



## 조달청 공무원행동강령

[시행 2020. 5. 27.] [조달청훈령 제1916호, 2020. 5. 12., 일부개정]

조달청(감사담당관), 070-4056-7008

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조 및 「공무원 행동강령」(이하 "행동강령"이라 한다)에 따라 조달청 공무원이 준수하여야 할 행동기준을 정함을 목적으로 한다.

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

1. "직무관련자"란 공무원의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다) 또는 법인·단체를 말한다. < 개정2016. 11. 8. >

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. 부정당업자제제, 인가 또는 인증 등의 취소, 지체상금 또는 연체료의 부과 등으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 법인·단체

다. 감사·감독·검사·행정지도 등의 대상인 개인 또는 법인·단체

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

마. 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체

바. 법령이나 조달관련 규정의 유권해석을 요구하는 개인이나 법인·단체

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

아. 국유재산을 무단 점유 또는 허가를 받아 사용하고 있는 개인 또는 법인·단체

자. 입찰참가자격등록, PQ 또는 적격심사 등의 사실등록, 우수조달업체등록 등을 신청하거나 신청(신고)하려는 것이 명백한 개인이나 법인·단체

차. 기타 조달청(조달교육원, 조달품질원, 지방청 포함)에 대하여 특정한 행위를 요구하는 개인이나 법인·단체<개정 2014. 11. 12.>

카. 그 밖에 조달청장이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법인·단체

< 개정2016. 11. 8. >

2. "직무관련공무원"이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련업무를 담당하는 공무원을 말한다)중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.< 개정 2018. 4. 11. >

가. 공무원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자

나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속 기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원

다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 사무를 위임·위탁받는 공무원

라. 구매계약·시설공사계약·설계심의·공사관리 등 조달업무를 요청한 공무원과 동 사무를 담당하는 공무원

3. "금품등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다. <개정2016. 11. 8. >

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

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

**제3조(적용범위)** 이 규정은 조달청 및 그 소속기관인 조달품질원, 조달교육원, 지방조달청(이하 "조달청"이라 한다)의 공무원과 조달청에 파견되어 근무중인 공무원에게 적용한다. <개정 2012. 10. 22.>

## 제2장 공정한 직무수행

**제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리)** ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하였을 때에는 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나, 제23조에 따라 지정된 조달공무원행동강령에 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 상담요청을 받은 행동강령책임관은 지시내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 조달청장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 조달청장에게 보고하지 아니할 수 있다.

④ 제3항에 따른 보고를 받은 조달청장은 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 제1호 서식, 상담은 별지 제2호 서식에 따르거나 또는 각각 그에 상당하는 방법으로 하여야 한다.

**제5조(사적 이해관계의 신고 등)** ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조달청장에게 해당 사실을 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 공무원이 조달청장이 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 조달청장이 정하는 다음 각 목의 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 "특수관계사업자"라 한다)가 직무관련자인 경우. 이 경우 주식·지분, 자본금의 소유는 소유명의와 관계없이 실질적인 소유관계를 기준으로 하고, 공무원 자신 또는 그의 가족이 단독으로 또는 합산하여 소유하는 비율을 기준으로 한다.
    - 가. 공무원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식총수의 100분의 30 이상인 사업자
    - 나. 공무원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분총수의 100분의 30 이상인 사업자
    - 다. 공무원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자
  7. 그 밖에 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 판단하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자가 직무관련자인 경우
    - 가. 5백만원 이상의 금전거래가 있는 자<개정 2017. 9. 5.>
    - 나. 공무원의 배우자, 자신의 직계존속·비속과 형제자매, 배우자의 직계존속과 형제자매가 임원으로 재직하고 있는 영리  
를 목적으로 하는 기관·법인·단체
    - 다. 조달청의 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 자<신설 2014. 11. 12.>
    - 라. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자<신설  
2014. 11. 12.>
    - 마. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중  
지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자<신설 2014. 11. 12.>
  8. 자신이 포함되어 있는 인사 또는 다면평가업무
  9. 자신이 관련된 사항의 징계의결 등 관련업무
  10. 자신이 직전에 수행하였던 업무에 대한 직무감사
  11. 자신이 직접관련된 국유재산 매각 등의 업무
  12. 기타 자신이 직접 담당하는 업무가 자신의 이해와 관련이 되거나 이해당사자 중에 4촌이내의 친족이 포함된 경우
- ② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조달청장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.
- ③ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 조달청장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.
- ④ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받은 조달청장은 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 조달청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 조달청장은 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 조달청장은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 기록·관리하여야 한다.

