파면	해임·파면	파면
	능동	정직·강등·해임	해임·파면	파면	
직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 금품등을 수수하였으나, 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우	수동	정직·강등·해임	해임·파면	파면	
	능동	강등·해임·파면	파면		
직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 금품등을 수수하고, 위법·부당한 처분을 한 경우	수동	강등·해임·파면	파면		
	능동	해임·파면	파면		

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

■ **공직자 행동강령 운영지침 [별지 제1호 서식]** 〈개정 2011.9.30.〉

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서

접수번호	접수일자	처리일자

소명인	성명	생년월일
	소속	직위(직급)

상급자 (지시자)	성명	직위(직급)

지시받은 사항

소명 내용

년 월 일

소명인 (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ **공직자 행동강령 운영지침 [별지 제2호 서식]** 〈개정 2011.9.30.〉

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서

접수번호	접수일자	처리일자

상담요청인	성 명	생년월일
	소 속	직위(직급)

상급자 (지시자)	성명	직위(직급)

지시받은 사항

공정한 직무를
저해하는 사유

년 월 일

상담요청인 (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제3호 서식]

사적 이해관계 신고서

접수번호	접수일	

신고인	성명	
	소속	
	직위(직급)	
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)

직무관련자	성명	
	주소	
	연락처	
	관계	(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계 사업자, 7. 기타)

참고자료	

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제4호 서식]

이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호	접수일	

신청인	성명	
	주소	
	연락처	

업무 담당 공무원	성명	
	소속	
	직위(직급)	

신청 취지	
신청 원인	**직무 관련 업무**(1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)
	직무관련자(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)
참고 자료	

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

○○기관 귀중

■ **공직자 행동강령 운영지침 [별지 제5호 서식]**

의 견 서

성 명	
소 속	
직 위(직 급)	
담 당 업 무	
의 견	

본인은 직무 관련 업무에 대한 이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청에 대하여 위와 같은 의견을 제출합니다.

20 년 월 일

성명 : (인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제6호 서식]

업무 담당 공무원의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호	접수일	

신청인	성명	
	소속	
	직위(직급)	
	연락처	

신청 취지	
신청 원인	**직무 관련 업무**(1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)
	직무관련자(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)
참고 자료	

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

○○기관 귀중

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제7호 서식]

사적 이해관계 신고 등 확인·조치 내역서

접수번호	접수일	

업무 담당 공무원	성명	
	소속	
	직위(직급)	
	연락처	

관련 사항	**직무 관련 업무**(1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)
	직무관련자(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)
확인 사항	
조치 내역	
기타 참고사항	

, 확인점검일

, 확인점검자 (인)

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제8호 서식]

고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역서

재직하였던 기관·단체 등					
기간	근무처(부서)	소재지	대표자	직위(급)	주요업무내용
관리·운영하였던 사업 또는 영리행위					
기간	업체명	사업의 목적	소재지	직위(급)	주요업무내용
기 타					
기타					
작성일자 : 20 . . .					
신고자 : (인)					

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제9호 서식]

퇴직자와의 사적 접촉 신고서

접수번호	접수일	

신고인	성명			
	소 속		직위(직급)	
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		

직무관련자인 퇴직공무원	성명		연락처	
	현 소속			
	퇴직 전 소속		퇴직일	

접촉 일시		장소	
접촉 유형	1. 골프, 2. 여행, 3. 사행성 오락, 4. 식사, 음주 등의 향연, 5. 기타		
접촉 사유			
비용 부담자			
참고서류			

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제10호 서식]

정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서

접수번호	접수일자	처리일자

보고자 (상담요청인)	성 명		생년월일	
	소 속		직 위 (직 급)	

정치인 등 인적사항	성 명		직 책	
	소 속		전화번호	
요구사항				
부당한 근거				

년 월 일

보고자(상담요청인) (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ **공직자 행동강령 운영지침 [별지 제11호 서식]**

금품등 수수 신고서

접수번호	접수일자	처리일자

신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	소속	연락처
	주소	

금품등을 제공한 자	성명	
	직업 (소속)	연락처
	주소	
	법인·단체등의 경우	명칭
		소재지
		대표자 성명

제공자와 친분관계를 맺게 된 경위	
금품등을 제공받게 된 경위	
금품등 수수 내용	일시
	장소
	금품등의 종류 및 가액
증거자료	
비고	

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제12호 서식]

외부강의등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자

신고자	성명	소속
	직위 (직급)	연락처

요청인	기관명	대표자
	담당부서 (담당자)	연락처
외부강의등 주제		
장 소		

일 시	20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분	일괄신고	월(연)평균 횟수 : 회 1회 평균 시간 : 시간
사례금	총액 _____천원(※ 1회 평균 대가 _____천원) [교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도](※ 1회 평균 교통비 · 숙박비 · 식비_____천원)		

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

유 의 사 항

1. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 [ ] 속에 별도 기재함.
2. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제13호 서식]

초과사례금 신고서

접수번호	접수일자	처리일자

신고자	성명	소속
	직위 (직급)	연락처

요청인	기관명	대표자
	담당부서 (담당자)	연락처
외부강의등 주제		
장 소		
일 시	20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분	
사례금	총액_____천원(※ 1회 평균 대가 _____천원) [교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도](※ 1회 평균 교통비 · 숙박비 · 식비 _____천원)	
초과사례금	초과사례금 액수 : _____천원	
초과사례금 반환	반환여부 : 반환금액 : 반환방법 : ※증빙서류 첨부	

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제14호 서식]

수수 금지 금품등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자

신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	소속	연락처
	주소	

금품등을 제공한 자	성명	
	직업 (소속)	연락처
	주소	
	법인·단체등의 경우	명칭
		소재지
		대표자 성명

신고취지 및 이유	
금품등 수수 내용	일시
	장소
	금품등의 종류 및 가액
금품등 반환여부 및 방법	반환여부
	반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우)
증거자료	
비고	

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제15호 서식]

반환비용 청구 신청서

접수번호	접수일자	처리일자

청구인	성명	생년월일	
	소속	직위 (직급)	

청구금액		
반환계좌	금융기관명 : 계 좌 번 호 :	
반환금품 및 처리내역	금품 (물품)	
	수량 (금액)	
	받은일시	
	반환일시	
	증빙서류 목록	※증빙서류(사본) 첨부

반환받는 사람	성명		주소	
	연락처		청구인과의 관계	
	직무관련 내용			
기타 사항				

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제16호 서식]

금품등 인도확인서

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

위 금품등의 인도를 확인합니다.

인도일 : 20 . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

인수자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제17호 서식]

금품등 폐기처분 동의확인서

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

위 금품등의 폐기처분에 동의함을 확인합니다.

20 . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제18호 서식]

금품등 관리대장

일련번호	신고 접수번호	신고일	품목 (상표)	수량	가액 (상당액)	신고자			제공자			인도일	관리부서 (관리자)	보관장소	처리결과	처리일	비고
						소속	직위 (직급)	성명	소속	직위 (직급)	성명						

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제19호 서식]

직무관련자 등과의 거래 신고서

접수번호	접수일자	처리일자

신고자	성명	소속	직위(직급)

신 고 사 항

[ ] 금전 차용 **[ ] 금전 대부**

거 래 상대방	성명		연락처	
	신고자와의 관계	[ ] 직무관련자(이었던 자)	[ ] 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	
직무관련 업무				
계약체결일		상환기일		
거래금액 (이율)		거래원인*		

[ ] 물품 계약 **[ ] 용역 계약** **[ ] 공사 계약**

거 래 상대방	성명		연락처	
	신고자와의 관계	[ ] 직무관련자(이었던 자)	[ ] 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	
직무관련 업무		계약체결일		
거래금액		거래원인		

[ ] 부동산, 자동차 등 거래

거래 상대방	성명		연락처	
	신고자와의 관계	[ ] 직무관련자(이었던 자)	[ ] 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	
직무관련 업무		계약체결일		
대상		거래 금액		
거래원인				

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

참고자료 ※소명자료 첨부

※ 거래원인이란, 계약을 법률상 정당하게 하는 법률상의 원인, 즉 권원을 말함. 법률행위 또는 그 밖의 법률사실(예컨대, 상속, 경매, 판결 등)일 수 있음

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제19호의2 서식] 〈개정 2019.1. 8.〉

감독기관의 부당한 요구에 대한 신고서

접수번호	접수일자	처리일자

신고자	성 명	생년월일
	소 속	직위(직급)

요구자	성명	직위(직급)
	소속	
요구받은 사항		

부당한 요구로 판단한 이유

년 월 일

신 고 자 (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ **공직자 행동강령 운영지침 [별지 제20호 서식]**

행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일

신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	직업 (소속)	연락처
	주소	

피신고자 (신고대상)	성명		
	소속 및 직위(직급)		연락처
	주소		
	법인·단체등의 경우	명칭	
		소재지	
		대표자 성명	

※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부	[ ] 동의 [ ] 부동의

신고취지 및 이유		
행동강령 위반행위 내용	일시	
	장소	
	내용	
증거자료 목록		※ 증거자료 첨부
비고		

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

○○○장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제21호 서식]

상담기록관리부

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

상담 내용

상담 결과

년 월 일

행동강령책임관 (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제22호 서식]

공직유관단체 행동강령 운영실적

('00년 상반기/하반기, 기 관 명)

1. 기본사항

가. 행동강령 적용인원 : 명

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

나. 클린신고센터 설치수 :

다. 행동강령책임관(기관 본부)

소 속		성 명	
직 위		연락처	
이메일			

라. 행동강령 및 관련 지침

○ 제·개정 내역

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

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

2. 행동강령 이행환경

가. 기관 홈페이지 신고창구 운영

○ 신고창구 접속 경로 : *(예: 시작화면 → 민원마당 → 부패신고)*
○ 시작화면 ~ 신고창구까지의 클릭 횟수 : 회

나. 국민권익위원회 사이버신고센터 접근 용이성

○ 국민권익위원회 부패신고상담 사이트 링크 여부 : 여·부
○ 국민권익위원회 부패신고상담 사이트까지의 클릭 횟수 : 회

다. 신고자 인센티브 부여제도

○ 신고자 인센티브 부여제도 : 관련 파일 제출(첨부②)
○ 신고자 인센티브 부여제도 운영 현황

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

3. 추진실적

가. 행동강령 관련 상담 현황

○ 행동강령 관련 상담 및 조치 현황

상담 분야	상담건수	조치건수	비고
총계			
① 공정한 직무수행을 해치는 지시			
② 사적 이해관계의 신고 등			
③ 임원의 민간분야 업무활동 내역 제출			
④ 직무관련 영리행위 등 금지			
⑤ 가족채용 제한			
⑥ 수의계약 체결 제한			
⑦ 퇴직자와의 사적 접촉 신고			
⑧ 특혜의 배제			
⑨ 예산의 목적 외 사용 금지			
⑩ 정치인 등의 부당한 요구			
⑪ 인사 청탁 등의 금지			
⑫ 투명한 회계관리			
⑬ 이권개입 등의 금지			
⑭ 직위의 사적 이용 금지			
⑮ 알선·청탁 등의 금지			
⑯ 직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한			
⑰ 공용재산의 사적 사용·수익 금지			
⑱ 사적노무의 요구 금지			
⑲ 직무권한등을 남용한 부당행위의 금지			
⑳ 금품등의 수수 금지			
㉑ 청렴한 계약의 체결 및 이행			
㉒ 외부강의등의 사례금 수수 제한			
㉓ 직무관련자등과의 거래 신고			
㉔ 경조사의 통지			
㉕ 감독기관의 부당한 요구 금지			
㉖ 기타			

나. 외부강의등 신고 현황

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

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

다. 금품등 반환신고 현황

○ 신고 현황

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

○ 처리 현황

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

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

라. 행동강령 위반행위 적발 현황

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

4. 행동강령 실천의지

가. 행동강령 교육

○ 교육인원(누계) : 명 ※ 소속 기관 교육인원 포함

○ 교육실시 내역 ※ 공공기관 본부 실적만 기재

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

나. 행동강령 이행실태 지도·점검

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

다. 행동강령 수범 우수사례 수상 및 홍보 실적

○ 수범 사례

○ 수상 내역

수상명	수상 일시	수상 내역	비고

○ 홍보 실적

구분	홍보매체	홍보 횟수	홍보 내용	비고
계				

5. 행동강령 위반행위자 적발·처리 내역

※ 위반행위자 별로 별도 작성

1. 위반행위자			일련번호	20 -
소속			직위	
직급	[ ] 임 원	[ ] 관리자	[ ] 직 원	성명 (실명기재)

2. 위반행위 및 적발·처분일					
위반행위일	( )년 ( )월	적발일	( )년 ( )월	징계 등 처분일	[ ] ( )년 ( )월 [ ] 진행중

3. 위반행위 처리결과					
	[ ] 파면	[ ] 해임	[ ] 강등	[ ] 정직	[ ] 감봉
	[ ] 견책	[ ] 불문경고	[ ] 경고 · 주의	[ ] 기타(훈계·전보발령 등)	

4. 적발기관		
	자체적발	[ ] 내부공익신고 [ ] 진정/신고 [ ] 자체감사 [ ] 기타(직접기재)
	외부기관 적발	[ ] 상급 감독기관 [ ] 감사원 [ ] 검찰청 [ ] 경찰청 [ ] 국무총리실 [ ] 국민권익위원회 [ ] 기타(직접기재 :)

5. 행동강령 위반행위 내역	
유형	[ ] 공정한 직무수행을 해치는 지시 [ ] 사적 이해관계의 신고 등 [ ] 임원의 민간분야 업무활동 내역 제출 [ ] 직무관련 영리행위 등 금지 [ ] 가족채용 제한 [ ] 수의계약 체결 제한 [ ] 퇴직자와의 사적 접촉 신고 [ ] 특혜의 배제 [ ] 예산의 목적 외 사용 금지 [ ] 정치인 등의 부당한 요구 [ ] 인사 청탁 등의 금지 [ ] 투명한 회계관리 [ ] 이권개입 등의 금지 [ ] 직위의 사적 이용 금지 [ ] 알선·청탁 등의 금지 [ ] 직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한 [ ] 공용재산의 사적 사용·수익 금지 [ ] 사적노무의 요구 금지 [ ] 직무권한등을 행사한 부당행위의 금지 [ ] 금품등의 수수 금지 [ ] 청렴한 계약의 체결 및 이행 [ ] 외부강의등의 사례금 수수 제한 [ ] 직무관련자등과의 거래 신고 [ ] 경조사의 통지 [ ] 감독기관의 부당한 요구 금지 [ ] 기타(직접기재:)
내역	*○ 6하 원칙에 의거, 위반행위 내용, 적발 · 조치 내역을 상세히 기재*

6. 기타

○ 운영상 애로사항

○ 개선조치 요청

○ 건의사항 등

■ 공직자 행동강령 운영지침 [별지 제23호 서식]

행동강령 위반행위자 징계의결 미요구 사유서

위반자	성명		생년월일	
	소속		직위(직급)	

위반행위	통보받은 문서번호	
	위반내역	

■ 징계의결 미요구 사유

년 월 일

확인자 (직위) (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

2021년 공무원 행동강령 업무편람

ACRC
Anti-Corruption & Civil Rights Commission

제 4 장

관련 법령

제4장 관련 법령

1. 공무원 행동강령

제1장 총칙 〈개정 2008. 12. 31.〉

제1조(목적) 이 영은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조에 따라 공무원이 준수하여야 할 행동기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.
[전문개정 2008. 12. 31.]

제2조(정의) 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 〈개정 2016. 2. 12., 2016. 9. 27., 2018. 1. 16.〉

1. "직무관련자"란 공무원의 소관 업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인[공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다] 또는 법인·단체를 말한다.
   가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체
      1) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목1)에 따른 법정민원(장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원은 제외한다)
      2) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)에 따른 질의민원
      3) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호나목에 따른 고충민원
   나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체
   다. 수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 법인·단체
   라. 재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정, 중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 법인·단체

마. 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 법인·단체
바. 국가 또는 지방자치단체와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체
사. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체
아. 그 밖에 중앙행정기관의 장(대통령 소속 기관 및 국무총리 소속 기관의 장을 포함한다), 지방자치단체의 장 및 교육감(이하 "중앙행정기관의 장등"이라 한다)이 부패 방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법인·단체

2. "직무관련공무원"이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다) 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.
가. 공무원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속 기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원
다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 사무를 위임·위탁받는 공무원
라. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 공무원

3. "금품등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

4. 삭제 〈2016. 9. 27.〉

[전문개정 2008. 12. 31.]

제3조(적용 범위) 이 영은 국가공무원(국회, 법원, 헌법재판소 및 선거관리위원회 소속의 국가공무원은 제외한다)과 지방공무원(지방의회의원은 제외한다)에게 적용한다. 〈개정 2016. 9. 27.〉
[전문개정 2008. 12. 31.]

제2장 공정한 직무수행

제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하였을 때에는 그 사유를

그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 제23조에 따라 지정된 공무원 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 "행동강령책임관"이라 한다)과 상담할 수 있다.
② 제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.
③ 제1항이나 제2항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 소속 기관의 장에게 보고하지 아니할 수 있다.
④ 제3항에 따른 보고를 받은 소속 기관의 장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.
[전문개정 2008. 12. 31.]

제5조(사적 이해관계의 신고 등) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속 기관의 장에게 해당 사실을 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 공무원이 중앙행정기관의 장등이 정하는 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 공무원 자신이 직무관련자인 경우
2. 공무원의 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우
3. 공무원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우
4. 공무원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
5. 공무원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우
6. 공무원 자신 또는 그의 가족이 중앙행정기관의 장등이 정하는 일정 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 "특수관계사업자"라 한다)가 직무관련자인 경우
7. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 판단하여 정하는 자가 직무관련자인 경우

② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 공무원의 소속 기관의 장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

③ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 소속 기관의 장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.
④ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받은 소속 기관의 장은 소속 공무원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 공무원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.
1. 직무 참여의 일시중지
2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
3. 직무 재배정
4. 전보
⑤ 제4항에도 불구하고 소속 기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 소속 기관의 장은 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.
1. 직무를 수행하는 공무원을 대체하기 지극히 어려운 경우
2. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우
⑥ 중앙행정기관의 장등은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 기록·관리하여야 한다.
⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 공무원의 사적 이해관계 신고 등에 필요한 사항은 중앙행정기관의 장등이 정한다.
[전문개정 2018. 1. 16.]

제5조의2(고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(이하 "고위공직자"라 한다)은 그 직위에 임용된 날 또는 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 임용 또는 임기 개시 전의 민간 분야 업무활동 내역(임용 또는 임기 개시 전 3년간의 내역을 말한다)을 소속 기관의 장(소속 기관의 장이 제출하는 경우에는 행동강령책임관을 말한다)에게 제출하여야 한다.
1. 차관급 이상의 공무원
2. 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사·교육감 및 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)
② 제1항에 따른 민간 분야 업무활동 내역에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용
3. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 사항
③ 소속 기관의 장은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다.
[본조신설 2018. 1. 16.]

제5조의3(직무 관련 영리행위 등 금지) ① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 「국가공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 자신이 소속된 기관이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 소속된 기관에게 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 소속 기관의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 소속 기관의 장이 허가한 경우는 제외한다.
4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 소속 기관의 장이 허가한 경우는 제외한다.
5. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위

② 소속 기관의 장은 소속 공무원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 공무원에게 명하여야 한다.

[본조신설 2018. 1. 16.]

제5조의4(가족 채용 제한) ① 고위공직자는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

② 인사업무를 담당하는 공무원(인사업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 공무원을 포함한다)은 자신이 소속된 기관에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신의 가족이 자신이 소속된 기관의 산하기관에 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

[본조신설 2018. 1. 16.]

제5조의5(수의계약 체결 제한) ① 고위공직자는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 "수의계약"이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 고위공직자 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

② 계약업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘 · 감독 · 규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관의 산하기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.
[본조신설 2018. 1. 16.]

제5조의6(퇴직자 사적 접촉의 신고) ① 공무원은 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 골프, 여행, 사행성 오락을 같이 하는 행위 등 사적 접촉을 하는 경우 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.
② 제1항에 따른 사적 접촉의 유형, 신고 내용 및 신고 방법 등은 중앙행정기관의 장등이 정한다.
[본조신설 2018. 1. 16.]

제6조(특혜의 배제) 공무원은 직무를 수행할 때 지연 · 혈연 · 학연 · 종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.
[전문개정 2008. 11. 5.]

제7조(예산의 목적 외 사용 금지) 공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.
[전문개정 2008. 12. 31.]

제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 소속 기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.
② 제1항에 따라 보고를 받은 소속 기관의 장이나 상담을 한 행동강령책임관은 그 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.
[전문개정 2008. 12. 31.]

제9조(인사 청탁 등의 금지) ① 공무원은 자신의 임용 · 승진 · 전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.
② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용 · 승진 · 전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.
[전문개정 2008. 12. 31.]

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제10조(이권 개입 등의 금지) 공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.
[전문개정 2008. 12. 31.]

제10조의2(직위의 사적 이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.
[본조신설 2008. 12. 31.]

제11조(알선·청탁 등의 금지) ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다. 〈개정 2018. 1. 16.〉
② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서는 아니 된다. 〈개정 2018. 1. 16.〉
③ 공무원은 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. 〈신설 2018. 1. 16.〉
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 또는 용역을 정상적인 관행에서 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 중앙행정기관의 장등이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

[전문개정 2008. 12. 31.]

제12조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

② 중앙행정기관의 장등은 제1항에 따라 소관 분야별로 직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한에 관한 세부 기준을 정하여야 한다.

[전문개정 2008. 12. 31.]

제13조(공용물의 사적 사용 · 수익의 금지) 공무원은 관용 차량 · 선박 · 항공기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용 · 수익해서는 아니 된다.

[전문개정 2008. 12. 31.]

제13조의2(사적 노무 요구 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위 · 직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

[본조신설 2018. 1. 16.]

제13조의3(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지) 공무원은 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 공무원이 그 신청인에게 불이익을 주거나 제3자에게 이익 또는 불이익을 주기 위하여 부당하게 그 신청의 접수를 지연하거나 거부하는 행위
2. 직무관련공무원에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시 · 요구를 하는 행위
3. 공무원 자신이 소속된 기관이 체결하는 물품 · 용역 · 공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가하거나 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위
4. 공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관 또는 산하기관에 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용 · 인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위
5. 그 밖에 직무관련자, 직무관련공무원, 공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관 또는 산하기관의 권리 · 권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

[본조신설 2018. 12. 24.]

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

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

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

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

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

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

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

[전문개정 2016. 9. 27.]

제14조의2(감독기관의 부당한 요구 금지) ① 감독 · 감사 · 조사 · 평가를 하는 기관(이하 이 조에서 "감독기관"이라 한다)에 소속된 공무원은 자신이 소속된 기관의 출장 · 행사 · 연수 등과 관련하여 감독 · 감사 · 조사 · 평가를 받는 기관(이하 이 조에서 "피감기관"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 공무원에 대하여 정상적인 관행을 벗어난 예우 · 의전의 요구

② 제1항에 따른 부당한 요구를 받은 피감기관 소속 공직자는 그 이행을 거부해야 하며, 거부했음에도 불구하고 감독기관 소속 공무원으로부터 같은 요구를 다시 받은 때에는 그 사실을 피감기관의 행동강령책임관(피감기관이 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체인 경우에는 행동강령에 관한 업무를 담당하는 직원을 말한다. 이하 이 조에서 같다)에게 알려야 한다. 이 경우 행동강령책임관은 그 요구가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 피감기관의 장에게 보고해야 한다.

③ 제2항 후단에 따른 보고를 받은 피감기관의 장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실을 해당 감독기관의 장에게 알려야 하며, 그 사실을 통지받은 감독기관의 장은 해당 요구를 한 소속 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 해야 한다.

[본조신설 2018. 12. 24.]

제4장 건전한 공직풍토의 조성

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

② 공무원은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 소속 기관의 장에게 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 서면으로 신고해야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다. 〈개정 2020. 4. 7.〉

③ 삭제 〈2020. 4. 7.〉

④ 소속 기관의 장은 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 공무원의 외부강의등을 제한할 수 있다. 〈개정 2020. 4. 7.〉

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

⑥ 공무원은 제5항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 소속 기관의 장에게 청구할 수 있다.
⑦ 중앙행정기관의 장등은 공무원이 과도한 외부강의등으로 인하여 업무에 지장을 초래하지 아니하도록 대가를 받고 수행하는 외부강의등의 횟수 상한을 정할 수 있다.
⑧ 공무원은 제7항에 따른 횟수 상한을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 소속 기관의 장의 승인을 받아야 한다.
[전문개정 2016. 9. 27.]

제16조(직무관련자 거래 신고) ① 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자 또는 직무관련공무원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 소속 기관의 장에게 미리 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.
2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 "공매등"이라 한다)을 통한 거래 행위는 제외한다.
3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 공매등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자이었던 자이거나 직무관련공무원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 소속 기관의 장에게 미리 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련공무원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.
③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련공무원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련공무원이었던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 신고대상에서 제외한다.
④ 공무원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다. 다만, 공무원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.
⑤ 소속 기관의 장은 제1항 및 제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을

저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에게 제5조제4항 및 제5항에 따른 조치 등을 할 수 있다.
[전문개정 2018. 1. 16.]

제17조(경조사의 통지 제한) 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다. 〈개정 2018. 1. 16.〉
1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체 · 친목단체 등의 회원에게 알리는 경우
[전문개정 2016. 9. 27.]

제5장 위반 시의 조치 〈개정 2008. 12. 31.〉

제18조(위반 여부에 대한 상담) 공무원은 알선 · 청탁, 금품등의 수수, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 이 영을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 〈개정 2016. 9. 27.〉
[전문개정 2008. 12. 31.]

제19조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 공무원이 이 영을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 그 공무원이 소속된 기관의 장, 그 기관의 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.
② 제1항에 따라 신고하는 자는 본인과 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.
③ 제1항에 따라 위반행위를 신고받은 소속 기관의 장과 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다.
[전문개정 2008. 12. 31.]

제20조(징계 등) 제19조제4항에 따른 보고를 받은 소속 기관의 장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.
[전문개정 2008. 12. 31.]

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

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

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

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

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

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

[전문개정 2016. 9. 27.]

제6장 보칙 〈개정 2008. 12. 31.〉

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

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

[전문개정 2008. 12. 31.]

제23조(행동강령책임관의 지정) ① 중앙행정기관의 장등은 그 기관과 그 소속 기관 중 기관장이 4급 이상 공무원(고위공무원단에 속하는 일반직공무원을 포함한다)이거나 이에 상당하는 공무원인 기관에 대하여 행동강령책임관을 지정하여야 한다. 다만, 소속 기관의 규모·성격 및 지리적 특성을 고려하여 그 기관에 행동강령책임관을 지정하는 것이 적합하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 행동강령책임관은 소속 기관의 공무원에 대한 공무원 행동강령의 교육·상담, 이 영의 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수, 조사처리, 그 밖에 소속 기관의 행동강령 운영에 필요한 업무를 담당한다. 〈개정 2016. 9. 27.〉

③ 행동강령책임관은 이 영과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 아니 된다.

④ 제1항에 따라 행동강령책임관이 지정되지 아니한 기관에 대해서는 그 상급기관 소속 행동강령책임관이 그 기관의 공무원 행동강령에 관한 업무를 수행한다.
[전문개정 2008. 12. 31.]

제24조(기관별 행동강령의 운영 등) ① 중앙행정기관의 장등은 이 영의 시행에 필요한 범위에서 해당 기관의 특성에 적합한 세부적인 기관별 공무원 행동강령을 제정하여야 한다. 〈개정 2010. 11. 2.〉
② 중앙행정기관의 장등은 제1항에 따른 기관별 공무원 행동강령을 제정하거나 개정할 때에는 국민권익위원회에 알려야 한다.
③ 국민권익위원회는 제2항에 따라 통보받은 기관별 공무원 행동강령이 부당하거나 형평성에 어긋나는 경우에는 그 기관에 시정을 권고할 수 있다.
④ 국민권익위원회는 제1항에 따른 기관별 공무원 행동강령의 운영에 관한 사항을 권고할 수 있다.
[전문개정 2008. 12. 31.]

부 칙 〈제30607호, 2020. 4. 7.〉

제1조(시행일) 이 영은 2020년 5월 27일부터 시행한다.

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

2. 지방의회의원 행동강령

제1장 총칙

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

제2조(정의) 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 〈개정 2016. 9. 27., 2018. 12. 24.〉

1. "직무관련자"란 지방의회의원(이하 "의원"이라 한다)의 직무수행과 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인[공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다] 또는 법인·단체를 말한다.
   가. 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등 직무수행과 관련하여 직접적인 이해관계가 있는 개인 또는 법인·단체
   나. 지방자치단체 및 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체 소속 공직자
   다. 그 밖에 지방의회의장(이하 "의장"이라 한다)이 부패 방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법인·단체
2. "금품등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
   가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
   나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
   다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익
3. 삭제 〈2016. 9. 27.〉

제3조(적용 범위 등) ① 이 영은 의원에게 적용한다.

② 삭제 〈2016. 9. 27.〉

③ 이 영을 위반한 의원에 대해서는 임기가 끝나고 다시 의원으로 당선된 경우에도 이 영을 적용할 수 있다. 〈개정 2018. 12. 24.〉

제2장 공정한 직무수행

제4조(사적 이해관계의 신고 등) ① 의원은 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등(이하 "안건심의등"이라 한다) 직무와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 의장

및 자신이 소속된 소관 상임위원회 위원장에게 미리 그 사실을 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고해야 한다. 이 경우 의원은 스스로 안건심의등을 회피할 수 있다.

1. 의원 자신이 직무관련자인 경우
2. 의원의 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우
3. 의원 자신이 2년 이내에 재직했던 법인·단체가 직무관련자인 경우
4. 의원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
5. 의원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우
6. 의원 자신 또는 그의 가족이 의장이 정하는 일정 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 "특수관계사업자"라 한다)가 직무관련자인 경우
7. 그 밖에 의장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 판단하여 정하는 자가 직무관련자인 경우

② 의원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피하지 않으면 지방의회 또는 해당 의원이 소속된 소관 상임위원회는 의결로써 그 의원을 안건심의등으로부터 배제할 수 있다. 이 경우 의원은 본회의 또는 해당 상임위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

③ 의장은 제1항에 따른 신고·회피 및 제2항에 따른 의결에 관한 현황을 기록·관리해야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 의원의 사적 이해관계 신고 등에 필요한 사항은 의장이 정한다.

[전문개정 2018. 12. 24.]

제4조의2(의장 등의 민간 분야 업무활동 내역 제출) ① 의장, 부의장 및 상임위원회·특별위원회 위원장은 그 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 의원 임기 개시 전의 민간 분야 업무활동 내역(의원 임기 개시 전 3년간의 내역을 말한다)을 의장(의장이 제출하는 경우에는 윤리특별위원회 위원장을 말하며, 윤리특별위원회 위원장이 없는 경우에는 운영위원회 위원장을 말한다)에게 제출해야 한다.

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

1. 재직했던 법인·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영했던 사업 또는 영리행위의 내용
3. 그 밖에 의장이 정하는 사항

③ 의장은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리해야 한다.

[본조신설 2018. 12. 24.]

제4조의3(직무 관련 조언 · 자문 등의 제한) ① 의원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 해서는 안 된다. 다만, 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그렇지 않다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언 · 자문을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 소속 지방의회가 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 그 지방의회에 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 그 지방의회의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언 · 자문 또는 정보를 제공하는 행위
3. 외국의 정부 · 기관 · 법인 · 단체를 대리하는 행위. 다만, 의장이 허가한 경우는 제외한다.
4. 그 밖에 의장이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위

② 의장은 의원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 의원에게 행위를 중지하거나 종료하도록 권고할 수 있다.

[본조신설 2018. 12. 24.]

제4조의4(가족 채용 제한) 의원은 소속 지방의회, 해당 지방자치단체의 집행기관 및 그 지방자치단체의 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 부당한 영향력을 행사해서는 안 된다.

[본조신설 2018. 12. 24.]

제4조의5(수의계약 체결 제한) ① 의원은 해당 지방자치단체의 산하기관과 물품 · 용역 · 공사 등의 수의계약(이하 "수의계약"이라 한다)을 체결해서는 안 된다.

② 의원은 자신의 가족이나 특수관계사업자가 해당 지방자치단체의 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 안 된다.

[본조신설 2018. 12. 24.]

제5조(예산의 목적 외 사용 금지) 의원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 지방의회에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제6조(인사 청탁 등의 금지) 의원은 직위를 이용하여 직무관련자의 임용 · 승진 · 전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

제7조(직무와 관련된 위원회 활동의 제한) 의원은 법률 또는 조례에서 겸직이 금지되지 아니한 지방자치단체 및 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 각종 위원회 · 심의회 ·

협의회 등(이하 "위원회등"이라 한다)의 위원으로 활동하는 경우에도 해당 위원회등에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사항을 심의·의결할 때에는 그 심의·의결을 회피하여야 한다. 〈개정 2018. 12. 24.〉

1. 의원이 소속된 소관 상임위원회 또는 특별위원회의 직무와 직접 관련된 사항
2. 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)과 직접적인 이해관계가 있는 사항

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제8조(이권 개입 등의 금지) ① 의원은 그 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

② 의원은 사적 이익을 위하여 소속 지방의회의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 타인에게 이용하게 해서는 아니 된다.

제8조의2(알선·청탁 등의 금지) ① 의원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자(제2조제1호나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 안 된다.

② 의원은 직무와 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서는 안 된다.

③ 의원은 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 행위를 해서는 안 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 또는 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
5. 특정 개인·법인·단체에 재화 또는 용역을 정상적인 관행에서 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 의장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

[본조신설 2018. 12. 24.]

제9조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 의원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 하여서는 아니 된다.

② 의장은 제1항과 관련한 소관 상임위원회별 세부 기준을 따로 정할 수 있다.

제10조(공용물의 사적 사용·수익의 금지 등) 의원은 각종 공용물과 예산의 사용에 따라 부수적으로 발생한 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

제10조의2(사적 노무 요구 금지) 의원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 안 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그렇지 않다.

[본조신설 2018. 12. 24.]

제10조의3(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지) 의원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 안 된다.

1. 공직자에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위
2. 소속 지방의회의 물품·용역·공사 등 계약과 관련하여 직무관련자에게 그 지방의회의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가하거나 지연하는 행위
3. 해당 지방자치단체 또는 그 지방자치단체의 산하기관에 소속 지방의회의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위
4. 그 밖에 직무관련자, 해당 지방자치단체 또는 그 지방자치단체의 산하기관의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

[본조신설 2018. 12. 24.]

제11조(금품등의 수수 금지) ① 의원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

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

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

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

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

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

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

[전문개정 2016. 9. 27.]

제12조 삭제 〈2016. 9. 27.〉

제4장 건전한 지방의회풍토의 조성

제13조(국내외 활동 제한 등) ① 의원은 다른 기관·단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 직무와 관련된 국내외 활동을 하여서는 아니 된다. 다만, 사전에 그 활동의 사유·경과, 여비·활동비 등을 지원하는 기관·단체 및 지원 내용을 분명하게 밝혀 의장의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

② 의원은 제1항 단서에 따라 승인을 받아 국내외 활동을 마친 경우에는 그 활동보고서를 의장에게 제출하여야 한다.

③ 의장은 제1항 단서에 따른 승인 내용 및 제2항에 따른 활동보고서를 공개하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개대상에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제14조(외부강의등의 사례금 수수 제한) ① 의원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 "외부강의등"이라 한다)의 대가로서 의장이 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 의원은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 의장에게 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 서면으로 신고해야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다. 〈개정 2020. 4. 7.〉

③ 삭제 〈2020. 4. 7.〉

④ 의장은 제2항에 따라 의원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 의원의 외부강의등을 제한할 수 있다. 〈개정 2020. 4. 7.〉

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

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

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

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

[전문개정 2016. 9. 27.]

제15조(영리행위의 신고) 의원은 법령 또는 조례에서 제한하는 영리행위 외에도 직무와 관련된 영리행위를 하려는 경우에는 의장에게 서면으로 신고하여야 한다.

제16조(직무관련자 거래 등의 신고) ① 의원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 다른 의원 또는 의원 자신의 직무관련자와 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 의장에게 미리 신고해야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.
2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 "공매등"이라 한다)을 통한 거래 행위는 제외한다.
3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 공매등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 의원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 의원 자신의 직무관련자였던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 의장에게 미리 신고해야 한다. 다만, 그 직무관련자와 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그렇지 않다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 다른 의원이나 직무관련자 또는 직무관련자였던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 신고대상에서 제외한다.

④ 의원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 신고해야 한다. 다만, 의원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고해야 한다.

⑤ 의장은 제1항 및 제2항에 따라 의원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 경우에는 해당 의원에게 안건심의등 직무를 회피할 것을 권고할 수 있다.

[전문개정 2018. 12. 24.]

제17조(경조사의 통지 제한) 의원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다. 〈개정 2018. 12. 24.〉

1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우
2. 해당 지방의회의 의원 및 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우

4. 의원 자신이 소속된 종교단체 · 친목단체 등의 회원에게 알리는 경우
[전문개정 2016. 9. 27.]

