

의안번호	제 874 호
의 결 연 월 일	년 월 일 (제 회)

충청북도 지방보조금 관리조례 전부개정조례안

제 출 자	충 청 북 도 지 사
제출연월일	2021년 10월 29일

법무혁신담당관 심사를 마칩

충청북도 지방보조금 관리조례 전부개정조례안

의안 번호	874
----------	-----

제출연월일 : 2021년 10월 29일

제출자 : 충청북도지사

1. 제안사유

- 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령의 제정·시행(2021. 7. 13.)에 따라 기존 조문을 정비하고 조례에 위임된 사항을 규정하고자 함

2. 주요내용

- 도비보조사업의 기준보조율 규정(안 제3조)
- 신청이 없는 지방보조금의 예산 계상(안 제4조)
- 충청북도 지방보조금관리위원회 구성·운영에 관한 사항 규정(안 제5조 ~ 제12조)
- 지방보조금의 교부 및 관리 등 규정(안 제13조 ~ 제26조)
 - 보조금 예산의 통지, 지방보조사업자 공모, 교부신청
 - 교부방법, 지방보조사업 신고, 실적보고, 운용평가
 - 중요재산의 보고 및 부기등기, 신고포상금의 지급절차 등

3. 의안전문 : 붙임

4. 신·구조문 대비표 : 해당 없음

5. 관계법령 발취 : 붙임

6. 비용추계서 : 붙임

충청북도 지방보조금 관리조례 전부개정조례안

충청북도 지방보조금 관리조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

충청북도 지방보조금 관리 조례

제1장 총칙

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

제2조(다른 조례와의 관계) 충청북도(이하 “도”라 한다) 지방보조금의 관리에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례로 정하는 바에 따른다.

제3조(도비보조사업의 기준보조율) ① 충청북도지사(이하 “도지사”라 한다)는 충청북도 내 시·군에 대한 지방보조금의 예산계상 신청 및 예산편성에 있어서 지방보조사업별로 적용하는 기준보조율은 20퍼센트부터 60퍼센트까지의 범위에서 규칙으로 정한다.

② 도지사는 제1항에도 불구하고 시책 상 필요하다고 인정하는 경우 사업 수행근거·성격에 따라 정액으로 지원하거나 기준보조율을 달리 정할 수 있다.

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

1. 도가 소요경비 전액을 교부하는 보조사업인 경우
2. 재난, 재해 발생 등 예측하지 못한 사유로 보조금의 교부가 불가피한 경우
3. 그 밖에 도지사가 주요 시책 추진을 위하여 필요하다고 인정하는 경우

제2장 충청북도 지방보조금관리위원회

제5조(위원회 설치 및 구성) ① 도지사는 지방보조금에 관한 사항을 전문적으로 심의하기 위하여 충청북도 지방보조금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치한다.

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명씩을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성하며, 위촉직 위원은 특정 성의 구성 비율이 10분의 6을 초과할 수 없다.

③ 위원회의 위원은 기획관리실장, 행정국장, 문화체육관광국장을 당연직 위원으로 하고, 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 도지사가 위촉하는 사람으로 한다.

1. 지방보조금 관리에 관한 전문지식이 있는 조교수 이상의 대학교수
2. 정부출연기관 또는 지방자치단체출연기관에 소속된 박사학위 소지자로서 지방보조금에 관한 전문지식이 있는 자

3. 5년 이상의 실무경험이 있는 변호사·공인회계사·세무사 및 금융업무 전문가

4. 지방보조금 집행 및 보조사업 관리 경험이 있는 사업자 단체 대표 등

5. 그 밖에 지방보조금에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

④ 위원회의 위원장과 부위원장은 위촉직 위원 중에서 호선(互選)한다.

⑤ 당연직 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간이며, 위촉직 위원의 임기는 3년으로 하되 한 차례만 연임할 수 있고, 민간위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임(前任) 위원의 남은 임기로 한다.

⑥ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 예산담당부서장이 된다.

