

2017

지방의회의원 행동강령 업무편람



Anti-Corruption & Civil Rights Commission



국민권익위원회

Contents

제1장	「지방의회의원 행동강령」 개관	1
------------	-------------------------	---

제2장	「지방의회의원 행동강령」 조문별 해설	5
------------	-----------------------------	---

제1조(목적)	6
제2조(정의)	8
제3조(적용 범위 등)	12
제4조(이해관계 직무의 회피)	13
제5조(예산의 목적 외 사용 금지)	16
제6조(인사 청탁 등의 금지)	20
제7조(직무와 관련된 위원회 활동의 제한)	22
제8조(이권 개입 등의 금지)	27
제9조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)	32
제10조(공용물의 사적 사용·수익의 금지 등)	34
제11조(금품등의 수수 금지)	41
제12조(삭제)	
제13조(국내외 활동 제한 등)	55
제14조(외부강의등의 사례금 수수 제한)	67
제15조(영리행위의 신고)	74
제16조(금전 거래 등 제한)	76
제17조(경조사의 통지 제한)	80
제18조(성희롱 금지)	87

제19조(위반행위의 신고 및 확인)	91
제20조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)	97
제21조(행동강령의 운영·처리 등)	101
제22조(행동강령운영 자문위원회의 설치)	102
제23조(지방의회별 행동강령의 운영 등)	104
제24조(행동강령의 운영 등에 관한 권고)	106

제3장 지방의회의원 행동강령 표준안(예시) ... 107

제4장 「지방의회의원 행동강령」 관계 법령 139

1. 지방의회의원 행동강령(전문)	140
2. 공무원 행동강령(전문)	150
3. 공직자행동강령 운영지침(전문)	161
4. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률(발칙) ..	184
5. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령(발칙) ..	195
6. 지방자치법(발칙)	196
7. 공직자윤리법(발칙)	199
8. 국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물 방지법(발칙) ...	208
9. 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙(전문)	209

제5장 부록 : 행동강령의 국제 동향 219

2017년 「지방의회의원 행동강령」 업무편람



제1장

「지방의회의원 행동강령」 개관

1장

「지방의회의원 행동강령」 개관

1 제정 배경

- ⑦ 2003년부터 시행되어 온 「공무원 행동강령」(대통령령)은 집행업무를 담당하는 일반직 공무원에게 적합하게 되어 있어, 선출직 공무원으로서 의정활동을 수행하는 지방의회의원에게 직접 적용하기에 일정한 한계 존재
- ⑦ 주민의 대표자인 지방의회의원이 청렴하고 공정하게 직무를 수행하도록 하여 깨끗한 공직풍토 조성에 이바지 하고자 지방의회의원의 신분적 특수성을 반영한 「지방의회의원 행동강령」(대통령령 제22471호)을 제정

2 추진 경과

- ⑦ 지방의회의원 및 전문가 의견수렴('09. 7~10월)
- ⑦ 국민인식도 조사('09. 11월)
 - ※ 제정 필요성 : 일반국민(64.3%), 지방의원(52.0%), 공무원(64.0%)
- ⑦ 공개토론회 개최('09. 12. 15.)
 - ※ 지방의원, 학계, 전문가, 시민사회단체 등 약 150명 참석

- ⑦ 행정기관 의견조회 및 관계기관 협의('10. 1~4월)
 - ※ 중앙행정기관, 지방자치단체, 지방의회 등 556개 기관
- ⑦ 입법예고('10. 6. 10.~6. 30.), 행정규제심사('10. 6. 4.)
- ⑦ 전원회의 의결('10. 7. 19.), 법제처 법령안 심사('10. 7. 23.)
- ⑦ 국무회의 의결('10. 10. 26.)
- ⑦ 지방의회의원 행동강령 제정('10. 11. 2.)·시행('11. 2. 3.)
- ⑦ 지방의회의원 행동강령 개정('16.9.27.)·시행('16. 9. 28.)

3 구성 및 행위기준

- ⑦ 구성 : 6장 23개 조문, 부칙 2조
 - 제1장 총칙 : 제정목적, 직무관련자 정의, 적용범위 등 규정
 - 제2장, 제3장, 제4장 : 준수해야 할 14개 행위기준 규정
 - 제5장, 제6장 : 행동강령 이행체계에 관한 규정

⑦ 행위기준 (14개)

공정한 직무수행 (4개)	부당이득의 수수 금지 등 (4개)	건전한 지방의회풍토의 조성 (6개)
▪ 이해관계 직무의 회피(§4) ▪ 예산의 목적 외 사용 금지(§ 5) ▪ 인사 청탁 등의 금지(§6) ▪ 직무와 관련된 위원회 활동의 제한(§7)	▪ 이권 개입 등의 금지(§8) ▪ 직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한(§9) ▪ 공용물의 사적 사용·수익의 금지 등(§10) ▪ <u>금품등의 수수 금지(§11)</u>	▪ 국내외 활동 제한 등(§13) ▪ <u>외부강의등의 사례금 수수 제한(§14)</u> ▪ 영리행위의 신고(§15) ▪ <u>금전 거래 등 제한(§16)</u> ▪ <u>경조사의 통지 제한(§17)</u> ▪ 성희롱 금지(§18)

4 운영 체계

⑦ 공정하고 투명한 운영

- 민간위원이 참여하는 ‘행동강령운영 자문위원회’ 설치·운영(§22)

⑦ 자율적 운영

- 각 지방의회가 대통령령의 내용을 기초로 하여 지방의회별 특성과 근무 여건에 적합한 의회별 맞춤형 행동강령 조례를 제정·운영(§23)

☞ 지방의회별 행동강령 제정 및 운영에 관한 문의는 국민권익위원회 행동강령과 (☎044-200-7676 / Fax 044-200-7942)로 연락하여 주시기 바랍니다.

제2장

「지방의회의원 행동강령」 조문별 해설

제1조 목 적

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

1-1. 제정 목적

- ⑦ 2003년부터 시행되어 온 「공무원 행동강령」(대통령령)은 주로 집행 업무를 담당하는 공무원에게 적합하게 설계되어, 의정활동을 수행하는 지방의회의원에게 직접 적용하기에는 일정한 한계
- ⑦ 주민의 대표자인 지방의회의원의 청렴하고 공정한 직무수행을 돕기 위해 지방의회의원의 신분적 특성을 고려한 「지방의회의원 행동강령」(대통령령)을 별도로 제정

1-2. 제·개정 경과

- ⑦ 「지방의회의원 행동강령」 제정·공포('10. 11. 2.)
- ⑦ 「지방의회의원 행동강령」 시행('11. 2. 3.)

〈주요 내용〉

- ▶ 직무관련자 규정 : 직접적 이해관계자 및 지자체 공무원 등(§2)
- ▶ 이해관계가 있는 직무 활동의 회피 규정(§4)
- ▶ 직무 관련 지자체 등 위원회에서의 활동 제한(§7)
- ▶ 외부 지원을 통한 국내외 활동 제한(§13)
- ▶ 직무 관련 영리행위의 신고의무 규정(§15)
- ▶ 의회별 행동강령의 원활한 운영을 위한 행동강령운영 자문위원회의 설치 및 운영(§22)
- ▶ 기관 특성을 반영하여 의회별 행동강령을 조례로서 제정(§23)

❶ 지방의회의원 행동강령 개정·시행('16. 9. 28.)

〈주요 개정 내용〉

- ▶ ‘금품등’의 정의 규정 개정(§2)
 - 「청탁금지법」의 ‘금품등’의 정의에 따라 ‘채무면제, 취업제공, 이권부여 등 유형·무형의 경제적 이익’을 ‘금품등’의 범위에 포함
- ▶ 금품등의 수수 금지 규정 개정(§11)
 - 금품등을 수수하는 행위 뿐 아니라, 이를 요구·약속하는 행위도 금지하고, 배우자 외에 직계 존속·비속을 금지 대상에 포함
 - 「청탁금지법」 상 예외적 허용 금품등 규정을 행동강령에 반영
- ▶ 외부강의등의 신고 및 사례금 수수 제한(§14)
 - 직무관련 또는 지위 상 영향력을 통한 외부강의등은 대가를 받지 않아도 사전에 신고토록 하고, 요청자가 국가·지방자치단체인 경우 신고의무 면제
 - 직무관련 또는 지위 상 영향력을 통한 외부강의 등의 대가 상한을 운영지침 [별표 3]의 범위 내에서 의장이 정하도록 함
 - 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 외부강의등을 의장이 제한할 수 있도록 하고, 대가를 받는 외부강의등의 횟수 제한 근거 마련
- ▶ 금지된 금품등의 처리절차 규정 개정(§20)
 - 「청탁금지법」에서 정하고 있는 수수 금지 금품등의 신고 및 처리 절차를 행동강령에 반영
 - 금지된 금품등의 반환비용 청구 등의 근거 및 필요 서식 마련

1-3. 참고 사항 : 행동강령 시행·운영 관련 법령 등

- ❶ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제7조(공직자의 청렴 의무), 제8조(공직자 행동강령), 제12조(기능)
- ❶ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령」 제4조(공직자 행동강령), 제9조(행동강령의 시행·운영 등), 제10조(행동강령 위반행위의 신고·처리 등)
- ❶ 「공직자 행동강령 운영지침」(국민권익위원회 예규)

제2조 정 의

제2조(정의) 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

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 단체를 말한다.
 - 가. 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등 직무수행과 관련하여 직접적인 이해관계가 있는 개인 또는 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 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

2-1. 직무관련자(제2조제1호)

- ⑦ 직무관련자 : 의원의 직무수행과 관련되는 자로서 「지방의회의원 행동강령」 제2조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하며, 해당 의원에 대하여 직무상 열후적 지위에 있는 개인 또는 단체
(소위 甲-乙 관계에 있어서의 ‘乙’을 의미)
 - 직무관련자 해당 여부는 개별 의원의 직무 내용에 따라 구체적·개별적으로 판단
 - 제1호의 ‘개인 또는 단체’는 그 대리인을 포함하는 개념
 - 의원(A)의 직무관련자(C)에 대한 업무 처리 방향과 결과에 사실상 영향력을 행사하는 다른 의원(B)도 해당 의원의 직무관련자(C)와 직무관련자 관계 성립

㉠ 직무: 의원의 의정활동과 관련된 모든 업무

- 해당 목에서 예시하고 있는 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 외에 의원의 의정활동과 관련된 모든 업무를 포함

㉡ 지방자치단체 : 광역·기초 지방자치단체 및 교육청

- 행동강령 상 기관·단체의 구분은 행동강령의 제정 단위에 의하므로 교육청의 경우 본청은 물론 동일한 행동강령을 적용받는 소속 내 교육지원청과 학교도 포함
- ‘다’목 규정에 의거 의장은 소관 업무와 관련된 개인 또는 단체를 직무관련자로 추가 지정 가능

〈예시〉 ○○유치위원회, ○○조합, ○○작목반, ○○사업자, ○○번영회 등

㉢ 기관별 직무관련자 규정 사례

- 감사대상인 개인 또는 기관(감사원)
- 재판, 형집행의 대상인 개인 또는 단체(대검찰청)
- 위원회를 상대로 소송 또는 행정심판을 제기하여 계류 중인 개인 또는 단체(공정거래위원회)
- 장부·대장 등예의 등록·등재를 신청·신고하는 중이거나 신청·신고하려는 것이 명백한 개인이나 단체(미래창조과학부)
- 경찰관서에 복무중인 전투경찰순경·의무경찰의 부모·형제자매(경찰청)
- 지정업체의 선정 및 취소, 인원의 배정, 산업기능/전문연구요원의 편입 및 취소, 복무관리 등의 업무와 관련된 개인 또는 단체(병무청)
- 국유재산을 무단 점유 또는 허가를 받아 사용하고 있는 개인 또는 단체(조달청)
- 환경영향평가, 전략환경영향평가, 소규모환경영향평가 협의 대행자 및 대상사업 시행자(환경부)
- 국가 또는 지방자치단체로부터 기금·보조금 등을 지원받는 개인 또는 단체(지자체)
- 국가 또는 지방자치단체가 자본금의 일부 또는 전부를 출자·출연한 단체 및 그 소속원(지자체)
- 중앙행정심판위원회에 행정심판을 청구한 청구인 또는 해당 심판사건과 이해관계가 있는 다음의 어느 하나에 해당하는 자(국민권익위원회)
 - (1) 청구인의 배우자, 직계 존·비속이나 형제자매
 - (2) 청구인인 법인의 임원이나 직원
 - (3) ~ (4) (생략)

2-2. 금품등(제2조제2호)

- 금전, 물품 기타 재산적 이익뿐 아니라 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공 및 채무 면제·취업 제공 등 일체의 유형·무형의 이익을 총칭하는 개념
 - (재산적 이익) 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등과 이에 준하는 것
 - (경제적 이익) 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등과 이에 준하는 것
 - ※ 성(性) 매매, 장학생 선발에 지원할 수 있는 기회 등도 경제적 이익에 포함
 - ※ 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 경우 '취업'으로 봄

2-3. 질의·답변

Q

제2조제1호 가목 중 '직무수행'의 범위는?

A

「지방의회의원 행동강령」 제2조제1호 가목에서 말하는 직무수행이란 해당 목에서 예시하고 있는 의안심사, 예산심의, 행정사무 감사 및 조사 외에 지방의회 의원의 의정활동과 관련된 모든 행위를 포함하는 개념임.

Q

제2조제1호 나목 중 '지방자치단체'의 범위는?

A

「지방의회의원 행동강령」 제2조제1호 나목의 지방자치단체는 광역 및 기초 지방자치단체와 교육청을 말하며, 교육청의 경우 본청은 물론 동일한 행동강령을 적용받는 소속 내 교육지원청과 각급 학교가 모두 포함됨.

2-4. 참고 사항

[판례] 유가증권 여부

형법 제214조에서 유가증권이라 함은, 증권상에 표시된 재산상의 권리의 행사와 처분에 그 증권의 점유를 필요로 하는 것을 총칭하는 것인바, 공중전화카드는 그 표면에 전체 통화 가능 금액과 발행인이 문자로 기재되어 있고, 자기(磁氣)기록 부분에는 당해 카드의 진정성에 관한 정보와 잔여 통화가능 금액에 관한 정보가 전자적 방법으로 기록되어 있어, 사용자가 카드식 공중전화기의 카드 투입구에 공중전화카드를 투입하면 공중전화기에 내장된 장치에 의하여 그 자기정보가 해독되어 당해 카드가 발행인에 의하여 진정하게 발행된 것임이 확인된 경우 잔여 통화가능 금액이 공중전화기에 표시됨과 아울러 그 금액에 상당하는 통화를 할 수 있도록 공중전화기를 작동하게 하는 것이어서, 공중전화카드는 문자로 기재된 부분과 자기기록 부분이 일체로써 공중전화 서비스를 제공받을 수 있는 재산상의 권리를 화체(化體)하고 있고, 이를 카드식 공중전화기의 카드 투입구에 투입함으로써 그 권리를 행사하는 것으로 볼 수 있으므로, 공중전화카드는 형법 제214조의 유가증권에 해당한다. (대법원 1998. 2. 27. 선고, 97도2483 판결)



제3조 적용 범위 등

제3조(적용 범위 등) ① 이 영은 의원에게 적용한다.

② 이 영을 위반한 의원에 대해서는 임기가 끝나고 다시 의원으로 당선된 경우에도 이 영에 따라 처리할 수 있다.

3-1. 적용 범위(제3조제1항)

가. 적용 대상 : 지방의회의원

나. 적용 시점 : 2011. 2. 3.

- 「지방의회의원 행동강령」 시행 이전에는 지방의회의원도 「공무원 행동강령」의 적용을 받아 왔음

3-2. 위반행위 처리기간(제3조제2항)

- 행동강령은 지방의회의원에게 적용되므로 임기가 종료되거나 임기 중 의원직을 사직·퇴직·상실한 경우에는 적용되지 않음
- 행동강령 위반행위를 한 의원이 다시 의원의 신분을 가지게 된 때에는 「지방의회의원 행동강령」 규정에 따라 그 책임을 물을 수 있음

3-3. 질의·답변

Q

A의원이 제7대 지방의회 의원으로 재임 중 행동강령 위반행위를 처리하지 못하고 임기가 끝난 경우 A의원에 대한 조치는 어떻게 되는지?

A

- ① A의원이 제7대 지방의회를 끝으로 의원직을 다시 가지지 않은 경우 : 종결
- ② A의원이 제8대 의원으로 당선되어 다시 의원직을 가지게 된 경우 : A의원의 제7대 지방의회 재임 당시 행동강령 위반사건에 대하여 제8대 지방의회에서 처리

제4조 이해관계 직무의 회피

제4조(이해관계 직무의 회피) 의원은 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등(이하 “안건심의 등”이라 한다)이 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족과 직접적인 이해관계가 있는 경우 또는 안건 심의 등 관련 활동을 공정하게 할 수 없는 현저한 사유가 있다고 판단되는 경우에는 의장과 해당 상임위원회 위원장에게 사전에 그 사실을 소명(疏明)하고 스스로 안건심의 등 관련 활동을 회피할 수 있다.

4-1. 규정 취지

- ☛ 의원의 직무공정성이 훼손될 수 있는 경우를 명확히 규정하고 해당 사유가 발생하면 사전 소명 후 회피할 수 있도록 함으로써 의원 스스로 부패 발생 소지를 차단할 수 있는 장치 마련

4-2. 내용 해설

가. 인적(人的) 범위

- ☛ 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족
※ ‘4촌 이내의 친족’은 배우자, 4촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척을 의미

【 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 ○ 양자 및 그 혈족과 양자
인척	○ 혈족의 배우자 / 배우자의 혈족 / 배우자의 혈족의 배우자
배우자	○ 처 또는 남편

나. 회피 사유

- ㉠ 본인·배우자 및 친족 등과의 직접적인 이해관계
- ㉠ 기타 안건 심의 등 관련 활동을 공정하게 할 수 없는 현저한 사유
 - ※ '직무 공정성을 저해할 수 있는 현저한 사유'의 판단에 대하여는 「공직자 행동강령 운영지침」 제9조 (4-5 참고 사항) 규정을 참고

다. 회피 방법

- ㉠ 의장과 해당 상임위원회 위원장에게 사전에 소명하고 스스로 안건심의 등 관련 활동을 회피
 - 「지방의회의원 행동강령」 표준안 별지 제1호 서식(p.124) 참조

4-3. 관련 사례

- △△시의회 A의원은 본예산 심의·의결 과정에서 직접적인 이해관계에도 불구하고 자신이 지회장을 역임하는 '○○도 자동차부분 정비사업 조합 △△시 지회'에 대한 보조금 예산(2천만원)의 심의·의결에 사전 소명 및 회피 없이 참여(권익위 신고사건)
- △△시의회 B의원은 자신이 채권자로 있고 자신의 작은아버지가 일부를 소유한 차고지 땅을 시(市)가 매입해야 한다고 공개적으로 압박하여 물의 야기(△△일보, '12년 3월)
- △△시의회 C의원은 새마을부녀회장으로서, 「새마을조직 육성 조례안」*을 발의, 동료 의원들이 '제 밥그릇 챙기기'라는 비난과 함께 다른 단체와의 형평성 문제를 제기(△△투데이, '07년 10월)

* 새마을지도자와 새마을부녀회장의 업무 수행 중 재해 또는 사망에 대비한 보험 가입, 교육훈련, 비교행정연수, 사기 진작을 위한 사업 및 행사를 지원하도록 하는 내용을 담고 있음

4-4. 질의·답변

Q

A시의회 의원의 배우자가 민간 어린이집을 운영(원장)하고 있는 바, 그 어린이집이 해당 의원의 소속 상임위원회 소관 업무와 관련되어 있음. 이 경우 의원이 상임위원회 활동 중 배우자가 운영하는 어린이집 관련 안건 처리에 참여할 수 있는지?

A

「지방의회의원 행동강령」 제4조에 따라 지방의회 의원은 의안심사, 예산심의, 행정사무감사 및 조사 등이 ① 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족과 직접적 이해관계가 있는 경우 또는 ② 안건 심의 등을 공정하게 할 수 없는 현저한 사유가 있다고 판단되는 경우에는 이를 사전에 소명하고 안건심의 등 활동을 회피할 수 있음.

4-5. 참고 사항 : 관련 규정

「공직자행동강령 운영지침」

제9조(직무관련자가 되면 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있는 자) 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장 및 공직유관단체의 장은 「공무원 행동강령」 제5조제1항제4호나 「공직유관단체 표준안」 제5조제1항제8호에 따라 직무관련자가 되면 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있어 해당 직무의 회피 여부 등에 관하여 상담하여야 하는 자를 정할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 포함하여야 한다.

1. 일정 규모 이상의 금전거래가 있는 자
2. 배우자, 자신의 직계 존속·비속과 형제자매, 배우자의 직계존속과 형제자매가 임원으로 재직하고 있는 영리를 목적으로 하는 기관·단체
3. 소속 기관의 퇴직공무원(임직원)으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 자
4. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
5. 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

제5조 예산의 목적 외 사용 금지

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.

5-1. 규정 취지

- ⑦ 공무 활동을 위한 예산을 부당하게 사용하는 것을 금지함으로써 예산 낭비 방지
 - ⑦ 예산의 편법·부당 사용을 위한 허위 공문서 작성·업무 내용 왜곡 등의 부적정한 행위를 사전에 차단하여 직무 공정성 제고
- ※ 「공무원 행동강령」 제7조(예산의 목적 외 사용 금지)와 동일한 규정

5-2. 내용 해설

가. 예산

- ⑦ 여비·업무추진비·인건비·수당·사업비 등 모든 공공 예산

나. 목적 외 사용

- ⑦ 예산 관련 법령·지침 등의 규정에 따라 판단
- 예) 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부), 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙(행정자치부), 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부) 등

다. 재산상 손해

- ⑦ 소속 기관의 재산을 감소시키는 적극적 손해뿐만 아니라 장래에 취득할 이익을 상실시키는 소극적 손해도 포함
- ※ ① 예산의 목적 외 사용과 ② 소속 기관에 대한 재산상 손해가 동시에 충족되어야 함

5-3. 관련 사례

- △△시의회 A의원은 1년여 기간 동안 직무와 관련 없는 유흥주점에서 6회에 걸쳐 총 398천원의 업무추진비를 부당하게 사용(권익위 이행점검)
- △△구의회 A의장 등 2명은 지역 언론 관계자에게 화장품세트 등을 명절선물로 제공하는 등 총1,629천원의 예산을 부당하게 집행(권익위 이행점검)
- △△시의회 A의장은 지역 기관장 모임인 '○○지역 발전협의회' 연회비 30만원을 업무추진비로 집행하여 예산을 목적 외로 사용(권익위 이행점검)
- 예결위원장에 대한 활동비는 예결산특위 활동기간 중에 한하여 사용할 수 있으나, △△시의회 A의원(예결위원장은) 예결산특위가 구성되어 있지 않은 기간 동안 간담회 등의 명목으로 총 56회에 걸쳐 9,135천원의 업무추진비를 사용(권익위 이행점검)
- △△시의회는 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 및 다른 법령에 근거 없이 의원들에게 교통비를 지원하여 소속 의회의 재산상 손해를 초래(권익위 신고사건)
- △△시의회 A의원은 「2013년 지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 기부금을 업무추진비로 지출할 수 없음에도 불구하고 ○○○시민연대에 현금 10만원을 기준 외로 집행하여 소속 의회의 재산상 손해를 초래(권익위 신고사건)
- △△시의회 A의장은 업무추진비 집행 대상인 직무활동에 해당하지 않음에도 소속 직원 격려 명목으로 복수의 지역 언론사가 발행하는 공연 티켓을 총 10회(428만원)에 걸쳐 구입하여 예산을 목적 외로 사용(권익위 신고사건)
- △△시의회 운영위원장 A의원은 직무활동과 무관한 심야 시간에 의회 사무국장 등과 함께 술을 마신 후 업무추진비 카드로 총 3회에 걸쳐 42만원을 부당 사용(권익위 신고사건)
- △△시의회 A의장은 2012년 1월부터 6개월 간 직무와 관련 없이 개인적 용도의 식사 등으로 총 20건 115만원의 업무추진비를 부당하게 집행하여 예산을 목적 외로 사용(권익위 신고사건)
- △△군의회가 소속 의원들에게 40만원이 넘는 순금 뱃지를 교부, 예산 낭비에 대한 주민과 여론의 집중적 비판(SBS 보도, '16.6월)
- △△구의회 A의장은 자신이 직접 운영하는 식당에서 매월 100만원 안팎의 업무추진비를 사용하는 한편, 관용차를 개인적 용도로 사용하고 심지어 마트에서의 식료품을 구매할 때도 업무추진비를 사용하는 등 예산을 목적 외로 사용(노컷뉴스, '11.12월)

- △△시의회 A의원은公款 9,000만원을 개인 채무 변제 등으로 유용(△△일보, '10년 7월)
- △△시의회 B의원은 허위준공검사서로 도의원 재량사업비 3,000만원을 목적 외로 사용(△△일보, '10년 7월)
- △△구의회 의원 3명은 2007년 3박4일간 일본 연수를 다녀왔으면서도 5박6일 일정의 계획서를 올려 1인당 62만원의 해외연수비를 과다 수령(△△일보, '09년 7월)
- △△구의회 C위원장은 가족 식사비 등 사적인 용도에 기관운영 업무추진비 250여만원을 집행하였으며, D의원은 주점 유흥비 30만원을 업무추진비로 집행(△△일보, '08년 11월)

5-4. 질의·답변

Q

지방의회 의원들이 국외 연수를 가서 자비가 아닌 공통 경비를 사용하여 유흥업소를 출입한 경우 행동강령 위반이 아닌지?

A

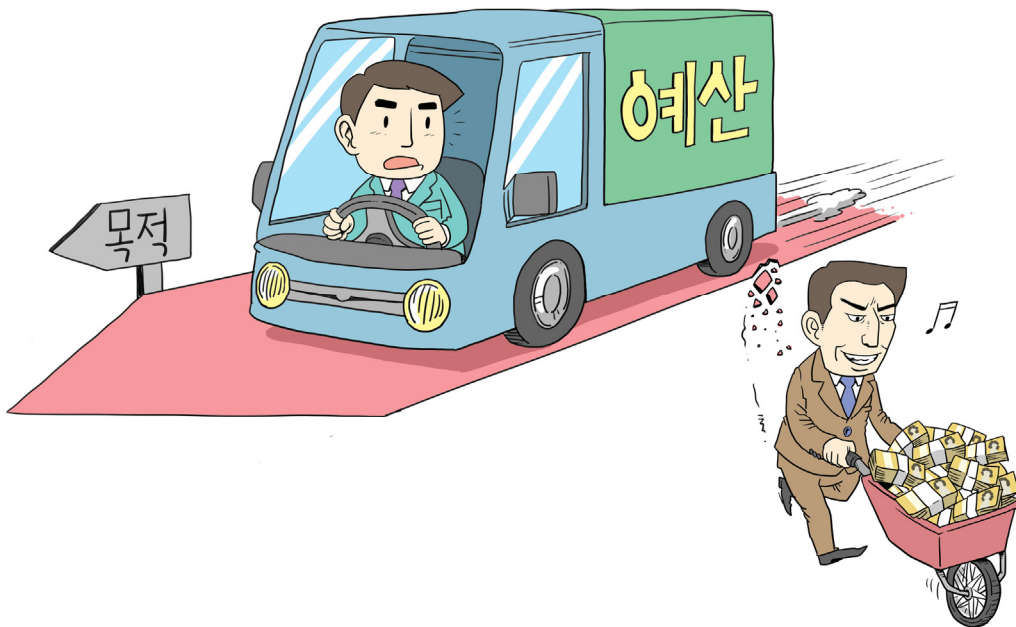
「지방의회의원 행동강령」 제5조(예산의 목적 외 사용)는 ‘공무활동을 위한’ 예산의 목적 외 사용을 금지하고 있는 바, 의원들이 예산을 사용하여 유흥업소에 출입하였다면(즉, 사용한 공통 경비가 예산인 경우) 동 규정 위반에 해당할 것임. 다만, 행동강령 위반 여부에 대하여는 구체적인 사실관계를 확인하여 판단하여야 할 것임.

5-5. 참고 사항

클린카드 제도

- 공공기관에서 공식적인 직무수행과 관련이 적은 단란주점, 골프장 등 특정 업종의 가맹점에서 사용이 제한되는 법인카드(업무추진비)를 발급받아 사용하도록 하는 제도
- 각 기관은 업무추진비의 적정한 사용을 위해 ‘클린카드’를 발급받아 활용하여야 하는 바,
 - ▶ 권익위가 권고('07.10월/'11.10월/'14.10월)한 의무적 제한 업종*과 각 기관이 자율적으로 추가·선정한 제한 업종에서 사용이 제한되며

- ※ 유흥업종(룸살롱, 카테일바 등), 위생업종(아·미용실, 사우나 등), 레저업종(골프장, 노래방 등), 사행업종(카지노 등), 기타업종(총포류, 성인용품점 등)
- ▶ 법정 공휴일 및 토·일요일, 관할 근무지와 무관한 지역, 비정상 시간대(23시 이후 심야시간대 등)에는 원칙적으로 클린카드를 사용할 수 없음



제6조 인사 청탁 등의 금지

제6조(인사 청탁 등의 금지) 의원은 직위를 이용하여 직무관련자의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

6-1. 규정 취지

- ⑦ 의원이 직위를 이용하여 직무관련자의 인사에 부당하게 영향력을 행사하는 행위를 금지함으로써 직무 수행의 공정성 확보
- ⑦ 인사청탁과 연계된 금품 수수 및 이권 개입 등의 부당 행위 방지
 - ※ 「공무원 행동강령」 제9조(인사 청탁 등의 금지)제2항과 동일한 규정

6-2. 내용 해설

가. 직위 이용: 의원 신분이나 소관 업무 등에 기인한 영향력 행사

나. 직무관련자 : 제2조제1호에 규정된 직무관련자

다. 인사 : 임용·승진·전보는 물론 포상·징계·시험 등에 관한 사항도 포함

라. 위반 여부 판단

- ⑦ 의원이 직무관련자의 인사에 부당하게 개입함으로써 위반행위가 성립하며 개입의 결과가 실현될 것을 요하지 않음

6-3. 관련 사례

- △△시의회 A의장은 자신의 지역구 관내 사립학교 교사 채용을 대가로 7명으로부터 1인당 8천만~1억원씩 총 6억2천만 원을 수수하고, 채용을 위해 평소 친분이 있는 사립학교 이사장 등에게 청탁(○○뉴스, '16년 8월)

- △△도의회 B의원은 △△공공기관장이 자신의 뜻대로 인사를 실시하지 않았다는 이유로 해당 기관장을 폭행(△△일보, '08년 12월)
- △△군의회 C의원은 승진 청탁 대가로 △△군청 공무원으로부터 금품 수수(△△일보, '09년 8월)
- △△시의회 D의장은 의회사무처 D사무관이 명예퇴직하자 집행기관에 E(6급)를 후임으로 배정해 달라고 요청했으나, 집행기관에서 F(6급)로 배정하자 당초 자신이 요청한 대로 배치하라며 집행부 인사에 개입(△△일보, '09년 7월)



제7조 직무와 관련된 위원회 활동의 제한

제7조(직무와 관련된 위원회 활동의 제한) 의원은 법률 또는 조례에서 검직이 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.

1. 의원이 소속된 소관 상임위원회 또는 특별위원회의 직무와 직접 관련된 사항
2. 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족과 직접적인 이해관계가 있는 사항

7-1. 규정 취지

- ⑦ 의원이 지방자치단체 등의 각종 위원회 위원으로 활동하면서 본인 및 특정인의 이익을 위하여 직무 공정성을 해치는 행위 방지
- ⑦ 위원회의 특정 안건과 관련된 이해관계자나 이익집단의 의원에 대한 부정청탁 및 금품 제공 등 부패발생 소지 차단

7-2. 내용 해설

가. 직무와 직접 관련된 사항(제7조제1호)

- ⑦ ‘직무와 직접 관련된 사항’이라 함은 지방의회별로 제정·운영하고 있는 ‘위원회 구성 및 운영에 관한 조례’에서 상임위원회 또는 특별위원회의 직무범위로 규정하고 있는 사항을 의미

〈예〉「서울특별시의회 교섭단체 및 위원회 구성·운영 조례」 제6조(상임위원회별 소관), 「경상남도의회 위원회조례」 제3조(상임위원회의 직무와 그 소관)

나. 심의·의결

- ㉠ 제7조는 의원이 위원회 위원의 자격으로 심의·의결하는 경우에만 적용되며 자문·고문·검토 등의 경우는 해당되지 않음
 - 심의·의결인지 또는 자문·검토 등인지 여부는 위원회의 명칭이 아니라 의원이 해당 위원회 내에서 실제로 수행하는 활동 내용에 따라 판단하여야 함

7-3. 관련 사례

- △△시의회 등 4개 의회 의원 51명은 지자체 집행기관의 각종 위원회 등에서 자신이 소속된 상임위 업무와 직접 관련된 사항의 심의·의결을 회피하지 않음(권익위 이행점검)
- △△시의회 건설교통위원장 A의원은 지자체 집행기관의 물가대책위원회 위원으로 활동하면서 지역 택시조합으로부터 1천만원의 금품을 받고 택시요금 인상 과정에 영향력 행사(○○신문, '13.4.16.)
- △△시의회 도시관리위원회 A의원은 도시계획심의위원회 위원으로 활동하던 2005년 △△구의 마을공원 부지선정과 관련하여 개발업자로부터 2억 5천만원을 수수하였고, 같은 위원회 소속B의원은 △△구의 주택부지 선정과 관련하여 개발업자로부터 1억2천만원을 수수(△△신문, '09년 5월)
- △△시의회 도시건설위원회 C의원은 2002년 도시계획 용도 변경과 관련하여 민원인으로부터 2천만원의 금품을 수수(△△신문, '08년 9월)

7-4. 질의·답변

Q

지방의회의원이 「지방의회의원 행동강령」 제7조와 관련하여,

- ① 동 규정에 따른 심의·의결의 '회피'가 강행 규정인지?
- ② 회피의무를 위반하여 심의·의결에 참여한 경우 당해 심의·의결의 법적 효력에 영향을 미치는 것인지?

A

- ① 동 규정은 특정 위원회와 관련된 이해관계로 인해 의원으로서 본연의 직무(상임위원회, 특별위원회 활동)가 훼손되는 것을 방지하고 직무의 공정성을 높이기 위한 것으로, 그 표현 형식에 있어서도 '회피하여야 한다'라고 규정함으로써 '심의·의결의 회피'를 의무화(강행 규정)하고 있음.

- ② 회피의무를 위반하여 심의·의결에 참여한 경우, 안건의 법적 효력에 대해서는 해당 위원회의 회의규칙 등 관련 규정에 따라 판단할 사항임.

Q

「지방의회의원 행동강령」 제7조에 따라 지방자치단체 등의 위원회에서 심의·의결을 회피하여야 하는지 여부를 판단·결정하는 주체는 누구인가?

A

「지방의회의원 행동강령」은 지방의회의원이 준수하여야 할 행위기준을 규정한 것으로, 제4조에서 제18조에 이르는 14개 행위기준의 준수 주체는 지방의회의원이므로 제7조에 따른 위원회등에서의 심의·의결 회피 여부를 판단하는 주체 또한 지방의회의원임.

Q

농수산위원회(상임위원회) 소속 A의원이 집행기관의 농정심의위원회 위원으로 위촉된 경우, 「지방의회의원 행동강령」 제7조에 따라 A의원의 위원 위촉을 취소하고 다른 상임위원회(예: 기획행정위원회) 소속 의원으로 교체해야 하는지?

A

「지방의회의원 행동강령」 제7조는 지방의회의원이 지방자치단체 등의 위원회 위원으로 활동하는 경우에도 동 규정 각 호의 사유에 해당될 때에는 해당 안건에 대한 심의·의결을 회피하도록 한 규정이며, 지방의회의원의 위원회 위원으로의 위촉 가부에 대한 규정이 아님.

Q

△△특별시(광역시·도) 감사관 소속 감사자문위원회에서 주민감사청구 사항에 대한 심의·의결을 하는 경우, △△특별시(광역시·도)의회 행정자치위원회(감사관 소관 사항 관장) 소속 의원이 감사자문위원회 위원으로 출석하여 해당 안건을 심의·의결할 수 있는지?

– 주민감사청구는 자치구청장이 행한 사무에 대하여 자치구 주민이 △△특별시(광역시·도지사)에게 감사청구를 하는 사항임

A

주민감사청구의 내용이 △△특별시(광역시·도지사)에 대한 것이 아니고 지역 내 자치구청장에 대한 것이라 하더라도 그에 대한 감사는 △△특별시(광역시·도지사)이 하게 되므로, 감사관 소관 사항을 관장하는 의회 행정자치위원회 소속 자문위원은 해당 안건에 대한 심의·의결을 회피하여야 할 것임.

Q

지방의회 의원을 집행부 위원회 위원으로 위촉할 당시에는 제7조가 정한 소관 상임위 소속이 아니었으나, 당해 의원이 재선되면서 소관 상임위원회 소속 의원이 된 경우, 잔여 위촉 기간에도 불구하고 당해 의원을 해촉하고 다시 위촉하여야 하는지?

A

「지방의회의원 행동강령」 제7조는 의원의 위원 위촉에 대하여 별도로 정하고 있지 않으므로, 위원으로의 위촉 자체를 제한하는 것은 아님. 다만, 의원이 지자체 집행기관의 각종 위원회 위원으로 위촉되어 활동하더라도 동 규정에 따른 심의·의결을 회피하여야 함.

Q

「폐기물처리시설 설치촉진 및 주변지역 지원 등에 관한 법률」 제17조의2에 따른 ‘지원협의체’가 「지방의회의원 행동강령」 제7조에 의한 심의·의결의 회피 대상 위원회에 해당하는지?

A

「지방의회의원 행동강령」 제7조에 따라 심의·의결을 회피하여야 하는 ‘위원회등’에 해당하는지 여부의 판단은 ‘위원회, 심의회, 협의회 또는 협의체’ 등 그 명칭에 관계없이 해당 ‘위원회등’이 행하는 실질적 활동의 성격·결과와 집행부 업무(의사결정)와의 연관성을 기준으로 하여야 하며, 해당 ‘지원협의체’가 집행부 업무와 관련되어 집행부의 업무 방향 등을 결정하거나 의사결정에 영향을 미치는 경우에는 이를 동 규정에 의한 ‘위원회등’으로 보아야 함.

Q

지방의회 의원이 소속 상임위원회(자치행정위원회) 직무와 관련된 집행부 위원회(마을공동체 위원회)의 위원으로 위촉되어 활동하는 것이 「지방의회의원 행동강령」 제7조 위반에 해당하는지?

A

「지방의회의원 행동강령」 제7조는 ‘위원회등’의 위원으로 위촉되는 것 자체를 금지하는 것은 아니며, 의원으로서 본연의 직무(소속 상임위원회, 특별위원회 소관 업무)와 직접 관련된 사항에 한하여 ‘심의·의결의 회피’를 의무화한 것임. 여기서 ‘직무와 직접 관련된 사항’은 각 상임위원회 또는 특별위원회의 소관 업무를 기준으로 판단할 사항임.

