

서울특별시 교육비특별회계 지방보조금 관리 조례 전부개정조례안에 대한 수정안

의안 번호	관련 211
----------	-----------

제안연월일 : 2022년 12월 19일
제안자 : 교육위원장

1. 수정이유

- 동 조례안의 상위법률인 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」(이하 ‘법’) 제15조는 지방보조사업 폐지시 지방자치단체의 장의 승인을 받도록 규정되어 있는바, 사업 폐지를 교육감 사후 신고사항으로 규정한 안 제10조제2호는 상위법에 위배되므로 삭제가 필요함.
- 또한 현행 법은 위원회의 위원을 ‘공무원 위원’ 과 ‘민간 위원’ 으로 구분하고 있으므로 안 제17조와 안 제18조의 용어를 법에 따라 구분하여 수정함.

2. 주요내용

- 지방보조금을 교부받은 자가 교육감에게 신고하여야 하는 사항 중 “사업을 폐지하였을 때” 를 삭제함(안 제10조제2호).
- 동 조례안에서 사용되는 용어 중 “당연직 위원” 은 “공무원 위원” 으로, “위촉직 위원” 은 “민간 위원” 으로 함(안 제17조 및 제18조).

3. 참고사항 : 없음

서울특별시 교육비특별회계 지방보조금 관리 조례 전부개정조례안에 대한 수정안

서울특별시 교육비특별회계 지방보조금 관리 조례 전부개정조례안을 다음과 같이 수정한다.

안 제10조 제2호를 삭제하고, 같은 조 제3호부터 5호까지를 제2호부터 제4호까지로 한다.

안 제17조 중 “위촉직 위원”은 “민간 위원”으로, “당연직 위원”은 “공무원 위원”으로 하고, 안 제18조 중 “위촉직 위원”은 “민간 위원”으로 한다.

수정안 대비표

개 정 안	수 정 안
<p>제10조(지방보조사업의 신고) (생략)</p> <p>1. (생략)</p> <p><u>2. 사업을 폐지하였을 때</u></p> <p>3. (생략)</p> <p>4. (생략)</p> <p>5. (생략)</p>	<p>제10조(지방보조사업의 신고) (개정안과 같음)</p> <p>1. (개정안과 같음)</p> <p><u><삭 제></u></p> <p>2. (개정안과 같음)</p> <p>3. (개정안과 같음)</p> <p>4. (개정안과 같음)</p>
<p>제17조(지방보조금관리위원회의 구성 등) ① (생략)</p> <p>② 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하되, 공무원으로 임명하는 위원 수는 전체 위원의 4분의 1을 초과할 수 없다. 다만, <u>위촉직</u> 위원의 경우에는 특정 성별이 <u>위촉직</u> 위원의 10분의 6을 넘지 않도록 한다.</p> <p>③ 위원회의 위원장과 부위원장은 <u>위촉직</u> 위원 중에서 호선한다.</p> <p>④ (생략)</p> <p>1. <u>당연직</u> 위원: 지방보조금 업무와 관련된 본청 4급 이상 공무원</p> <p>2. <u>위촉직</u> 위원은 다음 각목의 사람 중에서 교육감이 위촉하는 사람 가. ~ 바. (생략)</p>	<p>제17조(지방보조금관리위원회의 구성 등) ① (개정안과 같음)</p> <p>② 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하되, 공무원으로 임명하는 위원 수는 전체 위원의 4분의 1을 초과할 수 없다. 다만, <u>민간</u> 위원의 경우에는 특정 성별이 <u>민간</u> 위원의 10분의 6을 넘지 않도록 한다.</p> <p>③ 위원회의 위원장과 부위원장은 <u>민간</u> 위원 중에서 호선한다.</p> <p>④ (개정안과 같음)</p> <p>1. <u>공무원</u> 위원: 지방보조금 업무와 관련된 본청 4급 이상 공무원</p> <p>2. <u>민간</u> 위원은 다음 각목의 사람 중에서 교육감이 위촉하는 사람 가. ~ 바. (개정안과 같음)</p>
<p>제18조(위원의 임기) ① <u>위촉직</u> 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.</p> <p>② <u>위촉직</u> 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원의 남은 임기로 한다.</p>	<p>제18조(위원의 임기) ① <u>민간</u> 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.</p> <p>② <u>민간</u> 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원의 남은 임기로 한다.</p>

개 정 안	수 정 안
<p>③ <u>위촉직</u> 위원은 제1항에 따른 임기가 만료된 경우에도 후임위원이 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.</p>	<p>③ <u>민간</u> 위원은 제1항에 따른 임기가 만료된 경우에도 후임위원이 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.</p>

서울특별시 교육비특별회계 지방보조금 관리 조례 전부개정조례안

서울특별시 교육비특별회계 지방보조금 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시 교육비특별회계 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) 서울특별시 교육비특별회계 지방보조금 관리에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제2장 지방보조금의 예산 편성 및 교부 등

제3조(지방보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상) 서울특별시교육감(이하 “교육감”이라 한다)은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제5조제2항에 따라 지방보조금의 예산 계상 신청이 없는 경우에도 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 지방보조금을 예산에 계상할 수 있다.

