

# 2018 방송통신위원회 청렴지킴이 [방통위 공무원 행동강령 준수 매뉴얼]



↳ 스마트폰 청렴지킴이 다운



방송통신위원회

# 방송통신위원회 청렴지킴이

2018



## § 방송통신위원회 청렴 10대 생활수칙§

- 1 금품을 수수하지 않겠습니다.
- 2 공정하게 업무를 처리하겠습니다.
- 3 알선, 청탁 행위를 하지 않겠습니다.
- 4 예산을 사적 목적으로 사용하지 않겠습니다.
- 5 직무관련자로부터 금전대차를 하지 않겠습니다.
- 6 부당한 지시를 하지 않겠습니다.
- 7 접대성의 골프 등을 하지 않겠습니다.
- 8 직무관련자에게 경조사 통지를 하지 않겠습니다.
- 9 청렴교육에 참여하겠습니다.
- 10 부패행위를 신고하겠습니다.

# 목 차

<b>1. 행동강령 준수 매뉴얼</b> .....	<b>1</b>
① 퇴직자 사적 접촉의 신고 .....	2
② 공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리 .....	4
③ 사적 이해관계의 신고 등 .....	5
④ 직무 관련 영리행위 등 금지 .....	7
⑤ 특혜의 배제 .....	9
⑥ 수의계약 체결 제한 .....	10
⑦ 예산의 목적 외 사용 금지 .....	11
⑧ 정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리 .....	12
⑨ 인사 청탁 등의 금지 .....	13
⑩ 이권 개입 등의 금지 .....	14
⑪ 직위의 사적 이용 금지 .....	15
⑫ 알선·청탁 등의 금지 .....	16
⑬ 직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한 .....	18
⑭ 공용물의 사적 사용·수익의 금지 .....	20
⑮ 사적 노무 요구 금지 .....	21
⑯ 금품등의 수수 금지 .....	22
⑰ 외부강의등의 사례금 수수제한 .....	25
⑱ 직무관련자 거래 신고 .....	28
⑲ 경조사의 통지 제한 .....	30
⑳ 수수 금지 금품등의 신고 및 처리 .....	32
㉑ 징계 등 .....	34
<b>2. “청탁금지법” 대상여부 확인 절차</b> .....	<b>35</b>
① 부정청탁 대상여부 확인 절차 .....	36
② 금품수수 대상여부 확인 절차 .....	37
<b>3. 직무별 청렴행동 수칙</b> .....	<b>38</b>
① 인허가 또는 승인 업무관련 청렴행동 수칙 .....	39
② 조사 및 시정조치 업무관련 청렴행동 수칙 .....	42
③ 재정 및 알선 업무 관련 청렴행동 수칙 .....	45
④ 직무별 청렴 특별 이행기간 .....	48
<b>4. 청렴마일리지제도 및 청렴유적지 안내</b> .....	<b>50</b>
<b>5. 방송통신위원회 공무원 행동강령</b> .....	<b>53</b>
<b>6. 청렴 일지</b> .....	<b>71</b>



---

# 방송통신위원회 공무원 행동강령 준수 매뉴얼

---

## 퇴직자 사적 접촉의 신고 (제3조의3)



제3조의3(퇴직자 사적 접촉의 신고) ② 공무원이 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 골프, 여행, 사행성 오락을 같이 하는 행위 등 사적 접촉을 하는 경우 행동강령책임관에게 별지 제1호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

### ☞ 규정 취지

- 소속 기관의 퇴직자의 로비, 전관예우 등으로 인한 특혜 제공 등 공무원의 공정한 직무수행 저해 행위 빈발
- 전·현직 공무원간 접촉과정을 투명하게 하여 퇴직자를 로비 수단으로 활용한 부패 통로 차단

⇒ 또한, 공무원이 퇴직자와의 부적절한 만남을 거절할 명분을 제공하여 맡은 직무를 공정하게 수행할 수 있는 공직환경 조성 필요

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

### ◎ 사적 접촉 유형(공직자 행동강령 운영지침 제12조제1항)

- ① 직무관련자인 퇴직자와 골프를 함께 하는 행위
- ② 직무관련자인 퇴직자와 여행을 함께 하는 행위
- ③ 직무관련자인 퇴직자가 비용을 부담하는 식사·음주 등의 향응을 함께 하는 행위(퇴직자가 재직하고 있는 법인·단체·후원인 등이 비용을 부담하는 경우 포함)

※ 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우는 예외로 인정

◎ 신고대상이 아닌 경우(사회상규에 따른 예외)

- ① 퇴직자 자녀의 결혼식
- ② 경조사 이외의 돌잔치, 환갑, 회갑 등
- ③ 공무와 무관한 동창회, 친목 모임, 종교행사 등의 사적 모임에서 퇴직자를 부득이 접촉한 경우
- ④ 공청회, 간담회 등 기관에서 주관하는 공무 관련 행사에서 퇴직자의 참석여부를 알지 못한 상태에서 퇴직자가 참석한 경우
- ⑤ 타 기관 주관 공식 행사에서 서로 우연히 만난 경우

주요 위반사례

- ① 대형로펌에 재취업한 공공기관 퇴직공무원들이 재직했던 기관을 상대로 한 소송에서 영향력 행사

## 공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리 (제4조)



제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하였을 때 그 사유를 별지 제2호 서식 또는 이에 상응하는 방법으로 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 행동강령책임관과 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 지시내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 위원장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 위원장에게 보고하지 아니할 수 있다.

### ☞ 규정 취지

○ 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시가 있는 경우

⇒ ① 당해 상급자에게 사유를 소명하고 지시에 따르지 않거나, ② 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관(운영지원과장)과 상담하여야 함

### 주요 위반사례

- ① 고가의 장비를 구입하면서 납품업체의 부탁을 받고, 부하 검사공무원에게 하자품에 대하여도 합격 처리토록 부당지시
- ② 대형 건물 건축사업을 승인함에 있어 교통영향평가 결과를 무시하고 부하 공무원에게 사업승인 해 주도록 부당지시
- ③ 수학여행 업체 선정 시 관련 규정을 지키지 않고 특정 여행업체와 계약하도록 부당지시

## 사적 이해관계의 신고 등 [제5조]



제5조(사적 이해관계의 신고 등) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 사실을 행동강령책임관에게 별지 제4호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 공무원이 행동강령책임관이 정하는 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우
3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우
4. 300만 원 이상의 금전거래가 있는 자가 직무관련자인 경우
5. 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
6. 소속 기관의 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 자가 직무관련자인 경우
7. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자가 직무관련자인 경우
8. 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 자가 직무관련자인 경우
9. 자신 또는 그 가족이 다음 각 목에 해당하는 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우

- 가. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식총수의 100분의 30 이상인 사업자
- 나. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분총수의 100분의 30 이상인 사업자
- 다. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자

### ☞ 규정 취지

- 공무원의 직무수행 과정에서 사적 이해관계가 개입될 소지가 높은 유형을 구체적으로 규정하고 해당 사유가 발생하면 서면으로 신고함으로써 부패 발생 소지를 차단
  - ⇒ 신고를 받은 위원장은 공무원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 직무 참여 일시중지, 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정, 직무 재배정, 전보 조치를 통해 직무에서 배제 가능

### 주요 위반사례

- ① 인사담당자가 자신의 근무평정, 승진 등 인사안을 직접 작성
- ② 자신의 친동생이 대주주인 건설회사의 아파트 건설사업 승인
- ③ 대형시설공사 업체선정을 위한 평가위원으로 참여한 K교수가 자신의 배우자가 직접 관여하고 있는 A회사에 최고 평가점수를 주어 공사업체로 선정되게 해 줌

### ◎ 행동강령책임관에게 서면으로 신고하지 않아도 되는 예시

- 행동강령책임관이 정하는 단순 민원
- 소속 기관의 퇴직공직자가 직무관련자인 경우에도 퇴직전 5년 동안 동일 부서(과)에서 같이 근무하지 않은 경우
- 학연, 지연, 종교, 직연(동일부처 근무 등 직장의 연고) 또는 채용동기 등의 경우에도 지속적 친분관계가 없어서 공정한 직무수행에는 문제가 없는 경우

## 직무 관련 영리행위 등 금지 (제5조의3)



제5조의3(직무 관련 영리행위 등 금지) ① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 「국가공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니한다.

