

영주시 공고 제2022 - 824호

「영주시 지방보조금 관리 조례」를 개정함에 있어 개정이유와 주요내용을 시민들에게 알리고, 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 6월 16일

영 주 시 장



영주시 지방보조금 관리 조례 전부개정조례안 입법예고

1. 개정이유

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」(약칭:지방보조금법)이 제정됨에 따라 기존 조례에서 법령에 직접 규정된 사항을 삭제하고, 지방보조금법에서 조례로 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 반영함으로써 지방보조금의 효율적 관리를 위해 조례를 전부 개정하고자 함

2. 주요내용

- 가. 법률 근거 및 다른 조례와의 관계(안 제1조~제2조)
- 나. 교부결정 취소에 관한 사항(안 제7조)
- 다. 중요재산의 보고 및 공시 등에 관한 사항(안 제8조)
- 라. 지방보조금관리위원회에 관한 사항(안 제11조~제20조)
- 마. 법률과 중복 또는 상충, 법률에서 위임하지 않는 사항 삭제

3. 개정조례안 : 붙임

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2022년 7월 6일 까지 의견을 영주시장(참조 : 기획예산실장)에게 서면으로 제출하거나, 전화 또는 인터넷 홈페이지 PC통신으로 알려주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명) 주소, 연락처

다. 기타 참고사항 등

※ 우) 경북 영주시 시청로 1(휴천동 470)

받는사람 : 영주시장(참조 : 기획예산실장)

연락전화 : (054)639-6033

E-mail : jstylebox@korea.kr, FAX : (054)639-6029

영주시 지방보조금 관리 조례 전부개정조례안

영주시 지방보조금 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

영주시 지방보조금 관리 조례

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) 영주시(이하 “시”라 한다) 지방보조금 관리에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제3조(지방보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상) 영주시장(이하 “시장”이라 한다)은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제5조제2항에 따라 지방보조금의 예산 계상 신청이 없는 경우에도 다음 각 호에 해당되는 경우 지방보조금을 예산에 계상할 수 있다.

1. 재난, 재해 등의 복구 및 예방을 위해 신속한 사업추진이 필요한 경우
2. 지역경제 활성화를 위해 긴급하게 필요한 경우
3. 그 밖에 시장이 공익상·시책상 필요하다고 인정하는 경우

제4조(지방보조사업자 공모) ① 시장이 공모방식을 통해 지방보조사업자를 선정하려는 경우에는 다음 각 호의 내용을 포함한 사업자 선정 공고를 시보나 시 홈페이지 등을 통해 공고하여야 한다.

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

② 제1항의 보조사업자 선정 공고에 부합하는 보조사업자가 없는 경우에는 재공모하여야 한다.

③ 시장은 지방보조사업자 공모 시 15일 이상의 접수 기간을 주어야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시장은 사업의 시급성 등을 고려하여 접수 기간을 조정할 수 있다.

1. 재공모인 경우
2. 국가 또는 시의 재정정책상 예산의 조기 집행을 위해 필요한 경우
3. 국가사업 또는 시의 다른 사업과 연계되어 사업의 일정 조정을 위하여 불가피한 경우
4. 긴급한 행사 또는 긴급한 재해 예방·복구 등을 위하여 필요한 경우

제5조(지방보조사업의 신청) ① 지방보조금의 교부를 받고자하는 자는 다음 각 호의 사항을 기재한 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

1. 신청자의 성명 또는 명칭과 주소
2. 지방보조사업의 목적과 내용

3. 지방보조사업에 소요되는 총 경비와 교부받고자 하는 금액
4. 자기자금 부담액(사업비의 일부를 부담하는 경우에 한함)
5. 보조사업 기간
6. 그 밖에 시장이 정하는 사항

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

1. 신청자가 영위하는 주요사업의 개요
2. 신청자의 자산과 부채
3. 지방보조사업의 수행계획
4. 교부받고자 하는 지방보조금 등의 금액과 그 산출기초
5. 지방보조사업에 소요되는 경비의 사용방법
6. 지방보조사업에 소요되는 경비 중 지방보조금으로 충당되는 부분 이외의 경비를 부담하는 자의 성명, 부담하는 금액 및 방법
7. 지방보조사업의 효과
8. 지방보조사업의 수행으로 인하여 수입될 수입금
9. 그 밖에 시장이 정하는 사항

제6조(교부결정) ①시장은 제5조에 따른 지방보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각 호의 사항을 조사·검토하여 지방보조금의 교부를 결정한다.