제18조(성희롱 금지) 의원은 직무를 수행하는 과정에서 의원 상호간 또는 소속 사무처 직원에게 성적(性的)인 말이나 행동 등으로 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제5장 행동강령 위반 시의 조치

제19조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 의원이 이 영을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 그 의원이 소속된 지방의회의 의장 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.
② 제1항에 따라 신고하는 자는 본인 및 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시하여야 한다.
③ 제1항에 따라 위반행위를 신고받은 의장은 신고사항이 이 영에 위반되는지 여부 및 그 처리 방향 등에 대하여 제22조에 따른 행동강령운영 자문위원회에 자문할 수 있다. 〈개정 2019. 12. 31.〉
④ 의장과 제22조에 따른 행동강령운영 자문위원회의 위원은 신고인과 신고 내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
⑤ 의장은 제1항 및 제2항에 따라 신고된 위반행위를 확인하면 해당 의원으로부터 소명자료를 받아 「지방자치법」에 따른 징계 요구 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제20조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 의원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 의장에게 지체 없이 서면으로 신고하여야 한다.
1. 의원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 경우
2. 의원이 자신의 배우자나 직계 존속 · 비속이 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

② 의원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 이 조에서 "제공자"라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.
③ 의원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 의장에게 청구할 수 있다.
④ 의원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 의장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

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

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

[전문개정 2016. 9. 27.]

제6장 보칙

제21조(행동강령의 운영 · 처리 등) 의장은 해당 지방의회에 소속된 의원에 대한 행동강령의 교육 · 상담 및 행동강령 위반행위에 대한 신고의 접수 및 조사 · 처리, 그 밖에 행동강령 운영에 필요한 업무를 관장한다. 〈개정 2016. 9. 27.〉

제22조(행동강령운영 자문위원회의 설치) ① 지방자치단체는 다음 각 호의 사항에 관한 의장의 자문에 응하게 하기 위하여 조례로 행동강령운영 자문위원회(이하 "자문위원회"라 한다)를 둘 수 있다.

1. 이 영 위반행위에 대한 신고의 접수 및 조사 · 처리에 관한 사항
2. 제13조제1항 단서에 따른 국내외 활동의 승인에 관한 사항
3. 의원에 대한 행동강령의 교육 및 상담에 관한 사항
4. 이 영의 준수 여부에 대한 점검에 관한 사항
5. 그 밖에 이 영의 운영 및 이행을 위하여 의장이 필요하다고 인정하는 사항

② 지방자치단체가 제1항에 따라 자문위원회를 두는 경우에는 다음 각 호의 기준을 따른다.

1. 자문위원회는 위원장을 포함하여 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성하되, 해당 지방자치단체 소속 공무원, 의원 또는 정당의 당원은 위원이 되지 못한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 지방자치단체 소속 공무원 또는 의원을 위원으로 하되, 그 비율이 전체 위원 수의 2분의 1 미만이 되도록 하여야 한다.
2. 자문위원회의 위원은 의장이 임명하거나 위촉하되, 민간위원은 학계 · 법조계 · 언론계 또는 시민사회단체 등이 추천하는 사람 중 행동강령의 운영과 관련되어 공정성 · 전문성을 갖춘 사람으로 위촉하여야 한다.
3. 자문위원회의 위원장은 위원 중에서 호선(互選)하여야 한다.
4. 민간위원의 임기는 3년의 범위에서 정하되, 한 차례만 연임을 허용하여야 한다.

5. 자문위원회의 위원이 제1항에 따른 업무를 수행할 때 직접적인 이해관계가 있거나 공정하게 수행할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 자문위원회의 회의에서 제척(除斥)되거나 회피하도록 하여야 한다.
6. 자문위원회의 위원이 직무상 알게 된 비밀을 누설하지 아니하도록 하여야 한다.

③ 자문위원회의 구성·운영에 관한 세부적인 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

제23조(지방의회별 행동강령의 운영 등) ① 의장은 이 영을 위반하지 아니하는 범위에서 해당 의회의 특성에 적합한 세부적인 지방의회별 의원 행동강령을 제정할 수 있다.

② 국민권익위원회는 각 지방의회에서 의원 행동강령을 제정하거나 개정하였을 때에는 국민권익위원회에 이를 통보해 줄 것을 요청할 수 있다.

③ 국민권익위원회는 제2항에 따라 통보받은 지방의회별 의원 행동강령이 부당하거나 형평성에 어긋나는 경우에는 그 의회에 시정을 요청할 수 있다.

제24조(행동강령 운영 등에 관한 권고) 국민권익위원회는 의장이 공정하고 객관적으로 이 영을 운영할 수 있도록 필요한 권고를 할 수 있다.

부칙〈제30608호, 2020. 4. 7.〉

제1조(시행일) 이 영은 2020년 5월 27일부터 시행한다.

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

3. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률

[시행 2020. 6. 11] [법률 제16827호, 2019. 12. 10, 일부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법은 국민권익위원회를 설치하여 고충민원의 처리와 이에 관련된 불합리한 행정제도를 개선하고, 부패의 발생을 예방하며 부패행위를 효율적으로 규제함으로써 국민의 기본적 권익을 보호하고 행정의 적정성을 확보하며 청렴한 공직 및 사회풍토의 확립에 이바지함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 〈개정 2009. 2. 3., 2016. 3. 29., 2017. 4. 18., 2019. 4. 16.〉

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
   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 적용하는 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
4. "부패행위"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다.
가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위
다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위
5. "고충민원"이란 행정기관등의 위법·부당하거나 소극적인 처분(사실행위 및 부작위를 포함한다) 및 불합리한 행정제도로 인하여 국민의 권리를 침해하거나 국민에게 불편 또는 부담을 주는 사항에 관한 민원(현역장병 및 군 관련 의무복무자의 고충민원을 포함한다)을 말한다.
6. "신청인"이란 이 법에 따른 국민권익위원회 또는 시민고충처리위원회에 대하여 고충민원을 신청한 개인·법인 또는 단체를 말한다.
7. "불이익조치"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 조치를 말한다.
가. 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익조치
나. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한, 그 밖에 부당한 인사조치
다. 전보, 전근, 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치
라. 성과평가 또는 동료평가 등의 차별과 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
마. 교육 또는 훈련 등 자기계발 기회의 취소, 예산 또는 인력 등 가용자원의 제한 또는 제거, 보안정보 또는 비밀정보 사용의 정지 또는 취급 자격의 취소, 그 밖에 근무조건 등에 부정적 영향을 미치는 차별 또는 조치
바. 주의 대상자 명단 작성 또는 그 명단의 공개, 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언, 그 밖에 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위
사. 직무에 대한 부당한 감사(監査) 또는 조사나 그 결과의 공개
아. 인가·허가 등의 취소, 그 밖에 행정적 불이익을 주는 행위
자. 물품계약 또는 용역계약의 해지(解止), 그 밖에 경제적 불이익을 주는 조치
8. "시민사회단체"란 「비영리민간단체 지원법」 제4조에 따라 주무장관 또는 시·도지사에게 등록을 한 비영리민간단체를 말한다.
9. "시민고충처리위원회"란 지방자치단체 및 그 소속 기관(법령에 따라 지방자치단체나 그 소속 기관의 권한을 위임 또는 위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 포함한다. 이하 같다)에 대한 고충민원의 처리와 이에 관련된 제도개선을 위하여 제32조에 따라 설치되는 기관을 말한다.

제3조(공공기관의 책무) ① 공공기관은 건전한 사회윤리를 확립하기 위하여 부패방지에 노력할 책무를 진다.
② 공공기관은 부패를 방지하기 위하여 법령상, 제도상 또는 행정상의 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정할 때에는 즉시 이를 개선 또는 시정하여야 한다.
③ 공공기관은 교육·홍보 등 적절한 방법으로 소속 직원과 국민의 부패척결에 대한 의식을 고취하기 위하여 적극 노력하여야 한다.
④ 공공기관은 부패방지를 위한 국제적 교류와 협력에 적극 노력하여야 한다.

제4조(정당의 책무) ① 「정당법」에 따라 등록된 정당과 소속 당원은 깨끗하고 투명한 정치문화를 만들기 위하여 노력하여야 한다.
② 정당 및 소속 당원은 올바른 선거문화를 정착하게 하고 정당운영 및 정치자금의 모집과 사용을 투명하게 하여야 한다.

제5조(기업의 의무) 기업은 건전한 거래질서와 기업윤리를 확립하고 일체의 부패를 방지하기 위하여 필요한 조치를 강구하여야 한다.

제6조(국민의 의무) 모든 국민은 공공기관의 부패방지시책에 적극 협력하여야 한다.

제7조(공직자의 청렴의무) 공직자는 법령을 준수하고 친절하고 공정하게 집무하여야 하며 일체의 부패행위와 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제7조의2(공직자의 업무상 비밀이용 금지) 공직자는 업무처리 중 알게 된 비밀을 이용하여 재물 또는 재산상의 이익을 취득하거나 제3자로 하여금 취득하게 하여서는 아니 된다.
[본조신설 2009. 1. 7.]

제8조(공직자 행동강령) ① 제7조에 따라 공직자가 준수하여야 할 행동강령은 대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 또는 공직유관단체의 내부규정으로 정한다.
② 제1항에 따른 공직자 행동강령은 다음 각 호의 사항을 규정한다.
1. 직무관련자로부터의 향응·금품 등을 받는 행위의 금지·제한에 관한 사항
2. 직위를 이용한 인사관여·이권개입·알선·청탁행위의 금지·제한에 관한 사항
3. 공정한 인사 등 건전한 공직풍토 조성을 위하여 공직자가 지켜야 할 사항
4. 그 밖에 부패의 방지와 공직자의 직무의 청렴성 및 품위유지 등을 위하여 필요한 사항

③ 공직자가 제1항에 따른 공직자 행동강령을 위반한 때에는 징계처분을 할 수 있다.
④ 제3항에 따른 징계의 종류, 절차 및 효력 등은 당해 공직자가 소속된 기관 또는 단체의 징계관련 사항을 규정한 법령 또는 내부규정이 정하는 바에 따른다.

제9조(공직자의 생활보장) 국가 및 지방자치단체는 공직자가 공직에 헌신할 수 있도록 공직자의 생활보장을 위하여 노력하여야 하고 그 보수와 처우의 향상에 필요한 조치를 취하여야 한다.

제10조(권익구제기관 등에의 협조 요청) 국민권익위원회 또는 시민고충처리위원회는 업무의 수행에 필요하다고 인정하는 경우에는 법률에 따라 국민의 권익을 구제하거나 사회정의와 공익증진을 위한 법령·제도의 개선을 목적으로 하는 국가인권위원회 등 행정기관 또는 법인·단체에 협조를 요청할 수 있다.

제2장 국민권익위원회

제11조(국민권익위원회의 설치) ① 고충민원의 처리와 이에 관련된 불합리한 행정제도를 개선하고, 부패의 발생을 예방하며 부패행위를 효율적으로 규제하도록 하기 위하여 국무총리 소속으로 국민권익위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다. 〈개정 2020. 6. 9.〉
② 위원회는 「정부조직법」 제2조에 따른 중앙행정기관으로서 그 권한에 속하는 사무를 독립적으로 수행한다. 〈신설 2020. 6. 9.〉

제12조(기능) 위원회는 다음 각호의 업무를 수행한다. 〈개정 2010. 1. 25.〉
1. 국민의 권리보호·권익구제 및 부패방지를 위한 정책의 수립 및 시행
2. 고충민원의 조사와 처리 및 이와 관련된 시정권고 또는 의견표명
3. 고충민원을 유발하는 관련 행정제도 및 그 제도의 운영에 개선이 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 권고 또는 의견표명
4. 위원회가 처리한 고충민원의 결과 및 행정제도의 개선에 관한 실태조사와 평가
5. 공공기관의 부패방지를 위한 시책 및 제도개선 사항의 수립·권고와 이를 위한 공공기관에 대한 실태조사
6. 공공기관의 부패방지시책 추진상황에 대한 실태조사·평가
7. 부패방지 및 권익구제 교육·홍보 계획의 수립·시행
8. 비영리 민간단체의 부패방지활동 지원 등 위원회의 활동과 관련된 개인·법인 또는 단체와의 협력 및 지원

9. 위원회의 활동과 관련된 국제협력
10. 부패행위 신고 안내·상담 및 접수 등
11. 신고자의 보호 및 보상
12. 법령 등에 대한 부패유발요인 검토
13. 부패방지 및 권익구제와 관련된 자료의 수집·관리 및 분석
14. 공직자 행동강령의 시행·운영 및 그 위반행위에 대한 신고의 접수·처리 및 신고자의 보호
15. 민원사항에 관한 안내·상담 및 민원사항 처리실태 확인·지도
16. 온라인 국민참여포털의 통합 운영과 정부민원안내콜센터의 설치·운영
17. 시민고충처리위원회의 활동과 관련한 협력·지원 및 교육
18. 다수인 관련 갈등 사항에 대한 중재·조정 및 기업애로 해소를 위한 기업고충민원의 조사·처리
19. 「행정심판법」에 따른 중앙행정심판위원회의 운영에 관한 사항
20. 다른 법령에 따라 위원회의 소관으로 규정된 사항
21. 그 밖에 국민권익 향상을 위하여 국무총리가 위원회에 부의하는 사항

제13조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 15명의 위원(부위원장 3명과 상임위원 3명을 포함한다)으로 구성한다. 이 경우 부위원장은 각각 고충민원, 부패방지 업무 및 중앙행정심판위원회의 운영업무로 분장하여 위원장을 보좌한다. 다만, 중앙행정심판위원회의 구성에 관한 사항은 「행정심판법」에서 정하는 바에 따른다. 〈개정 2010. 1. 25.〉

② 위원장, 부위원장과 위원은 고충민원과 부패방지에 관한 업무를 공정하고 독립적으로 수행할 수 있다고 인정되는 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 임명 또는 위촉한다.

1. 대학이나 공인된 연구기관에서 부교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 8년 이상 있거나 있었던 자
2. 판사·검사 또는 변호사의 직에 10년 이상 있거나 있었던 자
3. 3급 이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 공무원의 직에 있거나 있었던 자
4. 건축사·세무사·공인회계사·기술사·변리사의 자격을 소지하고 해당 직종에서 10년 이상 있거나 있었던 자
5. 제33조제1항에 따라 시민고충처리위원회 위원으로 위촉되어 그 직에 4년 이상 있었던 자
6. 그 밖에 사회적 신망이 높고 행정에 관한 식견과 경험이 있는 자로서 시민사회단체로부터 추천을 받은 자

③ 위원장 및 부위원장은 국무총리의 제청으로 대통령이 임명하고, 상임위원은 위원장의 제청으로 대통령이 임명하며, 상임이 아닌 위원은 대통령이 임명 또는 위촉한다. 이 경우 상임이 아닌 위원 중 3명은 국회가, 3명은 대법원장이 각각 추천하는 자를 임명 또는 위촉한다. 〈개정 2012. 2. 17.〉

④ 위원장과 부위원장은 각각 정무직으로 보하고, 상임위원은 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로서 「국가공무원법」 제26조의5에 따른 임기제공무원으로 보한다. 〈개정 2014. 5. 28.〉

⑤ 위원이 궐위된 때에는 지체 없이 새로운 위원을 임명 또는 위촉하여야 한다. 이 경우 후임으로 임명 또는 위촉된 위원의 임기는 새로이 개시된다.

제14조(위원장) ① 위원장은 위원회를 대표한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 지명한 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제15조(위원의 결격사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 위원이 될 수 없다.

1. 대한민국 국민이 아닌 자
2. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
3. 정당의 당원
4. 「공직선거법」에 따라 실시하는 선거에 후보자로 등록한 자

② 위원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 당연히 퇴직된다.

제16조(직무상 독립과 신분보장) ① 위원회는 그 권한에 속하는 업무를 독립적으로 수행한다.

② 위원장과 위원의 임기는 각각 3년으로 하되 1차에 한하여 연임할 수 있다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 그 의사에 반하여 면직 또는 해촉되지 아니한다.

1. 제15조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 때
2. 심신상의 장애로 직무수행이 현저히 곤란하게 된 때
3. 제17조에 따른 겸직금지의무에 위반한 경우

④ 제3항제2호의 경우에는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성에 의한 의결을 거쳐 위원장의 제청으로 대통령 또는 국무총리가 면직 또는 해촉한다.

제17조(위원의 겸직금지 등) 위원은 재직 중 다음 각 호의 직을 겸할 수 없다.

1. 국회의원 또는 지방의회의원

2. 행정기관등과 대통령령으로 정하는 특별한 이해관계가 있는 개인이나 법인 또는 단체의 임·직원

제18조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회, 제20조에 따른 소위원회 및 제21조에 따른 분과위원회의 심의·의결에서 제척된다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 당해 사안에 관하여 당사자이거나 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 당해 사안의 당사자와 친족 관계에 있거나 있었던 경우
3. 위원이 당해 사안에 관하여 증언, 감정, 법률자문 또는 손해사정을 한 경우
4. 위원이 되기 전에 당해 사안에 대하여 감사, 수사 또는 조사에 관여한 사항
5. 위원이 당해 사안에 관하여 당사자의 대리인으로 관여하거나 관여하였던 경우

② 위원회, 제20조에 따른 소위원회 및 제21조에 따른 분과위원회의 심의·의결의 이해당사자는 위원에게 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우에는 기피신청을 할 수 있다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

③ 위원 본인이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 사안의 심의·의결을 회피할 수 있다.

④ 위원회, 제20조에 따른 소위원회 및 제21조에 따른 분과위원회의 심의·의결에 관한 사무에 관여하는 위원회의 소속 공무원(제25조에 따른 파견 공무원 및 직원을 포함한다) 및 제22조에 따른 전문위원에 관하여는 제1항부터 제3항까지의 규정을 준용한다. 〈신설 2019. 4. 16.〉

제19조(위원회의 의결) ① 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 제20조제1항제4호의 사항은 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 제18조에 따라 심의·의결에 관여하지 못한 위원은 제19조제1항에 따른 재적위원수의 계산에 있어서 이를 제외한다.

③ 그 밖에 위원회의 업무 및 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제20조(소위원회) ① 위원회는 고충민원의 처리와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당되지 아니하는 사항을 심의·의결하게 하기 위하여 3인의 위원으로 구성하는 위원회(이하 "소위원회"라 한다)를 둘 수 있다.

1. 제46조에 따른 시정을 권고하는 사항 중 다수인의 이해와 관련된 사안 등 대통령령으로 정하는 사항

2. 제47조에 따른 제도개선을 권고하는 사항
3. 제51조에 따른 감사의뢰의 결정에 관한 사항
4. 위원회의 종전 의결례를 변경할 필요가 있는 사항
5. 소위원회가 위원회에서 직접 처리하도록 의결한 사항
6. 그 밖에 위원회에서 처리하는 것이 필요하다고 위원장이 인정하는 사항

② 소위원회의 회의는 구성위원 전원의 출석과 출석위원 전원의 찬성으로 의결한다.

③ 그 밖에 소위원회의 업무 및 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제21조(분과위원회) 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 위원회에 분야별로 분과위원회를 둘 수 있다.

제22조(전문위원) ① 위원장은 위원회의 업무를 효율적으로 지원하고 전문적인 조사 및 연구업무를 수행하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 위원회에 학계, 사회단체 그 밖에 관련분야의 전문가를 전문위원으로 둘 수 있다.

② 제1항에 따른 전문위원은 위원장이 임명 또는 위촉한다.

제23조(사무처의 설치) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 사무처를 둔다.

② 사무처에 사무처장 1명을 두되, 사무처장은 위원장이 지명한 부위원장이 겸직하고, 위원장의 지휘를 받아 위원회의 소관 사무를 관장하며 소속 직원을 지휘·감독한다.

③ 이 법에 규정된 사항 외에 사무처의 조직 및 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제24조(자문기구) ① 위원회는 그 업무수행에 필요한 사항의 자문을 위하여 자문기구를 둘 수 있다.

② 제1항에 따른 자문기구의 조직과 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제25조(공무원 등의 파견) ① 위원회는 그 업무수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 국가기관·지방자치단체·「공공기관의 운영에 관한 법률」제4조에 따른 기관 또는 관련 법인이나 단체에 대하여 그 소속 공무원 또는 직원의 파견을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 위원회에 공무원이나 직원을 파견한 국가기관·지방자치단체·「공공기관의 운영에 관한 법률」제4조에 따른 기관 또는 관련 법인이나 단체의 장은 위원회에 파견된 자에 대하여 인사·처우 등에 있어서 우대조치를 강구하여야 한다.

제26조(운영상황의 보고 및 공표 등) ① 위원회는 매년 고충민원과 관련하여 위원회의 운영상황을 대통령과 국회에 보고하고 이를 공표하여야 한다.

② 위원회는 제1항에 따른 보고 외에 필요하다고 인정하는 경우에는 대통령과 국회에 특별보고를 할 수 있다.

제27조(제도개선의 권고) ① 위원회는 필요하다고 인정하는 경우 공공기관의 장에게 부패방지를 위한 제도의 개선을 권고할 수 있다.

② 제1항에 따라 제도개선의 권고를 받은 공공기관의 장은 이를 제도개선에 반영하여 그 조치결과를 위원회에 통보하여야 하며, 위원회는 이에 대한 이행실태를 확인·점검할 수 있다.

③ 제1항에 따라 제도개선의 권고를 받은 공공기관의 장은 위원회의 권고대로 조치하기가 곤란하다고 인정되는 경우에는 위원회에 재심의를 요청하여야 하며, 이 경우 위원회는 이를 재심의 하여야 한다.

제27조의2(공공기관 부패에 관한 조사·평가) ① 위원회는 공공기관의 부패를 계량적으로 측정할 수 있는 공정하고 객관적인 평가지표를 개발하여야 한다.

② 위원회는 제1항에 따른 평가지표를 활용하여 공공기관의 부패에 관하여 조사·평가하고 그 결과를 공표할 수 있다.

③ 위원회는 제2항에 따른 조사·평가결과를 바탕으로 공공기관에 대하여 부패방지를 위한 컨설팅 등 필요한 지원을 할 수 있다.

[본조신설 2016. 3. 29.]

제27조의3(조사·평가결과의 공개) ① 제27조의2에 따라 위원회의 조사·평가를 받은 공공기관의 장은 그 조사·평가결과를 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

② 제1항에 따른 조사·평가결과 공개에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2016. 3. 29.]

제28조(법령 등에 대한 부패유발요인 검토) ① 위원회는 다음 각 호에 따른 법령 등의 부패유발요인을 분석·검토하여 그 법령 등의 소관 기관의 장에게 그 개선을 위하여 필요한 사항을 권고할 수 있다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

1. 법률·대통령령·총리령 및 부령
2. 법령의 위임에 따른 훈령·예규·고시 및 공고 등 행정규칙
3. 지방자치단체의 조례·규칙

4. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따라 지정된 공공기관 및 「지방공기업법」 제49조·제76조에 따라 설립된 지방공사·지방공단의 내부규정

② 제1항에 따른 부패유발요인 검토의 절차와 방법에 관하여 필요한 항은 대통령령으로 정한다.

제29조(의견청취 등) ① 위원회는 제12조제5호부터 제14호에 따른 기능을 수행함에 있어서 필요한 경우 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 공공기관에 대한 설명 또는 자료·서류 등의 제출요구 및 실태조사
2. 이해관계인·참고인 또는 관계 공직자의 출석 및 의견진술 요구

② 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여는 제1항에 따른 조치를 하여서는 아니 된다.

1. 국가기밀에 관한 사항
2. 수사·재판 및 형집행(보안처분·보안관찰처분·보호처분·보호관찰처분·보호감호처분·치료감호처분·사회봉사명령을 포함한다)의 당부에 관한 사항 또는 감사원의 감사가 착수된 사항
3. 행정심판·소송, 헌법재판소의 심판, 헌법소원이나 감사원의 심사청구 그 밖의 다른 법률에 따른 불복구제절차가 진행 중인 사항
4. 법령에 따라 화해·알선·조정·중재 등 당사자간의 이해조정을 목적으로 행하는 절차가 진행 중인 사항
5. 판결·결정·재결·화해·조정·중재 등에 따라 확정된 사항 또는 「감사원법」에 따른 감사위원회의에서 의결된 사항

③ 제1항 각 호의 조치는 제12조 각 호에 따른 위원회의 기능을 수행하기 위하여 필요한 범위에 그쳐야 하며 공공기관의 업무수행에 지장이 없도록 유의하여야 한다.

④ 공공기관의 장은 제1항에 따른 자료의 제출이나 실태조사 등에 성실하게 응하고 이에 협조하여야 하며, 이에 불응하는 경우에는 그 이유를 소명하여야 한다.

⑤ 공공기관의 장은 제도의 개선 등과 관련하여 소속 직원 또는 관계 전문가로 하여금 위원회에 출석하여 그 의견을 진술하게 하거나 필요한 자료를 제출할 수 있다.

제30조(비밀누설의 금지) 위원회의 위원, 전문위원 또는 직원이나 그 직에 있었던 자 및 위원회에 파견되거나 위원회의 위촉에 의하여 위원회의 업무를 수행하거나 수행하였던 자는 업무처리 중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제31조 삭제 〈2019. 4. 16.〉

제3장 시민고충처리위원회

제32조(시민고충처리위원회의 설치) ① 지방자치단체 및 그 소속 기관에 관한 고충민원의 처리와 행정제도의 개선 등을 위하여 각 지방자치단체에 시민고충처리위원회를 둘 수 있다.

② 시민고충처리위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 지방자치단체 및 그 소속 기관에 관한 고충민원의 조사와 처리
2. 고충민원과 관련된 시정권고 또는 의견표명
3. 고충민원의 처리과정에서 관련 행정제도 및 그 제도의 운영에 개선이 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 권고 또는 의견표명
4. 시민고충처리위원회가 처리한 고충민원의 결과 및 행정제도의 개선에 관한 실태조사와 평가
5. 민원사항에 관한 안내, 상담 및 민원처리 지원
6. 시민고충처리위원회의 활동과 관련한 교육 및 홍보
7. 시민고충처리위원회의 활동과 관련된 국제기구 또는 외국의 권익구제기관 등과의 교류 및 협력
8. 시민고충처리위원회의 활동과 관련된 개인·법인 또는 단체와의 협력 및 지원
9. 그 밖에 다른 법령에 따라 시민고충처리위원회에 위탁된 사항

제33조(시민고충처리위원회 위원의 자격요건 등) ① 시민고충처리위원회 위원은 고충민원 처리 업무를 공정하고 독립적으로 수행할 수 있다고 인정되는 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 지방자치단체의 장이 지방의회의 동의를 거쳐 위촉한다.

1. 대학이나 공인된 연구기관에서 부교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 자
2. 판사·검사 또는 변호사의 직에 있거나 있었던 자
3. 4급 이상 공무원의 직에 있거나 있었던 자
4. 건축사·세무사·공인회계사·기술사·변리사의 자격을 소지하고 해당 직종에서 5년 이상 있거나 있었던 자
5. 사회적 신망이 높고 행정에 관한 식견과 경험이 있는 자로서 시민사회단체로부터 추천을 받은 자

② 시민고충처리위원회 위원의 임기는 4년으로 하되, 연임할 수 없다.

③ 지방자치단체의 장은 시민고충처리위원회 위원의 임기가 만료되거나 임기 중 결원된 경우에는 임기만료 또는 결원된 날부터 30일 이내에 후임자를 위촉하여야 한다.

④ 결원된 시민고충처리위원회 위원의 후임으로 위촉된 시민고충처리위원회 위원의 임기는 새로이 개시된다.

제34조(활동비 지원) 시민고충처리위원회가 설치된 지방자치단체의 장은 시민고충처리위원회가 제32조제2항의 업무를 처리하는데 필요한 경비를 지원하여야 한다.

제35조(위원회에 관한 규정의 준용) 제15조, 제16조제3항, 제17조, 제18조, 제25조 및 제83조의2제1항은 시민고충처리위원회에 관하여 이를 준용한다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

제36조(사무기구) ① 지방자치단체의 장은 시민고충처리위원회의 사무를 지원하기 위하여 사무기구를 둔다.
② 사무기구에는 사무기구의 장과 그 밖의 필요한 직원을 둔다.

제37조(운영상황의 보고 및 공표 등) ① 시민고충처리위원회는 매년 그 시민고충처리위원회의 운영상황을 지방자치단체의 장과 지방의회에 보고하고 이를 공표하여야 한다.
② 시민고충처리위원회는 제1항에 따른 보고 외에 필요하다고 인정하는 경우에는 지방자치단체의 장과 지방의회에 특별보고를 할 수 있다.

제38조(시민고충처리위원회의 조직 및 운영에 관한 사항) 이 법에 규정된 사항 외에 시민고충처리위원회의 조직 및 운영에 관하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

제4장 고충민원의 처리

제39조(고충민원의 신청 및 접수) ① 누구든지(국내에 거주하는 외국인을 포함한다) 위원회 또는 시민고충처리위원회(이하 이 장에서 "권익위원회"라 한다)에 고충민원을 신청할 수 있다. 이 경우 하나의 권익위원회에 대하여 고충민원을 제기한 신청인은 다른 권익위원회에 대하여도 고충민원을 신청할 수 있다.
② 권익위원회에 고충민원을 신청하고자 하는 자는 다음 각 호의 사항을 기재하여 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)로 이를 신청하여야 한다. 다만, 문서에 의할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 구술로 신청할 수 있다.
1. 신청인의 이름과 주소(법인 또는 단체의 경우에는 그 명칭 및 주된 사무소의 소재지와 대표자의 이름)
2. 신청의 취지·이유와 고충민원신청의 원인이 된 사실내용
3. 그 밖에 관계 행정기관의 명칭 등 대통령령으로 정하는 사항
③ 신청인은 법정대리인 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 대리인으로 선임할

수 있다. 이 경우 대리인의 자격은 서면으로 소명하여야 한다.

1. 신청인의 배우자, 직계 존·비속 또는 형제자매
2. 신청인인 법인의 임원 또는 직원
3. 변호사
4. 다른 법률의 규정에 따라 고충민원신청의 대리를 할 수 있는 자
5. 제1호부터 제4호까지의 규정 외의 자로서 권익위원회의 허가를 받은 자

④ 권익위원회는 고충민원의 신청이 있는 경우에는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 그 접수를 보류하거나 거부할 수 없으며, 접수된 고충민원서류를 부당하게 되돌려 보내서는 아니 된다. 다만, 권익위원회가 고충민원서류를 보류·거부 또는 반려하는 경우에는 지체 없이 그 사유를 신청인에게 통보하여야 한다.

제40조(동일한 고충민원의 상호 통보) 신청인이 제39조제1항 후단에 따라 동일한 고충민원을 둘 이상의 권익위원회에 각각 신청한 경우 각 권익위원회는 지체 없이 그 사실을 상호 통보하여야 한다. 이 경우 각 권익위원회는 상호 협력하여 고충민원을 처리하거나 제43조에 따라 이송하여야 한다.

[전문개정 2019. 4. 16.]

제41조(고충민원의 조사) ① 권익위원회는 고충민원을 접수한 경우에는 지체 없이 그 내용에 관하여 필요한 조사를 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사를 하지 아니할 수 있다.

1. 제43조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항
2. 고충민원의 내용이 거짓이거나 정당한 사유가 없다고 인정되는 사항
3. 그 밖에 고충민원에 해당하지 아니하는 경우 등 권익위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 사항

② 권익위원회는 조사를 개시한 후에도 제1항 각 호에 해당하는 사유 등 조사를 계속할 필요가 없다고 인정하는 경우에는 이를 중지 또는 중단할 수 있다.

③ 권익위원회는 접수된 민원에 관하여 조사를 하지 아니하거나 조사를 중지 또는 중단한 경우에는 지체 없이 그 사유를 신청인에게 통보하여야 한다.

제42조(조사의 방법) ① 권익위원회는 제41조에 따라 조사를 함에 있어서 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 관계 행정기관등에 대한 설명요구 또는 관련 자료·서류 등의 제출요구
2. 관계 행정기관등의 직원·신청인·이해관계인이나 참고인의 출석 및 의견진술 등의 요구

3. 조사사항과 관계있다고 인정되는 장소·시설 등에 대한 실지조사
4. 감정의 의뢰

② 권익위원회의 직원이 제1항에 따라 실지조사를 하거나 진술을 듣는 경우에는 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

③ 관계 행정기관등의 장은 제1항에 따른 권익위원회의 요구나 조사에 성실하게 응하고 이에 협조하여야 한다.

제43조(고충민원의 이송 등) ① 권익위원회는 접수된 고충민원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 고충민원을 관계 행정기관등에 이송할 수 있다. 다만, 관계 행정기관등에 이송하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 경우에는 그 고충민원을 각하할 수 있다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

1. 고도의 정치적 판단을 요하거나 국가기밀 또는 공무상 비밀에 관한 사항
2. 국회·법원·헌법재판소·선거관리위원회·감사원·지방의회에 관한 사항
3. 수사 및 형집행에 관한 사항으로서 그 관장기관에서 처리하는 것이 적당하다고 판단되는 사항 또는 감사원의 감사가 착수된 사항
4. 행정심판, 행정소송, 헌법재판소의 심판이나 감사원의 심사청구 그 밖에 다른 법률에 따른 불복구제절차가 진행 중인 사항
5. 법령에 따라 화해·알선·조정·중재 등 당사자간의 이해조정을 목적으로 행하는 절차가 진행 중인 사항
6. 판결·결정·재결·화해·조정·중재 등에 따라 확정된 권리관계에 관한 사항 또는 감사원이 처분을 요구한 사항
7. 사인간의 권리관계 또는 개인의 사생활에 관한 사항
8. 행정기관등의 직원에 관한 인사행정상의 행위에 관한 사항
9. 그 밖에 관계 행정기관등에서 직접 처리하는 것이 타당하다고 판단되는 사항

② 권익위원회는 제1항에 따라 고충민원을 이송 또는 각하한 경우에는 지체 없이 그 사유를 명시하여 신청인에게 통보하여야 한다. 이 경우 필요하다고 인정하는 때에는 신청인에게 권리의 구제에 필요한 절차와 조치에 관하여 안내할 수 있다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

③ 행정기관등의 장은 권익위원회의 조사가 착수된 고충민원이 제1항제1호부터 제8호까지의 어느 하나에 해당하는 사항임을 알게 된 경우에는 지체 없이 그 사실을 권익위원회에 통보하여야 한다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

④ 제1항제9호에 해당하는 고충민원을 이송받은 행정기관등의 장은 권익위원회가 요청하는 경우에는 권익위원회에 그 고충민원의 처리 결과를 통보하여야 한다. 〈신설 2019. 4. 16.〉

⑤ 권익위원회는 관계 행정기관등의 장이 권익위원회에서 처리하는 것이 타당하다고 인정하여

이송한 고충민원을 직접 처리할 수 있다. 이 경우 고충민원이 이송된 때 권익위원회에 접수된 것으로 본다. 〈신설 2019. 4. 16.〉
[제목개정 2019. 4. 16.]

제44조(합의의 권고) 권익위원회는 조사 중이거나 조사가 끝난 고충민원에 대한 공정한 해결을 위하여 필요한 조치를 당사자에게 제시하고 합의를 권고할 수 있다.

제45조(조정) ① 권익위원회는 다수인이 관련되거나 사회적 파급효과가 크다고 인정되는 고충민원의 신속하고 공정한 해결을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 당사자의 신청 또는 직권에 의하여 조정을 할 수 있다.
② 조정은 당사자가 합의한 사항을 조정서에 기재한 후 당사자가 기명날인하거나 서명하고 권익위원회가 이를 확인함으로써 성립한다. 〈개정 2018. 4. 17.〉
③ 제2항에 따른 조정은 「민법」상의 화해와 같은 효력이 있다.

제46조(시정의 권고 및 의견의 표명) ① 권익위원회는 고충민원에 대한 조사결과 처분 등이 위법·부당하다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우에는 관계 행정기관등의 장에게 적절한 시정을 권고할 수 있다.
② 권익위원회는 고충민원에 대한 조사결과 신청인의 주장이 상당한 이유가 있다고 인정되는 사안에 대하여는 관계 행정기관등의 장에게 의견을 표명할 수 있다.

제47조(제도개선의 권고 및 의견의 표명) 권익위원회는 고충민원을 조사·처리하는 과정에서 법령 그 밖의 제도나 정책 등의 개선이 필요하다고 인정되는 경우에는 관계 행정기관등의 장에게 이에 대한 합리적인 개선을 권고하거나 의견을 표명할 수 있다.

제48조(의견제출 기회의 부여) ① 권익위원회는 제46조 또는 제47조에 따라 관계 행정기관등의 장에게 권고 또는 의견표명을 하기 전에 그 행정기관등과 신청인 또는 이해관계인에게 미리 의견을 제출할 기회를 주어야 한다. 〈개정 2019. 4. 16.〉
② 관계 행정기관등의 직원·신청인 또는 이해관계인은 권익위원회가 개최하는 회의에 출석하여 의견을 진술하거나 필요한 자료를 제출할 수 있다.

