

평창군 임산물클러스터 가공유통센터 운영 및 관리 조례안

의안 번호	359
----------	-----

제출년월일 : 2021. 4.

제 출 자 : 평 창 군 수

1. 제안이유

평창군 임산물, 농산물에 대한 가공, 유통, 판매를 지원하는 등 임산물 산업화를 목표로하며, 임산물클러스터 가공유통센터 건축에 따른 운영 및 농·임업인 지원근거 마련

2. 주요내용

가. 조례제정 목적, 위치, 용어의 정의 기능(안 제1조 ~ 제4조)

나. 운영위원회 설치 및 운영, 이용료 부과(안 제5조 ~ 제11조)

다. 위탁운영 및 지도·감독(안 제12조)

3. 참고사항

가. 관계법령 : 별첨

나. 예산조치 : 2021년 예산에 25백만원 반영되었음

다. 합 의 : 해당기관 없음

라. 기 타 :

1) 입법예고(2021.03.02. ~ 2021.03.22.) 결과, 제출의견 없음

2) 규제심사 : 심사대상 규제사무 없음[기획실-2671(2021.02.25.)]

3) 부패영향평가 : 부패유발요인 없음[기획실-2671(2021.02.25.)]

4) 성별영향분석평가 : 개선의견 반영[가족복지과-7739(2021.02.24.)]

평창군 임산물클러스터 가공유통센터 운영 및 관리 조례안

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 평창군 임산물클러스터 가공유통센터의 효율적인 운영 및 관리에 필요한 사항을 규정함으로써 경쟁력 있는 임업인 육성과 농·임업인 소득증대를 통한 지역경제 활성화에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(위치) 평창군 임산물클러스터 가공유통센터(이하 “센터”라 한다)는 봉평면 문학숲길 95에 둔다.

제3조(정의) 이 조례에서 이용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “임업인”이란 평창군에 거주 또는 소재하는 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행령」 제2조의 규정에 따라 임업에 종사하는 자 또는 임업후계자, 독립가, 임업관련 생산자단체와 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호의 농업인 중 같은 법 시행령에서 정한 농업인 또는 그 농업인을 구성원으로 하는 농업인단체 및 협동조합, 농업법인, 그 외 농·임산물을 가공하려는 평창군 주민을 말한다.
2. “시설물”이란 센터 부지 내의 가공시설과 부대시설(저온저장고, 기계실, 상하수도 등)을 포함한 센터의 일체의 재산을 말한다.

3. “이용자”라 함은 센터가 보유한 장비를 일시적으로 이용하는 자를 말한다.
4. “수탁자”란 평창군수(이하 “군수”라 한다)로부터 센터 시설물의 관리·운영을 위탁 받은 자를 말한다.

제4조(기능) 센터의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 임업인의 농·임산물 가공제품 생산 및 판매 등에 관한 지원
2. 평창군(이하 “군”이라 한다) 농·임산물 가공 산업 발전을 위한 사업 수행
3. 군 농·임산물 가공 상품화를 위한 기술개발, 컨설팅, 마케팅, 홍보 등의 지원에 관한 사항

제2장 운영위원회

제5조(운영위원회 설치 및 구성) ① 군수는 센터의 효율적인 운영과 주요사항을 심의하기 위하여 평창군 임산물클러스터 가공유통센터 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 산림과장이 되며, 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다.

④ 위촉직 위원은 임산물 가공, 유통에 관한 전문가와 생산자단체, 임업인 중에서 군수가 위촉하되, 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 넘지 않도록 한다.

⑤ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은기간으로 한다.

⑥ 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 직무를 총괄하며, 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부재 시 그 직무를 대행한다.

⑦ 위원회에는 소관사무 처리를 위해 간사 1명을 두되, 간사는 임산물 클러스터 업무팀장으로 한다.

제6조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 한다.

1. 센터가 보유하고 있는 장비 등의 기본적 운용에 관한 사항
2. 센터 시제품 개발 기술지원 및 자문에 관한 사항
3. 센터 위탁운영자 선정 및 해지에 관한 사항
4. 이용자의 고의 또는 과실로 인한 시설물 훼손 등에 따른 손해배상 조치 결정 사항
5. 그 밖에 센터 운영에 필요하다고 인정되는 사항

제7조 (회의 및 의결) ① 정례회는 연 1회 실시하고 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 소집한다.

