간행물발간등록번호
52-6260000-000452-10

2019

사회복지법인·시설 업무가이드

알리는 글

본 업무가이드는 사회복지법인과 시설을 관리하는데 필요한 관련 법령과 지침 등의 내용을 각 분야별로 정리하고 해당 법령 등을 첨부하여 담당 공무원들에게는 관리에 대한 가이드라인을 제시하고 사회복지법인·시설 관계자들에게는 실무 처리 시 혼란을 방지하여 업무의 효율성을 도모하고자 제작하였으며, 일부 내용은 보조금 지원 사회복지시설에서 준수하여야 할 보조금 집행기준(교부조건) 등을 수록하였습니다.

주요내용으로는 「사회복지사업법」, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」, 「공익법인의 설립 운영에 관한 법률」 및 보건복지부 「사회복지법인 관리안내」, 「사회복지시설 관리안내」를 기초로, 기타 공익법인의 관리에 필요한 「민법」, 「지방재정법」, 「보조금관리에 관한 법률」, 「상속세 및 증여세법」 등의 내용 및 관련 부산광역시의 조례와 보건복지부의 유권해석 등의 내용을 수록하였으며, 일부 내용은 관련 법령상 주무관청이 정하여야 할 기준 또는 권고사항과 보조금 집행 등에 있어 관련 법령과 조례의 내용 등에 대한 사항을 안내하고 있습니다.

아울러 본 가이드는 보건복지부 「사회복지법인 관리안내」, 「사회복지시설 관리안내」 등의 주요 내용만을 발췌하였으므로 동 가이드에 누락된 사항은 중앙부처의 지침과 관련 법령 및 부산광역시의 개별 시설별 지원기준 등의 내용을 확인하여 주시기 바랍니다.

※ 본문 내용중 「사회복지사업법」은 "법"으로, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」은 "재무회계규칙"으로, 「공익법인의 설립 운영에 관한 법률」은 "공설법"으로, 보건복지부의 2019년 사회복지법인관리안내 또는 사회복지시설관리안내는 "법인관리" 또는 "시설관리"로 표시(페이지는 인쇄본 기준임)

※ 법령 적용시 사례에 따라 발생 당시 적용되는 법령에 유의할 것

※ 본 책자 파일은 부산시 홈페이지(www.busan.go.kr) 내 실국 사이트 > 복지건강국 > 자료실에 게시되어 있습니다.

<관련법령에 따른 사회복지시설의 종류>

관 련 법	시 설 종 류	세 부 종 류		市 소관부서	소관부처
		생 활 시 설	이 용 시 설		
「사회복지사업법」	사회복지관 결핵·한센시설	◦ 결핵·한센시설	◦ 사회복지관	복지정책과	보건복지부
「노인복지법」	노인복지시설	◦ 노인주거복지시설 ◦ 노인의료복지시설 ◦ 학대피해노인전용쉼터	◦ 재가노인복지시설 ◦ 노인여가복지시설 ◦ 노인보호전문기관 ◦ 노인일자리지원기관	노인복지과	
「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법」	복합노인복지시설	◦ 농어촌에 지역에 한해 노인복지법 제31조 노인복지시설을 종합적으로 배치한 복합노인복지시설을 설치 · 운영 가능			
「아동복지법」	아동복지시설	◦ 아동양육시설 ◦ 아동일시보호시설 ◦ 아동보호치료시설 ◦ 자립지원시설 ◦ 공동생활가정	◦ 아동상담소 ◦ 아동전용시설 ◦ 지역아동센터 ◦ 아동보호전문기관 ◦ 가정위탁지원센터 ◦ 다함께돌봄센터* (‘19.4.16.부터 적용)	아동청소년과	
「장애인복지법」	장애인복지시설	◦ 장애유형별 거주시설 ◦ 중증장애인 거주시설 ◦ 장애영유아 거주시설 ◦ 장애인단기 거주시설 ◦ 장애인공동생활가정	◦ 장애인지역사회재활시설 ◦ 장애인직업재활시설 ◦ 장애인의료재활시설 ◦ 장애인생산품판매시설	장애인복지과	
「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」	정신보건시설	◦ 정신요양시설 ◦ 정신재활시설 중 생활시설	◦ 정신재활시설 중 이용시설	건강정책과	
「노숙인등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」	노숙인시설	◦ 노숙인자활시설 ◦ 노숙인재활시설 ◦ 노숙인요양시설	◦ 노숙인종합지원센터 ◦ 노숙인일시보호시설 ◦ 노숙인급식시설 ◦ 노숙인진료시설 ◦ 쪽방상담소	복지정책과	
「국민기초생활보장법」	지역자활센터		◦ 지역자활센터	복지정책과	
「영유아보육법」	어린이집		◦ 어린이집	출산보육과	
「성매매방지및피해자보호등에관한법률」	성매매피해지원시설	◦ 일반지원시설 ◦ 청소년지원시설 ◦ 외국인여성지원시설 ◦ 자립지원공동생활시설	◦ 자활지원센터 ◦ 성매매피해상담소	여성가족과	여성가족부
「성폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」	성폭력피해보호시설	◦ 성폭력피해자보호시설	◦ 성폭력피해상담소		
「가정폭력방지및피해자보호등에관한법률」	가정폭력보호시설	◦ 가정폭력피해자보호시설	◦ 가정폭력상담소 ◦ 긴급전화센터		
「한부모가족지원법」	한부모가족 복지시설	◦ 모자가족복지시설(기본,공동,자립) ◦ 부자가족복지시설(기본,공동,자립) ◦ 미혼모자가족복지시설(기본,공동) ◦ 일시지원복지시설	◦ 한부모가족복지상담소		
「다문화가족지원법」	다문화가족지원센터		◦ 다문화가족지원센터		
「청소년복지지원법」	청소년복지시설	◦ 청소년쉼터 ◦ 청소년자립지원관 ◦ 청소년치료재활센터 ◦ 청소년회복지원시설		아동청소년과	

<2019년도 부산시 사회복지법인·시설 업무가이드 주요 개정사항>

페이지	제 목	2018년	2019년
15	Ⅰ. 법인관리 1 법인의 설립	<신설>	- 부산시 시설법인 설립허가에 대한 가이드라인 - 부산시 지원법인 설립허가에 대한 가이드라인
17	Ⅰ. 법인관리 2 기본재산의 취득	재산 취득시 매년 1월말까지 주무관청에 보고	……3월말까지…… (법령 개정)
19		<추가적인 안내>	중요재산의 부기등기
20	Ⅰ. 법인관리 3 기본재산의 처분	<추가적인 안내>	수익사업 운영을 위한 기본재산처분 허가는 원칙적으로 금지
21		<신설>	보상금 이자 활용시에도 허가 필요 (복지부 지침)
31	Ⅰ. 법인관리 6 차입금	<추가적인 안내>	수익사업 운영을 위한 장기차입 허가는 원칙적으로 금지
32	Ⅰ. 법인관리 7 등기	<신설>	등기해태시 부산시 과태료 부과 기준
42	Ⅰ. 법인관리 9 정관의 내용	<신설>	지원법인에 한하여 “법인 운영”에 수익금 사용 가능
43			공개채용 원칙, 특수관계자 면접관 참여 불가, 운영위 활용 채용 규정 마련
48	Ⅰ. 법인관리 11 수익사업	<추가적인 안내>	수익사업에서 수익이 발생하지 않는다는 이유로 목적사업에 수익금 지원이 없는 경우 해당 수익사업에 대한 시정을 명할 수 있음
49		<추가적인 안내>	수익사업 수익금 통제 강화
51	Ⅰ. 법인관리 12 법인의 임원	<신설>	자치구·군에서는 매년 자치구·군 홈페이지에 외부추천이사 후보군을 공고할 것
53		<신설>	이사회 불참하는 외부추천이사는 재추천 지양
55		<추가적인 안내>	공익법인 세무신고
58 ~59		<추가적인 안내>	공익법인 출연 재산 과세가액 불산입 등
78	Ⅱ. 예산, 회계, 계약 1 재무회계규칙 주요 내용	<신설>	노인장기요양기관 인건비 편성 기준
80 ~81		① 시설이 장기요양기관인 경우, ② 동일 법인에서 운영하는 타 시설 중 자연재해로 인한 개보수가 필요한 경우	“동일 법인에서 운영하는 타 시설 중 자연재해로 인한 개보수가 필요한 경우”만 법인회계로의 전출 가능

페이지	제 목	2018년	2019년
85	Ⅱ. 예산, 회계, 계약 2 계약	경쟁입찰의 낙찰자 결정방법 ○ 공사 최저가 입찰 ○ 용역, 물품 최저가 입찰(물품)	<삭제>
		지역 우수업체 우선적으로 업체 선정 고려	지역 제한 입찰의 원칙
90 ~102	Ⅱ. 예산, 회계, 계약 3 기능보강	<전면 개정>	위수탁심사업무가 복지개발원에서 부산시로 이관되어 추진절차 등 개정
110 ~111	Ⅱ. 예산, 회계, 계약 4 자료의 보관	<신설>	통장관리, 세입세출외 통장 관리, 세입출외 현금 출납 관리
113	Ⅱ. 예산, 회계, 계약 6 문서24	<신설>	문서24 활용 공문 수발신
123	Ⅲ. 보조금 2 사회복지시설 보조금 표준 교부조건	<신설>	제6조제2항, 제7조 제2항 단서조항 추가
124		<신설>	[별표1] “공통” 「공직자윤리법」 추가
125		<신설> <추가적인 안내>	[별표2] 대표적 보조금 집행기준 위반사례 유형 추가
127 ~129	Ⅲ. 보조금 3 보조금 주요 집행 제한기준	<신설>	법인·시설 운영 관련 위법 행위자, 퇴직공무원 시설장, 공개채용절차 위배자, 재무·회계 담당 특수관계자 등에 대한 보조금 인건비 집행 제한기준
131	Ⅲ. 보조금 4 인건비	<신설>	2019년부터는 종사자 입 · 퇴사 보고를 위해 사용중인 사회복지시설정보시스템 내 급여 및 회계 메뉴를 활용하여 급여 지급
138		<신설>	정규직 종사자 이외에 비정규직 종사자도 인건비로 교부된 보조금 예산 범위 내에서 지급 가능
139 ~147		<추가적인 안내>	가족수당, 명절휴가비 세부 지급기준
157 ~161	Ⅲ. 보조금 5 퇴직급여	<추가적인 안내>	퇴직급여 일반내용 및 퇴직급여 적립 기준
162 ~163	Ⅲ. 보조금 6 보조금 인건비 지급 상한기준	<추가적인 안내>	보조금 인건비 지급 상한기준
169 ~170	Ⅲ. 보조금 7 여비 집행기준	<신설>	항공마일리지
171 ~172	Ⅲ. 보조금 8 보조금 전용카드	<추가적인 안내>	보조금 전용통장
172		<신설>	기관명의 외근용 교통카드, 하이패스의 경우는 10만원 이하로 충전하여 사용 가능
172		<추가적인 안내>	후원금, 사업수익금에 대한 클린카드 기능 적용 제외 가능

페이지	제 목	2018년	2019년
177	Ⅳ. 후원금 2 후원금품의 관리	<추가적인 안내>	후원물품의 관리
178 ~179	Ⅳ. 후원금 3 후원금의 집행	<신설>	이월, 전출입 후원금 관리 세부내용 추가
193 ~197	Ⅴ. 인사관리 1 채용	<신설>	공개모집 원칙의 예외 (복지부 지침 변경) 부산시 공개채용 등 운영 강화 규정
200 ~201		<추가적인 안내>	2019년도 퇴직공직자 취업제한대상 사회복지법인
203 ~208	Ⅴ. 인사관리 2 호봉	<신설>	복지부 경력 인정 개정사항
217 ~220	Ⅴ. 인사관리 3 복무관리	<신설>	근태관리, 외부강의 등 업무처리기준
221 ~225		<신설> <추가적인 안내>	연가, 병가, 공가, 특별휴가 등 개정 반영
226		<추가적인 안내>	보수교육 명단 등록, 이수 등
227 ~229		<추가적인 안내>	대체인력지원센터 임금 등 지침 개정 반영
235 ~240	Ⅵ. 시설관리 1 시설의 설치 및 위탁	<신설>	신고증, 사업자등록증(또는 고유번호증) 수정 발급
242		<신설>	종전 시설장 고용승계 관련
245 ~249	Ⅵ. 시설관리 2 보험가입 및 안전점검	<신설>	시설 자체 안전점검, 한국시설안전공단 소규모 취약시설 안전점검, 안전관리 인력 확보 등 내용 개정, 재난·안전 관련 주체별 주요 임무 추가
270 ~272	Ⅵ. 시설관리 6 사회복지사 자격 취소 등 행정처분		사회복지사 자격취소 등 행정처분
273 ~274	Ⅵ. 시설관리 7 복지부정신고 안내		복지부정신고 안내

※ 추가 안내 또는 신설 사항은 본문에 밑줄을 표시해 두었으니 업무에 참고하여 주시기 바랍니다.

(본문 내용이 전반적으로 수정, 신설된 경우에는 제목 란에 밑줄 표시)

목 차

Ⅰ 법인관리 ●●● ····· 9

1. 법인의 설립 ····· 10
2. 기본재산의 취득 ····· 17
3. 기본재산의 처분 ····· 20
4. 기본재산의 용도변경 ····· 25
5. 기본재산의 임대 ····· 27
6. 차입금 ····· 30
7. 등기 ····· 32
8. 목적사업의 수행 ····· 33
9. 정관의 내용 ····· 35
10. 정관의 변경 ····· 46
11. 수익사업 ····· 48
12. 법인의 임원 ····· 50
13. 법인 이사회 ····· 62
14. 법인관련 구군 위임사무 ····· 66
15. 법인에 대한 행정처분 ····· 76

Ⅱ 예산, 회계, 계약 ●●● ····· 75

1. 재무회계규칙 주요 내용 ····· 77
2. 계약 ····· 83
3. 기능보강 ····· 90
4. 물품관리 ····· 103
5. 자료의 보관 ····· 104
6. 사회복지시설정보시스템 ····· 112
7. 문서24 ····· 113
8. 보장시설 수급자 생계급여 및 유류금품 ····· 114
9. 기타 참고사항 ····· 117

Ⅲ 보조금 ●●● ····· 119

1. 보조금 집행 일반기준 ····· 120
2. 사회복지시설 보조금 표준 교부조건 ····· 122
3. 보조금 주요 집행 제한기준 ····· 127
4. 인건비 ····· 130

5. 퇴직급여 ····· 157
6. 보조금 인건비 지급 상한기준 ····· 162
7. 여비 집행기준 ····· 164
8. 보조금 전용카드 ····· 171

Ⅳ 후원금 ····· 173

1. 후원금의 모집 ····· 174
2. 후원금의 관리 ····· 176
3. 후원금의 집행 ····· 178
4. 지정후원금 ····· 180
5. 비지정후원금 ····· 184
6. 후원금 수입 및 사용 통보와 공고 ····· 188
7. 후원금 관련 위반시 처리 ····· 189

Ⅴ 인사관리 ····· 191

1. 채용 ····· 192
2. 호봉 ····· 202
3. 인건비 ····· 215

Ⅵ 시설관리 ····· 230

1. 시설의 설치 및 위탁 ····· 232
2. 보험가입 및 안전점검 ····· 244
3. 시설운영위원회 ····· 251
4. 시설 거주 요건 ····· 256
5. 사회복지시설에 대한 행정처분 ····· 263
6. 사회복지사 자격 취소 등 행정청분 ····· 272
7. 복지부정신고 안내 ····· 275

Ⅶ 관련 법령 ····· 277

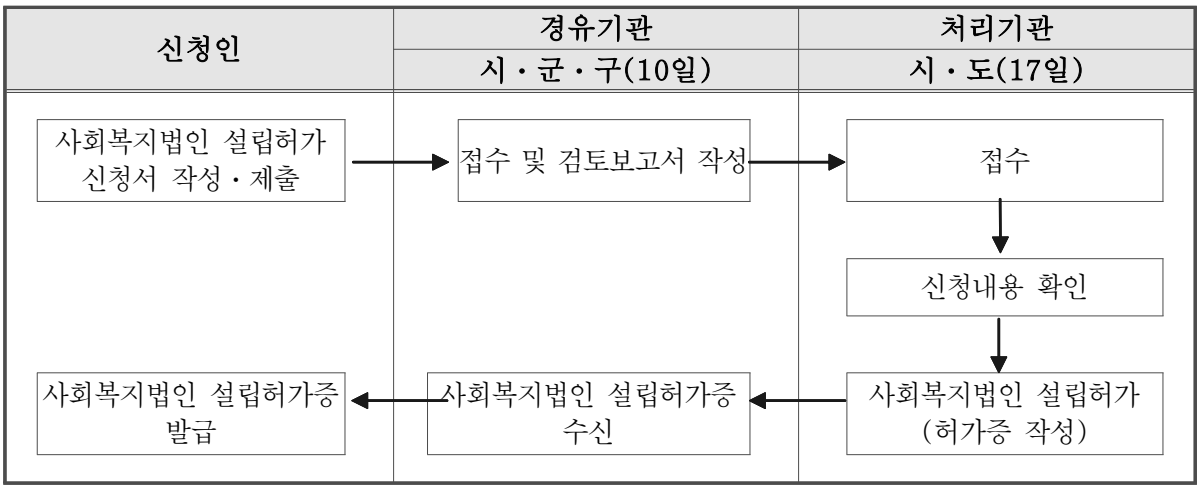
1. 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 ····· 282
2. 사회복지사업법 ····· 318

I. 법인관리

1. 법인의 설립
2. 기본재산의 취득
3. 기본재산의 처분
4. 기본재산의 용도변경
5. 기본재산의 임대
6. 차입금
7. 등기
8. 목적사업의 수행
9. 정관의 내용
10. 정관의 변경
11. 수익사업
12. 법인의 임원
13. 법인 이사회
14. 법인관련 구군 위임사무
15. 법인에 대한 행정처분

1 법인의 설립

1. 설립허가 신청 처리절차



가. 허가심사시 설립자의 재정능력 및 의도, 목적사업의 비영리성, 수익사업의 성격 등을 엄격하게 심사하여 조세 회피, 타 사업(의료, 교육, 수익목적의 사업 등) 운영 등 순수하지 않은 목적의 법인 설립은 미연에 방지할 것 (법인관리 p.12)

※ 출연재산의 수입으로 목적사업을 원활히 달성할 수 있다고 인정되는 경우에 한하여 허가

☞ 설립당시 기본재산을 완비해야 하며 불확실한 미래소득(후원금, 기부금 등)은 기본재산으로 인정하지 아니함 (법인관리 p.17)

나. 신청법인이 목적사업으로 사회복지사업 외 교육, 문예, 종교, 체육 등 非 사회복지 관련 부서 사업이나, 장학(교육부) 등 타 부처 소관사업을 포함하고 있을 경우, 설립자의 주된 의지가 무엇인지 파악해서 주된 목적사업을 주관하는 주무부서 및 주무관청에서 설립허가를 신청하도록 할 것 → 사업(목적사업, 수익사업) 추가를 위한 정관 변경시에도 동일

※ 소관부서에서는 타 기관 또는 타 소관부서 사업(목적사업, 수익사업)을 추가하고자 하는 경우 해당 부서 또는 해당 기관에 협조를 구할 것

다. 목적사업이 2 이상 시・도의 소관에 속할 경우 정관변경절차를 거쳐 정관상 분사무소 조항을 두어야 할 것이며, 주무관청은 분사무소를 설치하고자 하는 시・도지사와 반드시 협의하여야 함 (법인관리 p.18)

※ 사회복지법인이 분사무소를 설치하여 주사무소 소재지가 아닌 타 자치단체에 시설을 운영하고자 한다면 법인 관할 행정관청은 설치하고자 하는 지자체와 사전에 협의할 것 (시설관리 p.38)

사회복지법인이 수행할 수 있는 사업의 범위(법인관리 p.3)

법인은 법률의 규정에 의하여만 성립되므로(「민법」 제31조), 사회복지법인도 「사회복지사업법」에 따라서만 성립됨

「사회복지사업법」 제32조에 따라서 준용되는 「민법」 제34조에서는 "법인은 법률의 규정에 좇아 정관으로 정한 목적의 범위내에서 권리와 의무의 주체가 된다"라고 규정하고 있음

- 따라서, 사회복지법인은 「사회복지사업법」 제2조 제3호에 따르면 사회복지사업을 수행하기 위해 설립되는 법인이므로, 「사회복지사업법」 제2조 제1호 각 목의 법률에 따른 사업과 이와 관련된 사업을 그 정관에 목적사업으로 명시한 경우에 한해, 해당 사업을 수행할 수 있는 권리능력이 있음
- 다만, 「사회복지사업법」 제28조에 따른 수익사업과 「사회복지사업법」이 아닌 기타 법률에서 사회복지법인이 수행할 수 있다고 명시한 경우(예 : 「건강가정기본법 시행규칙」 제6조에 따른 건강가정지원센터의 위탁운영 등)에는 「민법」 제34조에서 규정하고 있는 바와 같이 "법률에 규정을 좇아" 수행할 수 있는 사업이라고 할 수 있으므로, 해당 사업을 정관에 명시하여 주무관청의 인가를 받으면 그 사업을 수행할 수 있음

"사회복지사업"에 대한 법제처 유권 해석(2015. 6. 23.)

보건복지부 - 사회복지사업의 범위(「사회복지사업법」 제2조 등 관련)
[법제처 15-0247, 2015.6.23, 보건복지부]

【질의요지】

「사회복지사업법」에 따른 사회복지사업은 같은 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 복지사업과 이와 관련된 사업 등으로 한정되는지?

< 질의 배경 >

○ 민원인이 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사업이 같은 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 각종 복지사업과 이와 관련된 자원봉사활동 및 복지시설 운영 등을 목적으로 하는 사업으로만 한정되는지에 대하여 보건복지부에 질의하였고, 보건복지부 내부에 견해 대립이 있어 법제처에 질의한 사안임.

【회답】

「사회복지사업법」에 따른 사회복지사업은 원칙적으로 같은 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 복지사업과 이와 관련된 사업 등으로 한정됩니다.

【이유】
「사회복지사업법」 제2조제1호 각 목 외의 부분에서는 사회복지사업을 각 목의 법률에 따른 보호·선도(善導) 또는 복지에 관한 사업과 사회복지상담, 직업지원, 무료 숙박, 지역사회복지, 의료복지, 재가복지(在家福祉), 사회복지관 운영, 정신질환자 및 한센병력자의 사회복귀에 관한 사업 등 각종 복지사업과 이와 관련된 자원봉사활동 및 복지시설의 운영 또는 지원을 목적으로 하는 사업으로 규정하면서, 각 목에서는 「국민기초생활 보장법」, 「아동복지법」, 「노인복지법」 등 25개의 법률을 열거하고 있는 바,
이 사안은 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사업이 같은 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 복지사업과 이와 관련된 사업 등으로 한정되는지, 아니면 같은 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 복지사업 과 이와 관련된 사업 외에 같은 호 각 목 외의 부분에 나열된 복지사업도 포함하는지에 관한 것이라 하겠습니다.
먼저, 「사회복지사업법」은 사회복지를 필요로 하는 사람에 대하여 인간의 존엄성과 인간다운 생활을 할 권리를 보장하기 위하여 사회복지사업에 관한 기본적 사항을 규정하고 있는 법률로서(제1조), '인간다운 생활을 할 권리'와 같은 이른바 사회적 기본권을 구체화하는 입법을 함에 있어서는 입법자에게 광범위한 형성의 자유가 주어진다고 할 것이므로(헌법재판소 1999. 4. 29. 선고 97헌마333결정례 참조), 사회복지사업의 구체적인 내용은 「사회복지사업법」의 입법목적, 정부의 재정능력, 전체적인 경제수준 및 사회보장수준 등 다양한 요소를 고려하여 입법정책적으로 형성되는 것이라 하겠습니다.
그리고, 1970년 1월 1일 법률 제2191호로 「사회복지사업법」이 제정될 당시에는 사회복지사업에 대한 정의규정에 3개의 법률만 열거되어 있던 것이 그 후 개정 과정에서 점차 확대되어 현행 「사회복지사업법」의 정의 규정에는 25개의 법률이 열거되고 있는 바, 이와 같은 입법연혁을 통해 사회복지사업에 관한 개별 법률이 제·개정될 때마다 복지수요의 변화와 국가의 재정능력 등을 종합적으로 고려하여 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사업의 범위를 제한적으로 추가해 온 것을 알 수 있습니다.
또한, 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사업에 포함될 경우 해당 사회복지사업을 하는 자는 국가보조금의 지원 대상이 되는(제42조) 동시에 소관 업무에 관하여 관할 행정청의 지도·감독 대상이 되는(제51조) 등 각종 혜택과 그에 따른 의무를 부여받게 되고, 이에 상응하여 국가와 지방자치단체 등도 각종 예산지원 및 지도·감독 의무를 부담하게 되는바, 이와 같은 권리와 의무에 관한 사항은 그 적용대상을 명확히 하여 일선 기관이 당면할 수 있는 혼란을 방지하고 집행의 일관성을 확보할 필요가 있으므로, 법령에 그 범위가 명확하게 규정되어 있어야 할 것입니다.
아울러, 「사회복지사업법」 제1조에서는 이 법이 사회복지사업에 관한 기본적 사항을 규정하고 있음을 밝히고 있고, 같은 법 제3조제1항에서는 사회복지사업의 내용 및 절차 등에 관하여 제2조제1호 각 목의 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다고 규정하고 있으며, 같은 조 제2항에서는 제2조제1호 각 목의 법률을 개정하는 경우에는 이 법에 부합하도록 하여야 한다고 규정하고 있는바, 이에 비추어 보면 「사회복지사업법」은 같은 법 제2조제1호 각 목에 열거된 법률에 따른 복지사업 등을 규율하는 사회복지에 관한 기본법적 지위에 있다고 할 것입니다(법제처 2014. 11. 14. 회신 14-0556 해석례 참조). 따라서, 사회통념상 사회복지사업으로 인정되는 사업이라고 하더라도 그 사업의 근거가 되는 법률이 「사회복지사업법」 제2조제1호 각 목에 열거되지 않은 경우라면, 해당 사업은 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사업이라 할 수 없을 것입니다.

다만, 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사업을 제2조제1호 각 목에 열거된 법률에 따라 실시되는 복지사업으로 한정할 경우, “한센병력자의 사회복귀에 관한 사업”과 같이 「사회복지사업법」 제2조제1호 각 목 외의 부분에는 나열되어 있지만, 같은 호 각 목에서는 이와 관련된 개별 법률을 규정하고 있지 않은 사업의 경우에는 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사업으로 볼 수 없는 문제가 발생할 수 있습니다. 그러나 이는 현행 법률 중에서는 한센병력자의 사회복귀에 관하여 규정하고 있는 법률이 없어 그 근거 법률을 각 목에 규정하지 못함으로 인해 예외적으로 「사회복지사업법」 제2조제1호 각 목 외의 부분에 직접 해당 사업의 내용을 규정함으로써, 해당 사업을 이 법에 따른 사회복지사업으로 포함시킨 것으로 이해하여야 할 것입니다.
이상과 같은 점을 종합해 볼 때, 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사업은 원칙적으로 같은 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 복지사업과 이와 관련된 사업 등으로 한정된다고 할 것입니다.

대법원 1996. 9. 10 선고 95누18437

비영리법인의 설립허가를 할 것인지 여부는 주무관청의 정책적 판단에 따른 재량에 맡겨져 있다. 따라서 주무관청의 법인설립 불허가처분에 사실의 기초를 결여하였다든지 또는 사회관념상 현저하게 타당성을 잃었다는 등의 사유가 있지 아니하고, 주무관청이 그와 같은 결론에 이르게 된 판단과정에 일응의 합리성이 있음을 부정할 수 없는 경우에는, 다른 특별한 사정이 없는 한 그 불허가처분에 재량권을 일탈·남용한 위법이 있다고 할 수 없다.
(보건복지부 <2019년도 사회복지법인 관리안내> p.17)

지원법인의 시설위탁운영 가능여부

❖ 사회복지법인 중 시설을 직접 운영하지 아니하는 지원법인이 시설을 위탁운영할 수 있는지 여부

☞ 사회복지사업에 대한 지원을 목적사업으로 하는 지원법인을 설립한 후 사회복지시설 등의 위탁운영까지 목적사업의 범위를 확대코자 하는 경우에는 정관변경 등을 통하여 사회복지시설 등을 위탁받아 운영할 수 있음. 다만 이 경우 해당 법인은 사회복지 지원법인으로서의 기본재산 외에 사회복지시설의 위탁운영에 필요한 기본재산(연간 운영비 등 충당재원)을 갖추고 있어야 하며, 사회복지 지원사업에 대한 성실한 실적, 재정·인력·조직 등의 안정성, 공신력 등 시설을 수탁받을 수 있는 요건을 필요로 할 것임
(보건복지부 <2019 사회복지법인 관리안내> p.222)

사회복지법인의 의료기관 설치 운영여부

❖ 「의료법」 상 비영리법인은 의료기관을 설립할 수 있는데, 사회복지법인이 의료기관 설립이 가능한지 여부

☞ 보건복지부에서는 사회복지법인의 의료기관 설립은 엄격하게 제한하고 있음. 물론 「의료법」 제30조2항에 의거하여 비영리법인인 사회복지법인은 의료기관을 설치·운영할 수 있으나, 사회복지법인은 「사회복지사업법」 제2조에 규정한 사업을 행하기 위하여 설립되는 법인으로 의료사업은 사회복지사업의 종류에 해당하지 않음.

※ 다만, 사회복지법인은 "의료복지"는 행할 수 있으며 그 범위는

- 「국민기초생활보장법」 제7조 제1항 제3호에 의한 수급자에 대하여 의료급여를 행하는 사업
- 「노인복지법」 제34조에 의한 노인의료복지시설을 운영하는 사업
- 「장애인복지법」 제58조 제1항 제2호 중 장애인의료재활시설을 운영하는 사업은 가능

특히, 신설 사회복지법인이 법인의 목적사업으로 "의료시설"을 운영하는 것으로 정관을 만든 사례와, 기존 설립 허가 받은 법인이 의료시설을 설치하는 것으로 정관 변경을 요구하는 경우는 엄격하게 금지되고 있으며 기존에 의료시설을 설립할 수 있도록 허가된 법인의 경우에도 정관변경을 요구하고 있음.

※ 관련 시달 공문

- 보건복지부 복정 65010-201(2000.6.8) "의료기관을 운영하는 사회복지법인에 대한 지도·감독 철저"
- 보건복지부 복정 65115-470(2001.10.4) "의료기관운영 사회복지법인 관리방안 통보" 그리고 사회복지법인의 의료기관 운영을 금지하는 지침 시달 이전에 허가받은 법인의 경우에도
- "본인분담금 감면 또는 면제, 무료병원운영, 00세이상 노인 무료진료" 등 본인부담금 면제를 표방하는 내용이 법인정관에 규정된 경우는 정관을 개정하고 삭제하도록 조치하였으며
- 기 설치한 법인은 사회복지법인 재무회계규칙에 따라 예산·결산서를 제출하게 하는 등 법인 관리에 철저를 기하고 있음.

(보건복지부 <2019 사회복지법인 관리안내> p.220)

2. 기본재산의 기준

설립 당시 기본재산을 완비해야 하며 불확실한 미래소득(후원금, 기부금 등)은 기본재산으로 인정하지 아니함

가. 시설법인

1) 시설종류별 설치기준에 적합한 시설(건축물)과 부지를 갖추거나 갖출 수 있는 목적사업용 기본재산 및 시설 운영을 위한 보통재산을 갖춰야 하고 시설설치 부지는 시설설치가 가능한 지역이어야 함 (법인관리 p.13)

※ 그린벨트, 군사구역, 환경규제구역, 절대농지 여부 등 파악

※ 목적사업용 기본재산의 규모(예시)

- 시설(건축물) : 총 소요면적 × 정부건축공사비 기준단가
- 부지 : 총 소요면적 × 시가 등 매매적정가
- 이 외에도 개별공시지가, 감정평가서 등 사용 가능

※ 시설 운영을 위한 보통재산의 규모는 시설의 종류 및 규모, 기본재산의 과실금, 보조금 확보방안 등을 종합적으로 검토하여 판단

2) 부산시 시설법인 설립 허가 기준에 대한 가이드라인 (2019년부터 적용)

가) 부산시내에 시설 운영 예정 부지를 법인 명의로 보유할 것

※ 제한물권 설정 및 공유지분 부동산 불인정

나) 최소 20억원 기본재산을 보유할 것

다) 최소 3년간 시설을 안정적으로 운영할 재원조달능력이 있을 것

(예) 종교단체의 매년 일정액 출연 약정

라) 법인사무국에 1명 이상의 근로자를 둘 것

마) 법인사무를 수행하는 전용공간을 지속적으로 보유할 것

나. 지원법인

1) 출연된 기본재산으로부터 발생하는 수익으로 인건비, 사업비 등 법인운영경비의 전액을 충당할 수 있는 기본재산을 갖추어야 함(이자율 등을 고려할 것)

2) 부산시 지원법인 설립 허가 기준에 대한 가이드라인 (2019년부터 적용)

가) 최소 20억원 이상의 현금성 기본재산을 보유할 것

나) 매년 1억원 이상의 안정적인 수입이 있을 것

(예) 모기업의 매년 일정액 출연 약정

다) 법인사무국에 1명 이상의 근로자를 둘 것

라) 법인사무를 수행하는 전용공간을 지속적으로 보유할 것

사회복지법인 설립전 출연재산의 사전조건

❖ 사회복지시설법인 설립허가와 관련하여 시설을 신축하고자 하는 기본재산 토지가 군사보호구역일 경우, 시설 신축이 가능하도록 사전에 군과 협의를 득하여야만 법인 설립허가를 해줄 수 있는지 여부

☞ 사회복지 시설법인은 그 설립 목적이 사회복지시설을 설치 운영하는 것이기에, 목적사업 시행 가능 여부가 확인되지 않은 상태에서는 법인 설립을 허가할 수 없음.

※ 「사회복지사업법 시행규칙」 13조 및 "사회복지법인 업무편람"의 재산의 출연 조항 참조 법인설립 신청자가 시설을 설치하고자 하는 지역이 군사보호구역인 경우, 군 당국의 허가가 있어야 시설 입지가 가능하기에, 법인설립 신청자가 군 당국과 사전에 시설 설립에 대한 합의가 이루어졌음을 서면으로 증명하지 않으면, 목적사업 실현 가능 여부가 확인되지 않은 것이기에 법인 설립을 허가할 수 없습니다.

※ 동 사항은 상수도보호구역, 개발제한구역, 농지전용지역 등도 동일하게 적용 (보건복지부 <2019 사회복지법인 관리안내> p.221)

사회복지법인 설립시 기본재산 출연 규모

❖ 사회복지시설의 설치·운영을 목적으로 하는 법인은 당해 법인이 설치·운영하고자 하는 시설을 갖출 수 있는 목적사업용 기본재산을 갖추어야 하고, 사회복지사업을 지원하는 것을 목적으로 하는 법인은 법인의 운영경비의 전액을 충당할 수 있는 기본재산을 갖추어야 하는 바, 시설 법인은 시설을 설치할 수 있는 부동산과 건축물을 구입·설치할 수 있는 정도의 재산(현금 또는 유가증권 등) 또는 시설로 사용할 수 있는 부동산을 소유하여야 할 것이며, 그 시설의 운영에 소요되는 경비를 충당할 수 있는 재산(일정한 수익을 얻을 수 있는 부동산 또는 현금)을 소유하여야 할 것임. 특히 시설 운영경비는 종사자 인건비, 시설운영비 등으로 기본재산을 지출하는 것이 아니라 기본재산에서 발생되는 수익에 의하여 운영되어야 할 것이며, 기본재산은 시설 운영에 따라 잠식되어서는 아니됨. 시설의 설치운영을 목적으로 하지 아니하는 법인의 경우에는 법인의 설립목적사업을 수행하기 위하여 매년 소요되는 사업비용의 전액을 충당할 수 있는 기본재산의 출연이 필요함. 이와 같이 사회복지법인은 법인이 하고자 하는 목적사업의 종류·규모 및 운영방법에 따라 개별적으로 정해져야 하며 일반적인 출연재산의 규모를 제한하고 있지는 아니함 (보건복지부 <2019 사회복지법인 관리안내> p.219)

정부 지원대상자의 기본재산 인정 여부

❖ 정부의 지원을 받아 시설을 설치하기로 결정된 자가 정부예산지원 확정내역을 가지고 법인 설립 신청시 기본재산의 소유를 증명할 수 있는 서류로 제출하는 경우 인정여부

☞ 「사회복지사업법 시행령」 제8조, 시행규칙 제7조에 따르면 법인설립허가를 받고자 하는 자는 설립허가신청서에 재산출연증서와 함께 그 재산이 출연자 소유임을 증명할 수 있는 서류(부동산의 경우에는 등기부등본)를 제출하도록 규정하고 있는 바, 시설(건물)건립에 필요한 정부의 예산지원을 전제하는 것만으로는 기본재산의 소유를 증명할 수 있는 서류로 인정할 수 없음.

참조로 시설 운영을 위한 수익용 기본재산을 마련하지 아니하고, 후원금 및 기부금 등의 재원을 통하여 시설 운영비를 조달하려는 법인 설립의 경우도 후원금 및 기부금은 후원단체(또는 후원인) 및 기부자의 상황과 여건에 의하여 그 수입이 유동적이며, 수입의 유동성으로 인하여 법인 및 시설이 목적사업을 달성하지 못하는 경우에는 법인의 해산사유가 되기에 후원금 또는 기부금은 법인 및 시설의 목적사업 운영비 조달 방법으로 인정하지 않고 있음 (보건복지부 <2019 사회복지법인 관리안내> p.224)

2 기본재산의 취득

1. 기본재산 취득시 행정사항

가. 매수·기부채납, 후원 등의 방법으로 재산을 취득하였을 경우에는 지체없이 법인 재산으로 편입 조치

나. 재산을 취득하였을 때에는 매년 3월말까지 전년도의 재산취득상황(취득사유, 취득 재산의 종류, 수량 및 가액)을 구청장·군수에게 보고하여야 함('19년 보고기한 변경)

※ 재산 취득보고 누락시 100만원의 과태료 부과대상(시행령 제26조, 별표4)

정관변경인가 및 재산 취득 보고 관련

현행 「사회복지사업법」 제17조제2항에 따른 정관변경인가 의무와 같은 법 제24조에 규정된 재산취득보고 의무는

① 별개의 조항으로 각각의 의무를 규정하고 있다는 점

② 정관변경 인가의 경우 기본재산만 해당되는 반면, 재산취득보고의 경우에는 보통재산까지 포함하는 등 각각 그 규율하는 대상이 상이하다는 점

③ 하나의 의무를 이행함으로 인해 다른 의무가 면제된다거나 갈음한다는 명시적인 규정이 없다는 점

④ 재산취득보고 의무 불이행시 같은 법 제58조의 규정에 따라 과태료가 부과된다는 점 등을 고려할 때,

☞ 각각 별개의 의무로서 둘 다 준수하여야 하며, 주무관청으로부터 기본재산의 취득으로 인한 정관변경인가를 받았다고 하여 다음 해의 재산 취득보고의무가 면제되지는 않을 것임 (보건복지부 사회서비스자원과-5866, 2015. 9. 1.)

다. 취득 재산의 종류는 동산, 부동산 등 다양한 형태가 가능하며, 채권의 경우 우리 시에서는 아래 요건을 충족하는 채권에 한해 출연 허용

(부산시 인정기준) 법령에서 인정한 기관에서 실시한 신용평가등급 A- 이상

(예)「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제263조에 따라 등록한 채권평가회사 또는 같은 법 제335조의3에 따라 인가받은 신용평가회사에서 실시한 신용평가등급 A- 이상

2. 기본재산 취득시 유의사항

가. 증여에 의한 취득은 무상증여가 원칙(법인관리 p.226)

나. 담보재산의 증여취득시 시·도지사의 허가대상

1) 담보 등이 설정된 재산은 재산권 행사가 제한되어 기본재산으로 인정하지 않는 것을 원칙으로 함

※ 다만, **부동산은 당연히 기본재산**(법 제23조 제2항 및 같은 법 시행규칙 제12조 제1항 제1호)

2) 다만, 과도한 규제가 되지 않도록 법인의 부채현황, 재무이행능력 등을 종합적으로 검토하여 출연재산의 제한물권 범위를 합리적으로 판단

3) 국가나 지자체의 보조금으로 신·증축한 건물을 기본재산에 편입시, 주무관청에서 관계법령에 따라 해당 건물에 설정하는 근저당권은 채무부담이 필요한 제한물권의 설정이 아니므로 예외로 함

※ 국비보조금으로는 사회복지보장시설 및 장비 지원에 있어 재가노인복지시설 개수·보수지원 및 용지매입비는 제한됨(「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제4조 1항 [별표1] 91호)

부동산의 기본재산 분류여부

사회복지법인이 후원자로부터 현금이 아닌 부동산으로 후원받았을 경우 시행규칙에 따라 기본재산으로 분류하여야 하나 해당 부동산을 기본재산으로 분류하면 후원자의 당초 후원 목적에 사용할 수 없는 경우가 발생되며, 그 부동산을 매각 후 매각대금을 당초 후원자의 취지대로 활용하고자 할 경우 기본재산의 처분규정 및 절차에 따라야 하는 문제점이 있음. 이와 같은 부동산의 경우 기본재산으로 분류하기 곤란한 실정인데도 모든 부동산은 기본재산으로 분류되어야 하는 것인지?

☞ 법 시행규칙에 따라 법인의 모든 부동산은 기본재산임. 매각 목적으로 부동산을 후원받았다 하더라도 우선 기본재산에 편입하여 정관변경하고 매각 후 다시 처분허가를 받아 정관을 재차 변경해야 할 것임 (보건복지부 사회서비스자원과-768, 2014. 2. 14.)

채무가 있는 재산의 기본재산 편입 가능 여부

사회복지법인이 채무를 부담하는 조건으로 기본재산을 추가로 증여 받는 경우 기본재산으로 편입이 가능한지 여부

☞ 사회복지법인은 「사회복지사업법」 제23조 및 동법 시행규칙14조에 의거하여 매도, 증여, 교환(대체), 임대, 담보제공 또는 용도변경과 기본재산에 관한 의무 부담 및 권리 포기시 관할행정기관의 처분허가를 받아야 함. 이에 법인은 증여를 받는 경우 무상증여를 받는 것이 원칙이나, 채무를 부담하는 조건으로 증여를 받는 경우 동 증여재산의 수익성, 매도가능성 및 매도할 때 부과되는 제세공과금 등을 감안한 실질적인 순 자산 가치를 세밀하게 판단하여 실질적인 재산의 증가가 있는 경우라면 기본재산의 목록과 가액변경에 따른 기본재산 취득허가 및 정관변경을 할 수 있을 것임
(보건복지부 <2019 사회복지법인 관리안내> p.226)

다. 중요재산의 부기등기

1) 시행시점 : 2016. 1. 28. 신설규정이며, 시행일(2016. 4. 29.) 이후 교부받는 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 효용가치가 증가한 재산부터 적용

2) 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제1항 및 같은 법 시행령 제15조 제1항에 따라 ① 부동산과 그 종물 ② 선박, 부표, 부잔교 및 부선거와 그 종물 ③ 항공기 ④ 그 밖에 중앙관서의 장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산은 중요재산임

3) 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의2에 따라 중요재산 중 부동산에 대한 소유권 등기를 할 때 다음 각 호에서 정한 사항을 표기내용으로 하는 부기등기(附記登記)를 하여야 함. 다만, 「국유재산법」 등에 따라 국가·지방자치단체가 취득·관리하는 부동산의 경우에는 그러하지 아니함

① 해당 부동산은 보조금 또는 간접보조금을 교부받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항

② 보조금 또는 간접보조금의 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금 또는 간접보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다는 사항

4) 위 항에 따른 부기등기는 소유권보존등기, 소유권이전등기 또는 토지·건물표시변경등기와 동시에 하여야 함. 다만, 보조금 또는 간접보조금의 교부로 부동산의 등기내용이 변경되지 아니하는 경우에는 보조금관리법 제27조에 따른 보조사업실적보고서 제출 전까지 부기등기를 하여야 함

5) 위 항에 따른 부기등기일 이후에 제35조제3항을 위반하여 중요재산을 양도·교환·대여하거나 담보물로 제공한 경우에는 그 효력을 무효로 함

6) 주무관청에서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 부기등기 사항을 말소할 수 있음

① 주무관청이 중앙관서의 장의 보조금 교부조건 또는 보조금 반환 명령에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부를 국가에 반환하고, 중앙관서의 장으로부터 이러한 사실을 확인받은 경우

② 보조금 또는 간접보조금의 교부 목적과 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지난 경우

3 기본재산의 처분

1. 기본재산 처분허가 신청

★ **처분허가 대상이 되는 행위 : 매도, 증여, 교환, 임대, 담보제공, 용도변경**

처분행위별 대략적인 정의

❖ 매도 : 재산권을 상대방에게 이전하고, 그 대금을 지급받는 것(「민법」 제563조 등)
❖ 증여 : 무상으로 재산을 상대방에게 수여하는 것(「민법」 제554조)
❖ 교환 : 금전 이외의 재산권을 상호이전하는 것(「민법」 제596조)
❖ 임대 : 차임을 지급받고 목적물을 사용·수익하게 하는 것(「민법」 제618조), 무상임대의 경우는 사용대차(「민법」 제609조)
❖ 담보제공 : 채무불이행시 채무의 변제를 위한 보증행위와 같이, 채권자의 채권 확보 등 권리 확보를 보장하기 위하여 그 재산에 제한물권 등을 설정하는 행위
❖ 용도변경: 기본재산의 본래 용도를 변경하는 행위
(최호용 저 <사회복지사업법 해설(2판)> p.151)

가. 기본재산 처분허가를 받은 이후 기본재산을 처분하고, 처분완료 즉시 정관을 변경하고 정관변경에 대한 인가를 받아야 함(법인관리 p.47)

나. 기본재산 처분으로 발생된 현금 등은 정관변경 후 기본재산으로 편입하고 법인의 목적을 수행하기 위하여 사용할 경우 주무관청의 허가를 받아야 함(법인관리 p.46)

다. 도시계획 등으로 의도하지 않게 법인 기본재산 유형이 변경되는 경우에도 일반적인 기본재산 처분 허가를 받아야 함(법인관리 p.46)

2. 기본재산 처분허가 시 검토사항

가. 기본재산은 법인의 실체이자 목적사업 수행을 위한 기본적인 수단이므로 기본재산의 처분은 법인의 실체가 사라지는 행위가 될 수 있음

나. 처분대상 재산의 성격, 비중, 처분시 목적사업 수행가능성, 처분의도, 처분 후 사용용도 등 종합적이고 엄격한 심사로서 결정

다. 수익사업 운영을 위한 기본재산처분 허가는 원칙적으로 금지하되, 용도변경(목적사업→수익사업)의 경우에는 엄격한 심사하에 제한적으로 허용(부산시 사회복지과-1128, 2016. 1. 15.)

법인의 기본재산 처분 관련(법인관리 p.46)

❖ 기본재산에 관한 임대계약을 갱신하는 경우에는 임대계약 갱신사실을 시·도지사에 보고하는 것으로 갈음

❖ 도시계획 등으로 인해 의도하지 않게 법인 기본재산 유형이 변경되는 경우에도 일반적인 기본재산처분 허가를 받아야 함

❖ 기본재산처분으로 인하여 발생한 현금 등은 반드시 정관변경 후 기본재산으로 편입(도시계획보상금 수령, 처분액 차이로 인한 이익금 등)하고 법인의 목적을 수행하기 위하여 사용할 경우 주무관청의 허가를 받아야 함

※ 보상금의 이자 역시 기본재산 처분에 대한 반대급부로서 발생한 것이므로 보상금의 범위에 포함되며, 이를 활용하기 위하여는 지체없이 보상금과 관련된 과실을 즉시 기본재산으로 편입 후 주무관청의 허가를 받아 이자를 활용하여야 할 것임

❖ 기본재산 압류에 대한 임의·강제 경매 시 기본재산처분허가를 받아야 소유권 이전 가능

❖ 청산·파산절차 진행 중, 채무변제를 위한 기본재산처분시에도 반드시 기본재산처분허가를 받아야만 함

❖ 기본재산이 현금인 경우 금융상품에 가입하기 위하여는 반드시 주무관청의 허가 필요. 특히, 안정적인 수익창출이 아닌 방식으로서 「예금자보호법」에 따라 예금이 보장되지 않거나 원금의 손실이 발생할 수 있는 금융상품에 가입하는 경우 주무관청은 허가에 있어 신중을 기해야 함

❖ 기본재산을 등가 또는 등가 이상의 다른 재산과 교환하는 경우 단순히 감정평가서상 평가금액에만 의존하지 말고 기본재산의 용도, 취득재산의 법인목적에 대한 적합성 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 함

❖ 기본재산이 국가 등으로부터 보조금을 지원받아 취득한 재산으로 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조 제1항에 따른 "중요재산"인 경우, 「사회복지사업법」 제23조 제3항에 따른 기본재산 처분허가와 별개로, 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조 제3항에 따라 양도, 교환, 대여 및 담보 제공행위 등에 관한 시·도지사의 승인 필요

※ 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조 제3항에 따라 중앙관서의 장(보건복지부장관)의 승인사항이나, 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제36조 제3항 제5호에 따라 시도지사에 위임됨

※ 법인 관할 시도와 보조금을 교부한 지자체가 다를 경우 중요재산 처분행위에 대한 승인 시, 보조금을 교부한 지자체의 의견을 들어 처리

3. 부산시 기본재산 처분 위반 사례

가. 기본재산을 출연하여 법인 설립허가를 득한 후 주무관청의 허가를 득하지 않고 임의로 매각

나. 수익사업용 기본재산을 임대하면서 주무관청의 허가를 득하지 않음

다. 목적사업용 기본재산을 주무관청의 허가없이 수익사업용으로 임대

라. 법인 소유 건물 옥상에 이동통신사(SK, KT, LG U+등)와 부동산계약을 체결하여 이동중계기를 설치하면서 주무관청의 허가를 득하지 않음

마. 주무관청의 승인을 득하지 아니하고 금융기관 등에 근저당권 설정

법인의 기본재산 처분 관련

❖ 사회복지법인 기본재산 처분과 관련하여 법인 관할 행정기관의 사전 허가없는 처분은 무효인지 여부

☞ 사회복지법인의 부채를 반환받기 위하여 법인의 기본재산에 대한 강제경매를 실시하여 채권자에게 소유권이전등기가 이루어졌음에도 법인 관할 행정관청의 사회복지법인 기본재산 처분에 대한 허가가 없었기에 원인무효라 하는 것은 채권자의 재산권을 침해하는 것으로 위헌이라는 의견이 있어 헌법소원 행위가 있었으나, 국가 또는 지방자치단체는 사회복지를 증진할 책임이 있고 사회복지사업의 운영 또는 지원이 공동체 다수의 이익과 밀접한 관련이 있는 바, 사적 거래의 안전 및 개인의 재산권 보장보다 사회복지법인의 재정 건전화에 대한 요구가 더 중요한 가치이기에 이는 자의적인 차별이나 침해라고 볼 수 없으며, 사회복지법인에 대한 채권자의 기본재산 강제경매의 경우에도 사회복지법인의 기본재산이 아닌 그 밖의 보통재산을 대상으로 경매절차를 이행하거나, 파산법 등의 특별절차를 통하여 채권을 변제받을 수 있기에 헌법상 재산권 또는 평등권을 위배하지 아니하다고 할 수 있음 (2004헌바10 사회복지사업법 제23조 제2항의 위헌소원에 대한 헌법재판소의 판결내용임)

즉, 사회복지법인의 기본재산은 법원의 경매처분이 있다 할지라도 관할 행정관청의 허가 없이는 원인무효행위이며, 행정관청이 이를 허가하는 경우에는 기본재산의 잠식으로 인하여 법인의 목적사업 달성이 불가능하게 되면 법인 해산의 사유가 되며, 기본재산 잠식을 이유로 관련 이사의 해임을 명할 수도 있음

(보건복지부 <2019 사회복지법인 관리안내> p.223)

법인의 기본재산 처분 관련

❖ 채권자가 주무관청에 사회복지법인 기본재산처분허가를 요구하는 경우 처분허가 가능 여부

☞ 「사회복지사업법」 제23조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따르면 기본재산처분허가 신청은 법인에게 있음으로 채권자는 주무관청에 대하여 처분허가신청절차를 이행할 것을 청구할 권한이 없음(대법원 1998.8.21.선고 98다19202, 19219판결)

(보건복지부 <2019 사회복지법인 관리안내> p.232)

국고보조금 지원 신축 시설 매각대금 관리

운영법인이 국고보조금을 통해 설치한 장애인직업재활시설을 매각, 그 매각대금을 기존의 장애인직업재활시설과 동일성을 가지는 장애인직업재활시설을 신축하는데 사용하는 것은 「보조금의 관리에 관한 법률」 제35조제3항제1호에 따른 보조금의 교부 목적에 위배되는 사용으로 볼 수 없을 것이나, 이는 같은 법 제35조제3항에 따른 중앙관서의 장의 승인을 받아야 할 사항으로 판단됨

기존 건물의 매각 및 신축 과정에서 매각대금의 부적정한 집행 등 보조금 교부 목적에 위배되는 사용이 있을 수 있으므로 관할 지자체는 보조금의 교부 목적에 맞게 매각 및 신축이 진행될 수 있도록 철저한 관리감독이 필요함

기존 건물은 사회복지법인의 기본재산이므로, 기존 건물의 매각대금이 직업재활시설 신축비를 충당하고도 남는 경우에도 이를 임의로 사용하는 것은 부적절하며, 해당 사회복지법인의 기본재산으로 편입하여 관리되어야 할 것임

(보건복지부 장애인자립기반과-2918, 2015. 3. 31.)