7-5. 참고 사항

공직자윤리법

(법률 제13796호, 2016.1.19. 타법개정, 2016.9.1. 시행)

제3조의2(공직유관단체) ① 제9조제2항제8호에 따른 정부 공직자윤리위원회는 정부 또는 지방자치단체의 재정지원 규모, 임원선임 방법 등을 고려하여 다음 각 호에 해당하는 기관·단체를 공직유관단체로 지정할 수 있다. <개정 2014.12.30.>

1. 한국은행
 2. 공기업
 3. 정부의 출자·출연·보조를 받는 기관·단체(재출자·재출연을 포함한다), 그 밖에 정부 업무를 위탁받아 수행하거나 대행하는 기관·단체
 4. 「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
 5. 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
- ② 제1항에 따른 공직유관단체의 지정기준 및 절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2009.2.3.]



제8조 이권 개입 등의 금지

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.

8-1. 규정 취지

㉠ 제1항(이권 개입 금지)

- 의원이 직무상 우월적 지위를 이용하여 의원 자신 또는 타인의 부당한 이익을 도모하는 행위를 금지함으로써 공정한 지방의회 풍토 정착

㉡ 제2항(직위의 사적 이용 금지)

- 의원이 소속 의회의 명칭이나 직위를 직무와 무관하게 사용함으로써 자신이나 타인의 사적 이익을 도모하고 일반 국민으로 하여금 특정인(단체)이 공신력을 부여받은 것처럼 오해하도록 하는 행위 금지

※ 「공무원 행동강령」 제10조(이권 개입 등의 금지), 제10조의2(직위의 사적 이용 금지)와 동일한 규정

8-2. 내용 해설

가. 직위 이용: 6-2 참조

- ㉠ 직위의 직접 이용이란 타인에 의해서가 아니라 의원 본인에 의해서 직위가 직접적으로 이용된 경우를 말함

나. 이익 : 경제적 이익 외에 금전으로 가액을 산정할 수 없는 것도 포함

- ㉠ 제8조제2항에서의 이익은 직위를 사적으로 이용하는 의원과 의원의 그러한

행위로 유·무형의 이득을 얻는 타인의 이익을 모두 포함

〈예시〉 특정인에게 유리한 상황, 사회적 명성·우호적 평판 등

다. 위반행위의 성립

(제1항) 의원이 자신 또는 타인의 부당한 이익을 도모했는지 여부에 따라 판단하며, 특정 이익이 발생하였는지 여부가 위반행위 성립을 좌우하는 것은 아님

(제2항) ① (자신 또는 타인의)사적 이익 도모 ② 소속 의회의 명칭 또는 직위 사용 ③ 공표·게시의 세가지 요건을 모두 충족하는 경우 위반에 해당

8-3. 관련 사례

▶ 영업상 이익 관련 ◀

- △△시의회 A부 의장은 2014년 8월부터 1년 동안 자신이 운영하는 식당에서 총 40여건, 1천5백여 만 원의 업무추진비를 사용(권익위 이행점검)
- △△도의회 B의원은 2014년부터 2016년 초까지 자신의 부인이 운영하는 식당에서 총 19차례의 간담회를 개최하면서, 지역 주민과 공무원들을 참석시켜 총 455만원의 매출을 올릴 수 있도록 이권에 개입(○○경제, '16.10.10.)
- △△시의회 C의원은 2014.12월 자신이 운영하는 식당에서 의원 간담회를 개최하고 업무추진비 28만원을 집행, 같은 의회 D의원은 2014년 9월부터 1년여 기간 동안 C의원의 식당에서 총 6회 153만원의 업무추진비를 사용(권익위 신고사건)

▶ 허가, 계약 등 관련 ◀

- △△시의회 A의원은 2008년 △△시 △△구 △△동 자연녹지지역 내에 술 판매가 가능한 일반음식점 허가를 받아주겠다며 1,000여만 원을 수수(△△일보, '10. 7월)
- △△시의회 B의원은 아파트 시행사에 지인의 땅을 시세보다 비싸게 사들이도록 압력 행사(△△일보, '10. 7월)
- △△시의회 C의원은 자치단체 납품 청탁과 함께 업체로부터 3,500만 원을 수수(△△일보, '10. 7월)
- △△구의회 A의장은 2008년 ○○동 주택재개발정비사업과 관련, 업체 선정 대가로 철거업체로부터 1억여 원을 수수(△△일보, '10. 3월)
- △△시의원 10여명은 야간경관사업 업체선정과 관련, 수백만 원을 수수(○○○신문, '10. 8월)

- △△시의원 2명은 창호공사 업체로부터 공사수주 대가로 브로커를 통해 수천만 원을 수수(△△일보, '09. 12월)
 - △△시의회 B의원은 △△시의 주민숙원사업 관급공사를 특정 업체에 수주되도록 공무원에게 압력행사(△△△일보, '10. 6월)
 - △△시의회 C의원은 2008년 6월 한 골프장 개발업체 대표로부터 △△시 △△면에 설치를 추진하는 골프장 공사 인허가 과정을 앞당겨 달라는 청탁과 함께 2,000만 원을 수수(△△△일보, '09. 12월)
 - △△시의회 D의원은 사회복지법인 허가과정 개입 및 금품 수수(△△일보, '09. 12월)
 - △△시의회 E의원은 83억원에 이르는 민간공사를 알선해준 대가로 아들의 선거자금 5,000만 원을 수주업체에 요구(△△일보 '10. 11월)
 - △△시의회 F의장은 개발행위가 규제된 △△시 △△면 임야(9,410㎡)를 시청 허가부서 공무원에게 로비해 공장용지로 허가를 내주겠다며 모 개발 대표 G씨에게 1억원을 요구(△△△일보, '09. 12월)
- ▶ 특별채용 등 인사 관련 ◀
- △△시의회 A의원의 자녀는 공립 고등학교 기간제 교사 채용시 지원자 4명 중 최고점을 받아 채용되는 특혜 의혹(△△일보, '10. 9월)
 - △△△구의회 의원들의 자녀들이 산하 시설관리공단 설립 시기인 2003년 11월 집중적으로 채용되는 등 특혜 의혹(△△신문, '10. 9월)
 - △△도의회 B의원은 신규 채용 관리 규정을 어기면서까지 자신의 아들을 도 산하기관에 특혜 채용 의혹(△△일보, '08. 12월)

8-4. 질의·답변

Q

의원이 경조사를 통지하면서 자신의 직위를 명시하는 것이 행동강령 위반인지?

A

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

Q

의원이 친구의 결혼식에 참석하며, 축의금 봉투에 소속 기관 및 직위를 기재하는 것이 행동강령 위반인지?

A

의원이 경조사 등의 축·부의금 봉투에 자신의 소속 의회 명칭과 직위를 사용하는 것은 행동강령 위반이 아님.

Q

A의회 의장이 관내 B기관의 연구소 창설일에 의회 명의의 화환을 보내는 것이 행동강령 위반인지 여부?

A

의원이 사적 이익을 위하여 소속 의회의 명칭 등을 이용하지 못하도록 규정하고 있으므로, 의회 대표자격으로 그 명칭이나 직위를 사용하는 행위는 행동강령 위반이 아님.

Q

의원이 친족의 경조사에 의회명과 직위를 표시한 화환을 보내어 전시토록 하는 것이 행동강령 위반에 해당하는지?

A

경조사에 보내는 화환 또는 경조봉투에 기관명이나 직위를 기재하는 것은 직위의 사적 이용에 해당되지 않음.

Q

친구의 개업식에 의원의 소속 의회 명칭 및 직위가 적힌 화분을 보내는 것이 행동강령 위반인지?

A

친구의 개업식에 본인의 소속 기관 명칭이나 직위가 적힌 화분을 보내어 공표, 게시하는 행위는 행동강령 위반임.

Q

의원의 경조사를 구청 직원이 구청 내부통신망을 이용하여 통지하는 것이 가능한지?

A

구청 직원이 의원의 경조사를 구청 내부통신망에 게시하였다면 행동강령 제8조(이권개입 등의 금지)에 위반될 수 있으며, 경조사의 게시로 인해 직무관련자에게 경조사를 알리는 결과를 초래하므로 행동강령 제17조(경조사의 통지 제한)에 위반될 수 있음

8-5. 참고 사항

「직위의 사적 이용 금지」(제8조제2항) 적용 예시

◆ 금지 요건 (※ 3개 요건 모두 해당 시 금지)

- ① 사적 이익 ② 공표·게시 ③ 기관명칭 또는 직위 사용

※ 금지되는 행위

- 도로교통법 등 위반 시 경찰 등에게 처분의 경감 등을 목적으로 자신의 소속 또는 직위를 알리는 행위
- 친구의 개업식 장소에 소속 의회의 명칭이나 직위가 명기된 화분을 보내 게시토록 하는 행위
- 자신의 사적 또는 친분관계에 있는 자의 출판물에 소속 의회의 명칭이나 자신의 직위를 홍보용으로 활용하거나 이를 게시한 추천서, 인사말 등을 게재하는 행위. 단, 프로필(이력)에 다른 경력과 함께 단순 기재하는 경우는 가능

※ 금지에 해당되지 않는 행위

- 의장이 기관의 대표자격으로 업무추진비를 사용하여 기관명칭과 직위가 명기된 화분이나 화환을 보내는 행위 (① 미해당)
- 자신의 기관 명칭이나 직위를 명기한 액자를 개인 집에 걸어 놓게 하는 행위 (② 미해당)
- 친구나 업무상 관련자 또는 일반인에게 명함을 제공 (② 미해당)
- 변호사 사무실에 “사시 △△회 ○○○”로 명기한 화분을 게시 (③ 미해당)
- 경조사 의 축·부의금 봉투에 기관 명칭과 직위를 사용하는 경우(①·② 미해당)
- 금융기관이나 인터넷 사이트 가입 시 자신의 소속기관 명칭과 직위를 기입 (② 미해당)
- 동창회, 결혼식 등에 기관명칭과 직위를 명기한 화환을 보내어 전시토록 하는 행위 (① 미해당)

제9조 직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한

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.

공직자해동강령 운영지침 제11조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)

중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장, 지방의회의 장 및 공직 유관단체의 장(이하 "공공기관의 장"이라 한다)은 직무 관련 정보를 이용한 거래 등이 제한되는 정보의 범위, 대상자, 제한기간 등을 직무분야별로 기관의 특성에 따라 정하여야 한다.

9-1. 규정 취지

- ⑦ 의원이 직무수행 중 알게 된 정보를 사적으로 이용하여 본인 또는 타인의 재산적 이익을 도모하는 부정행위 방지
- ※ 「공무원 행동강령」 제12조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)와 동일한 규정

9-2. 내용 해설

- ⑦ 직무(제1항): ☞ 2-1 참조
- ⑦ 직무수행 중 알게 된 정보 : 정보의 귀속·출처를 불문하고 직무수행 과정에서 알게 된 일체의 정보
 - 해당 직무의 수행자가 아니면 접근이 차단되어 한정된 관계자가 독점하고 있는 상태의 정보로서, 접근 및 열람에 있어 관련 의원이 일반인에 비해 우월적 지위에 있어야 할 것임

❶ 직무 관련 정보의 이용 제한에 관한 세부기준 마련

- 의장이 상임위원회 위원장과 협의하여 개별 상임위원회의 소관 사항에 적합한 세부 제한 기준(정보의 범위, 대상자, 제한기간 등)을 마련하여 의회별 행동강령에 반영

예시 국토교통부 공무원 행동강령(국토교통부훈령 제763호, '16.9.27.)

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 정보로서 최초 검토단계에서부터 당해 계획이 일반 국민에게 공포 시까지의 정보를 말한다.

1. 국토교통부문 투자계획의 수립 및 분야별 투자계획의 조정
2. 국토종합계획, 도종합계획, 지역계획, 부문별계획 등 국토계획의 수립 및 조정
3. 토지거래계약 허가구역의 지정 및 해제
4. 택지개발예정지구의 지정 및 해제
5. ~ 14. (생략)
15. 그밖에 제1호 내지 제14호에 준하는 사업계획의 수립 및 조정과 용도지역·지구·구역의 지정 및 변경

9-3. 관련 사례

- △△시의회 건설교통위원회 A의원은 2001년 8월 주거지구로 지정된 서구 △△동의 상가 부지를 2006년 경매를 통해 매입, 같은 블록 내 토지로 환지가 예정되어 있었으나, 직무수행 중 해당 블록 내에서는 식당영업을 할 수 없다는 정보를 지득하여, 2007년 7월 환지예정지 변경신청을 하고 주거지역보다 땅값이 비싼 체비지 중 근린생활시설용지를 대신 환지 받음(△△일보, '08. 7월)
- 건설행정 관련 상임위 소속 의원이 지역 개발 및 도로 개설에 관한 정보를 지인에게 제공하여 투자토록 하는 행위(예시)

제10조 공용물의 사적 사용·수익의 금지 등

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.

10-1. 규정 취지

- ⑦ 의원이 공용물을 개인 소유물처럼 사용하는 도덕적 해이 방지
 - ⑦ 예산의 사용에 따라 부수적으로 발생하는 간접적 이득(부가서비스) 또한 공적으로만 사용해야 한다는 원칙 확립
- ※ 「공무원 행동강령」 제13조(공용물의 사적 사용·수익의 금지)와 동일한 규정

10-2. 내용 해설

- 가. **공용물** : 국가·지방자치단체·공직유관단체 등이 직접 사무용·사업용 또는 소속 직원의 주거용으로 사용하는 물건
(예 : 청사, 관사, 공용차량 등)
- 나. **사적(私的) 사용** : 정당한 사유 없이 해당 공용물의 본래 제공 목적을 벗어나 개인적 편의나 이득을 위해 사용하는 행위

10-3. 관련 사례

- A의원은 자신이 회원으로 있는 사업자 단체에 대하여 정당한 사유 없이 시의회 회의실을 사용하게 함으로써 공용재산을 사적으로 사용(권익위 신고사건)
- △△구의회 의장은 관용차량을 개인적 용도로 사용하고, 심야 시간대 또는 휴일에 운전원을 불러내어 공적 노동력을 사적으로 이용(○○뉴스, 11.12월)

- △△시의회는 의원들에게 의정자료 수집 목적으로 무선망이 설치된 노트북 컴퓨터를 지급하였으나 일부 의원들은 해당 노트북을 개인 사업 용도 등으로 사적 사용(△△일보, '08. 10월)
- △△시의회 의원 7명과 의회사무과 직원들은 직무와 상관없이 단지 인근 냉면집에 점심을 먹으러 가기 위해 공무수행용 대형버스(25인승)를 이용(△△신문, '08. 5월)

10-4. 질의·답변

Q

지방의회 의원들이 휴일에 관내에서 열리는 각종 행사, 동창회 또는 동문회 체육 대회에 참가하면서 의회 사무처 직원과 업무용 차량을 이용하는 행위는 행동강령 위반이 아닌지?

A

의원이 지역 내 각종 행사에 참여하면서 의회 사무처 직원과 공용차량을 이용하는 것이 「지방의회의원 행동강령」 제10조에서 금지하고 있는 행위에 해당하는지 여부는 의원의 의정활동의 범위를 정하고 있는 규정과 의원이 참석하는 행사의 성격, 참석 의원의 역할 및 활동 내용 등을 종합적으로 고려하여 판단할 사항으로, 의원으로서 공식적인 활동이 아닌 경우에 인력과 업무용 차량을 사용하는 것은 동 규정 위반에 해당함.

Q

겸직허가를 받고 사립대학교에 출강하는 의원이 출강시 공용차를 이용해도 되는지?

A

공무수행과 관련 없이 개인 자격으로 출강하면서 공용차량을 이용하는 행위는 행동강령 위반에 해당함. 이 경우 겸직허가 여부는 위반 여부 판단에 아무런 영향을 미치지 않음.

Q

의회 사무실에서 사적인 용도로 전화기, 팩스기 등을 사용(예 : 국제전화)하는 경우도 행동강령 위반에 해당하는지?

A

사무실에서 이루어지는 통상적인(일상적이고 과다하지 않은) 수준의 복사기, 컴퓨터, 전화기, 프린터 등의 사용은 허용된다 할 것이나, 사적인 목적의 국제전화 사용 등 과다한 사용은 행동강령 위반임.

Q

의원이 사적인 일로 검찰에 출두하면서 관용차량을 사용하는 것이 가능한지?

A

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

Q

정부구매카드로 다과 및 사무용품 등을 구입하고 발생한 민간기업의 포인트(예 : 해피포인트 등)를 개인이 적립하여 사용해도 되는지?

A

의회의 법인카드 등을 사용함으로써 적립된 포인트는 예산 사용으로 인해 부가적으로 발생한 것이므로 개인이 사용할 수 없고, 공무로 사용하여야 할 것임.

10-5. 참고 사항 : 관련 규정

⑦ 예산 및 기금운용계획 집행지침

▲ 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부, 2016. 9. 30.)

- ◆ 공공요금, 유류비 지급 등 예산집행 과정에서 발생하는 포인트는 당해 경비에 사용하여 예산을 절감하여야 함.(예: 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.

⑦ 지방자치단체 세출예산 집행기준

▲ 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부예규 제45호, 2016. 2. 20. 개정)

- ◆ 신용카드 사용으로 인해 발생한 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 년 1회 이상 세입조치 하여야 함.
 - 법인신용카드사용에 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.
- ◆ 신용카드사나 금융기관 외에 대형할인점, 문구점 등에서 구매금액에 따라 적립해주는 인센티브로서 세입조치가 불가능한 경우에는 사무용품의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용으로 사용하여야 함.

⑦ 공공차량 관리·운영 매뉴얼

▲ 공용차량 관리·운영 매뉴얼(행정자치부, '16. 4월)

- ◆ 정당한 사유 없이 공용차량을 개인적인 용도로 사용하지 못함.
 - 업무용차량으로 출·퇴근을 하는 등 공무외 사용을 제한함.
 - 다만, 중앙행정기관인 처·청의 차장, '가'등급 소속기관장 등 업무용차량 지정활용 대상자의 경우 업무현장에서 퇴근하거나, 통상적인 근무시간 이전·이후에 업무현장 및 회의 참석 등 업무와 긴밀하게 연계된 경우 예외적으로 출퇴근에 활용 가능함.
 - 업무용차량을 일시적으로 직원 동호회 지원, 대중교통 연계 직원 출퇴근 지원 등 차량의 당초 사용 목적이외의 용도로 사용하고자 하는 경우에는 기관장의 승인이 있어야 함.
- ※ 공용차량의 사적사용은 「공무원 행동강령」 제13조 및 제20조 규정에 의해 징계 등 처분이 가능하므로 차량운영에 주의

⑦ 공적 항공마일리지 관리 및 활용 기준

(「공무원보수 등의 업무지침」, 인사혁신처예규 제27호, 2016.7.4.)

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

구 분	기 준
활용방법	1등정액, 중간(비즈니스)정액 및 2등(이코노미)정액 지급대상자가 공적 항공 마일리지를 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 1등석이나 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 공무 여행과 관련된 부가서비스를 이용할 수 있으며, 기관장이 인정한 공익목적으로 공적 항공마일리지 이용할 수 있다. - 공적 항공마일리지 구매 기준 • 마일당 구매가격은 20원으로 하고, 최소 구매단위는 50마일(1 포인트에 해당)로 한다. • 구매를 희망하는 공무원은 매월 25일까지 맞춤형 복지 관리시스템 등을 통해 맞춤형 복지 운영부서에 구매신청을 하고*, 공적 항공마일리지 구매

구 분	기 준
활용방법	및 양도 신청서(별지 제8호 서식)를 작성**하여 마일리지 담당부서에 제출하여야 한다. * 구매신청 시 공적 항공마일리지 보유현황을 확인 할 수 있는 증빙 첨부 (e-사람 공적 항공마일리지 관련 출력물 등) ** 맞춤형 복지 관리시스템 등으로 마일리지 담당이 직접 확인이 가능한 경우에는 생략 할 수 있다 • 마일리지 담당부서는 매월 말일까지 해당 공적 항공마일리지를 구매 공무원에게 양도하여야 한다. • 공적 항공마일리지를 양수받은 공무원은 “e-사람” 등에서 해당 공적 항공마일리지를 차감한 후 사적 항공마일리지로 전환하여 사용할 수 있다. ※ 참고 : 공적 항공마일리지 구매절차 공무원 (회망자) 공적 항공마일리지 구매신청 (맞춤형 복지 관리시스템 등에서 복지비용청구) (매월 25일) ⇒ 맞춤형 복지 운영부서 맞춤형 복지점수 차감 (매월 25일) ⇒ 마일리지 담당부서 공적 항공 마일리지 개인양도 (매월 말) ⇒ 공무원 공적 항공마일리지 양수 및 사적전환 (e-사람시스템에서 해당 구매분 차감) (매월 말)
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)를 제출하여야 하며, 확인결과 마일리지 사용이 불가능한 경우에는 지정된 증빙자료를 첨부하여야 한다. * 별지 제5호 서식상 지정한 증빙자료 : 항공마일리지를 사용할 수 없는 사유가 기재된 항공사발행 GTR항공운임증명서, 항공사 홈페이지 예약 신청 결과 출력물 및 이에 준하는 증빙자료 • 중앙행정기관의 부서별 회계담당공무원은 항공운임지급신청서와 관련 증빙자료의 사실관계를 확인하고, 마일리지를 활용할 수 없는 경우에 항공 운임을 지급한다.

구 분	기 준
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 항공마일리지에 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 관련 서류를 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.

제11조 금품등의 수수 금지

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 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조 사비·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.

공직자행동강령 운영지침 제12조(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」 제11조제3항제1호에서 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」 제15조제3항에 따른 수수(收受)를 금지하지 않는 금품등의 항목에 공직자의 청렴성을 훼손하지 않는 범위에서 사회상규에 따라 허용되는 금품등을 구체적으로 정하여 추가할 수 있다.

공직자행동강령 운영지침 제12조의2(금품등 수수의 신고)

공직자가 「공무원 행동강령」 제14조제4항, 「지방의회의원 행동강령」 제11조제4항 또는 「공직유관단체 표준안」 제15조제4항에 따른 신고를 하는 경우에는 별지 제4호 서식에 따라 지체 없이 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다

11-1. 규정 취지

- ⑦ 금품등 수수(요구·약속 포함, 이하 같음)행위는 의원의 공정한 직무수행을 저해하고 지방 정치 전체의 신뢰를 손상
 - 금품등 수수 관행을 근절하여 공정한 직무수행을 보장하고, 지방의회에 대한 주민 신뢰 확보
- ※ 청탁금지법 상 '금품등의 수수 금지'(제8조)와 중첩되는 행위기준을 조정, 법령 간 통일성·체계성 제고 및 공직자 혼란 방지(2016.9.28. 시행)

11-2. 내용 해설

가. 금품등 : ☞ 2-2 참조

- ⑦ 금품등의 수수 뿐 아니라 이를 요구·약속하는 행위도 금지, 여기서 '요구'는

의원이 상대방에게 금품등의 교부를 청구하는 의사표시를 말하며, 상대방이 이에 응하였는지는 불문

㉠ 배우자 및 직계 존속·비속의 금품등 수수에 대한 의원의 주의 의무* 규정

※ 의원은 자신의 직무와 관련하여 배우자, 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 요구·약속 하지 아니하도록 하여야 함

㉡ 다른 의원(배우자 및 직계 존속·비속 포함)에 대한 금품등의 제공(약속·의사표시) 금지
- 의회 내 선거 등 직무와 관련한 금품등의 수수(收受)행위 금지

나. 동일인 : 금품등의 출처(Source)가 어디인지 또는 누구인지의 문제로서, 동일인에는 자연인 뿐 아니라 원칙적으로 법인도 포함

다. 1회 : 자연적 의미의 행위 수 만으로 판단할 것이 아니라 법적으로 평가된 의미의 행위 수를 고려하여 판단

㉢ 행위가 시간적·장소적으로 근접성이 있거나 시간적 계속성이 있는 경우 1회로 평가 가능

※ 금품등의 분할 제공(소위 ‘쪼개기’)은 자연적 의미의 행위 수로 보면 1회로 보기 어렵지만, 이를 법적으로 평가하는 경우 1회로 평가 가능하므로 모두 합산하여 수수 가액 판단

라. 회계연도 : 세입·세출을 구분하기 위해 설정한 기간을 의미하며, 금품등을 수수한 공직자가 소속된 기관의 회계연도를 기준으로 판단

㉣ 제공자와 수수자가 모두 ‘소속기관이 다른 공직자등’에 해당하는 경우, 금품등을 받은 공직자등이 소속된 공공기관의 회계연도를 기준으로 가액 산정

마. 금품등의 가액 산정 기준

㉤ 일반적 기준

- 행위시*를 기준으로 하며, 시가와 현저한 차이가 없는 이상 실제 지불된 비용을 가액으로 하되, 이를 알 수 없는 경우 시가(통상적 거래가격)를 기준으로 판단

* 금품등을 받거나 요구 또는 약속한 때, 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 때

- 상이한 가격자료가 있는 경우 신빙성이 담보되는 객관적 자료가 우선되며, 이를 알기 어려운 경우에는 위반행위자에게 유리한 가격자료를 기준으로 함 (대법원 2002.4.9. 선고 2001도 7056 판결)

㉠ 개별적(수수 금품등의 유형별) 기준

- (향응) 당사자가 함께한 경우 실제 각자에게 소요된 비용, 그 비용의 산정이 어려운 경우에는 균등 분할 금액을 가액으로 함
 - ※ 공직자가 제3자를 초대하여 함께 접대를 받은 경우 특별한 사정이 없는 한 제3자의 접대 비용과 공직자의 접대비용을 합산
- (금전차용) 무상 차용의 경우 차용 금액에 대한 이자(금융기관 대출이율 또는 법정이율) 상당액을, 현저히 낮은 금리로 차용한 경우에는 금융기관 대출이율이나 법정이율과 약정이율의 차액 상당액을 가액으로 함

바. 수수금지 금품등의 예외사유

- ㉠ 일상적인 사회생활을 보장하고 과도한 제한 소지를 방지하기 위해 7가지 예외 사유를 구체화

① 사교·의례 등 목적으로 제공되는 음식물·선물·경조사비 등

- (가액한도) 음식물 3만원, 선물 5만원, 경조사비 10만원을 초과하지 않는 범위에서 지방의회별로 구체적으로 규정
 - ▶ 음식물 : 제공자와 의원이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료 그 밖에 이에 준하는 것
 - ※ 제공자와 의원이 함께 하지 않고 제공자가 특정 음식점 등에서 먼저 또는 나중에 결제하고 의원(들)만 식사 등을 하게 하는 경우는 가액한도 내라도 제1호의 예외사유에 해당될 수 없음
 - ▶ 선물 : 금전 및 음식물을 제외한 일체의 물품 또는 유가증권, 그 밖에 이에 준하는 것
 - ▶ 경조사비 : 축의금, 조의금 등 각종 부조금과 부조금을 대신하는 화환·조화, 그 밖에 이에 준하는 것
 - ※ 경조사의 범위 : ① 본인 및 직계비속의 결혼 ② 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존·비속의 장례에 한정

- (목적) 원활한 직무수행 등의 목적상 제한이 있으므로, 가액범위 내라도 직무 관련자로부터의 금품등 수수는 제한받을 수 있음
 - ▶ 의원과 제공자의 관계, 사적 친분관계 존재 여부, 금품등 수수의 경위와 시기, 직무관련성의 밀접성 정도 등을 종합적으로 고려하여 공정한 직무수행 저해 가능성을 개별적으로 판단
 - ▶ 가액기준 내라도 직무관련자로부터 제공받은 선물 등이 원활한 직무수행, 사교·의례, 부조의 목적을 벗어나는 경우는 허용되지 않음
- (적용방법)
 - ▶ 음식물과 선물을 함께 수수한 경우 그 가액을 합산하고 가액한도는 5만원으로 하되, 각각의 가액한도를 초과할 수 없음
 - ▶ 음식물과 경조사비를 함께 수수하거나 경조사비와 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산하고 가액 한도는 10만원으로 하되, 각각의 가액한도를 초과할 수 없음
 - ▶ 음식물, 경조사비 및 선물을 함께 수수한 경우, 그 가액을 합산하고 가액 한도는 10만원으로 하되, 각각의 가액한도를 초과할 수 없음
- (관련 사례)

- 조사대상자나 불이익처분 대상자로부터 가액기준 이하의 선물 수수
- 집행부 인허가 신청과 관련하여 민원인으로부터 가액기준 이하의 선물 수수
- 소속 상임위 직무와 관련하여 집행부 공무원으로부터 가액기준 이하의 선물 수수

- (참고 사항) : 선물 수수 금지 및 예외 해외사례

국 가	관 련 내 용
미 국	1회 20달러(약 2만원), 연간 50달러(약 5만원) 초과 선물 수수 금지
일 본	5,000엔(약5만원) 이상 선물 수수 시 신고의무 부과
영 국	25파운드~30파운드(약 4~5만원) 선물 수수 금지(부처·지역별 기준)
독 일	25유로(약 3만원) 초과 선물 수수 시 사전 승인

② 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등

- ‘정당한 권원’을 명시하고 있으므로, 권원의 존재 여부와 함께 권원의 정당성 여부에 대한 별도의 판단 필요
- 정당한 권원에서 명시적으로 제외하고 있는 ‘증여’ 외에도, 사용대차, 무이자 소비대차 등도 정당성 여부를 따져 정당한 권원에서 제외될 수 있음
- 관련 사례 :

- 의원 A가 친분이 있는 사업자 B로부터 부동산을 소개받는 자리에서 사업자 B로부터 1억원을 빌려 부동산을 매수하는데 사용하고 일주일 후 1억원을 갚은 경우(무이자 소비대차) 정당한 권원 부정
- 관내 건설회사 A가 의원 B에게 승용차를 무상으로 사용하도록 한 경우(사용대차) 정당한 권원 부정
- 의원 A가 사업자 B로부터 시가 1억원 상당의 명화를 시가보다 현저히 낮은 1천만원에 매입한 경우, 이는 사실상의 증여를 매개로 가장한 경우로서 여기서 매매 행위를 정당한 권원으로 볼 수 없으며 증여는 정당한 권원에서 명시적으로 제외되어 있어 정당한 권원 부정

③ 친족이 제공하는 금품등

- 「민법」 제777조에 따른 친족으로, 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척 및 배우자를 의미
- ※ 혈족은 자연혈족(직계, 방계) 외에 법정혈족(입양)도 포함하며, 배우자는 법률상의 배우자를 말하는 것으로 사실혼 배우자는 제외

④ 소속 단체의 기준 또는 장기적·지속적 친분관계에 따른 금품등

- 단체 등이 정하는 기준을 초과하여 금품등을 제공받은 경우 단체 등이 정하는 기준을 초과한 부분만 수수 금지 금품등에 해당
- ※ 단체 등에 대하여 대표성을 갖는 자가 기준에 따라 제공하는 경우에 인정되며, 소속 회원 개인이 제공하는 경우는 제외
- 장기적·지속적 친분관계는 일률적으로 판단할 수 없고, 친분관계의 원인이나 계기, 교류·접촉의 기간 및 빈도 등을 종합적으로 고려하여 ‘특별한’ 친분관계의 존재 여부를 판단

- ▶ 제공 주체는 조문에서 예시하는 ‘단체의 구성원’에 한정되는 것은 아니며, 그에 준하는 정도의 장기적·지속적인 친분관계에 있는 자도 해당
- ▶ 고향 친구, 학교나 직장 선후배 등 단순한 지연·학연·혈연 등의 관계가 있다는 사정만으로 특별히 장기적·지속적 친분관계가 있다고 볼 수는 없음
- 제11조제3항제4호에 따라 특별히 장기적·지속적 친분관계를 맺고 있는 금품등 제공자가 직무관련자인 경우에는 그 수수사실을 의장에게 신고하여야 함 (제11조제4항)
- 「지방의회의원 행동강령」표준안 별지 제2호 서식 참조(p.125)
- 질병·재난 등의 사유가 아니라 투자, 자녀의 해외유학 등 다른 사유로 어려운 처지에 있는 경우는 제외

참고 : 단체의 요건

- 단체(행동강령 제11조제3항제4호) : 구성원의 교체(가입, 탈퇴)와 관계없이 존속하고 일시적인 목적이 아닌 장기적 목적을 가지며 해당 단체를 위하여 행동하는 특별한 기관을 가진 인적 결합체
 - ① 고유한 장기적 목적을 가지고 구성원의 변경과 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 금품등이 구성원들 전체가 참여하는 회비 등으로 충당되어야 하고, “단체 구성원 일부의 후원으로만 이루어진 경우가 아닐 것”의 요건을 구비하여 구성원과 별개로 독자적 존재로서의 조직을 갖추고 있을 것

⑤ 공식적 행사에서 통상적·일률적으로 제공하는 금품등

- (공식적인 행사) 직무와 관련한 행사에 한정되며 공공기관, 민간기업 등 기관에서 주최하는 행사를 의미하는 것으로, 주최자 및 참석자, 행사 목적 및 내용, 비용부담, 행사 운영에 관한 내부결재의 존부 등 사정을 종합적으로 고려하여 판단
- (통상적인 범위) 유사한 종류의 행사에서도 동일하게 제공되었을 것으로 인정되는 수준의 금품등을 의미하는 것으로 유사 행사, 행사의 장소 및 목적, 참가자의 범위 및 지위, 주최자의 내부기준 및 비용부담 능력 등을 종합적으로 고려하여 판단

- (일률적으로) 모든 참가자에게 절대적으로 동일하게 제공되어야 한다는 의미는 아니며 참석자 중 수행 역할별 합리적 차등은 가능

※ 특정 개인 또는 집단에 한정하여 제공하는 것은 이에 해당하지 않음

- (교통·숙박·음식물 등) 공식적인 행사에 불가피하게 수반되는 교통, 숙박, 음식물이나 이에 준하는 편의에 한정

⑥ 기념품·홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 상품

- 불특정다수인은 단순히 수의 개념이 아니라 제공의 상대방이 특정인·특정 군(群)으로 한정되지 않아 선정의 무작위성이 보장되는 것을 의미
- 기념품·홍보용품 해당 여부는 기관의 로고·명칭 표시 유무, 제작목적, 가액, 수량 등을 종합적으로 판단하며, 특별히 가격 제한은 없으나 사회통념에 비추어 기념품이나 홍보용품으로 볼 수 있을 정도의 적당한 가격이어야 함
- 경연·추첨을 통해 받은 상품등도 공정한 방식에 의한 것을 의미하며 응모, 신청의 대상자가 불특정 다수인으로 열려 있으면 무방

⑦ 사회상규에 따라 허용되는 금품등

- 법질서 전체의 정신이나 그 배경이 되는 사회윤리 내지 사회통념에 비추어 용인될 수 있는 금품등은 허용
- 사회상규에 따른 허용 여부는 금품등 수수의 동기·목적·시기·경위, 당사자 간의 관계, 수수한 금품등의 가액, 청탁과의 결부 여부 등을 종합적으로 고려하여 판단

(사회상규로 인정되는 사례)

- ▶ 경조사에 찾아온 손님에게 식사를 접대하는 것은 우리 사회의 전통 관습이고, 특정 공직자에게만 제공하는 것이 아니므로 3만원을 초과하는 경우에도 사회상규에 따라 허용되는 금품등에 해당
- ▶ 자동차 회사의 마케팅 전략에 따라 공무원·교직원 할인 등과 같이 특정 직업군에 한정하여 할인받는 경우
- ▶ 항공사가 이코노미 좌석 수를 초과한 예약을 받은 경우, 이코노미석 만석으로 인해 우연히 공직자들의 좌석이 비즈니스석으로 업그레이드 된 경우

- 의장은 의회·의원의 청렴성을 훼손하지 않는 범위에서 사회상규에 따라 수수가 허용되는 금품등을 구체적으로 정하여 추가할 수 있음

(예시)

- ▶ 외교관례상 선물을 거절하는 것이 결례가 되는 경우 원활한 외교업무 수행을 위하여 소속기관장이 정한 최소한의 금품등
- ▶ 경조사 등 기념일 참석자에게 일률적으로 제공되는 선물
- ▶ 주례를 한 의원에게 제공하는 통상적인 금액의 답례
- ▶ 원활한 직무수행을 위하여 제공되는 간단한 음식물 또는 교통 편의로서,
 - 직무 관련 기관 방문 시 제공되는 음료
 - 장시간 업무협의 중 구내식당에서의 식사 또는 간소한 외부 식사
 - 대중교통 이용이 불가능한 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

11-3. 관련 사례

- △△도의회 A의장 등 2명은 도의 예산 지원을 받는 직무관련자(○○영화제 사무국)로부터 해외 관련 행사 참석 경비 1천여만원을 지원받아 국외활동 경비에 충당(권익위 신고사건)
- △△시의회 의원 2명은 검찰의 S아파트 건축비리 수수와 관련하여 △△시 공무원들로부터 상품권 수수(△△일보, '09. 3월)
- △△도의회 의원들은 행정사무감사 대상인 지방 공기업 △△△공사로부터 골프 접대 등을 수수(△△△신문, '05. 2월)
- △△의회 의장은 △△군에 입주한 △△업체로부터 4,000만원 상당의 제품을 받고 군 보조금을 받을 수 있도록 지원하였다가 문제가 되자 '홍보용 제품을 받은 것이므로 문제될 것이 없다'고 주장(△△△뉴스, '12. 3월)
- △△시의회 A의장은 2008년 의장 선거 전 28명의 시의원에게 3,500만원의 돈 봉투를 제공(△△일보, '10. 5월)
- △△시의회 B의원은 2008년 의장 선거 과정에서 자신을 의장으로 지지해 준 의원 2명에게 지지 대가로 금품 제공(△△신문, '08. 9월)
- △△도의회 의원 9명은 김 모 의원으로부터 "(도의회 의장으로) 당선될 수 있도록 도와 달라"는 부탁과 함께 500만원에서 2,000만원씩 수령(△△일보, '11. 4월)

11-4. 질의·답변

[음식물]

Q

같은 의회 소속의 동료 의원 간에도 3만원 이내의 범위에서만 식사 제공이 가능한지?

A

같은 의회 소속으로 직무관련이 없는 동료 의원 간의 식사는 특별한 사정이 없는 한 가액기준 3만원을 초과하는 식사 제공도 가능함.

Q

의원이 직무와 관련된 자로부터 3만원의 저녁 식사를 제공받고, 주변 카페로 자리를 옮겨 6천원 상당의 커피를 제공받은 경우는?

A

식사 접대행위와 음료 접대행위가 시간적 장소적으로 근접성이 있으므로 1회로 평가할 수 있으며, 총 3만원을 초과하였으므로 행동강령 위반임.

Q

제공자와 의원이 함께한 식사 1인당 식사비가 5만원이 나온 경우, 3만원을 제공자가 결제하고 나머지 2만원은 의원이 결제한 경우 행동강령 위반에 해당하는지?

A

음식물 가액기준 3만원을 초과하는 부분에 대하여 의원이 지불한 경우, 제공받은 음식물 가액이 3만원으로 초과하지 않았으므로 행동강령 위반에 해당하지 않음.

Q

결혼식에 참석한 하객에게 음식물 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

의원을 집으로 초대하여 음식을 대접하는 경우 음식물 가액기준은 어떻게 적용하는지?

A

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

Q

음식물의 가액범위에 부가가치세도 포함되는지?

A

음식물 가액한도는 부가가치세를 포함하는 개념임.

[선물]

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

의원에게 택배나 우편을 통해 선물을 전달할 경우 택배비 또는 우편비가 선물의 가액에 포함되는지?

A

택배비 또는 우편비는 의원에게 직접 제공되는 것이 아니므로 선물의 가액에 포함되지 않음.

Q

시가 7만원 상당의 선물을 할인받아 5만원에 구입한 후, 사고·의례의 목적으로 의원에게 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 또는 일부를 현금이나 포인트로 지급한 경우 등이 확인되면 이를 반영한 실제 구입가액이 기준이 될 것임.

