

**—중소기업의 수출촉진과 해외시장 개척 지원을 위한—
2020년 「수출기업 온라인 전시회 지원사업」 수탁기관 모집 공고**

경기도에서는 도내 중소기업의 해외마케팅 지원을 위한 2020년 「수출기업 온라인 전시회 지원사업」 수탁기관 모집을 다음과 같이 공고 합니다.

2020년 3월 30일
경 기 도 지 사

1. 사업개요

- 가. 사업기간 : '20. 4월 ~ 12월
- 나. 예 산 액 : 300백만원(민간경상사업보조)
- 다. 사 업 량 : 도내 수출중소기업 60개사 내외
- 라. 공모사업 : 온라인 플랫폼을 활용한 테마별· 품목별 전시회 추진
* 세부 추진계획 참조

2. 신청대상 : 지방재정법 제17조 및 경기도 지방보조금 관리 조례 제4조에
근거하여 보조할 수 있는 단체

【지원 제외 단체】

- 최근 1년 이상 공익활동 실적이 없는 단체 (사회보장적 시설단체 제외)
- 특정정당 또는 선출직 후보 지지 또는 종교 교리 전파 주목적 단체
- 법인이 아닌 단체로서 대표자 또는 관리인이 없는 단체와 친목단체
- 친목도모 또는 영리를 목적으로 하는 사업(단체)
그 밖에 개인, 기업체, 정당지원단체 등 사회단체로 볼 수 없는 경우
- 보조금 횡령으로 고발 또는 사회적 물의를 일으킨 단체
- 사업비 교부이전까지 보조금 결제 전용카드를 발급받지 않은 단체

【지원 제외 사업】

- 동일단체의 유사· 중복사업
- 특정1개 시군 대상 지역사업 또는 국가단위에서 추진해야 할 사업
- 경기도 운영 기금 또는 공공기관 공모사업으로 추진이 가능한 경우
- 이미 중앙부처·도·시군(소속 공공기관 포함)의 다른 재원에서 지원 받았거나 지원예정인 사업
- 기타 보조금심의위원회가 공익상 지원이 바람직하지 않다고 의결한 단체

2. 지원범위

- 가. 보조금 지원 목적에 맞는 사업 추진을 위한 사업비 지원을 원칙으로 함
(운영비, 자본적경비 지원불가)
※ 다만 법령에 명시적 규정이 있는 경우에 한하여 운영비 지원
- 나. 신청사업이 다른 단체의 신청사업과 중복 시 제외될 수 있음

3. 신청서류

- 가. 지방보조사업자 관리카드 2부
- 나. 지방보조금 지원신청서 2부
- 다. 보조신청 사업계획서(사업비집행계획 포함) 2부
- 라. 2020년 수출기업 온라인전시회 사업계획서 2부
- 마. 단체 소개서 2부
※ 단, 법인 및 비영리 등록단체의 경우 등록증 사본으로 갈음
- 바. 2019년 단체활동 실적 및 2020년도 활동계획 2부.
- 사. 최근 1년간 추진한 공익사업 추진실적 2부.
※ 제출서류는 일체 반환되지 않음

4. 신청기간 및 장소

가. 신청기간 : '20. 3. 30.(월) ~ '20. 4. 9.(목)/ (근무시간 내)

나. 신청장소 : 경기도청 외교통상과(수원시 소재)

다. 신청방법 : 이메일접수(mugigai@gg.go.kr)/ 우편접수 불가

* 원본과 동일한 전자파일 제출

5. 사업선정 및 통보

가. 선정기준 : 사업계획수립 적정성, 도내 산업분석 및 해외시장 분석,
사업추진 역량, 사업예산편성, 파급효과 등을 고려하여 선정

※ 단독응모 한 경우 평균 70점이상 획득할 시 수탁기관으로 선정

나. 심사방법 : 외교통상과 실무검토 및 평가위원 서면심사

다. 선정결과 발표 : '20. 4. 17.(금)예정 * 경기넷 홈페이지 또는 개별통지

6. 보조금 지급, 사업평가 및 정산

가. 보조금 교부 : '20. 4. 17 이후

나. 사업평가 및 정산

- 중간점검 및 종합평가 실시(필요시 현지조사 실시 등)

- 사업완료일부터 2개월 이내 사업실적 및 정산보고서 제출

10. 기타사항

가. 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 불성실한 사업계획은 심의대상
에서 제외

나. 선정된 사업에 대해서는 중간평가와 종합평가(보조금 정산 포함)를
실시하여 보조사업 목적 외 다른 용도로 보조금을 사용하거나 부적정
하게 집행한 부분에 대해서는 전액 환수

다. 사업평가결과 지원금을 횡령·유용 등 중대한 위반사례 적발 시에는
보조금 회수 및 고발조치 하고 다음연도 사업 지원제한

라. 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 단체는 보조금 환수 및 고발 조치

마. 기타 본 공고에 명시되지 않은 자세한 사항은 붙임 “2020 경기도 수출
기업 온라인전시회” 지원사업 추진계획을 참고 하시고 본 공고문의 담당자
에게 문의하시기 바랍니다.

[서식 3]

지방보조금 신청 사업계획서

【단체명 : (대표 :)】

□ 사업명 :

□ 사업목적

○

□ 사업개요

○ 사업기간 :

○ 사업지역

○ 사업량 : ※ 사업대상 및 인원수 등 기재

□ 추진내용 및 방법

○

○

○

□ 기대효과

○

※ 사업추진에 따른 사회, 시민 등에 미치는 효과를 구체적으로 기재

□ 소요예산 및 지원신청액(예시)

○ 총사업비 : 6,700천원(교부요청 금액 3,250, 자부담 3,450)

- 보조금외 사업비 : 자부담자 성명, 자부담금액, 자부담내역(회비 천원, 기부금 등 천원)

○ 소요경비 산출내역 (환율: USD= 원, EUR= 원, CNY= 원 기준)

(단위 : 천원)

구 분	항 목	소요재원구분			산출기초
		계	보조금	자부담	
계		0	0	0	

※ 작성 시 유의사항

- 지방보조금 지원목적 달성을 위한 보편타당하고 실행가능한 적정예산으로 편성
- 실제 부담불가능한 자부담 계획을 세우는 등 부풀려 편성하는 사례 금지
- 자부담 시 실제 집행가능 금액으로 정산보고시 **자부담 회계증빙자료 제출**
- 1개 비용항목을 **보조금과 자부담으로 일정부분 나누어 편성하는 사례 금지**
⇒ 1개 비용항목은 보조금 또는 자부담 중 1개 재원으로 편성 원칙
- 포괄적 예산편성 불가함**, 각 비목별 구체적 산출근거 제시
⇒ 예비비, 잡비 등과 같이 구체적 사용목적이 나타나지 않는 예산 편성불가
- 편성불가 경비 : 단체운영비 등 목적사업과 직접 관련 없는 경비와 자본적 경비**
 - 단체운영 경비 : 인건비, 사무실 임대료, 사무용 집기구입비, 공과금 등
 - 자본적 경비 : 시설비, 시설부대비, 설비비, 수선비, 자산취득비 등
 - 현금성 경비 : 이웃돕기성금, 진료비 등
 - 차량 유지관리비 : 수리비, 보험료 등
- 비용항목 구분(예시)
 - 홍보비 : 홍보물 제작비, 현수막, 책자 제작 등
 - 인건비 : 강사료, 단순인건비, 회의비 등
 - 진행비 : 장소임차료, 기자재 임차료, 행사진행비 등 기타
 - 활동비 : 교통비, 식비, 사무용품비, 각종 수수료 등

