

고위공직자용

# 공직자 행동강령의 이해

2010. 1.



국민권익위원회  
Anti-corruption & Civil Rights Commission



# 목 차

---

I. 행동강령의 이해 .....	1
II. 공정한 직무수행 .....	8
III. 부당 이득의 수수 금지 .....	15
IV. 건전한 공직풍토의 조성 .....	23
V. 행동강령 운영 및 이행 .....	27



# I 행동강령의 이해

## 1. 행동강령(Code of Conducts)이란?

### 가. 행동강령의 개념

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

### 나. 행동강령의 성격

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

## 다. 행동강령의 중요성

- 공직자의 역할 및 중요성 증대
  - 공직자가 수행하는 역할과 영향력은 어느 영역보다 크고 중요한 것으로 국민들이 인식하고 있으며, 실질적으로 공직자들의 공직 수행 자세 및 방향은 국민들에게 지대한 영향을 미치기 때문에 올바른 판단의 기준이 되는 행동강령이 필요
- 부패의 사전예방을 위한 수단
  - 공직자들이 갈등 상황에서 준수해야 할 행위기준 및 판단기준을 제시하여 준수하게 함으로써 부패행위를 사전에 예방
- 높아진 국민의 윤리수준에 부응하기 위한 수단
  - 바람직한 행동의 방향과 원칙뿐만 아니라 바람직하지 않은 행동 양식을 제시하여 준수하게 함으로써 정부의 신뢰 및 공직자의 윤리성 제고
- 공직자의 보호
  - 행동강령은 명확하고 구체적인 행위기준 제시를 통하여 규제를 최소화하고, 자유로운 활동영역을 확대하여 공직자를 보호
- 국제적 흐름에 부응
  - OECD는 1998년 윤리관리 원칙(Principles of Ethical Management)을 발표하면서 행동강령을 통한 윤리기준의 **명확화**와 **법제화**를 강조한 바 있음. 이에 따라 모든 OECD 회원국은 법령 형식으로 공직자 행동강령을 제정하여 시행하고 있으며 국내외 많은 기업들도 윤리강령 등을 제정·시행하고 있음. 윤리경영을 추구하는 것은 이제 선택이 아닌 필수 상황임

## 2. 우리나라 행동강령 현황

### 가. 행동강령의 근거

- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제3조(공공기관의 책무)는 공공기관의 건전한 사회윤리 확립 및 부패방지노력 책무를, 제7조(공직자의 청렴의무)는 법령을 준수하고 친절하고 공정하게 직무하여야 하며 일체의 부패행위와 품위를 손상하는 행위를 금지하는 공직자의 청렴의무를 명시하고 있음
- 이를 실천하기 위하여 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조(공직자 행동강령)는 “공직자가 준수하여야 할 행동강령을 대통령령, 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 공직유관단체의 내부규정으로 제정” 하도록 명시하고 있어 모든 공공기관에 대해 행동강령의 제정·시행 의무를 부여하고 있음

### 나. 행동강령의 적용대상 및 운영체계

- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조의 규정에 따라 대통령령으로 제정된 공무원 행동강령은 행정부 소속 국가공무원 및 지방공무원을 적용대상으로 하고, 기타 헌법기관(국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회)의 규칙으로 제정된 공무원행동강령은 소속 헌법기관의 공무원이 적용대상, 공직유관단체의 내부규정(사규)으로 제정된 공직유관단체 임직원 행동강령은 각각 공직유관단체 내부 직원이 적용대상으로 함
- 공직유관단체란 「공직자윤리법」 제3조의2의 규정에 의하여 아래 기관 중 대통령령으로 고시되는 기관을 의미

- 한국은행, 공기업, 정부의 출자·출연·보조를 받는 기관·단체, 그 밖에 정부 업무를 위탁받아 수행하는 기관·단체
- 「지방공기업법」에 따른 지방공사·지방공단 및 지방자치단체의 출자·출연·보조를 받는 기관·단체, 그 밖에 지방자치단체의 업무를 위탁받아 수행하는 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

**부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8조(공직자 행동강령)**



**다. 행동강령의 연혁**

○ 공무원 행동강령

- 2003. 2. 18. 대통령령으로 행정부 소속 모든 공무원에게 적용되는 「공무원의 청렴유지등을 위한 행동강령」이 제정·공포되어 2003. 5. 19. 시행되고, 동 대통령령을 기준으로 모든 중앙행정기관과 지방자치단체도 2003. 5. 19. 각각의 「기관별 행동강령」을 제정·시행