Q

명절에 직무와 관련된 협회·단체에서 의회나 상임위원회 앞으로 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, 의장이나 상임위원장이 신고나 반환 등의 절차를 이행해야 할 것임.

Q

골프 접대의 경우도 선물로 인정되어, 가액기준 이내라면 수수가 가능한지?

A

지방의회의원 행동강령 제11조제3항제1호의 선물은 물품이나 유가증권 기타 이에 준하는 것에 한정되며, 편의제공에 해당하는 골프 접대는 선물로 볼 수 없어 가액 기준(5만원) 이하라도 허용되지 않음.

[경조사비]

Q

의원이 경조사비로 15만원을 받은 경우 가액한도를 초과한 부분(5만원)만 반환하면 되는지?

A

가액기준을 초과하는 경조사비를 수수한 경우 가액 기준을 초과하는 부분만 반환하면 됨.

Q

관내 직무관련 업체 대표가 의원의 아들 돌잔치에 10만원 상당의 금반지를 보내 온 경우 이를 받아도 되는지?

A

경조사는 결혼, 장례의 경우에 한정되므로, 돌잔치의 경우 경조사비 10만원 기준이 적용되지 않음. 따라서, 원활한 직무수행 또는 사고·의례의 목적으로 제공되는 5만원 이하의 선물 수수만 가능할 것임.

[기타 금품등]

Q

의원의 직무관련자인 관내 기업의 장학회로부터 당해 의원의 자녀가 장학금을 지급받을 수 있는지?

A

의원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 수수 금지 금품 등을 받지 않도록 하여야 하나, 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등은 예외적으로 허용됨. 장학금 지급이 사전에 정해진 명확한 기준에 따라 투명하고 공정하게 이루어진 경우, 해당 장학회의 장학금 지급 규정, 통상적 지급 관계 등을 고려하여 허용될 수 있을 것임.

Q

지방의회가 주최하는 각종 행사와 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.

- ▶ 절차적 요건으로 공공기관 내부규정과 절차에 따라 사업계획에 반영되고, 공공기관과 협찬자의 투명한 절차에 따른 계약의 체결이 있어야 함.
- ▶ 실체적 요건으로 체결한 계약의 내용이 일방적이지 않고 협찬의 내용과 범위에 상응하는 대가관계(반대급부)가 존재해야 함.

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

성수기 콘도 예약을 하지 못하는 상황에서 가족 여행을 위하여 외부기관·단체를 통해 전망 좋은 콘도를 예약한 경우 이것도 금품등의 수수 금지 위반인지?

A

향응이란 접대뿐만 아니라 편의 제공도 포함하는 개념임. 콘도 예약을 하지 못하는 상황에서 직무관련자에게 전망 좋은 콘도 예약을 부탁하여 이용하였다면 이는 편의 제공을 받은 것으로 볼 수 있어 비록 콘도요금을 자비로 부담하였다 하더라도 행동강령 위반임.

Q

외국정부가 자치단체 공무원, 의원, 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

업무상 참가한 컨퍼런스에서 실시한 경품행사에 당첨되었는데 수령 가능한지?

A

불특정 다수인이 참석한 행사에서 공정한 방식의 경연·추첨에 의하여 제공되는 금품 등은 수령 가능하나, 특정 대상 군(群)에 금품 등을 제공하기 위한 수단의 경품행사라면 행동강령 위반임.

Q

지자체 업무추진비로 간담회 등 접대비가 1인 1회 4만원까지 가능하며, 행동강령 상 기준(제1호 음식물 3만원)과 부합하지 않아 양 규정이 상이한데?

A

「지방의회의원 행동강령」과 「지자체 세출예산 집행기준」(행정자치부 예규)은 별개의 규정으로서 두 규정을 모두 준수하여야 할 것임. 예컨대, 직무관련자에게는 3만원까지만 집행 가능하고, 비직무관련자에게는 4만원까지 집행 가능할 것임.

※ 지자체 세출예산 집행기준(행자부 예규 제45호, 2016.2.20.)

간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 4만 원 이하 범위에서 집행한다. 다만, 행사성격 등 불가피한 경우에는 증빙서류 등에 사유를 명시하고 4만원을 초과하여 집행할 수 있다.

11-5. 참고 사항 : 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)

제13조 국내외 활동 제한 등

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 비공개 대상에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

13-1. 규정 취지

- ⑦ 의원이 국내외 활동 명목으로 외부 기관·단체에 부당하게 금전 지원을 요구하는 행위 제한
- ⑦ 외부 기관·단체가 로비 목적으로 의원에게 활동비 등을 지원하는 것을 막고, 의원이 금전 제공 기관·단체의 이익을 위하여 직무를 왜곡하거나 부당한 영향력을 행사하는 것을 방지

13-2. 내용 해설

가. 외부 기관·단체 : 해당 의원의 소속 의회를 제외한 모든 기관·단체, 지방자치단체·공사·공단·시민단체 등도 포함

나. 직무와 관련된 국내외 활동 제한

- ⑦ 개인 여행, 가족 여행 등 직무와 무관한 활동경비를 지원받은 경우에는 동 조항이 적용되지 않으나, 이 경우에도 제11조(금품등의 수수 금지) 위반 여부에 대한 추가적 판단 필요

- 직무와 무관한 활동의 경비를 지원받은 경우라도, 그 지원이 제11조제3항에 따른 예외사유에 해당하지 않는 한 위반의 소지*가 있음

* 직무와 무관한 활동경비 지원액이 1회 1백만원 또는 회계년도 3백만원을 초과하는 경우에는 제11조(금품등의 수수 금지) 위반에 해당

다. 사전 승인, 사후 보고서 제출

- ㉠ 의장은 사전 승인 심사 시 필요할 경우, 제22조의 규정에 따라 행동강령운영 자문위원회에 자문을 요청할 수 있음

➢ 「지방의회의원 행동강령」 표준안 별지 제3호 서식, 제4호 서식 참조(pp.126~127)

- ㉠ 의원은 의장의 승인을 받아 국내외 활동을 마친 경우에는 그 활동보고서를 의장에게 제출

라. 외부 지원 국내외 활동 상황 공개

- ㉠ 의장은 소속 의원이 외부 기관·단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 직무 관련 국내외 활동을 한 경우 그 활동보고서를 공개해야 함

➢ 13-6 참고사항 「외부지원 국내외 활동상황 공개제도 운영기준」 참조

13-3. 관련 사례

- △△시의회 A의장은 ○○추진위원회 등 외부 단체로부터 여비를 지원받아 일본, 이탈리아 등 국외활동을 실시하였으나, 해당 활동의 필요성 및 정당성 등에 대한 사전 승인 등 절차를 지키지 않았으며 결과보고서도 제출하지 않음(권익위 이행점검)
- △△도의회 A예결위원장 등 3명은 의장의 사전 승인 없이 관할 도 교육청으로부터 개인당 600여 만 원의 여비를 지원받아 '○○○ 우수학교 방문' 국외 출장을 실시(권익위 신고사건)
- △△도의회의 A, B의원은 의장의 사전 승인 없이 도의 예산 지원을 받고 있는 단체로부터 해외 영화제 참석 경비 1천여 만 원을 지원받아 국외 여행을 다녀 옴(권익위 신고사건)
- '20선 거목' 쓰러뜨린 미(美) 하원 윤리규정: 친한파 좌장 랭겔 세입위장 '협찬 외유' 사퇴(△△신문, '10. 3. 4.)

20선(選), 40년 정치생활의 관록도 윤리규정 앞에서는 무력했다. 찰스 랭겔 민주당 하원 세입위원장(79)이 3일 위원장직을 잠정적으로 사퇴한다고 발표했다. 민간기업이 자금을 댄 해외여행이 화근이 됐다. 사소한 윤리규정 위반도 ‘중죄’로 몰고 가는 미(美)의회의 전통이 다시 한 번 입증된 셈이다.

랭겔 의원은 이날 자신에 대한 윤리위의 조사가 종결될 때까지 한시적으로 위원장직을 사퇴하겠다는 내용의 서한을 낸시 펠로시 하원의장에게 전달, 동의를 받았다고 밝혔다. 그는 또 “11월 중간선거를 앞두고 민주당 동료의원들이 나를 두둔하는 일을 피하고, 내 문제로 보건의료개혁을 비롯한 주요 법안 처리에 차질이 빚어지지 않게 하기 위한 결정”이라고 설명했다.

이에 따라 예산안은 물론 굵직한 법안 통과의 열쇠를 쥔 세입위원장의 의사봉은 포스티 스타크 의원(민주·캘리포니아)이 임시로 잡게 됐다.

민주당 지도부 중 한 명을 낙마시킨 직접적인 계기는 하원 윤리위가 지난주 2007 ~ 2008년 랭겔의 도미니카공화국 여행 당시 아메리칸항공(AA)을 비롯한 민간기업으로부터 경비 지원을 받은 혐의에 대해 징계를 결정한 데 따른 것이다. 윤리위는 “랭겔 의원은 자금원이 민간기업이라는 사실을 몰랐지만, 보좌관들은 알고 있었다”면서 이 같은 결정을 내렸다.

하원 윤리규정은 공무상 해외출장의 경우 민간기업이 경비를 제공하는 것을 금지하지는 않지만, 사전 승인 및 사후 보고서 제출을 의무화하고 있다. 랭겔은 이 밖에도 도미니카공화국에 소유한 개인 빌라에 대한 납세의무를 이행하지 않고 뉴욕대에 자신의 이름을 딴 건물의 건축비를 모금하는 데 개입한 혐의로 윤리위의

미국 하원 윤리위 기준

• 적용대상	의원 및 보좌관, 의원실 직원
• 선물	50달러 이상, 연간 단일 제공자로부터 100달러 이상 선물수령 금지
• 여행 (민간인이 지원하는 공적 여행)	윤리위 허가 요구, 사전·사후 보고서 제출 의무화, 지원받을 수 있는 여행경비는 교통편 및 숙박비용, 항공기는 비즈니스 클래스
• 외부 수입	의원 및 고위보좌관의 연간 외부수입 한계는 2만5830달러(2009년)
• 유세활동	공적자원의 정치적 목적 사용 금지, 보좌진의 선거활동은 의원실 밖에서 근무시간 외에만 허용

조사를 받고 있다. 추가 조사 결과 정치생명이 끝날 수도 있는 것이다.

미국 정계의 거물들이 작은 윤리적 실책으로 정치생명을 단축하는 경우는 드물지 않다. 당장 의원실 남자 직원에 대한 성희롱 혐의로 윤리위 심사대상에 올라 있는 에릭 매사 하원의원(민주·뉴욕)이 이날 ‘건강상의 이유’를 들어 11월 중간선거에 출마하지 않겠다고 밝혔다. 데이비드 페터슨 뉴욕주지사는 월드시리즈 양키스 경기의 티켓을 무료로 제공받아 주 윤리규정을 위반했다는 이유로 사임압박을 받고 있다.

13-4. 질의·답변

Q

○○○에서 주민 민원과 관련하여 지역 주민들과 지방의회의원에게 외국의 관련 시설을 견학시키고자 해외연수 초청을 해 왔을 경우 이에 따라 해외연수를 가는 것이 「지방의회의원 행동강령」 제13조에 저촉되는지?

A

지방의회의원은 다른 기관·단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 직무와 관련된 국내외 활동을 하여서는 아니 되나(제13조제1항 본문),

- 사전에 그 활동의 사유·경과, 여비·활동비 등을 지원하는 기관·단체 및 지원 내용을 분명하게 밝혀 의장의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니함(제13조 제1항 단서)
- 참고로, 지방의회의원이 의장에게 국내외 활동 승인 신청을 한 경우 의장은 행동강령운영 자문위원회의 자문을 받아 그 승인 여부를 판단할 수 있음(제22조 제1항제2호).

Q

제13조제1항 중 ‘기관’과 ‘단체’의 범위는?

A

제13조제1항의 기관·단체란 해당 의원이 소속된 의회를 제외한 모든 기관·단체를 말함. 따라서 이에겐 지방자치단체와 각종 공사·공단 등의 공직유관단체는 물론 바르게살기협의회나 NGO 등의 민간단체도 포함됨.

Q

지방자치단체가 출자·출연한 기관이 지방자치단체로부터 지원받은 예산으로 해외 연수비를 편성하였는바, 해당 출자·출연기관에 대해 행정사무감사 권한을 가진 지방의회 상임위원회 소속 의원이 동 해외연수비로 해외연수를 실시할 수 있는지?

A

「지방의회의원 행동강령」 제13조는 지방의회의원이 소속 지방의회 이외의 외부 기관·단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 직무 관련 국내외 활동을 하는 것을 원칙적으로 금지하되,

- 사전에 그 활동의 사유·경과, 여비·활동비 등을 지원하는 기관·단체 및 지원 내용을 분명하게 밝혀 의장의 승인을 받은 경우는 예외로 하고 있음.
- 따라서 질의 내용은 의장이 승인을 하였느냐에 관한 문제로 관련 의원이 승인 신청을 한 경우 의장이 「지방의회의원 행동강령」 제13조에 따라 자체 판단해야 할 사항임.

Q

○○도의회 의원들의 연구모임이 외부 기관(○○해양산업 협회)로부터 활동 경비의 일부 또는 전부를 지원받아 당해 외부 기관이 주최하는 ‘○○○산업 발전방안 워크숍’에 참가하는 활동이 「지방의회의원 행동강령」 제13조에 위배되는지?

A

「지방의회의원 행동강령」 제13조제1항은 다른 기관·단체의 지원을 통한 의원의 직무 관련 국내외 활동을 금지하고 있으며(원칙), 예외적으로 사전에 활동의 사유, 경과, 지원 기관·단체, 지원내용을 분명히 밝혀 의장의 승인을 받은 경우에 한하여 이를 허용하고 있는 바, 여기서 의장의 승인 여부 판단은 의장의 자의적 판단이 아닌 해당 활동의 사유, 경과, 지원 기관·단체의 성격, 지원내용의 적절성 등에 구속된다고 할 것임. 또한, 의장의 승인을 받아 다른 기관·단체의 지원을 받는 경우라 하더라도, 그 지원 내용이 제11조에 따라 수수가 금지되는 금품등에 해당하는 경우에는 의장의 승인에도 불구하고 제11조 위반에 해당할 수 있음.

지방의회의원 행동강령
업무편람

13-5. 참고 사항(1)

공공기관의 정보공개에 관한 법률

법률 제14185호, 2016.5.29., 일부개정, 2016.5.29. 시행

제9조(비공개 대상 정보) ① 공공기관이 보유·관리하는 정보는 공개 대상이 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.

1. 다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례로 한정한다)에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 규정된 정보
2. 국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보
3. 공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보
4. 진행 중인 재판에 관련된 정보와 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정(矯正), 보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보
5. 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리에 관한 사항이나 의사결정 과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보. 다만,

- 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되면 제10조에 따른 청구인에게 이를 통지하여야 한다.
6. 해당 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 개인에 관한 정보는 제외한다.
- 가. 법령에서 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보
 - 나. 공공기관이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 사생활의 비밀 또는 자유를 부당하게 침해하지 아니하는 정보
 - 다. 공공기관이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익이나 개인의 권리 구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보
 - 라. 직무를 수행한 공무원의 성명·직위
 - 마. 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 경우로서 법령에 따라 국가 또는 지방자치 단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명·직업
7. 법인·단체 또는 개인(이하 "법인등"이라 한다)의 경영상·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인등의 정당한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 정보는 제외한다.
- 가. 사업활동에 의하여 발생하는 위해(危害)로부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호 하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보
 - 나. 위법·부당한 사업활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보
8. 공개될 경우 부동산 투기, 매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보
- ② 공공기관은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보가 기간의 경과 등으로 인하여 비공개성의 필요성이 없어진 경우에는 그 정보를 공개 대상으로 하여야 한다.
 - ③ 공공기관은 제1항 각 호의 범위에서 해당 공공기관의 업무 성격을 고려하여 비공개 대상 정보의 범위에 관한 세부 기준을 수립하고 이를 공개하여야 한다.

13-6. 참고 사항(2)

외부지원 국내외 활동상황 공개제도 운영기준

1. 외부지원 국내외 활동상황 공개제도의 의의

가. 의의

- 지방의회의원이 외부 기관·단체로부터 금전 지원을 받아 수행한 직무 관련 국내외 활동 상황을 주민에게 공개함으로써, 지방의회의 투명성 강화

나. 근거

- 「지방의회의원 행동강령」 제13조(국내외 활동 제한 등)

다. 공개 내용

- 관련 국내외 활동에 대한 의장의 승인 내용
- 여비·활동비 등을 지원하는 기관·단체 및 지원 내용
- 지방의회의원의 활동 사유·경과 및 활동보고서 등

라. 공개 방법

- 의회별로 자율적으로 정하여 운영하되, 주민의 정보 접근성·이용 편의성 등을 고려하여 가급적 의회 홈페이지에 공개하는 방법을 권장
- 주민 요청 등 필요 시 홈페이지 공개와 관련 서류 비치 등을 병행

2. 외부지원 국내외 활동상황 공개제도 운영기준

가. 지방의회 홈페이지에 전용 전자게시판 마련

구 분	내 용
① 게시판 명칭	▪ (외부 지원) 국내외 활동상황 공개 ※ 게시판 명칭에 ‘외부 지원’ 표기 여부는 의회에서 자율적으로 결정
② 게시판 위치	▪ 의회에서 자율적으로 정하되 본메뉴 또는 ‘의정활동’ 메뉴의 소메뉴로 생성하는 것을 권장 (※ 붙임 [게시판 구성안 및 생성사례] 참조) - 홈 ⇒ 국내외 활동상황 공개(본메뉴로 생성하는 경우) - 홈 ⇒ 의정활동 ⇒ 국내외 활동상황 공개(소메뉴로 생성하는 경우) ※ 이미 유사 게시판을 마련·운영 중인 경우, 해당 게시판을 보완하여 운영하는 것도 가능 〈예〉 해외 연수·교류 활동을 안내하는 게시판을 운영 중인 경우 해당 게시판에 국내 활동상황 등 「지방의회의원 행동강령」 제13조에 따른 내용을 추가·확대하여 운영
③ 접속경로 단축	▪ 주민이 게시판의 내용을 신속하고 간편하게 확인할 수 있도록 접근 경로를 최소화 - 의회 홈페이지 초기화면에 ‘바로가기’, ‘빠른메뉴’ 등의 버튼을 생성 - 시인성(視認性)이 좋은 버튼 디자인을 채택하여 주민이 해당 메뉴를 쉽게 찾을 수 있도록 배려

구 분	내 용
④ 게시판 구성	▪ 주민이 참가의원·지원기관·지원금액 등 「지방의회의원 행동강령」 제 13조에서 규정하고 있는 공개 대상 항목을 확인하기 쉽도록 제시 ※ 붙임 [게시판 구성안 및 생성사례] 참조
⑤ 상세창 제공	▪ 게시판 화면에는 공개 대상 항목을 일목요연하게 나타내고, 주민이 게시 내용을 클릭하면 상세창으로 이동하여 세부 내용을 확인할 수 있도록 구성 ※ 붙임 [게시판 구성안 및 생성사례] 참조
⑥ 검색 기능 제공	▪ 활동보고서 공개 여부별, 참가의원별, 지원기관별 등 검색자가 본인이 원하는 자료를 쉽게 찾을 수 있도록 조건별 검색 기능 마련

나. 국내외 활동상황 공개 게시판 운영

○ 자료 게시자 및 게시 시기

- 의장은 국내외 활동 참가 의원으로부터 활동보고서를 제출받은 후 3일 이내에 『국내외 활동상황 공개』 게시판에 관련 자료를 게시

○ 게시 대상 자료

- 「지방의회의원 행동강령」 시행(‘11. 2. 3.) 이후 지방의회의원이 소속 의회의 예산이 아닌 다른 기관·단체 지원금으로 수행한 직무 관련 국내외 활동상황 및 보고서

※ 의회 결정에 따라 의회 예산을 사용한 국내외 활동 상황도 함께 공개 가능

- 다음 자료는 파일로 작성하여 별도로 첨부

- 의원이 신청한 ‘외부 지원 국내외 활동 사전 승인 신청서’
- 의장이 처리한 ‘외부 지원 국내외 활동 승인서’
- 의원이 작성한 ‘외부 지원 국내외 활동보고서’

※ 국내외 활동보고서에 승인신청서와 승인서를 포함하여 하나의 파일로 작성 가능

○ 국내외 활동 지원비

- 해당 국내외 활동에 지원된 비용 일체
- 여비·활동비 등과 숙박시설·음식점 이용권, 입장료 및 기타 현물이 함께

지원된 경우, 해당 이용권·현물 등도 제공 시점의 시장가격으로 산정하여 지원액에 합산

- 금액 단위는 의회 자율로 결정하여 명기(원·천원·백만원 등)

다. 행정 사항 : 게시판 구축 사실 및 변경 사항 통보

○ 게시판 구축 사실 통보 : 구축 완료 즉시

○ 게시판 관련 변경 사항 통보: 변경 후 1주일 이내

3. 국내외 활동상황 공개 게시판 구성

가. 게시판 안내문(예시)

《국내외 활동상황 공개》

- ○○도(·시·군·구)의회 의원 모두는 청렴하고 투명한 의정 수행을 약속드리며, 「지방의회의원 행동강령」 제13조(와 「○○의회의원 행동강령」 제○○조 - 의회별 자체 행동강령이 제정된 경우 해당 조문 명기)에 따라 소속 의원이 외부 기관·단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 수행한 국내외 활동 상황을 다음과 같이 알려드립니다.
- 의회 예산을 사용하여 수행한 국내외 활동 상황은 별도로 문의하여 주시기 바랍니다.
(☎ ○○○-○○○○-○○○○)

※ 외부 지원에 따른 국내외 활동 상황 외에 의회 예산을 사용한 경우도 함께 공개 가능(의회 자율 결정)

연번	참가 의원	활동 기간	활동 개요	활동비 (원)	지원 기관	활동보고서		게시 일자
						공개	비공개	
1	장길산 홍길동	2012.01.06. ~ 2012.01.20.	(활동 내용 요약)	123,456,789	(지원기관명)	○ 보고서 등 파일 첨부)		2012. 01.30.
2							○ (비공개 사유 명기)	
:								
:								

나. 게시판 생성 사례(예시)

○ 『국내외 활동상황 공개』 게시판 생성

- 홈 ⇒ 의정활동 ⇒ 국내외 활동상황 공개(‘의정활동’ 메뉴의 소메뉴로 생성)

의정활동
 주민을 위한, 지역을 위한
 의정활동을 하겠습니다

▶ 본회의장의석배치도
 ▶ 연설문
 ▶ 포토갤러리
 ▶ 해외교류활동
 ▶ 의사일정
 ▶ 의회동영상

■ 국내외 활동상황공개

· 홈 > 의정활동 > 국내외 활동상황공개

> 의회는 청렴하고 투명한 의정 수행을 약속드리며, 「지방의회의원 행동강령」 제13조와 「○○의회의원 행동강령」 제○○조에 따라 의원이 외부 기관·단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 수행한 국내외 활동 현황을 다음과 같이 알려드립니다.
 > 의회 예산을 사용하여 수행한 국내외 활동 현황은 별도로 문의하여 주시기 바랍니다.

총 2개의 글이 있습니다. (1/1 페이지)

전체 ▼ 참가의원 ▼

검색

번호	참가의원	활동기간	활동개요	활동비(원)	지원기관	활동보고서	게시일자
2	가의원, 나의원	2012.03.29 2012.03.31	장래인 봉사활동 ...	1,000,000	**군청	비공개 [공공기관의...]	2012.03.28
1	다의원, 라의원	2012.03.21 2012.03.31	회는 청... 의	1,200,120	**시청	공개 [공공기관의...]	2012.03.21

< < 1 > > >

○ 상세창 연결 기능 설정

- ‘참가의원’, ‘활동개요’, ‘활동보고서’ 칼럼에 상세창 연결 기능 부여

의정활동
 주민을 위한, 지역을 위한
 의정활동을 하겠습니다

▶ 본회의장의석배치도
 ▶ 연설문
 ▶ 포토갤러리
 ▶ 해외교류활동
 ▶ 의사일정
 ▶ 의회동영상

■ 국내외 활동상황공개

· 홈 > 의정활동 > 국내외 활동상황공개

> 의회는 청렴하고 투명한 의정 수행을 약속드리며, 「지방의회의원 행동강령」 제13조와 「○○의회의원 행동강령」 제○○조에 따라 의원이 외부 기관·단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 수행한 국내외 활동 현황을 다음과 같이 알려드립니다.
 > 의회 예산을 사용하여 수행한 국내외 활동 현황은 별도로 문의하여 주시기 바랍니다.

총 2개의 글이 있습니다. (1/1 페이지)

전체 ▼ 참가의원 ▼

검색

번호	참가의원	활동기간	활동개요	활동비(원)	지원기관	활동보고서	게시일자
2	가의원, 나의원	2012.03.29 2012.03.31	장래인 봉사활동 ...	1,000,000	**군청	비공개 [공공기관의...]	2012.03.28
1	다의원, 라의원	2012.03.21 2012.03.31	회는 청... 의	1,200,120	**시청	공개 [공공기관의...]	2012.03.21

< < 1 > > >

○ 비공개 상세창

의정활동

주민을 위한, 지역을 위한 의정활동을 하겠습니다

- ▶ 본회의장의석배치도
- ▶ 연설문
- ▶ 포토갤러리
- ▶ 해외교류활동
- ▶ 의사일정
- ▶ 의회동영상

■ 국내외 활동상황공개

· 홈 > 의정활동 > 국내외 활동상황공개

의회는 청렴하고 투명한 의정 수행을 약속드리며, 「지방의회의원 행동강령」 제13조와 「○○의회의원 행동강령」 제○○조에 따라 의원이 외부 기관 단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 수행한 국내외 활동 현황을 다음과 같이 알려드립니다.

의회 예산을 사용하여 수행한 국내외 활동 현황은 별도로 문의하여 주시기 바랍니다.

· 참가의원	가의원, 나의원	· 활동기간	2012.03.29~2012.03.31
· 활동비	1,000,000	· 지원기관	**군청
· 공개/비공개	비공개		
· 비공개사유	공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조		

장애인 봉사활동 참여

의회는 청렴하고 투명한 의정 수행을 약속드리며, 「지방의회의원 행동강령」 제13조와 「○○의회의원 행동강령」 제○○조에 따라 의원이 외부 기관 단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 수행한 국내외 활동 현황을 다음과 같이 알려드립니다. 의회 예산을 사용하여 수행한 국내외 활동 현황은 별도로 문의하여 주시기 바랍니다.

외부 지원에 따른 국내외 활동 상황 외에 의회 예산을 사용한 경우도 함께 공개 가능

[▶ 목록](#)

○ 공개 상세창

의정활동

주민을 위한, 지역을 위한 의정활동을 하겠습니다

- ▶ 본회의장의석배치도
- ▶ 연설문
- ▶ 포토갤러리
- ▶ 해외교류활동
- ▶ 의사일정
- ▶ 의회동영상

■ 국내외 활동상황공개

· 홈 > 의정활동 > 국내외 활동상황공개

의회는 청렴하고 투명한 의정 수행을 약속드리며, 「지방의회의원 행동강령」 제13조와 「○○의회의원 행동강령」 제○○조에 따라 의원이 외부 기관 단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 수행한 국내외 활동 현황을 다음과 같이 알려드립니다.

의회 예산을 사용하여 수행한 국내외 활동 현황은 별도로 문의하여 주시기 바랍니다.

· 참가의원	다의원, 라의원	· 활동기간	2012.03.21~2012.03.31
· 활동비	1,200,120	· 지원기관	**시청
· 공개/비공개	공개		
· 첨부	test.hwp		

의회는 청렴하고 투명한 의정 수행을 약속드리며, 「지방의회의원 행동강령」 제13조와 「○○의회의원 행동강령」 제○○조에 따라 의원이 외부 기관 단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 수행한 국내외 활동 현황을 다음과 같이 알려드립니다. 의회 예산을 사용하여 수행한 국내외 활동 현황은 별도로 문의하여 주시기 바랍니다.

외부 지원에 따른 국내외 활동 상황 외에 의회 예산을 사용한 경우도 함께 공개 가능

[▶ 목록](#)

○ 검색 기능 제공(검색 조건 : 활동보고서 공개·비공개)

의정활동

주민을 위한, 지역을 위한
의정활동을 하겠습니다

- 본회의장의석배치도
- 연설문
- 포토갤러리
- 해외교류활동
- 의사일정
- 의회동영상

■ 국내외 활동상황공개

· 홈 > 의정활동 > 국내외 활동상황공개

의회는 청렴하고 투명한 의정 수행을 약속드리며, 「지방의회의원 행동강령」 제13조와 「○○의회의원 행동강령」 제○○조에 따라 의원이 외부 기관·단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 수행한 국내외 활동 현황을 다음과 같이 알려드립니다.

의회 예산을 사용하여 수행한 국내외 활동 현황은 별도로 문의하여 주시기 바랍니다.

총 2개의 글이 있습니다. (1/1 페이지)

전체

참가의원

[검색]

번호	참가의원	활동기간	활동개요	활동비(원)	지원기관	활동보고서	게시일자
2	가의원, 나의원	2012.03.29 2012.03.31	장래인 봉사활동 ...	1,000,000	**군청	비공개 [공공기관의...]	2012.03.28
1	다의원, 라의원	2012.03.21 2012.03.31	회 청...	1,200,120	**시청	공개 [공공기관의...]	2012.03.21

◀ ▶ 1 ▶ ▶

○ 검색 기능 제공(검색 조건: 참가의원·지원기관)

의정활동

주민을 위한, 지역을 위한
의정활동을 하겠습니다

- 본회의장의석배치도
- 연설문
- 포토갤러리
- 해외교류활동
- 의사일정
- 의회동영상

■ 국내외 활동상황공개

· 홈 > 의정활동 > 국내외 활동상황공개

의회는 청렴하고 투명한 의정 수행을 약속드리며, 「지방의회의원 행동강령」 제13조와 「○○의회의원 행동강령」 제○○조에 따라 의원이 외부 기관·단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 수행한 국내외 활동 현황을 다음과 같이 알려드립니다.

의회 예산을 사용하여 수행한 국내외 활동 현황은 별도로 문의하여 주시기 바랍니다.

총 2개의 글이 있습니다. (1/1 페이지)

전체

참가의원

[검색]

번호	참가의원	활동기간	활동개요	활동비(원)	지원기관	활동보고서	게시일자
2	가의원, 나의원	2012.03.29 2012.03.31	장래인 봉사활동 ...	1,000,000	**군청	비공개 [공공기관의...]	2012.03.28
1	다의원, 라의원	2012.03.21 2012.03.31	회 청...	1,200,120	**시청	공개 [공공기관의...]	2012.03.21

◀ ▶ 1 ▶ ▶

제14조 외부강의등의 사례금 수수 제한

- 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 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 의장에게 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 의원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고하여야 한다.
- ④ 의장은 제2항에 따라 의원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.
- 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.

공직자행동강령 운영지침 제13조(외부강의등의 사례금 수수 제한)

- ① (생 략)
- 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」 제15조제2항이나 제3항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조제2항이나 제3항 또는 「공직유관단체 표준안」 제18조의2제2항이나 제4항에 따라 외부강의등을 신고하는 경우에는 별지 제5호 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 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 보완하여야 한다.

- ⑤ 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제15조제7항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조제7항 또는 「공직유관단체 표준안」 제18조의2제8항에 따라 대가를 받고 수행하는 외부강의등의 횟수 상한을 정할 때에는 월 3회를 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 검직 허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.

공직자행동강령 운영지침 제13조의2(초과사례금의 신고방법 등)

- ① 공직자는 소속 기관의 장이 정하는 금액을 초과하여 외부강의등의 사례금(이하 “초과 사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 별지 제6호 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.

14-1. 규정 취지

- ⑦ 외부강의등을 매개로 한 고액의 사례금 수수는 우회적 금품 수수 수단이나 보험성 뇌물로 악용되는 등 민·관 유착요인으로 작용
 - ⑦ 의원이 외부강의·회의등을 명목으로 외부 기관·단체에 금전을 요구하거나 특정 이해집단의 이익을 위해 봉사하는 등의 부패 요인을 차단
 - ⑦ 지나친 외부강의로 의정활동을 소홀히 하거나 고액의 강의를 지급하는 기관의 이익을 위해 부당한 영향력을 행사하는 등의 부조리 방지
- ※ 「공무원 행동강령」 제15조(외부강의등의 사례금 수수 제한)와 동일한 규정

14-2. 내용 해설

가. 외부강의등의 범위(신고 대상)

- ㉠ 제14조의 규율대상인 외부강의등은 ‘직무관련성’이 있고, 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 등과 같이 ‘다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하는 형태’이거나 ‘회의 형태’인 경우임
- ㉡ 직무와 관련하여 : 의원이 ‘그 지위에 수반하여 취급하는 일체의 사무와 관련하여’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
- ㉢ 신고대상 외부강의등은 대가 수령 여부와 관계없음

나. 사례금 상한액

- ㉠ 「공직자 행동강령 운영지침」 별표3 제2호나목*에 따라 의원의 외부강의등 사례금 상한액은 시간당 30만원을 초과하지 않는 범위에서 지방의회별로 정하여야 함
 - * 행동강령 제14조제1항 및 공직자행동강령 운영지침 제13조제2항에 의거, 지방의회 의원의 외부강의등 사례금에 대하여는 권익위가 정하여 고시(제2016-2호, 2016. 9.28.)
- ㉡ 의원이 1시간을 초과하여 강의등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과할 수 없음
- ㉢ 사례금 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등과 관련하여 의원에게 지급되는 일체의 사례금을 포함

다. 외부강의등의 제한

- ㉠ 직무공정성 보호를 위한 제한 : 요청자와의 관계, 요청 경위, 외부강의등의 내용 등을 종합적으로 고려하여 의장이 제한 여부를 결정

- ㉠ 횡수 제한 : 과도한 외부강의등으로 인한 우회적 금품 수수, 직무에의 영향 등 부작용을 방지하기 위하여 대가를 받는 외부강의등의 횡수를 제한
 - 월 3회를 초과하지 않는 범위에서 지방의회별로 정하고, 상한을 초과한 외부 강의 등은 의장의 사전 승인 필요
 - ※ 국가나 지방자치단체에서 요청하거나, 검직허가를 받고 수행하는 외부강의등은 횡수에 포함하지 않음

라. 신고 기관 : 의회 의장

마. 신고방법 : 서면 신고, 사전 신고 원칙

- ㉠ 외부강의등을 일정기간 여러 회 수행하는 경우 일괄신고 가능
- ㉠ 대가나 소요시간 등 신고사항 중 일부를 사전에 알 수 없는 경우 등 사전 신고가 곤란한 경우에는 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 보완
 - 「지방의회의원 행동강령 표준안」 별지 제5호 서식 참조(p.128)

바. 신고의 예외 : 국가 또는 지방자치단체가 요청한 외부강의등

- ▶ (국가) 중앙행정기관 및 해당 중앙행정기관의 직제 규정에 포함된 소속기관, 국립대학교, 국회, 법원 등
- ▶ (지방자치단체) 지방의회 포함, 해당 지방자치단체의 행정기구의 조례에 포함된 직속기관·사업소 등
- ※ 공직유관단체, 공기업, 공사·공단 등이 외부강의등 요청자인 경우는 신고대상임

사. 초과사례금의 신고 및 반환

- ㉠ 의장이 정하는 금액*을 초과하여 외부강의등의 사례금(초과사례금)을 받은 경우, 초과사례금을 받은 것을 안 날로부터 2일 이내에 의장에게 신고하고 제공자에게 초과분을 지체 없이 반환
 - ※ 의장은 「공직자 행동강령 운영지침」 별표 3의 상한액을 초과하지 않는 범위에서 외부강의등 사례금 상한액을 구체적으로 설정
 - 「지방의회의원 행동강령 표준안」 별지 제7호 서식 참조(p.130)

- ⑦ 의원이 초과금액을 반환한 경우 증명자료를 첨부하여 그 반환에 소요된 비용을 의장에게 청구 가능

➤ 「지방의회의원 행동강령 표준안」 별지 제6호 서식 참조(p.129)

아. 초과사례금 신고의 처리

- ⑦ 의장은 신고받은 날로부터 7일 이내에 반환하여야 할 초과사례금 액수를 산정하여 해당 의원에게 통지
- ⑦ 해당 의원은 지체 없이 초과사례금(일부를 반환한 경우는 그 차액)을 제공자에게 반환하고 그 반환 사실을 의장에게 알려야 함

14-3. 질의·답변

Q

동영상 강의를 촬영한 대가로 받은 강의로 외에, 동영상 수익 발생분의 1%를 2년 간 받기로 했는데, 이러한 수입도 신고해야 하는지?

A

직접적인 강사로 외에 저작권료, 인세 등 부수적인 수입은 신고대상이 아님.

Q

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

A

행동강령은 직무와 관련한 강의 등을 외부강의등으로 신고 대상으로 하고 있음. 따라서 직무와 무관한 강의 등의 경우 소속 의회별 행동강령 상 별도의 신고 규정을 두고 있지 않다면 사전 신고 대상은 아님.

Q

지방자치법에 따른 검직신고를 한 경우에도 별도로 외부강의 신고를 해야 하는지?

A

의원이 검직신고를 했더라도 외부강의등을 하는 경우에는 사전 신고하여야 하며, 반복적인 외부강의등에 대하여는 일괄신고 가능함.

Q

초청기관으로부터 대가를 받고 외부강의를 한 의원이 소속 기관에서 출장비를 지급 받는 것이 행동강령 위반인지?

A

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

Q

사례금을 받지 않고 외부강의등을 하는 경우에도 신고해야 하는지?

A

사례금을 받는지 여부와 관계없이 직무와 관련한 외부강의등을 하는 경우에는 신고해야 함.

Q

외부강의등 신고서에 기재하는 사례금은 실수령액인 세후(稅後) 금액인지?

A

세전(稅前) 금액을 기재하면 됨.

Q

법령(조례, 규칙 포함)에 근거한 위원회 등에 위원으로 참석하는 경우도 지방의회 의원 행동강령 제14조의 '외부강의등'에 해당하는지?

A

각종 법령에 따라 설치된 위원회 등의 위원으로 임명·위촉되어 회의에 참석하는 것은 법령에서 정한 위원회 위원으로서의 고유 업무를 수행하는 것이므로 '외부 강의등'에 해당하지 않음

Q

온라인으로 동영상 강의를 하는 경우도 외부강의등에 해당하는지?

A

온라인 강의의 경우 전달 매체가 온라인 형식일 뿐 다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하는 형태의 행위이므로 외부강의등에 해당함

Q

의원이 매주 4시간씩 사립대학 강의를 나가는 경우 매번 신고해야 하는지?