제49조(결정의 통지) 권익위원회는 고충민원의 결정내용을 지체 없이 신청인 및 관계 행정기관등의 장에게 통지하여야 한다.

제50조(처리결과의 통보 등) ① 제46조 또는 제47조에 따른 권고 또는 의견을 받은 관계 행정기관등의 장은 이를 존중하여야 하며, 그 권고 또는 의견을 받은 날부터 30일 이내에 그 처리결과를 권익위원회에 통보하여야 한다.
② 제1항에 따른 권고를 받은 관계 행정기관등의 장이 그 권고내용을 이행하지 아니하는 경우에는 그 이유를 권익위원회에 문서로 통보하여야 한다.
③ 권익위원회는 제1항 또는 제2항에 따른 통보를 받은 경우에는 신청인에게 그 내용을 지체 없이 통보하여야 한다.

제51조(감사의 의뢰) 고충민원의 조사·처리과정에서 관계 행정기관등의 직원이 고의 또는 중대한 과실로 위법·부당하게 업무를 처리한 사실을 발견한 경우 위원회는 감사원에, 시민고충처리위원회는 당해 지방자치단체에 감사를 의뢰할 수 있다.

제52조(권고 등 이행실태의 확인·점검) 권익위원회는 제46조 및 제47조에 따른 권고 또는 의견의 이행실태를 확인·점검할 수 있다.

제53조(공표) 권익위원회는 다음 각 호의 사항을 공표할 수 있다. 다만, 다른 법률의 규정에 따라 공표가 제한되거나 개인의 사생활의 비밀이 침해될 우려가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
1. 제46조 및 제47조에 따른 권고 또는 의견표명의 내용
2. 제50조제1항에 따른 처리결과
3. 제50조제2항에 따른 권고내용의 불이행사유

제54조(권익위원회 상호간의 관계) ① 위원회 또는 각 시민고충처리위원회는 상호 독립하여 업무를 수행하고, 상호 협의 또는 지원을 요청받은 경우 정당한 사유가 없는 한 이에 협조하여야 한다.
② 위원회는 시민고충처리위원회의 활동을 적극 지원하여야 한다.

제5장 부패행위 등의 신고 및 신고자 등 보호

제55조(부패행위의 신고) 누구든지 부패행위를 알게 된 때에는 이를 위원회에 신고할 수 있다.

제56조(공직자의 부패행위 신고의무) 공직자는 그 직무를 행함에 있어 다른 공직자가 부패행위를 한 사실을 알게 되었거나 부패행위를 강요 또는 제의받은 경우에는 지체 없이 이를 수사기관·감사원 또는 위원회에 신고하여야 한다.

제57조(신고자의 성실의무) 제55조 및 제56조에 따른 부패행위 신고(이하 이 장에서 "신고"라 한다)를 한 자(이하 이 장에서 "신고자"라 한다)가 신고의 내용이 허위라는 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고 신고한 경우에는 이 법의 보호를 받지 못한다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

제57조의2(정부 및 지방자치단체의 책무) 중앙행정기관의 장 및 지방자치단체의 장은 신고자 보호 및 불이익 방지를 위하여 노력하여야 한다.
[본조신설 2019. 4. 16.]

제58조(신고의 방법) 신고를 하려는 자는 본인의 인적사항과 신고취지 및 이유를 기재한 기명의 문서로써 하여야 하며, 신고대상과 부패행위의 증거 등을 함께 제시하여야 한다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

제59조(신고의 처리) ① 위원회는 접수된 신고사항에 대하여 신고자를 상대로 다음 각 호의 사항을 확인할 수 있다.
1. 신고자의 인적사항, 신고의 경위 및 취지 등 신고내용의 특정에 필요한 사항
2. 신고내용이 제29조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는지의 여부에 관한 사항

② 위원회는 제1항의 사항에 대한 진위여부를 확인하는데 필요한 범위에서 신고자에게 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

③ 위원회는 접수된 신고사항에 대하여 감사·수사 또는 조사가 필요한 경우 이를 감사원, 수사기관 또는 해당 공공기관의 감독기관(감독기관이 없는 경우에는 해당 공공기관을 말한다. 이하 "조사기관"이라 한다)에 이첩하여야 한다. 다만, 신고가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 조사기관에 이첩하지 아니하고 종결할 수 있다. 〈개정 2019. 4. 16.〉
1. 신고의 내용이 명백히 거짓인 경우
2. 신고자의 인적사항을 알 수 없는 경우
3. 신고자가 신고서나 증명자료 등에 대한 보완 요청을 2회 이상 받고도 위원회가 정하는 보완요청기간 내에 보완하지 아니한 경우
4. 신고에 대한 처리 결과를 통지받은 사항에 대하여 정당한 사유 없이 다시 신고한 경우
5. 신고의 내용이 언론매체 등을 통하여 공개된 내용에 해당하고 공개된 내용 외에 새로운 증거가 없는 경우

6. 다른 법령에 따라 해당 부패행위에 대한 감사·수사 또는 조사가 시작되었거나 이미 끝난 경우
7. 그 밖에 부패행위에 대한 감사·수사 또는 조사가 필요하지 아니한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우

④ 위원회에 신고가 접수된 당해 부패행위의 혐의대상자가 다음 각 호에 해당하는 고위공직자로서 부패혐의의 내용이 형사처벌을 위한 수사 및 공소제기의 필요성이 있는 경우에는 위원회의 명의로 검찰에 고발을 하여야 한다. 〈개정 2017. 3. 21., 2019. 4. 16.〉

1. 차관급 이상의 공직자
2. 특별시장, 광역시장, 특별자치시장, 도지사 및 특별자치도지사
3. 경무관급 이상의 경찰공무원
4. 법관 및 검사
5. 장성급(將星級) 장교
6. 국회의원

⑤ 제4항에 따라 고발한 경우 검찰은 수사결과를 위원회에 통보하여야 한다. 위원회가 고발한 사건이 이미 수사 중이거나 수사 중인 사건과 관련된 사건인 경우에도 또한 같다.

⑥ 위원회는 접수된 신고사항을 그 접수일부터 60일 이내에 처리하여야 한다. 이 경우 제1항 제1호에 따른 사항을 확인하기 위한 보완 등이 필요하다고 인정되는 경우에는 그 기간을 30일 이내에서 연장할 수 있다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

⑦ 위원회는 국가기밀이 포함된 신고사항에 대해서는 대통령령으로 정하는 바에 따라 처리한다. 〈신설 2019. 4. 16.〉

제60조(조사결과의 처리) ① 조사기관은 신고를 이첩받은 날부터 60일 이내에 감사·수사 또는 조사를 종결하여야 한다. 다만, 정당한 사유가 있는 경우에는 그 기간을 연장할 수 있으며, 위원회에 그 연장사유 및 연장기간을 통보하여야 한다.

② 제59조에 따라 신고를 이첩받은 조사기관(조사기관이 이첩받은 신고사항에 대하여 다른 조사기관에 이첩·재이첩, 감사요구, 송치, 수사의뢰 또는 고발을 한 경우에는 이를 받은 조사기관을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)은 감사·수사 또는 조사결과를 감사·수사 또는 조사 종료 후 10일 이내에 위원회에 통보하여야 한다. 이 경우 위원회는 통보를 받은 즉시 신고자에게 감사·수사 또는 조사결과의 요지를 통지하여야 한다. 〈개정 2019. 12. 10.〉

③ 위원회는 필요하다고 인정하는 경우 조사기관에 대하여 제2항의 통보내용에 대한 설명을 요구할 수 있다.

④ 위원회는 조사기관의 감사·수사 또는 조사가 충분하지 아니하다고 인정되는 경우에는 감사·수사 또는 조사결과를 통보받은 날부터 30일 이내에 새로운 증거자료의 제출 등 합리

적인 이유를 들어 조사기관에 대하여 재조사를 요구할 수 있다. 제2항 후단에 따른 통지를 받은 신고자는 위원회에 대하여 감사·수사 또는 조사결과에 대한 이의를 신청할 수 있다.
⑤ 재조사를 요구받은 조사기관은 재조사를 종료한 날부터 7일 이내에 그 결과를 위원회에 통보하여야 한다. 이 경우 위원회는 통보를 받은 즉시 신고자에게 재조사 결과의 요지를 통지하여야 한다.

제61조(재정신청) ① 제59조제4항에 따른 혐의대상자의 부패혐의가 「형법」 제129조부터 제133조까지와 제355조부터 제357조까지(다른 법률에 따라 가중처벌되는 경우를 포함한다)에 해당되어 위원회가 직접 검찰에 고발한 경우, 그 고발한 사건과 동일한 사건이 이미 수사 중에 있거나 수사 중인 사건과 관련된 경우에는 그 사건 또는 그 사건과 관련된 사건에 대하여 위원회가 검사로부터 공소를 제기하지 아니한다는 통보를 받았을 때에는 위원회는 그 검사 소속의 고등검찰청에 대응하는 고등법원에 그 당부에 관한 재정을 신청할 수 있다. 〈개정 2019. 4. 16.〉
② 제1항에 따른 재정신청에 관하여는 「형사소송법」 제260조제2항부터 제4항까지, 제261조, 제262조, 제262조의4, 제264조 및 제264조의2를 적용한다.
③ 제1항에 따른 재정신청에 관하여는 검사가 당해 범죄의 공소시효 만료일전 10일까지 공소를 제기하지 아니한 때는 그 때, 제59조제4항에 따라 위원회가 수사의뢰한 때에는 수사의뢰한 날부터 3개월까지 검사가 공소를 제기하지 아니한 때에는 그 3개월이 경과한 때 각각 검사로부터 공소를 제기하지 아니한다는 통지가 있는 것으로 본다.

제62조(불이익조치 등의 금지) ① 누구든지 신고자에게 신고나 이와 관련한 진술, 자료 제출 등(이하 "신고등"이라 한다)을 한 이유로 불이익조치를 하여서는 아니 된다.
② 누구든지 신고등을 하지 못하도록 방해하거나 신고자에게 신고등을 취소하도록 강요해서는 아니 된다.
[전문개정 2019. 4. 16.]

제62조의2(신분보장 등의 조치 신청 등) ① 신고자는 신고등을 이유로 불이익조치를 받았거나 받을 것으로 예상되는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 위원회에 해당 불이익조치에 대한 원상회복이나 그 밖에 필요한 조치(이하 "신분보장등조치"라 한다)를 신청할 수 있다.
② 신분보장등조치는 불이익조치가 있었던 날(불이익조치가 계속된 경우에는 그 종료일)부터 1년 이내에 신청하여야 한다. 다만, 신고자가 천재지변, 전쟁, 사변, 그 밖에 불가항력의 사유로 1년 이내에 신분보장등조치를 신청할 수 없었을 때에는 그 사유가 소멸한 날부터 14일(국외에서의 신분보장등조치 신청은 30일) 이내에 신청할 수 있다.

③ 위원회는 신분보장등조치의 신청이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 결정으로 신청을 각하할 수 있다. 이 경우 신분보장등조치를 신청한 사람(이하 "신분보장신청인"이라 한다)과 그가 소속된 기관·단체·기업 등의 장 또는 관계 기관·단체·기업 등의 장(이하 "소속기관장등"이라 한다)에게 각각 서면으로 통보하여야 한다.

1. 제2항에 따른 신청기간이 지나 신청한 경우
2. 신고자 또는 「행정절차법」 제12조제1항에 따른 대리인이 아닌 사람이 신청한 경우
3. 각하결정, 제62조의3제1항에 따른 신분보장등조치를 취하도록 요구하는 결정, 같은 조 제2항에 따른 신분보장등조치의 권고 또는 같은 조 제3항에 따른 신분보장등조치 신청을 기각하는 결정을 받은 동일한 불이익조치에 대하여 다시 신청한 경우
4. 다른 법령에 따른 구제절차에 의하여 이미 구제를 받은 경우
5. 제59조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하여 신분보장등조치 신청의 요건을 갖추지 못하는 경우로서 신분보장등조치가 필요하지 아니하다고 인정되는 경우

④ 위원회는 제1항에 따른 신청(제3항에 따라 각하결정된 경우는 제외한다)에 대하여 조사를 하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 출석을 요구하여 진술을 청취하거나 진술서·자료의 제출, 사실·정보의 조회를 요구할 수 있으며, 위원회로부터 이러한 요구를 받은 자는 성실히 따라야 한다.

1. 신분보장신청인
2. 불이익조치를 한 자
3. 참고인
4. 관계 기관·단체·기업 등

⑤ 위원회는 조사과정에서 소속기관장등에게 충분한 소명(疏明)기회를 주어야 한다.

[본조신설 2019. 4. 16.]

[종전 제62조의2는 제62조의5로 이동 〈2019. 4. 16.〉]

제62조의3(신분보장 등의 조치 결정 등) ① 위원회는 조사 결과 신분보장신청인이 신고등을 이유로 불이익조치(제2조제7호아목 및 자목에 해당하는 불이익조치는 제외한다)를 받았거나 받을 것으로 예상되는 경우에는 소속기관장등에게 30일 이내의 기간을 정하여 다음 각 호의 신분보장 등 조치를 취하도록 요구하는 결정(이하 "신분보장등조치결정"이라 한다)을 하여야 하며, 소속기관장등은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

1. 원상회복 조치
2. 차별 지급되거나 체불(滯拂)된 보수 등(이자를 포함한다)의 지급. 이 경우 보수 등의 지급 기준 및 산정방법 등은 대통령령으로 정한다.
3. 불이익조치에 대한 취소 또는 금지

4. 전보, 그 밖에 필요한 조치

② 위원회는 조사 결과 신분보장신청인이 신고등을 이유로 제2조제7호아목 또는 자목에 해당하는 불이익조치를 받았거나 받을 것으로 예상되는 경우에는 소속기관장등에게 30일 이내의 기간을 정하여 인가·허가 또는 계약의 효력 유지 등 필요한 신분보장등조치를 할 것을 권고(이하 "신분보장등조치권고"라 한다)할 수 있다.

③ 위원회는 조사 결과 신분보장신청인이 신고등을 이유로 불이익조치를 받지 않았거나 받을 것으로 예상되지 아니하는 경우에는 신분보장등조치 신청을 기각하는 결정(이하 "기각결정"이라 한다)을 하여야 한다.

④ 위원회는 신분보장등조치결정을 하는 경우에는 신고등을 이유로 불이익조치를 한 자의 징계권자에게 그에 대한 징계를 요구할 수 있다.

⑤ 공직자인 신분보장신청인이 위원회에 전직, 전출·전입 및 파견근무 등의 인사에 관한 조치를 요청하는 경우 위원회는 타당하다고 인정하면 인사혁신처장 등 인사조치 요청과 관계된 기관의 장에게 필요한 조치를 요구할 수 있다. 이 경우 인사혁신처장 등 관계 기관의 장은 위원회로부터 받은 요구를 우선적으로 고려하여야 하며, 그 결과를 위원회에 통보하여야 한다.

⑥ 신분보장등조치결정, 신분보장등조치권고 또는 기각결정을 하는 경우에는 신분보장신청인과 소속기관장등에게 각각 서면으로 통보하여야 한다.

[본조신설 2019. 4. 16.]

제62조의4(행정소송의 제기 등) ① 소속기관장등은 신분보장등조치결정에 대하여 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기하는 경우에는 같은 법 제20조제1항에도 불구하고 신분보장등조치결정을 통보받은 날부터 30일 이내에 제기하여야 한다.

② 소속기관장등은 신분보장등조치결정에 대해서는 「행정심판법」에 따른 행정심판을 청구할 수 없다.

[본조신설 2019. 4. 16.]

제62조의5(불이익조치 절차의 일시정지) ① 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있고, 이를 방치할 경우 회복하기 어려운 피해가 발생할 우려가 있으며, 신분보장등조치 신청에 대한 위원회의 결정을 기다릴 시간적인 여유가 없다고 인정되면 신분보장신청인의 신청에 따라 또는 직권으로 45일 이내의 기간을 정하여 소속기관장등에게 불이익조치 절차의 잠정적인 중지 조치를 요구할 수 있다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

1. 신고로 인하여 신분보장신청인에 대한 불이익조치 절차가 예정되어 있거나 이미 진행 중인 경우
2. 신고로 인하여 신분보장신청인에 대한 불이익조치가 행하여졌고 추가적인 불이익조치

절차가 예정되어 있거나 이미 진행 중인 경우
② 제1항에 따른 요구를 받은 소속기관장등은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다. 〈개정 2019. 4. 16.〉
[본조신설 2016. 3. 29.]
[제목개정 2019. 4. 16.]
[제62조의2에서 이동 〈2019. 4. 16.〉]

제62조의6(이행강제금) ① 위원회는 신분보장등조치결정을 받은 후 그 정해진 기한까지 신분보장등조치를 하지 아니한 자에게 3천만원 이하의 이행강제금을 부과한다. 다만, 국가 또는 지방자치단체는 제외한다.
② 제1항에 따른 이행강제금의 부과절차 등에 관하여는 「공익신고자 보호법」 제21조의2제2항부터 제6항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "보호조치결정"은 "신분보장등조치결정"으로, "보호조치"는 "신분보장등조치"로, "불이익조치를 한 자"는 "소속기관장등"으로 본다.
③ 제1항에 따른 이행강제금의 부과기준, 징수절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
[본조신설 2019. 4. 16.]

제63조(불이익 추정) 신고자가 신고한 뒤 제62조의2제1항에 따라 위원회에 신분보장등조치를 신청하거나 법원에 원상회복 등에 관한 소를 제기하는 경우 해당 신고와 관련하여 불이익을 당한 것으로 추정한다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

제63조의2(화해의 권고 등) ① 위원회는 신분보장등조치 신청을 받은 경우에는 신분보장등조치결정, 신분보장등조치권고 또는 기각결정을 하기 전까지 직권으로 또는 관계 당사자의 신청에 따라 신분보장등조치 등에 대하여 화해를 권고하거나 화해안을 제시할 수 있다. 이 경우 화해 권고나 화해안에 공무원의 징계에 관한 사항을 포함하거나 이 법의 목적을 위반하는 조건을 붙여서는 아니 된다.
② 제1항에 따른 화해안의 작성, 화해조서의 작성 및 효력 등에 관하여는 「공익신고자 보호법」 제24조제2항부터 제4항까지의 규정을 준용한다.
[본조신설 2019. 4. 16.]

제64조(신고자의 비밀보장) ① 누구든지 이 법에 따른 신고자라는 사정을 알면서 그의 인적사항이나 그가 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 된다. 다만, 이 법에 따른 신고자가 동의한 때에는 그러하지 아니하다.
② 위원회는 제1항을 위반하여 신고자의 인적사항이나 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실이

공개 또는 보도되었을 때에는 그 경위를 확인할 수 있다.
③ 위원회는 제2항에 따른 경위를 확인하는 데 필요하다고 인정하면 관계 기관에 관련 자료의 제출이나 의견의 진술 등을 요청할 수 있다. 이 경우 자료의 제출이나 의견의 진술을 요청받은 해당 기관은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 협조하여야 한다.
④ 위원회는 제1항을 위반하여 신고자의 인적사항이나 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도한 사람의 징계권자에게 그 사람에 대한 징계 등 필요한 조치를 요구할 수 있다.
[전문개정 2017. 10. 31.]

제64조의2(신변보호조치) ① 신고자는 신고를 한 이유로 자신과 친족 또는 동거인의 신변에 불안이 있는 경우에는 위원회에 신변보호조치를 요구할 수 있다. 이 경우 위원회는 필요하다고 인정한 때에는 경찰청장, 관할 지방경찰청장, 관할 경찰서장에게 신변보호조치를 요구할 수 있다.
② 제1항에 따른 신변보호조치를 요구받은 경찰청장, 관할 지방경찰청장, 관할 경찰서장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 즉시 신변보호조치를 하여야 한다.
③ 신고자가 신고를 이유로 피해를 입거나 입을 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 해당 신고와 관련한 조사 및 형사절차에서 「특정범죄신고자 등 보호법」 제7조(인적사항의 기재 생략) 및 제9조(신원관리카드의 열람)부터 제12조(소송진행의 협의 등)까지의 규정을 준용한다.
[본조신설 2017. 10. 31.]

제65조(협조자 보호) 신고와 관련하여 신고자 외에 진술·증언, 그 밖에 자료제출 등의 방법으로 신고내용의 감사·수사 또는 조사에 조력한 자의 신분보장 및 신변보호 등에 관하여는 제62조, 제62조의2부터 제62조의6까지, 제63조, 제63조의2, 제64조, 제64조의2, 제66조 및 제66조의2를 준용한다. 〈개정 2017. 10. 31., 2019. 4. 16.〉

제66조(책임의 감면 등) ① 신고등과 관련하여 신고자의 범죄행위가 발견된 경우 그 신고자에 대하여 형을 감경하거나 면제할 수 있다. 〈개정 2019. 4. 16.〉
② 공공기관의 징계처분에 관하여는 제1항을 준용한다. 〈개정 2019. 4. 16.〉
③ 신고등의 내용에 직무상 비밀이 포함된 경우에도 다른 법령, 단체협약 또는 취업규칙 등의 관련 규정에 불구하고 직무상 비밀준수의무를 위반하지 아니한 것으로 본다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

제66조의2(협조의 요청) 위원회는 신고에 대한 조사·처리 또는 신분보장등조치에 필요한 경우 관계 행정기관, 상담소 또는 의료기관, 그 밖의 관련 단체 등에 대하여 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 공공기관은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 하며, 그 밖의 단체 등은 최대한 협조하여야 한다.
[본조신설 2019. 4. 16.]

제67조(준용규정) 제57조, 제58조, 제62조, 제62조의2부터 제62조의6까지, 제63조, 제63조의2, 제64조, 제64조의2, 제65조, 제66조 및 제66조의2는 다음 각 호의 경우에 준용한다. 〈개정 2016. 3. 29., 2017. 10. 31., 2019. 4. 16.〉

1. 피신고자가 소속된 공공기관에 부패행위를 신고한 경우
2. 피신고자의 소속기관·단체 또는 기업 등을 지도·감독하는 공공기관에 부패행위를 신고한 경우
3. 공직자 행동강령을 위반하는 행위를 신고한 경우
4. 부패행위 또는 공직자 행동강령 위반행위에 대하여 국회 또는 법원에서 증언하거나 수사기관에 고소·고발한 경우

제68조(포상 및 보상 등) ① 위원회는 위원회 또는 공공기관에 부패행위 신고를 하여 현저히 공공기관에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 가져온 경우에는 신고를 한 자에 대하여 「상훈법」 등의 규정에 따라 포상을 추천할 수 있으며, 대통령령으로 정하는 바에 따라 포상금을 지급할 수 있다. 다만, 공공기관에 부패행위 신고를 한 경우에는 해당 공공기관이 포상 추천 또는 포상금 지급을 요청한 경우만 해당한다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

② 신고자는 신고로 인하여 직접적인 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감을 가져오거나 그에 관한 법률관계가 확정된 때에는 위원회에 보상금의 지급을 신청할 수 있다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

③ 신고자 및 제65조에 따른 협조자, 그 친족 또는 동거인은 신고등과 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 피해를 입었거나 비용을 지출한 경우 위원회에 구조금의 지급을 신청할 수 있다. 〈신설 2019. 4. 16.〉

1. 육체적·정신적 치료 등에 소요된 비용
2. 전직·파견근무 등으로 소요된 이사비용
3. 원상회복 관련 쟁송절차에 소요된 비용
4. 불이익조치 기간의 임금 손실액
5. 그 밖에 중대한 경제적 손해(제2조제7호아목 및 자목에 따른 손해는 제외한다)

④ 위원회는 제2항에 따른 보상금 또는 제3항에 따른 구조금의 지급신청을 받은 때에는 제69조에 따른 보상심의위원회의 심의·의결을 거쳐 대통령령으로 정하는 바에 따라 보상금 또는 구조금을 지급하여야 한다. 다만, 공직자가 자기 직무와 관련하여 신고한 사항에 대하여는 보상금을 감액하거나 지급하지 아니할 수 있다. 〈개정 2019. 4. 16.〉
⑤ 제2항에 따른 보상금의 지급신청은 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감에 관한 법률관계가 확정되었음을 안 날부터 3년 이내에 하여야 한다. 다만, 그 법률관계가 확정된 날부터 5년이 지나면 보상금 지급신청을 할 수 없다. 〈개정 2019. 4. 16.〉
⑥ 제3항에 따른 구조금 지급과 관련된 조사 등에 관하여는 「공익신고자 보호법」 제27조제3항부터 제5항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "공익신고자등"은 "신고자 및 협조자"로 본다. 〈신설 2019. 4. 16.〉
[제목개정 2019. 4. 16.]

제69조(보상심의위원회) ① 위원회는 제68조에 따른 포상금·보상금·구조금의 지급에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 보상심의위원회를 둔다. 〈개정 2019. 4. 16.〉
② 보상심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. 〈개정 2019. 4. 16.〉
1. 포상금·보상금·구조금의 지급요건에 관한 사항
2. 포상금·보상금·구조금의 지급액에 관한 사항
3. 그 밖에 포상금·보상금·구조금의 지급에 관한 사항
③ 보상심의위원회는 위원장 1명을 포함하여 7명의 위원으로 구성한다. 〈신설 2019. 4. 16.〉
④ 보상심의위원회 위원장은 위원회 위원 중에서 위원회의 의결을 거쳐 위원회 위원장이 임명하며, 그 밖의 보상심의위원회 위원은 다음 각 호의 사람이 된다. 다만, 대한민국 국민이 아니거나 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 보상심의위원회 위원이 될 수 없다. 〈신설 2019. 4. 16.〉
1. 위원회 소속으로 국장급 직위에 있는 공무원 중 위원회 위원장이 지명하는 사람 1명
2. 부패방지 및 보상에 관한 학식 또는 경험이 있는 법률·회계·감정평가, 그 밖의 관련 분야 전문가 및 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체로부터 추천을 받은 사람으로서 위원회의 의결을 거쳐 위원회 위원장이 위촉하는 사람 5명
⑤ 제4항제2호에 따른 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 〈신설 2019. 4. 16.〉
⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 보상심의위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

제70조(보상금의 지급결정 등) ① 위원회는 제68조에 따른 보상금의 지급신청이 있는 때에는 특별한 사유가 없는 한 신청일부터 90일 이내에 그 지급여부 및 지급금액을 결정하여야 한다.

② 위원회는 제1항에 따른 보상금 지급결정이 있은 때에는 즉시 이를 신청인에게 통지하여야 한다.

제70조의2(보상금 등의 상환 및 반환) ① 위원회는 제68조제4항에 따라 보상금을 지급한 경우 해당 공공기관(제2조제1호가목 중 「정부조직법」에 따른 각급 행정기관, 같은 호 다목에 따른 기관은 제외한다)에 대하여 3개월 이내의 기한을 정하여 보상금에 상당하는 금액을 위원회에 상환할 것을 요구할 수 있다. 이 경우 상환을 요구받은 공공기관은 해당 금액을 위원회에 상환하여야 한다.

② 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 발견된 경우에는 그 보상금 또는 구조금을 지급받은 자에게 반환할 금액을 통지하여야 하며, 이를 지급받은 자는 해당 금액을 납부하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보상금 또는 구조금을 지급받은 경우
2. 제71조제2항 또는 제3항을 위반하여 보상금 또는 구조금이 지급된 경우
3. 그 밖에 보상금 또는 구조금이 잘못 지급된 경우

③ 위원회는 제1항 또는 제2항에 따라 상환 또는 반환하여야 할 자가 정당한 사유 없이 그 납부기한까지 해당 금액을 납부하지 아니하는 경우 국세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다.

[본조신설 2019. 4. 16.]

제71조(보상금 등의 중복 지급 금지 등) ① 이 법에 따라 보상금 또는 구조금을 지급받을 자는 다른 법령에 따라 보상금 또는 구조금 등을 청구하는 것이 금지되지 아니한다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

② 제68조제2항 또는 제3항에 따른 위원회의 보상금 또는 구조금(이하 이 항에서 "위원회보상금등"이라 한다)을 지급받을 자가 동일한 원인에 의하여 같은 조 제1항에 따른 포상금 또는 다른 법령에 따른 보상금 또는 구조금 등을 받은 경우, 그 포상금, 보상금 또는 구조금 등의 액수가 위원회보상금등의 액수 이상인 경우에는 위원회보상금등을 지급하지 아니하며, 그 포상금, 보상금 또는 구조금 등의 액수가 위원회보상금등의 액수 미만인 경우에는 그 금액을 공제하고 위원회보상금등의 액수를 정하여야 한다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

③ 다른 법령에 따라 보상금 또는 구조금 등을 받을 자가 동일한 원인에 의하여 이 법에 따른 포상금 · 보상금 · 구조금을 지급받았을 때에는 그 액수를 공제하고 다른 법령에 따른

보상금 또는 구조금 등의 액수를 정하여야 한다. 〈개정 2019. 4. 16.〉
[제목개정 2019. 4. 16.]

제6장 국민감사청구

제72조(감사청구권) ① 19세 이상의 국민은 공공기관의 사무처리가 법령위반 또는 부패행위로 인하여 공익을 현저히 해하는 경우 대통령령으로 정하는 일정한 수 이상의 국민의 연서로 감사원에 감사를 청구할 수 있다. 다만, 국회 · 법원 · 헌법재판소 · 선거관리위원회 또는 감사원의 사무에 대하여는 국회의장 · 대법원장 · 헌법재판소장 · 중앙선거관리위원회 위원장 또는 감사원장(이하 "당해 기관의 장"이라 한다)에게 감사를 청구하여야 한다. 〈개정 2009. 1. 7.〉

② 제1항에도 불구하고 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사항은 감사청구의 대상에서 제외한다.

1. 국가의 기밀 및 안전보장에 관한 사항
2. 수사 · 재판 및 형집행(보안처분 · 보안관찰처분 · 보호처분 · 보호관찰처분 · 보호감호처분 · 치료감호처분 · 사회봉사명령을 포함한다)에 관한 사항
3. 사적인 권리관계 또는 개인의 사생활에 관한 사항
4. 다른 기관에서 감사하였거나 감사중인 사항. 다만, 다른 기관에서 감사한 사항이라도 새로운 사항이 발견되거나 중요사항이 감사에서 누락된 경우에는 그러하지 아니하다.
5. 그 밖에 감사를 실시하는 것이 적절하지 아니한 정당한 사유가 있는 경우로서 대통령령이 정하는 사항

③ 제1항에도 불구하고 지방자치단체와 그 장의 권한에 속하는 사무의 처리에 대한 감사청구는 「지방자치법」 제16조에 따른다.

제73조(감사청구의 방법) 감사청구를 하고자 하는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 청구인의 인적사항과 감사청구의 취지 및 이유를 기재한 기명의 문서로 하여야 한다.

제74조(감사실시의 결정) ① 제72조제1항 본문에 따라 감사청구된 사항에 대하여는 감사원규칙으로 정하는 국민감사청구심사위원회에서 감사실시 여부를 결정하여야 한다.

② 제72조제1항 단서에 따라 당해 기관의 장이 감사청구를 접수한 때에는 그 접수한 날부터 30일 이내에 국회규칙 · 대법원규칙 · 헌법재판소규칙 · 중앙선거관리위원회규칙 또는 감사원규칙으로 정하는 바에 따라 감사실시 여부를 결정하여야 한다.

③ 감사원 또는 당해 기관의 장은 감사청구가 이유 없다고 인정하는 때에는 이를 기각하고, 기각을 결정한 날부터 10일 이내에 그 사실을 감사청구인에게 통보하여야 한다.

제75조(감사청구에 의한 감사) ① 감사원 또는 당해 기관의 장은 감사를 실시하기로 결정한 날부터 60일 이내에 감사를 종결하여야 한다. 다만, 정당한 사유가 있는 경우에는 그 기간을 연장할 수 있다.
② 감사원 또는 당해 기관의 장은 감사가 종결된 날부터 10일 이내에 그 결과를 감사청구인에게 통보하여야 한다.

제76조(운영) 이 법에서 정한 사항 외에 국민감사청구에 관하여 필요한 사항은 국회규칙 · 대법원규칙 · 헌법재판소규칙 · 중앙선거관리위원회규칙 또는 감사원규칙으로 정하는 바에 따른다.

제7장 보칙

제77조(제도개선에 대한 제안 등) ① 위원회는 고충민원 및 부패방지 업무의 처리과정에서 불합리한 제도를 발견하거나 그 밖에 개선이 필요하다고 인정되는 사항이 있는 경우에는 대통령 또는 국회에 그에 대한 의견을 제출할 수 있다. 〈개정 2019. 12. 10.〉
② 위원회 또는 시민고충처리위원회는 고충민원 및 부패방지 업무의 처리과정에서 관련 법률 또는 조례가 현저히 불합리하다고 인정하는 경우에는 그 법률 또는 조례의 개정 또는 폐지 등에 관한 의견을 국회 또는 지방의회에 제출할 수 있다. 〈개정 2019. 12. 10.〉

제78조(고충민원사무의 정보보호) 위원회 또는 시민고충처리위원회와 관계 행정기관등은 고충민원과 관련된 정보의 유출로 인하여 신청인과 이해관계인의 이익이 침해되지 아니하도록 노력하여야 한다.

제79조(고충민원 신청사항의 게시 등) ① 위원회 또는 시민고충처리위원회와 관계 행정기관등의 장은 고충민원의 신청에 필요한 사항을 게시하거나 편람을 비치하는 등 가능한 모든 편의를 제공하여야 한다.
② 위원회 또는 시민고충처리위원회는 고충민원업무를 처리함에 있어서 자체적으로 할 수 있는 자료의 확인 또는 관계 행정기관등과의 협조 등에 관하여 필요한 절차를 담당직원이 직접 행하도록 하는 등 신청인의 편의를 위하여 노력하여야 한다.

제80조(관계 행정기관등과의 협조) ① 위원회 또는 시민고충처리위원회는 그 업무를 수행하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 관계 행정기관등에 협조를 요청할 수 있다.
② 위원회 또는 시민고충처리위원회의 협조를 요청받은 관계 행정기관등은 정당한 사유가 없는 한 이에 성실히 응하여야 한다.

제81조(교육과 홍보 등) ① 위원회 또는 시민고충처리위원회는 모든 사람이 자신의 권리를 인지하고 권리의 침해가 발생한 경우 이를 구제받을 수 있도록 하기 위하여 필요한 교육과 홍보를 할 수 있다.
② 위원회 또는 시민고충처리위원회는 학교에서 고충민원의 처리와 권리구제 및 부패방지에 관한 내용이 교육될 수 있도록 지원하기 위하여 교육부장관과 협의할 수 있다. 〈개정 2013. 3. 23.〉
③ 위원회 또는 시민고충처리위원회는 공무원의 교육훈련과정에 고충민원 제도 및 부패방지에 관한 내용이 포함될 수 있도록 관계 행정기관등의 장과 협의할 수 있다.

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 점검결과를 다음 각 호의 평가에 반영하도록 해당 기관·단체의 장에게 요구할 수 있다.
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

④ 제1항에 따른 교육의 내용·방법, 결과 제출 및 제2항에 따른 점검 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
[본조신설 2016. 3. 29.]

제81조의3(국민권익 향상에 관한 포상) 위원회는 대통령령으로 정하는 바에 따라 국민의 권익 보호·향상에 공적이 있는 개인 또는 단체를 포상할 수 있다.
[본조신설 2019. 4. 16.]

제82조(비위면직자 등의 취업제한) ① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. 〈개정 2016. 3. 29.〉

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

② 비위면직자 등은 당연퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 경우에는 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다. 〈신설 2016. 3. 29.〉

1. 공공기관
2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관
3. 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는 영리사기업체 등(다음 각 목의 법인 등을 포함한다)
   가. 「변호사법」 제40조에 따른 법무법인, 같은 법 제58조의2에 따른 법무법인(유한), 같은 법 제58조의18에 따른 법무조합 및 같은 법 제89조의6제3항에 따른 법률사무소
   나. 「공인회계사법」 제23조제1항에 따른 회계법인
   다. 「세무사법」 제16조의3제1항에 따른 세무법인
   라. 「외국법자문사법」 제2조제4호에 따른 외국법자문법률사무소
   마. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호가목에 따른 시장형 공기업
   바. 안전 감독 업무, 인·허가 규제 업무 또는 조달 업무 등 대통령령으로 정하는 업무를 수행하는 공직유관단체
   사. 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교를 설립·경영하는 학교법인과 학교법인이 설립·경영하는 사립학교. 다만, 취업심사대상자가 대통령령으로 정하는 교원으로 취업하는 경우 해당 학교법인 또는 학교는 제외한다.
   아. 「의료법」 제3조의3에 따른 종합병원과 종합병원을 개설한 같은 법 제33조제2항제3호에 따른 의료법인 및 같은 항 제4호에 따른 비영리법인
   자. 「사회복지사업법」 제2조제3호에 따른 사회복지법인 및 같은 조 제4호에 따른 사회복지시설을 운영하는 비영리법인
4. 영리사기업체 등의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체(이하 "협회"라 한다)

③ 제2항에 따른 취업 여부를 판단하는 경우 「상법」에 따른 사외이사나 고문 또는 자문위원 등 직위나 직책 여부 또는 계약의 형식에 관계없이 취업제한기관의 업무를 처리하거나 조언·자문하는 등의 지원을 하고 주기적으로 또는 기간을 정하여 그 대가로서 임금·봉급 등을 받는 경우에는 이를 취업한 것으로 본다. 〈신설 2016. 3. 29.〉

④ 「공직자윤리법」 제17조제2항, 제3항, 제5항 및 제8항은 제2항제3호에 따른 퇴직 전 소속 부서 또는 기관의 업무와 영리사기업체 등 사이의 밀접한 관련성의 범위에 관하여 이를 준용한다. 〈개정 2016. 3. 29.〉
[제목개정 2016. 3. 29.]

