

# 평창군 고향사랑 기부금 모금 및 운용에 관한 조례안

의안 번호	49
----------	----

제출년월일 : 2022. 10. 20.

제 출 자 : 평 창 군 수

## 1. 제안이유

개인의 자발적 기부를 통해 건전한 기부문화 조성과 지방재정을 확충하고, 답례품 사업을 통해 지역경제 활성화에 기여하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 답례품선정위원회 구성·운영(안 제2조)

나. 답례품의 종류 및 선정에 관한 사항(안 제3조~제6조)

다. 기금의 관리·운용에 관한 사항(안 제7조~제10조)

라. 기금운용심의위원회 구성 및 기능(안 제11조~제21조)

## 3. 참고사항

가. 관계법령: 「고향사랑 기부금에 관한 법률」

「고향사랑 기부금에 관한 법률 시행령」

나. 예산조치 : '23년 당초예산에 568,344천원 반영되었음

다. 합 의 : 해당기관 없음

라. 기 타 :

- 1) 입법예고(2022. 9. 29. ~ 2022. 10. 9.) 결과, 특기할 사항 없음
- 2) 규제심사 : 심사대상 규제사무 없음
- 3) 부패영향평가 : 원안동의
- 4) 성별영향평가 : 개선사항 없음
- 5) 개인정보 사전 검토 : 개선사항 없음

## 평창군 고향사랑 기부금 모금 및 운용에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「고향사랑 기부금에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(답례품 선정위원회의 구성·운영) ① 「고향사랑 기부금에 관한 법률 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제6조에 따라 다음 각 호의 사항을 심의하기 위해 평창군수(이하 “군수”라 한다) 소속으로 평창군 답례품선정위원회(이하 “선정위원회”라 한다)를 둔다.

1. 「고향사랑 기부금에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제9조제1항에 따른 답례품(이하 “답례품”이라 한다)의 선정에 관한 사항
2. 답례품 공급업체 공모 및 선정에 관한 사항
3. 그 밖에 군수가 답례품 및 공급업체 선정과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항

② 선정위원회는 7명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원의 경우 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 한다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나의 자격을 갖춘 사람 중에서 군수가 임명·위촉하되, 위원장은 위원 중에서 호선한다.

1. 고향사랑 기부업무 부서장
2. 지역의 특산품 선정 및 관련 업무에 경험이 풍부한 사람

3. 평창군의회 의장이 추천하는 사람
4. 지역의 농어업인 단체 등 생산 또는 제조 분야를 대표하는 사람
5. 상품·유통 및 마케팅에 전문적 지식을 갖춘 사람
6. 기타 군수가 필요하다고 인정하는 사람

④ 선정위원회의 위원의 임기는 2년으로 하되, 위원장은 답례품의 선정 등의 여건을 고려하여 선정위원회의 회의를 소집한다.

⑤ 선정위원회의 운영에 대해서는 제15조부터 제16까지와 제18조 및 제21조를 준용한다.

제3조(답례품의 종류) ① 군수는 법 제9조제2항에 따라 답례품을 제공하기 위하여 평창군 내에서 생산·채취된 농산물·축산물·수산물 및 임산물 등의 지역특산품과 평창군 내에 생산 기반을 둔 업체가 생산·제조한 물품 등을 답례품으로 제공할 수 있다.

② 군수는 법 제9조제2항제2호 및 제3호에 따라 답례품을 제공하기 위하여 평창군의 경제 활성화에 기여할 수 있는 체험, 숙박, 관광, 서비스 상품 등을 포함한 고향사랑 상품권을 발행하여 답례품으로 제공할 수 있다.

③ 군수는 법 제9조제1항에 따라 제공하는 답례품을 선정할 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 제품 등을 우선 선정할 수 있다.