□ 사업수행 시 발생 수입금 처분계획

경기도지사 귀하

[서식 3-1]

2020년 수출기업 온라인전시회 지원 사업계획서

□ 사업명 : (경기천년제목V Bold 17)

□ 사업 개요 (경기천년제목V Bold 17)

- (경기천년바탕 Regular 15)
 - (경기천년바탕 Regular 14)
 - (경기천년바탕 Regular 13)
 - ※ (경기천년제목 Light 12)

□ 추진전략 및 성과목표

- 추진방향
 -
- 성과목표
 -

□ 도내 산업 및 해외시장 분석

- 도내 산업 및 기업현황 분석
 - 참가전시회 산업현황
 - 생산품목 전략시장 및 경쟁국가
 - 향후 산업성장성
 - 도정기여도(일자리 창출 등)
- 현지시장 분석
 - 해당 품목 현지 적합성
 - 향후 시장 성장성
 - 바이어 특성 및 분석
 - 마케팅 전략

□ 사업운영 계획

- 참가기업 모집 및 선정
- 바이어유치 및 홍보계획

○ 사업추진 일정

○ 사업비 산출내역 (환율: USD= 원, EUR= 원, CNY= 원 기준)

(단위 : 천원)

구 분	항 목	소요재원구분			산 출 기 초
		계	보조금	자부담	
계		0	0	0	

※ 산출기초 : 단가(원)×인원(명)×개소×회수(회)×일수(일)×비율(%) : 작성시 순서 준수

※ 주관기관 부담금은 사업비 정산시 부담 증빙자료를 첨부하여 정산하고, 부담비율에 따라 정산될 수 있음

□ 사후관리 지원계획

-
-

□ 기대효과

-
-

단 체 명

주소 및 연락처	주 소	(우12345)		
	연락처	o 전화 : o FAX :	o 홈페이지 : o E-Mail :	
설립목적	o 우리나라 ○○산업의 ○○○○와 균형있는 ○○○○을 실현하기 위한 ○○○○을 전개함으로써 ○○○○산업발전에 기여(또는 기틀 마련) 등			
단체연혁	o '81.11. 8 ○○○ 창립 o '88. 6.15 ○○○○ 사단(재단)법인 설립허가			
등록 및 인력현황	등록기관		등록일	
	대 표 자	(공동대표인 경우 모두 기재)	사무국 직원수 : 명	
	회 원 수		(사무국장, 행정부장, ...)	
자산현황	o 최근 3년간 재정(예산) 규모 - '18년 천원, '17년 천원, '16년 천원 * 재원구성(100%) : 회비수입(%), 기부금 및 모금활동(%) 정부보조(%), 사업수익(%), 기타(%)		부채현황	* 사업공고일 현재 부채금액
2019년도 주요사업 및 실적	o 주요 추진사업 2~3건 작성 o ※ 별지작성 가능 o			
2020년도 주요사업 추진계획	o 주요 추진계획 사업 2~3건 작성 o ※ 별지작성 가능 o			

※ 작성 시 유의사항 및 예산운영 기준

□ 작성 시 유의사항

- 사업신청 서식 작성내용은 사실에 근거하여야 하며 사업심사결정의 기본자료로 활용되므로 성의있게 작성하여야 함
- 사업계획서에 허위의 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 보조금을 교부받은 단체는 관련법에 의거 형사처벌 및 보조금 환수

□ 예산운영(보조금 요구·처리) 기준

- 보조금 결제 전용카드 관리시스템 전면도입에 따라 정산서류는 시스템에서 출력한 보조금 정산보고서를 토대로 관련 증빙서류 첨부 제출
 - 보조금 통장의 지급액과 회계장부 지출액, 지출결의서 및 영수증 등 증빙내역·금액이 상호 일치하여야 함
- 정산 시 증빙자료는 신용카드 영수증을 원칙으로 함
 - 단, 원고료, 강사료 등은 계좌이체 인정
- 보조사업과 관련없는 건축·기계 등 시설·수선비, 시설부대비, 전신·전화설비 등 자본적 경비와 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용집기, 공과금 등 단체운영과 관련된 경직성경비 및 연구용역비로는 사용 할 수 없음
- 보조사업 신청은 사업목적 및 성과를 감안하여 보다 구체적으로 작성 하고 정확한 산출근거에 의하여 제출함
- 보조사업비는 회계마감일까지 필히 집행하여야 하며 기한 내 미집행액 및 집행잔액, 예금이자는 반납

관 련 규 정

○ 「지방재정법」

제17조(기부 또는 보조의 제한) ① 지방자치단체는 그 소관에 속하는 사무와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우와 공공기관에 지출하는 경우에만 개인 또는 법인·단체에 기부·보조, 그 밖의 공금 지출을 할 수 있다. 다만, 제4호에 따른 지출은 해당 사업에의 지출근거가 조례에 직접 규정되어 있는 경우로 한정한다. <개정 2014. 5. 28.>

1. 법률에 규정이 있는 경우
2. 국고 보조 재원(財源)에 의한 것으로서 국가가 지정한 경우
3. 용도가 지정된 기부금의 경우
4. 보조금을 지출하지 아니하면 사업을 수행할 수 없는 경우로서 지방자치단체가 권장하는 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

② 제1항 각 호 외의 부분 본문에서 "공공기관"이란 해당 지방자치단체의 소관에 속하는 사무와 관련하여 지방자치단체가 권장하는 사업을 하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다. <개정 2014. 5. 28.>

1. 그 목적과 설립이 법령 또는 법령의 근거에 따라 그 지방자치단체의 조례에 정하여진 기관
2. 지방자치단체를 회원으로 하는 공익법인

③ 삭제 <2013. 7. 16.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

[제목개정 2014. 5. 28.]

제23조(보조금의 교부) ① 국가는 정책상 필요하다고 인정할 때 또는 지방자치단체의 재정 사정상 특히 필요하다고 인정할 때에는 예산의 범위에서 지방자치단체에 보조금을 교부할 수 있다.

② 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 "시·도"라 한다)는 정책상 필요하다고 인정할 때 또는 시·군 및 자치구의 재정 사정상 특히 필요하다고 인정할 때에는 예산의 범위에서 시·군 및 자치구에 보조금을 교부할 수 있다. <개정 2014. 5. 28.>

③ 제1항 및 제2항에 따라 지방자치단체에 보조금을 교부할 때에는 법령이나 조례에서 정하는 경우와 국가 정책상 부득이한 경우 외에는 재원 부담 지시를 할 수 없다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제32조의2(지방보조금 예산의 편성 등) ① 지방보조금(제17조제1항 및 제23조제2항에 따른 보조금을 말한다. 이하 같다)은 해당 지방보조사업(제17조제1항 및 제23조제2항에 따라 보조금을 지출 또는 교부받는 사무 또는 사업을 말한다. 이하 같다)의 성격, 지방보조사업자(지방보조사업을 수행하는 자를 말한다. 이하 같다)의 비용부담능력 등에 따라 적절한 수준으로 책정되어야 한다.

② 지방보조금은 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 운영비로 교부(제17조제1항에 따른 지출을 포함한다. 이하 같다)할 수 없다.