A

월(연) 평균 횟수와 1회 평균 시간을 기재하여 일괄신고 가능

14-4. 참고 사항 : 외국 입법례(외부강의등의 대가 관련)

○ 미국

- (정부윤리법) 공직자는 재직 중에 자신의 직무와 직접적으로 관계되거나 직위로 인한 출연·강연·기고 등의 대가로 어떠한 사례금도 제공받을 수 없고, 위반시 1만달러 이하의 민사벌금 부과
- (뉴욕시 이해충돌방지법) 뉴욕시 공직자는 공무를 수행한 대가로 뉴욕시를 제외한 어느 누구로부터도 보상(compensation)을 받아서는 아니 되며, 공직자의 공적인 행위에 의하여 이해관계가 영향을 받는 사람으로부터 사례금(gratuity)을 받는 행위를 금지

○ 영국

- (영국 장관 행동강령) 장관이 자신의 공식적인 지위, 장관으로서의 경험 또는 업무에 직접적으로 관련된 연설 또는 매체 기고문에 대한 대가로 보수(payment)를 받는 행위를 금지

○ 일본

- (국가공무원 윤리규정) 이해관계자로부터 의뢰에 응하여 보수를 받고 강연, 토론, 강습 또는 연수에 있어 지도 또는 지식의 전수, 저술 감수, 편찬, 라디오 방송 또는 텔레비전 방송의 프로그램에 출연하려고 할 경우에는 사전에 윤리감독관의 승인을 받아야 하고, 윤리감독관은 이해관계자로부터 받는 보수에 관해 직원의 직무의 종류 또는 내용에 따라 직원들이 참고로 해야 할 기준을 정하도록 함

제15조 영리행위의 신고

제15조(영리행위의 신고) 의원은 법령 또는 조례에서 제한하는 영리행위 외에도 직무와 관련된 영리행위를 하려는 경우에는 의장에게 서면으로 신고하여야 한다.

15-1. 규정 취지

- ⑦ 의원의 직무와 관련된 영리행위를 신고하도록 함으로써 직무관련 정보를 이용한 부당한 이익 추구 방지
- ⑦ 자신의 영리행위로 인하여 직무 공정성을 훼손할 수 있는 소지를 의원 스스로 사전에 통제

15-2. 내용 해설

가. 신고 대상: 직무와 관련된 영리행위

- ⑦ 새로이 영리행위를 하려는 의원뿐만 아니라 기존에 영리행위를 하고 있던 의원이 상임위 변경 등으로 기존의 영리행위와 현행 업무 간에 직무관련성이 발생한 경우도 신고

나. 신고 기관: 의회 의장

➢ 「지방의회의원 행동강령」 표준안 별지 제8호 서식 참조(p.131)

15-3. 관련 사례

- △△시의회 ○○건설위원회 소속 A의원은 자신의 토지에 불법 구조물을 설치하여 매월 500만원 이상의 수익을 얻고 있으며, 그 영리행위가 자신의 직무(불법 건축물 단속 등을 담당하는 집행부 해당 부서에 대한 감사 및 조사, 예산 심의 등)와 직접 관련되어

있음에도 이를 신고하지 않음(권익위 신고조사)

- △△시의회 B의원은 ○○산업 대표 등 소속 상임위 직무와 관련한 사업(영리행위)을 영위하면서 이를 신고하지 않음(권익위 이행점검)
- △△시의회 C의원은 용역 입찰과정에서 실적을 허위로 부풀려 자신이 대표를 맡은 업체가 낙찰 받도록 함(△△일보, '09. 12월)
- △△구의회 B의원은 자신이 운영하던 노인복지관에서 허위로 임금을 지급하는 등의 수법으로 자치단체로부터 지원받은 보조금을 횡령(△△투데이, '10. 11월)
- △△도의회 C의원은 수건가게를 개업하면서 자신이 속한 상임위원회와 이해 관계가 있는 기관을 상대로 판매(△△일보, '08. 12월)
- △△시의회 문교사회위원회 D의원은 자신이 운영하던 학교급식 납품업체인 Y마트를 부인 명의로 바꾼 뒤 2007년 7월부터 최근까지 △△시 내 각급 학교 37곳과 수익계약 등을 통해 11억원 이상의 육류(쇠고기와 돼지고기)를 공급(△△일보, '08. 7월)

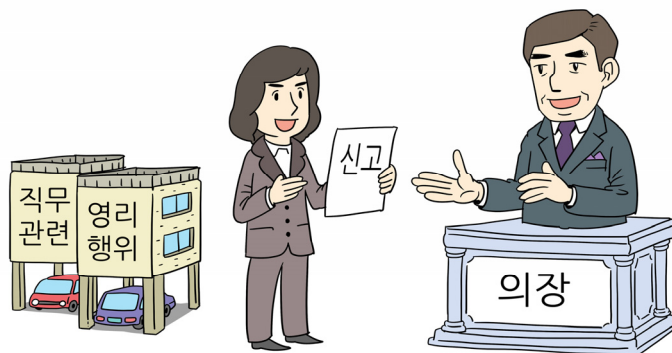
15-4. 질의·답변

Q

현재 임대업을 영위하고 있는 A의원이 '임대업'에 대한 사업자 등록은 하고 있으나, 이와는 별도로 소속 지방의회 의장에게 당해 임대업에 대한 영리행위 신고를 하지 않은 경우 행동강령 위반에 해당하는지?

A

「지방의회의원 행동강령」 제15조(영리행위의 신고)는 직무수행의 공정성을 확보하기 위하여, 법령 도는 조례에 의해 제한되는 영리행위가 아니더라도 의원이 직무와 관련된 영리행위를 하려는 경우에는 이를 의장에게 신고토록 하고 있음. 따라서, 문의하신 '임대업'이 의원 자신의 '직무와 관련된 영리행위'에 해당하는 경우에는 의장에게 서면으로 신고하여야 함.



제16조 금전 거래 등 제한

제16조(금전 거래 등 제한) ① 의원은 상호간에 또는 직무관련자(의원 상호간 또는 직무관련자가 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우에는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)와 금전 거래를 하거나 부동산을 무상으로 대여받아서 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 의원 상호간에 또는 직무관련자와 금전 거래를 하거나 부동산을 무상으로 대여받으려는 의원은 이를 사전에 의장에게 서면으로 신고하여야 한다.

공직자행동강령 운영지침 제14조(금전의 차용 금지 등)

공직자가 부득이한 사정으로 직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원(직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다)으로부터 금전을 빌리려고 하거나 빌려주려는 경우와 부동산을 무상으로 대여 받고자 하는 경우에는 별지 제7호 서식에 따라 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

16-1. 규정 취지

- ⑦ 의원 상호간 또는 직무관련자와의 금전 거래를 금지함으로써 의원이 금전 대차 명목으로 활동비나 뇌물 등을 제공받는 소지 차단
- ⑦ 직무관련자에 대한 고리 금전대여, 직무관련자로부터의 저리 금전 차용 등 의원의 직위를 이용한 부당 이득 방지

16-2. 내용 해설

가. 금지 행위

- ㉠ 의원 상호간 및 의원-직무관련자간에 금전을 빌리거나 빌려주는 행위
 - 금전 거래 상대방인 의원 또는 직무관련자가 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제한 대상에서 제외
- ㉡ 의원이 다른 의원 또는 직무관련자로부터 부동산을 무상(시장 가격보다 현저히 낮은 경우를 포함)으로 빌리는 행위

나. 금전 거래등 사실의 신고

- ㉢ 부득이한 사정으로 제한 대상자와 금전거래등을 하려는 자는 사전에 의장에게 서면으로 신고하여야 함
 - 신고는 ‘부득이한 사정으로 인한 금전거래등’을 입증할 수 있도록 거래 상대방과의 관계, 거래 사유, 직무 관련성 등을 기술하고 증빙을 첨부하여야 함
 - 「지방의회의원 행동강령」 표준안 별지 제9호 서식 참조(p.132)
- ㉣ 금전 거래 당시에는 신고 대상이 아니었으나, 「지방의회의원 행동강령」 시행(2011. 2. 3.) 이후 신고 대상 관계가 발생한 경우(지방의회의원 피선, 직무관련자 관계 발생)에는 신고 대상 관계가 발생한 시점에 제2항에 의한 부득이한 경우가 발생한 경우로 보고 의장에게 신고

16-3. 관련 사례

- △△시의회 A의원은 의원 상호간의 금전거래 제한에도 불구하고 동료 의원에게 300만원을 차용하였으며, 부득이한 금전거래에 대한 서면신고 의무도 이행하지 않음(권익위 신고 사건)
- 의원이 직무관련자 소유의 주택을 무상으로 임대하여 사용
- 의원이 직무관련자로부터 1,500만원을 사전 신고 없이 무이자로 차용
- 의원이 직무관련자가 법령 위반으로 곤경에 처한 사실을 알고 그로부터 3,000만원을 차용

16-4. 질의·답변

Q

금전을 차용할 당시에는 직무관련자가 아니었으나, 추후 직무관련자가 되었을 경우 처리 절차는?

A

의원이 직무관련자로부터 금전을 차용하거나 부동산을 무상 또는 현저히 낮은 가격으로 대여 받는 행위는 원칙적으로 행동강령 위반임. 따라서 직무관련자가 되는 시점에서 「지방의회의원 행동강령」 제16조제2항의 규정에 의한 부득이한 사정으로 보아 의장에게 신고하여야 할 것임.

Q

과거에 직무관련자였으나 상임위 변경 등으로 현재 업무 관련성이 없어진 경우 금전의 차용이 가능한지?

A

행동강령은 직무관련자에게 금전을 빌리거나 빌려주는 행위를 금지하고 있음. 따라서 과거 직무관련자였으나 금전 거래 당시에 직무관련자가 아닌 경우에는 금지되는 금전 차용에 해당하지 않음.

Q

직무관련자인 친구로부터 이자를 지급하면서 금전을 차용하는 것은 가능한지?

A

비록 친구라 하더라도 직무관련자에게 금전을 차용하는 것은 이자의 지급여부와 상관없이 행동강령 위반임. 다만, 부득이한 사정이 있어 금전을 차용하는 경우에는 소속 기관의 장에게 신고하여야 함.

Q

의원이 월 100만원 시세의 주택을 직무관련자로부터 월 50만원에 임차받는 행위는 행동강령 위반인지?

A

의원이 직무관련자로부터 시장 가격과 비교하여 현저히 낮은 가격으로 주택을 임차하였다면 행동강령 위반임.

16-5. 참고 사항

금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률

(법률 제12711호, 2014.5.28. 일부개정, 2014.11.29. 시행)

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "금융회사등"이란 다음 각 목의 것을 말한다.

가. 「은행법」에 따른 은행

나. 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행

다. 「한국산업은행법」에 따른 한국산업은행

라. 「한국수출입은행법」에 따른 한국수출입은행

마. 「한국은행법」에 따른 한국은행

바. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자매매업자·투자중개업자·집합투자업자·신탁업자·증권금융회사·종합금융회사 및 명의개서대행회사

사. 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행 및 상호저축은행중앙회

아. 「농업협동조합법」에 따른 조합과 그 중앙회 및 농협은행

자. 「수산업협동조합법」에 따른 조합 및 중앙회

차. 「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합 및 신용협동조합중앙회

카. 「새마을금고법」에 따른 금고 및 중앙회

타. 「보험업법」에 따른 보험회사

파. 「우체국예금·보험에 관한 법률」에 따른 체신관서

하. 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관

2. "금융자산"이란 금융회사등이 취급하는 예금·적금·부금(賦金)·계금(契金)·예탁금·출자금·신탁재산·주식·채권·수익증권·출자지분·어음·수표·채무증서 등 금전 및 유가증권과 그 밖에 이와 유사한 것으로서 총리령으로 정하는 것을 말한다.

3. "금융거래"란 금융회사등이 금융자산을 수입(受入)·매매·환매·중개·할인·발행·상환·환급·수탁·등록·교환하거나 그 이자, 할인액 또는 배당을 지급하는 것과 이를 대행하는 것 또는 그 밖에 금융자산을 대상으로 하는 거래로서 총리령으로 정하는 것을 말한다.

4. "실지명의"란 주민등록표상의 명의, 사업자등록증상의 명의, 그 밖에 대통령령으로 정하는 명의를 말한다.

제17조 경조사의 통지 제한

제17조(경조사의 통지 제한) 의원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족에게 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

17-1. 규정 취지

- ⑦ 경조사비를 명목으로 한 직무관련자로부터의 부당·편법적 금품 수수를 방지함으로써 의원의 직무공정성을 보호하고 건전한 경조문화 조성

※ 「공무원 행동강령」 제17조(경조사의 통지 제한)와 동일한 규정

17-2. 내용 해설

가. 제한 내용

- ⑦ 직무관련자에게 경조사를 알리는 행위를 금지(원칙)하고, 과도한 제한이 되지 않도록 친족(민법 제767조에 의한 친족), 소속 의회 의원 및 직원 등에 대한 예외를 인정

– ‘통지가 제한되는 직무관련자’에 해당하는지 여부는 ‘통지자’가 아니라 ‘경조사의 주체(의원)’를 기준으로 판단하여야 함

※ (예시) 의회 사무처 소속 직원이 의원의 경조사를 통지하는 경우 경조사의 주체인 의원을 기준으로 직무관련자 여부를 판단

나. 통지가 제한되는 경조사의 범위

- ㉠ 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속·형제자매의 결혼, 출산, 돌, 회갑, 고희, 사망 등
 - 승진, 전보, 퇴직, 출판기념회, 생일, 집들이 등은 행동강령 상 경조사에 해당하지 않음

다. 직무관련자: 2-1 참조

라. 소속 직원(제1항제2호)

- ㉠ 의원의 소속 의회 사무처(국/과) 소속 직원을 의미
- ㉡ 시·도 및 시·군·구청, 각급 교육청 등 지방자치단체의 집행기관 소속 직원은 제1항제2호의 소속 직원에 해당되지 않음

다. 신문·방송(제1항제3호)

- ㉠ 신문 : 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호 및 제2호의 규정에 따른 신문 및 인터넷신문
- ㉡ 방송 : 「방송법」 제2조 제1호·제4호 및 제10호의 규정에 따른 방송
 - 텔레비전·라디오·데이터·이동멀티미디어 방송(제2조제1호)
 - 중계유선방송(제2조제4호) 및 전광판방송(제2조제10호)
 - ※ 신문·방송기사를 직무관련자에게 전달하는 행위는 개별통지로 보아 금지

라. 내부통신망(제1항제3호)

- ㉠ 제1항제2호에 따른 의원·직원만 사용하는 전자통신망(인트라넷, 내부메시지 등)을 의미
- ㉡ 의회 홈페이지 등 내부통신망이 아닌 곳에 의원 경조사 게시판을 개설하여서는 아니 되나(원칙),
 - 제1항제2호에 따른 의원과 직원에게만 별도의 접속 권한을 부여하여 제3자의 게시판 접근을 차단하는 경우에는 가능

17-3. 관련 사례

- △△시의회 A의장은 평소 친분이 있는 지역 주민 등을 대상으로 청첩장을 작성·발송. 그 중에는 국공립 어린이집 6개소가 포함되어 있어 「지방의회의원 행동강령」 제17조 (경조사의 통지 제한)를 위반(권익위 신고사건)
- △△시의회 A의원은 자녀 결혼식을 앞두고 일선 공무원들의 집으로 청첩장을 대거 발송, 공무원노조가 '시의회가 자녀 결혼식 청첩장을 일면식도 없는 일선 공무원들에게 대거 발송한 것은 부조금을 노린 치졸한 행위이며, 공무원의 개인정보인 집주소를 유출한 자를 처벌해야 한다'고 성토(△△뉴스, '03. 9월)
- △△군의회 B의장은 관내 업체와 건설업자들에게 아기 돌잔치 참석장을 보내어 수 십개의 금반지와 3만원에서 10만원에 이르는 축의금을 수령(△△타임스, '04. 3월)
- △△시의회 행정자치위원회 소속 C의원은 자녀 결혼을 앞두고 결혼 사실을 의회 사무처 직원들에게 회람토록 하고 시청의 각 실과에까지 알림장을 돌리게 함. 또한 전문위원실 직원들을 시켜 청첩장 주소록을 작성케 하고 시청 실국장과 본인이 속한 행정자치위원회 소속 과장급 이상 간부들에게는 직접 청첩장을 돌리도록 하는 등 물의 야기(△△△, '06. 11월)
- △△시의회 B의장은 △△시 소속 직원을 동원하여 자신의 자녀 결혼 사실을 알리는 문자 메시지를 공무원과 일반 시민들에게 무차별 발송, 결혼 하객물이라는 비난 여론 고조(△△뉴스, '11. 10월)

17-4. 질의·답변

Q

의회 의원과 집행기관(도·시·군·구청과 그 소속 기관 및 각급 교육청 등) 직원이 동일한 인트라넷을 사용하는 경우

A

해당 인트라넷 경조사 게시판에 의원 경조사를 게재할 경우 의원과 직무관련자 관계에 있는 집행기관 직원도 볼 수 있게 되므로 게재하여서는 아니 됨

⇒ 의회 의원 및 소속 직원만 접근할 수 있는 별도 게시판을 생성하거나 사내 메시지 등 다른 방법으로 이용하는 것은 가능

Q

의회 홈페이지를 통해 의원의 경조사를 알리는 것이 가능한지?

A

일반인이 접속 가능한 사이트 등에 의원의 경조사를 게재하는 것은 행동강령 위반이며, 해당 지방의회 의원과 소속 직원만이 경조사란에 접근할 수 있도록 시스템을 제한하여야 함

Q

「지방의회의원 행동강령」 제17조와 관련하여,

- ① 의원이 되기 전 구청에 근무한 경력이 있어 평소 잘 알고 지내는 직원들에게 청첩장을 보내는 것도 불가능한지,
- ② 의원이 아닌 의회 소속 직원이 내부통신망을 이용하여 구청 직원들에게 의원의 경조사를 알리는 것은 가능한지,
- ③ 구청 직원들이 주변의 소문을 듣고 결혼식장을 찾아온 경우에 추후 내부 통신망을 통해 답례의 글을 띄우는 것은 가능한지 여부

A

- ① 의원이 되기 전부터 친분을 쌓아온 직원이라 하더라도 경조사를 통지할 때 해당 의원과 직무관련자 관계에 있다면 경조사를 통지하여서는 아니 됨
- ② 의회 소속 직원이 의원의 경조사를 알리는 경우라 하더라도 의원의 직무관련자에게 통지하여서는 아니 됨. 이 경우 직무관련자 관계 여부는 경조사 통지자(의회 소속 직원)가 아니라 경조사의 주체(의원)를 기준으로 판단. 의회 소속 직원이 의원의 경조사를 의원의 직무관련자에게 통지하는 경우 해당 직원은 「공무원 행동강령」 위반 소지 있음(위반 사항은 구체적 사안에 따라 상이)
- ③ 해당 기관의 내부통신망 이용에 관한 사항으로서 「지방의회의원 행동강령」 제17조의 규율 사항이 아님

Q

구청 공무원이었던 자가 퇴직 후 해당 구청 관할 지역구의 구의원으로 선출된 경우,

- ① 이전에 함께 근무했던 구청 직원들의 경조사를 알기 위해서 해당 구청 내부망의 직원 경조사 사항을 구의원에게 공유하는 것이 가능한지?
- ② 구의원의 경조사를 해당 구청 직원(공무원)들만 열람이 가능한 게시판에 게시하는 것이 행동강령 위반에 해당하는지?

A

- ① 내부망의 공유 여부는 기관장이 판단할 사항이나, 「공무원 행동강령」 제17조제1항 제3호가 ‘직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통한 통지’만을 허용하고 있으므로, 문의하신 바와 같이 구의원 등 외부인이 열람할 수 있도록 한 내부통신망에 구청 직원의 경조사를 게시하는 것은 「공무원 행동강령」 위반에 해당함

- ② 공무원 행동강령 제17조제1항에 따라 직무관련자인 구청 직원이 이용하는 게시판을 통해 구의원의 경조사를 알리는 행위는 「지방의회의원 행동강령」 위반에 해당함. 또한, 해당 구의원의 지시 또는 부탁 없이 구청 직원 등이 자발적으로 구의원의 경조사를 게시 하는 경우, 이를 게시한 공무원은 「공무원 행동강령」 제10조(이권개입 등의 금지)를 위반한 것임

Q

과거에 직무관련자였으나 현재는 직무관련자 아닌 경우 통지 가능한지?

A

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

Q

의회 소속 직원이 의원의 경조사를 의원의 직무관련자에 통지하는 경우는?

A

- ① 의원의 부탁(지시)을 받아 의회 소속 직원이 경조사를 통지한 경우
- ▶ 의원 : 제8조(이권개입 등의 금지), 제17조(경조사의 통지 제한) 위반
 - ▶ 의회 소속 직원 : 제17조(경조사의 통지 제한) 위반
- ② 의원의 부탁 없이 의회 소속 직원이 임의 통지한 경우
- ▶ 의원 : 행동강령 위반 아님
 - ▶ 의회 소속 직원 : 제8조(이권개입 등의 금지), 제17조(경조사의 통지 제한) 위반

Q

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

A

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

Q

의원이 자신의 경조사를 집행부 직원들에게 통지하는 것은 가능한지?

A

해당 지방자치단체 집행부 소속 공무원은 의원의 직무관련자에 해당하므로 집행부 직원들에게 경조사를 통지하는 것은 행동강령 위반임

Q

SNS에 경조사를 올리는 행위가 행동강령 위반인지?

A

SNS를 통해 직무관련자에게 경조사를 통지하려는 의도가 있는 경우에는 행동강령 위반 소지가 있음. 다만, 신문·방송과 같이 불특정 다수인을 대상으로 경조사를 알리는 형태라면 행동강령 상 허용될 수 있을 것임

17-5. 참고 사항

신문 등의 진흥에 관한 법률

(법률 제13968호, 2016.2.3. 일부개정, 2016.8.4. 시행)

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "신문"이란 정치·경제·사회·문화·산업·과학·종교·교육·체육 등 전체 분야 또는 특정 분야에 관한 보도·논평·여론 및 정보 등을 전파하기 위하여 같은 명칭으로 월 2회 이상 발행하는 간행물로서 다음 각 목의 것을 말한다.
 - 가. 일반일간신문: 정치·경제·사회·문화 등에 관한 보도·논평 및 여론 등을 전파하기 위하여 매일 발행하는 간행물
 - 나. 특수일간신문: 산업·과학·종교·교육 또는 체육 등 특정 분야(정치를 제외한다)에 국한된 사항의 보도·논평 및 여론 등을 전파하기 위하여 매일 발행하는 간행물
 - 다. 일반주간신문: 정치·경제·사회·문화 등에 관한 보도·논평 및 여론 등을 전파하기 위하여 매주 1회 발행하는 간행물(주 2회 또는 월 2회 이상 발행하는 것을 포함한다)
 - 라. 특수주간신문: 산업·과학·종교·교육 또는 체육 등 특정 분야(정치를 제외한다)에 국한된 사항의 보도·논평 및 여론 등을 전파하기 위하여 매주 1회 발행하는 간행물(주 2회 또는 월 2회 이상 발행하는 것을 포함한다)
2. "인터넷신문"이란 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치와 통신망을 이용하여 정치·경제·사회·문화 등에 관한 보도·논평 및 여론·정보 등을 전파하기 위하여 간행하는 전자 간행물로서 독자적 기사 생산과 지속적인 발행 등 대통령령으로 정하는 기준을 충족하는 것을 말한다.
3. "신문사업자"란 신문을 발행하는 자를 말한다.
4. "인터넷신문사업자"란 인터넷신문을 전자적으로 발행하는 자를 말한다.
5. "인터넷뉴스서비스"란 신문, 인터넷신문, 「뉴스통신진흥에 관한 법률」에 따른 뉴스통신, 「방송법」에 따른 방송 및 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」에 따른 잡지 등의 기사를 인터넷을 통하여 계속적으로 제공하거나 매개하는 전자간행물을 말한다. 다만, 제2호의 인터넷신문 및 「인터넷 멀티미디어 방송사업법」 제2조제1호에 따른 인터넷

멀티미디어 방송, 그 밖에 대통령령으로 정하는 것을 제외한다.

6. "인터넷뉴스서비스사업자"란 제5호에 따른 전자간행물을 경영하는 자를 말한다.
7. "발행인"이란 신문을 발행하거나 인터넷신문을 전자적으로 발행하는 대표자를 말한다.
8. "편집인"이란 신문의 편집 또는 인터넷신문의 공표에 관하여 책임을 지는 자를 말한다.
9. "기사배열책임자"란 인터넷뉴스서비스의 기사배열에 관하여 책임을 지는 자를 말한다.
10. "인쇄인"이란 신문사업자가 선임한 자 또는 신문사업자와 인쇄계약을 체결한 자로서 그 신문의 인쇄에 관하여 책임을 지는 자를 말한다.
11. ~ 12. (생략)

방 송 법

(법률 제13978호, 2016.2.3. 타법개정, 2016.8.4. 시행)

제2조(용어의 정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2004.3.22., 2006.10.27., 2007.1.26., 2011.7.14., 2013.3.23., 2015.3.13., 2015.12.1., 2015.12.22., 2016.1.27.>

1. "방송"이라 함은 방송프로그램을 기획·편성 또는 제작하여 이를 공중(개별계약에 의한 수신자를 포함하며, 이하 "시청자"라 한다)에게 전기통신설비에 의하여 송신하는 것으로서 다음 각목의 것을 말한다.
 - 가. 텔레비전방송 : 정지 또는 이동하는 사물의 순간적 영상과 이에 따르는 음성·음향 등으로 이루어진 방송프로그램을 송신하는 방송
 - 나. 라디오방송 : 음성·음향 등으로 이루어진 방송프로그램을 송신하는 방송
 - 다. 데이터방송 : 방송사업자의 채널을 이용하여 데이터(문자·숫자·도형·도표·이미지 그 밖의 정보체계를 말한다)를 위주로 하여 이에 따르는 영상·음성·음향 및 이들의 조합으로 이루어진 방송프로그램을 송신하는 방송(인터넷 등 통신망을 통하여 제공하거나 매개하는 경우를 제외한다. 이하 같다)
 - 라. 이동멀티미디어방송 : 이동중 수신을 주목적으로 다채널을 이용하여 텔레비전방송·라디오방송 및 데이터방송을 복합적으로 송신하는 방송
2. "방송사업"이라 함은 방송을 행하는 다음 각목의 사업을 말한다.(각목 생략)
3. "방송사업자"라 함은 다음 각목의 자를 말한다.(각목 생략)
4. "중계유선방송"이란 지상파방송(방송을 목적으로 하는 지상의 무선국을 이용하여 하는 방송을 말한다. 이하 같다) 등을 수신하여 중계송신(방송편성을 변경하지 아니하는 녹음·녹화를 포함한다. 이하 같다)하는 것을 말한다.
5. ~ 9. (생략)
10. "전광판방송"이라 함은 상시 또는 일정기간 계속하여 전광판에 보도를 포함하는 방송 프로그램을 표출하는 것을 말한다.
11. ~ 27. (생략)

제18조 성희롱 금지

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.

18-1. 규정 취지

- ⑦ 「양성평등기본법」, 「국가인권위원회법」 등 관련 법령에 규정된 성희롱 금지 의무를 재확인하여 의원이 동료 의원이나 소속 직원에 대한 성적 수치심 유발 언행을 스스로 삼가도록 주의 환기
- ⑦ 의회 내 성(性) 소수자인 여성의원원의 적극적 직무 여건 조성

18-2. 내용 해설

가. **성희롱**: 상대방이 원하지 않는 성적인 말이나 행동을 하여 상대방에게 성적 굴욕감이나 수치심을 느끼게 하는 행위

나. **성희롱 행위 금지 대상자**: 의원 또는 소속 직원

- ⑦ 성희롱 피해 대상자는 여성에 국한되지 않으므로 여성(남성)의 남성(여성)에 대한 성희롱 행위나 동성에 대한 성희롱 행위도 금지됨

- 여성 근로자들이 연하의 남성 근로자(A)에게 회사 생산현장에서 엉덩이를 치거나 등 뒤에서 껴안고 “A는 내꺼야, 아무도 손대지 마”라고 하여 A가 “왜 이러세요”라며 거부 의사를 표시해도 이를 무시하고 계속하여 A가 성적 굴욕감을 느끼고 진정한 사건에 대해 성희롱 인정(’01년 서울지방법노동청 결정)
- B(女)가 회식자리에서 같은 회사 직원 C(女)로부터 “회사가 연애 장소냐? △△와 연애 하나? 회사가 연애장소도 아닌데 연애하려면 나오지 마라”는 말을 듣고 모욕감을 느껴 사직하는 피해를 입고 진정한 데 대해 성희롱 인정(’06년 국가인권위원회 결정)

18-3. 관련 사례

- △△시의회 A의원은 워크숍 술자리에서 시청 공무원 B의 손을 강제로 잡고 억지로 술을 먹이고, 자신의 방 열쇠를 B의 손에 쥐어주며 “숙소가 불편하면 내 숙소에 와서 자라”고 수 차례 얘기하는 등 B를 성희롱함(△△뉴스, '09. 12월)
- △△시의회 C의원은 회의 도중 동료 여성의원인 D의원을 겨냥해 성적 비하 발언을 하여 D의원으로부터 명예훼손 혐의로 고소당함(△△△, '10. 7월)
- △△군의회 E의원은 군청 계약직 여직원 F에게 “(누드) 사진을 찍자”는 등의 발언을 하여 국가인권위원회로부터 성희롱 결정을 당한 데 이어 시내 일식집에서 식사를 하면서 F의 엉덩이를 주무르는 등 성추행을 하여 고발당함(△△△뉴스, '10. 9월)
- △△시의회 부의장인 G의원은 모 단체가 주최한 세미나에서 시장 부인 H에게 성희롱 발언을 하여 부의장직을 사퇴하였으며 H로부터 기소당하여 100만원의 벌금형을 선고 받음(△△일보, '12. 2월)

18-4. 참고 사항 1 : 관련 법제

성희롱 피해자 관련 법제 개관

(출처: 법제처, 『찾기쉬운 생활법령정보시스템』)

- 성희롱 피해자는 「국가인권위원회법」에 따라 국가인권위원회에 진정할 수 있으며, 국가인권위원회는 구제조치의 권고나 고발 및 징계 권고 등을 할 수 있음
- 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에서는 직장 내 성희롱을 금지하고 성희롱이 발생한 경우 사업주의 조치의무와 불이익조치 금지 의무 및 의무위반 시 제재에 대해 규정
- 「근로기준법」에서는 부당해고 등을 당한 근로자가 노동위원회에 대한 구제신청을 할 수 있도록 규정
- 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」, 「아동복지법」, 「노인복지법」에서는 각각 장애인, 아동, 노인에 대한 성희롱을 금지하고 이를 위반하는 경우 처벌하도록 규정
- 그 밖에 성희롱 피해자는 「민법」 및 「국가배상법」에 따라 손해배상을 청구할 수 있고, 가해자가 「경범죄처벌법」, 「형법」 및 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」을 위반 하면 수사기관에 신고할 수 있음

18-5. 참고사항 2 : 해석례

국회와 법원이 성희롱 예방교육을 실시하여야 하는 국가기관인지 등

(「여성발전기본법」 제17조의2 등)

[법제처 10-0281, 2010.10.15, 여성가족부 권익지원과]

【질의요지】 「여성발전기본법」 제17조의2제1항 및 같은 법 시행령 제27조의2제1항제1호에 따르면 국가기관 등의 장은 성희롱을 방지하기 위하여 연 1회 이상 성희롱 예방교육을 실시하여야 하는바, 국회와 법원이 같은 규정에 따른 국가기관에 해당하는지, 그리고 국회의원과 법관이 성희롱 예방교육의 대상에서 제외되는지?

【회답】 「여성발전기본법」 제17조의2제1항 및 같은 법 시행령 제27조의2제1항제1호에 따르면 국가기관 등의 장은 성희롱을 방지하기 위하여 연 1회 이상 성희롱 예방교육을 실시하여야 하는바, 국회와 법원은 같은 규정에 따른 국가기관에 해당하므로 국회의원과 법관은 성희롱 예방교육의 대상에서 제외된다고 할 수 없습니다.

【이유】 「여성발전기본법」 제17조의2제1항에서 국가기관·지방자치단체 또는 같은 법 시행령 제2조제4호의 단체(이하 “국가기관등”이라 함)의 장과 사업주는 대통령령으로 정하는 바에 따라 성희롱을 방지하기 위하여 교육을 하는 등 필요한 조치를 하여야 하고, 국가기관등의 장은 그 조치 결과를 여성가족부장관에게 제출하여야 한다고 규정하고 있으며, 「여성발전기본법 시행령」 제27조의2제1항제1호에서는 같은 법 제17조의2제1항에 따라 국가기관등의 장은 성희롱 방지를 위하여 연 1회 이상 성희롱 예방교육을 실시하여야 한다고 규정하고 있습니다.

우선, 「여성발전기본법」은 「대한민국헌법」의 남녀평등 이념을 실현하기 위한 국가와 지방자치단체의 책무(責務) 등에 관한 기본적인 사항을 규정하여 정치·경제·사회·문화의 모든 영역에서 남녀평등을 촉진하고 여성의 발전을 도모하는 것을 목적으로 하고 있으므로 성희롱 예방교육 실시의무를 부담하는 자의 범위를 축소하여 한정적으로 해석하는 것은 「여성발전기본법」의 입법목적 및 취지에 부합하지 않고, 문언상으로도 성희롱 예방교육 등의 조치를 실시하여야 하는 의무 주체를 행정기관의 장으로 한정하고 있지 않고 국가기관등이라고 포괄적으로 규정하면서 개별 기관별로 기관의 장에게 성희롱 예방교육 실시의무를 부담시키고 있으므로 같은 규정은 행정기관을 포함한 더 넓은 의미의 국가기관으로 해석하여야 할 것입니다.

그리고, 「여성발전기본법」 제17조의2 및 같은 법 시행령 제27조의2에서는 국가기관·지방자치단체의 장 외에 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 학교와 공직유관단체의 장도 성희롱 예방교육을 실시하여야 하는 주체로 규정하고 있는 점, 같은 규정 및 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」(이하 “남녀고용평등법”이라 함) 제13조에서 사업·사업장의 사업주에게도 직장 내 성희롱 예방교육의 실시 의무를 부과하고 있는 점 등을 고려하더라도, 「여성발전기본법」에서는 성희롱 방지조치를 행정·입법·사법기관 또는 공공·민간기관인지 여부를 불문하고 폭넓게 실시하도록 의무화한 것으로 이해하여야 할 것이고, 「대한민국헌법」에서 국가의 조직에 관하여 제3장에서는 국회를, 제4장에서는 대통령과 행정부를 포함하는 정부를, 제5장에서는 법원을 규정하고 있으며, 사전적 의미의 국가기관도 국정을 운영하기 위하여 설치한 입법·사법·행정 기관을 통틀어 이르는 것이므로 국회와 법원도 국가기관에 해당한다고 할 것입니다.

다음으로, 「여성발전기본법」 제3조제4호, 같은 법 제17조의2 및 같은 법 시행령 제27조의2의 규정을 종합하여 보면, 국가기관에 있어서의 성희롱 예방교육은 국가기관의 종사자 등에 대하여 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적(性的) 언동(言動) 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위 등을 방지하기 위한 교육인바, 국가기관으로서 국회와 법원에 있어서 국회의원과 법관은 헌법과 법령이 정하는 바에 따라 각각의 기관이 수행하도록 되어 있는 본질적인 업무를 수행하는 종사자에 해당된다고 할 것이어서 국회의원과 법관을 성희롱 예방교육 대상자로 하는 것이 같은 법의 취지를 벗어난다고 할 수 없고, 달리 국회의원과 법관이 「여성발전기본법」에 따른 성희롱 예방교육의 대상에서 제외된다고 볼 만한 법적인 근거를 찾기 어렵습니다.

또한, 「여성발전기본법」 제17조의2 및 같은 법 시행령 제27조의2에서는 성희롱 예방교육의 실시주체를 규정하면서 교육대상자에 대하여 별도로 규정하고 있지는 않지만, 각각의 독립된 기관의 장으로 하여금 성희롱 예방교육을 실시하도록 규정하고 있는 것을 볼 때 성희롱 예방교육의 대상자는 기관의 구성원이라고 해석하는 것이 합리적인바, 「대한민국헌법」 제41조제1항에서 국회는 국민의 보통·평등·직접·비밀선거에 의하여 선출된 국회의원으로 구성한다고 규정하고 있고, 같은 법 제101조제1항에서 사법권은 법관으로 구성된 법원에 속한다고 규정하고 있는 것을 볼 때 국회의원과 법관은 국가기관인 국회와 법원을 구성하는 구성원으로서 여성발전기본법령에 따른 성희롱 예방교육의 대상에서 제외된다고 하기 어렵습니다.

따라서, 국회와 법원은 「여성발전기본법」 제17조의2제1항 및 같은 법 시행령 제27조의2제1항제1호에서 성희롱 예방교육의 실시주체로 규정하고 있는 국가기관에 해당하므로 국회의원과 법관이 성희롱 예방교육의 대상에서 제외된다고 할 수 없습니다.

제19조 위반행위의 신고 및 확인

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 자문하여야 한다.

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.

19-1. 규정 취지

- ❶ 「지방의회의원 행동강령」 위반 행위의 적정·원활한 처리를 위해 위반 사항에 대한 신고·접수 및 처리에 관한 사항을 규정

19-2. 내용 해설

가. 신고 주체(제1항) : 누구나 할 수 있음

- ❶ 신고인의 신분과 국적에 제한을 두지 아니하였으므로 지방의회의원이나 외국 국적자도 가능

나. 신고 방법(제2항)

- ❶ 신고인 본인 및 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시

- ㉠ 신고 수단(우편, 인터넷, 방문 등)과 신고 처리 기간(예: 60일) 등은 의회별 행동강령에서 구체적으로 규정
 - 위반 행위 신고 편의를 위해 의회 홈페이지에 「지방의회의원 행동강령」 관련 신고·상담창구 개설 권장
- ㉡ 무고(誣告) 등의 피해를 예방하기 위해 기명 신고를 원칙으로 하며, 익명 신고의 경우에도 신고내용이 구체적이고 사실 확인이 가능한 경우에는 접수하여 처리하는 것을 권장
 - 「지방의회의원 행동강령」 표준안 별지 제10호 서식 참조(p.133)

다. 신고 접수 및 처리(제3항 및 제5항)

- ㉠ 의장이 소속 의원의 「지방의회의원 행동강령」 위반 사건을 처리할 때에는 위반 여부 및 처리 방향 등에 대하여 행동강령운영 자문위원회에 자문하여야 함 (의무사항)
- ㉡ 처리 절차
 - 신고서 및 해당 의원의 소명자료 검토
 - 행동강령운영 자문위원회의 자문 요청
 - 「지방자치법」에 따른 징계 요구 등 필요한 조치(위반 확인 시)
 - ※ 국민권익위원회는 의원의 행동강령 위반사실을 확인한 경우 이를 소속 의회 의장에게 통보하며, 위반사실을 통보받은 의장은 그 조치결과를 위원회에 통보하여야 함 (부패방지 및 국민권익위원회의 설치 및 운영에 관한 법률 시행령 제10조)

라. 신고자 보호(제4항)

- ㉠ 의장과 행동강령운영 자문위원은 신고인과 신고내용에 대한 비밀을 유지하여야 하며, 신고인의 인적사항 또는 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 됨
 - ※ 신고인에 대한 비밀유지 의무 위반 시 3년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금 (「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제88조)
- ㉡ 「지방의회의원 행동강령」 위반행위 신고자는 「부패방지 및 국민권익위원회의

설치와 운영에 관한 법률」의 규정에 따라 신분보장 및 신변보호, 비밀보장 등을 받을 수 있음 ☞ 19-4. 참조

19-3. 질의·답변

Q

의원의 행동강령 위반 행위를 익명으로 신고해도 조사가 되는지?

A

행동강령 위반행위 신고시 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

의원의 행동강령 위반행위를 신고하면 보호를 받을 수 있는지?

A

행동강령 위반행위를 신고한 자에 대해서는 신고에 따른 불이익이 없도록 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따른 비밀 보장, 신분 보장 및 신변 보호조치를 받을 수 있음.