1. 「친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률」에 따른 친환경농수산물 및 유기식품 등
2. 「축산법」 제42조의2에 따른 무항생제축산물
3. 「축산물위생관리법」 제9조에 따라 안전관리인증을 받은 자가 생

## 산한 축산물

4. 「전통주 등의 산업진흥에 관한 법률」에 따른 전통주
  5. 「농수산물품질관리법」에 따른 농산물우수관리 인증을 받은 자가 생산한 농산물
  6. 「농수산물품질관리법」에 따른 지리적표시 등록을 한 자가 생산한 농산물
  7. 「농촌융복합산업 육성 및 지원에 관한 법률」에 따른 농촌융복합산업 인증 사업자가 생산한 물품
  8. 평창군에서 인증한 품목 또는 공동브랜드 사용 품목
  9. 농수산가공품 등의 제조품일 경우 평창군 내에서 생산되는 원재료의 사용 비율이 50퍼센트 이상인 품목
  10. 평창군의 마을기업, 사회적 기업, 자활기업 등 사회적 경제 기업 및 장애인 단체가 생산한 물품
  11. 「무형문화재 보전 및 진흥에 관한 법률」에 따른 전승공예품
  12. 평창군 지역사랑 상품권, 관광 입장권 등 평창군 내에서만 통용되는 유가증권
  13. 그 밖에 군수가 지역 경제의 활성화를 목적으로 선정·운영하는 각종 서비스의 상품
- 제4조(답례품 등의 선정시 고려사항) 군수는 영 제6조에 따라 답례품 및 답례품 공급업체를 선정하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려해야 한다.
1. 답례품의 안정적 공급 가능 여부

2. 답례품의 보관·상품화·품질관리·배송에 필요한 인력·시설·장비 등 업무수행 능력
3. 평창군 내에 생산·제조 기반의 보유 여부
4. 최근 3년간 생산·공급 실적 및 매출액
5. 답례품의 품질과 안전성 확보 능력
6. 대형유통업체 입점 여부, 평창군 및 민간업체 온라인 쇼핑몰 및 TV홈쇼핑 입점·판매 여부
7. 그 밖에 답례품 및 답례품 공급업체 선정 시 고려가 필요하다고 군수가 인정하는 사항

제5조(답례품 공급업체의 공모) ① 군수는 영 제6조에 따라 답례품 공급업체를 공모하여 선정할 수 있다.

② 군수가 제1항에 따라 공급업체를 선정할 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함한 공고문을 공모 접수 시작일 14일 전에 미리 공고하여야 한다.

1. 제3조에 따라 선정위원회에서 정한 답례품의 품목
2. 제4조에 따른 답례품 선정 시 고려사항
3. 답례품 공급업체의 선정을 위한 평가 항목
4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

③ 군수는 선정위원회의 심사를 거쳐 공모 결과를 공고한다.

제6조(답례품비의 지급) 군수는 법 제9조제1항에 따라 기부자에게 제공하는 답례품 비용을 지급하기 위해 별도의 예산을 편성할 수 있다.

제7조(지정 금융기관의 위탁) 군수는 「지방자치법」 제117조제3항에 따

라 다음 각 호의 사무를 법 제8조제1항에 따른 지정 금융기관에 위탁한다.

1. 영 제4조제1항에 따른 고향사랑 기부금 기탁서의 접수
2. 영 제4조제2항에 따른 고향사랑 기부금 기탁서의 확인
3. 영 제4조제3항에 따른 행정정보의 공동이용을 통한 주민등록표 초본 또는 외국인등록사실증명서의 확인
4. 고향사랑 기부금 납부방법 등의 안내
5. 고향사랑 기부금 납부 영수증의 발급

제8조(기금의 관리 및 운용) ① 군수는 기금의 수입과 지출을 명확히 하기 위해 별도의 기금 계좌를 설치하여 관리·운용한다.

② 기금은 「지방회계법」 제38조에 따라 지정한 금고에 예치·관리한다.

③ 기금은 적립기금과 운용기금으로 구분하여 관리한다.

제9조(기금의 사용 목적) ① 군수는 법 제11조제4항에 따라 고향사랑 기금을 관리·운용할 경우에는 법 제11조제2항제1호에서 4호까지에 해당하는 사업 중에서 지정하여 기부금을 모집할 수 있다. 이 경우 영 제3조에 따라 지정한 사업에 관한 정보를 제공해야 한다.

② 군수는 법 제11조제3항 및 영 제7조제2항에 따른 비율에 해당하는 금액을 홍보비, 인쇄비, 운영경비 등 기부금 모집과 운용을 위한 비용으로 사용할 수 있다.