- 이어 동년 9월까지 법원, 선거관리위원회, 헌법재판소가 각각의 규칙으로 소속 공무원을 적용대상으로 하는 공무원행동강령을 제정·시행
  - 대통령령으로 제정된 공무원행동강령은 2005. 12. 29. 1차 개정되었으며, 개정내용을 반영하여 모든 행정기관 역시 각각의 기관별 행동강령을 개정하여 2006. 1. 1. 시행
- 공직유관단체 임직원행동강령
- 2004. 9. 국가청렴위원회 권고에 의해 404개 공직유관단체에서 「공직유관단체 임직원행동강령」을 자율적으로 제정·시행해 오다
  - 2005. 7. 부패방지법(제8조) 및 시행령(제2조)의 개정으로 공직유관단체 행동강령 제정의 법적 근거를 마련
  - 2006. 4. 국가청렴위원회는 부패방지법 제8조에 근거하여 모든 공직유관단체에 공직자행동강령 제정·시행을 권고하였고, 2006. 6. 1. 476개 공직유관단체가 내부규정(사규)으로 「공직유관단체 임직원행동강령」을 제정·시행하였으며, 2009년 현재 589개 공직유관단체에서 「공직유관단체 임직원 행동강령」을 시행하고 있음

### 3. 행동강령의 주요 용어

#### 가. 직무관련자

- 직무관련자란 공직자 개인의 소관 업무와 관련하여 이익 또는 불이익을 행사할 수 있는 상대 개인이나 단체를 의미, 즉 학교 선생님의 직무관련자는 선생님이 영향력을 행사할 수 있는



상대인 재학생 및 그 학부모 등이며 건설부서 직원의 직무관련자는 건설업을 영위하고 있는 시공업체로 관내 건설공사를 시행하고 있거나 수주하려고 하는 업체라 할 수 있음

- 각급기관의 ‘기관별 행동강령’에 규정된 구체적 사례로는 △ 감사 대상인 개인 또는 기관(감사원) △ 재판·형 집행의 대상인 개인 또는 단체(대검찰청) △ 환경영향평가·사전환경성검토 협의 대행자 및 대상사업 시행자(환경부) △ 검·인증, 심사, 검사, 용자·보조금 지원, 대행수수료 지급, 기술지원, 중대재해조사, 장학금, 안전보건 진단 등의 대상인 개인 또는 단체(한국산업인력공단) △ 법률구조 신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 의뢰자, 상대방 및 이해관계자(대한법률구조공단) 등이 있음

## 나. 직무관련공직자

- 직무관련공직자란 직무수행과 관련하여 직접 이익 또는 불이익을 행사할 수 있는 상대 공직자로 △ 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자 △ 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공직자의 경우 그 대상이 되는 공직자 △ 사무를 위임·위탁하는 경우 이를 위임·위탁받는 공직자 등을 의미



- 직무관련공직자를 판단하는 기준은 상하·지도감독 관계 등으로 영향력을 행사할 수 있는지 여부임. 즉 팀장의 직무관련공직자는 업무상 명령을 받거나, 영향력 하에 있는 팀원임

※ 공무원의 경우 직무관련공무원, 공직유관단체의 경우 직무관련임직원이라는 용어로 사용되나, 편의상 “직무관련공직자”로 표현함

## 다. 선물

- 선물이란 대가없이 제공되는 물품 또는 유가증권·숙박권·회원권·입장권 및 그 밖에 이에 준하는 경제적 가치가 있는 모든 것을 말함

※ 대가없이 제공된다는 것은 무료제공은 물론 시장가격 또는 거래의 관행보다 현저히 낮게 거래되는 경우도 포함



## 라. 향응

- 향응이란 접대와 편의제공 등을 의미하며 접대의 종류로는 식사, 음주, 골프 등의 제공이 있으며 편의제공으로는 교통, 숙박, 골프 예약 등이 있음

## II

## 공정한 직무수행

### 1. 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시에 대한 처리

- 공직자는 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 한 경우 그 사유를 당해 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 행동강령책임관과 상담
- 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 소속 기관장에게 보고. 다만, 지시 내용 확인과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 소속 기관장에게 보고하지 아니할 수 있음
- 행동강령책임관으로부터 보고를 받은 소속 기관장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 하며, 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 조치를 취할 수 있음
- 본 규정은 기관장에게 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시에 대한 조치의무를 부과함으로써 실무자가 불공정한 직무지시로부터 벗어날 수 있는 제도적 장치를 마련한 절차 규정임

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

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

Q : 기관장이 부당한 지시를 한 경우는 어떻게 하나요?

A : 행동강령책임관에게 해당 사실을 신고해야 하며, 신고를 받은 행동강령책임관은 신고 내용을 기록하여 관리하여야 합니다. 행동강령책임관과의 신고·상담 기록은 향후 관련 사건으로 조사나 처분 등을 받을 경우 참고자료로 사용될 수도 있습니다.

Q : 상급자의 부당한 지시를 행동강령책임관(기관장)에게 상담·신고할 경우, 행동강령책임관(기관장)은 상담·신고의 접수를 거부할 수 있나요?

A : 거부할 수 없습니다. 행동강령책임관(기관장)은 소속 공직자의 행동강령 상담 및 신고를 처리할 의무가 있으므로 이를 거부하는 것은 행동강령 제23조 위반입니다.

