

# 대전광역시 대덕구

구 공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

# 공 보

<http://www.daedeok.go.kr>

**제2018-53호**  
**2018. 6. 29.(금)**

선	기관(부서)의 장
람	

## 차 례

### 고 시(1)

- 도로명주소 부여 고시(공고 제2018-94호) .....1

### 공 고(6)

- 도로점용(굴착) 허가내용 공고(공고 제2018-527호) .....2
- 건축허가에 따른 도로 지정 공고(공고 제2018-528호) .....3
- 쓰레기 불법투기 예방·단속 장비 클린지킴이 설치에 따른 행정예고(공고 제2018-531호) ..4
- 도로점용(굴착) 허가내용 공고(공고 제2018-533호) .....7
- 도로점용(굴착) 허가내용 공고(공고 제2018-534호) .....8
- 도로점용(굴착) 허가내용 공고(공고 제2018-535호) .....9

### 입법예고(1)

- 대전광역시 대덕구 공무원 행동강령 시행규칙 전부개정규칙안 입법예고(공고 제2018-537호) ..10

공 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 도로명주소 부여 고시

도로명주소법 제18조제2항에 따라 건물 등에 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2018년 6월 29일

### 대전광역시 대덕구청장

#### ○ 도로명주소 부여

지 번 주 소	도 로 명 주 소	부여 고시일	도로명주소 부여 사유	도로명 부여사유 (도로명 고시일)	비 고
오정동 243-4	오정로 56	2018 6 29	건물신축	행정구역명(오정동)을 반영	
신대동 19-1, 19-2, 18-11	신탄진로315번길 83	2018 6 29	건물신축	신탄진로의 시작지점에서부터 약3,150m 지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 대전광역시 대덕구청 민원지적과(☎042-608-5307)로 문의 또는 새주소 안내 홈페이지(<http://www.juso.go.kr>)에서 열람하시기 바랍니다.

#### ◆ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 2014년 1월 1일부터 도로명주소만을 사용해야 합니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

## 도로점용(굴착) 허가내용 공고

도로법 제61조, 같은 법 시행령 제54조제3항 및 같은 법 시행규칙 제26조제3항에 따라 다음과 같이 도로점용허가를 하였음을 공고합니다.

2018년 6월 29일

### 대전광역시 대덕구청장

1. 점용장소 및 내역 :

허가 번호	점용 목적	굴착장소	시행자 (점용자)	시설물 종류	포장종류	굴착 연장 (m)	굴착 면적 (㎡)
2018-32호	도시가스관 매설	계	CNCITY 에너지	도시가스	아스팔트	8.0	16.0
		비래동 106-3번지 앞				2.0	4.0
		신탄진동 139-25번지 앞				2.0	4.0
		오정동 324-15번지 앞				2.0	4.0
		오정동 341-11번지 앞				2.0	4.0

2. 공사기간 : 착공일로부터 20일

3. 공사 실시방법 : 노면 굴착

4. 도로굴착 및 복구주체 : 원인자(피허가자) 복구

5. 굴착 시 교통 대책 : 교통 안전요원 배치 및 안전시설 설치 등

6. 기 타 사 항 : 타 지하시설물 관련기관과 협의시행 및 허가조건 준수

## 건축허가에 따른 도로 지정 공고

대전광역시 대덕구 목상동 202번지 상 건축허가와 관련하여 건축법 제45조 (도로의 지정·폐지 또는 변경) 규정에 의거 도로의 위치를 아래와 같이 지정 공고합니다.

2018년 6월 29일

대전광역시 대덕구청장

아 래

### 1. 공고하는 사항

구 분	위 치	도 로 구 분			소유자
		면 적	너 비	길 이	
건축법상 도로지정	목상동 202 번지	15m <sup>2</sup>	1.1m	24m	한영준

### 2. 기 타

위 사항에 대한 관련도서는 대덕구청 건축과(☎042-608-5153)에 비치하고 있으며 이해관계인은 열람할 수 있음을 알려드립니다.