제82조의2(자료 제출 요구) 위원회는 제82조에 따른 취업제한의 위반 여부를 확인하기 위하여 「형의 실효 등에 관한 법률」 제2조제5호가목에 따른 범죄경력자료 등 대통령령으로 정하는 자료의 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 요구를 받은 해당 공공기관의 장은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.
[본조신설 2016. 3. 29.]

제83조(취업자의 해임요구) ① 위원회는 제82조제2항에 위반하여 공공기관에 취업한 자가 있는 경우 당해 공공기관의 장에게 그의 해임을 요구하여야 하며, 해임요구를 받은 공공기관의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. 〈개정 2016. 3. 29.〉
② 위원회는 제82조제2항에 위반하여 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관, 영리사기업체 등 또는 협회에 취업한 자가 있는 경우 관계공공기관의 장에게 그 취업자에 대한 취업해제 조치의 강구를 요구하여야 하며, 요구를 받은 관계공공기관의 장은 그 취업자가 취업하고 있는 부패행위 관련 기관, 영리사기업체 등 또는 협회의 장에게 그의 해임을 요구하여야 한다. 이 경우 해임요구를 받은 부패행위 관련 기관, 영리사기업체 등 또는 협회의 장은 정당한 사유가 없는 한 지체 없이 이에 응하여야 한다. 〈개정 2016. 3. 29.〉

제83조의2(벌칙 적용에서 공무원 의제) ① 위원회의 위원 중 공무원이 아닌 위원, 제22조에 따른 전문위원 및 제25조에 따른 파견 직원은 위원회의 업무와 관련하여 「형법」이나 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다.
② 제69조에 따른 보상심의위원회의 위원 중 공무원이 아닌 사람은 보상심의위원회의 업무와 관련하여 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때에는 공무원으로 본다.
[본조신설 2019. 4. 16.]

제84조(국회 등의 특례) 국회 · 법원 · 헌법재판소 · 중앙선거관리위원회 또는 감사원은 당해 기관의 부패방지를 위하여 자체적으로 제12조제5호부터 제8호까지의 업무를 성실히 추진하여야 한다.

제85조(다른 법률과의 관계 등) ① 이 법에서 정한 사항 외에 행정심판에 관하여는 「행정심판법」에 따른다.

② 이 법에서 정한 사항 외에 이 법 시행에 관하여 필요한 사항은 대통령령 · 국회규칙 · 대법원규칙 · 헌법재판소규칙 · 중앙선거관리위원회규칙 또는 감사원규칙으로 정한다.

제8장 벌칙

제86조(업무상 비밀이용의 죄) ① 공직자가 제7조의2를 위반한 때에는 7년 이하의 징역 또는 7천만원 이하의 벌금에 처한다. 〈개정 2009. 1. 7., 2014. 5. 28.〉
② 제1항의 경우 징역과 벌금은 이를 병과할 수 있다.
③ 제1항의 죄를 범한 자 또는 그 정을 아는 제3자가 제1항의 죄로 인하여 취득한 재물 또는 재산상의 이익은 이를 몰수 또는 추징한다.

제87조(업무상 비밀누설죄) 제30조에 위반하여 부패방지 업무처리 중 알게 된 비밀을 누설한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다. 〈개정 2017. 10. 31.〉

제88조(인적사항 공개 등 금지 위반의 죄) 제64조제1항(제65조 및 제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다. 〈개정 2017. 10. 31., 2019. 4. 16., 2019. 12. 10.〉

제89조(비위면직자 등의 취업제한 위반의 죄) 제82조제1항의 비위면직자 등이 같은 조 제2항의 취업제한기관에 취업한 때에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. 〈개정 2016. 3. 29.〉
[제목개정 2016. 3. 29.]

제90조(불이익조치 및 신분보장등조치결정 불이행의 죄) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.
1. 제62조제1항(제65조 및 제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 제2조제7호 가목에 해당하는 불이익조치를 한 자
2. 제62조의3제1항(제65조 및 제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 신분보장등조치결정을 이행하지 아니한 자

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.
1. 제62조제1항(제65조 및 제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 제2조제7호 나목부터 사목까지의 어느 하나에 해당하는 불이익조치를 한 자

2. 제62조제2항을 위반하여 신고등을 방해하거나 신고등을 취소하도록 강요한 자

③ 제62조의5(제65조 및 제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 잠정적인 중지 조치 요구를 정당한 사유 없이 이행하지 아니한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. 〈개정 2019. 12. 10.〉

[전문개정 2019. 4. 16.]

제91조(과태료) ① 제62조의2제4항(제65조 및 제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 출석, 진술서 · 자료의 제출, 사실 · 정보의 조회 요구에 따르지 아니한 자에게는 3천만원 이하의 과태료를 부과한다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

② 정당한 사유 없이 제83조제1항 및 제2항에 따른 요구를 거부한 취업제한기관의 장에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다. 〈신설 2019. 4. 16.〉

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다. 〈개정 2016. 3. 29., 2019. 4. 16.〉

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

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 위원회가 부과 · 징수한다. 〈개정 2019. 4. 16.〉

부칙〈제17384호, 2020. 6. 9.〉

제1조(시행일) 이이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, ···〈생략〉··· 및 부칙 제2조의 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 법률의 개정) ① 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 위원회는 「정부조직법」 제2조에 따른 중앙행정기관으로서 그 권한에 속하는 사무를 독립적으로 수행한다.

② 및 ③ 생략

4. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령

[시행 2020. 6. 30] [대통령령 제30807호, 2020. 6. 30, 타법개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 영은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제5호에 따른 "고충민원"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 관한 민원을 말한다.

1. 행정기관등의 위법 · 부당한 처분(사실행위를 포함한다)이나 부작위 등으로 인하여 권리 · 이익이 침해되거나 불편 또는 부담이 되는 사항의 해결요구
2. 민원사무의 처리기준 및 절차가 불투명하거나 담당 공무원의 처리지연 등 행정기관등의 소극적인 행정행위나 부작위로 인하여 불편 또는 부담이 되는 사항의 해소요청
3. 불합리한 행정제도 · 법령 · 시책 등으로 인하여 권리 · 이익이 침해되거나 불편 또는 부담이 되는 사항의 시정요구
4. 그 밖에 행정과 관련한 권리 · 이익의 침해나 부당한 대우에 관한 시정요구

제3조(기업 윤리경영 지원 등) 국민권익위원회(이하 "위원회"라 한다)는 법 제5조에 따른 기업의 기업윤리 확립의무가 효과적으로 달성 될 수 있도록 윤리경영 지원 및 협력업무 등을 수행할 수 있다.

제4조(공직자 행동강령) 위원회는 국회 · 대법원 · 헌법재판소 · 중앙선거관리위원회 또는 법 제2조제1호라목에 따른 공직유관단체가 법 제8조에 따른 공직자 행동강령(이하 "행동강령"이라 한다)을 제정 또는 개정한 때에는 이를 위원회에 통보할 것을 요청할 수 있다.

제5조(협의회의 개최) 위원회의 위원장(이하 "위원장"이라 한다)은 법 제10조 및 법 제80조에 따라 고충민원의 신속한 해결, 행정제도의 개선 및 제12조제1항에 따른 참여포털의 운영을 위하여 필요한 경우에는 관련 권익구제기관이나 관계 행정기관등과 협의회를 개최할 수 있다.

제2장 국민권익위원회

제6조(권익보호 및 부패방지 정책의 수립) ① 위원회는 국민의 권리보호 · 권익구제 및 공공기관의 부패방지를 위한 중장기 기본정책 및 연도별 시행계획을 수립하여야 한다.
② 위원회는 공공기관으로 하여금 제1항에 따른 중장기 기본정책 및 연도별 시행계획에 따라 세부추진시책을 수립하여 시행하도록 권고할 수 있다.

제7조(실태조사·평가) 위원회는 법 제12조제4호부터 제6호까지에 따른 실태조사 · 평가를 외부전문가 또는 외부전문기관에 자료의 분석 등을 의뢰하거나 위원회 및 관계기관의 공직자 등으로 평가 작업반을 구성하는 방법으로 실시할 수 있다.

제7조의2(정보시스템의 구축·운영 등) ① 위원회는 법 제12조제5호부터 제14호까지 및 제82조에 따른 업무를 효율적으로 운영하기 위하여 정보시스템을 구축 · 운영할 수 있다.
② 위원회는 공공기관(법 제2조제1호다목에 해당하는 기관은 제외한다)의 장으로 하여금 법 제29조제1항제1호 및 제82조의2에 따라 제출 요구를 받은 자료 등을 제1항에 따른 정보시스템에 입력하도록 요청할 수 있다.
[본조신설 2019. 10. 15.]

제8조(권익구제 및 부패방지 교육) 위원회는 「초중등교육법」제23조에 따른 교육과정에 권익구제 및 부패방지에 관한 사항 등을 반영하기 위하여 교육부장관과 협의할 수 있으며, 「평생교육법」에 따른 평생교육단체 또는 평생교육시설에 대하여 그 교육내용에 권익구제 및 부패방지에 관한 사항이 포함되도록 권고할 수 있다. 〈개정 2013. 3. 23.〉

제9조(행동강령의 시행·운영 등) 위원회는 법 제12조제14호에 따른 행동강령의 시행 · 운영을 위하여 행동강령 운영지침을 수립 · 시행하고, 공공기관에 대하여 기관별 행동강령의 시행 · 운영 및 이행실태를 조사 · 점검할 수 있다.

제10조(행동강령 위반행위의 신고·처리 등) ① 위원회는 행동강령 위반행위에 대한 신고를 접수한 경우에는 법 제29조에 따른 의견청취 등의 절차를 거칠 수 있다. 이 경우 공직자의 행동강령 위반사실이 확인된 경우에는 해당 공직자가 소속한 기관의 장 또는 그 감독기관의 장에게 이를 통보할 수 있다.
② 위원회는 제1항에 따라 행동강령 위반행위가 확인된 공직자가 징계관련 법령의 적용대상이

아닌 경우에는 해당 공직자의 임면권자 또는 감독기관의 장에게 그 사실을 통보할 수 있다.
③ 제1항 및 제2항에 따른 통보를 받은 기관의 장 또는 임면권자는 그 조치결과를 위원회에 통보하여야 한다.

제11조(정부민원안내콜센터의 설치·운영 등) ① 법 제12조제15호에 따른 민원사항에 관한 안내 및 상담 업무를 처리하고, 그 처리결과를 분석·관리하기 위하여 위원회에 정부민원안내콜센터를 설치·운영한다. 〈개정 2018. 1. 30.〉
② 위원회는 정부민원안내콜센터의 운영에 필요한 자료의 수집을 위하여 관계 행정기관등에 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 관계 행정기관등은 특별한 사정이 없는 한 이에 응하여야 한다.
③ 위원회는 관계 행정기관 등이 전화로 처리하는 민원안내 및 상담 업무를 지원하기 위하여 업무·기술 표준모델을 개발하고 그 활용을 지원할 수 있다.
④ 관계 행정기관등은 정부민원안내콜센터를 경유한 소관 민원사항에 대하여 전담부서를 지정하여 관리하여야 한다.
⑤ 위원회는 정부민원안내콜센터의 사무를 효율적으로 수행하기 위하여 민원사항의 접수 및 안내 등 일부 사무를 「정부조직법」 제6조제3항에 따라 민간에 위탁할 수 있다.

제12조(온라인 국민참여포털의 통합 운영 등) ① 위원회는 법 제12조제16호에 따른 온라인 국민참여포털(이하 "참여포털"이라 한다)의 운영을 총괄한다.
② 위원회는 참여포털의 통합 운영을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.
1. 참여포털 홈페이지 및 시스템의 운영·관리
2. 참여포털에 접수된 민원, 국민제안 및 정책참여 등의 분류 및 재분류
3. 참여포털에 접수된 민원, 국민제안 및 정책참여 등의 분석·평가 및 처리결과의 사후관리
4. 참여포털의 운영과 관련한 교육·홍보
5. 참여포털의 통합 운영을 위한 기준 마련
6. 그 밖에 참여포털의 통합 운영에 필요한 사항
③ 참여포털에 접수되는 민원 및 국민제안 등의 신청·접수·분류·처리 등에 관한 사항과 정책참여의 운영에 필요한 사항은 위원장이 관계 행정기관등과 협의하여 정한다.
④ 관계 행정기관등은 참여포털에 접수되는 민원, 국민제안 및 정책참여 등에 대하여 전담부서를 지정하여 관리하여야 한다.
⑤ 위원회는 참여포털의 통합 운영을 위하여 필요한 자료의 수집·공유, 행정정보의 공동이용 및 정보통신망의 연계 등에 관하여 관계 행정기관등에 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 관계 행정기관등은 특별한 사정이 없는 한 이에 응하여야 한다.

제13조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회의 업무를 통할한다.
② 위원장은 위원회의 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

제14조(위원의 겸직금지) 법 제17조제2호에서 "대통령령이 정하는 특별한 이해관계가 있는 개인이나 법인 또는 단체"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인이나 법인 또는 단체를 말한다. 다만, 교육·연구기관 및 학술단체를 제외한다.
1. 법령에 따라 행정권한을 행사하거나 행정권한을 위임 또는 위탁받은 개인이나 법인 또는 단체
2. 국가 또는 지방자치단체의 재정지원을 받는 개인이나 법인 또는 단체
3. 법령이나 정관에 따라 임원이나 직원의 임면에 관하여 국가 또는 지방자치단체의 동의나 승인을 요하는 법인 또는 단체

제15조(위원의 기피·회피) ① 법 제18조제2항에 따라 기피를 신청하려는 자는 위원장에게 그 사유를 명시하여 신청할 수 있다. 이 경우 위원장은 그 기피여부를 결정한다.
② 기피사유는 기피를 신청한 날부터 3일 이내에 서면으로 소명하여야 한다.
③ 기피신청을 받은 위원은 지체 없이 기피신청에 대한 의견서를 위원장에게 제출하여야 한다.
④ 기피신청에 대한 위원장의 결정에 대해서는 불복신청을 하지 못한다. 〈신설 2015. 10. 20.〉
⑤ 기피신청이 있는 때에는 그에 대한 결정이 있을 때까지 위원회의 의결 절차를 정지한다. 다만, 위원장이 긴급하다고 인정한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다. 〈신설 2015. 10. 20.〉
⑥ 위원이 법 제18조제3항에 따라 회피하려는 경우에는 위원장의 허가를 받아야 한다. 〈개정 2015. 10. 20.〉

제16조(위원회 의결 등) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. 〈개정 2011. 10. 17., 2016. 9. 27.〉
1. 위원회의 주요정책 결정 및 운영에 관한 사항
2. 법 제46조에 따른 시정을 권고하는 사항 중 제18조 각 호에 해당하는 사항
3. 법 제47조에 따른 제도개선을 권고하는 사항
4. 법 제51조에 따른 감사의뢰의 결정에 관한 사항
5. 위원회의 종전 의결례를 변경할 필요가 있는 사항
6. 소위원회가 위원회에서 직접 처리하도록 의결한 사항
7. 부패방지 또는 부패행위 신고사항 등과 관련하여 위원장이 정하는 사항

8. 「공익신고자 보호법」에 따른 공익신고 사항 등과 관련하여 위원장이 정하는 사항
8의2. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」에 따른 위반행위 신고사항 등과 관련하여 위원장이 정하는 사항
9. 그 밖에 위원회에서 처리하는 것이 필요하다고 위원장이 인정하는 사항
② 위원회의 회의는 정례적으로 개최하되, 필요하다고 인정되는 경우에는 위원장이 수시로 소집할 수 있다.
③ 위원회의 회의는 위원이 동영상과 음성이 동시에 송수신되는 장치가 갖추어진 서로 다른 장소에 출석하여 진행하는 원격영상회의 방식으로 할 수 있다. 이 경우 위원이 동일한 회의장에 출석한 것으로 본다. 〈신설 2018. 1. 30.〉

제17조(소위원회) ① 법 제20조제1항에 따라 위원회에 다음 각 호의 분야에 관한 고충민원(법 제20조제1항의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 제외한다)을 심의·의결하기 위하여 각 분야별로 소위원회를 둔다. 〈개정 2009. 5. 28., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.〉
1. 행정·교육·문화·복지·노동·교통 및 도로 등 일반 행정 및 사회관련 분야의 고충민원
2. 세무·농림·수산·환경 및 재정 등 경제관련 분야의 고충민원
3. 주택·건축 및 도시계획 등 건설관련 분야의 고충민원
4. 국방·병무·보훈관련분야의 고충민원(현역장병 및 군 관련 의무복무자 등이 제기하는 고충민원을 포함한다)
5. 경찰기관(해양경찰기관을 포함한다)의 처분·수사 등 경찰관련 분야의 고충민원
② 위원장은 각 소위원회의 위원장 및 구성위원을 지정하고 필요한 경우에는 구성위원을 변경할 수 있다.
③ 위원장은 각 소위원회의 구성위원에게 특정사안에 대하여 법 제18조에 따른 제척·기피·회피에 해당되는 사유가 있는 경우에는 해당 사안을 다른 소위원회에서 심의·의결하도록 하거나, 해당 사안에 한하여 다른 소위원회의 위원을 그 소위원회의 위원으로 지정할 수 있다.
④ 소위원회의 원격영상회의 방식에 관하여는 제16조제3항을 준용한다. 〈신설 2018. 1. 30.〉

제18조(다수인 관련 민원) 법 제20조제1항제1호에서 "다수인의 이해와 관련된 사안 등 대통령령이 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사안을 말한다.
1. 다수인이 관련된 사안 중 이해관계가 첨예하게 대립하거나 공익 또는 국가정책과 밀접하게 관련되는 사안
2. 다수의 행정기관 또는 이해관계인이 관련된 사안으로서 이해관계나 처리절차가 복잡하여 심도 있는 심의가 필요한 사안
3. 사회적 파급효과가 크거나 신청인의 정신적·물질적 피해가 큰 사안

제19조(분과위원회의 구성·운영 등) ① 법 제21조에 따른 분과위원회는 분과위원회 위원장을 포함한 3명 이상의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 각 분과위원회의 위원장 및 구성위원을 지정하고 필요한 경우에는 구성위원을 변경할 수 있다.

③ 분과위원회는 위원회에 상정할 안건의 사전검토 · 조정, 조사 · 연구 그 밖에 위원회가 위임한 사항의 심의 · 의결에 관한 업무를 수행한다.

④ 분과위원회의 원격영상회의 방식에 관하여는 제16조제3항을 준용한다. 〈신설 2018. 1. 30.〉

제20조(회의의 공개 등) ① 위원회와 소위원회의 고충민원 사안에 관한 조사와 조정은 공개를 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 각 위원회의 의결로 이를 공개하지 아니할 수 있다.

1. 신청인의 비공개 요청이 있는 경우
2. 신청인의 사생활 보호가 필요하다고 인정되는 경우
3. 다수인 관련 민원 등 국가의 정책과 밀접하게 관련된 사안으로서 공개할 경우 위원회 또는 소위원회의 공정한 조사와 조정을 저해할 우려가 있다고 인정되는 경우
4. 국방 · 안보 또는 수사와 밀접하게 관련된 사안으로서 공개할 경우 위원회 또는 소위원회의 공정한 조사와 조정을 저해할 우려가 있다고 인정되는 경우
5. 그 밖에 공개할 경우 위원회 또는 소위원회의 공정한 조사와 조정을 저해할 우려가 있다고 인정되는 경우

② 위원회와 소위원회의 고충민원 사안에 관한 사항의 심의 · 의결과정은 공개하지 아니한다. 다만, 공정한 심의 · 의결을 저해하지 아니한다고 인정되는 경우에는 위원회 또는 소위원회의 의결로 이를 공개할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항외의 위원회의 회의는 공개한다. 다만, 신고자 보호 등을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

제21조(사무처 직원의 선발) 위원회는 고충민원의 처리와 부패방지업무 및 행정심판업무의 수행 등에 요구되는 전문성 및 청렴성 · 도덕성을 갖춘 자를 전문위원 및 소속직원으로 임용하여야 하며, 이를 위하여 세부적인 기준을 제정 · 운용할 수 있다.

제22조(위원회 행동강령 등) ① 위원회는 위원, 전문위원 및 소속직원이 고도의 청렴성 및 도덕성을 유지할 수 있도록 행동강령을 제정 · 시행하여야 한다.

② 위원회는 전문위원 및 소속직원이 청렴하고 공정하게 고충민원 처리와 부패방지업무, 행정심판업무에 헌신할 수 있도록 하기 위하여 필요한 조치를 강구하여야 한다.

제23조(자문기구) ① 법 제24조에 따른 자문기구의 자문위원은 복지, 산업, 건축, 도시, 도로, 군사, 경찰, 노동, 환경, 민·형사 등 해당 분야에 대한 지식과 경험이 풍부한 자 중에서 위원장이 위촉한다.

② 제1항에 따른 자문위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

③ 위원회는 법 제24조에 따라 자문기구에 다음 각 호의 사항에 대하여 자문을 요청 할 수 있다.

1. 위원회의 정책과 운영에 관한 사항
2. 고충민원의 처리와 제도개선에 관하여 필요한 사항
3. 부패방지 및 신고자 보호 등에 관하여 필요한 사항
4. 그 밖에 위원장 또는 소위원회·분과위원회의 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제24조(전문상담위원의 위촉) ① 위원장은 민원업무에 관한 국민의 상담에 응하게 하기 위하여 변호사·세무사 등 해당 분야의 전문가를 전문상담위원으로 위촉할 수 있다.

② 전문상담위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

제25조(수당지급 등) 공무원이 아닌 위원과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 예산의 범위에서 수당이나 여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관업무와 직접 관련되어 위원회에 출석한 경우에는 그러하지 아니하다. 〈개정 2019. 10. 15.〉

1. 법 제22조제2항에 따라 위촉된 전문위원
2. 법 제24조에 따른 자문기구의 자문위원
3. 법 제25조에 따라 파견된 직원
4. 법 제29조제1항제2호, 법 제42조제1항제2호 및 제4호에 따른 이해관계인·참고인·감정인 또는 관계 공직자

4의2. 법 제69조제1항에 따른 보상심의위원회(이하 "보상위원회"라 한다)의 위원

5. 제24조에 따른 전문상담위원
6. 제31조에 따른 자문기구의 자문위원
7. 삭제 〈2019. 10. 15.〉
8. 그 밖에 제1호부터 제4호까지, 제4호의2, 제5호 및 제6호에 준하는 자(공무원은 제외한다)로서 위원회에 출석한 자

제26조(공무원 등의 파견) ① 법 제25조제1항에 따라 파견을 요청받은 기관의 장은 위원회에 파견 근무하는 공무원 또는 직원(이하 "파견직원"이라 한다)을 다음 각 호의 어느 하나에

해당하는 자 중에서 제21조에 따른 기준에 적합한 자를 선발하여 파견하여야 한다.

1. 6급 이하 공무원(이에 상당하는 특정직공무원을 포함한다)은 공무원경력이 5년 이상인 자
2. 관련 법인 또는 단체의 직원은 과장급 이상의 직위에 있는 자
3. 소관 업무에 관하여 상당한 경력과 전문성을 갖춘 자
4. 업무처리에 있어서 책임감과 능력이 있고 친절·성실한 자 등 위원회에서 정하는 자

② 법 제25조제1항에 따라 위원회에 공무원 또는 직원을 파견한 기관의 장은 파견후 복귀한 자에 대하여 보직부여 등에 있어서 우대조치를 강구하여야 하며, 파견직원이 위원회에 1년 이상 근무한 경우에는 경력가점을 부여하는 등 평정시 우대할 수 있다.

제27조(파견직원의 인사 등) 위원장은 파견직원에 대하여 직급·경력 등을 고려하여 적정한 업무 및 직위를 부여하여야 한다.

제28조(운영상황) 법 제26조에 따른 위원회의 운영상황에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 고충민원의 접수상황 및 그 처리결과
2. 고충민원과 관련하여 위원회가 권고 또는 의견을 표명한 사항
3. 고충민원과 관련하여 위원회의 권고 또는 의견에 대하여 관계 행정기관등이 수용하지 아니한 사항 중 위원회가 중요하다고 인정하는 사항
4. 그 밖에 고충민원 관련 제도개선 등을 위하여 위원회가 필요하다고 인정하는 사항

제29조(부패방지를 위한 제도개선 권고의 절차 등) ① 위원회는 법 제27조제1항에 따라 공공기관의 장에게 제도의 개선을 권고하는 경우에는 그 내용과 제도개선에 관한 위원회의 의견 및 조치기한을 기재한 서면으로 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 통보를 받은 공공기관의 장은 법 제27조제2항에 따른 조치결과를 제1항에 따른 제도개선 조치기한이 경과한 날부터 1개월 이내에 서면으로 위원회에 통보하여야 한다.

③ 공공기관의 장은 법 제27조제3항에 따른 재심의를 요청하는 경우에는 제1항에 따른 통보를 받은 날부터 1개월 이내에 그 사유를 기재한 서면으로 하여야 한다.

④ 위원회가 법 제27조제3항에 따라 제도개선에 관한 재심의를 하는 경우에는 그 결과를 재심의를 요청한 공공기관의 장에게 서면으로 통보하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 재심의 결과를 통보받은 공공기관의 장은 그 결과가 제도의 개선을 권고하는 내용인 경우에는 제2항에 따라 조치결과를 위원회에 통보하여야 한다.

제29조의2(조사·평가의 공개) 법 제27조의3제1항에 따라 위원회의 조사·평가결과를 공개하여야 하는 공공기관의 장은 법 제27조의2제2항에 따라 위원회가 조사·평가결과를 공표한 날부터 14일 이내에 그 결과를 해당 공공기관의 인터넷 홈페이지에 1개월 이상 게재하여야 한다.
[본조신설 2016. 9. 27.]

제30조(부패유발요인의 검토) ① 위원회는 법 제28조제1항 각 호에 따른 법령 등(이하 이 조에서 "법령등"이라 한다)의 부패유발요인에 대한 분석·검토(이하 "부패영향평가"라 한다)를 실시하는 경우 다음 각 호의 사항을 평가해야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
1. 부패유발의 가능성
 가. 부패를 유발할 수 있는 재량권의 존재여부
 나. 법령등의 적용기준 및 권한행사의 절차가 객관적이고 구체적인지 여부
 다. 재량을 행사함에 있어 적정수준의 부패통제장치가 존재하는지 여부
2. 법령등 준수의 용이성
 가. 국민·기업·단체 등이 준수하기 어려운 내용이 포함되어 있는지 여부
 나. 법령등의 위반시 제재내용 및 제재정도가 적정한 수준인지 여부
 다. 특혜 유발의 가능성 및 수혜의 적정성·타당성 여부
3. 행정절차의 투명성
 가. 필요한 경우 행정절차에 참여기회가 보장되고 관련정보가 충분히 공개되는지 여부
 나. 준비사항·처리절차·처리기간 및 처리결과 등이 예측 가능한지 여부
4. 그 밖에 부패유발 가능성의 존재 여부
② 위원회는 부패영향평가의 효율적 추진을 위하여 평가대상, 평가기준, 평가방법 및 평가계획 등에 관한 부패영향평가지침을 수립하여 해당 법령등의 소관 기관의 장(이하 이 조에서 "법령등 소관기관의 장"이라 한다)에게 통보할 수 있다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
③ 위원회는 제1항에 따라 법령등에 대한 부패영향평가를 하는 경우에는 법 제29조제1항에 따라 평가에 필요한 자료 등을 공공기관의 장에게 요구할 수 있다. 이 경우 자료 요구를 받은 공공기관의 장은 법 제29조제4항에 따른 협조를 하여야 한다.
④ 위원회는 법 제28조제1항에 따라 법령등 소관기관의 장에게 부패유발요인에 대한 개선권고를 하는 경우에는 그 내용과 조치기한을 기재한 서면으로 통보해야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
⑤ 제4항에 따른 개선권고를 받은 법령등 소관기관의 장은 위원회의 권고대로 이행하기 곤란하다고 인정되는 경우에는 조치기한까지 그 사유를 서면으로 위원회에 통보해야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉

⑥ 위원회는 법령등 소관기관의 장에게 법령등의 부패영향평가에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 법령등 소관기관의 장은 성실하게 이에 응해야 하고, 위원회는 부패영향평가의 결과를 지체 없이 서면으로 법령등 소관기관의 장에게 통보해야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉

⑦ 지방자치단체의 장은 조례·규칙을 제정 또는 개정하는 경우 필요하다고 인정하는 때에는 위원회에 제1항에 따른 부패영향평가를 요청할 수 있다.

⑧ 위원회는 제7항에 따라 부패영향평가의 요청을 받은 때에는 지체 없이 그 결과를 해당 지방자치단체의 장에게 서면으로 통보하여야 한다.

⑨ 법 제2조제1호 라목에 따른 공직유관단체의 장은 사규정관 등 내부규정(제정 또는 개정하려는 사규정관 등 내부규정을 포함한다)에 대한 부패영향평가가 필요하다고 인정하는 경우에는 위원회에 부패영향평가를 요청할 수 있다. 이 경우 위원회는 부패영향평가를 실시하여 지체 없이 그 결과를 공직유관단체의 장에게 서면으로 통보하여야 한다.

제31조(부패영향평가 자문기구) ① 위원회는 부패영향평가의 전문성·공정성을 확보하고 부패영향평가의 실시에 관하여 위원회의 자문에 응하게 하기 위하여 부패영향평가에 관한 자문기구를 둘 수 있다.

② 부패영향평가에 관한 자문기구의 조직과 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제32조(부패영향평가 결과의 관계기관 통보) ① 위원회는 부패영향평가의 결과가 「행정규제기본법」제7조에 따른 규제영향분석과 관계가 있는 경우에는 이를 규제개혁위원회에 통보하여 규제심사업무에 활용하게 할 수 있다.

② 위원회는 부패영향평가의 결과가 「법제업무운영규정」제21조 및 제24조에 따른 법령안의 심사와 법령의 정비·개선에 참고가 되는 경우에는 이를 법제처에 통보하여 법제업무에 활용하게 할 수 있다.

제33조(공공기관의 설명요구 등) ① 위원회는 법 제29조제1항제1호에 따라 공공기관에 설명 또는 자료서류 등의 제출을 요구하는 경우에는 그 내용과 제출기한을 기재한 서면으로 통지하여야 한다.

② 위원회는 법 제29조제1항제1호에 따라 실태조사를 하는 경우에는 공공기관에 대하여 그 목적·일시·장소 및 조사자의 인적사항 등을 미리 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있거나 조사목적을 해할 우려가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제2항에 따라 공공기관에 대한 실태조사를 하는 직원은 그 권한을 표시하는 증표를 관계인에게 내보여야 한다.

제34조(이해관계인의 출석요구 등) ① 위원회는 법 제29조제1항제2호에 따라 이해관계인·참고인 또는 관계 공직자의 출석 및 의견진술을 요구하는 경우에는 출석일 7일전까지 서면으로 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 통지를 받은 이해관계인·참고인 또는 관계 공직자는 위원회에 출석하여 의견을 진술하거나 출석일 전일까지 서면으로 의견을 제출할 수 있다.

제3장 고충민원의 처리

제35조(고충민원의 신청) ① 법 제39조제2항 단서에 따라 구술로 위원회 또는 시민고충처리위원회(이하 이 장에서 "권익위원회"라 한다)에 고충민원을 신청하는 경우에는 접수 공무원이 신청서를 작성하여 신청인으로 하여금 그 내용을 확인한 후 서명 또는 기명날인하게 하여야 한다.

② 법 제39조제2항제3호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. 〈개정 2015. 11. 20., 2016. 11. 29., 2020. 6. 30.〉

1. 관계 행정기관등의 명칭
2. 소송 및 다른 법령에 의한 불복구제절차의 신청 유무
3. 다른 권익위원회에 고충민원을 신청한 경우 그 권익위원회의 명칭 및 신청 내용
4. 대리인이 신청하는 경우 그 대리인의 인적 사항 및 본인과의 관계
5. 대표자의 인적 사항(대표자가 선정된 경우로 한정한다)
6. 군복무 중(「병역법」에 따라 의무경찰 또는 의무소방원으로 전환복무 중인 경우를 포함한다)이거나 「대체역의 편입 및 복무 등에 관한 법률」에 따라 대체복무요원으로 복무 중인 사람이 신청하는 경우 그 신청인의 소속·계급 및 군번

제36조(고충민원의 선정대표자) ① 다수의 신청인이 공동으로 고충민원을 신청하는 경우에는 신청인 중 3명 이하의 대표자를 선정할 수 있다.

② 제1항에 따라 신청인이 대표자를 선정하지 아니한 경우 권익위원회가 필요하다고 인정하는 때에는 신청인에게 대표자를 선정할 것을 권고할 수 있다.

③ 선정대표자는 각기 다른 신청인들을 위하여 그 사안에 관한 모든 행위를 할 수 있다. 다만, 고충민원의 취하는 다른 신청인의 동의를 얻어야 하며, 이 경우 동의를 얻은 사실은 이를 서면으로 소명하여야 한다.

④ 선정대표자가 선정된 때에는 다른 신청인들은 그 선정대표자를 통하여서만 그 사안에 관한 행위를 할 수 있다.

⑤ 대표자를 선정한 신청인들은 필요하다고 인정하는 때에는 선정대표자를 해임하거나 변경할 수 있다. 이 경우 신청인들은 그 사실을 지체 없이 권익위원회에 통지하여야 한다.

제37조(대리인의 허가) ① 신청인이 법 제39조제3항제5호에 따라 대리인을 선임하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 기재한 서면으로 권익위원회에 허가신청을 하여야 한다.
1. 대리인이 될 자의 인적 사항
2. 대리인을 선임하고자 하는 이유
3. 신청인과 대리인과의 관계

② 권익위원회가 제1항에 따른 신청을 받은 경우에는 지체 없이 이를 심사하여 허가여부를 결정하고 그 결과를 신청인에게 통지하여야 한다.

제38조(관계 행정기관등의 정정 등) 권익위원회는 신청인이 관계 행정기관등을 잘못 지정하거나 관계 행정기관등을 추가할 필요가 있는 경우에는 신청인의 신청 또는 직권으로 관계 행정기관등을 정정하거나 추가하여 지정할 수 있다.

제39조(신청서의 보완) ① 권익위원회는 신청서에 보완할 사항이 있는 경우에는 상당한 기간을 정하여 신청인에게 보완할 것을 요청할 수 있다.

② 권익위원회는 제1항에 따른 요청에도 불구하고 신청인이 보완을 하지 아니한 경우에는 일정한 기간을 정하여 다시 보완을 요청할 수 있다.

③ 권익위원회는 제2항에 따른 보완요청을 받은 신청인이 보완요청 기간 내에 보완을 하지 아니하고 그 보완 없이는 고충민원을 처리할 수 없는 경우에는 결정으로 이를 종결처리할 수 있다.

제40조(신청의 취하) 신청인은 권익위원회의 결정이 있기 전까지 서면으로 자신의 신청을 취하할 수 있다.

제41조(행정심판 등의 통보) ① 관계 행정기관등의 장은 행정심판 등 다른 법령에 의한 불복구제절차에 따라 접수된 민원사안이 법 제41조에 따라 권익위원회의 조사가 착수된 고충민원과 동일한 사항임을 알게 된 경우에는 즉시 그 사실을 권익위원회에 통보하여야 한다.

② 권익위원회는 접수한 고충민원이 다른 권익위원회에서 이미 처리된 사안인 경우에는 그 사안을 처리한 권익위원회에 해당 고충민원의 접수 사실을 지체 없이 통보하여야 한다.

③ 제2항에 따라 고충민원의 접수 사실을 통보받은 권익위원회는 해당 고충민원이 접수된 권익위원회에 해당 고충민원의 처리결과 및 처리에 대한 의견을 제출할 수 있다.

제42조(고충민원의 처리기간) ① 권익위원회는 접수된 고충민원을 접수일부터 60일 이내에 처리하여야 한다. 다만, 조정이 필요한 경우 등 부득이한 사유로 기간 내에 처리가 불가능한 경우에는 60일의 범위에서 그 처리기간을 연장할 수 있다.
② 권익위원회는 제1항 단서에 따라 처리기간을 연장한 경우에는 신청인에게 지체 없이 처리기간의 연장사유와 처리예정기한을 통지하여야 한다.
③ 제1항에 따른 고충민원의 처리기간에 산입하지 아니하는 기간에 대하여는 「행정절차법 시행령」 제11조를 준용한다.

