지방보조금 관리기준

[시행 2026. 1. 1.] [행정안전부예규 제353호, 2025. 12. 30., 일부개정]

행정안전부(재정협력과), 044-205-3735, 3738

제1장 총 칙

제1조(목적) ① 이 기준은「지방재정법 시행령」제29조제5항에 따라 지방자치단체의 보조금 예산에 대한 교부신청, 교부결정 및 사용 등에 관하여 필요한 사항에 대한 기준을 제시하고,「지방자치단체 지방보조금 관리에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제6조, 제7조, 제8조, 제9조, 제10조, 제16조, 제17조, 제18조, 제21조, 제25조, 제26조, 제27조, 제36조의3 및 제36조의4와「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 "시행령"이라 한다) 제4조, 제10조, 제11조, 제12조 및 제21조의2 등에 관련한 세부 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

② 지방보조금 예산의 편성· 집행에 관하여는「지방자치단체 예산편성 운영기준」과「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 규정이 있는 것을 제외하고는 이 기준에서 정하는 바에 따른다.

제2조(지방보조금 예산편성의 원칙) ① 지방자치단체의 장은 법 제6조에 따라 지방보조금 예산을 편성하고자 할 때에는 지방보조금관리위원회(이하 "위원회"라 한다)의 심의를 거쳐 사업별로 편성하여야 한다.

② 이 기준을 따르는 법 제2조제1호의 지방보조금의 종류는 별표 1과 같다.

③ 지방보조사업자의 기본적인 업무수행에 필요한 인건비, 사무실 임차료, 공과금, 사무관리비 등 운영비 지원 목적의 지방보조금은 법령에 명시적 근거가 있는 경우에 한하여 지원할 수 있다. 이 경우 '민간단체 법정운영비 보조' 또는 '사회복지시설 법정운영비 보조'예산으로 편성한다.

④ 국가 및 공공기관(시설)의 신설・확장・이전・운영과 관련된 비용 등에 관한 포괄적 지방보조금 예산은 법령에 구체적 근거가 있는 경우에 한하여 편성할 수 있다.

⑤ 강사료, 원고료, 출장 여비 등은 지방자치단체가 적용하는 공통기준을 지방보조사업자에게 제시하여 동일 지방자치단체 내에서 지급단가를 통일한다. 다만, 법령 또는 조례 등에서 다르게 기준을 제시한 경우에는 그러하지 아니하다.

⑥ 기금에 지방보조금 예산을 편성하는 경우에도 제1항에 따른 위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만,「지방자치단체 기금관리기본법」제11조에 따른 기금운용계획 변경을 통하여「재난 및 안전관리 기본법」제67조에 따른 재난관리기금 및「재해구호법」제14조에 따른 재해구호기금에 지방보조금 예산을 편성하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제2조의2(지방보조금 예산의 관리) ① 지방자치단체의 장은 법 제28조에 따른 지방보조금통합관리망을 통해 지방보조금 예산의 통지, 교부 신청, 집행, 정산 등과 관련하여 지방보조사업을 관리한다.

② 지방보조사업의 관리 및 명칭부여, 운용 기준은 각각 별표 1의2 및 별표 1의3을 따른다.

제2장 지방보조금 예산의 교부신청 및 결정

제3조(지방보조사업자 선정기준) ① 지방자치단체의 장은 동일 지방보조사업자에 대한 지방보조금 계속 지원 여부를 결정하기 위하여 지방보조사업자의 지방보조사업 신청 시 수급 이력과 실적을 제출하게 할 수 있다.

② 지방보조사업자가 지방자치단체인 경우, 지방자치단체의 장은 해당 지방자치단체의 지방비 부담 가능성과 지방재정영향평가 결과, 부지확보 여부 등 사전 행정절차 이행 여부 등을 고려해야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자 선정 및 지방보조금 규모 산정 시, 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 법 제32조에 따라 지방보조사업의 수행대상에서 배제되거나 지방보조금의 교부를 제한받은 경우가 있는지 여부
2. 중복 수급 해당 여부
3. 지방보조금을 신청한 법인・단체 또는 개인의 지방세 및 세외수입 체납 여부

④ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 제3항제1호 및 제2호에 해당하는 경우, 지방보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

제4조(지방보조사업자 공모 및 선정) ① 지방자치단체의 장은 2개 이상의 법인・단체 또는 개인이 수행할 수 있는 지방보조사업은 공모를 통해 지방보조사업자를 선정해야 한다. 다만, 법 제7조제2항 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 지방자치단체의 장이 공모방식을 통해 지방보조사업자를 선정하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 내용을 포함한 사업자 선정 공고문을 해당 지방자치단체의 홈페이지, 공보 또는 지방보조금통합관리망 등을 통해 공고하여야 한다.

1. 사업추진 기본방향
2. 지원대상사업
3. 지원사업 대상 기관 및 응모 방법
4. 지원 및 선정 절차
5. 수행 일정
6. 그 밖에 지방자치단체의 장이 게시가 필요하다고 인정한 사항

③ 제2항의 지방보조사업자 선정 공고에 부합하는 지방보조사업자가 없는 경우에는 재공모하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자 공모 시 15일 이상의 접수기간을 부여하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 지방자치단체의 장은 사업의 시급성 등을 고려하여 접수 기간을 조정할 수 있다.

1. 재공모인 경우
2. 국가 또는 지방자치단체의 재정정책 상 예산의 조기 집행을 위해 필요한 경우
3. 국가사업 또는 지방자치단체의 다른 사업과 연계되어 사업의 일정 조정을 위하여 불가피한 경우

4. 긴급한 행사 또는 긴급한 재해 예방・복구 등을 위하여 필요한 경우

⑤ 지방자치단체의 장은 예산의 범위 내에서 법 제7조제2항의 공모 절차에 따른 신청자를 대상으로 위원회의 심의를 거쳐 지방보조사업자를 선정한다. 다만, 공공단체 보조사업자 공모 대상 중 학교에 대해서는 위원회 심의에서 제외할 수 있다.

