

제225회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 지방보조금  
관리 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2022년 12 월 / 일

여 수 시 장 서경민



여수시 조례 제1791호

붙임 여수시 지방보조금 관리 조례 전부개정조례 1부.

## 여수시 지방보조금 관리 조례 전부개정조례

여수시 지방보조금 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 여수시 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)** 여수시 지방보조금 관리에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

**제3조(지방보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상)** 여수시장(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 등으로 복구 및 예방을 위해 신속한 사업 추진이 필요한 경우
2. 지역경제 활성화를 위해 긴급하게 필요한 경우
3. 그 밖에 시장이 공익 목적 또는 시책 추진을 위해 지방보조금 교부가 필요하다고 인정하는 경우

**제4조(지방보조사업자 공모)** ① 시장이 법 제7조제2항에 따라 공모방식을 통해 지방보조사업자를 선정하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 내용을 포함한 사업자 선정 공고문을 시보나 시 홈페이지 등을 통해 공고하여야 한다.

1. 사업추진 기본방향
  2. 지원대상사업
  3. 지원사업 대상기관 및 응모방법
  4. 지원 및 선정절차
  5. 수행일정
  6. 그 밖에 지방보조금 교부에 필요한 사항으로서 시장이 정하는 사항
- ② 제1항의 보조사업자 선정 공고에 부합하는 보조사업자가 없는 경우에는 재공모하여야 한다.

③ 시장은 지방보조사업자 공모 시 15일 이상의 접수 기간을 부여하여야 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 여수시의 재정정책상 예산의 조기 집행을 위해 필요한 경우
3. 국가사업 또는 여수시의 다른 사업과 연계되어 사업의 일정 조정을 위하여 불가피한 경우
4. 긴급한 행사 또는 긴급한 재해 예방·복구 등을 위하여 필요한 경우

**제5조(법령 위반등에 따른 교부 결정의 취소)** 시장은 법 제12조제1항제4호에 따른 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 다음 각호에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 시장의 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 인계, 중단 또는 폐지 했을 경우
2. 지방보조사업에 필요한 경비 중 지방보조금 등으로 충당되는 부분 외의 경비를 조달하지 못하는 경우
3. 지방보조사업의 수행에 필요한 토지 또는 주요시설 등을 사용하거나 이용할 수 없는 사유로 지방보조사업 추진이 곤란하다고 인정되는 경우
4. 지방보조사업 추진이 공익에 반하여 지방보조사업 내용의 변경 또는 중지가 필요하다고 인정되는 경우

**제6조(중요재산의 보고 및 공시)** ① 법 제21조제1항에 따른 중요재산의 현황 보고는 다음 각호의 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) 제 12조제2항에 따른 중요재산 현황 보고는 별지 제1호 서식에 따른다.

③ 시장은 시행령 제12조제3항에 따라 제1항에 따른 보고를 받은 날부터 30일 이내에 중요재산의 현황을 다음 각 호의 구분에 따른 기간에 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 및 시기, 사용장소, 재정 지원 내용 등의 재산정보를 표기한 안내문 등을 부착하여

관리하게 할 수 있다.

**제7조(중요재산의 부기 등기)** ① 지방보조사업자가 부기등기를 할 때에는 별지 제2호 서식 ‘지방보조금이 지원된 부동산 증명서’를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

② 지방보조사업자가 법 제22조제4항에 따라 부기등기를 말소하고자 할 때에는 별지 제3호 서식 ‘부기등기 말소대상 부동산 증명서’를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

**제8조(법령 등 위반행위의 신고)** ① 법 제12조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 지방보조사업자를 신고하려는 자는 별지 제4호 서식의 지방보조사업자의 법령위반 등 신고서(이하 “신고서”라 한다)를 작성하여 방문·우편 등의 방법으로 시장에게 제출하여야 한다.

② 신고서에는 지방보조사업자의 위반행위를 구체적으로 기재하여야 한다. 이 경우 신고서를 제출한 자는 위반행위의 입증에 필요한 증거자료를 첨부할 수 있다.

③ 시장은 신고서의 기재사항이나 입증자료의 구체성이 부족하다고 판단하는 경우에는 신고인에게 보정을 요청할 수 있다.

**제9조(신고 포상금 지급절차)** ① 시장은 법 제25조와 시행령 제14조에 따라 포상금을 지급하는 경우에 신고 또는 고발한 자에게 별지 제5호 서식의 신청서 제출을 요청할 수 있다.

② 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방보조금관리위원회의 심의·의결을 거쳐 포상금을 지급하지 않을 수 있다.