제43조(반복 고충민원 등의 처리) ① 권익위원회는 신청인이 동일한 내용의 고충민원을 정당한 사유 없이 3회 이상 반복하여 신청한 경우로서 2회 이상 그 처리결과를 통지한 후에 신청되는 사안에 대하여는 종결처리 할 수 있다.
② 권익위원회는 성명 · 주소 등이 분명하지 아니한 자가 신청한 고충민원에 대하여는 이를 종결처리 할 수 있다.

제44조(조사의 방법) ① 권익위원회는 법 제42조제1항제1호에 따라 관계 행정기관등에 대하여 설명 또는 관련 자료 · 서류 등의 제출을 요구하는 경우에는 그 취지와 제출일자 및 요구사항 등을 기재한 서면으로 하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 단순한 사항에 관한 설명을 요구하는 경우에는 구술 또는 전화 · 전신 · 모사전송 · 인터넷 등의 방법으로 할 수 있다.
② 권익위원회는 제1항에 따라 설명 또는 자료제출을 요구받은 관계 행정기관등이 설명 또는 자료제출을 지연하거나 불응하는 경우에는 고충민원의 신속한 처리를 위하여 독촉장을 발부할 수 있다.
③ 법 제42조제1항제4호에 따른 감정의 의뢰는 감정인 또는 감정기관, 감정기간, 감정의 목적 및 내용 등을 기재한 서면으로 하여야 한다.

제45조(출석 및 의견진술 등의 요구) ① 법 제42조제1항제2호에 따른 출석 및 의견진술 등을 요구하는 경우에는 당사자의 성명, 요구의 취지, 출석일시와 장소 등을 미리 통지하여야 한다.
② 제1항에 따라 출석 및 의견진술 등의 요구를 받은 당사자가 속한 소속 기관의 장은 당해 당사자에 대하여 출장 또는 공가를 허가하여야 한다.

제46조(소속 직원의 실지조사 등) ① 권익위원회는 법 제42조제1항제3호에 따라 권익위원회 소속 직원으로 하여금 실지조사를 하게 하거나 신청인 등의 진술을 듣게 하려는 경우에는 관계 행정기관등 또는 신청인 등에 대하여 조사 또는 방문의 취지 · 내용 · 일시 · 장소 등을 미리 통지하여야 한다. 다만, 국가안전보장에 중대한 영향을 미치는 국가기밀사항이나 마약과 관련된 범죄 등 중대한 범죄의 수사와 관련된 경우에는 실지조사의 일시 및 장소 등에

대하여 관계 행정기관등과 미리 협의할 수 있다.

② 권익위원회의 소속 직원이 제1항에 따른 실지조사를 함에 있어서 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 방법에 의한 조사를 할 수 있다. 이 경우 관련 전문가를 동반할 수 있다.

1. 관계 행정기관등의 직원 또는 신청인 등의 진술 청취
2. 관계 행정기관등 또는 신청인 등이 소지하는 문서·장부 그 밖의 자료의 제출 요구
3. 필요한 물건·사람·장소 그 밖의 상황의 확인

제47조(합의 권고 및 조정 절차) ① 법 제44조에 따른 합의 권고로 당사자간 합의가 성립된 경우나 당사자간 자발적인 합의가 성립된 경우에는 합의서를 작성하여 당사자로 하여금 서명 또는 기명날인하게 한 후 권익위원회가 이를 확인한다.

② 권익위원회는 법 제45조에 따른 조정을 위하여 조정회의를 개최할 수 있다.

③ 조정회의는 권익위원회 위원장 또는 권익위원회 위원이 주재한다.

④ 권익위원회는 조정회의의 원활한 진행을 위하여 고충민원의 신청인과 책임 있는 관계 행정기관등의 직원에게 출석을 요구할 수 있으며, 신청인의 요청이 있거나 효율적인 조정을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 이해관계인·참고인 등으로 하여금 조정회의에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다.

제48조(권고 및 의견표명의 방법) ① 법 제46조에 따른 시정권고 또는 의견표명은 다음 각 호의 사항을 명시한 서면으로 하여야 한다.

1. 고충민원의 내용
2. 시정권고 또는 의견표명의 내용
3. 관계 행정기관등의 회신기한 등 권익위원회가 필요하다고 인정하는 사항

② 법 제47조에 따른 개선권고 또는 의견표명은 다음 각 호의 사항을 명시한 서면으로 하여야 한다.

1. 관련 법령·제도·정책의 현황 및 문제점
2. 개선권고 또는 의견표명의 내용
3. 관계 행정기관등의 회신기한 등 권익위원회가 필요하다고 인정하는 사항

제49조(의견제출 기회의 부여) 권익위원회는 법 제48조제1항에 따라 의견제출의 기회를 주는 경우에는 회의개최의 일시 및 장소 등에 관한 사항을 해당 관계 행정기관등·신청인 또는 이해관계인에게 미리 통지하여야 한다.

제50조(처리진행상황 등의 통지 등) ① 권익위원회는 신청인으로부터 고충민원을 접수한 경우에는 처리담당자를 지정하고 신청인에게 고충민원이 접수된 사실과 처리담당자의 소속 · 성명 · 연락처를 통지하여야 한다.

② 권익위원회는 고충민원을 접수한 후 30일이 경과하거나 신청인의 요청이 있는 경우에는 신청인에게 그 처리진행상황과 처리예정일 등을 통지하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 통지는 전화 · 전신 · 모사전송 · 인터넷 등의 방법으로 할 수 있으며, 신청인이 요청하는 경우에는 지체 없이 문서를 교부하여야 한다.

제51조(처리결과의 통보 등) ① 관계 행정기관등의 장은 권익위원회의 권고 또는 의견대로 조치하기가 곤란하다고 판단되는 특별한 사정이 있는 경우에는 그 이유를 권익위원회에 통보하여야 하며, 이 경우 권익위원회는 해당 사안을 재심의 할 수 있다.

② 관계 행정기관등의 장은 권익위원회의 권고 또는 의견과 다른 방법으로 고충민원을 해소한 경우 또는 해소할 수 있는 경우에는 이를 권익위원회에 통보하여야 한다.

제52조(이행실태의 확인·점검을 위한 자료제출 요청 등) ① 권익위원회는 법 제52조에 따른 권고 등에 대한 이행실태의 확인 · 점검을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 점검대상이 되는 관계 행정기관등에 대하여 다음 각 호의 사항을 요청할 수 있다.

1. 관계 서류의 제출
2. 경위서 또는 확인서 등의 제출
3. 관계 공무원 또는 관련 직원의 출석 · 진술
4. 그 밖에 확인 · 점검을 효율적으로 실시하기 위하여 권익위원회가 필요하다고 인정하는 조치

② 제2항에 따른 요청을 받은 관계 행정기관등은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제53조(시민고충처리위원회의 활동 지원) 위원회는 법 제54조제2항에 따라 다음 각 호의 방법에 따라 시민고충처리위원회의 활동을 지원한다.

1. 시민고충처리위원회의 설립을 촉진시키기 위한 활동
2. 권익위원회 전국협의회의 구성 등 권익위원회간의 연계 · 교류를 위한 활동
3. 시민고충처리위원회의 고충민원 처리와 상담능력 향상을 위한 프로그램의 운영 및 교육 지원

제4장 부패행위의 신고 및 신고자 등의 보호

제54조(신고자의 대표자 선정) 위원회는 동일한 부패행위에 대하여 2명 이상이 연명으로 법 제55조 및 제56조에 따른 부패행위 신고(이하 이 장 및 제5장에서 "신고"라 한다)를 하려는 경우에는 그 중 1명을 대표자로 선정하게 할 수 있다. 〈개정 2019. 10. 15.〉

제55조(신고사항의 처리를 위한 확인) ① 위원회는 법 제59조에 따른 신고사항의 처리를 위하여 다음 각 호의 사항을 확인할 수 있다. 〈개정 2016. 9. 27., 2019. 10. 15.〉

1. 신고를 한 자(이하 이 장 및 제5장에서 "신고자"라 한다)의 인적사항(성명 · 주민등록번호 · 주소 · 직업 · 근무처 · 연락처, 그 밖에 이에 준하는 사항을 말한다. 이하 같다)
2. 신고의 경위취지 및 이유
3. 신고내용이 부패행위에 해당하는지의 여부
4. 신고자와 부패행위의 혐의대상자와의 관계
5. 신고내용을 입증할 수 있는 참고인 또는 증거자료 등의 확보여부
6. 위원회에 신고하기 전에 수사기관 등 다른 기관에 동일한 내용으로 신고 · 고소 · 고발 또는 진정 등을 하였는지의 여부
7. 신고자가 위원회의 처리 및 법 제59조제3항에 따른 조사기관(이하 "조사기관"이라 한다)의 감사 · 수사 또는 조사과정 등에 있어서 그 신분을 밝히거나 암시하는 것(이하 "신분공개"라 한다)에 동의하는지의 여부

② 위원회는 제1항제7호에 따라 신분공개의 동의여부를 확인하는 경우에는 조사기관의 처리절차 및 신분공개의 절차 등에 관하여 설명하여야 한다.

제56조(신고의 보완) 위원회는 신고자가 법 제59조제1항제1호에 따른 신고자의 인적사항이나 신고내용의 특정에 필요한 사항을 갖추지 못한 경우에는 신고자로 하여금 이를 보완하게 할 수 있다.

제57조(신고사항의 이첩 등) ① 위원회는 법 제59조제3항에 따라 조사기관에 신고사항을 이첩하는 경우에는 다음 각호의 기준에 따라 이첩하여야 한다.

1. 「감사원법」에 의한 감사가 필요하다고 인정되는 경우 : 감사원
2. 범죄의 혐의가 있거나 수사의 필요성이 있다고 인정되는 경우 : 수사기관
3. 그 밖에 감사원 또는 수사기관에 이첩하는 것이 적절하지 아니한 경우: 해당 공공기관의 감독기관(감독기관이 없는 경우에는 해당 공공기관을 말한다)

② 위원회는 신고내용이 여러 기관과 관련되는 경우에는 주관 조사기관을 지정하여 이첩할 수 있다. 이 경우 해당 기관은 상호 협조를 통하여 신고사항이 일괄 처리되도록 하여야 한다.
③ 위원회는 제1항에 따라 신고사항을 이첩하는 경우에는 제55조제1항 각 호의 사항과 신고자가 제출한 증거자료 등을 함께 이첩하여야 한다. 다만, 신고자가 신분공개에 동의하지 아니한 경우에는 인적사항을 제외한다.
④ 위원회는 제1항부터 제3항까지에 따라 이첩 등의 조치를 한 때에는 이를 신고자에게 지체없이 통지하여야 한다.

제58조(조사기관에 이첩하지 아니하는 경우) ① 법 제59조제3항제7호에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
1. 신고내용이 부패행위와 관련이 없는 경우
2. 신고내용에 대한 사실 확인이 불가능하거나 부패행위를 증명할 수 있는 증거가 없는 경우

② 법 제59조제3항 단서에 따라 위원회가 신고사항을 조사기관에 이첩하지 않고 종결한 경우에는 이를 신고자에게 지체 없이 통지해야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉

제58조의2(국가기밀이 포함된 신고사항의 처리) 위원회는 법 제59조제7항에 따라 신고사항에 국가기밀이 포함된 경우에는 「보안업무규정」을 준수하여 신고사항을 접수·처리해야 한다. [본조신설 2019. 10. 15.]

제59조(조사기관에 송부하는 경우) ① 위원회는 법 제55조 또는 제56조에 따른 부패행위의 신고사항이 법 제59조제3항 본문 또는 단서에 따른 이첩 또는 종결처리의 대상인지 여부가 명백하지 않은 경우로서 조사기관에서 처리함이 타당하다고 인정되는 때에는 이를 조사기관에 송부할 수 있다. 이 경우 위원회는 신고자가 신분공개에 동의하는지의 여부를 확인해야 하고, 신고자가 동의하지 않는 경우에는 조사기관이 신고자의 신분을 알 수 없도록 필요한 조치를 해야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
② 위원회는 제1항에 따라 신고사항을 조사기관에 송부하는 경우에는 이를 신고자에게 지체없이 통지해야 하고, 조사기관은 그 처리결과를 처리 종료 후 10일 이내에 위원회에 통보해야 한다. 이 경우 위원회는 통보를 받은 즉시 신고자에게 처리결과의 요지를 통지해야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
③ 조사기관이 제2항 전단에 따라 위원회에 신고사항의 처리결과를 통보하는 경우로서 부패행위가 확인된 경우의 통보에 관하여는 제61조제1항을 준용한다. 이 경우 "법 제60조제2항 전단"은 "제59조제2항 전단"으로, "감사·수사 또는 조사결과"는 "그 처리결과"로, "직접 이첩

받은"은 "송부 받은"으로 본다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
[제목개정 2019. 10. 15.]

제60조(조사기관의 처리) ① 조사기관은 신고자가 신분공개에 동의하지 않은 경우에는 감사·수사 또는 조사과정에서 신고자의 신분이 공개되지 않도록 필요한 조치를 강구해야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
② 조사기관은 이첩 받은 신고사항을 처리함에 있어 이를 다른 조사기관에 이첩하여서는 아니 된다. 다만, 그 기관에서 처리함이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우에는 위원회와의 협의를 거쳐 이를 처리할 수 있다.
[제목개정 2019. 10. 15.]

제61조(조사결과 등의 통보) ① 법 제60조제2항 전단에 따라 조사기관이 감사·수사 또는 조사결과를 위원회에 통보하는 경우에는 신고사항을 위원회로부터 직접 이첩 받은 기관이 다음 각호의 내용이 포함된 서면으로 하여야 한다.
1. 형사처분 및 징계조치 등 신고사항의 처리결과
2. 감사·수사 또는 조사종료 후 처리방향
3. 제71조제1항 각 호의 어느 하나 또는 제72조제1항 각 호의 어느 하나에 해당되거나 해당될 것으로 예측되는 경우 그 사실
4. 신고사항과 관련하여 제도개선이 필요하다고 인정되는 경우 그 요지
5. 그 밖에 신고사항과 관련하여 위원회 또는 신고자가 알아야 할 필요가 있는 사항

② 법 제59조제5항에 따른 검찰의 수사결과 통보에 관하여는 제1항을 준용한다.

제62조(조사결과의 처리) ① 위원회는 조사기관의 감사·수사 또는 조사결과를 통보받은 때에는 재조사의 요구여부 및 제도개선의 필요성 등에 관하여 결정하여야 한다.
② 위원회는 조사기관의 감사·수사 또는 조사결과와 관련된 사항중 이해관계인이 알아야 할 사항이 있거나 관련자의 징계 등 조치가 필요한 경우에는 이해관계인 또는 해당기관에 통지하여야 한다.

제63조(이의신청) ① 위원회는 법 제60조제2항 후단에 따라 감사·수사 또는 조사결과의 요지를 신고자에게 통지하는 경우에는 이의신청방법 및 이의신청기한을 함께 통지하여야 한다.
② 신고자는 법 제60조제4항 후단에 따른 이의를 신청하는 경우에는 감사·수사 또는 조사결과의 요지를 통지받은 후 7일 이내에 하여야 한다.

③ 위원회는 제2항에 따른 이의신청을 받은 날부터 30일 이내에 이의신청에 대한 처리결과를 신고자에게 통지해야 한다. 〈신설 2019. 10. 15.〉
④ 제3항에 따른 이의신청에 대한 처리결과와 법 제60조제5항에 따른 재조사 결과에 대해서는 다시 이의신청을 할 수 없다. 〈신설 2019. 10. 15.〉

제64조(재정신청의 절차 등) ① 위원회는 법 제61조에 따른 재정신청여부를 결정하는데 필요하다고 인정되는 경우에는 공소를 제기하지 아니한 검사 또는 수사담당 공무원으로 하여금 그 처분에 대한 의견을 제출하게 할 수 있다.
② 위원회는 재정신청을 하기 위하여 이해관계인 및 참고인 등으로부터 재정신청의 대상이 된 사건에 대한 증거 등을 제출받거나 의견청취를 할 수 있다.

제65조(신분보장 등의 조치 신청) 법 제62조의2제1항에 따른 신분보장등조치(이하 "신분보장등조치"라 한다)를 신청하려는 사람은 인적사항, 신청사유 및 신청내용 등을 적은 서면을 위원회에 제출해야 한다.
[전문개정 2019. 10. 15.]

제66조(신분보장등조치 신청에 대한 조사) ① 위원회는 법 제62조의2제4항 후단에 따라 출석을 요구하거나 진술서 · 자료의 제출, 사실 · 정보의 조회를 요구하는 경우에는 해당 사건명 · 일시 및 출석장소 등을 미리 통지해야 한다. 다만, 조사상 필요하다고 인정되는 경우에는 해당 사건명을 기재하지 아니할 수 있다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
② 위원회 소속직원은 위원회 사무처가 아닌 장소에서 진술을 청취하는 경우에는 그 권한을 표시하는 증표를 관계인에게 내보여야 한다.
[제목개정 2019. 10. 15.]

제67조(신분보장등조치 결정 등) ① 위원회는 법 제62조의3제1항에 따른 신분보장등조치결정(이하 "신분보장등조치결정"이라 한다) 또는 같은 조 제2항에 따른 신분보장등조치권고(이하 "신분보장등조치권고"라 한다)를 하려는 경우에는 법 제62조의2제1항에 따른 신청을 접수한 날부터 60일 이내에 해야 한다. 이 경우 필요하다고 인정되는 경우에는 그 기간을 30일 이내에서 연장할 수 있다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
② 위원회는 신분보장등조치결정 또는 신분보장등조치권고를 하기 위하여 필요한 경우에는 법 제62조의2제3항 각 호 외의 부분 후단에 따른 소속기관장등(이하 "소속기관장등"이라 한다)에게 위원회에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다. 이 경우 소속기관장등은 필요하다고 인정되는 경우에는 위원회의 승인을 얻어 서면으로 이를 갈음할 수 있다. 〈개정 2019. 10. 15.〉

③ 위원회는 신분보장등조치결정 또는 신분보장등조치권고에 따라 법 제62조의2제3항 각 호 외의 부분 후단에 따른 신분보장신청인(이하 "신분보장신청인"이라 한다)에 대한 신분보장등조치가 이루어질 수 있도록 소속기관장등에게 불이익조치를 한 자에 대한 지도·감독 등 필요한 조치를 할 것을 권고할 수 있다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
④ 위원회는 신분보장등조치결정 또는 신분보장등조치권고에 따른 신분보장등조치가 어렵다고 인정되는 특별한 사정이 있는 경우에는 전직 등 신분보장등조치에 상응하는 조치를 소속기관장등에게 요구할 수 있다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
⑤ 위원회는 제3항 또는 제4항에 따른 요구를 한 때에는 이를 신분보장등조치의 요구인에게 지체없이 통지하여야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
[제목개정 2019. 10. 15.]

제67조의2(체불된 보수 등의 지급기준 등) ① 법 제62조의3제1항제2호에 따른 보수 등은 「소득세법」 제20조제1항에 따른 근로소득으로 하고, 이자는 「근로기준법」 제37조에 따른 지연이자로 한다.
② 제1항에 따른 보수 등 및 이자의 산정기간은 차별 지급되거나 체불(滯拂)된 날부터 법 제62조의3제1항에 따른 위원회의 결정일까지로 한다.
[본조신설 2019. 10. 15.]

제68조(조치결과의 통보 등) ① 소속기관장등은 위원회로부터 신분보장등조치결정 또는 신분보장등조치권고를 받거나 제67조제3항 또는 제4항에 따른 권고나 요구를 받은 날부터 30일 이내에 그 조치결과를 위원회에 통보해야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
② 위원회로부터 신분보장등조치결정 또는 신분보장등조치권고를 받은 소속기관장등이 그에 따르지 못하는 경우에는 그 사유를 제1항에서 정한 기간 내에 위원회에 소명해야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
③ 법 제62조의3제5항에 따라 위원회로부터 전직·전출·전입 또는 파견근무 등 인사에 관한 조치를 요구받은 인사혁신처장 등 관계 기관의 장은 그 조치결과를 60일 이내에 위원회에 통보해야 한다. 이 경우 위원회의 요구내용에 따른 조치를 못하는 경우에는 그 사유를 위원회에 통보하여야 한다. 〈개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2019. 10. 15.〉

제68조의2(불이익조치 절차의 일시정지) ① 법 제62조의5제1항에 따라 불이익조치 절차의 잠정적인 중지 조치를 신청하려는 신분보장신청인은 그 인적사항·신청사유 및 신청내용 등을 적은 서면을 위원장에게 제출해야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉

② 위원장은 제1항에 따른 신청이 있는 경우에는 그 신청을 접수한 날부터 14일 이내에 소속기관장등에 대한 불이익조치 절차의 잠정적인 중지 조치 요구 여부를 결정하여야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
③ 위원장은 법 제62조의5제1항에 따라 신분보장신청인의 신청 또는 직권으로 소속기관장등에게 불이익조치 절차의 잠정적인 중지 조치 요구를 한 경우에는 요구 사실을 신분보장신청인에게 지체 없이 통지해야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
④ 위원장이 법 제62조의5제1항에 따라 신분보장신청인의 신청 또는 직권으로 소속기관장등에게 불이익조치 절차의 잠정적인 중지 조치를 요구한 경우 요구를 받은 소속기관장등은 해당 조치 결과를 위원장에게 통보해야 한다. 이 경우 소속기관장등은 정당한 사유로 해당 조치를 이행하지 못한 경우에는 그 사유를 위원장에게 소명해야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
[본조신설 2016. 9. 27.]
[제목개정 2019. 10. 15.]

제69조(이행강제금의 부과기준 등) 법 제62조의6제1항에 따른 이행강제금의 부과기준은 별표 1과 같다.
[본조신설 2019. 10. 15.]

제70조(신변보호) ① 법 제64조의2제1항 전단에 따른 신변보호조치의 요구는 신고자와 보호대상자의 인적사항 및 요구사유 등을 기재한 서면으로 하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있는 경우에는 구두 또는 전화 등으로 요구할 수 있으며, 지체 없이 서면을 제출하여야 한다. 〈개정 2018. 1. 30.〉
② 법 제64조의2제1항 후단에 따른 신변보호조치를 요구받은 경찰청장, 관할 지방경찰청장 또는 관할 경찰서장은 위원회와의 협의를 거쳐 「특정범죄신고자 등 보호법 시행령」 제7조에 따른 조치를 취하여야 한다. 〈개정 2018. 1. 30.〉
③ 신고자 및 보호대상자에 대한 신변보호조치의 필요성이 급박하여 위원회의 결정을 기다릴 시간적 여유가 없을 경우에는 위원장이 경찰청장, 관할 지방경찰청장 또는 관할 경찰서장에게 신변보호조치를 요구할 수 있다.
④ 경찰청장, 관할 지방경찰청장 또는 관할 경찰서장은 위원회가 요구한 신변보호조치의 기간이 종료되었거나 신변보호조치의 필요성이 없다고 판단되는 경우에는 위원회와의 협의를 거쳐 그 조치를 해제할 수 있다.
⑤ 위원회는 제2항 또는 제4항에 따른 조치결과 또는 해제사실을 신고자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제70조의2(협조 요청) 위원회는 법 제66조의2에 따라 관계 행정기관, 상담소 또는 의료기관, 그 밖의 관련 단체 등에 다음 각 호의 협조를 요청할 수 있다.

1. 자료·서류 등의 제출 또는 설명
2. 출석 및 의견 진술
3. 소속 직원의 파견, 공동조사 및 자문
4. 신고자(법 제65조에 따른 협조자 및 법 제67조 각 호의 어느 하나에 해당하는 신고자·증언자·고소인·고발인을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 심리적 안정을 위한 상담 및 질병 치료와 건강 관리를 위한 의료지원
5. 법률 상담·자문 및 소송의 대리 등 피해 회복 및 권리 구제를 위한 법률구조
6. 신고자에 대한 직업훈련 기회 제공 및 취업 알선
7. 그 밖에 신고자의 보호를 위하여 필요한 사항

[본조신설 2019. 10. 15.]

제5장 부패행위 신고자의 포상 및 보상

제71조(포상금의 지급사유 등) ① 법 제68조제1항에 따라 포상금을 지급할 수 있는 경우는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉

1. 부패행위자에 대하여 공소제기·기소유예·기소중지, 징계처분 및 시정조치 등이 있는 경우
2. 법령의 제정·개정 등 제도개선에 기여한 경우
3. 신고에 의하여 신고와 관련된 정책 등의 개선·중단 또는 종료 등으로 공공기관의 재산상 손실을 방지한 경우
4. 삭제 〈2019. 10. 15.〉
5. 그 밖에 포상금을 지급할 수 있다고 보상위원회가 인정하는 경우

② 제1항 각 호에 따른 포상금의 지급액은 2억원 이하로 한다. 〈개정 2009. 5. 28., 2015. 10. 20., 2019. 10. 15.〉

③ 삭제 〈2019. 10. 15.〉

④ 포상금 지급액의 결정에 관하여는 제77조제2항 및 제80조를 준용한다. 이 경우 제77조제2항 중 "제1항에 따라 보상금"은 "포상금"으로, "보상금 지급액"은 "포상금 지급액"으로, 제80조 중 "별표 2의 보상대상가액"은 "포상금"으로, "보상금"은 "포상금"으로 본다. 〈개정 2019. 10. 15.〉

⑤ 제1항에 따른 포상금 지급사유가 2 이상에 해당되는 경우에는 그 중 액수가 많은 것을 기준으로 한다.

⑥ 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 포상금의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다. 〈신설 2019. 10. 15.〉
1. 신고자가 허위, 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우
2. 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우

제72조(보상금의 지급사유) ① 법 제68조제4항에 따라 보상금을 지급할 수 있는 경우는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부과 및 환수 등으로 인하여 직접적인 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감을 가져오거나 그에 관한 법률관계가 확정된 경우를 말한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
1. 몰수 또는 추징금의 부과
2. 국세 또는 지방세의 부과
3. 손해배상 또는 부당이득 반환 등에 의한 환수
4. 계약변경 등에 의한 비용절감
5. 벌금 · 과료 · 과징금 또는 과태료의 부과와 통고처분
6. 그 밖의 처분이나 판결

② 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부과 및 환수 등은 신고사항 및 증거자료 등과 직접적으로 관련된 것에 한한다.
③ 삭제 〈2019. 10. 15.〉

제73조(보상금 신청자의 대표자 선정) 위원회는 2명 이상이 연명하여 신고한 자가 보상금의 지급을 신청하는 경우에는 그 중 1명을 대표자로 선정하게 할 수 있다.

제74조(구조금의 산정 기준) ① 위원회 및 보상위원회는 법 제68조제4항 본문에 따라 같은 조 제3항 각 호의 구조금을 산정할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려해야 한다.
1. 육체적 · 정신적 치료를 위하여 진찰 · 입원 · 투약 · 수술 등에 소요된 비용
2. 전직 · 파견근무 · 신변보호 등으로 인한 이사에 실제 소요된 비용
3. 원상회복 관련 쟁송을 위하여 선임한 변호사 · 노무사 등의 수임료
4. 불이익조치가 발생한 날부터 직전 3개월 동안의 임금 또는 실수입액의 월평균액(이하 이 조에서 "월평균액"이라 한다). 다만, 월평균액을 증명할 수 없거나 월평균액이 평균임금에 미치지 못하는 경우에는 평균임금으로 한다.
5. 그 밖에 보상위원회가 신고 및 법 제65조에 따른 협조로 인하여 피해를 입었거나 비용을 지출했다고 인정하는 금액

② 월평균액은 평균임금의 2배를 초과하지 못하고, 법 제68조제3항제4호에 따른 임금 손실액의 산정기간은 36개월을 초과하지 못한다.

③ 제1항제4호 단서에 따른 평균임금은 매년 주기적으로 임금통계를 공표하는 공신력 있는 임금조사기관이 조사한 보통 인부의 일용노동임금에 따른다.
④ 구조금 지급액의 감액 또는 구조금의 지급제한에 관하여는 제77조제2항 및 제78조를 준용한다. 이 경우 제77조제2항 중 "제1항에 따라 보상금"은 "구조금"으로, 제78조 중 "보상금"은 "구조금"으로 본다.
[전문개정 2019. 10. 15.]

제74조의2(위원의 해촉) 위원장은 법 제69조제4항제2호에 따른 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉(解囑)할 수 있다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 법 제18조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
5. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
[본조신설 2016. 9. 27.]

제75조(보상위원장) ① 보상위원회 위원장(이하 "보상위원장"이라 한다)은 보상위원회의 업무를 통할하고, 보상위원회를 대표한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
② 보상위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 보상위원장이 지명한 보상위원회 위원이 그 직무를 대행한다.

제76조(보상위원회의 회의) ① 보상위원장은 보상위원회의 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.
② 보상위원회는 보상위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
③ 보상위원회는 포상금·보상금·구조금의 지급에 관한 심의를 위하여 필요한 경우에는 포상금 지급대상자, 보상금·구조금 신청인 또는 이해관계인, 그 포상금·보상금·구조금의 지급과 관련된 기관의 공직자, 조사기관의 담당자를 보상위원회에 출석하게 하거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
④ 보상위원회 위원의 제척·기피 및 회피에 관하여는 법 제18조의 규정을 준용한다.

제77조(보상금의 결정) ① 보상금의 지급기준은 별표 2와 같다. 〈개정 2019. 10. 15.〉
② 위원회 및 보상위원회는 제1항에 따라 보상금을 산정할 때 다음 각 호의 사유를 고려하여 보상금 지급액을 감액할 수 있다. 〈개정 2019. 10. 15.〉

1. 증거자료의 신빙성 등 신고의 정확성
2. 신고한 부패행위가 신문·방송 등 언론매체에 의하여 이미 공개된 것인지의 여부
3. 신고자가 신고와 관련한 불법행위를 행하였는지의 여부
4. 그 밖에 부패행위사건의 해결에 기여한 정도

③ 보상금의 지급한도액은 30억원으로 하고, 산정된 보상금의 천원 단위 미만은 이를 지급하지 아니한다. 〈개정 2015. 10. 20.〉

제78조(공직자 보상금의 지급제한) 부패행위의 감사·수사 또는 조사업무에 종사 중이거나 종사하였던 공직자가 자기의 직무 또는 직무이었던 사항과 관련하여 신고한 경우에는 보상금을 지급하지 아니한다.

제79조(보상금 등의 지급결정 등) ① 위원회는 보상위원회가 심의·의결한 사항을 기초로 하여 포상금·보상금·구조금의 지급 여부 및 지급액을 결정해야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉

② 위원회는 특별한 사유가 없으면 법 제68조제3항에 따라 구조금의 지급을 신청한 날부터 90일 이내에 그 지급 여부 및 지급액을 결정해야 한다. 〈신설 2019. 10. 15.〉

③ 위원회는 제1항에 따라 포상금·보상금·구조금의 지급결정을 한 경우에는 그 결정서 정본 및 결정통지서를 신청인에게 지체 없이 보내야 한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉

제80조(보상신청의 경합시 보상금 결정) ① 동일한 부패행위에 대하여 2명 이상이 각각 신고를 한 경우에는 별표 2의 보상대상가액을 산정할 때에 이를 하나의 신고로 본다. 〈개정 2019. 10. 15.〉

② 위원회는 제1항에 따른 신고의 경우 각각의 신고자에 대한 보상금의 지급금액을 결정함에 있어 부패행위사건의 해결에 기여한 정도 등을 종합적으로 고려하여 각각의 신고자에게 배분한다. 이 경우 제77조제2항에 따라 감액을 하는 경우에는 각각의 신고자별로 감액사유를 고려하여 결정한다.

제81조(보상금의 지급시기 등) ① 보상금은 제72조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부과 및 환수 등의 절차에 따라 직접적인 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감을 가져오거나 그에 관한 법률관계가 확정된 후에 지급한다. 이 경우 그 부과 및 환수 등에 대한 불복제기기간이 경과되지 아니하였거나 불복구제절차가 진행 중인 경우에는 그 기간 및 절차가 종료된 후에 지급한다.

② 제1항에서 법률관계가 확정된 후 보상금을 지급하는 경우에는 공공기관의 수입회복 등이 시작될 때까지 제79조제1항에 따라 결정된 보상금의 100분의 50 범위에서 그 지급을 하지 아니할 수 있다.
③ 제2항에 따라 지급하지 아니한 보상금은 공공기관의 수입회복 등이 이미 지급된 보상금을 초과하는 경우 제79조제1항에 따라 결정된 보상금액에 이를 때까지 초과한 금액을 보상금으로 지급한다.

제82조(보상금 등의 지급절차) 포상금, 보상금 또는 구조금의 지급절차에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다. 〈개정 2019. 10. 15.〉

제83조 삭제 〈2019. 10. 15.〉

제6장 국민감사청구

제84조(감사청구인) 법 제72조제1항 본문에서 "대통령령으로 정하는 일정한 수"란 300명을 말한다.

제85조(감사청구 제외사항) 법 제72조제2항제5호에서 "대통령령이 정하는 사항"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 말한다.

1. 행정심판·소송, 헌법재판소의 심판, 헌법소원이나 감사원의 심사청구, 그 밖의 다른 법률에 따른 불복구제절차가 진행 중인 사항
2. 법령에 따라 화해·알선·조정 또는 중재 등 당사자간의 이해조정을 목적으로 행하는 절차가 진행중인 사항
3. 판결·결정·재결·화해·조정 또는 중재 등에 따라 확정된 사항

제86조(감사청구의 방법) 법 제72조에 따라 감사를 청구하려는 자는 청구인의 성명·전화번호·생년월일·주소 및 직업을 기재하고 서명 또는 날인한 문서(이하 "감사청구서"라 한다)로 하되, 그 중 5명 이내의 대표자를 선정하여 감사청구서에 기재하여야 한다. 〈개정 2013. 1. 16.〉

제87조(감사청구서의 반려) 감사청구서를 접수한 기관은 동일한 내용의 감사청구서가 동일 기관에 2건 이상 또는 2개 이상의 기관에 제출된 경우에는 나중에 접수된 감사청구서를 반려할 수 있다.

제7장 보칙

제88조(고충민원 관련 제도개선에 대한 제안 등의 방법) 법 제77조에 따른 제도개선 제안에 관한 의견제출과 관련 법률 또는 조례의 개정·폐지에 관한 의견제출은 다음 각 호의 사항을 명시한 서면으로 하여야 한다.

1. 개선 대상 제도나 법률 또는 조례의 현황과 문제점
2. 합리적 제도개선을 위한 제안의 내용
3. 관련 법률 또는 조례의 개정·폐지에 관한 의견이 있는 경우 그 내용
4. 제2호 또는 제3호에 대한 관계 행정기관등의 의견
5. 그 밖에 제도의 개선이나 법률 또는 조례의 개정·폐지를 위하여 위원회 또는 시민고충처리위원회가 필요하다고 인정하는 사항

제88조의2(부패방지교육의 실시 등) ① 공공기관의 장은 법 제81조의2제1항에 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 제81조의2제1항에 따른 부패방지교육에 필요한 사항을 정하기 위하여 부패방지교육 운영지침을 수립·시행할 수 있다.

④ 공공기관의 장은 법 제81조의2제1항에 따라 매년 2월 말일까지 전년도 부패방지교육 실시결과를 위원회에 제출하여야 한다.

⑤ 위원회는 법 제81조의2제2항에 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.

[본조신설 2016. 9. 27.]

제88조의3(포상) ① 위원회는 법 제81조의3에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인 또는 단체를 선정하여 포상할 수 있다.

1. 사회 각 분야의 부정부패 방지, 청렴문화 확산 및 국가청렴도 향상 등에 공적이 있는 개인 또는 단체
2. 고충민원 처리업무에 공적이 있는 개인 또는 단체
3. 국민의 권익 개선을 위한 제도 개선, 온라인 국민참여포털 운영, 민원분석 업무 추진 등에 공적이 있는 개인 또는 단체
4. 행정심판 운영 및 제도 발전 등에 공적이 있는 개인 또는 단체
5. 그 밖에 국민의 권익 보호 또는 향상에 공적이 있는 개인 또는 단체

② 위원회는 법 제81조의3에 따라 포상하는 경우에는 관련 기관 또는 단체로부터 그 대상자를 추천받을 수 있다.

[본조신설 2019. 10. 15.]

제89조(취업제한 여부의 확인요청 및 확인) ① 법 제82조제1항에 따른 비위면직자 등(이하 "비위면직자등"이라 한다)은 같은 조 제2항 각 호 외의 부분에 따른 취업제한 사유발생일(이하 "취업제한 사유발생일"이라 한다)부터 5년 이내에 다음 각 호의 업체 등에 취업하려는 경우에는 퇴직 당시의 소속기관·단체의 장(퇴직 당시의 소속기관·단체가 폐지된 경우에는 그 업무를 승계한 기관·단체의 장을 말한다. 이하 이 조에서 같다)을 거쳐 관할 공공기관의 장에게 다음 각 호의 업체 등에 본인의 취업이 제한되는지 여부의 확인을 요청할 수 있다. 〈개정 2016. 9. 27.〉

1. 영리사기업체 및 법 제82조제2항제3호 각 목에 따른 법인 등(이하 "영리사기업체등"이라 한다)
2. 법 제82조제2항제4호에 따른 법인·단체

② 제1항에 따라 취업제한 여부의 확인요청서를 접수한 소속기관·단체의 장은 법 제82조에 따른 사항을 조사·확인하고 그 의견을 첨부하여 관할 공공기관의 장에게 이송하여야 한다.