⑥ 제5항 본문에도 불구하고「비영리민간단체 지원법 시행령」제6조에 따른 공익사업선정위원회 등 법 제26조제4항에서 규정하고 있는 위원회 구성요건을 충족하는 다른 법령 및 조례에 따른 위원회가 지방보조사업자 선정에 관한 심의를 완료한 경우에는 이를 위원회에 의한 선정 심의로 대체할 수 있다.

⑦ 제6항에 따른 지방보조사업자 선정에 관한 대체 심의가 완료된 경우에는 그 내용과 결과를 예산부서에 즉시 통보하여야 한다.

제5조(지방보조금의 교부 신청) ① 지방보조금의 교부를 받고자 하는 자는 법 제7조제1항의 교부신청서와 함께 다음 사항을 기재한 사업계획서를 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 지방자치단체의 장이 정하는 경우에는 사업계획서의 기재 사항 중 일부를 생략하거나 추가할 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 지방자치단체의 장이 정하는 사항

② 지방보조사업자는 지방보조사업비 보조비목(편성목)을 산정하고, 이를 포함한 사업계획서를 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우, 지방보조사업비 보조비목(편성목) 및 보조세목(통계목)의 구분은「지방자치단체 예산편성 운영기준」의 '세출예산 성질별 분류'에 따른다. 다만, 지방자치단체가 아닌 지방보조사업자인 경우에 지방보조사업비 보조비목(편성목)과 보조세목(통계목)의 구분은 별표 1의4와 같다.

제6조(지방보조사업 사업계획서 및 비목별 산정기준) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 특성에 따라 지방보조사업비의 보조비목별 산정기준을 구체화할 수 있다.

② 시제품, 시험설비, 제작설치물 등을 지방보조사업자가 자체 제작하는 경우에는 인건비 및 운영비 등의 보조비목으로 계상하여야 하며, 별도의 항목으로 일괄 계상할 수 없다. 다만, 외부기관이 제작하는 경우에는 적절한 보조비목으로 일괄 계상할 수 있다.

③ 사업기간이 1년 미만인 경우 사무기기 및 집기 등은 임차비로 계상한다. 다만, 지방자치단체의 장이 불가피하다고 인정하는 경우 유형자산 비목으로 계상할 수 있다.

제7조(수급자격 등 확인・점검) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자에 대한 중복수급 여부를 확인・점검하여야 한다.

② 지방자치단체의 장 또는 지방보조사업자는 지방보조사업자 또는 지방보조금수령자에 대한 수급자격의 적격 여부를 확인・점검하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 지방보조금통합관리망을 통해 제1항 및 제2항에 따른 확인・점검을 실시할 수 있다.

제8조(지방보조금 교부조건) ① 지방자치단체의 장은 법 제9조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 다음 각호에 관한 사항을 명시하여야 한다.

1. 다음 각 목에 해당하는 행위로 인해 지방보조금 교부결정의 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 지방자치단체의 장의 처분에 위반한 경우
   라. 해당 지방보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
   마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 국고보조금 또는 지방보조금을 받은 경우
2. 부정수급 행위 시 다음 각 목의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있다는 사실
   가. 법 제30조에 따른 명단공표
   나. 법 제32조에 따른 수행배제
   다. 법 제35조에 따른 제재부가금
   라. 법 제37조 및 제38조에 따른 벌칙
3. 지방보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부할 때, 잔여 지방보조금의 교부여부 결정을 위하여 법 제16조 제1항에 따라 수행상황 점검을 할 수 있다는 사실

② 지방자치단체의 장은 '지방보조금 교부결정통지서'를 작성하는 경우 별지 제1호서식의 예를 참조할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 민간에 대한 지방보조금 교부 결정 시 지방보조사업자로부터 별지 제2호서식의 '보조금 청렴사용서약서'를 제출받아야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 사업수행자를 선정하는 경우, 「지방계약법령」에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 이를 보조금 교부조건에 명시하도록 하여야 한다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그러지 아니하다.

1. 다른 법령, 지방자치단체 조례 또는 중앙부처의 보조금 관련 지침에 사업자 선정 절차가 구체적으로 명시된 경우
2. 전체 사업비 중 보조사업자의 자비 부담률이 50% 이상인 경우
3. 문화재 공사(문화재와 연결된 시설공사를 포함한다) 및 종자・종묘・종균의 구입(신설) 사업 등 사업의 특성상 보조사업자가 직접 수행자를 선정하는 것이 타당한 경우
4. 농작물재배 또는 가축사육, 양식에 대한 시험 연구 결과를 현장에 적용하여 수행하는 시범적인 사업인 경우(공동 개발된 농자재・농기계 포함)

5. 기타 지방계약법령을 적용하여 사업자를 선정하는 경우, 이행이 곤란하거나 예산낭비의 요인이 되는 경우

제9조(지방보조금 교부방법) ① 지방보조금의 교부는 지방보조사업자 명의의 보조금 전용계좌로 입금하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에도 불구하고 지방보조금통합관리망을 통해 지방보조사업자(지방자치단체가 지방보조사업자인 경우를 제외한다)에게 지방보조금을 교부하려는 경우에는 해당 지방자치단체 명의의 지방보조금 전용계좌로 지방보조금을 예치하여 교부할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 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 하며 지방보조사업자가 계약을 체결하여 추진하는 사업은 낙찰차액이 발생하는 경우 이를 감안하여 교부한다. 다만 해당 지방보조금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부방법을 달리 정할 수 있다.

1. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조성격의 사업인 경우
2. 다른 법령에 따라 지방보조금 교부 방법 및 절차가 정해진 경우
3. 추가경정예산으로 사업이 신설된 경우
4. 지방보조사업자가 공공기관인 경우
5. 그 밖에 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하여 별도의 교부방법을 조례 또는 규칙으로 정한 경우

④ 원칙적으로 지방보조금 교부결정 통지 전에 시행한 공사나 사업에 대하여는 지방보조금을 교부할 수 없으나 불가피한 사유로 사전에 자치단체장의 승인을 받은 사항은 예외적으로 교부할 수 있다.

⑤ 기타 사업 또는 운영경비는 지방보조사업 특성에 따라 미리 또는 추진상황에 따라 교부한다. 다만, 공공기관에 대하여는 사업 완성 전 또는 사업연도 만료 전이라도 보조금을 교부할 수 있다.

⑥ 지방보조금 중 공사비는 사업 진도에 따라 실적비로 교부한다. 다만, 지방보조사업자가 선금 집행을 요청하고 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 경우, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에서 정한 선금 지급 범위 내에서 연내 집행 가능 사업량에 대해 사전 교부할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 지방보조사업자의 선금 집행의 적정성을 확보하기 위해 필요한 사항을 교부조건에 명시하여야 한다.

제9조의2(지방보조금 전용계좌 등의 개설 및 관리) ① 지방보조금을 예치하기 위한 지방자치단체 명의의 전용계좌 및 지방보조금의 집행을 위한 지방보조사업자 명의의 전용 카드 개설은 각각 별표 2 및 별표 3에 따른 지방자치단체와 금융기관 간 표준협약서에 의한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 지방보조금 전용계좌와 지방보조금 전용카드를 관리하기 위하여 보조금관리관과 보조금담당을 둘 수 있다.

③ 지방보조금 전용계좌 개설에 따른 통장 날인은 지방자치단체의 장 또는 보조금관리관의 직인으로 한다.

④ 지방보조금 전용계좌에 대한 입・출금은 지방보조금통합관리망을 사용하는 경우로 한정한다. 다만, 지방보조금통합관리망을 사용할 수 없는 중대한 장애 등이 발생한 경우에는 그러하지 아니하다.

제3장 지방보조금의 사용

제10조(지방보조사업 관리통장 등) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 민간일 경우, 자부담을 포함한 보조금만을 별도 관리할 수 있도록 1개 사업에 1개의 통장(계좌)을 별도 개설하도록 하고 그 사본을 지방보조금 교부신청 시 제출하게 할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 지방자치단체의 장이 보조금 집행 및 정산에 문제가 없다고 판단하는 경우에는 기존의 통장을 사용할 수 있다.

1. 100만원 범위 내에서 개인에게 지급하는 경우
2. 기존 통장의 잔고를 0원으로 하여 보조금 전용통장으로 사용하는 경우

③ 지방보조사업자는 보조금 전용통장을 개설할 때, 지방보조사업자가 법인일 경우 법인 명의로, 기타 단체일 경우 단체명과 대표자명이 함께 들어간 통장으로 개설해야 한다. 다만, 고유번호나 납세번호가 있는 단체의 경우에는 단체명만으로 개설할 수 있다.

④ 지방보조사업자가 법인 또는 단체인 경우, 자부담 및 정산의 명확화를 위해 자부담 전용통장과 보조금 전용통장을 각각 사용할 수 있다. 다만, 제9조 제2항에 따라 지방보조금을 예치하여 교부하는 경우에는 해당 지방자치단체의 보조금 전용계좌를 사용한다.

⑤ 제3항과 제4항에 해당하는 경우, 지방자치단체의 장은 지방보조사업자에 대해 입금서류 보관 등에 대한 교육 등 필요한 조치를 하여 정산에 철저를 기해야 한다.

⑥ 자부담이 있는 경우 자부담금 예치 여부를 확인하기 위하여 지방보조금 교부 전 통장사본(또는 계좌번호 지정서)을 제출하여야 한다.

⑦ 지방보조사업자는 지방보조사업 수행과정에서 수익금이 발생할 경우에도 지방보조사업비와 구분하여 별도의 계좌를 개설하여 관리하여야 한다.

제11조(지방보조금 사용 방법) ① 지방보조금은 지방보조금 입・출금 계좌에서의 계좌이체(지로를 포함한다) 또는 지방보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다)를 사용하여 집행하여야 한다. 다만, 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 소상공인 간편결제시스템(소상공인의 결제수수료 부담을 줄이고자 중소벤처기업부장관이 정한 운영기관이 운영하는 결제시스템을 말한다)을 인정할 수 있다.

② 지방보조금 지출거래 시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 한다.

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용, 전자세금계산서 등의 사용이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 지방보조사업자는 지방보조사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리를 하여서는 아니된다.

⑤ 지방보조사업자는 지방보조금 지출 시 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 받은 후 지출하게 하는 등 집행관리를 철저히 하여야 한다. 다만, 지방보조사업자가 개인인 경우에는 이를 생략할 수 있다.

⑥ 지방보조사업자는 강사료, 인건비, 원고료 등 수당 지급 시 관련 세법에 따라 원천(특별)징수한 후 법인 또는 단체의 관할세무서 등에 납부하여야 한다.

제12조(사전 사용승인 제도) ① 지방보조금은 교부결정 통지일 이전에 집행한 사업비를 지방보조금으로 보전하는 형태로 집행하여서는 아니된다. 다만, 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 선정된 사업에 한하여 지방보조사업의 시급성・타당성 등을 종합 검토하여 제한적으로 사전 사용승인 제도를 운용할 수 있다.

② 제1항에 따른 사전승인 제도를 운용함에 있어서 교부결정 전 집행액은 당초 지방보조사업계획에 포함된 자부담 외 별도의 추가 자부담으로 처리해야 하며, 지방보조사업 정산 시 추가 자부담은 해당 지방보조사업의 예산 범위 내에서 지방보조금으로 보전한다.

③ 지방자치단체의 장은 지방보조금 교부 후에 사전승인을 위반한 집행액 발견 시에는 해당 금액만큼 환수하여야 한다.

