

# 2016년 개정 행동강령 해설 및 사례집

2016. 4.



부산지방국토관리청  
영주국토관리사무소

# || 목 차 ||

I. 2016년 범정부 반부패·청렴정책 환경 .....	1
II. 2016년도 청렴대책 중점 추진 방향 .....	2
III. 개정 국토교통부 행동강령 해설 .....	3
1. 금품 등 수수금지 위반 징계양정 기준 강화 .....	3
2. 외부강의 신고 철저 .....	5
IV. 국토교통부 공무원 행동강령 주요내용 .....	7
1. 조문별 주요내용 .....	7
2. 행동강령 주요사례 .....	12

## 대통령 말씀

- 올 한 해 사회 전반의 구조적이고 고질적인 비리들을 뿌리 뽑는 노력을 흔들림 없이 진행해 나가야 하며, 사전 예방 중심의 새로운 패러다임으로 부패 대응 체계를 혁신해 나가야 함 ('16.1.5, 국무회의)
- 부패와 비리, 탈법과 편법을 낳는 비정상적 관행과 적폐들이 경제에도 심각한 악영향을 끼침 ('16.1.21, 국가혁신 분야 업무보고)

- 사전예방 중심의 청렴 개혁 필요성 증대
  - 부패행위 근절은 개인의 의식 개혁에서 시작
  - 직원참여형 교육 및 프로그램 발굴을 통해 청렴 분위기 조성
  - '무의식의 청렴 실천'을 통해 청렴 체질 개선 및 청렴의 내재화 유도
- 우리 사회 전반의 부패근절 요구 및 청렴문화 정착에 대한 국민의 기대수준은 더욱 높아질 것으로 전망
  - 지자체, 유관기관, 시민단체 등 사회 구성원 간의 유기적인 협력을 통해 부패예방을 위한 기반 조성
  - 청렴 업무 담당자 역량 강화를 통해 우리 소의 청렴 역량을 강화하고 적극적인 소통과 공유를 통해 우리 부 청렴 수준의 상향 평준화 달성에 기여
- 부패사고 후유증 수습 및 소 내 청렴 활력 증진 필요
  - 부패사고로 인해 실추된 우리 소의 명예를 되찾고 직원의 사기를 증진시키기 위해 장기적인 계획을 바탕으로 한 청렴 개혁 추진

II

2016년도 청렴대책 중점 추진 방향

「청렴 르네상스 3개년 계획」으로 청렴한 영주국토관리사무소 건설



<p>청렴 재시작 [Restart] 새로운 도약</p> <p>시책평가 우수 진입</p>	<p>청렴 재탄생 [Rebirth] 내실화 주력</p> <p>시책평가 우수 3위권</p>	<p>청렴 르네상스 [Renaissance] 공고화 달성</p> <p>시책평가 매우우수 달성</p>
<p>2016 년</p>	<p>2017 년</p>	<p>2018 년</p>

청렴 르네상스 3개년 계획 추진 (청렴 3R 계획)

실  
천  
전  
략

- **R**estart : 청렴한 영주국토관리사무소 원년 선포(2016년)
  - 자체 진단을 통해 장기적 청렴 비전 설계
  - 전 직원 청렴 르네상스 3개년 계획 비전 공유
  - 청렴 르네상스 3개년 계획 기반 조성
  - 청렴 담당자 역량 강화 및 업무 연속성 확보
- **R**ebirth : 청렴 재탄생으로 내실화 주력(2017년)
  - 청렴 재탄생을 통해 2017년 청렴 시책평가 우수기관의 위상 확립 목표
- **R**enaissance : 청렴 르네상스로 공고화 달성(2018년)
  - 청렴 르네상스 달성으로 우리 부 청렴도 상향평준화에 기여

### Ⅲ 개정 국토교통부 행동강령 해설

#### 1 금품 등 수수금지 위반 징계양정 기준 강화

금품등 수수금지 위반 징계양정 기준(제21조제2항 관련)