## 2. 이해관계 직무의 회피

- 공직자가 직무의 공정성을 확보하고 국민들로부터 신뢰를 받기 위해서는 본인의 이해와 상충되는 직무를 사전에 회피하는 것이 바람직함. 이해관계 직무회피는 지연·혈연·학연 등 개인적 연고 관계, 재산관계, 과거의 경력 등 다양한 관계에서 발생할 수 있음
- 공직자는 자신이 수행하는 직무가 자신의 이해와 관련되거나 4촌 이내의 친족이 직무관련자에 해당되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 경우 및 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우 당해 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령 책임관과 상담한 후 처리하여야 함



- 예를 들어 사무원 채용을 위해 면접관으로 선정된 인사국장의 아들이 사무원 채용후보자로서 면접을 본다면 인사국장의 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되므로 인사국장은 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 해당 업무의 회피 여부를 상담하여야 함

**Q : 이해관계 직무의 회피란 구체적으로 어떤 것인가요?**

A : 토지보상·수용, 국유재산 매각, 승진심사, 인사 전보안 작성, 징계 등 자신의 업무와 관련하여 그 관련 대상에 자신·배우자 및 4촌 이내의 친족 등이 포함되는 경우 그 업무를 회피하는 것입니다.

**Q : ‘보조금 지원 대상 선정위원회’의 당연직 위원 중 전자부품업체 임원으로 재직하다 1년 전에 국장으로 부임한 분이 계십니다. 후보 업체 중에는 그 국장이 전에 근무한 업체도 포함되어 있는데 어떻게 해야 하나요?**

A : 행동강령 제5조는 이해관계 직무 회피 대상에 ‘자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우’도 포함하고 있으므로 당연직 위원이라 할지라도 당해 심의의 회피 여부 등에 관하여 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 합니다.

### 3. 특혜의 배제

- 공직자는 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 안 됨
- 건설담당 공직자가 수주자격이 미달되는 건설업체를 운영하는 대학 동창에게 학연을 이유로 공사를 발주



하거나, 인사권자가 고향 후배라는 지연을 이유로 특정인의 근무 평점을 잘 주는 경우가 이에 해당됨

**Q : 특혜란 무엇인가요?**

**A :** 특혜란 법령의 근거 없이 타 집단과 차별되는 우월적 지위를 부여하는 행위 또는 공정한 경쟁을 저해하는 일체의 행위로서 연고나 종교 등에 바탕을 둔 의사결정이나 가치배분의 왜곡을 말합니다.

**Q :** 기관 내 종교모임이 특정 종교인과의 오찬모임을 마련하고 기관장에게도 참석을 요청해 왔습니다. 기관장이 해당 오찬모임에 참석할 경우 행동강령 제6조에 위반인가요?

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

#### 4. 예산의 목적 외 사용 금지

○ 공직자는 여비·업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용함으로써 소속기관에 재산상 손해를 가해서는 안 됨. 재산상 손해란 소속 기관의 재산을 감소시키거나 장래에 취득할 이익을 상실시키는 행위를 의미함

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



- 특히 공직유관단체의 경우 회계를 처리함에 있어 임직원은 관계 법령, 일반적으로 인정된 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 회계를 관리하여야 함

**Q : 초청기관으로부터 대가를 받고 외부강의를 한 직원에게 소속 기관에서 출장비를 지급하는 것이 행동강령 위반인가요?**

**A :** 초청기관에서 지급하는 강의대가에 순수강의로 외에 여비가 포함되어 있는 지 여부에 따라 다릅니다. 초청기관에서 지급한 강의대가에 여비가 포함되어 있을 경우 소속 기관에서 별도로 출장비를 지급하는 것은 여비의 이중지급으로서 예산의 목적 외 사용에 해당합니다.

**Q : 공직유관단체 팀장이 관내 행정기관 공무원과 저녁식사를 마치고 단란주점으로 간 후, 단란주점 유흥비를 포함하여 업무협의 명목으로 법인카드를 사용하는 것은 행동강령 위반인가요?**

**A :** 그렇습니다. 법인카드는 예산의 목적에 맞게 사용 가능한 곳에서만 결제가 허용됩니다. 단란주점·나이트클럽 등 금지 장소에서 사용하거나, 휴일에 사적으로 사용하는 행위 등은 모두 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하지 못하도록 규정하고 있는 행동강령 제7조를 위반하는 것입니다.