1. 신고 받은 내용이 언론매체 등에 의하여 신고 전에 이미 공개되었거나 관계 행정기관에서 사전 인지하여 이미 조사 또는 수사 중인 경우

2. 지방보조사업자를 구체적으로 특정하지 않거나 신고 내용이 불충분

하여 부정행위의 확인이 곤란한 경우

3. 익명이나 가명 또는 타인의 명의로 신고한 경우 등 신청인의 인적 사항을 확인할 수 없는 경우

4. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 신고한 경우

③ 시장은 법 제25조에 따라 지급된 포상금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 포상금의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

1. 신고 또는 고발한 자가 허위, 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우

2. 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우(다른 법령 등에 따라 동일한 사항에 대해 중복하여 지급한 경우를 포함한다)

④ 포상금 지급에 관여한 지방보조금관리위원회 위원(이하 “위원”이라 한다) 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

⑤ 시장은 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이 외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치를 할 수 있다.

⑥ 영 제14조제1항에 따른 통보를 받은 신청인은 통보를 받은 날부터 20일 이내에 포상금 지급에 관한 시장의 결정에 대하여 이의를 신청할 수 있으며, 이 경우 별지 제6호 서식의 포상금 결정 이의신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

**제10조(지방보조금관리위원회의 구성)** ① 법 제26조제1항에 따른 여수시 지방보조금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다.

② 위원회의 위원장과 부위원장은 민간위원 중에서 호선(互選)한다.

③ 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 당연위원: 예산업무 담당국장, 관광문화교육국장, 환경복지국장
2. 민간위원: 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 자
  - 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. 그밖에 지방보조금에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

**제11조(위원의 임기)** ① 민간위원의 임기는 2년으로 한다.

- ② 민간위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원에 임기는 전임(前任) 위원의 남은 임기로 한다.
- ③ 민간위원은 제1항에 따른 임기가 만료된 경우에도 후임(後任) 위원에 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.

**제12조(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.

**제13조(위원회의 기능)** ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 지방보조금 예산을 편성할 때

2. 지방보조금 관련 조례안을 지방 의회에 제출할 때
3. 지방보조사업과 관련하여 지방보조금과 지방보조사업자의 재원분담에 관한 사항을 결정할 때
4. 법 제25조에 따른 신고포상금을 지급할 때
5. 법 제27조에 따른 지방보조사업의 운영평가가 이루어진 때
6. 법 제30조제1항에 따른 명단 공표 여부
7. 공모절차에 따른 신청자를 대상으로 지방보조사업자를 선정할 때
8. 그 밖에 지방보조금 관리를 위하여 위원장이 필요하다고 인정하여 위원회 회의에 부치는 사항

**제14조(위원회의 운영)** ① 위원회는 법 제26조제2항제1호에 따른 ‘지방보조금 예산을 편성할 때’에는 예산편성 일정 등 여건을 고려하여 보조금 과목별·사업별 규모, 공모 대상 보조금의 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 30%이하 증액사업
- ② 시장은 예산편성 이후 이를 전용하거나 예산과목을 변경하고자 할 경우에도 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

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

- ② 위원회의 회의는 민간위원과 공무원을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 참석위원 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



공무원이 대리하여 출석할 수 있으며, 대리 출석한 공무원은 위원회에서 발언하고 표결에 참여할 수 있다.

**제16조(분과위원회)** ① 위원회는 효율적인 운영을 위하여 별도로 분과위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

② 분과위원회의 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(의견청취 등)** 위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 관계 공무원 및 지방보조사업자 등을 회의에 참석하게 하여 그 의견을 듣거나 관계기관 또는 단체 등에 관련 자료를 요청할 수 있다.

**제18조(간사)** 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 기획예산과장이 된다.

**제19조(회의록 비치)** 시장은 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.

**제20조(실비보상)** 위원회 및 분과위원회에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제21조(운영세칙)** 이 조례에서 규정한 것 이외에 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 따로 정한다.

**제22조(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 행정안전부장관

이 별도로 정하는 재정공시에 관한 기준을 따른다.

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

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(일반적 경과조치)** 이 조례는 시행 당시 종전의 「지방보조금 관리조례」에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 조례에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

**제3조(지방보조금심의위원회에 대한 경과조치)** ① 이 조례 시행 당시 종전의 「여수시 지방보조금 관리조례」에 따른 여수시 지방보조금심의위원회는 이 조례에 따른 여수시 지방보조금관리위원회로 본다.

② 이 조례 시행 당시 종전의 「여수시 지방보조금 관리조례」 제6조에 따라 임명되거나 위촉된 지방보조금심의위원회의 위원은 이 조례에 따라 여수시 지방보조금관리위원회의 위원으로 임명되거나 위촉된 것으로 본다.

