

「평창군 지방보조금 관리 조례 전부개정조례안」

심 사 보 고 서

1. 심사경과

- 제안일자 및 제안자 : 2022년 10월 20일, 평창군수 제출
- 회부일자 : 2022년 11월 3일 회부
- 상정일자 : 제280회 평창군의회(임시회) 제1차 조례규칙심사특별위원회
(2022년 11월 13일 상정·의결)

2. 제안설명의 요지(제안설명자 : 기획실장 주현관)

가. 제안이유

「지방재정법」에서 지방보조금과 관련된 조문을 분리하여 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령이 제정·시행되었으며, 이에 따라 기존 우리 군의 「평창군 지방보조금 관리 조례」를 전부 개정하고 지방보조금의 체계적 관리와 운영을 도모하고자 함

나. 주요내용

가. 법령과 유사하거나 중복되는 규정 정비

나. 위임조례의 성격에 맞게 조문을 정리하고 조례에서 규정해야 할 내용 위주로 정비

다. 예산 계상 신청이 없는 경우에도 계상할 수 있는 경우 신설

- 라. 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우 보조금 교부 결정을 취소할 수 있는 규정 정비
- 마. 보조금으로 취득한 중요재산의 현황 보고 및 공시 규정 정비, 부기 등기에 대한 규정 신설
- 바. ‘지방보조금관리위원회’로 명칭 변경 및 운영 규정 등 정비

3. 전문위원 검토보고의 요지 (전문위원 : 김영옥)

- 본 조례안은

- 「지방재정법」에서 지방보조금과 관련된 조문이 분리되어

- 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령이

- ‘21년 7월 시행됨에 따라,

- 우리 군 「평창군 지방보조금 관리 조례」를 전부 개정하는 취지입니다.

- 주요내용으로는

- 안 제3조부터 제7조까지는 보조대상 사업 및 보조금 지원 공고사항

- 안 제8조, 제9조에서는 중요재산 보고 및 공시

- 안 제10조부터 제12조까지는 정산 및 성과평가

- 안 제13조부터 제22조까지는 보조금관리위원회에 대하여

- 각각 정하였으며

- 전부개정을 통해

지방보조금의 체계적인 집행과 관리를 도모하고자

제도적인 장치를 마련하는 것으로

개정에 따른 상위법 위반 등 문제점은 없는 것으로 확인됩니다.

4. 질의 및 답변요지 : 생략

5. 토론요지 : 없음

6. 심사결과 : 원안의결

7. 기타 필요한 사항 : 없음

【붙임】 평창군 지방보조금 관리 조례 전부개정조례안 1부.

평창군 지방보조금 관리 조례 전부개정조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(다른 조례와의 관계) 지방보조금의 관리에 관하여는 다른 법령이나 조례에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제3조(보조대상 사업) 평창군수(이하 “군수”라 한다)는 「지방재정법」 제17조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 그 사업에 필요한 경비의 일부 또는 전부를 보조할 수 있다.

1. 법률에 규정이 있는 경우
2. 국고보조 재원에 의한 것으로서 국가가 지정한 경우
3. 용도가 지정된 기부금의 경우
4. 군이 권장하는 사업으로서 지방보조금을 지출하지 아니하면 사업을 수행할 수 없고, 그 사업의 지출 근거가 다른 조례에 직접 규정되어 있는 경우로서 필요하다고 인정되는 경우

제4조(지방보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상) 군수는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제5조제2항에 따라 보조금의 예산 계상 신청이 없는 경우에도 다음 각 호에 해당되는 경우 보조금을 예산에 계상할 수 있다.

1. 예산 성립 이후 공개 모집 등을 통해 지방보조사업을 하는 경우
2. 재난·재해 등으로 복구 및 그 피해 예방을 위해 신속한 사업추진이 필요한 경우
3. 그 밖에 군수가 공익상, 시책상 필요하다고 인정하는 경우

제5조(지방보조금 예산의 편성 등) ① 군수는 지방보조금을 예산에 편성하려는 때에는 해당 지방보조사업의 성격 및 지방보조사업자의 비용부담 능력 등에 따라 적절한 수준으로 책정하여 편성하여야 한다.

② 지방보조금은 법 제6조제2항에 따라 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 운영비로 교부할 수 없다.

③ 제2항에 따라 운영비로 교부할 수 있는 지방보조금에 대한 관련 예산의 편성은 행정안전부장관이 정한 「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 따른다.