제6조(위원회 기능) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 지방보조금 예산 편성에 관한 사항

2. 지방의회에 제출하는 지방보조금 관련 조례안에 관한 사항

3. 지방보조사업과 관련하여 지방보조금과 지방보조사업자의 재원분담에 관한 사항

4. 법 제25조에 따른 신고포상금을 지급하는 사항

5. 법 제27조에 따른 지방보조사업의 운용평가에 관한 사항

6. 법 제30조제1항에 따른 명단 공표 여부에 관한 사항

7. 공모절차에 따른 신청자를 대상으로 지방보조사업자를 선정하는 사항

8. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하여 위원회의 회의에 부치는 사항

② 위원회는 제1항제1호 심의 시 예산편성 일정 등 여건을 고려하여 보조금 과목별·사업별 규모, 공모 대상 보조금 규모, 보조사업 유형별 재원 분담

기준 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 30퍼센트 이하 증액 사업

제7조(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.

제8조(위원회 회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 당연직 위원이 위원회에 출석하지 못 할 때에는 위원장의 사전 동의를 얻은 직무대행 공무원이 대리하여 출석할 수 있으며, 대리 출석한 공무원은 위원회에서 발언하고 표결에 참여할 수 있다.

③ 위원회는 보조금 교부신청서가 접수된 경우에 도지사가 서류심사와 의견청취 등을 통해 보조금 지원의 필요성, 타당성 등을 검토한 의견서를 첨부한 안건에 대하여 심의한다.

④ 위원회는 심의결과를 종합하여 지방보조금 지원대상 및 지원규모 등을 포함한 심의결과서를 작성하여 도지사에게 제출하여야 한다.

⑤ 위원회는 회의를 개최한 경우에 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.

제9조(분과위원회) ① 위원회는 효율적인 운영을 위하여 별도로 분과위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

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

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

제10조(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.

제11조(실비보상) 위원회 및 분과위원회에 참석한 민간위원에게는 「충청북도 각종위원회 실비변상조례」에 따라 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제12조(적용) 그 밖에 위원회의 구성 및 운영에 관하여 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 「충청북도 각종 위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.

제3장 지방보조금의 교부 및 관리 등

제13조(보조금 예산의 통지) 도지사는 특별한 사유가 없을 때에는 보조금 예산안을 사업별로 해당 보조사업을 수행하고자 하는 자에게 해당 회계 연도 전년도 10월 31일까지 통지하고 예산이 의회에서 심의·확정된 후에는 그 확정된 금액 및 명세를 사업별로 해당 보조사업을 수행하고자 하는 자에게 통지하여야 한다.

제14조(지방보조사업자 공모) ① 도지사가 공모방식을 통해 지방보조사업자를 선정하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 내용을 포함한 사업자 선정 공고문을 도보나 도 홈페이지 등을 통해 공고하여야 한다.

1. 사업추진 기본방향
2. 지원대상사업 및 지원규모
3. 지원사업 대상기관 및 응모방법
4. 지원 및 선정절차
5. 수행 일정
6. 그 밖에 도지사가 계시가 필요하다고 인정한 사항

제15조(교부신청) ① 지방보조금의 교부를 받고자 하는 자는 법 제7조제1항 및 같은 법 시행령 제5조의 규정에 따른 신청서에 다음 각 호의 사항을 기재한 사업계획서를 첨부하여야 한다.

1. 사업의 개요
2. 지방보조사업의 수행계획에 관한 사항
3. 교부받고자 하는 지방보조금 등의 금액과 그 산출기초
4. 지방보조사업에 필요한 경비의 사용방법
5. 지방보조사업에 필요한 경비 중 지방보조금 등으로 충당되는 부분 이외의 경비를 부담하는 금액 및 확보 여부
6. 지방보조사업의 효과
7. 지방보조사업의 수행으로 인하여 발생할 수 있는 수입금 및 중요재산에 관한 사항
8. 그 밖에 도지사가 정하는 사항

② 제1항에 의거 보조사업자가 보조금을 신청하는 경우 신청서 서식, 첨부서류 등 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

③ 도지사는 지방보조금 교부신청서를 특별한 사유가 없으면 접수하여야

하며, 필요한 경우에는 지방보조금 교부를 신청한 자에게 서류보완 등을 요청할 수 있다.

제16조(교부결정 등) 지방보조금의 교부결정, 교부결정의 통지, 교부조건 등에 관한 사항은 법 및 같은 법 시행령에 따른다.