1. 재난, 재해 등의 복구 및 예방을 위해 신속한 사업추진이 필요한 경우
2. 국고보조금, 특별교부금 등 국가로부터 소요경비 전액을 교부하는 보조사업인 경우
3. 그 밖에 교육감이 주요 시책 추진을 위하여 보조금의 교부가 불가피하다고 인정하는 사업인 경우

제4조(지원계획의 수립 및 공고) 교육감은 법 제7조제2항 각 호의 사업을 제외한 지방보조사업에 대해서는 매 연도마다 해당연도의 예산의 범위 내에서 사업 부서별로 지방보조금 지원대상, 지원규모, 지원절차 등을 포함하는 지방보조금 지원계획을 수립하여 일정기간 동안 서울특별시교육청(이하 “교육청” 이라 한다) 홈페이지 등을 통하여 공고하여야 한다.

제5조(지방보조사업자 공모) ① 교육감이 공모방식을 통해 지방보조사업자를 선정하려는 경우에는 다음 각 호의 내용을 포함한 사업자 선정 공고를 교육청 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 교육감이 게시가 필요하다고 인정하는 사항

② 제1항의 지방보조사업자 선정 공고에 부합하는 지방보조사업자가 없는 경우에는 재공모하여야 한다.

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

1. 재공모인 경우
2. 국가 또는 교육청의 재정정책상 예산의 조기 집행을 위해 필요한 경우

3. 국가사업 또는 교육청의 다른 사업과 연계되어 사업의 일정 조정을 위하여 불가피한 경우
4. 긴급한 행사 또는 긴급한 재해 예방·복구 등을 위하여 필요한 경우

제6조(지방보조금의 교부 신청) 지방보조금의 교부를 받고자 하는 자는 법 제7조제1항에서 규정한 사항이 포함된 교부신청서와 함께 다음 각 호의 사항을 기재한 사업계획서를 교육감에게 제출하여야 한다. 다만, 교육감이 정하는 경우에는 사업계획서의 기재 사항 중 전부 또는 일부를 생략할 수 있다.

1. 신청자가 경영하는 주된 사업의 개요
2. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
3. 지방보조사업의 수행계획에 관한 사항
4. 교부받으려는 지방보조금 금액의 산출기초
5. 지방보조사업에 드는 경비의 사용방법
6. 지방보조사업에 드는 경비 중 지방보조금으로 충당되는 부분 외의 경비를 부담하는 자의 성명 또는 명칭과 부담하는 금액 및 부담하는 방법
7. 지방보조사업의 효과
8. 지방보조사업을 수행함에 따라 발생할 수입금액에 관한 사항
9. 그 밖에 교육감이 정하는 사항

제7조(지방보조금의 교부 조건) ① 교육감은 지방보조금의 교부를 결정함에 있어서 보조금액에 대한 상당율의 자체 부담과 법령 및 예산이 정하는 지방보조금의 교부 목적 달성에 필요하다고 인정되는 조건을 붙일 수 있다.

② 교육감은 제1항에 따라 교부 조건을 붙이는 경우 다음 각 호에 관한 사항을 명시하여야 한다.

1. 다음 각 목에 해당하는 행위로 인해 지방보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다는 사실

- 가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
 - 나. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 - 다. 지방보조사업자가 법령의 규정, 지방보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 교육감의 처분에 위반한 경우
2. 부정수급 행위 시 다음 각 목의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있다는 사실
- 가. 법 제30조에 따른 명단 공표
 - 나. 법 제32조에 따른 수행 배제
 - 다. 법 제35조에 따른 제재부가금
 - 라. 법 제37조 및 제38조에 따른 벌칙
3. 잔여 지방보조금의 교부 여부 결정을 위하여 법 제16조제1항에 따라 수행 상황을 점검할 수 있다는 사실

제8조(지방보조금의 교부 결정 통지) ① 교육감은 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.

② 제1항의 교부 결정 통지 전에 시행한 공사 또는 사업에 대하여는 지방보조금을 교부하지 아니한다. 다만, 특별한 사정에 의하여 사전에 교육감의 승인을 얻은 경우에는 예외로 한다.

