

1. 개정이유

「정부조직법」이 개정(법률 제21065호, 2025.10.1. 공포·시행)됨에 따라 변경된 부처 명칭을 훈령 제명 등에 반영하고, 청렴 혁신활동의 추진기반을 제도화하며, 직무관련 비위에 ‘엄벌주의’를 명문화하는 한편, 일부 미비점을 보완하고자 함

2. 주요내용

- 가. ‘반부패·청렴시책’을 연도별로 수립하고, 이행상황을 주기적으로 점검하기 위해 ‘청렴시책 점검회의’ 개최의 근거 마련(안 제23조의2 신설)
- 나. 청렴 정책과 관련한 전문적이고 다양한 의견수렴을 위해 외부전문가로 구성된 ‘청렴 혁신 자문위원회’ 설치(안 제23조의3 신설)
- 다. 직무 관련 비위행위자를 동일 기준에 따라 엄정하게 조치하도록 ‘엄벌주의’를 명문화(안 제21조의3 신설)
- 라. 변경된 부처명 반영(훈령 제명 및 안 제1조 등 개정)
- 마. 타부처로 이관된 조직(전기위원회)을 삭제(안 제25조 개정)
- 바. 이 외 경미한 자구의 수정 및 재검토기한의 연장 등(안 제4조 제5항 등)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 생략
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 합 의 : 해당사항 없음
- 라. 기 타 : 해당사항 없음

산업통상부 공무원 행동강령 일부개정훈령안

산업통상자원부 공무원 행동강령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “산업통상자원부 공무원 행동강령”을 “산업통상부 공무원 행동강령”으로 한다.

제1조 중 “산업통상자원부”를 “산업통상부”로 한다.

제2조제1호가목1) 중 “「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목1)”을 “「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목1)”로 하고, 같은 목 2) 중 “「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)”을 “「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)”로 하고, 같은 목 3) 중 “「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호나목”을 “「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호나목”으로 하며, 같은 조 제2호라목 중 “산업통상자원부장관”을 “산업통상부장관”으로 한다.

제3조 중 “산업통상자원부 소속”을 “산업통상부 소속”으로, “산업통상자원부에”를 “산업통상부에”로 한다.

제4조제5항 중 “[별지 제1호 서식]”을 “별지 제1호서식”으로 하고, 같은 조 제6항 중 “[별지 제1호의2 서식]”을 “별지 제1호의2서식”으로 한다.

제8조제1항 중 “[별지 제2호 서식]”을 “별지 제2호서식”으로 한다.

제12조제3항 중 “[별지 제3호 서식]”을 “별지 제3호서식”으로 한다.

제14조제4항 중 “[별지 제4호 서식]”을 “별지 제4호서식”으로 한다.

제15조제1항 중 “[별표 1]”을 “별표 1”로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “[별지 제5호 서식]”을 “별지 제5호서식”으로 하며, 같은 조 제5항 본문 중 “[별지 제5호의4 서식]”을 “별지 제5호의4서식”으로 한다.

제15조의2제1항 중 “[별지 제5호의2 서식]”을 “별지 제5호의2서식”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “[별지 제5호의3 서식]”을 “별지 제5호의3서식”으로, “산업통상자원부”를 “산업통상부”로 한다.

제20조제2항 중 “[별지 제7호 서식]”을 “별지 제7호서식”으로 한다.

제21조제3항 본문 중 “[별표 2]에 따른 「금품등 수수금지 위반 징계양정 기준」”을 “별표 2에 따른 금품등 수수금지 위반 징계양정 기준”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “[별표3]에 따른 「외부강의등의 위반행위 처분 기준」”을 “별표 3에 따른 외부강의등의 위반행위 처분기준”으로 한다.

제21조의3을 다음과 같이 신설한다.

제21조의3(엄벌주의) 징계처분 등의 처분권자는 법령에서 정한 징계사유에 해당한다고 인정되는 직무 관련 비위행위자를 동일 기준에 따라 엄정하게 징계 조치하여야 한다.

제22조제1항 중 “[별지 제7호 서식]”을 “별지 제7호서식”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “[별지 제7호의 2 서식]”을 “별지 제7호의2서식”으로 하며, 같은 조 제5항 중 “[별지 제7호의 3 서식]”을 “별지 제7호의3서식”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “[별지 제7호의4 서식]”을 “별지 제7호의4서식”으로 하며, 같은 조 제6항 중 “[별지 제7호의5 서식]”을 “별지 제7호의5

서식”으로 한다.

제23조의2 및 제23조의3을 각각 다음과 같이 신설한다.

제23조의2(반부패·청렴시책의 수립·실시) ① 행동강령책임관은 청렴 추진기반을 구축하고 청렴문화를 확산하기 위해 「부패방지 및 국민 권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령」 제6조에 따라 연도 별 반부패·청렴시책을 수립한다.

② 행동강령책임관은 청렴시책의 이행상황을 주기적으로 점검하기 위해 점검회의를 개최할 수 있다.

제23조의3(청렴혁신자문위원회의 설치) ① 행동강령책임관은 청렴에 관 하여 전문적이고 다양한 의견을 수렴하기 위하여 청렴혁신자문위원회 (이하 “자문위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 자문위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내로 구성한다.

③ 자문위원회의 위원은 청렴에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 장관이 위촉하며, 위원장은 자문위원회에서 호선(互選)한다.