제17조(교부방법) ① 도지사는 지방보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부한다. 다만, 긴급 또는 예측 불가능 사유 등으로 나누어 교부하는 것이 적절치 않은 경우에는 그러하지 아니한다.

② 원칙적으로 지방보조금 교부결정 통지 전에 시행한 공사나 사업에 대하여는 지방보조금을 교부할 수 없으나, 불가피한 사유로 사전에 도지사의 승인을 받은 사항은 예외적으로 교부할 수 있다.

제18조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) 도지사는 법 제12조제1항 제4호에 따른 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 다음 각 호에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 도지사의 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 중지한 경우
2. 법 제16조제5항에 따른 명령을 위반하여 지방보조사업의 수행을 일시 정지 하였음에도 시정하지 않아 더 이상 수행을 지속하기 어렵다고 판단되는 경우
3. 그 밖에 지방보조사업 내용의 변경 또는 중지가 필요하다고 인정되는 경우

제19조(지방보조사업의 신고) 지방보조사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때는 지체 없이 도지사에게 보고하여야 한다.

1. 사업자의 명칭 또는 소재지를 변경하였을 때

2. 사업수행 단체가 해산 또는 파산하였을 때

3. 그 밖에 법 제14조에 따른 지방보조사업과 관련한 경미한 내용의 변동이 있을 때

제20조(실적보고 등) 지방보조사업의 실적보고 및 정산보고, 확정통지 등에 관한 사항은 법 및 같은 법 시행령에 따른다.

제21조(운용평가) 도지사는 법 제27조제2항의 운용평가에 대하여 위원회의 심의를 받은 결과에 따라 지방보조사업으로 부적합하거나 효과가 미흡한 사업의 보조금을 전년도 교부액보다 감액하여 예산에 계상하거나 다음연도 예산에 계상하지 않을 수 있다.

제22조(지방보조사업 내역의 공시) ① 도지사는 「지방재정법」 제60조에 따라 지방보조금의 교부현황, 성과평가 결과, 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동현황, 교부결정의 취소 등 중요 처분 내용에 대해 도민에게 공시하여야 한다.

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

제23조(중요재산의 보고 및 공시) ① 법 제21조제1항에 따른 중요재산의 현황 보고는 다음 각 호의 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 도지사는 제2항에 따른 보고를 받은 날부터 30일 이내에 중요재산의 현황을 다음 각 호의 구분에 따른 기간 동안 도 홈페이지에 공시해야 한다.

1. 부동산과 그 종물(從物) : 10년
2. 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋: 선박을 매어두거나 부두에 닿도록 물 위에 띄워 만든 구조물을 말한다) 및 부선거(浮船渠: 선박을 건조 또는 수리하거나 선박에 짐을 싣고 부리기 위한 부양식 설비를 말한다)와 그 종물 : 10년
3. 항공기 : 10년
4. 기계, 장비 : 5년
5. 그 밖의 중요재산 : 지방보조사업의 성격 및 특성에 따라 도지사가 정하는 기간

③ 도지사는 지방보조사업자로 하여금 중요재산 취득가액 및 시기, 사용 장소, 재정 지원 내용 등의 재산정보를 표기한 안내문 등을 중요재산에 부착하여 관리하게 할 수 있다.

제24조(중요재산의 부기등기) 지방보조사업자는 법 제22조에 따라 중요재산에 대한 부기등기 및 부기등기말소 증명서를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

제25조(신고포상금 지급절차) ① 도지사는 법 제25조와 같은 법 시행령 제14조에 따라 포상금을 지급하는 경우에 신고 또는 고발한 자에게 신청서 제출을 요청할 수 있다.

② 도지사는 제1항에 따라 지급된 포상금이 신고 또는 고발한 자가 허위, 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우, 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우(다른 법령 등에 따라 동일한 사항에 대해 중복하여 지급한 경우를 포함한다)에 포상금의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

③ 포상금 지급에 관여한 지방보조금관리위원 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자 및 이해관계자의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

④ 도지사는 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이 외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치를 할 수 있다.

⑤ 그 밖에 포상금의 지급 방법 및 절차 등 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제26조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「충청북도 지방보조금 관리조례」 및 「충청북도 지방보조사업자의 법령 위반 등에 대한 신고 포상금 지급에 관한 규칙」에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 조례에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

제3조(충청북도 지방보조금관리위원회에 대한 경과조치) ① 이 조례 시행 당시 종전의 「충청북도 지방보조금 관리조례」에 따라 설치된 충청북도 지방보조금심의위원회는 이 조례에 따른 충청북도 지방보조금관리위원회로 본다.