1. 법령과 예산의 목적 위배 여부
2. 지방보조사업 내용의 적정 여부
3. 금액 산정의 착오 유무
4. 자기자금의 부담능력 유무(사업비의 일부를 부담하는 경우에 한함)

5. 지방세 및 세외수입 체납여부

제7조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) 시장은 법 제12조제1항제 4호에 따른 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 다음 각 호에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 시장의 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 중지, 인계, 폐지한 경우
2. 지방보조사업에 소요되는 경비 중 지방보조금 등으로 충당되는 부분 외의 경비를 조달하지 못하는 경우
3. 지방보조사업계획서에 예정된 토지 또는 시설물 등을 사용할 수 없는 사유 등으로 지방보조사업 추진이 사실상 곤란하다고 인정되는 경우
4. 지방보조사업 추진이 공익에 반하여 사업의 수행이 곤란한 경우

제8조(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 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 “시행령”이라 한다) 제12조제2항에 따른 중요재산의 현황 보고는 별지 제1호서식에 따른다.

③ 시장은 시행령 제12조제3항에 따라 제1항에 따른 보고를 받은 날부터 30일 이내에 중요재산의 현황을 다음 각 호의 구분에 따른 기간 동안 시 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 시장은 지방보조사업자로 하여금 중요재산 취득가액, 시기 및 사용 장소, 재정 지원 내용 등의 재산정보를 표기한 안내문 등을 부착하여 관리하게 할 수 있다.

제9조(중요재산의 부기등기) ① 지방보조사업자가 부기등기를 할 때에는 별지 제2호서식을 관할 등기소에 제출하여야 한다.

② 지방보조사업자가 법 제22조제4항에 따라 부기등기를 말소하려는 때에는 별지 제3호서식을 관할 등기소에 제출하여야 한다.

제10조(신고 포상금 지급절차) ① 시장은 법 제25조와 시행령 제14조에 따라 포상금을 지급하는 경우에 신고 또는 고발한 자에게 별지 제4호서식의 신청서 제출을 요청할 수 있다.

② 시장은 법 제25조에 따라 지급된 포상금이 신고 또는 고발한 자가 거짓, 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우, 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우(다른 법령 등에 따라 같은 사항에 대해 중복하여 지급한 경우를 포함한다)는 포상금의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

③ 포상금 지급에 관여한 심의위원 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

④ 시장은 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이

외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치를 할 수 있다.

제11조(지방보조금관리위원회의 구성 등) ① 법 제26조제1항에 따른 영주시 지방보조금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직의 경우 어느 한쪽의 성이 60퍼센트를 넘지 않도록 하여야 한다.

② 위원회의 위원장은 민간위원(「고등교육법」에 따른 국·공립학교의 교원을 포함한다) 중에서 호선한다.

③ 부위원장은 민간위원과 공무원(「지방공무원법」 제2조제2항제1호의 일반직 공무원을 의미한다)중에서 호선한다.

④ 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 당연직 위원 : 경제산업국장, 문화복지국장, 농업기술센터소장

2. 위촉직 의원 : 다음 각 목의 사람 중에서 시장이 위촉하는 사람

가. 지방보조금 관리에 관한 전문지식이 있는 조교수 이상의 대학교수

나. 정부출연기관 또는 지방자치단체출연기관에 소속된 박사학위 소지자로서 지방보조금에 관한 전문지식이 있는 사람

다. 5년 이상의 실무경험이 있는 변호사, 공인회계사, 세무사 및 금융업무 전문가

라. 시민단체 대표

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

바. 그 밖에 지방보조금에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

제12조(위원의 임기) ① 민간위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 민간위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원 임기는 전임(前任)위원 임기의 남은 기간으로 한다.