④ 자문위원회의 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

⑤ 자문위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제25조제1항 본문 중 “산업통상자원부”를 “산업통상부”로 하고, 같은 항 단서 중 “전기위원회와 무역위원회,”를 “무역위원회와”로 하며, 같은 조 제5항 중 “[별지 제8호 서식]”을 “별지 제8호서식”으로 한다.

제27조 중 “2020년 7월 1일”을 “2026년 7월 1일”로, “6월 30일 까지”를

“7월 1일전까지”로 한다.

부 칙<제000호, 2026.0.00.>

① (시행일) 이 영은 발령한 날부터 시행한다.

별표 3을 다음과 같이 한다.

■ [별표 3]

외부강의등의 위반행위 처분기준(제21조제4항 관련)

위반사항	처분기준
사후 신고 기한 초과	1차 : 구두 주의 2차 : 주의 이상
미신고	경고 이상
허위 신고	징계
초과금액 미신고, 미반환	경고 이상
월간 횟수 · 시간 제한 위반	주의 이상

별지 제5호의4서식을 다음과 같이 한다.

■ [별지 제5호의4서식]

월 3회 또는 6시간을 초과하는 외부강의등 승인 (신청서)

신청자	성명	소속			
	직위(직급)	연락처			
<아래 칸이 부족할 경우 별지 사용>					
요청기관명	①	②	③	④	⑤
요청기관 담당자 (연락처)					
외부강의등의 명칭 (강의대상)					
대 가 (천원)	()천원	()천원	()천원	()천원	()천원
외부강의등의 날짜 및 시간	년 월 일 (시간)	년 월 일 (시간)	년 월 일 (시간)	년 월 일 (시간)	년 월 일 (시간)
활동유형	☐ 강의·강연	☐ 강의·강연	☐ 강의·강연	☐ 강의·강연	☐ 강의·강연
	☐ 발표·토론	☐ 발표·토론	☐ 발표·토론	☐ 발표·토론	☐ 발표·토론
	☐ 심사·평가·자문· 의결	☐ 심사·평가·자문· 의결	☐ 심사·평가·자문· 의결	☐ 심사·평가·자문· 의결	☐ 심사·평가·자문· 의결
	☐ 기타()	☐ 기타()	☐ 기타()	☐ 기타()	☐ 기타()
외부강의등의 횟수(또는 시간)	월 총 횟수(시간) : 회				
월 3회 또는 6시간 초과 사유					

「산업통상부 공무원 행동강령」 제15조 제5항에 따라 외부강의등의 승인을 신청합니다.

산업통상부장관 귀하

별지 제6호서식을 다음과 같이 한다.

■ [별지 제6호서식]

행동강령 위반행위 신고서

접수번호		접수일자		처리일자		처리기간		60일	
신 고 자	성명				생년월일				
	직업				연락처				
	(소속)								
	주소								
피신고자 (신고대상)	성명								
	소속 및 직위(직급)				연락처				
	주소								
	법인·단체등의 경우		명칭						
			소재지						
대표자 성명									
※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부							[] 동의 [] 부동의		
신고취지 및 이유									
행동강령		일시							
위반행위		장소							
내용		내용							
증거자료									
목록		※ 증거자료 첨부							
비고									

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

신고자

산업통상부장관(또는 소속기관의 장)

귀하

년

월

일

(서명 또는 인)

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<u>산업통상자원부</u> 공무원 행동강령 제1조(목적) 이 영은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조와 「공무원 행동강령」에 의하여 <u>산업통상자원부</u> 공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 준수하여야 할 행동기준을 규정함을 목적으로 한다. 제2조(정의) 이 영에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. “직무관련자”란 공무원의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다) 또는 법인·단체를 말한다. 가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·	<u>산업통상부</u> 공무원 행동강령 제1조(목적) ----- ----- ----- ----- <u>산업통상부</u> ----- ----- ----- -----. 제2조(정의) ----- -----. 1. ----- ----- ----- ----- ----- -----. 가. ----- ----- ----- -----

단체

1) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목1)에
따른 법정민원(장부·대
장 등에 등록·등재를 신
청 또는 신고하거나 특정
한 사실 또는 법률관계에
관한 확인 또는 증명을
신청하는 민원은 제외한
다)

2) 「민원 처리에 관한 법
률」 제2조제1호가목2)에
따른 질의민원

3) 「민원 처리에 관한 법
률」 제2조제1호나목에
따른 고충민원

나. ~ 아. (생략)

2. “직무관련공무원”이란 공무
원의 직무수행과 관련하여 이
익 또는 불이익을 직접적으로
받는 다른 공무원(기관이 이
익 또는 불이익을 받는 경우
에는 그 기관의 관련 업무를

1) 「민원 처리에 관한 법
률」 제2조제1호가목1)-

--

2) 「민원 처리에 관한 법
률」 제2조제1호가목2)-

3) 「민원 처리에 관한 법
률」 제2조제1호나목---

나. ~ 아. (현행과 같음)

2. -----

담당하는 공무원을 말한다)
중 다음 각목의 어느 하나에
해당하는 공무원을 말한다.

가. ~ 다. (생략)

라. 그 밖에 산업통상자원부
장관(이하 “장관”이라 한
다)이 정하는 공무원

3. (생략)

제3조(적용 범위) 이 영은 산업통
상자원부 소속 공무원(소속 기
관 공무원을 포함한다)과 자체
행동강령이 없는 기관·단체 등
에 파견된 공무원 및 산업통상
자원부에 파견되어 근무하는 자
에게 적용한다.