④ 군수는 제3조와 제1항 및 제2항에 따라 지방보조금 예산을 편성하려는 때에는 법 제26조에 따라 지방보조금관리위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제6조(지방보조금 지원 공고 등) ① 군수는 매년 해당 연도의 예산의 범위에서 지방보조금 지원대상, 지원규모, 지원절차 등을 포함하는 지방보조금 지원계획(법 제7조제2항 각 호의 경우는 제외한다)을 수립하여 일정기간 동안 군보나 홈페이지 등을 통하여 공고해야 한다.

② 제1항에 따라 지방보조금을 지원받으려는 자는 지방보조금 지원계획에서 정하는 바에 따라 지원신청서를 작성하여 군수에게 신청하여야 한다.

③ 군수는 제2항에 따라 제출된 지방보조금 지원신청서를 특별한 사유가

없는 한 접수하여야 하며, 필요한 경우에는 지방보조금 지원을 신청한 자에게 서류보완 등을 요청할 수 있다.

④ 군수는 제3항에 따라 보조금 지원신청서가 접수된 경우에는 서류심사와 의견청취 등을 통해 보조금 지원의 필요성, 타당성 등을 검토한 의견서를 첨부하여 위원회가 심의토록 하여야 한다.

⑤ 위원회는 심의결과를 종합하여 지방보조금 지원대상 및 지원규모 등을 포함한 심의결과서를 작성하여 군수에게 제출하여야 한다.

⑥ 군수는 위원회가 제출한 심의결과서를 바탕으로 지방보조금 지원 여부를 결정하여야 한다.

제7조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) 군수는 법 제12조제1항제4호에 따른 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 다음 각 호에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 지방보조금을 다른 용도로 사용한 경우
2. 법령, 조례, 지방보조금 교부조건 등 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 군수의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
4. 군수의 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 중지하였을 때
5. 지방보조사업에 소요되는 경비 중 지방보조금 등으로 충당되는 부분 외의 경비를 조달하지 못하는 경우
6. 지방보조사업계획서에 예정된 토지 또는 시설물 등을 사용할 수 없는 사유 등으로 지방보조사업 추진이 사실상 곤란하다고 인정되는 경우

7. 지방보조사업 추진이 공익에 반하여 지방보조사업 내용의 변경 또는 중지가 필요하다고 군수가 인정하는 경우

제8조(중요재산의 보고 및 공시) ① 법 제21조제1항에 따른 중요재산의 현황 보고는 다음 각호의 구분에 따른다. 다만, 제2호에 따른 보고의 경우 중요재산의 현황에 변동이 없는 경우에는 생략할 수 있다.

1. 취득 현황 보고 : 중요재산 취득 후 15일 이내

2. 변동 현황 보고 : 매년 6월 및 12월

② 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 “시행령”이라 한다) 제12조제2항에 따른 중요재산의 현황 보고는 별지 제1호서식에 따른다.

③ 군수는 시행령 제12조제3항에 따라 제1항에 따른 보고를 받은 날부터 30일 이내에 중요재산의 현황을 다음 각 호의 구분에 따른 기간동안 인터넷 홈페이지에 공시해야 한다.

1. 부동산과 그 종물 : 10년

2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물 : 10년

3. 항공기 : 10년

4. 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산 : 5년

④ 군수는 지방보조사업자로 하여금 중요재산 취득가액 및 시기, 사용 장소, 재정 지원 내용 등의 재산정보를 표기한 안내문 등을 부착하여 관리하게 할 수 있다.

제9조(중요재산의 부기등기) ① 지방보조사업자가 부기등기를 할 때에는 별

지 제2호서식 ‘지방보조금이 지원된 부동산 증명서’를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

② 지방보조사업자가 법 제22조제4항에 따라 부기등기를 말소하고자 할 때에는 별지 제3호서식 ‘부기등기 말소대상 부동산 증명서’를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

제10조(지방보조사업의 신고) 지방보조금을 교부받은 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 지체 없이 군수에게 신고하여야 한다.

1. 지방보조사업이 개시되었거나 완료되었을 때
2. 사업을 폐지하였을 때
3. 사업의 명칭 또는 주소를 변경하였을 때
4. 사업수행 단체가 해산 또는 파산하였을 때
5. 그 밖에 지방보조사업과 관련한 중요사항의 변동이 있을 때

제11조(정산검사) ① 군수는 지방보조사업이 완성 또는 폐지 승인되었거나, 사업연도가 종료되었을 때는 실적보고서를 토대로 지방보조금의 정산검사를 실시하여야 하고 그 보조금액을 확정하여야 한다.

