

구미시의회 공무원 행동강령 규칙안

발의연월일	2022. . .
발 의 자	김근한 의원 외 8명

구미시의회 공무원 행동강령 규칙안

(김근한 의원 대표 발의)

의안	
번호	

발의연월일 : 2022. . .

발 의 자 : 김근한 · 김영길 · 김정도 · 박세채
소진혁 · 신용하 · 이정희 · 정지원
허민근 의원 (9명)

1. 제정이유

지방자치법 개정(시행 '22. 1. 13.)으로 인사가 독립된 구미시의회 사무국 등 소속 공무원을 규율하는 별도 행동강령을 제정하여 상위법인 지방공무원 행동강령을 준수하고 공무원의 부정부패행위를 방지하고자 함

2. 주요내용

- 가. 규칙 제정 목적 및 정의·적용 범위에 관한 사항(제1장)
- 나. 공정한 직무수행에 관한 사항(제2장)
- 다. 부당이득의 수수 금지 등에 관한 사항(제3장)
- 라. 건전한 공직풍토의 조성에 관한 사항(제4장)
- 마. 행동강령 위반 시의 조치에 관한 사항(제5장)
- 바. 공무원 교육, 행동강령책임관에 관한 사항(제6장)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「공무원 행동강령」 제24조
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

구미시의회 공무원 행동강령 규칙안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」, 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」과 「공무원 행동강령」에 따라 구미시의회 공무원이 지켜야 할 행동기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 구미시의회 공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 소관 업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다) 또는 법인·단체를 말한다.

가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·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 변경, 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체
다. 수사, 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 법인·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 법인·단체
마. 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 법인·단체
바. 구미시의회(이하 “의회”라 한다)와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체
사. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체
아. 구미시로부터 기금·보조금 등을 지원받는 개인 또는 법인·단체
자. 구미시가 자본금의 일부 또는 전부를 출자·출연한 법인·단체 및 그 임직원
차. 통계, 여론조사, 안내 등을 위해 행정기관에 일시적으로 고용된 개인
카. 그 밖에 구미시의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 부패방지를

위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법인·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 등 다른 공무원의 신분·행정 및 재정 등에 영향을 미칠 수 있는 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 의장이 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

제3조(적용 범위) ① 이 규칙은 의회 소속 공무원과 의회에 파견된 공무

원에게 적용한다.

② 이 규칙은 의회에서 근무하는 공무원과 기간제근로자에 대하여서도 준용한다.

제2장 공정한 직무수행

제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 한 경우에는 별지 제1호서식의 방법으로 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나, 별지 제2호서식의 방법으로 제26조에 따라 지정된 공무원 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 상담할 수 있다.

② 제1항에 따른 부당지시 판단기준은 별표 1과 같다.

③ 제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

④ 제1항이나 제3항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 의장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 의장에게 보고하지 아니할 수 있다.

⑤ 제4항에 따른 보고를 받은 의장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수

행을 해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제5조(특혜의 배제) 공무원은 직무를 수행할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

제6조(예산의 목적 외 사용금지) 공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 의회에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제7조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 별지 제3호서식의 방법으로 의장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

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

제8조(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.

③ 공무원은 자신의 직위 또는 권한을 이용하여 공직유관단체 임직원

등에게 채용 등 인사에 관하여 직접적·간접적으로 부정 청탁하여서는 아니 된다.

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제9조(이권 개입 등의 금지) 공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제10조(직위의 사적 이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 의회의 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」 제2조제3호가목 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 직무 권한을 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 누설 하도록 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. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
 7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
 8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위
 9. 그 밖에 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행에 지장을 주는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위
- 제12조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거

래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

② 제1항에 따른 직무 관련 정보란 다음 각 호의 정보를 말한다.

1. 업무와 관련하여 입수한 도시계획·도시개발 등 공공사업계획 정보
2. 입찰과 관련하여 공개된 사항 이외의 정보
3. 입찰업체 등 관련 업체의 비공개 정보
4. 그 밖에 직무 수행 과정에서 입수한 재산상 이득을 추구할 수 있는 정보

제13조(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 그렇지 않다.

제14조(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 안 된다.

1. 인가·허가 등을 담당하는 공무원이 그 신청인에게 불이익을 주거나 제3자에게 이익 또는 불이익을 주기 위하여 부당하게 그 신청의 접수를 지연하거나 거부하는 행위
2. 직무관련공무원에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나

부당한 지시·요구를 하는 행위

3. 공무원 자신이 소속된 기관이 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 떠넘기거나 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위

4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관이나 단체에 공무원 자신이 소속된 기관의 업무나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 떠넘기는 행위

가. 공무원 자신이 소속된 기관의 소속기관

나. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관 중 공무원 자신이 소속된 기관이 관계 법령에 따라 업무를 관장하는 공공기관

다. 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체 중 공무원 자신이 소속된 기관이 관계 법령에 따라 업무를 관장하는 공직유관단체

5. 그 밖에 직무관련자, 직무관련공무원, 공무원 자신이 소속된 기관의 소속기관 또는 산하기관의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

제15조(금품등의 수수 금지) ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해

서는 아니 된다.

② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제17조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 의장이 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등
2. 원활한 직무수행, 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제17조에서 정하는 가액 범위 안의 금품 등
3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원에 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·홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등

8. 그 밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 금품등

④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련 공무원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제4호서식에 따라 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.

⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 “수수 금지 금품등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 않도록 해야 한다.

⑥ 공무원은 자신 또는 자신의 배우자나 직계존속·비속이 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계존속·비속에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 하도록 해서는 아니 된다.

제16조(감독기관의 부당한 요구 금지) ① 감독·감사·조사·평가를 하는 기관(이하 이 조에서 “감독기관”이라 한다)에 소속된 공무원은 자신이 소속된 기관의 출장·행사·연수 등과 관련하여 감독·감사·조사·평가를 받는 기관(이하 이 조에서 “피감기관”이라 한다)에 다음

각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 요구를 해서는 아니 된다.

1. 법령에 근거가 없거나 예산의 목적·용도에 부합하지 않는 금품등의 제공 요구
2. 감독기관 소속 공무원에 대하여 정상적인 관행을 벗어난 예우·의전의 요구

② 제1항에 따른 부당한 요구를 받은 피감기관 소속 공무원은 그 이행을 거부해야 하며, 거부했음에도 불구하고 감독기관 소속 공무원으로부터 같은 요구를 다시 받은 때에는 그 사실을 피감기관의 행동강령책임관에게 별지 제5호서식에 따라 서면으로 알려야 한다. 이 경우 행동강령책임관은 그 요구가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 피감기관의 장에게 보고해야 한다.

③ 제2항 후단에 따른 보고를 받은 피감기관의 장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실을 해당 감독기관의 장에게 알려야 하며, 그 사실을 통지받은 감독기관의 장은 해당 요구를 한 소속 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 해야 한다.

제4장 건전한 공직풍토의 조성

제17조(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 대가로

서 별표 2의 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 공무원은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 별지 제6호서식에 따라 행동강령책임관에게 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그렇지 않다.

③ 의장은 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행에 지장을 줄 수 있다고 판단하는 경우에는 그 공무원의 외부강의등을 제한할 수 있다.

④ 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금(이하 “초과사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 별지 제7호서식에 따라 행동강령책임관에게 신고하고, 제공자에게 그 초과사례금을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑤ 공무원은 제4항에 따라 초과사례금을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 의장에게 청구할 수 있다.

⑥ 공무원이 제1항에 따른 대가를 받고 수행하는 외부강의등은 월 3회를 초과할 수 없다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.

⑦ 공무원은 월 3회 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 행동강령책임관의 검토를 거쳐 의장의 승인을 받아야 한다.

제18조(초과사례금의 신고방법 등) ① 제17조제4항에 따른 신고는 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 하여야 한다.

② 행동강령책임관은 제1항에 따른 신고를 받은 날부터 7일 이내에 초과사례금을 반환하지 않은 공무원에 대하여 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 통지하여야 한다.

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

제19조(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 내부 통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

제5장 위반 시의 조치

제20조(위반 여부에 대한 상담) 공무원은 알선·청탁, 직무권한 등을 행사한 부당행위, 금품등의 수수, 감독기관의 부당한 요구, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 이 규칙을 위반하는 자가 분

명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담하여야 하며 행동강령 책임관은 별지 제8호서식에 따라 상담내용을 기록·관리하여야 한다.

제21조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 공무원이 이 규칙을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 별지 제9호서식에 따라 의장, 행동강령 책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

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

③ 제1항에 따라 위반행위를 신고 받은 의장과 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 의장에게 보고하여야 한다.

제22조(신분보장 조치의 요구) ① 공무원은 이 규칙에 따른 소명·상담 또는 신고 등으로 불이익을 받았을 경우 의장 또는 행동강령책임관에게 해당 불이익 처분에 대한 원상회복·전보·시정 등 신분보장 조치를 별지 제10호서식에 따라 요구할 수 있으며, 요구를 받은 의장 또는 행동강령책임관은 필요한 조치를 하여야 한다.

② 제21조에 따른 신고로 자신의 위반행위가 발견된 경우 그 신고인에 대한 징계 처분 등을 함에 있어서는 이를 감경 또는 면제할 수 있다.

제23조(징계 등) ① 제21조제4항에 따른 보고를 받은 의장은 「지방공무

원 징계규칙」에 따라서 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

② 의장이 금품등의 수수 금지 위반 행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 「지방공무원 징계규칙」 별표 2의 청렴의 의무 위반 징계기준에 따라 조치하여야 한다.