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

**A :** 그렇습니다. 배우자의 자가용에 공용주유카드 즉 예산을 사용하여 주유하게 한 것은 예산을 사적으로 사용한 행위이므로 예산의 목적 외 사용을 금지하고 있는 행동강령 제7조를 위반한 것입니다.



## 5. 정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리

- 공직자가 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요 받거나 청탁을 받은 경우에는 소속 기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 하며, 보고를 받은 소속 기관의 장은 당해 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 함
- 이 규정 역시 기관장에게 정치인 등의 부당 요구에 대한 조치의무를 부과함으로써 실무자가 공정하게 직무를 수행할 수 있도록 하기 위한 절차 규정임

**Q : 정치인등의 범위는 어떻게 되나요?**

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

**Q : 기관장이 정치인 등으로부터 부당한 청탁을 받았을 경우 어떻게 처리해야 하나요?**

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

## 6. 인사청탁 등의 금지

- 공직자는 자신의 인사에 부당한 영향을 미치게 하기 위하여 타인으로 하여금 인사업무를 담당하는 자에게 청탁을 하게 하여서는 안 되며 공직자 자신이 직위를 이용하여 다른 공직자의 임용·승진·

전보 등 인사에 부당하게 개입해서도 안 됨

- 자신 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 타인으로 하여금 청탁하게 하거나 자신이 청탁하는 행위는 행동강령 위반이나, 자신의 인사와 관련하여 타인을 통하지 않고 본인 스스로 인사담당자에게 희망 전보지 등을 요구하는 것은 행동강령 위반이 아님



**Q :** 공무원이 고등학교 선배인 소속 기관장의 수행비서에게 자신의 승진을 부탁하여 수행비서가 인사과장으로 하여금 성과평가를 잘 해주도록 한 행위도 행동강령 위반인가요?

**A :** 그렇습니다. 자신의 부당한 이익을 위하여 제3자로 하여금 청탁하게 하는 행위는 행동강령 위반입니다.

**Q :** 고위공무원이 정치인에게 산하 단체 임원으로서의 인사이동을 부탁하고 그 정치인이 인사권자에게 영향력을 행사하여 산하 단체 임원에 임명된 경우 행동강령 위반인가요?

**A :** 그렇습니다. 행동강령 제9조는 공무원이 자신의 승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다고 규정하고 있으므로 행동강령 위반에 해당합니다.

### Ⅲ 부당 이득의 수수 금지

#### 1. 이권개입 등의 금지

- 공직자는 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 안 됨
- 공직자가 직무상 우월적 지위를 이용하여 경제적·사회적 부당 이익을 추구하는 행위를 금지하는 규정으로서, 교육청 관리국장이 관내 학교 행정실장들에게 전화하여 자신의 친구가 운영하는 교구회사의 물품을 구입하도록 하는 것이 이권개입 사례임



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

**A :** 그렇습니다. 인사업무를 담당하는 팀장의 신용카드 가입 요청을 거절하는 것은 현실적으로 어려우리라 사료됩니다. 개인적 부탁이 아니라 각 팀 서무를 일괄적으로 불러 팀별로 가입신청서를 배부·회수토록 하였다면 행동강령 위반입니다.

**Q :** 기관장이 기관 소유 연수원의 비품 교체 사업 계획을 결재하면서, 특정 임원의 이름을 거론하여 “해당 임원의 배우자가 관련 사업을 하고 있으니 비품은 그 쪽에서 구입하라”고 한 것이 이권개입에 해당하나요?

**A :** 그렇습니다. 기관장이 사업 결재권자의 직위를 이용하여 특정 임원이 부당한 이익을 얻을 수 있도록 하였으므로 행동강령 제10조에 위반됩니다.

## 2. 직위의 사적 이용 금지

- 공직자는 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 안 됨
- 공직자가 자신의 소속 기관 명칭이나 직위를 직무와 무관하게 사용하여 자신이나 타인의 사적 이익을 도모하고 일반 국민으로 하여금 특정인(단체)이 공신력을 부여받은 것처럼 오해하게 하는 행위를 제한하려는 규정으로 지인의 식당 개업식에 자신의 소속 기관 명칭과 직위를 기재한 화분을 보내어 진열케 하는 행위가 이에 해당

**Q : 기관장이 이전 대학교수 시절 자신이 가르쳤던 제자의 출판 서적에 추천사를 적어주면서 자신의 현재 소속 기관과 직위를 함께 명기하는 것은 괜찮은가요?**

**A :** 안 됩니다. 타인의 출판 서적에 자신의 소속 기관과 직위를 명기한 추천서를 적는 행위는 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 자신의 소속 기관과 직위를 게시하여 이용하는 것으로서 행동강령 위반입니다.

**Q : 기관장이 업무 관련 단체를 시찰한 뒤 방문 기념사진을 찍었습니다. 방문 기념 사진에 기관장의 소속 기관과 직위 및 방문일자 등을 적은 친필사인을 할 경우 행동강령 위반인가요?**

**A :** 위반되지 않습니다. 행동강령 제10조의2는 기관 명칭이나 직위를 ① 직무의 범위를 벗어나 ② 사적 이익을 위하여 ③ 공표·게시 등의 방법으로 ④ 이용하거나 이용하지 못하도록 하는 규정입니다. 질의 사례는 업무 수행에 따른 것이므로(① 미해당) 기관장이 방문 기념사진에 소속 기관과 직위를 넣어 친필사인을 하여도 행동강령에 위반되지 않습니다.