## 쓰레기 불법투기 예방·단속 장비 클린지킴이 설치에 따른 행정예고

쓰레기 불법투기 예방과 단속을 위하여 클린지킴이를 설치함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 널리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「개인정보보호법」 제25조 및 「행정절차법」 제46조의 규정에 의하여 다음과 같이 행정예고 하오니, 의견이 있으신 분은 행정예고기간 내에 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2018년 6월 29일

### 대전광역시 대덕구청장

1. 행정예고 내용

- 불법투기 근절을 위한 클린지킴이 설치에 따른 주민 의견 수렴

2. 관련근거

- 「개인정보보호법」 제25조(영상정보처리기기의 설치·운영제한) 및 같은 법 시행령 제23조(영상정보처리기기설치 시 의견 수렴)
- 「행정절차법」 제46조(행정예고) 및 같은 법 시행령 제24조(행정예고의 대상)

3. 설치장소 / 7개소

연번	설치장소	비고
1	오정로 111	후지육절기 앞
2	오정로42번길 53	효성공원
3	대화로32번길 33	삼진정밀 앞
4	신일동로5번길 29	대덕산단 편의점 앞
5	대전로1177번길 110	동양유통 앞
6	신탄진북로35번길 26	고려아파트 인근
7	신탄진로844번길 40	계동치킨 인근

- 4. 촬영범위 및 시간 : 클린지킴이 설치구역 반경 5~20m, 24시간 센서 감시 촬영
- 5. 예고기간 : 2018. 6. 29. ~ 7. 19. (20일간)
- 6. 공고방법 : 대덕구 공보 및 홈페이지(www.daedeok.go.kr)
- 7. 의견제출

가. 행정예고에 대하여 의견이 있는 개인 또는 단체는 다음 사항을 기재한 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다. ※ 붙임 서식 참조

- 1) 성명(단체의 경우 단체명과 대표자), 주소, 생년월일, 전화번호
- 2) 의견내용(찬·반 여부와 그 이유)

나. 제출기간 : 2018. 7. 19. 까지

다. 제출방법 : 서면, 우편, 인터넷 등

라. 제출 및 문의처 : 대전광역시 대덕구 대전로 1033번길 20(오정동)

대전광역시 대덕구 청소위생과

(☎ 042-608-6834, FAX 042-608-3835,

e-mail : ppoo115@korea.kr)

바. 기타사항 : 제출기한 내 의견서 제출이 없을 때에는 의견이 없는 것으로 간주함.

【작성서식】

<b>행정예고에 대한 의견제출서</b>				
사 업 명	대전 대덕구 쓰레기 불법투기 예방·단속장비 클린지킴이 설치			
의견 제출자	성 명 (개인/단체)		생년월일	
	주 소		전화번호	
설치예정장소	검토의견 (의견제출 내용)			
<p style="text-align: center;">쓰레기 불법투기 예방·단속 장비 클린지킴이 설치와 관련하여 위와 같이 의견을 제출합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <span style="margin-right: 40px;">년</span> <span style="margin-right: 40px;">월</span> <span>일</span> </p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <span style="margin-right: 150px;">제 출 자</span> <span>(서명 또는 인)</span> </p> <p style="margin-top: 40px;">대전광역시 대덕구청장 귀하</p>				

## 도로점용(굴착) 허가내용 공고

도로법 제61조, 같은 법 시행령 제54조제3항 및 같은 법 시행규칙 제26조제3항에 따라 다음과 같이 도로점용허가를 하였음을 공고합니다.

2018년 6월 29일

### 대전광역시 대덕구청장

1. 점용장소 및 내역 :

허가 번호	점용 목적	굴착장소	시행자 (점용자)	시설물 종류	포장종류	굴착 연장 (m)	굴착 면적 (㎡)
2018 -33호	도시가스관 매설	계	CNCITY 에너지	도시가스	아스팔트 투수아스콘 소형고압블럭 투수블럭	466.0	559.2
		덕암동 1-2번지 일원				47.0	56.4
		오정동 370-10번지 일원				126.0	151.2
		오정동 440-1번지 일원				158.0	189.6
		와동 358-1번지 일원				45.0	54.0
		비래동 149-3번지 일원				58.0	69.6
		석봉동 306-39번지 일원				32.0	38.4

2. 공사기간 : 착공일로부터 20일

3. 공사 실시방법 : 노면 굴착

4. 도로굴착 및 복구주체 : 원인자(피허가자) 복구

5. 굴착 시 교통 대책 : 교통 안전요원 배치 및 안전시설 설치 등

6. 기 타 사 항 : 타 지하시설물 관련기관과 협의시행 및 허가조건 준수



## 도로점용(굴착) 허가내용 공고

도로법 제61조, 같은 법 시행령 제54조제3항 및 같은 법 시행규칙 제26조제3항에 따라 다음과 같이 도로점용허가를 하였음을 공고합니다.