제4조(공정한 직무수행을 해치는
지시에 대한 처리) ① ~ ④ (생
략)

⑤ 제1항에 따른 소명은 [별지
제1호 서식] 또는 서면·전자메
일 등 증빙이 가능한 방법으로
하여야 한다.

⑥ 제1항에 따른 상담은 [별지
제1호의2 서식] 또는 서면·전
자메일 등 증빙이 가능한 방법
으로 하여야 한다.

-----.

가. ~ 다. (현행과 같음)

라. ----- 산업통상부장관-

3. (현행과 같음)

제3조(적용 범위) ----- 산업통
상부 -----

----- 산업통상부

-----.

제4조(공정한 직무수행을 해치는
지시에 대한 처리) ① ~ ④ (현
행과 같음)

⑤ ----- 별지
제1호서식 -----

-----.

⑥ ----- 별지
제1호의2서식 -----

-----.

제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 자신의 인적사항, 요구내용 등을 기재한 [별지 제2호 서식] 또는 전자우편 등의 방법으로 소속 기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② (생략)

제12조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ①·② (생략)

③ 제2항제2호부터 제5호까지의 정보와 관련된 직무를 수행하는 직위에 근무중인 공무원은 가상자산을 신규 취득하여서는 아니되며, 가상자산을 보유한 경우 [별지 제3호 서식]에 따라 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.

④ (생략)

제14조(금품등의 수수 금지) ① ~ ③ (생략)

④ 공무원은 제3항제5호에도 불

제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① -----

----- 별지

제2호서식 -----

-----.

② (현행과 같음)

제12조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ①·② (현행과 같음)

③ -----

--- 별지 제3호서식-----

---.

④ (현행과 같음)

제14조(금품등의 수수 금지) ① ~ ③ (현행과 같음)

④ -----

구하고 같은 호에 따라 특별히
장기적·지속적인 친분관계를
맺고 있는 자가 직무관련자 또
는 직무관련공무원으로서 금품
등을 제공한 경우에는 그 수수
사실을 [별지 제4호 서식]에 따
라 행동강령책임관에게 신고하
여야 한다.

⑤·⑥ (생략)

제15조(외부강의등의 사례금 수수
제한) ① 공무원은 자신의 직무
와 관련되거나 그 지위·직책
등에서 유래되는 사실상의 영향
력을 통하여 요청받은 교육·홍
보·토론회·세미나·공청회
또는 그 밖의 회의 등에서 한
강의·강연·기고 등(이하 “외
부강의등”이라 한다)의 대가로
서 [별표 1]에 따른 상한액을 초
과하는 사례금을 받아서는 아니
된다.

② 공무원은 사례금을 받는 외
부강의등을 할 때에는 외부강의
등의 요청 명세 등을 행동강령
책임관에게 그 외부강의등을 마
친 날부터 10일 이내에 [별지

----- 별지 제4호서식 -----

-----.

⑤·⑥ (현행과 같음)

제15조(외부강의등의 사례금 수수
제한) ① -----

----- 별표 1 -----

-----.

② -----

----- 별지

제5호 서식]에 따라 서면 또는 전자시스템으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ ~ ④ (생략)

⑤ 공무원이 제2항에 따른 외부강의등을 월 3회 또는 월 6시간을 초과하는 경우에는 미리 [별지 제5호의4 서식]에 따라 행동강령책임관의 검토를 거쳐 장관에게 승인을 받아야 한다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 검직 허가를 받고 수행하는 외부강의등은 월 3회 또는 월 6시간에 포함하지 아니한다.

제15조의2(초과사례금의 신고방법 등) ① 공무원은 제15조제1항에 따른 금액을 초과하여 외부강의등의 사례금(이하 “초과사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 [별지 제5호의2 서식]으로 행동강령책임관에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환

제5호서식-----

---. -----

③ ~ ④ (현행과 같음)

⑤ -----

----- 별지 제5호의4서식-----

제15조의2(초과사례금의 신고방법 등) ① -----

----- 별지 제5호의2서식-----

하여야 한다.

② ~ ③ (생략)

④ 공무원은 제1항에 따라 초과 사례금을 반환한 경우에는 [별지 제5호의3 서식]에 따라 증빙 자료를 첨부하여 그 반환 비용을 산업통상자원부 본부에는 운영지원과장, 소속기관에는 소속 기관의 장이 지정하는 자(이하 “운영지원과장 등”이라 한다)에게 청구할 수 있다.

제20조(위반행위의 신고 및 확인)

① (생략)

② 제1항에 따라 신고하는 자는 [별지 제7호 서식]에 의하여 본인 및 위반자의 인적사항과 위반내용을 구체적으로 제시해야 한다.

③ ~ ⑤ (생략)

제21조(징계 등) ① ~ ② (생략)

③ 징계처분 등의 처분권자는 금품 등 수수금지 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 [별표 2]에 따른 「금품등 수수금지 위반 징계양정 기준」을

-----.

② ~ ③ (현행과 같음)

④ -----
----- 별지 제5호의3서식-----

- 산업통상부 -----

-----.

제20조(위반행위의 신고 및 확인)

① (현행과 같음)

② -----
별지 제7호서식-----

--.