제13조(카드사용 및 제한) ① 지방보조사업자는 지방보조금 입출금계좌와 연결된 은행의 지방보조금 결제 전용 지방보조사업비 카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 하며, 복수 발급하여 사용할 수 있다.

② 지방보조사업자는 지방보조금의 적정한 사용을 위하여 별표 4의 업종에는 지방보조사업비를 사용할 수 없다.

③ 지방자치단체의 장은 카드사와 협의하여 지방보조사업비 카드의 연회비가 발생하지 않도록 하여야 한다.

제14조(지방보조사업 관련 계약) 지방보조사업 관련 계약업무는「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따른다. 다만, 다른 법률에 따라 계약업무를 하는 경우에는 다른 법률을 우선 적용할 수 있다.

제15조(지방보조사업자의 자기부담금 집행) ① 지방보조사업자는 자기부담금을 포함하여 지방보조사업을 추진하는 경우 자기부담금의 집행도 지방보조금의 집행기준과 동일하게 집행하여야 하며, 지방자치단체의 장은 해당 지방보조사업자로 하여금 자기부담금을 우선 집행하도록 하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방보조사업자는 자기부담금을 우선 집행하지 아니할 수 있다.

1. 지방보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자부담의 경우
2. 시・도비 매칭사업의 경우(시・도비와 시・군・구비 매칭 사업에 한한다)
3. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조사업자 또는 지방보조사업 특성에 따라 자부담금 집행을 달리 정한 사업인 경우

③ 지방자치단체의 장은 제2항제2호의 경우 시・군・구청장이 자기부담분 확보 이전에 지방보조금을 교부하여 사업을 우선 추진하도록 할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장은 제1항에도 불구하고 민간지방보조사업자의 자기부담금 확보가 불가피하게 어렵다고 판단하는 경우, 전년도 자기부담금 확보 및 지방보조사업의 집행실적을 고려하여 자기부담금 확보 이전에도 지방보조금을 교부할 수 있다.

⑤ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 법 제17조제1항에 따른 지방보조사업 실적 보고 사유가 발생한 날까지 자기부담금을 확보하지 못한 경우 지방보조사업자에게 지방보조금을 반납하도록 하거나 다음 연도 예산편성 시 감액 조치를 할 수 있다.

⑥ 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 자기부담금 집행 비율이 당초 사업계획보다 낮을 경우, 총 집행액을 기준으로 지방보조금과 자기부담금 비율로 나누어 정산 후 반환토록 조치해야 한다.

제16조(지방보조사업비의 이월) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업을 특별한 사유가 없는 한 그 회계연도 내에 완료토록 하고, 회계연도 말까지 집행하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에도 불구하고 지방보조사업의 특성상 불가피하게 회계연도를 넘어 사업의 완료가 예상되는 경우, 지방보조금 교부 시 집행 및 정산 등에 관한 사항을 구체적으로 명시하여야 한다.

제17조(지방보조사업비 등의 변경) ① 지방보조사업자는 보조비목(편성목) 및 보조세목(통계목)을 신설하는 경우에는 그 사유와 보조비목 등을 명시하여 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.

② 지방자치단체의 장은 다른 지방자치단체로부터 교부받은 지방보조금 예산에 대하여 예산편성 이후 사정의 변경 등으로 (민간)경상사업보조를 (민간)자본보조로 변경하는 등 보조비목(편성목)을 변경하고자 하는 경우에는 지방보조금을 교부한 지방자치단체와 협의하여야 한다. 다만, 사업계획에 포함된 세부항목 간 변경사용, 통계목 내 항목 간 변경사용 등 경미한 사항의 경우에는 목적 사업의 범위 내에서 협의를 거치지 아니할 수 있다.

③ 지방보조사업자는 지방보조금을 교부받은 후 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우 지방보조사업자는 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있으며, 제2호의 경우 재이월하여 사용할 수 있다.

1. 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대 경비
2. 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비
3. 그 밖에 이월이 불가피하다고 지방자치단체의 장이 인정하는 경우

④ 지방보조사업자는 제3항에 따른 이월과 재이월을 위해서 이월금액, 이월 사유, 이월액 집행계획 등을 포함한 이월신청서를 제출하여 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 하며, 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없다.

⑤ 다른 법령 등에서 별도로 정한 경우는 해당 규정을 우선 적용할 수 있다.

제18조(지방보조금에 대한 이자의 계산) ① 지방자치단체의 장은 지방보조금으로 인해 금융기관의 통장계좌에서 발생한 이자를 반환받아야 한다.

② 제1항의 이자는 지방보조금을 최초 교부받은 때부터 정산 후 집행잔액을 반환할 때까지 실제 발생한 모든 이자를 포함한다. 다만, 이자반환금에 대한 10원 미만의 끝수 처리에 대하여는「지방회계법」제55조의 규정에 따라 지방자치단체의 장이 결정하는 바에 따른다.

③ 반환이자 산정을 위한 금리는 금융기관의 해당 지방보조금 지정계좌의 약정 금리를 적용하여 산정하되, 금리 약정이 없는 등 발생이자 산정이 곤란한 경우에는「민법」제379조의 법정이율인 연 5%를 적용하여 산정한다.

④ 지방보조금 최종 정산반환이 완료된 이후 법 제12조에 따른 지방보조금 교부 결정 취소가 있는 경우 지방보조금 반환일까지의 이자는 해당 지방보조금 통장에서 실제로 발생하지 않은 이자인바 원칙적으로 반환을 요구할 수는 없으나 이에 대해 시와 지방보조사업자 간 별도의 협약이 있는 경우 그 협약한 기준을 적용하여 이자를 산정할 수 있다.

⑤ 지방보조금 반환 기한을 경과한 기간의 이자의 경우, 반환 기한을 경과한 날부터 실제 반환일까지의 이자는 시와 지방보조사업자간 별도 협약에 따르되, 별도의 협약이 없는 경우「민법」에 따른 지연이자를 적용하여 산정

한다.