③ 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 미리 제32조의3에 따른 지방보조금심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.

1. 지방보조금 예산을 편성할 때
2. 지방보조금 관련 조례안을 지방의회에 제출할 때
3. 지방보조금 관련 조례안에 대하여 「지방자치법」 제132조에 따라 지방의회에 의견을 제출할 때

4. 지방보조사업과 관련하여 지방보조금과 지방보조사업자의 재원분담에 관한 사항을 결정할 때

5. 제32조의7에 따른 지방보조사업의 유지 여부를 결정할 때

④ 지방보조금은 공모절차에 따른 신청자를 대상으로 제32조의3에 따른 지방보조금심의위원회의 심의를 거쳐 교부한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 법령이나 법령의 명시적 위임에 따른 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 지방자치단체의 장은 지방보조금이 중복 교부되거나 부적격자에게 교부되지 아니하도록 지원이력 등을 체계적으로 관리하여야 한다.

⑥ 지방보조금 예산의 편성 및 교부 신청과 교부 결정 등에 관한 그 밖의 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

[본조신설 2014. 5. 28.]

제32조의3(지방보조금심의위원회) ① 지방보조금에 관한 사항을 전문적으로 심의하기 위하여 지방자치단체의 장 소속으로 지방보조금심의위원회를 둔다.

② 제1항에 따른 지방보조금심의위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성하되, 성별을 고려하여야 한다.

③ 제2항에 따른 위원은 민간위원(「고등교육법」에 따른 국공립학교의 교원을 포함한다)과 공무원(「지방공무원법」 제2조제2항제1호의 일반직공무원을 의미한다)으로 임명 또는 위촉하되, 공무원인 위원이 전체의 4분의 1을 초과하여서는 아니 된다.

④ 위원장은 민간위원 중에서 호선한다.

⑤ 민간위원의 임기는 3년 이내에서 조례로 정하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

⑥ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 심의 대상 안건의 심의에서 제척된다.

<신설 2018. 10. 16.>

1. 위원 또는 위원과 친족관계에 있는 자가 해당 심의 대상 안건에 관하여 이해관계가 있는 경우

2. 위원이 속한 기관이 해당 심의 대상 안건과 관련하여 용역·자문을 수행하는 등 이해관계가 있는 경우

⑦ 지방보조금심의위원회 심의 대상 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 지방보조금심의위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 지방보조금심의위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다. <신설 2018. 10. 16.>

⑧ 위원은 제6항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우 스스로 해당 심의 대상 안건의 심의를 회피하여야 한다. <신설 2018. 10. 16.>

⑨ 제1항부터 제8항까지에서 규정한 사항 외에 지방보조금심의위원회의 구성·운영에 필요한 사항은 조례로 정한다. <개정 2018. 10. 16.>

[본조신설 2014. 5. 28.] [시행일 : 2019. 1. 17.] 제32조의3

제32조의4(지방보조금의 용도 외 사용금지 등) ① 지방보조사업자는 법령, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 지방보조사업을 수행하여야 하며, 해당 지방보조금을 다른 용도에 사용해서는 아니 된다.

② 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 지방자치단체의 장이 정하는 경비

한 내용변경이나 경비배분의 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 지방보조사업자는 사정의 변경으로 그 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 미리 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다. [본조신설 2014. 5. 28.]

제32조의5(지방보조사업 수행상황 점검 등) ① 지방보조사업자는 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 지방보조사업의 수행 상황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 현지조사를 할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 법령 및 지방보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 지방보조사업을 수행하지 아니할 때에는 지방보조사업자에게 필요한 명령을 할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 제3항에 따른 명령을 위반하였을 때에는 그 지방보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있다.

⑤ 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간 동안 보관하여야 한다. <신설 2015. 12. 29.>

⑥ 제5항에 따라 보관하여야 하는 자료의 범위, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2015. 12. 29.> [본조신설 2014. 5. 28.]

제32조의6(지방보조사업의 실적 보고 및 정산) ① 지방보조사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 대통령령으로 정하는 기한까지 그 지방보조사업의 실적보고서를 작성하여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 실적보고서에는 그 지방보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 지방자치단체의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다.

1. 지방보조사업을 완료하였을 때
2. 지방보조사업 폐지의 승인을 받았을 때
3. 회계연도가 끝났을 때

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 실적보고서를 토대로 지방보조사업이 법령 및 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 적합한 것인지를 심사하여야 한다. 이 경우 필요하면 현지조사를 할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 제2항의 심사 결과 적합하다고 판단된 때에는 지방보조금액을 확정하여 해당 지방보조사업자에게 통지하여야 하며, 적합하지 아니하다고 판단된 때에는 해당 지방보조사업자에게 시정 등 필요한 조치를 명할 수 있다.

[본조신설 2014. 5. 28.]

제32조의7(지방보조사업의 운용 평가) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업에 대하여 매년 성과평가를 실시하고 특별한 사유가 없으면 그 평가결과를 예산편성에 반영하여야 한다. 다만, 국고보조사업의 경우에는 예외로 할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 지속적으로 이루어지는 지방보조사업에 대해서는 3년마다 유지 필요성을 평가하고 지방보조금심의위원회의 심의를 거쳐 그 평가결과에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

[본조신설 2014. 5. 28.]

제32조의8(법령 위반 등에 따른 교부결정의 취소 등) 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, 지방보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 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 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부결정을 취소한 경우 그 취소된 부분의 지방보조사업에 대하여 이미 지방보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소된 부분에 해당하는 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자에게 교부하여야 할 지방보조금의 금액을 제32조의6제3항에 따라 확정된 결과와 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 제2항 또는 제3항에 따라 지방보조사업자가 반환하여야 할 지방보조금을 지방세 징수의 예에 따라 징수할 수 있다. 이 경우 반환금 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금에 우선한다.

⑤ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 제2항 또는 제3항에 따른 보조금 및 이자의 반환 명령을 받고 반환하지 아니하는 경우 그 지방보조사업자에게 동종(同種)의 사무 또는 사업에 대하여 교부하여야 할 지방보조금이 있을 때에는 그 교부를 일시 정지하거나 그 지방보조금과 지방보조사업자가 반환하지 아니한 금액을 상계(相計)할 수 있다.

⑥ 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 지방보조금의 교부결정을 취소하였을 때에는 그 교부결정 취소의 내용을 지체 없이 지방보조사업자에게 통지하여야 한다.

⑦ 지방자치단체의 장은 제1항제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 대하여 지방보조금 교부결정이 취소된 자에 대해서는 5년의 범위에서 지방보조금 교부를 제한할 수 있다.

⑧ 지방보조사업의 사후평가 등 보조금 지출을 건전하고 효율적으로 운용하기 위하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2014. 5. 28.]

제32조의9(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 지방보조사업자는 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 교부 목적 외 용도로의 사용
2. 양도, 교환 또는 대여
3. 담보의 제공

③ 지방보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 지방자치단체의 승인을 받지 아니하고도 제2항 각 호의 행위를 할 수 있다.

1. 지방보조사업자가 지방보조금의 전부에 해당하는 금액을 지방자치단체에 반환한 경우
2. 지방보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수(耐用年數)를 고려하여 지방자치단체의 장이 정하는 기간이 지난 경우
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유가 발생하는 경우 [본조신설 2014. 5. 28.]