2018년 6월 29일

### 대전광역시 대덕구청장

1. 점용장소 및 내역 :

허가 번호	점용 목적	굴착장소	시행자 (점용자)	시설물 종류	포장종류	굴착 연장 (m)	굴착 면적 (㎡)
2018 -34호	도시가스관 매설	계	CNCITY 에너지	도시가스	아스팔트 콘크리트	51.0	61.2
		대화동 40-93번지 앞				12.0	14.4
		신탄진동 140-8번지 앞				6.0	7.2
		오정동 274-1번지 앞				6.0	7.2
		중리동 408-19번지 앞				3.0	3.6
		평촌동 541-13번지 앞				1.0	1.2
		덕암동 38-12번지 앞				23.0	27.6

2. 공사기간 : 착공일로부터 20일

3. 공사 실시방법 : 노면 굴착

4. 도로굴착 및 복구주체 : 원인자(피허가자) 복구

5. 굴착 시 교통 대책 : 교통 안전요원 배치 및 안전시설 설치 등

6. 기 타 사 항 : 타 지하시설물 관련기관과 협의시행 및 허가조건 준수

## 도로점용(굴착) 허가내용 공고

도로법 제61조, 같은 법 시행령 제54조제3항 및 같은 법 시행규칙 제26조제3항에 따라 다음과 같이 도로점용허가를 하였음을 공고합니다.

2018년 6월 29일

### 대전광역시 대덕구청장

1. 점용장소 및 내역 :

허가 번호	점용 목적	굴착장소	시행자 (점용자)	시설물 종류	포장종류	굴착 연장 (m)	굴착 면적 (㎡)
2018-35호	버스정류장 안내단말기 설치	계	대전광역시 교통정책과	전선관	소형고압블럭	55.0	66.0
		목상동 43-2번지				55.0	66.0

2. 공사기간 : 착공일로부터 6개월간(2018.06.~2018.12.)

3. 공사 실시방법 : 노면 굴착

4. 도로굴착 및 복구주체 : 원인자(피허가자) 복구

5. 굴착 시 교통 대책 : 교통 안전요원 배치 및 안전시설 설치 등

6. 기 타 사 항 : 타 지하시설물 관련기관과 협의시행 및 허가조건 준수

## 대전광역시 대덕구 공무원 행동강령 시행규칙 전부개정규칙안 입법예고

「대전광역시 대덕구 공무원 행동강령 시행규칙」을 전부 개정함에 있어 그 내용과 취지를 구민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 구하고자 「대전광역시 대덕구 법제사무 처리 규정」 제7조의 규정에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2018년 6월 29일

### 대전광역시 대덕구청장

1. 자치법규명: 「대전광역시 대덕구 공무원 행동강령 시행규칙」

2. 개정이유

「공무원 행동강령」이 공포(‘18. 1. 16.)·시행(‘18. 4. 17.)됨에 따라 개정된 사항을 반영하고, 국민권익위원회 「공직자 행동강령 운영지침」의 표준안을 근거로 정비하는 등 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

3. 주요내용

가. 공무원의 사적 이해관계의 신고 등을 세부적으로 정함(안 제5조).

나. 민간분야 업무활동 내역 제출, 직무관련 영리행위 등 금지, 가족 채용 제한, 수의계약 체결 제한 및 퇴직자 사적 접촉의 신고 등에 대한 내용을 신설함(안 제6조부터 안 제10조까지).

다. 공직자가 아닌 자에 대한 알선·청탁 금지에 대해 정함(안 제17조제3항).

라. 경조사비 및 선물의 가액범위를 조정함(안 제20조제3항제2호)

마. 사적 노무 요구 금지에 대한 사항을 신설함(안 제21조).

바. 외부강의등 사례금 상한액 조정 및 외부강의등의 상세 명세 또는 사

레금 총액을 신고 후 보완하는 사항을 신설함(안 제22조).

사. 직무관련자 등과의 거래 신고 내용 및 신고 방법 등을 구체화 함(안 제23조).

아. 기록 보관·관리 규정을 신설함(안 제31조).

#### 4. 참고사항

가. 관계법령: 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」,  
「공무원 행동강령」

나. 예산조치: 별도조치 필요 없음

다. 기 타

1) 신·구조문 대비표: 해당 없음

2) 규제심사: 규제 신설·폐지 등 없음

3) 부패영향평가: 담당자 협의

4) 성별영향분석평가: 소관부서 협의

5) 입법예고: 2018. 6. 29. ~ 2018. 7. 19. / 20일 이상

※ 「행정절차법」 제43조 준수

#### 5. 의견제출

가. 이 규칙 개정안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2018. 7.19.까지 다음 사항을 기재한 의견서를 대전광역시 대덕구청장(참조: 기획감사실장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견제출 사항

1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대 의견과 그 사유)

2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명)·주소·전화번호

다. 의견제출할 곳: 우 34443 / 대전광역시 대덕구 대전로 1033번길 20 (오정동) 대전광역시 대덕구 기획감사실(전화: 042-608-6072, FAX: 042-608-3811, E-mail: maeng0913@korea.kr)

라. 의견제출 방법: 서면, 전화, FAX, 이메일, 구 홈페이지, 직접방문 등

#### 6. 그 밖의 사항

그 밖에 자세한 사항은 대전광역시 대덕구 기획감사실 담당자(전화: 042-608-6072)에게 문의하시기 바랍니다.