제19조(지방보조사업 실적보고 및 집행잔액 등 반납) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업이 완료되었을 때, 폐지의 승인을 한 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 법 제17조와 시행령 제10조에 따라 지방보조사업자등으로부터 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출받아야 하며 집행잔액과 지방보조금으로 발생한 이자, 지방보조사업의 수익금(교부목적에 위배되지 않는 범위 내에서 지방보조금으로 인해 발생한 수익금을 반환하도록 교부조건에 명시한 경우에 한한다)을 반납받아야 한다.

② 지방보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 한다. 다만 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 지방보조금 집행잔액과 이자, 지방보조사업의 수익금의 반납기한을 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 정당한 사유 없이 지방보조사업의 실적보고서를 제출하지 않은 지방보조사업자에 대해서는 지방보조금을 추가로 교부하여서는 아니된다.

⑤ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자의 재정부담능력을 고려하여 법 제17조제2항에 따른 정산보고서의 검증비용을 지방보조금에서 지출하는 것을 승인할 수 있다.

제4장 지방보조사업의 관리

제20조(지방보조사업 집행점검) ① 지방자치단체의 장은 법 제16조제2항에 따라 보조사업 등의 수행상황을 점검하며 다음 각 호의 지방보조사업 등을 주요 점검대상으로 한다.

1. 총사업비 중 지방보조금 규모가 30억원 이상인 보조사업의 경우
2. 공모에 의하지 아니하고 지방보조사업자를 선정한 지방보조사업의 경우
3. 부정수급이 발생하였거나 발생할 우려가 높은 지방보조사업의 경우
4. 지방보조금관리위원회가 점검이 필요하다고 인정한 지방보조사업의 경우
5. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조사업의 집행점검이 필요하다고 인정하는 경우

② 지방자치단체의 장은 점검결과에 따라 필요한 경우 현장조사를 실시할 수 있으며, 현장조사는 조사개시 7일 전까지 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 현장조사를 실시하기 전에 관련 사항을 미리 통지하는 때에는 증거인멸 등으로 현장조사의 목적을 달성할 수 없다고 판단되는 경우, 현장조사의 개시와 동시에 조사대상자에게 구두로 통지할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 조사 결과에 따라 지방보조금 교부결정 취소, 지방보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 지방보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 하여야 하며 지방보조금 반환 결정은 검찰의 공소제기 시까지 하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 조사 결과 고의, 거짓 등의 방법으로 부정수급을 행한 사실이 있다고 판단되는 때에는「형사소송법」제234조제2항에 따라 고발하여야 한다.

⑤ 국비 매칭 사업의 경우, 지방자치단체의 장이 「국고보조금 통합관리지침」제32조에 따라 집행점검을 실시한 경우 이 기준에 따른 집행점검을 완료한 것으로 본다.

제21조(검증증거의 문서화 및 보관) ① 법 제17조제2항의 감사인은 검증보고서 작성의 근거가 되는 중요한 증거에 관한 사항과 관련 기준에 의하여 검증업무가 수행되었음을 입증할 수 있는 증거를 문서화(이하 본 조에서는 '검증 조서'라 한다)해야 한다.

② 감사인이 직접 작성한 검증조서는 감사인이 5년간 보관하며, 해당 지방자치단체의 장 및 지방보조사업자가 요구하기 전에는 외부로 유출되지 않도록 한다.

제22조(감사인의 책임 등) ① 법 제17조제2항의 감사인은 지방보조사업의 정산보고서에 대한 검증업무를 수행하는 기간 중에는 그 지방보조사업을 수행하는 지방보조사업에 대하여 다음 각 호에 해당하는 업무를 수행할 수 없다. 다만, 지방보조사업자가 해당 지방자치단체의 장의 승인을 받은 경우에는 예외로 한다.

1. 회계기록과 재무제표의 작성
2. 외부회계감사
3. 내부감사업무의 대행
4. 재무정보체제의 구축 또는 운영
5. 그 밖에 지방보조사업비 검증업무와 이해상충의 소지가 있는 업무

② 감사인은 검증과정에서 지방보조사업비 집행과정에 중대한 문제점을 발견하는 경우 지방자치단체의 장과 지방보조사업자에게 보고하고, 검증보고서에 개선방안을 포함하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 법 제17조제2항에 따른 감사인의 정산결과의 오류나 누락이 외부기관의 감사 등에 의하여 발견된 경우 지방보조사업자가 각 호의 조치를 취하도록 할 수 있다.

1. 지방보조사업자는 검증기관의 고의 또는 중과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 3년간 해당 기관을 검증기관으로 선정하는 것을 제한
2. 지방보조사업자는 검증기관의 부주의 또는 과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 2년간 해당 기관을 검증기관으로 선정하는 것을 제한
3. 지방보조사업자는 검증기관의 부주의 또는 과실로 경미한 오류나 누락이 발생한 경우 또는 정당한 사유 없이 검증을 지체하거나 검증 조서의 작성・관리가 부실한 경우 주의 조치를 취하며 연간 3번 이상 주의 조치를 받은 경우, 해당 기관을 검증기관으로 선정하는 것을 1년간 제한

제23조(검증 관련 보고서의 제출) ① 지방보조사업자는 법 제17조제1항 각 호의 사유가 발생한 날부터 2개월 이내에 검증 관련 보고서를 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 지방보조사업자는 본문에 따른 기간 내에 검증 관련 보고서의 작성이 완료되기 곤란하다고 판단하는 경우에는 해당 지방자치단체의 장에게 2개월의 범위 내에서 제출 기간의 연장을 요청할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 제1항 후단에 따른 제출 기간의 연장을 요청받은 경우 기간의 연장이 필요하다고 인정하는 경우에는 2개월의 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다.

