

# 대구광역시교육비특별회계 보조금 관리 조례

## 전부개정조례안

(송영헌 의원 대표발의)

의안 번호	
----------	--

발의년월일 : 2022. 4. 1.

발 의 자 : 송영헌 의원

김원규 의원

김태원 의원

김혜정 의원

배지숙 의원

정천락 의원

홍인표 의원

### 1. 개정 이유

가. 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령 제정으로 기존 「지방재정법」에 규정된 지방보조금 관리에 관한 사항이 이관 및 구체화됨에 따라, 기존 조문을 정비하고 조례에 위임된 사항을 규정하고자 함

### 2. 주요 내용

- 가. 법률 근거 개정 및 다른 조례와의 관계를 규정함(안 제1조, 제2조)
- 나. 지방보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상 근거를 규정함(안 제3조)
- 다. 지방보조금 교부 방법에 관한 사항을 규정함(안 제5조)
- 라. 법령 위반 등에 따른 보조금 교부 결정 취소에 관한 사항을 규정함(안 제6조)
- 마. 중요재산의 보고, 공시 및 부기등기에 관한 사항을 규정함(안 제7조, 제8조)
- 바. 신고포상금의 지급 근거를 규정함(안 제9조)
- 사. 지방보조금관리위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항을 규정함(안 제10조~제18조)

### 3. 참고 사항

가. 관계법령 : 붙임

나. 예산조치 : 관계부서와 협의 필요

# 대구광역시교육비특별회계 보조금 관리 조례 전부개정조례안

대구광역시교육비특별회계 보조금 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

## 대구광역시교육비특별회계 보조금 관리 조례

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) 대구광역시교육청(이하 “교육청”이라 한다) 지방보조금 관리에 관하여 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제3조(지방보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상) 대구광역시교육감(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(지방보조사업자 공모)** ① 교육감이 법 제7조제2항에 따라 공모절차를 통해 지방보조사업자를 선정하는 경우에는 다음 각 호의 내용이 포함된 지방보조사업자 선정 공고문을 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

**제5조(지방보조금 교부방법)** 교육감은 지방보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부하고, 1차 교부와 최종교부 사이에 교부된 지방보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 지방보조금의 교부 여부를 결정하여야 한다. 다만 해당 지방보조금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 일괄 교부할 수 있다.

1. 추가경정예산으로 사업이 신설된 경우
2. 특정시기에 개최하지 아니하면 그 목적을 달성할 수 없는 행사성 사업 및 사업기간이 6개월 이내인 사업인 경우
3. 국가 또는 지방 경제상황에 따라 신속한 재정집행을 요하는 경우

4. 재해, 재난 등으로 인하여 신속한 집행이 필요한 경우
5. 그 밖에 교육감이 보조금 일괄 교부가 불가피하다고 인정하는 경우

**제6조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)** 교육감은 법 제12조제1항제4호에 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 따라 지방보조사업의 수행을 일시정지 하였음에도 시정하지 않아 더 이상 수행을 지속하기 어렵다고 판단되는 경우

**제7조(중요재산의 보고 및 공시)** ① 법 제21조제1항에 따른 중요재산의 현황 보고는 다음 각 호의 구분에 따른다. 다만, 중요재산의 현황에 변동이 없는 경우에는 제2호에 따른 보고를 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 교육청 홈페이지에 공시해야 한다. 이 경우 공시 기간은 다음 각 호에 따른다.

1. 부동산과 그 중물: 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, 사용 장소, 재정지원 내용 등의 재산정보를 표기한 안내문 등을 부착하여 관리하게 할 수 있다.

**제8조(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 말소 대상 부동산 증명서를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

**제9조(신고 포상금 지급절차)** ① 법 제25조에 따라 신고 또는 고발한 자(이하 “신고인 등”이라 한다)가 포상금 지급을 신청하는 경우에는 별지 제4호서식의 신청서를 교육감에게 제출하여야 한다.

② 교육감은 법 제25조에 따라 지급된 포상금에 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 등의 비밀을 유지하여야 한다.

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

⑤ 그 밖에 포상금의 지급기준과 방법 및 절차 등 세부적인 사항은 교육감이 별도로 정할 수 있다.