비위의 유형	금품·향응 등 재산상 이익		100만원 미만		100만원 이상
	수동	능동	수동	능동	
1. 위법·부당한 처분과 직접적인 관계없이 금품·향응 등 재산상 이익을 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 받거나 직무관련공무원에게 제공한 경우	강등-감봉	해임-정직	파면-강등		파면-강등
2. 직무와 관련하여 금품·향응 등 재산상 이익을 받거나 제공하였으나, 그로 인하여 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우	해임-정직	파면-강등	파면-해임		파면-해임
3. 직무와 관련하여 금품·향응 등 재산상 이익을 받거나 제공하고, 그로 인하여 위법·부당한 처분을 한 경우	파면-강등	파면-해임	파면		파면

※ 비고

1. "금품·향응 등 재산상 이익"이란 「국가공무원법」 제78조의2제1항제1호에 따른 금전, 물품, 부동산, 향응 또는 그 밖에 「공무원 징계령」 제17조의2제1항에서 정하는 재산상 이익(금전이 아닌 재산상 이득의 경우에는 금전으로 환산한 금액을 말한다)을 말한다.

## □ 징계1)양정기준 대폭 강화

### ○ 100만원 미만의 금품을 수동적으로 수수한 경우

- 개정전) 최소 '견책', 최대 '강등'
- 개정후) 최소 '감봉', 최대 '파면'

### ○ 100만원 미만의 금품을 능동적으로 수수한 경우

- 개정전) 최소 '견책', 최대 '해임'
- 개정후) 최소 '정직', 최대 '파면'

### ○ 100만원 이상의 금품을 수수한 경우

- 개정전) 100만원부터 200만원 단위로 구간별 차등 규정(최소 '감봉')
- 개정후) 100만원 이상 금품 수수시 최소 '강등'

## □ 100만원 이상 금품 수수 시 능동-수동 불문 중징계 의결 가능

### ○ '파면'의결 범위 확대

- 개정 후 위법·부당한 처분과 직접적인 관계없이 금품 등을 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 받거나 직무관련공무원에게 제공한 경우에도 최대 파면 의결 가능

1) 징계 : 견책, 감봉, 정직, 강등, 해임, 파면

## 2 외부강의 신고 철저

### □ 외부강의 구분

- 강의, 강연 : 교육과정에서 강의나 강연을 한 경우
- 발표, 토론 : 회의, 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄 등에서 발표, 토론을 한 경우
- 심사, 평가, 자문, 의결 : 심사, 평가, 자문, 의결을 한 경우
- 기타 : 원고료, 기고료, 온라인 교재작성수당 등

### □ 대가 구분

- 대가 기재 시 교통비, 원고료, 재료비를 엄격히 구분하여 작성
  - 교통비 : 강의료 등 지급한 총액에 교통비가 포함되어 있으면 반드시 기재
  - 원고료 : 강의료 등 지급한 총액에 원고료가 포함되어 있으면 반드시 기재
  - 재료비 : 강의료 등 지급한 총액에 재료비가 포함되어 있으면 반드시 기재

## □ 주요 개정 내용

- 외부강의 대가기준에 원고료를 포함하게 하고 강의시간 산출기준을 명확히 구분
  - 최초 1시간은 1시간 도달 시, 이후 초과시간은 30분 이상부터 1시간으로 산출하도록 강의시간 시간산출기준 마련
- 강의·강연·발표·토론·자문 등에 대해 월 3회 또는 월 6시간으로 제한
  - 제한기준을 초과하는 강의·회의 등은 사전에 행동강령책임관 검토 및 소속기관장의 승인조치
- 외부강의·회의 등 실태조사를 통해 실시한 외부강의 대가기준 초과 금액 반환을 제도화
- 공직자가 자신의 직무와 관련하여 요청받은 외부강의 시 사전에 신고하여야 하며 대통령령으로 정하는 금액을 초과하는 사례금 수수를 금지
  - 대통령령으로 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우 소속 기관장에게 신고하고 제공자에게 지체 없이 반환
- 소속기관장은 공직자의 공정한 직무수행을 저해할 우려가 있는 외부강의등을 제한할 수 있음
- 기준을 초과한 사례금을 수수한 경우 과태료, 사전 신고의무를 이행하지 아니한 경우는 징계처분