'04 ~ '06 미신고시설 복지시설 등 지원사업의 소관기관

법인이 아닌 개인시설에 지원된 보조금(복권기금)의 처리에 대한 권한은 보건복지부 소관임(보건복지부 사회서비스자원과-926. 2014. 2. 21)

보조금으로 취득한 기본재산의 처분시 중앙관서의 승인

사회복지법인의 기본재산이 국가의 보조금에 의하여 취득하거나 효용이 증가된 중요재산에 해당하는 경우, 기본재산을 담보에 제공하기 위해서 舊 「사회복지사업법」 제23조제3항에 규정된 보건복지부장관의 허가뿐만 아니라 舊「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제35조에 규정된 중앙관서의 장의 승인도 받아야 하는지 여부

☞ 舊 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」(2011. 7. 25. 개정 전) 본문 및 舊 「사회복지사업법」(2011. 8. 4. 개정 전) 제23조제3항 본문의 규정 내용 및 입법 취지 등을 고려하면, 사회복지법인의 기본재산이 국가의 보조금에 의하여 취득하거나 효용이 증가된 중요재산에 해당하는 경우 기본재산을 담보에 제공하기 위해서는 舊 「사회복지사업법」 제23조제3항에 규정된 보건복지부의 허가뿐만 아니라 舊 「보조금관리에 관한 법률」 제35조에 규정된 중앙관서의 장의 승인도 받아야 함(**대법원 2015다223350, 2015. 10. 29.**)

공유지분별 토지분할시 기본재산처분허가 여부

❖ 사회복지법인 기본재산인 부동산(토지, 지분권으로 소유)을 공유자 지분별로 토지분할하는 경우, 「사회복지사업법」 제23조에 다른 기본재산처분허가를 받아야 하는지?

☞ 기본재산 처분 허가의 대상은 "기본재산에 관한 매도, 증여, 교환, 임대, 담보제공, 용도변경"에 해당하고, 지분권이 비록 토지에 기반한 것이라 하더라도 토지와 동일한 것으로 보기는 어렵다 할 것임. 따라서, 토지 분할에 따라 지분권이 토지로 변경되는 것도 기본재산 처분허가의 대상이라고 할 것임
(보건복지부 사회서비스자원과-6678, 2016. 10. 6.)

기본재산 무상임대를 업무상 배임으로 본 판결

❖ 舊 「사회복지사업법」 제23조제3항제1호에서 보건복지부장관의 허가사항으로 정하고 있는 "사회복지법인의 기본재산 임대행위"의 의미 및 차임 지급 약정 없이 무상으로 사회복지법인의 기본재산을 사용, 수익하게 하는 경우게 이에 포함되는지 여부

☞ 舊 「사회복지사업법」(2011. 8. 4. 개정 전)은 사회복지법인이 기본재산을 임대하고자 할 때에는 보건복지부장관의 허가를 받아야 하고, 위 규정을 위반한 경우에는 형사처벌을 받는다고 규정하고 있다. 그런데 구 사회복지사업법은 "임대"의 정의에 관하여 아무런 규정을 두고 있지 아니하므로 같은 법 제23조제3항제1호에서 보건복지부장관의 허가사항으로 정하고 있는 "사회복지법인의 기본재산 임대행위"는 차임을 지급받기로 하고 사회복지법인의 기본재산을 사용,수익하게 하는 것을 의미하고, 차임의 지급 약정 없이 무상으로 기본재산을 사용, 수익하게 하는 경우는 포함되지 않는다.
원심이 그 판시와 같은 이유로 피고인에 대한 이 사건 공소사실 중 업무상배임의 점이 유죄로 인정된다고 판단한 것은 정당하고, 거기에 상고이유 주장과 같이 논리와 경험의 법칙의 위반하여 자유심증주의의 한계를 벗어나거나 배임죄의 손해발생에 관한 법리를 오해하는 등의 위법이 없다.
(대법원 2015도9569, 2015. 10. 15.)

기본재산 매각대금 사용이 법률의 착오행위 및 정당행위로 볼수 없다고 본 판결

사회복지법인의 기본재산을 용도변경 하는 경우 감독관청의 허가를 받도록 규정한 입법취지 및 용도변경이 용이한 현금의 특성상 인정되는 그 사용 용처의 적정성 여부에 대한 사전심사의 필요성 등에 비추어 볼 때 사회복지법인의 운영이나 기본재산의 처분과 관련된 용처에 기본재산을 사용하는 경우에도 감독관청의 허가를 받아야 할 필요가 있다고 할 것이므로 감독관청의 허가없이 사회복지법인의 기본재산을 처분한 대가로 수령한 보상금을 사용한 행위는 사회상규에 위배되지 않는 정당행위라고 볼 수 없다.
(대법원 2005도5511, 2006. 11. 23.)

4 기본재산의 용도변경

1. 금융 기본재산의 보관방식

가. 기본재산이 현금성 자산인 경우 용도변경이 용이한 점을 고려하여 「예금자보호법」에 따라 예금이 보장되지 않거나 원금의 손실이 가능한 금융상품에 가입하는 경우 주무관청의 허가를 받아야 함(법인관리 p.46)

대법원 2006. 11. 23. 선고 2005도5511

용도변경이란 매도·증여·교환·임대·담보제공이 아닌 방법으로 사회복지법인의 기본재산을 처분하는 행위, 즉 기본재산의 현상에 변동을 일으키는 행위 중

사회복지법인의 특수성을 고려하여 그 재산의 원활한 관리 및 유지 보호와 재정의 적정을 기함으로써 사회복지법인의 건전한 발달을 도모하고 사회복지법인으로 하여금 그 본래의 목적사업에 충실하게 하려는 입법목적을 침해할 우려가 있는 행위에 해당

2. 기본재산의 목적 외 사용 또는 방치 시 관련 문제

가. 목적 외 사용은 허가 없는 용도변경으로 벌칙대상이 될 수 있음(법 23조, 53조)

나. 사회복지법인의 고유목적으로 사용되는 부동산은 취득세, 재산세 등이 면세이나, ① 해당 부동산을 취득한 날부터 5년 이내에 수익사업에 사용하는 경우 ② 정당한 사유 없이 그 취득일부터 3년이 경과할 때까지 해당 용도로 직접 사용하지 아니하는 경우 ③ 해당 용도로 직접 사용한 기간이 2년 미만인 상태에서 매각·증여하거나 다른 용도로 사용하는 경우에는 취득세 등 추징 대상(「지방세특례제한법」 22조)

다. 정당한 사유없이 설립허가를 받은 날부터 6개월 이내에 목적사업을 시작하지 아니하거나 1년 이상 사업실적이 없는 경우에 해당하는 경우 6개월 간 시정명령 후 미이행시 설립허가 취소대상(법 26조)

라. 출연재산을 3년 이내에 직접 공익목적에 사용하지 아니한 경우 해당 재산가액에 대한 증여세 과세 대상(「상속세 및 증여세법」 제48조 2항1호)

기본재산의 용도변경

❖ 사회복지법인의 목적사업용 기본재산을 수익사업용 기본재산으로 변경하고자 하는 경우 허가가 가능한지 여부

☞ 사회복지법인은 비영리 공익법인으로서 원칙적으로 영리목적의 수익사업은 행할 수 없고, 예외적으로 법인의 목적사업의 원활한 수행을 위해 부수적으로 수익사업을 행할 수 있음. 이에 법인이 목적사업용 기본재산을 법인의 목적사업(시설 설치 등)에 직접 사용되거나 직접 사용될 계획이 있는지 여부와 총 기본재산에서 차지하는 비중, 목적사업용 기본재산을 수익사업용 기본재산으로 처분시 법인 목적사업 수행가능여부, 해당 기본재산 처분의 의도, 처분 후 수익금의 사용용도, 현재 법인의 재정여건 등에 대해 종합적이고 엄격한 심사를 수행한 후 신중하게 허가여부를 결정하여야 할 것임. 또한, 기본재산의 변경에 따른 이사회 소집의 적법성 확인(이사에 대한 소집통보 여부, 정관상 절차 준수여부 등)과 이사회 회의록을 검토하여 동 사항이 이사들간 충분히 논의되었는지 여부와 참석이사 전원의 인감 날인 등 절차적 타당성도 아울러 검토하여야 할 것임.

(보건복지부 <2019 사회복지법인 관리안내> p.225)

5 기본재산의 임대

1. 임대보증금 관리

□ 임대보증금은 기본재산에 대한 사용권을 반환받기 위하여 임대 종료시 반환해야 하는 부채임

○ 임대보증금을 일반 운영비 등으로 사용할 경우 기본재산의 총액이 감소하는 효과가 발생하므로 임대보증금 사용에 대한 주의가 필요함

공익법인의 임대사업과 관련한 부가가치세법상 관련내용

가. 사업자는 사업장마다 사업자 등록이 필요(「부가가치세법」 제8조)
나. 자선, 학술, 사회복지 등 공익을 목적으로 하는 단체가 그 고유목적의 사업을 위하여 일시적으로 공급하거나 실비 또는 무상으로 제공하는 재화 및 용역의 경우 부가가치세 면세 다만, 계속적으로 운영관리하는 수익사업과 관련하여 소유부동산의 임대 및 관리산업에 대하여는 과세대상임[국세청 부통칙 12-37-2]
※ 사업자등록의무 및 과세대상유무는 소관 세무서에 문의

2. 임대에 대한 허가

가. 기본재산의 임대는 시·도지사의 허가대상이나 기존 계약조건과 동일한 조건으로 갱신하는 임대계약은 제외(시행규칙 제14조 2항)되며, 갱신의 경우 소관 구·군을 경유하여 시도지사에게 보고하는 것으로 갈음

※ 기본재산인 부동산을 취득하고 취득보고 시 수익사업용으로 하여 정관상 수익사업용 기본재산으로 정관변경을 하였더라도 위 기본재산을 실제 임대 등을 하고자 할 때에는 별도의 기본재산 처분(임대) 허가를 받아야 함

나. 목적사업용 기본재산은 수익창출을 위한 임대행위를 할 수 없음

다. 집합건물의 개별 호실 임대의 경우 개별 호실에 대한 임대차계약 체결시마다 이사회를 개최하여 이사회회의록을 첨부하지 않고, 전체 건물의 임대에 관해 결의한 이사회 회의록을 제출하는 것으로 기본재산처분허가 신청서류 간소화 가능

기본재산 임대계약 갱신 법제처 해석례(17-0694, 2018.2.14.)

사회복지법인이 시·도지사의 허가를 받아 임대한 기본재산을 그 임대계약 종료 후 종전의 임차인이 아닌 다른 임차인에게 다시 임대하는 경우는 갱신하는 경우에 해당하지 않음

사회복지법인이 임대계약 종료 후 임대료 또는 임대기간을 종전 임대계약과는 다르게 하여 종전의 임차인에게 다시 임대하는 경우는 갱신하는 경우에 해당하지 않음

(보건복지부 사회서비스자원과-1279, 2018. 2. 23.)

3. 임차보증금

가. 임차보증금은 부동산을 임차하고 임대인에게 지급한 것으로 계약종료 시 돌려받아야 할 채권에 해당되어 채권보전 절차(전세권 설정 등)가 필요(「지방재정법 시행령」 제118조)

임대사업의 수익사업으로 분류여부

❖ 「공익법인의 설립 운영에 관한 법률」 제4조 제3항에 따르면 공익법인은 목적달성을 위하여 수익사업을 하려면 정관으로 정하는 바에 따라 사업마다 주무관청의 승인을 받아야 한다고 되어 있고, 사회복지법인이라 함은 「사회복지사업법」 제2조에 열거된 사회복지사업을 할 목적으로 설립된 법인으로 정의. 또한, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 상 아래와 같이 규정

법인회계 세입예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)

과 목						내 역
관		항		목		
01	재산수입	11	기본재산수입	111	임대료수입	부동산 임대수입
02	사업수입	21	사업수입	211	○○사업수입	법인의 자체사업으로 얻어지는 수입 ※ 법인의 수익사업은 수익사업회계로 처리

사회복지법인이 부동산을 임대하는 경우 부동산 임대는 「사회복지사업법」 상 목적사업으로 볼 수 없고 수익사업에 해당하는 바, 부동산 임대수익은 수익사업회계로 반영되어야 하는지, 법인회계상 기본재산수입항으로 반영되어야 하는지?

☞ 부동산은 법 시행규칙 제12조에 따른 기본재산이며, 기본재산은 과실금을 통해 목적사업을 달성하는데 사용하므로 단순히 임대료를 받는 경우는 법인회계의 기본재산수입에 계상함. 그러나 사업자등록을 통해 임대업을 하는 경우에는 수익사업에 해당함 (보건복지부 사회서비스자원과-768, 2014. 2. 14.)

※ 결국 부동산의 임대행위가 부가가치세법상 사업자 등록이 필요한 사항인지를 판단하여 별도의 사업자 등록이 필요 없는 경우에는 법인회계로, 별도의 사업자 등록이 필요하며 임대사업으로서 관리되어야 하는 경우에는 수익사업 회계로 반영되어야 할 것임

건물 옥상 임대(중계기 설치)에 따른 기본재산처분허가 여부

사회복지법인이 특정 부동산을 임대차할 때, 그 부동산이 동 사회복지법인의 기본재산이 아니라고 볼만한 사정이 없거나, 해당 임대 계약이 그 계약의 명칭과 달리 처분허가 대상인 '임대'행위가 아니라고 볼만한 사유가 없는 경우라면 해당 처분에 대해서는 반드시 허가를 받아야 할 것임

따라서, 법인 소유의 재산에 대해서 통상적인 임대차계약서를 작성하였다면 해당 재산이 기본재산이 아닌 경우라고 판단할만한 합리적인 사유가 없는 한 기본재산의 처분행위라고 사료되며 이에 따라 기본재산처분허가를 받아야 할 사안으로 판단됨

(보건복지부 사회서비스자원과-4213, 2014. 8. 5.)

6 차입금

1. 허가대상 차입금

가. 장기차입하고자 하는 금액을 포함한 장기차입금의 총액이 기본재산 총액에서 차입당시의 부채총액을 공제한 금액의 100분의 5에 상당하는 금액 이상을 차입하고자 할 경우 시·도지사의 허가대상임(법 23조 3항, 시행규칙 15조)

차입금 규모에 대한 해석

❖ 부채와 차입금은 다른 의미로 장기차입금을 포함하여 단기차입금, 임대보증금 등 상환의무 있는 채무는 모두 부채에 포함

(신규 장기차입금 + 기존 장기차입금) ≧ (기본재산총액 - 차입당시 부채총액)x5/100

예시1) 기본재산 10억, 기존 부채 1억(**임대보증금**)인 경우(법인관리 p.49)
허가없이 가능한 장기차입금은 45백만원 까지임. 상기 법인이 시·도지사의 허가없이 44백만원을 장기차입한 후 다시 110만원을 장기차입하고자 할 경우 장기차입금 총액이 45백만 원을 초과하게 되므로 시도지사의 허가를 받아야 함.

예시2) 기본재산 10억, 기존 부채 1억(**장기차입금**)인 경우
이미 기본재산 총액에서 차입당시 부채총액을 차감한 금액의 5%인 45백만 원을 초과하여 기존에 장기차입금 1억원이 있으므로 신규로 장기차입시 금액에 관계없이 모두 시·도지사의 허가 대상임

➜ **기본재산의 5%를 초과하는 장기차입금이 발생되는 시점 이후는 모두 허가대상임**

2. 차입시 고려사항

가. 1년이내 단기차입금의 만기를 연장하여 1년 이상 차입하는 경우에도 연장시점부터 장기차입금으로 간주하여 허가를 받아야 함(법인관리 p.49)

「공설법 시행령」 제18조 제2항

공익법인이 당해연도의 예산으로 상환할 **단기차입을 행한 경우**에는 예산수지를 명확히 하여 **당해연도내에 반드시 상환**할 수 있도록 하여야 함

대표이사 등과의 차입거래시 적용이자율

대표이사에 대한 이자율은 자금원천이 대표이사의 여유자금인 경우 1금융권의 평균 정기예금 이자율 이하로 또는 자금원천이 대표이사가 타 금융기관으로부터 차입한 경우에는 해당 차입이자율 이하로 적용하는 것이 타당
➜ 이보다 높은 이자율을 적용시 법인 자금의 근거 없는 외부 유출이 될 수 있음

나. 차입으로 발생되는 기본재산의 담보제공은 차입허가와는 별개의 기본재산 담보제공 허가가 필요(법인관리 p.50)

대법원 2014. 4. 10. 선고 2013다98710

사회복지법인은 기본재산에 관하여 보건복지부령이 정하는 금액 이상을 1년 이상 장기차입하고자 할 때에는 보건복지부장관의 허가를 받아야 하고, 위 규정은 강행규정으로서 이에 위반하여 허가를 받지 아니한 장기차입계약은 무효이다.
舊 「사회복지복지사업법」(2011. 8. 4. 법률 제10997호로 개정되기 전의 것) 제23조 제3항 제2호에 의하여 허가를 받아야 하는 '장기차입'에는 상환기간의 연장을 예상하고도 위 규정에 의한 허가를 잠탈하기 위하여 형식상으로만 상환기간을 1년 미만으로 정하였다거나, 합의에 의하여 상환기간을 연장한 결과 상환기간의 합계가 1년 이상이 되는 등의 특별한 사정이 없는 한 차입 당시에 상환기간을 1년 이상으로 정한 것만 포함되고, 차입 당시에는 상환기간을 1년 미만으로 정하였으나 차입금을 상환하지 아니한 채 변제기가 지나 결과적으로 1년 이상 차입하게 된 경우까지 포함된다고 볼 것은 아니다.

다. 수익사업 운영을 위한 장기차입 허가는 원칙적으로 금지(부산시 사회복지과-1128(2016. 1. 15.)

법인의 기본재산과 관련이 없는 차입의 허가대상 여부

기본재산에 대한 제한물권 설정이 없는 차입 등 기본재산과 관련 없는 차입의 경우에는 시·도지사의 허가가 필요한 사안은 아니라고 할 것임
(보건복지부 사회서비스자원과-1238, 2019. 2. 27.)

7 등기

1. 등기사항

가. 법인에 대한 일반 법률인 「민법」상 제49조에 따라 다음 사항에 대하여 법인설립 허가일로부터 3주간내에 주된 사무소소재지에서 설립등기를 하여야 함

1) 목적 2) 명칭 3) 사무소 4) 설립허가의 연월일

5) 존립 시기나 해산이유를 정한 때에는 그 시기 또는 사유

6) 자산의 총액 7) 출자의 방법을 정한 때에는 그 방법

8) 이사의 성명, 주소 ※ 대표이사 포함, 감사는 제외

9) 이사의 대표권을 제한한 때에는 그 제한

분사무소설치의 등기

법인이 분사무소를 설치한 때에는 주사무소 소재지에서는 3주간내에 분사무소를 설치한 것을 등기하고 그 분사무소 소재지에서는 동기간내에 「민법」 제49조에 따른 사항을 등기하고 다른 분사무소 소재지에서는 동 기간 내에 분사무소를 설치한 것을 등기하여야 함

기본재산 재평가

❖ 단순 공시지가의 변동이나 이자율의 변동이 있다고 하여 기본재산을 재평가하여 정관의 기본재산 목록 및 법인 등기부등본 상 자산의 총액을 변경할 필요는 없음

❖ 「공설법」 시행령 제24조에 따라 공익법인의 모든 재산의 평가는 취득당시의 시가에 의하나, 기능보강사업 등의 사유로 재평가를 실시한 기본재산은 정관상 기본재산목록 가액을 변경하고 법인 등기부등본 상 자산의 총액을 변경해야 함

나. 위 등기사항 중 변경이 있는 때에는 3주간 내에 변경등기를 하여야 하며, 이를 위반한 경우 「민법」 제97조에 따라 500만원 이하의 과태료 부과

★ 부산시 과태료 부과 기준
일반 사항은 「사회복지사업법」 시행령 제26조 [별표 4]의 일반기준을 적용하되, 과태료 금액은 100만원으로 한다.

8 목적사업의 수행

1. 정관상 목적사업의 명시

가. 정관상 목적·수익사업은 "법 제2조 사회복지사업 수행" 등 추상적인 표현이 아닌 세부적이고 구체적으로 규정(법인관리 p.12)

예) 「국민기초생활보장법」 제OO조의 OO사업, 「노인복지법」 제OO조의 노인의료복지시설 중 무료노인요양시설 운영

사회복지법인의 사회적기업 운영

「사회적기업 육성법」에 따른 고용노동부 장관이 인가한 "사회적 기업"은 상법상 회사 등이 포함되는 개념으로 사회복지사업 유무와는 별개 사항이므로 사회적기업을 수행코자 할 경우에는 주무관청으로부터 수익사업(또는 사회복지사업에 해당시는 목적사업)에 대한 정관 변경 인가 필요

2. 목적사업 미수행시 문제점

가. 정관은 사업의 종류를 명시토록 하고 있으며 정관의 내용을 불이행시 시정 대상에 해당(법 제17조, 제26조)

나. 목적사업 외의 사업을 수행 또는 정당한 이유 없이 목적사업을 6개월 이상 시작하지 않거나 1년 이상 실적이 없는 경우 행정처분 대상이 될 수 있음

➜ 6개월간 시정명령 후 미 이행시 설립허가 취소사유에 해당(법 제26조)

보건복지부 지침상 "목적사업 외의 사업"에 대한 해석(법인관리 p.54)

❖ 정관변경 인가 없이 시설을 운영하는 경우
➜ 사업수행의 개념은 **소유가 아닌 운영개념**이므로 **위탁운영도 사업수행에 포함됨**
❖ 정관변경 인가 없이 수익사업을 수행하는 경우
❖ 사회복지사업 이외의 사업을 수행하는 경우

목적사업 불이행 법인의 행정처분

❖ 설립 허가 받은 사회복지법인이 목적사업의 일부는 이행하고 있으나 일부는 이행하지 아니하는 경우 행정처분이 가능한지 여부

☞ 사회복지법인은 설립 허가시 법인이 정관으로 정한 목적사업을 실시할 능력이 있는지를 확인한 후 해당 목적사업을 시행할 수 있다고 판단되어질 때 설립허가가 이루어짐.

설립허가 이후 법인이 목적사업의 전부 또는 일부를 정당한 사유없이 이행하지 않았을 경우 「사회복지사업법」 제26조 2항, 3항, 또는 6항에 의거하여 법인의 설립 취소까지 행할 수 있음. 만약 목적사업을 이행하지 아니하는 사유가 법인의 능력 부족 등에 기인한 고의성이 없는 경우에는 정관의 변경을 통하여 실시가 가능한 사업 이외의 목적사업은 삭제하도록 하여야 할 것이며, 능력이 있음에도 불구하고 고의적으로 목적사업을 이행하지 아니하는 경우에는 「행정절차법」에 의거하여 시정명령을 내리고 이후에도 시정하지 아니하면 청문회를 거쳐 소명의 기회를 준 후 이행을 촉구하나 충분한 기회를 주었음에도 불구하고 이행하지 아니하는 경우 「사회복지사업법」 제26조에 의거하여 법인설립 허가취소를 하여야 할 것임

(보건복지부 <2019 사회복지법인 관리안내> p.227)

9 정관의 내용

1. 정관의 예시

가. 붙임 정관 예시 참고

2. 정관작성 시 유의사항 ➜ 상위법령 위배유무

가. 정관의 내용은「사회복지사업법」과 「공익법인의 설립운영에 관한 법률」 등 관련 법령을 위배하여 작성되는 일이 없도록 유의

1) 공익법인은 그 정관에 해산 후 잔여재산의 귀속 주체를 국가 또는 지방자치단체로 명시하여야 함(공설령 제25조)

※ 일부 법인에서는 해산 후 잔여재산의 귀속 주체를 유관 기관 등으로 명시

2) 이사 정수는 7인 이상(정수는 정관에 확정적 기재)으로 하고 시행령 제9조에 의한 특별한 관계에 있는자는 이사 현원의 1/5을 초과할 수 없음(법 제18조 3항)

※ 일부 법인에서는 이사수를 7인 이상 15명 이하 등 비확정적으로 기재하고 이사간 특별한 관계에 있는 자는 이사 현원의 1/3(법률 개정 전) 초과 금지로 명시

3. 정관 날인 및 붙임자료

가. 설립자는 법인의 정관을 정하여 이를 서면에 기재하고 기명·인감날인 하여야 함 (「민법」 제40조, 제43조 및 법인관리 p.15)

나. 정관의 붙임자료 중 기본재산의 목록(목적사업용, 수익사업용 구분) 및 가액은 법령으로 정해진 정관기재사항으로 목적사업용, 수익사업용으로 구분하여 사용용도를 명확히 알 수 있도록 관리(시행규칙 제12조)

[붙임]

아래 정관예시 및 별지는 보건복지부의 법인관리안내(지침)에 명시된 내용을 기초로 작성되었으며 일부 내용은 관련 법령상의 내용을 반영하였습니다.

사회복지법인 정관(예시)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 법인은 ·····법의 규정에 의한 ·····을 수행함으로써 ·····함을 목적으로 한다.

☞ 당해 법인의 특성에 따라 목적을 개괄적으로 기재

제2조(명칭) 이 법인의 명칭은 "사회복지법인" ○○○회 · 원 · 단(이하 "법인 회 · 원 · 단"이라 한다) 이라 칭한다.

☞ 사회복지법인의 명칭은 법인과 거래하는 제3자에게 혼란을 주지 않고, 향후 등기시 문제의 소지를 일으키지 않도록 다른 법인과 유사하거나 동일한 명칭을 사용하는 것을 지양하여야 함

※ 동일명칭 확인방법 : 대법원 인터넷 등기소 → 등기열람/발급 → 법인 → 상호찾기

제3조(사무소의 소재지) ① 이 법인의 주된 사무소는 ○○시 · 도 ○○○시 · 군 · 구 ○○○로 ○○ (○○○동, ○○○) 에 둔다.

② 이 법인은 민법 제50조의 규정에 의하여 다음과 같은 분사무소(지부)를 둔다.

1. ○○○분사무소 : ○○시 · 도 ○○○시 · 군 · 구 ○○○로 ○○ (○○○동, ○○○)
   ○○○(사회복지시설) : ○○시 · 도 ○○○시 · 군 · 구 ○○○로 ○○ (○○○동, ○○○)

☞ 1) 분사무소가 없는 경우에는 제2항 불필요
2) 목적사업 수행과 무관하거나, 주무관청의 인가없이 설치된 분사무소는 폐지토록 시정 조치
3) 사무소의 소재지는 도로명주소까지 구체적으로 기입
※ 2014년부터는 기존 지번주소가 아닌 도로명주소만 법정주소로 인정

제4조(목적사업의 종류) ① 이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음의 사업을 수행한다.

1. 국민기초생활보장법 제○○조의 ○○사업
2. 노인복지법 제○○조의 노인의료복지시설 중 무료노인요양시설 운영
3. 아동복지법 제○○조의 아동양육시설

☞ 1) 각종 시설 운영사업은 사회복지관계 법령에서 정하는 시설명칭을 사용
2) 지원법인의 목적사업 규정은 법령근거가 애매한 경우에 한하여 법령근거 생략 가능(사업명만 기재)
3) 정관상 명시된 목적사업 미수행시 해당 사업은 삭제대상임(「사회복지사업법」 제26조 제1항 제5호)
4) 정관상 명시되지 않은 목적사업을 수행시 해당 사업을 추가하거나, 목적사업 외의 사업 수행에 대한 처분 대상이 될 수 있음(「사회복지사업법」 제26조 제1항 제4호)
5) 국가·지자체와의 위수탁계약을 통하여 운영하는 시설이나 수행하는 사업도 모두 기재

제2장 자산 및 회계

제1절 자 산

제5조(자산구분) ① 이 법인의 자산은 기본재산과 보통재산으로 구분하되, 기본재산은 목적사업용 기본재산과 수익용 기본재산으로 구분하여 관리한다.

② 기본재산은 다음 각 호의 재산으로 하며, 평가가액에 변동이 있을 때에는 지체 없이 정관 변경의 절차를 밟아야 한다.

1. 설립당시 기본재산으로 출연한 재산
2. 부동산
3. 이사회의 결의에 의하여 기본재산으로 편입된 재산

③ 기본재산의 목록과 평가가액은 "별지 1"과 같다.

④ 기본재산 이외의 모든 재산은 보통재산으로 한다.

☞ 1) 설립당초의 기본재산은 반드시 <별지1>의 기본재산 목록에 등재되어야 함

2) 시설운영을 목적으로 하지 않고 일정한 출연재산에서 얻어지는 과실로서 보호대상자에 대한 단순한 지원 등 사회복지사업을 지원하는 것을 목적으로 하는 경우에는 목적사업용 기본재산과 수익용 기본재산으로 구분하지 아니함(시행규칙 제12조 2항)

3) **기본재산의 목록은 정관의 일부로서 간인 필요**

4) 기본재산 재평가를 실시한 경우 정관에 반영 (예) 기능보강사업(증개축 등) 완료 후 재평가

제6조(자산의 관리) ① 기본재산을 매도·증여·교환·임대, 담보제공 또는 용도변경하거나 그 밖의 권리의 포기, 의무의 부담 등의 처분을 하고자 하는 때에는 이사회의 의결을 거쳐 주무관청의 사전허가를 얻어야 한다.

② 법인이 매수・기부채납・후원 등의 방법으로 재산을 취득한 때에는 지체 없이 이를 법인의 재산으로 편입조치 하여야 한다.

③ 제2항의 재산을 취득한 경우 법인은 그 취득사유, 취득재산의 종류・수량 및 가액을 매년 3월말까지 전년도의 재산취득상황을 주무관청에게 보고하여야 한다.

☞ 1) 법인 명의로 취득한 자산임에도 재산취득상황을 주무관청에 보고하지 않은 경우 「사회복지사업법」 제58조 제1항에 따라 과태료 처분대상임

※ 부동산매매계약을 통하여 취득한 재산은 기본재산에 해당 (예) 콘도 이용권

④ 법인이 보건복지부령이 정하는 금액 이상을 장기차입 하고자 하는 때에는 주무관청의 허가를 받아야 한다.

⑤ 기본재산과 보통재산의 운영과 관리에 관하여는 법령과 이 정관에 따로 정한 경우를 제외하고는 별도의 규정이 정하는 바에 의한다.

☞ 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률 시행령」 제16조 제3항에 따라 과도한 보통재산이 있는 경우에는 기본재산으로 편입

제7조(경비와 유지방법) 이 법인의 운영비는 기본재산에서 발생하는 과실, 수익사업의 수익금, 기부금과 그밖의 수입으로 충당한다.

제2절 회 계

제8조(회계의 구분 등) 이 법인의 회계는 법인에 속하는 법인 일반회계와 시설운영에 속하는 시설회계 수익사업에 속하는 수익사업회계 및 기타 특별회계로 구분한다.

제9조(회계의 처리) 이 법인의 회계처리는 「사회복지사업법」 및 관계법규에서 따로 정한 경우를 제외하고는 별도의 규정이 정하는 바에 따른다.

제10조(회계연도) 이 법인의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

제11조(사업계획 및 예산) 이 법인의 매 회계연도의 사업계획 및 예산은 대표이사가 매 회계연도 개시 5일전까지 이사회의 의결을 거쳐 "사회복지법인 및 사회복지시설 재무 · 회계규칙(보건복지부령)"이 정하는 서류를 첨부하여 주무관청에 제출하여야 한다.

☞ 1) 사회복지법인 및 사회복지시설 재무 · 회계규칙 제10조 제2항에 따라 5일전까지 주무관청에 제출
2) "사회복지법인 재무회계규칙"으로 되어 있는 경우, 현행 명칭인 "사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙"으로 개정 → 이하 동일

제12조(사업실적 및 결산) 이 법인의 매 회계연도의 사업실적 및 결산은 회계연도가 끝난 후 1월 이내에 대표이사가 작성하여 감사의 감사를 거친 후 이사회의 의결을 거쳐 "사회복지법인 및 사회복지시설 재무 · 회계규칙(보건복지부령)"이 정하는 서류를 첨부하여 3월 31일까지 주무관청에 제출하여야 한다.

제13조(잉여금의 처리) 이 법인의 매회계년도 결산 잉여금은 차입금 상환 또는 다음 회계연도에 이월 사용하는 것을 원칙으로 하되, 이사회의 결의에 의하여 특정한 사업을 위한 기금으로 적립할 수 있다.

☞ 특정사업기금을 적립하고자 하는 경우 재무회계규칙 제18조에 따라 구청장·군수에게 사전 승인을 받아야 함

제14조(예산외의 채무부담) 수지예산으로서 정한 것 이외의 의무부담 또는 권리의 포기는 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

제3장 임 원

제15조(임원의 종류와 정수) 이 법인은 다음의 임원을 둔다.

1. 대표이사 1인
2. 상임이사 1인
3. 이사 7인(대표이사 및 상임이사 포함)
4. 감사 2인

☞ 1) 대표이사의 명칭은 회장 등의 명칭을 붙이는 것도 가능
2) 상임이사의 직이 필요한 때에는 상임이사를 두되, 필요가 없는 때에는 두지 아니하여도 됨
3) 이사의 정수는 7인이상 감사는 2인이상으로 하고, 업무의 심의에 적정한 수를 확정적으로 기재하되, 약간인 또는 7인이상 10인이하 등으로 표기할 수 없음

제16조(임원의 선임) ① 대표이사, 이사 및 감사는 이사회에서 선출한다.
② 상임이사는 대표이사가 선임된 이사중에서 지명하여 이사회의 의결을 거쳐 선임한다.
③ 이사 정수의 1/3(소수점 이하는 버림) 이상은 사회보장위원회 또는 지역사회보장협의체에서 추천을 받아 이사회의결을 거쳐 선임한다.
④ 이사를 임면하는 경우에는 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 지체없이 이를 주무관청에 보고하여야 한다.
⑤ 감사 중 1명은 법률 또는 회계에 관한 지식이 있는 사람 중에 선임한다. 다만, 감사 선임 당시 법인(법인이 설치・운영하는 사실을 포함한다)의 직적 3회계연도의 세입결산서에 따른 세입의 평균이 30억원 이상인 경우에는 주무관청의 추천을 받아 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조 제1항에 따른 감사인에 속한 사람을 감사로 선임한다.
☞ 1) 대표이사는 선임된 이사 중에서 호선하여도 가능
2) 상임이사가 없는 때에는 제2항은 필요없음
3) 상임이사의 선임방법은 달리하여도 됨

제17조(임원선임의 제한) ① 이 법인은 이사 상호간의 관계에 있어서 「사회복지사업법」 제18조제3항의 규정에 의한 "특별한 관계에 있는 자"가 이사현원의 5분의 1을 초과할 수 없다.
② 감사는 감사 상호간 또는 이사와의 관계에 있어서 「사회복지사업법」 제18조제3항의 규정에 의한 "특별한 관계에 있는 자"가 아니어야 한다.
☞ 1) 「사회복지사업법」 제18조제2항(2012. 1. 26. 개정)으로 되어 있는 경우 제3항으로 개정
2) 특수관계자 비율이 3분의 1(2003. 7. 30. 개정)로 되어 있는 경우 5분의 1로 개정
3) 특수관계인 이사가 5분의 1을 초과하는 경우 「사회복지사업법」 제22조 제1항 제4호에 따라 임원 해임명령대상

제18조(임원의 임기 등) ① 이 법인의 대표이사 및 이사의 임기는 3년으로 하고 감사의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.
② 임원중 결원이 생긴 때에는 2월 이내에 보충하여야 하며, 임기가 만료되는 임원의 후임자는 임기만료 1월 이전에 선임하여야 한다.
☞ 1) 임원의 법정임기를 초과하여 종신직으로 하는 것 등은 불가
2) 임기 중 사임, 해임 등 결원이 발생하여 선임된 임원의 임기는, 전임자의 잔여 임기로 할 수 없으며, 신규 임원과 동일한 임기동안 임무를 수행 (사회복지사업법 위반이므로 행정처분 대상임)

제19조(임원의 결격사유) ① 「사회복지사업법」 제19조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 법인의

임원이 될 수 없다.
② 법인의 임원이 제1항의 사유에 해당할 때에는 그 직을 상실한다.

제20조(임원의 해임) ① 이 법인은 그의 임원에 대하여 「사회복지사업법」 제22조의 규정에 의한 시도지사의 해임명령을 받은 때에는 지체 없이 해임하여야 한다.
☞ 「사회복지사업법」 개정에 따라 해임명령 권한이 보건복지부장관에서 시도지사로 이양됨
② 이 법인은 그의 임원이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 이사회의 의결을 거쳐 해임할 수 있다.
1. 법령, 법인의 정관 또는 규정에 위반한 때
2. 고의 또는 중대한 과실로 법인에 상당한 손해를 끼친 때
3. 직무태만·품위손상 기타 사유로 인하여 임원으로서 적당하지 아니하다고 인정되는 때
4. 기타 임원으로서의 능력이나 자질이 현저히 부족하다고 판단되는 때

제21조(임원의 직무) ① 대표이사는 이 법인을 대표하고, 제반 사무를 총괄하여 이사회의 의장이 된다.
② 상임이사는 대표이사를 보좌하고, 대표이사가 사고가 있는 때에는 그 직무를 대행한다.
☞ 상임이사 규정이 없는 경우에는 위 조문은 불필요함
③ 이사는 이사회를 구성하고, 이사회의 권한에 속하는 사항을 심의·의결한다.
④ 대표이사 유고시에는 대표이사가 지명하는 이사가 대표이사의 직무를 대행한다. 다만, 대표이사가 직무대행자를 지명하지 못한 경우에는 나머지 이사 중에서 연장자 순으로 그 직무를 대행한다.
⑤ 감사는 다음의 직무를 행한다.
1. 이 법인의 재산상황과 회계를 감사하는 일
2. 이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
3. 제1호 및 제2호의 감사결과 부정 또는 불비한 점이 있음을 발견하는 때에는 이를 이사회와 주무관청에 보고하는 일
4. 제3호의 보고를 하기 위하여 필요한 때에는 이사회의 소집을 요구하는 일
5. 그 밖에 이사회 운영과 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사회에 참석하여 의견을 진술하는 일

제22조(대표권의 제한) 이 법인의 대표이사이외의 이사는 이 법인을 대표하지 않는다.

제23조(임원의 대우) 이 법인의 상임이사를 제외한 임원은 명예직으로 하되, 예산의 범위 안에서 임원의 활동에 필요한 실비를 지급할 수 있다.

제24조(겸직금지) ① 이사는 이 법인의 시설장을 제외한 직원을 겸할 수 없다.
② 감사는 이 법인의 이사, 시설장 또는 직원을 겸할 수 없다.

제4장 이 사 회

제25조(이사회 구성) ① 이 법인에 대표이사 및 이사로 구성되는 이사회를 둔다.
② 감사는 이사회에 출석하여 발언할 수 있다.

제26조(의결사항) 이사회는 다음 사항을 심의·의결한다.
1. 정관의 변경에 관한 사항
2. 제 규정의 제정 및 개정에 관한 사항
3. 법인 합병 및 해산에 관한 사항
4. 임원 임면에 관한 사항
5. 사업계획 · 실적 및 예산 · 결산에 관한 사항
6. 재산의 취득, 처분 및 관리에 관한 사항
7. 법인이 설치한 시설의 장의 임면에 관한 사항
8. 법인이 설치한 시설의 운영에 관한 사항
9. 수익사업에 관한 사항
10. 그밖에 법령이나 이 정관에 의하여 이사회의 권한에 속하는 사항

☞ 1) 법인 특성에 따라서 의결사항의 변동이 있을 수 있으나 기본적으로 아래의 내용은 반드시 이사회의 심의로 결정되어야 함(「공설법」 제7조 1항)
1. 공익법인의 예산, 결산, 차입금 및 재산의 취득·처분과 관리에 관한 사항
2. 정관의 변경에 관한 사항
3. 공익법인의 해산에 관한 사항
4. 임원의 임면에 관한 사항
5. 수익사업에 관한 사항
6. 그 밖에 법령이나 정관에 따라 그 권한에 속하는 사항

2) 지원법인의 경우에는 제7호 및 제8호는 해당되지 않음

제27조(이사회의 소집 등) ① 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 구분한다.
② 정기이사회는 매년 1월 중에 개최하고, 임시이사회는 대표이사가 필요하다고 인정하는 때 또는 재적이사 과반수가 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구할 때와 감사가 소집을 요구할 때에 소집한다.
☞ 「공설법」 제8조 2항에 따라 이사회 소집요건에 해당하는 이사수는 과반수임
③ 이사회를 소집하고자 하는 때에는 대표이사가 회의목적을 명시하여 회의개최 7일 이전까지 각 이사에게 통지하여야 한다.
④ 대표이사는 재적이사 과반수가 회의안건을 명시하여 소집을 요구한 때와 감사가 연서로 소집을 요구한 때로부터 20일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.

제28조(이사회의 개의와 의결정족수) ① 이사회는 이 정관에서 따로 정한 바를 제외하고는 **재적이사**

과반수의 출석 및 찬성으로 개의 및 의결한다.

☞ 「공설법」 제9조 1항에 따라 의결요건은 특별한 규정이 없는 한 재적이사 과반수의 찬성이 되어야 함

② 이사회의 의사는 대리인이나 서면결의에 의할 수 없다.

☞ 2014년 사회복지법인 관리안내 개정으로 대리인에 의한 의사표시 제한

☞ 「공설법」 제9조 3항에 따라 이사회의 의사는 서면결의에 의하여 처리 불가

제29조(의결제척사유) 대표이사 또는 이사가 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

1. 임원 선임 및 해임에 있어서 자신에 관한 사항
2. 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로서 임원 자신이 법인과 직접 관계되는 사항

☞ 이사장이나 이사가 공익법인과 이해관계가 상반될 때에는 그 사항에 관한 의결에 참여하지 못함(「공설법」 7조 2항)

제30조(이사회 회의록) ① 이사회의 의사에 관하여는 회의록을 작성하여야 한다.

② 회의록에는 의사의 경과, 요령 및 결과를 기재하고, 의장과 참석**임원** 전원이 기명·인감 날인하여야 한다.

☞ 참석이사 뿐만 아니라 감사도 이사회에 참석시 기명·인감 날인해야 함(법 제25조 2항)

③ 회의록은 회의일부터 10일 이내에 법인 홈페이지와 주무관청에서 지정하는 인터넷 홈페이지에 3개월간 공개하며, 법인 사무실에도 비치하여야 한다.

☞ 법인 홈페이지는 전부 공개되는 카페나 블로그도 가능

- 부산시의 개정 요구에 따라 보건복지부 <2015년 사회복지법인 관리안내>부터 반영
- 회원 가입 등 별도 절차를 거쳐야 열람이 가능한 경우에는 '공개'로 보지 않음

제5장 수 익 사 업

제31조(수익사업의 종류) ① 이 법인은 「사회복지사업법」 제28조의 규정에 의하여 법인의 목적사업 수행에 지장이 없는 범위 안에서 다음의 수익사업을 할 수 있다.

1. 부동산 임대업(예시)

☞ 수익사업을 하고자 할 때에는 「공익법인 설립·운영에 관한 법률」 제4조 제3항에 의거 정관으로 정하는 바에 따라 사업마다 주무관청의 승인을 받아야 하며, 수익사업의 수행을 위한 정관변경 인가를 반드시 득한 후 수행

② 제1항의 수익사업을 경영하기 위하여 대표이사는 이사회의 의결을 거쳐 관리자 또는 책임자를 임명한다.

제32조 (수익의 처분 및 관리) 수익사업에서 얻어지는 순수익은 법인 목적사업에 충당하거나, 이사회의 결의에 의거 특정한 기금으로 적립할 수 있다.

☞ 수익을 목적외 사용시 법 제54조 제2호에 따라 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금
☞ 법인사무국에서 별도의 사회복지사업을 수행하는 경우에 한하여 "법인의 운영"에 사용할 수 있도록 정관 변경 인가

제 6 장 사무조직 및 운영

제33조(사무국) ① 이 법인의 업무를 처리하기 위하여 법인사무국을 둔다
② 사무국의 조직과 운영에 관하여는 별도의 규정으로 정한다.

제34조(상근임직원) ① 법인사무국 및 시설에는 필요한 상근임직원을 두되, 채용시 공개채용을 원칙으로 하고, 면접대상자와 친인척 등 「사회복지사업법 시행령」 제9조 제1항에 따른 특별한 관계에 있는 자는 면접관으로 참여할 수 없으며, 법인 임원 및 산하 시설의 장과 특별한 관계에 있는 자는 재무・회계를 담당할 수 없다.
☞ 법인여건에 따라 법인사무국에 반드시 상근임직원이 있어야 하는 것은 아니므로 법인사무국에 상근임직원이 없는 경우에는 법인사무국 부분은 삭제 가능
② 상근임직원의 임용・복무・보수 등에 관하여는 별도의 규정으로 정하며, 시설운영위원회 등을 활용한 채용 관련 규정을 반드시 포함하여야 한다.
③ 제2항의 규정에는 종사자의 정년을 규정한 인사규정이 반드시 포함되어야 한다.
④ 제2항의 규정은 주무관청에 보고하여야 한다.

제 7 장 정관변경 및 해산

제35조(정관변경) 이 법인의 정관을 변경하고자 하는 때에는 재적이사 3분의 2이상의 의결을 거쳐 주무관청의 **인가**를 받아야 한다.
☞ 정관변경 인가에 대한 의결정족수를 재적이사 4분의3 이상으로 과도하게 설정하지 않도록 할 것

제36조(해산 및 합병) 이 법인을 해산하거나 다른 법인과 합병하고자 하는 때에는 재적이사 4분의 3 이상의 의결을 거쳐 주무관청의 허가를 받아야 한다.

제37조(잔여재산의 귀속) 이 법인이 해산하는 때의 청산 후 잔여재산은 주무관청의 허가를 받아 국가 또는 지방자치단체에 귀속한다.
☞ 공익법인은 공익법인 설립·운영에 관한 법률시행령 제25조에 따라 잔여재산의 귀속주체를 국가 또는 지방자치단체로 명시하여야 함 (잔여재산을 유사한 목적을 가진 법인에 무상대여, 무상 사용·수익할 수 있도록 할 수 있는 권리는 법인이 아니라 국가 또는 지자체에 있음)

제8장 공 고 방 법

제38조(공고의 방법) ① 이 법인의 법령과 정관 및 이사회의 의결에 의하여 공고하여야 할 사항은 일간신문에 싣는다.

② 제1항의 공고기간은 7일 이상으로 한다.

제9장 보 칙

제39조(준용규정) 이 정관에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 사회복지사업법, 공익법인의 설립 · 운영에 관한 법령 및 민법과 그 밖의 관계법규를 준용한다.

제40조(운영규정) 이 정관시행에 관하여 필요한 사항은 별도의 운영규정으로 정한다.

제41조(규정의 제·개정) ①이 법인의 운영과 관련된 주요규정의 제 · 개정에 대하여는 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

② 제1항의 내용 중 주요규정의 여부는 이사회에서 결정한다.

부 칙

① (시행일) 이 정관은 주무관청의 설립허가(설립 이후에는 '정관변경인가')를 받은 날부터 시행한다.

☞ 정관의 시행일은 설립허가일, 설립 허가 후 정관 변경시에는 정관변경인가일임

② (설립당시의 임원선임에 대한 경과조치) 이 법인 설립당시 발기인총회에서 선임된 임원은 이 정관에 의하여 선임된 것으로 본다.

③ (설립당시의 임원 등) 이 법인 설립당시의 임원 및 법인이 사용할 인장은 '별지 2' 내지 '별지 3'과 같다.

☞ 설립당시의 임원명부 및 인장은 정관에 법적 부속서류는 아니나 보건복지부의 지침으로 명시되어 있음.

따라서 기존에 설립당시의 임원 명부가 정관에 명시되지 않은 법인의 경우는 생략가능하나 새로이 법인설립허가시에는 부속서류로 관리되도록 지도

또한, 법인의 사용 인장은 법인운영에 주요한 사항이므로 정관의 부속서류로서 관리되도록 하며 기존에 이를 부속서류로 관리하지 않은 법인은 신규 정관변경시 첨부토록 지도

(비고) 부칙으로 정한 사항이 5개항 이상일 경우에는 각각 조문으로 표기한다.