## 대전광역시 대덕구 공무원 행동강령 시행규칙 전부개정규칙안

대전광역시 대덕구 공무원 행동강령 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 대전광역시 대덕구 공무원 행동강령 시행규칙

#### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조와 「공무원 행동강령」에 따라 대전광역시 대덕구 공무원이 준수하여야 할 행동기준을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 「공무원 행동강령」 제2조제1호의 직무관련자를 말한다.
2. “직무관련공무원”이란 「공무원 행동강령」 제2조제2호의 직무관련공무원을 말한다.
3. “금품 등”이란 「공무원 행동강령」 제2조제3호의 금품 등을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규칙은 대덕구 소속 공무원과 구에 파견된 공무원에게 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 구청장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 구청장에게 보고하지 아니 할 수 있다.

④ 제3항에 따른 보고를 받은 구청장은 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 제1항에 따른 소명은 별지 제1호서식 또는 이에 상당하는 방법으로 하여야 한다.

제5조(사적 이해관계의 신고 등) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 구청장에게 해당 사실을 별지 제2호서식에 따라

서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 공무원이 구청장이 정하는 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 공무원 자신이 직무관련자인 경우
2. 공무원의 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우
3. 공무원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우
4. 소속기관의 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 사람이 직무관련자인 경우
5. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자가 직무관련자인 경우
6. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 친분관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자가 직무관련자인 경우
7. 공무원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
8. 공무원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우

9. 공무원 자신 또는 그의 가족이 다음 각 목의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우(주식·지분, 자본금의 소유는 소유 명목과 관계없이 실질적인 소유관계를 기준으로 하고, 공직자 자신 또는 그의 가족이 단독으로 또는 합산하여 소유하는 비율을 기준으로 한다)

가. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식 총수의 100분의 30 이상인 사업자

나. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분 총수의 100분의 30 이상인 사업자

다. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자

10. 그 밖에 구청장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 판단하여 정하는 자가 직무관련자인 경우

② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제3호서식에 따라 구청장에게 제5항 각 호의 조치를 신청할 수 있다. 다만 불가피한 경우에는 신청한 날부터 3일 이내에 신청사유를 소명할 수 있는 자료를 제출하여야 한다.

③ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 별지 제4호서식에 따라 구청장에게 제5항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.



④ 구청장은 제2항에 따른 조치 신청의 대상이 된 공직자에게서 그에 대한 의견을 받을 수 있고, 해당 공직자는 구청장이 요구하는 경우에는 지체없이 그에 대한 의견서를 별지 제5호 서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 제출하여야 한다.

⑤ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받은 구청장은 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

⑥ 제5항에도 불구하고 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 구청장은 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 공무원을 대체하기 지극히 어려운 경우
2. 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

⑦ 구청장은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제5항에 따른 조치 및 제6항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 별지 제6호서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

제6조(민간 분야 업무활동 내역 제출) ① 구청장은 그 직위에 임용된 날

또는 임기를 개시한 날부터 30일 임용 또는 임기 개시 전의 민간 분야 업무활동 내역(임용 또는 임기 개시 전 3년간의 내역을 말한다)을 별지 제7호서식에 따라 행동강령책임관에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 민간 분야 업무활동 내역에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용

③ 행동강령책임관은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다.

제7조(직무 관련 영리행위 등 금지) ① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 「지방공무원법」 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, 구청장이 허가한 경우는 제외한다.
4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 구청장이 허가한

경우는 제외한다.

5. 그 밖에 구청장이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무관련 행위

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

제8조(가족 채용 제한) ① 구청장은 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

② 인사업무를 담당하는 공무원(인사업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 공무원을 포함한다)은 자신이 소속된 기관에 자신의 가족이 채용 되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신의 가족이 자신이 소속된 기관의 산하기관에 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

제9조(수의계약 체결 제한) ① 구청장은 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 “수의계약”이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 구청장 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.