제32조의10(이의신청 등) ① 지방보조사업자는 지방보조금의 교부결정, 교부조건, 교부결정의 취소, 지방보조금의 반환명령, 그 밖에 지방보조금에 관한 지방자치단체의 장의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 그 지방자치단체의 장에게 이의를 신청할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 이의신청을 받으면 관계자의 의견을 들은 후 필요한 조치를 하고 그 사실을 이의신청인에게 통지하여야 한다. 이 경우 교부결정의 내용에 관한 이의신청인이 그 사

실을 통지받은 날부터 20일 이내에 수락의 의사표시를 하지 아니하였을 때에는 그 지방보조금의 교부신청을 철회한 것으로 본다. [본조신설 2014. 5. 28.]

제32조의11(신고포상금의 지급) ① 지방자치단체의 장은 제32조의8제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 지방보조사업자를 관계 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 관련하여 신고한 경우에는 포상금을 지급하지 아니한다.

② 제1항에 따른 포상금 지급의 기준 및 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2015. 12. 29.]

제60조(지방재정 운용상황의 공시 등) ① 지방자치단체의 장은 예산 또는 결산의 확정 또는 승인 후 2개월 이내에 예산서와 결산서를 기준으로 다음 각 호의 사항을 주민에게 공시하여야 한다. <개정 2016. 5. 29.>

1. 세입·세출예산의 운용상황(성과계획서와 성과보고서를 포함한다)
2. 재무제표
3. 채권관리 현황
4. 기금운용 현황
5. 공유재산의 증감 및 현재액
6. 지역통합재정통계
7. 지방공기업 및 지방자치단체 출자·출연기관의 경영정보
8. 중기지방재정계획
9. 제36조의2 및 「지방회계법」 제18조에 따른 성인지 예산서 및 성인지 결산서
10. 제38조에 따른 예산편성기준별 운영 상황
11. 제44조의2제1항제1호에 따른 재정운용상황개요서
12. 제55조제3항에 따른 재정건전화계획 및 그 이행현황
13. 제87조의3에 따른 재정건전성관리계획 및 이행현황
14. 투자심사사업, 지방채 발행사업, 민간자본 유치사업, 보증채무사업의 현황
15. 지방보조금 관련 다음 각 목의 현황

가. 교부현황

나. 성과평가 결과

다. 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동사항

라. 교부결정의 취소 등 중요 처분내용

16. 그 밖에 대통령령으로 정하는 재정 운용에 관한 중요 사항

② 제1항 각 호의 사항은 주민이 이해하기 쉽도록 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 작성하여야 하며, 불가피한 사유가 있는 경우를 제외하고는 항상 보거나 자료를 내려 받을 수 있도록 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공시하여야 한다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

③ 제1항에 따른 공시 내용의 적정성 등을 심의하기 위하여 지방자치단체의 장 소속으로 지방재정공시심의위원회를 두되, 그 구성 등에 관하여는 제32조의3제2항부터 제5항까지를 준용한다. 이 경우 "지방보조금심의위원회"는 "지방재정공시심의위원회"로 본다.

④ 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 공시한 내용을 공시한 날부터 5일 이내에 지방의회와 시·군·자치구의 경우는 시·도지사에게, 시·도는 행정안전부장관에게 보고하여야 한다. 이 경우 시·도지사는 관할 시·군·자치구의 내용을 포함하여 보고하여야 한다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

⑤ 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 공시와는 별도로 해당 지방자치단체의 세입·세출예산 운용상황

을 특별한 사유가 없으면 매일 주민에게 공개하여야 한다. 이 경우 주민이 인터넷 홈페이지를 통하여 세입·세출예산 운용상황을 세부사업별로 조회할 수 있도록 하여야 한다. <신설 2015. 5. 13.>

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 공시 및 공개에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

<개정 2015. 5. 13.>

[전문개정 2014. 5. 28.]

[제목개정 2015. 5. 13.]

제37조의5(처분을 제한하는 재산 등) ① 법 제32조의9제1항에서 "대통령령으로 정하는 중요한 재산"이란 다음 각 호의 재산(이하 이 조에서 "중요재산"이라 한다)을 말한다. 1. 부동산과 그 종물(從物) 2. 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋) 및 부선거(浮船渠)와 그 종물 3. 항공기 4. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특별히 필요하다고 인정하는 재산 ② 지방보조사업자는 법 제32조의9제1항에 따라 중요재산에 대하여 장부를 갖추어 지방자치단체의 장이 정하는 현재액과 수량의 증감을 기록하고, 해당 지방보조사업 관련 서류를 첨부하여 반기별로 해당 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다. ③ 지방자치단체의 장은 법 제32조의9제1항에 따라 중요재산의 현황을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공시하여야 한다.[본조신설 2014. 11. 28.]

제37조의6(재산 처분의 제한을 받지 아니하는 경우) 법 제32조의9제3항제3호에 따라 지방보조사업자인 지방자치단체가 다른 지방자치단체의 보조금으로 재산을 취득하는 경우에는 그 지방자치단체의 승인을 받지 아니하고 법 제32조의9제2항 각 호의 행위를 할 수 있다. 다만, 법 제32조의9제3항제2호에 따른 기간이 지나지 아니한 재산을 처분하려는 경우에는 해당 지방자치단체의 장과 협의하여야 한다. [본조신설 2014. 11. 28.]

제60조(지방재정 운용상황의 공시 등) ① 지방자치단체의 장은 예산 또는 결산의 확정 또는 승인 후 2개월 이내에 예산서와 결산서를 기준으로 다음 각 호의 사항을 주민에게 공시하여야 한다. <개정 2016. 5. 29., 2018. 3. 27.>

1. 세입·세출예산의 운용상황(성과계획서와 성과보고서를 포함한다)

2. 재무제표

3. 채권관리 현황

4. 기금운용 현황

5. 공유재산의 증감 및 현재액

6. 지역통합재정통계

7. 지방공기업 및 지방자치단체 출자·출연기관의 경영정보

8. 중기지방재정계획

9. 제36조의2 및 「지방회계법」 제18조에 따른 성인지 예산서 및 성인지 결산서

10. 제38조에 따른 예산편성기준별 운영 상황

11. 제44조의2제1항제1호에 따른 재정운용상황개요서

12. 제55조의3제1항에 따라 수립한 재정건전화계획 및 이행현황

13. 제87조의3에 따른 재정건전성관리계획 및 이행현황

14. 투자심사사업, 지방채 발행사업, 민간자본 유치사업, 보증채무사업의 현황

15. 지방보조금 관련 다음 각 목의 현황

가. 교부현황

나. 성과평가 결과

다. 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동사항

라. 교부결정의 취소 등 중요 처분내용

16. 그 밖에 대통령령으로 정하는 재정 운용에 관한 중요 사항

② 제1항 각 호의 사항은 주민이 이해하기 쉽도록 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 작성하여야 하며, 불가피한 사유가 있는 경우를 제외하고는 항상 보거나 자료를 내려 받을 수 있도록 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공시하여야 한다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

③ 제1항에 따른 공시 내용의 적정성 등을 심의하기 위하여 지방자치단체의 장 소속으로 지방재정공시심의위원회를 두되, 그 구성 등에 관하여는 제32조의3제2항부터 제5항까지를 준용한다. 이 경우 "지방보조금심의위원회"는 "지방재정공시심의위원회"로 본다.