③ 관할 공공기관의 장은 제2항에 따라 이송 받은 확인요청서를 검토하여 영리사기업체등 또는 법 제82조제2항제4호에 따른 법인·단체에의 취업이 법 제82조에 따라 제한되는지의 여부를 소속기관·단체의 장을 거쳐 확인을 요청한 자에게 통지하여야 한다. 이 경우 취업이 제한된다고 통지하는 경우에는 그 사유를 통지하여야 한다. 〈개정 2016. 9. 27.〉

제89조의2(부패행위 관련 기관 등) ① 법 제82조제2항제2호에서 "대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관"이란 비위면직자등의 부패행위와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관, 법인 또는 단체를 말한다.

1. 비위면직자등에게 금품, 향응 등을 제공하였거나, 제공하기로 약속 또는 의사표시를 하였던 사람이 소속하였던 기관, 법인 또는 단체

2. 비위면직자등의 부패행위로 인하여 직접적으로 이익을 얻거나 얻을 수 있었던 기관, 법인 또는 단체

② 법 제82조제2항제3호바목에서 "안전 감독 업무, 인·허가 규제 업무 또는 조달 업무 등 대통령령으로 정하는 업무"란 「공직자윤리법 시행령」 제33조제3항 각 호의 구분에 따른 업무를 말한다.

[본조신설 2016. 9. 27.]

제90조(비위면직자등의 취업확인) ① 공공기관의 장은 그 기관에 비위면직자등이 있는 경우에는 비위면직자등의 취업제한 사유발생일부터 5년 동안 법 제82조제2항 각 호에 따른 취업제한 기관에의 취업여부를 직접 또는 관계기관 조회 등의 방법으로 확인하여야 하며, 매년 1회 이상 그 점검결과를 위원회에 보고하여야 한다. 〈개정 2016. 9. 27.〉

② 공공기관의 장은 제1항 및 제89조제2항·제3항에 따른 확인을 위하여 필요한 경우에는 관계기관·단체의 장에게 해당 자료의 제출을 요청할 수 있으며, 요청을 받은 관계기관·단체의 장은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 지체 없이 자료를 제출하여야 한다.

③ 위원회는 법 제82조제2항에 따른 취업제한의 위반 여부를 확인하기 위하여 필요한 경우에는 비위면직자등이 취업한 영리사기업체등이 비위면직자등이 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는지 여부에 대한 의견을 비위면직자등이 소속하였던 공공기관의 장에게 요청할 수 있다. 〈신설 2016. 9. 27.〉

④ 법 제82조의2 전단에서 "「형의 실효 등에 관한 법률」 제2조제5호가목에 따른 범죄경력자료 등 대통령령으로 정하는 자료"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료를 말한다. 〈신설 2016. 9. 27., 2018. 9. 18., 2020. 6. 9.〉

1. 「형의 실효 등에 관한 법률」 제2조제5호가목에 따른 범죄경력자료 중 벌금 300만원 이상 형의 선고에 관한 자료
2. 비위면직자등의 성명·주민등록번호·소속기관 및 징계종류·징계사유·퇴직일
3. 「공무원연금법」 제65조제1항에 따른 급여제한자의 성명·생년월일·소속기관
4. 「군인연금법」 제38조제1항 및 「군인 재해보상법」 제42조에 따른 급여제한자의 성명·생년월일·소속기관
5. 「국민건강보험법」 제6조제2항 각 호 외의 부분 본문에 따른 직장가입자가 된 경우 사업장 및 자격취득·변동시기에 관한 자료
6. 「소득세법」 제21조제1항제17호 및 같은 항 제19호라목에 따른 소득 및 과세에 관한 자료

[제목개정 2016. 9. 27.]

제90조의2(고유식별정보의 처리) 위원회 또는 공공기관의 장은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호에 따른 주민등록번호, 같은 조 제2호에 따른 여권번호 또는 같은 조 제4호에 따른 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. 〈개정 2018. 1. 30.〉

1. 법 제12조제6호에 따른 공공기관의 부패방지시책 추진상황에 대한 실태조사·평가에 관한 사무
2. 법 제12조제13호에 따른 부패방지와 관련된 자료의 수집·관리·분석
3. 법 제12조제14호에 따른 공직자 행동강령 위반행위에 대한 신고의 접수·처리 및 신고자의 보호에 관한 사무
4. 법 제12조제16호에 따른 온라인 국민참여포털의 통합 운영 등에 관한 사무
5. 법 제29조에 따른 의견청취 등에 관한 사무
6. 법 제39조부터 제41조까지의 규정에 따른 고충민원의 접수·처리·조사에 관한 사무
7. 법 제58조 및 제59조에 따른 부패행위의 신고, 신고의 처리에 관한 사무
8. 법 제62조에 따른 신분보장 등에 관한 사무(법 제65조 및 제67조에 따라 준용되는 경우를 포함한다)
9. 법 제64조 및 제64조의2에 따른 신고자 비밀보장 및 신변보호조치에 관한 사무(법 제65조 및 제67조에 따라 준용되는 경우를 포함한다)
10. 법 제68조에 따른 포상 및 보상에 관한 사무
11. 법 제83조에 따른 취업자의 해임요구에 관한 사무

[본조신설 2011. 10. 17.]

제91조(과태료의 부과·징수) 법 제91조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 과태료의 부과기준은 별표 3과 같다. 〈개정 2019. 10. 15.〉

[전문개정 2009. 5. 28.]

제92조(운영규정) 이 영에 규정한 것 외에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부칙〈제30807호, 2020. 6. 30.〉

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 〈단서 생략〉

제2조부터 제4조까지 생략

제5조(다른 법령의 개정) ①부터 ⑫까지 생략

⑬ 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제35조제2항제6호 중 "포함한다)인 자가"를 "포함한다)이거나 「대체역의 편입 및 복무 등에 관한 법률」에 따라 대체복무요원으로 복무 중인 사람이"로 한다.

⑭부터 ㉗까지 생략

5. 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률

[시행 2020. 5. 27] [법률 제16658호, 2019. 11. 26, 일부개정]

제1장 총칙

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.

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

제3조(국가 등의 책무) ① 국가는 공직자가 공정하고 청렴하게 직무를 수행할 수 있는 근무 여건을 조성하기 위하여 노력하여야 한다.
② 공공기관은 공직자등의 공정하고 청렴한 직무수행을 보장하기 위하여 부정청탁 및 금품등의 수수를 용인(容認)하지 아니하는 공직문화 형성에 노력하여야 한다.
③ 공공기관은 공직자등이 위반행위 신고 등 이 법에 따른 조치를 함으로써 불이익을 당하지 아니하도록 적절한 보호조치를 하여야 한다.

제4조(공직자등의 의무) ① 공직자등은 사적 이해관계에 영향을 받지 아니하고 직무를 공정하고 청렴하게 수행하여야 한다.
② 공직자등은 직무수행과 관련하여 공평무사하게 처신하고 직무관련자를 우대하거나 차별해서는 아니 된다.

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.〉

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

하거나 영향을 미치도록 하는 행위

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

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

1. 「청원법」, 「민원사무 처리에 관한 법률」, 「행정절차법」, 「국회법」 및 그 밖의 다른 법령·기준(제2조제1호나목부터 마목까지의 공공기관의 규정·사규·기준을 포함한다. 이하 같다)에서 정하는 절차·방법에 따라 권리침해의 구제·해결을 요구하거나 그와 관련된 법령·기준의 제정·개정·폐지를 제안·건의하는 등 특정한 행위를 요구하는 행위
2. 공개적으로 공직자등에게 특정한 행위를 요구하는 행위
3. 선출직 공직자, 정당, 시민단체 등이 공익적인 목적으로 제3자의 고충민원을 전달하거나 법령·기준의 제정·개정·폐지 또는 정책·사업·제도 및 그 운영 등의 개선에 관하여 제안·건의하는 행위
4. 공공기관에 직무를 법정기한 안에 처리하여 줄 것을 신청·요구하거나 그 진행상황·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.

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

④ 공직자등의 배우자는 공직자등의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공직자등이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 "수수 금지 금품등"이라 한다)을 받거나 요구하거나 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 밖의 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.

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, 징계처분 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 "신고등"이라 한다)을 하지 못하도록 방해하거나 신고등을 한 자(이하 "신고자등"이라 한다)에게 이를 취소하도록 강요해서는 아니 된다.

1. 제7조제2항 및 제6항에 따른 신고
2. 제9조제1항, 같은 조 제2항 단서 및 같은 조 제6항에 따른 신고 및 인도
3. 제13조제1항에 따른 신고
4. 제1호부터 제3호까지에 따른 신고를 한 자 외에 협조를 한 자가 신고에 관한 조사·감사·수사·소송 또는 보호조치에 관한 조사·소송 등에서 진술·증언 및 자료제공 등의 방법으로 조력하는 행위

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

③ 이 법에 따른 위반행위를 한 자가 위반사실을 자진하여 신고하거나 신고자등이 신고등을 함으로 인하여 자신이 한 이 법 위반행위가 발견된 경우에는 그 위반행위에 대한 형사처벌, 과태료 부과, 징계처분, 그 밖의 행정처분 등을 감경하거나 면제할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 신고자등의 보호 등에 관하여는 「공익신고자 보호법」 제11조부터 제13조까지, 제14조제3항부터 제5항까지 및 제16조부터 제25조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "공익신고자등"은 "신고자등"으로, "공익신고등"은 "신고등"으로 본다.

⑤ 국민권익위원회는 제13조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 가져온 경우에는 그 신고자에게 포상금을 지급할 수 있다.

⑥ 국민권익위원회는 제13조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 직접적인 수입의 회복·증대 또는 비용의 절감을 가져온 경우에는 그 신고자의 신청에 의하여 보상금을 지급하여야 한다.

⑦ 제5항과 제6항에 따른 포상금·보상금 신청 및 지급 등에 관하여는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제68조부터 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.〉

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 벌금에 처한다.

1. 제8조제1항을 위반한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다). 다만, 제9조제1항·제2항 또는 제6항에 따라 신고하거나 그 수수 금지 금품등을 반환 또는 인도하거나 거부의 의사를 표시한 공직자등은 제외한다.
2. 자신의 배우자가 제8조제4항을 위반하여 같은 조 제1항에 따른 수수 금지 금품등을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속한 사실을 알고도 제9조제1항제2호 또는 같은 조 제6항에 따라 신고하지 아니한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다). 다만, 공직자등 또는 배우자가 제9조제2항에 따라 수수 금지 금품등을 반환 또는 인도하거나 거부의 의사를 표시한 경우는 제외한다.
3. 제8조제5항을 위반하여 같은 조 제1항에 따른 수수 금지 금품등을 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다) 또는 그 배우자에게 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 자
4. 제15조제4항에 따라 준용되는 「공익신고자 보호법」 제12조제1항을 위반하여 신고자등의 인적사항이나 신고자등임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도한 자
5. 제18조를 위반하여 그 업무처리 과정에서 알게 된 비밀을 누설한 공직자등

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

1. 제6조를 위반하여 부정청탁을 받고 그에 따라 직무를 수행한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다)
2. 제15조제2항을 위반하여 신고자등에게 「공익신고자 보호법」 제2조제6호가목에 해당하는 불이익조치를 한 자
3. 제15조제4항에 따라 준용되는 「공익신고자 보호법」 제21조제2항에 따라 확정되거나 행정소송을 제기하여 확정된 보호조치결정을 이행하지 아니한 자

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제15조제1항을 위반하여 신고등을 방해하거나 신고등을 취소하도록 강요한 자

2. 제15조제2항을 위반하여 신고자등에게 「공익신고자 보호법」 제2조제6호나목부터 사목까지의 어느 하나에 해당하는 불이익조치를 한 자

④ 제1항제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 금품등은 몰수한다. 다만, 그 금품등의 전부 또는 일부를 몰수하는 것이 불가능한 경우에는 그 가액을 추징한다.

제23조(과태료 부과) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 3천만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제5조제1항을 위반하여 제3자를 위하여 다른 공직자등(제11조에 따라 준용되는 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 제5조제1항을 위반하여 제3자를 위하여 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다)에게 부정청탁을 한 자(제1항제1호에 해당하는 자는 제외한다)에게는 2천만원 이하의 과태료를 부과한다. 다만, 「형법」 등 다른 법률에 따라 형사처벌을 받은 경우에는 과태료를 부과하지 아니하며, 과태료를 부과한 후 형사처벌을 받은 경우에는 그 과태료 부과를 취소한다.

③ 제5조제1항을 위반하여 제3자를 통하여 공직자등(제11조에 따라 준용되는 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 부과의 의결이 있은 후에는 과태료를 부과하지 아니하며, 과태료가 부과된 후에는 징계부가금 부과의 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 법인·단체 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금 또는 과태료를 과한다. 다만, 법인·단체 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

부칙〈제16658호, 2019. 11. 26.〉

이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

6. 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령

[시행 2020. 9. 10] [대통령령 제31015호, 2020. 9. 10, 일부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 영은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(윤리강령) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공공기관은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제3조제2항에 따른 공직문화 형성을 위하여 소속 공직자등이 준수하여야 할 윤리강령(이하 "윤리강령"이라 한다)을 정할 수 있다.

1. 법 제2조제1호라목에 따른 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 학교 및 「사립학교법」에 따른 학교법인
2. 법 제2조제1호마목에 따른 「언론중재 및 피해구제 등에 관한 법률」 제2조제12호에 따른 언론사

② 윤리강령에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 직위를 이용한 인사 관여, 이권 개입, 알선, 청탁행위 등의 금지·제한에 관한 사항
2. 금품등 수수 행위의 금지·제한에 관한 사항
3. 강의·강연·기고 등의 신고 및 제한에 관한 사항
4. 그 밖에 공직자등의 청렴과 품위유지 등을 위하여 필요한 사항

③ 제1항 각 호에 따른 공공기관의 장은 윤리강령을 제정하거나 개정하는 경우에는 해당 공공기관의 인터넷 홈페이지에 공개할 수 있다.

④ 국민권익위원회는 제1항 각 호에 따른 공공기관이 윤리강령을 효과적으로 제정하거나 개정할 수 있도록 지원할 수 있다.

제2장 부정청탁의 금지 등

제3조(부정청탁의 신고 방법 등) 공직자등은 법 제7조제2항에 따라 부정청탁을 받은 사실을 신고하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)을 소속기관장에게 제출하여야 한다.

1. 신고자의 인적사항
 가. 성명, 주민등록번호, 주소, 소속 부서 및 연락처
 나. 그 밖에 신고자를 확인할 수 있는 인적사항
2. 부정청탁을 한 자의 인적사항
 가. 개인인 경우: 성명, 연락처, 직업 등 부정청탁을 한 자를 확인할 수 있는 인적사항
 나. 법인 또는 단체의 대표자인 경우: 가목의 사항 및 법인 또는 단체의 명칭·소재지
 다. 법인·단체 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원인 경우: 가목의 사항, 법인·단체 또는 개인의 명칭·소재지 및 대표자의 성명
3. 신고의 경위 및 이유
4. 부정청탁의 일시, 장소 및 내용
5. 부정청탁의 내용을 입증할 수 있는 증거자료(증거자료를 확보한 경우만 해당한다)

제4조(소속기관장의 부정청탁의 신고에 대한 확인 등) ① 법 제7조제2항에 따라 신고를 받은 소속기관장은 다음 각 호의 사항을 확인할 수 있다.
1. 제3조 각 호의 사항 등 신고 내용을 특정하는 데 필요한 사항
2. 신고 내용을 입증할 수 있는 참고인, 증거자료 등의 확보 여부
3. 다른 기관에 동일한 내용으로 신고를 하였는지 여부

② 소속기관장은 법 제7조제2항에 따른 신고가 이 조 제1항제1호에 따른 신고 내용을 특정하는 데 필요한 사항을 갖추지 못한 경우에는 적정한 기간을 정하여 신고자로 하여금 그 사항을 보완하게 할 수 있다.

제5조(소속기관장의 부정청탁 신고의 처리 등) 법 제7조제2항에 따라 신고를 받은 소속기관장은 신고의 내용에 관하여 필요한 조사를 하고, 다음 각 호의 구분에 따라 조사 결과에 대한 조치를 하여야 한다.
1. 범죄의 혐의가 있거나 수사의 필요성이 있다고 인정되는 경우: 수사기관에 통보
2. 과태료 부과 대상인 경우: 과태료 관할 법원에 통보
3. 징계 대상인 경우: 징계절차의 진행

제6조(소속기관장의 조사 결과의 통보 방법 등) ① 소속기관장은 법 제7조제2항에 따라 신고를 받은 경우에는 조사를 마친 날부터 10일 이내에 조사의 결과를 신고자에게 서면으로 통보하여야 한다.

② 소속기관장이 제1항에 따라 통보하는 조사 결과에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 신고사항의 처리결과 및 처리이유
2. 신고사항과 관련하여 신고자가 알아야 할 필요가 있는 사항

제7조(소속기관장의 부정청탁을 받은 공직자등에 대한 조치) ① 소속기관장은 법 제7조제4항제1호, 제2호 또는 제4호의 조치를 통해서도 그 목적을 달성할 수 없는 경우에 한정하여 법 제7조제4항제3호의 조치를 할 수 있다.

② 법 제7조제4항제4호에서 "대통령령으로 정하는 조치"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 말한다.

1. 직무 공동수행자의 지정
2. 사무분장의 변경

제8조(감독기관 등의 부정청탁의 신고 및 확인 등) ① 공직자등이 법 제7조제6항에 따라 감독기관, 감사원 또는 수사기관에 부정청탁을 받은 사실을 신고하려는 경우 제출하여야 하는 서면의 기재 사항에 관하여는 제3조를 준용한다.

② 법 제7조제6항에 따라 부정청탁의 신고를 받은 감독기관, 감사원, 또는 수사기관이 하는 부정청탁의 신고에 관한 확인 및 신고 내용의 보완에 관하여는 제4조를 준용한다.

제9조(감독기관 등의 부정청탁 신고의 조치 등) 법 제7조제6항에 따라 신고를 받은 감독기관, 감사원 또는 수사기관은 신고의 내용에 관하여 필요한 조사·감사 또는 수사(이하 "조사등"이라 한다)를 하고, 다음 각 호의 구분에 따라 조사등 결과에 대한 조치를 하여야 한다.

1. 감독기관 또는 감사원의 조치
   가. 범죄의 혐의가 있거나 수사의 필요성이 있다고 인정되는 경우: 수사기관에 통보
   나. 과태료 부과대상이거나 징계의 필요성이 있는 경우: 소속기관에 통보
2. 수사기관의 조치
   가. 범죄의 혐의가 있거나 수사의 필요성이 있다고 인정되는 경우: 수사절차의 진행
   나. 과태료 부과 대상이거나 징계의 필요성이 있는 경우: 소속기관에 통보

제10조(감독기관 등의 조사등 결과의 통보 방법 등) 법 제7조제6항에 따라 신고를 받은 감독기관, 감사원 또는 수사기관의 조사등 결과의 신고자에 대한 통보 기간 및 방법 등에 관하여는 제6조를 준용한다.

제11조(국민권익위원회의 부정청탁의 신고 및 확인 등) ① 공직자등이 법 제7조제6항에 따라

국민권익위원회에 부정청탁을 받은 사실을 신고하려는 경우 제출하여야 하는 서면의 기재사항에 관하여는 제3조를 준용한다.

② 법 제7조제6항에 따라 부정청탁의 신고를 받은 국민권익위원회가 하는 부정청탁의 신고에 관한 확인 및 신고 내용의 보완에 관하여는 제4조를 준용한다.

제12조(국민권익위원회의 부정청탁 신고의 처리 등) ① 법 제7조제6항에 따라 신고를 받은 국민권익위원회는 신고를 받은 날(신고 내용의 보완이 필요한 경우에는 제4조제2항에 따라 보완된 날을 말한다)부터 60일 이내에 제4조제1항 각 호의 사항을 확인한 후 다음 각 호의 구분에 따른 기관에 이첩하여야 한다.

1. 범죄의 혐의가 있거나 수사의 필요성이 있다고 인정되는 경우: 수사기관
2. 「감사원법」에 따른 감사가 필요하다고 인정되는 경우: 감사원
3. 제1호 또는 제2호 외의 경우: 소속기관 또는 감독기관

② 국민권익위원회는 신고내용이 여러 기관과 관련되는 경우에는 소속기관, 감독기관, 감사원 또는 수사기관 중에서 주관 기관을 지정하여 이첩할 수 있다. 이 경우 주관 기관은 상호 협조를 통하여 신고사항이 일괄 처리되도록 하여야 한다.

③ 국민권익위원회는 법 제7조제6항에 따라 접수받은 신고가 다음 각 호의 사항에 모두 해당하는 경우에는 소속기관장, 감독기관, 감사원 또는 수사기관에 송부할 수 있다.

1. 제1항에 따른 이첩 대상인지가 명백하지 아니한 경우
2. 제14조제1항에 따른 종결처리의 대상인지가 명백하지 아니한 경우

④ 국민권익위원회는 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 이첩하거나 송부하는 경우에는 제4조제1항 각 호의 확인 사항을 첨부하여 이첩하거나 송부하고, 이첩 또는 송부 사실을 신고자에게 통보하여야 한다.

제13조(이첩·송부의 처리 등) ① 소속기관장, 감독기관, 감사원 또는 수사기관은 제12조제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 부정청탁의 신고를 이첩 또는 송부받은 날부터 60일 이내에 필요한 조사등을 마쳐야 한다. 다만, 정당한 사유가 있는 경우에는 그 기간을 연장할 수 있으며, 국민권익위원회에 그 연장사유 및 연장기간을 통보해야 한다. 〈개정 2020. 5. 26.〉

② 제1항에 따른 소속기관장의 조사 결과에 대한 조치에 관하여는 제5조를 준용하고, 감독기관, 감사원 또는 수사기관의 조사등 결과에 대한 조치에 관하여는 제9조를 준용한다.

③ 소속기관장, 감독기관, 감사원 또는 수사기관은 부정청탁의 신고를 이첩 또는 송부받은 경우 조사등을 마친 날부터 10일 이내에 조사등의 결과를 신고자 및 국민권익위원회에 서면으로 통보하여야 한다.

④ 소속기관장, 감독기관, 감사원 또는 수사기관이 제3항에 따라 통보하는 조사등 결과에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
1. 신고사항의 처리결과 및 처리이유
2. 신고사항과 관련하여 신고자 및 국민권익위원회가 알아야 할 필요가 있는 사항

제14조(종결처리 등) ① 소속기관장, 감독기관, 감사원, 수사기관 또는 국민권익위원회는 제5조, 제9조, 제12조 및 제13조에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 접수받은 신고 또는 이첩·송부받은 신고를 종결할 수 있다. 이 경우 종결 사실과 그 사유를 신고자에게 통보하여야 한다.
1. 신고 내용이 명백히 거짓인 경우
2. 신고자가 제4조제2항에 따른 보완요구를 받고도 보완 기한 내에 보완하지 아니한 경우
3. 신고에 대한 처리결과를 통보받은 사항에 대하여 정당한 사유없이 다시 신고한 경우로서 새로운 증거가 없는 경우
4. 신고 내용이 언론매체 등을 통하여 공개된 내용에 해당하고 조사등 중에 있거나 이미 끝난 경우로서 새로운 증거가 없는 경우
5. 동일한 내용의 신고가 접수되어 먼저 접수된 신고에 관하여 조사등 중에 있거나 이미 끝난 경우로서 새로운 증거가 없는 경우
6. 그 밖에 법 위반행위를 확인할 수 없는 등 조사등이 필요하지 아니하다고 인정되어 종결하는 것이 합리적이라고 인정되는 경우

② 제1항에 따라 통보를 받은 신고자는 새로운 증거자료의 제출 등 합리적인 이유를 들어 다시 신고를 할 수 있다.

제15조(부정청탁의 내용 및 조치사항의 공개) ① 소속기관장은 다음 각 호의 경우를 고려하여 법 제7조제7항에 따라 부정청탁의 내용 및 조치사항을 공개할 수 있다.
1. 법 제5조제1항을 위반하여 과태료가 부과된 경우
2. 법 제6조를 위반하여 유죄판결 또는 기소유예처분이 확정된 경우
3. 그 밖에 소속기관장이 부정청탁 예방을 위하여 공개할 필요가 있다고 인정하는 경우

② 소속기관장은 법 제7조제7항에 따라 공개하는 부정청탁의 내용 및 조치사항에 다음 각 호의 내용 등을 포함시킬 수 있다.
1. 부정청탁의 일시·목적·유형 및 세부내용
2. 법 제7조제4항 각 호, 제16조 및 제21조에 따른 소속기관장의 조치 및 징계처분
3. 벌칙 또는 과태료 부과 등 제재 내용

제16조(위반행위의 기록·관리) ① 소속기관장은 법 제7조제8항에 따라 소속 공직자등과 관련하여 제3조, 제4조제1항, 제5조, 제7조 및 제13조제1항에 따른 신고 내용, 확인 사항 및 처리내역 등을 기록하고 관리하여야 한다. 이 경우 해당 기록의 보존기간에 관하여는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조를 준용한다.

② 소속기관장은 제1항의 기록을 전자매체 또는 마이크로필름 등 전자적 처리가 가능한 방법으로 관리하여야 한다.

제3장 금품등의 수수 금지 등

제17조(사교·의례 등 목적으로 제공되는 음식물·경조사비 등의 가액 범위) 법 제8조제3항제2호에서 "대통령령으로 정하는 가액 범위"란 별표 1에 따른 금액을 말한다.

제18조(수수 금지 금품등의 신고 방법 등) 공직자등은 법 제9조제1항에 따라 수수 금지 금품등을 신고하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 서면을 소속기관장에게 제출하여야 한다.

1. 신고자의 인적사항
   가. 성명, 주민등록번호, 주소, 소속 부서 및 연락처
   나. 그 밖에 신고자를 확인할 수 있는 인적사항
2. 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 자의 인적사항
   가. 개인인 경우: 성명, 연락처, 직업 등 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 자를 확인할 수 있는 인적사항
   나. 법인 또는 단체의 대표자인 경우: 가목의 사항 및 법인 또는 단체의 명칭·소재지
   다. 법인·단체 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원인 경우: 가목의 사항, 법인·단체 또는 개인의 명칭·소재지 및 대표자의 성명
3. 신고의 경위 및 이유
4. 금품등의 종류 및 가액
5. 금품등의 반환 여부
6. 신고 내용을 입증할 수 있는 증거자료(증거자료를 확보한 경우만 해당한다)

제19조(소속기관장의 수수 금지 금품등의 신고에 대한 조치 등) ① 법 제9조제1항에 따라 신고를 받은 소속기관장의 수수 금지 금품등의 신고에 관한 확인 및 신고 내용의 보완에 관하여는 제4조를 준용한다.

② 소속기관장은 법 제9조제1항에 따라 신고를 받은 경우에는 수수 금지 금품등의 신고 내용에 관하여 필요한 조사를 하여야 한다. 이 경우 조사 결과에 대한 조치에 관하여는

제5조를 준용한다.

③ 법 제9조제1항에 따라 신고를 받은 소속기관장의 조사 결과에 대한 통보 기간 및 방법 등에 관하여는 제6조를 준용한다.

④ 소속기관장은 소속 공직자등의 수수 금지 금품등의 신고 내용과 확인 사항 및 처리내역을 기록하고 관리하여야 한다. 이 경우 기록·관리 및 보존에 관하여는 제16조를 준용한다.

제20조(감독기관 등의 수수 금지 금품등의 신고에 대한 조치 등) ① 공직자등이 법 제9조제6항에 따라 감독기관, 감사원 또는 수사기관에 수수 금지 금품등을 신고하려는 경우 제출하여야 하는 서면의 기재 사항에 관하여는 제18조를 준용한다.

② 감독기관, 감사원 또는 수사기관이 법 제9조제6항에 따라 수수 금지 금품등을 신고 받은 경우 신고에 관한 확인 및 신고 내용의 보완에 관하여는 제4조를 준용한다.

③ 감독기관, 감사원 또는 수사기관은 법 제9조제6항에 따라 신고를 받은 경우에는 수수 금지 금품등의 신고의 내용에 관하여 필요한 조사등을 하여야 한다. 이 경우 조사등 결과에 대한 조치에 관하여는 제9조를 준용한다.

④ 법 제9조제6항에 따라 신고를 받은 감독기관, 감사원 또는 수사기관의 조사등 결과의 신고자에 대한 통보 기간 및 방법에 관하여는 제6조를 준용한다.

제21조(국민권익위원회의 수수 금지 금품등의 신고에 대한 조치 등) ① 공직자등이 법 제9조제6항에 따라 국민권익위원회에 수수 금지 금품등을 신고하려는 경우 제출하여야 하는 서면의 기재 사항에 관하여는 제18조를 준용한다.

② 국민권익위원회가 법 제9조제6항에 따라 수수 금지 금품등을 신고 받은 경우 신고에 관한 확인 및 신고 내용의 보완에 관하여는 제4조를 준용한다.

③ 국민권익위원회가 법 제9조제6항에 따라 신고를 받은 경우 신고의 이첩 또는 송부 방법 및 이첩 또는 송부의 처리 결과에 대한 통보에 관하여는 제12조를 준용한다.

제22조(이첩·송부의 처리 등) 소속기관장, 감독기관, 감사원 또는 수사기관이 제21조제3항에 따라 준용되는 제12조제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 수수 금지 금품등의 신고를 이첩 또는 송부받은 경우 이첩 또는 송부에 관한 조치 및 통보 방법에 관하여는 제13조를 준용한다.

제23조(종결처리 등) 소속기관장, 감독기관, 감사원, 수사기관 또는 국민권익위원회가 신고를 종결할 수 있는 경우에 관하여는 제14조를 준용한다.

제24조(인도받은 금품등의 처리) ① 소속기관장, 감독기관, 감사원, 수사기관 또는 국민권익위원회는 법 제9조제2항 단서 또는 같은 조 제6항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하여야 한다.

② 법 제9조제6항에 따라 금품등을 인도받은 국민권익위원회는 제21조제3항에 따라 준용되는 제12조제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 신고를 이첩 또는 송부하는 경우에는 인도받은 금품등과 제1항에 따라 촬영하거나 영상으로 녹화한 기록물을 첨부하여 이첩 또는 송부하여야 한다. 이 경우 이첩 또는 송부한 사실을 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.

③ 법 제9조제2항 단서, 같은 조 제6항 또는 이 조 제2항에 따라 금품등을 인도, 이첩 또는 송부받은 소속기관장, 감독기관, 감사원 또는 수사기관은 조사등을 한 결과, 인도·이첩 또는 송부받은 금품등이 수수 금지 금품등이 아닌 경우에는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 금품등을 인도한 자에게 반환한다.

④ 소속기관장, 감독기관, 감사원, 수사기관 또는 국민권익위원회는 인도받은 금품등이 멸실·부패·변질 등으로 인하여 제2항 또는 제3항에 따라 처리하기 어렵다고 판단되는 경우에는 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분한다.

제25조(수수가 제한되는 외부강의등의 사례금 상한액) 법 제10조제1항에서 "대통령령으로 정하는 금액"이란 별표 2에 따른 금액을 말한다.

제26조(외부강의등의 신고) ① 법 제10조제2항 본문에 따라 같은 조 제1항에 따른 외부강의등(이하 "외부강의등"이라 한다)을 신고하려는 공직자등은 다음 각 호의 사항을 적은 서면을 소속기관장에게 제출하여야 한다. 〈개정 2018. 1. 17., 2020. 5. 26.〉

1. 신고자의 성명, 소속, 직급 및 연락처
2. 외부강의등의 일시, 강의시간 및 장소
3. 외부강의등의 주제
4. 사례금 총액 및 상세 명세
5. 외부강의등의 요청자(요청기관), 담당자 및 연락처

② 제1항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 보완하여야 한다. 〈개정 2018. 1. 17.〉

제27조(초과사례금의 신고방법 등) ① 공직자등은 법 제10조제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금(이하 "초과사례금"이라 한다)을 받은 경우에는 법 제10조제5항에 따라 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 다음 각 호의 사항을 적은 서면으로 소속기관장에게

신고하여야 한다.

1. 제26조제1항에 따른 신고사항
2. 초과사례금의 액수 및 초과사례금의 반환 여부

② 제1항에 따른 신고를 받은 소속기관장은 초과사례금을 반환하지 아니한 공직자등에 대하여 신고사항을 확인한 후 7일 이내에 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 공직자등에게 통지하여야 한다.

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

제28조(반환·인도 비용의 청구) 공직자등은 자신이나 자신의 배우자가 법 제9조제2항 또는 제6항에 따라 금품등을 반환 또는 인도하거나 법 제10조제5항에 따라 초과사례금을 반환한 경우에는 소속기관장에게 증명자료를 첨부하여 반환하는 데 든 비용을 청구할 수 있다.

제4장 부정청탁 등 방지에 관한 업무의 총괄 등

제29조(법 위반행위의 신고) 누구든지 법 제13조제1항에 따라 법의 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 신고하려는 경우 다음 각 호의 사항을 적은 서면을 법 위반행위가 발생한 공공기관, 감독기관, 감사원, 수사기관(이하 "조사기관"이라 한다) 또는 국민권익위원회에 제출하여야 한다.

1. 신고자의 인적사항
   가. 성명, 주민등록번호, 주소, 직업 및 연락처
   나. 그 밖에 신고자를 확인할 수 있는 인적사항
2. 법 위반행위자의 인적사항
   가. 개인인 경우: 성명, 연락처, 직업 등 법 위반행위자를 확인할 수 있는 인적사항
   나. 법인 또는 단체의 대표자인 경우: 가목의 사항 및 법인 또는 단체의 명칭·소재지
   다. 법인·단체 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원인 경우: 가목의 사항, 법인·단체 또는 개인의 명칭·소재지 및 대표자의 성명
3. 신고의 경위 및 이유
4. 법 위반행위가 발생한 일시, 장소 및 내용
5. 법 위반행위 내용을 입증할 수 있는 증거자료(증거자료를 확보한 경우만 해당한다)

제30조(조사기관의 법 위반행위의 신고에 대한 확인 등) ① 법 제13조제1항에 따라 신고를

받은 조사기관은 다음 각 호의 사항을 확인할 수 있다.
1. 제29조 각 호의 사항 등 신고 내용을 특정하는 데 필요한 사항
2. 신고 내용을 입증할 수 있는 참고인, 증거자료 등의 확보 여부
3. 다른 기관에 동일한 내용으로 신고를 하였는지 여부
4. 신고자가 신고처리과정에서 그 신분을 밝히거나 암시하는 것(이하 "신분공개"라 한다)에 동의하는지 여부

② 조사기관은 제1항제4호에 따라 신분공개에 동의하는지 여부를 확인하는 경우에는 신고의 처리 절차 및 신분공개 절차에 관하여 신고자에게 설명하여야 한다.

③ 조사기관은 법 제13조제1항에 따른 신고가 이 조 제1항제1호에 따른 신고 내용을 특정하는 데 필요한 사항을 갖추지 못한 경우에는 적정한 기간을 정하여 신고자로 하여금 그 사항을 보완하게 할 수 있다.

제31조(조사기관의 법 위반행위의 신고에 대한 조치 등) 조사기관이 법 제13조제1항에 따라 신고를 받은 경우 법 위반행위의 신고에 대한 조사등 결과에 대한 조치 사항, 통보 기간 및 방법 등에 관하여는 제5조, 제6조 및 제9조를 준용한다.

제32조(국민권익위원회의 법 위반행위의 신고에 대한 확인) 법 제13조제1항에 따라 신고를 받은 국민권익위원회의 신고에 관한 확인 사항, 신고자에 대한 설명 및 신고 내용의 보완에 관하여는 제30조를 준용한다.

제33조(국민권익위원회의 법 위반행위의 신고의 처리 등) ① 법 제13조제1항에 따라 신고를 받은 국민권익위원회는 신고를 받은 날(신고 내용의 보완이 필요한 경우에는 제30조제3항에 따라 보완된 날을 말한다)부터 60일 이내에 제30조제1항 각 호의 사항을 확인한 후 다음 각 호의 구분에 따른 기관에 이첩하여야 한다.
1. 범죄의 혐의가 있거나 수사의 필요성이 있다고 인정되는 경우: 수사기관
2. 「감사원법」에 따른 감사가 필요하다고 인정되는 경우: 감사원
3. 제1호 또는 제2호 외의 경우: 소속기관 또는 감독기관

② 국민권익위원회는 신고내용이 여러 기관과 관련되는 경우에는 소속기관, 감독기관, 감사원 또는 수사기관 중에서 주관 기관을 지정하여 이첩할 수 있다. 이 경우 주관 기관은 상호 협조를 통하여 신고사항이 일괄 처리되도록 하여야 한다.