③ ~ ⑤ (현행과 같음)

제21조(징계 등) ① ~ ② (현행과 같음)

③ -----

별표 2에 따른 금품등 수수금지 위반 징계양정 기준-----

참작하여야 한다. 다만, 제1항 및 제2항과 관련하여 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용의 경우 등 「국가공무원법」 제83조의2제1항에 따라 징계 사유의 시효가 5년인 비위에 해당되어 징계하는 경우 감경할 수 없다.

④ 징계처분 등의 처분권자는 외부강의등의 사례금 수수 제한 위반 행위자에 대한 징계 등의 처분을 하는 때에는 [별표3]에 따른 「외부강의등의 위반행위 처분기준」을 참작하여야 한다.

⑤ · ⑥ (생략)

<신 설>

제22조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 행동강령책임관에게 지체 없이 [별지 제7호 서식]에 따

[illegible]

④ _____

_____ 별표 3에

따른 외부강의등의 위반행위 처

분기준 _____

⑤・⑥ (현행과 같음)

제21조의3(엄벌주의) 징계처분 등
의 처분권자는 법령에서 정한
징계사유에 해당한다고 인정되
는 직무 관련 비위행위자를 동
일 기준에 따라 엄정하게 징계
조치하여야 한다.

제22조(수수 금지 금품등의 신고
및 처리) ① -----

----- 별지 제7호서식 -----

라 서면으로 신고하여야 한다.

1. · 2. (생략)

② (생략)

③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 [별지 제7호의 2 서식]에 따라 증빙자료를 첨부하여 그 반환 비용을 운영지원과장 등에게 청구할 수 있다.

④ (생략)

⑤ 행동강령책임관은 제4항에 따라 인도된 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 [별지 제7호의 3 서식]으로 관리하여야 하며, 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다.

1. · 2. (생략)

3. 제1호 및 제1호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : [별지 제7호의4 서식]에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분

4. (생략)

-----.

1. · 2. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

③ -----
----- 별지 제7호의2서식-----

④ (현행과 같음)

⑤ -----

----- 별지 제7호의3서식-----

-----.

1. · 2. (현행과 같음)

3. -----

- : 별지 제7호의4서식-----

4. (현행과 같음)

⑥ 행동강령책임관은 제5항에 따라 처리한 금품등에 대하여 [별지 제7호의5 서식]으로 관리하여야 하며, 제5항에 따른 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.

⑦ (생략)

<신설>

<신설>

⑥ -----

별지 제7호의5서식-----

-----.

⑦ (현행과 같음)

제23조의2(반부패·청렴시책의 수립·실시) ① 행동강령책임관은 청렴 추진기반을 구축하고, 청렴문화를 확산하기 위해 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령」 제6조에 따라 연도별 반부패·청렴시책을 수립한다.

② 행동강령책임관은 청렴시책의 이행상황을 주기적으로 점검하기 위해 점검회의를 개최할 수 있다.

제23조의3(청렴혁신자문위원회의의 설치) ① 행동강령책임관은 청렴에 관하여 전문적이고 다양한 의견을 수렴하기 위하여 청렴혁신자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 자문위원회는 위원장 1명을

제27조(재검토기한) 장관은 이 훈령에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 <u>2020년 7월 1일</u> 을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 <u>6월 30일</u> 까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.	제27조(재검토기한) ----- ----- ----- --- <u>2026년 7월 1일</u> ----- ----- --- <u>7월 1일전까지를</u> ----- ----- -----.
---	---

산업통상부 공무원 행동강령

제정	2003. 5.15.	산업자원부훈령	제58호
개정	2005.12.29.	산업자원부훈령	제91호
개정	2009. 1.30.	지식경제부훈령	제30호
개정	2012.10.23.	지식경제부훈령	제109호
개정	2014. 8.19.	산업통상자원부훈령	제46호
개정	2014.11.10.	산업통상자원부훈령	제56호
개정	2015.10.26.	산업통상자원부훈령	제80호
개정	2016.10.17.	산업통상자원부훈령	제107호
개정	2018. 1. 2.	산업통상자원부훈령	제122호
개정	2018.10.30.	산업통상자원부훈령	제136호
개정	2019. 2.19.	산업통상자원부훈령	제143호
개정	2020. 5.27.	산업통상자원부훈령	제187호
개정	2021.12.27.	산업통상자원부훈령	제224호
개정	2022.10.28.	산업통상자원부훈령	제239호
개정	2025. 9.23.	산업통상자원부훈령	제306호
개정	2026. 0.00.	산업통상부훈령	제000호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 영은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조와 「공무원 행동강령」에 의하여 산업통상부 공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 준수하여야 할 행동기준을 규정함을 목

적으로 한다.

제2조(정의) 이 영에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 공무원의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인의 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 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 법인·단체

다. 수사·감사·감독·검사·단속·행정지도 등의 대상인 개인 또는 법인·단체

라. 재결·결정·검정·감정·시험·사정·조정·중재 등으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 법인·단체

마. 징집·소집·동원 등의 대상인 개인 또는 법인·단체

바. 국가 또는 지방자치단체와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이

명백한 개인 또는 법인·단체

사. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접

적으로 받는 개인 또는 법인·단체

아. 그 밖에 부패 방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법

인·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 각목의 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·위탁 받는 공무원

라. 그 밖에 **산업통상부장관**(이하 “장관”이라 한다)이 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 편

의 제공

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

제3조(적용 범위) 이 영은 **산업통상부** 소속 공무원(소속 기관 공무원을 포함한다)과 자체 행동강령이 없는 기관·단체 등에 파견된 공무원 및 **산업통상부**에 파견되어 근무하는 자에게 적용한다.

