



제325회 정례회

2013. 12. 11.

도민을 섬기는 열린 의회

전문위원 검토보고

○ 충청북도 교복나눔운동 지원에 관한 조례안

교육위원회 전문위원

충청북도 교복나눔운동 지원에 관한 조례안

검 토 보 고 서

1. 발 의 자 : 최 진 섭 의원 외 6인

2. 발의일자 및 회부일자

○ 발의일자 : 2013년 12월 2일

○ 회부일자 : 2013년 12월 3일

3. 제안이유

이 조례는 학부모들의 경제적 부담을 덜어주고 학생들의 물자절약 정신의 함양과 실천을 생활화하는데 이바지할 수 있는 교복나눔운동의 활성화에 필요한 사항을 규정하고, 사업의 효율성을 높이기 위하여 지방자치단체 등과 협력 및 위탁에 대한 제도적 근거를 마련하기 위함.

4. 주요내용

가. 사용하는 용어를 정의함(안 제2조)

나. 교복나눔운동의 활성화를 위한 교육감의 책무를 정함(안 제3조)

다. 교복나눔운동 효율성을 높이기 위한 위탁 근거 마련(안 제4조)

라. 민간단체가 수행하는 교복나눔운동 사업 과정 및 결과를

지도·감독할 수 있도록 함(안 제5조)

마. 교복나눔운동 활성화를 위한 예산지원 근거 마련(안 제6조),

바. 교복나눔운동에 참여한 학생에게 표창 등 인센티브 제공(안 제7조)

사. 교복나눔운동과 관련하여 공로가 있는 개인 또는 기관·단체에게

포상근거 마련(안 제8조)

5. 검토의견

- 본 조례안은 교복나눔운동의 활성화에 필요한 사항을 규정함으로써, 학부모의 교육구입비 지출로 인한 경제적 부담을 경감시키고 학생들의 물자절약 및 자원재활용 정신과 환경보전의식을 고취 하는데 기여하고자 하는 것으로,
- 안 제3조에 교육감이 시민단체 및 지방자치단체와 협력하여 교복나눔운동이 보다 활성화될 수 있도록 연간 계획을 수립하고 시행에 필요한 행·재정적 지원을 하도록 한 것은 교복나눔운동을 체계화 할 수 있도록 규정함으로써 교복나눔운동에 대한 교육감의 책무성을 높이고, 교복나눔운동의 내실 있는 운영을 촉진할 것으로 사료됨.
- 안 제4조와 안 제5조에 비영리 민간단체에 위탁하도록 명시하고, 안 제6조에 필요한 경비를 지원하도록 한 것과 안 제7조와 안 제8조에 참여한 학생에게 인센티브와 포상을 줄 수 있도록 한 것은 교복나눔운동에 대한 학생들의 자발적 참여 동기를 유발하고, 지역사회의 관심과 참여를 높여 교복나눔운동 확대와 활성화를 실질적으로 도모해 나갈 수 있는 타당한 규정이라고 판단됨.
- 비영리 민간단체에 교복나눔운동 업무를 위탁 할 경우, 위탁과 경비지원, 관리의 방법, 범위, 내용 등에 관하여 구체적인 세부기준과 명확한 업무추진지침을 마련하여 위탁받은 민간단체와 학교현장에서 원활한 추진과 성과의 효과성을 높일 수 있도록 노력해야 할 것으로 사료됨.
- 본 조례제정을 통하여 교복나눔운동이 체계적이고 실효성 있게 운영된다면, 교복나눔운동에 대한 학생과 도민들의 관심과 적극적인 참여가 확대됨으로써, 학생들의 물자절약 정신 함양과 실천을 생활화하는 교육적 효과를 높이고 학부모의 경제적 부담을 줄이는데 기여할 것으로 사료되어 본 조례 제정은 타당하다고 판단됨.

관계 법령 발췌

□ 초·중등교육법 [법률 제11690호, 2013.3.23., 타법개정]

제2조(학교의 종류) 초·중등교육을 실시하기 위하여 다음 각 호의 학교를 둔다.

1. 초등학교·공민학교
2. 중학교·고등공민학교
3. 고등학교·고등기술학교
4. 특수학교
5. 각종학교

[전문개정 2012.3.21]

□ 충청북도 교육·학예에 관한 표창 조례 [조례 제3474호, 2012.6.29., 타법개정]

제1조(목적) 이 조례는 충청북도교육감 및 교육장 등이 행하는 표창에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(표창대상) 이 조례에 따른 표창은 충청북도 교육·학예 발전에 뚜렷한 공적이 있거나 각종 대회("행사"를 포함한다. 이하 같다)등에서 우수한 성적을 거둔 개인 또는 기관·단체에게 수여한다.

제3조(표창의 종류) 이 조례에 따른 표창은 공적상, 창안상, 우등상 및 협조상으로 구분한다.