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

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

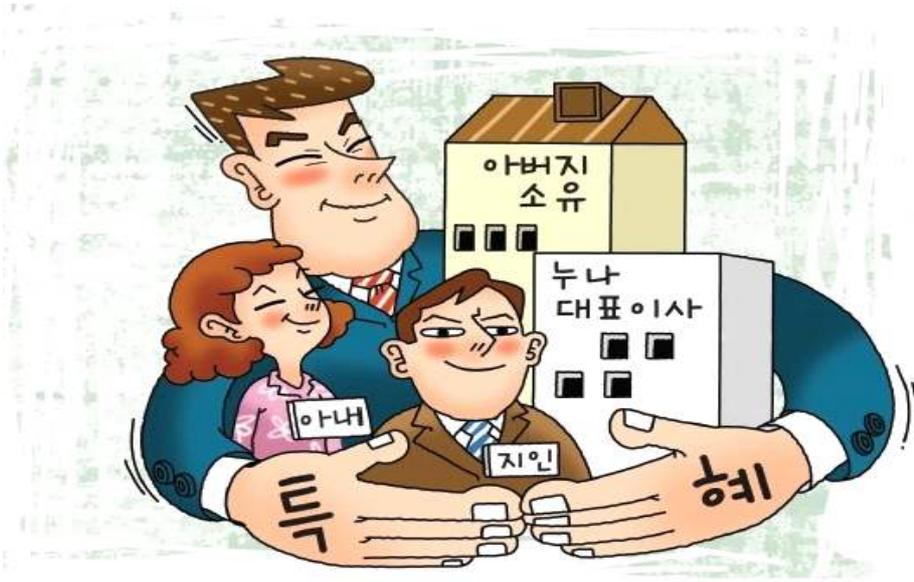
### ☞ 규정 취지

- 공무원이 직무관련자에게 자문 등을 제공하고 대가를 받는 영리활동 등으로 공정한 직무수행을 저해하거나 이해충돌 유발 가능성이 크므로 이를 금지할 필요 있음
- 공무원의 직무관련 영리활동 등을 제한하거나 중단시켜 이해충돌을 사전에 예방

### 주요 위반사례

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

## 특혜의 배제 [제6조]



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

### ☞ 규정 취지

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

### 주요 위반사례

- ① 모 기관 운영국장이 기관장의 고교 동창인 교수에게 5천만원 상당의 수의계약 용역 발주
- ② 모 소속기관 과장이 고교 후배인 부하 공무원에게 승진시험 준비에 매진하라며 수개월 간 업무를 보지 않도록 특별히 배려
- ③ 모 지자체 공무원이 산하기관에 파견근무하면서 기관의 인사규정을 임의 개정 후 자신의 처를 특별 채용함
- ④ 기초지자체 과장이 지연 언론사甲 관계자의 청탁을 받고, 甲과 연계성 있는 연구원乙이 주관하는 교육프로그램에 고액의 위탁 교육비 지출

## 수익계약 체결 제한 [제6조의3]



제6조의3(수익계약 체결 제한) ① 고위공직자는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수익계약(이하 "수익계약")을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 고위공직자 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 수익계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

② 계약업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관과 수익계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 기관과 수익계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관의 산하기관과 수익계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 산하기관과 수익계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

### ☞ 규정 취지

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

### 주요 위반사례

- ① 모 군의원이 실제 자신이 운영하는 건설회사를 타인이 운영하는 것처럼 속이고, 수익계약(37회 6억1,000만원)을 체결토록 한 혐의로 불구속 기소
- ② 모 군수는 자신이 최대주주로 있는 건설업체에 공사를 수익계약으로 발주하여 지방계약법을 위반

## 예산의 목적 외 사용 금지 (제7조)



제7조(예산의 목적 외 사용 금지) 공무원은 여비·업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 방송통신위원회에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

### ☞ 규정 취지

- 공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상의 손해를 입혀서는 안됨

#### 주요 위반사례

- ① 출장 여비나 초과근무수당을 허위로 청구하여 수령
- ② 업무추진비를 사적 용도로 사용
- ③ 기관 카드로 결제하며 현금으로 할인받는 행위(속칭 '카드깡')

#### ◎ 업무추진비 (클린카드 제도)

업무추진비의 적절한 사용을 위해 “클린카드”를 발급받아 사용해야 하므로 의무적 제한업종\*에는 클린카드를 사용할 수 없음

\* 유흥업종(룸싸롱, 칵테일바 등), 위생업종(이·미용실, 사우나 등), 레저업종(골프장, 노래방 등), 사행업종(카지노 등), 기타 업종

\* 법정 공휴일 및 토·일요일, 관할 근무지와 무관한 지역, 비정상시간대(23시 이후 심야시간 대 등)에는 원칙적으로 클린카드를 사용할 수 없음

## 정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리 (제8조)



제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로 부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 별지 제11호 서식에 따라 소속부서의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.  
② 제1항에 따라 보고를 받은 소속부서의 장이나 상담을 한 행동강령책임관은 그 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

### ☞ 규정 취지

- 직무수행 중 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 요구를 받거나 청탁을 받은 경우의 처리절차를 규정하여 공정한 업무수행을 확보
  - ※ 정치인: 정당의 간부, 국회의원, 선출직 공무원, 지방의회의원
  - ※ 정당 등: 정당, 후원회, 각종 정치단체 등

### 주요 위반사례

- ① 지방자치단체 소속직원에게 대한 근무성적 평가를 하면서 시의회 의원이 부탁한 대로 승진자를 평가
- ② 의원으로부터 A사업에 대한 지원을 부탁받고 관련 사업에 보조금을 지원

## 인사 청탁 등의 금지 (제9조)



제9조(인사청탁 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 개입 해서는 아니 된다.  
③ 공무원은 직위 또는 권한을 이용하여 공직유관단체 및 공공기관 임직원 등에게 채용 등 인사에 관하여 직접 또는 간접적으로 자신 또는 타인의 취업을 위하여 청탁 행위를 하여서는 아니 된다.

### ☞ 규정 취지

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

### 주요 위반사례

- ① 모 군청 공무원A가 자신의 5급으로의 승진을 정치인B에게 부탁하고, B가 군수에게 A의 승진을 청탁
- ② 모 시청의 국장C는 7급 직원 D의 부탁을 받고 총무과장 E에게 D의 승진을 청탁
- ③ 공무원이 평소 알고 지내던 지인에게 자신의 근무평정을 잘 받을 수 있도록 말해달라고 부탁

## 이권 개입 등의 금지 (제10조)



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

### ☞ 규정 취지

- 공무원의 직무상 우월적 직위를 이용하여 본인 또는 타인(제3자)의 부당한 이익\*을 도모하는 행위 금지함으로써 공정한 공직사회 풍토 조성
- \* 금전 이익 외에도 여타 사회·경제적 이익 등이 포함(특정인에게 유리한 상황, 사회적 명성, 우호적 평판 등)

### 주요 위반사례

- ① 모 시청의 공원녹지과장이 직무관련 조경업체에 부탁하여 자신의 동생이 운영하는 업체로부터 조경장비를 구입하도록 함
- ② 모 군청 환경관리과장이 친구들의 부탁을 받고 관내에 있는 골프장에 전화하여 주말에 부킹을 하게 해 줌
- ③ 공무원이 사회복지법인 허가 과정에 개입하여 금품 수수

## 직위의 사적 이용 금지 (제10조의2)



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.

### ☞ 규정 취지

- 자신의 소속 기관 명칭이나 직위를 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 이용함으로써 일반 국민으로 하여금 공신력을 부여받은 것처럼 오해하게 할 수 있도록 하는 행위 금지

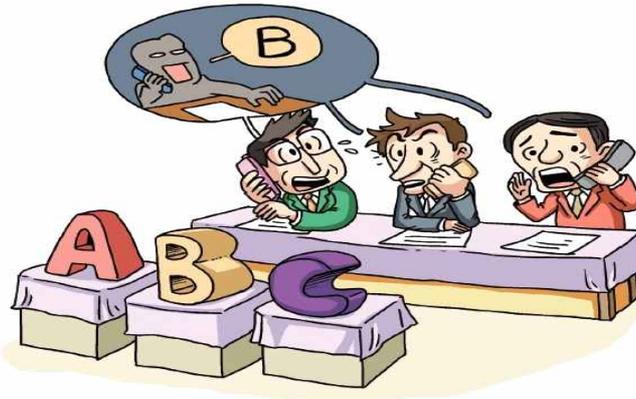
### 주요 위반사례

- ① 개인적 친분관계가 있는 자의 개업식 등에 자신의 기관 명칭이나 직위가 명기된 화분·화환 등을 보내 게시토록 하는 행위
- ② 도로교통법 위반 시 경찰에게 처분의 경감을 목적으로 자신의 소속 기관 또는 직위를 알리는 행위