② 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 위촉된 충청북도 지방보조금 심의위원회의 위원은 이 조례에 따라 충청북도 지방보조금관리위원회의 위원으로 위촉된 것으로 본다.

제4조(다른 조례의 개정) ① 「충청북도 귀농어·귀촌 활성화 및 지원에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제2항 중 “「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 및 「충청북도 보조금 관리조례」”를 “「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 「충청북도 지방보조금 관리 조례」”로 한다.

② 「충청북도 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조 중 “「지방재정법」 제32조의8”을 “「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」”로 한다.

③ 「충청북도 스마트농업 육성 및 지원 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항제4호 중 “또는 사정변경 등”을 “등”으로 한다.

④ 「충청북도 입양가정 지원 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 중 “「충청북도 지방보조금 관리조례」 제15조”를 “「충청북도 지방보조금 관리 조례」 제3조”로 한다.

⑤ 「충청북도 청주국제공항 활성화를 위한 재정지원조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 중 “「충청북도 지방보조금 관리조례」 제14조”를 “「충청북도 지방보조금 관리 조례」 제15조”로 한다.

⑥ 「충청북도 향교 및 서원 활성화 지원 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조 중 “「지방재정법」”을 “「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」”로 한다.

제5조(다른 조례 또는 규칙과의 관계) 이 조례 당시 다른 조례 또는 규칙에서 종전의 「충청북도 지방보조금 관리조례」의 규정을 인용하고 있는 경우에는 이 조례 중 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 종전의 규정을 갈음하여 이 조례의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

관련 법령 발취

□ 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률(약칭 지방보조금법)

제4조(시·도비 기준보조율) ① 지방보조금이 지급되는 대상사업, 경비의 종류, 보조율 및 금액은 매년 예산으로 정하고, 다른 지방자치단체에 대한 지방보조금의 경우 예산 계상 신청 및 예산 편성 시 지방보조사업별로 적용하는 기준이 되는 보조율은 특별시·광역시·도·특별자치도의 조례로 정한다. 다만, 「지방재정법」 제22조에 따라 지방자치단체가 부담하는 경비는 제외한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 부담액을 다른 사업보다 우선하여 그 회계연도의 예산에 계상하여야 한다.

제5조(지방보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상 신청) ① 지방보조사업을 수행하려는 자는 매년 지방자치단체의 장에게 지방보조금의 예산 계상을 신청하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 지방보조금의 예산 계상 신청이 없는 경우에도 해당 지방자치단체의 시책상 부득이 조례로 정하는 경우에는 필요한 지방보조금을 예산에 계상할 수 있다.

③ 제1항에 따른 신청을 할 때에는 지방보조사업의 목적과 내용, 지방보조사업에 드는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 적은 신청서와 첨부서류를 제출하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에 따른 신청의 신청서식, 첨부서류, 제출일 등 필요한 사항은 지방자치단체의 장이 정한다

제7조(지방보조금의 교부 신청) ① 지방보조금을 교부받으려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방보조사업의 목적과 내용, 지방보조사업에 드는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 적은 신청서에 지방자치단체의 장이 정하는 서류를 첨부하여 지방자치단체의 장이 지정한 기일 내에 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 공모(公募)절차를 통하여 제1항에 따른 지방보조금 교부신청서를 제출받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 그러하지 아니하다.

1. 법령이나 조례에 지원 대상자 선정방법이 다르게 규정된 경우
2. 국고보조사업으로서 대상자가 지정되어 있는 경우
3. 용도가 지정된 기부금의 경우
4. 지방보조사업을 수행하려는 자의 신청에 따라 예산에 반영된 사업으로서 그 신청자가 수행하지 아니하고는 해당 지방보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우
5. 지방보조사업을 수행하려는 자가 지방자치단체의 장인 경우
6. 제1호부터 제5호까지에서 규정한 경우 외에 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 공모방식으로 하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우