제24조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제11호서식에 따라 지체 없이 행동강령책임관에게 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 그 거부의 의사를 밝혀야 한다.

③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 별지 제12호서식에 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 의장에게 청구할 수 있다.

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제13호서식에 따라 즉시 의장이나 행동강령책임관에게 인도하여야 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 행동강령책임관은 제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.
1. 수수 금지 금품등이 아닌 경우: 금품등을 인도한 자에게 반환
 2. 수수 금지 금품등에 해당하는 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우: 관계 기관에 증거 자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관
 3. 제1호 및 제2호에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우: 별지 제14호서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분하거나 사회복지시설 또는 공익법인·단체 등에 기증
 4. 그 밖의 경우에는 의회 홈페이지에 14일간 게재하고, 게재한 날부터 1년 이내에 제공자가 나타나지 않을 경우에는 필요한 절차를 거쳐 의회에 귀속
- ⑥ 행동강령책임관은 제5항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제15호서식으로 기록·관리하여야 하며, 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.

제6장 보칙

제25조(교육) ① 의장은 소속 공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육계획을 수립하고, 매년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.

② 의장은 공무원을 신규 임용할 때 이 규칙에 대한 교육을 하여야 한다.

③ 제1항, 제2항에 따라 실시하는 교육은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 직무와 관련하여 향응·금품등을 받는 행위의 금지·제한에 관한 사항
2. 직위를 이용한 인사관여, 이권개입, 알선·청탁행위 및 부당행위 등의 금지·제한에 관한 사항
3. 공정한 인사 등 건전한 공직풍토 조성을 위하여 공직자가 지켜야 할 사항
4. 공직자 행동강령 위반행위에 대한 신고·처리 절차 및 신고자 보호 등에 관한 사항
5. 그 밖에 부패의 방지와 공직자의 직무의 청렴성 및 품위 유지 등을 위하여 필요한 사항

제26조(행동강령책임관의 지정) ① 행동강령책임관은 구미시의회사무국장으로 한다.

② 행동강령책임관은 의회 소속 공무원 및 파견공무원에 대한 이 규칙의 교육·상담, 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수, 조사

처리, 그 밖에 행동강령 운영에 필요한 업무를 담당한다.

③ 제1항에 따라 지정된 행동강령책임관은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제20조에 따른 부정청탁 금지 등을 담당하는 청탁방지담당관을 겸할 수 있다.

④ 행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 아니 된다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

부당지시 판단기준(제4조 관련)

I. 판단기준

- 가. 법령, 행정규칙(훈령,예규, 고시, 지침 등), 제·규정에 위반되는 지시인지 여부
- 나. 업무의 본래 취지에 맞지 않는 지시인지 여부
- 다. 공공기관에 재산상 손해를 입힐 수 있는 지시인지 여부
- 라. 공적이익이 아닌 사적이익을 추구하는 지시인지 여부
- 마. 지위 또는 권한을 남용하는 지시인지 여부
- 바. 자율성이 보장된 것임에도 행위를 강요하는 지시인지 여부
- 사. 그 밖에 현저히 불합리한 행위를 강제하는 지시인지 여부

II. 부당지시에 해당될 수 있는 유형

자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다음 유형의 지시를 할 경우 부당지시에 해당될 수 있음

- 가. 규정위반 또는 본래의 취지에 맞지 않는 방향으로 지시
- 나. 신고사건 등 민원처리에 개입하여 방향을 지시
- 다. 합리적인 이유 없이 특정업체를 포함 또는 제외토록 지시
- 라. 관용차 등 공용물을 휴일 등에 사적용도로 사용하기 위한 지시
- 마. 각종 계약 시 정당한 이유 없이 특정업체를 선정토록 지시
- 바. 업무추진비 등 예산을 사적용도로 집행토록 지시
- 사. 인사에 있어 지연·혈연·학연·종교 등 연고성·편파성 운영 지시
- 아. 특정 직원 채용, 승진, 전보 등 인사에 영향을 미치는 지시
- 자. 근무성적 평가를 이유로 협박성 회유 또는 지시
- 차. 직무관련자로부터 금전·향응·선물 등의 수수를 지시
- 카. 직무관련자에게 취업을 청탁하도록 지시
- 타. 상급자의 직위 등을 이용하여 사적인 업무를 처리하도록 지시
- 파. 개인적 경조사를 직무관련자에게 알리도록 지시
- 하. 타 기관 등에 자신의 외부강의 등을 주선하도록 지시
- 거. 그 밖에 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위한 지시

[별표 2]

외부강의등 사례금 상한액

(부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령 제25조 관련)

1. 공직자등별 사례금 상한액

가. 법 제2조제2호가목 및 나목에 따른 공직자등(같은 호 다목에 따른 각급 학교의 장과 교직원 및 같은 호 라목에 따른 공직자등에도 해당하는 사람은 제외한다): 40만원

나. 법 제2조제2호다목 및 라목에 따른 공직자등: 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 관계없이 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.