지방의회의원 행동강령
업무편람
신분보장·비밀보장·신변보호

19-4. 참고 사항

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률

(법률 제14145호, 2016.3.29., 일부개정, 시행 2016.9.30.)

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 효력 유지 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, 관계 기관의 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 방지할 경우 회복하기 어려운 피해가 발생할 우려가 있으며, 제62조 제2항 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(신변보호 등) ① 위원회 및 제59조제3항에 따라 신고사항을 이첩받은 조사기관의 종사자는 신고자의 동의 없이 그 신분을 밝히거나 암시하여서는 아니 된다.

② 신고자는 신고를 한 이유로 자신과 친족 또는 동거인의 신변에 불안이 있는 경우에는 위원회에 신변보호조치를 요구할 수 있다. 이 경우 위원회는 필요하다고 인정할 때에는 경찰청장, 관할 지방경찰청장, 관할 경찰서장에게 신변보호조치를 요구할 수 있다.

③ 제2항에 따른 신변보호조치를 요구받은 경찰청장, 관할 지방경찰청장, 관할 경찰서장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 즉시 신변보호조치를 취하여야 한다.

④ 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 기재생략) 및 제9조(신원관리카드의 열람) 내지 제12조(소송진행의 협의등)의 규정을 준용한다.

⑤ 누구든지 제3항 및 제4항에 따라 보호되고 있는 부패행위신고자 등이라는 사정을 알면서 그 인적사항 또는 부패행위신고자 등임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 된다.

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 신변보호에 관하여는 제62조, 제64조 및 제66조를 준용한다.

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, 제63조부터 제66조까지는 다음 각 호의 경우에 준용한다. <개정 2016.3.29.>

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) 제64조제5항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

제90조(조치요구에 대한 불이행의 죄) ① 제62조제1항에 따른 신분상 불이익이나 근무 조건상의 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.〉

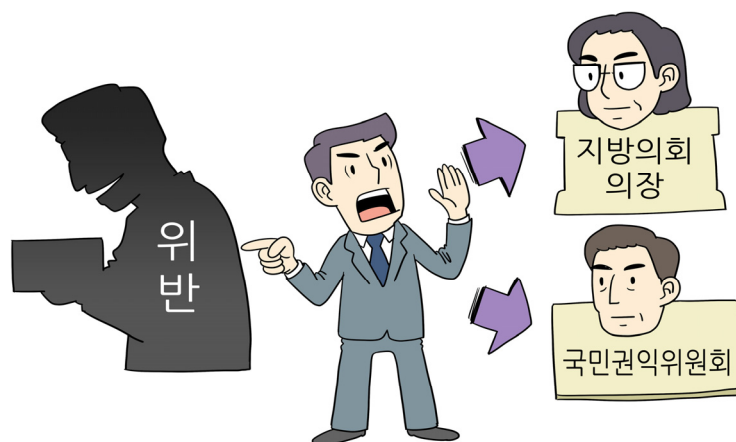
제91조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1천만원 이하의 과태료에 처한다. 〈개정 2009.1.7., 2016.3.29.〉

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·조치 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.



제20조 수수 금지 금품등의 신고 및 처리

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 제공 받은 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.

공직자행동강령 운영지침 제16조(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 제8호 서식에 따라 신고하여야 한다.

② 공직자는 「공무원 행동강령」 제15조제5항, 「지방법원의원 행동강령」 제14조제5항 또는

「공직유관단체 표준안」 제18조의2제6항에 따라 초과사례금을 반환하거나 「공무원 행동강령」 제21조제2항, 「지방의회의원 행동강령」 제20조제2항 또는 「공직유관단체 표준안」 제25조제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 소속 기관의 장에게 증명자료를 첨부하여 별지 제9호 서식으로 반환하는데 든 비용을 청구할 수 있다.

- ③ 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제21조제4항, 「지방의회의원 행동강령」 제20조제4항 또는 「공직유관단체 표준안」 제25조제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제10호 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 후속 조치가 완료될 때까지 보관
 3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : 별지 제11호 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 제12호 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.

20-1. 규정 취지

- ⑦ 의원(배우자, 직계 존속·비속 포함)이 제11조에 따른 수수 금지 금품등을 받거나 제공의 약속·의사표시를 받은 경우의 신고·처리 절차를 구체화함으로써, 법령 위반·처벌 위험으로부터 보호
- ⑦ 수수 금지 금품등의 신고 및 반환에 따른 비용을 청구할 수 있도록 함으로써 의원의 자발적 준수 및 실천 유도
- ⑦ 의장에게 인도된 금품등의 처리 기준을 명확히 함으로써 수수 금지 금품등의 신고·처리에 관한 혼란 방지

20-2. 내용 해설

가. 수수 금지 금품등(제1항)

- ⑦ 의원이나 의원의 배우자 및 직계 존속·비속이 제11조제1항부터 제6항까지의 규정에 의하여 받는 것이 금지되는 금품등

☞ 11-1 ~11-3 참조

나. 수수 금지 금품등의 신고(제1항)

- ⑦ 신고 방법 : ① 의장에게 ② 서면(전자문서 포함)으로 ③ 지체 없이 신고
- ⑦ 신고 사항 : 신고자 인적사항, 신고 취지 및 이유, 제공자 인적사항, 수수 금품 등의 종류·가액·반환 여부 등

➢ 「지방의회의원 행동강령」 표준안 별지 제11호 서식 참조(p.134)

다. 수수 금지 금품등의 반환·인도(제2항, 제4항)

- ⑦ 반환 기한(시한) : 금품등을 받거나(의원) 받은 사실을 알게 된 경우(배우자, 직계 존속·비속) 지체 없이 반환 또는 인도
 - 여기서 ‘지체 없이’는 ‘불필요한 지연 없이’를 의미하는 것으로, 지체 없이 반환·인도할 수 없었던 정당한 사유가 있는 경우에는 ‘그 사유가 종료된 후 즉시’를 의미
 - ‘지체 없이’의 판단은 일률적으로 할 수 없고, 사안에 따라 구체적·개별적으로 판단
- ⑦ 인도 사유 : 반환하여야 할 금품등이 제4항 각 호에 해당하는 경우에는 해당 금품등을 의장에게 인도하여야 함

라. 금품등 반환 비용의 청구(제3항)

- ⑦ 금품등을 반환한 의원은 소요 비용에 관한 증명(택배 영수증 등)자료를 첨부하여 의장에게 반환 비용을 청구 할 수 있음

➢ 「지방의회의원 행동강령」 표준안 별지 제6호 서식 참조(p.129)

마. 인도받은 금품등의 처리(제5항)

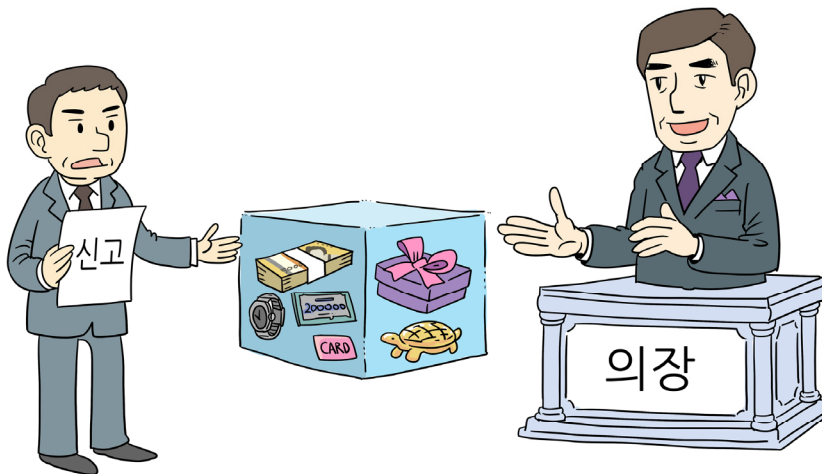
- ⑦ 의장은 금품등을 인도받은 즉시 사진 또는 영상으로 기록한 후 ‘금품등 인도 확인서’를 작성·관리하고, 인도받은 금품등에 대하여 공직자행동강령 운영지침 제16조제3항 각 호 기준에 따라 처리하고,

➤ 「지방의회의원 행동강령」 표준안 별지 제12호 및 제13호 서식 참조(pp.135~136)

- 처리 결과를 금품등의 제공자(제공자를 알 수 있는 경우에 한함) 및 인도자에게 통보

- ⑧ 금품등 인도·처리 상황의 기록 및 관리

➤ 「지방의회의원 행동강령」 표준안 별지 제14호 서식 참조(p.137)



제21조 행동강령의 운영·처리 등

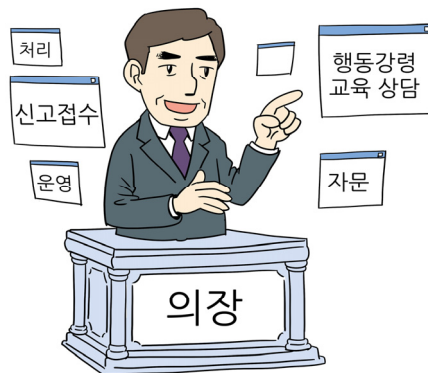
제21조(행동강령의 운영·처리 등) 의장은 해당 지방의회에 소속된 의원에 대한 행동강령의 교육·상담 및 행동강령 위반행위에 대한 신고의 접수 및 조사·처리, 그 밖에 행동강령 운영에 필요한 업무를 관장한다.

21-1. 규정 취지

- ⑦ 의원에 대한 행동강령 교육·상담, 위반행위 신고사건의 접수·조사 처리 등 행동강령 운영에 대한 의장의 총괄 책임과 권한을 명시

21-2. 내용 해설

- ⑦ 의장은 소속 의원에 대한 「지방의회의원 행동강령」 교육·상담 및 위반 신고 접수·처리, 그 밖에 행동강령 운영에 필요한 사항을 총괄하며,
 - 이에 대하여 행동강령운영 자문위원회의 자문을 받을 수 있음(제22조)
- ⑦ 의장은 행동강령 교육·상담 사항을 기록·관리할 수 있음



제22조 행동강령운영 자문위원회의 설치

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 미만인 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.

22-1. 규정 취지

- 민간인이 참여하는 별도의 행동강령운영 자문기구를 둬으로써 의원 간 이해관계나 당파적 이익에 의한 왜곡·편파 운영 방지

22-2. 의회별 행동강령운영 자문위원회 설치

➢ [지방의회의원 행동강령 표준안] 제21조~제32조 참조(pp.117~120)



제23조 지방의회별 행동강령의 운영 등

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.

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 최고결기구의 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.

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」

23-1. 규정 취지

- ⑦ 지방의회별로 해당 의회의 특성에 적합한 세부적인 행동강령을 제정·운영할 수 있도록 의회 자율권 부여
- ⑦ 의회별 행동강령의 내용이 부당하거나 형평성에 어긋나는 경우 시정 요청을 할 수 있도록 하여 부패방지에 관한 최소한도의 통일성 유지 장치 마련

23-2. 내용 해설

- ⑦ 의회별 의원 행동강령
 - 제정 형식 : 조례
 - 제·개정 통보 : 국민권익위원회는 통보받은 의회별 행동강령이 부당하거나 형평성에 어긋나는 경우 해당 의회에 시정 요청

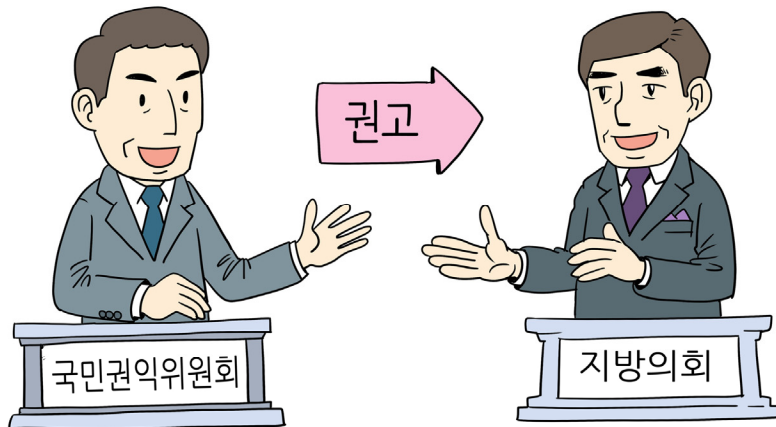
23-3. 의회별 행동강령에서 추가·구체화할 사항

- ⑦ 직무관련자의 범위(제2조제1호)
 - ⑦ 상임위원회별 직무관련 정보 이용 제한 기준(제9조제2항)
 - ⑦ 별표1의 가액 범위 내에서 의회별로 정하는 음식물·선물·경조사비 등의 가액 상한(제11조제3항제1호)
 - ⑦ 청렴성을 훼손하지 않는 범위 내에서 사회상규에 따라 수수가 허용되는 금품 등(제11조제3항제7호)
 - ⑦ 외부 지원 국내외 활동보고서의 공개에 관한 사항(제13조)
 - ⑦ 대가를 받는 외부강의등의 횟수 제한(제14조제7항)
 - ⑦ 소속 의원에 대한 행동강령 위반 신고 및 처리에 관한 사항(제19조)
 - ⑦ 금지된 금품등의 처리에 관한 사항(제20조)
 - ⑦ 소속 의원에 대한 행동강령 교육·상담에 관한 사항(제21조) 등
- 「지방의회의원 행동강령」 표준안 참조

제24조 행동강령 운영 등에 관한 권고

제24조(행동강령 운영 등에 관한 권고) 국민권익위원회는 의장이 공정하고 객관적으로 이 영을 운영할 수 있도록 필요한 권고를 할 수 있다.

- ⑦ 공직자 행동강령 운영 총괄기관인 국민권익위원회가 지방의회의 행동강령 제도나 운영의 개선·보완에 필요한 사항을 권고할 수 있도록 함
 - ⑦ 의회별 행동강령 우수 제도 및 운영 사례를 발굴·공유함으로써, 의회 간 행동강령 운영 편차를 최소화하고 원활한 행동강령 운영을 지원
- ※ 「공무원 행동강령」 제24조(기관별 행동강령의 운영 등)제4항과 동일한 규정



제3장

지방의회의원 행동강령 표준안(예시)

3장

지방의회의원 행동강령 표준안(예시)

조례 제정 개요

1. 주요내용

- 대통령령인 「지방의회의원 행동강령」의 14개 행위기준
- 해당 지방의회에서 「지방의회의원 행동강령」을 시행할 때에 필요한 서식
- 교육계획 등 「지방의회의원 행동강령」에 위반되지 않는 범위 내에서 행동강령의 원활한 운영을 위하여 필요한 것
- 행동강령운영 자문위원회의 설치 등 「지방의회의원 행동강령」에서 조례로 정하도록 위임한 것

2. 형식

- ‘지방의회별 자체 행동강령’은 조례로 제정
 - 「지방자치법」 제38조에 따른 「지방의회의원 윤리강령 및 윤리실천규범」 조례와 통합하여 제정 가능

3. 명칭

- ‘지방의회별 자체 행동강령’의 명칭은 ‘(의회명)의원 행동강령’으로 함
- 「지방의회의원 윤리강령 및 윤리실천규범」과 통합하여 제정하는 경우에는 그 명칭을 따로 정할 수 있음
 - (예시1) (의회명)의원 행동강령 [(의회명)의원 윤리강령 및 윤리실천규범]
 - (예시2) (의회명)의원 윤리강령 및 윤리실천규범 [(의회명)의원 행동강령]
 - (예시3) (의회명)의원 윤리 및 행동강령 규정

4. 필요성

- 조례 제정 등을 통하여, 행동강령운영 자문위원회의 설치, 관련서식 마련, 법령내용 전달 및 준수선서 등 「지방의회의원 행동강령」의 시행을 위한 사전준비를 하지 않는 경우, 해당 지방의회의 의원 행동강령의 적절한 운영 곤란
- ☞ 각 지방의회의 ‘지방의회별 자체 행동강령’의 제정여부와 관계없이 지방의회 의원은 대통령령인 「지방의회의원 행동강령」의 적용 대상임

(의회명)의원 행동강령(예시)

지방의회의원 행동강령 표준안

(의회명)의회의원 행동강령

제1장 총칙

제1조(목적) 「(의회명)의회 의원행동강령」(이하 “강령”이라 한다)은「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제8조 및 「지방의회의원 행동강령」에 따라 (의회명)의회 의원(이하 “의원”이라 한다)이 준수하여야 할 행동기준을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 강령에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 의원의 직무수행과 관련되는 자로서 다음 각 목1)의 어느 하나에 해당하는 개인[공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다] 또는 단체를 말한다.
 - 가. 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등 직무수행과 관련하여 직접적인 이해관계가 있는 개인 또는 단체
 - 나. ○○○(자치단체명) 및 「공직자윤리법」제3조의2에 따른 공직유관단체 소속 공직자
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

1) 의장은 제2조제1호 가목, 나목 이외의 자로서 ‘부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체’를 직무관련자 범위에 추가할 수 있음

다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

제3조(적용 범위 등) ① 이 강령은 ○○○의회 의원에게 적용한다.

② 이 강령을 위반한 의원에 대해서는 임기가 끝나고 다시 의원으로 당선된 경우에도 이 강령에 따라 처리할 수 있다.

제2장 공정한 직무수행

제4조(이해관계 직무의 회피) 의원은 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등(이하 “안전심의 등”이라 한다)이 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족과 직접적인 이해관계가 있는 경우 또는 안전심의 등 관련 활동을 공정하게 할 수 없는 현저한 사유가 있다고 판단되는 경우에는 별지 제1호 서식에 따라 의장과 해당 상임위원회 위원장에게 사전에 그 사실을 소명(疏明)하고 스스로 안전심의 등 관련 활동을 회피할 수 있다.

제5조(예산의 목적 외 사용 금지) 의원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 의회에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제6조(인사 청탁 등의 금지) 의원은 직위를 이용하여 직무관련자의 임용·승진·전보·포상·징계 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

제7조(직무와 관련된 위원회 활동의 제한) 의원은 법률 또는 조례에서 검직이 금지되지 아니한 지방자치단체 및 「공직자윤리법」 제3조의 2에 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 회피 하여야 한다.

1. 의원이 소속된 소관 상임위원회 또는 특별위원회의 직무와 직접 관련된 사항
2. 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족과 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 의회의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 타인에게 이용하게 해서는 아니 된다.

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 제1항에 따라 이용 또는 제공이 제한되는 정보는 의원이 다음 각 호의 사항에 관한 직무를 수행하던 중 알게 된 미공개 정보를 말한다.²⁾

제10조(공용재산의 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.

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 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사

2) 의장은 제9조제2항에 각 호를 신설하여 직무관련 정보의 이용·제공이 제한되는 직무의 범위를 상임위별로 정할 수 있음

- 비·선물 등으로서 별표 1에서 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 금품등³⁾
- ④ 의원은 제3항제4호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제2호 서식에 따라 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.

제12조 삭제<2016.9.28.>

제4장 건전한 지방의회풍토의 조성

3) 의장은 의회·의원의 청렴성을 훼손하지 않는 범위에서 사회상규에 따라 수수(收受)가 허용되는 금품등을 구체적으로 정하여 추가할 수 있다.

제13조(국내외 활동 제한 등) ① 의원은 다른 기관·단체로부터 여비·활동비 등을 지원받아 직무와 관련된 국내외 활동을 하여서는 아니 된다. 다만, 별지 제3호 서식에 따라 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 따른 승인을 받아 국내외 활동을 마친 경우에는 별지 제4호 서식에 따른 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 별표 2에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 의원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 의장에게 미리 별지 제5호 서식에 따라 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 의원은 제2항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 이를 보완하여야 한다.

④ 의원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 별지 제5호 서식에 따라 신고하여야 한다.

⑤ 의장은 제2항에 따라 의원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.

⑥ 의원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금(이하 “초과사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 의장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과사례금을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑦ 의원은 제6항에 따라 초과사례금을 반환한 경우에는 별지 제6호 서식에 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 의장에게 청구할 수 있다.

⑧ 의원은 월 ○회를 초과하여 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 의장의 승인을 받아야 한다. 다만, 국가 또는 지방자치단체가 요청하거나 검직허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.⁴⁾

제14조의2(초과사례금의 신고방법 등) ① 제14조제6항에 따른 신고는 별지 제7호 서식에 따라 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 하여야 한다.

② 의장은 제1항에 따른 신고를 받은 날로부터 7일 이내에 초과사례금을 반환하지 않은 의원에 대하여 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따른 통지를 받은 의원은 지체 없이 초과사례금(초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 반환 사실을 의장에게 알려야 한다.

제15조(영리행위의 신고) 의원은 법령 또는 조례에서 제한하는 영리행위 외에도 직무와 관련된 영리행위를 하려는 경우에는 별지 제8호 서식에 따라 의장에게 신고하여야 한다.

제16조(금전 거래 등 제한) ① 의원은 상호간에 또는 직무관련자(의원 상호간 또는 직무관련자가 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우에는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)와 금전 거래를 하거나 부동산을 무상으로 대여 받아서는 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 의원 상호간에 또는 직무관련자와 금전 거래를 하거나 부동산을 무상으로 대여 받으려는 의원은 사전에 별지 제9호 서식에 따라 의장에게 신고하여야 한다.

4) 의장은 월 3회를 초과하지 않는 범위에서 외부강의등의 횟수 상한을 정하여야 하며, 제14조제8항 규정 여부(횟수제한 도입 여부)는 선택사항임

제17조(경조사의 통지 제한) ① 의원은 건전한 경조사 문화의 정착을 위하여 솔선 수범하여야 한다.

② 의원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족에게 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

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 강령을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 별지 제10호 서식에 따라 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 신고 받은 의장은 신고사항이 이 강령에 위반되는지 여부 및 그 처리 방향 등에 대하여 제21조에 따른 행동강령운영 자문위원회에 자문하여야 한다.

④ 의장과 제21조에 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 확인한 경우에는 해당 의

원으로부터 소명자료를 제출받아 「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 별지 제11호 서식에 따라 지체 없이 의장에게 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 별지 제6호 서식에 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 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제12호 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 제13호 서식에 따라 금품등을 인도

한 자의 동의를 받아 폐기처분

4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 의장이 정하는 기준에 따라 처리

⑥ 의장은 제5항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제14호 서식에 따라 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.

제6장 행동강령운영 자문위원회 설치 등

제21조(행동강령운영 자문위원회 설치) 다음 각 호의 사항에 관한 의장의 자문에 응하게 하기 위하여 조례로서 의회 직속의 행동강령운영 자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 둔다.

1. 이 강령 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 강령 준수 여부에 대한 점검에 관한 사항
5. 그 밖에 이 강령의 운영 및 이행을 위하여 의장이 필요하다고 인정하는 사항

제22조(자문위원회의 구성) ① 자문위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 의장이 임명하거나 위촉하되, 민간위원은 학계·법조계·언론계 또는 시민사회단체 등이 추천하는 사람 중 행동강령의 운영과 관련되어 공정성·전문성을 갖춘 사람으로 위촉하여야 한다.

② 자문위원회는 위원장을 포함하여 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성하되, ○○○(자치단체명) 소속 공무원, 의원 또는 정당의 당원은 위원이 되지 못한다.

③ 의장은 제1항에 따른 추천 위원만으로 자문위원회를 구성할 수 없는 경우에는 공개 모집에 의하여야 하며, 2회 이상 공개모집 하였음에도 위촉 대상이 자문위원회 구성 인원에 미달하는 경우에는 제2항의 규정에도 불구하고 ○○○(자

치단체명) 소속 공무원 또는 의원을 위원으로 할 수 있다. 다만, 그 비율은 전체 위원 수의 2분의 1 미만으로 하여야 한다.

제23조(자문위원회 위원의 임기) ① 민간위원의 임기는 3년⁵⁾으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

② 위원이 꺾워된 때에는 의장은 지체 없이 새로운 위원을 임명하거나 위촉하여야 한다. 이 경우 후임 위원의 임기는 새로이 개시된다.

③ 의장은 위원이 중도 사퇴, 질병, 장기 여행, 품위 손상, 기타 계속해서 직무를 수행할 수 없는 부득이한 사유가 있다고 판단하는 때에는 임기 만료 전이라도 해촉할 수 있다.⁶⁾

제24조(자문위원회 위원장) ① 자문위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 위원 중에서 호선(互選)한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제25조(위원의 제척·회피) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 자문위원회 회의에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 당해 사안의 당사자이거나 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 당해 사안의 이해관계자와 제7조제2호의 친족 관계에 있거나 있었던 경우
3. 위원이 당해 사안에 대한 증언, 감정, 법률자문 또는 손해사정을 하고 있거나 하였던 경우
4. 위원이 당해 사안에 대하여 감사, 수사 또는 조사에 관여하고 있거나 관여하였던 경우
5. 위원이 당해 사안의 이해관계자의 대리인으로 관여하고 있거나 관여하였던 경우

5) 민간위원의 임기는 3년을 초과하지 않는 범위에서 따로 정할 수 있음

6) 의장은 제23조제3항의 해촉 사유를 추가하거나 구체화할 수 있음

- ② 의원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 또는 의원 자신과 직접적인 이해관계가 있거나 공정하게 업무를 수행할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 자문위원회 회의를 스스로 회피하여야 한다.

제26조(자문위원회 회의) ① 자문위원회 회의는 의장의 자문요청에 따라 위원장이 소집한다.

- ② 위원장은 회의 일시 및 장소, 회의 안건 등을 회의 개최일 7일 전까지 각 위원에게 서면 또는 전자우편으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.

- ③ 자문위원회 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

- ④ 제25조에 따라 제척되거나 회피한 의원은 제3항의 재적위원 수의 계산에 있어 이를 제외한다.

- ⑤ 위원장은 긴급한 자문의 필요가 있는 등 자문위원회 회의를 소집할 수 없는 정당한 사유가 있는 경우에는 당해 안건의 심의·의결을 서면에 의할 수 있다.

- ⑥ 자문위원회는 회의록을 작성·관리하여야 하며, 회의록은 회의 일시 및 장소, 참석위원 명단, 회의내용 및 자문내용을 포함하여야 한다.

제27조(의견청취) ① 자문위원회는 그 업무 수행을 위하여 필요한 경우에는 의장에게 필요한 자료 또는 의견 제출 등을 요청할 수 있다.

- ② 자문위원회는 그 업무 수행을 위하여 필요한 경우에는 ○○○(자치단체명) 소속 공무원 또는 민간 전문가를 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

제28조(의결사항의 통지) 위원장은 자문위원회 의결 후 3일 이내에 그 결과를 의장에게 서면으로 통보하여야 한다.

제29조(위원의 비밀 유지) 의원은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

제30조(간사) ① 자문위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둔다.

- ② 간사는 의회 사무처(사무국) 소속 직원 중에서 의장이 지명한다.

제31조(자문료의 지급) 의장은 예산의 범위 내에서 자문위원회 참석 위원에게 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제32조(운영세칙) 위원장은 자문위원회의 의결을 거쳐 이 장에 규정된 사항 이외에 자문위원회의 운영에 필요한 세부 사항을 정할 수 있다.

제33조(행동강령의 운영) ① 의장은 의원에 대한 이 강령의 교육·상담 및 강령 위반행위에 대한 신고의 접수 및 조사·처리, 그 밖에 강령 운영에 필요한 업무를 관장한다.

② 이 강령의 원활한 운영을 위하여 필요한 세부사항은 의회규칙으로 정하여 시행한다.

부 칙

이 강령은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제11조제3항제1호 관련)

구분	가액 범위
1. 음식물: 제공자와 의원이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것	3만원
2. 경조사비: 축의금, 조의금 등 각종 부조금과 부조금을 대신하는 화환·조화, 그 밖에 이에 준하는 것	10만원
3. 선물: 금전 및 제1호에 따른 음식물을 제외한 일체의 물품 또는 유가증권, 그 밖에 이에 준하는 것	5만원

비고

- 가. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물의 각각의 가액 범위는 각 호의 구분란에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.
- 나. 제1호의 음식물과 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 5만원으로 하되, 제1호 또는 제3호의 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.
- 다. 제1호의 음식물과 제2호의 경조사비를 함께 수수한 경우 및 제2호의 경조사비와 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.
- 라. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.
- 마. 의장은 업무 특성에 따라 위 기준보다 강화된 기준을 정할 수 있으며, 직무관련자로부터의 금품등 수수 제한에 대하여는 보다 엄격한 별도의 기준을 마련할 수 있다.

[별표 2]

외부강의등 사례금 상한액(제14조제1항 관련)

1. 공직자별 사례금 상한액

가. 법 제2조제3호가목에 따른 공직자

구분	장관급 이상	차관급	4급 이상	5급 이하
상한액	50만원	40만원	30만원	20만원

나. 법 제2조제3호나목에 따른 공직자

구분	기관장	임원	그 외 직원
상한액	40만원	30만원	20만원

다. 가목과 나목의 규정에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

라. 공공기관의 장은 업무 특성에 따라 위 기준보다 강화된 기준을 정할 수 있다.

2. 적용기준

가. 제1호가목에 따른 공직자의 제1호가목 표에 따른 직급 구분은 해당 공직자에 대하여 적용되는 「공무원임용령」, 「지방공무원 임용령」 등 임용관련법령에 따른다. 다만, 임용관련법령에서 제1호가목 표에 따른 직급 구분이 명확하게 규정되어 있지 않은 공직자에 대해서는 해당 공직자에 대하여 적용되는 「공무원 보수규정」, 「지방공무원 보수규정」, 「공무원수당 등에 관한 규정」, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 등 보수관련법령 또는 「공무원 여비 규정」 등 여비관련법령의 직급 구분에 따른다.

나. 가목에도 불구하고 제1호가목 표에 따른 직급 구분이 명확하지 않은 공직자에

대해서는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 별표 2 제2 호나목에 따라 국민권익위원회가 정하여 고시한 바에 따른다.

- 다. 제1호가목 및 나목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.
- 라. 제1호가목 및 나목에 따른 공직자는 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.
- 마. 제1호가목 및 나목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.
- 바. 마목에도 불구하고 공직자가 소속 기관에서 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.

■ [별지 제1호 서식] (제4조 관련)

이해관계 직무 회피 소명서

접수번호		접수일자		처리일자	
제 출 자	성명		정당		
	소속 위원회		연락처		
회피직무	☐ 의안심사 ☐ 예산심의 ☐ 행정감사·조사등 ☐ 기타 ☐ 회의				
회피원인	☐ 친족관계로 인해 회피하는 경우 ☐ 기타 공정한 직무활동을 할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우				
소명내용					

년 월 일

제출자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제2호 서식] (제11조제4항 관련)

금품등 수수 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 고 자	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		
	소속위원회		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)]

제3장 지방의회의원 행동강령 표준안(예시)

■ [별지 제3호 서식] (제13조제1항 관련)

국내외 활동 사전 승인 신청서

접수번호	접수일자		처리일자			
신 청 자	성명		정당			
	소속 위원회		연락처			
활동목적						
활동사유 및 경과						
지원받은 내역 (지원기관별)						
활동기간	. . . ~ . . . (일간)					
활동지역 (방문기관)						
참 가 자	소속 위원회	직위	성명	정당	활동경비	
					금액	부담기관
	합계		명		천원	
년 월 일						

신청자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제4호 서식] (제13조제2항 관련)

국내외 활동보고서

접수번호		접수일자		처리일자	
제 출 자	성명			정당	
	소속 위원회			연락처	
활동의원	성명	직위	정당	소속 위원회	
활동개요	활동목적				
	지원기관(단체)		지원받은 내역		
	활동기간		방문지역 및 기관		
주요활동내역 (일정·활동내역별)					

(의회명)의원 행동강령 제13조제2항의 규정에 따라 위와 같이 국내외 활동보고서를 제출합니다.

※ 별첨 : 국내외 활동보고서 1부

년 월 일

제출자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

제3장 지방의회의원 행동강령 표준안(예시)

■ [별지 제5호서식] (제14조제2항, 제14조제4항관련)

외부강의등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명	소속위원회 (정당)			
	직위 (직급)	연락처			
외부강의등 유형	☐ 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 ☐ 회의				
활동 유형	☐ 강의, 강연		☐ 기고		
	☐ 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결		☐ 기타()		
요청인	기관명	대표자			
	담당부서 (담당자)	연락처			
요청 사유					
외부강의등 주제					
장 소					
일 시	20 . . . ~ 20 . . .	일괄신고	월(연)평균 횟수 : 회		
	시 분 ~ 시 분		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)

유의사항

1. 요청사유에는 교육과정명, 회의명, 행사명 등을 기재함.
2. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 () 속에 별도 기재
3. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제6호서식] (제14조제7항 관련)

반환비용 청구 신청서

접수번호	접수일자	처리일자
청구인	성명	생년월일
	소속위원회 (정당)	연락처
청구금액		
반환계좌	금융기관명 :	
	계좌번호 :	
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)]

[illegible]

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제8호 서식] (제15조 관련)

영리행위 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 고 자	성 명		선거구분	지 역 구	
	소속위원회 (정당)			비례대표	
영리행위 현 황	명 칭				
	직 위			영리행위 기간	
	보 수	(택) 연 월	원 원	전화번호	
	영리행위 장소 (주소)				
기 타					

(의회명)의원 행동강령 제15조의 규정에 따라 위와 같이 영리행위를 신고합니다.

년 월 일

신청자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제9호 서식] (제16조제2항 관련)

금전 거래(부동산 대여) 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명	소속위원회		정당	
	생년월일	주소			
신 고 사 항					
☐ 금전 차용			☐ 금전 대부		
거 래 상대방	성명	생년월일			
	주소	연락처			
	신고자와의 관계	☐ 직무관련자	☐ 지방의회 의원		
직무관련 업무					
거래금액 (이율)					
거래사유					
상환기일					
증빙서류 목록		※ 증빙서류(사본) 첨부			
☐ 부동산 대여					
대여인	성명	생년월일			
	주소	연락처			
	신고자와의 관계	☐ 직무관련자	☐ 지방의회 의원		
직무관련 업무					
대상					
대여사유					
대여기간 및 임차료					
증빙서류 목록		※ 증빙서류(사본) 첨부			
년 월 일					

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ [별지 제10호 서식] (제19조제1항)

행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)		
	직업 (소속)	연락처		
	주소			
피신고자 (신고대상)	성명	연락처		
	소속위원회 (정당)			
	주소			
	법인·단체 등의 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)]

■ [별지 제11호 서식] (제20조제1항 관련)

수수 금지 금품등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	소속위원회(정당)	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)]

금품등 인도확인서		
인도자	성명	소속위원회
	정당	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

인도일 : 20 . . .

인수자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

제3차 산업혁명의 핵심가치 구조 (예)

■ [별지 제13호 서식] (제20조제5항제3호 관련)

금품등 폐기처분 동의확인서

인도자	성명	소속위원회
	정당	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)]

[illegible]

제3차 지방의회인 함동기령 표준어(예시)

2017년 「지방의회의원 행동강령」 업무편람



제4장

「지방의회의원 행동강령」 관계 법령

4장

「지방의회의원 행동강령」 관계 법령

1. 지방의회의원 행동강령(전문)

[시행 2016. 9. 28.][대통령령 제27519호, 2016. 9. 27. 일부 개정]

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.>

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 단체를 말한다.

가. 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등 직무수행과 관련하여 직접적인 이해관계가 있는 개인 또는 단체

나. 지방자치단체 및 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체 소속 공직자다. 그 밖에 지방의회의장(이하 "의장"이라 한다)이 부패 방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 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 영에 따라 처리할 수 있다.

제2장 공정한 직무수행

제4조(이해관계 직무의 회피) 의원은 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등(이하 "안전심의 등"이라 한다)이 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족과 직접적인 이해관계가 있는 경우 또는 안전심의 등 관련 활동을 공정하게 할 수 없는 현저한 사유가 있다고 판단되는 경우에는 의장과 해당 상임위원회 위원장에게 사전에 그 사실을 소명(疏明)하고 스스로 안전심의 등 관련 활동을 회피할 수 있다.

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 검직이 금지

되지 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.

1. 의원이 소속된 소관 상임위원회 또는 특별위원회의 직무와 직접 관련된 사항
2. 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족과 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.

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.

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 이하

의 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 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 의장에게 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 의원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고하여야 한다.

④ 의장은 제2항에 따라 의원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.

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(금전 거래 등 제한) ① 의원은 상호간에 또는 직무관련자(의원 상호간 또는 직무관련자가 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우에는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)와 금전 거래를 하거나 부동산을 무상으로 대여받아서 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다. <개정 2016.9.27.>

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 의원 상호간에 또는 직무관련자와 금전 거래를 하거나 부동산을 무상으로 대여받으려는 의원은 이를 사전에 의장에게 서면으로 신고하여야 한다.

제17조(경조사의 통지 제한) 의원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족에게 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 자문하여야 한다.

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 거부 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.

부 칙 〈대통령령 제27519호, 2016.9.27.〉

제1조(시행일) 이 영은 2016년 9월 28일부터 시행한다.

제2조(외부강의등의 사례금 수수 제한에 관한 적용례) 제14조의 개정규정은 이 영 시행 이후에 하는 외부강의등부터 적용한다.

2. 공무원 행동강령(전문)

[시행 2016. 9. 28.][대통령령 제27518호, 2016. 9. 27. 일부개정]

제1장 총칙

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.〉

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. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 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 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 장 및 교육감(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 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(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 직무 관련자인 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.

[전문개정 2008.12.31.]

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 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.

[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 공용 물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

[전문개정 2008.12.31.]

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 삭제 〈2016.9.27.〉

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 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 소속 기관의 장에게 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 공무원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우

에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고하여야 한다.

④ 소속 기관의 장은 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 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.

[전문개정 2016.9.27.]

제16조(금전의 차용 금지 등) ① 공무원은 직무관련자 또는 직무관련공무원(직무관련자 또는 직무관련공무원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게 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」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다. <개정 2016.9.27.>

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

[전문개정 2008.12.31.]

제17조(경조사의 통지 제한) 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사

를 알릴 수 있다.

1. 친족에게 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 아니 할 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

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 <대통령령 제27518호, 2016.9.27.>

제1조(시행일) 이 영은 2016년 9월 28일부터 시행한다.

제2조(외부강의등의 사례금 수수 제한에 관한 적용례) 제15조의 개정규정은 이 영 시행 이후에 하는 외부강의등부터 적용한다.

3. 공직자행동강령 운영지침(전문)

[시행 2016.9.28.] [국민권익위원회예규 제103호, 2016.9.26., 일부개정]

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 제2조제1호에 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

로, 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 및 공직유관단체의 장은 「공무원 행동강령」이나 「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) 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장 및 공직유관단체의 장은 「공무원 행동강령」 제5조제1항제4호나 「공직유관단체 표준안」 제5조제1항제8호에 따라 직무관련자가 되면 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있어 해당 직무의 회피 여부 등에 관하여 상담하여야 하는 자를 정할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 포함하여야 한다.

1. 일정 규모 이상의 금전거래가 있는 자
2. 배우자, 자신의 직계 존속·비속과 형제자매, 배우자의 직계존속과 형제자매가 임원으로 재직하고 있는 영리를 목적으로 하는 기관·단체
3. 소속 기관의 퇴직공무원(임직원)으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 자
4. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
5. 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(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) 공직자가 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 자신의 인적사항, 요구 내용 등을 기재한 별지 제3호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 소속 기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

제11조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 지방교육자치단체의 장, 지방의회의 장 및 공직유관단체의 장(이하 "공공기관의 장"이라 한다)은 직무 관련 정보를 이용한 거래 등이 제한되는 정보의 범위, 대상자, 제한기간 등을 직무분야별로 기관의 특성에 따라 정하여야 한다.