제8조(지방보조금의 교부 결정) ② 지방자치단체의 장은 제7조제2항에 따라 공모방식으로 지방보조금 교부신청서를 제출받은 경우에는 제1항에 따른 지방보조금의 교부 여부를 결정하기 전에 제26조에 따른 지방보조금관리위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제9조(지방보조금의 교부 조건) ① 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부를 결정할 때 법령, 조례와 예산에서 정하는 지방보조금의 교부 목적을 달성하는 데 필요한 조건을 붙일 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부를 결정하는 경우 지방보조사업이 완료된 때에 그 지방보조사업자에게 상당한 수익이 발생하는 경우에는 그 지방보조금의 교부 목적에 위배되지 아니하는 범위에서 이미 교부한 지방보조금의 전부 또는 일부를 지방자치단체에 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있다.

제10조(지방보조금의 교부 결정 통지) 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부를 결정하였을 때에는 그 교부 결정의 내용(그에 조건을 붙인 경우에는 그 조건을 포함한다. 이하 같다)을 지체 없이 지방보조금의 교부를 신청한 자에게 통지하여야 한다.

제12조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
4. 그 밖에 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 조례로 정하는 사유에 해당하는 경우

제14조(지방보조사업의 내용 변경 등) 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 지방자치단체의 장이 정하는 경미한 내용 변경이나 경비 배분의 경우에는 그러하지 아니하다.

제16조(지방보조사업 수행 상황 점검 등) ① 지방보조사업자는 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 지방보조사업의 수행 상황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 현지조사를 할 수 있다.

③ 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년 동안 보관하여야 하며, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

④ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 법령, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 지방보조사업을 수행하지 아니한다고 인정할 때에는 그 지방보조사업자에게 지방보조사업 수행에 필요한 명령을 할 수 있다.

⑤ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 제4항의 명령을 위반하였을 때에는 그 지방보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있다.

제17조(지방보조사업의 실적 보고) ① 지방보조사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 대통령령으로 정하는 기한까지 그 지방보조사업의 실적보고서(이하 “실적보고서”라 한다)를 작성하여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 실적보고서에는 그 지방보조사업에 든

경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및 지방자치단체의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다. 다만, 지방보조사업자가 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따른 실적보고를 한 때 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 이 법에 따른 실적보고를 완료한 것으로 볼 수 있다.

1. 지방보조사업을 완료하였을 때

2. 지방보조사업 폐지의 승인을 받았을 때

3. 회계연도가 끝났을 때

② 지방보조사업에 대한 지방보조금의 총액이 3억원 이상인 지방보조사업자(지방보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인으로부터 실적보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 실적보고서의 제출 및 검증 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제19조(지방보조금의 금액 확정) ① 지방자치단체의 장은 제17조에 따라 지방보조사업자가 작성한 실적보고서를 토대로 지방보조사업이 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 적합한 것인지를 심사하여야 한다. 이 경우 필요하면 현지조사를 할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 제1항의 심사 결과 적합하다고 판단된 때에는 지방보조금액을 확정하여 해당 지방보조사업자에게 통지하여야 한다.

제21조(재산 처분의 제한) ① 지방보조사업자는 지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령으로 정하는 중요한 재산(이하

“중요재산”이라 한다)에 대해서는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 현재액과 증감을 명백히 하여야 하고, 그 현황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

② 지방보조사업자는 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 교부 목적 외 용도로의 사용
2. 양도, 교환 또는 대여
3. 담보의 제공

③ 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방자치단체의 장의 승인을 받지 아니하고도 제2항 각 호의 행위를 할 수 있다.

1. 지방보조사업자가 지방보조금의 전부를 지방자치단체에 반환한 경우
2. 지방보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수(耐用年數)를 고려하여 지방자치단체의 장이 정한 기간이 지난 경우
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유가 발생하는 경우

④ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 제2항 각 호의 행위를 한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 금액의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

1. 중요재산을 취득하기 위하여 사용된 지방보조금에 해당하는 금액
2. 중요재산의 효용가치 증가액에 해당하는 금액

3. 중요재산의 양도, 교환, 대여 또는 담보 제공을 통하여 얻은 재산상의 이익에 해당하는 금액

제22조(중요재산의 부기등기) ① 지방보조사업자는 중요재산 중 부동산에 대한 소유권 등기를 할 때에는 다음 각 호에서 정한 사항을 표기내용으로 하는 부기등기(附記登記)를 하여야 한다. 다만, 「공유재산 및 물품 관리법」 등에 따라 지방자치단체가 취득·관리하는 부동산의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 해당 부동산은 지방보조금을 교부받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항
2. 지방자치단체의 장이 정한 기간 내에 해당 부동산을 지방보조금의 교부 목적 외의 용도로 사용, 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공하려는 경우에는 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다는 사항