# IV

## 국토교통부 공무원 행동강령 주요내용

정의	<p><b>직무관련자</b> : 공무원의 소관업무와 관련되는 개인 또는 단체</p> <p><b>직무관련공무원</b> : 공무원의 직무수행관련 이익·불이익을 직접 받는 다른 공무원</p> <p><b>선물</b> : 대가 없이 제공되는 물품, 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권 등</p> <p><b>향응</b> : 음식물, 골프 등의 접대, 교통, 숙박 등의 편의 제공</p>
----	---

적용범위	국토교통부 소속 공무원 및 우리부에 파견된 공무원(제3조)
------	----------------------------------

금지행위	공정한 직무수행 (제2장)	부당이득의 수수금지(제3장)	건전한 공직풍토의 조성(제4장)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 상급자의 부당지시 처리(제4조)</li> <li>▶ 이해관계 직무의 회피(제5조)</li> <li>▶ 특혜의 배제(제6조)</li> <li>▶ 예산의 목적외 사용 금지(제7조)</li> <li>▶ 정치인 등의 부당한 요구 처리(제8조)</li> <li>▶ 인사청탁 금지(제9조)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 이권개입 금지(제10조)</li> <li>▶ 직위의 사적 이용 금지(제10조의2)</li> <li>▶ 알선·청탁 금지(제11조)</li> <li>▶ 직무관련 정보 이용 제한(제12조)</li> <li>▶ 공용물의 사적 사용·수익 금지(제13조)</li> <li>▶ 금품 등 받는 행위 제한(제14조)</li> <li>▶ 금품 등 주는 행위 금지(제14조의2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 외부강의·회의 등의 신고(제15조)</li> <li>▶ 금전의 차용 금지(제16조)</li> <li>▶ 경조사와 경조금품 수수 제한(제17조)</li> <li>▶ 품위 유지(제18조)</li> </ul>

처리절차	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 위반여부에 대한 상담(제19조)</li> <li>▶ 위반행위의 신고 및 확인(제20조)</li> <li>▶ 금지된 금품등의 처리(제22조)</li> </ul>
------	---

위반 시 조치	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 징계 등(제21조)</li> </ul>
---------	--

## <조문별 주요내용>

### □ 공정한 직무수행

#### ○ 공정한 직무수행을 저해하는 지시에 대한 처리(제4조)

- 상급자의 부당한 지시는 상급자에게 사유를 소명하고 따르지 아니하거나 행동강령책임관\*과 상담 후 처리

\* 본부 : 감사담당관, 소속기관 : 관리국장(국토청, 항공청), 1차 소속기관 운영지원과장(그 외 기관), 사무국장(위원회), 기획과장(철도경찰대)

- (예시) 상급자의 특정업체와의 수의계약 또는 특정업체 물품 구매 지시 등

#### ○ 이해관계 직무의 회피(제5조)

- 수행하는 직무가 직계존비속 등의 금전적 이해와 직접 관련이 있는 경우, 4촌 이내의 친족이 직무관련자인 경우 등은 상급자, 행동강령책임관과 상담한 후 처리(회피)

- (예시) 자신의 친동생이 대주주인 건설회사의 아파트 건설사업 승인 등

#### ○ 예산의 목적 외 사용 금지(제7조)

- 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외 용도로 사용하면 안 됨

- (예시) 법인카드의 사적사용, 출장비·초과근무수당 부당 수령, 외부 강의 시 출장비 중복 수령, 업무추진비로 임의단체 회비·전별금 사용 등

○ **정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리**(제8조)

- 정치인 등의 부당한 요구는 소속기관장에게 보고하거나 **행동강령책임관과 상담 후 처리**
- (예시) 지방의회 의원의 특정직원 채용 청탁

○ **인사 청탁 등의 금지**(제9조)