제10조(퇴직자 사적 접촉의 신고) ① 공무원은 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 다음 각 호의 행위 등의 사적 접촉을 하는 경우 구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자인 퇴직자와 골프, 여행, 사행성 오락을 함께 하는 행위
2. 직무관련자인 퇴직자가 비용을 부담하는(퇴직자가 재직하고 있는 법인·단체, 후원자 등이 비용을 부담하는 경우도 포함한다) 식사·음주 등의 향응을 함께 하는 행위

② 공무원은 직무관련자인 퇴직자와 사적 접촉을 할 때에는 미리 별지 제8호서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 사전에 신고가 곤란한 경우에는 접촉을 마친 날부터 5일 내에 신고하여야 한다.

제11조(특혜의 배제) 공무원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연

· 종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주어서는 아니 된다.

제12조(예산의 목적 외 사용 금지) 공무원은 여비·업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적외의 용도로 사용하여 소속기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제13조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 구청장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

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

제14조(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

제15조(이권 개입 등의 금지) 공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제16조(직위의 사적 이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적

이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

**제17조(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 누설하도록 하는 행위
4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향

을 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 구청장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

**제18조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)** 공무원은 직무수행과 관련하여 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산 상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

**제19조(공용물의 사적 사용·수익의 금지)** ① 공무원은 공용 차량·선박·항공기·청사·건설중기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공 마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용 하거나 수익을 얻어서는 아니 된다.

② 제1항에 따른 비위행위에 대해서는 공용물의 사적사용·수익으로 발생한 공용물의 재산상 손해의 원금과 이자 및 비용을 포함한 피액 전액을 환수조치를 할 수 있다.

제20조(금품 등의 수수 금지) ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원

·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로 부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

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

③ 제22조의 외부강의 등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품 등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품 등에 해당하지 아니한다.

1. 구청장이 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품 등

2. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로 별표 1에서 정하는 가액 범위 안의 금품 등

3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 따라 제공되는 금품 등

4. 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품 등



5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회  
·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공 하는 금품 등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속 적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지 에 있는 공무원에게 제공하는 금품 등
6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금 품 등
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 금품 등
  - ④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기 적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관 련 공무원으로서 금품 등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 구청장 에 게 신고하여야 한다.
  - ⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관 련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금 품 등(이하 “수수 금지 금품 등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제 공 받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.
  - ⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존 속·비속에게 수수 금지 금품 등을 제공하거나 그 제공의 약속 또 는

의사표시를 해서는 아니 된다.

**제21조(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 허용 되는 경우에는 그러하지 아니하다.

#### 제4장 건전한 공직풍토의 조성

**제22조(외부강의등의 사례금 수수 제한)** ① 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결, 기고 등 (이하 “외부강의등”이라 한다)의 대가로서 별표 2에서 정하는 기준을 초과하는 사례금을 받아서는 아니된다.

② 공무원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 첨부하여 별지 제9호서식에 따라 구청장에게 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의·회의 등의 요청자가 국가나 지방자치 단체(그 소속기관을 포함한다)인 경우에는 그러하지 아니하다.

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

④ 공무원은 제2항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 보완하여야 한다.

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

⑥ 공무원이 월 3회 또는 월 6시간을 초과하여 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 행동강령책임관의 검토를 거쳐 구청장에게 승인을 받아야 한다. 다만 기준초과 외부강의등에 관하여 검직허가를 받은 경우에는 그러하지 아니한다.

⑦ 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 구청장에게 별지 제10호서식에 따라 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 하며, 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 구청장에게 청구할 수 있다.

제23조(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 구청장에게 서면으로 미리 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금

용회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권 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 구청장에게 서면으로 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 신고하여야 한다. 다만, 공무원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대

리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

⑤ 제1항, 제2항 및 제4항에 따른 신고를 할 경우에는 별지 제11호 서식에 따라 신고하며, 구청장은 제1항 및 제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에게 제5조제5항 및 제6항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

제24조(경조사의 통지 제한) ① 공무원은 직무 관련자 또는 직무관련 공무원에게 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 소속직원에게 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

제25조(위반여부에 대한 상담) ① 공무원은 알선·청탁, 금품 등의 수수, 외부장외의 등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 행동강령 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

제26조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 공무원이 이 규칙을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 구청장이나 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고 할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하는 자는 별지 제12호서식에 따라 본인과 위반자의 인적사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.

③ 제1항에 따라 위반행위를 신고 받은 구청장과 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니 하도록 하여야 한다.

④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고 된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 구청장에게 보고하여야 한다.