제24조(감사보고서의 작성 및 제출) ① 특정지방보조사업자는 법 제18조제1항의 감사보고서의 작성을 위하여 감사대상 사업연도에 대한 재무제표 또는 결산서(이하 "재무제표 등"이라 한다)를 작성하여 사업연도 종료 후 3개월 이내에 감사인에게 제출하여야 한다. 이 경우 제무제표는 다음 각 호의 서류를 말한다.

1. 재무상태표
2. 손익계산서 또는 포괄손익계산서
3. 자본변동표와 현금흐름표
4. 별지 제3호서식에 따른 주석사항

② 영 제11조제4항의 회계연도가 지방보조사업의 사업연도와 다른 경우에는 사업연도를 회계연도로 간주하여 작성한다.

③ 감사인은 감사결과를 기술한 감사보고서를 작성하여 제4항의 특정지방보조사업자의 감사보고서 제출일로부터 5일 이전까지 제출하여야 한다.

④ 특정지방보조사업자는 감사보고서가 첨부된 재무제표 등을 사업연도 종료일로부터 4개월 이내에 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.

⑤ 지방자치단체의 장은 특정지방보조사업자의 재정부담능력을 고려하여 법 제18조제1항에 따른 감사보고서의 작성 비용을 지방보조금에서 지출하는 것을 승인할 수 있다.

제25조(회계감사의 적용범위) ① 법 제18조제1항에 따라 같은 회계연도 중 지방자치단체의 장으로부터 교부받은 지방보조금의 총액이 10억원 이상인 지방자치단체를 제외한 지방보조사업자(이하 "특정지방보조사업자"라 한다)는 재무제표 등을 작성하여 독립된 외부의 감사인(이하 "감사인"이라 한다)에 의한 회계감사를 받아야 한다.

② 지방보조사업자는 제1항에 있는 재무제표에 대해서는 다음 각 호의 기준을 적용한다.

1. 일반기업회계기준
2. 중소기업회계기준
3. 공기업・준정부기관 회계기준
4. 공익법인회계기준
5. 그 밖에 감사인의 감사에 통일성과 객관성이 확보될 수 있는 회계기준

③ 지방자치단체의 장은 제1항에도 불구하고 특정지방보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 회계감사 대상에서 제외할 수 있다.

1. 특정지방보조사업자가 국제기구인 경우
2. 특정지방보조사업자가 지방보조금의 대부분을 지방보조금수령자에게 다시 지급하여 특정지방보조사업자가 직접 집행하는 금액이 5억원 미만인 경우
3. 그 밖에 지방자치단체의 장이 특정지방보조사업자의 특성상 감사보고서를 작성・제출하기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우

제26조(회계감사인의 권한 및 책임 등) ① 감사인은 언제든지 특정지방보조사업자의 회계에 관한 장부와 서류를 열람 또는 등사하거나 회계에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 그 직무를 수행하기 위하여 특별히 필요한 경우 특정지방보조사업자의 업무와 재산상태를 조사할 수 있다.

② 감사인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사업연도 중에 감사계약을 해지할 수 있다.

1. 독립성이 훼손된 경우 등 시행령 제11조제2항에 따른 회계감사기준에서 정하는 사유가 발생한 경우
2. 「공인회계사법」 제43조제1항에 따른 직업윤리에 관한 규정에서 정한 감사인의 독립성이 훼손된 경우
3. 특정지방보조사업자가 사업연도 중 감사보수의 지급에 관한 감사계약상의 의무를 이행하지 아니한 경우
4. 감사계약을 체결한 후 특정지방보조사업자의 합병, 분할 또는 사업의 양도·양수로 주요 사업부문의 성격이나 특정지방보조사업자의 규모가 현저히 달라졌으나 감사보수에 대한 재계약이 이루어지지 않은 경우
5. 감사의견과 관련하여 특정지방보조사업자로부터 부당한 요구나 압력을 받은 경우

③ 감사인은 제2항에 따라 감사계약을 해지한 경우에는 지체 없이 그 사실을 지방자치단체의 장 또는 지방보조사업자에게 보고하여야 한다.

④ 특정지방보조사업자의 감사인은 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 특정지방보조사업자를 대신하여 재무제표 등을 작성하는 행위
2. 특정지방보조사업자의 재무제표 등의 작성과 관련된 회계처리에 대한 자문에 응하는 행위
3. 특정지방보조사업자의 재무제표 등의 작성에 필요한 계산 또는 회계분개를 대신하여 해주는 행위
4. 특정지방보조사업자의 재무제표 등의 작성과 관련된 구체적인 회계처리 방법의 선택이나 결정에 관여하는 행위

⑤ 감사인은 그 직무를 수행할 때 특정지방보조사업자의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견하면 지방자치단체의 장 또는 지방보조사업자에게 보고하여야 한다.

⑥ 감사인은 특정지방보조사업자의 회계처리 등에 관하여 회계처리기준을 위반한 사실을 발견한 경우 지방자치단체의 장 또는 지방보조사업자에게 보고하여야 한다.

⑦ 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제26조의2(지방보조사업자의 정보 공시) ① 지방자치단체의 장이 법 제20조의2제2항에 따른 시정명령을 하는 경우 최초의 시정명령은 지방자치단체의 장이 거짓 사실의 공시를 인지한 시점 또는 공시가 지연된 시점부터 2개월 이내에 하여야 하며, 시정명령이 지방보조사업자에게 도달한 시점부터 2개월 이내에 시정이 이루어지지 않은 경우에는 시정명령에 불응한 것으로 보아 2개월이 경과한 시점부터 7일 이내에 재차 시정명령을 하여야 한다.

② 지방보조사업자 이외에 목적 사업의 범위 내에서 추가적으로 지방보조금 집행자가 있는 지방보조사업에 대하여는 지방보조사업자가 사업 전체에 대한 총괄적인 정보를 공시하고, 지방보조금 집행자는 소관 사업에 대한 정보를 따로 공시할 수 있다.

