

**국토교통부 공무원  
행동강령 요약집**

---



**2016. 1.**

**포항국토관리사무소**



# 공무원 행동강령 총칙

## 제1장 총칙

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

**제2조(정의)** 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

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

의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다) 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.

가. 공무원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자

나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속 기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원  
다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 사무를 위임·위탁받는 공무원

라. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 공무원

3. "선물"이란 대가 없이(대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다.

4. "향응"이란 음식물·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.

**제3조(적용 범위)** 이 영은 국가공무원(국회, 법원, 헌법재판소 및 선거관리위원회 소속의 국가공무원은 제외한다)과 지방공무원에게 적용한다.

## 제2장 공정한 직무수행

**제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리)** ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하였을 때에는 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 제 23조에 따라 지정된 공무원 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 "행동강령책임관"이라 한다)과 상담할 수 있다.

② 제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

③ 제1항이나 제2항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 소속 기관의 장에게 보고하지 아니할 수 있다.

④ 제3항에 따른 보고를 받은 소속 기관의 장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

**제5조(이해관계 직무의 회피)** ① 공무원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.

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

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

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

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

**제7조(예산의 목적 외 사용 금지)** 공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

**제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)** ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 소속 기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

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

**제9조(인사 청탁 등의 금지)** ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

### 제3장 부당이득의 수수 금지 등

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

**제10조의2(직위의 사적 이용 금지)** 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

**제11조(알선·청탁 등의 금지)** ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

**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.

**제13조(공용물의 사적 사용·수익의 금지)** 공무원은 관용 차량·선박·항공기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

**제14조(금품등을 받는 행위의 제한)** ① 공무원은 직무관련자로부터 금전, 부동산, 선물 또는 향응(이하 "금품등"이라 한다)을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등
2. 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 음식물 또는 편의
3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
5. 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품등
6. 그 밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 중앙행정기관의 장등이 허용하는 범위에서 제공되는 금품등

② 공무원은 직무관련공무원으로부터 금품등을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
2. 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 소액의 선물
3. 직원상조회 등에서 공개적으로 제공되는 금품등
4. 상급자가 하급자에게 위로, 격려, 포상 등 사기를 높일 목적으로 제공하는 금품 등

③ 공무원은 직무관련자였던 자나 직무관련공무원이었던 사람으로부터 당시의 직무와 관련하여 금품등을 받아서는 아니 된다. 다만, 제1항 각 호와 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.

④ 공무원은 배우자나 직계 존속·비속이 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 수령이 금지되는 금품등을 받지 아니하도록 하여야 한다.

**제14조의2(금품등을 주는 행위의 금지)** 공무원은 제14조제2항에 따라 자신으로부터 금품등을 받는 것이 금지된 공무원에게 금품등을 제공해서는 아니 된다. 다만,

제14조제2항 각 호에서 정한 경우는 제외한다.

#### 제4장 건전한 공직풍토의 조성

**제15조(외부강의·회의등의 신고)** ① 공무원은 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 등(이하 "외부강의·회의등"이라 한다)을 할 때에는 미리 외부강의·회의등의 요청자, 요청 사유, 장소, 일시 및 대가를 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다. 다만, 외부강의·회의등의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속 기관을 포함한다)인 경우는 그러하지 아니하다.

② 공무원이 제1항에 따라 외부강의·회의등을 할 때 받을 수 있는 대가는 외부강의·회의등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과해서는 아니 된다.

**제16조(금전의 차용 금지 등)** ① 공무원은 직무관련자(4촌 이내의 친족은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 아니 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조에 따른 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

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

**제17조(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등)** ① 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

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

② 공무원은 경조사와 관련하여 중앙행정기관의 장등이 소속 직원들의 의견을 수

럼하여 통상적인 관례의 범위에서 정하는 기준을 초과하여 금품등을 주거나 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.

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

## 제5장 위반 시의 조치

**제18조(위반 여부에 대한 상담)** 공무원은 직무를 수행하면서 이 영을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

**제19조(위반행위의 신고 및 확인)** ① 누구든지 공무원이 이 영을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 그 공무원이 소속된 기관의 장, 그 기관의 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하는 자는 본인과 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.

③ 제1항에 따라 위반행위를 신고받은 소속 기관의 장과 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다.

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

**제21조(금지된 금품등의 처리)** ① 제14조 또는 제17조제2항을 위반하여 금품등을 받은 공무원은 제공자에게 그 기준을 초과한 부분이나 수수가 금지된 금품등을 즉시 반환하여야 한다. 이 경우 그 공무원은 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 소속 기관의 장에게 청구할 수 있다.