제9조(지방보조금의 교부 방법) ① 지방보조금의 지급은 공사비는 실적비로 교부하되, 지방보조사업자의 선금 집행 요청 시 교육감이 필요하다고 인정하는 경우에는 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에서 정한 선금 지급 범위 내에서 연내 집행 가능한 사업량을 고려하여 사전 교부할 수 있다.

② 기타 사업 또는 운영경비는 보조사업 특성에 따라 미리 또는 추진상황에 따라 교부한다. 다만, 「지방재정법」 제17조제2항의 공공기관에 대하여는 사업 완성 전 또는 사업연도 만료 전이라도 보조금을 교부할 수 있다.

제10조(지방보조사업의 신고) 지방보조금을 교부받은 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 지체 없이 교육감에게 신고하여야 한다.

1. 지방보조사업이 개시되었거나 완료되었을 때
2. 사업의 명칭 또는 주소를 변경하였을 때
3. 사업수행 단체가 해산 또는 파산하였을 때
4. 그 밖에 지방보조사업과 관련한 중요사항의 변동이 있을 때

제11조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) 교육감은 법 제12조제1항 제4호에 따른 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 지방보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 지방보조사업자가 교육감의 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 중지한 경우
2. 지방보조사업에 소요되는 경비 중 지방보조금으로 충당되는 부분 외의 경비를 조달하지 못하는 경우
3. 지방보조사업계획서의 예정된 토지 또는 그 밖의 시설을 이용할 수 없게 된 경우
4. 지방보조사업의 추진이 공익에 어긋나 지방보조사업 내용의 변경 또는 중지가 필요하다고 인정되는 경우
5. 법 제16조제5항에 따른 명령을 위반하여 지방보조사업의 수행을 일시 정지 하였음에도 시정하지 않아 더 이상 수행을 지속하기 어렵다고 판단되는 경우

제12조(성과평가) ① 교육감은 법 제27조에 따라 국고보조사업을 제외한 지방보조사업에 대하여 매년 성과평가를 실시하고, 특별한 사유가 없으면 그 평가결과를 예산편성에 반영하여야 한다.

② 교육감은 보조사업 지속 기간이 3년을 초과하는 보조사업에 대하여

3년마다 유지 필요성에 대해 제17조에 따른 서울특별시교육청 지방보조금관리위원회의 심의를 거쳐 평가하여야 한다.

③ 교육감은 제1항 및 제2항에 따른 심의 결과에 따라 보조사업으로 적합하지 아니하거나 보조사업의 효과가 미흡한 사업에 대하여 보조금의 예산을 계상하지 아니하거나 전년도 교부한 보조금보다 감하여 다음연도 예산에 반영하여야 한다.

④ 평가의 시기·대상·방법 등을 포함하는 평가계획의 수립 시행에 필요한 사항은 교육감이 따로 정한다.

제13조(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 “영” 이라 한다) 제12조제2항에 따른 중요재산의 현황 보고는 별지 제1호서식에 따른다.

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

제14조(중요재산의 부기등기) ① 지방보조사업자가 법 제22조제1항에 따라 부기등기를 할 때에는 별지 제2호서식의 지방보조금이 지원된 부동산 증명서를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

② 지방보조사업자가 법 제22조제4항에 따라 부기등기를 말소하고자 할 때에는 별지 제3호서식의 부기등기 말소대상 부동산 증명서를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

제15조(지방보조사업 내역의 공시) ① 교육감은 지방보조금의 교부현황, 성과평가 결과, 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동현황, 교부결정의 취소 등 중요 처분 내용에 대해 주민에게 공시하여야 한다.

② 제1항의 공시에 관한 세부적인 사항은 교육부장관이 별도로 정하는 재정공시에 관한 기준에 따른다.

제16조(신고포상금 지급절차) ① 교육감은 법 제25조와 영 제14조에 따라 포상금을 지급하는 경우에 신고 또는 고발한 자(이하 “신고인 등” 이라 한다)에게 별지 제4호 서식의 포상금 지급신청서 제출을 요청할 수 있다.

② 교육감은 법 제25조에 따라 지급된 포상금에 대하여 신고인 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 포상금의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

1. 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)

③ 포상금 지급에 관여한 심의위원 또는 공무원은 신고인 등의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

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

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 포상금의 지급기준과 방법 및 절차 등 세부적인 사항은 교육감이 교육규칙으로 정한다.