제10조(기금운용관) ① 기금의 효율적 관리·운용을 위하여 다음 각 호의 구분에 따른 기금운용관과 기금출납원을 지정한다.

1. 기금운용관 : 고향사랑기부업무 담당부서장

2. 기금출납원 : 고향사랑기부업무 담당

② 기금출납원은 기금을 적절히 관리하기 위해 필요한 대장을 비치해야 하고, 기금에 관한 증빙서류를 따로 관리해야 한다.

제11조(고향사랑기금운용심의위원회) 군수는 「지방자치단체 기금관리 기본법」 제13조제1항에 따라 기금의 관리·운용에 관한 사항을 심의하기 위해 평창군 고향사랑기금운용심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 둔다.

제12조(심의위원회의 기능) 심의위원회는 기금의 관리·운용에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기금운용계획의 수립 및 변경에 관한 사항

2. 기금결산보고서의 작성에 관한 사항

3. 기금 운영의 성과 분석에 관한 사항

4. 그 밖에 기금의 관리·운용에 대한 중요 사항으로서 군수가 심의위원회의 회의에 부치는 사항

제13조(심의위원회의 구성) ① 심의위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원의 경우 특정 성별이 10분의 6을 넘지 않도록 구성한다.

② 심의위원회의 위원장은 평창군 부군수가 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다.

③ 심의위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 임명하거나 위촉한다.

1. 당연직 위원 : 고향사랑 기부금 업무 담당 부서장 외 군수가 지명하는 사람

2. 위촉직 위원 : 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람

가. 회계사, 세무사 등 기금 관련 분야에 전문적인 지식이 풍부한 전문가

나. 평창군의회 의장이 추천하는 사람

다. 그 밖에 고향사랑 기금사업 관련 전문가

제14조(위원의 임기) ① 위촉직 위원 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

② 당연직 위원 임기는 해당 직에 재직하는 기간으로 한다.

③ 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제15조(위원의 해촉) 군수는 위촉직 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 스스로 사임을 원하는 경우

2. 사망, 질병 또는 그 밖의 사유로 직무를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

3. 품위손상 등으로 직무수행에 적합하지 않다고 인정되는 경우

4. 금고 이상의 형을 선고받은 경우

제16조(위원장의 직무) ① 위원장은 심의위원회를 대표하고, 심의위원회의 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에

는 그 직무를 대행한다.

③ 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제17조(심의위원회의 회의) ① 심의위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 위원장은 심의위원회의 회의를 소집한다.

② 정기회의는 다음 연도의 기금운용계획과 전년도 기금결산을 심의하기 위하여 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 수시로 개최할 수 있다.

③ 위원장이 회의를 소집하고자 할 경우에는 각 위원에게 서면으로 알려야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원장은 심의위원회를 개최한 경우에는 심의안건, 발언내용 및 회의 결과 등을 회의록으로 작성·보존해야 한다. 다만, 제6항에 따른 서면 심의의 경우에는 심의안건 및 서면회의 결과로 회의록을 대체한다.

⑥ 심의위원회는 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다.

1. 단순 사실관계의 확인 등 안건의 내용이 경미한 경우
2. 긴급한 사유로 인하여 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 충분하지 않은 경우
3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 위원의 출석에 의한 의사정족수의 충족이 어려운 경우

4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 판단하여 서면으로 심의하고자 하는 경우

⑦ 위원회의 회의 운영 등에 관하여 이 조례에서 정한 것 외의 그 밖에 필요한 사항은 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제18조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의에서 제척(除斥)된다.

1. 위원 또는 배우자가 해당 안건의 당사자이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우

2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우

3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술 또는 감정을 한 경우

4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

5. 위원이 해당 안건의 원인이 된 처분 또는 부작위에 관여한 경우

6. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 경우

② 해당 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 심의위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 심의위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원 본인이 제1항 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 안건의 심의를 회피해야 한다.

제19조(심의위원회의 간사) ① 심의위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 분장사무팀장으로 한다.