③ 국민권익위원회는 법 제13조제1항에 따라 접수받은 신고가 다음 각 호의 사항에 모두 해당하는 경우에는 소속기관장, 감독기관, 감사원 또는 수사기관에 송부할 수 있다.
1. 제1항에 따른 이첩 대상인지가 명백하지 아니한 경우

2. 제14조제1항에 따른 종결처리의 대상인지가 명백하지 아니한 경우

④ 국민권익위원회는 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 이첩하거나 송부하는 경우에는 제30조제1항 각 호의 확인 사항(신고자가 신분공개에 동의하지 아니한 경우 신고자의 인적사항은 제외한다)을 첨부하여 이첩하거나 송부하고, 이첩 또는 송부 사실을 신고자에게 통보하여야 한다.

⑤ 국민권익위원회는 제34조제2항에 따라 조사기관으로부터 조사등 결과를 통보받은 경우 지체 없이 신분공개에 동의하지 아니한 신고자에게 조사등 결과를 서면으로 통보하여야 한다.

제34조(조사기관의 이첩·송부의 처리) ① 조사기관은 제33조제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 법 위반행위 신고를 이첩 또는 송부받은 날부터 60일 이내에 필요한 조사등을 마치고, 다음 각 호의 구분에 따라 조사등 결과에 대한 조치를 하여야 한다. 다만, 60일 이내에 조사등을 마칠 수 없는 정당한 사유가 있는 경우에는 그 기간을 연장할 수 있으며, 국민권익위원회에 그 연장사유 및 연장기간을 통보해야 한다. 〈개정 2020. 5. 26.〉

1. 소속기관장의 조치
 가. 범죄의 혐의가 있거나 수사의 필요성이 있다고 인정되는 경우: 수사기관에 통보
 나. 과태료 부과 대상인 경우: 과태료 관할 법원에 통보
 다. 징계 대상인 경우: 징계절차의 진행
2. 감독기관 또는 감사원의 조치
 가. 범죄의 혐의가 있거나 수사의 필요성이 있다고 인정되는 경우: 수사기관에 통보
 나. 과태료 부과대상이거나 징계의 필요성이 있는 경우: 소속기관에 통보
3. 수사기관의 조치
 가. 범죄의 혐의가 있거나 수사의 필요성이 있다고 인정되는 경우: 수사절차의 진행
 나. 과태료 부과 대상이거나 징계의 필요성이 있는 경우: 소속기관에 통보

② 조사기관은 법 위반행위 신고를 이첩 또는 송부받은 경우 조사등을 마친 날부터 10일 이내에 조사등의 결과를 신고자(신고자가 신분공개에 동의하지 아니하여 신고자의 인적사항을 제외하고 신고를 이첩 또는 송부받은 경우는 제외한다) 및 국민권익위원회에 서면으로 통보하여야 한다.

③ 조사기관이 제2항에 따라 통보하는 조사등 결과에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 신고사항의 처리결과 및 처리이유
2. 신고사항과 관련하여 신고자 및 국민권익위원회가 알아야 할 필요가 있는 사항

제35조(종결처리 등) 소속기관장, 감독기관, 감사원, 수사기관 또는 국민권익위원회가 신고를 종결할 수 있는 경우에 관하여는 제14조를 준용한다.

제36조(법 위반행위의 신고처리 결과에 대한 이의신청) ① 신고자는 법 제14조제5항에 따라 이의신청을 하려는 경우에는 같은 조 제3항 또는 제4항에 따라 조사등에 대한 결과를 통보받은 날부터 7일 이내에 이의신청의 경위와 이유를 적은 신청서에 필요한 자료를 첨부하여 서면으로 신청할 수 있다.

② 법 제14조제5항에 따라 이의신청을 받은 조사기관 또는 국민권익위원회는 이의신청을 받은 날부터 30일 이내에 이의신청에 대한 결정을 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따른 이의신청에 대한 결정의 통지와 법 제14조제7항에 따른 재조사 결과의 통지에 대해서는 다시 이의신청을 할 수 없다.

제37조(수사 개시·종료의 통보) 수사기관은 법 위반행위에 따른 신고 등에 따라 범죄 혐의가 있다고 인식하여 수사를 시작한 때와 이를 마친 때에는 10일 이내에 그 사실을 해당 공직자등이 소속한 공공기관에 통보하여야 한다.

제38조(신분보호 조치 등) 조사기관은 신고자가 신분공개에 동의하지 아니하고 신고한 경우 조사등의 과정에서 신고자의 신분이 공개되지 아니하도록 필요한 조치를 하여야 한다.

제39조(청렴자문위원회의 구성·운영) ① 공공기관의 장은 다음 각 호의 사항에 관한 검토를 위하여 청렴자문위원회를 둘 수 있다.

1. 법 제7조제7항에 따른 부정청탁의 공개에 관한 사항
2. 법 제7조, 제9조 및 제14조에 따른 부정청탁 및 수수 금지 금품등의 신고의 처리 및 조치 등에 관한 사항
3. 제40조에 따른 포상금 지급 대상자 추천에 관한 사항
4. 그 밖에 법 시행을 위하여 공공기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

② 제1항에 따른 청렴자문위원회의 구성 · 운영에 필요한 세부적인 사항은 해당 공공기관의 장이 정한다.

제40조(포상금 지급 대상자 추천 등) ① 조사기관은 법 위반행위 신고자 중에서 법 제15조제5항에 따른 포상금 지급 대상에 해당하는 자가 있는 경우에는 국민권익위원회에 대상자를 추천할 수 있다.

② 제1항에 따라 추천을 하는 조사기관은 국민권익위원회가 포상금 지급사유를 확인할 수

있도록 관련 자료를 함께 제출하여야 한다.

③ 국민권익위원회는 제1항에 따라 추천을 받은 경우 포상금 지급을 위하여 조사기관, 이해관계자 및 참고인 등을 상대로 포상금 지급사유를 확인할 수 있다.

④ 국민권익위원회는 제1항에 따라 추천을 받은 경우 외에도 필요한 경우에는 포상금 지급 대상자를 선정하여 포상금을 지급할 수 있다.

제41조(정보시스템의 구축·운영 등) ① 국민권익위원회는 법 제12조에 따른 업무의 효율적인 운영을 위하여 정보시스템을 구축·운영할 수 있다.

② 국민권익위원회는 공공기관의 장으로 하여금 법 제12조에 따른 업무 수행에 필요한 자료를 제1항에 따른 정보시스템에 입력을 하도록 요청할 수 있다.

제42조(교육 등) ① 공공기관의 장은 법 제19조제1항에 따라 매년 부정청탁 금지 및 금품등 수수의 금지에 관한 교육계획을 수립하여야 한다.

② 제1항에 따른 교육계획에는 교육의 대상·내용·방법 등이 포함되어야 한다.

③ 공공기관의 장은 법 제19조제1항에 따라 공직자등에게 연 1회 이상 교육을 실시하여야 하고, 부정청탁 금지 및 금품등 수수의 금지에 관한 법령을 준수할 것을 약속하는 서약서를 신규채용을 할 때 받아야 한다. 〈개정 2018. 1. 17.〉

④ 국민권익위원회는 법 제19조제3항에 따른 지원을 위하여 전문강사 양성, 표준교재 및 강의안 개발·보급, 청렴연수원 집합교육 운영 등 지원 방안을 수립·시행할 수 있다.

제43조(징계기준) 공공기관의 장은 법 제21조에 따른 징계를 위하여 위반행위의 유형, 비위 정도, 과실의 경중 등을 고려하여 세부적인 기준을 마련하여야 한다.

제44조(고유식별정보 등의 처리) 공공기관의 장은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 민감정보, 같은 법 시행령 제19조제1호, 제2호 및 제4호에 따른 주민등록번호, 여권번호 및 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

1. 법 제7조 및 제9조에 따른 부정청탁 및 수수 금지 금품등의 신고·처리 등에 관한 사무
2. 법 제10조에 따른 외부강의등의 신고·처리 등에 관한 사무
3. 법 제13조 및 제14조에 따른 법 위반행위의 신고·처리 등에 관한 사무
4. 법 제15조에 따른 신고자등의 보호·보상에 관한 사무
5. 법 제17조에 따른 부당이득의 환수에 관한 사무

제45조(과태료 부과 대상자에 대한 위반 사실 통지) 소속기관장이 법 제23조제7항에 따라 과태료 부과 대상자의 위반 사실을 과태료 재판 관할법원에 통보하는 경우에는 지체 없이 그 사실을 과태료 부과 대상자에게 통지해야 한다. 이 경우 과태료 부과 대상자가 다른 공공기관에 소속된 공직자등인 경우에는 그 소속기관장에게 함께 통지해야 한다.
[본조신설 2020. 5. 26.]

부칙〈제31015호, 2020. 9. 10.〉

제1조(시행일) 이 영은 2020년 9월 10일부터 시행한다.

제2조(농수산물 등 선물의 가액 범위에 관한 특례) 이 영 시행일부터 2020년 10월 4일까지 농수산물 및 농수산가공품 선물을 수수(해당 기간 중에 우편 등을 통하여 발송한 경우로서 2020년 10월 4일 이후에 수수하는 것을 포함한다)하는 경우에 그 선물의 가액 범위에 관하여는 별표 1에도 불구하고 별표 1의2를 적용한다.

[별표 1] 〈개정 2018. 1. 17.〉

음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제17조 관련)

1. 음식물(제공자와 공직자등이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다): 3만원
2. 경조사비: 축의금·조의금은 5만원. 다만, 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10만원으로 한다.
3. 선물: 금전, 유가증권, 제1호의 음식물 및 제2호의 경조사비를 제외한 일체의 물품, 그 밖에 이에 준하는 것은 5만원. 다만, 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제1호에 따른 농수산물(이하 "농수산물"이라 한다) 및 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당하며, 이하 "농수산가공품"이라 한다)은 10만원으로 한다.

비 고

가. 제1호, 제2호 본문·단서 및 제3호 본문·단서의 각각의 가액 범위는 각각에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.

나. 제2호 본문의 축의금·조의금과 같은 호 단서의 화환·조화를 함께 받은 경우 또는 제3호 본문의 선물과 같은 호 단서의 농수산물·농수산가공품을 함께 받은 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제2호 본문 또는 단서나 제3호 본문 또는 단서의 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.

다. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물 중 2가지 이상을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 함께 받은 음식물, 경조사비 및 선물의 가액 범위 중 가장 높은 금액으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

[별표 2] 〈개정 2018. 1. 17.〉

외부강의등 사례금 상한액(제25조 관련)

1. 공직자등별 사례금 상한액
 가. 법 제2조제2호가목 및 나목에 따른 공직자등(같은 호 다목에 따른 각급 학교의 장과 교직원 및 같은 호 라목에 따른 공직자등에도 해당하는 사람은 제외한다): 40만원
 나. 법 제2조제2호다목 및 라목에 따른 공직자등: 100만원
 다. 가목 및 나목에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

2. 적용기준
 가. 제1호가목 및 나목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.
 나. 제1호가목에 따른 공직자등은 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.
 다. 제1호가목 및 나목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자등에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.
 라. 다목에도 불구하고 공직자등이 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

7. 공직자윤리법(발췌)

[시행 2020. 8. 28] [법률 제16568호, 2019. 8. 27, 타법개정]

제2조의2(이해충돌 방지 의무) ① 국가 또는 지방자치단체는 공직자가 수행하는 직무가 공직자의 재산상 이해와 관련되어 공정한 직무수행이 어려운 상황이 일어나지 아니하도록 노력하여야 한다.

② 공직자는 자신이 수행하는 직무가 자신의 재산상 이해와 관련되어 공정한 직무수행이 어려운 상황이 일어나지 아니하도록 직무수행의 적정성을 확보하여 공익을 우선으로 성실하게 직무를 수행하여야 한다.

③ 공직자는 공직을 이용하여 사적 이익을 추구하거나 개인이나 기관·단체에 부정한 특혜를 주어서는 아니 되며, 재직 중 취득한 정보를 부당하게 사적으로 이용하거나 타인으로 하여금 부당하게 사용하게 하여서는 아니 된다. 〈신설 2011. 7. 29.〉

④ 퇴직공직자는 재직 중인 공직자의 공정한 직무수행을 해치는 상황이 일어나지 아니하도록 노력하여야 한다. 〈신설 2011. 7. 29.〉, [전문개정 2009. 2. 3.]

제15조(외국 정부 등으로부터 받은 선물의 신고) ① 공무원(지방의회의원을 포함한다. 이하 제22조에서 같다) 또는 공직유관단체의 임직원은 외국으로부터 선물(대가 없이 제공되는 물품 및 그 밖에 이에 준하는 것을 말하되, 현금은 제외한다. 이하 같다)을 받거나 그 직무와 관련하여 외국인(외국단체를 포함한다. 이하 같다)에게 선물을 받으면 지체 없이 소속 기관·단체의 장에게 신고하고 그 선물을 인도하여야 한다. 이들의 가족이 외국으로부터 선물을 받거나 그 공무원이나 공직유관단체 임직원의 직무와 관련하여 외국인에게 선물을 받은 경우에도 또한 같다. 〈개정 2015. 12. 29., 2019. 12. 3.〉

② 제1항에 따라 신고할 선물의 가액은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2009. 2. 3.]

▲ 공직자윤리법 시행령

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

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

③ 선물평가단의 구성·운영 등에 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.

제16조(선물의 귀속 등) ① 제15조제1항에 따라 신고된 선물은 신고 즉시 국가 또는 지방자치단체에 귀속된다. 〈개정 2019. 12. 3.〉

② 신고된 선물의 관리·유지 등에 관한 사항은 대통령령 또는 조례로 정한다. 〈개정 2019. 12. 3.〉

[전문개정 2009. 2. 3.]

[제목개정 2019. 12. 3.]

제17조(퇴직공직자의 취업제한) ① 제3조제1항제1호부터 제12호까지의 어느 하나에 해당하는 공직자와 부당한 영향력 행사 가능성 및 공정한 직무수행을 저해할 가능성 등을 고려하여 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 공무원과 공직유관단체의 직원(이하 이 장에서 "취업심사대상자"라 한다)은 퇴직일부터 3년간 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관(이하 "취업심사대상기관"이라 한다)에 취업할 수 없다. 다만, 관할 공직자윤리위원회로부터 취업심사대상자가 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 취업심사대상기관 간에 밀접한 관련성이 없다는 확인을 받거나 취업승인을 받은 때에는 취업할 수 있다. 〈개정 2013. 6. 7., 2014. 12. 30., 2019. 12. 3.〉

1. 자본금과 연간 외형거래액(「부가가치세법」 제29조에 따른 공급가액을 말한다. 이하 같다)이 일정 규모 이상인 영리를 목적으로 하는 사기업체
2. 제1호에 따른 사기업체의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체
3. 연간 외형거래액이 일정 규모 이상인 「변호사법」 제40조에 따른 법무법인, 같은 법 제58조의2에 따른 법무법인(유한), 같은 법 제58조의18에 따른 법무조합, 같은 법 제89조의6 제3항에 따른 법률사무소(이하 "법무법인등"이라 한다)
4. 연간 외형거래액이 일정 규모 이상인 「공인회계사법」 제23조제1항에 따른 회계법인
5. 연간 외형거래액이 일정 규모 이상인 「세무사법」 제16조의3제1항에 따른 세무법인
6. 연간 외형거래액이 일정 규모 이상인 「외국법자문사법」 제2조제4호에 따른 외국법자문법률사무소 및 같은 조 제9호에 따른 합작법무법인
7. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호가목에 따른 시장형 공기업
8. 안전 감독 업무, 인·허가 규제 업무 또는 조달 업무 등 대통령령으로 정하는 업무를 수행하는 공직유관단체
9. 「초·중등교육법」 제2조 각 호 및 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교를 설립·경영하는 학교법인과 학교법인이 설립·경영하는 사립학교. 다만, 취업심사대상자가 대통령령으로 정하는 교원으로 취업하는 경우 해당 학교법인 또는 학교는 제외한다.

10. 「의료법」 제3조의3에 따른 종합병원과 종합병원을 개설한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 법인
 가. 「의료법」 제33조제2항제3호에 따른 의료법인
 나. 「의료법」 제33조제2항제4호에 따른 비영리법인
11. 기본재산이 일정 규모 이상인 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 법인
 가. 「사회복지사업법」 제2조제3호에 따른 사회복지법인
 나. 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설을 운영하는 가목 외의 비영리법인
12. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사기업체 또는 법인·단체로서 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 사기업체 또는 법인·단체
 가. 방위산업분야의 사기업체 또는 법인·단체
 나. 식품 등 국민안전에 관련된 인증·검사 등의 업무를 수행하는 사기업체 또는 법인·단체

② 제1항 단서의 밀접한 관련성의 범위는 취업심사대상자가 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 부서의 업무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무인 경우를 말한다. 〈개정 2014. 12. 30., 2019. 12. 3.〉

1. 직접 또는 간접으로 보조금·장려금·조성금 등을 배정·지급하는 등 재정보조를 제공하는 업무
2. 인가·허가·면허·특허·승인 등에 직접 관계되는 업무
3. 생산방식·규격·경리 등에 대한 검사·감사에 직접 관계되는 업무
4. 조세의 조사·부과·징수에 직접 관계되는 업무
5. 공사, 용역 또는 물품구입의 계약·검사·검수에 직접 관계되는 업무
6. 법령에 근거하여 직접 감독하는 업무
7. 취업심사대상기관이 당사자이거나 직접적인 이해관계를 가지는 사건의 수사 및 심리·심판과 관계되는 업무
8. 그 밖에 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 업무

③ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 취업심사대상자(이하 "기관업무기준 취업심사대상자"라 한다)에 대하여는 퇴직 전 5년간 소속하였던 기관의 업무가 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 밀접한 관련성이 있는 것으로 본다. 〈신설 2014. 12. 30.〉

1. 제10조제1항 각 호에 따른 공개대상자
2. 고위공무원단에 속하는 공무원 중 제1호에 따른 공개대상자 외의 공무원
3. 2급 이상의 공무원
4. 공직유관단체의 임원

5. 그 밖에 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 특정분야의 공무원과 공직유관단체의 직원

④ 제1항에 따른 취업 여부를 판단하는 경우에 「상법」에 따른 사외이사나 고문 또는 자문위원 등 직위나 직책 여부 또는 계약의 형식에 관계 없이 취업심사대상기관의 업무를 처리하거나 취업심사대상기관에 조언·자문하는 등의 지원을 하고 주기적으로 또는 기간을 정하여 그 대가로서 임금·봉급 등을 받는 경우에는 이를 취업한 것으로 본다. 〈개정 2014. 12. 30., 2019. 12. 3.〉

⑤ 취업심사대상자가 퇴직 전 5년 동안 처리하였거나 의사결정과정에 참여한 제2항 각 호의 업무와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 취업심사대상자가 소속하였던 부서의 업무는 해당 법무법인등, 회계법인, 세무법인, 외국법자문법률사무소 또는 합작법무법인의 업무와 제1항 단서에 따른 밀접한 관련성이 있는 것으로 본다. 〈개정 2019. 12. 3.〉

1. 법무법인등이 사건을 수임(「변호사법」 제31조제4항 각 호에 해당하는 수임을 포함한다)한 경우
2. 회계법인이 「공인회계사법」 제2조 각 호에 따라 업무를 수행한 경우
3. 세무법인이 「세무사법」 제2조 각 호에 따라 업무를 수행한 경우
4. 외국법자문법률사무소가 「외국법자문사법」 제24조 각 호에 따라 업무를 수행한 경우
5. 합작법무법인이 「외국법자문사법」 제35조의19에 따라 업무를 수행한 경우

⑥ 공직자윤리위원회는 제2항 및 제3항의 밀접한 관련성 여부를 판단하는 경우에 퇴직공직자의 자유 및 권리 등 사익과 퇴직공직자의 부당한 영향력 행사 방지를 통한 공익 간의 균형을 유지하여야 하며, 제3항 및 제5항에 따라 업무 관련성이 있는 것으로 보는 퇴직공직자에 대하여 제1항 각 호 외의 부분 단서에 따라 취업 승인 여부를 심사·결정하는 경우에 해당 업무 처리 등의 건수, 업무의 빈도 및 비중 등을 고려하여 해당 취업심사대상자의 권리가 불합리하게 제한되지 아니하도록 하여야 한다. 〈개정 2014. 12. 30.〉

⑦ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 제10조제1항 각 호에 따른 공개대상자가 아닌 취업심사대상자 중 「변호사법」 제4조에 따른 변호사는 법무법인등과 합작법무법인에, 「공인회계사법」 제3조에 따른 공인회계사는 회계법인에, 「세무사법」 제3조에 따른 세무사는 세무법인에 각각 취업할 수 있다. 〈개정 2014. 12. 30., 2019. 12. 3.〉

⑧ 제1항의 경우 부서 또는 기관의 범위, 취업심사대상기관의 규모 및 범위 등에 관하여는 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다. 〈개정 2014. 12. 30., 2019. 12. 3.〉

⑨ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 취업심사대상자가 다음 각 호의 업무를 수행하기 위하여 취업하는 경우 제1항 단서에 따른 밀접한 관련성이 없는 것으로 본다. 〈신설 2019. 12. 3.〉

1. 「비상대비자원 관리법」에 따른 비상대비업무
2. 「예비군법」에 따른 예비군부대의 지휘관 업무
3. 그 밖에 단순 집행적 업무로서 업무 관련성이 없다고 관할 공직자윤리위원회가 고시하는 업무

[전문개정 2011. 7. 29.]
[제목개정 2014. 12. 30.]

제18조(취업제한 여부의 확인 및 취업승인) ① 취업심사대상자가 제17조제1항 단서에 따라 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 취업심사대상기관 간에 밀접한 관련성이 없다는 확인을 받아 취업심사대상기관에 취업을 하려는 경우에는 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 바에 따라 퇴직 당시 소속되었던 기관의 장을 거쳐 관할 공직자윤리위원회에 제17조제2항 및 제3항에 따라 취업이 제한되는지를 확인하여 줄 것을 요청하여야 한다. 〈개정 2014. 12. 30., 2019. 12. 3.〉

② 취업심사대상자가 제17조제1항 단서에 따라 취업승인을 받으려는 경우에는 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 바에 따라 퇴직 당시 소속되었던 기관의 장을 거쳐 관할 공직자윤리위원회에 취업승인을 신청하여야 한다.

③ 제1항에 따라 취업제한 여부의 확인을 요청받거나 제2항에 따라 취업승인의 신청을 받은 관할 공직자윤리위원회는 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 바에 따라 심사 결과를 통지하여야 한다.

[전문개정 2011. 7. 29.]

제18조의2(퇴직공직자의 업무취급 제한) ① 모든 공무원 또는 공직유관단체 임직원은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 재직 중에 직접 처리한 제17조제2항 각 호의 업무를 퇴직 후에 취급할 수 없다.

② 기관업무기준 취업심사대상자는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 퇴직 전 2년부터 퇴직할 때까지 근무한 기관이 취업한 취업심사대상기관에 대하여 처리하는 제17조제2항 각 호의 업무를 퇴직한 날부터 2년 동안 취급할 수 없다. 〈개정 2014. 12. 30., 2019. 12. 3.〉

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 국가안보상의 이유나 공공의 이익을 위한 목적 등 해당 업무를 취급하는 것이 필요하고 그 취급이 해당 업무의 공정한 처리에 영향을 미치지 아니한다고 인정되는 경우로서 관할 공직자윤리위원회의 승인을 받은 경우에는 해당 업무를 취급할

수 있다.

④ 제2항에 따른 기관의 범위와 제3항의 승인절차 등 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2011. 7. 29.]

제18조의3(업무취급 제한 퇴직공직자의 업무내역서 제출) ① 제18조의2제2항에 따라 퇴직 후 일정한 업무취급을 제한받는 기관업무기준 취업심사대상자는 퇴직 후 2년간 업무활동내역 등이 포함된 업무내역서를 매년 작성하여 소속 취업심사대상기관의 장의 확인을 거쳐 관할 공직자윤리위원회에 제출하여야 한다. 〈개정 2014. 12. 30., 2019. 12. 3.〉

② 관할 공직자윤리위원회는 제1항에 따라 제출받은 업무내역서를 검토하여 제18조의2제2항 및 제3항의 위반 여부를 확인하여야 한다.

③ 제1항에 따른 업무내역서에는 퇴직공직자가 관여한 사건·사무 등 업무활동내역 등을 기재하여야 하며, 업무내역서에 포함되는 내용과 제출절차 등에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2011. 7. 29.]

제18조의4(퇴직공직자 등에 대한 행위제한) ① 퇴직한 모든 공무원과 공직유관단체의 임직원(이하 "퇴직공직자"라 한다)은 본인 또는 제3자의 이익을 위하여 퇴직 전 소속 기관의 공무원과 임직원(이하 "재직자"라 한다)에게 법령을 위반하게 하거나 지위 또는 권한을 남용하게 하는 등 공정한 직무수행을 저해하는 부정한 청탁 또는 알선을 해서는 아니 된다.

② 재직자는 퇴직공직자로부터 직무와 관련한 청탁 또는 알선을 받은 경우 이를 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

③ 누구든지 퇴직공직자가 재직자에게 청탁 또는 알선을 한 사실을 알게 된 경우 해당 기관의 장에게 신고할 수 있다.

④ 소속 기관의 장은 제2항 또는 제3항에 따라 신고된 사항에 대하여 제1항에 따른 부정한 청탁 또는 알선인지 여부를 판단하여야 하며, 수사의 필요성이 있다고 인정하는 경우 수사기관에 통보하여야 한다. 이 경우 소속 기관의 장은 신고된 사항과 수사기관에 통보한 사실을 관할 공직자윤리위원회에 통보하여야 한다.

⑤ 누구든지 제2항 및 제3항에 따른 신고자의 인적사항이나 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도해서는 아니 된다. 다만, 해당 신고자가 동의한 경우에는 그러하지 아니하다.

⑥ 누구든지 신고자에게 신고를 이유로 불이익조치(「공익신고자 보호법」 제2조제6호에 따른 불이익조치를 말한다. 이하 같다)를 해서는 아니 되며, 신고를 이유로 불이익조치를 받은

신고자는 신고를 받은 소속 기관의 장에게 원상회복이나 그 밖에 필요한 조치(이하 "보호조치"라 한다)를 신청할 수 있다. 다만, 거짓으로 신고한 경우는 그러하지 아니하다.

⑦ 보호조치의 신청을 받은 소속 기관의 장은 신고자가 신고를 이유로 불이익조치를 받았는지를 조사하고, 조사 결과 신고자가 신고를 이유로 불이익조치를 받았다고 인정될 때에는 보호조치를 취하여야 한다.

⑧ 소속 기관의 장은 신고자의 신고가 공직윤리의 확립에 기여했다고 인정하는 경우에는 신고자에게 「상훈법」 등의 규정에 따라 포상을 추천·수여하거나, 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있다.

⑨ 제1항부터 제8항까지의 규정에 따른 신고와 신청의 절차 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2019. 12. 3.]

제18조의5(재직자 등의 취업청탁 등 제한) ① 재직 중인 취업심사대상자는 퇴직 전 5년 동안 처리한 업무 중 제17조제2항 각 호에서 정하는 업무와 관련한 취업심사대상기관을 상대로 하여 재직 중 본인의 취업을 위한 청탁행위를 하여서는 아니 된다. 〈개정 2014. 12. 30., 2019. 12. 3.〉

② 국가기관, 지방자치단체 또는 공직유관단체의 장은 해당 기관의 취업심사대상자를 퇴직 전 5년 동안 처리한 제17조제2항 각 호에 따른 업무와 관련된 취업심사대상기관으로의 취업을 알선하는 행위를 하여서는 아니 된다. 〈개정 2014. 12. 30., 2019. 12. 3.〉

[본조신설 2011. 7. 29.]

제22조(징계 등) 공직자윤리위원회는 공무원 또는 공직유관단체의 임직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 이를 사유로 해임 또는 징계의결을 요구할 수 있다. 〈개정 2011. 7. 29., 2015. 12. 29.〉

1. 제5조제1항을 위반하여 재산등록을 하지 아니한 경우
2. 제6조제1항(등록의무자가 된 후 3개월 이내에 같은 항에 따른 재산 변동사항을 신고하는 경우의 변동사항 신고에 관한 같은 조 제3항을 포함한다)·제8항, 제6조의2 및 제11조제1항을 위반하여 변동사항 신고 또는 주식거래내역 신고를 하지 아니하거나 소명자료의 첨부 등을 하지 아니한 경우
3. 제8조제13항에 따른 공직자윤리위원회의 소명 요구에 대하여 거짓으로 소명하거나 거짓 자료를 제출한 경우
4. 제8조제14항을 위반하여 정당한 사유 없이 소명 또는 자료 제출을 하지 아니한 경우

5. 제10조제3항(제11조제2항에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 허가 없이 등록사항을 열람·복사하거나 이를 하게 한 경우
6. 제12조제1항(제6조의2제4항 및 제11조제2항에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 허위등록 등 불성실하게 재산등록을 한 경우
7. 제12조제2항(제6조의2제4항 및 제11조제2항에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 공직자윤리위원회 등의 등록사항 심사에 응하지 아니한 경우
8. 제13조(제6조의2제4항 및 제11조제2항에서 준용하는 경우를 포함한다)를 위반하여 재산등록사항을 이 법에서 정한 목적 외의 용도로 이용한 경우
9. 제14조(제6조의2제4항, 제11조제2항 및 제14조의4제6항에서 준용하는 경우를 포함한다)를 위반하여 재산등록사항을 다른 사람에게 누설한 경우
10. 제14조의4제1항을 위반하여 신고를 하지 아니한 경우
11. 제14조의6을 위반하여 주식을 취득하거나 신고를 하지 아니한 경우
12. 제14조의7제1항 본문을 위반하여 신탁재산의 관리·운용·처분에 관한 정보의 제공을 요구한 경우
13. 제14조의7제2항을 위반하여 신탁재산의 관리·운용·처분에 관여한 경우
14. 제14조의10제2항을 위반하여 주식백지신탁계약을 해지한 경우

14의2. 백지신탁한 주식 또는 보유하고 있는 주식과 관련한 직무를 회피할 수 있음에도 불구하고 제14조의11제1항을 위반하여 해당 주식과 관련한 직무에 관여하였거나 제14조의11제4항을 위반하여 신고를 하지 아니한 경우

15. 제15조를 위반하여 외국에서 받은 선물 또는 외국인에게 받은 선물을 신고 또는 인도하지 아니한 경우
16. 제18조의4제2항을 위반하여 부정한 청탁 또는 알선을 받은 사실을 소속 기관의 장에게 신고하지 아니한 경우
17. 제18조의5제1항을 위반하여 취업을 위한 청탁행위를 한 경우 [전문개정 2009. 2. 3.]

제23조(시정 권고) 관할 공직자윤리위원회는 국가기관, 지방자치단체 또는 공직유관단체의 장이 제18조의5제2항을 위반하여 해당 기관의 취업심사대상자를 제17조제2항 각 호의 업무와 관련된 취업제한기관으로 취업을 알선하는 경우에는 시정을 권고할 수 있다. 이 경우 시정 권고를 받은 국가기관, 지방자치단체 또는 공직유관단체의 장은 특별한 사유가 없으면 그 시정 권고에 따라야 한다. 〈개정 2014. 12. 30.〉
[본조신설 2011. 7. 29.]

제29조(취업제한, 업무취급 제한 및 행위제한 위반의 죄) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. 〈개정 2014. 12. 30.〉

1. 제17조제1항을 위반하여 취업제한기관에 취업한 사람
2. 제18조의2제1항을 위반하여 재직 중 본인이 직접 처리한 업무를 퇴직 후 취급한 사람
3. 제18조의4제1항을 위반하여 퇴직 전 소속 기관의 임직원을 상대로 부정한 청탁 또는 알선 행위를 한 사람 [전문개정 2011. 7. 29.]

제30조(과태료) ① 제18조의2제2항을 위반하여 퇴직 전 2년부터 퇴직한 때까지 근무한 기관의 업무를 취급한 사람에게는 5천만원 이하의 과태료를 부과한다. 〈개정 2015. 12. 29.〉

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 2천만원 이하의 과태료를 부과한다. 〈개정 2014. 12. 30., 2015. 12. 29.〉

1. 공직자윤리위원회가 제8조의2제1항제2호(제6조의2제4항, 제11조제2항 및 제14조의4제6항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따라 과태료 부과 대상으로 결정한 사람
2. 제8조제13항에 따른 공직자윤리위원회의 소명 요구에 거짓으로 소명하거나 거짓 자료를 제출한 사람
3. 제8조제14항을 위반하여 정당한 사유 없이 소명 또는 자료 제출을 하지 아니한 사람
4. 제19조의2제3항에 따른 자료 제출요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 거짓 자료를 제출한 취업제한기관의 장

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다. 〈개정 2014. 12. 30., 2015. 12. 29.〉

1. 백지신탁한 주식 또는 보유하고 있는 주식과 관련한 직무를 회피할 수 있음에도 불구하고 제14조의11제1항을 위반하여 해당 주식과 관련한 직무에 관여하였거나 제14조의11제4항을 위반하여 신고를 하지 아니한 사람
2. 제18조제1항을 위반하여 취업제한 여부의 확인을 요청하지 아니하고 취업제한기관에 취업한 사람
3. 제18조의3제1항을 위반하여 업무내역서를 제출하지 아니하거나 거짓으로 제출한 사람
4. 제19조제2항에 따른 해임 요구를 거부한 취업제한기관의 장
5. 제19조의4제2항 전단을 위반하여 취업제한기관에 취업한 사실을 취업일부터 1개월 이내에 퇴직 전 소속 기관의 장에게 신고하지 아니한 사람

④ 관할 공직자윤리위원회는 제1항부터 제3항까지의 과태료 부과 대상자에 대하여는 그 위반사실을 「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판 관할 법원에 통보하여야 한다. [전문개정 2011. 7. 29.]

8. 국가공무원법(발췌)

[시행 2020. 7. 30] [법률 제16905호, 2020. 1. 29, 일부개정]

제2조(공무원의 구분) ① 국가공무원(이하 "공무원"이라 한다)은 경력직공무원과 특수경력직공무원으로 구분한다.

② "경력직공무원"이란 실적과 자격에 따라 임용되고 그 신분이 보장되며 평생 동안(근무기간을 정하여 임용하는 공무원의 경우에는 그 기간 동안을 말한다) 공무원으로 근무할 것이 예정되는 공무원을 말하며, 그 종류는 다음 각 호와 같다. 〈개정 2012. 12. 11.〉

1. 일반직공무원: 기술·연구 또는 행정 일반에 대한 업무를 담당하는 공무원
2. 특정직공무원: 법관, 검사, 외무공무원, 경찰공무원, 소방공무원, 교육공무원, 군인, 군무원, 헌법재판소 헌법연구관, 국가정보원의 직원과 특수 분야의 업무를 담당하는 공무원으로서 다른 법률에서 특정직공무원으로 지정하는 공무원
3. 삭제 〈2012. 12. 11.〉

③ "특수경력직공무원"이란 경력직공무원 외의 공무원을 말하며, 그 종류는 다음 각 호와 같다. 〈개정 2012. 12. 11., 2013. 3. 23.〉

1. 정무직공무원
   가. 선거로 취임하거나 임명할 때 국회의 동의가 필요한 공무원
   나. 고도의 정책결정 업무를 담당하거나 이러한 업무를 보조하는 공무원으로서 법률이나 대통령령(대통령비서실 및 국가안보실의 조직에 관한 대통령령만 해당한다)에서 정무직으로 지정하는 공무원
2. 별정직공무원: 비서관·비서 등 보좌업무 등을 수행하거나 특정한 업무 수행을 위하여 법령에서 별정직으로 지정하는 공무원
3. 삭제 〈2012. 12. 11.〉
4. 삭제 〈2011. 5. 23.〉

④ 제3항에 따른 별정직공무원의 채용조건·임용절차·근무상한연령, 그 밖에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령(이하 "대통령령등"이라 한다)으로 정한다. 〈개정 2011. 5. 23., 2012. 12. 11., 2015. 5. 18.〉 [전문개정 2008. 3. 28.]

제61조(청렴의 의무) ① 공무원은 직무와 관련하여 직접적이든 간접적이든 사례·증여 또는 향응을 주거나 받을 수 없다.

② 공무원은 직무상의 관계가 있든 없든 그 소속 상관에게 증여하거나 소속 공무원으로부터 증여를 받아서는 아니 된다. [전문개정 2008. 3. 28.]