④ 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 공시한 내용을 공시한 날부터 5일 이내에 지방의회와 시·군·자치구의 경우는 시·도지사에게, 시·도는 행정안전부장관에게 보고하여야 한다. 이 경우 시·도지사는 관할 시·군·자치구의 내용을 포함하여 보고하여야 한다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

⑤ 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 공시와는 별도로 해당 지방자치단체의 세입·세출예산 운용상황을 특별한 사유가 없으면 매일 주민에게 공개하여야 한다. 이 경우 주민이 인터넷 홈페이지를 통하여 세입·세출예산 운용상황을 세부사업별로 조회할 수 있도록 하여야 한다. <신설 2015. 5. 13.>

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 공시 및 공개에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2015. 5. 13.> [전문개정 2014. 5. 28.] [제목개정 2015. 5. 13.] **[시행일 : 2019. 1. 1.] 제60조 제60조의2(통합공시)** ① 행정안전부장관은 제60조제4항에 따라 보고받은 내용을 분석·평가하고, 그 결과를 토대로 필요한 항목에 대해서는 지방자치단체별로 구분하여 공시하되, 지방자치단체 간 비교공시를 할 수 있다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

② 행정안전부장관은 제60조제4항에 따라 보고받은 공시 내용이 잘못되었거나 적절하지 아니하게 작성된 경우에는 해당 지방자치단체의 장에게 수정공시를 하도록 요청할 수 있다. 이 경우 해당 지방자치단체의 장은 그 요청에 따라 수정공시를 하여야 하며, 해당 지방자치단체의 장이 수정공시를 하지 아니하는 경우에는 행정안전부장관이 직접 공시할 수 있다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

[본조신설 2014. 5. 28.]

제97조(벌칙) ① 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자와 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2018. 10. 16.>

② 제32조의4제1항을 위반하여 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2018. 10. 16.>

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2015. 12. 29., 2018. 10. 16.>

1. 제32조의4제2항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인을 받지 아니하고 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경한 자

2. 제32조의4제3항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인을 받지 아니하고 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지한 자

3. 삭제 <2018. 10. 16.>

3의2. 삭제 <2018. 10. 16.>

4. 삭제 <2018. 10. 16.>

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. <신설 2018. 10. 16.>

1. 제32조의5제4항에 따른 정지명령을 위반한 자

2. 제32조의5제5항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자

3. 제32조의6제1항에 따른 지방보조사업 실적보고서를 거짓으로 작성하여 제출한 자

[본조신설 2014. 5. 28.] [시행일 : 2019. 4. 17.] 제97조

제98조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제97조의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. [본조신설 2014. 5. 28.]

○ 「지방재정법 시행령」

제37조(지방보조금의 이력관리) ① 지방자치단체의 장은 법 제32조의2제5항에 따라 지방보조금의 이력을 사업별로 관리하여야 한다.

② 제1항에 따른 사업별 이력 관리에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사업명

2. 법 제32조의2제1항에 따른 지방보조사업자(이하 "지방보조사업자"라 한다)의 주소·성명 또는 명칭

3. 최근 3년간 지방보조사업자가 지원받은 지방보조금 현황

4. 법 제32조의7에 따른 성과평가

③ 행정안전부장관은 제1항에 따른 지방보조금의 이력관리에 관한 기준을 지방자치단체의 장에게 통보할 수 있다. <개정 2017. 7. 26.> [본조신설 2014. 11. 28.] [제37조의2에서 이동 <2016. 6. 28.>]

제37조의2(보조사업 관련 자료의 보관) ① 법 제32조의5제5항에서 "대통령령으로 정하는 기간"이란 5년을 말한다.

② 법 제32조의5제5항에 따라 지방보조사업자가 보관하여야 하는 자료의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 계산서: 지방보조사업자가 취급한 회계사무의 집행실적을 기간별로 계수로 집계한 서류

2. 증거서류: 제1호의 계산서의 내용을 증명하는 서류

3. 첨부서류: 제1호의 계산서 또는 제2호의 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류

[본조신설 2016. 6. 28.]

[종전 제37조의2는 제37조로 이동 <2016. 6. 28.>]

제37조의3(지방보조사업의 실적 보고기한) 지방보조사업자는 법 제32조의6제1항 각 호의 사유가 발생한 날부터 2개월 이내에 지방보조사업의 실적보고서를 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.

[본조신설 2014. 11. 28.]

제37조의4(지방보조사업의 평가 및 관리) ① 지방자치단체의 장은 법 제32조의7에 따른 성과평가 및 법 제32조의8제8항에 따른 사후평가를 하는 경우에는 보조사업의 성과, 보조사업의 유지 필요성 등에 대한 평가를 포함하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 법 제32조의7에 따른 성과평가 및 법 제32조의8제8항에 따른 사후평가가 효율적으로 운용될 수 있도록 제37조제2항 각 호의 사항을 법 제96조의2제1항에 따른 정보시스템에 등록하여 관리하여야 한다. <개정 2016. 6. 28.>

③ 행정안전부장관은 법 제32조의7 및 제32조의8제8항에 따라 지방보조사업의 평가 및 예산 편성, 운영 관리 등에 관한 기준을 지방자치단체의 장에게 통보할 수 있다. <개정 2017. 7. 26.>

[본조신설 2014. 11. 28.]

제37조의5(처분을 제한하는 재산 등) ① 법 제32조의9제1항에서 "대통령령으로 정하는 중요한 재산"이란 다음 각 호의 재산(이하 이 조에서 "중요재산"이라 한다)을 말한다.

1. 부동산과 그 종물(從物)
 2. 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋) 및 부선거(浮船渠)와 그 종물
 3. 항공기
 4. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특별히 필요하다고 인정하는 재산
- ② 지방보조사업자는 법 제32조의9제1항에 따라 중요재산에 대하여 장부를 갖추어 지방자치단체의 장이 정하는 현재액과 수량의 증감을 기록하고, 해당 지방보조사업 관련 서류를 첨부하여 반기별로 해당 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 법 제32조의9제1항에 따라 중요재산의 현황을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공시하여야 한다.

[본조신설 2014. 11. 28.]

제37조의6(재산 처분의 제한을 받지 아니하는 경우) 법 제32조의9제3항제3호에 따라 지방보조사업자인 지방자치단체가 다른 지방자치단체의 보조금으로 재산을 취득하는 경우에는 그 지방자치단체의 승인을 받지 아니하고 법 제32조의9제2항 각 호의 행위를 할 수 있다. 다만, 법 제32조의9제3항제2호에 따른 기간이 지나지 아니한 재산을 처분하려는 경우에는 해당 지방자치단체의 장과 협의하여야 한다.

[본조신설 2014. 11. 28.]

제68조(지방재정 운용상황의 공시방법) ① 지방자치단체의 장은 법 제60조의 규정에 의하여 재정운용상황을 공시하는 경우 일반적인 재정운용상황에 대한 공시(이하 "공통공시"라 한다)와 당해 지방자치단체의 특수한 재정운용상황에 대한 공시(이하 "특수공시"라 한다)로 구분하여 공시하여야 한다.