**Q : 후배가 개인변호사 개업을 했습니다. 개업식에 맞춰 화분을 보내고 싶은데 축하 화분에 소속 기관 명칭과 직위를 함께 적어 보내도 되나요?**

**A :** 안 됩니다. 후배의 개인변호사 개업 축하하는 직무에 해당하지 아니하므로 축하 화분에 기관 명칭이나 직위를 적어 게시하여서는 아니 됩니다.

### 3. 알선·청탁 등의 금지

- 공직자는 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁을 해서는 안 되며 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서도 안 됨. 이 때 알선·청탁한 사항이 실현되지 않아도 행동강령 위반임



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

**A :** 아닙니다. 행동강령은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등의 행위 자체를 금지하고 있으므로 관련 대가를 수수하지 않아도 행동강령 제11조 위반에 해당합니다.

**Q :** 기관장이 인사 차 찾아온 고향후배와 환담 중 청사시설 보수 업무 담당국장을 불러 고향후배에게 보수계획을 브리핑하도록 한 후“후배의 민생 해결을 위해 일을 맡겨 보라”고 하였습니다. 현재 동 사업의 시행사 선정 작업이 진행 중이어서 기관장의 고향후배가 동 사업을 맡게 될지 여부는 미정입니다만 행동강령 저촉 여부가 궁금합니다.

**A :** 행동강령에 저촉됩니다. 기관장이 담당국장을 불러“보수계획의 개별 브리핑”을 시키고“일을 맡겨 보라”고 한 것은 고향후배의 부당한 이익을 위하여 담당국장의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 한 것으로서 행동강령 제11조(알선·청탁 등의 금지) 위반에 해당되며 실제 고향후배가 동 사업을 맡게 되었는지 여부는 위반 여부 판단에 영향을 미치지 않습니다.

## 4. 직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한

- 공직자는 직무수행과 관련하여 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 안 됨
- 각 기관에서는 직무 관련 정보를 이용한 거래 등이 제한되는 정보의 범위, 대상자, 제한기간 등을 직무분야별로 기관의 특성에 따라 정하여야 함



**Q : 직무관련 정보를 이용한 거래란 구체적으로 어떤 것을 의미하나요?**

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

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

**A :** 물론입니다. 행동강령 제12조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)는 당해 직무와 관련된 모든 공직자에게 적용되는 규정이므로 기관장도 예외가 인정되지 않습니다. 고급 정보를 접하는 고위직일수록 행동강령 제12조를 위반하는 사례가 없도록 각별히 유념하여야 할 것입니다.

## 5. 공용물의 사적 사용·수익의 금지

- 공직자는 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립 포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익하여서는 안 됨
- 공용물이란 공공기관이 소유하고 있는 청사, 관용차량, 건설중기 등 사무용, 사업용 또는 주거용 물건을 의미하며, 사적 사용·수익이란 공용물의 제공 목적에 필요한 한도를 벗어나 개인 목적으로 사용·수익하는 것을 말함



**Q : 공용차량을 동호회 모임에 지원하는 것도 공용물의 사적 사용에 해당되나요?**

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

**Q : 공용카드 사용에 따라 해당 카드사에서 제공하는 포인트나 마일리지는 부가서비스이므로 임의 사용해도 되나요?**

**A :** 그렇지 않습니다. 행동강령 제13조는 공무원이 예산 사용과 관련하여 취득하는 직접적 이득 외에 간접적 이득 또한 공적으로만 사용하도록 하고 있으므로 항공마일리지나 카드 적립포인트 등과 같은 부가서비스도 예산 사용에 수반된 것이라면 공적으로만 사용하여야 합니다.

**Q : 겸직허가를 받고 사립대학교에 출강하는 기관장은 출강 시 공용차를 이용해도 되나요?**

**A :** 안 됩니다. 대학 출강 시 공용차량을 이용하여 이동하는 것은 공용물을 사적으로 사용·수익하지 못하도록 규정한 행동강령 제13조를 위반하는 것이며 이 경우 겸직 허가 여부는 판단에 아무런 영향을 미치지 않습니다.

## 6. 금품등을 받는 행위의 제한

- 공직자는 예외적인 경우를 제외하고는 원칙적으로 직무관련자나 직무관련공직자로부터 금품등을 받아서는 안 되며 공직자의 배우자나 직계 존·비속도 마찬가지임

### ※ 공직자가 예외적으로 금품등을 제공받을 수 있는 경우

#### ① 직무관련자로부터 받을 수 있는 경우

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

#### ② 직무관련공직자로부터 받을 수 있는 경우

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

- 금품등 수수란 금전, 부동산, 선물, 향응 등을 제공받는 행위를 말함
- 공직자는 과거 직무관련자 또는 직무관련공직자였던 자로부터 그 당시의 직무와 관련하여 금품등을 받아서도 안 됨
- 통상적인 관례의 범위란 직무수행 상 부득이한 경우에 한하여 3만원 범위 내에서 제한적으로 제공되는 경우를 의미하며 통상적인 범위와 관련한 금액 산정은 받는 자를 기준으로 함





Q : 공사 준공식 등을 기념하기 위하여 직무관련업체에서 제공하는 기념품도 받을 수 없나요?