<별지 1>

기본재산 목록

구 분	목록	소 재 지	규 모	평 가 가 액	출 연 자	비 고
목적사업용	건물 토지 금융자산					
소계						
수익사업용	건물					
소계						
합 계						

※ 목적사업용과 수익사업용으로 구분 작성

※ 집합건물의 경우 가급적 세대별(호실별)로 구분 기재 가능한 부분은 구분하여 기재

10 정관의 변경

1. 정관 내용의 변경에 대한 승인권자(「부산광역시 사무위임조례」 참조)

가. 법인의 설립목적, 주된 사무소의 소재지, 목적사업의 변경 : **부산광역시장**

나. 기타 변경사항 : **구청장·군수**

1) 기본재산의 처분에 대한 승인은 시장이나 정관상 기본재산의 목록과 가액의 변경은 구청장·군수임

2) 수익사업 허가는 정관변경인가 형식으로 신청 · 승인

2. 정관 변경 승인 시 상황별 행정처리

가. 구청장·군수 승인사항만으로 구성된 경우

○ 각 구·군에서는 변경된 정관에 구청장·군수의 간인(첫 장에는 변경승인 공문으로 하여 변경된 정관과 연결하여 간인)후 원본은 해당 법인에 교부하고 사본은 스캔 후 자체 보관 및 市로 진달(進達)

나. 시장 승인사항과 구청장·군수 승인사항이 혼용된 경우

1) 각 구·군에서 구·군 승인사항을 검토 후 市로 진달하고 市에서는 시장의 승인사항을 결정 후 구·군에 통보

2) 구·군에서는 市와 구·군에서 결정된 최종 정관을 위와 같은 방식으로 구청장·군수의 간인 후 원본은 해당 법인에 교부하고 사본은 스캔 후 자체 보관 및 市로 진달

다. 시장 승인사항만 있는 경우

○ 市에서 승인여부를 결정 후 변경된 정관은 위와 같은 방식으로 시장 간인 후 원본은 해당 법인에 교부하고 사본은 스캔 후 자체 보관 및 구·군에 통보

대법원 2002. 9. 24. 선고 2000두5661

사회복지사업에 관한 기본적 사항을 규정하여 그 운영의 공정·적절을 기함으로써 사회복지의 증진에 이바지함을 목적으로 하는 「사회복지사업법」(1997. 8. 22. 법률 제5358호로 전문 개정되기 전의 것)의 입법 취지와 위 법 제12조, 제25조 등의 규정에 사회복지법인의 설립이나 설립 후의 정관변경의 허가에 관한 구체적인 기준이 정하여져 있지 아니한 점 등에 비추어 보면, 사회복지법인의 정관변경을 허가할 것인지의 여부는 주무관청의 정책적 판단에 따른 재량에 맡겨져 있다고 할 것이고, 주무관청이 정관변경허가를 함에 있어서는 비례의 원칙 및 평등의 원칙에 적합하고 행정처분의 본질적 효력을 해하지 않는 한도 내에서 부관을 붙일 수 있다 할 것이다.

그럼에도 불구하고, 원심은 사회복지법인의 정관변경허가 여부는 행정청의 기속재량에 속하는데, 기속재량행위에는 부관을 붙일 수 없고 가사 부관을 붙였다 하더라도 이는 무효이므로 위 정관변경허가에 붙여진 위 부관은 무효라는 전제하에, 원고가 위 부관에 정해진 의무를 이행하지 않았다 하여도 피고로서는 이를 이유로 정관변경허가를 취소할 수 없다고 판단하였으니, 원심판결에는 사회복지법인의 정관변경허가 및 부관의 한계 등에 관한 법리오해의 위법이 있다 할 것이다.

→ 부산지방법원 1999. 9. 12. 선고 99구554, 부산고등법원 2000. 5. 26. 선고 99누3294 판결 파기 환송

법인 주사무소 이전

사회복지법인이 타 시도로 주사무소 이전 가능 여부

☞ 「사회복지사업법」 제17조제2항에 의거 관할 주무관청의 정관변경 인가 시 주사무소 이전 가능. 단, 법인의 주사무소가 타 시도로 이전될 시에는 이전하고자 하는 시도와 반드시 협의 후 주사무소 변경을 위한 정관변경의 인가여부를 결정할 것
(보건복지부 <2019 사회복지법인 관리안내> p.231)

정관 변경과 관련하여 기타 유의할 사항

상근임직원의 정원(「공설법」 제5조제9항 및 「공설령」 제14조)과 보수에 관한 사항은 별도 규정을 제정할 수 있는 근거를 정관에 명시하고 그 규정은 주무관청에 보고하여야 함

※ 주무관청은 세입세출예산계획 등을 통해 상근임직원의 정원과 보수수준을 확인함

이사회 개최에 따른 회의록 작성 시 참석이사가 당일 인감도장을 소지하지 아니하여 인감날인을 할 수 없을 경우, 당일 발행한 인감증명서를 제출하는 것으로 출석확인을 대신하고 (이사회 제출용으로 용도를 명시함) 이후에 반드시 날인함

※ 본인서명사실확인제도에 따라 인감날인을 대신하여 회의록에 서명 후 본인서명사실확인서를 제출할 수 있음

11 수익사업

1. 수익금의 사용

가. 사회복지법인은 목적사업의 경비에 충당목적으로 법인의 설립 목적 수행에 지장이 없는 범위에서 수익사업 수행 가능(법 제28조)

나. 수익사업의 수익금은 법인 또는 법인이 설치한 사회복지시설의 운영 외의 목적에 사용할 수 없음(법 제28조, 제54조 벌칙 대상)

☞ 비영리사업의 목적을 달성하기 위해 필요한 한도에서 비영리사업의 본질에 반하지 않을 정도의 수익사업을 하는 것은 가능하나, 수익사업으로 인한 수익은 언제나 사업목적의 수행에 충당되어야 함

다. 특히 해당 법인의 목적사업의 운영을 위하여 수익사업을 운영하기로 승인받은 후 수익사업에서 수익이 발생하지 않는다는 이유로 목적사업에 수익금 지원이 없는 경우 해당 수익사업에 대한 시정을 명할 수 있음

라. 수익사업회계는 법인의 다른 회계와 구분하여야 함(법 제28조)

2. 수익사업의 승인

가. 법인은 수익사업을 할 경우 정관으로 정하는 바에 따라 사업마다 주무관청의 승인을 받아야 함(「공설법」 제4조)

※ 부산시의 경우 목적사업이 아닌 일반적인 정관변경의 승인은 구·군에 위임되어 있음

임의로 수익사업 수행시

❖ 목적외 사업 수행에 따른 시정명령대상(법 제26조) –> 미이행시 설립허가 취소대상
❖ 미 허가 수익사업 수행에 따른 벌칙대상(「공설법」 제19조)

나. 수익사업 수행을 위한 정관변경인가 요청시 첨부서류(「공설령」 제11조)

1. 사업계획서 1부
2. 추정손익계산서 및 부속명세서 1부
3. 사업에 종사할 임원명부 1부
4. 행정관청의 허가를 요하는 사업의 경우에는 당해 사업에 대하여 허가를 받은 사실을 증명하는 서류 1부

※ 승인받은 수익사업을 변경하고자 하는 경우에도 위 승인절차에 준하여 주무관청의 승인을 받아야 함

3. 주무관청의 시정 및 정지 명령사유(「공설법」 제14조)

가. 수익을 목적사업 외에 사용할 때

나. 해당사업을 계속하는 것이 공익법인의 목적에 위배된다고 인정될 때

대법원 1997. 2. 28. 선고 96누14845

어느 사업이 「지방세법」 제184조 및 제234조의12에서 규정한 재산세 등의 비과세 대상에서 제외되는 수익사업에 해당하는지의 여부는 그 사업이 수익성을 가진 것이거나 수익을 목적으로 하면서 그 규모, 횟수, 태양 등에 비추어 사업활동으로 볼 수 있는 정도의 계속성과 반복성이 있는지의 여부 등을 고려하여 사회통념에 따라 합리적으로 판단하여야 함

대법원 2000. 6. 23. 선고 98두11120

사회복지법인은 그가 행하는 사업에 지장이 없는 범위 안에서 정관이 정하는 바에 의하여 그 사업운영에 충당하기 위하여 수익사업을 행할 수 있으나, 사회복지시설은 그 시설을 이용하여 사회복지사업을 하는 사회복지법인의 목적용 기본재산으로 원칙적으로 그 시설은 사회복지사업 자체에 쓰여져야 하는 것이고, 그 주요부분이나 대부분을 사회복지사업 자체가 아닌 다른 수익사업에 이용케 하는 것은 사회복지사업의 수행에 지장을 초래하게 하는 것으로 그 수익사업으로 얻게 되는 수익을 사회복지사업에 직접 또는 간접으로 쓴다고 할지라도 사회복지시설 설치·운영의 본질에 반하는 것으로 허용될 수 없음

4. 수익사업 수익금 통제 강화(부산시 사회복지과-1128, 2016. 1. 15.)

가. 법인 정관상 목적사업·수익사업 불문 **의료기관 운영 관련 조항 추가 원천적 금지**

나. 자치구·군 담당부서는 수익사업 수익금이 발생하고 있음에도 목적사업을 지원하고 있지 않는 법인에 대하여는 「사회복지사업법」 제26조 제1항 제11호에 따라 목적사업 미지원시 수익사업 운영을 중단토록 시정명령(행정처분)

다. 市 담당부서는 기본재산 임대에 대한 처분허가시, 임대료수입을 명확하게 목적사업 지원에 사용토록 허가조건을 부과

라. 자치구·군 담당부서에서는 법인에서 수익사업 운영을 위한 정관 변경 인가 신청시 수익사업에서 수익이 발생하지 않는다는 이유로 목적사업에 수익금 지원이 없거나, 당초 계획하였던 수익금 규모에 비하여 현저히 적은 금액을 목적사업의 경비에 지원하는 경우 해당 수익사업의 중단을 명할 수 있다는 조건을 부과하여 인가할 것

마. 정관상 수익사업 중 실제 운영중이지 않은 수익사업은 정관 조항에서 삭제토록 시정(행정지도) 조치

12 법인의 임원

1. 이사의 구성

가. 이사 정수는 7인 이상으로 구성토록 하고 정관상 이사정수는 확정적으로 기재 (법 제18조, 법인관리 p.19)

나. 시행령 제9조에 의한 특별한 관계에 있는 자는 이사 현원의 1/5을 초과할 수 없음 (법 제18조 3항)

임원 임명 관련 유권해석 사례(법인관리 p.37)

Q : A법인의 이사로 등기되어 있는 甲이 B법인의 이사를 겸임할 수 있는지 여부
A : 甲이 A, B법인에서 모두 상근이사(정기적으로 보수를 받는 이사)가 아니고, B법인의 출연자 및 임원 상호간에 있어 특별한 관계에 있는 자에 해당하지 않을 경우 겸임도 가능하다고 사료

Q : A법인의 이사로 등기되어 있는 甲이 A법인 및 A법인이 설치한 시설과 전혀 관계없는 B법인의 직원 및 C시설의 장 또는 종사자로 근무가 가능한지 여부
A : 甲이 A법인에서 상근이사가 아니고 B법인의 직원 및 C시설의 장 또는 종사자로 근무하는데 결격사유가 없는 경우 근무가 가능하다고 사료

Q : A법인의 감사로 등기되어 있는 甲이 A법인 및 A법인이 설치한 시설과 전혀 관계없는 B법인의 직원 및 C시설의 장 또는 종사자로 근무가 가능한지 여부
A : B법인 및 C시설이 甲이 감사로 등기되어 있는 A법인의 이사들과 관계가 없고 甲이 B법인의 직원 및 C시설의 장으로 근무하는데 결격사유가 없다면 가능

Q : 출연자가 이사장인 A법인의 이사 甲이 A법인이 설치한 시설의 시설장을 겸직하는 경우 출연자와 甲은 고용관계로 특수관계자로 봐야 하는지 여부
A : 甲은 A법인에 의하여 시설장에 선임된 사람일 뿐 출연자와 고용관계로 볼 수 없으며, A법인의 이사의 지위도 함께 갖고 있으므로 동일법인 내에서는 특수관계로 볼 수 없음

Q : 특수관계자가 없는 A법인 이사회에 이사 甲의 부인이 신임이사로 취임할 때 A법인 이사회 특수관계자의 수
A : 특수관계에 관한 규정으로 2명이 됨(이사의 현원이 7명인 경우, 특수관계인의 수는 5분의1 1명이므로, 이를 초과하는 이사 甲의 부인은 취임 불가)

다. 이사 중 1/3(소수점 이하는 버림) 이상은 외부추천이사로 하되, 부산시내 법인 소재지 관할 지역사회보장협의체에서 3배수 추천한 사람 중에서 선임

※ 이사정수에 따른 외부추천이사 수

이사정수	외부추천이사 수
7~8명	2명
9~11명	3명
12~14명	4명
15~17명	5명
18~20명	6명

마. 추천기관의 후보군 구성(법 제18조제8항, 2018. 4. 25.시행)

1) 추천기관인 자치구·군 지역사회보장협의체는 이사를 추천하기 위하여 매년 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람으로 이사 후보군을 구성하여 공고하여야 함

① 사회복지 또는 보건의료에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
② 사회복지를 필요로 하는 사람의 이익 등을 대표하는 사람
③「비영리민간단체지원법」제2조에 따른 비영리민간단체에서 추천한 사람
④「사회복지공동모금회법」제14조에 따른 사회복지공동모금지회에서 추천한 사람

※ 사회복지법인의 대표자, 사회복지사업을 하는 비영리법인 또는 단체의 대표자, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제41조에 따른 지역사회보장협의체의 대표자는 후보군에서 제외(최종 추천자에도 포함될 수 없음)

☞ 근거 : 기존 「사회복지사업법」 제18조제2항, 개정 「사회복지사업법」 제18조제8항('18. 4. 25. 시행)

2) 추천기관의 후보군 공고

- 자치구·군에서는 매년 자치구·군 홈페이지에 외부추천이사 후보군을 공고할 것

※ 별도의 사회복지법인 이사회 회의록 게시메뉴를 운영중인 자치구·군에서는 해당 메뉴에 공지사항 게시 등의 방법으로 후보군 공고 가능

추천기관의 업무처리지침 마련 시 고려사항

❖ 사회복지법인 외부추천이사제가 원활하게 운영될 수 있도록 법령을 벗어나지 않는 범위 내에서 자체적인 세부 지침(후보군 구성 및 공고방법, 법인의 추천 요청 기준, 요청 방법, 추천기관의 추천업무 처리 지침, 추천 방법 등)을 정할 것

❖ 세부 지침을 정할 경우 관할 법인 및 지역사회보장협의체 등과 협의하되, 추천기관의 업무처리지침은 다음 사항 등을 참고
– 후보군 구성 및 공고 : 추천기관은 공개모집이나 타 기관 추천 등을 통해 후보군을 작성·관리·업데이트하고, 특히, 후보군은 분야별(예 : 아동복지분야, 노인복지분야, 장애인 복지분야, 시설운영분야, 지원사업분야, 기타분야 등)로 구분하여 매년 공고
※ 외부추천이사는 관할 시·도뿐만 아니라 다른 시·도 거주자도 가능하며, 타 법인의 일반 이사 또는 외부추천이사도 추천될 수 있음(특수관계자 제외)
– 이사 추천 수요 예비조사 : 추천기관은 반기별 또는 분기별로 해당 지역에 있는 법인을 대상으로 추천 수요를 사전에 조사(법인명, 법인 사업의 종류·내용, 추천필요인원, 추천 요청 예상시기 등)
– 정식 추천 : 수요조사 이후 법인이 공식적으로 추천 요청을 해 올 경우, 후보군에서 적절한 사람을 선정하여 추천·통보
※ 지역사회보장협의체('18.4.25.전 까지는 지역사회복지협의체)의 경우 대표협의체를 통한 이사추천후보자명단이 확정되었을 경우, 업무의 효율성을 고려하여 실무협의체가 중심이 되어 추천 가능(법인 이사추천위원회 등)
– 수요조사 이외에 추천 요청하는 경우(예측치 못한 선임사유 발생의 경우 또는 수요조사에 비해 추천인원이 증가하는 경우 등) : 추천 요청을 받은 후 가장 가까운 정기회의를 통해 추천자 결정·통보. 또는 정기회의가 요청 후 30일 이내에 없는 경우에는 서면 회의를 통해 추천을 진행하는 방안 검토
※ 실질적인 추천방법 및 절차는 위의 내용을 참고하여 지자체 여건에 맞게 업무처리지침으로 정함

3) 법인의 추천 요청

- 법인은 추천 이사 선임 사유가 발생한 날부터 15일 이내에 법인의 주사무소가 소재하는 지역의 지역사회보장협의체에 이사 추천을 요청하는 것을 원칙으로 함

※ 선임 사유란 전임 이사의 임기 만료, 전임 이사의 사임, 전임 이사의 해임, 이사 증원에 따른 신규 선임 등 법인이 외부추천이사를 선임해야 하는 모든 경우의 의미

※ 다만, 선임 사유가 사전에 예측할 수 있는 경우(전임 이사의 임기 만료)에는 원활한 추천을 위해 임기만료 3개월 전부터 추천을 요청할 수 있도록 함

- 법인이 이사 추천을 요청할 때는 서면(공문)으로 하되, 공문에는 법인명, 주요사업, 선임 대상 이사 수 등을 반드시 명기하고 법인의 설립 취지, 목적 사업의 내용, 이사가 갖추어야 할 사항 등 추천에 참고할 수 있는 자료를 첨부하도록 함

※ 이사가 갖추어야 할 사항으로는 사회복지사업 관련 경력자, 아동복지분야 전문가, 노인복지분야 전문가 등 법인 측에서 이사의 자질로 요구하는 사항을 상세히 설명

- 추천 이사의 선임
  * 법인은 그 배수로 추천받은 자 중에서 법인의 이사로 선임
  * 추천받은 이사가 법 제19조의 결격사유에 해당하거나, 취임 승낙을 하지 않는 경우 등 선임이 불가능한 경우에 한하여 추천 재요청을 허용하되, 이 경우에는 추천기관과 협의
  * 관련 분야의 전문가가 아니라는 사유 등 법인이 원하지 않은 후보라는 사유로 재추천을 요청할 수 없으며, 추천기관도이를 허용해서는 안됨
    ※ 특히 노골적으로 후보자의 취임 미승낙을 유도하기 위해 과도한 선임절차 등을 두는 경우, 이는 사실상의 선임거부행위로 법령 위반으로 간주
  * 법 제20조에 따라 결원 이사는 2개월 이내에 보충하여야 하므로, 기간 내 추천 이사를 선임할 수 있도록 조치
- 추천 이사의 임기만료
  * 임기가 만료된 외부추천이사가 해당 법인의 선임이사로 추천절차 없이 연임하는 경우에는 더 이상 외부추천이사가 아니므로 새로운 외부추천이사를 선임하여야 함
  * 임기가 만료된 외부추천이사가 외부추천이사로 연임하기 위해서는 반드시 최초 선임 시와 동일한 추천절차를 거쳐야 함
    ※ 추천절차 없이 외부추천이사를 연임시키는 경우 법 제18조제2항 위반
    ※ <u>자치구・군에서는 지속적으로 이사회에 불참하여 외부추천이사로서 역할을 제대로 수행하지 않은 경우, 재차 외부추천이사로 추천 지양</u>

마. 외부추천이사를 선임하지 않거나 교체하지 않은 경우(법인관리 p.22)

1) 현원이 5명인 법인이 외부추천이사를 선임하지 않은 경우 : 법인 이사회 정수(7명) 부족으로 이사회 개최 불가(제18조1항), 의결사항 불승인, 임시이사선임(제22조의3 제1항)
2) 기존이사 임기만료시 외부추천이사로 교체하지 않은 경우 : 시정요구(제22조제2항), 기존이사해임명령(제22조제1항제4호), 직무집행정지(제22조의2 제1항)

※ 임기가 만료된 외부추천이사가 주무관청에서의 해당 법인 선임이사로 추천절차없이 연임하는 경우에는 더 이상 외부추천이사가 아니므로 새로운 외부추천이사를 선임하여야 함

※ 임기만료된 외부추천이사를 선임이사로 연임시켜 이사의 정수가 증가되는 경우, 새로운 외부추천이사 2명을 선임해야 할 경우도 생길 수 있음에 주의 (정수 8 → 9)

※ 임기가 만료된 외부추천이사가 외부추천이사로 연임하기 위해서는 반드시 최초 선임 시와 동일한 추천절차를 거쳐야 하며, 추천절차 없이 외부추천이사를 연임시키는 경우 「사회복지사업법」 제18조 제2항 위반으로 간주

외부추천이사제도 준수

「사회복지사업법」 제18조제2항은 이사 정수의 3분의1 이상을 외부추천이사로 두도록 강제하고 있으며, 이는 보조금의 지급 여부와는 무관하게 반드시 준수하여야 하는 의무사항이고, 2013. 1. 27. 이후에 임기가 만료된 이사가 있음에도 불구하고 외부추천이사 없이 구성된 이사회는 「사회복지사업법」 제18조에 따른 법정요건을 갖추지 못한 이사회로서 해당 이사회의 의결은 무효가 되며 이사회로서의 기능을 할 수 없게 됩니다.

한편 위와 같은 이사회의 기능 작동 여부와는 별개로 주무관청은 외부추천이사의 비율을 맞추지 못한 상태에서 선임된 이사에 대해 「사회복지사업법」 제22조제1항제4호에 해당되는 임원임을 이유로 즉시 해임을 명해야 하는 사안에 해당됩니다.

만일 해당 법인이 6개월 이내에 해임명령을 이행하지 아니한 경우 주무관청은 「사회복지사업법」 제26조에 따라 동 법인에 대한 설립허가를 취소하여야 할 것으로 판단됩니다. (보건복지부 사회서비스자원과-746, 2015. 1. 29.)

바. 이사의 현원이 7명 미만일 경우 : 이사회 개최 불가(법인관리 p.27)

1) 법인 이사회 정수(7명) 부족으로 이사회 개최 불가(제18조1항), 의결사항 불승인, 임시이사선임(제22조의3 제1항)

2. 대규모 법인에 대한 외부감사

가. 직전년도 자산총액 100억 원 이상 사회복지법인은 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」제3조에 따른 감사인의 회계감사를 받아야 함(「상속세 및 증여세법」 제50조 제3항)

※ 자산 총액(보조금 제외)이란 직전년도 종료일 기준 법인 전체(법인회계+각 시설 회계+수익사업회계)의 합계 기준 대차대조표 상의 총자산가액을 의미함

나. 「공설법」 제27조 제3항에 의거 주무관청은 상속세 및 증여세법상 외부감사 대상 공익법인에 대하여 외부회계감사를 받게 할 수 있는 바, 부산시 소관 사회복지법인 중 해당 법인에 대하여 외부회계감사를 받아야 함(「공익법인의 설립운영에 관한 법률 시행령」 제27조 제3항)

「보조금 관리에 관한 법률」 개정(2017.10.31.)에 따른 외부회계감사 시행

(국비) 보조금액 10억 원 이상 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의2
- 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제2조7에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서를 보조금 또는 간접보조금을 교부한 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

(국비) 보조금액 3억 원 이상 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조의2
- 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 감사인으로부터 정산보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 한다.

※ 정산보고서 양식은 보건복지부 등 중앙관서에서 별도로 정한 경우가 아니면 기획재정부의 보조사업 정산보고서 검증지침 별표 1호 서식을 활용

3. 공익법인 세무신고

가. 「상속세 및 증여세법」 제50조의4 및 같은 법 시행령 제43조의4에 따라 같은 법 제16조제1항에 따른 공익법인 등은 「공익법인회계기준」(기획재정부고시 제2017-35호, 2018. 1. 1. 시행)에 따라 회계처리 및 재무제표를 작성할 때는 발생주의 회계원칙에 따라 복식부기 방식으로 하여야 함

나. 다만, 부칙 제5조에 따라 이 기준 시행 이후 최초로 개시하는 회계연도의 직전 회계연도 종료일의 총자산가액의 합계액이 20억원 이하인 공익법인과 이 기준 시행일부터 2018년 12월 31일까지의 기간 중에 신설되는 공익법인은 이 기준 시행 이후 최초로 개시하는 회계연도와 그 다음 회계연도에는 단식부기를 적용할 수 있으며, 제41조의 필수적 주석기재사항의 기재를 생략할 수 있음

4. 임원의 임면보고(법 제18조 6항, 시행규칙 제10조)

가. 임원(이사, 감사)을 임면한 경우 지체 없이 법인임원임면보고서(별지 제10호서식)와 다음 서류를 첨부하여 시·도지사(부산시의 경우 구청장·군수)에게 보고

1. 당해 임원의 선임 또는 해임을 결의한 이사회 회의록 사본 1부.
2. 임원의 취임승낙서 및 이력서 1부
3. 외부추천 이사인 경우 이사 추천서 1부
4. 임원상호간의 관계에 있어 법 제18조 3항에 저촉되지 아니함을 입증하는 각서(특수관계부존재각서) 1부

나. 임원 임면보고를 하지 않은 경우 100만 원 과태료 대상임(시행령 제26조)

법인 임원의 결격사유에 대해 전국 시·도 또는 시·군·구에 모두 조회를 해야 하는지 여부

1. 사회복지법인에서 임원을 임명하는 경우(「사회복지사업법」 제18조 제5항)

☞ 법인에서 임원 임명시 임원 결격사유 해당여부에 대한 입증책임은 해당 법인과 해당 법인에 임원으로 임명되는 자에 있음. 해당 시도 및 시군구는 신규로 임명되는 임원에 대해 신원조회 등을 통해 법인임원으로 적합한지 여부를 판단하고 이를 승인해야 할 법적의무는 없으며, 당해 법인으로부터 신규 임원임명에 대한 보고를 받음으로써 그 법적의무를 다하는 것임

※ 시도 및 시군구는 신규임원 임명 시 임원결격사유에 해당하는 자를 법인에서 고의 또는 과실로 임명하는 경우, 임원결격사유에 해당하는 자가 자신의 결격사유를 고의 또는 과실로 감추고 임원으로 임명되는 경우 등 결격자가 법인의 임원으로 임명된 경우에는 그로 인해 발생하는 모든 민형사상 책임은 해당 법인 및 결격사유가 있는 임원에게 있음을 통보하고 이에 대한 각서를 받을 것

2. 주무관청에서 임시이사를 선임하는 경우(「사회복지사업법」 제22조의3)

☞ 법인에서 임원의 결원이 생겼음에도 2월 이내 보충하지 않아 주무관청에서 이해관계인의 청구 또는 직권으로 임시이사를 선임하였을 경우에는 해당 주무관청에 임원결격사유에 대한 입증책임이 있음. 다만, 상기사항(임시이사의 선임)에 해당할 경우에도 해당 주무관청에서는 타 시도 및 시군구에 조회하지 말고 임시이사로 선임되는 자에게 결격사유를 설명한 후 결격사유가 없다는 각서를 받은 후 선임하도록 할 것
(보건복지부 <2019 사회복지법인 관리안내> p.229)

감사 선임시 자격 범위

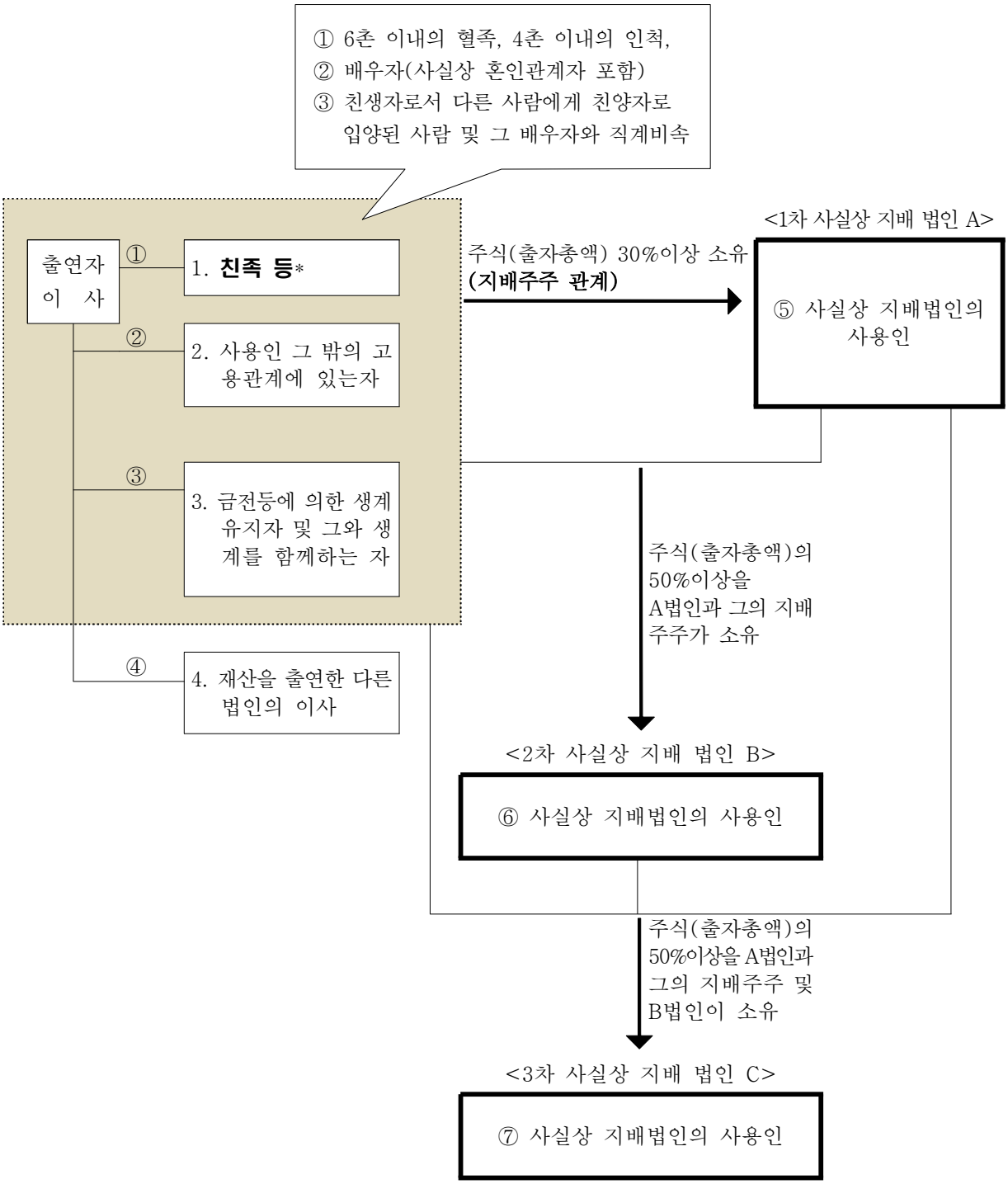
감사 중 1명은 법률 또는 회계에 관한 지식이 있는 사람 중에서 선임한다고 규정되어 있는데, 법률 또는 회계에 관한 지식이 있는 사람에 대한 범위

☞ 변호사, 법무사, 변리사, 회계사, 세무사 중 우선 선임하고, 이외에는 매우 다양한 경우가 있을 수 있으므로 경우에 따라 판단해야 할 것임. 예를 들어 관련 학위를 보유하였으나 관련 직종에 근무한 적이 없는 사람과 관련 학위는 없으나 법률사무소에서 법인사무를 오랫동안 담당한 사람 중 어떤 사람이 감사직위에 적합한지는 주무관청의 판단이 필요하며 일률적으로 규정할 수 없음(보건복지부 사회서비스자원과-768, 2014. 2. 14.)

5. 특별한 관계에 있는 자의 범위(영 제9조)

가. 출연자

나. 출연자 또는 이사와 다음의 관계에 있는 자



※ 관계에 대한 기준은 대표이사가 아닌 **출연자 또는 각 이사를 기준으로 판단**

특수관계자 비율 초과시 해임명령 순서

「사회복지사업법」 제22조 제1항 제4호에 따라 법 제18조 제3항을 위배하여 이사 중 특별한 관계에 있는 자의 비율이 1/5을 초과한 경우, 해당 이사를 시장이 해임하고자 할 때 해임대상이 되는 이사는 특수관계자 중 누구를 해임해야 하는 것인지?

☞ 특수관계자 비율의 초과를 초래한 당사자여야 할 것으로 최초 초과자부터 해임을 명령하는 것이 타당함 (보건복지부 사회서비스자원과-768, 2014. 2. 14)

공익법인등이 출연받은 재산에 대한 과세가액 불산입 등

「상속세 및 증여세법」 제48조(공익법인등이 출연받은 재산에 대한 과세가액 불산입등) ⑧ 출연자 또는 그의 특수관계인이 대통령령으로 정하는 공익법인등의 현재 이사 수(현재 이사 수가 5명 미만인 경우에는 5명으로 본다)의 5분의 1을 초과하여 이사가 되거나, 그 공익법인등의 임직원(이사는 제외한다. 이하 같다)이 되는 경우에는 제78조제6항에 따른 가산세를 부과한다. 다만, 사망 등 대통령령으로 정하는 부득이한 사유로 출연자 또는 그의 특수관계인이 공익법인등의 현재 이사 수의 5분의 1을 초과하여 이사가 된 경우로서 해당 사유가 발생한 날부터 2개월 이내에 이사를 보충하거나 개임(改任)하는 경우에는 제78조제6항에 따른 가산세를 부과하지 아니한다.

「상속세 및 증여세법」 제78조(가산세 등) ⑥ 세무서장등은 제48조제8항에 따른 이사 수를 초과하는 이사가 있거나, 임직원이 있는 경우 그 사람과 관련하여 지출된 대통령령으로 정하는 직접경비 또는 간접경비에 상당하는 금액 전액을 매년 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 공익법인등이 납부할 세액에 가산하여 부과한다.

「상속세 및 증여세법 시행령」 제80조(가산세 등) ⑩법 제78조제6항에서 "대통령령으로 정하는 직접경비 또는 간접경비"란 해당이사 또는 임·직원을 위하여 지출된 급료, 판공비, 비서실 운영경비 및 차량유지비등(의사, 학교의 교직원(교직원 중 직원은 「사립학교법」 제29조에 따른 학교에 속하는 회계로 경비를 지급하는 직원만 해당한다), 아동복지시설의 보육사, 도서관의 사서, 박물관·미술관의 학예사, 사회복지시설의 사회복지사 자격을 가진 자와 관련된 경비를 제외한다)을 말한다. 이 경우 이사의 취임시기가 다른 경우에는 나중에 취임한 이사에 대한 분부터, 취임시기가 동일한 경우에는 지출경비가 큰 이사에 대한 분부터 가산세를 부과한다.

【특수관계인의 범위】

「상속세 및 증여세법 시행령」 제2조의2(특수관계인의 범위) ① 법 제2조제10호에서 "본인과 친족관계, 경제적 연관관계 또는 경영지배관계 등 대통령령으로 정하는 관계에 있는 자"란 본인과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 관계에 있는 자를 말한다.

1. 「국세기본법 시행령」 제1조의2제1항제1호부터 제4호까지의 어느 하나에 해당하는 자(이하 "친족"이라 한다) 및 직계비속의 배우자의 2촌 이내의 혈족과 그 배우자
2. 사용인(출자에 의하여 지배하고 있는 법인의 사용인을 포함한다. 이하 같다)이나 사용인 외의 자로서 본인의 재산으로 생계를 유지하는 자
3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자
   가. 본인이 개인인 경우: 본인이 직접 또는 본인과 제1호에 해당하는 관계에 있는 자가 임원에 대한 임면권의 행사 및 사업방침의 결정 등을 통하여 그 경영에 관하여 사실상의 영향력을 행사하고 있는 기획재정부령으로 정하는 기업집단의 소속 기업[해당

기업의 임원(「법인세법 시행령」 제40조제1항에 따른 임원을 말한다. 이하 같다)과 퇴직 후 3년(해당 기업이 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조에 따른 공시대상기업집단에 소속된 경우는 5년)이 지나지 않은 사람(이하 "퇴직임원"이라 한다)을 포함한다]

나. 본인이 법인인 경우: 본인이 속한 기획재정부령으로 정하는 기업집단의 소속 기업(해당 기업의 임원과 퇴직임원을 포함한다)과 해당 기업의 임원에 대한 임면권의 행사 및 사업방침의 결정 등을 통하여 그 경영에 관하여 사실상의 영향력을 행사하고 있는 자 및 그와 제1호에 해당하는 관계에 있는 자

4. 본인, 제1호부터 제3호까지의 자 또는 본인과 제1호부터 제3호까지의 자가 공동으로 재산을 출연하여 설립하거나 이사의 과반수를 차지하는 비영리법인
5. 제3호에 해당하는 기업의 임원 또는 퇴직임원이 이사장인 비영리법인
6. 본인, 제1호부터 제5호까지의 자 또는 본인과 제1호부터 제5호까지의 자가 공동으로 발행주식총수 또는 출자총액(이하 "발행주식총수등"이라 한다)의 100분의 30 이상을 출자하고 있는 법인
7. 본인, 제1호부터 제6호까지의 자 또는 본인과 제1호부터 제6호까지의 자가 공동으로 발행주식총수등의 100분의 50 이상을 출자하고 있는 법인
8. 본인, 제1호부터 제7호까지의 자 또는 본인과 제1호부터 제7호까지의 자가 공동으로 재산을 출연하여 설립하거나 이사의 과반수를 차지하는 비영리법인

② 제1항제2호에서 "사용인"이란 임원, 상업사용인, 그 밖에 고용계약관계에 있는 자를 말한다. ③ 제1항제2호 및 제39조제1항제5호에서 "출자에 의하여 지배하고 있는 법인"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 법인을 말한다.

1. 제1항제6호에 해당하는 법인
2. 제1항제7호에 해당하는 법인
3. 제1항제1호부터 제7호까지에 해당하는 자가 발행주식총수등의 100분의 50 이상을 출자하고 있는 법인

6. 임원 구성 위반시 행정절차(법 제22조)

가. 「사회복지사업법」 제22조에 따라 다음 각 호를 위반하여 선임된 임원은 시장이 해당 법인에게 그 사유를 들어 시정을 요구한 날부터 15일이 경과하여도 이에 응하지 아니한 경우 법인에 그 임원의 해임을 명할 수 있음

1) 외부추천이사 비율이 이사 정수의 3분의 1 미만인 경우(법 제18조 제2항)

2) 특수관계자가 이사 현원의 5분의 1을 초과한 경우(법 제18조 제3항)

3) 이사와 특수관계자인 감사를 선임하거나, 감사 중 1명을 법률 또는 회계에 관한 지식이 있는 사람이 아닌 자를 선임한 경우(법 제18조 제7항)

나. 구청장·군수는 법인의 임원 임면보고사항을 면밀히 검토하여 법령을 위반하여 임원이 구성된 경우 시장에게 해당 법인에 대하여 그 시정을 요구하도록 해당 사실을 통보

해임명령, 임시이사 선임 및 권한범위

❖ 舊 「사회복지사업법」 (2008.2.29.법률 제8852호로 개정되기 전의 것) 제20조, 제22조, 제52조, 그 시행령(2008.2.29.대통령령 제20679호로 개정되기 전의 것) 제25조 등에 의하면,관할 시·도지사는 사회복지법인의 임원이 시·도지사의 명령을 정당한 이유 없이 이행하지 아니하는 등의 경우에 법인에 대하여 그 임원의 해임을 명할수 있고, 한편 임원(이사 또는 감사)중에 결원이 생겼음에도 법인이 2월 이내에 보충하지 아니하는 경우에는 관할 시·도지사는 지체 없이 이해관계인의 청구 또는 직권으로 임시이사를 선임하여야 한다고 되어 있다. 그런데 위와 같은 시·도지사의 해임명령은 어디까지나 법인을 상대로 해당 임원을 해임하도록 명하는 것에 불과한 것이지 그 자체로 해임의 효력이 발생되게 하는 것은 아니므로, 해임명령만 있고 이사회의 해임 결의 등 위 명령을 이행하는 법인의 후속조치가 없는 경우에는 임시이사 선임의 요건인 '임원 중에 결원이 생긴 때'에 해당한다고 볼 수 없다. 다만 행정처분에 어떠한 하자가 있다고 하더라도 하자가 중대하고 또한 객관적으로 명백하지 않다면 처분을 당연무효라고 할 수는 없는 것이므로, 위와 같이 해임명령만 내려진 상태에서 관할 시·도지사가 임시이사를 선임하였다고 하여 이를 무조건 당연무효라고 볼 것은 아니다.

❖ 「민법」 상 법인에 대하여 「민법」 제63조에 의하여 법원이 선임한 임시이사는 원칙적으로 정식이사와 동일한 권한을 가진다. 다만 학교법인의 경우와 같이 다른 재단법인에 비하여 자주성이 보장되어야 할 특수성이 있고 사립학교법 등 관련 법률에서도이를 특별히 보장하고 있어 임시이사의 권한이 통상적인 업무에 관한 사항에 한정된다고 보아야 하는 경우가 있을 뿐이다.

❖ 舊 「사회복지사업법」 (이하 '사회복지법'이라 한다)상 甲사회복지법인의 임시이사들에게 정식이사 선임에 관한 의결권한이 있는지 문제 된 사안에서, 사립학교법은 학교 교육의 자주성과 학교운영의 자율성을 강조하고 있는 반면 사회복지법은 사회복지법인의 공공성을 강조하고 있는 점, 「사립학교법」 제25조는 「민법」 제63조에 대한 특칙으로서 임시이사의 선임 사유, 임무, 재임기간 및 정식이사로의 선임 제한 등에 관하여 구체적인 별도의 규정을 두는 반면, 사회복지법은 임시이사의 선임사유 및 절차에 관하여만 규정할 뿐 직무범위, 재임기간, 선임제한 등에 관하여는 아무런 규정을 두지 아니하고 사회복지법에 규정된 것을 제외하고는 민법의 규정을 준용하는 점 등을 종합하여, 사회복지법인의 임시이사는 정식이사와 동일한 권한을 갖는다는 이유로, 甲법인의 임시이사들에게 정식이사 선임에 관한 의결권한이 있다고 본 원심판단을 정당하다고 한 사례 (대법원 2013. 6. 13. 선고 2012다40332)

임원의 겸직금지

지자체의 보조금을 교부받는 사회복지법인은 공공단체이므로 「지방자치법」 제35조제5항에 따라 지방의회 의원은 사회복지법인의 관리인인 임원이 될 수 없음(행정안전부 선거의회과-2163, 2018. 7. 4.)

임원의 겸직 금지

❖ 법인의 임원은 타 법인의 임원 또는 타 시설의 장 등을 겸직할 수 없는 지 여부

☞ 법인의 이사는 「사회복지사업법」 제18조 제2항 및 같은 법 시행령 제9조의 특별한 관계가 있는 자의 범위에 해당하지 않는 한 타 법인의 이사로 겸직이 가능함. 따라서, 법인이사의 신규임명보고시 「사회복지사업법 시행규칙」 제10조에 의해 특별한 관계에 있는 자의 범위에 해당하지 않는다는 각서를 받기 때문에 추가적으로 시도 및 시군구에 신원조회가 필요없음

「사회복지사업법」 제21조 제2항은 법인의 감사는 당해 법인의 이사, 당해 법인이 설치한 시설장 또는 그 직원으로 겸할 수 없다는 의미임

이를 모든 법인의 이사, 모든 시설의 시설장 또는 그 직원으로 부당하게 확대 해석할 경우 헌법상 직업선택의 자유를 심각하게 침해할 우려가 있으므로, 시도 및 시군구는 신규감사의 임용시 당해 법인의 이사, 법인이 설치한 시설장 또는 그 직원에 해당하는지 여부만 판단할 것

(보건복지부 <2019 사회복지법인 관리안내> p.230)

13 법인 이사회

1. 이사회 소집 통보

가. 적어도 회의 개최 7일 전에 회의의 목적을 구체적으로 밝혀 각 이사에게 알려야 함 (「공설법」 제8조)

1) 이사회 개최 통보는 각 이사의 통보사실을 확인할 수 있는 등기 등으로 통보

※ 발송일자는 우편물 발송비용 영수증 등 확인 (개최 통지 공문상 날짜 아님)

이사회 개최 통지일 기산방법

❖ 11월 10일 이사회를 열려면, 기간의 초일은 산입하지 않으므로 11월 9일부터 기산하여 1주일이 되는 11월 2일의 자정까지 이사회 소집의 통지를 발송해야 함

이사회소집 관련 참조 판례

❖ 대법원 1994. 9. 23. 선고 94다35084 판결
사회복지법인의 이사회가 특정 이사에게 적법한 소집통지를 하지 아니하여 그 이사가 출석하지 아니한 채 개최되었다면 그 이사회결의는 무효

❖ 대법원 2005. 5. 18. 선고 2004마916 판결
사회복지법인의 정관에 이사회의 소집통지시 '회의의 목적사항'을 명시하도록 정하고 있음에도, 일부 이사가 참석하지 않은 상태에서 소집통지서에 회의의 목적사항으로 명시한 바 없는 안건에 관하여 이사회가 결의하였다면, 적어도 그 안건과 관련하여서는 불출석한 이사에 대하여는 정관에서 규정한 바대로의 적법한 소집통지가 없었던 것과 다를 바 없으므로 그 결의 역시 무효

❖ 대법원 2008. 7. 10. 선고 2007다78159 판결
사회복지법인 이사회 소집통지 당시에 명시되지 아니한 이사해임안건이 이사회에 상정된 경우, 당해 이사를 포함한 재적이사 전원이 출석하였다는 사정만으로 소집절차 위반의 하자가 치유될 수 없음

나. 「공설법」 제10조에 따른 감사의 직무에 해당하는 사항에 대하여는 이사회 개최 통지시 이사뿐만 아니라 감사에게도 이사회개최사항을 통지

2. 의결정족수(「공설법」 제9조, 법인관리 p.26)

가. 이사회의 의사는 정관에 특별한 규정이 없는 한 재적이사의 과반수의 찬성으로 의결

나. 표결 및 발언권 등에 있어 각 이사는 평등한 의결권을 가지며, 이사회의 의사는 서면 결의에 의할 수 없음

※ 법인의 의사는 이사회를 통하여 결정되며, 이사회의 의사는 이사회 소집 후 정관에 의한 의결에 의해 결정됨

다. 이사회의 의결은 대한민국 국민인 이사가 출석이사의 과반수가 되어야 함

라. 이사회의 의결권은 대리하여 행사할 수 없음

※ 「사회복지사업법」에서는 이사회의 결의와 관련하여 특별한 규정을 두고 있지 않아 「사회복지사업법」 제32조에 따라 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」이 준용됨

※ 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제9조 제2항은 이사회의 의사는 서면결의에 의할 수 없다고 규정함. 따라서 이사 본인이 직접 서면결의를 하는 것도 금지하는 취지에 비추어 보면, 이사 대리인의 선임을 통하여 의사를 표시하는 방법으로 결의하는 것은 더욱 허용되기 어려울 것이므로 대리인을 선임하여 표결권을 행사하는 것은 허용되지 않음(2017 실무자를 위한 비영리·공익법인 관리·감독 업무 편람 p.333)

대법원 판례 1957. 3. 22. 4290 행상 9

사회복지법인의 이사회는 사회복지법인의 예산, 결산에 관한 사항, 임원의 임면에 관한 사항 등을 심의·의결하는 필요적 상설기관으로서 이사 자신들의 직접적인 토의와 결의를 필요하고 의결권의 대리행사는 허용되지 않는다 할 것임.

3. 이사회 날인 및 간인

가. 출석임원 전원이 회의록 및 회의조서 마지막 장에 기명·인감날인(법인관리 p.27)

1) 이사회 개최에 따른 회의록 작성 시 참석이사가 당일 인감도장을 소지하지 아니하여 인감날인을 할 수 없는 경우, 당일 발행한 인감증명서를 제출하는 것으로 대신(이사회 제출용으로 명시)하고 이후에 반드시 날인(법인관리 p.45)

※ 본인서명 사실확인제도에 따라 인감날인을 대신하여 회의록에 서명 후 본인서명사실확인서를 제출할 수 있음

나. 회의록 및 회의조서가 2매 이상인 경우에는 출석임원 전원이 간인(間印)함(법인관리 p.27)

4. 이사회 회의록의 공개(법인관리 p.27)

가. 회의록은 회의일로부터 10일 이내에 법인 인터넷 홈페이지(전부 공개되는 카페나 블로그도 가능)와 구·군에서 지정한 인터넷 홈페이지(구군 홈페이지 등)에 3개월간 공개(법 제25조 및 시행령 제10조의4)

나. 각 자치 구·군에서는 이사회 회의록 공개대상 홈페이지를 지정하여 소관 사회복지법인에 안내 ➜ 구·군 홈페이지, 시설협회 홈페이지 등

※ 소규모 법인 등 법인 인터넷 홈페이지 구축비용에 어려움을 이유로 인터넷 카페형식으로 법인 홈페이지를 운영하는 경우, 카페 안내문에 법인 홈페이지임을 안내하고 누구나 열람권한이 있는 형식으로 관리될 수 있도록 안내

다. 회의록 공개 시 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항 준용

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따른 비공개 사유(제9조 제1항)

1. 다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례로 한정한다)에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 규정된 정보
2. 국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보
3. 공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보
4. 진행 중인 재판에 관련된 정보와 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정(矯正), 보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보
5. 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리에 관한 사항이나 의사결정 과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보. 다만, 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되면 제10조에 따른 청구인에게 이를 통지하여야 한다.
6. 해당 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 개인에 관한 정보는 제외한다.
   가. 법령에서 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보
   나. 공공기관이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 사생활의 비밀 또는 자유를 부당하게 침해하지 아니하는 정보
   다. 공공기관이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익이나 개인의 권리 구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보
   라. 직무를 수행한 공무원의 성명·직위
   마. 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 경우로서 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명·직업
7. 법인·단체 또는 개인(이하 "법인 등"이라 한다)의 경영상·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인 등의 정당한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만,

다음 각 목에 열거한 정보는 제외한다.