제2장 공정한 직무수행

제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하였을 때에는 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 제25조에 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 이를 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 취하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복하는 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

⑤ 제1항에 따른 소명은 **별지 제1호서식** 또는 서면·전자메일 등 증빙이 가능한 방법으로 하여야 한다.

⑥ 제1항에 따른 상담은 **별지 제1호의2서식** 또는 서면·전자메일 등 증빙이 가능한 방법으로 하여야 한다.

제5조 삭제

제5조의2 삭제

제5조의3 삭제

제5조의4 삭제

제5조의5 삭제

제5조의6 삭제

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

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

제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나

정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 자신의 인적사항, 요구내용 등을 기재한 **별지 제2호서식** 또는 전자우편 등의 방법으로 소속 기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

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

제9조(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.

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제10조(이권 개입 등의 금지) 공무원은 직위를 직접 이용하여 부당한

이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제10조의2(직위의 사적이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사

적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 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 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. 모집·선발·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·논문심사·학위수여 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 장관이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

제12조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무수

행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권, 부동산, 가상자산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

② 제1항의 “직무수행 중 알게 된 정보”라 함은 공무원이 그 직무를 수행하는 기간 중에 알게 된 정보로 다음 각 호의 정보를 말한다.

1. 특정 업체의 투자동향·기술개발·자금상황 등에 관한 중요정보로서 경제적 이익을 얻을 수 있는 일반에 공개되기 이전의 정보
2. 가상자산에 관한 정책 또는 법령의 입안·집행 등과 관련된 정보
3. 가상자산과 관련된 수사·조사·검사 등과 관련된 정보
4. 가상자산 거래소의 신고·관리 등과 관련된 정보
5. 가상자산 관련 기술 개발 지원 및 관리 등에 관련된 정보

③ 제2항제2호부터 제5호까지의 정보와 관련된 직무를 수행하는 직위에 근무중인 공무원은 가상자산을 신규 취득하여서는 아니되며, 가상자산을 보유한 경우 **별지 제3호서식**에 따라 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.

④ 제3항에 대해 소속기관의 장은 가상자산 보유로 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에 대하여 직무배제 등의 조치를 하여야 한다.

제13조 삭제

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 아니하다.

제13조의3(직무권한 등을 행사한 부당행위의 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 전가하거나 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위

4. 공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관 또는 산하기관에 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가(轉嫁)하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위

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

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. 장관이 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위

- 로 · 격려 · 포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등
2. 원활한 직무수행 또는 사고 · 의례 또는 부조의 목적으로 제공되는
음식물 · 경조사비 · 선물 등으로서 부정청탁 및 금품등 수수의 금지
에 관한 법률 및 그 시행령에 규정된 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 제공하
는 금품등
 5. 공무원과 관련된 직원상조회 · 동호인회 · 동창회 · 향우회 · 친목회
· 종교단체 · 사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하
는 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 금
품등
 7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경
연 · 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 직무관련공

무원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 [별지 제4호서식](#)에 따라 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(감독기관의 부당한 요구 금지) ① 감독·감사·조사·평가를 하는 기관(이하 이 조에서 “감독기관”이라 한다)에 소속된 공무원

은 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 안 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 공직자는 그 이행을 거부해야 하며, 거부했음에도 불구하고 감독기관 소속 공무원으로부터 같은 요구를 다시 받은 때에는 그 사실을 피감기관의 행동강령책

임관(피감기관이 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체인 경우에는 행동강령에 관한 업무를 담당하는 직원을 말한다. 이하 이 조에서 같다)에게 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

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 **별표 1**에 따른 상한액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 공무원은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 행동강령책임관에게 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 **별지 제5호서식**에 따라 서면 또는 전자시스템으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 공무원은 제2항 본문에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당사항을 안 날부터 5일 이내에 보완하여야 한다.

④ 소속 기관의 장은 제2항에 따른 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 공무원의 외부강의등을 제한할 수 있다.

⑤ 공무원이 제2항에 따른 외부강의등을 월 3회 또는 월 6시간을 초과하는 경우에는 미리 [별지 제5호의4서식](#)에 따라 행동강령책임관의 검토를 거쳐 장관에게 승인을 받아야 한다. 다만, 국가 나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직 허가를 받고 수행하는 외부강의등은 월 3회 또는 월 6시간에 포함하지 아니한다.

제15조의2(초과사례금의 신고방법 등) ① 공무원은 제15조제1항에 따른 금액을 초과하여 외부강의등의 사례금(이하 “초과사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 [별지 제5호의2서식](#)으로 행동강령책임관에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

② 제1항에 따른 신고를 받은 행동강령책임관은 초과사례금을 반환하지 아니한 공무원에 대하여 신고사항을 확인한 후 7일 이내에 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 공무원에게 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따라 통지를 받은 공무원은 지체 없이 초과사례금(신고자

가 초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제
공자에게 반환하고 그 사실을 소속 기관의 장에게 알려야 한다.

④ 공무원은 제1항에 따라 초과사례금을 반환한 경우에는 **별지 제5호
의3서식**에 따라 증빙자료를 첨부하여 그 반환 비용을 **산업통상부** 본
부에는 운영지원과장, 소속기관에는 소속기관의 장이 지정하는 자(이
하 “운영지원과장 등”이라 한다)에게 청구할 수 있다.