② 제1항에 따른 정산검사 결과 확정된 보조금을 포함한 사업비 정산액이 지방보조금 산출의 기초가 되는 사업량보다 감소되었을 경우에는 그 감소율에 따라 지방보조금을 감액한다.

제12조(성과평가) ① 군수는 법 제27조에 따라 국고보조사업을 제외한 지방보조사업에 대하여 매년 성과평가를 실시하고 특별한 사유가 없으면 그 평

가 결과를 예산 편성시 반영하여야 한다.

② 보조사업 지속 기간이 3년을 초과하는 보조사업에 대하여는 3년마다 유지 필요성에 대해 법 제26조에 따라 지방보조금관리위원회 심의를 거쳐 평가를 하여야 한다.

③ 군수는 제1항 및 제2항에 따른 심의결과에 따라 보조 사업으로 적합하지 아니 하거나 보조사업의 효과가 미흡한 사업에 대하여는 보조금의 예산을 계상하지 아니 하거나 전년도 교부한 보조금보다 감액하여 다음 연도 예산에 반영하여야 한다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 평가의 시기·대상·방법 및 실무평가반의 구성·운영 등을 포함하는 평가계획의 수립·시행에 필요한 사항은 군수가 따로 정한다.

제13조(지방보조금관리위원회의 구성 등) ① 법 제26조에 따른 평창군 지방보조금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하되, 공무원인 위원이 전체의 4분의 1을 초과하여서는 안 되며, 특정 성별이 100분의 60을 초과하지 않도록 노력하여야 한다.

② 위원장은 민간위원 중에서 호선(互選)한다.

③ 위원은 다음 각 호와 같다.

1. 당연직 위원 : 기획실장, 농업기술센터소장, 행정과장

2. 위촉직 위원 : 민간전문가, 대학교수, 금융업무 전문가, 시민단체 대표 등 지방보조금에 관한 전문 지식과 경험이 풍부한 인물 중에서 군수가 위촉하는 자

④ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 예산담당 또는 해당 보조사업 추진 부서 담당이 된다.

제14조(위원의 임기) ① 위촉직인 민간위원의 임기는 3년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있으며, 위촉직 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 하고, 당연직 위원 of 임기는 해당직에 재직하는 기간으로 한다.

② 민간위원은 제1항에 따른 임기가 만료된 경우에도 후임(後任) 위원이 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.

제15조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제16조(위원회의 기능) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 법 제26조제2항제1호부터 제6호까지의 사항
2. 「지방재정법」 제60조에 의한 지방재정 운용상황의 공시
3. 「지방재정법」 제37조에 의한 재정투자사업 심사에 관한 사항
4. 기타 위원장이 필요하다고 인정하여 위원회에 부의하는 사항

② 군수는 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 미리 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제17조(위원회 운영) ① 위원회는 법 제26조제2항제1호에 따른 ‘지방보조금 예산을 편성할 때’에는 예산편성 일정 등 여건을 고려하여 보조금 과목별

· 사업별 규모, 공모 대상 보조금 규모, 보조사업 유형별 재원 분담기준 등에 심사할 수 있으며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 목록에 의한 심의로 대체 할 수 있다.

1. 법령에 근거한 연례 반복사업

2. 당초예산(직전예산 또는 본예산을 의미한다)대비 30%이하 증액사업

② 군수는 예산편성 이후 이를 전용하거나 예산과목을 변경하고자 할 경우에도 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제18조(위원회 회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적 위원 과반수의 출석으로 개의하고, 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 회의는 위원장의 요청에 따라 개최하며 수시로 개최할 수 있다.

④ 당연직 위원이 위원회의 회의에 부득이한 사유로 출석하지 못할 때에는 하위직급에 있는 자가 대리하여 출석할 수 있으며, 대리 출석자는 위원회에서 발언하고 표결에 참여할 수 있다.

⑤ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 안건의 심의에서 제척된다.

1. 위원 또는 위원과 친족관계에 있는 자가 해당 심의 대상 안건에 관하여 이해관계가 있는 경우

2. 위원이 속한 기관이 해당 심의 대상 안건과 관련하여 용역·자문을 수

행하는 등 이해관계가 있는 경우

⑥ 위원회는 효율적인 심사를 위하여 사안에 따라 서면심의를 할 수 있다.

⑦ 군수는 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 비치하여야 한다

제19조(분과위원회) ① 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우에는 분야별로 분과위원회를 둘 수 있다.