② 제1항에 따라 반환하여야 하는 금품등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없거나 제공자에게 반환하기 어려운 사정

이 있을 때에는 즉시 소속 기관의 장 또는 행동강령책임관에게 신고한 후 소속 기관의 장이 정하는 바에 따라 그 금품등을 처리하여야 한다.

## 제6장 보칙

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

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

**제23조(행동강령책임관의 지정)** ① 중앙행정기관의 장등은 그 기관과 그 소속 기관 중 기관장이 4급 이상 공무원(고위공무원단에 속하는 일반직공무원을 포함한다)이거나 이에 상당하는 공무원인 기관에 대하여 행동강령책임관을 지정하여야 한다. 다만, 소속 기관의 규모·성격 및 지리적 특성을 고려하여 그 기관에 행동강령책임관을 지정하는 것이 적합하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 행동강령책임관은 소속 기관의 공무원에 대한 공무원 행동강령의 교육·상담, 이 영의 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수, 조사처리에 관한 업무를 담당한다.

③ 행동강령책임관은 이 영과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 아니 된다.

④ 제1항에 따라 행동강령책임관이 지정되지 아니한 기관에 대해서는 그 상급기관 소속 행동강령책임관이 그 기관의 공무원 행동강령에 관한 업무를 수행한다.

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

② 중앙행정기관의 장등은 제1항에 따른 기관별 공무원 행동강령을 제정하거나 개정할 때에는 국민권익위원회에 알려야 한다.

③ 국민권익위원회는 제2항에 따라 통보받은 기관별 공무원 행동강령이 부당하거나 형평성에 어긋나는 경우에는 그 기관에 시정을 권고할 수 있다.

④ 국민권익위원회는 제1항에 따른 기관별 공무원 행동강령의 운영에 관한 사항을 권고할 수 있다.



## 국토교통부 공무원 주요 행동준칙

---

1. 더치페이(비용 각자 부담)
2. 골프 금지
3. 과도한 음주나 유흥주점 등 술자리 금지
4. 공용물의 사적 사용·수익행위 금지
5. 금품 등을 받은 행위 제한
6. 외부 강의·회의 등의 신고
7. 경조사 통지 및 경조 금품 수수제한 등

## 더치페이(비용 각자 부담)

### 행동준칙 1(더치페이)

직원 상호간 또는 산하기관·협회·업계 등과 식사, 모임 등을 할 경우 비용은 각자 부담하여야 함

#### □ 적용범위

- 직원 상호간(직위·직급 불문) 식사, 모임 등을 할 경우
- 직무관련자(산하 기관·단체, 관련 협회·조합, 기타 업계 등 관계자)와 식사, 모임 등을 할 경우
  - ※ 식사, 모임 등에서 비용을 각자 부담하더라도 **검소하고** 품위에 맞게 처신

#### □ 예외규정

- 직무관련자가 아닌 자(친구, 선·후배 등)와의 식사 등을 하는 경우에는 해당되지 않음
- 책정된 업무추진비를 사용목적에 맞게 사용하는 경우
  - \* 산하기관 등의 업무추진비로 계산하는 경우는 더치페이 위반임
- 공식행사 프로그램의 일환으로서 사전 계획되어 제공되는 식사 등의 경우
- 사전에 각자가 부담하여 적립된 회비(부서, 동호회 등)로 식사 등 경비를 지출하는 경우
- 경조사 답례, 승진 등의 이유로 부득이하게 더치페이를 할 수 없는 경우 사전신고 후 식사를 하는 것은 허용함

#### \* 신고 방법

국토교통넷 → 국토교통인 클린 솔(좌측 상단) → 행동준칙 사전신고

# 골프금지

## 행동준칙 2(골프금지)

「Field」에서 하는 **골프행위**는 원칙적으로 금지

### □ 적용범위

- 직원 상호간, 직무관련자와의 골프 행위

\* 비용을 각자 부담하는 경우에도 금지됨

### □ 예외규정

- 스크린골프, 골프연습장은 해당되지 않음

\* 다만, 직무 관련자와는 스크린골프, 골프연습장을 포함한 모든 골프가 금지됨

- 직무관련자가 아닌 친척·친구 등과 부득이하게 골프장(Field)에서 골프를 할 경우 사전신고 후 하는 것은 가능함

#### \* 신고 방법

국토교통넷 → 국토교통인 클린 솔(좌측 상단) → 행동준칙 사전신고

## 과도한 음주나 유흥주점 등 술자리 금지

### 행동준칙 3(과도한 음주나 유흥주점 등 술자리 금지)

공무원으로서 신체적으로나 사회적으로 문제를 야기할 우려가 있는 정도의 음주나 유흥주점 등 술자리는 금지

#### □ 적용범위

- 과도한 음주로 공무원으로서 품위를 손상할 우려가 있는 수준이거나 다음날 정상업무에 지장을 줄 수 있는 수준의 음주 등
- 술자리로 유흥주점, 룸살롱, 단란주점, 기타 유흥 종사자가 있을 수 있는 영업장소에서 음주를 하는 행위