⑦ 제1항 단서의 조달청장이 정하는 단순 민원업무는 다음 각 호와 같다.

1. 원본에 근거한 확인·증명 또는 발급업무
2. 불특정 다수를 대상으로 하는 안내, 고지, 통지 관련 업무
3. 위원회·심의회 등 협의기구의 심의·의결을 통해 결정된 사항의 처리업무
4. 기타 단순 조사·등록·통계업무 등

**제5조의2**(사적 이해관계의 신고, 직무 재배정 등 조치 신청의 방법 등) ① 공무원이 업무 처리 중 직무관련자와 제5조제1항에 따른 사적 이해관계가 있음을 알게 된 경우에는 별지 제17호 서식에 따라 조달청장에게 서면으로 신고하여야 한다.

② 제5조제2항에 따른 공무원에 대한 직무 재배정 등 조치 신청은 별지 제18호 서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 하여야 한다. 다만 불가피한 경우에는 신청한 날부터 3일 이내에 신청사유를 소명할 수 있는 자료를 제출하여야 한다.

③ 조달청장은 제5조제2항에 따른 직무 재배정 등 조치 신청의 대상이 된 공무원에게서 그에 대한 의견을 받을 수 있고, 해당 공무원은 조달청장이 요구하는 경우에는 지체 없이 그에 대한 의견서를 별지 제19호 서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 제출하여야 한다.

④ 제5조제3항에 따른 직무 재배정 등 조치 신청 시 해당 공무원은 조달청장에게 별지 제20호 서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 제출하여야 한다.

⑤ 조달청장은 제5조제1항, 제4항 및 제5항에 따른 확인·조치 내역을 별지 제21호 서식에 따라 기록하여야 한다. < 신설 2018. 4. 11 >

**제5조의3**(고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출) ① 조달청장 등 차관급 이상의 공무원에 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 별지 제22호 서식에 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. < 신설 2018. 4. 11 >

**제5조의4**(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. 조달청이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 조달청에 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 조달청의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
  3. 외국의 정부·기관·법인·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 조달청장이 허가한 경우는 제외한다.
  4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 조달청장이 허가한 경우는 제외한다.
  5. 그 밖에 조달청장이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위
- ② 조달청장은 공무원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 공무원에게 명하여야 한다. < 신설 2018. 4. 11 >

**제5조의5(가족 채용 제한)** ① 고위공직자는 조달청이나 조달청의 산하기관(「공직자윤리법」제3조의2제1항에 따른 공직유관법인·단체와 「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 조달청에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신의 가족이 조달청의 산하기관에 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다. < 신설 2018. 4. 11 >

**제5조의6(수익계약 체결 제한)** ① 고위공직자는 조달청이나 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수익계약(이하 "수익계약"이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 고위공직자 조달청이나 산하기관과 수익계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

② 계약업무를 담당하는 공무원은 조달청과 수익계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 조달청과 수익계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 조달청 산하기관과 수익계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 조달청 산하기관과 수익계약을 체결하도록 해서는 아니 된다. < 신설 2018. 4. 11 >

**제5조의7(퇴직자 사적 접촉의 신고)** ① 공무원은 직무관련자인 조달청 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 다음 각 호의 사적 접촉을 하는 경우 조달청장에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자인 퇴직자와 골프를 함께 하는 행위
2. 직무관련자인 퇴직자와 여행을 함께 하는 행위
3. 직무관련자인 퇴직자와 사행성 오락을 함께 하는 행위
4. 직무관련자인 퇴직자가 비용을 부담하는(퇴직자가 재직하고 있는 법인·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 제23호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 사전에 신고가 곤란한 경우에는 접촉을 마친 날부터 5일 내에 신고하여야 한다. < 신설 2018. 4. 11 >

**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 사용함으로써 국가 또는 소속기관에 대하여 재산상 손해를 가하여서는 아니 된다.

**제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)** ① 공무원은 정치인 또는 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 별지 제3호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 조달청장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② 제1항에 따른 보고를 받은 조달청장 또는 상담을 한 행동강령책임관은 당해 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

**제9조(인사청탁 등의 금지)** ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 관하여 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무를 담당하는 자에게 청탁을 하게 하여서는 아니된다.

② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입하여서는 아니 된다.

**제9조의2(취업청탁 금지 및 재취업 신고의무)** ① 공무원은 퇴직예정 일로부터 5년 전까지 소속하였던 부서의 업무와 밀접하게 관련된 기업 등을 상대로 취업을 위한 청탁 행위를 하여서는 아니 된다.

② 퇴직공무원은 퇴직한 날부터 3년 이내 토목건축시공능력평가액 50위 이내의 대형건설업체에 취업할 경우 별지 제24호 서식에 의한 취업신고서를 감사담당관에게 제출하여야 한다.

③ 공직자윤리법상 취업심사대상자에 해당하는 퇴직예정공무원은 제2항에 따른 신고를 생략한다. < 신설 2019. 7. 23 >

### 제3장 부당이득의 수수금지 등

**제10조(이권개입 등의 금지)** 공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하여서는 아니 된다.

**제10조의2(직위의 사적 이용 금지)** 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속기관의 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 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·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·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·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위
  9. 그 밖에 조달청장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위
- < 전부개정 2018. 4. 11. >

**제12조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)** ① 공무원은 직무수행과 관련하여 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 하여서는 아니 된다.

② 제1항에서 규정한 직무관련 정보는 다음 각 호와 같다.

1. 각 기관에서 조달업무와 관련하여 입수한 정부사업계획 정보
2. 입찰과 관련하여 공개된 사항 이외의 정보
3. 입찰업체 등 조달관련 업체의 비공개정보
4. 우수제품 심사 등 조달업무와 관련된 심사위원 명단 또는 인적사항 등의 정보
5. 국유재산관리업무를 수행하면서 취득한 국유부동산 관련 정보 중 비공개 정보 등

**제13조(공용물의 사적사용·수익의 금지)** ① 공무원은 관용차량·사무용 비품·행정용품 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 각종 적립포인트 등 부가서비스는 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익하여서는 아니 된다.

② 제1항의 규정에 따른 비위행위의 적발 시 공용재산 사적 사용 및 취득 비용 전액(공용 재산상 손해의 원금 및 이자비용 포함, 피해액의 3배 이내에서 환수 조치 가능)을 환수 조치 할 수 있다. <신설 2014. 11. 12.>

**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. <신설 2018. 4. 11>

**제13조의3(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 전가하거나 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위

4. 공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관에 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위
5. 그 밖에 직무관련자, 직무관련공무원, 공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위 < 신설 2019. 4. 1. >

**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. 조달청장 등이 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 별표1에서 정하는 금액 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·종교법인·단체·사회법인·단체 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 다른 법령·기준 또는 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 제4호 서식에 따라 조달청장에게 신고하여야 한다

⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 "수수 금지 금품등"이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.

⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다

< 전문개정 2016. 11. 8. >



## 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 2에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니된다.
- ② 공무원은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 외부강의·회의 등의 요청자, 요청사유, 장소, 일시 및 대가를 별지 5호 서식 또는 전자인사관리시스템(e-사람)을 이용하여 조달청장에게 신고하여야 하며, 신고 시 요청기관의 공문을 첨부하여야 한다. 다만, 외부강의·회의 등의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속기관을 포함한다)인 경우에는 그러하지 아니하다. < 개정 2020. 5. 12. >
- ③ 삭제 < 2020. 5. 12. >
- ④ 공무원은 제2항에 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. 4. 11 >
- ⑤ 조달청장은 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 공무원의 외부강의등을 제한할 수 있다. < 개정 2020. 5. 12. >
- ⑥ 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 조달청장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 3근무 시간 이내에 반환하여야 한다.
- ⑦ 공무원은 제6항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 조달청장에게 청구할 수 있다.
- ⑧ 공무원은 신고대상 외부강의·회의 등을 근무시간 내·외를 불문하고 월 3회·6시간 및 연간 12회를 초과하여 강의·강연 등을 할 수 없다. 다만, 조달행정 홍보·발전 등 정부정책을 위한 외부강의·회의 등의 경우는 예외로 한다. < 개정 2015. 11. 11 >
- ⑨ 조달청 공무원 및 기간제 근로자의 외부강의·회의 등에 대하여도 제1항 부터 제7항까지의 규정을 준용한다. 다만, 조달교육원 전임교수 및 규제개혁법무담당관실 유권해석 전문위원에 대해서는 적용하지 아니한다.
- < 개정 2015. 5. 21., 2016. 10. > < 전문개정 2016. 11. 8. > < 개정 2020. 5. 12. >