제12조(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」 제15조제3항에 따른 수수(收受)를 금지하지 않는 금품등의 항목에 공직자의 청렴성을 훼손하지 않는 범위에서 사회상규에 따라 허용되는 금품등을 구체적으로 정하여 추가할 수 있다.

제12조의2(금품등 수수의 신고) 공직자가 「공무원 행동강령」 제14조제4항, 「지방의회의원 행동강령」 제11조제4항 또는 「공직유관단체 표준안」 제15조제4항에 따른 신고를 하는 경우에는 별지 제4호 서식에 따라 지체 없이 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

제13조(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」 제15조제2항이나 제3항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조제2항이나 제3항 또는 「공직유관단체 표준안」 제18조의2제2항이나 제4항에 따라 외부강의등을 신고하는 경우에는 별지 제5호 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 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 보완하여야 한다.

⑤ 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제15조제7항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조제7항 또는 「공직유관단체 표준안」 제18조의2제8항에 따라 대가를 받고 수행하는 외부강의등의 횟수 상한을 정할 때에는 월 3회를 초과하지 않는 범위에서 구체적으로 정하여야 한다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 검직 허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.

제13조의2(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 제6호 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.

제14조(금전의 차용금지 등) 공직자가 부득이한 사정으로 직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원(직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다)으로부터 금전을 빌리려고 하거나 빌려주려는 경우와 부동산을 무상으로 대여 받고자 하는 경우에는 별지 제7호 서식에 따라 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

제15조 삭제 <2016.9.26.>

제16조(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 제8호 서식에 따라 신고하여야 한다.

② 공직자는 「공무원 행동강령」 제15조제5항, 「지방의회의원 행동강령」 제14조제5항 또는 「공직유관단체 표준안」 제18조의2제6항에 따라 초과사례금을 반환하거나 「공무원 행동강령」 제21조제2항, 「지방의회의원 행동강령」 제20조제2항 또는 「공직유관단체 표준안」 제25조제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 소속 기관의 장에게 증명자료를 첨부하여 별지 제9호 서식으로 반환하는데 든 비용을 청구할 수 있다.

③ 공공기관의 장은 「공무원 행동강령」 제21조제4항, 「지방의회의원 행동강령」 제20조제4항 또는 「공직유관단체 표준안」 제25조제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제10호 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 제11호 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 제12호 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.

제17조(행동강령 위반 신고사건에 대한 비밀유지) ① 모든 공직자는 다른 공직자의 행동강령 위반 사실을 알게 된 때에는 별지 제13호 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.

제4장 이행 체계에 관한 사항

제18조(교육) 공공기관의 장은 소속 공직자에 대하여 공직자 행동강령 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며 그 결과를 기록·관리하여야 한다.

제19조(위반여부에 대한 상담) 공직자는 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 행동강령 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담하여야 하며 행동강령책임관은 별지 제14호 서식에 따라 상담내용을 관리하여야 한다.

제20조(행동강령책임관의 지정) ① 공공기관의 장은 원칙적으로 감사나 윤리업무를

담당하는 부서의 장을 행동강령책임관으로 지정하여야 한다. 다만, 감사나 윤리 업무를 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.

제21조(클린신고센터의 설치·운영) 공직자 행동강령에 위반되는 금품등의 접수·처리를 위하여 행동강령책임관이 지정된 기관별로 클린신고센터를 설치·운영할 수 있다.

제22조(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.

제23조(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

제24조(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.

제25조(행동강령 운영실적 및 기관별 행동강령 제출) ① 공공기관의 장은 행동강령 운영실적 및 기관별 행동강령을 반기별로 권익위원회에 제출하여야 한다.

② 공직유관단체의 장은 별지 제15호 서식에 따라 ‘공직유관단체 행동강령 운영실

적'을 작성하여 관리하여야 한다.

③ 공공기관의 장은 행동강령 운영실적 및 기관별 행동강령을 다음 각 호의 기한 내에 권익위원회 제로미 사이트(<http://cry.acrc.go.kr>)에 입력하여야 한다.

1. 상반기 운영실적 : 7월 31일
2. 하반기 운영실적 : 다음해 1월 31일

제26조(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 제16호 서식을 첨부하여 권익위원회에 통보하여야 한다.

제27조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2016년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 예규는 2016년 9월 28일부터 시행한다.

제2조(외부강의등의 사례금 수수 제한 및 신고에 관한 적용례) 제13조의 개정 규정 및 제13조의2의 신설 규정은 이 예규 시행 이후에 하는 외부강의등부터 적용한다.

[별표 1]

공직유관단체 임직원 행동강령 표준안(제6조제3항 관련)

(기관명) 임직원 행동강령

제1장 총칙

제1조(목적) 이 행동강령(이하 “강령”이라 한다)은 부패방지과 깨끗한 공직풍토 조성 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 단체를 말한다.
 - 가. ○○○에 대하여 민원사무를 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
 - 나. 인·허가, 검사, 감사, 단속, 지도 등의 대상인 개인 또는 단체
 - 다. 결정, 감정, 시험, 사정, 조정 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
 - 라. ○○○와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
 - 마. ○○○에 대하여 특정한 행위를 요구하거나, 임직원의 직무상 권한의 행사 또는 불행사로 금전적 이해관계에 영향을 받는 개인 또는 단체
 - 바. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
 - 사. 그 밖에 ○○○의 장이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 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 제27조에 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 상담하여

야 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(이해관계 직무의 회피) ① 임직원은 자신이 수행하는 직무가 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 직무관련자인 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, ○○○의 장이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)
2. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인
3. ○원⁷⁾ 이상의 금전거래가 있는 자
4. 배우자, 자신의 직계 존속·비속과 형제자매, 배우자의 직계존속과 형제자매가 임원으로 재직하고 있는 영리를 목적으로 하는 기관·단체
5. 소속 기관의 퇴직임직원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 자
6. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
7. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수

7) 기관장은 구체적인 금액을 정하여야 한다.

행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자

8. 그 밖에 ○○○의 장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자

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

③ 제2항에 따라 보고를 받은 ○○○의 장은 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제6조(특혜의 배제) 임직원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

제7조(예산의 목적 외 사용 금지) 임직원은 출장비, 업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 임직원은 공무원, 정치인 또는 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 부당한 청탁을 받은 경우에는 별지 제3호 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.

제9조(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 부당하

게 개입해서는 아니 된다.

제10조(투명한 회계 관리) 임직원은 관련 법령과 일반적으로 인정된 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 회계를 관리하여야 한다.

제3장 부당 이득의 수수 금지 등

제11조(이권 개입 등의 금지) 임직원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제11조의2(직위의 사적 이용 금지) 임직원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제12조(알선·청탁 등의 금지) ① 임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 임직원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 임직원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자 또는 법 제2조제3호에 따른 공직자에게 소개하여서는 아니 된다.

제13조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 임직원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 주식 등 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

② 제1항에 따라 이용 또는 제공이 제한되는 정보란 임직원이 다음 각 호의 사항에 관한 직무를 수행하던 중 알게 된 미공개 정보를 말한다.⁸⁾

제14조(공용재산의 사적 사용·수익 금지) 임직원은 차량, 부동산 등 ○○○ 소유의 재산과 ○○○의 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서

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

비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

제15조(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 제18조의2의 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 29)에서 정하는 가액 범위 안의 금품등
3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등
4. 임직원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
5. 임직원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 임직원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 임직원에게 제공하는 금품등
6. 임직원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등¹⁰⁾

9) 기관장은 별표 2보다 강화된 기준을 정할 수 있다.

10) 기관장은 임직원의 청렴성을 훼손하지 않는 범위에서 사회상규에 따라 수수(收受)가 허용되는 금품등을

④ 임직원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련임직원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제4호 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.

제16조 삭제 <0000.00.00>

제17조 삭제 <0000.00.00>

제18조(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

제18조의2(외부강의등의 사례금 수수 제한) ① 임직원은 자신의 직무와 관련되거나

구체적으로 정하여 추가할 수 있다.

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 3¹¹⁾에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 임직원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 ○○○의 장에게 미리 별지 제5호 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 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 보완하여야 한다.

④ 임직원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 별지 제5호 서식에 따라 신고하여야 한다.

⑤ ○○○의 장은 제2항에 따라 임직원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.

⑥ 임직원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 ○○○의 장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑦ 임직원은 제6항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제9호 서식으로 그 반환 비용을 ○○○의 장에게 청구할 수 있다.

⑧ 임직원은 월 ○회¹²⁾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.¹³⁾

제18조의3(초과사례금의 신고방법 등) ① 임직원은 ○○○의 장이 정하는 금액을 초과하여 외부강의등의 사례금(이하 “초과사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 초

11) 기관장은 업무 특성에 따라 별표 3보다 강화된 기준을 정할 수 있다.

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

13) 기관장은 제18조의2제8항 삽입 여부(횟수 제한 규정 도입 여부)를 선택할 수 있다.

과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 별지 제6호 서식으로 ○○○의 장에게 신고하여야 한다.

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

제19조(금전의 차용 금지 등) ① 임직원은 직무관련자 또는 직무관련임직원(직무관련자 또는 직무관련임직원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게 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」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련임직원에게 금전을 빌리려고 하거나 빌려주려는 임직원과 부동산을 무상으로 대여 받으려는 임직원은 ○○○의 장에게 별지 제7호 서식에 따라 신고하여야 한다.

제20조(건전한 경조사 문화의 정착) ① 임직원은 건전한 경조사 문화의 정착을 위하여 솔선수범하여야 한다.

② 임직원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 단체의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우

4. 임직원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

제5장 위반 시의 조치 등

제21조(위반 여부에 대한 상담) ① 임직원은 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 이 강령을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 하며, 행동강령책임관은 별지 제14호 서식에 따라 상담내용을 관리하여야 한다.

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

제22조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 임직원이 이 강령을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 별지 제13호 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.

제23조(신고인의 신분보장) ① ○○○의 장과 행동강령책임관은 제22조에 따른 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

② 전항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 행동강령책임관·○○○의 장 또는 국민권익위원회에 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 ○○○의 장과 행동강령책임관은 그에 필요한 적절한 조치를 취하여야 한다.

③ 제22조에 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.

제23조의2(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.

제24조(징계) ① ○○○의 장은 이 강령에 위반된 행위를 한 임직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 ○○○의 징계관련 규정에 따른다. 다만, 금품등 수수(授受) 금지 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 자체 징계양정기준 등에 따라서 처리하되, 별표 4의 금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준을 참작하여야 하며, 제23조를 위반하여 신고자에게 불이익 등을 가한 경우에는 가중하여 징계할 수 있다.

제25조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 ○○○의 장에게 지체 없이 별지 제8호 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 제9호 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 인도하도

록 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 제10호 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 제11호 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 제12호 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

- 제26조(교육)** ① ○○○의 장은 임직원에게 대하여 이 강령의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며 그 결과를 기록·관리하여야 한다.
- ② ○○○의 장은 제1항에 따른 교육을 매년 1회 이상 실시하여야 하며, 신입사원에 대해서는 신규 임용 시 교육을 하여야 한다.

제27조(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 상급 기관 소속 행동강령책임관이 그 기관의 행동강령에 관한 업무를 수행한다.

제28조(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.

제29조(포상) ○○○의 장은 강령의 이행 및 발전에 기여한 임직원에 대하여는 인사우대나 포상 등을 실시할 수 있다.

제30조(행동강령의 운영) ○○○의 장은 강령의 운영을 위하여 필요한 세부사항을

제정하여 시행할 수 있다.

부 칙

이 강령은 ○○○○년 ○○월 ○○일부터 시행한다.

※ [별표 2] ~ [별표 4], 별지 제1호 ~ 별지 제16호 서식 생략

4. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률(발췌)

[시행 2016. 9. 30.][법률 제14145호, 2016. 3. 29. 일부개정]

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.〉

1. "공공기관"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관·단체를 말한다.
 - 가. 「정부조직법」에 따른 각급 행정기관과 「지방자치법」에 따른 지방자치단체의 집행기관 및 지방의회
 - 나. 「지방교육자치에 관한 법률」에 따른 교육감, 교육청 및 교육위원회
 - 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
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.
 - 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 라목에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원
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 시·민고충처리위원회에 대하여 고충민원을 신청한 개인·법인 또는 단체를 말한다.
- 7. "시민사회단체"란 「비영리민간단체 지원법」 제4조에 따라 주무장관 또는 시·도지사에게 등록을 한 비영리민간단체를 말한다.
- 8. "시·민고충처리위원회"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 제도 개선을 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.

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. [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.

제11조(국민권익위원회의 설치) 고충민원의 처리와 이에 관련된 불합리한 행정제도를 개선하고, 부패의 발생을 예방하며 부패행위를 효율적으로 규제하도록 하기 위하여 국무총리 소속으로 국민권익위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

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

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) 신고자가 신고의 내용이 허위라는 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고 신고한 경우에는 이 법의 보호를 받지 못한다.

제58조(신고의 방법) 부패행위를 신고하고자 하는 자는 신고자의 인적사항과 신고 취지 및 이유를 기재한 기명의 문서로써 하여야 하며, 신고대상과 부패행위의 증거 등을 함께 제시하여야 한다.

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, 관계 기관의 장 또는 요구자가 소속한 단체·기업 등의 장에게 적절한 조치를 요구할 수 있다. 이 경우 위원회로부터 요구를 받은 소속기관의 장, 관계기관의 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 방지할 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(신변보호 등) ① 위원회 및 제59조제3항에 따라 신고사항을 이첩받은 조사기관의 종사자는 신고자의 동의 없이 그 신분을 밝히거나 암시하여서는 아니 된다.

② 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.

③ 제2항에 따른 신변보호조치를 요구받은 경찰청장, 관할 지방경찰청장, 관할 경찰서장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 즉시 신변보호조치를 취하여야 한다.

④ 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 기재생략) 및 제9조(신원관리카드의 열람) 내지 제12조(소송진행의 협의등)의 규정을 준용한다.

⑤ 누구든지 제3항 및 제4항에 따라 보호되고 있는 부패행위신고자 등이라는 사실을 알면서 그 인적사항 또는 부패행위신고자 등임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 된다.

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 신변보호에 관하여는 제62조, 제64조 및 제66조를 준용한다.

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, 제63조부터 제66조까지는 다음 각 호의 경우에 준용한다. 〈개정 2016.3.29.〉

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

제68조(포상 및 보상) ① 위원회는 이 법에 따른 신고에 의하여 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.

② 부패행위의 신고자는 이 법에 따른 신고로 인하여 직접적인 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감을 가져오거나 그에 관한 법률관계가 확정된 때에는 위원회에 보상금의 지급을 신청할 수 있다. 이 경우 보상금은 불이익처분에 대한 원상회복 등에 소요된 비용을 포함한다.

③ 위원회는 제2항에 따른 보상금의 지급신청을 받은 때에는 제69조에 따른 보상심의위원회의 심의·의결을 거쳐 대통령령으로 정하는 바에 따라 보상금을 지급하여야 한다. 다만, 공직자가 자기 직무와 관련하여 신고한 사항에 대하여는 보상금을 감액하거나 지급하지 아니할 수 있다.

④ 제2항에 따른 보상금의 지급신청은 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감에 관한 법률관계가 확정되었음을 안 날부터 2년 이내에 하여야 한다.

제71조(다른 법령과의 관계) ① 제68조에 따른 보상금을 지급받을 자는 다른 법령에 따라 보상금을 청구하는 것이 금지되지 아니한다.

② 보상금을 지급받을 자가 동일한 원인에 기하여 이 법에 의한 포상금을 받았거나 또는 다른 법령에 따라 보상을 받은 경우 그 포상금 또는 보상금의 액수가

이 법에 따라 받을 보상금의 액수와 같거나 이를 초과하는 때에는 보상금을 지급하지 아니하며, 그 포상금 또는 보상금의 액수가 이 법에 의하여 지급받을 보상금의 액수보다 적은 때에는 그 금액을 공제하고 보상금의 액수를 정하여야 한다.

③ 다른 법령에 따라 보상을 받을 자가 동일한 원인에 기하여 이 법에 따른 보상금을 지급받았을 때에는 그 보상금의 액수를 공제하고 다른 법령에 따른 보상금의 액수를 정하여야 한다

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 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

제88조(인적사항 공개 등 금지 위반의 죄) 제64조제5항(제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

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(조치요구에 대한 불이행의 죄) ① 제62조제1항에 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.

④ 삭제 〈2009.1.7.〉

⑤ 삭제 〈2009.1.7.〉

⑥ 삭제 〈2009.1.7.〉

⑦ 삭제 〈2009.1.7.〉

⑧ 삭제 〈2009.1.7.〉

부 칙 〈법률 제14145호, 2016.3.29.〉

제1조(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(비위면직자 등의 취업제한 등에 관한 적용례) 제82조제1항제2호의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 퇴직하는 공직자부터 적용한다.

제3조(비위면직자 등의 취업제한 관련 경과조치) 제82조제2항부터 제4항까지의 개정규정에도 불구하고, 이 법 시행 전에 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 공직자의 취업제한은 종전의 규정에 따른다.

5. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령(발체)

[시행 2011. 10. 17.][대통령령 제23231호, 2011. 10. 17. 일부개정][최종공포내용]

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 개정할 때에는 이를 위원회에 통보할 것을 요청할 수 있다.

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.

부 칙 〈대통령령 제27517호, 2016.9.27.〉

이 영은 2016년 9월 30일부터 시행한다. 다만, 제16조제1항의 개정규정은 2016년 9월 28일부터 시행한다.

6. 지방자치법(발췌)

[시행 2015.6.4.] [법률 제12738호, 2014.6.3., 타법개정]

제35조(겸직 등 금지) ① 지방의회의원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직을 겸할 수 없다. <개정 2009.4.1.>

1. 국회의원, 다른 지방의회의 의원
2. 헌법재판소재판관, 각급 선거관리위원회 위원
3. 「국가공무원법」 제2조에 규정된 국가공무원과 「지방공무원법」 제2조에 규정된 지방공무원(「정당법」 제22조에 따라 정당의 당원이 될 수 있는 교원은 제외한다)
4. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관(한국방송공사, 한국교육방송공사 및 한국은행을 포함한다)의 임직원
5. 「지방공기업법」 제2조에 규정된 지방공사와 지방공단의 임직원
6. 농업협동조합, 수산업협동조합, 산림조합, 읍면초생산협동조합, 신용협동조합, 새마을금고(이들 조합·금고의 중앙회와 연합회를 포함한다)의 임직원과 이들 조합·금고의 중앙회장이나 연합회장
7. 「정당법」 제22조에 따라 정당의 당원이 될 수 없는 교원
8. 다른 법령에 따라 공무원의 신분을 가지는 직
9. 그 밖에 다른 법률에서 겸임할 수 없도록 정하는 직

② 「정당법」 제22조에 따라 정당의 당원이 될 수 있는 교원이 지방의회의원으로 당선되면 임기 중 그 교원의 직은 휴직된다. <신설 2009.4.1.>

③ 지방의회의원이 당선 전부터 제1항 각 호의 직을 제외한 다른 직을 가진 경우에는 임기개시 후 1개월 이내에, 임기 중 그 다른 직에 취임한 경우에는 취임 후 15일 이내에 지방의회의 의장에게 서면으로 신고하여야 하며, 그 방법과 절차는 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. <신설 2009.4.1.>

④ 지방의회의장은 지방의회의원이 다른 직을 겸하는 것이 제36조제2항에 위반된

다고 인정될 때에는 그 겸한 직을 사임할 것을 권고할 수 있다. 〈신설 2009.4.1.〉

⑤ 지방의회의원은 해당 지방자치단체 및 공공단체와 영리를 목적으로 하는 거래를 할 수 없으며, 이와 관련된 시설이나 재산의 양수인 또는 관리인이 될 수 없다. 〈개정 2009.4.1.〉

⑥ 지방의회의원은 소관 상임위원회의 직무와 관련된 영리행위를 하지 못하며, 그 범위는 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. 〈신설 2009.4.1.〉

제36조(의원의 의무) ① 지방의회의원은 공공의 이익을 우선하여 양심에 따라 그 직무를 성실히 수행하여야 한다.

② 지방의회의원은 청렴의 의무를 지며, 의원으로서의 품위를 유지하여야 한다.

③ 지방의회의원은 지위를 남용하여 지방자치단체·공공단체 또는 기업체와의 계약이나 그 처분에 의하여 재산상의 권리·이익 또는 직위를 취득하거나 타인을 위하여 그 취득을 알선하여서는 아니 된다

제38조(지방의회의 의무 등) ① 지방의회는 지방의회의원이 준수하여야 할 지방의회의원의 윤리강령과 윤리실천규범을 조례로 정하여야 한다.

② 지방의회는 소속 의원들이 의정활동에 필요한 전문성을 확보하도록 노력하여야 한다.

제56조(위원회의 설치) ① 지방의회는 조례로 정하는 바에 따라 위원회를 둘 수 있다.

② 위원회의 종류는 소관 의안과 청원 등을 심사·처리하는 상임위원회와 특정한 안건을 일시적으로 심사·처리하기 위한 특별위원회 두 가지로 한다.

③ 위원회의 위원은 본회의에서 선임한다.

제57조(윤리특별위원회) 의원의 윤리심사 및 징계에 관한 사항을 심사하기 위하여 윤리특별위원회를 둘 수 있다.

제58조(위원회의 권한) 위원회는 그 소관에 속하는 의안과 청원 등 또는 지방의회가 위임한 특정한 안건을 심사한다.

제87조(징계의 요구) ① 지방의회의 의장은 제86조에 따른 징계대상 의원이 있어 징계요구가 있으면 윤리특별위원회나 본회의에 회부한다.

② 제83조제1항을 위반한 의원에 대하여 모욕을 당한 의원이 징계를 요구하려면 징계사유를 적은 요구서를 의장에게 제출하여야 한다.

③ 의장은 제2항의 징계요구가 있으면 윤리특별위원회나 본회의에 회부한다.

제88조(징계의 종류와 의결) ① 징계의 종류는 다음과 같다.

1. 공개회의에서의 경고
2. 공개회의에서의 사과
3. 30일 이내의 출석정지
4. 제명

② 제명에는 재적의원 3분의 2 이상의 찬성이 있어야 한다.

제89조(징계에 관한 회의규칙) 징계에 관하여 이 법에 규정된 것 외에 필요한 사항은 회의규칙으로 정한다.

7. 공직자윤리법(발췌)

[시행 2016.9.1.] [법률 제13796호, 2016.1.19., 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(외국정부 등으로부터 받은 선물의 신고) ① 공무원(지방의회의원을 포함한다. 이하 제22조에서 같다) 또는 공직유관단체의 임직원은 외국으로부터 선물을 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.〉

② 제1항에 따라 신고할 선물의 가액은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2009.2.3.]

제16조(선물의 국고귀속 등) ① 제15조제1항에 따라 신고된 선물은 신고 즉시 국고에 귀속된다.

② 신고된 선물의 관리·유지 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2009.2.3.]

제17조(퇴직공직자의 취업제한) ① 등록의무자(이하 이 장에서 "취업심사대상자"라 한다)는 퇴직일부터 3년간 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련성이 있는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관(이하 "취업제한기관"이라 한다)에 취업할 수 없다. 다만, 관할 공직자윤리위원회의 승인을 받은 때에는 그러하지 아니하다. <개정 2013.6.7., 2014.12.30.>

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 제89조의6제3항에 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
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. 「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

② 제1항의 밀접한 관련성의 범위는 취업심사대상자가 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 부서의 업무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무인 경우를 말한다.

〈개정 2014.12.30.〉

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. 취업제한기관이 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 취업제한기관의 업무를 처리하거나 취업제한기관에 조언·자문하는 등의 지원을 하고 주기적으로 또는 기간을 정하여 그 대가로서 임금·봉급 등을 받는 경우에는 이를 취업한 것으로 본다. 〈개정 2014.12.30.〉

⑤ 취업심사대상자가 퇴직 전 5년 동안 처리하였거나 의사결정 과정에 참여한 제2항 각 호의 업무와 관련하여 법무법인등이 사건을 수임(「변호사법」 제31조제4항 각 호에 해당하는 수임을 포함한다)하거나 회계법인이 「공인회계사법」 제2조 각 호에 따라 업무를 수행한 경우 또는 세무법인이 「세무사법」 제2조 각 호에 따라 업무를 수행한 경우 그 취업심사대상자가 소속하였던 부서의 업무는 해당 법무법인등이나 회계법인 또는 세무법인의 업무와 제1항에 따른 업무 관련성이 있는 것으로 본다. 〈개정 2014.12.30.〉

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 진수, 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 법무법인 등에, 「공인회계사법」 제3조에 따른 공인회계사는 회계법인에, 「세무사법」 제3조에 따른 세무사는 세무법인에 각각 취업할 수 있다. 〈개정 2014.12.30.〉

⑧ 제1항의 경우 부서 또는 기관의 범위, 취업제한기관의 규모 및 범위 등에 관하여는 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다. 〈개정 2014.12.30.〉 [전문개정 2011.7.29.]

- 제18조(취업제한 여부의 확인 및 취업승인)** ① 취업심사대상자가 퇴직일부터 3년 동안 취업제한기관에 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. 다만, 제17조제1항 단서에 따라 취업승인을 받으려는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2014.12.30.>
- 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 취업제한기관에 대하여 처리하는 제17조제2항 각 호의 업무를 퇴직한 날부터 2년 동안 취급할 수 없다. <개정 2014.12.30.>
- 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 취업제한기관의 장의 확인을 거쳐 관할 공직자윤리위원회에 제출하여야 한다. <개정 2014.12.30.>

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 임직원은 본인 또는 제3자의 이익을 위하여 퇴직 전 소속 기관의 임직원에게 법령을 위반하게 하거나 지위 또는 권한을 남용하게 하는 등 공정한 직무수행을 저해하는 부정한 청탁 또는 알선을 하여서는 아니 된다.

② 공무원과 공직유관단체 임직원이 제1항에 따른 부정한 청탁 또는 알선을 받은 때에는 이를 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

③ 소속 기관의 장은 제2항의 신고된 사항에 대하여 수사의 필요성이 있다고 인정하는 경우 수사기관에 통보하여야 한다. 이 경우 소속 기관의 장은 신고된 사항과 수사기관에 통보한 사실을 관할 공직자윤리위원회에 통보하여야 한다.

④ 신고자의 신분은 신고자의 동의 없이 공개할 수 없다.

⑤ 제2항에 따라 신고한 공무원과 공직유관단체 임직원은 신고로 인하여 소속 기관으로부터 징계조치 등 어떠한 신분상 불이익이나 근무조건의 차별을 받지 아니한다. 다만, 거짓으로 신고한 경우는 그러하지 아니하다.

⑥ 제2항부터 제5항까지의 신고에 관하여 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙,

헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2011.7.29.]

제18조의5(재직자 등의 취업청탁 등 제한) ① 재직 중인 취업심사대상자는 퇴직 전 5년 동안 처리한 업무 중 제17조제2항 각 호에서 정하는 업무와 관련한 취업제한기관을 상대로 하여 재직 중 본인의 취업을 위한 청탁행위를 하여서는 아니 된다. 〈개정 2014.12.30.〉

② 국가기관, 지방자치단체 또는 공직유관단체의 장은 해당 기관의 취업심사대상자를 퇴직 전 5년 동안 처리한 제17조제2항 각 호에 따른 업무와 관련된 취업제한기관으로의 취업을 알선하는 행위를 하여서는 아니 된다. 〈개정 2014.12.30.〉

[본조신설 2011.7.29.]

제19조(취업자의 해임 요구 등) ① 관할 공직자윤리위원회는 제17조제1항을 위반하여 취업한 사람이 있는 때에는 국가기관의 장(국회는 국회사무총장, 법원은 법원행정처장, 헌법재판소는 헌법재판소사무처장, 중앙선거관리위원회는 중앙선거관리위원회사무총장. 이하 같다), 지방자치단체의 장에게 해당인에 대한 취업해제조치를 하도록 요청하여야 하며, 요청을 받은 국가기관의 장 또는 지방자치단체의 장은 해당인이 취업하고 있는 취업제한기관의 장에게 해당인의 해임을 요구하여야 한다. 〈개정 2011.7.29., 2014.12.30.〉

② 제1항에 따라 해임 요구를 받은 취업제한기관의 장은 지체 없이 이에 응하여야 한다. 이 경우 취업제한기관의 장은 그 결과를 국가기관의 장 또는 지방자치단체의 장에게 통보하고, 국가기관의 장 또는 지방자치단체의 장은 관할 공직자윤리위원회에 통보하여야 한다. 〈개정 2011.7.29., 2014.12.30.〉

③ 제1항에 따른 해임 요구에 대하여 「행정소송법」 제3조에 따른 행정소송을 제기한 경우에는 그 소송이 제기된 때부터 법원의 판결이 확정될 때까지 제17조제1항에 따른 해당인의 취업제한 기간의 진행이 정지된다. 다만, 해당 소송을 통하여 해임 요구 처분이 취소되거나 해임 요구 처분의 효력이 없는 것으로 확인된 경우에는 그러하지 아니하다. 〈신설 2011.7.29.〉 [전문개정 2009.2.3.]

제19조의2(취업 및 업무취급제한 위반 여부 확인방법 등) ① 국가기관, 지방자치단

체 또는 공직유관단체의 장은 취업심사대상자가 퇴직한 경우에는 그 퇴직 후 3년 동안 관련 취업제한기관에의 취업 여부를 직접 확인하거나 「국민건강보험법」 제13조에 따른 국민건강보험공단, 「국민연금법」 제24조에 따른 국민연금공단 및 「산업재해보상보험법」 제10조에 따른 근로복지공단에 자료를 요청하거나 조회하는 등의 방법으로 확인하여야 하며, 매년 1회 이상 그 점검 결과를 관할 공직자윤리위원회에 보고하여야 한다. <개정 2011.12.31., 2014.12.30., 2015.12.29.>

② 관할 공직자윤리위원회는 퇴직공직자가 제18조의2제1항에 따른 업무취급제한 사항을 위반하였다고 의심할 만한 상당한 사유가 있는 경우에는 이를 확인하기 위하여 해당 공직자가 퇴직 당시 소속하였던 기관의 장 또는 「국민건강보험법」 제13조에 따른 국민건강보험공단, 「국민연금법」 제24조에 따른 국민연금공단 및 「산업재해보상보험법」 제10조에 따른 근로복지공단에 관련 자료를 요청할 수 있다. <신설 2015.12.29.>

③ 관할 공직자윤리위원회는 취업제한, 업무취급의 제한 및 행위제한 등과 관련하여 관련 취업제한기관의 장에게 해당 자료 제출을 요구할 수 있으며, 취업제한기관의 장은 정당한 사유가 없으면 자료를 제공하여야 한다. <개정 2014.12.30., 2015.12.29.> [본조신설 2011.7.29.]

제19조의3(취업제한 여부의 확인, 취업승인, 업무취급승인 및 업무내역서 심사 결과

의 공개) ① 관할 공직자윤리위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 심사를 완료한 때에는 그 심사 결과를 관할 공직자윤리위원회가 지정하는 인터넷 사이트에 공개할 수 있다.

1. 제18조에 따른 취업제한 여부의 확인 및 취업승인 심사
2. 제18조2제3항에 따른 업무취급승인 심사
3. 제18조의3제2항에 따른 업무내역서 심사

② 제1항에 따른 심사 결과의 공개 항목 및 범위 등에 관하여 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다. [본조신설 2014.12.30.]

제19조의4(기관업무기준 취업심사대상자에 대한 취업이력공시) ① 공직자윤리위원회는 기관업무기준 취업심사대상자의 퇴직일부터 10년 동안 취업제한기관에 취업한 현황을 매년 조사하여 그 취업이력을 공직자윤리위원회가 지정하는 인터넷 사이트에 다음 해 2월 말일까지 공시(公示)하여야 한다.

② 기관업무기준 취업심사대상자는 퇴직일부터 10년 동안 취업제한기관에 취업한 경우에는 취업일부터 1개월 이내에 그 취업 사실을 퇴직 전 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다. 이 경우 신고를 받은 퇴직 전 소속 기관의 장은 그 신고 사실을 지체 없이 관할 공직자윤리위원회에 통보하여야 한다.

③ 제1항에 따른 취업 현황 조사 및 공시의 내용·절차와 제2항에 따른 신고의 내용·절차 등에 관하여 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다. [본조신설 2014.12.30.]

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. ~ 14의2. (생략)

15. 제15조를 위반하여 외국에서 받은 선물 또는 외국인에게 받은 선물을 신고 또는 인도하지 아니한 경우

16. ~ 17. (생략)

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.]

8. 국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물 방지법(발채)

[시행 2014.10.15.] [법률 제12775호, 2014.10.15., 일부개정]

제3조(뇌물공여자 등의 형사책임) ① 국제상거래와 관련하여 부정한 이익을 얻을 목적으로 외국공무원등에게 그 업무와 관련하여 뇌물을 약속 또는 공여하거나 공여의 의사를 표시한 자는 5년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. 이 경우 범죄행위로 얻은 이익이 1천만원을 초과할 때에는 5년 이하의 징역 또는 그 이익의 2배에 해당하는 금액 이하의 벌금에 처한다.

② 제1항의 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 예외로 한다.

1. 외국공무원등이 속한 국가의 법령에 따라 그 지급이 허용되거나 요구되는 경우
2. 삭제 <2014.10.15.>

③ 제1항의 죄를 범하여 징역에 처하는 경우에는 제1항에서 정한 벌금을 병과(併科)한다. [전문개정 2010.3.24.]

제4조(양벌규정) 법인의 대표자나 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인의 업무에 관하여 제3조제1항의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인도 10억원 이하의 벌금에 처한다. 이 경우 범죄행위로 얻은 이익이 5억원을 초과할 때에는 그 이익의 2배에 해당하는 금액 이하의 벌금에 처한다. 다만, 법인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. [전문개정 2010.3.24.]

제5조(몰수) 이 법에 규정된 범죄행위에 제공된 뇌물로서 법인(제4조에 따라 처벌되는 법인을 포함한다)이 소유하거나 법인 외의 자가 그 정황을 알면서 취득한 것은 몰수한다. [전문개정 2010.3.24.]

9. 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙(전문)

(행정자치부령 제23호, 2015.4.1., 일부개정, 시행 2015.4.1.)

제1조(목적) 이 규칙은 「지방재정법 시행령」 제144조제2항에 따른 지방자치단체 업무추진비 집행기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 정하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2015.4.1.>

1. "업무추진비"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 비용을 말한다.

가. 지방자치단체의 장 등 업무추진비: 지방자치단체의 장과 보조기관, 의회사무기구의 장, 소속 행정기관의 장 및 하부행정기관의 장의 직무수행에 드는 비용과 지방자치단체가 시행하는 행사, 시책추진사업 및 투자사업의 원활한 추진을 위한 비용

나. 지방의회 의장 등 업무추진비: 지방의회 의장·부의장·상임위원장의 직무수행에 드는 비용과 지방의회의 의정활동을 수행하는데 필요한 비용

2. "회계관계공무원"이란 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조제2호가목 및 나목에 해당하는 회계관계직원을 말한다.

제3조(업무추진비의 집행) ① 제2조제1호가목에 따른 업무추진비를 집행하는 회계관계공무원 및 업무추진비 집행 공무원은 별표 1에 규정된 직무활동에 대하여 집행하여야 한다. <개정 2010.4.21., 2015.4.1.>

② 제2조제1호나목에 따른 업무추진비를 집행하는 회계관계공무원 및 업무추진비 집행 공무원은 별표 2에 규정된 직무활동에 대하여 집행하여야 한다. <신설 2015.4.1.>

제4조(업무추진비 집행의 제한) 제3조에 따른 업무추진비 집행의 상대방이 「공직선거법」 제112조제1항에 따른 기부행위 대상자에 해당하는 경우 그 집행 방법은 별표 1 제8호나목 및 별표 2 제8호나목에 해당하는 업무추진비 집행을 제외하고는 지방자치단체 및 지방의회 명의로 하여야 한다. <개정 2015.4.1.>

[전문개정 2010.4.21.]

제5조(세부기준 등) 지방자치단체의 업무추진비 집행 등에 관한 세부기준 및 지출 증빙 서류의 기재사항 등은 행정자치부장관이 별도로 정할 수 있다. 〈개정 2013.3.23., 2014.11.19.〉 [전문개정 2010.4.21.]