② 간사는 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 심의위원회 운영에 관한 사무
2. 심의안건 및 회의록 작성·보존에 관한 사무
3. 그 밖에 심의위원회 운영에 필요한 사무

제20조(심의위원회의 의견 청취 등) ① 심의위원회는 필요한 경우 안건 심의 등에 관련되는 공무원, 전문가 등을 회의에 출석하게 하여 그 의견을 듣거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 심의위원회로부터 출석요구 또는 자료 제출 등을 요구받은 관계 공무원은 특별한 사유가 없으면 위원회의 요구에 따라야 한다.

② 심의위원회는 필요한 경우 관계 전문가·기관 또는 단체 등에 기금 발전방안에 대한 조사 또는 연구를 의뢰할 수 있다.

제21조(위원의 수당 등) 군수는 심의위원회에 출석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대해서는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제22조(기금운용계획의 수립) 기금운용계획은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 기금의 수입 및 지출에 관한 사항
2. 해당 연도 사업계획 및 자금계획에 관한 사항
3. 기금의 재산에 관한 사항
4. 그 밖에 기금 운용상 필요하다고 인정되는 사항

제23조(기금의 결산) ① 군수는 출납 폐쇄 후 80일 이내에 기금의 결산 보고서를 작성하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 작성한 기금결산보고서를 의회에 제출해야 한다. 이 경우 군수는 기금결산보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부해야 한다.

1. 기금의 운용 성과분석 결과에 관한 서류
2. 기금결산의 개황 및 분석에 관한 서류
3. 현금 및 지출계산서 등 현금의 수입·지출에 관한 서류

③ 군수는 제2항에 따라 제출한 기금결산보고서에 대해 의회의 의결을 받아야 한다.

제24조(관계규정의 준용) 이 조례에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「평창군 회계관리에 관한 규칙」, 「평창군 각종위원회 설치 및 운영조례」를 준용한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2023년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(조례 시행을 위한 준비행위) ① 군수는 이 조례 시행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 이 조례 시행 전에 다음 각 호의 행위를 할 수 있다.

1. 제2조에 따른 선정위원회의 구성·운영
2. 제5조에 따른 답례품 공급업체 선정을 위한 공고
3. 제11조에 따른 심의위원회의 구성·운영
4. 제22조에 따른 기금운용계획의 수립

② 군수는 제8조에 따라 기금의 수입과 지출을 명확히 하기 위하여 기

금계좌를 설치·운영해야 함에도 불구하고 첫해 연도의 경우 기금의 설치를 위한 기간이 소요될 경우에는 기부금의 계좌를 우선 개설하여 예치·관리할 수 있다.

③ 제3항에 따라 기부금계좌를 일반회계 등으로 예치·관리하고 있는 경우 기금계좌가 개설되면 즉시 이체하여 관리·운영해야 한다.

**제3조(기부금 모집·운용 비용에 대한 특례)** 군수는 법 제11조제3항에 따라 기부금의 모집과 운용 등에 필요한 비용을 충당하기 위하여 최초로 개시되는 사업연도에 필요한 비용은 별도의 예산을 편성하여 지급할 수 있다.

**제4조(위촉 위원의 임기에 관한 경과조치)** 제14조제1항의 규정은 이 조례 시행 전 부칙 제2조에 따라 구성된 선정위원회 및 심의위원회 위원으로 위촉되어 있는 위원에 대해서도 각각 적용한다. 이 경우 해당 위원의 임기의 기산일은 이 조례 시행일을 기준으로 하고, 이 조례 시행 당시의 임기를 최초의 임기로 본다.

## 관계법령

### ○ 「고향사랑 기부금에 관한 법률」

**제1조(목적)** 이 법은 고향사랑 기부금의 모금·접수와 고향사랑기금의 관리·운용 등에 관하여 필요한 사항을 정하여 고향에 대한 건전한 기부문화를 조성하고 지역경제를 활성화함으로써 국가균형발전에 이바지함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “고향사랑 기부금”이란 지방자치단체가 주민복지 증진 등의 용도로 사용하기 위한 재원을 마련하기 위하여 해당 지방자치단체의 주민이 아닌 사람으로부터 자발적으로 제공받거나 모금을 통하여 취득하는 금전을 말한다.