- 자신의 임용·승진·전보 등에 부당한 영향을 미치기 위해 **타인에게 청탁 금지**
- (예시) 정치인 등을 통한 승진 등 청탁

□ **부당이익의 수수 금지**

○ **이권개입 등의 금지**(제10조)

- 공무원은 자신의 직위를 이용하여 **직접 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이득을 얻도록** 해서는 안됨
- (예시) 기관장의 물품납품 관련 이권 개입, 지인 소유 가게에서 시가보다 비싸게 기념품 구입 등

○ **직위의 사적 이용 금지**(제10조의2)

- 직무의 범위를 벗어나 **사적 이익을 위해** 기관의 명칭이나 직위를 사용해서는 안됨
- (예시) 친구 개업식 장소에 자신의 기관 명칭이나 직위가 명기된 화분을 보내 게시토록 하는 행위 등

○ **알선·청탁 등의 금지**(제11조)

- 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁과 직무관련자를 공직자에게 소개하는 행위 금지
- (예시) 원도급자에게 하도급자 소개, 납품업자 소개, 특정업체 선정 청탁 등

○ **직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한**(제12조)

- 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 재산상 거래·투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 거래 등을 돕는 행위 금지
- (예시) 직무정보를 이용한 토지·주식 매입 등

○ **공용물의 사적 사용·수익의 금지**(제13조)

- 관용 차량 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립 포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익행위 금지
- (예시) 단체장 부인이 공용차량 사용, 항공마일리지 사적 사용, 공사감리용 차량을 출·퇴근에 사용 등

○ **금품 등을 주고받는 행위의 제한**(제14조, 제14조의2)

- 직무관련자, 직무관련공무원으로부터 금품, 선물, 향응 수수 금지(다른 공무원에게 금품 등을 주는 행위 포함)
- (예시) 체육행사에 유관기관으로부터 찬조금 수수 및 경품협찬 요구, 아내를 통한 인사대가 금품 수수, 택배 배달된 명절선물 수수, 해외출장 시 향응 수수, 골프 및 식사 향응수수

## □ 건전한 공직풍토의 조성

### ○ 금전의 차용 금지 등(제16조)

- 직무관련자, 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주면 안 됨(부동산 무상 임대 포함)
- (예시) 직무관련 공무원인 친구로부터 금전차용, 직무관련자로부터 무이자로 금전 차용 또는 주택 무상 임대 등

### ○ 경조사의 통지 및 경조금품의 수수 제한 등(제17조)

- 직무관련자, 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니되며, 5만원을 초과하는 경조금품을 주거나 받을 수 없음
- (예시) 직무관련단체에 경조사 대리 통지, 간담회 시 경조사 통지, 외부 홈페이지 경조사 통지, 5만원 초과 경조금 수수 등

### ○ 품위 유지(제18조)

- 공·사생활에 있어 식사 모임 등 비용은 각자 부담하도록 노력
- 과도한 음주, 유흥종사가자 있는 장소에서의 술자리 자제
- 직무관련자, 직무관련공무원, 직원상호간 골프 금지(비용을 각자 부담하는 경우 포함)
- (예외) 직무수행 상 부득이한 경우 또는 직원상호간 골프를 할 경우는 행동강령책임관에 사전 신고 후 가능
- (허용) 직무관련성이 없는 친척, 친구와는 신고없이 가능

# V

## 행동강령 주요사례

### 1. 직무관련자

**Q A 1** “직무관련자”란 공무원의 소관업무와 관련되는 자인데, 여기서 ‘소관업무’의 구체적 범위는 어디까지인지?

- ‘소관업무’란 법령, 훈령, 규정 등에 의하여 개인에게 부여한 업무뿐만 아니라 일시적으로 타인의 업무를 대행하고 있거나 사실상 타인의 업무처리에 상당한 영향을 주는 경우도 포함됨

**TIP** 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에서는 직무관련 여부 및 기부, 후원, 증여 등 그 명목에 관계없이 동일인에게 1회 100만원, 매 회계연도 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구하는 경우 처벌