② 위원회 회의는 재적위원 과반수 참석으로 개최하고, 참석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 필요한 경우 이해관계인 또는 관계전문가를 회의에 참석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제8조(실비보상) 위원회에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원과 관계 전문가 등에 대해서는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제3장 운영 및 이용

제9조(운영방법) ① 센터는 군수가 직접 운영하거나 시설의 전부 또는 일부를 위탁하여 운영할 수 있다.

② 센터의 운영대표자는 다음 각 호의 사업이 추진되도록 노력하여야 한다.

1. 센터의 시설 보완 및 가공제품 품질 향상을 위한 지원
2. 그 밖에 군수가 센터 운영에 필요하다고 인정하는 사업

제10조(이용) ① 센터의 이용자는 별지 제1호서식의 이용신청서를 작성, 제출 후 운영대표자의 허가를 받아야 한다. 단, 위탁 시에는 수탁자의 의견을 반영한 별도의 신청서를 작성하여 사용할 수 있다.

② 센터 이용자는 이용료 납부 후 센터 시설물을 이용하여야 하며, 시설물을 이용함에 있어 주의 의무를 다하여야 한다.

③ 이용자는 센터 이용 중 고의 또는 과실로 인하여 시설물의 고장, 파손, 훼손 등 손해를 끼쳤을 때에는 원상복구를 하거나 그 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변으로 인한 경우에는 그러하지 아니한다.

제11조(이용료) 센터 시설 이용료는 별표의 산정기준에 따라 결정한다.

제4장 관리위탁 운영

제12조(위탁운영) ① 군수는 센터의 효율적인 운영을 위하여 시설의 전부 또는 일부를 자격요건을 갖춘 법인·단체에게 관리·운영을 위탁할 수 있다.

② 위탁기간은 3년으로 하고, 갱신할 필요가 있을 때에는 위탁기간 만료일 6개월 전에 수탁자의 관리 능력 등을 평가하고 위원회의 심의를 거쳐 기간만료일 1개월 전에 3년 이내의 기간에서 한차례에 한하여 협약을 갱신할 수 있다.

③ 센터의 운영비는 수탁자 부담금 및 그 밖의 수익금으로 충당한다.

제13조(위탁 주체선정) ① 수탁자의 선정은 공개모집을 원칙으로 한다.

② 센터의 관리·운영을 위탁받으려는 자는 별지 제2호서식의 위탁신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

③ 군수는 위탁신청서를 제출 받은 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여 위원회의 심의를 거쳐 수탁자를 선정하여야 한다.

1. 시설물 관리 운영 계획
2. 경영 및 마케팅 계획

④ 군수가 수탁자를 선정한 경우 위·수탁협약을 체결한 후 별지 제3호서식의 위탁지정서를 교부하여야 한다.

제14조(위탁계약의 해지 등) ① 군수는 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 업무의 정지를 명하거나 위탁을 해지할 수 있다.

1. 협약사항을 위반한 경우
2. 관계 법령 또는 조례에 따른 명령이나 처분을 위반한 경우

제15조(수탁자 사용료) ① 수탁자는 수익시설에 대하여 사용료를 납부하여야 하며, 사용료의 요율은 해당 년도 재산평정가격의 1000분의 10으로 한다. 단, 지역경제 활성화를 위하여 필요한 경우 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제17조제6항 및 「평창군 공유재산 관리 조례」 제32조제3항에 따라 사용료를 100분의 30이내의 범위에서 감면할 수 있다.

제16조(이용료 반환) 다음 각 호의 경우에는 잔여일의 이용료를 일할 계산하여 환급할 수 있다.

1. 천재지변, 사회적재난 등의 사유로 센터 이용이 불가능한 경우
2. 군수가 공익상 필요하다고 판단하여 사용허가를 취소 또는 제한하는 경우
3. 기타 가공장비 고장 등 이용자의 귀책사유 없이 장비 사용이 불가능한 경우

제17조(공과금 등) 위탁기간 중 전기 및 상하수도 사용료와 제세공과금은 수탁자가 부담한다.

제18조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 센터 시설을 관리·운영함에 있어 선량한 관리자로서의 의무와 책임을 진다.

② 수탁자는 센터의 건물·기물이 훼손 또는 멸실되거나 그 밖에 피해가 있는 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.