가. 사업활동에 의하여 발생하는 위해(危害)로부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보

나. 위법·부당한 사업활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보

8. 공개될 경우 부동산 투기, 매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보

14 법인관련 구군 위임사무

1. 법인과 시설에 대한 지도감독 권한

가. 보건복지부장관, 시도지사, 시·군·구청장(법 제51조)

2. 법인에 대한 행정처분 권한

가. 시정명령 또는 설립허가 취소 ➜ 시·도지사(법 제26조)

나. 임원의 해임명령 ➜ 시·도지사(법 제22조)

다. 임원의 직무집행 정지, 임시이사의 해임 ➜ 시·도지사(법 제22조의2, 22조의4)

3. 부산광역시 사무위임 조례

가. 법 제26조에 따른 법인에 대한 시정명령 등 아래 사항에 대하여는 시도지사의 권한을 구청장·군수에게 위임함

위 임 내 용	관련 법령
15. 사회복지법인에 관한 다음의 권한 가. **정관변경 인가**(단, 법인의 설립목적, 주된 사무소의 소재지, 목적사업의 변경은 제외) 나. 임원 임면 보고의 접수 다. 감사의 추천 라. 임시이사의 선임 등 마. 임시이사의 해임 바. 기본재산의 교환 허가 사. 재산취득 보고의 접수 아. 회의록 공개 인터넷 홈페이지 지정 **자. 시정명령***	 「사회복지사업법」 제17조제2항 같은 법 제18조제6항 같은 법 제18조제7항 같은 법 제22조의3제1항 및 제3항 같은 법 제22조의4제1항 같은 법 제23조제3항 같은 법 제24조 같은 법 시행령 제10조의3 같은 법 제26조제1항
16. 사회복지시설의 행정처분 관련 정보의 공표	「사회복지사업법 시행령」 제24조의2제1항제2호

* 시정명령후 6개월간 미이행시 설립허가취소대상임

※ 설립허가증은 시장 명의로 교부되므로, 허가증 재교부는 市 담당부서에서 수행
(법인에서는 자치구·군을 경유하여 市 담당부서에 재교부 신청)

15 법인에 대한 행정처분

1. 시정명령 또는 설립허가 취소(법 제26조)

가. 시·도지사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 기간을 정하여 시정명령을 하거나 설립허가 취소를 할 수 있음. 다만, 제1호 또는 제7호에 해당할 때에는 **설립허가 취소를 하여야 함**

1) **거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 설립허가를 받았을 때** ➜ 의무적 허가 취소
2) 설립허가 조건을 위반하였을 때
3) 목적 달성이 불가능하게 되었을 때
4) 목적사업 외의 사업을 하였을 때
5) 정당한 사유 없이 설립허가를 받은 날부터 6개월 이내에 목적사업을 시작하지 아니하거나 1년 이상 사업실적이 없을 때
6) 법인이 운영하는 시설에서 반복적 또는 집단적 성폭력범죄가 발생한 때
7) **법인 설립 후 기본재산을 출연하지 아니한 때** ➜ 의무적 허가취소
8) 제18조제1항(이사 7명이상, 감사 2명이상)의 임원정수를 위반한 때
9) 제18조제2항(외부추천 이사)을 위반하여 이사를 선임한 때
10) 제22조에 따른 임원의 해임명령을 이행하지 아니한 때
11) 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 정관을 위반하였을 때

※ 법인이 「사회복지사업법」 또는 정관의 내용을 위반한 경우에는 법 제26조에 따른 시정명령의 대상이 될 수 있음

※ 부산시의 경우 법 제26조의 법인에 대한 시정명령(행정처분)권한이 구청장.군수에 위임되어 있음

나. 제1호 및 제7호를 제외한 법인설립허가 취소는 다음의 어느 하나인 경우로 한정됨 (법 제26조 제2항)

1) 다른 방법으로 감독 목적을 달성할 수 없는 경우
2) 시정을 명한 후 6개월 이내에 법인이 이를 이행하지 아니한 경우

2. 임원에 대한 해임명령(법 제22조)

가. 시·도지사의 임원에 대한 해임명령 사유

1) 시·도지사의 명령을 정당한 이유 없이 이행하지 아니하였을 때

2) 회계부정이나 인권침해 등 현저한 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때

3) 법인의 업무에 관하여 시·도지사에게 보고할 사항에 대하여 고의로 보고를 지연하거나 거짓으로 보고를 하였을 때

4) 제18조제2항·제3항 또는 제7항을 위반하여 선임된 사람

* 제18조 제2항, 제3항 및 제7항 : 외부추천이사, 특수관계 비율 초과, 감사의 요건

5) 제21조(임원의 겸직의무)를 위반한 사람

6) 제22조의2에 따른 직무집행 정지명령을 이행하지 아니한 사람

7) 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때

* 임원 해임명령을 받거나, 해임명령이 예상되는 경우에는 당해 임원은 사임 배제

나. 해임명령의 형식적 요건

1) 시·도지사가 해당 법인에게 그 사유를 들어 시정을 요구한 날부터 15일이 경과하여도 이에 응하지 아니한 경우

2) 다만, 다음의 경우에는 시정요구 없이도 해임이 가능함(시행령 제10조의2)

① 시정을 요구하여도 기한 내에 시정할 수 없는 것이 물리적으로 명백한 경우

② 임원이 해당 사회복지법인 또는 사회복지법인이 운영하는 사회복지시설의 재산 · 보조금에 대하여 회계부정, 횡령 또는 절취를 하거나 그 업무와 관련하여 뇌물수수 또는 배임(背任) 행위를 한 경우

3. 「사회복지사업법」 위배 시 법인의 처분(법 제22조 1항 7조, 제26조 1항 11조)

가. 「사회복지사업법」을 위배한 경우 법인에게는 법 제26조에 따른 시정명령을, 임원에게는 법 제22조에 따른 시정요구가 가능하며 각각 6개월 및 15일이 경과하여도 미이행 시 설립허가 취소 및 임원 해임이 가능

4. 법인 설립허가 취소 시 유의사항

가. 「행정절차법」 제22조에 따라 행정처분을 하는 경우 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 청문을 실시하여야 함

1) 다른 법령 등에 청문을 실시하도록 규정

2) 행정청이 필요하다고 인정하는 경우

➜ 「사회복지사업법」의 경우 사회복지사의 자격 취소, 법인설립허가 취소 및 시설 폐쇄가 청문사유에 해당(법 제49조)

나. 법인 잔여재산은 정관에 타 유사법인에 귀속된다고 규정할 수 없으며 국가 또는 지방자치단체에 귀속(공설령 제25조 1항)

1) 사회복지법인의 설립허가 취소시에는 국가 또는 지방자치단체로 귀속될 잔여재산이 누락되는 일이 없도록 자산 실사에 대한 검토가 필요

다. 법인설립허가 취소 처분과 동시에 법인은 해산되고 청산절차에 들어가게 되므로, 사회복지법인의 설립허가를 취소한 경우 관할 등기소에 취소 사실을 통보(법인관리 p.62)

※ 관할 등기소에서는 "주무관청의 설립허가취소에 따른 법인등기 사무처리요령" 예규에 따라 해당 법인의 인감증명서 발급과 등기업무를 중지함

5. 법인의 파산

가. 법인이 채무를 변제할 수 없는 상태, 즉 채무초과(부채 > 자산)가 된 때에는 이사는 지체없이 파산을 신청해야 함(「민법」 제79조, 법인관리 p.58)

1) 법인의 파산원인은 단순한 채무초과로써 충분(「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제306조)하며 자연인과 같이 채무변재능력 등은 고려하지 않음

2) 부채라 함은 차입금을 포함하여 임대보증금 등이 포함되므로 차입금 과다 또는 임대사업을 수행중인 법인 등은 파산대상 유무에 대한 검토가 필요함

* 법인 산하 시설이 폐쇄 또는 폐지되는 경우, 공익 법인은 해당 시설의 회계서류 등 주요 서류는 「상속세 및 증여세법」 제51조에 따라 10년간 보존하여야 함

법인 해산신고의 성격

1. 「민법」상 법인 해산신고는 수리를 요하는 신고인지 아니면 자기완결적 신고인지 여부

☞ 신고란 특정한 사실관계와 법률관계의 존부 및 그 내용을 행정청에 통보하면 그것으로 종료하는 것이므로 행정청의 별도의 의사표시를 요하지 않으며, 「행정절차법」 제40조에서도 신고가 자기완결적인 행위임을 규정하고 있음. 신고란 수리를 요하는 경우도 있지만 이는 관련 법령의 취지를 종합할 때 행정청에 인허가적 의미를 가지는 사항에 관한 법령의 요건에 관한 심사의무가 있는 경우로 제한되고, 「민법」 제86조의 해산신고는 이와 같이 특정행위나 시설 설치 등에 대한 인허가적인 의미를 가지는 사항에 해당한다고 보기는 어려우므로, 수리를 요하는 신고로 볼 필요는 없을 것으로 판단됨

2. 위 해산신고가 수리를 요하는 신고가 아니라 하더라도 청산인 선임을 둘러싼 소송이 진행중인 상황에서 법인 해산신고 수리를 보류할 수 있는지 여부

☞ 법인은 해산시 파산의 경우를 제외하고는 해산등기를 하여야 하고(「민법」 제85조제1항), 등기를 해태하면 과태료가 부과될 뿐 아니라(「민법」 제97조제1항), 해산등기를 하지 아니하면 제3자에게 대항할 수 없어 대외적으로 해산의 효력을 주장할 수 없게 됨. 해산등기사항은 해산의 사유 및 연월일, 청산인에 관한 사항(성명, 주소, 대표권 제한)이고, 해산신고는 이러한 해산등기사항을 주무관청에 신고하는 것으로서, 해산에 관한 어떠한 사법적 효력을 전제로 하는 것이 아니라 해산 등기사실 및 관련 내용을 주무관청에 알리는 것에 불과하고 해산등기사항에 관한 어떠한 요건심사를 전제로 하는 것이 아님. 질의 사안과 같이 청산인과 관련한 소송이 있을 경우, 후에 청산인이 변경되면 이는 변경등기를 하게 될 것이고(「민법」 제85조 제2항), 그러한 변경가능성을 이유로 신고자체를 수리 거절할 필요는 없을 것으로 판단됨. 또한 이사자격 등과 관련한 취소소송이 진행 중인 때에도 해당 이사의 임기는 진행된다거나, 무효 등을 다투는 해당 결의에 의하여 선임된 이사도 회사대표로서의 자격을 인정한 판결 등에 비추어 볼 때, 청산인에 대한 해임청구 소송이 진행 중이라고 하여도 신고를 유보할 사항은 아니라고 판단됨(보건복지부 <2019 사회복지법인 관리안내> p.233)

임원 결격사유 관련 적용시기				
적용 기간	현재 ~ 2017.12.19	2017.12.20. ~ 2018.04.24.	2018.04.25. ~ 2018.10.24.	2018.10.25. ~
경과 규정		제3호 시행 후 최초로 퇴직하는 공무원부터 적용	시행 후 최초로 선임되는 임원부터 적용 (사실상 예전 조문과 차이가 없음)	제2호의2~제2호의4 시행 후 최초로 선임되는 임원부터 적용
내용	1. 제7조제3항 각 호의 어느 하나	<좌 동>	※ 제7조제3항 삭제로 독자적인 체계 구축	
	1. 미성년자	<좌 동>	1. 미성년자	<좌 동>
	2. 금치산자 또는 한정치산자	<좌 동>	1의2. 피성년후견인 또는 피한정후견인	<좌 동>
	3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람	<좌 동>	1의3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람	<좌 동>
	4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람	<좌 동>	1의4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람	<좌 동>
	5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 (집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람	<좌 동>	1의5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람	<좌 동>
	6. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람	<좌 동>	1의6. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람	<좌 동>
	7. 제5호 및 제6호에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람	<좌 동>	1의7. 제1호의5 및 제1호의6에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람	<좌 동>
	가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람	<좌 동>	가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람	<좌 동>

임원 결격사유 관련 적용시기				
적용 기간	현재 ~ 2017.12.19	2017.12.20. ~ 2018.04.24.	2018.04.25. ~ 2018.10.24.	2018.10.25. ~
경과 규정		제3호 시행 후 최초로 퇴직하는 공무원부터 적용	시행 후 최초로 선임되는 임원부터 적용 (사실상 예전 조문과 차이가 없음)	제2호의2~제2호의4 시행 후 최초로 선임되는 임원부터 적용
	나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람	<좌 동>	나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람	<좌 동>
	다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람	<좌 동>	다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람	<좌 동>
	8. 제5호부터 제7호까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제1호는 제외한다) 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람	<좌 동>	1의8. 제1호의5부터 제1호의7까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제1호는 제외한다) 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람	<좌 동>
	2. 제22조에 따른 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람	<좌 동>	<좌 동>	<좌 동>

임원 결격사유 관련 적용시기				
적용 기간	현재 ~ 2017.12.19	2017.12.20. ~ 2018.04.24.	2018.04.25. ~ 2018.10.24.	2018.10.25. ~
경과 규정		제3호 시행 후 최초로 퇴직하는 공무원부터 적용	시행 후 최초로 선임되는 임원부터 적용 (사실상 예전 조문과 차이가 없음)	제2호의2~제2호의4 시행 후 최초로 선임되는 임원부터 적용
				2의2. 제26조에 따라 설립허가가 취소된 사회복지법인의 임원이었던 사람(그 허가의 취소사유 발생에 관하여 직접적인 또는 이에 상응하는 책임이 있는 자로서 대통령령으로 정하는 사람으로 한정한다)으로서 그 설립허가가 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람 * 향후 대통령령으로 관련규정 신설 시 그에 따를 것
				2의3. 제40조에 따라 시설의 장에서 해임된 사람으로서 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
				2의4. 제40조에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 사람
	3. 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한 지 2년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 3년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 법인의 임원이 되고자 하는 사람	3. 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한 지 3년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 법인의 임원이 되고자 하는 사람	<좌 동>	<좌 동>

Ⅱ. 예산, 회계, 계약

1. 재무회계규칙 주요 내용
2. 계약
3. 기능보강
4. 물품관리
5. 자료의 보관
6. 사회복지시설정보시스템
7. 문서24
8. 보장시설 수급자 생계급여 및 유류금품
9. 기타 참고사항

1 재무회계규칙 주요 내용

1. 총 칙

가. 재무회계규칙은 사회복지법인과 사회복지시설의 재무·회계 및 후원금관리에 관한 사항을 규정하여 명확성, 공정성, 투명성을 기하며 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 함(제2조 등)

나. 적용대상 : 모든 사회복지법인 **및 사회복지시설**

※ 종전까지는 사회복지법인 및 법인이 운영하는 시설에만 적용되었으나 「사회복지사업법」 제34조 제3항 등에 의해 모든 사회복지법인 및 사회복지시설로 적용대상 확대

2. 회계·예산에 관한 일반사항

가. **회계의 구분** : 법인의 업무전반에 관한 회계인 법인회계와 법인이 설치 운영하는 사회복지시설에 관한 회계 및 법인이 수행하는 수익사업회계로 구분(제6조)

※ 법인회계와 시설회계 구분 철저('13. 10월 감사원 지적사항)

나. **회계연도의 구분** : 회계연도는 정부의 회계연도(1.1~12.31)에 의하며 수입 및 지출의 발생, 자산 및 부채의 증감에 관하여는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준(그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우 그 사실을 확인한 날)으로 연도소속을 구분(제3조,4조)

※ 다만, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집의 회계연도는 매년 3월 1일에 시작하여 다음 연도 2월 말일에 종료

다. **출납기한** : 1회계연도에 속하는 법인 및 시설의 세입·세출의 출납은 회계연도가 끝나는 날까지 완결해야 함(제5조)

1) 세출예산의 이월(제17조)

- 법인의 대표이사 및 시설의 장은 세출예산중 경비의 성질상 당해회계연도안에 지출을 마치지 못할 것으로 예측되는 경비와 연도내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도내에 지출하지 못한 경비를 각각 이사회의 의결 및 시설운영위원회에의 보고를 거쳐 다음연도에 이월가능

다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 사전 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐야 함

2) 특정목적사업 예산(제18조)

완성에 수년을 요하는 공사나 제조 그밖의 특수한 사업을 위하여 2회계연도 이상에 걸쳐서 그 재원을 적립할 필요가 있는 때에는 회계연도마다 일정액을 예산에 계상하여 특정목적 사업을 위한 적립금으로 적립가능

① 적립금의 적립 및 사용계획은 구청장·군수에게 **사전** 보고

② 구청장 등은 재정상태 등을 고려하여 적립금의 적립여부, 규모, 기간 등에 대하여 필요한 조치를 취할 수 있음

※ 적립금은 별도의 통장으로 관리하되, 공익법인의 경우 연말기준 재무결산·세무조정시 해당 적립금 금액이 누락되지 않도록 주의

※ 구·군에서는 보고시기, 보고 방법 등을 별도로 정하는 것을 원칙으로 하며, 별도로 규정하는 사항이 없다면 예산을 제출할 때 적립금의 적립 및 사용계획서를 제출함으로써 보고하고, 사용계획에 변동이 있을 경우에는 즉시 변동보고(법인관리 p.119, 시설관리 p.125)

라. 대표이사와 시설의 장은 재무, 회계의 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 하는 **기본원칙(제2조)에 따른** 매 회계연도 개시 1월전까지 **예산편성 지침을 정하여야 함** (제9조 제1항)

※ 구청장 등의 예산편성지침 통보 권한(제9조 제2항)
구청장 등은 특히 필요하다고 인정되는 사항에 관하여 예산편성지침을 정하여 회계연도 개시 2월전까지 소관 법인 시설에 통보할 수 있음

☞ 과다한 직책보조비와 예비비 편성(국가 재정법상 전체예산의 1%임), 예산회계상 문제점 등을 예방할 수 있도록 구청장 등의 예산편성지침 통보 권한을 적극 활용

사회복지시설 보조금 수입 세입계정 처리

❖ 사회복지시설 보조금 수입(04-41) 처리 시 세입예산과목구분을 교부기관으로 할 것인지 자금원천별로 구분할 것인지 여부

☞ 보조금의 수입처리 시 세입예산과목구분은 교부기관 별로 구분하는 것이 타당할 것으로 판단됨 ▷ 단순히 보조금을 교부받은 입장에서는 보조금의 자금원천(국비, 시비, 구군비)을 확인하기 어려운 점을 감안(보건복지부 사회서비스자원과-5862, 2014. 10. 15.)

법인과 시설의 예산에 대한 구청장 등의 권한

❖ 재무회계규칙상 법인과 시설의 매 회계년도에 편성한 세입 세출 예산(안)은 관할 시·군·구에 보고 사항인지, 승인 사항인지 여부

☞ 재무회계규칙 제10조(예산의 편성 및 결정절차)에 의하면 예산은 "이사회의 의결을 거쳐 확정"되고 시군구청장에게 제출하도록 되어 있으니 법률적으로 법인 예산은 행정청의 승인사항은 아님. 다만, 같은 규칙 제9조에 시군구청장이 특히 필요하다고 인정되는 사항에 관하여 예산편성 요령을 정하여 법인에 통보할 수 있으며, 법인 및 시설이 시군구의 정당한 요청에 대하여 이행하지 아니하여 발생한 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위는 「사회복지사업법 시행규칙」 제26조의2에 의거하여 행정처분을 행할 수 있음

마. 법인 및 시설의 예산은 법인 이사회의 의결 및 운영위원회(법인이 설치·운영하는 시설의 경우 운영위원회 보고를 거쳐 법인 이사회 의결) 보고를 거쳐 확정하고 매 회계연도 개시 5일전까지 구청장·군수에게 제출(제10조 제2항)

1) 예산편성의 세입·세출과목(제10조 제3항)

예산편성시 재무회계규칙 **별표 1에서 별표 4까지에 따른 과목에 따라 편성**

다만, 사회복지관, 노인복지관, 장애인지역사회재활시설 그 밖에 보건복지부장관이 정하여 고시하는 시설은 별표 5 및 별표 6에 따라 편성하고 어린이집은 별표 7, 별표 8에 따라, 노인장기요양기관은 별표 9 및 별표 10에 따라 편성

※ 노인장기요양기관은 장기요양급여비용 중 그 일부를 보건복지부장관이 고시하는 비율에 따라 인건비로 편성 (보건복지부고시 제2018-284호, 2018. 12. 26.)

<장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시>

구분	장기요양요원	인건비 지출비율(%)
노인요양시설	간호(조무)사 물리(작업)치료사 사회복지사 요양보호사	60.2
노인요양공동생활가정	간호(조무)사 물리(작업)치료사 사회복지사 요양보호사	64.7
주야간 보호	간호(조무)사 물리(작업)치료사 사회복지사 요양보호사	48.0
단기보호	간호(조무)사 물리(작업)치료사 사회복지사 요양보호사	58.3
방문요양	요양보호사 사회복지사	86.4
방문목욕	요양보호사	49.1
방문간호	간호(조무)사 치과위생사	59.0

2) 예산편성절차

주 요 내 용	주 체	일 정
시군구에서 법인 또는 시설에 특히 필요하다고 인정하는 사항에 관해 예산편성지침 통보 가능	법인 또는 시설 소재지 관할 시장·군수·구청장	회계연도 개시 2개월 전까지
▼		
법인은 법인과 법인 산하 시설의 예산편성지침을 결정	법인 대표이사	회계연도 개시 1개월 전까지
▼		
회계별 예산(법인회계, 시설회계, 수익사업회계) 편성	법인 대표이사 및 시설의 장	회계연도 개시 전까지
▼		
시설회계 예산안에 대한 시설 운영위원회 보고 ※ 법인이 설치·운영하는 시설의 경우에도 시설회계는 법인 이사회 의결 전 시설 운영위원회에 보고 필요 ※ 법인회계 및 수익사업회계에 대해서는 불필요	시설의 장	예산안 편성 완료시
▼		
법인의 회계별 예산(법인회계, 시설회계, 수익사업회계)안에 대한 이사회 의결, 예산안 확정 ※ 법인이 설치·운영하는 시설의 시설회계도 포함 ※ 법인이 아닌 경우에는 시설 운영위원회 보고로 예산안이 확정됨	법인 이사회	예산안 편성 완료시
▼		
확정된 예산안을 시장·군수·구청장에 제출 ※ 법인은 법인 회계별 예산(법인회계, 시설회계, 수익사업회계)을 법인 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장에 제출하고, 시설의 장(법인이 운영하는 시설도 포함)은 해당 시설의 시설회계를 시설 소재지 관할 시장·군수·구청장에 제출	법인 대표이사 및 시설의 장	회계연도 개시 5일전까지
▼		
법인과 시설의 회계별 세입·세출 명세서를 시군구, 법인, 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고 ※ 게시판 공고는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 신문 또는 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 정기간행물에 게재로 갈음 가능	시장·군수·구청장, 법인 대표이사, 시설의 장	예산안 제출 20일 이내

바. 1회계연도의 모든 수입은 세입으로 모든 지출은 세출로 하며 모든 세입과 세출은 예산에 계상되어야 하고 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못함(제7조, 8조, 15조)

1) 준예산(제12조)

- 회계연도 개시 전까지 예산 불성립시 구청장·군수에게 그 사유를 보고 후 예산 성립 때까지 임직원보수, 운영 직접 필수경비, 법령상 지급의무 경비를 집행 가능

2) 추가경정예산(제13조)

- 예산성립 후 새로 생긴 사유로 예산의 변경이 필요시 예산편성절차에 따라 추가경정예산을 편성·확정하고 확정된 일로부터 7일 이내 구청장 등에게 제출

※ 노인장기요양기관의 장은 장기요양급여비용 중 일부를 보건복지부장관이 고시하는 비율에 따라 인건비로 편성

3) 예산의 전용(제16조)

- 관 · 항 · 목간의 예산을 전용할 수 있음. 다만, 법인 및 시설(소규모 시설 제외)의 관간 전용 또는 동일 관내의 항간 전용을 하려면 이사회의 의결 또는 시설운영위원회에의 보고를 거쳐야 하되, 법인이 설치 운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인이사회의 의결을 거쳐야 함 ☞ 전용 시 구청장 등에게 결산보고시 전용조서 첨부

※ 예산총칙에서 제한하거나 예산심의과정에서 삭감한 관·항·목으로는 전용 불가

※ 보조금을 받는 법인·시설의 경우, 타 법령 또는 보조금 지원기준 등에 따라 보조금 지원주체가 예산 전용을 제한할 수 있으므로 해당 법인 및 시설은 이에 따라야 함(전용을 하는 경우 사전에 보조금을 지원하는 지자체와 협의할 것)(법인관리 p.119, 시설관리 p.125)

예산은 세출예산이 정한 목적 외에 지출 불가

세출예산으로 편성된 관, 항, 목은 그 편성된 예산액의 범위안에서 지출되어야 하며 이를 초과하여 지출할 수 없음

☞ 편성목의 잔액이 1,000원인데 1,200원을 지출하지 못하는 원리
이를 초과하여 지출해야할 사유가 발생한 경우에는 과목 전용, 추가경정, 예비비 등을 활용하여 지출하여야 함

4) 시설회계에서 법인회계로의 전출

– [별표4] 시설회계 세출예산과목 중 411목 “법인회계 전출금”은 보건복지부장관이 정하는 경우만 해당하는 바, 보건복지부 장관이 정한 경우란 “동일 법인에서 운영하는

타 시설 중 자연재해로 인한 개보수가 필요한 경우"가 해당됨(법인관리 p.117, 시설관리 p.123)

※ 복지관 등의 세출예산과목이 적용되는 [별표6]의 경우 세출예산과목으로 "법인회계로의 전출"이 없으므로 원칙상 법인회계로의 전출을 할 수 없음

사. 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 **예비비**를 세출예산에 계상할 수 있음(제14조)

※ 「국가재정법」 상 예비비

제22조(예비비) ① 정부는 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산초과지출에 충당하기 위하여 일반회계 예산총액의 **100분의 1 이내**의 금액을 예비비로 세입세출예산에 계상할 수 있다.

아. 대표이사와 시설의 장은 법인회계와 시설회계의 세입·세출 결산보고서를 작성하여 각각 이사회 의결 및 시설운영위원회에의 보고를 거친 후 다음연도 3월 31일까지 (어린이집은 5월 31일까지) 시장·군수·구청장에게 제출(제19조)

다만, 법인이 설치·운영하는 시설의 경우 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐 제출

예산안 의결이 법인 임원 업무추진비 지급에 대한 제규정의 제·개정 승인인지 여부

이사회 결의 대상인 지침 등을 신설·개정하는 경우 해당 지침의 내용으로 발생되는 관련 예산 편성에 대한 이사회 의결만으로, 해당 지침의 제정에 대한 이사회 의결을 거친 것으로 볼 수는 없음

☞ 즉 이사회 의결사항인 안건의 내용이 예산편성으로 반영되어 예산에 관한 이사회 의결을 득하였다 하더라도 예산에 관한 이사회 의결이 해당 안건에 대한 이사회 의결을 대신할 수 없음

(보건복지부 사회서비스자원과-1752, 2019. 3. 22.)

2) 결산절차

주 요 내 용	주 체	일 정
법인회계와 시설회계의 세입·세출 결산보고서 작성	법인 대표이사 및 시설의 장	출납 완료시
▼		
결산 보고서의 시설 운영위원회 보고 ※ 법인이 설치·운영하는 시설의 경우에도 시설회계는 법인 이사회 의결 전 시설 운영위원회에 보고 필요 ※ 법인회계 및 수익사업회계에 대해서는 불필요	시설의 장	결산보고서 작성 후
▼		
결산 보고서의 법인 이사회 의결 ※ 법인이 설치·운영하는 시설의 시설회계도 포함 ※ 법인이 아닌 경우에는 시설 운영위원회 보고로 결산 보고서 확정	법인 대표이사	결산보고서 작성 후
▼		
확정된 결산 보고서를 시장·군수·구청장에 제출 ※ 법인은 법인회계, 시설회계, 수익사업회계 결산을 법인 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장에 제출하고, 시설의 장(법인이 운영하는 시설도 포함)은 해당 시설의 시설회계 결산을 시설 소재지 관할 시장·군수·구청장에 제출	법인 대표이사 및 시설의 장	다음연도 3월31일까지
▼		
법인과 시설의 세입·세출 결산서를 시군구, 법인, 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고 ※ 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게재하거나 「영유아보육법」 제49조의2제2항에 따른 공시로 갈음 가능	시장·군수·구청장, 법인 대표이사, 시설의 장	결산보고서 제출 20일 이내

2 계약

1. 계약의 원칙

가. 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용함. 다만, 국가·지방자치단체·사회복지법인 외의 자가 설치·운영하는 시설은 그러하지 아니함(재무회계규칙 제30조의2)

나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」의 준수는 자금원천과 관계없는 일반적 계약의 원칙이며 선택사항이 아닌 의무사항이므로 이를 위반한 경우 부당행위에 따른 행정처분의 대상이 될 수 있음(법 시행규칙 별표4)

2. 계약관련 주요 행정예규

가. 계약에 관한 세부적인 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 시행령, 시행규칙과 아래 예규를 참고

1. 「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」[시행 2018. 12. 1.] [행정안전부 예규 제47호]

제1장 입찰 및 계약 집행기준

제2장 예정가격 작성요령

제3장 계약심사 운영요령

제4장 제한입찰 운영요령

제5장 수의계약 운영요령

제6장 선금·대가 지급요령

제7장 공동계약 운용요령

제8장 주계약자 공동도급 운영요령

제9장 종합계약 운영요령

제10장 계약분쟁조정위원회 운영요령

제11장 입찰 유의서

제12장 일괄입찰 등의 공사입찰 특별유의서

제13장 공사계약 일반조건

제14장 용역계약 일반조건

제15장 물품계약 일반조건

제16장 과징금부과심의위원회 운영요령

2. 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」[시행 2018. 12. 1.] [행정안전부 예규 제48호]

제1장 입찰참가자격 사전심사기준

제2장 시설공사 적격심사 세부기준

제3장 기술용역 적격심사 세부기준

제4장 물품 적격심사 세부기준

제5장 협상에 의한 계약체결기준

제6장 일괄입찰 등에 의한 낙찰자 결정기준

제7장 설계공모 운영요령

제8장 기술제안입찰 등에 의한 낙찰자 결정기준

※ 위 예규는 국가법령정보센터(http://www.law.go.kr) / **통합검색** 으로 검색 후 "첨부파일" 다운로드 가능

3. 계약의 종류(출처 : 지방자치인재개발원 공통교재 회계실무)

가. 계약목적물, 계약체결 형태, 경쟁형태, 낙찰자결정방법 등 각 분야에 따라 구분

지출원인 계약의 종류

계약목적물별	계약체결형태별	경쟁형태별	경쟁입찰의 낙찰자 결정방법
○ 공사계약 – 일반공사 – 전문공사 – 전기공사 – 정보통신공사 – 소방공사 – 문화재공사 – 환경관련공사 등 ○ 물품제조·구매계약 ○ 용역계약 – 기술용역 – 일반용역 – 학술연구용역	○ 확정계약, 개산계약 사후원가검토조건부계약 ○ 총액계약, 단가계약 ○ 장기계속계약, 계속비계약, 단년도계약, 단년도차수계약 ○ 회계연도개시전계약 ○ 단독계약, 공동계약 ○ 종합계약	○ 경쟁입찰계약 – 일반경쟁입찰 – 제한경쟁입찰 – 지명경쟁입찰 ○ 수의계약 – 금액에 의한 구분 – 내용에 의한 구분	○ 공사 – 적격심사 입찰 – 턴키,대안입찰 – 기술제안,공모 – 협상에의한계약 ○ 용역,물품 – 협상에의한 계약 – 적격심사 – 2단계 경쟁입찰 – 희망수량경쟁입찰 – 설계공모 ※ 중소기업자간경쟁입찰 – 의무적적격심사

나. <u>지역을 제한하여 입찰하는 경우 최소 시·도 단위로 제한하고, 지역을 제한하여 수의(견적)계약을 체결하는 경우에는 시·군, 인접 시·군, 인접 자치구 시·도, 인접 시·도 등 제한 가능</u>

지역제한 요건

구 분	제한요건
공 사	• 추정가격 100억 원 미만 종합공사 • 추정가격 7억 원 미만 전문공사 • 추정가격 10억 미만 혁신도시 건설 전문공사 • 추정가격 5억 원 미만 전기·그 밖의 공사
물품, 용역	• 추정가격 3.2억 미만 시·도(세종시 제외) 일반용역·물품 • 추정가격 5억 미만 세종시 일반용약·물품 • 추정가격 5억 미만 시·군·구 일반용역·물품 • 추정가격 2.1억 미만 건설기술용역 • 추정가격 1.5억 미만 안전점검 및 정밀안전진단용역

4. 수의계약 기준(「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제5장)

가. 수의계약 유형별 기준 * 추정가격 ▸ 부가가치세 제외

구분	유형	주 요 내 용				견 적 서 제출방법
		종합공사	전문공사	전기·정보, 소방·기타공사	용역·물품·기타	
2인 이상 견적제출	금액기준	추정가격 2억원 이하	추정가격 1억원 이하	추정가격 8천만원 이하	추정가격 5천만원 이하	○ 지정정보처리 장치에 의한 계약
1인 견적 제출가능	금액기준	추정가격 2천만 원 이하 (다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 기업 또는 조합과 계약을 체결하는 경우에는 5천만원 이하, 다만 3부터 6까지에 해당하는 기업 또는 조합의 경우에는 취약계층 고용비율 30%이상인 경우만 해당) 1. 「여성기업지원에관한법률」 제2조제1호에 따른 여성기업 2. 「장애인기업활동 촉진법」 제2조제2호에 따른 장애인기업 3. 「사회적기업 육성법」 제2조제1호에 따른 사회적기업 4. 「협동조합 기본법」 제2조제3호에 따른 사회적협동조합 5. 「국민기초생활 보장법」 제18조에 따른 자활기업 6. 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 제2조제9호에 따른 마을기업으로서 「마을기업 육성사업 시행지침」에 적합한 기업과 계약을 체결하는 경우				○ **지정정보처리 장치**에 의하지 않고 수의계약 가능
	하자곤란 등	○ 하자구분 곤란, 혼잡, 마감공사 및 특허공법 등에 따른 수의계약(시행령 제25조 제1항 제4호 가·나·다·마)				
	천재지변 등	○ 천재지변, 작전상의 병력이동, 긴급한 행사 등 입찰에 부칠 여유가 없는 경우 등 ○ 계약을 해제·해지한 경우 ○ 재공고입찰 결과 입찰이 성립하지 아니하거나 낙찰자가 없는 경우 ○ 지정정보처리장치를 이용하여 견적서를 제출받았으나 견적서 제출자가 1인뿐인 경우로서 다시 견적서를 제출받더라도 견적서 제출자가 1인 뿐일 것으로 명백히 예상되는 경우 ○ 대안입찰 또는 일괄입찰 기술제안 입찰로 발주되었으나 재공고 입찰 결과 입찰 참가자가 1인 뿐인 경우				

나. 현행 지정정보처리장치는 국가종합전자조달시스템(www.g2b.go.kr)임

5. 지정정보처리장치를 이용하지 않고 견적서를 받을 수 있는 수의계약

(「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제5장)

1. 적용대상

가. 지정정보처리장치를 이용하여 견적서를 제출받았으나 견적서 제출자가 1인 뿐인 경우로서 다시 견적서를 제출받더라도 견적서 제출자가 1인 뿐일 것으로 명백히 예상되는 경우

나. 품질 확인 및 예산절감의 필요성이 큰 추정가격 5천만 원 이하 물품 · 용역계약

1) 음식물(재료 · 공산품 구입 포함)의 구입, 농·축·수산물의 구매 등 품질을 우선적으로 고려해야 하는 경우

2) 국내 · 외 연수 등 안전과 품질을 우선적으로 고려해야 하는 경우(학교 등 교육기관에서 시행하는 수학여행 · 수련활동을 제외한다)

3) 기존 시설물을 계속적으로 유지 · 보수하는 경우로서 전자견적에 따라 수의계약을 하는 경우 호환이 되지 않는 등 사실상 유지 · 보수가 곤란하거나 예산낭비가 우려되는 경우

4) 학문적 전문성 등 전문지식을 활용하는 학술연구용역을 수의계약으로 발주하는 경우

5) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제8조에 따라 중소기업청장이 지정고시한 물품 중 중소기업협동조합이 공공구매종합정보망(www.smpp.go.kr)을 통해 2인 이상 추천하는 경우

6) 지정정보처리 장치의 오류나 장애가 발생한 경우

※ 이 경우에도 2인 이상 견적을 받아야 하며 견적서 제출자의 가격·품질 등을 종합 고려하여 가장 적정하다고 판단되는 자를 계약상대자로 결정

6. 계약관련 주요 문제 사례

① 보험료 사후정산 미실시

- 공사, 용역 및 물품제조 계약에 있어 국민건강보험료, 노인장기요양보험료, 국민연금보험료 등은 「건설산업 기본법」 등 관련 법령에 따라 정산해야 함에도 정산 없이 공사대금을 지급

② 원가계산서 작성 소홀

- 계약상대자가 비영리법인일 경우에는 이윤을 계상하지 않고 원가계산서를 작성해야 함에도 이윤을 포함하여 원가계산서를 작성하여 예산 낭비 발생

③ 예산액 초과 설계

- 지출원인행위를 할 때에는 배정된 예산의 범위 안에서 하여야 함에도 예산액을 초과하여 설계한 낙찰차액을 타 용도로 사용

④ 선금 지급에 따른 보증서 미 확보

- 계약이행 전 또는 기성대가지급 전에 미리 그 대금의 일부를 지급하는 선급 지급의 경우 법령에 따른 이행증권 또는 이행보증서를 제출받아야 함에도 채권확보 절차 미 이행

⑤ 지정정보처리장치 미사용

- 수의계약 대상이라 하더라도 2천만 원 초과의 경우 지정정보처리장치를 통한 견적서를 받아야 함에도 법인 또는 시설 홈페이지 공고 또는 직접 유선 상 특정업체로부터 견적서를 받아 계약 체결

⑥ 지연배상금 미 징구

- 계약서 상 준공기한 안에 공사를 미완성한 때에는 매 지체일수 마다 지연배상금을 받아 공사비를 낮출 수 있음에도 지연배상금 미 징구로 예산 낭비

⑦ 결격 사유대상 업체와 계약체결

- 법령에 따른 부정당업자로 선정되어 입찰참가자격이 제한되는 업체를 대상으로 임의 수의 계약

※ 부정당업자 조회

나라장터에 회원가입(수요기관 이용자)후 로그인 / 나의 나라장터 / 부정당업자관리 / 조회

→ 나라장터 관련 문의처 : 정부조달 콜센터 ☏ 1588-0800

⑧ 분할계약

- 계약담당자는 용역·물품 계약에 대하여도 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야 함

⑨ 중복제한

- 실적 및 지역제한을 중복적으로 제한 불가

⑩ 지역제한 미 실시

- 추정가격 5억원 미만 ▸ 지역제한(본사 부산 소재)
- 추정가격 5천만원 이하 ▸ 지역제한(발주기관에서 필요하다고 인정할 경우 지점 포함)

⑪ 필수 서류 미 구비

- 예정가격 기초 조서, 입찰서, 도면, 도급명세서 등 필수 보존 대상 서류를 미 구비

☞ 보조금에 의한 공사의 경우 자료 미구비시 벌칙대상임
(「보조금관리에 관한 법률」 제42조)

⑫ 거래업체로부터 후원금 부당 수령

- 물품・용역 납품 이전에 일정액의 후원금을 받기로 약정한 후 물품・용역을 납품 받고, 이에 대한 대가로 해당 거래업체로부터 후원금을 수입하는 행위

☞ 사실살 식자재 단가를 높이거나 식자재의 질을 저하시키는 효과 발생

3 기능보강

1. 기능보강사업 추진절차 및 방법

가. 근거법령

1) 「사회복지사업법」, 「지방계약법」, 「건설기술진흥법」, 「건설산업기본법」, 「건축법」, 「국토법」, 「조달사업법」, 「소방법」, 「전기공사업법」, 「정보통신공사업법」 등

2) 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무 · 회계 규칙」, 「부산시 회계 및 계약사무처리지침」

나. 기능보강사업 대상선정 추진절차

집 행 절 차	세 부 내 용
기능보강사업 계획수립	○ 사업의 필요성·시급성·적정성을 고려하여 보조사업자가 사업추진 의지를 가지고 구체적 사업계획 수립 ○ 사업신청서류(사업계획서 등) 제출 ○ 개략 설계도서 및 공사비 첨부 ※ 사업비 산출근거, 비교견적(업체 2개소 이상)
구·군 검토	○ 사업대상 현장방문, 사업별 지원대상 기준 적합여부 조사(보고서 작성) ○ 사업종류별 검토기준 해당분야 평가, 우선순위 선정(구군 전체 신청사업 대상) ○ 기술부서 의견 취합 후 구·군 검토의견서 첨부하여 제출 ※ 인·허가 가능여부. 사업계획서 및 개략공사비 산정 등 적정여부
시 주관부서 검토	○ 사업 신청요건, 필요성·시급성·적정성 등 신청내용 적정여부 ○ 구·군 평가결과·검토의견서 검증, 사업종류별 검토기준 해당분야 평가
기능보강사업 취합부서 검토	○ 서류검토 및 현장실사 실시[필요시 관련전문가(건축·소방 등) 섭외] ○ 신청사업을 시설유형별·사업종류별로 분류 후 사업 필요성·시급성·사업내용 적정성, 보조사업자 적합성, 신청예산의 적정성 등 검토 ○ 사업내용 타당성 검토, 사회보장소위원회 사전심의 후 최종의견서 작성
사회보장위원회 심의	○ 타당성 검토 결과에 대한 검토 및 심의 ○ 사업의 타당성·우선지원순위 등에 대한 심사
주관부서·구군 통보	○ 주관부서 예산확보 및 보조사업자 사업진행 관리·감독 ○ 기능보강사업 보조금 신청 등 절차이행 철저

다. 기능보강사업 진행 절차 및 방법

※ 기능보강사업 유형 중 가장 많은 '증·개축 및 '개·보수' 사업 위주 절차 및 방법 제시

집행절차	세 부 내 용
	【견적에 의한 수의계약 가능 사업】 - 공사·용역 추정가격 2천만원 이하, 하자구분곤란·천재지변 등 - 지정정보처리장치(G2B)에 의하지 아니하고 수의계약 가능 - 2개업체 이상의 견적서 제출받아 최저가 제출업체 선정
설계용역	과업지시서 작성 → 설계자 선정 → 최종성과품 납품 용역완료
	과업지시서 작성: ○사업내용·범위를 고려하여 시설의 기능보강사업 책임자와 해당 구·군 담당자 협의 작성
	설계자 선정: ○용역설계서 작성(건축사 업무범위와 대가기준 등) ○용역 입찰 및 낙찰자 결정·계약 ○용역 착수 ※ 적격심사-5천만원 초과, PQ대상-1억이상, 공모대상-2.1억이상
	○구·군에서는 기술부서 및 계약부서의 설계서 검토 및 계약절차 등 협의
	최종성과품 납품 용역완료: ○설계용역 납품서에 설계도면, 설계내역서, 시방서 등 납품내역을 상세히 기재한 일체 서류 납품
	※ 납품된 설계내역서에 대하여는 기술부서 협의·검토 과정을 거치고 추정금액 공사 5억원 이상, 용역 1억원 이상인 경우 해당 구·군의 계약심사 절차를 필히 이행바람. ※「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」제14장 '용역계약 일반조건' 준수
감리용역	과업지시서 작성 → 감리자 선정 → 감리보고서제출
	과업지시서 작성: ○설계용역절차에 준하여 감리자선정, 용역착수
	감리보고서제출: ○감리중간보고서 및 감리완료보고서 제출
	※「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」제14장 '용역계약 일반조건' 준수

집 행 절 차	세 부 내 용
공사계약	입찰 ○ 입찰공고 - 지정정보처리장치(G2B) 이용 - 입찰공고일 : 일반 7일, 긴급·재공고 5일 ※적격심사-종합 2억초과, 전문공사 1억초과, 기타 8천만원 초과 ↓ 시공사 선정 ○낙찰통지 후 10일이내 공사계약 ○계약보증금 : 계약금액의 15/100이상 ※「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」제13장 '공사계약 일반조건' 준수
공사시행	【시설 기능보강사업 담당자 이행·확인 사항】 ○선금 지급 : 계약금액(직접노무비 제외)의 100분의 70을 초과하지 않는 금액 ▷ 선금 보증서(증권) 확보(보증기간 : 지급일 이전~준공일로부터 60일 이상) ○설계내역서상 공종별 품목 투입여부 및 공정 지연여부 등 확인 ○현장에 납품되는 공사자재는 설계내역서 명시된 품목 규격 및 수량 등 정확하게 납품여부 및 시공여부 확인 ▷ 자재수불대장, 작업일지(작업사진첨부) 작성 설계변경 ○공사 진행 중 사업내용 변경 등 설계변경 사유발생 시 해당시설 주관부서의 사전승인을 득한 후 사업진행
공사완료	○과업내용대로 시공완료 되었는지 확인 ○준공기간 내 준공신고서 미제출 시 지연배상금 부과 ○공종별 하자담보책임 : 하자보수보증금(보증서) 확보
준공정산	○ '산업안전보건관리비', '환경보전비' 비용 정산 ▷실제 공사 시 필요에 의해 소요된 비용/장비에 대하여 세금계산서 등 지출 증빙서류 제출 ○4대보험 정산 ▷보험료 납부영수증 확인 ※ 4대보험 : 산재·고용·국민건강·국민연금·노인장기요양보험료 ○그 외 설계내역서에 명시되어 있으나, 실제 공사에 투입되지 않은 자재비·인건비 등 정산이 필요함.
정산보고	○사업비 잔액은 예산 반납을 원칙으로 함 ○사업비 잔액 여부에 상관없이 시설에서는 구로, 구에서는 시로 정산보고 원칙

※ 기능보강사업의 주체인 사회복지시설의 설치운영자는 공사발주 및 공사감독을 시행하여야 하나, 관련업무에 대한 법률인식 부족으로 계약, 공사감독, 준공처리 과정의 질서가 정연하지 않음

▸ 구·군에서 계약의 대행 필요「지방계약법」제8조(계약의 대행)

라. 단계별 유의사항

대상선정 단계

○ 기능보강사업 보조금 교부 전 부지선정, 해당사업 인·허가 가능여부 등을 사전 협의하여 보조금 결정 통지 후 바로 정상적인 기능보강사업 추진될 수 있도록 하여야 함

○ 「부산광역시 지방보조금 관리 조례」 규정 상 '보조금을 교부하기 전에 시행한 공사 또는 사업에 대해서는 보조금을 교부하지 아니한다.' 라고 명시되어 있으므로 보조금 교부결정 전 입찰추진, 도급계약체결, 공사착공 등 사업시행 시 보조금 교부 불가

○ 공동주택 단지 내 부대·복리시설을 활용한 사회복지시설 등은 기능보강사업 대상 선정 단계에서 주택법, 주택건설기준 규정 및 당해 공동주택 관리규약 등을 토대로 사업시행 가능여부를 면밀히 검토하여 신청토록 하여야 함.

설계 단계

○ 견적에 의한 계약·공사 진행 시 견적서 상 상세 품목, 재료의 규격·단가, 노무 일수·단가 등 상세내역을 표기하여 견적제출 받도록 할 것

용역/공사 발주 단계

○ 입찰 시 지정정보처리장치(G2B)에 공고하여 공개입찰 진행하여야 하나 법인 게시판 또는 협회 추천으로 수의계약 체결하는 등 위법 행위 시 보조금 교부 불가

공사 시행 단계

○ 공사진행 중 설계변경, 공사기간 변경, 공사비 변경 등 사업계획이 변경되었을 경우에는 행정기관의 사전승인을 득한 후 사업시행 하여야 함

○ 공사 중 안전사고 방지를 위하여 위험요소를 제거하고, 작업장 정리정돈 등 안전관리에 만전을 기하여야 함

마. 주요 위반 사례

1) 용역/공사 입찰 등 계약과정 법령 위반

○ 입찰공고 시 지정정보처리장치(G2B)에 공고하여야 함에도 임의업체로부터 견적서를 받아 수의계약 체결

○ 전기공사, 소방·통신공사, 건설공사를 일괄 건설업체에 발주

관련법령

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제30조의2 규정 상 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용하므로 동 관련 규정에 따라 다수의 적격 대상 업체가 입찰 참여토록 하고 공정하고 투명한 절차에 의한 계약과정을 이행해야 함

2) 기능보강사업 계획 변경 미승인

○ 공사기간 연장, 자부담증가, 설계변경, 공사비 변경 등 사업계획이 변경 되었음에도 관할 행정기관의 변경승인 결여

관련법령

「보조금 관리에 관한 법률」 제23조 및 「부산광역시 지방보조금 관리조례」 제23조에 따라 보조사업내용 변경, 경비배분 변경 등을 하고자 할 때에는 사전에 시장(지도·감독 부서)의 승인을 받아야 함

3) 해당시설의 시설회계로 구분, 타 시설 재원 목적 사용 금지

○ 임대아파트 부대복리시설을 협약하여 사용하는 사회복지시설에서 기능보강 사업 보조금으로 공동주택 공용부분 리모델링 공사비용으로 부적절하게 지출

관련법령

「사회복지사업법」 제2조 및 제23조 제4항, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제6조에 따라 사회복지시설은 각 법률에 따른 사회복지사업을 할 목적으로 설치된 시설이며, 시설의 회계는 해당 시설의 시설회계로 명확하게 구분되어야 하고, 타 시설의 운영 또는 재원을 목적으로 지출되어서는 아니됨

4) 준공 시 정산처리 소홀

○ '산업안전보건관리비' 정산 소홀

- 실제 작업인원에 맞지 않게 개인보호구 및 안전장구 등 과다구입(작업일지 참조)
- 개인보호구 및 안전장구 등 구입시기가 공사시작 시점이 아닌 준공일 도래하여 구입한 경우는 해당공사의 산업안전보건관리비로 지출 인정 불가
- 그 외「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」에 맞지 않게 비용 지출한 경우 인정 불가

○ 사회보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산업재해보험 등) 관련 공사내역서 상 명시된 보험금이 실제 지출된 보험료보다 많은 경우 보험금 정산하여야 하나 정산 없이 지출

관련법령

① 「산업안전보건법」 제30조(산업안전보건관리비의 계상 등) 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제7조(사용기준) 상 안전관리비는 사용기준에 따라 건설사업장에서 근무하는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위한 목적으로만 사용하도록 규정

② 「건설산업기본법 시행령」 제26조의2(보험료 등의 비용 명시 및 정산) 제3항에 따라 도급금액산출내역서에 명시된 보험료가 실제로 지출된 보험료보다 많은 경우 초과금액을 정산하도록 규정하고 있음

5) 보조사업 실적보고 미실시

○ 기능보강사업 완료 후 실적보고서 및 사업비 정산서 미제출

관련법령

「보조금 관리에 관한 법률」 제27조 및 「부산광역시 지방보조금 관리조례」 제25조에 따라 보조사업자는 사업완료 시 보조사업 실적보고서와 사업비 정산서를 제출하여야 함

무등록 건설업자에게 공사 도급

「건설산업기본법」 제8조, 제9조, 제95조의 2, 같은 법 시행령 제7조, 제8조에 따라 공사예정금액이 1천5백만원 이상인 전문건설업, 5천만원 이상인 종합건설업은 해당 건설업 등록을 한 자에게 도급하여야 하며, 이를 위반하여 건설업을 한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처함

또한, 「건축법」 제21조 제5항, 「건설산업기본법」 제41조에 따라 일정 건축물의 건축 또는 대수선에 관한 건설공사를 건설업자에게 도급하지 아니한 경우 건축주는 「건축법」 제110조 제2호에 따라 2년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처하며, 이를 시공한 자는 「건설산업기본법」 제96조 제5호에 따라 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처함

바. 사회복지시설 기능보강사업 시비보조금 지원 기준

1 총 칙

1-1. 목 적

○ 「보조금 관리에 관한 법률」 제4조에 의거 시비보조금 예산을 편성, 시비 또는 시·구(군)비 매칭 기능보강사업을 추진하는 사회복지시설에 대하여 합리적이고 효율적인 사회복지시설 기능보강사업을 추진하기 위함.

※ 국고보조사업으로 시행하는 사회복지시설은 시설별 중앙 정부의 국고보조사업 신청기준에 의함.

1-2. 근 거

○ 「사회복지사업법」 제34조의 4 및 제42조

1-3. 기본방향

○ 시비보조금 지원기준 마련으로 형평성·효율성 제고

○ 기능보강사업 선정 공정성·객관성 확보

1-4. 심사대상

○ 「사회복지사업법」 제42조에 따라 국·시비 보조금을 지원받는 사회복지시설(생활·이용시설)

※ 어린이집, 노인교실은 타당성 심사대상에서 제외
경로당은 신축사업에 한해 타당성 심사

※ 타당성 심사를 거친 예산 미반영 사업은 신규사업으로 재심사를 거쳐 우선순위를 새로이 부여받아야 함(단, 심사결과 우선지원 사업은 심사일로부터 2년까지 심사대상에서 제외.)

2 재원 부담비율

○ 재원부담비율은 시설 소유현황(시립, 구립, 민간), 재정형편 등에 따라 시설 담당 부서에서 정하는 기준에 의함

○ 다만, 사회복지관(시립제외)의 경우는 아래의 비율 이상으로 구(군)비를 부담하는 것을 원칙으로 함.