제27조(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 분담의 적정성 여부 등을 심의할 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 증액 사업

② 지방자치단체의 장은 제1항 전단에 따른 위원회의 지방보조금 예산편성 심의 결과(부적정으로 심의된 사업 내역 포함)를 지방의회에 제출해야 한다. 이 경우 부정적 사업 내역은 별표 5의 예를 참고하여 작성한다.

제27조의2(분과위원회) ① 위원회는 문화・예술・경제 등 전문성을 요하는 분야에 대하여 그 효율적 운영을 위하여 조례가 정하는 바에 따라 분과위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

② 분과위원회의 심의・의결사항은 위원회에 총괄적으로 보고되어야 하며, 위원회는 그 심의 절차를 간소화하여 운영할 수 있다.

제5장 보조사업 사후관리

제28조(지방보조사업 운용평가) ① 지방자치단체의 장은 법 제27조에 따라 지방보조사업에 대하여 매년 사업 완료 후 다음연도 7월 말까지 성과평가를 실시하여야 한다.

② 지속적으로 이루어지는 보조사업에 대하여 3년마다 유지필요성 평가를 제1항에 따른 성과평가 시기에 실시하여야 하며, 이 경우 그 연도 중에 실시하는 성과평가는 유지필요성 평가로 대체하여 실시할 수 있다.

③ 평가는 사업계획, 사업관리, 사업성과 등 3개 분야로 구분하여 실시한다. 이 경우 평가결과는 매우우수・우수・보통・미흡・ 매우미흡 5개 등급으로 구분하고. 등급별로 일정 비율을 할당하여야 한다.

④ 제1항에 따른 성과평가 결과가 미흡 등급인 지방보조사업의 경우에는 지방보조금 예산을 증액할 수 없고, 매우미흡 등급인 지방보조사업의 경우에는 지방보조금 예산을 삭감하거나 지방보조금 지원을 중단해야 한다.

⑤ 제2항에 따른 유지필요성 평가 결과가 미흡과 매우미흡 등급인 지방보조사업의 경우에는 해당 지방보조사업을 폐지한다. 다만, 미흡 등급인 지방보조사업의 경우에는 지방보조금관리위원회 심의를 거쳐 해당 지방보조사업을 폐지하지 아니할 수 있다.

⑥ 제1항에 따른 성과평가 및 제2항에 따른 유지필요성 평가의 세부기준은 각각 별표 6과 별표 7의 예를 따른다.

⑦ 제6항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 성과평가 및 제2항에 따른 유지필요성 평가의 세부평가기준은 지방보조사업의 특성을 고려하여 별표 8의 예를 참고하여 자율적으로 정할 수 있다.

⑧ 제6항에도 불구하고 지방자치단체의 장이 지방보조금의 교부조건 및 집행 사실을 확인한 후에 별도의 정산 없이 지방보조금을 지급하는 형태의 지방보조사업에 대하여는 별표 9의 예를 참고하여 약식평가 기준을 적용할 수 있다.

⑨ 지방자치단체의 장은 제1항 및 제2항에 따른 지방보조사업 운용평가 결과와 제4항 및 제5항의 규정에 따라 지방보조금 예산이 삭감・지원중단되거나 사업이 폐지된 지방보조사업 내역을 지방의회에 제출해야 한다. 이 경우 예산 삭감・지원중단 및 사업 폐지 지방보조사업 내역은 별표 10의 예를 참고하여 작성한다.

⑩ 국고보조사업(시・군・구의 경우 시 ・도비 보조사업을 포함한다), 국제행사 또는 전국 단위 시도 순회 행사에 따른 보조사업, 예비군육성지원보조사업, 운수업계보조사업, 교육기관보조사업은 원칙적으로 평가대상에서 제외할 수 있으나, 이 중 지방자치단체의 장의 선택적 희망 사업은 평가대상에 포함할 수 있다.

⑪ 행정안전부장관은 지방자치단체의 장의 제3항에 따른 등급별 일정 비율 할당 등에 대하여는 그 이행 여부와 정도를 고려하여 해당 지방자치단체의 「지방자치단체 예산편성 운영기준」의 '지방보조금 예산편성 기준'(이하

이항에서 '지방보조금 예산편성 기준' 이라 한다)에 따른 지방보조금 한도액을 '지방보조금 예산편성 기준' 변경을 통해 당해연도에 한하여 동결하거나 지방보조금 한도액의 100분의 5의 범위 내에서 증액하여 적용할 수 있다.

제29조(자료보관) 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행, 정산, 회계감사 등과 관련된 자료를 5년간 보관하여야 한다. 다만, 카드사, 국세청 등으로부터 카드사용 내역, 세금계산서 등을 정보처리시스템을 통해 전송받은 경우, 종이 영수증 원본을 별도로 출력하여 보관하지 않고 전자적으로 보관할 수 있다.

제30조(부정수급 점검) 각 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 사항을 점검하고 매년 상반기의 점검결과는 당해연도 9월 30일까지, 하반기의 점검 결과는 다음연도 3월 31일까지 지방보조금통합관리시스템에 입력하여야 한다. 다만, 제1호의 경우 당해연도의 점검결과를 다음연도 3월 31일까지 입력하여야 한다.

1. 법 제30조에 따른 명단공표 대상자 수 및 명단
2. 법 제31조제1항 또는 제34조에 따른 지방보조금 반환 건수 및 반환 금액
3. 법 제32조에 따른 지방보조사업 수행 배제 건수 및 대상자 명단
4. 법 제35조에 따른 제재부가금 및 가산금 징수 건수 및 금액
5. 법 제36조의3에 따른 신고포상금 지급 건수 및 지급 금액

제30조의2(부정수급 모니터링) ① 행정안전부장관은 지방보조금통합관리망을 통해 지방보조금 부정수급 모니터링을 실시하고, 부정수급이 의심되는 지방보조사업을 해당 지방자치단체의 장에게 통보할 수 있다.