**Q A 2** 공사를 수행하는 시공업체와 하도급 계약을 맺은 업체가 공사 관리관의 직무관련자에 해당하는지?

- 직무관련자에 해당함
- ⇒ 직무관련자란, 공무원의 소관업무와 관련되는 자로서 직접 이익 또는 불이익을 받는 상대방을 의미하므로 하도급업체도 직무관련자임

### 2. 공정한 직무수행을 해치는 지시 처리

**Q A 3** 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 해치는 부당한 지시를 할 경우 어떻게 해야 하나?

- 상급자에게 서면(전자우편 포함)으로 소명서를 제출하고 지시에 따르지 않거나, 행동강령책임관에게 상담할 수 있음.
- ⇒ 소명하였는데도 재차 부당한 지시를 반복하는 경우 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 함(재차 부당한 지시를 한 상급자는 징계 등 조치 가능)

**Q A 4** 행동강령에 위반된다 할지라도 상급자가 지시하는 경우 부하 직원은 현실적으로 거부하기 어려운데, 이에 따른 경우 처벌 대상이 되는지?

- 상급자의 지시일지라도 불복종 사유를 소명하지 않은 채 행동강령에 위반되는 행위를 하면 부당한 지시를 한 상급자뿐만 아니라 지시에 따른 부하직원도 같이 책임을 져야 함
- ⇒ 위법한 지시의 경우 복종의 의무가 없다는 것이 판례(대법원 199.4.23.선고 99도636 판결 참조)

### 3. 특혜의 배제

**Q A 5** 직무수행 상대자가 지연·혈연·학연·종교 관계에 있다는 사실만으로 행동강령 위반이 될 수 있는지?

- 지연·혈연 등의 관계가 있다는 것만으로는 특혜\*로 볼 수 없어 행동강령 위반이 아님
- \* 특혜 : 법령 등의 합리적 근거 없이 특정인에게 타 집단과 차별하는 행위 또는 공정한 경쟁을 저해하는 일체의 행위
- ⇒ 다른 경쟁자와 비교하여 또는 관련 법령 등이 정하는 요건에 위반하여 통상적인 범위를 벗어난 경제적·사회적 이해를 주어야 함

**Q A 6** 기관 내 종교모임이 특정 종교인과의 오찬 모임을 마련하고 기관장에게도 참석을 요청해 왔음. 기관장이 해당 오찬에 참석할 경우 행동강령 위반인지?

- 사례와 같이 직무와 무관한 경우는 행동강령 위반이 아님.
- ⇒ 행동강령은 공직자가 직무를 수행할 때 연고·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 차별을 주는 행위를 금지하고 있음

## 4. 인사 청탁 등의 금지

Q A 7

자신의 인사와 관련하여 상급자에게 부탁하는 행위가 행동강령 위반인지?

· 행동강령 위반이 아님

⇒ 자신의 인사문제에 대하여 직접 인사담당자에게 부탁하는 행위를 제한하지 않음. 다만, 자신의 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사담당자에게 청탁하게 하거나 직위를 이용하여 다른 공무원의 인사에 부당하게 개입하는 행위는 금하고 있음

Q A 8

부서장이 소속 직원에 대한 인사 문제를 인사 담당자와 상담하는 것이 행동강령 위반인지?

· 청탁이나 부당한 개입의 의도 없이 인사 상담을 하는 것은 행동강령 위반이 아님

## 5. 직위의 사적 이용 금지

Q A 9

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

· 행동강령 위반이 아님

⇒ 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속기관의 명칭 등을 이용하지 못하도록 규정하고 있으므로 기관 대표자격으로 업추비로 기관 명칭이나 직위가 명기된 화환 등을 보내는 행위는 가능함

Q A 10

친구의 경조사에 현재 근무하는 부처명과 직명을 표시한 화환을 보내어 전시토록 하는 것이 행동강령 위반인지?