- 제15조의2(초과사례금의 신고방법 등)** ① 공무원은 별표2에서 정한 금액을 초과하여 외부강의등의 사례금(이하 "초과사례금"이라 한다)을 받은 경우에는 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 별지 제6호 서식으로 조달청장에게 신고하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 신고를 받은 조달청장은 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 3근무시간 이내에 초과사례금(신고자가 초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 그 사실을 조달청장에게 알려야 한다.
- <전문개정 2016. 11. 8.>

- 제16조(직무관련자 등과의 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 조달청장에게 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 조달청장에게 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 조달청장은 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.
- ⑥ 공무원이 제1항, 제2항 및 제4항에 따른 신고를 할 경우에는 해당될 때에는 별지 제7호 서식에 따라 조달청장에게 서면으로 신고하여야 한다. <신설 2018. 4. 11 >

**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 종교법인·단체·친목법인·단체 등의 회원에게 알리는 경우

<전문개정 2016. 11. 8. >

**제17조의2**(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 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 행동강령책임관에게 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. <신설 2019. 04. 01.>

## 제5장 강령의 이행 및 준수

**제18조**(위반여부에 대한 상담) ① 공무원은 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 있어서 이 규정의 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. <개정 2016. 11. 8. >

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

**제19조**(위반행위의 신고와 확인) ① 누구든지 공무원이 이 규정을 위반한 사실을 알게 된 때에는 조달청장이나 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따라 신고하는 자는 별지 제13호 서식에 따라 본인 및 위반자의 인적 사항과 위반내용을 적시하여야 한다 <개정 2016. 11. 8. >

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

④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후 당해 공무원으로부터 제출받은 소명자료를 첨부하여 조달청장에게 보고하여야 한다.

**제20조**(징계 등) ① 제19조제4항에 따른 보고를 받은 조달청장은 조달청공무원징계등의 양정기준에 따라 해당 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

② 금품·향응수수자에 대한 징계처분이 확정된 경우 제재처분 후 6개월 이내에 청렴교육 전문기관등을 통한 10시간 이상의 청렴집합교육 이수를 명할 수 있다. <신설 2014. 11. 12. >

**제20조의2**(부패공직자 등 현황공개) 징계처분이 최종 확정된 부패행위자에 대해서는 개인정보를 제외한 부패행위 유형(징계대상자를 특정할 수 있는 사항 제외), 금품·향응수수 현황, 징계처분 결과 등을 내부인트라넷 및 홈페이지에 공개하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 공개하지 않을 수 있다. <신설 2014. 11. 12. >

**제21조**(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조달청장에게 3근무 시간 이내에 별지 제8호 서식에 따라 신고하여야 한다. 다만, 근무시간 이후 및 휴일의 경우에는 그 다음 근무 시작일로부터 3근무 시간 이내에 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 제1항의 기한 내에 신고할 수 없는 정당한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 종료된 후 3근무시간 이내에 신고하여야 한다 .

③ 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 3근무시간 이내에 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의

사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.

④ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 별지 제9호 서식에 따라 증명자료를 첨부하여 반환 비용을 조달청장에게 청구할 수 있다.

⑤ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조달청장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
2. 제공사나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우
3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

⑥ 조달청장은 제5항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제10호 서식을 작성하여 관리하여야 하며, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 수수 금지 금품등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품등을 인도한 자에게 반환
  2. 수수 금지 금품등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우 : 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관
  3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : 별지 제11호 서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분
  4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익법인·단체 등에 기증하거나 조달청장이 정하는 기준에 따라 처리
- ⑦ 조달청장은 제6항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제12호 서식을 작성하여 관리하여야 하며, 제6항에 따른 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.

⑧ 조달청장은 금지된 금품등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다. <전문개정 2016. 11. 8.>

**제22조(교육)** ① 조달청장은 공무원에 대하여 이 규정의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.

② 조달청장은 조달청공무원의 신규 임용, 승진, 고위공무원단 진입 시 이 규정의 교육을 실시하여야 한다. <개정 2014. 2. 17>

③ 조달청장은 제1항과 제2항의 교육을 실시하기 위하여 조달청자체전문교육과정에 이 규정의 교육과정을 운영할 수 있다.