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

Q : 스승의 날 찾아온 졸업생으로부터 35만원 상당의 화장품 선물세트를 받았 습니다. 돌려줘야 하나요?

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

Q : 직무관련 업체에서 기관장에게 와인선물세트를 보내왔습니다. 기관장이 해외출장 중이어서 비서실에서 보관하고 있습니다. 행동강령 위반 여부와 처리방법이 궁금합니다.

A : 직무관련 업체에서 보낸 선물세트를 받는 것은 직무관련자로부터 금품 등을 받지 못하도록 규정하고 있는 행동강령 제14조를 위반하는 것입니다. 금지된 금품등의 처리방법으로는 제공자에게 즉시 반환하는 방법과 행동 강령책임관에게 신고하는 방법이 있습니다.

Q : 추석 때 산하 단체에서 집으로 ‘한우갈비’ 세트를 택배로 보내왔습니다. 배우자가 내용물을 냉장고에 보관하여 당사자가 택배 사실을 몰랐다면 무방한가요?

A : 그렇지 않습니다. 공직자는 행동강령에 따라 본인은 물론 배우자나 직계 존·비속도 금지 금품등을 받지 아니하도록 하여야 하므로 비록 공직자 자신이 택배 사실을 몰랐다고 하더라도 행동강령 위반에 해당합니다.

Q : 평소 전화로만 대하던 공직유관단체 임직원이 감독부처 공무원들과의 친선도모를 위해 주말골프를 예약해 놓았다고 합니다. 골프 접대는 금전 이나 선물이 아니니 제한 없이 응해도 되는지요?

A : 안 됩니다. 행동강령 제14조에서 직무관련(공직)자로부터 받지 못하도록 하는 금품등에는 금전·선물은 물론 골프접대, 교통·숙박 편의 제공 등의 향응이 모두 포함되므로 원칙적으로 금지됩니다.

## 7. 금품등을 주는 행위의 금지

- 공직자는 자신으로부터 금품등을 받는 것이 금지된 공직자에게 금품등을 제공하여서는 안 되며, 소속 단체의 이익을 목적으로 정치인 등에게 금품등을 제공해서도 안 됨
- 이는 공직자가 상대적으로 우월적 지위에 있는 공직자 또는 직접적 이해관계가 있는 정치인 등에게 금품등을 제공하는 행위를 금지하는 규정으로서 금품등 제공의 상대방이 예외적으로 금품등을 받을 수 있는 경우에 해당할 때에는 제공할 수 있음
- 예외적으로 금품등을 제공할 수 있는 경우란 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등과 직원상조회 등에서 공개적으로 제공되는 금품등 행동강령 제14조 제1항과 제2항에서 규정하고 있는 경우에 국한됨



**Q :** 지자체 공무원이 직무 관련이 있는 중앙부처 공무원의 승진을 축하하기 위하여 10만원 상당의 난화분을 보냈으나 해당 공무원이 이를 거절하여 반송했다면 화분을 보낸 공무원은 행동강령 위반이 아닌지요?

**A :** 위반입니다. 직무관련이 있는 공무원에게 10만원 상당의 난화분을 보낸 행위는 직무관련공직자에게 금지된 금품등을 제공하여 행동강령을 위반한 것이며 이 경우 상대방의 수수 여부는 위반 여부 판단에 영향을 미치지 않습니다.

**Q :** 공직유관단체에서 관계 개선 및 원활한 업무 추진 등을 위하여 부서별로 직무 관련 부처 공무원들에게 명절 선물(과일·와인세트 등)을 제공하고자 하는데 행동강령에 위반인가요?

**A :** 그렇습니다. 행동강령은 직무 관련 공직자간에 금품등을 주고받는 행위를 원칙적으로 금지하고 있습니다.

## IV 건전한 공직풍토의 조성

### 1. 외부강의·회의등의 신고

- 공직자가 대가를 받는 외부강의·회의등을 할 경우에는 미리 외부강의·회의등의 요청자·요청사유·장소·일시 및 대가를 소속 기관의 장에게 신고하여야 함. 다만 외부강의·회의등의 요청자가 국가나 지방자치단체(소속 기관 포함)인 경우에는 신고하지 않아도 됨
- ‘외부강의·회의등’이란 세미나·공청회·토론회·발표회·심포지엄·교육과정·회의 등에서 강의·강연·발표·토론·심사·평가·자문·의결 등을 하는 것을 의미함

Q : 기관장의 외부강의·회의등은 누구에게 신고하나요?

A : 기관장의 외부강의·회의등은 당해 기관의 행동강령책임관에게 신고하여 관리하게 하되, 지나친 외부강의·회의등의 출강이나 통상적 기준을 초과한 대가를 받는 행위 등은 자제하여야 할 것입니다.