제27조(징계 등) 제26조제4항에 따른 보고를 받은 구청장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제28조(수수 금지 금품 등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제13호서식으로 구청장에게 지체 없이 서면으로 신고하여야 한다.

1. 공무원 자신이 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우

2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

② 공무원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품 등을 제공한 자(이하 이 조에서 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품 등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.

③ 공무원은 제2항에 따라 금품 등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제14호서식에 따라 그 반환 비용을 구청장에게 청구할 수 있다.

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 구청장에게 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 제4항에 따라 인도된 금품 등은 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질되어 경제적 가치가 없는 금품 등은 폐기처분한다.
2. 멸실·부패·변질될 우려가 있는 금품 등은 불우이웃돕기시설(구청장이 정하는 단체)등에 기증한다.
3. 그 밖에 금전적 가치가 있는 금품 등에 대하여는 구 홈페이지 공고 등의 절차를 거쳐 대전광역시 대덕구금고에 귀속한다.

⑥ 제5항에 따라 처리한 금품 등에 대하여 제공자·제공받은 자·제공

받은 금품·제공 일시·처리경위 등을 별지 제15호서식에 따라 기록·관리하고, 제공자에게 관련 사실을 통보하여야 한다. 다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

## 제6장 보칙

제29조(교육) ① 구청장은 공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육 계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 하여야 한다.

② 구청장은 공무원을 신규임용 할 때 이 규칙의 교육을 하여야 한다.

제30조(행동강령책임관의 지정) ① 구청장은 기획감사실장을 행동강령 책임관으로 지정한다.

② 행동강령책임관은 소속기관의 공무원에 대한 이 규칙의 교육·상담, 이 규칙의 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수, 조사 처리, 그 밖에 행동강령 운영에 필요한 업무를 담당한다.

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

④ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제16호서식에 따라 유지·관리하여야 한다

제31조(기록 보관·관리) ① 구청장은 제5조, 제6조, 제10조, 제20조 등과 관련하여 제출된 사항, 확인 사항 및 조치내역 등을 관리하여야 한다. 이 경우 해당 기록의 보존기간에 관하여는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조를 준용한다.



② 제1항의 기록을 전자 매체 또는 마이크로필름 등 전자적 처리가 가능한 방법으로 관리하여야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제20조 관련)

구분	가액 범위
1. <b>음식물</b> : 제공자와 공직자가 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것	3만원
2. <b>경조사비</b> : 축의금, 조의금은 5만원. 다만 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10만원으로 한다	5만원 (화환·조화 10만원)
3. <b>선물</b> : 금전, 유가증권, 제1호의 음식물 및 제2호의 경조사비를 제외한 일체의 물품, 그 밖에 이에 준하는 것은 5만원. 다만, 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제1호에 따른 농수산물(이하 “농수산물”이라 한다) 및 같은 항 제13조에 따른 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당하며, 이하 “농수산가공품”이라 한다)은 10만원으로 한다.	5만원 10만원

(비고)

- 가. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물의 각각의 가액 범위는 각 호의 구분란에 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 가액의 범위는 10만원으로 하되, 제2호 본문 또는 단서나 제3호 본문 또는 단서의 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.
- 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 제3호까지에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.

[별표 2]

외부강의등 사례금 상한액(제22조 관련)

1. 공직자별 사례금 상한액

가. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2 조제 3호가목에 따른 공직자

구분	1시간당 상한액	사례금 총액한도
공직자	40만원	60만원 ※1시간 상한액+1시간 상한액의 50%

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

2. 적용기준

- 가. 제1호가목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.
- 나. 제1호가목에 따른 공직자는 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.
- 다. 제1호가목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.
- 라. 다목에도 불구하고 공직자가 소속 기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

[별지 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)

## 사적 이해관계 신고서

접수번호	접수일	
신고인	성명	
	소속	
	직위(직급)	
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)
직무관련자	성명	
	주소	
	연락처	
	관계	(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)
참고자료		

년    월    일

신고인

(서명 또는 인)

[별지 제3호서식]

## 이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호	접수일	
신청인	성명	
	주소	
	연락처	
업무 담당 공무원	성명	
	소속	
	직위(직급)	
신청 취지		
신청 원인	<b>직무 관련 업무</b> (1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)	
	<b>직무관련자</b> (1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계 사업자, 7. 기타)	
참고 자료		

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

대전광역시대덕구청 귀중

[별지 제4호서식]

## 업무 담당 공무원의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호		접수일	
신청인	성명		
	소속		
	직위(직급)		
	연락처		
신청 취지			
신청 원인	<b>직무 관련 업무</b> (1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		
	<b>직무관련자</b> (1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)		
참고 자료			