제8조(표창권자) 표창은 충청북도교육감(이하 "교육감"이라 한다) 및 교육장이 행한다.

제9조(표창 방법 및 부상) ① 표창을 행할 때에는 공적상 및 창안상은 별지 제1호서식에 따른 표창장을, 우등상은 별지 제2호서식에 따른 상장을, 협조상은 별지 제3호 서식에 따른 감사장을 수여한다.

② 제1항의 표창을 행할 때에는 예산의 범위에서 부상(우승기, 우승컵, 상패, 공로패, 메달, 기념품, 포상금, 장학금, 연구비, 해외연수 특전 등)을 함께 수여할 수 있다.

□ 충청북도교육비특별회계 보조금 관리조례

[시행 2011.10.21.] [충청북도조례 제3409호, 201. 10. 21. 일부개정]

제1조(목적) 이 조례는 「지방재정법 시행령」 제29조제5항에 따라 충청북도교육감이 보조하는 보조금의 교부대상, 교부방법 및 사용 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2006.9.22, 2011.10.21>

제2조(용어의 정의) ① 이 조례에서 보조금이란 충청북도교육감(이하 “교육감”이라 한다)이 장려하고 조성할 사업에 대하여 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 자금을 말한다. <개정 2006.9.22, 2011.10.21>

② 이 조례에서 "보조사업"이란 보조금의 교부대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다. <개정 2006.9.22, 2011.10.21>

③ 이 조례에서 "보조사업자"란 보조사업을 수행하는 자를 말한다. <개정 2011.10.21>

제3조(보조대상) 보조금은 국가 및 지방자치단체가 조성 또는 권장하는 사업에 대하여 교부하며, 그 사업에 필요한 경비의 일부 또는 전부를 교부할 수 있다. <개정 2006.9.22>

제4조(보조금의 교부신청서) ① 보조금의 교부를 받고자 하는 자는 다음 사항을 기재한 신청서를 교육감에게 제출하여야 한다. <개정 2006.9.22>

1. 신청자의 성명 또는 명칭과 주소
2. 보조사업의 목적과 내용
3. 보조사업에 소요되는 경비와 교부받고자 하는 금액
4. 자기자본의 부담액
5. 보조사업의 착수 예정일과 완료 예정일
6. 그 밖에 교육감이 정하는 사항 <개정 2011.10.21>

② 제1항의 신청서에는 다음 각 호의 사항을 기재한 사업계획서를 첨부하여야 한다.

1. 신청자가 영위하는 주사업의 개요
2. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
3. 보조사업의 수행계획에 관한 사항
4. 교부받고자 하는 보조금액의 산출기초 <개정 2006.9.22>

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

6. 삭제 <2006.9.22>

7. 보조사업의 효과

8. 보조사업의 수행으로 인하여 수입될 수입금액에 관한 사항 <개정 2006.9.22>

9. 그 밖에 교육감이 정하는 사항 <개정 2011.10.21>

제5조(보조금의 교부결정) 교육감은 [제4조](#)에 따른 보조금 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각호의 사항을 조사·검토하여 보조금의 교부를 결정하여야 한다. <개정 2006.9.22, 2011.10.21>

1. 법령과 예산의 목적에 관한 위배 여부

2. 보조사업 내용의 적정 여부

3. 금액 산정의 착오 유무

4. 자기자금의 부담능력 유무

제6조(보조금의 교부조건) ① 교육감은 보조금 교부 결정 시 보조금액에 대한 상응하는 비율의 자체부담과 법령, 조례, 규칙 및 예산이 정하는 보조금의 교부목적의 달성을 위하여 필요하다고 인정되는 조건을 붙일 수 있다. <개정 2006.9.22, 2011.10.21>

② 교육감은 보조금 교부 결정 시 보조사업의 완료로 그 보조사업자에게 많은 수익이 발생할 때에는 목적에 위배되지 아니하는 범위에서 보조금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있다. <개정 2006.9.22, 2011.10.21>

제7조(보조금의 교부결정 통지) 교육감은 보조금 교부 결정 시 [제6조](#)에 따른 조건을 부가할 경우에는 그 조건을 부가하여 보조결정 내용을 보조금 교부신청자에게 통지하여야 한다. <개정 2006.9.22, 2011.10.21>

제8조(교부방법) ① 공사비는 실적비로 교부하고 일반사업비는 일시 또는 분기별로 교부한다.

② 공공단체에 대하여 사업 완성 전 또는 사업년도 만료 전에 보조금을 교부할 수 있다. <개정 2006.9.22>

제8조의2(보조금의 사용) 보조사업자가 보조금을 집행하고자 할 때에는 사업자의 기관카드를 사용하여야 한다. 다만, 기관카드 사용이 어려운 인건비 등 교육감이 정한 항목에 대하여는 그러하지 아니하다.

보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 사용하여야 한다.