Q : 기관장이 당연직 위원으로 회의에 참석한 후 심사수당을 받았습니다. 당연직 위원의 경우 본인의 의지와는 무관하게 법령의 규정에 따라 의무적으로 참여하도록 되어 있는데 이런 경우도 신고해야 하나요?

A : 물론입니다. 행동강령의 외부강의·회의등 신고 규정은 대가를 받는 모든 외부강의·회의등이 신고대상이며 그 참여 형태가 자발적인지 의무적인지 여부는 신고 여부에 영향을 미치지 않습니다.

## 2. 금전의 차용금지 등

- 공직자는 직무관련자 또는 직무관련 공직자에게 금전을 빌리거나 빌려 주어서는 안 되며 부동산을 무상으로 대여 받아서도 안 됨
- 단, 예외적으로 직무관련자가 4촌 이내의 친족인 경우는 금전 등 차용이 가능하며 은행·보험사 등 직무관련 금융기관으로부터도 통상적인 조건으로 금전을 차용하는 것이 가능



**Q : 직무관련자인 친구로부터 이자를 지급하면서 금전을 차용하는 것은 가능한가요?**

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

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

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

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

**A :** 이 경우 직무관련 관계가 발생한 때부터 행동강령 제16조제2항에서 규정하는 “부득이한 사정”이 있는 것으로 보아 소속기관의 장에게 신고하면 됩니다.

### 3. 경조사 통지 및 경조금품등 수수 제한

#### 가. 경조사 통지 제한

- 공직자는 직무관련자 또는 직무관련 공직자에게 경조사를 통지할 수 없음. 단 예외적으로 친족에 대한 통지, 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망이나 신문·방송 등을 통한 통지는 가능함



- 기관이란 '기관별 행동강령'의 효력이 미치는 범위로 판단하는 것으로 경찰청, 국세청, 관세청 등 지역별 특별행정기관이 있는 기관은 소속 기관을 포함한 전체를 하나의 기관으로 간주. 서울시의 경우 광역 자치단체인 서울특별시와 기초자치단체인 각 구청은 각각 별개의 '기관별 행동강령'을 제정·시행하고 있으므로 별개 기관임
- 이는 계약, 지도·점검, 단속 등 우월적 지위를 이용하여 직무관련자 또는 직무관련공직자에게 경조사를 통지하는 행위를 제한하기 위한 규정임

**Q : 기관 홈페이지를 통하여 경조사를 통지할 수 있나요?**

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

**Q : 기관장의 경조사를 소속 직원이 산하 단체와 관련 업체에 팩스로 일괄 통지한 경우도 행동강령 위반인가요?**

**A :** 그렇습니다. 행동강령 제17조(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등)는 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알리지 못하도록 규정하고 있으며 통지 주체를 경조사 본인으로 한정하지 않았으므로 소속 직원이 대신 통지한 경우도 행동강령 위반에 해당합니다.

**Q : 교회에서의 장로취임이 경조사에 해당하나요?**

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

## 나. 경조금품 수수 제한

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

**Q : 직무관련자로부터 경조금을 받은 경우 모두 돌려줘야 하나요?**

A : 행동강령은 직무관련자 또는 직무관련공직자에게 경조사를 통지하는 것을 제한할 뿐 경조금품 수수 자체를 금지하고 있지는 않습니다. 그러므로 직무관련자에게 경조사를 통지하지 않았음에도 경조사를 우연히 알게 되어 경조금품을 제공하는 경우에는 통상적인 관례의 범위인 5만원 범위 안에서 경조금품 수수가 가능하며 이를 초과하는 금액만 돌려주시면 됩니다.

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

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

# V

## 행동강령 운영 및 이행

### 1. 행동강령책임관 지정

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

### 2. 행동강령책임관의 역할

- 행동강령 관련 각종 상담
  - 행동강령 위반여부에 대한 상담, 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시 관련 상담, 이해관계 직무 회피 관련 상담, 정치인 등의 부당한 요구에 대한 상담 등
  - ※ 국민권익위원회 홈페이지([www.acrc.go.kr](http://www.acrc.go.kr)) 행동강령 상담코너 이용 가능
- 행동강령 교육계획 수립 및 교육 실시
  - 기관의 업무특성에 맞는 교육과정, 교육방법 등 교육계획 수립, 소속 직원들에 대한 교육 실시 등
  - ※ 조사·단속 등의 업무를 주로 수행하는 직원에 대해서는 수시로 교육을 실시하여 위반행위를 사전에 차단하도록 노력해야 함
- 행동강령 실태조사 및 준수여부 점검
  - 소속기관에 대한 행동강령 실태조사 및 명절·연말연시 등 부패 취약 시기에 행동강령 준수여부 점검 실시