제73조의3(직위해제) ① 임용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 직위를 부여하지 아니할 수 있다. 〈개정 2008. 3. 28., 2010. 3. 22., 2014. 1. 7., 2015. 5. 18.〉

1. 삭제 〈1973. 2. 5.〉
2. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 나쁜 자
3. 파면·해임·강등 또는 정직에 해당하는 징계 의결이 요구 중인 자
4. 형사 사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다)
5. 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로서 제70조의2제1항제2호부터 제5호까지의 사유로 적격심사를 요구받은 자
6. 금품비위, 성범죄 등 대통령령으로 정하는 비위행위로 인하여 감사원 및 검찰·경찰 등 수사기관에서 조사나 수사 중인 자로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 정상적인 업무수행을 기대하기 현저히 어려운 자

② 제1항에 따라 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸되면 임용권자는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다. 〈개정 2008. 3. 28.〉

③ 임용권자는 제1항제2호에 따라 직위해제된 자에게 3개월의 범위에서 대기를 명한다. 〈개정 2008. 3. 28.〉

④ 임용권자 또는 임용제청권자는 제3항에 따라 대기 명령을 받은 자에게 능력 회복이나 근무성적의 향상을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다. 〈개정 2008. 3. 28.〉

⑤ 공무원에 대하여 제1항제2호의 직위해제 사유와 같은 항 제3호·제4호 또는 제6호의 직위해제 사유가 경합(競合)할 때에는 같은 항 제3호·제4호 또는 제6호의 직위해제 처분을 하여야 한다. 〈개정 2015. 5. 18.〉 [본조신설 1965. 10. 20.]

[제73조의2에서 이동, 종전 제73조의3은 제73조의4로 이동 〈2004. 3. 11.〉]

제78조(징계 사유) ① 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 징계 의결을 요구하여야 하고 그 징계 의결의 결과에 따라 징계처분을 하여야 한다.

1. 이 법 및 이 법에 따른 명령을 위반한 경우
2. 직무상의 의무(다른 법령에서 공무원의 신분으로 인하여 부과된 의무를 포함한다)를 위반하거나 직무를 태만히 한 때
3. 직무의 내외를 불문하고 그 체면 또는 위신을 손상하는 행위를 한 때

② 징계에 관하여 다른 법률의 적용을 받는 공무원이 이 법의 징계에 관한 규정을 적용받는 공무원으로 임용된 경우에 임용 이전의 다른 법률에 따른 징계 사유는 그 사유가 발생한 날부터 이 법에 따른 징계 사유가 발생한 것으로 본다.
③ 특수경력직공무원이 경력직공무원으로 임용된 경우에 임용 전의 해당 특수경력직공무원의 징계를 규율하는 법령상의 징계 사유는 그 사유가 발생한 날부터 이 장(章)에 따른 징계 사유가 발생한 것으로 본다.
④ 제1항의 징계 의결 요구는 5급 이상 공무원 및 고위공무원단에 속하는 일반직공무원은 소속 장관이, 6급 이하의 공무원은 소속 기관의 장 또는 소속 상급기관의 장이 한다. 다만, 국무총리·인사혁신처장 및 대통령령등으로 정하는 각급 기관의 장은 다른 기관 소속 공무원이 징계 사유가 있다고 인정하면 관계 공무원에 대하여 관할 징계위원회에 직접 징계를 요구할 수 있다. 〈개정 2012. 12. 11., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2015. 5. 18.〉 [전문개정 2008. 3. 28.]

제78조의2(징계부가금) ① 제78조에 따라 공무원의 징계 의결을 요구하는 경우 그 징계 사유가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 징계 외에 다음 각 호의 행위로 취득하거나 제공한 금전 또는 재산상 이득(금전이 아닌 재산상 이득의 경우에는 금전으로 환산한 금액을 말한다)의 5배 내의 징계부가금 부과 의결을 징계위원회에 요구하여야 한다. 〈개정 2015. 5. 18.〉

1. 금전, 물품, 부동산, 향응 또는 그 밖에 대통령령으로 정하는 재산상 이익을 취득하거나 제공한 경우
2. 다음 각 목에 해당하는 것을 횡령(橫領), 배임(背任), 절도, 사기 또는 유용(流用)한 경우
   가. 「국가재정법」에 따른 예산 및 기금
   나. 「지방재정법」에 따른 예산 및 「지방자치단체 기금관리기본법」에 따른 기금
   다. 「국고금 관리법」 제2조제1호에 따른 국고금
   라. 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 보조금
   마. 「국유재산법」 제2조제1호에 따른 국유재산 및 「물품관리법」 제2조제1항에 따른 물품
   바. 「공유재산 및 물품 관리법」 제2조제1호 및 제2호에 따른 공유재산 및 물품
   사. 그 밖에 가목부터 바목까지에 준하는 것으로서 대통령령으로 정하는 것

② 징계위원회는 징계부가금 부과 의결을 하기 전에 징계부가금 부과 대상자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 다른 법률에 따라 형사처벌을 받거나 변상책임 등을 이행한 경우(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다) 또는 다른 법령에 따른 환수나 가산징수 절차에 따라 환수금이나 가산징수금을 납부한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 조정된 범위에서 징계부가금 부과를 의결하여야 한다. 〈개정 2015. 5. 18.〉

③ 징계위원회는 징계부가금 부과 의결을 한 후에 징계부가금 부과 대상자가 형사처벌을 받거나 변상책임 등을 이행한 경우(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다) 또는 환수금이나 가산징수금을 납부한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 이미 의결된 징계부가금의 감면 등의 조치를 하여야 한다. 〈신설 2015. 5. 18.〉
④ 제1항에 따라 징계부가금 부과처분을 받은 사람이 납부기간 내에 그 부가금을 납부하지 아니한 때에는 처분권자(대통령이 처분권자인 경우에는 처분 제청권자)는 국세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다. 다만, 체납액 징수가 사실상 곤란하다고 판단되는 경우에는 징수를 관할 세무서장에게 의뢰하여야 한다. 〈개정 2015. 5. 18., 2015. 12. 24.〉
⑤ 처분권자(대통령이 처분권자인 경우에는 처분 제청권자)는 제4항 단서에 따라 관할 세무서장에게 징계부가금 징수를 의뢰한 후 체납일부터 5년이 지난 후에도 징수가 불가능하다고 인정될 때에는 관할 징계위원회에 징계부가금 감면의결을 요청할 수 있다. 〈신설 2015. 12. 24.〉 [본조신설 2010. 3. 22.]
[종전 제78조의2는 제78조의3으로 이동 〈2010. 3. 22.〉]

제79조(징계의 종류) 징계는 파면·해임·강등·정직(停職)·감봉·견책(譴責)으로 구분한다. 〈개정 2008. 12. 31.〉 [전문개정 2008. 3. 28.]

제80조(징계의 효력) ① 강등은 1계급 아래로 직급을 내리고(고위공무원단에 속하는 공무원은 3급으로 임용하고, 연구관 및 지도관은 연구사 및 지도사로 한다) 공무원신분은 보유하나 3개월간 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 보수는 전액을 감한다. 다만, 제4조제2항에 따라 계급을 구분하지 아니하는 공무원과 임기제공무원에 대해서는 강등을 적용하지 아니한다. 〈신설 2008. 12. 31., 2014. 1. 7., 2015. 12. 24.〉
② 제1항에도 불구하고 이 법의 적용을 받는 특정직공무원 중 외무공무원과 교육공무원의 강등의 효력은 다음 각 호와 같다. 〈신설 2008. 12. 31., 2014. 1. 7., 2015. 12. 24.〉
1. 외무공무원의 강등은 「외무공무원법」 제20조의2에 따라 배정받은 직무등급을 1등급 아래로 내리고(14등급 외무공무원은 고위공무원단 직위로 임용하고, 고위공무원단에 속하는 외무공무원은 9등급으로 임용하며, 8등급부터 6등급까지의 외무공무원은 5등급으로 임용한다) 공무원신분은 보유하나 3개월간 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 보수는 전액을 감한다.
2. 교육공무원의 강등은 「교육공무원법」 제2조제10항에 따라 동종의 직무 내에서 하위의 직위에 임명하고, 공무원신분은 보유하나 3개월간 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 보수는 전액을 감한다. 다만, 「고등교육법」 제14조에 해당하는 교원 및 조교에 대하여는 강등을 적용하지 아니한다.

③ 정직은 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고, 정직 처분을 받은 자는 그 기간 중 공무원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수는 전액을 감한다. 〈개정 2008. 3. 28., 2008. 12. 31., 2015. 12. 24.〉
④ 감봉은 1개월 이상 3개월 이하의 기간 동안 보수의 3분의 1을 감한다. 〈개정 2008. 3. 28., 2008. 12. 31.〉
⑤ 견책(譴責)은 전과(前過)에 대하여 훈계하고 회개하게 한다. 〈개정 2008. 3. 28., 2008. 12. 31.〉
⑥ 공무원으로서 징계처분을 받은 자에 대하여는 그 처분을 받은 날 또는 그 집행이 끝난 날부터 대통령령등으로 정하는 기간 동안 승진임용 또는 승급할 수 없다. 다만, 징계처분을 받은 후 직무수행의 공적으로 포상 등을 받은 공무원에 대하여는 대통령령등으로 정하는 바에 따라 승진임용이나 승급을 제한하는 기간을 단축하거나 면제할 수 있다. 〈개정 2008. 3. 28., 2008. 12. 31., 2015. 5. 18.〉
⑦ 징계에 관하여 다른 법률의 적용을 받는 공무원이 이 법의 징계에 관한 규정을 적용받는 공무원이 된 경우에는 다른 법률에 따라 받은 징계처분은 그 처분일부터 이 법에 따른 징계처분을 받은 것으로 본다. 다만, 제79조에서 정한 징계의 종류 외의 징계처분의 효력에 관하여는 대통령령등으로 정한다. 〈개정 2008. 3. 28., 2008. 12. 31., 2015. 5. 18.〉
⑧ 특수경력직공무원이 경력직공무원으로 임용된 경우에는 해당 특수경력직공무원의 징계를 규율하는 법령에 따라 받은 징계처분은 그 처분일부터 이 법에 따른 징계처분을 받은 것으로 본다. 다만, 제79조에서 정한 징계의 종류 외의 징계처분의 효력에 관하여는 대통령령등으로 정한다. 〈개정 2008. 3. 28., 2008. 12. 31., 2015. 5. 18.〉

제83조의2(징계 및 징계부가금 부과 사유의 시효) ① 징계의결등의 요구는 징계 등의 사유가 발생한 날부터 3년(제78조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 5년)이 지나면 하지 못한다. 〈개정 2010. 3. 22., 2012. 3. 21., 2015. 5. 18.〉
② 제83조제1항 및 제2항에 따라 징계 절차를 진행하지 못하여 제1항의 기간이 지나거나 그 남은 기간이 1개월 미만인 경우에는 제1항의 기간은 제83조제3항에 따른 조사나 수사의 종료 통보를 받은 날부터 1개월이 지난 날에 끝나는 것으로 본다.
③ 징계위원회의 구성·징계의결등, 그 밖에 절차상의 흠이나 징계양정 및 징계부가금의 과다(過多)를 이유로 소청심사위원회 또는 법원에서 징계처분등의 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 한 경우에는 제1항의 기간이 지나거나 그 남은 기간이 3개월 미만인 경우에도 그 결정 또는 판결이 확정된 날부터 3개월 이내에는 다시 징계의결등을 요구할 수 있다. 〈개정 2010. 3. 22.〉 [전문개정 2008. 3. 28.] [제목개정 2010. 3. 22.]

9. 공무원 징계령(발췌)

[시행 2020. 7. 30] [대통령령 제30878호, 2020. 7. 28, 일부개정]

제1조(목적) 이 영은 「국가공무원법」 제10장에 따라 공무원의 징계와 징계부가금 부과에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. [본조신설 2013.12.11.] [종전 제1조는 제1조의2로 이동 〈2013.12.11.〉]

제1조의2(적용 범위) 행정부 소속의 경력직국가공무원 및 「국가공무원법」(이하 "법"이라 한다) 제10장이 준용되는 별정직국가공무원(이하 "공무원"이라 한다)에 대한 징계 및 징계부가금은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 영에서 정하는 바에 따른다. 〈개정 2010.6.15., 2013.12.11.〉 [전문개정 2009.3.18.]
[제1조에서 이동, 종전 제1조의2는 제1조의3으로 이동 〈2013.12.11.〉]

제1조의3(정의) 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.
1. "중징계"란 파면, 해임, 강등 또는 정직을 말한다.
2. "경징계"란 감봉 또는 견책을 말한다. [전문개정 2009.3.18.] [제1조의2에서 이동 〈2013.12.11.〉]

제2조(징계위원회의 종류 및 관할) ① 징계위원회는 중앙징계위원회와 보통징계위원회로 구분한다.
② 중앙징계위원회는 다음 각 호의 징계 또는 법 제78조의2에 따른 징계부가금(이하 "징계부가금"이라 한다) 사건을 심의·의결한다. 〈개정 2010.6.15., 2013.12.11., 2013.12.16., 2017.1.10.〉
1. 고위공무원단에 속하는 공무원의 징계 또는 징계부가금(이하 "징계등"이라 한다) 사건
1의2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원(이하 "5급이상공무원등"이라 한다)의 징계 등 사건
가. 5급 이상 공무원
나. 전문경력관 가군
다. 연구관 및 지도관
라. 우정2급 이상 공무원
마. 나급 이상 전문임기제공무원(시간선택제전문임기제공무원을 포함한다)

바. 5급 이상 일반직공무원의 보수에 상당하는 보수를 받는 별정직공무원
사. 수석전문관 및 전문관
2. 다른 법령에 따라 중앙징계위원회에서 징계의결 또는 징계부가금 부과 의결(이하 "징계의결등"이라 한다)을 하는 특정직공무원의 징계등 사건
3. 대통령이나 국무총리의 명령에 따른 감사 결과 국무총리가 징계의결등을 요구한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원(이하 "6급이하공무원등"이라 한다)의 징계등 사건
가. 6급 이하 공무원
나. 전문경력관 나군 및 다군
다. 연구사 및 지도사
라. 우정3급 이하 공무원
마. 다급 이하 전문임기제공무원(시간선택제전문임기제공무원을 포함한다)
바. 한시임기제공무원
사. 6급 이하 일반직공무원의 보수에 상당하는 보수를 받는 별정직공무원
4. 중앙행정기관 소속의 6급이하공무원등에 대한 중징계 또는 중징계 관련 징계부가금(이하 "중징계등"이라 한다) 요구사건

③ 보통징계위원회는 6급이하공무원등의 징계등 사건(제2항제3호의 징계등 사건은 제외한다)을 심의·의결한다. 〈개정 2010.6.15., 2013.12.11.〉

④ 6급이하공무원등에 대한 중징계등 요구사건은 중앙행정기관에 설치된 징계위원회에서 심의·의결한다. 다만, 제2항제3호·제4호에 따라 중앙징계위원회의 관할로 된 경우에는 그러하지 아니하다. 〈개정 2010.6.15., 2013.12.11., 2015.8.3.〉

⑤ 2명 이상이 관련된 징계등 사건으로서 관련자의 관할 징계위원회가 서로 다른 경우에는 제2항부터 제4항까지의 규정에도 불구하고 관련자의 관할 징계위원회 중 최고 상급기관에 설치된 보통징계위원회(관련자가 중앙징계위원회의 관할로 된 경우에는 중앙징계위원회)에서 심의·의결하고, 관할 징계위원회가 서로 대등한 경우에는 그 바로 위 상급기관(바로 위 상급기관이 서로 다른 경우에는 2단계 위의 상급기관)에 설치된 보통징계위원회에서 심의·의결한다. 다만, 관할 징계위원회에서 관련자에 대한 징계등을 분리하여 심의·의결하는 것이 타당하다고 인정하는 경우에는 징계위원회의 의결에 따라 관련자에 대한 징계등 사건을 제2항부터 제4항까지의 규정에 따른 관할 징계위원회로 이송할 수 있다. 〈개정 2010.6.15.〉 [전문개정 2009.3.18.]

제3조(징계위원회의 설치) ① 중앙징계위원회는 국무총리 소속으로 둔다.

② 보통징계위원회는 중앙행정기관에 둔다. 다만, 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정할 때에는 그 소속기관에도 설치할 수 있다. 〈개정 2015.8.3.〉

③ 제2항 단서에 따라 소속기관에 보통징계위원회를 설치하는 경우 해당 중앙행정기관의 장은 그 운영 등에 필요한 사항을 미리 정하여야 한다. 〈신설 2018.5.15.〉
④ 보통징계위원회는 징계등 대상자보다 상위계급의 공무원(고위공무원단에 속하는 공무원을 포함한다)이 징계위원회의 위원이 될 수 있도록 관할권을 조정할 수 있다. 이 경우에 관할에서 제외된 징계등 대상자는 그 징계위원회가 설치된 바로 위의 감독기관의 징계위원회에서 관할한다. 〈개정 2010.6.15.〉

제7조(징계의결등의 요구) ① 법 제78조제1항·제4항 및 제78조의2제1항에 따라 5급이상 공무원등(고위공무원단에 속하는 공무원을 포함한다)에 대해서는 소속 장관이, 6급이하공무원 등에 대해서는 해당 공무원의 소속 기관의 장 또는 소속 상급기관의 장이 관할 징계위원회에 징계의결등을 요구하여야 한다. 다만, 겸임공무원에 대해서는 본직기관(本職機關)의 장이 징계의결등을 요구하여야 한다. 〈개정 2010.6.15., 2013.12.11.〉
② 행정기관의 장은 제1항에 따른 징계의결등 요구권을 갖지 아니하는 공무원에 대해서 징계등 사유가 있다고 인정할 때에는 징계의결등 요구권을 갖는 행정기관의 장에게 그 징계등 사유를 증명할 수 있는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 관계 자료를 첨부하여 통보하여야 한다. 〈개정 2010.6.15.〉
1. 감사원에서 조사한 사건의 경우에는 공무원 징계처분 또는 징계부가금 부과처분 요구서, 혐의자·관련자에 대한 문답서 및 확인서 등 조사기록
2. 수사기관에서 수사한 사건의 경우에는 공무원 범죄처분 결과통보서, 공소장, 혐의자·관련자·관련증인에 대한 신문조서 및 진술서 등 수사기록
3. 그 밖에 다른 기관의 경우에는 징계등 혐의 사실통보서 및 혐의 사실을 증명할 수 있는 관계 자료

③ 제2항에 따라 징계등 사유를 통보받은 행정기관의 장은 타당한 이유가 없으면 1개월 이내에 관할 징계위원회에 징계의결등을 요구하여야 한다. 〈개정 2010.6.15.〉
④ 제3항에 따라 징계의결등을 요구한 기관의 장은 제2항에 따라 징계등 사유를 통보한 행정기관의 장에게 해당 사건의 처리 결과를 통보하여야 한다. 〈개정 2010.6.15.〉
⑤ 보통징계위원회가 설치된 행정기관의 장(중앙행정기관의 장은 제외한다)은 징계등 사건의 내용이 중대하거나 그 기관에 설치된 징계위원회에서는 공정한 의결을 못할 우려가 있다고 인정할 때에는 바로 위 상급행정기관에 설치된 보통징계위원회에 징계의결등을 요구할 수 있다. 〈개정 2010.6.15.〉
⑥ 제1항 · 제3항 및 제5항에 따라 징계의결등을 요구할 때에는 징계등 사유에 대한 충분한 조사를 한 후에 그 증명에 필요한 다음 각 호의 관계 자료를 첨부하여 관할 징계위원회에 제출하여야 하고, 중징계 또는 경징계로 구분하여 요구하여야 한다. 다만, 「감사원법」 제32조

제1항 및 제10항에 따라 감사원장이 「국가공무원법」 제79조에서 정한 징계의 종류를 구체적으로 지정하여 징계요구를 한 경우에는 그러하지 아니하다. 〈개정 2010. 6. 15., 2015. 11. 18., 2019. 4. 16.〉

1. 별지 제1호 서식의 공무원 징계의결등 요구서
2. 공무원 인사 및 성과 기록 출력물
3. 별지 제1호의2 서식의 확인서
4. 혐의 내용을 증명할 수 있는 공문서 등 관계 증거자료
5. 혐의 내용에 대한 조사기록 또는 수사기록
6. 관련자에 대한 조치사항 및 그에 대한 증거자료
7. 관계 법규, 지시문서 등의 발췌문
8. 징계등 사유가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정신건강의학과의사, 심리학자, 사회복지학자 또는 그 밖의 관련 전문가가 작성한 별지 제1호의3서식의 전문가 의견서
   가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
   나. 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱

⑦ 징계의결등 요구권자는 징계의결등을 요구하면서 동시에 제6항의 공무원 징계의결등 요구서 사본을 징계등 혐의자에게 송부하여야 한다. 다만, 징계등 혐의자가 그 수령을 거부하는 경우에는 그러하지 아니하다. 〈개정 2010.6.15.〉

⑧ 징계의결등 요구권자는 징계등 혐의자가 공무원 징계의결등 요구서 사본의 수령을 거부하는 경우에는 관할 징계위원회에 그 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 문서로 통보하여야 한다. 〈개정 2010.6.15.〉 [전문개정 2009.3.18.] [제목개정 2010.6.15.]

제8조(국무총리의 징계의결등 요구) ① 대통령이나 국무총리의 명령에 따른 감사 결과 징계등 사유가 있다고 인정되는 공무원에 대해서는 제7조제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 국무총리가 직접 관할 징계위원회에 징계의결등을 요구할 수 있다. 〈개정 2010.6.15.〉

② 국무총리는 제1항에 따라 징계의결등을 요구하였으면 소속 중앙행정기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다. 〈개정 2010.6.15.〉

③ 국무총리는 제1항에 따라 직접 징계의결등을 요구하는 것이 적당하지 아니하다고 인정되면 소속 중앙행정기관의 장에게 그 징계등 사유를 통보한다. 〈개정 2010.6.15.〉

④ 제3항에 따라 징계등 사유를 통보받은 행정기관의 장은 지체 없이 관할 징계위원회에 징계의결등을 요구하여야 하고 해당 사건의 처리 결과를 국무총리에게 보고하여야 한다. 〈개정 2010.6.15.〉 [전문개정 2009.3.18.] [제목개정 2010.6.15.]

제8조의2(징계등 절차 진행 여부의 결정) 행정기관의 장은 법 제83조제3항에 따라 수사 개시

통보를 받으면 지체 없이 징계의결등의 요구나 그 밖에 징계등 절차의 진행 여부를 결정하고, 그 사실을 징계등 혐의자에게 통보하여야 한다. 〈개정 2010.6.15., 2011.1.24.〉 [전문개정 2009.3.18.] [제목개정 2010.6.15.]

제9조(징계의결등의 기한) ① 징계위원회는 징계의결등 요구서를 접수한 날부터 30일(중앙징계위원회의 경우는 60일) 이내에 징계의결등을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 해당 징계위원회의 의결로 30일(중앙징계위원회의 경우는 60일)의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다. 〈개정 2010.6.15.〉

② 징계의결등이 요구된 사건에 대한 징계등 절차의 진행이 법 제83조에 따라 중지된 경우 그 중지된 기간은 제1항의 징계의결등의 기한에 포함하지 아니한다. 〈개정 2010.6.15.〉 [전문개정 2009.3.18.] [제목개정 2010.6.15.]

제17조(징계등의 정도 결정) 징계위원회가 징계등 사건을 의결할 때에는 징계등 혐의자의 평소 행실, 근무성적, 공적(功績), 뉘우치는 정도, 징계등 요구의 내용 또는 그 밖의 정상을 참작하여야 한다. 〈개정 2010.6.15.〉 [전문개정 2009.3.18.] [제목개정 2010.6.15.]

제17조의2(징계부가금) ① 법 제78조의2제1항제1호에서 "대통령령으로 정하는 재산상 이익"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다. 〈신설 2015.11.18.〉

1. 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산상 이익
2. 골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
3. 채무면제, 취업제공, 이권(利權)부여 등 유형·무형의 경제적 이익

② 징계위원회가 법 제78조의2제1항에 따라 징계부가금 부과 의결을 요구받은 때에는 같은 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위로 취득하거나 제공한 금전 또는 재산상 이득(금전이 아닌 재산상 이득의 경우에는 금전으로 환산한 금액을 말하며, 이하 "금품비위금액등"이라 한다)의 5배 내에서 징계부가금의 부과 의결을 할 수 있다. 〈개정 2015.11.18.〉

③ 징계위원회에서 징계부가금 부과 의결을 하기 전에 징계등 혐의자가 법 제78조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위로 다른 법률에 따라 형사처벌을 받거나 변상책임 등을 이행(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다) 또는 다른 법령에 따른 환수나 가산징수 절차에 따라 환수금이나 가산징수금을 납부한 경우로서 같은 조 제2항에 따라 징계위원회가 징계부가금을 조정하여 의결할 때에는 벌금, 변상금, 몰수, 추징금, 환수금 또는 가산징수금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품비위금액등의 5배를 초과해서는 아니 된다. 〈개정 2015.11.18.〉

④ 징계의결등의 요구권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 날부터 30일 내에 징계위원회에 징계부가금 감면 의결을 요구하여야 하며, 동시에 별지 제3호의2 서식의 징계부가금 감면 의결 요구서 사본을 징계등 혐의자에게 송부하여야 한다. 다만, 징계등 혐의자가 그 수령을 거부하는 경우에는 그러하지 아니하다. 〈개정 2015.11.18.〉

1. 징계부가금 부과 의결을 받은 자가 법원의 판결(몰수·추징에 대한 판결을 포함한다)이 확정되거나 변상책임 등을 이행한 날 또는 환수금이나 가산징수금을 납부한 날부터 60일 내에 징계의결등의 요구권자에게 징계부가금 감면 의결을 신청한 경우
2. 징계의결등의 요구권자가 징계부가금 부과 의결을 받은 자에 대한 법원의 판결(몰수·추징에 대한 판결을 포함한다)이 확정되거나 변상책임 등이 이행된 것 또는 환수금이나 가산징수금 등이 납부된 것을 안 경우

⑤ 제4항에 따라 징계부가금 감면 의결이 요구된 경우 법 제78조의2제3항에 따라 징계위원회는 벌금, 변상금, 몰수, 추징금, 환수금 또는 가산징수금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품비위금액등의 5배를 초과하지 않는 범위에서 감면 의결하여야 한다. 이 경우 징계부가금 감면 의결의 기한에 관하여는 제9조제1항을 준용한다. 〈개정 2015.11.18.〉

⑥ 징계등 혐의자 또는 징계부가금 부과 의결을 받은 자가 벌금 외의 형(벌금형이 병과되는 경우를 포함한다)을 선고받아 제3항 또는 제5항을 적용하기 곤란한 경우에는 징계위원회는 형의 종류, 형량 및 실형, 집행유예 또는 선고유예 여부 등을 종합적으로 고려하여 징계부가금을 조정하여 의결하거나 감면 의결하여야 한다. 〈개정 2015.11.18.〉 [본조신설 2010.6.15.]

제19조(징계처분등) ① 징계처분등의 처분권자는 징계등 의결서 또는 징계부가금 감면 의결서를 받은 날부터 15일 이내에 징계처분등을 하여야 한다. 〈개정 2010. 6. 15., 2012. 9. 5.〉

② 징계처분등의 처분권자는 제1항에 따라 징계처분등을 할 때에는 별지 제4호 서식에 따른 징계처분등의 사유설명서에 징계등 의결서 또는 징계부가금 감면 의결서 사본을 첨부하여 징계처분등의 대상자에게 교부하여야 한다. 다만, 5급이상공무원등(고위공무원단에 속하는 공무원을 포함한다)을 파면하거나 해임한 경우에는 임용제청권자가 징계처분등의 사유설명서를 교부한다. 〈개정 2010. 6. 15., 2012. 9. 5., 2013. 12. 11.〉

③ 처분권자는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱의 피해자에게 법 제75조제2항에 따라 징계처분결과를 통보받을 수 있다는 사실을 안내해야 한다. 〈신설 2019. 4. 16.〉

④ 제3항에 따른 피해자의 요청으로 처분권자가 피해자에게 징계처분결과를 통보하는 경우에는 별지 제4호의2서식에 따른다. 〈신설 2019. 4. 16., 2019. 8. 6.〉

⑤ 제4항에 따라 징계처분결과를 통보받은 피해자는 그 통보 내용을 공개해서는 안 된다. 〈신설 2019. 4. 16., 2019. 8. 6.〉
⑥ 제3항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 징계처분결과의 통보에 관한 사항은 인사혁신처장이 정한다. 〈신설 2019. 4. 16.〉
[전문개정 2009. 3. 18.] [제목개정 2012. 9. 5.]

제21조(비밀누설 금지) 징계위원회의 회의에 참여한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다. [전문개정 2009.3.18.]

제24조(심사 또는 재심사 청구) 징계의결등을 요구한 기관의 장은 법 제82조제2항에 따라 심사 또는 재심사를 청구하려면 징계의결등을 통보받은 날부터 15일 이내에 다음 각 호의 사항을 적은 징계의결등 심사(재심사)청구서에 사건 관계 기록을 첨부하여 관할 징계위원회에 제출하여야 한다. 〈개정 2010.6.15.〉
1. 심사 또는 재심사 청구의 취지
2. 심사 또는 재심사 청구의 이유 및 증명 방법
3. 징계등 의결서 사본 또는 징계부가금 감면 의결서 사본
4. 제17조에 따른 여러 정상 [전문개정 2009.3.18.]

10. 공무원 징계령 시행규칙(발췌)

[시행 2020. 7. 28.] [총리령 제1632호, 2020. 7. 28., 일부개정]

제2조(징계 또는 징계부가금의 기준) ① 징계위원회는 징계 또는 「국가공무원법」 제78조의2에 따른 징계부가금(이하 "징계부가금"이라 한다) 혐의자의 비위(非違)의 유형, 비위의 정도 및 과실의 경중과 혐의 당시 직급, 비위행위가 공직 내외에 미치는 영향, 수사 중 공무원 신분을 감추거나 속인 정황, 평소 행실, 공적(功績), 뉘우치는 정도, 규제개혁 및 국정과제 등 관련 업무 처리의 적극성 또는 그 밖의 정상 등을 고려하여 별표 1의 징계기준, 별표 1의2의 청렴의 의무 위반 징계기준, 별표 1의3의 음주운전 징계기준 및 별표 1의4의 징계부가금 부과기준에 따라 징계 또는 징계부가금(이하 "징계등"이라 한다) 사건을 의결해야 한다. 〈개정 2010. 8. 2., 2011. 11. 1., 2014. 9. 2., 2015. 12. 29., 2018. 5. 30., 2020. 7. 28.〉

② 징계위원회가 징계등 사건을 의결할 때에는 비위와 부조리를 척결함으로써 공무집행의 공정성 유지와 깨끗한 공직사회의 구현 및 기강 확립에 주력하고, 그 의결 대상이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 비위행위자는 물론 각 호에 규정된 사람에 대해서도 엄중히 책임을 물어야 한다. 〈개정 2016. 8. 31.〉

1. 의결 대상이 직무와 관련한 금품수수 비위 사건인 경우: 해당 비위와 관련된 감독자 및 그 비위행위의 제안·주선자
2. 부작위 또는 직무태만으로 국민의 권익을 침해하거나 국가 재정상의 손실을 발생하게 한 비위 사건인 경우: 해당 비위와 관련된 감독자

③ 삭제 〈2018. 5. 30.〉

제4조(징계의 감경) ① 징계위원회는 징계의결이 요구된 사람에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별표 3의 징계의 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 그 공무원이 징계처분이나 이 규칙에 따른 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분 전의 공적은 감경 대상 공적에서 제외한다. 〈개정 2011. 11. 1., 2014. 9. 2., 2016. 8. 31., 2017. 1. 10., 2018. 5. 30.〉

1. 「상훈법」에 따른 훈장 또는 포장을 받은 공적
2. 「정부표창규정」에 따라 국무총리 이상의 표창(공적에 대한 표창만 해당한다. 이하 이 호에서 같다)을 받은 공적. 다만, 비위행위 당시 「공무원 징계령」 제2조제2항제3호 각 목에 따른 공무원은 중앙행정기관장인 청장(차관급 상당 기관장을 포함한다) 이상의 표창을 받은 공적

3. 「모범공무원규정」에 따라 모범공무원으로 선발된 공적

② 제1항에도 불구하고 징계사유가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 징계를 감경할 수 없다. 〈신설 2017. 1. 10., 2019. 4. 30., 2019. 6. 25., 2020. 6. 4., 2020. 7. 28.〉

1. 「국가공무원법」 제78조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 비위

1의2. 「국가공무원법」 제78조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 비위를 신고하지 않거나 고발하지 않은 행위

2. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

3. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 성매매

4. 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱

5. 「도로교통법」 제44조제1항에 따른 음주운전 또는 같은 조 제2항에 따른 음주측정에 대한 불응

6. 「공직자윤리법」 제8조의2제2항 또는 제22조에 따른 등록의무자에 대한 재산등록 및 주식의 매각·신탁과 관련한 의무 위반

7. 「적극행정 운영규정」 제2조제2호에 따른 소극행정(이하 이 조에서 "소극행정"이라 한다)

7의2. 부작위 또는 직무태만(소극행정은 제외한다)

8. 「공무원 행동강령」 제13조의3에 따른 부당한 행위

9. 성 관련 비위 또는 「공무원 행동강령」 제13조의3에 따른 부당한 행위를 은폐하거나 필요한 조치를 하지 않은 경우

10. 공무원 채용과 관련하여 청탁이나 강요 등 부당한 행위를 하거나 채용 업무와 관련하여 비위행위를 한 경우

11. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제5조에 따른 부정청탁

12. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제6조에 따른 부정청탁에 따른 직무수행

③ 징계위원회는 징계의결이 요구된 사람의 비위가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정되거나, 제2항에 따른 감경 제외 대상이 아닌 비위 중 직무와 관련이 없는 사고로 인한 비위라고 인정될 때에는 그 정상을 참작하여 별표 3의 징계의 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 〈개정 2015. 8. 19., 2017. 1. 10.〉

[전문개정 2009. 3. 30.]

■ **공무원 징계령 시행규칙 [별표 1] 〈개정 2020. 7. 28.〉**

징계기준(제2조제1항 관련)

비위의 유형 \ 비위의 정도 및 과실 여부	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실이거나, 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우
1. 성실 의무 위반				
가. 「국가공무원법」 제78조의2제1항 제2호에 해당하는 비위	파면	파면-해임	해임-강등	정직-감봉
나. 직권남용으로 타인 권리침해	파면	해임	강등-정직	감봉
다. 부작위·직무태만(라목에 따른 소극행정은 제외한다) 또는 회계질서 문란	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
라. 「적극행정 운영규정」 제2조제2호에 따른 소극행정	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
마. 「국가공무원법」 제78조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 비위를 신고하지 않거나 고발하지 않은 행위	파면-해임	강등-정직	정직-감봉	감봉-견책
바. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제5조에 따른 부정청탁	파면	해임-강등	정직-감봉	견책
사. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제6조에 따른 부정청탁에 따른 직무수행	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
아. 「공무원수당 등에 관한 규정」 제7조의2제10항에 따른 성과상여금을 거짓이나 부정한 방법으로 지급받은 경우	파면-해임	강등-정직	정직-감봉	감봉-견책
자. 「공무원 행동강령」 제13조의3에 따른 부당한 행위	파면	파면-해임	강등-정직	감봉
차. 성 관련 비위 또는 「공무원 행동강령」 제13조의3에 따른 부당한 행위를 은폐하거나 필요한 조치를 하지 않은 경우	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
카. 기타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
2. 복종의 의무 위반				
가. 지시사항 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
나. 기타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책

비위의 정도 및 과실 여부 / 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실이거나, 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우
3. 직장 이탈 금지 위반				
가. 집단행위를 위한 직장 이탈	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
나. 무단결근	파면	해임-강등	정직-감봉	견책
다. 기타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
4. 친절·공정의 의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
5. 비밀 엄수의 의무 위반				
가. 비밀의 누설·유출	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
나. 개인정보 부정이용 및 무단유출	파면-해임	해임-강등	정직	감봉-견책
다. 비밀 분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단 방치	파면-해임	강등-정직	정직-감봉	감봉-견책
라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리 소홀 등	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
마. 그 밖의 보안관계 법령 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
6. 청렴의 의무 위반	별표 1의2와 같음			
7. 품위 유지의 의무 위반				
가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄(업무상 위력 등에 의한 성폭력범죄 및 미성년자 또는 장애인 대상 성폭력범죄로 한정한다)	파면	파면-해임	해임-강등	강등-정직
나. 가목 외의 성폭력범죄	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
다. 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
라. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 성매매	파면-해임	해임-강등	정직-감봉	견책
마. 기타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
8. 영리 업무 및 겸직 금지 의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
9. 정치 운동의 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
10. 집단 행위의 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책

※ 비고
1. 제1호다목에서 "부작위"란 공무원이 상당한 기간 내에 이행해야 할 직무상 의무가 있는데도 이를 이행하지 아니하는 것을 말한다.
2. 제7호가목에서 "업무상 위력 등"이란 업무, 고용이나 그 밖의 관계로 인하여 자기의 보호 또는 감독을 받는 사람에 대하여 위계 또는 위력을 행사한 경우를 말한다.
3. 제7호마목의 규정에도 불구하고 음주운전에 대한 징계기준은 별표 1의3과 같다.

2021 공무원 행동강령 업무편람

발 행 일 2020년
발 행 인 국민권익위원회 행동강령과
전　　화 044)200-7670
홈페이지 http://www.acrc.go.kr