### ◎ 위반 사례에 해당하지 않는 예시

- ① 경조사 봉투 및 화환에 소속 기관 및 직위를 기재
- ② 기관장이 기관의 대표자격으로 업무추진비로 기관 명칭과 직위가 명기된 화분이나 화환을 보내는 행위
- ③ 공무원이 직무와 관련하여 기관 대표자격으로 기관 명칭이나 직위를 사용하는 행위

## 알선·청탁 등의 금지 (제11조)



제11조(알선·청탁 등의 금지) ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조 제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

③ 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

1. 특정 개인·법인·단체에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
5. 특정 개인·법인·단체에 재화 또는 용역을 정상적인 관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위
6. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
7. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위
8. 그 밖에 위원장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

## ☞ 규정 취지

- 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 안됨
  - '알선'은 일정한 사항에 관하여 중개를 하거나 편의를 도모하는 것을 말하며 '청탁'은 부탁하는 행위로 '알선'도 넓은 의미에서 '청탁'에 포함됨
  - 알선·청탁의 대가로 뇌물(재산적 가치가 없는 이익도 포함)이나 재물(재산적 가치가 있는 이익)을 수수하지 않아도 행동강령에 위반되며 알선·청탁한 사항이 실현되지 않아도 위반됨
  - 공무원의 알선·청탁 등 금지 상대방을 '민간부문'까지 확대하여 공무원에 대한 청탁과 함께 민간청탁까지 포괄적으로 규제
- ⇒ 공무원이 영향력을 행사하여 민간에 개입할 소지가 높은 유형을 구체적으로 규정

### 주요 위반사례

- ① 정보화사업 업체 선정을 위한 기술평가위원으로 참여한 K부처의 국장 A는 다른 평가위원들에게 특정업체가 선정되도록 청탁
- ② 동료공무원에게 부탁하여 평소 알고 지내던 업체의 수입품을 검사 합격시켜 주도록 청탁
- ③ 과장이 평소 거래를 해오던 물품납품업체를 부하직원인 계약담당공무원에게 소개 해 주는 행위
- ④ (1호 금전 출연) 재원 마련 위해 사기업에 금전적 지원 요청, 출연 요구
- ⑤ (2호 인사, 징계) 민간기업에 특정인 채용 및 보직 변경 요구
- ⑥ (3호 업무상 비밀) 미공개 기업정보(공시 전의 경영실적, 사업계획 등) 유출
- ⑦ (4호 계약행위) 사기업에 특정업체와 계약 체결하도록 요구
- ⑧ (5호 거래행위) 항공편 좌석 편의, 골프장 예약, 병원 입원 예약
- ⑨ (6호 평가, 판정) 입학특혜 및 학사 혜택(성적 평가 등) 부여
- ⑩ (7호 수상, 포상) 특정인의 작품을 민간기업이 시행하는 공모에 선정되도록 청탁
- ⑪ (8호 감사, 조사) 법인의 재산 상황을 감사한 결과를 조작, 위법사실 은폐

## 직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한 (제12조)



제12조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직무 수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산·가상통화 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

1. 방송통신발전기금의 조성·관리 및 배분, 방송사업자의 허가 등 방송통신 관련 직무
2. 방송국의 허가·취소, 방송주파수의 이용·관리 등 전파관리 관련 직무
3. 가상통화와 관련된 정책 또는 조사·검사 등에 관련된 직무
4. 기타 방송통신위원회 직제와 관련된 직무

② 제1항제3호에 따른 “직무수행 중 알게 된 정보”란 다음 각 호의 사항에 관한 직무를 수행하던 중 알게 된 정보를 말한다.

1. 가상통화에 관한 정책 또는 법령의 입안·집행 등에 관련되는 직무
2. 가상통화와 관련된 수사·조사·검사 등에 관련되는 직무
3. 가상통화 거래소의 신고·관리 등과 관련되는 직무
4. 가상통화 관련 기술 개발 지원 및 관리 등에 관련되는 직무

③ 제2항 각 호의 직무를 수행하던 공직자 또는 직무를 수행하였던 공직자가 가상통화를 보유하는 경우 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.

### ☞ 규정 취지

- 공무원이 직무수행 중 알게 된 정보를 사적으로 이용하여 본인 또는 타인의 재산적 이익을 꾀하는 부정행위 방지
- 가상통화와 관련된 재산상 거래·투자행위, 타인에게 가상통화 관련 정보를 제공하여 재산상 거래·투자를 돕는 행위 방지

- 가상통화 관련 직무를 수행하는 공직자 또는 수행하였던 공직자가 가상통화를 보유하는 경우 행동강령책임관에게 신고 의무화

#### 주요 위반사례

- ① 공무원이 코스닥 미등록기업을 조사하면서 직무상 취득한 정보를 이용하여 다량의 주식을 취득하고 거액의 차익 실현
- ② 건설담당 공무원이 미공개 개발정보를 친척에게 알려주어 토지를 매입한 후 매각하여 시세차익 실현
- ③ 세무담당 공무원이 세무조사를 하면서 알게 된 기업정보를 이용하여 주식에 투자
- ④ 재산상 이득을 목적으로 지속적인 가상통화 거래
- ⑤ 직무관련 공무원으로부터 정보를 얻어 가상통화 거래

## 공용물의 사적 사용 · 수익의 금지 (제13조)



제13조(공용물의 사적 사용·수익의 금지) ① 공무원은 관용차량 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

② 제1항에 따라 관련 비위행위 적발시 공용재산 사적사용에 대해 징벌적 환수금(공용 재산상 손해금액이내)을 환수 조치할 수 있다. 다만, 「국가공무원법」제78조2에 따른 징계부가금이 부과되는 경우는 적용하지 아니한다.

### ☞ 규정 취지

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

\* 기관의 법인카드 등을 사용함으로써 적립된 포인트 사용 등

### 주요 위반사례

- ① 공용차량을 당해 공무원이 출퇴근 등 사적 목적으로 사용하거나 가족이 사용
- ② 직무와 상관없이 인근 식당에 점심을 먹으러 가기 위해 공무수행용 차량을 이용
- ③ 관사를 전대하여 임대료를 받는 행위
- ④ 공용차량용으로 지급된 유류를 공무원 개인차량에 주유
- ⑤ 공용 비품인 TV를 기관장의 집에서 사용

## 사적 노무 요구 금지 (제13조의2)



제13조의2(사적 노무 요구 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니한다.

### ☞ 규정 취지

- 공무원이 우월적 지위를 이용하여 직무관련자나 직무관련공무원의 노동력을 사적으로 사용하는 행위 금지

#### 주요 위반사례

- ① 청소업체 관리업무 담당 공무원이 업체 미화원들로부터 자신이 입주할 아파트 청소 편의를 제공받음
- ② 모 기관장이 자신의 전원주택 가꾸기에 소속직원을 동원하여 감봉처분

## 금품등의 수수 금지 (제14조)



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. 위원장이 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등
2. 원활한 직무수행 또는 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 별표 1에 따른 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 별지 제12호 서식에 따라 지체 없이 위원장 또는 행동강령책임관에게 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·비속에 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

**[별표1] 음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제14조제3항제2호 관련)**

1. 음식물(제공자와 공직자등이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다): 3만원
2. 경조사비: 축의금·조의금은 5만원. 다만, 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10만원으로 한다.
3. 선물: 금전, 유가증권, 제1호의 음식물 및 제2호의 경조사비를 제외한 일체의 물품, 그 밖에 이에 준하는 것은 5만원. 다만, 「농수산물 품질관리법」 제2조 제1항제1호에 따른 농수산물(이하 "농수산물"이라 한다) 및 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당하며, 이하 "농수산가공품"이라 한다)은 10만원으로 한다.