② 제1항에 따라 부정수급이 의심되는 지방보조사업을 통보받은 지방자치단체의 장은 자체 점검계획을 수립하고 점검하여야 하며, 필요한 경우 현장조사를 실시할 수 있다. 또한, 행정안전부장관은 지방보조금통합관리망 모니터링 결과에 대한 점검 및 현장조사를 할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 제2항의 점검 및 현장조사 결과에 따라 부정수급이 확인된 지방보조사업에 대하여는 지방보조금 교부결정 취소, 지방보조금 반환, 제재부가금 부과 및 지방보조사업 수행 배제 등 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 부정수급이 의심되는 지방보조사업을 통보받은 날로부터 30일 이내 점검을 완료하여야 한다.

⑤ 지방자치단체의 장은 제2항 및 제4항에 따른 점검 및 조치를 실시한 즉시, 그 내용을 지방보조금통합관리망에 등록하여 관리하여야 한다.

⑥ 행정안전부장관은 제2항에 따른 행정안전부장관의 점검 및 현장조사 결과와 제5항에 따른 지방자치단체의 장의 등록 결과가 다른 경우 지방자치단체의 장에게 재검토를 요청할 수 있으며, 지방자치단체의 장은 해당 사업에 대한 재검토 결과를 지방보조금통합관리망에 등록하여야 한다.

⑦ 지방자치단체의 장은 제5항에 따라 등록한 모니터링 점검 결과를 변경하고자 하는 경우에는 변경처분 결과, 감사와 수사결과 및 소송결과 등을 지방보조금통합관리망에 반드시 첨부하여야 한다.

제31조(중요재산의 보고 및 공시) ① 지방보조사업자 등의 중요재산 보고는 법 제21조제1항과 시행령 제12조제1항 및 제2항에 따르며 별지 제4호서식의 '중요재산 현황'을 작성하여 중요재산 취득 후 15일 이내에 해당 지방자치

단체의 장에게 보고하고 이후 중요재산 처분제한기간 이전까지 매년 6월과 12월에 변동현황을 보고하여야 한다. 다만, 변동사항이 없거나 미미한 경우에는 보고를 생략할 수 있다.

② 법 제21조의 현재액은 시장에서 형성된 가격이며 시장가격이 없는 경우에는 감정평가사 등 자산평가업무에 전문성 있는 평가인의 평가에 의한 가격으로 한다. 단, 지방자치단체의 장은 시행령 제12조제5항에 따른 금액을 산정할 때 복수의 감정평가사 등으로 하여금 현재가치를 평가하게 할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 시행령 제12조제2항 및 제3항에 따라 지방보조사업자가 보고한 중요재산 취득현황과 변동현황을 확인·점검하여야 한다. 이때, 취득현황은 보고를 받은 날부터 1개월 이내에 지방자치단체가 설치·운영하는 인터넷 홈페이지에 공시하고, 변동현황은 매년 6월말과 12월말까지 공시해야 한다. 이 경우 공시 기간은 최초 공시일로부터 다음 각 호의 기간으로 한다.

1. 부동산과 그 종물의 경우 10년
2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물의 경우 10년
3. 항공기의 경우 10년
4. 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산의 경우 5년

④ 지방보조사업자는 제1항에 따라 중요재산을 관리하되 취득가액이 50만원 이하는 그러하지 아니하다. 다만, 지방자치단체의 장이 지방보조금 교부목적을 달성하기 위해 인정한 50만원 이하 내구성 재산은 포함하여야 한다.

⑤ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자로 하여금 중요재산 취득가액 및 시기, 사용 장소, 재정 지원 내용 등의 재산정보를 표기한 안내문 등을 부착하여 관리하게 할 수 있다.

제32조(신고 포상금 지급 등) ① 법 제36조의3과 시행령 제21조의2에 따라 포상금을 지급하는 경우에는 지방자치단체의 장은 신고 또는 고발한 자에게 별지 제5호서식의 '신고포상금신청서' 제출을 요청하게 할 수 있다.

② 시행령 제21조의2제3항에 따라 포상금 지급기한은 통보한 날로부터 60일 이내로 하되 행정심판, 소송 등이 진행되는 기간은 포함하지 아니한다.

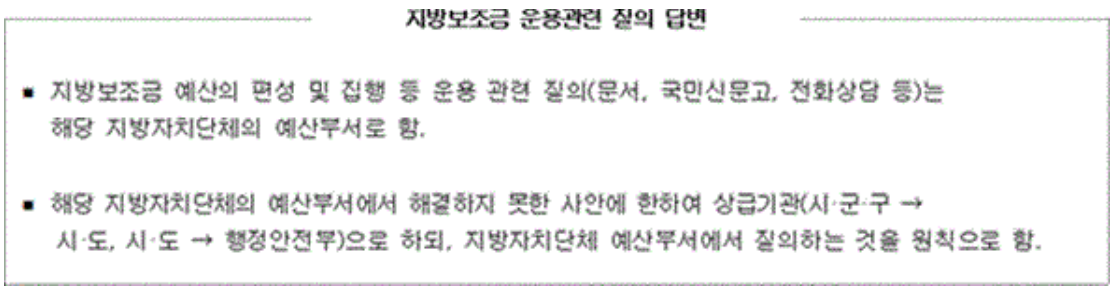
③ 지방자치단체의 장은 법 제36조의3에 따라 지급된 포상금이 신고 또는 고발한 자가 허위, 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우, 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우(다른 법령 등에 따라 동일한 사항에 대해 중복하여 지급한 경우를 포함한다)는 포상금의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

④ 포상금 지급에 관여한 심의위원 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

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

제6장 기타

제33조(재검토기한) 행정안전부장관은「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규에 대하여 2025년 1월1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.



부칙 <제353호,2025.12.30.>

이 예규는 2026년 1월 1일부터 시행한다.