**제4조(다른 조례와의 관계)** 이 조례 시행 당시 다른 조례에서 종전의 「여수시 지방보조금 관리조례」의 규정을 인용한 경우, 이 조례에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 종전의 규정을 갈음하여 이 조례의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

중요재산 현황

지방자치단체명					
세부사업명					
재 산 명					
유 형					
목적(용도)					
주소	시·도 구분				
	상세주소				
면적(㎡)					
내역	수량				
	단위				
취득가액(원)		계	국고보조금	지자체 부담금	자기부담금
				시도비: 시군구비:	
현재가액(원)					
보조금유형					
취득일자					
처분제한기간(일자)					
소유자구분					

## 지방보조금이 지원된 부동산증명서

보조사업 개요		
보조사업명		
보조사업자	기관명/이름	사업자 등록번호
	주소	
부기등기(附記登記) 대상 부동산		
주소		
물건	명칭	면적(㎡)
사후관리기간	년 월 일 ~ 년 월 일	

이 부동산은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제22조제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 부기등기 대상 부동산임을 증명합니다.

년 월 일

여 수 시 장 직인



유의사항
1. 물건의 명칭은 토지(부지명), 건물(건물명)을 작성합니다. / (예) 토지(○○리 마을회관부지), 건물(○○리 마을회관) 2. 해당 등기소에서는 이 부동산의 등기서류에 "이 부동산(건물, 토지)은 보조금이 지원되어 있으며, ○○○○년 ○○월 ○○일까지는 보조금을 지원한 지방자치단체의 장의 승인 없이 보조금의 교부 목적과 다른 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보제공을 할 수 없다."라는 문구를 함께 작성해 주시기 바랍니다.

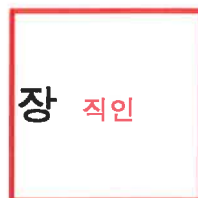
## 부기등기 말소 대상 부동산증명서

보조사업 개요		
보조사업명		
보조사업자	기관명/이름	사업자 등록번호
	주소	
부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산		
주소		
물건	명칭	면적(㎡)
말소 사유		
사후관리기간	년 월 일 ~ 년 월 일	

이 부동산은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제22조제4항에 따른 부기등기 말소 대상 부동산임을 증명합니다.

년 월 일

여 수 시 장 직인



## 지방보조사업자의 법령위반 등 신고서

수신 : 여수시장

신고일자 : . . .

접수일자		접수번호	
1. 신고대상	법인 또는 단체(개인)명		
	주소 또는 소재지		
2. 제 목 :			
3. 신고내용 ○ ○ ※ 작성요령 참고			
4. 신고인			
위 신고내용이 거짓됨이 없이 사실 그대로를 기술하였음을 확인함. 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정 정보의 공동이용을 통하여 위의 사항을 확인하는 것에 동의합니다.  <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">성명</div> <div style="text-align: right;">(서명 또는 인)</div> <p style="margin-top: 10px;">* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.</p>			
연락처		생년월일	
주 소		직 업	대표자 성 명 (서명 또는 인)

## 신고서 작성요령

### 1. 신고대상

- 개인 혹은 단체를 특정할 수 있는 단체 또는 법인의 명, 개인 또는 대표자의 명

### 2. 제 목

- 신고사항, 내용 등을 인지할 수 있는 내용 작성

### 3. 신고내용

- 신고서에는

- 보조금의 목적 외 사용
- 보조금의 부정수급
- 보조사업자와 업체와의 담합 등으로 공익을 현저히 해하는 사유
- 그밖에 지방재정법 및 보조금 관련 법률의 위반 사항 등

- 내용을 육하원칙에 따라 기재하여야 하며, 신고의 내용과 과정이 복잡하여 기술할 내용이 많은 경우에는 별지를 사용하여 작성

### 4. 신고인

- 신고내용이 명확하지 않을 경우 내용확인을 위한 연락처, 성명 등 본인의 인적사항을 기재
- 신고인이 1인 이상일 경우 신고인 연명부 작성
- 단, 익명으로도 작성가능하나 익명으로 작성 시에는 지방재정법 제32조의 11의 신고 포상금을 지급받을 수 없음을 숙지

※ 관련 증빙자료(별첨) - 있을 경우

## 포상금 지급신청서

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

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

### 자치단체의 장 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 위와 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.



## 포상금 결정 이의신청서

접수번호		접수일자	
포상금 신청 접수번호	2022 - -		
포상금 신청인	성 명		
	생년월일		
	주 소		
	연락처		
결정사항	결정일자	년	월 일
	결정내용		
이의신청 취지 및 이유			

여수시의 포상금 결정과 관련하여 위와 같은 이유로 이의를 신청합니다.

년 월 일

이의신청인

(인)

여수시장 귀하