부 칙 〈행정자치부령 제23호, 2015.4.1.〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] 〈개정 2015.4.1.〉

지방자치단체의 장 등 업무추진비 집행대상 직무활동 범위(제3조제1항 관련)

1. 이재민 및 불우소외계층에 대한 격려 및 지원

- 가. 다른 지역에서 재난·사고가 발생한 경우 이재민 또는 피해자에 대한 격려금품 지급 및 식사(다과·주류를 포함한다. 이하 같다) 제공
- 나. 해당 지방자치단체 관할 구역에서 재난·사고가 발생한 경우 이재민, 피해자 및 그 유가족, 재난복구 종사자 등에 대한 격려금품 지급 및 식사 제공
- 다. 해당 지방자치단체 관할 구역에서 「공직선거법」 제112조제2항제3호에 따른 구호적 또는 자선적 행위

2. 시책 또는 지역 홍보

- 가. 해당 지역특산품 홍보를 위하여 언론관계자에게 의례적인 수준의 특산품 제공
- 나. 다른 기관·단체와의 협약식에 따른 기념품 증정 또는 교환, 관계자에게 식사 제공
- 다. 내방객(일반 민원인은 제외한다)에게 의례적인 수준의 기념품 지급
- 라. 해당 지방자치단체 시책사업 홍보를 위하여 언론관계자 간담회를 개최할 경우 식사 제공

3. 학술·문화예술·체육활동 유공자 등에 대한 격려 및 지원

- 가. 해당 지방자치단체의 대표 선수 또는 그 지방자치단체의 관할 구역에 주소를 둔 사람이 올림픽대회, 월드컵대회, 세계선수권대회, 아시아경기대회, 전국체육대회, 시·도 체육대회에 선수로 출전하거나 그 밖에 그 지방자치단체를 대표하여 선수로 출전하는 경우 해당 선수에게 격려금품 지급 및 식사 제공
- 나. 공연단, 악단, 영화·연극단, 예술단, 학술단체, 사물놀이단, 합창단, 공공기관, 언론기관 및 시범단체 등이 해당 지방자치단체 관할 구역에서 공연 또는 행사

를 하는 경우 현장 종사자에게 격려금품 지급 및 식사 제공
 다. 지역사회를 위하여 자원봉사활동을 하는 자원봉사자·단체·센터에 대한 격려
 금품 지급 및 식사 제공

4. 업무추진을 위한 각종 회의·간담회·행사

- 가. 해당 지방자치단체의 시책사업을 추진하고 있거나 추진을 완료한 사람으로서
 사업추진에 기여한 공로가 있거나 원활한 사업추진을 위한 격려가 필요하여
 사업추진 관계자에게 식사 제공
- 나. 해당 지방자치단체가 주최하는 회의 참석자에게 식사 제공. 이 경우 회의는
 해당 지방자치단체의 사무 수행을 목적으로 하며 사전에 구체적인 회의 방법
 과 참석 범위를 정하여야 한다.
- 다. 해당 지방자치단체가 주관하는 직무와 직접 관련된 행사(「공직선거법」 제86
 조제2항제4호에 따라 제한되는 행사가 아닌 경우를 말한다) 관계자에게 기념
 품 지급 및 식사 제공
- 라. 국제 교류 및 협력증진을 위하여 대사, 영사, 교민, 자매결연 지방자치단체
 관계자, 외교사절단 또는 외빈에게 선물 증정 및 식사 제공
- 마. 다른 지방자치단체, 국가기관, 공공단체, 민간단체, 학회, 협회 또는 해외기관
 등이 벤치마킹, 교육, 현지조사·견학 등을 위하여 해당 지방자치단체를 방문한
 경우 그 방문자에 게 기념품 지급 및 식사 제공

5. 현업(현장)부서 근무자에 대한 격려 및 지원

- 가. 군부대, 전투경찰대, 소방서(파출소 포함), 경찰서(지구대 등 포함), 우체국,
 그 밖의 국가기관 및 다른 지방자치단체에서 종사하는 현업(현장) 근무자를
 위하여 해당 기관 대표자에게 지급하는 격려금품
- 나. 해당 지방자치단체 관할 구역에서 발생한 집단민원, 시위 등에 따라 현장에
 서 근무하는 종사자 등 관계자에게 격려금품 지급 및 식사 제공

다. 해당 지방자치단체 주관으로 관할 구역에서 공공행사를 하는 경우 경비, 교통정리, 치안유지, 질서선도 등을 하는 경찰서(지구대 등 포함), 소방서(파출소 포함), 군부대 또는 학교 등 유관 기관 현장 종사자에게 격려금품 지급 및 식사 제공

6. 소속 상근직원에 대한 격려 및 지원

가. 해당 지방자치단체 상근직원(사업소와 읍·면·동 직원을 포함한다. 이하 이호에서 같다)이 부상을 당하거나 사망한 경우 유족에게 지급하는 위로금품

나. 소속 상근직원 중 공로가 많은 퇴직 공무원에게 격려금품 지급

다. 소속 상근직원 또는 소속 부서 중 전국 단위 또는 시·도 및 시·군·구 단위 평가에서 우수한 성적으로 입상한 사람 또는 해당 부서에 대한 격려금품 지급

라. 소속 상근직원 중 수로원, 청사방호원, 주·정차단속원, 불법광고물 단속원, 그린벨트 단속원, 하천감시원, 환경미화원, 병원선 및 불법어업감시선 근무자, 운전원 등 현장 근무자에게 격려금품 지급

마. 소속 상근직원에게 업무추진에 대한 격려를 위한 식사 제공

바. 소속 상근직원 중 재난, 재해, 사건사고 등으로 비상 근무하는 직원에게 격려금품 지급 및 식사 제공

사. 해당 지방자치단체의 장 또는 간부공무원이 소속 기관 또는 하급기관(시·도의 경우 시·군·구를 포함한다)을 방문하는 경우 그 기관 상근직원에게 업무추진에 대한 격려를 위한 격려금품 지급 및 식사 제공

아. 본청 상근직원 및 차하급 기관 대표자에게 연말, 설, 추석 또는 그의 생일에 자체계획과 예산에 따라 지급하는 의례적인 선물

7. 업무추진 유관기관 협조

가. 해당 지방의회, 국가기관, 다른 지방자치단체, 교육기관, 군부대, 경찰서, 금융기관, 그 밖의 공공기관 및 단체(이하 "유관기관"이라 한다)와의 공동행사

(「공직선거법」 제86조제2항제4호에 따라 제한되는 행사가 아닌 경우를 말한다), 회의, 업무협조를 위한 기념품 지급 및 식사 제공

나. 해당 지방자치단체 관할 구역 유관기관의 장이 퇴임 또는 전·출입하는 경우 그에게 의례적인 화환·화분·기념품 제공 또는 격려금품 지급

다. 각종 국경일의 기념식, 공공기관 이전 또는 공공시설의 개소에 따른 의례적인 수준의 화환·화분 제공 또는 내빈에게 기념품 지급

8. 직무수행과 관련된 통상적인 경비

가. 내방객에게 제공하는 음료·다과재료의 구입

나. 축의·부의금품

1) 지급대상 범위: 결혼 또는 사망

2) 지급 대상자: 대상자 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계존비속

3) 지급 명의자별 지급 대상자 구분

가) 「공직선거법」 제113조제1항에 해당되는 지방자치단체의 장 또는 후보자(후보자가 되고자 하는 사람을 포함한다)의 명의로 지급하는 경우

- 소속 상근직원(본청 직원 또는 소속 차하급기관의 대표자만 해당한다)

나) "가)" 외의 해당 지방자치단체 공무원 명의로 지급하는 경우

- 소속 상근직원[본청·지방의회·사업소 소속 상근직원을 말하며, 시(제주특별자치도 행정시를 포함한다)·군·구(행정구를 포함한다)의 경우는 읍·면·동 직원을 포함한다]

- 해당 지방자치단체 지방의회 의원

- 해당 지방자치단체 관할 구역 업무 유관기관의 임직원

9. 그 밖에 해당 지방자치단체의 직무수행과 관련하여 대상·방법·범위 등을 구체적으로 정한 조례 또는 법령에 미리 정하여진 경우

[별표 2] 〈신설 2015.4.1.〉

지방의회 의장 등 업무추진비 집행대상 직무활동 범위(제3조제2항 관련)

1. 이재민 및 불우소외계층에 대한 격려 및 지원

- 가. 해당 지방자치단체 외의 지역에서 재난·사고가 발생한 경우 이재민 또는 피해자에 대한 격려금품 지급 및 식사(다과·주류를 포함한다. 이하 같다) 제공
- 나. 해당 지방자치단체 관할 구역에서 재난·사고가 발생한 경우 이재민, 피해자 및 그 유가족, 재난복구 종사자 등에 대한 격려금품 지급 및 식사 제공
- 다. 「공직선거법」 제112조제2항제3호에 규정된 구호적·자선적 행위

2. 의정활동 및 지역 홍보

- 가. 해당 지역특산품 홍보를 위하여 언론관계자에 대한 의례적인 수준의 특산품 제공
- 나. 다른 지방의회·기관·단체와의 협약식에 따른 기념품 증정 또는 교환, 관계자에게 식사 제공
- 다. 내방객(일반 민원인은 제외한다)에 대한 의례적인 수준의 기념품 지급
- 라. 해당 지방의회 의정활동 홍보를 위하여 언론관계자 간담회를 개최할 경우 식사 제공
- 마. 해당 지방의회의 의정활동의 홍보에 필요한 소식지·명함·명패 등의 제작

3. 체육활동 유공자 등에 대한 격려 및 지원

해당 지방자치단체의 대표 선수 또는 그 지방자치단체의 관할구역에 주소를 둔 사람이 올림픽대회, 월드컵대회, 세계선수권대회, 아시아경기대회, 전국체육대회, 시·도 체육대회에 선수로 출전하는 경우 해당 선수에 대한 격려금품 지급 및 식사 제공

4. 업무추진을 위한 각종 회의·간담회·행사·교육

- 가. 해당 지방의회가 개최한 집회(정례회, 임시회를 포함한다)에 참석한 지방의원

에 대한 식사 제공

나. 해당 지방의회의 소관 상임위원회 업무 수행을 위하여 참석한 지방의원에 대한 식사 제공. 다만, 예산결산특별위원회의 경우에는 「지방자치법 시행령」 제 56조제2항에 따른 활동 기간의 범위에서 제공할 수 있다.

다. 해당 지방의회, 다른 지방의회, 교육기관에서 개최하는 직무와 관련된 위탁교육에 필요한 교육비 지급

라. 해당 지방의회가 주관하는 회의, 행사 또는 교육의 운영에 필요한 사무용품 등의 구입, 현수막의 제작 및 임차료의 지급

마. 해당 지방의회가 관할 구역의 현안업무에 대하여 지역 주민의 의견을 수렴하기 위하여 개최하는 회의 참석자에게 식사 제공. 이 경우 회의는 해당 지방의회의 사무 수행을 목적으로 사전에 구체적인 회의 방법과 참석 범위를 정하여야 한다.

바. 해당 지방의회가 주관하는 직무와 직접 관련된 행사 관계자에 대한 기념품 지급 및 식사 제공

사. 국제 교류 및 협력증진을 위하여 대사, 영사, 교민, 자매결연 지방의회 관계자, 외교사절단 또는 외빈에게 선물 증정 및 식사 제공

아. 다른 지방의회, 국가기관, 공공단체, 민간단체, 학회, 협회 또는 해외기관 등이 벤치마킹, 교육, 현지조사·견학 등을 위하여 해당 지방의회를 방문한 경우 그 방문자에 대한 기념품 지급 및 식사 제공

5. 현업(현장)부서 근무자에 대한 격려 및 지원

가. 군부대, 전투경찰대, 소방서(파출소 포함), 경찰서(지구대 등 포함), 우체국, 그 밖의 국가기관 및 다른 지방자치단체에서 종사하는 현업(현장) 근무자를 위하여 해당 기관 대표자에게 지급하는 격려금품

나. 해당 지방자치단체 관할 구역에서 발생한 집단민원, 시위 등에 따라 현장에 서 근무하는 종사자 등 관계자에게 격려금품 지급 및 식사 제공

다. 해당 지방의회 주관으로 관할 구역에서 공공행사를 하는 경우 경비, 교통정리, 치안유지, 질서선도 등을 하는 경찰서(지구대 등 포함), 소방서(파출소 포함), 군부대 또는 학교 등 유관 기관 현장 종사자에게 격려금품 지급 및 식사 제공

6. 소속 의원·상근직원에 대한 격려 및 지원

가. 해당 지방의회 의원 및 상근직원(의회사무처·국·과에 소속된 직원을 말한다. 이하 같다)이 부상을 당하거나 사망한 경우 유족에 대한 위로금품 지급

나. 해당 지방의회 의원 중 공로가 많은 지방의원에 대한 격려품 지급

다. 해당 지방의회 소속 상근직원 중 퇴직공무원(퇴직 예정 공무원 포함)에 대한 격려금품 지급

라. 해당 지방의회 소속 상근직원에게 업무추진에 대한 격려를 위한 식사 제공

마. 해당 지방의회 소속 상근직원 중 재난, 재해, 사건사고 등으로 비상 근무하는 직원에 대한 식사 제공

바. 해당 지방의회 소속 상근직원 중 청사방호원, 환경미화원, 운전원 등 현장근무자에 대한 격려금품 지급

사. 해당 지방의회 소속 상근직원에게 연말, 설, 추석 또는 그의 생일에 자체 계획과 예산에 따라 지급하는 의례적인 선물

7. 업무추진 유관기관 협조

가. 해당 지방자치단체, 국가기관, 다른 지방의회, 교육기관, 군부대, 경찰서, 그 밖의 공공기관 및 단체(이하 "유관기관"이라 한다)와의 공동행사, 회의, 업무협조를 위한 기념품 지급 및 식사 제공

나. 해당 지방자치단체 관할 구역 유관기관의 장이 퇴임·취임 또는 전·출입하는 경우 그에게 의례적인 화환·화분·기념품 및 식사 제공

다. 각종 국경일의 기념식, 공공기관 이전 또는 공공시설의 개소에 따른 의례적인 수준의 화환·화분 제공

8. 직무수행과 관련된 통상적 경비

가. 내방객에게 제공하는 음료·다과재료의 구입

나. 축의·부의금품(해당 지방의회 의장으로 한정한다)

1) 지급대상 범위: 결혼 또는 사망

2) 지급 대상자: 해당 지방의회 소속 상근직원 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계존비속

9. 그 밖에 해당 지방의회의 직무수행과 관련하여 대상·방법·범위 등을 구체적으로 정한 조례 또는 법령에 미리 정하여진 경우

제5장

부 록 행동강령의 국제 동향

5장

부 록

행동강령의 국제 동향

① OECD 공직자윤리 관리원칙

(Principles for Managing Ethics in the Public Service)

OECD는 1998년 4월 각 회원국들의 공직자 윤리행동을 제고시킬 수 있는 정책, 절차, 관행 및 제도를 개발하고 규칙적으로 점검할 것과 공직자들이 높은 수준의 윤리적 행동을 확보하기 위한 윤리원칙을 마련할 것을 권고하였다. OECD가 채택하여 회원국들에게 권고한 ‘공직자 윤리관리 원칙’은 다음과 같은 12개항으로 되어 있다.¹⁴⁾

【 OECD 공직자윤리 관리원칙 】

1. 공직자 윤리기준은 명확하여야 한다.

- ▶ 공직수행 시 적용해야 할 업무 기본원칙과 기준을 나타내는 명확한 공직자 윤리기준을 제정하고 이를 공직자들이 숙지하여야 한다.

2. 윤리기준은 법적 구조에 반영되어야 한다.

- ▶ 모든 공직자가 최소한으로 이행해야 할 행동기준 및 원칙을 나타내는 윤리 기준은 법체계에 반영되어야 한다.

14) 최순영 외(2007), “공직윤리제도의 문제점과 개선방안”

3. 윤리적 기준은 공직자들에게 타당해야 한다.

- ▶ 공직자가 경직된 환경에서 윤리원칙을 적용할 수 있는 필요한 판단과 기술을 개발하도록 전문가에 의한 교육을 실시하고 윤리적 문제를 해결할 수 있는 환경을 조성하기 위한 자문 또는 안내제도와 같은 유용한 메커니즘을 구축하여 공직자에게 제공해야 한다.

4. 공직자들은 부정행위에 접하게 될 때 자신의 권리와 의무를 알아야한다.

- ▶ 공직자는 공무를 수행하면서 노출된 또는 의혹을 받게 되는 비리행위와 관련하여 어떠한 권리와 책임이 있는지 또는 가능한 보호책이 무엇인지에 대하여도 인식하여야 한다.

5. 윤리에 대한 정치공약은 공직자의 윤리행동을 강화한다.

- ▶ 정치지도자들에게는 그들의 공적 의무를 다하기 위한 높은 수준의 윤리기준을 유지해야 할 책임이 있다. 정치지도자의 윤리선언으로 공직자의 윤리적 행동을 강화해야 한다.

6. 조사에 대한 의사결정과정의 투명하게 공개되어야 한다.

- ▶ 국민은 공직기관이 국민으로부터 위임받은 권력과 자원을 국민에게 어떻게 적용하는지를 알 권리가 있다.

7. 공공부문과 민간부문 사이의 상호거래에 대한 분명한 지침이 있어야 한다.

- ▶ 윤리적 기준을 업무에 적용하는 분명한 규칙을 제정하여 공직자의 대민업무 수행에 행동지침으로 제공하여야 한다. 민간부문에게도 이러한 행동지침을 존중하도록 하여야 한다.

8. 고위공직자는 윤리적 행동의 모범을 보이고 이를 향상시켜야 한다.

- ▶ 고위공직자는 정치지도자, 타 공직자 및 시민들과 전문적 관계에서 일관된 리더십을 보이고 윤리적 행동에 대한 모범역할을 수행함으로써 윤리적 조직 환경을 조성하기 위한 중요한 역할을 지니고 있다.

9. 공직자의 윤리적 행동을 향상시키는 정책, 업무절차 및 실행에 대한 관리체계를 구축하여야 한다.

- ▶ 정부정책은 정부관리의 행동이 위반하면 안되는 최소한의 기준을 기술하는 것 뿐 아니라 공직자가 추구해야 하는 공직가치를 분명하게 나타내야 한다.

10. 공직자의 근무환경 및 인사관리는 윤리적 행동을 향상시켜야 한다.

- ▶ 경력개발, 자기개발, 적절한 보수 및 인사관리정책과 같은 공직자 고용조건을 구축하여 윤리적 행동에 전도성 있는 환경을 만들어야 한다.

11. 적절한 책임체계가 공직사회에 구축되어야 한다.

- ▶ 공직자는 그들의 행동에 대하여 자기 상급자에게 더 넓게는 국민에게 책임을 져야 한다.

12. 비리행위를 다루는 적절한 절차 및 제재가 존재해야 한다.

- ▶ 부패와 같은 비리 행위에 대한 독립된 조사와 적발을 위한 메커니즘은 윤리 인프라에 필수적인 요소이다. 비리행위를 단념케 하는 균형 잡힌 관리·처벌적 제재 뿐 아니라 공직규칙의 위반을 감시, 신고 및 조사하기 위하여 신뢰할 수 있는 업무절차 및 수단이 필요하다.

② UN 부패방지협약 (UN Convention Against Corruption)

UN 부패방지협약(이하 “협약”이라 함)은 정부, 기업, 시민사회와 반부패 사범의 형사·사법 공조 등 국가 차원의 반부패 시스템 구축에 필요한 모든 조치들을 포함하는 포괄적 협약으로 관련 논의를 범 세계 차원으로 확대시킨 실질적인 최초의 부패방지에 관한 국제적 합의라 할 수 있다. 우리나라의 경우 2008년 2월 국회 비준하였으며 2016년 10월 현재 전 세계 140개국이 협약에 서명하였다.

협약은 공공부분 뿐 아니라 민간분야의 투명성 제고와 부패행위까지 포함하는

포괄적인 협약으로 부패의 방지·조사 및 소추에 적용하며, 또한 이 협약에 따라 확립된 범죄의 수익의 동결·압류·몰수 및 반환에 적용된다.

UN 부패방지협약 제8조는 부패척결을 위하여 각 당사국은 자국 법체계의 기본 원칙에 따라 특히 그 공무원에게 청렴성·정직성·책임감을 권장하며 이를 위해 부패행위의 신고체제 도입, 공정성 확보를 위한 이익충돌 장치, 금품 등의 수수제한, 징계 등을 포함한 행동강령을 제정 운영하도록 규정하고 있다.

【 UN 부패방지협약 제8조 】

1. 부패척결을 위하여 각 당사국은 자국 법체계의 기본원칙에 따라 특히 그 공무원에게 청렴성·정직성·책임감을 권장한다.
2. 특히, 각 당사국은 자국의 제도 및 법체계 내에서 정확하고 올바르게 적절한 공무원 수행을 위한 행동강령 또는 표준을 적용시키기 위하여 노력한다.
3. 이 조의 규정의 이행을 위하여 각 당사국은 적절한 경우 자국 법체계의 기본원칙에 따라 1996년 12월 12일의 총회 결의안 51/59의 부속서에 포함된 국제 「공무원 행동 강령」 과 같은 지역 내·지역 간 및 다자간 기구의 관계 업적을 주목한다.
4. 각 당사국은 또한 자국 국내법의 기본원칙에 따라 공무원수행에 있어 부패 행위가 발견될 경우 공무원이 적정한 공공기관에 신고하는 것을 촉진하는 수단 및 체계 도입을 검토한다.
5. 각 당사국은 적절한 경우 그리고 자국 국내법의 기본원칙에 따라 특히, 공무원으로서의 임무 수행에 있어 이해갈등을 유발시킬 수 있는 공무원의 외부활동·고용·투자·자산 및 실질적 향응 또는 수익에 관하여 공무원이 적정한 당국에 고지하도록 요구하는 조치 및 체계를 도입하기 위하여 노력한다.
6. 각 당사국은 자국 국내법의 기본원칙에 따라 이 조에 따라 확립된 강령 또는 표준을 위반하는 공무원에 대하여 취할 징계 기타 조치를 검토한다.

③ OECD 뇌물방지협약

OECD 뇌물방지조약 주요 특징

- ▶ 외국 공무원, 범죄의 구성요건의 범위를 광범하게 규정(제1조)
- ▶ 뇌물 공여자 본인 이외에 법인(기업)의 책임을 명시(제2조)
- ▶ 범죄수익의 몰수(제3조)
- ▶ 역외범죄에 대한 속지주의의 적용(제4조)
- ▶ 조약의 효과적 운용을 위한 사법 공조(제9조)
- ▶ 범죄인 인도에 관하여 규정(제10조)
- ▶ 조약 이행상황의 점검, 감독 등 각국의 조약 이행을 촉진하기 위한 조직 및 국제 컨퍼런스 등 규정(제12조)

OECD(경제협력개발기구, Organization for Economic Cooperation and Development)는 국제상거래에 있어서의 부패방지를 위한 지속적인 활동을 전개해 왔다.

1994년에 ‘국제상거래에 있어서의 뇌물방지에 관한 권고’에 이어 1997년의 ‘국제상거래에 있어서의 뇌물에 대한 대처(형사처벌) 권고’를 그 대표적인 활동으로 들 수 있는데 ‘OECD 뇌물방지협약’(이하 “협약”이라 한다)은 바로 이 1997년의 권고 내용을 위주로 합의되어 ‘국제협약’으로서 1999년 2월부터 발효되었다. 2014년 현재 OECD 34개 회원국 외에 6개 국가를 포함하여 41개국이 협약을 체결하였다.

* 공식명칭 : OECD convention on combating bribery of foreign public officials in international business transactions

우리나라는 1999년 협약에 가입하였으며, 협약 이행을 위한 국내 입법 조치로서 「국제상거래에 있어서의 외국공무원에 대한 뇌물방지법」을 제정('98.12.28.), 시행('99.2.15.)하고 있다.

협약은 처음부터 미국의 주도 하에 성립된 것으로, 실제로 조약 성립에 이르기까지 외국 공무원(정치인을 포함한 넓은 의미의 공무원)에 대한 뇌물을 법률로서 금지하고 있는 나라는 미국이 유일했다. 이로 인해 미국의 기업들은 국제 상거래에 있어서 ‘공정한 경쟁’을 기대하기 어렵다는 불만을 표출하게 되었고, 이는 미국 정부가 협약을 적극적으로 추진할 수밖에 없는 배경이 되었다.

협약의 가장 큰 특징은 국제상거래에서의 뇌물공여를 범죄로 규정하기로 의무화한 최초의 국제적 합의라는 점이다. 과거에는 대규모 공사계약을 성사시키기 위해 외국의 고위관리에게 뇌물을 주는 행위를 범죄로 인식하지 못하고 정상적 영업 활동에 따른 비용으로 인식하는 것이 일반적이었으나, 협약을 계기로 각국이 자국 기업의 부패리스크를 없애기 위해 국제상거래에 있어서 컴플라이언스 준수를 강조하고, 형사공조를 강화해야 하는 의무를 지게 되었다.

협약의 또 다른 특징으로는 뇌물을 주는 자를 기준으로 처벌한다는 것이다. 모든 나라는 국내적으로 뇌물을 주고받는 것을 제재하기 위하여 형법 또는 특별법을 통해 “뇌물수수죄”라는 양벌규정을 두고 있다. 다시 말해 뇌물을 주는 자와 받는 자를 모두 처벌하는 방식으로 규정하고 있다.

그러나, 협약은 뇌물을 주는 행위에 대해서만 규율한다. 이는 각 국의 형사 관할권으로 인해 외국 공무원을 처벌하지 못하는 데서 오는 불가피한 것으로, 동 협약의 근본적 한계이기도 하다.

협약이 뇌물 공여를 금지하는 대상, 즉 외국 공무원의 범위는 입법, 행정 또는 사법상의 임명 또는 선출직 직위를 가진 자와 외국을 위하여 공공기능을 수행하는 자 및 국제기구 공무원까지 광범위하게 규율되고 있는 반면, 정당에 대한 뇌물은 제외되어 있다.

한편 협약 규정상 뇌물은 국제상거래 과정에서 발생한 중요한 뇌물에 한정되며, 뇌물에는 영업을 취득 또는 유지하거나 부당한 이익을 확보하기 위해 제공, 제의, 약속하는 금전적 또는 여타의 이익이 모두 포함되도록 하였고, 처벌대상에는 뇌물을

제공한 자연인뿐만 아니라 법인도 포함시키고, 뇌물에 대한 몰수와 추징은 물론 뇌물로 취득한 이득도 몰수하도록 되어 있다.

이러한 협약을 각국이 원활히 이행할 수 있도록 OECD는 협약의 이행 상황을 점검하고 독려하는 이행심사제도를 운영하고 있다. 이는 협약 당사국의 국내 이행 입법이 협약취지에 합치하는지의 여부를 심사하는 1단계 입법심사와 실제 이행 동향을 점검하는 2단계 심사로 나뉜다. 1단계 입법심사는 각 가입국의 이행입법이 뇌물방지협약이 의도하는 내용을 충실히 반영하고 있는지를 심사하는 작업이며, 2단계 이행심사는 각국의 협약 이행 동향을 점검하는 것으로 홍보활동을 어떻게 전개하고 있는지, 실제 협약을 적용하여 처벌한 사례가 있는지, 이행입법의 해석과정에 있어 협약이 의도했던 내용을 충실히 반영하고 있는지 등을 점검, 평가하고 있다.

협약의 주요 내용을 보면, 국제상거래에 있어서 외국 공무원에 대한 뇌물공여를 금지하기 위해 각국이 취해야 하는 조치를 규정하고 있으며, 그 규정의 실효성을 확보하기 위한 국제공조에 대한 내용을 포함하여 각국의 협력을 요청하고 있다.

4 UN Global Compact

UNGC(UN Global Compact)는 1999년 유엔 사무총장인 코피 아난(Kofi Annan)의 제안으로 2000년 7월 뉴욕 UN본부에서 기업, 시민단체 등의 참여로 발족하였다. 이후 인권, 노동, 환경 및 반부패에 대한 10대 원칙을 기업들이 채택하고 이를 실천하는 활동을 촉진하기 위한 활동을 하고 있다.

2016년 11월 현재 전 세계 168개국 12,168개 기업·단체가 이 협약에 가입하고 있으며, 우리나라의 경우 한국전력공사, 한국도로공사, 한국가스공사, 한국토지주택공사 등 237개* 기업·단체가 참여하고 있다.

* 기업 143개, 공공부문 22개, 연구소·대학 20개, 재단 10개, NGO 33개, 기타 9개

UNGC는 Global Compact 사무국과 6개의 UN 기구 : UN인권고등판무관실, UNEP(UN 환경계획), ILO(국제노동기구), UNDP(UN 개발계획), UNIDO(UN 공업개발기구), UNODC(UN 마약 및 범죄 사무소)와 함께 네트워크를 형성하고 있으며 정부, 기업, 노동계, 시민사회단체, UN 등의 관련된 모든 사회 당사자들을 포함하고 있다.

Global Compact는 규제를 위한 수단은 아니며, 가입 멤버의 행동이나 활동을 감시, 강제 혹은 평가하기 위한 기관도 아니나, 가입 멤버는 인권, 노동, 환경 및 반부패 문제를 그 조직의 전략, 문화 및 일상 업무에 받아들이면서 Global Compact가 내세우는 10대 원칙을 지키기 위해 노력해야 한다.

【 UN Global Compact 10대 원칙 】

인 권(Human Rights)	
원칙1	기업은 국제적으로 선언된 인권의 보호를 지지하고 존중해야 한다.
원칙2	기업은 인권 침해에 연루되지 않도록 적극 노력한다.
노 동(Labour)	
원칙3	기업은 결사의 자유와 단체교섭권의 실질적인 인정을 지지하고
원칙4	모든 형태의 강제노동을 배제하며
원칙5	아동노동을 효율적으로 철폐하고
원칙6	고용 및 업무에서 차별을 철폐한다.
환 경(Environment)	
원칙7	기업은 환경문제에 대한 예방적 접근을 지지하고
원칙8	환경적 책임을 증진하는 조치를 수행하며
원칙9	환경친화적 기술의 개발과 확산을 촉진한다.
반부패	
원칙10	기업은 부당취득 및 뇌물 등을 포함하는 모든 형태의 부패에 반대한다.

Ⅴ 민간기업의 강령

최근 세계 선진기업들이 윤리경영을 적극적으로 받아들이고 있으며, 기업들은 물론 WTO, OECD, ICC와 같은 국제기구들에서도 부패방지라운드를 추진하고 있다.

또한, OECD, UNEP, ISO 등에서는 윤리경영의 규범화와 표준화를 추진하며 ‘공정하고 투명한 경쟁규칙’을 국제상거래에 적용하려는 노력을 강화하고 있다.

미국의 경우, 민간 기업에서의 윤리경영을 촉진하기 위하여 인센티브를 적극 활용하고 있다. 즉 행동강령, 준법담당임원, 독립이사, 윤리교육, 준법감사 등을 보유한 기업에 대해서는 연방판결지침(Federal Sentencing Guideline)에 의하여 동일한 사안에 대해서도 형량을 낮게 설정하거나 혹은 과징금 등을 경감하는 우대조치를 실시하는 등 민간 영역의 부패방지도 적극적 노력을 기울이고 있다.

우리 기업의 경우에도 윤리경영을 위하여 전국경제인연합회, 대한상공회의소 등 경제단체를 중심으로 많은 기업들이 윤리강령을 도입 운영하고 으며, 이러한 기업들의 윤리경영 노력은 컴플라이언스 준수와 함께 영업활동에 있어서의 부패 리스크를 감소시키는 데 그치지 않고 기업에 대한 전반적 평가에도 중요한 영향을 미치고 있다.

〔6〕 행동강령 주요국 사례(발췌, 요약)

가. 제정 형식

OECD 국가들은 공식화된 문서의 형태로 공직자들에게 기대되는 기준행위를 규정하고 있다. 가장 보편적인 형식은 법(law)과 행동강령(code of conduct), 그리고 지침서(guidelines) 등이다.

OECD 국가의 2/3 이상이 공직자의 기준행위를 법률적 형식으로 규정하고 있다. 법률 형식은 헌법(터키), 공직에 대한 일반법(덴마크, 프랑스, 헝가리) 혹은 공무원법(일본), 행정절차법(그리스, 포르투갈), 노동법(체코), 행동규범(미국), 처벌법(포르투갈) 그리고 공직에 대한 이해충돌과 사후 고용에 관한 규범(캐나다) 등 그 형식은 매우 다양하게 나타나고 있다.

나. 규정 내용

【 미국연방 공무원의 행동강령 】

◆ 공무원의 기본의무(Basic obligation of public service)

- 공공서비스는 공무원들에게 개인적 이득에 앞서 헌법, 법률 그리고 윤리적 원칙에 충성을 다할 것이 요구되는 공공적 책임(public trust)이다.
- 공무원은 양심적 의무 수행과 상충되는 금전적 이해관계(financial interest)를 보유하여서는 안 된다.
- 공무원은 개인적 이해를 위하여 비공개된 정부정보(nonpublic government information)를 이용한 금전적 거래를 하거나 그러한 정보의 부적절한 사용을 허락하여서는 안 된다.
- 공무원은 예외적으로 인정되는 경우를 제외하고는 어떠한 개인으로부터도 선물이나 금전적 가치가 있는 물건을 요구하거나 수수할 수 없다.
- 공무원은 의무를 수행함에 있어 정직해야 한다.
- 공무원은 권한 없이 정부에게 어떠한 종류라도 의무를 지우게 하는 약속을 할

수 없다.

- 공무원은 그의 공적직책을 개인적인 목적으로 사용할 수 없다.
- 공무원은 어떠한 사적기관이나 개인에 대하여 공정하고 편견 없이 업무를 취급하여야 한다.
- 공무원은 공적인 의무 및 책임과 상충되는 외부직업(outside employment)을 갖거나 활동을 하여서는 안 된다.
- 공무원은 낭비, 부정, 남용, 부패 등을 인지하였을 경우 이를 적절한 기관에 통보하여야 한다.
- 공무원은 일반 시민으로서 의무(특히 법에서 부과된 각종 세금 등 재정적 의무)를 이행하여야 한다.
- 공무원은 인종, 피부색, 종교, 성, 출신국, 나이, 장애인 여부와 관계없이 모든 미국인에게 균등한 기회를 제공하도록 법률과 규정을 공평하게 적용하여야 한다.
- 공무원은 법률이나 윤리준칙(ethical standards)에 위반되는 행동을 하지 않도록 노력해야 한다.

□ 독일 공무원의 행동강령

- 부패는 모두에게 해가 된다.
- 부패는 국가와 공직자의 위상을 떨어뜨린다.
- 부패는 결코 가벼운 죄가 아니다. 바로 형사처벌 대상이다.
- 부패는 작은 부탁에서부터 시작한다.
- 부패는 마약과 같다.
- 부패는 실업을 낳는다.

따라서 :

- 당신이 모범이 되어라. 당신의 적극적인 행동을 통해 부패를 결코 용납하거나 지원하지 않는다는 사실을 확실하게 보여줘라.
- 부정부패를 시도하려는 모든 행위들을 완강히 거부하고, 이를 부패방지 담당자 및 상급자에게 즉각 알려라.

- 만일 누군가가 당신의 의무에 위배되는 특혜에 대한 청탁을 할 것 같으면, 동료 직원을 불러 증인으로 두도록 하라.
- 언제든지 검사를 받을 수 있도록 투명하게 직무를 수행하라.
- 직무 및 사생활을 철저히 분리하라. 당신의 사적인 이해관계가 공적인 의무와 충돌할 수 있는지의 여부를 꼼꼼히 확인하라.
- 부패를 밝혀내고 수사하는데 있어 해당 부처에 적극 협조하라. 부패행위에 대한 구체적인 단서가 잡히면 부패방지담당자 또는 당신 상급자에게 이를 즉각 보고하라.
- 해당 부처가 부패를 촉진할 수 있는 잘못된 조직구조를 발견하는데 있어서 적극적으로 협조하라.
- 부패방지 교육 및 재교육 프로그램을 수강하라.
- 당신이 이미 부정부패와 연루되어 있다면? 언젠가 발견될 거라는 두려움으로부터 해방되고 싶지 않는가? 정돈을 깨끗이 하고 싶지 않는가? 만일 당신이 자진해서 부패에 대한 진상규명을 위해 모든 정보를 제공한다면, 처벌뿐 만 아니라 징계 조치를 받는데 있어서 형량을 낮출 수 있다.

□ 일본 국가공무원 윤리규정

◆ 금지행위

- 이해관계자로부터 금전, 물품 또는 부동산의 증여를 받는 일
- 이해관계자로부터 금전의 대부를 받는 일
- 이해관계자로부터 무상으로 물품 또는 부동산의 대여, 직무상의 제공을 받는 일
- 이해관계자로부터 미공개 주식을 양도받는 일
- 이해관계자로부터 향응대접을 받는 일
- 이해관계자와 함께 식사를 하는 일
- 이해관계자와 함께 도박성 오락 또는 골프를 치는 일
- 이해관계자와 함께 여행(공무를 위한 여행은 제외한다)을 가는 일

◆ 예 외

- 이해관계자로부터 일반에 배포하기 위한 선전용 물품·기념품을 기증 받는 일
- 다수가 참가하는 공개파티에서 이해관계자로부터 기념품의 기증을 받는 일

- 직무로서 이해관계자를 방문했을 경우에 해당 이해관계자로부터 제공된 물품이나 승용차를 사용하는 일
- 직무로서 참가한 회의 기타 회합에서 이해관계자로부터 다과를 제공받는 일
- 다수의 사람이 참가하는 공개파티에서 이해관계자로부터 음식물의 제공을 받고 또는 이해관계자와 함께 식사를 하는 일
- 직무로서 참가한 회의에서 이해관계자로부터 간소한 음식물의 제공을 받고 또는 이해관계자와 함께 간소한 식사를 하는 일
- 이해관계자와 함께 자기 비용을 부담하여 식사를 하는 일

◆ 이해관계자 이외의 자 사이에 있어서 금지행위

- 이해관계자에 해당하지 않는 사업자로부터 향응접대 반복 수수 등 통상의 정도를 넘어서 향응대접 또는 재산상의 이익의 공여를 받아서는 아니 된다.
- 공무원은 자기가 시행한 물품 혹은 부동산의 매입 혹은 임대 혹은 직무상의 수령 대가를 그 당사자가 이해관계자인지 아닌지에 관계없이 이들의 행위가 행해진 장소에 배속하지 않았던 사업자 등에 그 상대자의 부담으로 지불 시켜서는 안 된다.

◆ 강연 등에 관한 규제

- 공무원은 이해관계자로부터 의뢰에 응하여 보수를 받고 강연, 토론, 강습 혹은 연수에 있어 지도 또는 지식의 전수, 저술 감수, 편찬, 라디오방송 혹은 텔레비전 방송의 프로그램에 출연을 하려고 할 경우는 사전에 윤리감독관의 승인을 얻어야 한다.

□ 뉴질랜드 공무원의 행동강령

【 공무원에게 기대되는 행동 원칙 】

- 공무원은 전문성과 청렴성을 바탕으로 정부에 대한 공무원의 법적 의무를 이행해야 한다.
- 공무원은 일반 대중 및 동료의 권리를 존중하면서 공무를 정직하고 충실하게 그리고 효율적으로 수행해야 한다.
- 공무원은 공무원의 사생활로 공공 서비스의 명예를 실추시키지 않아야 한다.