**(비고)**

- 가. 제1호, 제2호 본문·단서 및 제3호 본문·단서의 각각의 가액 범위는 각각에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.
- 나. 제2호 본문의 축의금·조의금과 같은 호 단서의 화환·조화를 함께 받은 경우 또는 제3호 본문의 선물과 같은 호 단서의 농수산물·농수산가공품을 함께 받은 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제2호 본문 또는 단서나 제3호 본문 또는 단서의 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.
- 다. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물 중 2가지 이상을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 함께 받은 음식물, 경조사비 및 선물의 가액 범위 중 가장 높은 금액으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

## ☞ 규정 취지

- 공무원(배우자, 직계 존·비속 포함)은 직무관련자로부터 금품 등(금전, 부동산, 선물, 향응)을 받아서는 아니됨

### 주요 위반사례

- ① 공무원이 직무관련업체의 법인카드를 넘겨받아 과 회식, 직원 야근 식대 등으로 사용
- ② 시스템 도입과 관련하여 편의를 봐주는 대가로 납품업체로부터 주식을 액면가로 취득
- ③ 모 지자체 감사 담당부서 공무원이 감독기관으로부터 정기 감사를 받으며 격려금 명목으로 담당 공무원에게 금전 전달
- ④ 새로 부임한 모 부처의 국장 A는 직무관련자들로부터 영전축하 명목으로 10만원 상당의 난 화분 수수
- ⑤ 직무관련자가 과원들과 나누어 먹으라며 전달한 10만원 상당의 떡 선물세트 수수
- ⑥ 교장 240명 가량이 모 금강산 전문 여행사로부터 학생들의 수학여행 사전답사 명목으로 금강산 무료 관광
- ⑦ 자신이 집필한 책의 출판기념회를 가지면서 부하·동료 공무원 및 산하 직무관련자 등에게 초청장을 보내고 참석자 200여명으로부터 1,000여만원을 찬조금 명목으로 수수
- ⑧ A도는 직원체육대회를 개최하면서 2년 동안 청사 내에 입점하고 있는 3개 금융기관들로부터 냉장고 등 2,400만원 상당의 금품 등을 무상 수수하여 체육대회 상품 등으로 사용

## 외부강의등의 사례금 수수제한 (제15조)



제15조(외부강의등의 사례금 수수제한) ① 공무원은 소관 업무와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 "외부강의등"이라 한다)을 하여서는 아니 된다.

1. 방송통신위원회에서 논의 중인 안건과 직접 관련된 때
  2. 허가 등이 진행 중인 업체가 주관하는 때
- ② 공무원은 제1항의 경우 이외에 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 외부강의등의 대가로서 별표 2에 따른 기준 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.
- ③ 공무원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 위원장 또는 행동강령책임관에게 미리 별지 제13호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 공무원은 제3항 본문에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 보완하여야 한다.
- ⑤ 공무원은 제3항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고하여야 한다.
- ⑥ 위원장은 제3항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.
- ⑦ 공무원은 제2항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 지체 없이 제공자에게 그 초과금액을 반환하고 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 별지 제14호 서식에 따라 위원장 또는 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.

- ⑧ 제7항에 따른 신고를 받은 위원장 또는 행동강령책임관은 초과사례금을 반환하지 아니한 공무원에 대하여 신고사항을 확인한 후 7일 이내에 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 공무원에게 통지하여야 한다.
- ⑨ 제8항에 따라 통지를 받은 공무원은 지체 없이 초과사례금(신고자가 초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 그 사실을 위원장 또는 행동강령책임관에게 알려야 한다.
- ⑩ 공무원은 제7항 및 제9항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 위원장에게 청구할 수 있다.
- ⑪ 공무원이 대가를 받는 외부강의·회의등을 월 3회 또는 월 6시간을 초과하는 경우에는 미리 행동강령책임관의 검토를 거쳐 위원장에게 승인을 받아야 한다.

## [별표2] 외부강의등 사례금 상한액(제15조제2항 관련)

### 1. 공직자별 사례금 상한액

- 가. 법 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자: 40만원
- 나. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 학교의 장과 교직원(가목에 따른 공직자에도 해당하는 경우에는 나목에 따른다): 100만원
- 다. 가목 및 나목에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

### 2. 적용기준

- 가. 제1호가목 및 나목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.
- 나. 제1호가목에 따른 공직자등은 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.
- 다. 제1호가목 및 나목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계 없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자등에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.
- 라. 다목에도 불구하고 공직자등이 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

☞ 공무원은 **대가를 불문하고** 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청 받은 외부강의 등을 할 때에는 소속 기관의 장에게 **사전에 신고**하여야 한다.

※ 단, 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속기관 포함)인 경우는 제외

1. **신고 대상** : 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 하는 **강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 등**

2. **신고 절차** : 요청자, 요청 사유, 일시, 장소, 사례금 주재 등을 기재하여 외부강의 등을 하기 전에 소속된 기관의 **행동강령책임관에게 서면신고**

※ 사전 신고 시 그 대가나 소요 시간 등을 미리 알 수 없는 경우에는 외부강의·회의 등이 끝난 후 **2일 이내 보완 신고**

※ **신고 경로** : 행동강령책임관(운영지원과장) 또는 감사담당

3. **대 가** : 방송통신위원회 공무원 행동강령 [별표2]의 기준을 초과할 수 없음

※ 외부강의·회의 등을 월3회 또는 월6시간을 초과하는 경우 미리 행동강령책임관의 검토를 거쳐 위원장의 승인을 받아야함

#### 주요 위반사례

- ① 모 시청 U국장은 관내 C협회 회원 연수회에 강사로 출강하여 60만원 상당의 강의를 받고 미신고
- ② 모 공직유관단체 A과장은 승인을 받지 않고 약 10개월에 걸쳐 매주 4시간씩 oo대학교에서 외부 강사로 활동함

☞ 대학(교)의 시간강사·겸임교수 등으로 위촉되어 출강하거나, 대가의 유무 및 월간 강의회수와 관계없이 **1월을 초과하여 지속적으로 출강**할 때는 **위원장의 겸직허가**를 받아야 함

※ 「국가공무원 복무규정」 제26조에 의한 겸직허가

※ **신고 경로** : 운영지원과장 또는 복무담당

## 직무관련자 거래 신고 (제16조)



제16조(직무관련자 거래 신고) ① 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자 또는 직무관련공무원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 별지 제15호 서식에 따라 행동강령책임관에게 미리 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.
  2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 “공매등”이라 한다)을 통한 거래 행위는 제외한다.
  3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 공매등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.
- ② 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자이었던 자이거나 직무관련공무원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 별지 제15호 서식에 따라 행동강령책임관에게 미리 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련공무원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련공무원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련공무원이었던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 신고대상에서 제외한다.
- ④ 공무원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 별지 제15호 서식에 따라 행동강령책임관에게 신고하여야 한다. 다만, 공무원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.
- ⑤ 위원장은 제1항 및 제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에게 제5조제4항 및 제5항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

## ☞ 규정 취지

- 공무원이 직무관련자, 직무관련공무원과 금전 차용 등 부당한 거래를 통해 편법적으로 금품등을 수수하는 행위 방지
- 공무원이 우회적으로 부당한 이익을 취하지 못하도록 직무관련자와 가족 등의 재정적 거래 행위 동시 규제

### 주요 위반사례

- ① 직무관련자로부터 1,500만원을 무이자로 사전 신고 없이 차용
- ② 공무원이 직무관련자가 법령위반으로 곤경에 처한 사실을 알고 그로부터 3,000만원을 차용
- ③ 공무원이 직무관련자 소유 주택을 무상으로 임대하는 행위

## 경조사의 통지 제한 (제17조)



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

1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

### ☞ 규정 취지

- (범위) 본인과 자, 본인과 배우자의 직계 존·비속·형제자매와 관련되는 결혼, 출산, 돌, 회갑, 고희, 사망 등
- (통지 대상) 직무관련자나 직무관련 공무원에게 경조사 통지는 금지하되 친족, 전·현 근무기관의 소속 직원, 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원은 가능
- (통지 방법) 직무관련성이 없는 자는 제한이 없고 불특정 다수인을 상대로 한 신문·방송에 의한 통지, 현재 또는 과거의 소속기관 직원을 대상으로 하는 해당 기관 내부 통신망(인트라넷) 게시는 가능
  - ※ 직무관련자 등 일반인 누구나가 열람 가능한 기관 홈페이지 게재는 제한되며 신문·방송 기사를 직무관련자에게 통지하는 것은 개별통지로 보아 금지

### 주요 위반사례

- ① K구청 Y국장의 자녀 결혼 청첩장에 축의금 접수 계좌번호를 명시하여 직무 관련업체에 FAX로 통지
- ② 초등학교 L교사는 학부모들에게 자신의 결혼식 청첩장을 보내고, 학생들에게 학부모를 대동하고 참석하도록 독려
- ③ 상급자의 모친상을 직무관련단체인 관내 모든 건축사들에게 FAX로 통지
- ④ 상급자의 경조사를 직무관련 20여개 업체에 통지

#### ◆ 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 ‘기관’에 대한 해석

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

## 수수 금지 금품등의 신고 및 처리 (제21조)



제21조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원장 또는 행동강령책임관에게 지체 없이 별지 제17호 서식에 따라 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 별지 제18호 서식에 따라 그 반환 비용을 위원장에게 청구할 수 있다.

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원장 또는 행동강령책임관에게 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 위원장 또는 행동강령책임관은 제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제19호 서식에 따라 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 제20호 서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분
4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 위원장이 정하는 기준에 따라 처리
- ⑥ 위원장 또는 행동강령책임관은 제5항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제21호 서식에 따라 관리하여야 하며, 그 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.
- ⑦ 위원장은 금지된 금품 등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.