제16조 삭제

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

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

제17조의2(협찬 요구 금지) ① 공무원은 체육대회, 불우이웃돕기를 위
한 행사, 동호인 활동 등의 행사를 진행하면서 직무관련자에게 직위를
이용하여 협찬을 요구하여서는 아니 된다.

② 제1항에 따른 협찬이란 행사의 진행에 직·간접적으로 필요한 경

비·물품·용역·인력 또는 장소 등을 제공받는 것을 말한다.

제18조(성희롱의 금지) 공무원은 그 지위를 이용하거나 직무 등과 관련하여 성적 언동 등으로 상대방에게 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 그 밖의 요구 등에 대한 불응을 이유로 불이익을 주어서는 아니 된다.

제5장 위반시의 조치

제19조(위반 여부에 대한 상담) ① 공무원은 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 이 영을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 제25조의 규정에 따른 행동강령 책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② 행동강령 책임관은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 전용전화·상담실을 설치하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

제20조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 공무원이 이 영을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 그 공무원이 소속된 기관의 장, 그 기관의 행동강령 책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하는 자는 **별지 제7호서식**에 의하여 본인 및 위반자의 인적사항과 위반내용을 구체적으로 제시해야 한다.

③ 제1항에 따라 위반행위를 신고 받은 소속 기관의 장과 행동강령 책임관은 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.

⑤ 제1항에 따른 신고자 등 공무원의 청렴유지에 기여한 자에게는 다음 각 호의 보상 등을 실시할 수 있다.

1. 인사상 우대
2. 포상금 지급
3. 성과상여금 지급
4. 장관표창, 모범공무원 표창 등

제21조(징계 등) ① 제20조제4항에 따른 보고를 받은 소속 기관의 장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다. 다만, 파견근무자의 경우는 원 소속 기관에 위반 사실의 통보와 함께 징계 등의 조치를 요구할 수 있다.

② 제1항과 관련하여 행동강령 위반행위를 한 공무원이 자진 신고 시에는 정상을 참작하여 처분 양정을 감경 할 수 있다.

③ 징계처분 등의 처분권자는 금품 등 수수금지 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 **별표 2에 따른 금품등 수수금지 위반 징계양정 기준**을 참작하여야 한다. 다만, 제1항 및 제2항과 관련하여 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용의 경우 등 「국가공무원법」 제83조의2제1항에 따라 징계 사유의 시효가 5년인 비위에 해당되어 징계하는 경우 감경할 수 없다.

④ 징계처분 등의 처분권자는 외부강의등의 사례금 수수 제한 위반 행위자에 대한 징계 등의 처분을 하는 때에는 **별표 3에 따른 외부강의등의 위반행위 처분기준**을 참작하여야 한다.

⑤ 임용권자 또는 임용제청권자는 의원면직을 신청한 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 허용하여서는 아니 된다. 다만, 제1호, 제3호 및 제4호의 경우에는 당해 공무원이 파면, 해임, 강등 또는 정직 등 「공무원 징계령」 제1조의3제1호에 규정된 중징계에 해당한다고 판단되는 경우에 한한다.

1. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 때
2. 징계위원회에 중징계의결 요구중인 때
3. 감사원, 검찰, 경찰 및 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 때
4. 각급 행정기관의 감사부서 등에서 비위와 관련하여 내사중인 때

⑥ 행동강령책임관은 제12조 및 제14조를 위반한 자에 대하여는 징계처분 이후 비사건 부서로 전보되도록 조치하여야 하며, 6개월 이내에 청렴교육 전문기관 등을 통한 집합교육을 이수할 명하여야 한다.

제21조의2(징계의 시효) 징계 의결 등의 요구는 징계 등의 사유가 발생한 날부터 3년(금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용의 경우에는 5년)이 지나면 하지 못한다.

제21조의3(엄벌주의) 징계처분 등의 처분권자는 법령에서 정한 징계사유에 해당한다고 인정되는 직무 관련 비위행위자를 동일 기준에 따라

엄정하게 징계 조치하여야 한다.

제22조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 행동강령책임관에게 지체 없이 **별지 제7호서식**에 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 제7호의2서식**에 따라 증빙자료를 첨부하여 그 반환 비용을 운영지원과장 등에게 청구할 수 있다.

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 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 행동강령책임관은 제4항에 따라 인도된 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 **별지 제7호의3서식**으로 관리하여야 하며, 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다.

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 : 관계기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관
3. 제1호 및 제1호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : **별지 제7호의4서식**에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분
4. 그 밖의 경우에는 세입조치하거나 사회복지시설·공익단체 등에 기증

⑥ 행동강령책임관은 제5항에 따라 처리한 금품등에 대하여 **별지 제7호의5서식**으로 관리하여야 하며, 제5항에 따른 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.

⑦ 소속기관의 장은 금지된 금품등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.

제6장 보칙

제23조(교육) ① 장관은 공무원에 대하여 이 영의 준수를 위한 교육계

획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.

② 행동강령책임관은 공무원 신규 임용자, 승진예정자, 고위공직자 등을 대상으로 이 훈령의 교육을 하여야 한다.

③ 행동강령책임관은 제20조제4항에 따라 행동강령 위반이 확인된 자에 대하여 국민권익위원회 등에서 실시하는 외부위탁 청렴교육을 명할 수 있다.

제23조의2(반부패·청렴시책의 수립·실시)

① 행동강령책임관은 청렴 추진기반을 구축하고 청렴문화를 확산하기 위해 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령」 제6조에 따라 연도별 반부패·청렴시책을 수립한다.