구 분		부담비율(%)			비고
		시 비	구(군)비	자부담	
사회복지관	일반지역	50	50		
	저소득층밀집지역	70	30		19개소 (동구, 와치, 절영, 동삼, 상리, 개금, 화정, 덕천, 동원, 공창, 남산정, 운봉, 반석, 두송, 몰운대, 다대, 백양, 모라, 학장)

※ 자부담은 부담 비율에 따라 기능보강사업 지원대상 심사 시 점수로 반영

※ 설계·감리비 등 부대비용은 보조금으로 지출 불가(자부담으로 집행)

3 지원원칙

○ 최근 3년간 명확한 사유 없이 사업비 반납 또는 이월, 사업기간 연기 등 사업 추진 능력이 낮은 시설 지원 배제(단, 4-1. 우선지원사업 ①~④ 경우 지원가능)

○ 시설 당 1개 사업 신청 원칙이며, 최근 3년간 기능보강사업 지원 건수가 2회(건) 이상 시설은 지원 배제(단, 4-1. 우선지원사업은 지원가능)

○ 최근 3년간 대규모 예산지원시설의 지원 배제
(단, 4-1. 우선지원사업은 지원가능)

※ 최근 3년간 산정기준일 : 기능보강시비지원사업 접수 시작일 기준

4 사업별 지원 대상 기준

4-1. 우선 지원 사업 ⇨ 아래 사업별 지원기준보다 우선 적용

① 당해 건축(시설)물의 안전등급평가 D·E등급으로 건물의 안전성 확보를 위해 조속한 조치를 필요로 하는 사업

② 관련법규 개정 등으로 규정 상 설치 의무 사업(장애인편의시설 등)

③ 신축, 증축에 따른 필수 장비보강 사업

④ 시설 생활·이용자 또는 종사자 등의 안전 확보 조치 필요 사업

⑤ 기능보강시비지원사업 접수시작일 기준 이미 국비가 확보된 사업

4-2. 신축 사업

○ 사업비 산정 : '공공건축물 유형별 공사비 분석' 자료(조달청발간)에 준한 사업비 산출한 근거자료 제시

○ 지원대상 ⇨ 아래 ①,②,③ 중 어느 하나에 해당하는 경우

① (신규·재건축) 우선 지원 사업(4-1) 중 아래 경우로서 사업조건 공통사항을 만족하는 경우

> ▸ 기능보강시비지원사업 접수시작일 기준 이미 국비가 확보된 사업

② (신 규) 아래 사업 조건 중 공통사항과 신규설치 조건을 모두 만족하는 경우

③ (재건축) 아래 사업 조건 중 공통사항과 재건축 조건을 모두 만족하는 경우

○ 사업조건

- 공통사항
  · 신축 예정부지가 보조사업자 명의로 확보되어 있는 사업
- 신규설치
  · 시설 설치 및 서비스 공급(확충)에 대한 지역사회 수요 증가
    * 지역사회 수요조사 실시결과 등 근거자료 제출
  · 시설 신규설치에 대한 자치구(군)의 사전 승인을 획득한 사업
- 재건축
  · 기존건물 안전진단 결과 D·E등급으로, 증축·개보수로는 시설의 본래기능 회복 불가로 신축이 불가피한 경우 (전문가의견 첨부)

4-3. 증·개축 사업

○ 사업비 산정 : 신축사업과 동일

○ 지원대상 ⇨ 아래 ①,②,③ 중 어느 하나에 해당하는 경우

① (생활·이용시설) 우선 지원 사업(4-1) 중 아래의 어느 하나에 해당하는 경우

> ▸ 당해 건축(시설)물의 안전등급평가 D · E 등급으로 건물의 안전성 확보를 위해 조속한 조치를 필요로 하는 사업
> ▸ 관련법규 개정 등으로 규정 상 설치 의무 사업(장애인 편의시설 등)
> ▸ 시설 생활 · 이용자 또는 종사자 등의 안전확보 조치 필요 사업
> ▸ 기능보강시비지원사업 접수시작일 기준 이미 국비가 확보된 사업

② (생활시설) 아래 사업 조건 중 공통사항과 생활시설 조건을 모두 만족하는 경우

③ (이용시설) 아래 사업 조건 중 공통사항과 이용시설 조건을 모두 만족하는 경우

○ 사업조건

- 공통사항
  · 해당건물의 건축년도가 10년을 초과한 경우를 원칙으로 함
- 생활시설
  · 입소대기자 증가(정원외 20% 이상)로 생활실 증축이 필요한 경우
    ⇨ 입소대기자 근거자료(명단 등) 제출
- 이용시설
  · 지역사회 주요문제 및 욕구해결을 위한 신규 프로그램 운영을 위한 프로그램실 증축 ⇨ 수요조사결과 제출

4-4. 개·보수 사업

○ 사업비산정 : 공사별 소요단가 적용한 견적에 의함(비교견적포함)
* 시설별·사업별 특성에 따라 지원수준 결정

○ 지원대상 ⇨ 아래 ①,② 중 어느 하나에 해당하는 경우

① 우선 지원 사업(4-1) 중 아래의 어느 하나에 해당하는 경우

- ▸ 당해 건축(시설)물의 안전등급평가 D · E 등급으로 건물의 안전성 확보를 위해 조속한 조치를 필요로 하는 사업
- ▸ 관련법규 개정 등으로 규정 상 설치 의무 사업(장애인 편의시설 등)
- ▸ 시설 생활 · 이용자 또는 종사자 등의 안전확보 조치 필요 사업
- ▸ 기능보강시비지원사업 접수시작일 기준 이미 국비가 확보된 사업

② 아래 사업 조건을 모두 만족하는 경우

○ 사업 조건

- 해당건물의 건축년도가 신축, 증·개축 후 10년을 초과한 경우를 원칙으로 함
- 건물 내 누수, 배관부식 등으로 이용자(입소자)의 일상생활 유지 또는 프로그램 운영이 어려운 경우

4-5. 장비보강

○ 사업비산정 : 조달청 나라장터 또는 인터넷쇼핑몰 최저가 적용

○ 지원대상 ⇨ 아래 ①,②,③ 중 어느 하나에 해당하는 경우

① (신규구입·장비교체) 우선 지원 사업(4-1) 중 아래의 어느 하나에 해당하는 경우

- ▸ 신축, 증축에 따른 필수 장비보강 사업
- ▸ 시설 생활 · 이용자 또는 종사자 등의 안전확보 조치 필요 사업
- ▸ 기능보강시비지원사업 접수시작일 기준 이미 국비가 확보된 사업

② (신규구입) 아래 사업조건 중 공통사항과 신규구입 조건[1),2),3) 중 어느하나]을 모두 만족하는 경우

③ (장비교체) 아래 사업조건 중 공통사항과 장비교체 조건[1),2) 또는 1),3)]을 모두 만족하는 경우

○ 사업 조건

- 공통사항
  - · 사무용 PC, 복지사업수행에 필수적인 차량(장비)이 아닌 일반목적용 차량 (장비) 등은 신청 불가
- 신규 구입
  1) 이용자(입소자) 욕구조사를 기반으로 신규 프로그램 운영에 필요한 장비 구입
  2) 이용자(입소자) 일상 생활유지에 필요한 필수장비 구입
  3) 장애인, 노인 등 이용(입소)자 의료재활·직업재활 장비 구입
- 장비 교체
  1) 기존장비 사용연한 초과, 현재 고장 및 노후화로 수리 불가 또는 수리비용 과다로 교체가 불가피한 경우
  2) 이용자(입소자) 일상 생활유지에 필요한 필수장비 교체
  3) 장애인, 노인 등 이용(입소)자 의료재활·직업재활 장비교체

5 사업선정 고려사항

○ 건축법 상 저촉 없이 즉시 기능보강사업 추진이 가능한 사업 신청

○ 시설 당 1개 사업 신청원칙이며, 최근 3년간 기능보강사업 지원 건수가 2회(건) 이상 시설은 신청 불가함. 단, [사업별 지원 대상 기준 4-1.우선순위 지원 사업] 해당 사업은 제한 없이 신청 가능함.

○ 최근 3년간 해당시설에 지원된 기능보강사업비가 동종시설의 시설 당 평균 사업비의 3배 이상일 경우 대규모 예산지원 시설로 분류되어 지원배제. 단, [사업별 지원 대상 기준 4-1.우선순위 지원 사업] 해당 사업은 제한 없이 신청 가능함.

* 신규설치는 대규모 예산지원시설 대상기준 적용 제외

[산 식]
○ 대규모 예산지원시설 ⇒ 해당시설 최근 3년간 총지원 금액 ≥ 동종시설 개소당 평균사업비 × 3 ○ 동종시설 개소당 평균사업비 = $\frac{\text{최근 3년간 동종시설 총지원 금액}}{\text{최근 3년간 동종시설 총지원 시설수}}$ * 동종시설 개소당 평균사업비 산정시 신규설치는 분자, 분모 모두 제외 동종시설 분류기준, 평균사업비 산출요령은 붙임자료 참고.

○ 자치구 및 시 시설소관부서에서는 자체 사전심사를 통해 요건 충족 사업에 한하여 기능보강사업 심사대상으로 신청
→ 붙임 '사업종류별 검토기준'<별첨 1,2> 참조

○ 국고보조사업으로 시행하는 사회복지시설은 시설별 중앙 정부의 국고보조사업 신청기준 요건의 충족여부를 각 시설 소관부서에서 확인 후 요건 충족을 한 경우에 한하여 심사대상으로 신청

○ 해당 구·군에서는 신청 접수된 기능보강사업의 시급성·필요성 및 인·허가 가능여부 등을 검토하여 사업종류별(신축・증개축・개보수・장비보강 등) 검토기준에 구·군 평가대상을 작성하고 구군 전체 기능보강사업을 대상으로 우선순위를 선정

○ 각 시설에서 제시한 평가지표의 근거자료에 대하여는 구군에서 정확성, 완전성 등을 검증하고 시 시설소관부서에서 구군 채점결과의 사실유무 등을 확인.

○ 시설별 시 소관부서에서는 신청 접수된 기능보강사업의 시급성·필요성 및 자치구 의견을 검토하여 사업종류별(신축・증개축・개보수・장비보강 등) 검토 기준을 작성

○ 신청 사업을 시설유형, 사업종류별로 분류하여 신청사업의 필요성, 적정성, 보조사업자 적합성, 신청예산의 적정성 등 면밀한 검토
특히 승합차의 교체 신청이 있을 경우, 전체시설의 차량 노후정도 등 형평성을 고려하여 지원 검토

○ 중앙부처에서 별도 기능보강사업 지원 기준을 둔 경우, 이를 우선 적용

○ 현장실사 등의 확인결과, 사업 타당성이 현저히 낮은 경우는 지원 대상에서 제외

6 우선순위 심의 절차

1. 사회복지시설 소관별 시 담당부서에서는 구 · 군에서 사업신청서 및 사업종류별 검토기준을 제출받아 검토 · 확인하여 사업종류별(신축 · 증개축 · 개보수 · 장비보강 등) 검토 기준을 작성하여 제출
2. 복지정책과 법인 · 시설지도팀과 사회복지시설 소관별 담당(자)가 합동으로 현장 조사 후 타당성 및 우선순위 검토
   * 안전, 소방, 구조, 보건 등과 직접적인 관련이 있는 경우로서 전문적인 검토가 필요할 경우 해당분야 전문가 의견을 추가로 요청할 수 있음.
3. 「부산광역시 사회보장위원회 조례」 제7조(소위원회) 규정에 의거 기능보강사업의 공정성·객관성 확보를 위하여 『사회보장소위원회』에서 사전심의
   * 정기심사시기 외 긴급추경 등 사업추진이 시급한 경우로서 우선지원 필요사업 (사업별 지원대상기준 4-1. 우선지원사업)의 소위원회 개최 생략 가능
4. 소위원회 사전심의 내용을 『부산시 사회보장위원회』 에서 최종 심의 · 확정

4 물품관리

1. 물품관리의 일반적 기준

가. 단식회계의 특성상 비품 등의 취득 지출이후 비품목록은 장부에 나타나지 아니하므로 비품목록 역시 회계장부에 준하여 관리될 필요성이 있음

나. 각 법인 및 시설에서는 물품관리자 및 물품출납원을 지정하여야 하고 선정된 직원은 선량한 관리자의 주의로 관리(재무회계규칙 제39조)

다. 연 1회 이상 소관 물품에 대하여 정기 재물조사를 실시(재무회계규칙 제42조의2)

라. 계약에 관하여는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용토록 하고 있으므로 물품의 구매는 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(행정안전부 예규 제47호 2018. 12. 1. 시행) 제15장 "물품계약 일반조건"에 따라 구매하여야 함

2. 물품관리 시 유의사항

가. 물품관리는 사회복지시설 정보시스템을 사용

나. 물품은 특별한 사정이 없는 이상 조달청의 물품내용연수 이내 교체 제한

다. 시설폐쇄 등의 사유로 잔여재산의 처분 시 보조금으로 취득한 물품은 1. 주무관청에 반납하거나 2. 주무관청의 승인을 받아 유사목적의 시설로 무상증여토록 하거나 3. 매각하여야 할 경우에는 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제26조에 따른 지정정보처리장치 등을 활용

* 지방자치단체 공유재산 및 물품의 관리·처분(취득제외)을 위한 입찰의 경우 행정안전부장관이 지정한 정보처리장치 : 전자자산처분시스템(www.onbid.co.kr)

➜ onbid 공고는 공공기관으로 가입되어야 하며 사회복지시설이 가입시 자치 구군에서 물품 매각시 onbid를 통한 매각을 통보한 공문이 필요하므로 각 자치 구·군에서는 수신처에 소관시설명을 적시하여 해당 내용의 공문을 통보할 것 ★ onbid ☎ 1588-5321

5 자료의 보관

1. 사회복지시설의 비치 서류

가. 「사회복지사업법」상 사회복지시설이 비치하여야 할 서류 목록(시행규칙 제25조)

1. 법인의 정관(법인에 한함)
2. 법인설립허가증 사본(법인에 한함)
3. 사회복지시설 신고증
4. 시설거주자 및 퇴소자 명부
5. 시설거주자 및 퇴소자의 상담기록부
6. 시설의 운영계획서 및 예산·결산서
7. 후원금품대장
8. 시설의 건축물관리대장
9. 시설의 장과 종사자 명부

나. 재무회계규칙상 구비서류

1. 예산에 첨부할 서류(재무회계규칙 제11조)

① 예산총칙 ② 세입·세출명세서 ③ 임직원 보수일람표
④ 당해예산을 의결한 이사회 회의록 또는 해당 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 사본
다만, 복식부기를 사용하는 경우에는 추정대차대조표 및 추정수지계산서가 추가되어야 하며 소규모시설(국가·지자체·법인 이외의 자가 설치 운영하는 시설 중 거주자정원 또는 일일평균 이용자가 20명 이하인 시설)의 경우에는 ②, ④번 서류만 첨부할 수 있음 (어린이집은 보육사업안내에서 정하는 바에 따름)

2. 결산에 첨부할 서류(재무회계규칙 제20조)

1) 세입 · 세출 결산서
2) 과목전용조서
3) 예비비사용조서
4) 대차대조표
5) 수지계산서
6) 현금 및 예금명세서

7) 유가증권명세서
8) 미수금명세서
9) 재고자산명세서
10) 기타 유동자산명세서(6~9 유동자산외의 유동자산)
11) 고정자산(토지 건물 차량운반구 비품 전화가입권)명세서
12) 부채명세서(차입금, 미지급금 포함)
13) 제충당금명세서
14) 기본재산수입명세서(법인만 해당)
15) 사업수입명세서
16) 정부보조금명세서
17) 후원금 수입 및 사용결과보고서(전산파일 포함)
18) 후원금 전용계좌의 입출금내역
19) 인건비명세서
20) 사업비명세서
21) 기타 비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용)
22) 감사보고서
23) 법인세 신고서(수익사업이 있는 경우에 한함)

※ 단식부기로 작성할 경우 1~3, 14~23 항목만을 제출할 수 있고, 소규모시설인 경우 1, 17 항목만 제출할 수 있으며, 어린이집은 보육사업안내에서 별도로 정함

3. 시설장의 사무인 수입, 지출, 계약, 물품관리 등에 대하여 소속 직원으로 하여금 그 업무를 위임한 경우 관련서류(재무회계규칙 제21조, 22조, 31조, 38조)

4. 회계장부의 종류(재무회계규칙 제24조)

① 현금출납부 ②총계정원장 ③ 재산대장 ④비품관리대장

5. 후원금 영수증 발급목록에 대한 별도의 장부(재무회계규칙 제41조의4)

6. 연간 1회 이상 재물조사를 실시한데 대한 실사조서(재무회계규칙 제40조의2)

7. 내부감사인에 의한 감사보고서(재무회계규칙 제42조)

8. 회계사무 직원 교체시 인수인계서(재무회계규칙 제43조)

다. 「근로기준법」에 의한 보관 서류

1. 취업규칙(근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시)(「근로기준법」 제14조)

☞ 상시 4명 이하의 근로자를 사용하는 시설의 경우 법 14조는 미적용됨(「근로기준법 시행령」 별표1)

2. 근로자 명부와 아래의 근로계약에 관한 중요한 서류(「근로기준법」 제42조)

① 근로계약서
② 임금대장
③ 임금의 결정·지급방법과 임금계산의 기초에 관한 서류
④ 고용·해고·퇴직에 관한 서류
⑤ 승급·감급에 관한 서류
⑥ 휴가에 관한 서류
⑦ 법 제51조제2항, 법 제52조, 법 제58조제2항·제3항 및 법 제59조에 따른 서면 합의 서류
⑧ 법 제66조에 따른 연소자의 증명에 관한 서류

3. 근로자 명부 및 근로계약에 관한 중요 서류의 보관기간은 **다음 각 호에 해당하는 날부터 3년간 보관**하여야 함(「근로기준법 시행령」 제22조)

① 근로자 명부는 근로자가 해고되거나 퇴직 또는 사망한 날
② 근로계약서는 근로관계가 끝난 날
③ 임금대장은 마지막으로 써 넣은 날
④ 고용, 해고 또는 퇴직에 관한 서류는 근로자가 해고되거나 퇴직한 날
⑤ 제1항제8호의 서면 합의 서류는 서면 합의한 날
⑥ 연소자의 증명에 관한 서류는 18세가 되는 날(18세가 되기 전에 해고되거나 퇴직 또는 사망한 경우에는 그 해고되거나 퇴직 또는 사망한 날)
⑦ 그 밖의 서류는 완결한 날

라. 구금·보호시설의 장 또는 관리인은 인권침해에 관하여 위원회에 진정할 수 있다는 뜻과 그 방법을 기재한 안내서를 시설수용자가 상시로 열람할 수 있는 곳에 비치하여야 함(「국가인권위원회법 시행령」 제6조)

2. 사회복지법인의 비치 서류

가. 보건복지부 지침, 재무회계규칙 등에 규정된 법인의 비치 서류(법인관리 p.63)

1. 정관
2. 임원 명부(임원의 성명, 약력, 주소 등 기재)
3. 재산목록(기본재산과 보통재산 구분)
4. 회의록(총회, 임시이사회 등)
5. 당해 회계연도 사업계획서, 직전 회계연도의 사업실적서
   - 예산서, 결산서(추정손익계산서 및 추정대차대조표와 그 부속명세서 첨부)
6. 현금 및 물품의 출납대장
7. 보조금을 받는 경우 보조금관리대장
8. 자산 및 회계에 관한 증빙서류

나. 법인 정관에 규정된 임직원의 임용·복무·보수 등에 관한 규정

다. 기타 재무회계규칙상 구비서류(시설 보관 서류 참조)

3. 서류의 보존기간

가. 「사회복지사업법」에는 보존기간에 대한 별도의 규정 없으며 비치하여야 할 서류 목록만을 규정하고 있음

➜ 다만 정관, 허가증, 신고증 등은 영구히 보존

※ 「사회복지사업법」 상 법 제37조를 위반하여 시설에 갖추어야 할 서류를 두지 않은 경우 과태료 50만원의 부과 대상임

4. 타 법에 의한 서류의 보존기간

가. 「**상속세 및 증여세법**」에 의한 규정(제51조)

1) 공익법인은 장부와 중요한 증명서류는 해당 공익법인의 소득세 과세기간 또는 법인세 사업연도의 종료일로부터 **10년간 보존**하여야 함

2) 위 조항에 의한 장부는 출연받은 재산의 보유 및 운용상태와 수익사업의 수입 및 지출 내용의 변동을 계산서와 영수증 등에 의하여 빠짐없이 보관해야 함

※ 사회복지법인은 「상속세 및 증여세법」에 의한 공익법인 등의 범위에 포함됨

☞ 「사회복지사업법」의 규정에 의한 사회복지법인이 운영하는 사업(상증령 제12조 3호)

「상속세 및 증여세법」에 의한 장부 미보존시 벌칙 규정

1. 장부의 작성 · 비치의무를 이행하지 아니한 사업연도의 수입금액의 합계액과 그 사업연도에 출연받은 재산가액을 합친 금액에 1만분의 7을 곱하여 계산한 금액을 상속세 또는 증여세로 징수대상이 됨(상증법 제78조 5항)
2. 다만, 사업년도 종료일 총자산가액이 10억원 미만인 법인 등에 대하여는 징수대상에서 제외
   ➜ 제외대상에 대한 세부내역은 시행령 제78조9항 및 43조 2항 참조

나. 「보조금 관리에 관한 법률」에 의한 규정

1) 간접보조사업자(보조금을 지급받는 사회복지시설)는 간접보조사업의 수행과 관련하여 「**감사원법**」 **제25조**에 따른 계산서, 증거서류 및 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류를 **5년간 보관**하여야 함(시행령 제10조의2)

2) 위 서류를 보존하지 아니한 경우에는 벌칙(1천만 원 이하 벌금) 대상임(제42조)

다. 「**근로기준법**」상 근로계약 관련 서류는 관련 기준일로부터 **3년간 보관**

계산증명규칙 (감사원 규칙 제289호) ➜ 「감사원법」 제25조 계산서 등에 관한 규정

1. 증거서류는 원본에 의함. 다만, 어쩔 수 없는 경우에는 당해관서의 장(증명책임자가 관서의 장일 때에는 다른자)이 원본과 틀림없다고 자기의 도장을 찍어 증명한 등본(제8조)
2. 지출계산서의 증거서류(제27조)
   ① 지출에 관한 결의서
   ② 채권자의 영수증서
      – 채권자가 사업자인 경우에는 세금계산서 또는 계산서, 현금영수증, 신용카드 매출전표 다만, 영수증서를 받기 곤란한 때에는 그 사유, 채권자 및 지출금액을 명백히 한 지출관의 사유서
   ③ 견적서 및 청구서
   ④ 계약서(계약서 작성 생략시 청구서 기타 계약의 내용을 명백히 한 서류) 및 그 부속 서류 (예정가격조서 및 그 산출의 기초를 명백히 한 서류 포함)
   ⑤ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제14조에 따른 검사 조서
   ⑥ 세출금액에의 반납 또는 과목경정에 관계서류
   ⑦ 계약의 변경, 해제 또는 위약처분을 한 것이 있을 때에는 그 관계서류
   ⑧ 보조금, 장려금, 조성금, 부담금 등에 관한 교부신청서 및 지령서의 등본
   ⑨ 기타 지출의 내용을 증명하는데 필요한 서류
3. 지출증빙의 붙임서류(제29조)
   ① 공사·제조 및 재산의 매입, 차입, 기타의 계약으로서 경쟁 계약에 붙인 것은 다음의 서류
      1. 공고안 또는 지명통지안 등. 다만, 공고기간을 단축하는 것이 있을 때에는 그 사유서
      2. 예정가격기초조서
      3. 전입찰자의 입찰서
      4. 공사의 경우에는 도면, 세부지침서, 현장설명서, 도급명세서
   ② 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제20조에 따라 재입찰 또는 재공고입찰에 붙였을 때에는 전회까지의 경쟁에 관한 서류 또는 그 개요를 쓴 조사서를 붙여야 하며, 같은 영 제27조 및 제28조에 따라 수의계약을 체결하였을 때에는 그 사유를 증거서류에 덧붙여 쓰고 경쟁에 관한 서류를 붙여야 함
   ③ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제23조 제1항 제2호 내지 제5호에 규정한 한도액을 초과한 것을 지명경쟁에 붙였을 때 또는 같은 영 제26조 제1항 제5호에 규정된 한도액을 초과한 것을 수의계약에 의하였을 때에는 그 적용 법조를 증거서류에 덧붙여 써야 함
   ④ 도급공사, 제조 등에 있어서 재료를 관급하였거나 대가를 지급하지 아니하고 물건, 노력 등을 사용하게 하였을 때에는 그 종류, 원수 및 가격을 증거서류에 덧붙여 써 넣거나 그 명세서를 증거서류에 붙여야 함
   ⑤ 직영공사에 있어서는 최초의 지출에 대한 계산증명을 할 때에 설계서, 명세서, 도면 및 그 부속서류를 제출하고 또 설계를 변경하였을 때에는 그 관계서류를 변경 후 최초의 지출에 대한 계산증명을 할 때에 제출하여야 하며 직영공사가 완성되어 당해 공사의 최종지출에 대한 계산증명을 할 때에는 명세서에 준하여 내용을 명백히 한 준공조서를 작성하여 증거서류에 붙여야 함. 다만, 2개 연도 이상에 걸치는 공사에 있어서는 그 연도내의 기성부분 검사 조서를 작성하여 당해연도 최종의 증거서류에 붙여야 함
   ⑥ 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제2조 제1호 및 같은 법 시행령 제2조에 따른 보조금, 부담금, 장려금, 보상금 등을 교부하였을 때에는 사업계획서, 설계서 기타 보조금 등의 교부신청에 관한 서류를 증거서류에 붙여야 함
   ⑦ 위탁사항에 대하여는 그 계획서 기타 위탁의 내용을 명백히 한 관계 서류를 증거서류에 붙여야 하며, 위탁사항의 실시가 완료되었을 때에는 사업계획 내용에 따라 실시보고서를 작성하여 완료 후 1월 안에 감사원에 따로 제출하여야 함

5. 통장 관리

가. 사회복지법인의 대표이사와 시설의 장은 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금, 보조금 등을 받은 때에는 법인 명의의 후원금전용계좌나 시설의 명칭이 부기된 시설장 명의의 계좌를 사용

나. 법인 또는 시설의 회계담당자는 해당 기관 명의로 개설된 계좌 중 사용하지 않는 계좌는 해지하여 자금 원천에 맞게 조치

※ 인계인수과정에서 누락한 계좌 또는 장기간 사용하지 않는 통장에 예금 잔액이 있음에도 방치한 사례가 지속적으로 지도감독과정에서 발견

※ 거래은행에서 해당 기관 명의로 발급받은 전체 통장 리스트 발급을 요청하여 현재 사용중이지 않은 계좌에 대하여 정리

다. 자금원천에 따라 구분하여 통장을 개설하였음에도 자금 운용과정에서 보조금, 후원금, 자부담 등을 혼용하여 사용하지 않도록 할 것

라. 일부 주무관청에서 특별한 사유 없이 매년 계좌를 신규로 개설하여 사용하도록 지도감독하고 있으나, 과도한 시설의 행정력 낭비를 초래하므로 지양할 것

마. 보조금의 경우 보조금 발생 이자의 반납 등의 사유로, 후원금의 경우 재무회계규칙에 따른 후원금전용계좌의 의무 사용 목적으로 별도로 관리하여야 함

바. 해당 법인 또는 시설의 수행사업, 자금원천 등의 기준에 따라 자유롭게 계좌 개설이 가능하나, 가급적 개설 계좌를 최소화하여 간결하게 재무 · 회계 업무 수행

사. 운영 법인, 법인 · 시설 명칭 또는 대표이사 · 시설장 등이 변경된 경우에도 예금주를 변경하지 않거나, 법인 명칭과 시설 명칭이 동일함에도 통장을 혼용하여 사용하거나, 법인 명의로 개설한 통장을 법인과 시설에서 사용함에도 명확한 구분 없이 사용하는 등 부정확하게 통장을 사용하는 사례가 없도록 유의

아. 회계에 반영되지 않는 통장은 사회보험료 및 소득세 원천 징수액 일시 보관 통장 등 최소한의 용도로만 제한하여 개설하여 사용할 것

6. 세입세출외 통장 관리

○ 세입세출에 반영되지 않고 법인 또는 시설명의로 개설된 통장에 대하여는 매년 결산 보고시 해당내역을 아래의 양식을 참조하여 관할 구·군에 보고

세입세출외 통장 관리 현황

시설명 : ○○○○○○ (단위 : 천원)

용 도	통 장						관 리	
	은행명	예금주	계좌번호	총입금	총출금	연말잔액	담당자	책임자
***								
***								

7. 세입세출외 현금 출납 관리

○ 통장별로 세입세출외 현금입출현황을 아래와 같이 별도 출납부형식으로 관리하고 현금 입출시에는 각 시설에서 관리하는 전표 형식 등을 활용하여 결재권자의 결재를 받음

세입세출외 현금 출납 관리 현황

시설명 : ○○○○○○ (단위 : 천원)

통장번호 : 통장용도 : *(예)5대보험 원천징수*

년 월 일	적 요	채권자	수 입 액	지 급 액	잔 액
2019. 5. 25	*5월 직원 5대보험 징수*		*2,586,000*		*2,586,000*
2019. 6. 10.	*5월 직원 의료보험 납부*	*의료보험공단 (부산지부)*		*1,250,000*	*1,336,000*

5 사회복지시설정보시스템

1. 사회복지법인과 시설의 회계처리(시설관리 p.86)

가. 보조금을 지급받는 경우

➜ **사회복지시설정보시스템** 또는 **표준연계모듈 시스템**

※ 어린이집, 경로당, 노인교실은 위 시스템을 사용하지 아니할 수 있음

나. 보조금을 지급받지 않는 경우

➜ 위 시스템을 사용하지 않을 수 있으나 시·도지사 등은 보건복지부에서 구축한 정보시스템(시설정보시스템)의 사용을 권장할 수 있음(재무회계규칙 제6조의2 제3항)

2. 부산시 사용 기준

가. 시·도지사의 시스템 사용 권장 및 법인의 대표 또는 시설장 협력의무(법 제6조의2 4항, 재무회계규칙 제6조의2 3항) ※ 미이행시 행정지도 대상

나. **사회복지법인과 시설의 회계시스템에 대한 부산시 사용기준**

구 분		보조금을 지급받는 경우	보조금을 지급받지 않는 경우
모든 사회복지법인 및 사회복지시설		사회복지시설정보시스템	사회복지시설정보시스템
예외	어린이집, 경로당, 노인교실	의무사용 비대상	의무사용 비대상
	개인이 운영하는 시설	사회복지시설정보시스템 또는 표준연계모듈 시스템	의무사용 비대상

▸ 관련근거 : 「사회복지사업법」 제6조의2 제4항, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무 · 회계규칙」 제6조의2 제3항

3. 사회복지시설 모니터링 기능 강화

가. 사회복지시설 행정지원시스템(http://adm.w4c.go.kr)을 통하여 보조금 집행내역에 대한 상시 모니터링 기능 강화(시설관리 p.100)

나. 사회복지시설의 담당공무원은 원격으로 사회복지시설에 대한 회계처리 내역을 수시로 모니터링하고, 이상 사항은 지도 점검 등 사회복지시설 통계시스템을 적극 활용

6 문서24

1. 시스템 개요

가. 도메인 정보 : https://open.gdoc.go.kr

나. 이용대상 : 민간 법인/단체(업무용 문서), 개인(민원성 문서)

다. 지원 웹브라우저 : Crome, firefox, Internet explorer 11 이상

라. 주요 기능

1) 법인/단체 및 개인의 공문서 작성

2) 전자문서유통체계에 연결된 행정/공공기관과 문서 수/발신 기능 제공

3) 대용량 파일(500MB) 첨부 가능

4) 발송/수산/접수한 문서의 보관 및 조회 기능

2. 사회복지법인·시설에서의 시스템 활용방안

가. 사회복지시설정보시스템 온라인 보고 유형 중 비정형 업무보고는 문서24를 활용하여 주무관청에 보고하되, 상호 협의하에 사용범위는 조정 가능

※ 보조금 청구, 정산 보고, 입소자 및 종사자 보고, 후원금 수입 및 사용결과보고는 보건복지부 <사회복지시설 관리안내>에 따라 사회복지시설정보시스템을 통해서만 하는 것이 원칙

나. 사회복지법인 · 시설에서는 문서24에 회원 등록시 등록한 기관 이메일로 공문서를 직접 수령할 수 있음

※ 주무관청 담당공무원의 개인용 e-mail을 통한 공문 수/발신은 문서의 신뢰성 저해

다. 문서24는 주무관청에 발송문서 이외에 수신문서도 한 곳에서 열람 · 조회 용이

라. 문서24 회원 미등록시 주무관청에서 공문 발송시 수신처로 지정할 수 없으므로, 금년 상반기까지 모든 사회복지법인 · 시설은 문서24 회원 등록 완료 요망

마. 특히 자치구 · 군이 아닌 부산시에서 직접 보조금을 지급하거나 지도감독하는 시설은 가급적 모든 온라인 보고에 문서24를 활용 요망(보조금 청구, 정산 보고, 입소자 및 종사자 보고, 후원금 수입 및 사용결과 보고는 사회복지시설정보시스템과 문서24 병행 보고)

7 보장시설 수급자 생계급여 및 유류금품

1. 보장시설 입·퇴소자 생계급여 처리

가. 보장시설 수급자가 보장시설에서 입소 및 퇴소(사망 포함)한 날이 속하는 달의 시설 생계급여는 월 급여 지급기준을 일단위로 계산하여(입 · 퇴소 당일 포함) 지급 (2019 보건복지부 국민기초생활보장사업안내 p.313 ~319)

나. 입소 및 퇴소(사망 포함)한 자에 대한 시설 생계급여는 해당 시설에서 상기 지급기준에 따라 계산하여 자치구 · 군에 보조금 교부 신청, 특히 퇴소월(사망월) 생계비 차감(상계) 신청 확행

다. 자치구 · 군에서는 입 · 퇴소한 자가 있는 달의 생계급여 보조금 교부시, 교부신청금액의 적정성에 대하여 반드시 검토한 후 보조금 교부

2. 보장시설 입소 중 사망자 유류금품 처리

가. 보장시설 입소 중 사망한 자가 남긴 금품(유류금품)은 「민법」 제997조에 따라 처리하여야 함에도, 관행적으로 유류한 금전을 임의로 인출하여 시설 운영비로 사용하는 등 시설 종사자들이 「형법」상 횡령, 사기 등의 범죄에 무의식적으로 노출

나. 또한, 실제 「민법」에 따라 처리하고자 하여도 구체적인 진행절차나 지침이 없어 사망자 통장을 그대로 보관하고 있는 경우도 다수 발생

다. 보건복지부에서는 2007년 국정감사 당시 보건복지부에 사망자 유류금품이 대부분 경로연금, 교통수당, 장애수당, 기초생활급여 등임에도 정확한 실태조차 파악하고 있지 못하다고 지적하였으나 현재까지 후속 조치 없어, 2016년 6월 부산시에서 자체적으로 처리지침을 제정 · 배부

※ 민법상 유류금품 처리규정이 난해하여 모든 사회복지시설에 공통적으로 적용되는 행정지침을 제정하기에 어려움이 있으며, 유류금품의 처리는 사적자치의 영역으로 판단하여 범정부차원의 명확한 처리지침 미수립

※ 실제 업무 처리시에는 “서울시복지재단(www.welfare.seoul.kr) 홈페이지 복지통합자료실(지구공)에 게시된 ”무연고자 사망 시 상속재산 처리절차 안내서“ 참조

<보장시설 입소중 사망자 유류금품 처리지침>

보장시설 입소 중 사망한 자가 남긴 금품(유류금품)은 「민법」 제997조에 따라 사망으로 인하여 상속이 개시됨

⇒ **유류한 금전의 임의 사용, 금융자산 임의 인출 등은 『형법』상 횡령, 사기 등에 해당되므로 유의할 것**

1. 상속인(연고자)이 있는 입소자가 사망한 경우
   가. 「민법」 제777조에 따른 상속인(연고자)에게 유류금품 인계. 인계시 신분증 사본, 인계인수자의 자필 서명이 기재된 인계인수증 구비할 것
   나. 상속인(연고자)은 있으나 연락이 닿지 않는 경우에는 상속인(연고자)이 없는 입소자가 사망한 경우를 준용하여 처리
2. 상속인(연고자)이 없는 입소자가 사망한 경우
   가. 「민법」 제1053조에 따라 법인의 대표이사(또는 시설의 장)가 해당 유류금품에 대한 이해관계인으로 부산가정법원에 상속재산관리인 선임을 청구
   나. 특별한 사유가 없는 한 법인의 대표이사(또는 시설의 장)를 상속재산관리인으로 선임 청구 후 선임되어 절차를 진행
      1) 상속재산관리인선임심판청구 제출서류
         가) 피상속인(사망자)의 주소지 관할 읍·면·동에 공문으로 의뢰하여 가족관계등록부 기본증명서(망 ○○○), 말소자주민등록초본 발급
         나) 사망자 입소의뢰서, 입소자명부 등 이해관계를 충분히 증명할 수 있는 서류
         다) 사회복지시설 설치신고증, 법인등기부등본(법인에 한함)
         라) 유류금품에 대한 입증자료(통장사본 등) 및 재산목록
         마) 보수포기서(상속재산관리인의 인장도장 날인, 인감증명서 첨부)
         바) 상속재산관리인 선임청구의 근거 법 조항(「민법」 제1053조)
      2) 법인의 대표이사(또는 시설의 장)가 상속재산관리인으로 선임되지 않은 경우, 상속재산관리인으로 선임된 자의 사무 처리에 적극 협조할 것
   다. 상속재산관리인으로 청구인이 선임되면 부산가정법원에서 선임사항을 공고하며, 공고 후 3월 내에 상속인의 존부를 알 수 없는 때에는 상속재산관리인은 일간지 등에 2개월 이상 '상속권 주장의 최고공고' 게시
   라. 상속재산관리인은 상속재산관리인선임심판청구 진행사항을 주무관청(자치구·군 담당부서)에 보고하고, 6개월마다 상속재산에 관한 재산관리상황을 부산가정법원에 보고
   마. 위 공고기간이 경과하여도 상속인의 존부를 알 수 없는 때에는 법에 청구하여 1년 이상의 기간 내에 그 권리를 주장할 것을 담은 상속인수색 공고를 법원에 청구

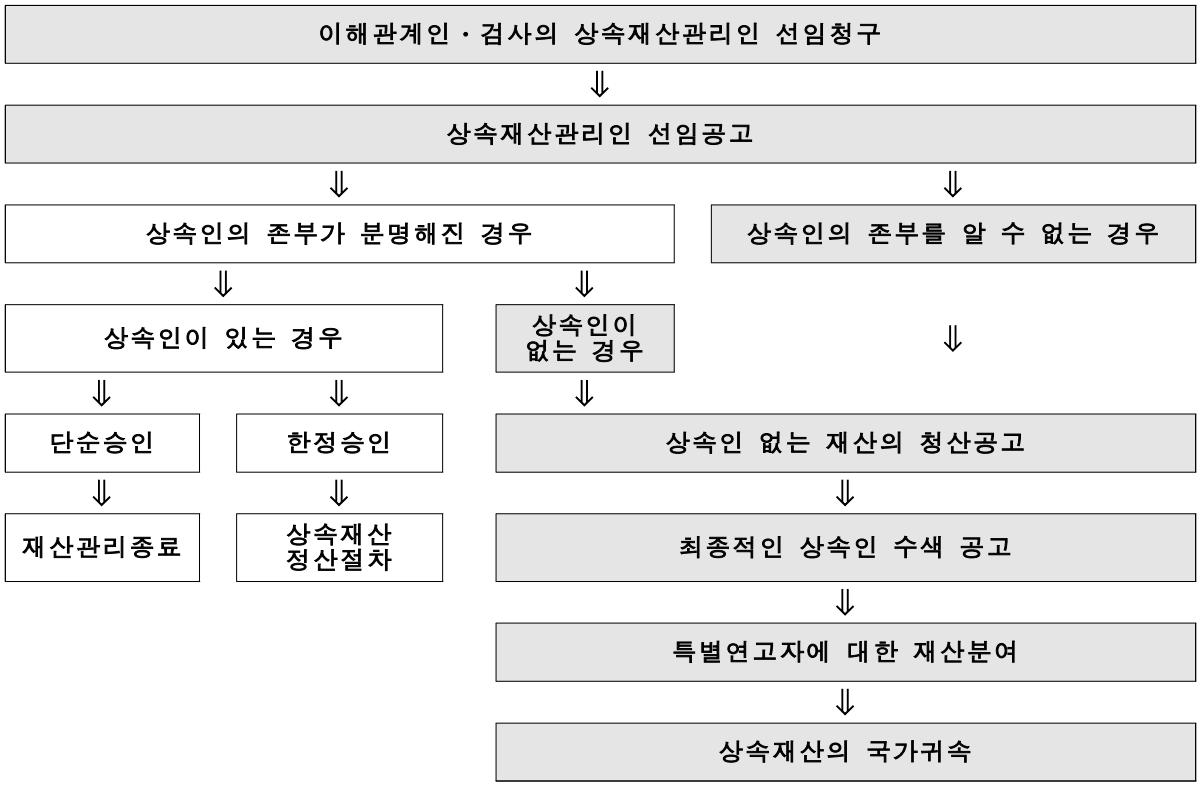
바. 상속인수색 공고기간 내에 상속권을 주장하는 자가 없는 때에는 상속재산관리인은 피상속인의 요양간호를 한 특별연고자에 해당하므로 분여 신청 가능

1) 진행과정에서 소요된 인지대, 수임료, 공고료 등은 시설운영비(후원금, 자부담에서 지출)에서 지출 **※ 보조금에서 지출 불가**
   ⇒ 향후 특별연고자 분여 신청을 통하여 비용 보전
2) 상속재산의 분여 판결을 받은 경우 피상속인이 입소중이었던 시설 명의의 계좌로 분여재산을 최종 수입처리하되, 예산과목은 후원금 수입이 아닌 '기타잡수입' 계정으로 처리
3) 시설회계에 수입처리 후 상속재산의 분여 판결문 등 첨부하여 주무관청(자치구·군 담당부서)에 최종 보고 후 종결

사. 상기 절차를 거쳐도 남은 상속재산은 국가에 귀속됨

아. 상기 규정에도 불구하고 가정법원의 재량적 결정을 우선 적용할 것
   ※ 기타 상속재산 청구 관련 세부사항은 관할 가정법원으로 문의

<보장시설 입소중 사망한 무연고자의 유류금품 처리절차>



8 기타 참고사항

장애인생산품 판매대금의 사용

【장애인생산품판매시설】
(마) 판매수익금은 장애인 생산제품의 구입비, 관리운영비, 자원봉사관리비 등 장애인의 생산품 판매를 촉진하기 위한 사업 외에는 사용할 수 없다.
【장애인직업재활시설】
7. 수익금 및 임금의 관리
가. 장애인 직업재활시설의 운영으로 발생한 수익금은 근로장애인에게 보다 많은 임금을 지급하거나 근로장애인의 복리후생을 개선하는 데 우선적으로 사용하여야 한다.
나. 가목에도 불구하고 장애인 직업재활시설의 운영으로 발생한 수익금을 시설 종사자에 대한 인건비 및 시설의 일반적인 관리운영비 또는 기능보강비로 사용하려는 경우에는, 시설을 운영하는 법인 이사회의 의결을 거쳐 지방자치단체장의 승인을 받아 해당 용도로 사용할 수 있다.
다. 장애인 직업재활시설의 운영으로 발생한 수익금은 장애인 직업재활시설의 운영과 관련 없이 법인의 운영을 위한 비용으로 사용되어서는 아니 된다.
라. 근로장애인의 임금은 객관적인 기준에 근거하여 지급되어야 하며, 최저임금 이상의 임금을 지급하기 위하여 노력하여야 한다. 장애인 보호작업장에서 작업활동 프로그램을 운영하는 경우 및 장애인 직업적응훈련시설의 훈련장애인에게는 소정의 훈련수당을 지급할 수 있다.
마. 그 밖에 임금 지급 방법 및 관리 등에 관하여는 「근로기준법」에서 정하는 바에 따른다.
☞ 위 규정 위배시 「장애인복지법 시행규칙」 제44조의6 [별표5의5]에 따라 1차 개선명령 2차 시설장교체 행정처분 대상임
(「장애인복지법 시행규칙」 제42조 [별표 5])

장애인공동생활가정 사회재활교사 급식비 납부

장애인공동생활가정은 입소 장애인들에게 가정생활, 사회활동 등의 자립생활을 지원하는 것을 목적으로 설치하는 시설이므로 시설 운영을 위해 지원되는 보조금이 입소 장애인이 아닌 사회재활교사 등 종사자를 대상으로 사용되는 것은 보조금의 목적외 사용에 해당된다 할 수 있음
따라서, 사회재활교사가 입소 장애인을 대상으로 제공되는 식사를 제공받는 경우에는 시설별 1식 급식단가를 산출하여 매월 적정 급식비를 납부하는 것이 타당함
아울러 사회재활교사가 납부한 급식비는 반드시 급식 경비로만 사용되도록 하여 입소 장애인의 급식의 질이 저하되는 일이 없도록 해야 할 것임
※ 종사자가 납부한 급식비를 타 시설운영(직원복지, 전기요금) 등에 사용하는 사례 지양
(부산시 장애인복지과-10932, 2015. 7. 23.)

노인주거복지시설 임대보증금 회계 처리

노인주거복지시설 입소자 임대보증금의 경우, 시설회계의 특정목적사업으로 적립하여 관리한 후 입소자가 퇴소할 시 수납하였던 보증금을 지체없이 반환하도록 처리(보건복지부 사회서비스자원과-4054, 2013. 11. 18.)

※ OO법인은 임대보증금을 법인 일반회계로 관리, 임대보증금 반환액 잠식하여 행정처분

노인의료복지시설(장기요양기관) 본인일부부담금 면제·감경 금지행위

「노인장기요양보험법」 제35제제5항에 따라 기초생활보장수급자 등을 제외한 장기요양 수급자가 부담하는 급여비용을 면제하거나 감경할 수 없도록 하고 있음

시설 종사자 가족이 해당 시설에 입소한 경우 가족의 입소를 이유로 본인일부부담금을 면제·감경하거나 그에 따른 수당을 지급하고 그 수당에서 본인일부부담금을 납부하도록 하는 것은 같은 법 제35조제5항에 따른 본인일부부담금 면제·감경 금지행위에 해당될 수 있다고 판단됨(보건복지부 요양보험운영과-5175, 2015. 7. 23.)

Ⅲ. 보조금

1. 보조금 집행 일반기준
2. 사회복지시설 보조금 표준 교부 조건
3. 보조금 주요 집행 제한기준
4. 인건비
5. 퇴직급여
6. 보조금 인건비 지급 상한기준
7. 여비 집행기준
8. 보조금 전용카드

1 보조금 집행 일반기준

1. 보조금 교부의 일반적 조건

보조금 교부 조건의 근거

시장은 보조금의 교부를 결정함에 있어 보조금의 교부목적 달성에 필요하다고 인정되는 조건을 붙일 수 있으며 보조사업의 완료로 인하여 보조사업자에게 상당한 수익의 발생이 예상되는 때에는 보조금의 교부 목적에 위배되지 아니하는 범위내에서 보조금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있음 (「부산광역시 지방보조금 관리조례」 제20조)

가. 보조금의 (간접)보조사업자는 법령과 (간접)보조금의 교부 목적에 따라 **선량한 관리자의 주의로 간접보조사업을 수행**하여야 하며 그 (간접)보조금을 **다른 용도로 사용하여서는 아니됨**(「보조금관리에 관한 법률」 제22조, 「부산광역시 지방보조금 관리조례」 제23조)

위법행위에 의하여 발생된 비용의 보조금으로 집행여부

보조금은 선량한 관리자의 주의로서 사업을 수행하여야 하고 「부산광역시 지방보조금 관리조례」 제30조에 따라 법령 또는 보조조건을 위반하였을 때에는 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있는 바, 벌금, 과태료 등은 법령 등의 위반에 의해 발생되는 비용으로서 선량한 관리자의 주의로서 발생된 비용이 아니므로 보조금으로 이러한 비용을 납부하는 것은 타당하지 아니함

☞ 보조금 교부지연으로 불가피하게 발생되는 각종 공과금 등의 연체료는 각 현업부서에서 다른 자금사정에 대한 정황 등 개별 상황에 따른 판단이 필요함

나. 보조사업자는 사업을 완료하거나 폐지의 승인을 얻은 때는 지체 없이 그 보조사업의 실적보고서와 사업비 정산서를 시장에게 제출하여야 하고 시장은 보조금의 정산검사를 하여야 함(「부산광역시 지방보조금 관리조례」 제25조, 제26조)

⇒ 보조금은 집행 후 정산하여야 하므로 정산 후 남은 집행 잔액은 반납이 원칙임

사례 보험료 만기 환입액, 전년도 입사 후 1년미만 근무 퇴직자 퇴직적립금(퇴직연금) 여입액 등을 잡수입 등 자부담액 수입 처리 후 일반운영비로 집행

보조금 지출 후 여입액에 대한 회계 처리방식

1) 회계기간내 보조금 미정산 상태인 경우
- 기존 지출한 예산과목과 매칭하여 기존 지출행위를 상쇄(마이너스 지출) 처리하는 방식으로 여입하되, 여입을 통하여 증액된 예산과목으로만 지출이 가능하며, 다른 예산과목으로 사용하고자 하는 경우에는 전용, 추경 등의 절차를 거친 후에만 사용 가능

2) 회계기간 종료 후 보조금 정산 이후인 경우 : 보조금 정산잔액에 해당하므로 반납

다. 보조금으로 취득한 물품은 특별한 사유가 없는 이상 조달청 내용연수 이내에 처분을 제한함

※ 조달청 물품 내용연수 참고: 조달청 홈페이지/ 업무안내/ 물품관리=>물품관리시스템/ 자료실/ 내용연수로 검색

○ 내용연수 이내에 처분이 불가피한 경우는 사전에 해당사유, 매각 방식, 관련증빙(사진 등)을 첨부하여 소관 구·군에 서면보고 후 승인을 받아 처분

라. 보조금의 집행, 정산, 지출증빙 구비 등에 대하여 특별한 언급이 없는 경우 「보조금 관리에 관한 법률」과 「지방재정법」의 관련 규정을 준수

마. 보조금은 특별한 언급이 없더라도 보건복지부의 관련 지침상의 내용을 준수하여 집행되어야 함

2 사회복지시설 보조금 표준 교부 조건

아래 보조금 표준 교부조건은 **부산광역시 및 자치구·군에서 보조금을 지원받는 모든 사회복지시설에 공통적으로 적용되는 사항**이며, 필요한 경우 시설 유형별 실정을 고려하여 보조금 교부기관에서 [별표 2] 내용 등을 수정하여 활용토록 하였습니다. 개별 보조금 교부조건에서 본 표준 교부조건을 준수하여야 한다는 명시적은 문구를 사용하지 아니하였다 하더라도 본 표준 교부 조건이 첨부된 공문 수신, 부산시 홈페이지 게시 등을 통하여 그 효력을 가지게 됩니다.
다만, 개별 법령이나 중앙 부처의 지침(유권해석 포함)이 본 교부조건과 상충되는 경우 해당 법령 및 지침이 우선 적용됩니다.