② 공통공시를 하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 9. 6., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2014. 11. 28., 2017. 7. 26.>

1. 법 제60조제1항제1호부터 제15호까지의 사항
2. 지방재정분석·진단의 결과
3. 감사원 등 감사기관으로부터 받은 감사 결과
4. 그 밖에 일반적인 재정운용상황으로서 주민에게 공시할 필요가 있다고 인정하여 행정안전부장관이 정하는 사항

③ 특수공시를 하여야 할 사항은 법 제60조제3항에 따른 지방재정공시심의위원회의 정한다. <개정 2014. 11. 28.>

④ 삭제 <2014. 11. 28.>

⑤ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 공시의 서식 및 작성방법 등 필요한 사항은 행정안전부장관이 정한다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2014. 11. 28., 2017. 7. 26.>

[제목개정 2014. 11. 28.]

○ 「경기도 지방보조금 관리 조례」

제1조(목적) 이 조례는 「지방재정법」제17조 및 제32조의2부터 제32조의10까지에 따라 경기도의 예산을 재원으로 하는 지방보조금의 교부대상, 교부방법과 사용 및 지방보조사업 공개 등에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. "지방보조금"이란 경기도(이하 "도"라 한다) 이외의 자가 행하는 사무 또는 사업에 대하여 공익상, 시책상의 필요에 따라 도가 이를 조성하거나 재정상의 지원을 하기 위하여 교부하는 자금(「지방자치단체 기금관리기본법」의 적용을 받는 기금에서 교부하는 자금을 포함한다)을 말한다.
2. "지방보조사업"이란 지방보조금의 교부대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
3. "지방보조사업자"란 지방보조사업을 수행하는 자를 말한다.

제3조(다른 법령 및 조례와의 관계) 지방보조금의 관리에 관하여 다른 법령이나 조례에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제4조(보조대상 사업) 경기도지사(이하 “도지사”라 한다)는 「지방재정법」(이하“법”이라 한다) 제17조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 그 사업에 필요한 경비의 일부 또는 전부를 보조할 수 있다.

1. 법률에 규정이 있는 경우
2. 국고보조 재원에 의한 것으로서 국가가 지정한 경우
3. 도가 권장하는 사업으로서 지방보조금을 지출하지 아니하면 사업을 수행할 수 없고, 그 사업에의 지출근거가 다른 조례에 직접 규정되어 있는 경우로서 필요하다고 인정되는 경우

제5조(지방보조금 예산의 편성 등) ① 도지사는 지방보조금을 예산에 편성하고자 할 경우에는 해당 지방보조사업의 성격 및 지방보조사업자의 비용부담 능력 등에 따라 적절한 수준으로 책정하여 편성하여야 한다.

② 지방보조금은 법 제32조의2제2항에 따라 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 운영비로 교부할 수 없다.

③ 제2항에 따라 운영비로 교부할 수 있는 지방보조금에 대한 관련 예산의 편성은 행정안전부장관이 정한「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 따른다. <개정 2017.12.29.>

④ 도지사는 제4조, 제5조제1항 및 같은 조 제2항에 따라 지방보조금 예산을 편성하고자 할 때에는 제6조에 따른 경기도 지방보조금심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제6조(지방보조금심의위원회의 설치 및 구성) ① 도지사는 법 제32조의3에 따라 지방보조금에 관한 사항을 전문적으로 심의하기 위하여 경기도 지방보조금심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 15명 이내로 구성한다.

③ 위원회의 위원은 민간위원과 공무원으로 다음 각 호에 따라 도지사가 임명 또는 위촉하되, 공무원인 위원이 전체 위원의 4분의 1을 초과하여서는 아니 되며, 위촉직 위원은 한쪽의 성이 100분의 60을 넘지 않도록 한다.

1. 당연직 위원 : 기획조정실장, 자치행정국장, 보건복지국장
2. 위촉직 위원 : 민간전문가, 대학교수 등 사회단체에 대하여 전문적 식견과 덕망을 갖춘 자
- ④ 위원장은 민간위원 중에서 호선하고, 부위원장은 기획조정실장이 된다.
- ⑤ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 한다.
- ⑥ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 예산담당 부서의 장이 된다.

제7조(위원회의 기능) ① 법 제32조의2제3항에 따라 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 지방보조금 예산편성에 관한 사항
2. 지방보조금 운영 및 성과평가에 관한 사항
3. 지방보조금과 관련한 조례에 대하여「지방자치법」제132조에 따라 경기도의회에 의견을 제출하는 사항
4. 지방보조사업과 관련하여 지방보조금과 지방보조사업자의 재원분담에 관한 사항
5. 수년간 지속되는 지방보조사업의 유지 여부에 관한 사항
6. 경기도 지방재정공시심의위원회의 심의를 거치도록 규정된 사항 [신설 2015.10.13.]
7. 기타 위원장이 필요하다고 인정하여 위원회의 회의에 부치는 사항
- ② 도지사는 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 미리 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제8조(회의 등) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 되며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

- ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 부득이한 사유로 회의를 소집할 수 없는 경우 또는 사안이 긴급하여 위원회를 소집할 시간적 여유가 없다고 판단되는 경우에는 서면으로 심의를 할 수 있다. 이 경우에는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다. [신설 2015.12.31.]
- ④ 위촉직 위원은 심의안건과 업무관련이 있는 안건의 심의·의결에는 관여할 수 없다.
- ⑤ 위촉직 위원은 제3항의 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.
- ⑥ 위원회의 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 갖추어 두어야 한다.

제9조(위원의 해촉) 도지사는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
3. 제8조제3항에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우

제10조(분과위원회) ① 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우에는 분야별로 분과위원회를 둘 수 있다.

② 분과위원회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제11조(의견청취 등) 위원회 및 분과위원회는 심의안건과 관련하여 필요한 때에는 관계 공무원 및 지방보조사업자를 출석하게 하여 의견을 청취하거나 자료의 제출 및 설명을 요구할 수 있다.

제12조(실비보상) 위원회 및 분과위원회에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서「경기도위원회실비변상조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제13조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 이외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 따로 정한다.

제14조(지원계획의 수립 및 공고 등) ① 도지사는 법 제32조의2제4항 각 호의 사업을 제외한 지방보조사업에 대해서는 매연도마다 해당연도의 예산의 범위 안에서 지방보조금 지원대상, 지원규모, 지원절차 등을 포함하는 지방보조금 지원계획을 수립하여 일정기간 동안 도보나 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공고하여야 한다.

② 제1항에 따라 지방보조금을 지원받고자 하는 자는 지방보조금 지원계획에서 정하는 바에 따라 지원신청서를 작성하여 도지사에게 신청하여야 한다.

③ 도지사는 제2항에 따라 제출 받은 지방보조금 지원신청서를 특별한 사유가 없는 한 접수하여야 하며, 필요한 경우에는 지방보조금 지원을 신청한 자에게 서류의 보완 등을 요청할 수 있다.

④ 도지사는 제3항에 따라 지방보조금 지원신청서가 접수된 때에는 서류심사와 의견청취 등을 통해 지방보조금 지원의 필요성 및 타당성 등을 검토한 의견서를 첨부하여 위원회가 심의토록 하여야 한다.

⑤ 위원회는 심의결과를 종합하여 지방보조금 지원대상 및 지원규모 등을 포함한 심의결과서를 작성하여 도지사에게 제출하여야 한다.

⑥ 도지사는 위원회가 제출한 심의결과서를 바탕으로 지방보조금 지원 여부를 결정하여야 한다.