② 제1항에 따른 부기등기는 소유권보존등기, 소유권이전등기 또는 토지·건물표시변경등기와 동시에 하여야 한다. 다만, 지방보조금의 교부로 부동산의 등기내용이 변경되지 아니하는 경우에는 실적보고서 제출 전 까지 부기등기를 하여야 한다.

③ 제1항에 따른 부기등기일 이후에 제21조제2항을 위반하여 중요재산을 교부 목적 외의 용도로 사용, 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공한 경우에는 그 효력을 무효로 한다.

④ 지방보조사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 부기등기 사항을 말소할 수 있다.

1. 지방보조사업자가 제9조제2항 또는 제31조에 따라 지방보조금의 전부를

지방자치단체에 반환하고, 지방자치단체의 장으로부터 이러한 사실을 확인받은 경우

2. 지방보조금의 교부 목적과 부동산의 내용연수를 고려하여 지방자치단체의 장이 정한 기간이 지난 경우

제25조(신고포상금의 지급) ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 관계 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 관련하여 신고한 경우에는 포상금을 지급하지 아니한다.

1. 제12조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 지방보조사업자
2. 제34조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 지방보조금수령자

② 제1항에 따른 포상금 지급의 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제26조(지방보조금관리위원회) ① 지방보조금에 관한 사항을 전문적으로 심의하기 위하여 지방자치단체의 장 소속으로 지방보조금관리위원회를 둔다.

② 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 미리 지방보조금관리위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 심의를 거치지 아니할 수 있다.

1. 지방보조금 예산을 편성할 때
2. 지방보조금 관련 조례안을 지방의회에 제출할 때
3. 지방보조사업과 관련하여 지방보조금과 지방보조사업자의 재원분담에 관한 사항을 결정할 때

4. 제25조에 따른 신고포상금을 지급할 때
5. 제27조에 따른 지방보조사업의 운용평가가 이루어진 때
6. 제30조제1항에 따른 명단 공표 여부
7. 그 밖에 지방보조금관리를 위하여 필요한 사항으로서 조례로 정하는 경우

③ 제1항에 따른 지방보조금관리위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성하되, 성별을 고려하여야 한다.

④ 제3항에 따른 위원은 민간위원(「고등교육법」에 따른 국공립학교의 교원을 포함한다)과 공무원(「지방공무원법」 제2조제2항제1호의 일반직 공무원을 의미한다)으로 임명 또는 위촉하되, 공무원인 위원이 전체의 4분의 1을 초과하여서는 아니 된다.

⑤ 위원장은 민간위원 중에서 호선한다.

⑥ 민간위원의 임기는 3년 이내에서 조례로 정하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

⑦ 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 수행하는 등 이해관계가 있는 경우

⑧ 지방보조금관리위원회 심의 대상 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 기피 신청을 할 수 있고, 지방

보조금관리위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

⑨ 위원은 제7항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우 스스로 해당 심의 대상 안건의 심의를 회피하여야 한다.

⑩ 지방자치단체의 장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해임하거나 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 위원의 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무 태만, 품위 손상, 그 밖의 사유로 인하여 위원의 직을 유지하는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

⑪ 지방보조금관리위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑫ 제1항부터 제11항까지에서 규정한 사항 외에 지방보조금관리위원회의 구성·운영에 필요한 사항은 조례로 정한다.

제27조(지방보조사업의 운용평가) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업에 대하여 매년 성과평가를 실시하고 특별한 사유가 없으면 그 평가결과를 예산편성에 반영하여야 한다. 다만, 국고보조사업의 경우에는 예외로 할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 지속적으로 이루어지는 지방보조사업에 대해서는 3년마다 유지 필요성을 평가하고 지방보조금관리위원회의 심의를 거쳐 그 평가결과에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

제30조(명단 등의 공표) ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자의 명단과 위반행위 및 처분내용 등 처분과 관련한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항을 매년 3월 31일까지 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공표하여야 한다.