**제22조의2(퇴직공직자의 취업제한 안내 등)** ① 「공직자윤리법」제17조에 따른 취업심사대상자인 퇴직 예정 조달공무원("이하 퇴직예정공무원")은 행동강령책임관으로부터 「공직자윤리법」에 의한 퇴직공직자의 취업제한에 대한 안내를 받고 별지 제16호서식의 서약서를 행동강령책임관 및 운영지원과장에게 제출하여야 한다. <개정 2014. 2. 17, 2016. 11. 8.>

② 퇴직 예정 공무원은 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 부서의 업무와 밀접하게 관련된 사기업체 등을 상대로 하여 재직 중 본인의 취업을 위한 청탁 행위를 하여서는 아니 된다. <개정 2014. 2. 17>

③ 퇴직 예정 공무원이 「공직자윤리법」제17조 제1항에 해당하는 취업제한대상 사기업체에 취업하고자 할 경우에는 3개월의 숙려기간을 준수하여야 하며, 취업제한여부 확인을 받지 아니하고 취업하여서는 아니 된다. <신설 2014. 2. 17>

**제22조의3(퇴직공무원 재취업 공시 등)** ① 조달청장은 제9조의2 제2항에 따라 퇴직공무원이 대형건설업체에 취업한 사실을 통보받은 경우 동 사실을 퇴직공무원의 퇴직일로부터 5년 동안 홈페이지에 공시하여야 한다.

② 조달청장은 취업사실 통보 등 본 규정에서 정한 퇴직공무원의 의무를 이행하지 않는 사실이 확인된 경우 해당 퇴직공무원에 대하여 위반행위의 유형·중대성 등을 고려하여 5년 이내 조달청 출입을 금지하고 행위사실 공개 등 각종 불이익 조치를 취할 수 있다. < 신설 2019. 7. 23 >

- 제23조(행동강령책임관의 지정)** ① 조달청 행동강령책임관은 감사담당관이 겸임하되 비리 또는 부정에 의한 징계처분을 받은 사실이 없는 청렴하고 사명감이 투철한 공무원이어야 하며, 조달품질원장, 조달교육원장, 지방조달청장은 분임행동강령 책임관을 별도 지정하여 운영한다.
- ② 행동강령책임관은 조달청 소속 기관의 공무원에 대한 공무원 행동강령의 교육·상담, 이 영의 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수, 조사처리, 그 밖에 조달청 소속 기관의 행동강령 운영에 필요한 업무를 담당한다. <개정 2017. 9. 5.>
- ③ 행동강령책임관은 이 규정과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설하여서는 아니 된다.
- ④ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제14호 서식에 따라 유지·관리하여야 한다. < 개정 2016. 11. 8. >

- 제24조(행동강령 위반행위자 조치결과 통보)** ① 조달청장은 국민권익위원회로부터 통보받은 행동강령 위반행위에 대한 조치결과를 다음 각 호의 서류를 첨부하여 국민권익위원회에 통보하여야 한다.
1. 징계의결요구서 사본
  2. 징계의결서 사본
- ② 조달청장은 국민권익위원회로부터 통보받은 행동강령 위반행위자에 대하여 징계의결을 요구하지 않은 경우 별지 제15호 서식을 첨부하여 권익위원회에 통보하여야 한다.
- < 전문개정 2016. 11. 8. >

- 제25조(기록 보관·관리)** ① 조달청장은 제5조의2, 제5조의3, 제5조의6, 제5조의7, 제21조 등과 관련하여 제출된 사항, 확인 사항 및 조치 내역 등을 관리하여야 한다. 이 경우 해당 기록의 보존기간에 관하여는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조를 준용한다.
- ② 조달청장은 제1항의 기록을 전자 매체 또는 마이크로필름 등 전자적 처리가 가능한 방법으로 관리한다. < 신설 2018. 4. 11 >

- 제26조(재검토기한)** 조달청장은 이 규정에 대하여 2017년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.
- < 전문개정 2016. 11. 8. >

**부칙** <제1916호, 2020. 5. 12.>

**제1조 (시행일)**이 규정은 2020년 5월 27일부터 시행한다.