[본조신설 2011.10.21]

제9조(사정변경에 의한 결정의 취소) ① 교육감은 보조금의 교부한 후에 발생한 사정의 변경으로 특히 필요하다고 인정할 때에는 보조금의 교부결정의 내용과 조건을 변경하거나 그 보조금의 교부결정 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 다만, 이미 수행된 보조사업에 대하여는 그 내용과 조건을 변경하거나 그 교부결정을 취소할 수 없다. <개정 2006.9.22, 2011.10.21>

② 교육감은 제1항에 따라 보조금의 교부결정을 취소할 수 있는 경우는 보조금의 교부결정을 한 후에 발생한 천재지변 기타 사정의 변경으로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속할 필요가 없는 경우와 다음 각 호의 경우에 한한다. <개정 2006.9.22, 2011.10.21>

1. 보조사업 계획상 예정된 토지 또는 그 밖에 시설을 이용할 수 없게 된 경우 <개정 2011.10.21>
2. 보조사업에 소요되는 경비중 보조사업자가 부담하는 경비를 조달하지 못하는 경우

③ [제7조](#)의 규정은 제1항에 따라 보조금의 교부결정의 내용 또는 조건을 변경하거나 교부결정을 취소할 경우에 이를 준용한다. <개정 2006.9.22, 2011.10.21>

제10조(용도의 사용금지) 보조사업자는 법령, 조례의 규정 및 교부결정의 내용과 조건 또는 법령, 조례에 따른 교육감의 처분에 따라 선량한 관리자로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다. <개정 2006.9.22, 2011.10.21>

제11조(보조사업의 내용변경) 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하고자 할 때는 교육감의 승인을 받아야 한다. <개정 2011.10.21>

제12조(보조사업의 인계 등) 보조사업자는 사정의 변경으로 그 보조사업을 인계, 중단 또는 폐지 하고자 할 때에는 교육감의 승인을 받아야 한다. <개정 2011.10.21>

제13조(보조사업의 수행상황 보고) 보조사업자는 교육감이 정하는 바에 따라 보조사업의 수행상황을 보고하여야 한다.

제14조(보조사업의 실적보고) ① 보조사업자는 교육감이 정하는 바에 따라 보조사업을 완료하거나 폐지의 승인을 받은 때에는 그 보조사업의 실적을 기재한 보조사업 실적 보고서와 지출증빙서, 그 밖에 교육감이 정하는 서류를 첨부하여 교육감에게 제출하여야 한다. <개정 2011.10.21>

② 교육감은 제1항의 보조사업 실적보고를 받았을 때에는 그 내용이 보조목적 및 조건에 적합한지 여부를 심사하여 보조금의 금액을 확정하여 이를 보조사업자에게 통지하여야 한다. <개정 2006.9.22>

제15조(보조금의 반환) 교육감은 보조금의 교부결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되어 있을 때에는 기한을 정하여 그 취소된 부분에 해당하는 보조금의 반환을 명하여야 한다. <개정 2006.9.22>

제16조(보조사업자의 보고) 보조금의 교부를 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 지체 없이 교육감에 보고하여야 한다. <개정 2006.9.22, 2011.10.21>

1. 보조사업의 명칭 또는 주소를 변경하였을 때
2. 사업수행단체가 해산 또는 파산하였을 때

제17조(보조금을 교부받은 자에 대한 제재) 보조금을 교부받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 보조금을 중지하거나 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부를 반환토록 명할 수 있다. <개정 2006.9.22, 2011.10.21>

1. 법령, 규칙 또는 보조조건에 위반하였을 때
2. 사업의 전부 또는 일부를 정지하였을 때
3. 거짓 또는 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받았을 때 <개정 2011.10.21>
4. 이 조례에 의한 명령이나 처분에 위반하였을 때

제18조(감독) 교육감은 보조금의 적정한 집행을 하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 그 사업에 관한 보고를 받거나 소속 공무원으로 하여금 장부, 서류 또는 사업을 검사하게 할 수 있으며, 감독상 필요한 처분을 할 수 있다. <개정 2006.9.22>

제18조의2(이의신청) ① 보조사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 이의가 있는 경우 그 통지 또는 처분을 받은 날로부터 20일 이내에 서면으로 교육감에게 이의를 신청할 수 있다.

1. 보조금의 교부 결정 및 그 내용

2. 교부 결정의 취소

3. 보조금의 반환명령

4. 그 밖에 보조금의 교부에 관한 교육감의 처분

② 교육감은 제1항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 관계자의 의견을 청취한 후 필요한 조치를 하고 이의신청을 받은 날로부터 20일 이내에 그 결과를 해당신청자에게 통지하여야 한다.

[본조신설 2011.10.21]

제19조(준용) 기타 이 조례에 규정되어 있지 아니한 사항은 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령을 준용한다. <개정 2006.9.22, 2011.10.21>