#### ☞ 수수 금지 금품등의 신고

- 신고 사유

- ▶ 공무원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우(영 제14조 제1항 및 제2항)
- ▶ 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우(영 제14조 제5항)

- 신고 방법 : 위원장 또는 행동강령책임관에게 지체 없이\* 서면 신고

\* '지체 없이'는 '불필요한 지연 없이'를 의미하며, 지체 없이 할 수 없었던 정당한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 종료된 후 즉시를 의미

- 신고 사항 : 신고자의 인적사항, 금품등 제공자의 인적사항, 신고의 취지 및 이유, 금품등의 종류 및 가액, 금품등 반환 여부 등

#### ☞ 수수 금지 금품등의 반환

- 공무원은 수수 금지 금품등의 신고 사유가 발생한 경우에는 금품등을 제공한 자 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 함

- 반환 비용의 청구 : 공무원이 수수 금지 금품등 반환에 있어 비용이 발생한 경우 증명자료(택배 영수증 등)를 첨부하여 위원장에게 반환 비용 청구 가능

## 징계 등 (제20조)

제20조(징계 등) ① 제19조제4항에 따른 보고를 받은 위원장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

- ② 위원장이 이 규정을 위반한 공무원에 대한 징계의결을 요구하는 때에는 별표 3의 「금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준」을 따라야 한다.
- ③ 위원장은 허가 등과 관련한 부패행위 사건인 경우 그 비위행위자는 물론 비위와 관련된 감독자 및 그 비위행위의 제안·주선자에 대해서는 제2항의 규정에도 불구하고 1단계 높은 징계처분에 상응하는 징계의결을 요구할 수 있다.
- ④ 행동강령책임관은 해당 공무원이 제1항에 따른 징계 처분을 받은 경우 개인 정보를 제외하고 이를 방송통신위원회 홈페이지에 즉시 공개하여야 한다.
- ⑤ 행동강령책임관은 징계 처분을 받은 해당 공무원에 대해 징계 처분 후 6개월 이내 청렴교육 전문기관 등을 통한 집합교육을 받을 수 있도록 조치하여야 한다.

**[별표3] 금품 등 수수(授受)금지 위반 징계양정기준(제20조제2항 관련)**

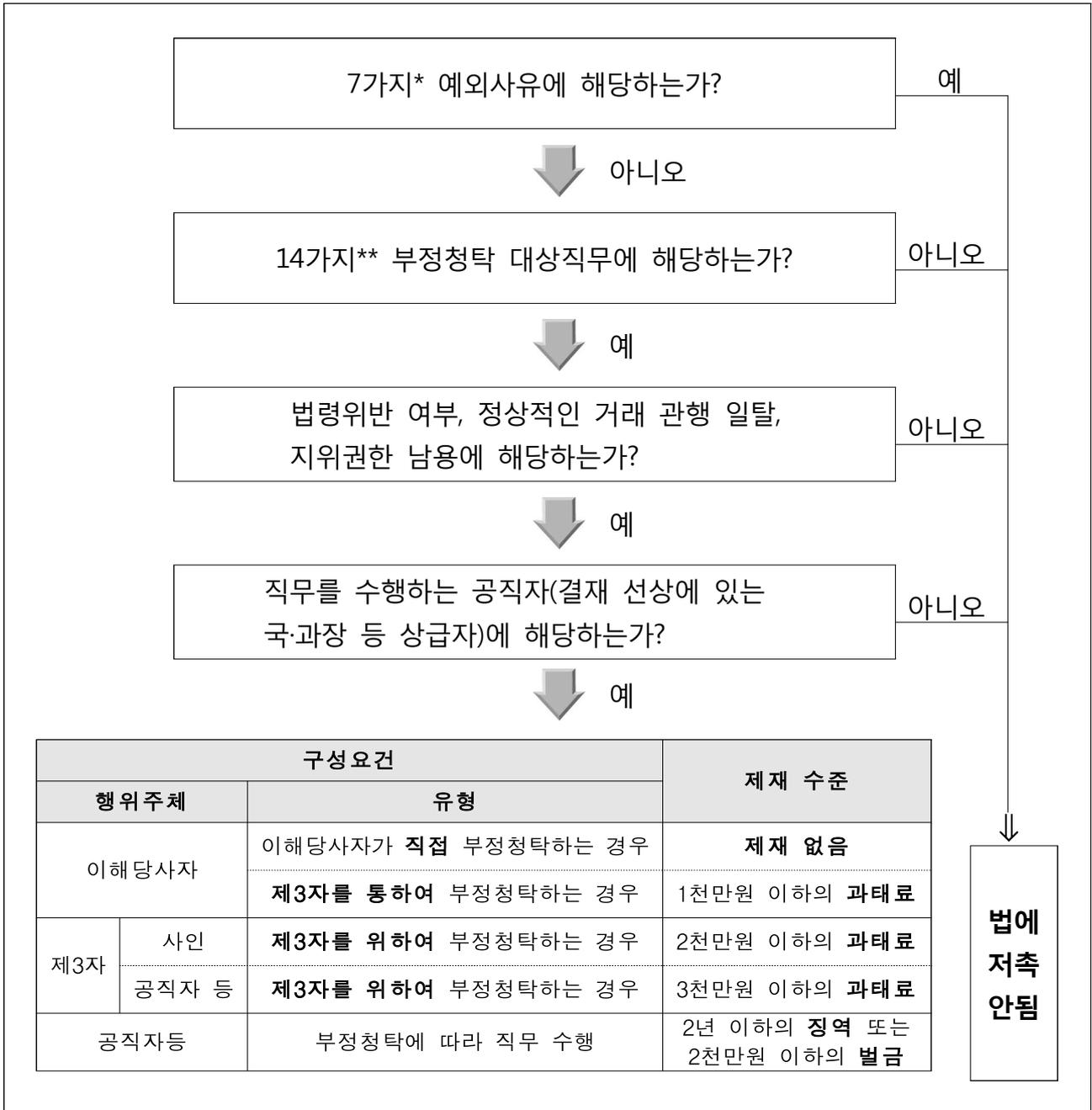
비 위 유 형	수 수 행 위	금 액			
		100만원 미만	100만원 이상 300만원 미만	300만원 이상 500만원 미만	500만원 이상
직무와 직접적인 관계 없이 금품등을 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 받거나 직무관련공무원에게 제공한 경우	수 동	감봉·정직· 강등	강등·해임· 파면	해임·파면	파면
	능 동	정직·강등· 해임	해임·파면	파면	
직무와 직접 관련하여 금품등을 수수하였으나, 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우	수 동	정직·강등· 해임	해임·파면	파면	
	능 동	강등·해임· 파면	파면		
직무와 직접 관련하여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

---

## “청탁금지법” 대상여부 확인 절차

---

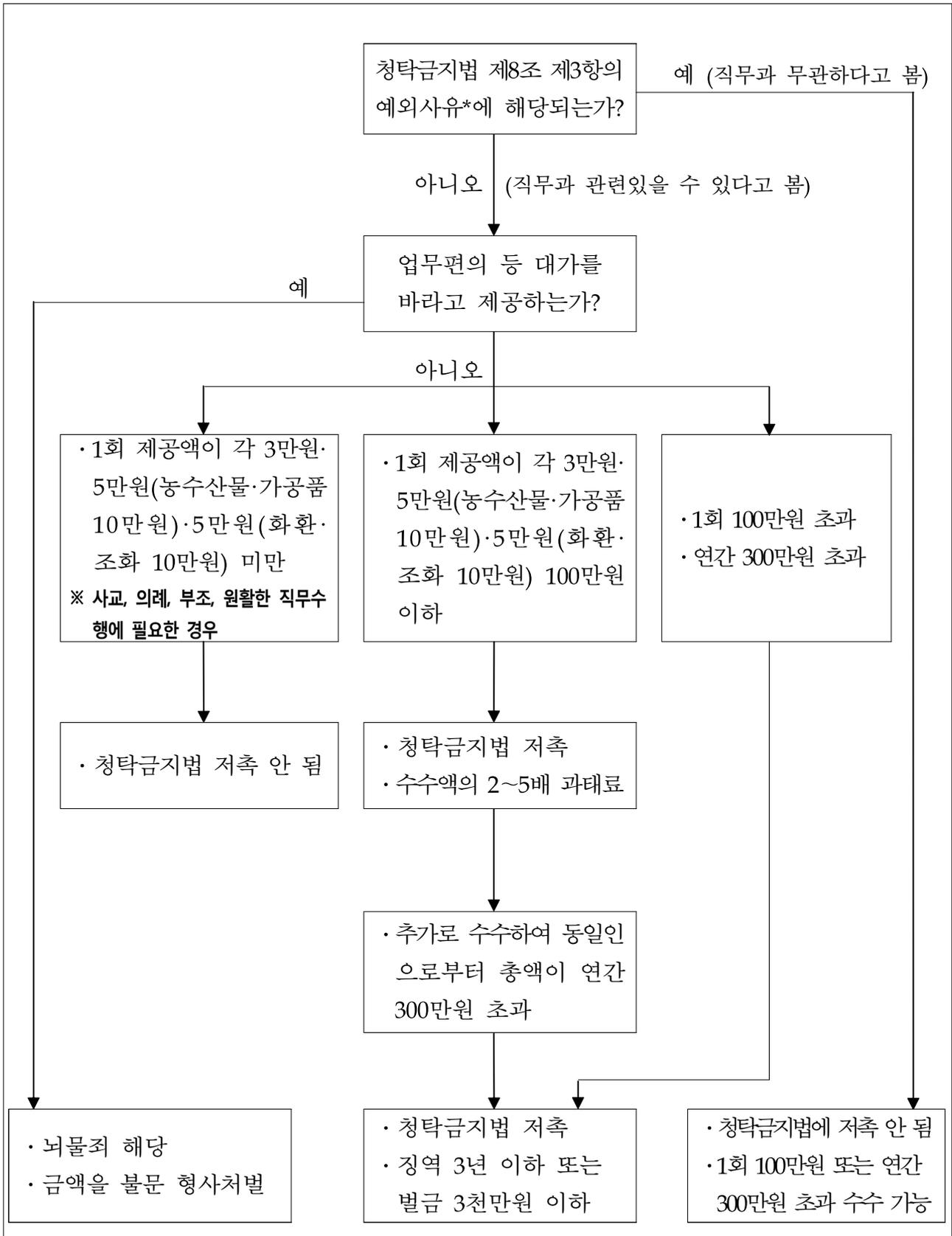
## [ 부정청탁 대상여부 확인 절차 ]