③ 민간위원은 제1항에 따른 임기가 끝난 경우에도 후임(後任)위원이 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.

제13조(위원장 등의 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.

제14조(위원회의 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 분담 기준 등을 심사할 수 있으며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 목록에 의한 심의로 대체할 수 있다.

1. 법령에 근거한 연례 반복사업

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

② 시장은 예산편성 이후 이를 전용하거나 예산과목을 변경하려는 경우에도 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

③ 위원회는 「지방재정법」 제37조의2에 따른 지방재정투자심사위원회의 기능을 대신할 수 있다.

제15조(위원회의 회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 회의는 위원장의 요청에 따라 개최하며 분기별 개최를 원칙으로 하되 필요에 따라 수시로 개최할 수 있다.

④ 공무원인 위원이 위원회에 출석하지 못 할 때에는 하위직급에 있는 사람이 대리하여 출석할 수 있으며, 대리 출석한 공무원은 위원회에서 발언하고 표결에 참여할 수 있다.

⑤ 안건이 경미한 경우 또는 긴급하여 위원회를 소집할 시간적 여유가 없다고 판단되는 경우에는 서면으로 심의를 할 수 있다. 이 경우에는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제16조(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.

제17조(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.

제18조(간사) 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 지방보조금 총괄업무 담당팀장이 된다.

제19조(회의록의 비치) 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.

제20조(실비보상) 위원회 및 분과위원회에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대해서는 예산의 범위에서 「영주시 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제21조(지방보조사업 내역의 공시) ① 시장은 지방보조금의 교부현황, 성과평가 결과, 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.

별지 제1호서식부터 별지 제4호서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「영주시 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 「영주시 지방보조금 관리 조례」의 규정을 인용한 경우, 이 조례에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 종전의 규정을 갈음하여 이 조례의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

[별지 제1호서식]

중요재산 현황

세부사업명						
재산명						
유형						
목적(용도)						
주소						
면적(m ²)						
내역	수량					
	단위					
취득가액(원)	계	국비	도비	시비	자기부담금	
현재가액(원)						
보조금유형						
취득일자						
처분제한기간(일자)						
소유자구분						

[별지 제4호서식]

포상금 지급신청서

접수번호	접수일자		
① 신청인 (신고인)	성 명	생년월일	
	주 소	전화번호	
② 대리인	성 명	생년월일	
	주 소	전화번호	
③ 포상금 지급신청 내용	신고접수 번호	제 - 호	통보서 수령일
	신청금액	포상금	원
④ 포상금 지급계좌	금융기관명		계좌번호
	신청인 (예금주)	성명	생년월일

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

영주시장 귀하

신청(신고)인 제출서류	위임장 1부(포상금 수령을 위임한 경우에만 제출합니다)	
담당공무원 확인사항	주민등록등·초본	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

유의사항

※ 담당공무원이 지급계좌 확인이 필요한 경우에는 통장원본을 제시하여야 합니다.

※ 위임장 : 포상금 수령을 위임할 경우에는 포상금 수령을 위임한다는 뜻, 신청인 본인과 위임한 사람의 성명·날인 및 위임일자를 기재하여야 합니다.

입법예고 사항에 대한 의견서

자치법규명	
검토사항	
주요내용	<p>※ 자치법규안에 대한 조문별 찬성·반대 여부와 그 이유 등을 기재합니다. (내용이 많은 경우에는 별도 붙임으로 작성합니다.)</p>

상기와 같이 자치법규안에 대한 의견을 제출합니다.

의견 제출자	소속 또는 주소		연락처
	성명	(서명 또는 날인)	