제3장 지방보조금관리위원회

제17조(지방보조금관리위원회의 구성 등) ① 교육감은 법 제26조에 따라 지방보조금에 관한 사항을 전문적으로 심의하기 위하여 서울특별시교육청 지방보조금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치한다.

② 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하되, 공무원으로 임명하는 위원 수는 전체 위원의 4분의 1을 초과할 수 없다. 다만, 민간 위원의 경우에는 특정 성별이 민간 위원의 10분의 6을 넘지 않도록 한다.

③ 위원회의 위원장과 부위원장은 민간 위원 중에서 호선한다.

④ 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 공무원 위원: 지방보조금 업무와 관련된 본청 4급 이상 공무원

2. 민간 위원은 다음 각목의 사람 중에서 교육감이 위촉하는 사람

가. 지방보조금 관리에 관한 전문지식이 있는 조교수 이상의 대학교수

나. 정부출연기관 또는 지방자치단체출연기관에 소속된 박사학위 소지

자로서 지방보조금에 관한 전문지식이 있는 자

다. 5년 이상의 실무경험이 있는 변호사·공인회계사·세무사 및 금융 업무 전문가

라. 학부모단체·시민단체 대표

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

바. 그 밖에 지방보조금에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

제18조(위원의 임기) ① 민간 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 민간 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원의 남은 임기로 한다.

③ 민간 위원은 제1항에 따른 임기가 만료된 경우에도 후임위원이 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.

제19조(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.

제20조(위원회의 운영) ① 법 제26조제2항에 따라 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 지방보조금 예산을 편성할 때
2. 지방보조금 관련 조례안을 서울특별시의회에 제출할 때
3. 지방보조사업과 관련하여 지방보조금과 지방보조사업자의 재원분담에 관한 사항을 결정할 때
4. 법 제25조에 따른 신고포상금을 지급할 때
5. 법 제27조에 따른 지방보조사업의 운용평가가 이루어진 때
6. 법 제30조제1항에 따른 명단 공표 여부
7. 공모절차 등을 통한 보조사업자 선정에 관한 사항
8. 그 밖에 지방보조금 관리를 위하여 위원장이 필요하다고 인정한 사항

② 교육감은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 미리 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

③ 위원회는 법 제26조제2항제1호에 따른 지방보조금 예산을 편성할 때에는 예산편성 일정 등 여건을 고려하여 보조금 과목별·사업별 규모, 공모 대상 보조금 규모, 보조사업 유형별 재원 분담 기준 등에 대해 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 30% 이하 증액사업

제21조(위원회 회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 공무원인 위원이 위원회에 출석할 수 없는 경우에는 바로 아래 직급에 있는 자가 대리하여 출석할 수 있으며, 대리출석한 공무원은 위원회에서 발언하고 표결에 참여할 수 있다.

④ 위원장은 부득이한 사유로 회의를 소집할 수 없는 경우 또는 사안이 긴급하여 위원회를 소집할 시간적 여유가 없는 경우에는 서면으로 심의를 할 수 있다. 이 경우 재적위원 과반수의 서면심의서 회신과 서면심의서 과반수의 찬성으로 심의·의결한다.

제22조(의견 청취 등) 위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 관계 공무원 및 지방보조사업자 등의 의견을 듣거나 관계 기관 또는 단체 등에 관련 자료를 요청할 수 있다.

제23조(간사) 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 지방보조금 업무 담당 사무관이 된다.

제24조(회의록의 비치) 위원회의 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 비치하여야 한다. 다만, 서면심의의 경우에는 예외로 한다.

제25조(실비보상) 위원회에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제26조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 이외에 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 따로 정한다.

제27조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 교육규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 조례 시행 당시 종전의 「서울특별시 교육비특별회계 지방보조금 관리 조례」에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 조례에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

② 이 조례 시행 당시 종전의 조례에 따른 서울특별시교육청 지방보조금심의위원회는 이 조례에 따라 구성된 서울특별시교육청 지방보조금관리위원회로 본다.

③ 이 조례 시행 당시 종전의 조례에 따라 임명되거나 위촉된 서울특별시교육청 지방보조금심의위원회의 위원은 이 조례에 따라 서울특별시교육청 지방보조금관리위원회의 위원으로 임명되거나 위촉된 것으로 본다.

제3조(다른 조례 또는 규칙과의 관계) 이 조례 시행 당시 다른 조례 또는 규칙에서 종전의 「서울특별시 교육비특별회계 지방보조금 관리 조례」의 규정을 인용한 경우, 이 조례에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 종전의 규정을 갈음하여 이 조례의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

제4조(다른 조례의 개정) ① 서울특별시교육청 교직원단체 지방보조금 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 및 제5조 중 “「지방재정법」”을 각각 “「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」”로 한다.