※ 보조금 교부조건상 본 업무가이드 책자내용을 준수토록 하였으므로, 본 표준 교부조건을 위반한 경우, 원칙적으로 보조금 환수 대상이 됩니다.

부산광역시 사회복지시설 보조금 표준 교부 조건

제1조(목적) 이 교부조건은「보조금 관리에 관한 법률」제18조,「부산광역시 지방보조금 관리 조례」제20조 및 제21조, 자치구·군별 지방보조금 관리 조례의 '보조금 교부조건' 규정에 따라 사회복지시설을 운영하는 자에 대하여 교부하는 보조금의 집행기준 및 반환 등을 명확히 함으로써 보조금 집행기준의 위반을 방지함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 교부 조건은「사회복지사업법」제42조제1항 및 같은 법 시행령 제20조에 따라 국가 및 지방자치단체의 보조를 받아 사회복지시설을 운영하는 다음 각 호의 자에게 적용한다.

1. 사회복지법인
2. 사회복지사업을 수행하는 비영리법인
3. 사회복지시설 보호대상자를 수용하거나 보육 · 상담 및 자립지원을 하기 위하여 사회복지시설을 설치 · 운영하는 개인

② 이 교부조건은 제1항의 사회복지시설을 운영하는 자에 대하여 주무관청에서 교부하는 사회복지시설 운영 보조금에 대하여 적용한다.

제3조(준수의무) 사회복지시설을 운영하는 자는 [별표 1]에 따른 사회복지시설 유형별 준수의무 법령 및 지침을 준수하여야 한다.

제4조(반환) 보조금 교부기관의 장은 사회복지시설을 운영하는 자가 보조금 집행에 있어 교부조건을 준수하지 않은 경우「보조금 관리에 관한 법률」제33조,「지방재정법」제32조의8,「사회복지사업법」제42조,「부산광역시 지방보조금 관리 조례」제23조 및 제30조, 자치구·군 지방보조금 관리 조례의 '보조사업자에 대한 제재규정' 등에 따라 보조금 반환을 명할 수 있다.

제5조(전용카드의 사용) 사회복지시설 운영자는 보조금 지출시 반드시 보조금전용카드를 사용하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 종사자 급여 및 인건비성 경비
2. 공공요금

3. 1만원 이하 소액 지출
4. 기능보강공사 및 조달계약을 통한 장비구입
5. 기타 주무관청에서 인정하는 불가피한 경우

제6조(승인) ① 사회복지시설을 운영하는 자는 다음 각 호에 해당하는 경우 보조금 교부기관의 승인을 얻은 후 보조금을 집행하여야 한다.

1. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하고자 하는 경우
2. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
3. 보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산의 교부 목적 외 용도로 사용, 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
4. 보조금을 당초 교부목적과 달리 집행하거나, 항목별 집행한도를 초과하여 집행하는 경우

② 전항에 따른 승인시 사회복지시설을 운영하는 자는 승인받고자 하는 내용을 구체적으로 명시하여 보조금 교부기관에 승인 요청하여야 하며, 단순히 일반적인 내용만을 보조금 교부기관에 제출한 후 불승인 회신이 없었다는 이유만으로 승인을 받았다고 주장할 수 없다.

제7조(실적보고) ① 사회복지시설을 운영하는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 보조사업의 실적보고서를 작성하여 보조금 교부기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 실적보고서에는 그 보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 보조금 교부기관의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다.

1. 보조사업을 완료하였을 때
2. 보조사업 폐지의 승인을 받았을 때
3. 회계연도가 끝났을 때

② 보조금 교부기관의 장은 전항에 따라 제출된 실적보고서를 정산검사를 실시한 후 그 보조금액을 확정하여야 하며, 그 결과 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조금을 지급받기 위하여 자부담의 집행비율 등을 산출하여 보조금 지급을 신청한 경우 보조금 집행액 산정방식은 다음 각 호에 따른다.

1. 보조금 신청액과 보조금 교부 결정액이 동일한 경우 : 보조금 산정을 위하여 제출한 자부담과 보조금 비율대로 보조금 집행액 산정
2. 보조금 신청액과 보조금 교부 결정액이 다른 경우 : 보조금 교부 결정액을 반영하여 산정된 예산서를 기준으로 자부담과 보조금 비율대로 보조금 집행액 산정. 다만, 보조금 산정을 위하여 제출한 예산 총액보다 실제 예산액이 감액되는 경우 보조금의 교부결정액이 감액되는 금액을 한도로 산정

제8조(집행의 제한) 사회복지시설 운영자는 교부받은 보조금을 국가 또는 지방자치단체의 시책에 반하는 시위활동 등에 직·간접적으로 사용할 수 없다.

제9조(표지판의 설치) 부산광역시의 지방보조금을 지원받아 사회복지시설을 운영하는 자는 「부산광역시 지방보조금지원 표지판 설치에 관한 조례」제3조 및 같은 조례 시행규칙 제2조에 따라 표지판을 설치하여야 한다.

[별표 1] 사회복지시설 유형별 준수의무 법령.조례.지침

시설종류	법령·조례	지침
공통	**「사회복지사업법」** 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」(보건복지부령) 「국민기초생활보장법」(보장시설에 한함) 「지방자체단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(계약에 한함) **「보조금관리에 관한 법률」** **「지방재정법」** **「부산광역시 지방보조금 관리 조례」** **「자치구·군별 지방보조금 관리 조례」** 「공직자윤리법」(퇴직공무원 채용에 한함)	보건복지부 「사회복지법인관리안내」 보건복지부 「사회복지시설관리안내」 보건복지부 「국민기초생활보장사업안내」(보장시설에 한함) 부산시 「사회복지법인·시설 업무가이드」
사회복지관	「사회복지사업법」	보건복지부 「사회복지관 운영관련 업무처리 안내」 부산시 「사회복지관 운영 지원계획」
노인복지시설	「노인복지법」 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」(장기요양기관에 한함)	보건복지부 「노인보건복지사업안내」 보건복지부 「노인일자리 및 사회활동 지원사업 운영 안내」 부산시 「노인보호 시행계획」 부산시 「노인복지관 운영 시비보조금 지원계획」 부산시 「재가노인지원서비스센터 운영 지원 계획」 부산시 「시니어클럽 운영계획」
아동복지시설	「아동복지법」	보건복지부 「아동분야 사업안내」 보건복지부 「지역아동센터 지원 사업안내」 부산시 「아동복지 생활시설 지원계획」 부산시 「지역아동센터 지원 계획」 부산시 「아동공동생활가정 운영비 지원계획」
장애인 복지시설	「장애인복지법」	보건복지부 「장애인복지사업안내」 부산시 「장애인 공동생활가정 및 단기거주시설 운영 지원계획」 부산시 「장애인 권익지원사업 안내」 부산시 「장애인 직업재활시설 운영 지원 계획」
정신보건시설	「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」	보건복지부 「정신건강사업안내」 부산시 「정신재활시설 운영비 지급 계획」
노숙인시설	「노숙인등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」	보건복지부 「노숙인 등의 복지사업 안내」 부산시 「노숙인 등의 복지 및 자립지원 계획」
지역자활센터	「국민기초생활보장법」	보건복지부 「자활사업안내」 부산시 「자활지원계획」
성매매피해 지원시설	「성매매 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」	여성가족부 「여성·아동권익증진사업 운영지침」
성폭력피해 보호시설	「성폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」	여성가족부 「여성·아동권익증진사업 운영지침」
가정폭력 보호시설	「가정폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」	여성가족부 「여성·아동권익증진사업 운영지침」
한부모가족 복지시설	「한부모가족지원법」	여성가족부 「한부모가족지원사업안내」 부산시 「한부모가족 지원계획」
다문화가족 지원센터	「다문화가족지원법」	여성가족부 「가족사업안내」 부산시 「다문화가족지원 시행계획」
청소년복지시설	「청소년복지지원법」	여성가족부 「청소년사업안내」 부산시 「청소년쉼터 운영계획」 부산시 「청소년 회복지원시설 운영지원 계획」

[별표 2] 대표적 보조금 집행기준 위반사례

<인건비 분야>

1. 법인・시설 운영 관련 위법행위자 보조금 인건비 집행 제한기준에 해당하는 자('19. 10월~)
2. 퇴직공무원 보조금 인건비 집행 제한기준에 해당하는 자('19. 10월~)
3. 공개채용 절차 위배자 보조금 인건비 집행 제한기준에 해당하는 자
4. 시설 재무・회계 담당 특수관계자 보조금 인건비 집행 제한기준에 해당하는 자('20. 1월~)
5. 채용 전 경력을 지침에 맞지 않게 과다 책정하여 인건비 지급
6. 보조금 지원기준에 규정되지 않은 수당, 성과급 등 지급 또는 기준을 초과하여 지급
7. 보조금 지급기준 상한 연령을 초과한 종사자에 대하여 인건비 보조금 지급
8. 인건비, 수당 및 여비를 지급기준에 맞지 않게 지급하거나, 지급대상자가 아님에도 지급
9. 시설에 종사하지 않거나, 종사하지 않은 기간에 대한 인건비 지급
10. 사회복지사, 물리치료사 등 자격이 없음에도 해당 직종으로 채용하여 인건지 지급
11. 사회보험 근로자 부담분을 개인급여에서 공제하지 않고 운영비에서 사용자 부담분과 함께 지출
12. 1년 미만 근무 후 퇴직한 종사자에 대한 퇴직적립금(연금) 미집행 잔액(여입액) 미반납 등
13. 사회보험료 과다 공제・납부한 금액에 대한 환급(여입)액 미반납 등
14. 「공직자윤리법」에 따른 취업 제한, 업무취급제한 위반, 「사회복지사업법」 및 관련 법령에 따른 결격사유에 해당하는 자 등 법령・지침상 자격이 없거나 결격사유가 있는 자를 채용하여 인건비 보조금 지급
15. 법인 대표자 겸 시설장은 근로자가 아님에도 퇴직급여 적립
16. 대표자 겸 시설장이 동일한 개인인 시설의 시설장에게 퇴직적립금(연금)을 적립('16. 2. ~)

<생계비 분야>

1. 사망, 입・퇴소 등으로 인한 생계급여 과다교부액을 일할 계산 미반납
2. 종사자가 식대를 납부하지 않거나, 괴소 납부 후 입소자(이용자)에게 지출되어야 할 생계비로 식사
3. 사망자 유류금품(**예금잔액은 제외**)이 있음에도 이를 공제하지 않고 장제급여 보조금 신청・집행
4. 보장시설 생계급여를 시설종사자 인건비, 냉난방연료비, 기관운영비 등으로 집행

<운영비 분야>

1. 시설장 출퇴근 등 업무 외 용도로 사용시 렌트비, 유류비, 보험료 등 지급
2. 관내・관외 출장시 여비 부당・과다 지급

3. 지출증빙이 없거나 불명확한 업무추진비 등 지출

4. 유흥업소, 주점 등 불건전업소에서 업무추진비 등 지출

5. 보조금으로 지출 후 환급 발생 시 이를 미반납 (고용·산재보험료, 사회보험 등)

6. 각종 보험료 납부 후 중도 해지 등의 사유로 환급(여입)되었음에도 미 반납

7. 보조금으로 벌금, 과태료, 과징금, 추징금, 소송비용 등 납부

8. 법인 운영 목적(수익사업 포함) 지출을 법인예산이 아닌 시설예산으로 지급

- 법인 소유 재산 관련 세금, 등기비용, 법인사무실 운영비, 이사회 회의비 등

9. 복지관 운영비의 복지관 내 부설기관 개념의 타 사회복지시설 지원

10. 보조금으로 시설장의 협회 임원자격 부담금, 직원상조회, 시설장 모임 등 회비 지급

11. 보조금으로 취득한 차량, 장비 등을 매각하면서 발생한 수익을 미반납

12. 기능보강사업 보조금이 아닌 운영보조금으로 차량을 구입

13. 보조금으로 축·부의금 집행

14. 「지방재정법」을 위배하여 보조금을 이월하여 집행

15. 보조금으로 인하여 발생한 이자 또는 포인트(마일리지)를 미반납

16. 외부강의 등 업무처리기준을 위배한 자

17. 휴가 기준을 위배하여 실시한 자

<기능보강 분야>

1. 산업안전보건관리비, 환경보전비 등 과다하게 집행하거나, 사회보험료 등 준공정산 미 이행

2. 기능보강사업 계약 지연으로 인해 사업비 미 집행

3. 기능보강사업이 준공되지 않았음에도 준공금 지출

4. 장비보강사업을 하면서 나라장터를 이용하지 않고 수의계약하여 예산 낭비

5. 「건설산업기본법」, 「전기공사업법」, 「소방시설공사업법」, 「건축사법」 등에 따른 면허 또는 자격이 있는 업자가 아닌 자에게 공사 도급

6. 시설 고유의 운영 목적이 아닌 공간(법인사무국, 대표이사실 등)을 임의로 사용

※ 설계도면에 포함되어 있었고 이에 대해 주무관청에서 별다른 문제제기가 없었다 하더라도, 시설 고유 목적이 아닌 공간의 사용계획을 주무관청에서 별도로 승인하지 않은 경우에는 임의 사용으로 간주

3 보조금 주요 집행 제한기준

1. 법인·시설 운영 관련 위법행위자 보조금 인건비 집행 제한기준 (2019. 10. 1. ~)

가. **사회복지법인 · 시설(이전 소속 기관 포함) 운영과 관련하여** 다음 각 호의 행위를 한 종사자에 대해서는 ① 경찰에서 기소의견으로 검찰에 사건을 송치한 날짜 ② 검찰에서 기소 또는 기소유예로 사건을 처리한 날짜 중 빠른 날짜를 기준으로 해당 위법행위자에 대한 보조금 인건비 집행 제한

① 사회복지법인 및 사회복지시설 운영과 관련하여 「사회복지사업법」 및 「사회복지사업법」 제2조 제1호 각 목에 해당하는 법률에 따른 벌칙 규정 적용대상 행위에 해당하는 행위

② 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」에 따른 벌칙 규정 적용대상 행위에 해당하는 행위

③ 「형법」 제28장, 제40장(제360조는 제외)의 죄

※ 본 기준 시행일 기준으로, 위 사항에 해당되는 위법행위자가 기소되어 재판이 진행중인 경우에는 2019. 10. 1.부터 보조금 인건비 집행 제한 적용하되, 그 이전에 유죄가 확정되는 경우 해당 확정일 기준으로 기준 적용

나. 보조금 인건비 지급 제한 후 다음 각 호에 해당하는 경우에는 해당 종사자가 지급받지 못한 인건비를 지급하되, 해당 연도 인건비 보조금 예산잔액의 범위 내에서 보조금으로 집행 가능

① 검찰에서 불기소처분(기소유예는 제외)으로 사건 종결

② 법원에서 무죄 확정 판결(선고유예 제외)을 받은 경우

다. 해당 범죄에 대하여 ① 벌금형을 선고받고 그 형이 확정 된 후 5년이 지나거나 ② 형의 집행유예를 선고 받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나거나 ③ 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함) 집행이 면제된 날로부터 7년이 지나면 보조금 인건비 집행 제한 해제

라. 주무관청에서는 해당 법인·시설에 해당 종사자에 대한 보조금 인건비 지급 제한 사실을 알리고, 해당 기관에서는 지체 없이 위 기준일을 적용하여 해당 종사자를 직위해제 등 징계 조치를 통하여 근무에서 배제할 것

※ 보조금 인건비 지급 제한 발생일 ~ 보조금 인건비 재지급 가능일자까지 대상자를 직위해제 등 근무에서 배제시키지 않고 계속 근로토록 함으로써 발생되는 근로에 대한 대가는 개별 시설에서 자부담으로 집행하여야 하며, 해당 종사자에 대하여 기준일(검찰 사건처분일자) 이후 지급된 보조금 인건비는 전액 환수 조치

마. 부정·비위 종사자가 법인 임원이나 시설장과 특수관계자 등의 이유로 위 기준을 제대로 이행하지 않거나, 비위 종사자를 지속적으로 근무케 하는 경우 기능보강사업, 운영비, 인건비, 종사자 처우개선비(직원복지수당) 등 보조금 감액 또는 지원 중단

2. 퇴직공무원 보조금 인건비 집행 제한기준(2019. 10. 1. ~)

가. 「사회복지사업법」 제35조 제2항 제3호에 따르면 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한 지 3년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 시설의 장이 되고자 하는 사람은 시설의 장이 될 수 없다고 규정되어 있으나, 광역자치단체에서 퇴직한 공무원에 대해서는 적용되지 않음

나. 「공직자윤리법」 제17조에 따른 퇴직공직자의 취업제한은 기본재산이 100억원 이상인 사회복지법인 또는 비영리법인에만 해당하며, 같은 법 제18조 제1항에 따른 재직 중 직접 처리한 업무에 대한 퇴직공직자의 업무취급 제한도 부산시 공직자윤리위원회의 승인을 받은 후 취급 가능

다. 숙련된 행정 경험을 통한 효율적인 시설 운영의 장점보다는 ① 시설장 채용으로 퇴직 전 특혜 보상 ② 보이지 않는 전관 예우 ③ 낙하산 인사에 따른 내부 승진 적체에 대한 불만 ④ 복지마인드 부족 등에 대한 민간 사회복지계의 지속적인 불만 제기에 따라 보다 강력한 기준 마련 필요

라. 사회복지분야의 5급 이상 공무원으로 재직하다가 퇴직한 지 3년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 **광역자치단체가 관할하는 시설의 장이 되고자 하는 사람**에게는 보조금 인건비 집행 제한

3. 공개채용 절차 위배자 보조금 인건비 집행 제한기준

가. 정부에서 인건비를 지원하는 시설(국가나 지자체로부터 수탁 받은 시설 포함)의 시설장 및 종사자에 대해서는 공개모집 원칙을 반드시 준수하여 채용 비리 예방

나. "Ⅴ. 인사관리 1 채용" 규정 위배시 채용 시점부터 해당 채용자에 대하여 지급된 보조금 인건비 환수

다. 2019. 5. 1.과 본 업무가이드(파일 또는 책자)가 시설에 전달된 날 중 빠른 날을 기준으로 시행

4. 시설 재무·회계 담당 특수관계자 보조금 인건비 집행 제한기준 (2020. 1. 1. ~)

가. 보건복지부 <사회복지시설 관리안내>에 따라 법인 임원이나 시설장과 특별한 관계가 있는 자는 시설 재무・회계업무를 담당할 수 없음

나. 2019. 12. 31.까지 본 지침에 위배되는 자에 대하여 인사 조치하되, 해당 인사이동 시 반드시 올해부터 강화된 공개채용절차를 준수할 것

다. 노인요양원의 경우 종사자 복지수당도 보조금 인건비 집행 제한대상에 포함

4 인건비

1. 지방이양 사회복지시설 종사자 인건비 지원기준

가. 지방자치단체에서는 보건복지부 「사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」을 고려하여 보조금으로 기본급 및 수당을 지급함에 있어 예산사정 등에 따라 개별적인 기준을 마련하여 시행

☞ 국·시비 지원시설의 경우, 중앙부처 및 市 개별 시설종류별 담당부서에서 자치구·군을 통하여 시달한 기준 적용

나. 이에 부산시에서는 지난 2015년에 복지관(사회, 장애인, 노인) 단일 급여기준을 마련하여 시행하였고, 2016년에는 단일급여기준을 복지관을 포함한 7개 유형의 사회복지이용시설까지 확대하여 시행하였음

☞ 적용대상 : 사회복지관, 장애인복지관, 노인복지관, 시니어클럽, 재가노인복지센터, 장애인지역사회재활시설, 장애인의료재활시설

다. 2017년에는 3개 복지관(사회, 장애인, 노인)의 사회복지사 외 관리직군을 3개 직종(사무직, 의료직, 관리직)으로 세분화하여 기본급 기준을 적용, 승진기회 박탈 해소

☞ 적용기준 : (당초) 생활시설 관리직 기준 → (변경) 이용시설 3개 기준

직종	담당업무 등
사무직	서무, 경리, 전산담당
의료직	간호사, 간호조무사, 특수교사, 물리치료사, 작업치료사 등
관리직	노무, 운전기사, 고용직, 기능직

라. 시비지원시설의 경우 2018년부터 보건복지부 인건비 가이드라인 100% 준수

마. 최저임금 인상(10.9%)에 따른 최저월급 174만 5,150원(209시간 기준) 준수 (2019.1.1. ~ 2019.12.31.)

* 월환산액 1,745,150원: 8,350원 × 209시간(주휴수당 포함)

바. 2019년부터는 종사자 입·퇴사 보고를 위해 사용중인 사회복지시설정보시스템 내 급여 및 회계 메뉴를 활용하여 급여 지급

* 사회복지시설정보시스템 내 '급여' → '급여관리' → '급여현황' → '급여대장' 기능을 활용하고 상세 매뉴얼은 시스템 홈페이지(www.w4c.go.kr) 참조

사. 급여기준 적용 직위의 분류

보건복지부 가이드라인	사회·장애인·노인복지관, 시니어클럽	재가노인복지센터, 장애인지역사회재활시설 (주간보호, 생활이동지원센터)	장애인지역사회재활시설 (수어통역, 체육), 장애인의료재활시설
관장	관장		
부장	부장		
과장	과장	시설장	부장
선임	선임사회복지사	선임사회복지사	선임수화통역사, 과장
사회복지사	사회복지사	사회복지사	사회복지사, 수화통역사, 주임, 상담사무원, 치료사
의료직	간호(조무)사, 특수교사, 물리치료사, 작업치료사 등	–	–
사무직	사무직	서무, 경리, 전산담당	–
관리직	관리인, 경비원, 간호조무사, 조리원, 운전기사, 노무 등	관리직	사무원, 관리직, 간호조무사

1) 사회복지직 : 사회복지사 1, 2, 3급 및 각 개별법령 등에서 관장, 부장, 과장 등의 자격을 인정한 자
2) 의료직 최초 직급 부여 : 간호사, 물리치료사, 특수교사 ⇒ 3급 / 간호조무사 ⇒ 4급, 촉탁의사[이용시설(복지관) 종사자가 아니므로 별도 구분] 기본급 권고기준 : 2,794,900원
3) 고용직은 청소, 취사 및 세탁 등 해당업무가 가능한 자, 장애인복지관의 기능직, 고용직은 관리직을 준용하여 적용
4) 장애인복지관 일반직 : 사무국장·1급 ⇒ 부장, 2급 ⇒ 과장, 3급 ⇒ 선임사회복지사, 4급 ⇒ 사회복지사 (2017년부터 단일급여기준 유지)
5) 선임 직위는 유형별 인건비 지급 세부기준에 있는 경우에 적용함

2019년도 사회복지시설 종사자 (생활시설) 인건비가이드라인

별표 1. 2019년 사회복지생활시설 종사자 기본급 권고 기준

(단위: 원/월)

직위 (호봉)	원장	사무국장	과장 및 생활복지사	선임 생활지도원	생활지도원	관리직	기능직
1호봉	2,510,500	2,249,900	2,051,900	1,928,100	1,832,100	1,780,500	1,750,000
2호봉	2,601,600	2,327,400	2,119,800	1,989,400	1,861,300	1,823,100	1,781,800
3호봉	2,700,900	2,417,400	2,189,400	2,058,400	1,910,400	1,866,300	1,823,700
4호봉	2,804,300	2,509,700	2,283,500	2,127,800	1,967,900	1,908,400	1,864,500
5호봉	2,928,600	2,609,100	2,383,200	2,198,400	2,028,200	1,948,400	1,904,900
6호봉	3,052,800	2,720,800	2,486,300	2,288,300	2,088,600	2,000,100	1,955,400
7호봉	3,177,100	2,832,600	2,594,100	2,380,200	2,175,500	2,091,200	1,995,500
8호봉	3,302,500	2,952,800	2,702,900	2,472,800	2,266,300	2,169,300	2,056,200
9호봉	3,428,900	3,077,100	2,814,700	2,569,900	2,357,200	2,217,300	2,129,500
10호봉	3,549,000	3,200,100	2,922,300	2,660,300	2,444,000	2,297,800	2,220,600
11호봉	3,669,100	3,315,100	3,021,700	2,751,100	2,524,400	2,379,200	2,276,900
12호봉	3,787,100	3,415,300	3,111,500	2,827,200	2,590,100	2,453,300	2,341,500
13호봉	3,888,400	3,503,100	3,189,900	2,900,400	2,653,900	2,523,400	2,409,600
14호봉	3,971,200	3,590,700	3,266,100	2,970,400	2,716,600	2,581,900	2,463,900
15호봉	4,054,700	3,678,500	3,339,200	3,037,400	2,776,100	2,626,700	2,507,700
16호봉	4,133,800	3,756,900	3,408,100	3,101,900	2,837,700	2,677,900	2,556,800
17호봉	4,207,700	3,824,800	3,473,900	3,162,500	2,899,000	2,727,900	2,605,900
18호봉	4,277,800	3,892,900	3,537,600	3,221,000	2,957,600	2,778,100	2,680,200
19호봉	4,343,300	3,953,600	3,594,100	3,275,200	3,010,100	2,820,500	2,731,200
20호봉	4,401,800	4,012,200	3,650,500	3,328,300	3,061,300	2,861,400	2,774,300
21호봉	4,459,300	4,069,700	3,702,500	3,377,400	3,107,400	2,910,200	2,822,800
22호봉	4,514,700	4,122,700	3,752,900	3,424,100	3,153,900	2,965,600	2,878,500
23호봉	4,566,100	4,173,200	3,800,800	3,468,900	3,196,300	3,023,100	2,933,600
24호봉	4,614,900	4,220,200	3,843,000	3,511,800	3,238,200	3,076,300	2,987,800
25호봉	4,662,200	4,267,300	3,884,900	3,552,900	3,277,900	3,125,400	3,042,500
26호봉	4,701,100	4,308,200	3,925,800	3,593,200	3,314,500	3,168,200	3,092,900
27호봉	4,740,700	4,346,900	3,960,300	3,626,100	3,345,800	3,210,500	3,135,100
28호봉	4,775,200	4,381,300	3,990,700	3,655,900	3,372,200	3,239,700	3,166,700
29호봉	4,801,600	4,410,500	4,019,100	3,683,700	3,397,400	3,272,300	3,199,400
30호봉	4,823,800	4,441,200	4,045,400	3,708,100	3,421,100	3,292,400	3,228,600
31호봉	–	4,460,400	4,071,600	3,736,600	3,448,500	3,326,300	3,251,100

※ 촉탁의사(사회복지시설(생활시설) 종사자가 아니므로 상기 표에서 별도 구분) 기본급 권고기준: 2,794,900원

* 기능직 : 조리원, 위생원 등 / * 관리직 : 관리인, 경비원 등

2019년도 사회복지시설 종사자 (이용시설) 인건비가이드라인

별표 2. 2019년 사회복지이용시설 종사자 기본급 권고 기준(사회복지직)

(단위: 원/월)

직위/호봉	관장	부장	과장	선임사회복지사	사회복지사
1호봉	2,510,500	2,249,900	2,051,900	1,928,100	1,832,100
2호봉	2,601,600	2,327,400	2,119,800	1,989,400	1,861,300
3호봉	2,700,900	2,417,400	2,189,400	2,058,400	1,910,400
4호봉	2,804,300	2,509,700	2,283,500	2,127,800	1,967,900
5호봉	2,928,600	2,609,100	2,383,200	2,198,400	2,028,200
6호봉	3,052,800	2,720,800	2,486,300	2,288,300	2,088,600
7호봉	3,177,100	2,832,600	2,594,100	2,380,200	2,175,500
8호봉	3,302,500	2,952,800	2,702,900	2,472,800	2,266,300
9호봉	3,428,900	3,077,100	2,814,700	2,569,900	2,357,200
10호봉	3,549,000	3,200,100	2,922,300	2,660,300	2,444,000
11호봉	3,669,100	3,315,100	3,021,700	2,751,100	2,524,400
12호봉	3,787,100	3,415,300	3,111,500	2,827,200	2,590,100
13호봉	3,888,400	3,503,100	3,189,900	2,900,400	2,653,900
14호봉	3,971,200	3,590,700	3,266,100	2,970,400	2,716,600
15호봉	4,054,700	3,678,500	3,339,200	3,037,400	2,776,100
16호봉	4,133,800	3,756,900	3,408,100	3,101,900	2,837,700
17호봉	4,207,700	3,824,800	3,473,900	3,162,500	2,899,000
18호봉	4,277,800	3,892,900	3,537,600	3,221,000	2,957,600
19호봉	4,343,300	3,953,600	3,594,100	3,275,200	3,010,100
20호봉	4,401,800	4,012,200	3,650,500	3,328,300	3,061,300
21호봉	4,459,300	4,069,700	3,702,500	3,377,400	3,107,400
22호봉	4,514,700	4,122,700	3,752,900	3,424,100	3,153,900
23호봉	4,566,100	4,173,200	3,800,800	3,468,900	3,196,300
24호봉	4,614,900	4,220,200	3,843,000	3,511,800	3,238,200
25호봉	4,662,200	4,267,300	3,884,900	3,552,900	3,277,900
26호봉	4,701,100	4,308,200	3,925,800	3,593,200	3,314,500
27호봉	4,740,700	4,346,900	3,960,300	3,626,100	3,345,800
28호봉	4,775,200	4,381,300	3,990,700	3,655,900	3,372,200
29호봉	4,801,600	4,410,500	4,019,100	3,683,700	3,397,400
30호봉	4,823,800	4,441,200	4,045,400	3,708,100	3,421,100
31호봉	–	4,460,400	4,071,600	3,736,600	3,448,500

※ 사회복지직 : 사회복지사 1, 2, 3급 및 각 개별법령 등에서 관장, 부장, 과장 등의 자격을 인정한자

별표 3. 2019년 사회복지이용시설 종사자 기본급 권고 기준(의료직)

(단위: 원/월)

직위/호봉	1급	2급	3급	4급
1호봉	1,960,900	1,902,100	1,849,300	1,810,400
2호봉	2,021,800	1,952,900	1,900,400	1,861,100
3호봉	2,083,500	2,015,100	1,961,300	1,911,300
4호봉	2,149,800	2,076,200	2,021,400	1,966,500
5호봉	2,215,100	2,149,200	2,081,800	2,024,900
6호봉	2,307,100	2,229,700	2,154,500	2,090,600
7호봉	2,415,600	2,329,100	2,241,300	2,165,300
8호봉	2,520,700	2,409,500	2,322,800	2,243,600
9호봉	2,638,200	2,486,800	2,395,600	2,322,100
10호봉	2,752,100	2,568,300	2,475,700	2,395,200
11호봉	2,851,100	2,652,900	2,557,600	2,471,400
12호봉	2,931,700	2,728,100	2,637,100	2,546,400
13호봉	2,990,200	2,797,000	2,705,600	2,619,500
14호봉	3,043,500	2,863,800	2,770,800	2,665,400
15호봉	3,091,500	2,916,000	2,818,900	2,718,600
16호봉	3,138,500	2,968,200	2,868,300	2,766,700
17호봉	3,191,800	3,018,400	2,914,100	2,810,500
18호봉	3,243,200	3,070,600	2,960,300	2,875,800
19호봉	3,297,400	3,120,700	3,010,200	2,931,200
20호봉	3,346,600	3,170,900	3,059,300	2,988,100
21호봉	3,397,900	3,222,100	3,107,400	3,038,500
22호봉	3,448,100	3,276,400	3,158,600	3,060,500
23호봉	3,497,100	3,321,600	3,208,800	3,111,300
24호봉	3,545,200	3,370,700	3,256,900	3,159,900
25호봉	3,592,400	3,415,700	3,305,100	3,200,500
26호봉	3,640,500	3,458,600	3,350,100	3,226,400
27호봉	3,672,100	3,497,300	3,392,800	3,262,700
28호봉	3,706,300	3,522,700	3,428,200	3,295,500
29호봉	3,738,400	3,535,700	3,445,300	3,305,200
30호봉	3,774,600	3,558,600	3,467,900	3,326,100

※ 의료직 : 간호사, 간호조무사, 특수교사, 물리치료사, 작업치료사, 임상심리사 등

※ 최초 직급 부여 : 간호사, 물리치료사, 특수교사 → 3급 / 간호조무사 →4급

※ 촉탁의사(이용시설(복지관) 종사자가 아니므로 상기 표에서 별도 구분) 기본급 권고기준: 2,794,900원

별표 4. 2019년 사회복지이용시설 종사자 기본급 권고 기준(사무직)

(단위: 원/월)

직위/호봉	1급	2급	3급	4급
1호봉	1,890,200	1,866,100	1,845,300	1,805,200
2호봉	1,951,600	1,917,300	1,890,400	1,856,400
3호봉	2,010,500	1,969,500	1,941,300	1,902,300
4호봉	2,067,200	2,032,800	2,014,400	1,952,300
5호봉	2,132,500	2,096,100	2,073,200	2,008,100
6호봉	2,229,700	2,179,700	2,147,200	2,073,900
7호봉	2,345,700	2,279,600	2,220,400	2,162,800
8호봉	2,467,100	2,360,400	2,304,000	2,251,000
9호봉	2,574,500	2,437,700	2,380,200	2,327,000
10호봉	2,672,700	2,518,100	2,462,800	2,401,100
11호봉	2,759,300	2,594,300	2,526,400	2,478,400
12호봉	2,831,400	2,670,600	2,604,800	2,549,400
13호봉	2,890,000	2,745,800	2,664,400	2,611,100
14호봉	2,945,300	2,807,400	2,727,400	2,660,200
15호봉	2,993,400	2,862,800	2,777,200	2,713,400
16호봉	3,051,800	2,914,100	2,820,000	2,760,500
17호봉	3,103,000	2,964,100	2,866,900	2,805,400
18호봉	3,150,100	3,013,300	2,920,300	2,858,700
19호봉	3,201,300	3,066,600	2,967,100	2,911,100
20호봉	3,249,400	3,118,300	3,017,600	2,963,900
21호봉	3,300,600	3,166,100	3,067,700	3,010,800
22호봉	3,349,800	3,207,800	3,116,300	3,053,500
23호봉	3,402,000	3,257,800	3,161,500	3,102,300
24호봉	3,450,100	3,306,900	3,206,700	3,143,900
25호봉	3,496,200	3,353,100	3,254,800	3,187,500
26호봉	3,541,100	3,395,800	3,299,700	3,226,400
27호봉	3,589,100	3,431,400	3,344,800	3,257,700
28호봉	3,627,800	3,465,900	3,382,500	3,279,500
29호봉	3,669,800	3,479,100	3,400,700	3,297,200
30호봉	3,705,900	3,507,800	3,422,400	3,315,100
31호봉	3,747,800	3,538,600	3,449,300	3,335,100

※ 사무직 : 서무, 경리, 전산담당

별표 5. 2019년 사회복지이용시설 종사자 기본급 권고 기준(관리직)

(단위: 원/월)

직위/호봉	1급	2급	3급	4급
1호봉	1,855,500	1,825,400	1,780,500	1,750,000
2호봉	1,905,800	1,867,100	1,823,100	1,781,800
3호봉	1,972,400	1,912,300	1,866,300	1,823,700
4호봉	2,025,100	1,960,800	1,908,400	1,864,500
5호봉	2,076,700	2,008,200	1,948,400	1,904,900
6호봉	2,158,000	2,046,100	2,000,100	1,955,400
7호봉	2,251,100	2,137,600	2,091,200	1,995,500
8호봉	2,350,200	2,222,700	2,169,300	2,056,200
9호봉	2,445,400	2,310,300	2,217,300	2,129,500
10호봉	2,541,200	2,386,600	2,297,800	2,220,600
11호봉	2,624,400	2,464,900	2,379,200	2,276,900
12호봉	2,710,200	2,541,100	2,453,300	2,341,500
13호봉	2,782,800	2,611,100	2,523,400	2,409,600
14호봉	2,837,100	2,672,700	2,581,900	2,463,900
15호봉	2,894,200	2,721,800	2,626,700	2,507,700
16호봉	2,947,300	2,771,700	2,677,900	2,556,800
17호봉	2,992,800	2,816,700	2,727,900	2,605,900
18호봉	3,040,300	2,864,300	2,778,100	2,680,200
19호봉	3,087,900	2,914,800	2,820,500	2,731,200
20호봉	3,143,500	2,959,100	2,861,400	2,774,300
21호봉	3,193,100	3,005,300	2,910,200	2,822,800
22호봉	3,246,500	3,060,700	2,965,600	2,878,500
23호봉	3,295,500	3,108,700	3,023,100	2,933,600
24호봉	3,345,700	3,146,400	3,076,300	2,987,800
25호봉	3,397,600	3,185,100	3,125,400	3,042,500
26호봉	3,453,400	3,222,600	3,168,200	3,092,900
27호봉	3,508,800	3,274,700	3,210,500	3,135,100
28호봉	3,562,600	3,320,900	3,239,700	3,166,700
29호봉	3,606,700	3,343,400	3,272,300	3,199,400
30호봉	3,659,600	3,374,800	3,292,400	3,228,600
31호봉	3,697,800	3,410,000	3,326,300	3,251,100

※ 관리직 : 노무, 운전기사, 고용직(청소, 취사 및 세탁 등 해당업무가 가능한 자). 장애인복지관의 기능직, 고용직은 관리직을 준용하여 적용

별표 6. 사회복지이용시설 종사자 봉급지급 기준표 (기타직종)

해당직종	봉급적용	비고
영양사, 조리사, 취사원, 기능교사, 사서 등	기관별 근무조건 및 근무 형태에 따라 자율 적용	단, 전년도 대비 타 직종과의 형평성 고려하여 임금 인상
보육교사	별도의 예산지원 사업에 투입된 보육교사(예, 방과후 학교 등)의 경우는 해당 사업예산 지원단가에 준하여 지급하며, 그 외의 경우는 국·공립 어린이집 보육교사 급여 기준에 따라 지급	

별표 7. 사회복지이용시설(사회복지직) 직위별 승진 최소 소요 연한

직책	사회복지사	선임사회복지사	과장	부장·사무국장
연한	만3년(4년차) 이상	만5년(6년차) 이상	만7년(8년차) 이상	—

1) 승진에 필요한 "최소 소요연한"은 해당 직책에서의 실 근무경력을 말함.
2) 2013년 12월 31일 이전 기준(해당 직종에서의 실 근무경력)에 의해 승진한 경우 종전 자격 유지
3) 선임사회복지사는 사회복지사 "최소 소요연한"이 경과하면 당연직으로 보함.

별표 8. 사회복지이용시설(사회복지외 직종) 의 직급별 승진 최소 소요 연한

직급	4급	3급	2급	1급
연한	만4년(5년차) 이상	만6년(7년차) 이상	만8년(9년차) 이상	-

1) 승진에 필요한 "최소 소요연한"은 해당 직급에서의 실 근무경력을 말함.
2) 2013년 12월 31일 이전 기준(해당 직종에서의 실 근무경력)에 의해 승진한 경우 종전 자격 유지
3) 3급은 4급 "최소 소요연한"이 경과하면 당연직으로 보함.
4) 본 별표의 직급별 승진 최소 소요연한은 관리직, 사무직, 의료직, 타 직종 등에 각각 적용하며 개별 지침상 별도 기준이 있는 경우 이를 적용

승진 최소 소요 연한 및 직종 변경시 근무경력 인정 여부

❖ "승진 최소 소요연한"적용시 "해당 직책에서의 실 근무경력"에 前 근무시설 근무경력이 포함 되는지 여부

→ 보건복지부에서 권고·제시하고 있는 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인에서는 승진에 필요한 최소 소요연한을 적용함에 있어서 기관 내부 및 외부의 실 근무경력을 구분하지 않고 있으며, 일반적으로 같은 인건비 가이드라인을 적용하고 비슷한 직책으로 구분되는 사회복지관, 노인복지관, 장애인복지관 등에서 근무한 경력은 승진 소요 연한에 포함할 수 있을 것임

❖ "사회복지직외 직종 ↔ 사회복지직" 변경시 기존 직종의 근무경력은 변경 직종에서 적용받지 못하는 것인지 여부

→ 이전에 사회복지직외 직종으로 근무했던 경력은 호봉으로 인정받을 수 있는 경력임 (보건복지부 사회서비스일자리과-5457, 2016. 11. 16.)

별표 9. 수당 지급기준

(단위 : 원)

수당의 종류	지급대상	지급액	지급회수 및 지급일
명절 휴가비	재직 중인 종사자 (육아휴직,병가휴직 등 장기휴직 제외)	봉급액의 120%	봉급액의 60%씩 연 2회, 설과 추석이 속한 달의 보수 지급일(또는 설과 추석 전 15일 이내에 시설장이 정한 날)
가족 수당	부양가족이 있는 종사자	부양가족 1인당 20,000원 (배우자 40,000원, 둘째자녀 60,000원, 셋째 이후 자녀 100,000원)	세부기준은 공무원기준 준용

1) 2018.1.1.부터 직계비속 및 형제자매의 부양가족 연령기준이 만20세 미만에서 만19세 미만으로 변경

2) 정규직 종사자 이외에 비정규직 종사자도 인건비로 교부된 보조금 예산 범위 내에서 지급 가능(부산시 복지정책과-3954, 2018. 9. 19.)

3) 중앙부처 및 부산시의 시설별 지침에 명시되지 않은 수당 형태로 현금 지급되는 기타후생 경비도 **보조금으로 지급 불가**

(예) 성탄 축하금, 생일 축하금, 격려금, 위로금, 포상금, 인센티브 등 명칭 불문

지역아동센터 종사자 제수당 지급 지침

○ 보건복지부 <사회복지시설 관리안내>에서 정한 수당 : 명절휴가비, 시간외수당, 가족수당

○ 거점형·특수목적형·토요운영수당 및 지방자치단체에서 별도 정하는 수당

- 위 집행기준에 열거된 항목 이외 원칙적 사용 불가

* 지자체의 협의없이 사용한 경우, 해당금액 전액 환수

(부산시 아동청소년과-4137, 2016. 3. 10.)

2019년 사회복지시설 종사자 수당 기준

동 기준 외의 세부내용은「지방공무원 보수업무 등 처리지침」에 따르며, 개별 시설 담당 부서의 지침 또는 기준이 있는 경우 해당 지침 또는 기준이 우선함

1 가족수당

1. 지급대상 : 부양가족이 있는 사회복지시설 종사자

2. 부양가족 요건 (①+② 요건 동시 충족)
   ① 부양의무를 가진 종사자와 주민등록표상 세대를 같이 하여야 하고
   ② 당해 종사자의 주소 또는 거소에서 실제로 생계를 같이 하여야 함.
   ※ 다만, 취학·요양 또는 주거, 종사자의 근무형편에 의하여 당해 종사자와 별거하고 있는 배우자·자녀 및 배우자와 주소·생계를 같이 하는 직계존속은 부양가족에 포함

부양가족의 범위

❖ 배우자
❖ 본인 및 배우자의 만60세(여자는 만55세) 이상의 직계존속(계부 및 계모 포함)과 만 60세 미만의 직계존속 중 장애상태가 심한 사람
* 여기서 직계존속은 조부모(외조부모 포함) 및 부모(양부모 포함)을 말한다.
❖ 본인 및 배우자의 만19세 미만의 직계비속과 만19세 이상의 직계 비속 중 장애상태의 정도가 심한 사람
* 여기서 직계비속은 자(子) 및 손(孫, 외손 포함)을 말한다.
❖ 본인 및 배우자의 형제자매 중 장애의 정도가 심한 사람과 본인 및 배우자의 부모가 사망하거나 장애의 정도가 심한 사람인 경우 본인 및 배우자의 만19세 미만의 형제자매
* 본인 및 배우자의 형제자매 중 장애의 정도가 심한 사람은 만19세 이상인 경우에도 부양가족에 포함됨
* 장애의 정도가 심한 사람이란「지방공무원 보수규정」제10조 제3항의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
※ 직계비속 및 형제자매의 연령기준은 2018. 1. 1.부터 만 19세 미만 적용

3. 지 급 액
   가. 배우자 : 월 40,000원
   나. 배우자 및 자녀를 제외한 부양가족(직계존속·비속 등) : 1명당 월 20,000원
   다. 자녀
      ① 첫째 자녀 : 월 20,000원
      ② 둘째 자녀 : 월 60,000원
      ③ 셋째 이후 자녀 : 월 100,000원

④ "셋째 이후 자녀"란 해당 종사자의 자녀 중 셋째 이후 자녀로서 가족수당 대상(만 19세 미만)에 해당된 자녀이며, 가족관계증명서 등을 통해 셋째 이후 자녀임을 확인해야 함

셋째 이후 자녀 수당 지급 예시

· 첫째 또는 둘째 자녀가 만 19세 이상이 된 경우 : 지급함
· 첫째 또는 둘째 자녀가 사망한 경우 : 지급함
· 이혼한 배우자와 자녀를 나눠서 양육하게 되어 실제로 양육하는 자녀가 세 명 미만으로 줄어든 경우 : 지급하지 않음
· 재혼한 배우자의 자녀를 포함하여 실제로 양육하는 자녀가 세 명 이상이 된 경우 : 지급함
· 장애의 정도가 심한 사람에 속하는 셋째 이후 자녀가 만 19세 이상이 된 경우 : 지급함

예시 **세 명의 자녀에 대한 가족수당을 지급 하던 중 1명이 만 19세 이상이 되었을 때 가족수당 지급은 ?**
→ 첫째 자녀 2만원 + 둘째 자녀 6만원 + 셋째 자녀 10만원 = 18만원, 첫째 자녀가 만 19세 이상이 되면, 둘째 자녀 6만원 + 셋째 자녀 10만원 = 16만원 지급

⑤ 가족수당 지급을 위한 부양가족의 수는 배우자를 포함하여 4명 이내이나, 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4명을 초과하더라도 가족수당을 지급

⑥ 2005년 당시 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」(대통령령) 제10조제1항의 개정에 따라 2005. 1. 1. 이후 출생한 자녀에 한하여 부양가족의 수가 4명을 초과하더라도 가족수당을 지급해 왔으나, 2007년도부터 자녀의 출생시기 제한을 폐지함으로써 2004. 12. 31. 이전에 출생한 미성년 자녀와 성년인 자녀 중 장애의 정도가 심한 자녀에게도 부양가족수 제한을 적용하지 않음

⑦ 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」(대통령령) 부칙에 따라 2008. 1. 1. 이후부터 가족수당 지급대상 직계비속 및 형제자매 연령을 만 19세 미만으로 함

예시 **❖ 세 명의 자녀에 대한 가족수당을 지급 하던 중 1명이 만 19세 이상이 되었을 때 가족수당 지급은? 종사자가 4명(배우자, 만55세 이상 모, 자녀 2명)의 가족수당 14만원을 수령해 오던 중 2019. 1월 셋째 자녀가 출생하여 부양가족 수가 4명을 초과하였을 경우 가족수당 지급 여부**

→ 2007년 대통령령 개정으로 미성년 자녀의 경우에는 출생 시기에 관계없이 부양가족 수 4명의 제한을 받지 않으므로, 셋째 자녀에 대한 가족수당 월 100,000원 추가 지급

❖ 위 예시에서 종사자의 아버지가 2019. 3월에 만60세 이상이 된 경우 추가로 가족수당 지급 여부

→ 아버지를 새로 부양가족으로 포함하더라도 자녀를 제외하고 부양가족 수가 4명 이하(부, 모, 배우자 등 총 3명)이므로, 아버지를 포함하여 부양가족 6명 모두에게 가족수당을 지급

❖ 종사자의 가족이 부(만 60세 이상), 모(만 55세 이상), 배우자, 자녀1(만 22세), 자녀2(만 21세, 자녀3(만 17세)으로 구성되어 있을 경우 부양가족수당 지급방법

→ 부, 모에 대한 가족수당 40,000원(20,000×2명), 배우자에 대한 수당 40,000원, 자녀3에 대한 수당 100,000원 등 총 180,000원 지급

* 만일 자녀3이 만 19세를 넘어 가족수당 지급요건에 해당되지 않을 경우에는 가족수당을 지급하지 않음

예시 **장애인 자녀에 대한 부양가족수 제한 적용 여부**

→ 2007년 대통령령 개정으로 자녀에 한해 부양가족수가 4명을 초과하더라도 가족수당을 지급할 수 있도록 하였으므로, 만 19세 미만 뿐 아니라 만 19세 이상인 장애인 자녀의 경우에도 영 제10조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 부양가족수 4명 제한과 관계없이 가족수당을 지급함

4. 부양가족의 구체적 사례

가. 배우자

① 혼인관계가 성립된 경우로서 사실혼은 제외

② 배우자의 국적과 관계없이 지급

* 가족관계증명서 및 혼인관계증명서로 확인

나. 직계존속

① 형제·자매가 함께 종사자인 경우 그 부모에 대하여는 기본요건을 충족하는 1명의 종사자에게만 지급

② 입양으로 양가(養家)에 입적(入籍)된 공무원의 친생부모는 기본요건 충족시 지급대상에 포함

③ 계부, 계모 및 (외)조부모에 대하여도 기본요건을 충족하는 경우 지급대상에 포함

다. 직계비속

① 자녀 및 손자녀(외손 포함)로서 입양된 경우도 지급대상에 포함

② 부부 종사자가 이혼한 경우 그 자녀에 대하여는 가족관계증명서, 주민등록표등본 등을 확인하여 실질적인 양육자에 해당하는 종사자에게 지급

③ 종사자가 이혼한 경우 그 자녀에 대하여는 가족관계증명서, 주민등록표등본 등을 확인하여 실질적인 양육자에 해당하는 경우 지급

④ 자녀가 국적이 상실되거나 외국 국적을 취득한 경우에도 지급대상에 포함(가족관계증명서로 자녀관계 확인)

⑤ 종사자가 재혼 등으로 배우자의 친생자녀를 부양할 경우 생계를 같이하는 가족에 해당되므로 지급대상에 포함

라. 형제·자매

① 입양에 의한 형제·자매 관계도 지급대상에 포함

5. 지급방법

가. 취학·요양 또는 주거의 형편이나 종사자의 근무형편에 따라 해당 종사자와 별거하고 있는 경우

1) 가족수당 지급대상 인정범위

① 배우자

② 직계비속중 자녀(손자녀 및 외손자녀는 제외)

③ 직계존속(배우자와 주소 및 생계를 같이 하는 사람에 한함)

나. 주민등록표상 동일 세대내의 부양가족에 대하여 부양하는 "종사자 등"이 2명 이상인 경우

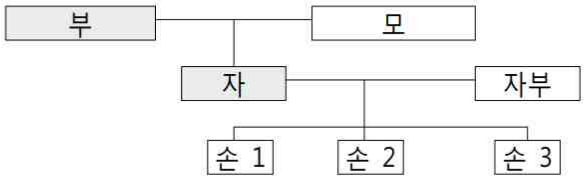
위에서 일컫는 "종사자 등"(가족수당 중복지원이 불가한 자)의 범위

❖ 부양가족이 다음의 어느 하나에 해당하는 기관에서 가족수당을 받은 경우 중복지원 불가

- 정부 및 지방자치단체
- 「국가재정법」, 「지방재정법」 또는 「지방자치단체 기금관리기본법」 등의 법률에 따른 회계 또는 기금에서 인건비가 보조되는 사립학교, 별정우체국, 공공기관, 지방공단 등
- 정부 또는 지방자치단체의 보조금을 지원받는 사회복지시설

1) 직계존·비속이 "종사자 등"인 경우 존속에게는 그의 배우자 및 그의 존속과 "종사자 등"에 해당하지 않는 비속에 대한 가족수당을 지급하고, 비속에게는 그의 배우자 및 그의 비속에 대한 가족수당을 지급함.