② 분과위원회 심의·의결사항은 위원회에 총괄 보고하고, 위원회에서 최종결정하되 그 절차를 간소화할 수 있다.

③ 분과위원회의 설치 및 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제20조(의견 청취 등) 위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 관계 공무원 및 지방보조사업자 등을 회의에 참석하게 하여 그 의견을 듣거나 관계 기관 또는 단체 등에 관련 자료를 요청할 수 있다.

제21조(실비보상) 위원회 및 분과위원회에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위안에서 「평창군 각종위원회 설치 및 운영 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제22조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 이외에 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 따로 정한다.

제23조(준용) 이 조례에서 규정한 것 이외에 위원회 운영에 필요한 사항은 「평창군 각종위원회 설치 및 운영 조례」를 준용한다.

제24조(다른 위원회 통합운영) 다른 위원회 운영의 효율적인 운영을 위하여 법에서 정하는 지방재정투자심사위원회, 지방재정공시심의위원회의 기능

을 위원회가 대신할 수 있다.

제25조(지방보조사업 내역의 공시) ① 군수는 지방보조금의 교부현황, 성과 평가결과, 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동현황, 교부결정의 취소 등 중요 처분 내용에 대해 주민에게 공시하여야 한다.

② 지방보조사업자의 공시에 관한 세부적인 사항은 행정안전부장관이 별도로 정하는 재정공시에 관한 기준에 따른다.

제26조(다른 법령의 적용) 이 조례에서 정하지 않은 사항은 행정안전부에서 정한 「지방보조금 관리기준」을 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「평창군 지방보조금 관리 조례」에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 조례에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

제3조(다른 조례 또는 규칙과의 관계) 이 조례 시행 당시 다른 조례 또는 규칙에서 종전의 「평창군 지방보조금 관리조례」의 규정을 인용한 경우, 이 조례에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 종전의 규정을 갈음하여 이 조례의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

제4조(위원회 명칭 변경에 관한 경과조치) ① 이 조례 시행 당시 종전의 「평창군 지방보조금 관리 조례」에 따른 지방보조금심의위원회는 이 조례에 따른 지방보조금관리위원회로 본다.

② 이 조례 시행 당시 종전의 「평창군 지방보조금 관리 조례」에 따라 임명되거나 위촉된 지방보조금심의위원회의 위원은 이 조례에 따라 지방보조금관리위원회의 위원으로 임명되거나 위촉된 것으로 본다.

■ 지방보조금 관리조례 【별지 제1호서식】 중요재산 현황

자치단체명					
세부사업명					
재 산 명					
유 형					
목적(용도)					
주소	시·도 구분				
	상세주소				
면적(m ²)					
내역	수량				
	단위				
취득가액(원)		계	국고보조금	지자체부담금	자기부담금
				시도비 : 시군구비 :	
현재가액(원)					
보조금유형					
취득일자					
처분제한기간(일자)					
소유자구분					

■ 지방보조금 관리조례 【별지 제2호서식】 지방보조금이 지원된 부동산 증명서

지방보조금이 지원된 부동산 증명서

보조사업 개요	
보조사업명	
보조사업자	기관명/이름 주소 사업자 등록번호
부기등기(附記登記) 대상 부동산	
주소	
물건 ¹⁾	명칭 면적(m ²)
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일 변경 : 연월일 ~연월일

이 부동산은 「지방보조금법」 제22조에 따른 부기등기(附記登記) 대상임을 증명합니다.

년 월 일

평창군수

직인

유의사항

- 물건의 명칭은 토지(부지명), 건물(건물명)을 기재 / (예) 토지(○○리 마을회관부지), 건물(○○리 마을회관)
- 해당 등기소에서는 이 부동산의 등기서류에 "이 부동산(건물, 토지)은 보조금이 지원되어 있으며, ○○○○년 ○○월 ○○일까지는 보조금을 지원한 중앙행정기관의 장의 승인 없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보의 제공을 할 수 없다."라는 내용의 문구를 부기하여 주시기 바랍니다.

부기등기 말소 대상 부동산 증명서

보조사업 개요

보조사업명		
보조사업자	기관명/이름 주소	사업자 등록번호

부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산

주 소		
물 건 ¹⁾	명칭	면적(㎡)
말소 사유		
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일	변경 : 연월일 ~ 연월일

이 부동산은 「지방보조금법」 제22조에 따른 부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산임을 증명합니다.

년 월 일

평 창 군 수

직인