제10조(지방보조금관리위원회 위원 구성) 법 제26조제1항에 따른 대구광역시교육청 지방보조금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)의 위원은 「대구광역시 교육재정계획심의위원회 등의 구성·운영에 관한 조례」에 따른 대구광역시 교육재정계획심의위원회의 위원장과 위원이 겸임한다.

제11조(위원회 운영) 위원회는 법 제26조제2항제1호에 따라 지방보조금 예산을 편성할 때에는 예산편성 일정 등의 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

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

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

③ 공무원인 당연직 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 서면심의회 회신과 서면심의회 과반수의 찬성으로 심의·의결한다.

**제14조(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.

**제15조(의견 청취 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.

**제16조(간사)** 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 예산담당 사무관(위원회 운영 업무 담당 사무관)이 된다.

**제17조(회의록의 비치)** 위원회의 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 비치하여야 한다. 다만, 서면심의회 경우에는 예외로 한다.

**제18조(운영세칙)** 이 조례에서 규정한 것 이외에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제19조(지방보조사업 내역의 공시)** ① 교육감은 지방보조금의 교부현황, 성과평가 결과, 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동현황, 교부결정의 취소 등 중요 처분 내용에 대해 주민에게 공시하여야 한다.

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

**제20조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 교육감이 정한다.



## 부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「대구광역시교육비특별회계 보조금 관리 조례」에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 이 조례에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

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

## 중요재산 현황

자치단체명		대구광역시교육청			
세부사업명					
재 산 명					
유 형					
목적(용도)					
주소	시·도				
	구분				
	상세주소				
면적(㎡)					
내역	수량				
	단위				
취득가액(원)		계	교육정보조금	자기부담금	기타
현재가액(원)					
보조금유형					
취득일자					
처분제한기간(일자)					
소유자구분					

■지방보조금이 지원된 부동산 증명서 [별지 제2호서식]

## 지방보조금이 지원된 부동산 증명서

보조사업 개요	
보조사업명	
보조사업자	단체명/이름 <span style="float: right;">사업자 등록번호</span>
	주소
부기등기(附記登記) 대상 부동산	
주소	
물건 <sup>1)</sup>	명칭 <span style="float: right;">면적(㎡)</span>
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일 <span style="float: right;">변경 : 연월일 ~ 연월일</span>

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

년      월      일

**대구광역시교육감**

직인

유의사항

1. 물건의 명칭은 토지(부지명), 건물(건물명)을 기재  
(예) 토지(○○교육회관 부지), 건물(○○교육회관)
2. 해당 등기소에서는 이 부동산의 등기서류에 "이 부동산(건물, 토지)은 보조금이 지원되어 있으며, ○○○○년 ○○월 ○○일까지는 보조금을 지원한 대구광역시교육감의 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 [별지 제3호서식]

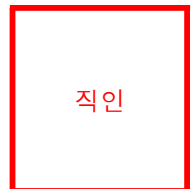
## 부기등기 말소 대상 부동산 증명서

보조사업 개요	
보조사업명	
보조사업자	단체명/이름 <span style="float: right;">사업자 등록번호</span>
	주소
부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산	
주소	
물건 <sup>1)</sup>	명칭 <span style="float: right;">면적(m<sup>2</sup>)</span>
말소 사유	
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일 <span style="float: right;">변경 : 연월일 ~ 연월일</span>

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

년      월      일

**대구광역시교육감**



## 포상금 지급신청서

접수번호		접수일자		
① 신청인 (신고인)	성 명			생년월일
	주 소			전화번호
② 대리인	성 명			생년월일
	주 소			전화번호
③포상금 지급신청 내용	신 고	신고접수 번호	제 - 호	신고일자
		신고내용		
	결 과	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		
⑤포상금 지급계좌	금융기관명		계좌번호	
	신청인(예금주)	성명	생년월일	