· 행동강령 위반이 아님

⇒ 경조사는 사적 이익 추구를 위한 행사가 아니므로 경조사에 보내는 화환 또는 경조봉투에 기관명이나 직위를 기재하는 것은 가능함



**Q 11** 친구의 개업식에 현재 근무하는 부처명과 직명을 표시한 화환을 보내어 전시토록 하는 것이 행동강령 위반인지?

· 친구의 개업식 등에 기관명이나 직위가 적힌 화환을 보내어 공표·게시하는 행위는 행동강령 위반임

⇒ (위반행위) 사적 친분관계에 있는 사람의 출판물 홍보를 위해 기관명칭이나 직위를 활용하게 하거나 이를 게시한 추천서, 인사말 등을 게재하는 행위

## 6. 공용물의 사적 사용 · 수익 금지

**Q 12** 소모품도 공용물인지?

· 공용물에 해당됨

⇒ 공용물이란 국가 등에 의해 직접 사무용, 사업용 또는 공무원의 주거용으로 제공되는 일체의 물건을 말함

**Q 13** 예산으로 물품을 구입하고 보너스 상품권을 개인이 써도 되는지?

·페이백 상품권은 예산 사용으로 인한 부가서비스이므로, 정당한 사유없이 사적으로 사용한다면 행동강령(공용물의 사적 사용·수익의 금지) 위반임

**Q 14** 업무용 차량을 소속 공직자의 동호회 모임을 지원하는 것은 행동강령 위반인지?

· 원칙적으로 행동강령 위반임

⇒ 다만, 공직자의 동호회 활성화 등 정당한 사유가 인정되어 소속기관장이 일시적·제한적으로 승인한 경우에는 승인한 범위 내에서 사용 가능함

## 7. 금품 등 수수 금지

**Q 15** 지역 건설협회에서 관내 업체 수주물량 확보 및 지역산업 발전에 기여한 공직자에게 주는 표창을 받고 부상으로 제공하는 상품권(상품 포함)을 받아도 되는지?

- 직무관련자에 해당되는 담당 공무원이 부상을 제공받는 것은 행동강령(금품 등을 받는 행위) 위반임

**TIP** 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」에서 공직자 본인과 관련한 수수금지 금품등과 처벌 수준

- 동일인으로부터 직무 관련 여부 및 명목에 관계 없이 1회 100만원 또는 매 회계연도 300만원을 초과하는 금품등을 수수하는 경우 형사처벌(3년이하의 징역 또는 3천만원이하의 벌금)
- 100만원 이하 금품수수에 대해서는 직무와 관련한 금품수수시 과태료(수수금액 2~5배)
- ※ 금품등 : 금전·물품·할인권 등 재산적 이익, 음식물·골프 등 향응, 교통·숙박 등 편의, 채무면제, 취업제공 등 유·무형의 경제적 이익

**TIP** 공직자 배우자와 관련한 수수금지 금품등과 처벌 수준?

- 공직자 배우자는 공직자등의 직무와 관련하여 금품등 수수 금지
- 공직자 배우자가 수수가 금지된 금품등을 받은 경우, 공직자등이 이를 알았음에도 신고하지 않은 경우에만 공직자등을 제재
  - 동일인으로부터 1회 100만원 또는 매 회계연도 300만원을 초과하는 금품을 수수하는 경우 형사처벌(3년이하의 징역 또는 3천만원이하의 벌금)
  - 100만원 이하 금품수수한 경우 과태료(수수금액 2~5배)
- ※ 공직자등 또는 배우자가 금품등을 반환·인도·거부 의사표시한 경우 제외

Q 16

업체가 건설공사 준공 기념품으로 일반인에게 배포되는 기념품이 아닌 별도 제작한 특별 기념품을 배포하는 경우 받아도 되는지?