③ 수탁자는 센터 시설물을 이용하면서 발생하는 물적, 인적사고에 대하여 모든 책임을 진다.

④ 손해배상은 원상복구를 원칙으로 한다. 다만, 원상복구가 불가능할 때는 그 손해에 상당하는 현금 또는 현물로 변상하여야 한다.

⑤ 수탁자는 관계 법령과 조례 및 위탁 계약 사항을 준수하여야 하며, 관계 법령 또는 조례에 따른 군수의 명령이나 처분 등 지시사항을 이행하여야 한다.

제19조(권리양도 제한) 수탁자는 군수의 승인 없이 위탁 받은 재산을 타인으로 하여금 이용하게 하거나 담보의 목적으로 제공할 수 없다.

제20조(지원) 군수는 위탁시설의 운영과 관련하여 필요하다고 인정할 때에는 예산의 범위에서 대수선비와 운영비 등의 일부를 「평창군 지방보조금 관리 조례」에 따라 보조할 수 있다.

제21조(지도·감독) ① 군수는 관계 공무원으로 하여금 수탁자의 시설 관리 및 운영 상황을 지도·감독하게 하거나 운영 상황과 회계장부, 그 밖의 관련서류를 점검할 수 있으며, 수탁자는 이에 응하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 검사나 조사결과 시정할 사항이 있는 경우에는 필요한 조치를 명할 수 있다.

제5장 보 칙

제22조(준용) 이 조례에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「지방재정법」, 「공유재산 및 물품 관리법」, 「평창군 공유재산 관리 조례」 및

「평창군 사무의 민간위탁 기본조례」를 준용한다.

제23조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

가공장비 사용료 산정 기준표

□ 기종별 사용료 산정기준표 (1일·1회 기준)

기종명	규격	구입 가격	잔존 가격	수리비 계 수	내구 연한	1일 사용료 징수 근거			1일 사용료 (A+B)/C
						감 가 상각비(A)	수리비 (B)	연간예상 사용일수 (C)	

○ 산출근거

- 감가상각비 : $(\text{구입가격} - \text{잔존가격}) / \text{내구년수}$
- 수 리 비 : $\text{구입가격} \times \text{수리비계수} (0.005\%)$

[별지 제1호서식]

임산물클러스터 가공유통센터 시설 이용 신청서

접수 번호	-	접수확인	담당자	담 당
1. 신청자				
업체명		전화번호/FAX		
대표자 성명	(남, 여)	사업자 등록번호		
주소				
2. 신청내용				
사용자 성명 / 인원	외 명			
사용시설(장비명)				
사용기간	년 월 일	시부터	월 일	시까지
가공임산물	가공유형	가공용량(kg)	목적(개발용, 판매용)	
첨부서류 : 보건증 사본(참여인력 포함), 사업자등록증 사본 각 1부				
신청자는 아래의 준수사항을 이행할 것을 약속하고 위와 같이 가공유통센터를 활용하고자 본 신청서를 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다.				
년 월 일				
신청인(대표자)				
평창군수 귀하				
※ 준수사항				
1. 장비 사용시 주의사항을 사전에 숙지하며, 위생적으로 청결한 상태에서 작업을 실시한다.				
2. 가공 시설 및 장비는 소중하게 사용하며 본인의 부주위로 파손되었을 때는 실비수리 보상한다.				
3. 개발용으로 생산할 경우 절대 판매하지 아니하고 판매용일 경우 제품 생산 이후에 발생하는 모든 법적, 위생적, 제품관리 사항등은 신청자 본인에게 책임이 있다.				

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/m²)

[별지 제2호서식]

임산물클러스터 가공유통센터 운영 위탁 신청서						처리기간
						30일
신청자	단체·법인명 (개인명)			단체·법인등록번호 (사업자번호)		
	대표자			전화번호		
신청물건	부지	토지소재지		지번	지목	지적(면적)
	건물	구조		면적	용도	
기타	구분	단위	수량	구분	단위	수량
<p>위와 같이 「평창군 임산물클러스터 가공유통센터 운영 및 관리 조례」 제13조제2항에 따라 운영을 위탁받고자 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;"> 년 월 일</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between;"> 신청인(대표자) (서명 또는 인) </p> <p>평창군수 귀하</p>						
구비서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 주민등록등본(법인·단체일 경우 정관, 등기부등본) 1부. 2. 시설물 관리, 운영 계획서 1부. (원물확보, 제품생산, 마케팅, 경영계획 등을 포함한다) 3. 법인, 단체 현황 1부. 4. 재산현황(소유를 증명할 수 있는 서류 포함) 1부. 					