\* 7가지 예외사유 : 1. 법령·기준에서 정한 절차·방법, 2. 공개적으로 요구, 3. 공익적 목적 고충민원전달, 4. 기타 법정기한내 처리요구, 5. 사회상규에 위배되지 않는 행위

\*\* 14개 부정청탁 유형 : 1. 인·허가 등 처리관련, 2. 행정처분/형벌 부과 감경·면제, 3. 인사 개입 등, 4. 공공기관 의사결정 관련 직위·선정·탈락, 5. 수상·포상 등 선정·탈락, 6. 입찰·경매 등 직무상 비밀 누설, 7. 계약 당사자 선정·탈락, 8. 보조금·장려금 등 배정·지원 개입, 9. 공공기관의 재화·용역·매각·교환, 10. 학교의 입학·성적 등 처리, 11. 징병검사·부대배속 등 처리, 12. 각종 평가·판정결과 조작, 13. 행정지도, 단속·감사결과 조작·묵인, 14. 수사·재판·심판 등 처리

## [ 금품수수 대상여부 확인 절차 ]





---

## 방송통신위원회 직무별 청렴행동 수칙

---

## 인허가 또는 승인 업무관련 청렴행동 수칙

1. 직무관련자로부터 어떠한 명목으로도 금품이나 향응 제공을 요구하지도, 받지도 아니한다.
2. 주요 업무처리의 기준과 절차를 최대한 공개하고, 투명하고 공정하게 직무를 수행한다.
3. 방송통신사업자의 인·허가 또는 재허가, 승인 또는 재승인의 원만한 처리를 위하여 심사위원회에 알선, 청탁 행위를 하지 않는다.
4. 인허가 또는 승인 업무 수행 중 알게 된 방송통신 사업자의 사업관련 정보를 사적으로 이용하지 아니한다.
5. 방송통신사업자에게 필요 이상의 방문을 요청하지 않으며, 불필요한 자료요구나 사업장 방문도 하지 않는다.



## 인허가 또는 승인 업무관련 방송통신위원회 청렴행동 수칙

- 방통위는 투명하고 공정하게 업무를 수행합니다.





## 조사 및 시정조치 업무관련 청렴행동 수칙

1. 직무관련자로부터 어떠한 명목으로도 금품이나 향응 제공을 요구하지도, 받지도 아니한다.
2. 직무수행 중 알게 된 사업자의 사업기밀 및 직원의 개인 정보 등을 외부에 유출하지 아니한다.
3. 조사 후 사업자에 대한 시정조치 시 법과 규정을 준수 하고, 국민이 신뢰할 수 있도록 관련 업무를 공정하게 수행한다.
4. 직무관련자가 혈연, 학연, 지연, 종교, 직연, 또는 채용 동기 등의 연고관계에 있는 경우 해당 조사업무를 수행 하지 않도록 한다.
5. 조사업무 중 알게 된 정보는 사적으로 이용하지 아니한다.



## 조사 및 시정조치 업무관련 방송통신위원회 청렴행동 수칙

- 방통위는 사업자의 기밀을 외부에 유출하지 않습니다.





## 재정 및 알선 업무 관련 청렴행동 수칙

1. 이용자의 편익을 위해 직무수행에 있어 법과 규정을 준수하고 국민이 신뢰할 수 있도록 공정하게 직무를 수행한다.
2. 주요 업무처리의 기준과 절차를 최대한 공개하고, 투명하고 공정하게 직무를 수행한다.
3. 재정 및 알선의 원만한 처리를 위하여 알선분과위원회 위원에게 청탁 행위를 하지 않는다.
4. 직무수행 중 알게 된 민원인의 개인정보를 외부에 유출하지 아니한다.
5. 재정 및 알선을 통해 알게 된 정보는 사적으로 이용하지 아니한다.



## 재정 및 알선 업무관련 방송통신위원회 청렴행동 수칙

- 방통위는 국민의 소리를 공정하게 듣습니다.





# I 직무별 청렴 특별 이행기간

## 인허가 또는 승인 관련

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
지상파 허가·재허가												
종편보도 승인·재승인												
SO·위성허가·재허가 사전동의												
미디어랩 허가·재허가												
위치정보 인허가·신고												

조사 및 시정조치 관련 : 수시

분쟁조정 및 알선 관련 : 수시

## II 직무별 담당부서 현황

직무구분		담당부서	비고
인허가 또는 승인 업무	지상파 허가·재허가	방송정책국 지상파정책과	
	종편보도 승인·재승인	방송정책국 방송지원정책과	
	SO·위성 허가·재허가 사전동의	방송정책국 방송지원정책과	
	미디어랩 허가·재허가	방송기반국 방송광고정책과	
	위치정보 인허가·신고	이용자정책국 개인정보보호윤리과	
조사 및 시정조치	방송법 금지행위 조사·시정조치	방송정책국 방송시장조사과	
	광고규정 감독·제재	방송기반국 방송광고정책과	
	편성비율 위반 제재	방송기반국 편성평가정책과	
	시청점유율 조사·산정	방송기반국 미디어다양성정책과	
	개인정보실태점검·조사	이용자정책국 개인정보보호윤리과	
	통신 금지행위 조사·시정조치	이용자정책국 이용자보호과	
재정 및 알선	통신 분쟁조정·알선	이용자정책국 이용자정책총괄과	



---

## 청렴마일리지 제도 및 청렴유적지 안내

---

## □ 개 요

- 기 간 : 매년 1월1일부터 12월31일까지 (1년간)
- 대 상 : 방통위 전 직원
- 방 법 : 청렴 교육, 청렴 정책 참여 및 생활 속 청렴활동에 대해 마일리지를 부여하고, 청탁금지법, 공직기강 등 법·제도 준수 관련 가·감점 부여
  - ※ 청렴활동 적극 참여 시 가점, 소극적이거나 청렴의무를 위반 시 감점

## □ 평가항목

부 문	세 부 항 목
가 점 (4개 분야 11개 항목)	①교육기관 반부패 및 청렴교육 수료 ②내부 반부패 및 청렴 교육 참가 ③청탁금지법 등 청렴 제도 관련 Quiz 참여 ④청렴 정책 아이디어 제출 ⑤청렴정책 실무회의 참가 ⑥청렴서약결의대회 참가 ⑦청탁금지법 변화사례 제출 ⑧개인별 청렴유적지 방문 ⑨메일 맺음말 '청렴10대 생활수칙 배너' 사용 ⑩업무관계자 '선물'등 자진 신고 ⑪부정부패 행위 신고
감 점 (4개 분야 7개 항목)	①금품 등 수수 미신고 및 허위신고 ②경징계 처분 ③중징계 처분 ④허위 결재 또는 사적 이용 ⑤외부강의 허위 신고 및 신고 누락 ⑥무단 이석 및 출퇴근 시간 미준수 ⑦보안관리 실태점검 적발