· 받아서는 안됨. 받은 경우 행동강령 위반임

⇒ 특정인을 대상으로 제작된 고가의 선물은 행동강령에서 예외적으로 허용되는 '불특정 다수인에게 배포하는 기념품 또는 홍보용 물품'으로 보기 어려우므로 받아서는 안됨

**TIP** 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」에서 예외적으로 허용되는 금품 등

· 원활한 직무수행이나 사회상규에 반하지 아니하는 금품 등은 예외

- ☞ 1. 공공기관이 소속 공직자에게 지급하거나 상급 공직자등이 위로·격려 등의 목적으로 하급 공직자등에게 제공하는 금품등
- 2. 원활한 직무수행, 사고·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 친족)이 제공하는 금품등
- 5. 공직자등과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등
- 6. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
- 7. 그 밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등

Q 17

수령할 수 있는 홍보물품(기념품)의 가격 상한선이 있는지?

· 가격 제한은 없으나 일반의 상식이나 사회상규에 비추어 기념품이나 홍보 물품으로 볼 수 있는 가격대여야 함

⇒ 일반적인 기념수건, 볼펜, 우산 등은 가능하나 특정인에게 제공하기 위해 특별하게 주문·구입한 기념품은 받을 수 없음

**Q 18** 승진을 이유로 직무관련이 없는 친구로부터 축하화환 등을 받을 수 있는지?

· 받을 수 있음

⇒ 직무관련이 없는 사람으로부터는 받을 수 있으나 화환은 금지된 금품에 해당되므로 직무관련자(공무원)로부터는 받는 것은 행동강령 위반임

※ 축하전화, 축전은 받는 것은 가능함

**Q 19** A부처 예산담당 공무원이 예산 총괄 B부처 공무원의 승진을 축하하기 위하여 화환을 선물하였으나 거절하여 반송되어 온 경우에도 행동강령 위반인지?

· 행동강령 위반임

⇒ 직무관련이 있는 공무원에게 화환을 보낸 것은 금지된 금품 등을 제공하는 경우에 해당되며, 이 경우 선물을 제공한 공무원은 상대 공무원이 실제 수수하였는지 여부와 상관없이 위반임

※ 전화, 축전을 이용하여 축하인사를 하는 것이 바람직함

**Q 20** 직무관련자와 각자 비용 부담으로 골프를 칠 경우 행동강령 위반인지?

· 행동강령 위반임

⇒ 국토교통부 행동강령 제18조(품위유지) 규정에 따라 비용의 각자 부담하더라도 직무관련자와의 골프는 금지되어 있음. 다만, 직무 수행상 부득이하거나 직원 상호간에 골프를 할 경우에는 행동강령책임관에게 사전 신고를 하고 비용을 각자 부담하는 골프를 칠 수 있음

**Q 21** 직무관련자(공무원)가 아닌 친구 또는 친척과 골프를 치는 것도 행동강령 위반인지?

· 행동강령 위반이 아님

⇒ 국토교통부 행동강령 제18조(품위유지)에서는 비용을 각자 부담하는 경우를 포함하여 직무관련자(공무원)과의 골프를 금지하고 있음. 다만, 친구 또는 친척이 직무관련자(공무원)인 경우에는 행동강령 위반임.

**Q A 22** 업무협의로 자주 방문하는 산하기관 직원으로부터 가끔 1만원 정도의 식사 접대를 받아도 무방한지?

- 3만 원 이내일지라도 행동강령(금품 등을 받는 행위) 위반임
- ⇒ 직무수행상 부득이한 경우를 제외하고는 직무관련자로부터는 금액에 상관없이 일체의 금품·향응을 수수할 수 없음
- ※ 직무관련자와 식사를 할 경우 더치페이할 하는 것이 바람직함

**Q A 23** 산하단체 직원(지자체공무원)이 택배로 보내 온 농·축·수산물을 받아서 먹으면 행동강령 위반인지?

- 행동강령 위반임
- ⇒ 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 금품 등을 받을 수 없으므로 수취를 거절하거나 모르고 수취하였을 경우 즉시 반환해야 함(사무실 방문 시 가져오는 경우도 동일하게 처리)
- ※ 직무관련자(공무원)이 아닌 경우에는 택배 수령이 가능함