#### □ 예외규정

- 유흥 종사자가 없는 노래방, 호프집 등 간단한 술자리는 해당되지 않음

## 공용물의 사적 사용·수익행위 금지

### 행동강령 제13조(공용물의 사적 사용·수익행위 금지)

관용 차량·선박·항공기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공 마일리지, 적립 포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도의 사용·수익행위 금지

#### □ 적용범위

- 국가 등에 의해 직접 사무용, 사업용 또는 공무원의 주거용으로 제공되는 물건(예 : 청사, 관사, 공용차량 등)의 사용·수익
  - \* ‘사적인 용도의 사용·수익’이란 정당한 사유 없이 공용물의 제공목적을 벗어나 개인적 편의나 이득을 위해 사용하는 행위를 말함
  - \* 예산사용에 의한 부가서비스란 기관의 법인카드 등을 사용함으로써 적립된 포인트, 기관전화 사용에 의한 콜 보너스, 물품구입 사은품 등

#### □ 위반 사례

- 관용차량을 공무원이 사적 목적으로 사용하거나 가족이 사용하는 행위
  - \* 전용차량 배정직위(장·차관)가 아닌 자가 관용차량을 출·퇴근, 점심식사 등의 용도로 사용하는 경우는 행동강령 위반임
- 관사를 전대하여 임대료를 받는 행위
- 공용 비품인 TV, 세탁기 등을 기관장의 집에서 사용하는 행위 등

## 금품 등을 받는 행위 제한

### 행동강령 제14조(금품 등을 받는 행위 제한)

직무관련자 등으로부터 선물 또는 향응 수수 금지

#### □ 적용범위

- 직무관련자 및 직무관련 공무원으로부터 받는 선물·향응
- 직무관련자였던 자나 직무관련 공무원이었던 자로부터 받는 선물·향응
- 공무원의 배우자나 직계 존·비속이 받는 선물·향응

#### □ 예외 규정

- 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
- 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품  
\* 세미나, 행사 등을 기념하기 위해 불특정 다수에게 배포하는 홍보용 물품

#### □ 위반 사례

- 새로 부임한 국장이 직무관련자(공무원 포함)들로부터 영전 축하 명목으로 난 화분을 수수하는 행위  
\* 금액에 관계없이 수수가 불가함. 다만, 직무관련자 아닌 경우는 가능함

## 외부 강의·회의 등의 신고

### 행동강령 제15조(외부 강의·회의 등의 신고)

공무원이 대가를 받고 외부강의 등을 하는 경우에는 사전에 신고하여야 하며, 일정 기준 이상의 금액은 받을 수 없음

#### □ 적용범위

- 대가를 받는 세미나·공청회·발표회·교육과정·회의 등에서 하는 강의·강연·발표·토론·심사·평가·자문·의결 등 행위

\* 신고기관 : 감사담당관(행동강령책임관)에게 요청기관, 강의료 등을 사전에 신고

\* 신고 방법 : 내부망을 통한 온라인 신고 가능

솔넷 → 국토해양인 클린 솔(솔넷 좌측 상단) → 외부강의 등의 신고

\* 외부강의 대가기준 : 외부강의시 받을 수 있는 상한액 개념임

(단위 : 천원/시간당)

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

#### □ 예외규정

- 국토교통인재개발원, 국·공립대학교 등 국가 또는 지방자치단체에서 요청한 강의 등에서 대가를 받는 경우에는 신고하지 않아도 됨

## 경조사 통지 및 경조금품 수수 제한 등

### 행동강령 제17조(경조사 통지 및 경조금품 수수 제한 등)

직무 관련자나 직무 관련 공무원에게 경조사를 알려서는 아니되며, 5만원을 초과하는 금액을 주거나 받을 수 없음

#### □ 적용범위

- 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계 존·비속·형제자매의 결혼, 출산, 돌, 회갑, 고희, 사망 등

#### □ 예외규정

- 친족에게 통지하는 행위
- 현재 또는 과거에 함께 근무했던 직원에게 통지하는 행위
- 신문·방송·내부망에 통지하는 행위
- 자신이 속한 종교단체·친목단체 등의 회원에게 통지하는 행위
- 친족 간, 종교·친목단체에서 정한 회칙, 기관장 명의로 제공되는 경조사 관련 물품은 금액(5만 원) 제한이 없음

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “공공기관”이라 함은 다음 각목의 1에 해당하는 기관·단체를 말한다.