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

대전광역시대덕구청 귀중





## 사적 이해관계 신고 등 확인 · 조치 내역서

접수번호	접수일	
업무 담당 공무원	성명	
	소속	
	직위(직급)	
	연락처	
관련 사항	<p><b>직무 관련 업무</b>(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)</p> <p><b>직무관련자</b>(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)</p>	
확인 사항		
조치 내역		
기타 참고사항		
		확인점검일
		확인점검자

(인)

## 고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역서

재직하였던 기관·단체 등					
기간	근무처(부서)	소재지	대표자	직위(급)	주요업무내용
관리·운영하였던 사업 또는 영리행위					
기간	업체명	사업의 목적	소재지	직위(급)	주요업무내용
기타					
작성일자 : 20 . . . .					
신고자 :					(인)

## 퇴직자와의 사적 접촉 신고서

접수번호	접수일		
신고인	성명		
	소 속	직위(직급)	
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)	
직무관련자인 퇴직공무원	성명	연락처	
	현 소속		
	퇴직 전 소속	퇴직일	
접촉 일시	장소		
접촉 유형	1. 골프, 2. 여행, 3. 사행성 오락, 4. 식사음주 등의 향응, 5. 기타		
접촉 사유			
비용 부담자			
참고서류			

년    월    일

신고인

(서명 또는 인)

## 외부강의등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신고자	성명	소속
	직위 (직급)	연락처
요청인	기관명	대표자
	담당부서 (담당자)	연락처
외부강의등 주제		
장 소		
일 시	20 . . . . ~ 20 . . . . 시 분 ~ 시 분	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">일괄신고</div> <div>                     월(연)평균 횟수 :    회                      1회 평균 시간 :    시간                 </div> </div>
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)

[별지 제10호서식]

### 초과사례금 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신고자	성명 (성별)	소속
	직위 (직급)	연락처
외부강의등 유형	<input type="checkbox"/> 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 <input type="checkbox"/> 회의	
활동 유형	<input type="checkbox"/> 강의, 강연	<input type="checkbox"/> 기고
	<input type="checkbox"/> 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결	<input type="checkbox"/> 기타(                  )
요청인	기관명	대표자
	담당부서 (담당자)	연락처
요청 사유		
외부강의등 주제		
장 소		
일 시	. . . . ~ . . . . 시 분 ~ 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		
신고자		(서명 또는 인)

[별지 제11호서식]

## 직무관련자 등과의 거래 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신고자	성명	소속
		직위(직급)
<b>신 고 사 항</b>		
<input type="checkbox"/> 금전 차용		<input type="checkbox"/> 금전 대부
거 래 상대방	성명	연락처
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자) <input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)
직무관련 업무		
계약체결일		상환기일
거래금액 (이율)		거래원인*
<input type="checkbox"/> 물품 계약		<input type="checkbox"/> 용역 계약
<input type="checkbox"/> 공사 계약		
거 래 상대방	성명	연락처
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자) <input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)
직무관련 업무		계약체결일
거래금액		거래원인
<input type="checkbox"/> 부동산, 자동차 등 거래		
거 래 상대방	성명	연락처
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자) <input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)
직무관련 업무		계약체결일
대상		거래 금액
거래원인		
신고자		년    월    일 (서명 또는 인)
참고자료	※소명자료 첨부	



[별지 제13호서식]

## 수수 금지 금품등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신 고 자	성 명	생년월일 (성별)
	소 속	연 락 처
	주 소	
금품등을 제공한 자	성 명	연 락 처
	직 업 (소속)	
	주 소	
제공한 자	법인·단체등의 경우	명 칭
		소 재 지
		대표자 성명
신고취지 및 이유		
금품등 수수 내용	일 시	
	장 소	
	금품등의 종류 및 가액	
금품등 반환여부 및 방법	반환여부	
	반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우)	
증거자료		
비 고		

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)



[별지 제14호서식]

## 반환비용 청구 신청서

접수번호	접수일자	처리일자
청구인	성명	생년월일 (성별)
	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)

### 금품 등 관리대장

일련 번호	접수 일시	제공받은 자(신고자)			제공받은 금품 등 (수량·가액)	제공 받은 일시 (연·월·일)	제공자			처리 내용 (보관장소)	처리 일시	행동강령 책임관 확인
		소속	성명 (성별)	연락처			성명	생년 월일 (성별)	연락처			

[별지 제16호서식]

## 상담기록관리부

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

상담 내용

상담 결과

년 월 일

행동강령책임관

(서명 또는 인)