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

### 대구광역시교육감 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

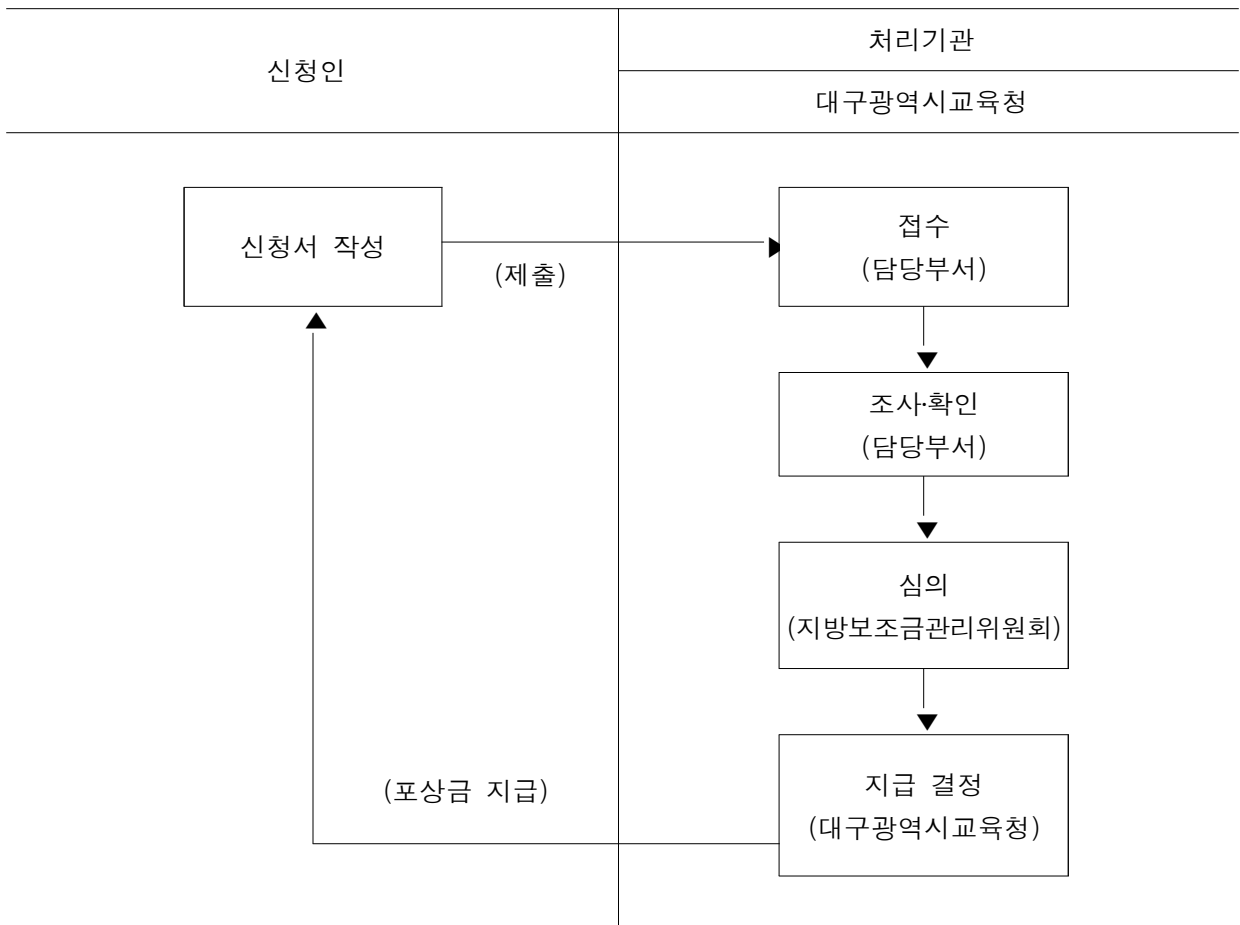
※ 담당공무원이 지급계좌 확인이 필요한 경우에는 통장원본을 제시하여야 합니다.

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

※ 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.



(붙임)

# 관 계 법 령

## 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」

### 제5조(지방보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상 신청) ① (생략)

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 ~ ④ (생략)

### 제7조(지방보조금의 교부 신청) ① (생략)

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

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

1. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체

의 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

② (생략)

**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 ~ ④ (생략)

**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 ~ ③ (생략)

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 ~ ⑪ (생략)

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

## 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」

**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 수리

하거나 선박에 짐을 신고 부리기 위한 부양식 설비를 말한다)와 그 중물

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.

④ ~ ⑤ (생략)

**제14조(신고포상금의 지급 기준 등) ① ~ ⑤ (생략)**

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