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

재 산 현 황

1. 재산현황

○ 총괄 현황

(단위 : 천원)

합 계 (A+B+C)	부 동 산(A)			동산(B)	부채(C)
	계	토 지	건 물		

- 평가액 작성기준 : 토지-개별공시지가, 건물-재산세 과표
- 증빙서류 : 공시지가 확인서, 재산세 과세내역서, 등기부등본, 건축물대장

○ 재산 유형별 현황

▶ 토 지

연번	소 재 지	지 목	면적(m ²)	소유자 (등기부상)	공시지가	비고 (용도)
계						

▶ 건 물

연번	소 재 지	지 목	면적(m ²)	소유자 (등기부상)	재산세과표	비고 (용도)
계						

▶ 동산현황(공증증서, 예금잔액 증명, 유가증권 잔고 등 첨부)

동산형태	금 액	비 고
계		

▶ 부채 현황(증빙서류 첨부)

부채내용	금 액	비 고
계		

법인·단체(개인) 현황

일반현황

- 명 칭 :
- 주 소 :
- 설립일자 :
- 설립근거 및 목적(정관내용)

임원현황

직 위	성 명	생 년 월 일	직업	취임일자	연락처
대표이사					
이 사					
감 사					

연 혁

년 월 일	연 혁

주요사업내용

개인(법인·단체)의 특징

※ 첨부자료 : 설립 인가증 사본, 개인(사업자등록증)

[별지 제3호서식]

평창군 임산물클러스터 가공유통센터 관리·운영 위탁 지정서			
법인(단체)명		법인등록번호	
대표자		생년월일	
소재지			
취급품목			
위탁기간	년 월 일부터	(년간)
	년 월 일까지		
<p>「평창군 임산물클러스터 가공유통센터 운영 및 관리 조례」 제13조에 따라 평창군 임산물클러스터 가공유통센터의 관리·운영 위탁 운영주체로 지정합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">평 창 군 수 직인</p>			

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/m²)

[붙임1]

관계법령 발췌

□ 산림기본법

제4조(국가 및 지방자치단체 등의 책무) ①국가 및 지방자치단체는 산림의 보전, 산림의 공익기능 증진, 임업의 발전 및 산촌의 진흥 등 산림의 보전 및 이용에 관한 종합적인 시책을 수립하고 이를 시행할 책무를 진다.

②국가 및 지방자치단체는 산림의 보전 및 이용에 관한 시책을 추진함에 있어서 필요한 법제 및 재정에 관한 조치를 하여야 한다.

제23조(임산물의 품질 관리 및 유통구조 개선) ①국가 및 지방자치단체는 임산물의 안전성 확보 및 품질개선을 도모하고 소비자의 합리적인 선택에 이바지하기 위하여 품질인증·규격고시 등 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.

②국가 및 지방자치단체는 임업의 활성화를 위하여 임산물의 유통시설 현대화 및 유통정보화 촉진 등 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.

□ 임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률

제4조(재정지원) 국가 및 지방자치단체는 임업의 구조개선과 임업진흥을 위하여 다음 각 호의 사업을 하는 자에게 그 사업비의 전부 또는 일부를 융자하거나 보조할 수 있다. 이 경우 산림의 공익성, 투자기간의 장기성, 저수익성 등 임업의 특성을 고려하여야 한다. <개정 2011. 7. 25.>

3. 임산물의 생산·유통·이용·가공 또는 보관

제7조(유통구조 개선) ①산림청장 또는 지방자치단체의 장은 임산물의 원활한 수급과 직거래의 활성화 및 가격안정을 위하여 필요하다고 인정하면 임산물 유통시설의 설치·운영 등 유통구조를 개선하기 위하여 필요한 조치를 할 수 있다.

[붙임2]

비용추계서 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인

- 해당 없음

2. 미첨부 근거 규정

- 「평창군 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제5항제1호

3. 미첨부 사유

- 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만

4. 작성자

작성자	평창군 산림과장 김철수
연락처	(033) 330 - 2450