② 서울특별시교육청 교육복지 기본 조례 일부를 다음과 같이 개정한다. 제14조 제2항 중 “「지방재정법 시행령」 제37조의4”를 “「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제27조”로 한다.

③ 서울특별시교육청 사회단체보조금 지원 조례 일부를 다음과 같이 개

정한다.

제1조 중 “「지방재정법」 제17조”를 “「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」”로 한다.

제7조 중 “「서울특별시 교육비특별회계 지방보조금 관리 조례」 제2조”를 “「서울특별시 교육비특별회계 지방보조금 관리 조례」 제16조”로 하고, “서울특별시교육청 지방보조금심의위원회”를 “서울특별시교육청 지방보조금관리위원회”로 한다.

중요재산 현황

자치단체명		서울특별시교육청			
세부사업명					
재 산 명					
유 형		1. 부동산과 그 종물 2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물 3. 항공기 4. 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산			
목적(용도)					
주소	시·도 구분				
	상세주소				
면적(㎡)					
내역	수량				
	단위				
취득가액(원)		계	국고보조금	교육정보조금	자기부담금
현재가액(원)					
보조금유형					
취득일자					
처분제한기간(일자)					
소유자구분					

지방보조금이 지원된 부동산 증명서

보조사업 개요	
보조사업명	
보조사업자	기관명/이름 사업자 등록번호
	주소
부기등기(附記登記) 대상 부동산	
주소	
물건 ¹⁾	명칭 면적(m ²)
사후관리기간	당초: 연월일~연월일 변경: 연월일~연월일

이 부동산은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제22조에 따른 부기등기(附記登記) 대상임을 증명합니다.

년 월 일

서울특별시교육감

직인

유의사항

- 물건의 명칭은 토지(부지명), 건물(건물명)을 기재
(예) 토지(○○교육회관 부지), 건물(○○교육회관)
- 해당 등기소에서는 이 부동산의 등기서류에 "이 부동산(건물, 토지)은 보조금이 지원되어 있으며, ○○○년 ○○월 ○○일까지는 보조금을 지원한 서울특별시교육감의 승인 없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보의 제공을 할 수 없다."라는 내용의 문구를 부기하여 주시기 바랍니다.

부기등기 말소 대상 부동산 증명서

보조사업 개요	
보조사업명	
보조사업자	기관명/이름 사업자 등록번호
	주소
부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산	
주소	
물건 ¹⁾	명칭 면적(m ²)
말소 사유	
사후관리기간	당초: 연월일~연월일 변경: 연월일~연월일

이 부동산은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제22조에 따른 부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산임을 증명합니다.

년 월 일

서울특별시교육감

직인

■ 【별지 제4호서식】 포상금 지급 신청서(예시)

포상금 지급신청서

접수번호	접수일자		
① 신청인 (신고인)	성명	생년월일	
	주소	전화번호	
② 대리인	성명	생년월일	
	주소	전화번호	
③ 포상금 지급신청 내용	신고접수번호	제 - 호	신고일자
	신고내용		
	조사수사기관	결과통보서 수령일	
	통지내용		
	신청금액	포상금 원	
④ 다른 법령의 규정에 따른 보상금 및 포상금 청구 또는 수령사항	청구여부	【 <input type="checkbox"/> 】 있음 (기관명:) 【 <input type="checkbox"/> 】 없음	
	수령여부	【 <input type="checkbox"/> 】 있음 (금액: 원) 【 <input type="checkbox"/> 】 없음	
⑤ 포상금 지급계좌	금융기관명	계좌번호	
	신청인(예금주)	성명	생년월일

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

서울특별시교육감 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 같은 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.

※ 작성요령

1. ①란에는 신청인의 성명, 생년월일, 주소, 연락 가능한 전화번호를 기재합니다.
2. ②란에는 포상금 수령을 위임할 경우 대리인의 성명, 생년월일, 주소, 연락 가능한 전화번호를 기재합니다.
3. ③란에는 신청인이 신고접수번호와 신고일자, 신고내용의 요지, 신고를 처리한 조사기관 및 수사기관과 그 결과를 통지받은 날짜, 처리결과의 요지와 포상금 신청금액을 기재합니다.
4. ④란에는 신청인이 동일한 신고를 이유로 다른 법령상의 보상금 또는 포상금을 신청하거나 수령한 사실이 있는 경우 해당되는 항목의 []에 ✓를 표시합니다.
5. ⑤란에는 신청인이 포상금을 수령할 수 있는 금융기관명, 예금계좌번호, 예금주 성명을 기재합니다.

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