제15조(보조신청) ① 지방보조금의 교부를 받고자 하는 자는 다음 사항을 기재한 신청서를 도지사에게 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. 지방보조사업 기간
6. 지방세, 국세 및 세외수입 완납 확인 [신설 2016.05.17.] <개정 2017.6.13.>
7. 그 밖의 도지사가 정하는 사항

② 제1항에 따른 신청서를 제출할 때에는 다음 각 호의 사항을 기재한 사업계획서를 함께 제출하여야 한다.

1. 신청자가 경영하는 주사업의 개요
2. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
3. 지방보조사업의 수행계획에 관한 사항
4. 교부받고자 하는 지방보조금 등의 금액과 그 산출기초
5. 지방보조사업에 소요되는 경비의 사용방법
6. 지방보조사업에 소요되는 경비 중 지방보조금 등으로 충당되는 부분 이외의 경비를 부담하는 자의 성명, 부담하는 금액 및 방법
7. 지방보조사업의 효과
8. 지방보조사업의 수행으로 인하여 얻게 되는 수입금에 관한 사항

9. 그 밖의 도지사가 정하는 사항

제16조(교부결정) 도지사는 제15조에 따른 지방보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각 호의 사항을 조사·검토하여 지방보조금의 교부를 결정한다.

1. 법령과 예산의 목적에의 위배 여부
2. 지방보조사업 내용의 적정 여부
3. 금액 산정의 착오 유무
4. 자기자금의 부담능력 유무(사업비의 일부를 부담하는 경우에 한함)
5. 지방세, 국세 및 세외수입 체납자에 대한 지원 적정성 [신설 2016.05.17.] <개정 2017.6.13.>

제17조(교부조건) ① 도지사는 지방보조금의 교부를 결정할 때에는 지방보조금액에 대한 적절한 자기 부담 비율과 법령 및 예산이 정하는 지방보조금의 교부목적의 달성에 필요하다고 인정되는 조건을 붙일 수 있다.

② 도지사는 지방보조금의 교부를 결정할 때에는 지방보조사업의 완료로 인하여 지방보조사업자에게 많은 수익의 발생이 예상되는 때에는 지방보조금의 교부목적에 위배되지 아니하는 범위 안에서 지방보조금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 도에 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있다.

제18조(교부결정 통지) ① 도지사는 지방보조금의 교부를 결정할 때에 제17조에 따른 조건을 붙인 경우, 그 조건서를 지방보조금 교부신청자에게 통지한다.

② 제1항의 지방보조금을 교부하기 전에 시행한 공사 또는 사업에 대하여는 지방보조금을 교부하지 아니한다. 다만, 특별한 사정에 의하여 사전에 도지사의 승인을 얻은 경우에는 예외로 한다.

제19조(교부방법) 지방보조금의 지급은 공사비는 실적비로, 기타 사업경비는 일시 또는 월별로 교부한다. 다만, 법 제17조제2항의 공공기관에 대하여는 사업 완성 전 또는 사업연도 만료전이라도 지방보조금을 교부할 수 있다.

제20조(용도의 사용금지 등) ① 지방보조사업자는 법령, 지방보조금 교부결정의 내용 및 조건과 법령에 의한 도지사의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 지방보조사업을 수행하여야 하며 그 지방보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

② 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 도지사의 승인을 얻어야 한다. 다만, 도지사가 교부조건 등에서 정한 경미한 내용의 변경이나 경비배분의 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 지방보조사업자는 사정의 변경으로 그 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 미리 도지사의 승인을 얻어야 한다.

제21조(시·군 보조금의 대상사업·기준보조율 등) 도지사는 시·군에 대한 보조금에 대하여는 보조금이 지급되는 대상사업·경비의 종목·도비보조율 및 금액을 매년 예산으로 정한다. 다만, 시·군에 대한 지방보조금에 있어서는 지방보조금의 예산 반영신청 및 예산편성에 있어서 지방보조사업별로 적용하는 기준보조율은 다음 각 호에서 정한 분야별 기준보조율 범위에서 규칙으로 정한다.

1. 보건·사회 : 30퍼센트부터 70퍼센트까지

2. 산업·경제 : 30퍼센트부터 50퍼센트까지

3. 도로·교통 : 30퍼센트부터 70퍼센트까지

4. 상하수·치수 : 30퍼센트부터 50퍼센트까지

5. 청소·환경 : 30퍼센트부터 50퍼센트까지

6. 지역개발 : 30퍼센트부터 50퍼센트까지

7. 문화·체육 : 30퍼센트부터 50퍼센트까지

8. 민방위·소방 : 30퍼센트부터 50퍼센트까지

9. 일반행정 : 30퍼센트부터 50퍼센트까지

10. 그 밖에 도지사가 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 정액보조

제22조(차등보조율의 적용) 도지사는 매년 시·군에 대한 지방보조금 예산을 편성할 때에 필요하다고 인정되는 지방보조사업에 대하여는 해당 시·군의 재정사정을 감안하여 기준보조율에 일정율을 가감하는 차등보조율을 적용할 수 있으며, 그 적용기준은 별표와 같다.

제23조(시·군비 부담의무) 시장·군수는 도비 보조사업에 대한 시·군비 부담액을 다른 사업에 우선하여 해당연도 시·군 예산에 반영하여야 한다.

제24조(지방보조사업 수행상황의 점검 등) ① 지방보조사업자는 도지사가 정하는 바에 따라 지방보조사업의 수행 상황을 도지사에게 보고하여야 한다.

② 도지사는 지방보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 현지조사를 할 수 있다.

③ 도지사는 지방보조사업자가 법령 및 지방보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 도지사의 처분에 따라 지방보조사업을 수행하지 아니할 때에는 지방보조사업자에게 필요한 명령을 할 수 있다.

④ 도지사는 지방보조사업자가 제3항에 따른 명령을 위반하였을 때에는 그 지방보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있다.

제25조(실적보고) ① 지방보조사업자는 도지사가 정하는 바에 따라 지방보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내에 그 지방보조사업의 실적보고서를 작성하여 도지사에게 제출하여야 하며, 지방보조사업 실적보고서에는 그 지방보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 도지사가 정하는 서류를 제출하여야 한다.

② 도지사는 제1항에 따른 실적보고서를 바탕으로 지방보조사업이 법령 및 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 적합한 것인지를 심사하여야 한다. 이 경우 필요하면 현지조사를 할 수 있다.

③ 도지사는 제2항의 심사 결과 적합하다고 판단된 때에는 지방보조금액을 확정하여 해당 지방보조사업자에게 통지하여야 하며, 적합하지 아니하다고 판단된 때에는 해당 지방보조사업자에게 시정 등 필요한 조치를 명할 수 있다

④ 도지사는 정당한 사유 없이 지방보조사업의 실적보고서를 제출하지 않은 지방보조사업자에 대해서는 지방보조금 신청을 제한하거나 지방보조금을 감액할 수 있다.

제26조(정산검사) ① 도지사는 지방보조사업이 완료 또는 폐지로 승인하였거나, 사업연도가 종료되었을 때에는 제25조에 따른 실적보고서를 바탕으로 지방보조금의 정산검사를 실시하여야 하고 그 지방보조

금액을 확정하여야 한다.

② 제1항에 따른 정산검사 결과 확정된 지방보조금을 포함한 사업비 정산액이 지방보조금 산출의 기초가 되는 사업량보다 감소되었을 때는 그 감소율에 따라 지방보조금을 감액한다.