존·비속이 "종사자 등"인 경우 1



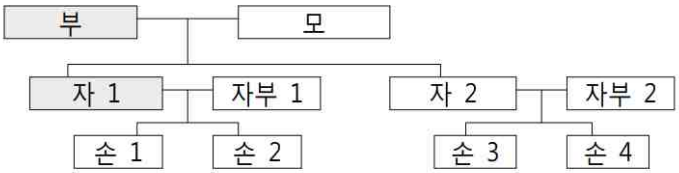
❖ 조건

- 부(父)와 자(子)는 "종사자 등"
- 가족 모두 주민등록표상 동일세대를 구성하면서 그 주소에서 같이 거주
- 손 1은 만19세 초과, 손 2, 손 3은 만19세 미만

❖ 가족수당 지급방법

- 비속인 자(子)에게는 배우자(자부), 손 2 및 손 3에 대한 가족수당을 지급
- 존속인 부(父)에게는 그의 배우자(母)만 가족수당을 지급

존·비속이 "종사자 등"인 경우 2



❖ 조건

- 부(父)와 자(子) 1은 "종사자 등", 자(子) 2는 장애인
- 가족 모두 주민등록표상 동일세대를 구성하면서 그 주소에서 같이 거주
- 손자들은 모두 만19세 미만

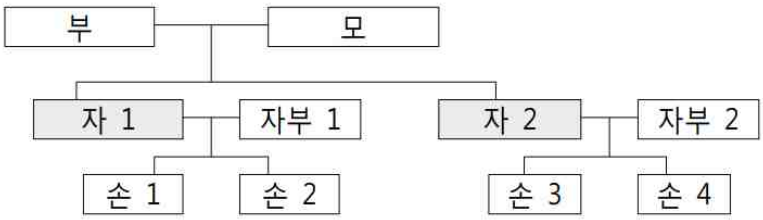
❖ 가족수당 지급방법

- 비속인 자(子) 1에게는 배우자(자부 1), 손 1 및 손 2에 대한 가족수당을 지급
- 존속인 부(父)에게는 배우자(母) 외에 3명(자 2, 손 3, 손 4)의 가족수당을 추가로 지급

2) 형제·자매가 "종사자 등"인 경우 연장자에게 직계존속에 대한 가족수당을 지급하며, 연하자인 "종사자 등"은 본인의 배우자 및 직계비속에 대한 가족수당을 지급받을 수 있음

* 다만, 형제·자매 등 당사자들이 합의한 경우에는 직계존속에 대한 가족수당 지급대상을 변경할 수 있음. 당사자들이 합의로 직계존속에 대한 가족수당 지급대상이 변경된 경우 가족수당을 지급받을 "종사자 등"은 "부양가족신고서"에 가족수당 수령에 대한 상대방의 동의서를 첨부하여 자신의 소속기관 장에게 제출하여야 함
* 동의서는 특정서식이 없으며, 연장자가 연하자의 가족수당 수령에 대한 동의 의사를 자필로 명확하게 작성하고 서명 또는 날인하는 것으로 갈음함

형제가 "종사자 등"인 경우



❖ 조건
- 장남인 자 1과 차남인 자 2는 "종사자 등"
- 가족 모두 주민등록표상 동일세대를 구성하면서 그 주소에서 같이 거주
- 손자들은 모두 만19세 미만

❖ 가족수당 지급방법
- 연장자인 자 1에게는 부, 모, 배우자(자부 1), 손 1 및 손 2가 부양가족에 해당하고, 가족수당 지급을 위한 부양가족의 수는 자녀(손 1, 손 2)를 제외하고 3명으로 4명 이하에 해당되므로 자 1에게는 5명 모두에 대해 가족수당을 지급
- 연하자인 자 2에게는 배우자(자부 2), 손 3 및 손 4가 부양가족에 해당되므로 이들에 대한 가족수당을 지급

3) 부부가 "종사자 등"인 경우

① 부부가 "종사자 등"인 때에는 둘 중 1명에게만 가족수당(4명이내)을 지급하되, 자녀에 대하여는 부양가족의 수가 4명을 초과하더라도 지급이 가능. 따라서, 부부가 "종사자 등"인 경우 당사자들이 합의하여 부(夫)와 부(婦) 중 누가 가족수당을 받을 것인지 여부를 결정하여 부양가족신고서에 상대방의 동의서를 첨부하여 신청하여야 함.

② 가족수당을 지급 받을 공무원은 부양가족신고서에 가족수당 수령에 대한 상대방의 동의의사를 명시한 동의서를 첨부하여 자신의 소속기관장에게 제출하여야 함. 다만, 당사자들의 합의가 이루어지지 않아 상대방의 동의서가 첨부되지 않고 각자가 각각 신청한 경우에는 연장자를 지급대상자로 함. 따라서, 연장자의 소속기관장은 상대방의 소속기관장에게 문서로 통보하여야 함.

* 동의서는 특정서식이 없으며, 연장자가 연하자의 가족수당 수령에 대한 동의 의사를 자필로 명확하게 작성하고 서명 또는 날인하는 것으로 갈음함

예시 ❖ 사립학교 교직원인 남편이 가족수당을 지급받고 있는 경우 배우자인 시설 종사자에게 가족수당을 지급할 수 있는지 여부

→ 남편이 「지방교육재정교부금법」에 따른 회계에서 인건비가 보조되는 사립학교의 교원이면서 해당 기관에서 가족수당을 지급받고 있으므로 공무원인 배우자에게는 가족수당을 지급할 수 없음

❖ 시설 종사자의 배우자가 「국가재정법」에 따른 회계에서 인건비를 지원받는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조상의 공공기관에서 근무하면서, 가족수당을 지급받고 있는 경우 배우자인 공무원에게 가족수당을 지급할 수 있는 지 여부

→ 배우자가 「국가재정법」에 따른 회계에서 인건비를 지원받는 기관에서 근무하면서 가족수당을 지급받고 있으므로 시설 종사자인 배우자에게는 가족수당을 지급할 수 없음

③ 부부가 "종사자 등"인 경우에는 당사자들의 신청에 따라 가족수당 수령대상자를 상호 변경(夫↔婦)할 수 있음. 새로이 가족수당을 지급 받고자 하는 "종사자 등"의 소속기관장은 가족수당 수령대상자 변경을 신청한 날이 속하는 달의 다음 달부터 신청자에게 가족수당을 지급하고, 동 사실을 상대방의 소속기관장에게 문서로 통보하여야 함 (이 경우 종전 지급자의 소속기관장은 가족수당의 지급을 정지함)

6. 수당 지급 및 소멸시기

1) 지급시기의 기준

① 출생 : 가족관계증명서 등 공부상에 등재된 생년월일

* 입양의 효력발생시기 : 가정법원의 인용심판 확정일

② 결혼 : 혼인관계증명서 등 공부상에 등재된 혼인신고일

③ 신규채용 등 : 임용(발령)일(임용장에 기재된 날짜)

④ 기타 : 지급사유 발생일

2) 소멸시기의 기준

① 사망 : 사망일

② 퇴직 등 : 임용(발령)일(임용장에 기재된 날짜)

③ 기타 : 지급사유 소멸일

* 이혼의 효력발생시기 : 재판상 이혼은 확정판결일, 협의이혼은 이혼 신고일

3) 지급 및 소멸시기 종류별 수당의 지급방법

① 출생·사망, 결혼·이혼, 자녀의 연령초과 등 부양가족의 변동만 있는 경우의 가족수당은 지급사유가 발생 또는 소멸한 날이 속하는 달분을 전액 지급함

② 인사 상 임용행위(신규채용, 퇴직, 면직 등)로 인한 시설 종사자 본인의 신분 변동인 경우의 가족수당은 임용(발령)일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급함

7. 부양가족 신고

1) 부양가족이 있는 시설 종사자는 주민등록표등본 등 필요한 서류를 첨부하여 부양가족

신고서를 소속기관장에게 제출하여야 함

2) 부양가족 중 "종사자 등"에 해당하는 자가 있는 경우 부양가족신고서의 직업란에 이를 기재하고, 특기사항란에 해당 가족의 소속기관, 연락처 및 해당기관에서 가족수당 지급여부 등을 기재하여야 함

3) 소속기관의 장은 부양가족신고서 접수 시 기재내용을 성실히 확인하여 부당한 지급 사례가 발생하지 않도록 유의해야 함

* 부양가족신고서에 기재된 배우자 직장정보가 불명확한 경우, 부양가족이 "종사자 등"에 해당하는 지를 확인하여야 함

4) 부양가족에 변동이 생긴 때에는 지체 없이 부양가족 신고서에 변동사항을 기재하여 신고하여야 함

5) '장애의 정도가 심한 사람'이란 다음 가)의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. 부양가족 중 장애의 정도가 심한 사람의 증명은 장애등급 등을 명기한 의사의 진단서 또는 장애인등록증 사본 등 해당 사실을 입증할 수 있는 자료에 의하되, 이를 부양가족신고서에 첨부하여야 함

가) 장애의 정도가 심한 사람의 인정범위

① 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 등록 장애인(2019. 7. 1. 장애등급제 폐지)

② 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조에 따른 상이등급 제1급부터 제7급까지

③ 「산업재해보상보험법 시행령」 제53조에 따른 장해등급 제1급부터 제6급까지

④ 「공무원 재해보상법 시행령」 제40조 또는 「사립학교교직원 연금법 시행령」 제41조에 따른 장애등급 제1급부터 제6급까지

⑤ 「군인연금법 시행령」 제47조에 따른 상이등급 제1급부터 제6급까지

8. 변상

1) 시설의 장은 **연 2회 반기별로 해당 시설의 가족수당 지급 운영실태를 자체점검**하고 그 결과를 주무관청에 제출하여야 함

2) 소속 종사자가 거짓으로 가족수당을 지급받은 경우 시설의 장은 그 지급받은 수당액에 해당하는 금액을 전액 변상토록 하고, 1년의 범위에서 해당 종사자에 대한 가족수당의 지급을 정지할 수 있음

* 시설의 장은 고의 또는 중과실의 정도를 판단하여 1년 범위에서 지급 정지 및 징계관련 운영규정에 따라 징계조치를 하여야 함

2 명절휴가비(명절수당)

- 지급대상 : 설날 및 추석날(이하 "지급기준일") 현재 재직중인 종사자
- 지급기준일 및 지급액 : 설날 및 추석날 현재의 월봉급액 × 60%
- 지급시기 : 보수지급일 또는 지급기준일 전후 15일 이내에 해당 시설장이 정하는 날
- 지 급 액 : 지급기준일 현재 기본급의 60%

※ 지급기준일 현재 기본급은 징계처분으로 봉급이 감액지급되는 경우 감액되기 전의 기본급임

- 지급방법 : 월중 인사발령시(신규채용, 퇴직, 승진, 승급 등 각종 임용)는 지급기준일(설날, 추석날)을 기준으로 결정

예 시

❖ 설날이 2월 3일인 경우
- 2. 3 이전의 신규채용 : 지급함
- 2. 3 이전의 퇴직 : 지급하지 아니함
- 2. 3 이후의 신규채용 : 지급하지 아니함
- 2. 3 이후의 퇴직 : 지급함
- 업무상 질병으로 인한 휴직을 제외한 기타의 휴직, 직위해제, 정직기간에 2월 3일이 포함될 경우 : 지급하지 아니함
- 2. 3 이전의 승진 : 승진된 계급·호봉 월봉급액 기준 지급
- 2. 4 이후의 승진 : 승진되기 전의 계급·호봉 월봉급액 기준 지급

예 시

❖ 설날, 추석날 지급되는 명절휴가비를 출산휴가 및 육아휴직중인 종사자에게도 지급가능한지 여부
- 명절휴가비는 지급기준일 현재 재직중인 종사자에게 지급하는 것이므로 출산휴가중인 경우에는 지급하나 육아휴직중인 경우에는 지급되지 않음

❖ 명절휴가비는 보수지급일 또는 지급기준일 전후 15일 이내에 각 기관장이 정하는 날 지급 가능하므로, 실제 지급일자와 설날·추석날 사이에 인사발령(신규채용, 퇴직, 승진, 승급 등 각종 임용)시 명절휴가비 지급방법
- 신규채용의 경우 추가로 지급하여야 하며, 승진, 승급 등의 임용의 경우 해당 인사발령사항을 반영하여 차액을 추가로 지급하고, 퇴직한 경우 지급액을 반납하여야 함

❖ 정직중인 종사자에게 명절휴가비가 지급되는지 여부
- 업무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직을 제외한 기타의 휴직 및 직위해제, 정직, 강등 등 기간에 지급기준일인 명절이 포함되어 있는 경우 지급하지 않음

【서식】

부양가족신고서

부양의무 종사자	성 명			생 년 월 일		
	직 급			소 속		
부양가족상황	성 명	관계	생년월일	신고사유 (혼인, 출생, 사망 등)	직 업	가족수당 중복수급 여부 확인

특기사항 :

* 본 란에는 배우자가 공무원·사립학교 교직원·별정우체국 직원·공공기관 직원·지방공사 직원·지방공단 직원, 사회복지시설 등 정부 및 지방자치단체로부터 지원을 받는 시설·단체의 종사자 등인 경우에는 배우자의 소속기관 및 연락처, 해당기관에서의 가족수당 지급여부, 기타 특기사항을 기재함

본인은 허위의 방법으로 가족수당을 지급받은 경우 이를 변상하고 일정기간 지급을 정지하는 관련규정과 가족수당의 지급대상 및 부양가족의 기본요건 등을 숙지하고 관계서류를 첨부하여 위와 같이 부양가족을 신고합니다.

첨부 : 1. 주민등록등본(필요시 가족관계증명서) 1부
2. 장애진단서 등 자료 1부(해당자에 한함)

년 월 일

신 고 인 성명 (인)

대리신고인 성명 (인) 관계 (의)

위의 사실을 확인함

년 월 일

소속기관장 (인)

참고

2019년도 사회복지이용시설 종사자 보수 체계(안)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 보수지급 기준은 「사회복지사업법」, 「노인복지법」, 「장애인복지법」 및 같은 법 시행령 및 시행규칙에 따라 설치된 복지관 등에 근무하는 종사자의 보수에 관하여 필요한 사항을 규정, 권장하여 종사자의 장기근속을 유도하고 전문성을 제고함으로써 지역주민의 복지증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "보수"라 함은 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말한다.
2. "봉급"이라 함은 직무의 곤란성 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 직급별, 호봉별로 지급되는 기본급여를 말한다.
3. "수당"이라 함은 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여를 말한다.
4. "직종"이라 함은 직무의 전문성 및 성격에 따라 사회복지직(장애인복지관은 이하 "일반직"이라 한다.), 사무직, 의료직, 관리직, 기타 직종 등으로 구분하는 것을 의미한다.
5. "직책"이라 함은 사회복지직(일반직), 일반직에 있어 기관의 효율적인 운영을 위하여 직무의 곤란성, 책임의 정도 및 재직기간 등을 고려하여 부여하는 업무상의 임무를 말한다. 단, 사회복지직(일반직)외의 직종도 직책을 부여받을 수 있으나 봉급은 해당직종의 봉급지급 기준표를 참고하여 지급한다.
6. "직급"이라 함은 사회복지직(일반직)을 제외한 사무직, 의료직, 관리직, 기타 직종에 있어 직무의 곤란성 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 4-1급으로 구분하는 것으로 직책과는 구별된다.
7. "승진"이라 함은 현재의 직급 또는 직책 보다 상위의 직급 또는 직책에 임명하는 것을 말한다.
8. "승급"이라 함은 일정한 재직기간의 경과에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
9. "보수의 일할계산"이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 복지관 종사자의 보수는 이 기준을 따른다. 단, 별도의 인건비 지급 기준을 적용받는 종사자는 해당 기준에 의한다.

제2장 봉 급

제4조(봉급)

1. 복지관 종사자의 월 봉급액은 별표2부터 별표6까지의 복지관 종사자 봉급지급 기준표를 참고로 하여 지자체 실정에 맞게 지급할 수 있다.
2. 전 항의 규정에 의한 종사자의 월 봉급액 중 별표2부터 별표6까지의 기준표에 규정된 최고호봉을 초과하는 경우는 최고호봉을 적용토록 한다.
3. 전항의 규정에 의한 봉급 외에 종사자의 처우개선 등을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 또는 최고 호봉을 초과하는 경우 지방자치단체장 및 운영법인 등은 자체부담에 의거 보수 지급 기준표와는 별도로 추가액을 확보하여 지급할 수 있다.

제3장 호봉획정 및 승급

제5조(호봉획정 및 승급시행권자) 호봉획정 및 승급은 임용권자가 시행하고, 복지관을 관할하는 지방자치단체장이 해당 복지관 종사자의 재직 관련서류 등을 통해 확인하여야 한다.

제6조(인정경력) 대상 경력은 복지관 근무경력, 군복무근무경력(무관후보생 경력은 제외), 공무원경력 및 타 사회복지시설, 간호사(간호조무사 포함), 물리치료사의 병(의)원, 특수학교 교사의 관련분야 근무경력을 한다. 경력인정은 「2019년도 사회복지시설 관리안내」 중 경력의 인정 및 각 유형별 복지관 개별 지침을 참조하여 준용한다.

제7조(초임호봉의 획정 및 경력년수 산정)

1. 종사자를 신규 채용하는 경우에는 초임호봉을 획정한다.
2. 초임호봉은 1호봉으로 하되, 제6조에 정하여진 근무경력이 있는 경우에는 경력별 근무기간 1년을 각각 1호봉씩으로 하여 초임호봉을 정한다.
3. 초임호봉의 획정에 반영되지 아니한 1년 미만의 잔여기간이 있을 때에는 그 기간을 다음 승급 기간에 산입한다.

제8조(승급 및 승진)

1. 호봉간의 승급에 필요한 기간은 1년으로 하며, 호봉은 매달 1일자로 승급한다.
2. 승진에 관한사항은 사회복지직의 경우는 <별표7> 직책별 승진 최소 소요연한에 따라, 사회복지직 외의 직종은 <별표8> 직급별 승진 최소 소요연한에 따라, 기관장의 인사권에 의하여 승진한다. 단, 사회복지직의 선임사회복지사, 사회복지직 외 직종의 3급은 승진에 필요한 최소 소요연한을 충족하는 경우 당연직으로 선임사회복지사 및 3급에 보하되, 의료기능직의 경우에는 최초 3급의 직급을 부여받은 종사자에 한해 2급 승진에 있어서도 동일하게 적용하며, 별도 기준이 있는 경우 이를 우선 적용한다.(단, 장애인복지관 일반직(기능

직, 고용직 제외)의 승진 최소소요연한은 개별지침 등 별도기준을 적용한다)

3. 승진에 필요한 "직책 및 직급별 최소 소요연한"이라함은 사회복지직 및 사무직, 의료직, 관리직, 기타 직종 등 모든 직종에 적용되며, 해당직종에서의 직책 및 직급별 근무연한을 말한다.

제4장 보수의 지급

제9조(승급의 제한) 다음 각 호에 해당하는 자는 해당 기간 동안 승급시킬 수 없다.

1. 징계처분, 직위해제, 또는 휴직(업무상 질병으로 인한 휴직은 제외한다.) 중에 있는 자
2. 징계처분이 종료된 날로부터 다음이 기간이 경과되지 아니한 자
   - 정직 : 18월 - 감봉 : 12월 - 근신 또는 견책 : 6월

제10조(보수의 지급방법) 보수는 본인에게 직접 현금 또는 요구불 예금으로 지급하되, 출장 기타 부득이한 사유로 인하여 본인에게 직접 지급할 수 없을 때에는 본인이 지정하는 자에게 지급할 수 있다.

1. <u>보수는 사회복지시설정보시스템의 종사자 급여 및 회계관리를 이용하여 인건비 지급 항목 및 재원별로 급여대장 및 급여명세서를 입력한다.</u>

제11조(보수계산) 보수는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 신규 채용 등의 경우에 있어서 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

제12조(보수지급일) 보수는 매월 운영법인에서 따로 정하는 날에 지급할 수 있으며 다만, 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

제5장 수 당

제13조(수당의 지급) 복지관 종사자의 수당은 별표9의 기준표를 참고로 하여 지자체 실정에 맞게 지급할 수 있다.

1. (명절휴가비) 복지관의 재직중인 종사자에게 매년 명절(설, 추석)이 속하는 달에 월 봉급액의 60%를 명절휴가비로 지급한다.
2. (가족수당) 부양가족 1인당 월 20,000원(배우자 40,000원, 둘째자녀 60,000원, 셋째 이후 자녀 100,000원)의 가족수당을 지급한다. 부양가족의 수는 4명 이내로 하되, 자녀의 경우에는 4명을 초과하더라도 가족수당을 지급한다.
3. (시간외 근무수당) 통상임금(보수월액 기본급)의 209분의 1의 150퍼센트를 지급한다. → **보조금 지급 불가**

4. 제1항에서 제3항까지의 규정에 의한 수당이외에 해당 복지관의 수행사업과 운영의 특수성을 감안하여 운영법인 및 지방자치단체의 결정에 따라 자체부담 또는 정부보조금으로 별도의 수당규정을 신설하여 지급할 수 있다.(종사자수당, 복지수당 등)

제6장 퇴직금

제14조(퇴직금)

1. 복지관의 종사자에 대해서는 「근로자퇴직급여 보장법」 제8조의 규정에 의하여 1년에 30일분 이상의 보수를 적립하여 퇴직 시 지급한다.
2. 퇴직연금에 가입한 복지관은 「퇴직연금법」에 따른다.
3. 제1항의 규정에 불구하고 근무연수가 1년 미만인자가 퇴직한 경우 그 퇴직금을 지급하지 아니한다.

제7장 보 칙

제15조(종사자 처우수준 향상)

1. 2019년 사회복지이용시설 종사자의 보수 수준이 2018년도에 비해 낮아지지 않도록 한다.

제16조(복지관이외의 개별시설 적용)

1. 복지관이외의 개별 사회복지이용시설은 본 보수체계(안)을 종사자 수 및 재정여건 등을 감안하여 최소 기준으로 자체 지침을 만들어 적용할 수 있다.

<참고자료>

통상임금 노사지도 지침

* 대법원 전원합의체 판결내용('13.12.18.)

1. 통상임금의 개념과 특징

□ 대법원은 통상임금을 **"근로계약에서 정한 근로를 제공하면 확정적으로 지급되는 임금"**이라 하고,

○ 통상임금 여부는 임금의 명칭이나 지급주기의 장단 등 형식적인 기준이 아니라 **임금의 객관적 성질**이 통상임금의 법적인 요건을 갖추었는지 여부에 따라 판단하고 있음

□ 통상임금은 **초과근로수당 산정 등을 위한 기초임금**이므로

○ **근로계약에 따른 소정근로시간에 통상적으로 제공하는 근로의 가치**를 금전적으로 평가한 것이어야 함(소정근로의 대가)

○ 따라서 근로계약에서 정한 근로가 아닌 **특별한 근로**(예:초과근로)를 제공하고 **추가로 지급받은 임금**은 **통상임금이 아님**

○ 또한 근로자가 **실제로 초과근로를 제공하기 전에 미리 확정**되어 있어야 함

2. 통상임금의 판단기준

1 소정근로의 대가

□ 소정근로의 대가는"**근로자가 소정근로시간에 통상적으로 제공하기로 정한 근로**에 관하여 사용자와 근로자가 지급하기로 약정한 금품"이라고 정의함

□ 소정근로의 대가로 **볼 수 없는 임금**은 아래와 같음

① 근로자가 **소정근로시간을 초과**하여 근로를 제공하여 지급받는 임금

② 근로계약에서 제공하기로 **정한 근로 외의 근로를 특별히 제공함**으로써 사용자로부터 추가로 지급받는 임금

③ 소정근로시간의 근로와는 **관련 없이 지급받는** 임금
다만, 약정한 금품이 **소정근로시간에 근무한 직후**나 **그로부터 가까운 시일 내에 지급되지 아니하였다**고 하여 **소정근로의 대가가 아니라고 할 수 없음**

2 정기성

□ **정기성**은 미리 정해진 **일정한 기간마다 정기적**으로 지급되는지 여부에 관한 것으로서, **1개월을 초과하는 기간마다** 지급되더라도 일정한 간격을 두고 계속적으로 지급되는 것이면 통상임금이 될 수 있음

3 일률성

□ **일률성**은'모든 근로자'에게 지급되는 것뿐만 아니라 **'일정한 조건 또는 기준에 달한 모든 근로자'**에게 지급되는 것도 포함하는 개념으로서, 일률적으로 지급되어야 통상임금이 될 수 있음

o **'일정한 조건 또는 기준'**은 작업 내용이나, 기술, 경력 등과 같이 **소정근로의 가치 평가와 관련된 조건**이어야 함

* '일정한 조건'이란 시시때때로 변동되지 않는 고정적인 조건이어야 함

'일률성' 요건의 구체적 적용

1) 단체협약이나 취업규칙 등에서 휴**직이나 복직자, 징계대상자에 대한 지급제한 사유를 규정**한 임금이라도 이는 해당 근로자의 개인적 특수성을 고려한 것일 뿐이므로 정상적인 근로관계를 유지하고 있는 근로자에 대하여 그 해당 임금의 **일률성이 부정되지 아니함**

2) **가족수당**

- **부양가족 수**에 따라 **차등 지급**되는 경우는 근로와 관련된 일정한 조건 또는 기준에 따른 것이라 할 수 없어 **일률성이 부정됨**(眞性 가족수당)
- 다만, 기본금액을 동일하게 지급하면서 부양가족 수에 따라 추가적으로 지급하는 경우 그 기본금액은 통상임금에 해당
- 모든 근로자에게 일정금액을 **기본금액**으로 지급하는 가족수당은 통상임금에 포함됨

4 고정성

□ **고정성**은 **초과근로를 제공할 당시**에 그 지급 여부가 업적, 성과 기타 **추가적인 조건과 관계없이 사전에 이미 확정되어 있는 것**이어야 인정됨

o **고정적 임금**은 명칭을 묻지 않고, 소정근로시간을 근무한 근로자가 그 다음 날에 퇴직한다 하더라도 **근로의 대가로 당연하고도 확정적으로 받게 되는 최소의 임금**을 말함

□ **고정성 판단기준**

o **초과근로를 제공할 당시**에 그 지급 여부가 **업적, 성과 기타의 '추가적인 조건에 관계없이'지급될 것이 확정**되어 있는 지 여부를 기준으로 판단해야 함(사전확정성)

-'추가적인 조건'이란 **'초과근무를 제공하는 시점'**에 **성취 여부가 불분명**한 조건을 의미함

- 따라서 근로제공 이외에 추가적인 조건이 충족되어야 지급되는 임금이나, 그 충족 여부에 따라 지급액이 달라지은 임금 부분은 고정성이 결여되었다고 봄
- 다만, 지급액 중 **추가적인 조건에 따라 달라지지 않는 부분**만큼은 고정성을 인정함

o 실제 근무성적에 따라 지급 여부나 지급액이 달라지는 **성과급**과 같은 임금은 고정성이 없어 통상임금이 될 수 없는 대표적인 경우임

- 다만, 이 경우에도 **최소한도로 보장되는 부분**만큼은 근무성적과 무관하게 누구나 받을 수 있는 고정적인 것이므로 통상임금이 될 수 있음

o 전합 판결은 **지급일 기타 특정 시점에 재직 중인 근로자에게만 지급하는 임금은 고정성을 결여**한 것으로 판단함

3. 통상임금 해당여부에 대한 구체적인 적용

근속기간에 따라 달라지는 임금(근속수당 등)

• 지급여부나 지급금액이 근속기간에 따라 달라지는 경우

* 예시: 몇 년 이상 근속해야 지급하거나, 근속기간에 따라 임금계산 방법이 다르거나 지급액이 달라지는 임금

☞ 통상임금에 해당

- (일률성 인정) 근속기간은 일률성 요건 중 '근로와 관련된 일정한 조건 또는 기준'에 해당
- (고정성 인정) 초과근로를 하는 시점에서 보았을 때, 그 근로자의 근속기간이 얼마나 되는지는 이미 확정되어 있음

근속일수에 따라 달라지는 임금

• 매 근무일마다 일정액을 지급하기로 한 임금

* 예시: 근무일수에 따라 일할 계산해서 지급되는 임금

☞ 통상임금에 해당

- (고정성 인정) 근로자가 임의의 날에 소정근로를 제공하기만 하면 그에 대하여 일정액을 지급받을 것이 확정되어 있음

• 일정 근무일수를 채워야만 지급되는 임금

* 예시: 월 15일 이상 근무해야 지급되는 임금

☞ 통상임금이 아님

- (고정성 부정) 소정근로 제공 외에 일정 근무일 충족이라는 추가적 조건을 성취하여야 하는 바, 연장·야간·휴일 근로를 제공하는 시점에서 금액을 확정할 수 없기 때문에 고정성을 인정하기 어려움

• 일정 근무일수에 따라 계산방법 또는 지급액이 달라지는 임금

* 예시: 근무일수가 15일 이상이면 특정 명목의 급여를 전액 지급하고, 15일 미만이면 근무일수에 따라 그 급여를 일할 계산하여 지급하는 경우

☞ 소정근로를 제공하면 적어도 일정액 이상의 임금이 지급될 것이 확정되어 있는 최소한도의 범위에서는 고정성을 인정할 수 있음

* 위 예시에서의 최소한 일할 계산되는 금액 한도는 통상임금에 해당

특정 시점에 재직중인 근로자에게만 지급되는 임금

• 소정근로를 했는지 여부와는 관계없이 지급일 기타 특정 시점에 재직 중인 근로자에게만 지급하기로 정해져 있는 임금

☞ 통상임금이 아님

- (소정근로의 대가 부정) 근로와 무관하게 재직만이 지급조건
- (고정성 부정) 초과근로를 제공하는 시점에서 보았을 때, 그 근로자가 그 특정 시점에 재직하고 있을 여부는 불확실함

• 특정시점에 퇴직하더라도 그 근무일수에 따라 달라지는 임금

* 예시: 퇴직시 일할계산하여 지급하기로 한 경우

☞ 근무일수에 비례하여 지급되는 한도에서는 통상임금 해당

- (고정성 인정) 특정 시점 전에 퇴직하더라도 그 근무일수에 비례한 만큼의 임금이 지급되는 경우에는 근무일수에 비례하여 지급되는 한도에서는 고정성이 부정되지 않음

근무실적에 좌우되는 임금(성과급 등)

• 근무실적을 평가하여 이를 토대로 지급여부나 지급액이 정해지는 임금

☞ 일반적으로 성과급은 통상임금이 아님

- 다만, 근무실적에 관하여 최하등급을 받더라도 지급받을 수 있는 그 최소한도의 임금은 통상임금에 해당
  * 예시: 근무실적을 A, B, C로 평가하여 최하 C등급에도 100만원 성과급을 지급한다면, 최소 100만원은 보장되므로 100만원만큼만 통상임금에 해당됨(나머지는 통상임금 아님)

• 근로자의 전년도 업무 실적에 따라 당해 연도에 지급여부나 지급액을 정하는 임금

☞ 통상임금에 해당

- (고정성 인정) 초과근무를 제공하는 시점인 당해 연도에는 그 성과급 등의 지급여부나 지급액이 확정되어 있으므로 고정성이 인정됨
  * 예시: 성과연봉
- (고정성 부정) 보통 전년도에 지급할 것을 그 지급시기만 늦춘 것에 불과하다고 볼만한 특별한 사정이 있는 경우에는 일반적인 성과급과 마찬가지로서 고정성을 인정할 수 없음

특수한 기술, 경력 등을 조건으로 하는 임금(자격수당 등)

• 특수한 기술의 보유나 특정한 경력의 구비 등이 지급의 조건으로 부가되어 있는 경우

* 예시: 특정 자격증 또는 기술을 보유한 경우 지급하는 수당

☞ 통상임금에 해당

- (고정성 인정) 초과근로를 제공하는 시점에서 보았을 때, 특수한 기술의 보유나 특정한 경력의 구비 여부는 기왕에 확정된 사실이므로 고정성이 인정됨

임금유형별 통상임금 여부

임금명목	임금의 특징	통상임금 해당여부
기술수당	기술이나 자격보유자에게 지급되는 수당(자격수당, 면허수당 등)	통상임금 ○
근속수당	근속기간에 따라 지급여부나 지급액이 달라지는 임금	통상임금 ○
가족수당	**부양가족 수에 따라 달라지는 가족수당**	**통상임금 X**
	부양가족 수와 관계없이 모든 근로자에게 지급되는 가족수당 분	통상임금 ○ (명목만 가족수당, 일률성 인정)
성과급	**근무실적을 평가하여 지급 여부나 지급액이 결정되는 임금**	**통상임금 X**
	최소한도가 보장되는 성과급	그 최소한도만큼만 통상임금 ○ (그 만큼은 일률적, 고정적 지급)
상여금	정기적인 지급이 확정되어 있는 상여금 (정기상여금)	통상임금 ○
	기업실적에 따라 일시적, 부정기적, 사용자 재량에 따른 상여금 (경영성과분배금, 격려금, 인센티브)	**통상임금 X (사전 미확정, 고정성 인정 X)**
특정시점 재직시에만 지급되는 금품	**특정시점에 재직 중인 근로자만 지급받는 금품 (명절귀향비나 휴가비의 경우 그러한 경우가 많음)**	**통상임금 X (근로의 대가 X, 고정성 X)**
	특정시점이 되기 전 퇴직 시에는 근무일수에 비례하여 지급되는 금품	통상임금 ○ (근무일수 비례하여 지급되는 한도에서는 고정성 ○)

5 퇴직급여

1. 퇴직급여제도의 설정

가. 시설장(사용자)은 퇴직하는 근로자에게 퇴직급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도 즉, 퇴직금제도 또는 퇴직연금제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 함

※ 단, 퇴직급여제도는 계속 근로연수가 1년 미만인 종사자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정 근로시간이 15시간 미만인 근로자는 제외

나. 퇴직급여제도를 설정함에 있어서 하나의 시설안에 차등제도 금지

다. 계속 근로연수 1년에 대하여 30일분 이상의 평균 임금을 퇴직금으로서 퇴직하는 근로자에게 지급할 수 있는 제도를 설정

2. 퇴직연금제의 설정

가. 퇴직연금제도란 사용자로 하여금 일정한 부담금을 사외에 적립·운용하도록 한 후, 근로자 퇴직 시 연금 또는 일시금으로 수령토록 하는 제도를 말함

나. 퇴직연금제로 전환하고자 하는 시설장(사용자)은 근로자대표의 동의를 얻어야 함

* 근로자대표 : 과반수 노조(없는 경우 근로자의 과반수)

- 퇴직금제에 대한 근로자의 선호, 연금제도에 대한 사회적 정서 등을 감안하여 노사가 자율로 결정하도록 함

다. 퇴직연금제를 선택할 경우에는 퇴직연금제의 형태(확정급여형 또는 확정기여형)도 함께 결정해야 함

※ 확정급여형(Defined Benefit) : 근로자의 급여수준이 사전에 확정되며, 사용자의 부담금은 적립금 운용결과에 따라 변동

※ 확정기여형(Defined Contribution) : 사용자의 부담금이 사전에 확정되고, 급여수준은 근로자의 적립금 운용결과에 따라 변동

➜ 이는 사업장 여건 및 근로자의 선호가 다양하기 때문에 노사가 자율적으로 선택할 수 있도록 한 것임

라. 노사가 합의하여 퇴직연금제도를 선택한 경우 「퇴직연금규약」을 작성하여 관할 지방고용노동관서장에게 신고하여야 하며, 퇴직연금제 운영관련 업무(운용관리 업무 및 자산관리 업무)를 퇴직연금사업자(금융기관)에게 위탁하여야 함

※ 퇴직연금규약은 개별 사업장의 퇴직연금제도의 설계서에 해당하는 것으로서 법정사항을 모두 포함하여야 하며, 그 이외의 것 또는 법정수준을 상회하는 수준은 노사가 자유로이 정할 수 있음

※ 운용관리업무 : 운용방법의 제시, 운용현황의 기록·보관·통지업무

※ 자산관리업무 : 사용자로부터 부담금의 수령 및 보관·관리업무

마. 퇴직연금제도를 설정한 시설장은 퇴직연금 운영상황 등에 관하여 가입자 교육을 실시하여야 하며, 기타 법령과 퇴직연금규약에 위반되는 행위를 하여서는 아니 됨

3. 퇴직금 중간정산 제한(「근로자퇴직급여 보장법 시행령」 제3조)

가. 「근로자퇴직급여 보장법 시행령」 개정으로 2012. 7. 26.이후 지급하는 퇴직금 중간정산에 대하여는 다음 어느 하나의 사유에 해당하는 경우에만 지급가능

1. 무주택자인 근로자가 본인 명의로 주택을 구입하는 경우
2. 무주택자인 근로자가 주거를 목적으로 「민법」 제303조에 따른 전세금 또는 「주택임대차보호법」 제3조의2에 따른 보증금을 부담하는 경우. 이 경우 근로자가 하나의 사업에 근로하는 동안 1회로 한정함
3. 6개월 이상 요양을 필요로 하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람의 질병이나 부상에 대한 요양 비용을 근로자가 부담하는 경우
   가) 근로자 본인
   나) 근로자의 배우자
   다) 근로자 또는 그 배우자의 부양가족
4. 퇴직금 중간정산을 신청하는 날부터 역산하여 5년 이내에 근로자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 파산 선고를 받은 경우
5. 퇴직금 중간정산을 신청하는 날부터 역산하여 5년 이내에 근로자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 개인회생절차 개시 결정을 받은 경우
6. 사용자가 기존의 정년을 연장하거나 보장하는 조건으로 단체협약 및 취업규칙 등을 통하여 일정 나이, 근속 시점 또는 임금액을 기준으로 임금을 줄이는 제도를 시행하는 경우

6의2. 사용자가 근로자와의 합의에 따라 소정근로시간을 1일 1시간 또는 1주 5시간 이상 변경하여 그 변경된 소정근로시간에 따라 근로자가 3개월 이상 계속 근로하기로 한 경우

6의3. 법률 제15513호 「근로기준법」 일부개정법률의 시행에 따른 근로시간의 단축으로 근로자의 퇴직금이 감소되는 경우

7. 그 밖에 천재지변 등으로 피해를 입는 등 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유와 요건에 해당하는 경우

※ 퇴직연금제도 수급권의 담보제공 및 퇴직금 중간정산의 사유와 요건, 담보 한도 고시 (고용노동부 고시 제2015-30호, 2015. 7. 6.)

① 천재지변 등: 태풍, 홍수, 호우, 강풍, 풍랑, 해일, 조수, 대설, 낙뢰, 가뭄, 지진(지진해일을 포함한다), 그 밖에 이에 준하는 자연현상으로 인하여 발생하는 재해

② 가입자 또는 부양가족이 입은 피해의 기준(이 경우 퇴직금제도 중간정산의 경우 "가입자"는 "근로자"로 본다. 이하 같다.)

피해 종류	내 용
물적 피해	○ 피해 유형: 주거시설 등이 완전 침수·파손·유실·매몰되거나 일부 침수·파손·유실·매몰된 경우 ○ 피해 정도: 주거시설 등이 50% 이상 피해를 입어 피해 시설의 복구가 거의 불가능하거나 복구에 오랜 시간이 걸리는 피해를 입은 경우
인적 피해	○ 피해 유형 - 가입자의 배우자, 「소득세법」 제50조제1항제3호에 따른 가입자(그 배우자를 포함한다)와 생계를 같이하는 부양가족이 사망하거나 실종된 경우 - 가입자, 가입자의 배우자 또는 「소득세법」 제50조제1항에 따른 가입자(그 배우자를 포함한다)와 생계를 같이하는 부양가족이 15일 이상 입원 치료가 필요한 피해를 입은 경우

※ 피해 정도는 「자연재해대책법 시행규칙」 제29조 별지 제16호서식의 피해사실확인서 또는 「재난구호 및 재난복구비용 부담기준 등에 관한 규정」 제9조 별지 제1호서식의 자연재난 피해신고서 등에 따라 이루어진 관련 행정기관의 피해조사 또는 확인자료 등을 근거로 판단

➜ 사용자는 제1항 각 호의 사유에 따라 퇴직금을 미리 정산하여 지급한 경우 근로자가 **퇴직한 후 5년이 되는 날까지 관련 증명 서류**를 보존

4. 퇴직급여 적립 기준

가. 법인 대표자 겸 시설장에 대한 퇴직급여 적립

1) 고용노동부에서는 법인의 대표자 겸 시설장이 자신의 명의로 법인을 대표하여 종사자의 채용 및 복무관리를 하며, 시설장의 책임 하에 서비스를 제공하며 시설을 운영한다면, 비록 자치단체로부터 인건비 등을 지원받더라도 법인의 대표자 겸 시설장은 사업주인 사용자 지위에 있다고 보아야 할 것으로 판단하며, 법인의 대표자 겸 시설장이 자치단체와 고용계약을 체결하고 사용자의 지휘 · 감독하에 사실상 노무에 종사하고 그 대가로 임금을 지급받고 있는 근로자에 해당하는 경우가 아니라면 법인의 대표자 겸 시설장은 「근로자퇴직급여보장법」상 퇴직급여를 지급받아야 하는 의무대상자는 아니라는 입장인 바, 보조금, 후원금, 자부듬 등 자금원천과 무관하게 퇴직급여 적립대상이 아님

2) 다만, 고용노동부에서는 법정퇴직금 대상자가 아닌 자에 대한 퇴직적립금 보조금 지원에 관하여는 소관 부처의 정책적 판단에 따라 처리되어야 할 것으로 판단하고 있음

3) 따라서, 국시비 보조금 지원 시설의 경우 시설 유형에 따른 중앙부처의 지침 또는 유권해석에 따라 퇴직금 적립이 가능한 경우 그에 따르며, 시비지원시설의 경우 법정퇴직금 대상자가 아닌 자에 대하여 보조금으로 퇴직적립금 지원을 공식화한 바 없음. 다만, 부산시 개별 시설 유형별 소관 부서에서 개별적으로 인정가능여부는 각 시설 소관 부서로 문의

법인 대표이사 겸 시설장에 대한 퇴직급여 적립 관련 보건복지부 유권해석

❖ 사회복지법인 대표자 겸 시설장은 근로가가 아닌 사용자에 해당한다고 볼 수 있으므로 「근로기준법」 및 「근로자퇴직급여 보장법」에 다른 퇴직금 지급대상(근로자)에 해당하지 않음 (보건복지부 장애인권익지원과-3710, 2018. 7. 11.)

❖ 사용자는 근로자퇴직급여 보장법에 따라 퇴직하는 근로자에게 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 지급할 수 있는 제도를 설정하여야 하므로 장애인직업재활시설 설치·운영자는 종사자의 퇴직금을 지급하여야 함. 그러나 법인 대표이사 겸 장애인직업재활시설의 장인 경우에는 근로자의 지위를 인정할 수 없어 퇴직금을 지급할 수 없음 (보건복지부 장애인자립기반과-3761, 2017. 5. 17.)

❖ 최종적인 판단은 관련 법률 소관부처인 고용노동부에 문의하여 판단받는 것이 적절하나, 판단결과 법인 대표이사 겸 장애인직업재활시설의 장이 퇴직연금 가입 의무대상이 아닌 것(「근로기준법」 상 근로자가 아닌 경우)으로 확인될 경우에는 근로자를 그 적용대상으로 하는 「근로자 퇴직급여 보장법」의 제 규정을 적용받지 못함

- 마찬가지로 퇴직연금 가입 의무대상이라면 당연히 해당 분류를 근거로 법인의 비지정후원금 사용이 가능할 것으로 보이나, 그렇지 않다고 확인될 경우(「근로자퇴직급여 보장법」 상 근로자가 아닌 경우)에는 법인의 비지정후원금으로 지급하기에는 적절하지 않을 것으로 사료됨 (보건복지부 장애인자립기반과-437, 2018. 1. 16.)

나. 부산시 개인운영시설 시설장 퇴직급여 적립

1) 대표자 겸 시설장이 동일한 개인인 시설의 시설장은 퇴직급여를 적립할 수 없음

※ 보조금, 후원금, 자부담 등 자금원천 불문

2) 적용범위 : 부산시 및 자치구·군에서 지도감독하는 사회복지시설 중 시설장을 포함하여 종사자 수가 2인 이상인 시설에 한함

3) 방침근거 : 「근로기준법」 제34조 및 『근로자퇴직급여보장법』 제8조 제1항에 따라 사용자를 제외한 근로자에 대해서만 퇴직급여를 적립

4) 적용시점 : 2016. 2. 11. 부산시에서는 시 및 자치구·군 담당부서를 통하여 공문 시행

다. 부산시 개인운영 장애인 공동생활가정 퇴직급여 적립

1) 「장애인복지법」 제58조에 의거 장애인공동생활가정으로 등록된 시설 중 종사자가 1인인 시설은 2017년 2월부터 적립 가능

2) 유의사항

가) 장애인공동생활가정이 국고사업으로 환원 시 보건복지부 지침에 따름

나) 동 지침 시행 전 집행된 인건비 부분에 대해서는 보조금으로 퇴직급여 적립 불가

6 보조금 인건비 지급 상한기준

1. 보조금 인건비 지급 상한기준에 대한 복지부 방침(시설관리 p.28)

가. 정부(지자체)에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 아래의 연령까지만 정부보조금 인건비를 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함

나. 정부의 보조금 인건비 지급 상한기준

사회복지시설 종사자(이하 '시설장' 포함) 인건비 보조금 지급 상한기준(시행일 : 2002년 1월 1일)

○ **(정부의 인건비 지급 상한기준)** 정부(지자체)에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 아래의 연령까지만 정부보조금 인건비를 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함.