1. 제32조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 지방보조사업자
2. 제32조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 지방보조금수령자

② 제1항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 공표 대상자의 사망으로 공표의 실효성이 없거나 공표가 적절하지 아니한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 제1항에 따른 공표를 하지 아니할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 공표를 실시하기 전에 공표 대상자에게 그 사실을 통지하여 소명자료를 제출하게 하거나 의견을 진술할 수 있는 기회를 주어야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 지방보조금 교부 결정의 취소, 지방보조금의 반환 명령 등에 대한 제23조에 따른 이의신청이나 그 밖의 불복절차가 진행 중인 경우에는 불복절차가 끝난 후에 제1항에 따른 공표를 하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 명단 등의 공표 방법, 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령

제5조(지방보조금 교부신청서) 법 제7조제1항에 따른 지방보조금 교부신청서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 신청자의 성명·상호와 주소(지방보조사업자가 법인 또는 단체인 경우에는 그 법인 또는 단체의 명칭과 주소를 말한다)

2. 지방보조사업의 목적과 내용
3. 지방보조사업에 드는 경비와 교부받으려는 지방보조금의 금액
4. 신청자가 부담해야 할 금액
5. 지방보조사업의 착수 예정일과 완료 예정일
6. 그 밖에 지방보조금 교부에 필요한 사항으로서 지방자치단체의 장이 정하는 사항

제9조(지방보조사업의 실적보고서 제출) ① 법 제17조제1항 각 호 외의 부분 전단에서 “대통령령으로 정하는 기한”이란 같은 항 각 호의 사유가 발생한 날부터 2개월 이내를 말한다.

② 법 제17조제1항 각 호 외의 부분 단서에서 “대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우”란 지방보조사업자가 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조제3호 또는 제6호에 따른 보조사업자 또는 간접보조사업자로서 해당 지방자치단체의 장에게 실적보고를 한 경우를 말한다.

③ 지방보조사업자는 법 제17조제1항 각 호 외의 부분 전단에 따른 지방보조사업의 실적보고서(이하 “실적보고서”라 한다)를 작성하는 경우 해당 지방보조금 교부 결정의 내용에 따른 사용내역과 반환액을 명확하게 구분하여 작성해야 한다.

제10조(실적보고서의 검증) ① 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인(이하 “감사인”이라 한다)이 법 제17조제2항에 따른 실적보고서의 적정성 검증을 하는 경우에는 관련 보고서를 적어야 한다.

② 실적보고서와 제1항에 따른 검증 관련 보고서의 형식, 작성방법, 항목 및 제출절차 등에 관하여 필요한 사항은 행정안전부령으로 정한다.

제12조(처분을 제한하는 재산 등) ① 법 제21조제1항에서 “대통령령으로 정하는 중요한 재산”이란 다음 각 호의 재산(이하 “중요재산”이라 한다)을 말한다.

1. 부동산과 그 종물(從物)

2. 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋: 선박을 매어두거나 부두에 닿도록 물 위에 띄워 만든 구조물을 말한다) 및 부선거(浮船渠: 선박을 건조 또는 수리하거나 선박에 짐을 싣고 부리기 위한 부양식 설비를 말한다)와 그 종물

3. 항공기

4. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특별히 필요하다고 인정하여 고시하는 재산

② 지방보조사업자는 법 제21조제1항에 따라 중요재산에 대하여 지방자치단체의 장이 정하는 방법으로 중요재산의 현재액과 증감을 장부에 기록하여 갖추어 두고, 반기별로 중요재산의 현황에 해당 중요재산의 관리에 필요한 서류를 첨부하여 해당 지방자치단체의 장에게 보고해야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 중요재산의 현황을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공시해야 한다.

제14조(신고포상금의 지급 기준 등) ① 지방자치단체의 장은 법 제25조제1항에 따른 신고 또는 고발이 있는 경우에는 관련 사실 관계를 조사한 후 그 처리 결과에 따라 포상금 지급 여부를 결정하고 결정 내용을 신고인 또는 고발인에게 통지해야 한다.

② 제1항에 따른 통지는 법 제12조제1항에 따른 지방보조금 교부 결정의 취소나 법 제31조제1항 및 제34조제1항에 따른 지방보조금 반환 명령이 이루어진 후에 해야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 통지를 한 날부터 60일 이내에 신고인 또는 고발인에게 포상금을 지급해야 한다.