[별지 제1호서식]

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서

접수번호		접수일자	처리일자
소명인	성명	생년월일	
	소속	직위(직급)	
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)	
지시받은 사항			
소명 내용			
		년	월 일
소명인		(서명 또는 인)	

[별지 제2호서식]

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서

접수번호		접수일자	처리일자
상담요청인	성명	생년월일	
	소속	직위(직급)	
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)	
지시받은 사항			
공정한 직무를 저해하는 사유			
		년	월 일
상담요청인		(서명 또는 인)	

[별지 제3호서식]

정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서

접수번호		접수일자		처리일자
보고자 (상담요청인)	성명		생년월일	
	소속		직위 (직급)	
정치인 등 인적사항	성명		직책	
	소속		전화번호	
요구사항				
부당한 근거				
보고자(상담요청인)			년	월 일
			(서명 또는 인)	

[별지 제4호서식]

금품등 수수 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 고 자	성명		생년월일		
	소속		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)

감독기관의 부당한 요구에 대한 신고서

접수번호		접수일자	처리일자
신고자	성 명	생년월일	
	소 속	직위(직급)	
요구자	성명	직위(직급)	
	소속		
요구받은 사항			

부당한 요구로 판단한 이유

	년	월	일	
신 고 자	(서명 또는 인)			

외부강의 등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명		소속		
	직위 (직급)		연락처		
요청인	기관명		대표자		
	담당부서 (담당자)		연락처		
외부강의 등 주제					
장 소					
일 시	20 . . . 시 분		일괄신고	월(연)평균 횟수 : 회	
	~ 20 . . . 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. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 [] 속에 별도 기재함.
2. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

초과사례금 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신고자	성명	소속
	직위 (직급)	연락처
요청인	기관명	대표자
	담당부서 (담당자)	연락처
외부강의등 주제		
장 소		
일 시	20 . . . 시 분 ~ 20 . . . 시 분	
사례금	총액 _____천원(※ 1회 평균 대가 _____천원) [교통비·숙박비·식비(실비)] _____천원 별도(※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____천원)	
초과사례금	초과사례금 액수 : _____천원	
초과사례금 반환	반환여부 : _____ 반환금액 : _____ 반환방법 : _____ ※증빙서류 첨부	
년 월 일 <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 신고자 (서명 또는 인) </div>		

상담기록관리부

상담일시		상담유형	<input type="checkbox"/> 방문 <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 기타()
상 담 요청자	성명	생년월일	
	소속/직위(직급)	연락처	
상담 내용			
상담 결과			

년 월 일

행동강령책임관

(서명 또는 인)

[별지 제9호서식]

행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
------	------	------	------	-----

신 고 자	성명	생년월일
	직업 (소속)	연락처
	주소	

피신고자 (신고 대상)	성명		
	소속 및 직위(직급)		연락처
	주소		
	법인·단체등의 경우	명칭	
		소재지	
대표자 성명			

※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 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

신 분 보 장 조 치 요 구 서

수신 : 구미시의회의장 (행동강령책임관)

20 . . .

요구자 : (인)

「구미시의회 공무원 행동강령」 제22조에 따라 다음과 같이 신분 보장 조치를 요구합니다.

신분보장 조치 대상자(요구자)	생년월일				
	주 소				
	전 화 번 호				
	소속 및 직급				
소명·신고· 상 담 내 용	소명·신고· 상 담 일				
	소명·신고· 상 담 개 요				
요 구 사 유 (불이익 사유)	불이익처분의 내 용				
	개 요				
희 망 하 는 신분보장조치	1) 희망 조치	1]		2]	
	2) 인사 교류	희망부서(기관)			
	요 청	1]		2]	
		3]			

수수 금지 금품 등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	
신 고 자	성명	생년월일	
	소속	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)

반환비용 청구 신청서

접수번호	접수일자	처리일자
청구인	성명	생년월일
	소속	직위 (직급)
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)

[별지 제14호서식]

금품 등 폐기처분 동의확인서

인도자	성명	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 폐기처분에 동의함을 확인합니다.

20 . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

[별지 제15호서식]

금품등 관리대장

일련번호	신고 접수번호	신고일	품목 (상표)	수 량	가 액 (상당액)	신고자			제공자			인 도 일	관리 부서 (관리자)	보관장소	처리결과	처리 일	비고
						소속	직위 (직급)	성명	소속	직위 (직급)	성명						

관계법령

□ 「공무원 행동강령」

- 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.