② 행동강령책임관은 청렴시책의 이행상황을 주기적으로 점검하기 위해 점검회의를 개최할 수 있다.

제23조의3(청렴혁신자문위원회의 설치)

① 행동강령책임관은 청렴에 관하여 전문적이고 다양한 의견을 수렴하기 위하여 청렴혁신자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 자문위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내로 구성한다.

③ 자문위원회의 위원은 청렴에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 장관이 위촉하며, 위원장은 자문위원회에서 호선(互選)한다.

④ 자문위원회의 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

⑤ 자문위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제24조(보고) 행동강령책임관은 매 반기별로 제15조에 따른 외부강의 등의 실태를 조사, 분석하여 장관에게 보고하여야 한다.

제25조(행동강령책임관의 지정) ① **산업통상부** 본부에는 감사담당관을, 소속 기관에는 소속 기관의 장이 지정하는 감사업무담당자를 행동강령책임관으로 한다. **다만, 무역위원회와 광업등록사무소 및 경제자유구역기획단**에는 행동강령책임관을 지정하지 아니한다.

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

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

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

⑤ 행동강령책임관은 상담내용을 **별지 제8호서식**에 따라 유지·관리하여야 한다.

제26조(기관별 행동강령의 운영 등) ① 장관은 이 영의 운영에 필요한 사항을 제정하여 시행할 수 있다.

② 행동강령책임관은 이 영의 운영과 관련하여 각 실국 및 소속 기관의 실무자급 공무원을 구성원으로 하는 협의 회의체를 구성하여 운영

할 수 있다.

제27조(재검토기한) 장관은 이 훈령에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2026년 7월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 7월 1일전까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

제28조(간주규정) 제14조(금품등의 수수금지)제2항을 적용함에 있어 공무원의 업무가 변경되는 경우에도 업무 변경 후 6개월까지 이전 직무와 관련된 것으로 본다.

부칙 <제91호, 2005.12.29.>

- ①(시행일) 이 영은 2006. 1. 1부터 시행한다.
- ②(외부강의등의 신고에 관한 적용례) 제15조의 규정은 이 영 시행이후 최초로 외부강의등을 하는 경우부터 적용한다.

부칙 <제30호, 2009.1.30.>

- ①(시행일) 이 영은 2009. 2. 1부터 시행한다.
- ②(외부강의·회의등의 신고에 관한 적용례) 제15조의 규정은 이 영 시행이후 최초로 외부강의·회의등을 하는 경우부터 적용한다.
- ③(금전의 차용금지등에 관한 적용례) 제16조의 규정은 이 영 시행이후 최초로 금전을 차용하거나 부동산을 대여받는 경우부터 적용한다.

부칙 <제109호, 2012.10.23.>

①(시행일) 이 영은 2012. 11. 1부터 시행한다.

부칙 <제46호, 2014.8.19.>

①(시행일) 이 영은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제56호, 2014.11.10.>

① (시행일) 이 영은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제80호, 2015.10.26.>

① (시행일) 이 영은 2016. 1. 1.부터 시행한다.

부칙 <제107호, 2016.10.17.>

① (시행일) 이 영은 2016. 10. 17.부터 시행한다.

부칙 <제122호, 2018.1.2.>

① (시행일) 이 영은 2018. 01. 02.부터 시행한다.

부칙 <제136호, 2018.10.30.>

① (시행일) 이 영은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제143호, 2019.2.19.>

- ① (시행일) 이 영은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제187호, 2020.5.27.>

- ① (시행일) 이 영은 2020. 5. 27.부터 시행한다.
- ② (외부강의등의 사례금 수수 제한에 관한 적용례) 제15조의 개정규정은 이 영 시행 이후에 하는 외부강의등부터 적용한다.

부칙 <제224호, 2021.12.27.>

- ① (시행일) 이 영은 2022. 1. 1.부터 시행한다.
- ② (외부강의등의 사례금 상한액에 관한 적용례) 제15조제1항 관련 별표2의 개정규정은 이 영 시행 이후에 하는 외부강의등부터 적용한다.

부칙 <제239호, 2022.10.28.>

- ① (시행일) 이 영은 2022. 10. 28.부터 시행한다.

부칙 <제306호, 2025.9.23.>

- ① (시행일) 이 영은 2025. 9. 23.부터 시행한다.

부칙 <제000호, 2026.0.00.>

- ① (시행일) 이 영은 발령한 날부터 시행한다.

외부강의등 사례금 상한액(제15조제1항 관련)

1. 사례금 상한액

(단위: 1시간)

구분	직급별 구분 없음
상한액	40만원

2. 적용기준

- 가. 사례금 상한액은 강의 등의 경우 1시간당(1시간 도달 시), 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.
- 나. 1시간을 초과(최소 30분 이상)하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금의 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.
- 다. 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.
- 라. 다목에도 불구하고 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비규정」의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.
- 마. 제1호의 상한액에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

금품등 수수금지 위반 징계양정 기준(제21조제3항 관련)