]

## [관계 법령]

### □ 「공무원 행동강령」

제5조(사적 이해관계의 신고 등) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속 기관의 장에게 해당 사실을 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 공무원이 중앙행정기관의 장등이 정하는 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 공무원 자신이 직무관련자인 경우
2. 공무원의 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우
3. 공무원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우
4. 공무원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
5. 공무원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우
6. 공무원 자신 또는 그의 가족이 중앙행정기관의 장등이 정하는 일정 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우
7. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 판단하여 정하는 자가 직무관련자인 경우

② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 공무원의 소속 기관의 장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

③ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 소속 기관의 장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

④ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받은 소속 기관의 장은 소속 공무원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 공무원

에게 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 소속 기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 소속 기관의 장은 행동강령책임관에게 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 중앙행정기관의 장등은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 기록·관리하여야 한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 공무원의 사적 이해관계 신고 등에 필요한 사항은 중앙행정기관의 장등이 정한다. [전문개정 2018.1.16.]

**제5조의2(고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(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 소속 기관의 장(소속 기관의 장이 제출하는 경우에는 행동강령책임관을 말한다)에게 제출하여야 한다.

1. 차관급 이상의 공무원
2. 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사·교육감 및 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)

② 제1항에 따른 민간 분야 업무활동 내역에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용
3. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 사항

③ 소속 기관의 장은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하

여야 한다. [본조신설 2018.1.16.]

**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, 소속 기관의 장이 허가한 경우는 제외한다.
4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 소속 기관의 장이 허가한 경우는 제외한다.
5. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위

② 소속 기관의 장은 소속 공무원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 공무원에게 명하여야 한다. [본조신설 2018.1.16.]

**제5조의4(가족 채용 제한)** ① 고위공직자는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

② 인사업무를 담당하는 공무원(인사업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 공무원을 포함한다)은 자신이 소속된 기관에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신의 가족이 자신이 소속된 기관의 산하기관에 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다. [본조신설 2018.1.16.]

**제5조의5(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. [\[본조신설 2018.1.16.\]](#)

**제5조의6(퇴직자 사적 접촉의 신고)** ① 공무원은 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 골프, 여행, 사행성 오락을 같이 하는 행위 등 사적 접촉을 하는 경우 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 사적 접촉의 유형, 신고 내용 및 신고 방법 등은 중앙행정기관의 장 등이 정한다. [\[본조신설 2018.1.16.\]](#)

**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. [<개정 2018.1.16.>](#)

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서는 아니 된다. [<개정 2018.1.16.>](#)

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.

[<신설 2018.1.16.>](#)

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. 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 중앙행정기관의 장등이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위 [\[전문개정 2008.12.31.\]](#)

**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.

[\[본조신설 2018.1.16.\]](#)

**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 소속 기관의 장에게 미리 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명 거래 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 행위.



위는 제외한다.

3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 구매등을 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 소속 기관의 장에게 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 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 소속 기관의 장은 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.

[전문개정 2018.1.16.]

**제17조(경조사의 통지 제한)** 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다. <개정 2018.1.16.>

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

[전문개정 2016.9.27.]

## □ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」

제25조(수수가 제한되는 외부강의등의 사례금 상한액) [법 제10조 제1항](#)에서 “대통령령으로 정하는 금액”이란 [별표 2](#)에 따른 금액을 말한다.

제26조(외부강의등의 신고) ① [법 제10조 제2항](#) 본문에 따라 같은 조 제1항에 따른 외부강의등(이하 “외부강의등”이라 한다)을 신고하려는 공직자등은 다음 각 호의 사항을 적은 서면을 소속기관장에게 제출하여야 한다. <개정 2018.1.17.>

1. 신고자의 성명, 소속, 직급 및 연락처
2. 외부강의등의 일시, 강의시간 및 장소
3. 외부강의등의 주제
4. 사례금 총액 및 상세 명세(사례금을 받는 경우만 해당한다)
5. 외부강의등의 요청자(요청기관), 담당자 및 연락처

② 제1항에 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. <개정 2018.1.17.>

[별표 1] <개정 2018. 1. 17.>

음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제17조 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」 제2조제1항제1호에 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 안된다.
- 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.

외부강의등 사례금 상한액(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.

# 대덕구 자치법규안 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 대전광역시 대덕구 공무원 행동강령 시행규칙 전부 개정규칙안 입법예고

- 성 명 :
- 생 년 월 일 :
- 주 소 :
- 연 락 처 :
- 의 견 :

규칙안 내용	의 견	비고