**Q A 24** 병원에 입원한 공무원이 직무관련자로부터 병문안 금품을 받은 경우 행동강령 위반인지?

- 행동강령 위반임
- ⇒ 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품은 예외적으로 인정되나, 개인적으로 병문안 온 직무관련자로부터 받는 금품은 이에 해당되지 않음

**Q A 25** 수수가 금지된 금품을 받았을 경우 어떻게 하여야 하나요?

- 제공자에게 즉시 반환하여야 함
- ⇒ 반환 대상인 금품 등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자의 주소를 알 수 없거나 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있을 때에는 소속 기관의 장 또는 행동강령책임관에게 즉시 신고

## 8. 금전의 차용 금지

**Q A 26** 직무관련자인 친구로부터 이자를 지급하면서 금전을 차용하는 것은 행동강령 위반인지?

· 행동강령 위반임

⇒ 비록 친구라 하더라도 직무관련자로부터 금전을 차용하는 것은 이자의 지급 여부와 상관없이 행동강령 위반임. 다만 부득이한 사정이 있어 금전을 차용하고자 하는 경우 사전에 소속 기관의 장에게 신고(별지 서식제3호)하여야 함

**Q A 27** 공무원 A가 직무관련자인 B의 소개로 직무관련이 없는 C(B의 친구)로부터 금전을 빌렸을 경우 행동강령 위반에 해당하는지?

· 행동강령 위반임

⇒ A가 직무와 무관한 C로부터 금전을 빌렸다고는 하나, 이는 직무관련자인 B에게 자신의 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻은 것이므로 행동강령 (이권개입 등의 금지) 위반임

## 9. 경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한

**Q A 28** 경조사의 범위는?

· 본인과 배우자, 본인 및 배우자 직계 존·비속·형제자매와 관련되는 결혼, 출산, 돌, 회갑, 고희, 사망 등

⇒ 본인의 승진, 전보 등은 경조사가 아님

**Q A 29** 상사의 경조사를 부하 직원이 산하기관 등에 통지하는 것도 행동강령 위반인지?

· 경조사 대리 통지도 행동강령 위반임

Q A 30

업체 대표들과 간담회를 개최하는 자리에서 자식의 결혼식을 알려도 되는지?

· 행동강령 위반임

Q A 31

경조사 상한금액은 얼마인가요?

· 5만 원임

Q A 32

기관장은 예산으로 5만 원(기관장 자격), 자비로 5만 원(개인 자격) 동시에 경조금품을 줄 수 있는지?

· 동시 지급은 가능하지 않음

Q A 33

친구의 모친 회갑연에 10만 원 상당의 화환을 보내거나 10만원의 경조금을 전달할 있는지?

· 공무원은 경조금품의 경우 직무관련 여부와 상관없이 5만 원을 초과하여 주고받을 수 없음. 따라서, 비록 친구일지라도 5만 원을 초과한 화환이나 경조금을 전달할 수 없음

Q A 34

경조사 통지를 하지 않았는데도 직무관련자가 경조사에 참석하여 20만원의 경조금을 낸 경우 처리절차는?

· 우연히 전해듣고 경조금품을 전달한 경우 5만 원 한도내에서 받을 수 있음  
⇒ 다만, 5만원을 초과하는 금액(15만원)은 계좌이체 등으로 즉시 반환하여야 함  
※ 반환하지 않을 경우 직무관련자로부터 금품 수수한 것으로 보아 처벌됨



**참여하는 청렴 소통하는 청렴 지속적인 청렴**

영주국토관리사무소 전 직원은  
청렴한 공직문화 정착을 위해 최선을 다하겠습니다

## 2016년 개정 행동강령 해설 및 사례집

2016년 4월 발행

2016년 4월 인쇄

펴낸곳 : 국토교통부 영주국토관리사무소 운영지원과

주 소 : 경상북도 영주시 장수면 장수로342번길 75

전 화 : 054-630-0011

팩 스 : 054-630-0029



국토교통부

청렴 **韓** 영주국토관리사무소