7 행동강령 규제 내용별 사례

1) '이해관계 직무회피'에 관한 규정 사례

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
그 리 스	○ 대상 : 공무원 자신, 배우자, 3촌까지 친인척, 해당 공무원과 친밀 혹은 적대적 관계자 ○ 단독, 집단으로 당해 사안해결 개입, 법령 공포 관여 불가 - 위반시 행정행위 무효 ○ 부부 공무원, 3촌까지의 친인척 관계인 공무원 동일기구 참여 불가
뉴질랜드	○ 공익단체 임명, 위촉 - 최고행정관의 충돌예방, 해결 조정 필요. 일부 경우 입후보 포기, 담당 직위 사직 요청 필요 ○ 잠재적 이해관계 충돌 - 해당 인물과 그의 최고행정관의 협의에 따라 처리 ○ 공무원의 사적 이해가 부처나 장관의 이해와 충돌하는 상황, 충돌을 빚는 인상을 줄 수 있는 상황 회피 ○ 직무수행의 직간접적 저해, 일반 대중, 민원인, 장관과의 관계에 있어 소속 부처, 공공서비스 입지를 직간접적 손상시킬 수 있는 이해관계, 일을 회피. 공적 자격으로 취해진 조치 개인의 사적 이해(예 : 기업체 이사직, 보유 주식, 외부 고용 제의)에 영향을 주거나, 영향을 받는 인상을 줄 수 있는 모든 상황 포함 ○ 최고행정관 보고, 해결조치 결정 - 공무원의 완전하고, 효과적인, 공명정대한 수행을 저해하는 실제적 또는 잠재적 이해의 충돌발생 경우 ○ 다수의 이해충돌상황 - 특정상황의 영향을 받지 않는 공무원에게 이관, 공무원이 이해의 충돌을 빚는 이해관계나 활동을 제한하거나 포기하도록 의무화 가능. 선택이 비현실적, 사안의 미해결시 당해 부처 사직 고려 필요
독 일	○ 대상 : 공동책임 업무 절차에 있어 본인 당사자, 가족, 소속 단체 ○ 공무원의 책무, 사적, 제3자 이해관계 간 충돌 가능성 있을 때 조치 취할 수 있도록 상급자에게 고지

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
	○ 인가 받은 부업 수행, 고지 ○ 공직자의 부업, 가족 관계자의 직업으로 공무 및 사적 이해관계 간의 충돌이 우려될 때 공직자를 해당 업무로부터 해방
미 국	○ 대상 : 공무원, 배우자, 미성년 자녀, 일반적 파트너, 근무하고 있는 조직, 직업 획득 협상 상대방 ○ 양심적 의무수행과 상충되는 금전적 이해관계 보유 금지 ○ 공적인 의무 및 책임과 상충되는 외부직업을 갖거나 활동(외부고용의 추구, 협상 포함) 불가 ○ 형법에 따라 금전적 이해관계를 줄 수 있는 특정업무(특정인 또는 특정 부류의 사람들의 이해관계에 초점을 맞춘 결정이나 행위가 내재된 업무, 입법 또는 정책결정 등 정부 차원의 행위, 사법절차, 계약, 벌금부과, 기소, 체포 등 포함)에 공무원의 지위에서 직접적, 실질적 참여 금지 ○ 참여금지 절차 : 당해 공무원 또는 그 상급자는 업무 참여금지 사실을 구두 나 문서로 업무 공동수행자에게 통보 ○ 업무참여금지 예외 : 특정업무 참여가 금전적 이익이 지극히 미미하여 업무처리 공정성에 영향을 주지 못한다고 임명권자(또는 정부윤리처)가 판단할 경우 ○ 금전적 이해관계(현금, 조건부 소유권, 부채, 주식 및 채권의 이자, 광업권 등의 재산권, 담보권, 스톡옵션, 상품권 등 포함)형성, 유지 금지 ○ 특정업무가 가족, 긴밀한 관계자의 금전적 이해에 직접적, 영향력이 예측가능하고, 업무처리 공정성에 의문을 제기할 수 있는 상황이라고 판단되면 소속 기관 권한수탁자의 허락을 받지 않는 한 업무처리 배제, 업무참여 불가를 판단한 공무원은 업무 책임자에게 통보, 구두나 문서로 공동수행자에게 통보 ○ 이전의 고용주로부터 특별보상(현금, 투자이익을 포함하여 \$10,000을 초과하는 가치에 해당하는 항목으로 수령자가 공무원으로 갈 것을 고려중이거나 이미 결정된 것을 인지한 후에 지급된 보상, 기존 복지 프로그램이나 업적에 따른 지급이 아닌 보상)을 받았다면 전 고용주가 일반당사자였던 특정업무에 보상 받은 때로부터 2년간 참여 불가

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
싱가폴	○ 대상 : 자신, 배우자, 자녀, 자신과 동거하는 피부양자 ○ 임명 즉시 총리를 통해 소득 원천(장관 및 국회의원 급여 제외), 모든 금융 자산, 부동산, 회사나 전문 직업에 대해 가진 이해, 기타 모든 주요 자산을 포함하는 자산, 모기지 및 차입금을 포함하는 모든 금전적 채무를 대통령에게 대외비로 공개 ○ 직위와 사적인 금전적 이해충돌 회피 - 사적인 이해에 도움을 주거나 도움을 주는 인상을 줄 수 있는 방식으로 권한 또는 영향력을 행사하는 행위 - 장관 활동과정에서 입수한 특별한 지식을 자신의 사적인 금전적 이해와 관련하여 이득을 취하거나 손실을 회피하는 데 이용하는 행위 (또는 이러한 것에 대한 합리적인 의심을 초래할 수 있는 행위) - 장관은 자신의 사적인 금전적 이해가 공무와 상충하거나, 상충이 예상되는 일체의 거래 관계 맺을 수 없음 - 자신이 사적인 이해를 갖는 일체의 사업, 프로젝트 혹은 계획을 지원하는 데 직위를 이용한 영향력을 행사 불가 - 지위로 인하여 알게 되는 공식 정보를 자신의 사적 이익이나 가족 혹은 측근의 이익을 위해 이용 불가 - 지위에 의해, 그리고 정보를 선점하거나 기밀 정보를 입수하는 특별한 수단으로 인하여 다른 투자자들에 비할 때 이점을 누리거나 누릴 수 있는 투기성의 투자 회피 - 사적이해와 공무가 상충할 경우 금전적 이해 제거. 미심쩍은 사항이 있을 경우 실제적, 인식상 충돌이 야기되는 금전적 이해 포기, 제거
영국	○ 대상 : 해당사항 없음 ○ 자신의 직위를 통하거나 직무 수행 과정에서 입수된 정보를 자신이나 타인의 이익을 증진하는 데 이용해서는 안 됨
이탈리아	○ 대상 : 자신, 배우자, 4촌, 2촌 이내 친족, 동거인 ○ 이익충돌 상황에서 자신의 업무에 관련된 사항의 결정 또는 행동을 방지하기 위해 독립성 유지 ○ 4촌, 2촌 이내 친족, 동거인이 정책활동, 전문적 혹은 경제적 활동에 종사하는지, 통괄기관과 잦은 접촉이 있는지, 직무관련 결정, 활동에

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
이탈리아	연관이 있는지 행정당국에 신고 ○ 회피 : 자신의 이익을 동반할 수 있는 다음 사항과 관련된 결정, 활동 참여(회피결정 : 소속 기관의 장) - 자신의 친족 4촌 이내 혹은 동거인에 관한 사항 - 공무원 자신 혹은 배우자와 미결 소송 - 적대관계 혹은 금전 및 채무관계가 있는 개인 혹은 단체에 관한 사항 - 자신이 후견인, 재산 관리인, 대리인, 중개인으로 있는 개인 혹은 단체에 관한 사항 - 공무원 자신이 행정위원, 경영자 혹은 장으로 있는 사적인 기관 및 협회, 위원회, 회사, 공장 등에 관한 사항 - 상당한 이득이 존재하는 기타 모든 경우 ○ 최근 2년간 직무 관련 결정, 활동에 있어 금전적 관계가 있거나 가졌었던 개인 혹은 단체와는 관련 직무 말지 아니함 ○ 이익발생 업무를 부여해 달라고 상급자에게 요구하지 아니함 ○ 최근 2년간 개인자격으로 계약을 맺은 기업체와 입찰, 공급, 서비스, 재정지원, 보험 등에 관한 계약을 하지 아니함. 계약하는 경우 공무원은 계약실행과 관련된 결정, 활동에 불참. 계약했던 공무원은 소속 기관 장에게 서면보고
일 본	○ 대상 : 인허가/보조금/현장검사, 감사, 감찰/불이익처분/행정지도/사업 발달, 개선, 조정/국가지출이 원인이 되는 계약/조정/직무급 정수 설정, 개정/정원 설치, 증감 및 폐지, 심사와 관련된 사업자 또는 특정개인, 국가기관 ○ 인사이동 전직원의 이해관계자가 이동 후 연속적으로 해당 관직에 관련 되는 다른 직원의 이해관계자일 경우 이동 전직원의 이해관계자로 간주 (이동 날로부터 기산하여 3년간) ○ 공정한 직무의 집행에 대한 국민의 의혹이나 불신을 초래할 우려 여부를 판단할 수 없을 경우 윤리감독관이 상담하고 그 지시에 따름
체 코	○ 대상 : 공무원, 가족, 친척, 친구, 거래관계나 정치적 관계의 개인, 법적실체 ○ 직무의 올바른 수행과 이를 제한하는 활동 참여 안 됨 ○ 행정업무와 양립가능성에 대해 의문이 있을 경우 상급자와 상의 ○ 공식적 지위에서 비롯되는 이점, 정보를 자신의 사적 이익추구에 이용

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
	하지 아니함. 이익충돌 뿐만 아니라 의혹을 불러일으킬 수 있는 상황 회피해야 함
캐 나 다	○ 공무, 책무 수행에 있어 대중의 이해에 부합하는 결정을 내려야 함 ○ 비공개신고서 : 소유자산, 선물 수수, 향응 및 기타 혜택, 외부 취업, 활동 참여에 관한 개략적 내용 포함 ○ 신규 임용, 임명, 전보, 배치로부터 60일 이내 모든 외부활동, 자산, 공무와 관련하여 이해의 충돌을 일으킬 수 있는 모든 확정채무, 우발채무를 비공개 신고서에 기입하여 직속 차상급자에게 제출 ○ 개인신변, 공무에 중대변화 발생할 때마다 의무사항 검토. 실제적, 외형적, 잠재적인 이익충돌이 있을 경우 비공개 신고서를 직속 차상급자에게 새로 제출 ○ 이익충돌방지 책임 - 공무를 수행에 있어 실제적, 외견상, 잠재적인 이익충돌 발생을 예방할 수 있도록 개인 신변을 정리 - 공무원의 사적이해와 공무 간의 상충이 발생할 경우 그 충돌은 대중의 이해에 부합하도록 해결 - 수행하는 행정 행위에 의해 특별한 또는 지대한 영향을 받는 사적 이해가 있어서는 안 됨 - 경제적 혜택의 이전을 요구하거나 이를 수수해서는 안 됨 - 결과적으로 특혜가 될 수 있는 경우 사적 단체, 개인과 정부와의 교섭에 있어 직분을 벗어나 지원해서는 안 됨 ○ 자선단체 기금모금 경우 외부 조직, 개인에게 기부, 포상, 현물출자 요구는 직속 차상급자에게 사전 허가를 득해야 함. 차상급자는 실제적인, 외견상 이익충돌이 있거나 제공자에 대한 의무를 발생시킨다고 판단될 경우 당해 활동의 축소, 변경, 종료를 요구 할 수 있음 ○ 사직 후 직장에 대한 자신의 의도공개, 직속 차상급자와 잠재적 상충에 대해 상의 ○ 차상급자에게 제출하는 비공개 신고서에 이익충돌 상황을 불러 올 수 있는 모든 확정적 고용제외, 제외 수락 공개해야 함 ○ 특정 자산이 이익충돌을 일으킨다고 판단할 경우 임명, 전보, 배치로부터 120일 이내에 매각하거나 백지신탁하여 처분해야 함

국 가	이해관계 직무회피 대상 및 신고, 공개 등
핀 란 드	○ 사안의 준비, 결정에 일부 특정 개인, 기업, 공동체의 이익을 차별적으로 중시함으로써 공동의 선을 희생시키지 않음 ○ 고려중인 사안이 공정성 저해 문제와 관련 있을 때 해당 공무원은 자격 상실, 당해 사안을 담당 불가 ○ 임용권자로서의 정부(공무원이 고용주)를 대표하는 일이 직무에 포함될 경우 시민단체, 노조의 적극적 직책 담당함으로 직무와의 상충을 초래하지 아니함
호 주	○ 피고용인 자격과 관련된(실제적인 또는 외견상의) 모든 이익충돌 공개, 회피하기 위한 합리적인 조치를 취함
홍 콩	○ 대상 : 공무원 자신, 가족, 연고자, 친구 또는 그 공무원이 개인적 혹은 사회적으로 연관을 맺고 있는 집단 ○ 부하 직원, 직무상 거래관자들과 도박성게임을 함으로써 타인에 대한 의무를 지게 하는 상황 회피 ○ 부정 의혹 또는 공무원 자신, 그 가족, 연고자나 친구의 이득을 위하여 직위를 이용한다는 의혹을 초래할 수 있는 상황 회피 ○ 지정된 보직에 배치될 경우 홍콩 내외 투자 신고, 직무와 실제적인 또는 외견상의 이익충돌을 초래할 수 있는 투자를 회피할 의무 있음 - 직무상 접촉을 이용하여 홍콩 내외에서 일체의 사업에 투자, 관여 아니함 - 대민서비스의 명예 실추시킬 수 있는 일체의 사업에 투자, 관여 아니함 - 자신, 가족, 친구, 관련자의 금전적 이익을 위해 직무수행 중 입수한 정보를 이용하지 아니함 - 사적 투자의 신고는 유효한 규정 및 부서 지침에 따름 - 사적 투자와 직무 간에 이해의 충돌이 초래될 수 있는 보직, 분야의 근무 요청을 보고하고 관리자 지침을 구함
E U	○ 구매 의사결정에 많은 사람을 참여시킴으로써 이익충돌 회피 ○ 외부 공급업자와 친분이 있는 공무원은 의사결정을 항상 다른 공무원에게 맡겨야 함 ○ 행정기관에 대한 계약, 재화, 서비스 공급 참여 불허 ○ 공무원이 영향을 받을 수 있다는 모든 의혹을 피하기 위해 인사이동 절차와 실제 인사이동과 관련하여 이해관계의 잠재적 충돌을 고려하여야 함

2) ‘공용물의 사적사용 금지’에 관한 규정 사례

국 가	공용물의 사적 이용 및 수익 금지대상
뉴질랜드	○부서의 재산, 자원, 자금 사용 - 합리적인 주의, 미허가 용도 사용 및 사용허가하지 않음, 허가 없이 사용자에게 채무를 발생시키지 않음 ○항공마일리지, 고객 충성도 프로그램의 개인적 회원가입
미 국	○비공개된 정부 정보를 이용한 금전적 거래, 정보의 부적절한 사용 허용 불가 ○정부자금 지출결과로써 정부가 향유하여야 하는 어떠한 혜택도 개인적 용도 활용불가 ○직장 내 장거리 전화 사용 본인 부담 지불, 하위 직원에게 개인용도 타자 요청 금지 ○정부재산 허가목적 외 사용금지 - 정부 보유 소유권, 리스 또는 정부예산으로 구입한 권리 및 이익과 같은 재산권 등을 포함한 일체의 실질적 재산(사무용품, 전화, 기타 통신장비와 정부우편물, 컴퓨터, 복사기 등 포함)
영 국	○공용자원을 정당의 정치적 목적으로 사용하지 않음
이탈리아	○업무상에 필요한 재산을 철저하게 활용, 보호하며, 사적인 목적으로 업무에 필요한 정보 활용 안 됨 ○사적 용도로 사무실 전화 사용 안됨. 관용차량 자신의 공적 직무를 수행하기 위해 사용해야 함. 업무차량으로 직무와 무관한 사람을 승객적 운송 불가
캐 나 다	○공무수행과정에서 입수된 정보의 고의적 이용, 이득을 취해서는 안 됨 ○정부재산을 공식적 승인활동 이외 용도로 직, 간접적으로 사용, 사용 허가해서는 안됨
홍 콩	○관리책임자는 부하 직원에게 사적이익 요구, 취하지 않으며, 사적용무 처리를 요구하지 않음
E U	○공용장비((휴대)전화, 컴퓨터, 프린터, 팩스, 복사기 등)는 직무를 위해 서만 사용되어야 함. 집으로 가져가는 장비는 정도가 지나치지 않으면 사적용도의 제한적 사용 가능 ○메일, 인트라넷, 인터넷 시설은 직무에서 발생하는 업무에 사용되어야 하나, 일상 업무에 방해 되지 않고, 직무 수행이 저해되지 않을 경우, 그리고 금지된 목적으로 사용되지 않으면, 사적 용도의 제한적 사용을 허용

3) ‘선물 및 금품수수 금지’ 에 관한 규정 사례

국 가	선물 및 금품수수 금지
뉴질랜드	○ 선물, 보상, 혜택을 요구, 수수 금지 - 공무원, 소속 부처 및 공공 서비스의 청렴성을 훼손, 인상을 줄 수 있는 경우 ○ 선물수수 금지 - 해당 공무원에게 제3자에 대한 의무를 지을 수 있는 뇌물이나 보상이라는 인상을 타인에게 줄 수 있는 경우(선물의 성격, 가격 막론) ○ 선물, 뇌물 제공 제의 - 자신의 관리자, 최고행정관에게 보고, 관리자나 최고행정관은 적절한 대응책을 결정 ○ 선물수수 - 자신의 관리자, 최고행정관에게 신고, 최종처리 결정토록 해야함
독 일	○ 민간인(스폰서)이 금품, 용역 부처 제공 - ‘03.7.7일자 공표된 ‘민간인 지원을 통해 연방정부 업무를 장려하기 위한 연방정부 일반행정규정’ 적용 ○ 선물 거절, 반품 : 규정상 받을 수 없다는 양해의 부탁과 함께 전달 ○ 제3자로부터의 청탁 - 즉각 상급자 또는 부패 방지 연락 담당자에게 신고, 직접 거절했어도 공개하여 재시도 봉쇄, 동료 보호 ○ 제3자로부터의 특혜 - 특별 할인, 무료 외식권, ‘행정 고객’이 주최하는 사적 또는 사업적 행사 초청
미 국	○ 어떠한 개인으로 부터도 선물, 금전적 가치 있는 물건 요구, 수수 불가 ○ 금지된 출처(정부 기관에 의하여 공적활동을 추구하는 자, 정부 기관과 업무상 관계를 맺고 있거나 이를 추구하는 자, 정부기관에 의해 규제 받는 활동을 하는 자, 공무원의 공적의무 수행 또는 비수행에 의해 실질적 영향을 받는 이해관계자), 공적인 직위로 인하여 제공되는 선물의 요구, 수수 금지 ※ 선물 : 종류 불문, 편의제공, 할인혜택, 접대, 향응, 금전대부, 기타 금전적 가치가 있는 물건, 교통, 숙박, 음식의 제공과 같은 서비스도 포함. 아래 사항은 미포함 - 식사가 아닌 콜라, 커피, 도넛 등과 같은 가벼운 음식과 음료수 - 축하카드와 순수 선물로서의 소액가치의 액자, 트로피 등

국 가	선물 및 금품수수 금지
미 국	- 은행과 일반인도 이용하는 금융기관으로부터의 대부 - 일반국민 또는 공무원 모든 사람에게 부여되는 유리한 이율 및 상업적 할인 등의 기회와 혜택 - 일반에게 공개된 대회 또는 추첨 등에서 참가자에게 주는 상금과 상품 등 - 前 직장에서 계속적으로 받는 연금 기타 이익 ○ 선물수수 금지 예외 - 한번에 \$200이하, 한사람으로 받은 총가치 연간 \$50 미만. 현금, 증권, 채권 및 저축증서 등의 선물에는 미적용 - 회원자격이 공무원과 관련이 없는 조직이 그 구성원에게 주는 혜택. 다만, 유사규모의 일반조직에 대하여도 같은 혜택의 제공이 가능한 경우 한함. - 업무의 종류, 계급, 임금 액수에 따라 구별하지 아니한 공무원 그룹에 대하여 금지된 출처가 아닌 사람이 주는 혜택 - 개인적 가족관계, 친구관계에 의한 선물·할인, 기타 유사 혜택 ○ 전문가 조직이 공무원에게 제공하는 회원가입비 및 기타 조직활동 참여를 위한 비용 할인. ○ 회원자격이 공무원과 관련이 없는 조직이 그 구성원에게 주는 혜택 ○ 공무원단체 또는 소속 기관의 신용조합 등과 같이 공무원으로 이루어진 조직의 구성원에게 주는 이해관계 없는 업무수행능력우수 시상품 ○ 현금, 투자증권이 아닌 한 \$200이하 상당 선물 ○ 명예학위, 수여시점이 교육기관에 대한 영향력행사의 공정성에 의문이 제기되지 않는다는 윤리담당관의 결정 후 수여 가능. 식사 또는 여흥 제공 받을 수 있음. - 외부업무 및 외부취업 관련 선물. 식사, 숙박, 교통, 기타 편익(benefits)을 제공받을 수 있음 ○ 공무원이 배우자의 사업 또는 직업상 받게 되는 편익으로써 공무원의 공적직위로 인하여 제공 또는 증진됨이 아니라는 것이 명백한 경우 ○ 공무원의 외부사업 또는 외부취업 활동에 따른 편익으로써 공적 신분 때문에 제공되거나 증진되는 것이 아님이 명백한 경우 ○ 새로운 취업과 관련하여 장래의 고용주가 관례적으로 제공하는 편익. 만일, 장래의 고용주가 당해 공무원의 의무수행 또는 비수행으로 영향을 받는 이해관계를 갖고 있을 경우 설명할 업무수행 참여자격의 배제 조건으로 편익 수수 인정

국 가	선물 및 금품수수 금지
미 국	- 법에 의해 정치적 활동에 적극적으로 참여할 수 있는 공무원은 정치집회에서 제공되는 식사, 숙박, 여행경비 등 제반 편의 제공받을 수 있음 - 대규모 회합 기타 행사 참가 ○연설 및 유사 형태의 참여 - 공무원이 회의, 기타 행사에 그 기관을 대신하여 연사, 패널참가자, 정보 제공을 위해 행사주관자가 제공한 무료참석 초청에 응하는 것은 가능, 그 행사 참여는 업무 수행상 관례적이며 필수적이라고 간주되므로 선물로 보지 아니함 ○대규모 회합 - 회합 참여가 소속 기관의 프로그램 및 활동을 강화 이점이 있을 경우 공무원은 대규모 회합의 전체 또는 일부에 참여, 행사 주최자로부터 무료참석의 혜택을 제공 받을 수 있음. 다만, 그 행사의 참석자가 100명 이상이 예상되고 참가비용이 \$250 이하일 경우에는 행사 주최자가 아닌 다른 개인으로부터 무료참석의 혜택을 제공받을 수 있음 ○무료참석 - 입장료의 전체 또는 일부의 면제, 행사의 중요한 부분으로 모든 참석자에게 제공되는 음식, 음료수, 여흥, 기타 회의 자료 등을 포함. 여행비용, 숙박 등 행사의 부수적인 항목이거나 참석자 모두를 위한 것이 아닌 음식 등은 불포함. 배우자, 다른 동반자 초청시 무료참석 선물가치에 포함
싱 가 폴	○영리 목적 사업체로부터 어떤 형식으로든 금품을 수수하는 행위 금지 ○정부와 협상 중이거나, 인허가를 취득하고자 하거나, 정부와 계약 관계를 맺고자 하는 자로부터 그 종류를 막론하고 향응을 제공받아서 안 됨 ○부당이익 취하고자 하는 자들로부터의 부당한 압력 같은 일체의 시도를 거부. 특히 종류를 막론하고 선물(모든 무형의 혜택, 접대, 티켓, 이권이나 무료 또는 할인된 서비스 포함)이 동반된 경우 ○장관 자신, 배우자, 자녀, 동거하는 기타 피부양자의 선물수수 금지 ※ 예외 - 순전히 사적인 자격으로 가족이나 친지가 제공한 선물 ※ 예외 - 장관의 직위와 명백하게 무관한 선물 ※ 예외 - 달력, 사무용 다이어리 같은 수수한 선물을 제공 상황에서 일반적인 적당한 규모의 접대와 같이 공무수행에 영향을 미치거나

국 가	선물 및 금품수수 금지
싱가폴	영향을 미치는 경향이 있는 선물로 간주되지 않는 선물 ○ 일반 국민이 제공하는 선물 수령은 강령위반이라고 설명하고 지체 없이 반환 ○ 선물 반환이 위반행위를 야기하거나, 사실상 불가능한 경우 해당 장관의 부처 사무차관에게 인도하여 처분 ※ 예외 - 수령자가 선물을 갖고자 하는 경우 공식감정을 거쳐 정부로부터 현금 가격으로 매입, 선물 가격이 S\$50 미만인 경우 대가 지급하지 않고 보유 허용될 수 있음 ※ 예외 - 사무차관이 중요성이 있는 선물로 판단할 경우 반환되지 않고 해당 부처 구내에서 전시, 공식적으로 사용 가능 ○ 공식 방문 중의 선물 교환이나 외국 정부로부터의 장관실에 제공된 경향이 있는 선물 수령 해당 장관 부처의 사무차관에게 인도 - 수령자가 선물을 갖고자 하는 경우 선물 공식감정을 거쳐 정부로부터 현금가격으로 매입, 선물 가격이 S\$50 미만인 경우 대가를 지급하지 않고 보유하는 것이 허용될 수 있음 - 사무차관이 선물이 중요성이 있다고 판단할 경우 선물은 반환되지 않고 해당 부처의 구내에서 전시되거나 공식적으로 사용될 수 있음 - 장관이 답례로 선물을 하고 싶을 경우 정부 비용으로 구매
영국	○ 종류를 막론하고 공무원 개인의 분별력, 청렴성 훼손이 판단할 수 있는 일체의 혜택을 어떤 제3자에게서도 수령해서는 안 됨
이탈리아	○ 자신, 타인을 위해 축제기간을 포함하여 소액 가치를 지닌 것을 제외하고 업무 관련 결정, 활동에 혜택을 가져왔거나 가져올 수 있는 사람에게 선물, 금품 등을 요구하지도 받지도 아니함 ○ 부하직원, 부하직원의 4촌 이내 친족으로부터 자신, 타인을 위해 선물, 금품 등을 요구하지도 받지도 아니함. 상급자, 상급자의 4촌 이내 친족 또는 동거인에게 소액가치를 지닌 것 이외에 선물 또는 금품 등을 제공하지 아니함 ○ 직무 진행 위한 수행서비스에 대해 타인으로부터 보상, 금품 등 받지 아니함 ○ 직위를 이용하여 금품 등을 취해서는 안 됨 ○ 사무실에 필요한 재산, 서비스 구입 관련, 직위를 이용하여 매매자로부터 개인적 용도로 금품 등을 받지도, 소유하지도, 요구하지도 아니함 ○ 행정기관 계약에 있어 공무원은 중개, 제3자의 중개를 거쳐서는 안되며,

국 가	선물 및 금품수수 금지
이탈리아	중개를 이유로 계약이 용이하게 하도록, 결론이 쉽게 이루어질 수 있도록, 계약이 실행될 수 있도록 금품 등을 받거나 약속해서도 안 됨
캐 나 다	○ 공무수행 객관성에 실제적인, 외견상 영향을 미칠 수 있거나 해당 공무원에게 제공자에 대한 의무를 지울 수 있는 모든 선물, 향응, 기타 혜택을 수수, 요구하여서는 안 됨. 공무와 직접 관련된 실제적인 또는 잠재적인 거래 관계에서 비롯되는 스포츠 및 문화 행사의 무료 또는 할인 입장 포함 ○ 선물, 향응, 기타 혜택의 수수 허용 - 빈도가 잦지 않고 소액인 경우(저가 홍보물, 가벼운 식사, 현금가가 없는 기념품) - 공무와 관련된 활동 및 행사로부터 비롯되는 경우 - 예의, 환대, 의전의 통상적 기준에 어긋나지 않는 경우 - 해당 공무원, 소속조직의 청렴성을 훼손하지 않거나 그런 인상을 주지 않는 경우 ○ 선물, 향응, 혜택의 거절이 불가능하거나 특정 유형에 성의수락이 조직에 충분한 이익이 된다고 판단될 경우 차상급자의 서면 지시 구해야 함. 차상급자는 거절, 부서 귀속, 자선단체 기부, 처분, 소유권 인정에 대한 판단을 서면 통지 ○ 정부 거래 민간 부문의 개인, 집단 혹은 조직으로부터 선물, 향응, 기타 혜택, 경제적 가치의 이전을 일체 요구 할 수 없음
일 본	○ 법률에서 부여된 권한행사 대상자로부터 증여 등을 받는 일, 국민의 의혹, 불신을 초래할 수 있는 행위 금지 ○ 금지행위 - 이해관계자로부터 금전, 물품, 부동산증여(전별, 축의, 부의 헌화 외 이와 유사한 것) 받는 일 - 무상대여 받는 물품 또는 부동산·직무상 무상제공 받는 일 - 미상장 또는 유가증권등록장부 미등록 주식의 양도 받는 일 - 향응, 식사, 도박성오락, 골프, 여행 ○ 허용행위 - 이해관계자로부터 일반인 배포위해 기증된 선전용 물품, 기념품 받는 일 - 공개파티에 기증된 기념품, 음식물, 식사 - 방문시 제공된 물품의 사용, 업무에 일상적으로 사용하는 승용차 이용 - 직무로 참가한 회의, 회합에서 제공되는 다과, 간소한 음식물, 식사

국 가	선물 및 금품수수 금지
일 본	- 자가비용 부담 식사 ○ 부동산 매입, 물품과 부동산 대여 또는 제공시 시가보다 현저히 낮을 경우 대가와 시가 차액은 금전증여로 간주 ○ 이해관계자가 아닌 사업자에게 반복적인 향응대접, 재산상 이익 공여를 받아서는 안 됨. 물건, 부동산의 매매 또는 임대, 직무상 수령대가를 비배석한 사업자 등의 부담으로 지불시켜서는 안됨
체 코	○ 특정 사안 결정, 전문적 접근 저해하는 선물, 서비스, 편의, 기타 모든 혜택 요구, 수수 아니함. 행정업무 보상으로 간주되는 선물, 보답 수수 하지 아니함 ○ 직위로 인하여 타인의 편의를 봐주거나 부적절한 영향력에 접근할 수 있는 상황을 회피해야 함 ○ 직위로 인해 이득을 제안 받는 경우 거절, 상급자에게 보고
핀 란 드	○ 해당 공무원, 당국에 대한 신뢰, 독립성을 훼손할 수 있는 금전적 혜택, 기타 혜택 수수 불가. 혜택의 금전적 가치는 조직 내 직위와 직무, 문제의 혜택의 종류, 반복성 여부, 그리고 당해 행위를 둘러싼 기타 상황을 고려하여 규정
홍 콩	○ 직무상 거래관계자와 접촉을 통해 선물, 할인, 금전 차용, 통행의 혜택 수수하지 않음. 이 조건으로 수수가능 항목 - 상인, 기업, 기타 조직에 의해 비공무원에게 동일하게 제공될 수 있는 선물, 할인, 금전 차용, 통행 혜택 - 연고자가 제공하는 선물, 할인, 금전 차용, 통행 혜택 - 선물을 관례적으로 제공하거나 교환하는 경우 각 사례별로 개인적인 가까운 친구가 제공하는 총액 \$2,000 미만의 선물, 통행 혜택, 기타 모든 자가 제공하는 총액 \$1,000 미만의 선물, 통행 혜택 - 개인적인 가까운 친구가 제공하는 \$400 미만의 선물, 통행 혜택 - 개인적인 가까운 친구가 제공하는 \$2,000나 기타 모든 자가 제공하는 \$1,000 미만의 금전 차용으로서 14일 이내에 상환하는 경우 ○ 직무 수행에 걸림돌이 될 수 있거나 당해 공무원의 명예를 실추시킬 수 있는 모든 호화로운 향응, 비합리적으로 금액이 크거나 빈번한 향응 거절 ○ 무료 서비스 등 과도한 향응이나 편의를 수수 상황 회피
E U	○ 선물, 향응을 제공 받은 공무원은 그 사실을 자신의 관리자에게 보고해야 함

4) '외부강의 등의 신고 및 외부활동' 에 관한 규정 사례

국 가	외부 강의 등의 신고 및 외부활동
그 리 스	○ 사적 유급업무 수행 - 공무원은 인사위원회 심의 허가로 직위 관련 업무와 모순되지 않고, 원활한 직무수행을 비저해시 유급으로 사적인 업무를 보거나 취업 가능 - 공공부문 공무원 : 소관 장관 허가 - 공법인 공무원 : 1인으로 구성된 최고운영기구, 또는 운영기구의 의장 허가 - 영리 목적의 사업을 전문적으로 운영 불가 ○ 회사 참여 - 사법인 참여시 소속 기관 신고 - 영리, 유한책임, 합작투자회사 참여 및 주식회사의 이사직 또는 영리회사의 임원 겸직 금지 - 공무원, 배우자, 미성년 자녀는 소속 기관의 공식적 통제 받는 주식회사의 주식취득 불허 - 주식 취득 시 소속 기관에 신고서 제출, 1년 이내 주식이전, 동일 대민 서비스의 다른 권한의 직위로 전보, 다른 기관 또는 공법인으로 재배치 요청 - 전보, 재배치 강제 적용
미 국	○ 공무원의 공적의무에 반하는 외부취업 및 외부활동(법령, 규칙 금지되거나 업무참여자격 박탈이 요구되는 경우) 참여 금지 ○ 외부취업 및 활동의 소속 기관 사전 승인 필 ○ 대통령 임명 비경력직 공무원(full-time으로 장관, 차관, 차관보, 부차관보, 국장급일부 등)의 어떠한 외부소득 취할 수 없음. 기타 비경력직 공무원(연간 기본보수 ≥ GS-16으로 상위직 공무원, SES(Senior Executive Service) 중 비경력직 공무원 또는 고위 외교직 공무원, United State Code 중 대통령에 의하여 임명된 공무원 등) 해당 연봉 15%(협회, 법인체의 이사, 임원, 전문직 활동, 사전허가 없는 강의 소득 포함) 초과 불가 ○ 미국의 이익을 위한 경우를 제외하고 법정, 정부기관 보상유무를 막론하고 전문가로서 증언 제한

국 가	외부 강의 등의 신고 및 외부활동
미 국	○ 공적 의무와 관련된 강의, 연설 또는 저술에 관해 정부 외의 기관으로부터 어떠한 보상(인세 등을 포함하여 어떠한 형태의 대가, 보수, 소득)도 받지 못함. ※ 예외 : 공무 관련 활동 중 연속적으로 출강하는 교과과정 강의 ○ 외부고용, 외부활동으로 강의, 연설, 저술활동과 관련 신분확인 또는 도서판매, 세미나홍보 등의 촉진을 위해 공식적 직함, 직위 사용, 허용 불가. ※ 예외 : 타 경력보다 중요하지 않을 경우, 신분확인 경력 중 하나인 경우 ※ 예외 : 과학이나 전문잡지 게재 논문에 대한 “소속 기관 견해와 반드시 일치되는 것은 아니다”라는 의견표명이 있는 경우
싱 가 폴	○ 영리 목적 사업에 공식적인 자격이나 고문 자격으로 관여, 유급 또는 무급 불문하고 상장, 개인 회사의 이사직 불가 ※ 예외 : 국익 부합 경우 총리 허가, 관보 게재 ※ 예외 : 공무와 사적 이해 간 충돌이 없는 자선사업 ※ 예외 : 개인이나 가족 재산 관리, 개인 세 부담 경감, 신중한 상속 및 승계설계 진행을 위해 설립한 회사의 명예직, 기타의 이사직, 기타 직위를 수락 가능
이탈리아	○ 정치적 정당, 노조에 관한 것을 제외하고 공무원 활동에 이해가 관련 되어 있는 협회, 단체 직접 가입한 것을 소속 기관의 장에게 보고 ○ 다른 공무원에게 협회, 단체 참여를 강요하지 않아야 하며, 이득을 약속하면서 협회, 단체 참여토록 하지 말아야 함 ○ 매스컴과의 관계를 소속 기관 장에게 보고
일 본	○ 이해관계자로부터 보수를 받는 강연, 강연, 토론, 강습 혹은 연수에 있어 지도 또는 지식의 전수, 저술 감수, 편찬, 라디오방송 혹은 텔레비전 방송의 프로그램에 출연은 윤리감독관의 사전 승인 얻어야함 ○ 국가공무원 윤리심사회에 보수에 관한 보고서 제출, 제출기한 익일부터 30일 이내 송부, 제출기한 60일 경과 익일부터 위임자가 지정장소에서 열람
체 코	○ 공정한 직무수행능력에 대한 신뢰를 훼손할 수 있는 정치적, 대외적 활동 하지 아니함

국 가	외부 강의 등의 신고 및 외부활동
캐 나 다	○ 고용, 활동으로 인해 이익충돌이 발생하거나 공공서비스 중립성 훼손 가능성이 없다면 공공 서비스의 외부에서 취업, 활동 참여 가능 ○ 이익충돌, 중립성 훼손 가능성 있을 때 차상급자에게 비공개 신고서 제출. 차상급자는 실제적, 외견상, 잠재적인 이해의 상충이 있다고 판단할 경우 외부 활동의 단축, 변경, 종료 요구 가능
핀 란 드	○ 근무시간 활용 부업은 소관 당국의 허가, 여가시간 활용 부업은 보고, 공개 요함. 공무수행 공정성을 저해하지 않는 경우 허용. ★ 부업은, • 공무원이 거부할 수 있는 유급의 일이나 지위로서 공무와 무관한 것 • 전문직의 개업이나 자영업 혹은 사업체 운영일 수도 있음 • 통상적인 공무에 대한 자격 상실이 초래되거나, 공무수행을 저해해서는 안 됨
홍 콩	○ 공직수행에 영향을 미칠 수 있거나 이익충돌을 초래할 수 있는 유급 또는 무급의 외부 업무 회피 ○ 근무시간 중이나 근무시간 외에 일체의 유급 업무를 처리하기 전, 근무시간 중 무급 업무를 처리하기 전에 허가 신청 ○ 퇴직 후 고용, 사업 추구에 있어 분별 있고 적절한 행동, 정부 수행 직무와 상충하는 인상을 줄 수 있거나, 대민서비스의 명예를 실추시킬 수 있는 활동, 자신이나 정부를 대중적 논란의 대상이 되게 할 수 있는 활동에 관여치 않아야 함
E U	○ 퇴직 후 2년 이내에 어떤 식으로든 외부 계약자로서 관련 부처에 대한 서비스 제공 계약을 맡지 못하도록 하는 규정을 도입해야 함. 취업한 기관에 의해 수행되는 계약 작업 관여 불가

5) ‘금전차용 금지’에 관한 규정 사례

국 가	금전차용 금지
미 국	○ 금전적 이해관계(현금, 조건부 소유권, 부채, 주식 및 채권의 이자, 광업권 등의 재산권, 담보권, 스톡옵션, 상품권 등 포함)형성, 유지 금지
이탈리아	○ 소속 기관 장에게 최근 5년 동안 이익을 준 협력관계에 대해 자신, 4촌 이내의 친족, 동거인이 예전에 협력관계를 가졌던 사람과 여전히 금전 관계를 가지고 있는지, 이 관계가 직무 관련 활동, 결정에 이익을 받은 사람과 지속되었는지, 지속되고 있는지를 명확히 서면보고 ○ 상급자는 직무를 맡기 전에 주식투자 및 공공의 기능과 이익충돌을 야기할 수 있는 금전적 이익 등을 행정당국에 통보
일 본	○ 이해관계자로부터 금전 대부(무이자, 현저히 낮은 이자율) 금지
홍 콩	○ 직무상 거래관계자와 접촉을 통해 선물, 할인, 금전 차용, 통행의 혜택 수수하지 않음

6) ‘직위의 사적사용 금지’에 관한 규정 사례

국 가	직위의 사적사용 금지
뉴질랜드	○ 사적 이익 위한 직권남용 안 됨 ○ 소속 부처, 공공 서비스 명예 실추 또는 장관, 민원인, 일반 대중과의 관계를 위험에 빠뜨릴 수 있는 모든 활동 회피 ○ 정부, 일반 대중과의 관계에 있어 해당 부처, 공공 서비스에 대한 불신 초래 경우, 해당 공무원의 지속적인 고용적합성에 대한 의심을 초래할 수 있는 경우 해당 부처는 정당한 이해를 가짐 ○ 대중적 인지도로 인하여 개인의 행위가 공무원으로서의 행위와 동일 시되는 상황 ○ 사적행위 판단 기준 - 활동 성격과 상황, 자신의 지위, 직무, 책임 - 자신의 직무 및 의무 이행 능력에 미치는 영향 - 부처와 민원인, 장관, 또는 일반 대중 간의 관계에 미치는 효과나 영향

국 가	직위의 사적사용 금지
미 국	○ 개인적 목적으로 공적 직책 사용, 허용 불가 ○ 직위, 직함, 권한 사용금지 - 사적 이익, 소속 기관이나 정부가 개인적 활동을 승인하거나 허락한 듯 한 암시를 주는 방법, 생산품이나 용역 등에 대한 보증 ○ 비공개 정보 사용금지 : 금전적 거래, 사적 이익 ○ 근무시간 사적 활용 금지 - 하급자에게도 강요, 요구, 지시, 요청 불가 ○ 외부고용, 외부활동으로 강의, 연설, 저술활동과 관련 신분확인 또는 도서판매, 세미나홍보 등의 촉진을 위하여 공식적 직함 또는 직위의 사용 또는 허용 불가
이탈리아	○ 사적관계, 특히 직무수행 공무원과의 관계에서 자신의 이니셔티브, 직위, 행정의 이미지에 해를 끼칠 수 있는 모든 것을 언급, 알게 하지 아니함
일 본	○ 직무나 지위를 자신, 소속조직, 사적이익을 위해서 이용해서는 안 됨
호 주	○ 피고용인, 타인의 이익, 이점을 얻기 위해, 혹은 이를 얻으려는 시도로 내부 정보, 피고용인의 직무, 지위, 권능 또는 권한을 부적절하게 이용하지 않음
홍 콩	○ 관리책임자는 부하 직원에게 금전차용, 대출 보증인으로 이용하지 않음

2017 지방의회의원 행동강령 업무편람

발행처 국민권익위원회(행동강령과)

발행일 2016년 12월

연락처 Tel : 044-200-7676

Fax : 044-200-7942