가. 정부조직법에 의한 각급 행정기관과 지방자치법에 의한 지방자치단체의 집행기관 및 지방의회

나. 지방교육자치에 관한 법률에 의한 교육감, 교육청 및 교육위원회

다. 국회법에 의한 국회, 법원조직법에 의한 각급 법원, 헌법재판소법에 의한 헌법재판소, 선거관리위원회법에 의한 각급 선거관리위원회, 감사원법에 의한 감사원

라. 공직자윤리법 제3조제1항제12호에 따른 공직유관단체

3. “공직자”라 함은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

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

나. 제1호 라목의 규정에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원

4. “부패행위”라 함은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다.

가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위

나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위

다. 가목과 나목에 규정한 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

제3조(공공기관의 책무) ① 공공기관은 건전한 사회윤리를 확립하기 위하여 부패방지에 노력할 책무를 진다.

② 공공기관은 부패를 방지하기 위하여 법령상, 제도상 또는 행정상의 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정할 때에는 즉시 이를 개선 또는 시정하여야 한다.

③ 공공기관은 교육·홍보 등 적절한 방법으로 소속 직원과 국민의 부패척

결에 대한 의식을 고취하기 위하여 적극 노력하여야 한다.

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

**제7조(공직자의 청렴의무)** 공직자는 법령을 준수하고 친절하고 공정하게 직무하여야 하며 일체의 부패행위와 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.

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

**제8조(공직자 행동강령)** ① 제7조의 규정에 의하여 공직자가 준수하여야 할 행동강령은 대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 또는 공직유관단체의 내부규정으로 정한다.

② 제1항의 규정에 의한 공직자 행동강령은 다음 각 호의 사항을 규정한다.

1. 직무관련자로부터의 향응·금품 등을 받는 행위의 금지·제한에 관한 사항
2. 직위를 이용한 인사관여·이권개입·알선·청탁행위의 금지·제한에 관한 사항
3. 공정한 인사 등 건전한 공직풍토 조성을 위하여 공직자가 지켜야 할 사항
4. 그 밖에 부패의 방지와 공직자의 직무의 청렴성 및 품위유지 등을 위하여 필요한 사항

③ 공직자가 제1항의 규정에 의한 공직자 행동강령을 위반한 때에는 징계 처분을 할 수 있다.

④ 제3항의 규정에 의한 징계의 종류, 절차 및 효력 등은 당해 공직자가 소속된 기관 또는 단체의 징계관련 사항을 규정한 법령 또는 내부규정이 정하는 바에 따른다.

**제11조(국민권익위원회의 설치)** 고충민원의 처리와 이에 관련된 불합리한 행정제도를 개선하고, 부패의 발생을 예방하며 부패행위를 효율적으로 규제하도록 하기 위하여 국무총리 소속으로 국민권익위원회(이하 “위원

회”라 한다)를 둔다.

제12조(기능) 위원회는 다음 각호의 업무를 수행한다.

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

제4조(공직자 행동강령) 위원회는 국회·대법원·헌법재판소·중앙선거관리위원회 또는 법 제2조제1호라목의 규정에 따른 공직유관단체가 법 제8조의 규정에 따른 공직자 행동강령(이하 “행동강령”이라 한다)을 제정 또는 개정할 때에는 이를 위원회에 통보할 것을 요청할 수 있다.

제9조(행동강령의 시행·운영 등) 위원회는 법 제12조제14호의 규정에 따른 행동강령의 시행·운영을 위하여 행동강령 운영지침을 수립·시행하고, 공공기관에 대하여 기관별 행동강령의 시행·운영 및 이행실태를 조사·점검할 수 있다.

제10조(행동강령 위반행위의 신고·처리 등) ① 위원회는 행동강령 위반행위에 대한 신고를 접수한 경우에는 법 제29조의 규정에 따른 의견청취 등의 절차를 거칠 수 있다. 이 경우 공직자의 행동강령 위반사실이 확인된 경우에는 해당 공직자가 소속한 기관의 장 또는 그 감독기관의 장에게 이를 통보할 수 있다.

② 위원회는 제1항의 규정에 의하여 행동강령 위반행위가 확인된 공직자가 징계관련 법령의 적용대상이 아닌 경우에는 해당 공직자의 임면권자 또는 감독기관의 장에게 그 사실을 통보할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 따른 통보를 받은 기관의 장 또는 임면권자는 그 조치결과를 위원회에 통보하여야 한다.