## □ 평가방법

- 운영지원과 청렴전담팀이 매년 평가항목에 따라 가·감점을 적용하여 개인별 증빙자료 등의 분석을 통해 실적 검증 및 평가 실시
  - ※ 실적 마감( ~12.31) 및 평가 실시
- 청렴 마일리지 실적을 평가하여 마일리지 고득점자를 선정하고 최우수자(1명), 우수자(4명), 청렴부서(부서원 마일리지 합산)에 대한 포상(상품권)을 실시

## 청 렬 유 적 지

명 칭	인 물	소 재 지
안창호 묘소	안창호	서울시 강남구 도산대로45길 20(도산공원 내)
관감당, 충현박물관	이원익	경기도 광명시 오리로347번길 5-6(소하동)
추사박물관, 과지초당	김정희	경기도 과천시 추사로 78(주암동)
다산유적지	정약용	경기도 남양주시 조안면 다산로 747번길 11
심곡서원	조광조	경기도 용인시 수지구 심곡로 16-9
정몽주 묘	정몽주	경기도 용인시 처인구 모현읍 능곡로 45
황희유적지, 황희 묘	황 희	경기도 파주시 문산읍 반구정로85번길 3(황희 선생영당) 경기도 파주시 탄현면 정승로88번길 23-83 (황희선생묘)
이건창 생가	이건창	인천광역시 강화군 화도면 해안남로 1114번길 6
류인석 유적지	류인석	강원도 춘천시 남면 충효로 1503
모덕사	최익현	충남 청양군 목면 나분동길 12
맹씨 행단	맹사성	충남 아산시 배방읍 행단길 25
백 비	박수량	전남 장성군 황룡면 금호리 11-1
관수정	송 흠	전남 장성군 삼계면 천방길 5(삼계면 내계리)
정약용 유적지	정약용	전남 강진군 조안면 다산로747번길 11
옥산서원	이언적	경북 경주시 안강읍 옥산서원길 216-27
경주 최씨 고택	최언경, 최진립, 최준	경북 경주시 교촌안길 19-21
도산서원	이 황	경북 안동시 도산면 도산서원길 154
제주목 관아	이약동	제주도 제주시 관덕로 25(삼도2동)

---

**방송통신위원회 공무원 행동강령**

---

# 방송통신위원회 공무원 행동강령

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조와 공무원행동강령에 의하여 방송통신위원회 공무원(이하 "공무원"이라 한다)이 준수하여야 할 행동기준을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "직무관련자"란 공무원의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 이를 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. 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체

라. 방송통신위원회와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

마. 민법 또는 특별법의 규정에 의하여 설립된 법인으로서 방송통신위원회 위원장(이하 "위원장"이라 한다)의 지도·감독을 받는 개인 또는 단체

바. 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 개인이나 단체

사. 법령해석이나 유권해석을 요구하는 개인이나 단체

아. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체

자. 기타 방송통신위원회에 대하여 특정한 행위를 요구하는 개인이나 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. 감사·인사·조직·상훈·예산·국유재산·회계업무 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원

다. 삭제

라. 사무를 위임·위탁한 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 이를 위임·위탁받는 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

5. 삭제

**제3조(적용범위)** 이 규정은 방송통신위원회의 공무원과 방송통신위원회에 파견된 공무원에게 적용한다.

## 제2장 공정한 직무수행

**제3조의2(업체 임직원 면담 보고)** 공무원은 방송통신위원회 소관 법령 및 규정에 의해 허가, 인가, 승인, 조사 등(이하 "허가 등"이라 한다)이 진행중인 개인 또는 단체의 임직원을 사무실(출장지 포함) 이외의 장소에서 면담할 경우 소속 부서 장에게 면담대상, 일시, 장소, 면담목적 등을 사전 또는 사후에 보고하여야 한다.

**제3조의3(직무관련자와의 사적인 만남 제한)** ① 공무원은 허가 등의 직무를 수행함에 있어 당해 직무 개시시점부터 종결시점까지 직무관련자와 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사적인 만남을 가져서는 아니 된다. 다만, 부득이한 사유로 만날 경우에는 사건 관련 사안이나 범집행 방향에 대하여 이야기를 하여서는 아니 되고, 사전 또는 사후에 직근상급자 또는 제23조에 따라 지정된 공무원 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 "행동강령책임관"이라 한다)에게 보고하여야 한다.

1. 직무관련자와 함께 골프를 하는 행위
2. 직무관련자가 비용을 부담하는 식사·음주 등의 향응을 함께 하는 행위(직무관련자가 속한 법인·단체·후원인 등이 비용을 부담하는 경우도 포함한다)
3. 직무관련자와 함께 여행을 하는 행위
4. 직무관련자와 사행성 오락을 함께 하는 행위

② 공무원이 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 골프, 여행, 사행성 오락을 같이 하는 행위 등 사적 접촉을 하는 경우 행동강령책임관에게 별지 제1호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리)** ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하였을 때 그 사유를 별지 제2호 서식 또는 이에 상응하는 방법으로 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 행동강령책임관과 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 지시내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 위원장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 위원장에게 보고하지 아니할 수 있다.

④ 제3항에 따른 보고를 받은 위원장은 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.

⑤ 공무원이 제1항과 제2항에 따라 행동강령책임관과 상담할 경우에는 별지 제3호 서식에 따라 제출하여야 한다.

**제5조(사적 이해관계의 신고 등)** ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 사실을 행동강령책임관에게 별지 제4호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 공무원이 행동강령책임관이 정하는 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우
3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우
4. 300만 원 이상의 금전거래가 있는 자가 직무관련자인 경우
5. 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
6. 소속 기관의 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 자가 직무관련자인 경우

7. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자가 직무관련자인 경우
8. 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 자가 직무관련자인 경우
9. 자신 또는 그 가족이 다음 각 목에 해당하는 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우
  - 가. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식총수의 100분의 30 이상인 사업자
  - 나. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분총수의 100분의 30 이상인 사업자
  - 다. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자
10. 그 밖에 위원장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우

② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원장에게 별지 제5호 서식에 따라 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있고, 조치 신청의 대상이 된 공무원은 별지 제6호 서식에 따라 의견서를 제출하여야 한다.

③ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 위원장에게 별지 제7호 서식에 따라 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

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

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

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

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

⑥ 행동강령책임관은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 별지 제8호 서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

**제5조의2(고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출)** ① 차관급 이상의 공무원(이하 "고위공직자"라 한다)은 그 직위에 임용된 날 또는 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 임용 또는 임기 개시 전의 민간 분야 업무활동 내역(임용 또는 임기 개시 전 3년간의 내역을 말한다)을 위원장(위원장이 제출하는 경우에는 행동강령책임관을 말한다)에게 별지 제9호 서식에 따라 작성하여 제출하여야 한다. ② 행동강령책임관은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다.

**제5조의3(직무 관련 영리행위 등 금지)** ① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 「국가공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 자신이 소속된 기관이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 소속된 기관에게 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 소속 기관의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위

3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 위원장이 허가한 경우는 제외한다.
4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 위원장이 허가한 경우는 제외한다.
5. 그 밖에 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 행동강령책임관이 정하는 직무 관련 행위

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

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

**제6조의2(입찰 시 퇴직자 영입현황 확인)** 계약요구부서는 당해 입찰 또는 수의에 의해 계약된 업체로부터 4급 이상 퇴직자 고용여부에 대한 영입현황 확인서를 별지 제10호 서식에 따라 제출받아야 하며, 계약담당자는 퇴직자 고용업체에 대한 특혜제공 여부를 확인할 수 있다.

**제6조의3(수의계약 체결 제한)** ① 고위공직자는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 "수의계약"이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 고위공직자 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

② 계약업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관의 산하기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

**제7조(예산의 목적 외 사용 금지)** 공무원은 여비·업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 방송통신위원회에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

**제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)** ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 별지 제11호 서식에 따라 소속부서의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

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

**제9조(인사청탁 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.

③ 공무원은 직위 또는 권한을 이용하여 공직유관단체 및 공공기관 임직원 등에게 채용 등 인사에 관하여 직접 또는 간접적으로 자신 또는 타인의 취업을 위하여 청탁 행위를 하여서는 아니 된다.