**제9조(답례품의 제공)** ① 지방자치단체는 기부자에게 대통령령으로 정하는 한도를 초과하지 아니하는 범위에서 물품 또는 경제적 이익(이하 “답례품”이라 한다)을 제공할 수 있다.

② 제1항에 따라 제공하는 답례품은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것으로 한다.

1. 지역특산품 등 해당 지방자치단체의 관할구역에서 생산·제조된 물품
2. 지방자치단체가 해당 지방자치단체의 관할구역에서만 통용될 수 있도록 발행한 상품권 등 유가증권
3. 그 밖에 해당 지역의 경제 활성화 등에 기여할 수 있는 것으로서 조례로 정하는 것

③ 지방자치단체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것을 답례품으로 제공하여서는 아니 된다.

1. 현금
2. 고가의 귀금속 및 보석류
3. 제2항제2호에 해당하지 아니하는 상품권 등 유가증권
4. 그 밖에 지역경제 활성화에 기여하지 못하는 것으로서 대통령령으로 정하는 것

**제11조(고향사랑기금의 설치 등)** ① 지방자치단체는 모금·접수한 고향사랑 기부금의 효율적인 관리·운용을 위하여 기금을 설치하여야 한다.

② 제1항에 따른 기금(이하 “고향사랑기금”이라 한다)은 고향사랑 기부금을 재원으로 하고, 제3항에 따라 모집·운용 비용에 충당하는 경우 외에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 목적으로만 사용되어야 한다.

1. 사회적 취약계층의 지원 및 청소년의 육성·보호
2. 지역 주민의 문화·예술·보건 등의 증진
3. 시민참여, 자원봉사 등 지역공동체 활성화 지원
4. 그 밖에 주민의 복리 증진에 필요한 사업의 추진

③ 지방자치단체는 고향사랑기금의 일부(전년도 고향사랑 기부금액의 100분의 15 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 비율을 초과하지 아니하는 금액으로 한정한다)를 고향사랑 기부금의 모집과 운용 등에 필요한 비용에 충당할 수 있다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 고향사랑기금의 관리·운용 등에 필요한 세부적인 사항은 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방자치단체의 조례로 정한다.

# 비용추계서

## 1. 비용발생 요인 및 관련조문

### 가. 자치법규안명 및 관련조문

○ 평창군 고향사랑 기부금 모금 및 운용에 관한 조례안 제6조 및 제10조

### 나. 비용 발생 요인

○ 답례품 제공 비용과 이에 수반되는 제반비용 및 기부제 운용비용

## 2. 비용 추계결과

### 가. 추계의 전제

○ 최초시행연도(2023년)는 일반회계로 운용하고 2024년부터 기금으로 운용

### 나. 추계 결과

(단위 : 백만원)

구 분	2023년	2024년	2025년	2026년	2027년	비고
총 소요액	570	640	700	760	820	'24년부터 기금 활용
답례품 제공	540	600	660	720	780	
운용·홍보비용	30	40	40	40	40	

○ 산정 기초 : 관외 전출자 106,232명\* × 경제활동인구 70% × 기부참여 25%= 약 18,000명

\* 2000~2021(통계청), 이후 기부자 2,000명/년 증가 예상

### 다. 재원조달방안

○ 최초연도 예산에 일반회계로 편성 및 이후 기금으로 운용

○ 기금조성 : 고향사랑 기부금, 일반회계·타기금 전입금, 기타 운용수익금

## 3. 연도별 비용추계표

(단위 : 백만원)

구 분	2023년	2024년	2025년	2026년	2027년	계
세 입	1,800	2,000	2,200	2,400	2,600	11,000
고향사랑 기부금	1,800	2,000	2,200	2,400	2,600	11,000
세 출	570	640	700	760	820	3,490
답례품 제공	540	600	660	720	780	3,300
기부금 모금 및 홍보	30	40	40	40	40	190
재원 조달	570	640	700	760	820	4,500
일반회계	570	-	-	-	-	720
기 금	-	640	700	760	820	3,780

#### 4. 작성자

작성자	세정과장 김 남 호
연락처	033)330-2270