- 행동강령 위반행위 신고접수 및 조사처리
  - 소속직원의 행동강령 위반행위 신고접수, 신고사건의 조사처리, 조사결과 기관장 보고 등
- 행동강령 위반 신고자 보호 및 비밀 보장
  - 신고자가 신고에 따른 일체의 불이익을 받지 않도록 보호하고 신고자와 신고내용에 대하여 비밀 보장. 만일 행동강령책임관이나 업무담당자가 신고한 내용을 누설하거나 신고자에게 불이익 처분을 하는 경우 징계 등 처벌을 받게 됨.
  - ※ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제62조(신분보장 등), 제91조(과태료) 참조
- ‘기관별 행동강령’ 제정 및 개정
  - 「공무원 행동강령(대통령령)」 또는 「공직유관단체 임직원 행동강령 표준안」을 근간으로 각 기관의 특성을 반영한 「기관별 행동강령」 제·개정 등

### 3. 행동강령 위반 신고 및 조치

- 누구든지 행동강령 위반사실을 알게 된 때에는 신고자 본인 및 위반자의 인적사항과 위반내용을 적시하여 소속기관의 장(행동강령책임관) 또는 국민권익위원회에 신고
  - ※ 국민권익위원회 홈페이지([www.acrc.go.kr](http://www.acrc.go.kr)) 행동강령 신고코너 및 부정부패 신고센터(☎1398) 이용
- 조사결과 행동강령 위반 공직자는 징계 등의 조치가 취해짐. 단 금품 등 수수금지 위반행위자에 대한 징계처분은 「공직자 행동강령 운영지침」제23조 규정의 징계양정기준을 준수하여 처리



※ 금품등 수수금지 위반 징계양정기준

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

- 국민권익위원회로부터 통보받은 행동강령 위반행위자에 대해서는 그 조치 결과를 징계의결요구서 사본, 징계의결서 사본과 함께 위원회에 통보. 징계의결을 요구하지 않은 경우 '징계의결 미요구 사유서'를 첨부하여 통보

#### 4. 금지된 금품등의 처리

- 금지된 금품등을 수수한 공직자는 수수 즉시 이를 제공자에게 반환하거나 행동강령책임관에게 신고해야 하며 경조사 관련 금품등은 경조사 종료 후 소속기관에 복귀한 즉시 반환하거나 신고해야 함

※ 직접 반환한 경우 소속기관의 장에게 반환비용을 청구할 수 있음

- 신고 받은 행동강령책임관은 「공직자 행동강령 운영지침」 제16조의 규정에 따라 적절히 처리해야 함

※ 「공직자 행동강령 운영지침」 제16조

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

## 5. 기관별 행동강령 운영

- 대통령령으로 제정된 행동강령에 다양한 기관의 모든 특성을 반영하기 어렵기에 각급 기관은 「공무원 행동강령(대통령령)」 또는 「공직유관단체 임직원 행동강령 표준안(운영지침 별표 1)」의 범위 안에서 기관의 특성을 반영하여 실정에 맞게 보다 구체적으로 행동강령을 제정·운영함으로써 행동강령의 실효성을 확보하고 있음
- 각급 기관에서는 「공무원 행동강령」 제24조 규정에 의해 「기관별 행동강령」 제·개정 시 이를 국민권익위원회에 통보하여야 하며 국민권익위원회는 통보받은 「기관별 행동강령」을 심사하여 부당하거나 형평성에 어긋난다고 판단되면 당해 기관에 시정을 권고할 수 있음
- 서울특별시의 경우 제4조(소속기관별 행동강령 세부 시행 지침 제정·시행) 규정, 국세청의 경우 제27조(사업장 등 무단방문 금지) 규정, 공정거래위원회의 경우 제27조(구체적 비리혐의자에 대한 재산증식과정규명) 규정 등이 기관의 특성을 반영한 사례임.

📖 청렴은 목민관의 본무요 모든 선의 근원이요 덕의 바탕이니  
청렴하지 않고서는 능히 목민관이 될 수 없다.

(정약용, 『목민심서』)

📖 관직에 임하는 법에는 오직 세 가지가 있으니, 청렴과 신증과  
근면이다. 이 세 가지를 알면 몸가질 바를 알게 된다.

(추적, 『명심보감』)

📖 정치하는 요체는 공정과 청렴이고, 집안을 이루는 도는  
검소와 근면이다. (『경행록』)

📖 돈이 권력을 크게 흔들 수 있는 곳에서는 국가의 올바른  
정치나 번영을 바랄 수 없다. (토머스 모어)

📖 자신의 불건전한 내부와 싸움을 시작할 때 사람은 향상된다.

(데일 카네기)

📖 불법의 쾌락 후에는 적법의 고통이 온다. (스페인 속담)







❖ 공직자 행동강령 신고·상담 ❖

- 전 화 : 02-360-6650(행동강령과), 1398(부패신고센터)
  - 인터넷 : 국민권익위원회([www.acrc.go.kr](http://www.acrc.go.kr)) ⇒ 행동강령신고상담코너
  - 우 편 : [120-705] 서울 서대문구 의주로 81 국민권익위원회
- ※ 신고는 기명의 문서로 하여야 하므로 전화로는 신고하실 수 없습니다.