④ 제3항에 따른 포상금의 지급 기준은 지방보조금의 교부 결정을 취소한 금액이나 반환을 명령한 금액의 30퍼센트로 한다. 다만, 신고인 또는 고발인의 기여도를 고려하여 본문에 따른 포상금(이하 “당초신고포상금”이라 한다)과 달리 포상금을 지급할 필요가 있는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 포상금을 지급할 수 있다.

1. 당초신고포상금보다 감액하여 지급할 필요가 있는 경우: 교부 결정을 취소한 금액이나 반환을 명령한 금액의 20퍼센트 이상 30퍼센트 미만의 범위에서 지급
2. 당초신고포상금(500만원 미만인 경우로 한정한다)을 초과하여 지급할 필요가 있는 경우: 지급할 필요가 있는 포상금의 최소 금액(이하 “최소지급액”이라 한다)을 정하고, 당초신고포상금이 최소지급액보다 적은 경우에 한정하여 해당 최소지급액을 지급. 이 경우 최소지급액은 500만원 이하여야 한다.

⑤ 법 제25조제1항에 따른 신고 또는 고발이 있는 후에 동일한 내용의 신고 또는 고발을 한 자에게는 포상금을 지급하지 않으며, 2명 이상이 공동으로 신고 또는 고발을 한 경우에는 지정된 대표자에게 포상금을 지급한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 포상금의 지급 기준과 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

□ 지방재정법

제60조(지방재정 운용상황의 공시 등) ① 지방자치단체의 장은 예산 또는 결산의 확정 또는 승인 후 2개월 이내에 예산서와 결산서를 기준으로 다음 각 호의 사항을 주민에게 공시하여야 한다.

15. 지방보조금 관련 다음 각 목의 현황

가. 교부현황

나. 성과평가 결과

다. 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동사항

라. 교부결정의 취소 등 중요 처분내용

충청북도 지방보조금 관리조례 전부개정조례안 비용추계서

1. 사업개요

- 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령의 제정·시행(21.7.13.)에 따라 기존 조문을 정비하고 조례에 위임된 사항을 규정하여 지방보조금의 효율적인 관리를 도모

2. 비용 발생 요인

- 충청북도 지방보조금관리위원회 민간위원 출석 및 안전심사수당
- 지방보조금 부정수급 신고에 대한 포상금

3. 관련조문

- 안 제11조(실비보상) 위원회 및 분과위원회에 참석한 민간위원에게는 「충청북도 각종위원회 실비변상조례」에 따라 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.
- 안 제25조(신고포상금 지급절차) 도지사는 법 제25조와 시행령 제14조에 따라 포상금을 지급하는 경우에 신고 또는 고발한 자에게 신청서 제출을 요청할 수 있다.

4. 비용 추계결과

가. 추계의 전제

- 추계기간 : 비용은 지속발생 예상, 추계는 5년('22~'26)에 대하여 실시
- 지급단가 : 「충청북도 각종 위원회 수당 지급규정」의 단가 적용
 - 출석수당은 2시간 초과, 안전심사는 100쪽~300쪽이내 단가 적용
 - 포상금은 '21년도 예산편성금액으로 산출

나. 추계결과

- 산출과정
 - 충청북도 지방보조금관리위원회 위원회 개최 소요비용 : 16,560천원
 - 출석수당 : 12명*연6회*130,000원 = 9,360천원
 - 안전심사수당 : 12명*연12회*50,000원 = 7,200천원
 - 신고포상금 : 9,000천원*연1회=9,000천원
- 산출결과 : 연간 25,560천원, 2022년부터 5년간 127,800천원 소요

다. 재원조달방안 : 도비 100%

5. 연도별 비용추계서

(단위:천원)

구분	계	1차년도 (2022년)	2차년도 (2023년)	3차년도 (2024년)	4차년도 (2025년)	5차년도 (2026년)
세출	127,800	25,560	25,560	25,560	25,560	25,560
출석 및 안전심사수당	82,800	16,560	16,560	16,560	16,560	16,560
신고포상금	45,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000

6. 작성자 : 기획관리실 예산담당관 김수인