금품·향응 등 재산상 이익 비위의 유형	100만원 미만		100만원 이상
	수동	능동	
1. 위법·부당한 처분과 직접적인 관계없이 금품·향응 등 재산상 이익을 직무관련자 또는 직무 관련공무원으로부터 받거나 직무 관련공무원에게 제공한 경우	강등-감봉	해임-정직	파면-강등
2. 직무와 관련하여 금품·향응 등 재산상 이익을 받거나 제공하 였으나, 그로 인하여 위법·부 당한 처분을 하지 아니한 경우	해임-정직	파면-강등	파면-해임
3. 직무와 관련하여 금품·향응 등 재산상 이익을 받거나 제공 하고, 그로 인하여 위법·부당한 처분을 한 경우	파면-강등	파면-해임	파면

※ 비고

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

외부강의등의 위반행위 처분기준(제21조제4항 관련)

위반사항	처분기준
사후 신고 기한 초과	1차 : 구두 주의 2차 : 주의 이상
미신고	경고 이상
허위 신고	징계
초과금액 미신고, 미반환	경고 이상
월간 횟수 · 시간 제한 위반	주의 이상

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)	

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서			
접수번호		접수일자	처리일자
상담요청인	성 명	생년월일	
	소 속	직위(직급)	
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)	
지시받은 사항			
공정한 직무를 저해하는 사유			
		년	월 일
상담요청인		(서명 또는 인)	

정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서

접수번호		접수일자		처리일자	
보고자 (상담요청인)	성 명		생년월일		
	소 속		직 위 (직 급)		
정치인 등 인적사항	성 명		직 책		
	소 속		전화번호		
요구사항					
부당한 근거					
			년	월	일
보고자(상담요청인)			(서명 또는 인)		

가상자산 보유 사실 신고서

접수번호		접수일		
신고인	성명			
	소 속		직위(직급)	
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 조사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		
가상자산 보유 경위				
보유 가상 자산명		예시) 비트코인, 이더리움, 이오스 등		
거래소명				
보유 수량		예시) 0.2 BTC, 20 ETH, 10 EOS		
원화 가액				
최초 매수일 (매수가액)				
최종 매도일 (매도가액)				

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

금품등 수수 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 고 자	성명		주민등록번호		
			(외국인등록번호)		
	소속		연락처		
	주소				
금품등을 제공한 자	성명				
	직업			연락처	
	(소속)				
	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)]

외부강의등 신고서

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

반환비용 청구 신청서

접수번호		접수일자		처리일자	
청구인	성명		생년월일		
	소속		직위		
			(직급)		
청구금액					
반환계좌	금융기관명 :				
	계좌번호 :				
반환금품	금품				
	(물품) 수량				
및	(금액) 받은일시				
	반환일시				
처리내역	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)]

월 3회 또는 6시간을 초과하는 외부강의등 승인 (신청서)

신청자	성명		소속		
	직위(직급)		연락처		
<아래 칸이 부족할 경우 별지 사용>					
요청기관명	①	②	③	④	⑤
요청기관 담당자 (연락처)					
외부강의등의 명칭 (강의대상)					
대 가 (천원)	()천원	()천원	()천원	()천원	()천원
외부강의등의 날짜 및 시간	년 월 일 (시간)	년 월 일 (시간)	년 월 일 (시간)	년 월 일 (시간)	년 월 일 (시간)
활동유형	☐ 강의·강연	☐ 강의·강연	☐ 강의·강연	☐ 강의·강연	☐ 강의·강연
	☐ 발표·토론	☐ 발표·토론	☐ 발표·토론	☐ 발표·토론	☐ 발표·토론
	☐ 심사·평가·자문· 의결	☐ 심사·평가·자문· 의결	☐ 심사·평가·자문· 의결	☐ 심사·평가·자문· 의결	☐ 심사·평가·자문· 의결
	☐ 기타()	☐ 기타()	☐ 기타()	☐ 기타()	☐ 기타()
외부강의등의 횟수(또는 시간)	월 총 횟수(시간) : 회				
월 3회 또는 6시간 초과 사유					

「산업통상부 공무원 행동강령」 제15조 제5항에 따라 외부강의등의 승인을 신청합니다.

20 . . .

산업통상부장관 귀하

행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
신 고 자	성명	생년월일		
	직업	연락처		
	(소속)			
	주소			
피신고자 (신고대상)	성명			
	소속 및 직위(직급)	연락처		
	주소			
	법인·단체등의 경우	명칭		
		소재지		
대표자 성명				
※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부				☐ 동의 ☐ 부동의
신고취지 및 이유				
행동강령	일시			
위반행위	장소			
내용	내용			
증거자료				
목록	※ 증거자료 첨부			
비고				

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신고자

산업통상부장관(또는 소속기관의 장)

귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

수수 금지 금품등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 고 자	성명			주민등록번호	
	소속			(외국인등록번호)	
	주소			연락처	
금품등을 제공한 자	성명				
	직업			연락처	
	(소속)				
	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)]

반환비용 청구 신청서

접수번호		접수일자		처리일자
청구인	성명		생년월일	
	소속		직위	
			(직급)	
청구금액				
반환계좌	금융기관명 :			
	계좌번호 :			
반환금품	금품			
	(물품) 수량			
및	(금액) 받은일시			
	반환일시			
처리내역	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)]

금품등 인도확인서

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

위 금품등의 인도를 확인합니다.

인도일 : 20 . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

인수자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

금품등 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)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

금품등 관리대장

[illegible]

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

상담기록관리부

상담일시		상담유형	[] 방문 [] 전화 [] 기타()
상 담 요청자	성명	생년월일	
	소속/직위(직급)	연락처	

상담 내용

상담 결과

년 월 일

행동강령책임관

(서명 또는 인)