### 제3장 부당이득의 수수 금지 등

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

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

**제11조(알선·청탁 등의 금지)** ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조 제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

③ 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

1. 특정 개인·법인·단체에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
5. 특정 개인·법인·단체에 재화 또는 용역을 정상적인 관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위
6. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
7. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위
8. 그 밖에 위원장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

**제12조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)** ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직무 수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산·가상통화 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

1. 방송통신발전기금의 조성·관리 및 배분, 방송사업자의 허가 등 방송통신 관련 직무
2. 방송국의 허가·취소, 방송주파수의 이용·관리 등 전파관리 관련 직무
3. 가상통화와 관련된 정책 또는 조사·검사 등에 관련된 직무
4. 기타 방송통신위원회 직제와 관련된 직무

② 제1항제3호에 따른 “직무수행 중 알게 된 정보”란 다음 각 호의 사항에 관한 직무를 수행하던 중 알게 된 정보를 말한다.

1. 가상통화에 관한 정책 또는 법령의 입안·집행 등에 관련되는 직무
2. 가상통화와 관련된 수사·조사·검사 등에 관련되는 직무
3. 가상통화 거래소의 신고·관리 등과 관련되는 직무
4. 가상통화 관련 기술 개발 지원 및 관리 등에 관련되는 직무

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

**제12조의2(물품 등의 구매강제금지)** 공무원은 거래의 상대방에게 목적물의 품질 유지, 개선 등 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 특정 물품, 장비 또는 역무의 공급 등을 매입 또는 사용하게 하여서는 아니 된다.

**제13조(공용물의 사적 사용·수익의 금지)** ① 공무원은 관용차량 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

② 제1항에 따라 관련 비위행위 적발시 공용재산 사적 사용에 대해 징벌적 환수금(공용 재산상 손해금액이내)을 환수조치할 수 있다. 다만, 「국가공무원법」 제78조2에 따른 징계부가금이 부과되는 경우는 적용하지 아니한다.

**제13조의2(사적 노무 요구 금지)** 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련 공무원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

**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. 위원장이 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 별표 1에 따른 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 별지 제12호 서식에 따라 지체 없이 위원장 또는 행동강령책임관에게 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.

## 제14조의2 삭제

## 제4장 건전한 공직풍토의 조성

제15조(외부강의등의 사례금 수수제한) ① 공무원은 소관 업무와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 "외부강의등"이라 한다)을 하여서는 아니 된다.

1. 방송통신위원회에서 논의 중인 안건과 직접 관련된 때
2. 허가 등이 진행 중인 업체가 주관하는 때

② 공무원은 제1항의 경우 이외에 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 외부강의등의 대가로서 별표 2에 따른 기준 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

③ 공무원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 위원장 또는 행동강령책임관에게 미리 별지 제13호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 공무원은 제3항 본문에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 보완하여야 한다.

⑤ 공무원은 제3항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고하여야 한다.

⑥ 위원장은 제3항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.

⑦ 공무원은 제2항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 지체 없이 제공자에게 그 초과금액을 반환하고 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 별지 제14호 서식에 따라 위원장 또는 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.

⑧ 제7항에 따른 신고를 받은 위원장 또는 행동강령책임관은 초과사례금을 반환하지 아니한 공무원에 대하여 신고사항을 확인한 후 7일 이내에 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 공무원에게 통지하여야 한다.

⑨ 제8항에 따라 통지를 받은 공무원은 지체 없이 초과사례금(신고자가 초과 사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 그 사실을 위원장 또는 행동강령책임관에게 알려야 한다.

⑩ 공무원은 제7항 및 제9항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 위원장에게 청구할 수 있다.

⑪ 공무원이 대가를 받는 외부강의·회의등을 월 3회 또는 월 6시간을 초과하는 경우에는 미리 행동강령책임관의 검토를 거쳐 위원장에게 승인을 받아야 한다.

**제16조(직무관련자 거래 신고)** ① 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자 또는 직무관련공무원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 별지 제15호 서식에 따라 행동강령책임관에게 미리 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.

2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 "공매등"이라 한다)을 통한 거래 행위는 제외한다.

3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 공매등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자이었던 자이거나 직무관련공무원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 별지 제15호 서식에 따라 행동강령 책임관에게 미리 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련공무원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.

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

④ 공무원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 별지 제15호 서식에 따라 행동강령책임관에게 신고하여야 한다. 다만, 공무원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

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

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

1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

② 삭제

## 제5장 위반 시의 조치

**제18조(위반여부에 대한 상담)** ① 공무원은 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부장의 등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 이 규정을 위반하는지 분명하지 아니할 때 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② 행동강령책임관은 제1항의 규정에 의한 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 전용전화·상담실 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제19조(위반행위의 신고 및 확인)** ① 누구든지 공무원이 이 규정을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하는 자는 별지 제16호 서식에 따라 본인과 위반자의 인적 사항과 위반내용을 구체적으로 제시해야 한다.

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

④ 행동강령책임관은 제1항 따라 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 위원장에게 보고하여야 한다.

**제20조(징계 등)** ① 제19조제4항에 따른 보고를 받은 위원장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

② 위원장이 이 규정을 위반한 공무원에 대한 징계의결을 요구하는 때에는 별표 3의 「금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준」을 따라야 한다.

③ 위원장은 허가 등과 관련한 부패행위 사건인 경우 그 비위행위자는 물론 비위와 관련된 감독자 및 그 비위행위의 제안·주선자에 대해서는 제2항의 규정에도 불구하고 1단계 높은 징계처분에 상응하는 징계의결을 요구할 수 있다.

④ 행동강령책임관은 해당 공무원이 제1항에 따른 징계 처분을 받은 경우 개인 정보를 제외하고 이를 방송통신위원회 홈페이지에 즉시 공개하여야 한다.

⑤ 행동강령책임관은 징계 처분을 받은 해당 공무원에 대해 징계 처분후 6개월 이내 청렴교육 전문기관 등을 통한 집합교육을 받을 수 있도록 조치하여야 한다.

**제21조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)** ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원장 또는 행동강령책임관에게 지체 없이 별지 제17호 서식에 따라 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 별지 제18호 서식에 따라 그 반환 비용을 위원장에게 청구할 수 있다.

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원장 또는 행동강령책임관에게 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 위원장 또는 행동강령책임관은 제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제19호 서식에 따라 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 제20호 서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분
4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 위원장이 정하는 기준에 따라 처리

⑥ 위원장 또는 행동강령책임관은 제5항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제21호 서식에 따라 관리하여야 하며, 그 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.

⑦ 위원장은 금지된 금품 등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.

## 6장 보칙

**제22조(교육)** ① 위원장은 소속공무원에 대하여 이 규정의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 반기별 1회 이상 외부강의 관련제도 등을 포함하여 교육하여야 한다.

② 위원장은 공무원을 신규임용할 때 이 규정의 교육을 하여야 한다.

**제23조(행동강령책임관의 지정)** ① 방송통신위원회에는 감사담당부서의 장을 행동강령책임관으로 한다.

② 행동강령책임관은 공무원에 대한 방송통신위원회 행동강령의 교육·상담, 이 규정의 준수여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수·조사처리, 그 밖에 방송통신위원회 행동강령 운영에 필요한 업무를 담당한다.

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

④ 삭제

⑤ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제22호 서식에 따라 유지·관리하여야 한다.

**제24조(행동강령의 운영 등)** ① 위원장은 공무원행동강령의 운영을 위하여 필요한 범위 안에서 세부지침을 정하여 시행할 수 있다.

② 행동강령책임관은 소속 공무원들의 외부강의 실태를 분석하여 반기별 1회 이상 위원장에게 보고하여야 한다.

**제25조(서약서 제출)** ① 행동강령책임관은 신규 임용되거나 타부처에서 전입한 공무원에 대하여 임용일로부터 5일 이내에 방송통신위원회 공무원 행동강령을 교부하여야 한다.

② 제1항에 따라 방송통신위원회 공무원 행동강령을 수령한 때에는 별지 제23호 서식의 서약서를 행동강령책임관에게 제출하여야 한다.

**제26조(기록 보관·관리)** 위원장은 이 훈령에 따른 각 신고사항에 대하여 제출된 사항, 확인 사항 및 조치 내역 등을 관리하여야 한다. 이 경우 해당 기록의 보존기간에 관하여는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조를 준용한다.

---

## 방송통신위원회 청렴 일지

---







# **m·e·m·o**

---

# **m·e·m·o**

---



☞ 스마트폰 청렴 지킴이를 다운받아주세요!

## **방송통신위원회 청렴 지킴이**

초판인쇄 2018.6.

초판발행 2018.6.

발행인 이효성 / 방송통신위원회 위원장

기획 김종영 / 운영지원과장

편집 박강욱, 안광일, 박광현, 김형규

발행처 경기도 과천시 관문로47 정부과천청사 2동 4층

방송통신위원회 감사담당 02)2110-1227

본 서는 방송통신위원회 직원을 위하여 발간되었으므로 대외반출을 금합니다.



👉 스마트폰 청림 지킴이를 다운받아주세요!



방송통신위원회