제27조(감독 등) 도지사는 지방보조금의 적정한 집행을 기하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 지방보조금을 교부받은 자에 대하여 그 지방보조사업에 관한 보고를 하게 하거나 소속공무원으로 하여금 관계 장부, 서류 또는 그 사업내용을 검사하게 하거나 감독상 필요한 처분을 할 수 있다.

제28조(지방보조사업의 신고) 지방보조금을 교부받은 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 즉시 도지사에게 신고하여야 한다.

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

제29조(성과평가) ① 도지사는 지방보조사업에 대하여 매년 성과평가를 실시하여야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당되는 사업은 필요하다고 인정되는 경우 평가 대상에서 제외할 수 있다.

1. 국고보조사업 또는 국가직접지원(공모 등) 지방보조사업
2. 국제행사 또는 전국 단위 시·도 순회 행사에 따른 지방보조사업
3. 예비군육성지원 지방보조사업
4. 운수업계 지방보조사업
5. 교육기관 지방보조사업

② 사업의 지속 기간이 3년을 초과하는 지방보조사업에 대하여는 3년마다 유지 필요성에 대한 평가를 실시하며 제7조에 따른 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

③ 도지사는 제1항 및 제2항에 따른 심의결과에 따라 지방보조사업으로 적합하지 아니하거나 지방보조사업의 효과가 미흡한 사업에 대하여는 지방보조금의 예산을 계상하지 아니하거나 전년도에 교부한 지방보조금보다 감액하여 다음연도 예산에 반영하여야 한다.

④ 제1항에 따른 평가의 시기·대상·방법 및 실무평가반의 구성·운영 등을 포함하는 평가계획의 수립·시행에 필요한 사항은 도지사가 따로 정한다.

제30조(법령 위반 등에 따른 교부결정의 취소 등) <개정 2015.12.31.> ① 도지사는 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. [전문개정 2015.12.31.]

1. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우 [전문개정 2015.12.31.]
2. 법령, 지방보조금 교부조건 등 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 도지사의 처분을 위반한 경우 [전문개정 2015.12.31.]
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우 [전문개정 2015.12.31.]
4. 도지사의 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 중지한 경우 [전문개정 2015.12.31.]
5. 천재지변이나 그 밖의 사유로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속 추진할 필요가 없는 경우 [전문

개정 2015.12.31.]

6. 지방보조사업에 소요되는 경비 중 지방보조금 등으로 충당되는 부분 외의 경비를 조달하지 못하는 경우 [전문개정 2015.12.31.]

7. 사업계획서에 예정된 토지 또는 시설물 등을 사용할 수 없는 사유 등으로 지방보조사업 추진이 사실상 곤란하다고 인정되는 경우 [전문개정 2015.12.31.]

8. 도지사가 지방보조사업 추진이 공익에 반하여 지방보조사업 내용의 변경 또는 중지가 필요하다고 인정하는 경우 [전문개정 2015.12.31.]

② <삭제 2015.12.31.>

③ 도지사는 제1항에 따라 지방보조금의 교부결정을 취소한 경우 그 취소된 부분의 지방보조사업에 대하여 이미 지방보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소된 부분에 해당하는 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

④ 도지사는 지방보조사업자에게 교부하여야 할 지방보조금의 금액을 제26조에 따라 확정된 결과 이미 교부된 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다.

⑤ 도지사는 제3항 또는 제4항에 따라 지방보조사업자가 반환하여야 할 지방보조금을 지방세 징수의 예에 따라 징수할 수 있다. 이 경우 반환금 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금에 우선한다.

⑥ 도지사는 지방보조사업자가 제3항 또는 제4항에 따른 지방보조금 및 이자의 반환 명령을 받고 반환하지 아니하는 경우 그 지방보조사업자에게 동종(同種)의 사무 또는 사업에 대하여 교부하여야 할 지방보조금이 있을 때에는 그 교부를 일시 정지하거나 그 지방보조금과 지방보조사업자가 반환하지 아니한 금액을 상계(相計)할 수 있다.

⑦ 도지사는 제1항에 따라 지방보조금의 교부결정의 내용 또는 조건을 변경하거나 교부결정을 취소한 경우에는 그 내용을 지체 없이 지방보조사업자에게 통지하여야 하며, 이 경우 제18조의 규정을 준용한다.

제31조(중요한 재산의 보고 및 처분의 제한 등) ① 지방보조사업자는 법 제32조의9제1항에 따라 지방보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요한 재산에 대하여는 장부를 갖추어 두고 도지사가 정하는 현재액과 수량의 증감을 기록하고, 해당 지방보조사업 관련 서류를 첨부하여 반기별로 도지사에게 보고하여야 한다.

② 지방보조사업자는 제1항의 중요한 재산에 대해서는 도지사의 승인 없이 지방보조금의 목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공하여서는 아니 된다. 다만, 법 제32조의9제3항에 해당되는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 도지사는 제1항의 중요한 재산에 대해서는 그 현황을 인터넷 홈페이지 등을 통하여 주민에게 항상 공시하여야 한다.

제32조(지방보조사업 내역의 공시) ① 도지사는 법 제60조에 따라 지방보조사업에 따른 교부 현황, 성과 평가결과, 지방보조금으로 취득한 중요한 재산의 변동 사항과 교부결정의 취소 등 중요한 처분내용에 대하여 행정안전부장관이 정하는 기준에 따라 주민에게 공시하여야 한다. <개정 2017.12.29.>

② 제1항의 공시에 관한 세부적인 사항은 행정안전부장관이 통보하는 기준에 따라 운영한다. <개정 2017.12.29.>

제33조(지방보조사업자에 대한 제재) 도지사는 제30조제2항제1호부터 제4호까지에 해당되어 지방보조금 교부결정이 취소된 자에 대하여는 5년의 범위 안에서 지방보조금의 교부를 제한하여야 한다.

제34조(이의신청 등) ① 지방보조사업자는 지방보조금의 교부결정, 교부조건, 교부결정의 취소, 지방보조금의 반환명령, 그 밖에 지방보조금에 관한 도지사의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 도지사에게 이의를 신청할 수 있다.

② 도지사는 제1항에 따른 이의신청을 받으면 관계자의 의견을 들은 후 필요한 조치를 하고 그 사실을 이의신청인에게 통지하여야 한다. 이 경우 교부결정의 내용에 관한 이의신청인이 그 사실을 통지받은 날부터 20일 이내에 수락의 의사표시를 하지 아니한 때에는 그 지방보조금의 교부신청을 철회한 것으로 본다.

○ 비영리민간단체 지원법 (약칭: 비영리단체법)

제2조(정의) 이 법에 있어서 "비영리민간단체"라 함은 영리가 아닌 공익활동을 수행하는 것을 주된 목적으로 하는 민간단체로서 다음 각호의 요건을 갖춘 단체를 말한다. <개정 2016. 5. 29.>

1. 사업의 직접 수혜자가 불특정 다수일 것
2. 구성원 상호간에 이익분배를 하지 아니할 것
3. 사실상 특정정당 또는 선출직 후보를 지지·지원 또는 반대할 것을 주된 목적으로 하거나, 특정 종교의 교리전파를 주된 목적으로 설립·운영되지 아니할 것
4. 상시 구성원수가 100인 이상일 것
5. 최근 1년 이상 공익활동실적이 있을 것
6. 법인이 아닌 단체일 경우에는 대표자 또는 관리인이 있을 것