

■ 【별표 6】

설계심의분과위원회의 윤리행동강령(제24조제9항과 관련)

제1장 총 칙

제1조 【목적】 이 윤리 행동강령(이하 "강령"이라 한다)은 부패방지 및 깨끗하고 건전한 건설시장 조성을 위하여 일괄입찰, 대안입찰, 실시설계 기술제안입찰과 기본설계 기술제안입찰 설계심의분과위원회의 위원(이하 "분과위원")이 준수해야 할 행동의 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조 【정의】 이 강령에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "분과위원"이라 함은 제24조 규정에 의한 위원을 말한다.
2. "직무관련자"라 함은 분과위원의 소관업무와 관련되는 자를 말한다.
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 【적용범위】 강령지침은 일괄입찰, 대안입찰, 실시설계 기술제안입찰과 기본설계 기술제안입찰 관련 분과위원에 대하여 적용한다.

제2장 부당 이득의 수수 금지 등

제4조 【이권 개입 등의 금지】 분과위원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 안 된다.

제5조 【알선·청탁 등의 금지】 ① 분과위원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 위원의 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁 등을 하여서는 안 된다.

② 분과위원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자에게 소개하여서는 안 된다.

제6조 【금품등을 받는 행위의 제한】 ① 분과위원은 직무관련자로부터 제2조제3호 각 목에 해당하는 것을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 않다.

1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 등
2. 직무수행 상 부득이한 경우에 통상적인 관례의 범위(5만원 한도) 안에서 제공되는 음식물 또는 편의

3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
 4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
 5. 질병, 재난 등으로 인하여 어려운 처지에 있는 설계심의분과위원회의 위원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품 등
 6. 그 밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 설계심의분과위원장이 허용하는 범위 안에서 제공되는 금품 등
- ② 분과위원은 직무관련자였던 자로부터 당시의 직무와 관련하여 금품등을 받아서는 아니 된다. 다만, 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.
- ③ 분과위원은 본인이 참여했던 심의에서 낙찰된 업체와 관련해서는 1년 이내에는 용역이나 연구, 자문 등을 해서는 아니 된다. 다만, 특별한 사정에 의해 사전에 분과위원장에게 신고한 경우는 제외한다.

제7조 【배우자 등의 금품 등 수수 제한】 분과위원은 배우자 또는 직계 존·비속이 제6조에 따라 분과위원이 받는 것이 금지되는 금품 등을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속해서는 안 된다.

제3장 건전한 일괄·대안입찰 설계심의 조성

제8조 【금전의 차용금지 등】

- ① 분과위원은 직무관련자(4촌 이내의 친족은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 아니 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 안 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조에 따른 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.
- ② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여 받으려는 분과위원은 설계심의분과위원장(이하 "분과위원장")에게 신고해야 한다.

제9조 【건전한 경조사 문화의 정착】 ① 분과위원은 건전한 경조사 문화의 정착을 위하여 솔선수범해야 한다.

- ② 분과위원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 안 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.
 1. 친족에 대한 통지
 2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에 대한 통지
 3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통한 통지
 4. 분과위원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에 대한 통지

제10조 【골프 및 사행성 오락의 제한】 ① 분과위원은 현실적이고 직접적인 이해관계가 있는 직무관련자와 골프를 같이 하여서는 아니 되며 부득이한 사정에 따라 골프를 같이 하는 경우에는 미리 분과위원장에게 보고해야 한다. 다만, 사전보고가 불가능한 경우에는 종료 즉시 사후 보고해야 한다.

- ② 분과위원은 직무관련자와 함께 마작·화투·카드 등 사행성 오락을 하여서는 안 된다.

제4장 위반 시의 조치

제11조 【분과위원의 공정 평가 의무】 분과위원은 설계심의에 대하여 소속기관의 장이나 상급자의 명령 또는 지시 등과 관계없이 객관적이고 독립적으로 평

가를 하여야 한다.

제12조 【비리행위 등의 신고의무】 분과위원은 위촉 이후 입찰참가업체의 사전접촉 및 사전설명 등 별표 14 ‘감점기준’ 제1호의 감점사항과 입찰참가업체의 비리행위를 인지할 경우 지체없이 분과위원장에게 신고하여야 한다.

제13조 【위반여부에 대한 상담】 ① 분과위원은 직무를 수행함에 있어서 강령의 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 설계심의분과위원장과 상담한 후 처리해야 한다.

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

제14조 【징계】 분과위원장은 강령에 위반된 행위를 한 분과위원에 대하여는 훈령 제9조 및 제29조에서 정한 징계권자에게 통보 등 필요한 조치를 해야 한다.

제5장 보 칙

제15조 【교육】 ① 분과위원장은 분과위원에 대하여 부패방지과 강령 등 관련규정의 준수를 위한 교육 계획을 수립·시행해야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 교육은 매년 1회 이상 실시해야 한다.

제16조 【행동강령책임관의 지정】 ① 설계심의분과위원회의 행동강령책임관은 분과위원장으로 한다.

② 행동강령책임관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행한다.

1. 강령의 교육·상담에 관한 사항
2. 강령의 준수여부 점검 및 평가에 관한 사항
3. 강령의 위반행위 신고·접수·처리 및 신고인 보호에 관한 사항
4. 그 밖에 강령의 운영을 위하여 필요한 사항

③ 행동강령책임관은 제2항의 규정에 의한 업무를 수행함에 있어서 지득한 비밀을 누설하여서는 안 된다.

제17조 【준수여부 점검】 ① 행동강령책임관은 분과위원의 강령 이행실태 및 준수여부 등을 매 심의 전 심의위원 선발 대상자에 대해 점검해야 한다.

② 행동강령책임관은 제1항의 규정에 의한 정기점검 이외에도 휴가철, 명절전후 등 부패 취약 시기에 수시점검을 실시할 수 있다.

③ <삭제>

부 칙

(시행일) 이 강령지침은 2010. 2. 24. 부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 강령지침은 2015. 7. 1. 부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 강령지침은 2026. 4. 30. 부터 시행한다.