– 지급상한 : – **시설장 65세**(단, 2002년 1월 1일 현재 재직 중인 설립자 및 설립자의 직계가족 1세대에 한해 70세)
– **종사자 60세**

⇒ **위 지급 상한기준**은 **종사자의 신분을 보장하기 위한 제도가 아니라 정부예산의 지급 기준이므로**, 업무수행 능력이 없거나 종사자가 비리를 자행할 경우 등 「근로기준법」 상 해고사유가 발생할 경우 시설에서 근로계약, 취업규칙 등에 의거 적절한 조치를 취할 수 있음

※ 촉탁의사는 시설 종사자가 아니므로 보조금 인건비 지급상한제 및 인건비 가이드라인 적용대상에서 제외

다. 사회복지시설의 인건비 지급상한기준

1) 지급 상한기준년

설립자 및 설립자 직계가족 1세대	생년월일	~1944년	1945년	1946년~
	지급상한년	~2014년	2015년	2016년~
설립자 및 직계가족 1세대가 아닌 시설장	생년월일	~1949년	1950년	1951년~
	지급상한년	~2014년	2015년	2016년~
시설종사자	생년월일	~1954년	1955년	1956년~
	지급상한년	~2014년	2015년	2016년~

⇒ 2002년 1월 1일 이후 설립된 시설 또는 신규채용(재취업 포함)된 시설장은 특례규정을 적용하지 않고 지급상한을 적용함

2) 지급상한 기준일(지급상한일자는 해당 종사자(시설장 포함)의 출생일을 기준으로 함)
- 1월에서 6월 사이 지급상한일자 : 6월 30일
- 7월에서 12월 사이 지급상한일자 : 12월 31일

라. 60세 초과자의 인건비 지원 특례

1) 60세 초과 종사자를 대체할 사람을 공개모집하였음에도 불구하고 응시자가 없는 경우
- 복지넷(www.bokji.net), 워크넷(www.work.go.kr), 사회복지시설정보시스템(www.w4c.or.kr) 홈페이지 2곳 이상에 15일 이상 공개모집하였으나 응시자가 없는 경우 1회 이상 다시 공개모집 절차를 진행하여야 하며, 2회 이상 응시자가 없는 경우 해당 결과를 주무관청에 제출
- 60세를 초과한 종사자의 근로계약은 1년으로 하되, 해당 종사자의 근로계약을 연장하고자 한다면 그 근로계약의 완료 전에 위의 방식으로 공개모집 절차 반드시 실시할 것

2) 60세 초과 종사자의 기존 인건비 내에서 청년 인력(만29세 이하)를 채용하는 경우
- 신규 채용 및 인력 운용 계획을 시설운영위원회 및 법인이사회를 거쳐 주무관청에 제출
- 위의 계획에는 60세 초과 종사자 및 신규 채용 인력 2인의 인건비를 60세 초과 종사자의 기존 인건비 100% 내에서 지급하되, 60세 초과자의 인건비는 기존 인건비의 50%를 초과할 수 없음
- 청년 인력에 대해서는 인건비 지급 가이드라인 적용

3) 위 두가지에 따른 절차를 거치는 경우라 하더라도 65세를 초과하는 경우에는 인건비 보조금을 지원할 수 없음

마. 위 지급 상한기준은 종사자의 신분을 보장하기 위한 제도가 아니라 정부예산의 지급 기준이므로, 업무수해 능력이 없거나 종사자가 비리를 자행할 경우 등 「근로기준법」상 해고사유가 발생할 경우 근로계약, 취업규칙 등에 따라 적절한 조치를 취할 수 있음

바. 위 인건비 보조금 지급 상한기준을 위배한 경우, 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조, 「지방재정법」 제32조의8, 「사회복지사업법」 제42조, 「부산광역시 지방보조금 관리 조례」 제23조 및 제30조 및 자치구·군 보조금 관리 조례의 '보조사업자에 대한 제제규정'에 따라 해당 부적정 집행 보조금 환수

7 여비 집행기준

1. 관내·관외 출장여비 보조금 집행 기준

가. 대통령령 「공무원 여비 규정」과 인사혁신처 예규 「공무원보수 등의 업무지침」 제9장 "공무원 여비업무 처리기준"을 준용하되, 여비지급구분표(제1호, 제2호) 중 시설장을 포함하여 모든 종사자는 "제2호"를 적용

※ 보조금 지급 기준보다 높은 지급기준이 운영규정에 명시된 경우, 차액분은 자부담으로 집행

나. 관내 출장여비 지급기준

1) 관내 출장시에는 업무용 차량을 사용하여 업무를 수행하되, 수당성격의 출장여비는 보조금으로 지급 제한

2) 다만, 공용 교통카드를 발급하여 사용하거나, 업무시 사용한 차량에 소요되는 통행료, 주유비, 주차료 등 실비변상적 성격의 경비는 보조금에서 지출 가능

다. 관외 출장여비 지급기준 ☞ 공무원 여비 규정 준용

교통비(운임)				일 비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식 비 (1일당)
철도운임	선박운임	항공운임	자동차운임			
실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000원	실비	20,000원

1) 항공운임, 선박운임은 "2등급" 또는 이에 준하는 등급 적용

2) 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 함

3) 자가용 승용차를 이용하여 업무로 여행하는 경우의 운임은 위 기준의 철도운임 또는 버스운임으로 함. 다만, 업무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있음

● 연료비 지급기준 : 여행거리(㎞) × 유가 ÷ 연비
- 여행거리 : 출발지와 출장지간 거리, 다만, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 여행거리 계산
- 유가 : 출장시작일 기준 유가 (한국석유공사 유가정보서비스 www.opinet.co.kr 적용)
- 연비(km/ℓ) : 휘발유 차량 13.30, 경유 차량 14.30, LPG 9.77

4) 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급하며, 숙박비의 1박당 상한액은 숙박지역을 기준으로 서울특별시 70,000원, 광역시 60,000원, 그 밖의 지역은 50,000원임

5) 교통비 및 숙박비의 경우 출장자는 반드시 지출증빙서류를 회계담당자에게 제출하여 출장비를 신청하고, 회계담당자는 제출 서류를 검토하여 출장비 집행

· 철도 · 고속(또는 시외)버스 · 비행기 · 선박의 승차권

· 세금계산서, 신용카드매출전표, 현금영수증, 고속도로 통행영수증 등

※ 증빙서류 없이 보조금으로 여비 집행시 보조금 환수 확행

6) 기타 세부사항은 「공무원 보수업무 등 처리지침」 제9장 "공무원 여비업무 처리기준" 참조

관외여비업무 처리기준

1. 여비의 계산방법

가. 여비의 계산

1) 여비는 일반적인 경로와 방법에 따라 이루어지는 여행을 기준으로 계산

* 일반적인 경로와 방법 : 육로여행은 기차 또는 고속버스, 육지~도서간 여행은 항공기 또는 선박

2) 업무의 형편상 또는 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 일반적인 경로와 방법에 의한 여행을 하기 곤란한 경우에는 실제로 여행한 경로와 방법에 의하여 여비를 지급

* 부득이한 사유

① 출장시 시급한 용무로 부득이하게 항공기를 이용하는 경우

② 폭풍우·폭설·홍수 등으로 철도가 두절되어 항공기를 이용하는 경우

③ 전염병 발생으로 인해 교통이 통제되어 우회하는 경우

④ 업무상 항공마일리지를 활용하여 보너스 항공권을 확보하거나 항공 좌석을 승급함으로써 기차나 버스여행시보다 운임이 절감되는 경우

나. 여행일수의 계산 : 여행을 위하여 실제로 필요한 일수

* 업무의 형편상 또는 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 늘어나는 일수는 여행일수에 포함

다. 근무지외 거주지 등으로부터 직접 여행시의 여비

근무지 또는 출장지 외의 곳에 거주하는 종사자가 그 거주지로부터 목적지까지 직접 여행하는 경우에는 그 곳에서 목적지에 이르는 여부를 지급

라. 여비의 구분

근무지 또는 출장지 외의 곳에 거주하는 종사자가 그 거주자로부터 목적지까지 직접 여행하는 경우에는 그 곳에서 목적지에 이르는 여비를 지급

2. 여비의 결제와 정산

가. 여비의 지급방법

1) 관외출장자가 여비 중 운임과 숙박비를 결제할 때에는 "보조금전용카드 등" (보조금이 아닌 자금원천으로 여비 집행시에는 기관 명의 신용·체크카드)를 사용

2) 출장지에서 "보조금전용카드 등"을 사용할 수 없는 경우 등 특별한 사유가 있는 경우에는 현금 또는 개인카드 등을 사용하거나 사전에 정액으로 여비를 지급할 수 있음

* "보조금전용카드 등" 사용의 예외

① 신용카드 가맹점이 없는 경우

㉮ 출장자가 간이영수증과 확인서(출장기간, 출장지, 숙박일, 실제 소요금액, 간이영수증 제출 사유 등)를 제출하는 경우 회계담당자가 이를 확인하여 숙박비를 지급할 수 있음
(다만, 간이영수증의 제출도 어려운 경우에는 사업주가 업소명, 주소 및 연락처, 이용금액, 일자 등을 기재한 후 자필서명 또는 날인한 확인서로 간이영수증 갈음 가능)

㉯ 산간오지, 도서벽지 등으로 출장시 "보조금전용카드 등"을 사용할 수 없어 현금을 사용하였거나, 버스승차권이나 운임 영수증 등이 발급되지 않아 운임에 대한 증거서류를 제출할 방법이 없는 경우, 출장지에서의 숙박비 및 식비 영수증 등 출장 이행 여부를 확인할 수 있는 증거서류를 제출하는 때에는 해당운임을 지급할 수 있음

㉰ 마그네틱 손상 등으로 "보조금전용카드 등"을 사용할 수 없는 경우에는 현금 또는 개인카드 등을 사용한 후 현금영수증, 카드매출전표 등의 증거서류를 갖추어 여비지급을 신청할 수 있음

② 시설 종사자가가 아닌 자와 업무상 출장업무를 수행하는 경우에는 종사자에 대한 관외 출장여비 지급기준에 따라 교통비, 일비, 숙비를 지급하되, 숙박비는 40,000원을 한도로 함

③ 친지 집 등에 숙박허가나 2인 이상이 공동으로 숙박한 경우

㉮ 숙박을 필요로 하는 출장시 숙박업소가 아닌 친지 집 등에서 숙박하여 숙박비를 지출하지 않은 경우, 출장(대표자)자가 이에 대한 여비를 신청하는 경우 1야당 20,000원을 지급할 수 있음

㉯ 2인 이상이 공동으로 숙박하여 숙박비 일부를 지출하지 않은 경우

a. 공동 숙박한 출장(대표자)자는 총 숙박비를 [1박당 숙박비 × (출장자수 - 1)] 이하로 지출한 경우에 회계담당자는 숙박비를 지출하지 않은 인원수 범위 내에서 1인당 20,000원(1야 기준)을 공동 숙박조에 추가로 지급할 수 있음

(예) OO복지관 종사자 갑과 을이 함께 출장을 가서, 갑은 숙박업소에서 1박을 하고, 을은 친구(또는 친지)의 집에서 1박을 한 경우의 숙박비는? → 갑 : 5만원(특별시 7만원, 광역시 6만원) 내에서 실비 지급 을 : 출장 이행 후 여비 지급을 신청하는 경우 2만원 지급 가능 (예) OO생활시설 종사자 갑과 을이 1실에서 공동으로 1박(기타지역)을 하고, 갑이 5만원을 결제하고, 출장 이행 후 공동숙박에 대한 여비 지급을 신청한 경우의 숙박비는? → 갑이 지출한 5만원에 대하여 정산하고, 숙박비를 지출하지 않은 인원수[1명 ; 2명 −(5만원÷5만원)]에 대한 2만원(1명×2만원)을 갑과 을에 추가 지급(갑 1만원, 을 1만원) 가능

㉰ 워크숍 또는 세미나 등에 참석하는 경우

a. 워크숍 또는 세미나 등에 참석하기 위해 출장을 가는 경우 해당 주관기관에서 시행한 공문 등에서 숙박비 금액을 명시한 때에는, 부산시 1박당 숙박비 지급기준의 범위 내에서 그 금액을 선지급하고 주관기관에서 시행한 참석확인 공문 등을 정산자료로 인정할 수 있음

b. 주관기관의 참석요청 공문 등에서 숙박비 금액을 명시하지 않은 경우에는 주관기관에 유선 등으로 숙박비를 확인하여 출장전에 지급하고, 출장 후 주관기관에 숙박비가 명시된 공문 시행을 요청하는 등의 방법으로 정산할 수 있음

3. 여비항목별 세부 지급기준

가. 여비의 조정

1) 사회복지법인의 대표이사 또는 사회복지시설의 장은 예산의 부족 또는 그 밖의 사유로 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 지급하는 여비를 감액하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있음

2) 소속기관 이외의 다른 기관·단체(지자체, 중앙·시도 단위 시설유형별 협회 등) 등으로부터 여비의 전부 또는 일부를 지급받은 경우에는 본 기준에 따른 여비 중에서 그 금액을 빼고 지급

나. 운임

1) 국내 철도운임은 일반실 기준 실비로 지급하며, 전철 구간에서 철도운임 외에 전철요금이 따로 책정되어 있는 경우에는 철도운임을 갈음하여 전철요금을 지급할 수 있으며, 이 경우 전철요금은 실비로 지급

2) 국내 선박 및 국내 항공 운임은 2등급 실비로 지급하되, 할인이 되는 경우에는 할인된 금액을 지급

3) 국내자동차운임 중 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위 안에서 정하여진 버스요금을 기준으로 실비로 지급하되, 할인이 되는 경우에는 할인된 금액을 지급

4) 자가용 승용차를 이용한 경우의 운임

① 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통요금)으로 함. 다만, 출장자는 고속도로 통행 영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 제출해야 함

※ 자가용 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않음

② 업무의 형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 철도 또는 버스 운임 대신에 다음 기준에 따라 연료비 및 통행료, 주차료 등을 지급할 수 있음

* 부득이한 사유

㉮ 산간오지, 도서벽지 등 대중교통수단이 없어 자가용을 이용할 수 밖에 없는 경우

㉯ 출장경로가 매우 복잡·다양하여 대중교통을 사실상 이용할 수 없는 경우

㉰ 공무목적상 부득이한 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유가 있는 경우

㉱ 자가용을 이용함으로써 운임이 적게 소요되는 경우

㉲ 하중이 무거운 수하물을 운송해야 하는 경우

③ 연료비 지급기준 : 여행거리(㎞) × 유가 ÷ 연비

㉮ 여행거리(㎞) : 출발지와 출장지간 거리. 다만, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 여행거리를 계산

* 출발지와 출장지간 거리는 한국도로공사(www.roadplus.co.kr)나 민간에서 제공하는 거리계산방법 활용 가능

㉯ 유가 : 출장 시작일 기준 유가

* 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장시작일의 유가를 적용
(휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄)

㉰ 연비

구분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량
연비(km/L)	11.57	12.12	8.52

㉱ 다만, 출장자는 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 카드매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증거 서류를 갖추어 제출해야 함

④ 통행료 및 주차료 지급기준 : 해당 영수증을 제출하는 경우 영수증에 나타나는 금액

⑤ 자가용 동승자에게는 연료비 및 통행료, 주차료 등의 운임을 지급하지 않음

⑥ 2인 이상의 종사자가 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에는 1대의 차량을 이용하는 것을 원칙으로 함. 다만, 출장목적 수행상 불가피한 사유로 2대 이상의 차량을 이용한 경우에는 차량 이용에 대한 증거서류를 각각 제출해야 함

* 각 차량의 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 카드매출전표 등

5) 출장시 업무용차량을 이용하는 경우에는 운임을 지급하지 아니함. 단, 주차비, 고속도로 통행료, 항만 이용료, 공항 이용료 등은 지급

다. 숙박비

1) 숙박비는 5만원(특별시 7만원, 광역시 6만원)의 한도 내에서 실비로 지급하되, 출장기간이 2일 이상인 경우에 상한액내 실비는 출장기간 전체 숙박비의 총액한도를 기준으로 계산

> (예) OO복지관 종사자 갑이 첫날은 경주에서 4만7천원, 둘째날은 부산에서 6만2천원을 숙박비로 지출한 경우, 갑이 지급받을 수 있는 총 숙박비는?
> → 2박 숙박요금인 11만원(경주 5만원, 부산 6만원)의 한도 내에서 실제 소요된 10만 9천원을 지급

2) 숙박비는 출장 중 숙박하는 밤의 수에 따라 지급. 수로여행과 항공여행 중의 밤에 대하여는 숙박비를 지급하지 아니하되, 천재지변, 기타 부득이한 사유로 육상에서 숙박을 요하는 경우에는 숙박비를 지급

라. 식비 : 여행일수에 따라 지급하되, 20,000원 정액으로 지급
(식사 제공이 포함된 워크숍 등 행사 참가시에는 지급액 감액)

마. 일비 : 여행일수에 따라 지급하되, 20,000원 정액으로 지급. 다만, 업무용 차량을 이용하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급
(일비는 운임을 제외한 현지교통비 개념의 경비임)

출장여비 관련 FAQ

1. 1일 4시간 이상 관내출장에 대하여 보조금으로 1일 2만원을 정액 지급 가능한 지?

- 지급불가. 다만, 일부 자치구·군에서 보조금으로 관내출장여비(주차료, 통행료 등)을 집행하지 못하도록 지도감독하는 사례가 있으므로, 차후 유사사례 발생하지 않도록 유의
  * 2019년부터 기관 명의 교통카드의 경우 10만원까지 사전 충전 사용 가능토록 개선

2. 관외출장시 교통비, 숙박비는 반드시 기관 카드로 결재하여야 하는지?

- 해당 관외출장기간동안 출장자가 카드를 사용하여도 기관 운영에 지장이 없는 경우에는 기관 카드 결재가 원칙이지만, 그렇지 않은 경우가 대부분이므로 출장자의 개인 카드로 결재 후 개인에게 여비를 지급하는 것도 무방함

3. 2개 이상의 시설 종사자가 그 중 1인의 자가용 1대에 동승한 경우 교통비 등 지급방법은?

- 해당 자가용 운전자가 속한 시설에서는 자가용 운전자에 대하여 운임을 지급하고, 동승자인 다른 시설의 종사자에 대해서는 운임을 지급하지 않음
- 그리고, 해당 자가용 운전자에 대한 일비는 1일 20,000원을 정액 지급하되, 동승자인 다른 시설의 종사자는 업무용 차량을 이용하는 경우에 준하여 일비의 2분의 1을 감하여 지급
  ※ 출장시 이용한 차량이 본인 차량이면 일비 전액, 업무용 차량 또는 타인의 차량에 동승한 경우는 일비 2분의 1을 감액

2. 항공마일리지

가. 기관의 운영비로 관외 출장 또는 해외 출장으로 인하여 발생한 항공마일리지는 발생 및 사용내역을 대장 형식으로 관리하고, 사적인 용도로 사용 금지

나. 특히 보조금으로 출장비를 집행한 후 발생한 마일리지를 차후에 마일리지 차감 등의 방식에 의하지 않고 출장비를 집행하였다면 해당 마일리지 미차감분만큼 보조금을 불필요하게 집행하였으므로 보조금 반환을 명할 수 있음

다. 출장자는 항공권 예약시 본인의 누적 마일리지를 확인하여 보너스 항공권 구매에 우선 활용

라. 활용 절차는 항공기를 이용하여 업무상 출장을 하고자 하는 출장자는 해당 출장시 본인이 보유한 항공마일리지를 활용할 수 있는지 확인하고 지급 신청시 확인 결과를 제출하여야 함

마. 시설별 회계담당자는 출장자의 항공마일리지 활용 가능여부를 확인하고, 마일리지를 확인할 수 없는 경우에는 항공 운임을 정액 지급

개인별 항공마일리지 관리현황(00시설)

순번	부 서 (과)명	직위 (급)	성 명	0000.1.1. 기준 적립 마일리지				여행지 (도시)	항공기 이용현황		사용 마일리지		마일리지 미사용 사유	적 립 마일리지	0000.12.31. 기준 잔여 마일리지			
				계	대한항공	아시아나 항 공	기 타		항공기 이용일 (년월일)	이용 항공사	보너스항공권 구매	좌석승급			계	대한항공	아시아나 항 공	기 타
1	0000팀	4급	김ㅇㅇ	130000	80000	50000		뉴욕	0000.8. 2	대한항공	70,000			0	60000	10000	50000	
2		5급	이 0 0	60000	10000	50000		북주	0000.9.10	아시아나항공			보너스항공권 없음	560	60560	10000	50560	
3		6급	박ㅇㅇ	10000	10000			북경	0000.7.15	대한항공			보유 부족	1,140	11140	11140		

〈작성방법〉

1. 업무상 출장자 단위로 작성하고 대상기간 중 1인이 2회이상 여행한 경우는 각각 기재
2. **작성대상 : 대상기간 중 업무상 출장자 중 항공기 이용자 전원**
3. 여행지는 국가명 또는 도시명으로 정리
4. 마일리지 미사용 사유는 보유(마일리지) 부족, 보유(마일리지) 없음, 보너스항공권 없음 등으로 정리
5. 잔여 마일리지는 당해 공무여행에 따른 마일리지 적립 및 활용 후 개인별 최종 잔여 마일리지 명시

8 보조금 전용카드

1. 법적 근거(제29조)

가. 지출은 상용 또는 소액의 경비를 제외하고는 예금 통장에 의하거나 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조 제5호에 따른 전자거래로 집행

나. 시설에 지원되는 국가 또는 지방자치단체의 보조금 지출은 보건복지부장관이 지정하는 수단으로 집행해야 함

☞ 보조금에 대한 보건복지부 장관이 지정하는 수단이란 "**보조금전용카드**"를 의미

보조금 전용카드란?

① 시설 보조금을 지출하기 위해 시설 명의로 발급한 체크카드
② 보조금 전용계좌를 출금계좌로 연결
③ 사회복지시설정보시스템에 발급 및 거래내역 전송
④ 클린카드 기능 탑재
※ 보조금 전용계좌 및 전용카드는 부산시와 협약을 체결한 금융사(부산·국민은행)을 통해 발급받아야 함

※ 인건비, 기능보강사업비, 공공요금 등을 제외한 카드사용 가능지출은 보조금전용카드를 이용하여 지출

클린카드 기능 부여를 통한 사용제한 업종(시설관리 p.30)

❖ 유흥업종 : 룸싸롱, 유흥주점, 단란주점, 나이트클럽, 주점으로 등록된 호프집, 맥주홀, 칵테일바, 주류판매점, 카페, 카바레
❖ 위생업종 : 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발 마사지등 대인서비스, 스포츠 마사지, 네일아트, 지압원
❖ 레저업종 : 실내·외 골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 골프연습장, 골프용품, 스크린골프, 당구장, PC방, 기원
❖ 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
❖ 기타업종 : 성인용품점, 총포류판매

2. 보조금 전용통장

가. 사회복지시설 운영 관련 보조금(인건비, 관리운영비 등)은 반드시 부산은행 또는 국민은행에서 보조금 전용통장으로 개설하여 사용

나. 특히 기능보강사업비, 직원복지수당 등의 보조금도 보조금 전용통장으로 개설된

계좌를 사용하되, 보조금 전용카드를 사용하지 않을 경우 보조금 전용통장과 연계된 보조금 전용카드를 발급받을 필요는 없음

2. 상용·소액 경비지출 범위

가. 상용 또는 소액의 경비지출의 범위는 시·도지사가 지정

☞ 부산시의 경우 **1만원 이하**로 지정하며, 기관 명의 외근용 **교통카드, 하이패스**의 경우는 **10만원 이하**로 충전하여 사용 가능

① 지역특성상 신용카드 사용이나 현금영수증 발급 등이 현실적으로 어렵다고 시·군·구청장이 인정하는 경우 간이 영수증 또는 현금 지출이 가능하며, 이 경우에도 그 확인이 가능한 증빙서류 구비(시설관리 p.29)

② 농어촌지역이나 카드 미가맹점에 대해서는 5만원 이상 집행시 온라인(on-line) 입금 활용(시설관리 p.29)

③ 카드사용에 따른 포인트, 마일리지 등은 개인적 사용 금지(시설관리 p.31)

④ 부득이 현금지출을 할 때에는 사업자용 현금영수증카드를 발급받아 지출

※ 국세청 "사업자용 현금영수증 카드"

– 사업자용 현금영수증카드' : 사업자가 사업과 관련있는 물품 등을 현금으로 구입할 때 신속·편리하게 현금영수증을 발급받을 수 있도록 제작·보급하는 카드

* 신청문의 : 현금영수증홈페이지(www.hometax.go.kr) 또는 현금영수증상담센터(☎126)

⑤ 시설 후원금 및 사업수익금에 대해서도 클린카드를 도입하여 시설 후원금 및 사업수익금의 적정하게 관리(시설관리 p.33)

※ 후원금과 사업수익금을 클린카드 적용을 받는 보조금이 아니라는 이유로 노래방 등에서 유흥목적으로 사용하거나 업무와 직접적 관련이 없는 심야(23시 이후)시간대에 사용하는 등 부적정한 예산집행 사례

※ 생활시설 입소자의 일상 생활, 이용시설 복지대상자의 일상생활 적응훈련 등의 차원으로 이·미용실 및 사우나(목욕탕)을 이용해야 하는 경우 보조금 전용카드와 마찬가지로 클린카드 기능 적용 제외 가능

⑥ 상품권(기프티콘과 같은 온라인상품권 포함)은 상품권관리대장을 작성하여 「현금」에 준하여 관리하되, 배부대상자의 인적사항, 수령일시, 상품권 수령 확인 등 투명하게 관리할 것

Ⅳ. 후 원 금

1. 후원금의 모집
2. 후원금의 관리
3. 후원금의 집행
4. 지정후원금
5. 비지정후원금
6. 후원금 수입 및 사용 통보와 공고
7. 후원금 관련 위반시 처리

1 후원금의 모집

1. 후원금 : 아무런 대가 없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산(법 제45조 제1항)

후원금 지도감독 관련 보건복지부 주의 촉구사항

❖ 최근 사회복지법인 및 사회복지시설에서의 후원금 부정·부당 사용, 횡령 등 사례가 수사기관을 통해 반복적으로 적발되고 있음에도 불구하고, 지자체에서의 과태료 처분 사례는 거의 확인되지 않고 있는 바, 법인·시설 관할 지자체에의 엄정한 법 집행 차원에서 후원금 사용과 관련한 위법사례가 확인될 경우 과태료 처분 등을 통해 법인·시설의 투명성을 제고할 것

❖ 사회복지법인 및 시설에서 후원금 모집 및 사용 시, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」과 별개로 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」상 기부금품의 모집절차 및 사용방법 등에 관한 규정을 준수하여야 함

2. 후원금 전용 계좌(재무회계규칙 제41조의4)

가. 법인의 대표이사 및 시설의 장은 후원금을 받을 때에는 각각의 법인 및 시설별로 후원금 전용계좌 등을 구분하여 사용

나. 미리 후원자에게 후원금 전용 계좌 등의 구분에 관한 사항은 안내하여야 함

○ 후원자들에게 미리 법인과 시설에 대한 후원금의 사용용도 등을 설명하고 법인과 시설의 계좌를 분리하여 후원자들이 선택할 수 있도록 조치

3. 모집대상 및 모집 목적 등의 적정성

가. 임직원대상 직급별로 후원액을 정하는 등 의무적인 후원이 발생되지 않도록 지도 (행정안전부 기획 감찰 주요사례)

➜ **의무적 후원에 의한 종사자들의 부담 과중 금지**

나. 사실상 거래의 대가로 지급하는 금액을 후원금 형식으로 변경 후 사회복지법인의 공익목적에 부합하지 아니하는 목적의 지정 후원금 모집 지양

➜「법인세법」제75조의4 및 제112조의2에 따라 기부금영수증을 발급하는 자는 가산세 징수, 기부금 영수증을 발급받은 자도 기부금 부당 공제

(사례) 옥상 기지국 설치에 따른 임대료, 텃밭 자연체험학습 이용료 등을 후원 처리

4. 후원자에 대한 영수증 교부의무

가. 후원금을 받은 때(금융기관 또는 체신관서의 계좌 입금을 통하여 후원금을 받은 때에는 후원자가 영수자 발급을 원하는 경우로 한정)에는 후원금 영수증을 발급하고, 영수증 발급 목록을 별도의 장부로 작성·비치하여야 함(재무회계규칙 제41조의4)

2 후원금품의 관리

1. 자금 운영의 일반원칙

가. 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영하여야 하고 후원금의 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되어야 함

2. 후원금의 관리

가. 후원금은 보조금과 더불어 건전하고 투명한 자금집행이 필요하므로, 후원금 전용카드를 개설하고 클린카드 기능을 부여(시설관리 p.33)

클린카드 기능 부여를 통한 사용제한 업종(시설관리 p.30)

- ❖ 유흥업종 : 룸싸롱, 유흥주점, 단란주점, 나이트클럽, 주점으로 등록된 호프집, 맥주홀, 칵테일바, 주류판매점, 카페, 카바레
- ❖ 위생업종 : 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발 마사지등 대인서비스, 스포츠 마사지, 네일아트, 지압원
- ❖ 레저업종 : 실내·외 골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 골프연습장, 골프용품, 스크린골프, 당구장, PC방, 기원
- ❖ 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
- ❖ 기타업종 : 성인용품점, 총포류판매

* 생활시설 입소자의 일상생활, 이용시설 복지대상자의 일상생활 적응훈련 등의 차원으로 이·미용실 및 사우나(목욕탕)을 이용해야 하는 경우 클린카드 기능 적용 제외 가능

나. 모든 후원금은 전용통장을 통하여 수입 및 지출

다. 법인 등으로부터 전입 받은 후원금도 후원금 전용통장으로 관리

라. 후원자는 법인과 시설을 동일체로 인식하는 경향이 높으므로 각 구·군에서는 법인으로 하여금 후원금이 시설 입소자들의 복리 증진 용도로 사용되도록 법인 전입금(후원금) 비율을 확대하도록 노력(시설관리 p.134)

3. 후원물품의 관리

가. 후원물품은 증빙 받을 당시의 물품 내용, 상태, 규모, 수량 등을 확인할 수 있는 증빙자료 관리 철저

나. 후원물품을 대상자들에게 배부할 경우에는 해당 배부내역을 입증할 수 있는 날인 등을 명확하게 관리할 것

다. 소모성 물품이 아닌 비품인 경우에는 물품관리대장 등 일반 비품관리에 준하여 관리할 것

3 후원금의 집행

1. 후원금의 집행

가. 후원금은 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입 · 세출예산에 편성하여 사용하고, 가급적 적립 · 이월하지 않고 회계연도 내에 집행할 수 있도록 노력(시설관리 p.140)

※ 후원금의 이월 집행과 관련하여 보조금 교부가 1월 말 또는 2월에 지원되는 등 보조금이 교부되기 전에 후원금 등의 자부담으로 자금 집행이 되는 등의 현실적 문제가 있으므로 후원금의 무조건적인 이월 등을 제한하기 보다는 불가피한 상황 등의 여건을 고려하여 지도

2. 이월 또는 전·출입된 후원금 관리

가. 후원금을 이월하거나 타 회계로 전출할 경우, 그 세입이 후원금이라는 것을 반드시 명시해야 하며, 이에 따라 이월 · 전출된 후원금은 후원금 관리기준에 따라 사용해야 함 (법인관리 p.134, 시설관리 p.140)

나. 법인에서 수입한 후원금을 산하 시설로 전출할 경우 해당 시설에서는 해당 후원금이 지정후원금인지, 비지정후원금인지 확인 후 **'세목'에서 법인전입금(지정후원금), 법인전입금(비지정후원금)으로 구분하여 관리**

※ 법인전입금(후원금)보다는 법인전입금(지정후원금)이 보다 정확하게 후원금 관리가 가능하며, 지정후원금의 종류가 2개 이상인 경우에는 "법인전입금(OO목적 지정후원금), 법인전입금(△△목적 지정후원금)"의 형식으로 정확하게 관리 요망

※ A법인에서는 수입한 비지정후원금을 산하 시설로 전출하였으나, 산하 시설 甲에서는 비지정후원금인지 인식하지 못하고 시설장 직책보조비로 부적정하게 집행

다. 전년도 이월금도 마찬가지로 이월 대상 후원금이 지정후원금인지, 비지정후원금인지 확인 후 **'세목'에서 전년도 이월금(지정후원금), 전년도 이월금(비지정후원금)으로 구분하여 관리**

※ 전년도 이월금(후원금)보다는 전년도 이월금(지정후원금)이 보다 정확하게 후원금 관리가 가능하며, 지정후원금의 종류가 2개 이상인 경우에는 "전년도 이월금(OO목적 지정후원금), 전년도 이월금(△△목적 지정후원금)"의 형식으로 정확하게 관리 요망

※ A시설에서는 전년도 수입한 비지정후원금을 이월 처리하였으나, 비지정후원금인지 인식하지 못하고 시설장 직책보조비로 부적정하게 집행

라. 법인회계에서 2개 이상의 산하 시설에 운영비 등을 지원하는 경우, 해당 시설의 명칭을 '목' 수준의 예산과목에 반드시 기재하여, 시설별 전출규모를 정확하게 관리할 것

※ [별표 1] 법인회계 세입예산과목구분 중

과 목						내 역
관		항		목		
08	이월금	81	이월금	811	전년도이월금	전년도 불용액으로서 이월된 금액
				812	**전년도이월금 (후원금)**	**전년도 후원금에 대한 불용액으로서 이월된 금액**

※ [별표 2] 법인회계 세출예산과목구분 중

과 목						내 역
관		항		목		
04	전출금	41	전출금	411	OO시설전출금	법인이 유지·경영하는 시설에 대한 부담금을 시설별로 목을 설정함
				412	**OO시설전출금 (후원금)**	법인이 유지·경영하는 시설에 대한 부담금(후원금)을 시설별로 목을 설정함

★ 유의사항 : (법인) 법인에서 수입한 후원금을 산하 시설로 전출시 반드시 산하 시설 후원금전용계좌로 송금하고, 시설에서 법인전입금(후원금)으로 회계 처리할 수 있도록 통보 (특히, 종교법인에서 주의 요망)

※ [별표 3] 시설회계 세입예산과목구분 중

과 목						내 역
관		항		목		
08	전입금	81	전입금	811	법인전입금	법인으로부터의 전입금(국가 및 지방자치단체의 보조금은 제외함)
				812	**법인전입금 (후원금)**	**법인으로부터의 전입금(후원금)**
09	이월금	91	이월금	911	전년도이월금	전년도 불용액으로서 이월된 금액
				912	**전년도이월금 (후원금)**	**전년도 후원금에 대한 불용액으로서 이월된 금액**

★ 유의사항 : (산하 시설) 법인에서 후원금전용계좌가 아닌 시설 계좌로 전입금을 전입받은 경우라도, 해당 전입금의 자금원천이 후원금이 아닌 지 확인하고 후원금인 경우 후원금전용계좌로 정정하여 송금한 후, 법인전입금(후원금)으로 회계 처리 (특히, 종교법인 산하시설에서 주의 요망)

4 지정후원금

1. 후원금의 지정

가. 후원금은 지정된 용도로만 사용하여야 하고 비지정 후원금의 경우에도 보건복지부의 지침상에 용도를 제한(재무회계규칙 제41조의7)

※ 지정후원금에 대해서는 반드시 지정기탁서 등 기탁목적이 명시된 서류를 구비하거나, 지정기탁 목적별로 개설된 후원금전용계좌를 통하여 관리할 것

나. 광범위한 형태로의 지정은 사실상 비지정의 성격에 해당될 수 있음

사례

지정후원금의 경우 지정된 용도로 사용하도록 사후관리가 되어야 함에도 일부시설에서 형식상 지정후원금으로 입금 후 사실상 지정된 용도없이 사용하거나 지정된 용도를 "시설 운영비" 등 포괄적으로 명시하여 수납

2017년 국무조정실 부패예방감시단 지적사항

❖ 후원금을 다음에서 정하고 있는 용도에 위반하여 사용한 경우 이는 법 제45조와 같은 조 제2항에서 위임한 재무회계규칙을 위반한 것이 되므로, 법 시행령 별표4의 과태료 2. 개별기준 중 파목에 해당되어 과태료 300만원 처분대상임

❖ 후원금 용도 위반이 적발된 경우 보조금 지급 대상자 선정 시에 이를 반드시 감안토록 할 것

❖ 지원후원금은 기탁서에 다음과 같은 기준에 모두 부합되는 용도를 명시한 경우에 한해서 지정후원금으로 인정

① 지정용도가 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 별표 2, 별표 4, 별표 6, 별표 8, 별표 10의 세출 "목"수준으로 상세하게 명시하되, 가급적 내역수준으로 구체적인 용도가 지정되도록 할 것

– "법인·시설의 운영" 등과 같이 구체적이지 않은 사항은 지정용도로 볼 수 없음

② 사회복지법인에 후원하는 경우 그 지정 용도가 해당 사회복지법인의 권리·행위능력의 범위 내일 것

– 예컨대, 사회복지법인이 수행할 수 없는 사업(의료기관 개설 등)을 수행하라는 취지의 용도는 「사회복지사업법」상 후원금으로 볼 수 없음

※ 사회복지시설정보시스템에 기탁내용(후원약속사항)이 등록된 경우에만 회계 반영이 가능하도록 함('18년 하반기)

다. 지정후원금은 지정된 용도로 사용될 수 있도록 사후 관리되어야 함

지정후원금의 사후관리 방안에 대한 예시

① 지정후원금 세입처리시
지정용도별로 세목을 분류하여 입력함으로써 세목별 지정용도를 구분하여 관리

② 지정후원금 세출처리시
지출결의서 입력시 상대계정을 위 입력된 지정후원금 중 세목별 지정용도를 확인하여 입력
⇒ 세목별 잔액한도 내에서 지출되도록 유의

③ 이월된 지정후원금의 관리
이월된 지정후원금의 경우에도 지정용도별로 세목을 구분하여 사후관리
예) 이월된 입소자 식재료비로의 지정 후원금 ⇒ 세목 : 이월금(지정후원금-입소자식재료비)

④ 단발성 지정 등 지정후원의 종류가 지나치게 다양한 경우
지정의 종류가 자주 발생하는 용도들은 그룹별로 하여 위와 같은 세목별 관리방식으로 시설정보시스템으로 관리
다만, 입소자 중 "○○○의 결연후원금" 등 지정의 용도가 지나치게 세분화되어 세목으로 관리하기가 어려운 경우에는 "지정후원금(기타)"의 형식으로 관리 후 별도의 "지정후원금 사후관리대장" 등을 작성

지정후원금 사후관리대장(예시)

일자	금액	후원자명	지정용도	사용내역			미사용 잔 액
				일자	금액	사용용도	

라. 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과 보고 등에 필요한 비용으로 사용 가능(시설관리 p.136)

※ 다만, 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연후원금은 제외

마. 특정인에 대한 직책보조비 등 공익법인의 후원취지와 맞지 않는 용도로 지정토록 유도하는 행위는 「법인세법 시행령」 제36조 제1항 제1호 가목에 따라 '직접 수혜자가 불특정 다수가 아닌 기부'에 해당하여 지정기부금 요건을 충족하지 않으므로 금지

➜ 고유목적사업 외의 용도로 지정하여 후원금을 받거나 특수관계자간 후원을 받는 경우 세법상 아래와 같은 문제를 야기할 수 있으므로 제한

※ 세법과 관련된 납세대상 유무 및 납세액관련은 관할 세무서로 문의

고유목적사업 외의 용도로 지출하는 후원금 또는 특수 관계자 간 후원의 세법상 문제점

① 후원자

- 기부금으로 인정되지 아니하여 연말정산 등에 기부금 공제를 받지 못할 수 있음 (「법인세법 시행령」 36조, 「소득세법 시행령」 79조, 80조)

② 공익법인

- 공익법인 등이 출연받은 재산의 가액은 증여세 과세가액에 산입하지 아니하는 것이나 ㉠ 출연받은 재산을 직접 공익목적사업 등의 용도 외에 사용하거나, 출연받은 날부터 3년 이내에 직접 공익목적에 사용하지 않는 경우 ㉡ 출연받은 재산을 수익용 또는 수익사업용으로 운용하는 경우로서 그 운용소득을 직접 공익 목적사업 외에 사용하는 경우 ㉢ 출연받은 재산을 매각하고 그 매각 대금을 공익목적사업 외에 사용하거나 매각 일로부터 3년이 지난 날까지 공익목적사업에 사용하지 않는 경우
  - ➜ 공익목적사업 등 외에 사용하였거나 미사용된 재산가액을 증여가액으로 하여 공익법인에게 증여세를 부과(「상속세 및 증여세법」 제48조)

고유목적사업 외의 용도로 지출하는 후원금 또는 특수관계자간 후원의 관련 법령

< 「소득세법 시행령」 >

제79조(기부금의 범위) ①법 제34조의 규정에 의한 기부금은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액을 포함하는 것으로 한다. <개정 2012.2.2.>

1. 사업자가 제98조제1항에 따른 **특수관계인이 아닌 자**에게 **사업과 직접 관계없이** 무상으로 지출하는 재산적 증여의 가액 (이하 생략)

제80조(지정기부금의 범위) ① 법 제34조제1항 각 호 외의 부분에서 "대통령령으로 정하는 기부금"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

1. **「법인세법 시행령」 제36조제1항 각호**의 것 (이하 생략)

< 「법인세법 시행령」 >

제36조(지정기부금의 범위 등) ① 법 제24조제1항 각 호 외의 부분에서 "대통령령으로 정하는 기부금"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

1. 다음 각 목의 비영리법인(단체를 포함하며, 이하 이 조에서 "지정기부금단체등"이라 한다)에 대하여 **당해 지정기부금단체등의 고유목적사업비로 지출하는 기부금**
   가. 「사회복지사업법」에 의한 사회복지법인 (이하 생략)

< 「상속세 및 증여세법 시행령」 >

제38조(공익법인등이 출연받은 재산의 사후관리)

②법 제48조제2항제1호에서 직접 공익목적사업에 사용하는 것은 공익법인등의 정관상 고유목적사업에 사용(다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다)하는 것으로 한다. 다만, 출연받은 재산을 해당 직접 공익목적사업에 효율적으로 사용하기 위하여 주무관청의 허가를 받아 다른 공익법인등에게 출연하는 것을 포함한다.

1. 「법인세법 시행령」 제56조제11항에 따라 고유목적에 지출한 것으로 보지 아니하는 금액
   ↳ 임원 및 종업원의 총급여액 중 연간 8천만원 초과액, 다만 주무관청으로부터 승인받은 경우 제외
2. 해당 공익법인등의 정관상 고유목적사업에 직접 사용하는 시설에 소요되는 **수선비, 전기료 및 전화사용료 등의 관리비를 제외한 관리비**
   * 불특정 다수인에 의해 출연자별 출연액을 알수없는 종교사업에 출연하는 헌금(부동산·주식 또는 출자지분으로 출연하는 경우를 제외)은 직접공익목적 지출 의무가 있는 "출연받은 재산"의 범위에서 제외대상이나 **사회복지법인이 지급받는 후원금은 별도의 예외 규정이 없음**(상증법 제48조 2항, 상증령 제38조1항)

※ **공익법인 등이 이사장에게 지급하는 거마비, 경조사비, 판공비 등은 고유목적사업을 수행하기 위한 경비로 볼 수 없음**(국세청 유권해석 서일46014-10258, 2002. 2. 28.)

※ **현금을 출연받아 금융기관에 예금하여 수입하는 이자(배당)소득으로 해당 공익법인의 정관상 고유목적사업의 수행에 직접 사용하는 경우에는 그 현금은 직접 공익목적사업에 사용한 것으로 보는 것임**(국세청 유권해석 상증, 재산세과-429, 2012.11.30.)

5 비지정후원금

1. 비지정 후원금의 사용기준(시설관리 p.136~141)

가. 비지정 후원금이라 하더라도 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제41조의 7 2항에 의거 보건복지부장관이 후원금에 대한 사용기준을 정할 수 있음

1) 후원자가 사용 용도를 지정하지 않은 비지정후원금은 법인 운영비 및 시설 운영비로 사용하되, **간접비로 사용하는 비율은 50%***를 초과할 수 없음

2) 다만, 간접비 중에서도 업무추진비*(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비로는 사용하지 못함

3) 업무추진비 중 **후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 15%***범위 내에서 사용 가능

비지정후원금 항목별 집행한도

- **간접비 50%와 후원자 모집을 위한 운영비, 회의비 15%의 기준금액**
  당해연도 비지정 후원금 "지출액 기준"으로 각각 50%, 15%를 산정. 따라서, 연도중에는 년도말까지 비지정 후원금의 지출총액이 확정되지 아니하였으므로 예산상 비지정 후원금의 지출총액을 기준으로 관리토록 하고 년도말에 위 사용기준을 초과하지 않도록 유의
- **사회복지업무수당의 기준금액**
  분기별 정산 원칙. 따라서, 전 분기에서 수령한 비지정 후원금의 50% 이내에서 현 분기에 지급 가능하며, 필요시 소관 구·군 또는 市 담당부서와 협의 하에 조정

4) 자산취득비로 사용하는 것은 원칙적으로 금지하나, 토지·건물을 제외하고 시설 운영에 필요한 집기, 장비 등은 구입 가능

5) 인건비로 사용 가능하되, 후원금으로 직원 수당을 지급하는 경우에는 「근로기준법」 또는 보건복지부 지침에서 정하고 있는 수당(명절휴가비, 시간외근무수당등, 가족수당), 사회복지업무수당(다만 사회복지공무원에게 지급되는 수당 이상을 초과할 수 없으며 전체 비지정후원금의 50% 한도 내에서만 수당 지급 가능)과 각 시설종류별 우리시 담당부서에서 별도로 정하고 있는 수당에 한하여 편성·지급해야 함을 원칙으로 함.

※ 사회복지공무원에게 지급되는 수당 : 특수직무수당(월 7만원), 특수직무수당가산금(사회복지사 자격증 있을 경우, 월 3만원)

※ 사회복지업무수당이란 종사자 처우 개선을 위한 특수업무수당, 직무수당, 종사자 장려수당, 종사자 복지수당 등 명칭 불문

※ 종사자 처우 관련 수당을 이미 지급하고 있는 경우 기존대로 지급

사회복지업무수당 사례(시설관리 p.137)

❖ 종사자에게 지급되는 사회복지업무수당이 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 이상의 금액으로 지급되고 있던 경우
➜ 기존대로 사회복지업무수당 지급 가능하되, 비지정 후원금으로 추가 지급 불가능

❖ 종사자에게 지급되는 사회복지업무수당이 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 이하의 금액으로 지급되고 있던 경우
➜ 공무원 사회복지업무수당과의 차액만큼 비지정 후원금으로 추가 지급 가능

❖ 사회복지업무수당이 지급되지 않았던 경우
➜ 비지정 후원금으로 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 한도 내에서 지급 가능

6) 개별 사회복지법인 및 사회복지시설에서는 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있으나, 단순히 예·결산서를 주무관청에 보고한 후 주무관청에서 수당 항목 추가에 대한 불승인 회신이 없었다는 사실만으로 수당 항목 추가에 대하여 협의가 이루어졌다고 할 수 없음

※ 예·결산서는 세입부문과 세출부문이 별도로 작성되는 특성상, 자금원천과 수당 항목을 명확히 연결하여 파악할 수 없으므로, 각 수당에 대한 자금원천별(보조금, 후원금 등) 집행기준대로 관리감독 애로

2. 비지정후원금 사용을 위한 법인 운영비 구분(시설관리 p.138)

과 목		직접비	간접비	비 고
관	항	목		
사무비	인건비	○ 급여 ○ 제수당 ○ 일용잡금 ○ 퇴직금 및 퇴직적립금 ○ 사회보험부담금 ○ 기타 후생경비		수당은 「근로기준법」 또는 "사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인"에서 정하고 있는 수당, 사회복지업무수당(다만,사회복지공무원에게 지급되는 수당이상을 초과할 수 없으며 전체 비지정후원금의50% 한도 내에서만 수당 지급 가능) 및 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한함. 다만, 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있음
	업무추진비		**○ 기관운영비** **○ 직책보조비** **○ 회의비**	사용불가(다만,15%이내에서 후원금 모집을 위한 회의비, 운영비로 사용가능)
	운영비	○ 공공요금 ○ 차량비 ○ 연료비 ○ 여비 ○ 수용비 및 수수료 ○ 제세공과금	○ 기타 운영비	
재산조성비	시설비	○ 시설장비 유지비	○ 시설비 ○ 자산취득비	시설비는 시설 증개축이 필요하다고 인정되는 경우에 관할 주무관청의 사전 승인을 받아 사용 가능. 자산취득비는 토지, 건물을 제외한 시설운영에 필요한 집기, 장비 등 구입 가능
사업비	○○사업비	○ ○○사업비		단, 수익사업 사업비로는 사용불가
전출금	전출금	○ ○○시설 전출금		
과년도지출	과년도지출		○ 과년도지출	
상환금	부채상환금		**○ 원금상환금** **○ 이자지급금**	사용불가
잡지출	잡지출		**○ 잡지출**	사용불가
예비비 및 기타	예비비 및 기타		**○ 예비비** **○ 반환금**	사용불가

3. 비지정후원금 사용을 위한 시설 운영비 구분(시설관리 p.139~140)

과 목		직접비	간접비	비 고
관	항	목		
사무비	인건비	○ 급여 ○ 제수당 ○ 일용잡금 ○ 퇴직금 및 퇴직적립금 ○ 사회보험부담금 ○ 기타 후생경비		수당은 「근로기준법」또는 이 지침에서 정하고 있는 수당, 사회복지업무수당(다만사회복지공무원에게지급되는 수당 이상을 초과할 수 없으며 전체 비지정후원금의 50% 한도 내에서만 수당지급 가능) 및지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한함. 다만, 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있음
	업무추진비		**○ 기관운영비** **○ 직책보조비** **○ 회의비**	사용불가(다만,15%이내에서 후원금 모집을 위한 회의비, 운영비로 사용가능)
	운영비	○ 공공요금 ○ 차량비 ○ 여비 ○ 수용비 및 수수료 ○ 제세공과금	○ 기타 운영비	
재산조성비	시설비	○ 시설장비 유지비	○ 시설비 ○ 자산취득비	시설비는 시설 증개축이 필요하다고 인정되는 경우에 관할 주무관청의 사전 승인을 받아 사용 가능. 자산취득비는 토지, 건물을 제외한 시설운영에 필요한 집기, 장비 등 구입 가능
사업비	운영비	○ 생계비 ○ 수용기관경비 ○ 피복비 ○ 의료비 ○ 장의비 ○ 직업재활비 ○ 자활사업비 ○ 특별급식비 ○ 연료비		
	교육비	○ 수업료 ○ 학용품비 ○ 도서구입비 ○ 교통비 ○ 급식비 ○ 학습지 원비 ○ 수학여행비 ○ 교복비 ○ 이미용비 ○ 기타 교육비		
	○○사업비	○ ○○사업비		
전출금	전출금		**○ 법인회계전출금**	사용불가
과년도지출	과년도지출		○ 과년도지출	
상환금	부채상환금		**○ 원금상환금, 이자지불금**	사용불가
잡지출	잡지출		**○ 잡지출**	사용불가
예비비 및 기타	예비비 및 기타		**○ 예비비** **○ 반환금**	사용불가
적립금	운영충당적립금		**○ 운영충당적립금**	사용불가
준비금	환경개선준비금		**○ 시설환경개선준비금**	사용불가

6 후원금 수입 및 사용 통보와 공고

1. 후원자에 대한 통보(재무회계규칙 제41조의5)

가. 법인의 대표이사와 시설의 장은 연 1회 이상 해당 후원금의 수입 및 사용내역을 후원자에게 통보하여야 하며 이 경우 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄 통보 가능

2. 홈페이지 등의 공시(재무회계규칙 제41조의6, 시설관리 p.135)

가. 대표이사와 시설장은 관할 구청장 · 군수에게 결산 보고서를 제출할 때 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 함께 제출

○ 이 경우 반드시 전자파일로 제출하여야 하며 출력한 보고서도 추가 제출 가능

나. 구청장 · 군수는 제출받은 후원금의 수입 및 사용결과 보고서를 제출받은 날부터 20일 이내에 인터넷(구 · 군 홈페이지) 등을 통하여 3개월간 공개

※ 법인의 경우 법인의 주된 소재지를 관할하는 구·군에 제출하여 공개

다. 같은 기간 동안 법인의 대표이사 및 시설의 장도 후원금 수입 및 사용결과보고서를 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공개

※ 단, 후원자 성명(법인의 경우 그 명칭)은 공개하지 말 것

☞ **후원금 수입 및 사용결과 보고·공개 의무 위반 시 300만원 이하의 과태료 부과 대상임**

라. 특히, 법인 등으로부터의 전입된 후원금과 이월된 후원금에 대한 수입 및 사용내역이 누락되는 일이 없도록 유의

※ 후원금 보고·공개가 미흡하므로 후원금수입 및 사용결과 보고 및 공개 업무 철저 필요 ('12. 6. 감사원, "사회복지시설 후원금 등 관리실태" 감사 지적사항)

「사회복지사업법」 제6조의2 제2항에 따른 정보시스템을 통하여 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 게시하는 경우 시.군.구, 법인 및 시설 홈페이지에 공개한 것으로 갈음

7 후원금의 관련 위반 시 처리

1. 후원금 관련 벌칙조항

가. 과태료

1) 법 제45조를 위반하여 후원금에 관한 영수증발급, 수입 및 사용결과 보고 등을 하지 않은 경우 ➜ 300만원의 과태료 부과대상임(시행령 별표4)

시행령 제26조 관련 과태료 부과의 일반기준

가. 하나의 위반행위가 둘 이상의 과태료 부과기준에 해당하는 경우에는 그 중 금액이 **큰 과태료 부과기준을 적용**한다.

나. 부과권자는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 **2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다**. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자의 경우에는 그러하지 아니하다.

1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
2) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
3) 법 위반상태를 시정하거나 해소하기 위한 노력이 인정되는 경우
4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우

다. 부과권자는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 **2분의 1의 범위에서 늘릴 수 있다**. 다만, 법 제58조제1항(제2호바목에 해당하는 경우에는 법 제58조제2항을 말한다)에 따른 과태료 금액의 상한을 초과할 수 없다.

1) 위반의 내용·정도가 중대하여 사회복지시설의 이용자 등에게 미치는 피해가 크다고 인정되는 경우
2) 법 위반상태의 기간이 6개월 이상인 경우
3) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 늘릴 필요가 있다고 인정되는 경우

※ 후원자들에 대한 후원내역 미 통지시 과태료 부과대상이 될 수 있음

나. 기타 행정처분

1) 지정후원금의 용도외 사용, 보건복지부장관이 지정한 비지정 후원금의 사용제한 용도로의 지출, 간접비 비율을 초과한 비지정 후원금 지출 등

➜ 회계부정 등에 해당되어 행정처분(개선명령)의 대상이 됨(시행규칙 별표4)

2. 후원금 관련 부정 발생 시 시정방식

가. 사안별로 경중을 판단하여 과태료 또는 개선명령 등 행정처분 실시

나. 이미 부정하게 지출된 후원금은 자금간 여입 등으로 시정

잘못 지출된 후원금의 시정 예시

@@종합복지관에서 비지정 후원금으로 법인전출금 200만원, 토지구입 3,000만원 지출

① 법인전출금과 토지구입비용은 모두 비지정 후원금의 지출 제한대상이므로 과태료 등의 행정처분 대상이 될 수 있음

② 사회복지관에서 법인으로의 전출은 비지정 후원금의 지출제한대상일 뿐만 아니라 일반적인 자부담의 경우에도 지급이 제한되는 항목이므로 법인 전출금 200만원은 법인으로부터 환입 대상에 해당

③ 토지구입비 3,000만원의 경우에는 비지정 후원금의 지출 제한 항목이기는 하나 토지구입이 가능한 자부담의 자금원천으로는 지출이 가능하므로 그러한 자금원천 통장에서 비지정 후원금 통장으로 3,000만원을 여입 조치

➜ 부정 지출된 후원금을 여입 처리한 경우 여입한 자금원천이 당초 부정 지출된 용도로의 지출이 가능한 자금인지에 유의

예) @@법인이 장애인재활시설 토지구입비로 비지정 후원금 1억을 지출한 데 대한 시정명령을 받아 산하시설인 장기요양기관으로부터의 전입금 1억원을 비지정 후원금으로 여입조치한 경우

➟ 장기요양기관의 잉여금 전입액의 경우에도 노인관련 사업으로만 사용토록 용도가 제한된 자금(2019년부터는 불인정)이므로 장애인재활시설 토지구입비로의 사용으로 부적절

행정처분 개별 기준(시행규칙 별표4)-부분발췌

위반행위	근거법령	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상
4. 회계부정이나 불법행위 기타 부당행위 등이 발견된 때				
가. 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 **후원금을 사용용도외의 용도로 사용한 때**	법 제40조제1항 제3호의2	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때	법 제40조제1항 제3호의2	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
다. 기타 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때	법 제40조제1항 제3호의2	개선명령	개선명령	시설장 교체
라. 시설 거주자에 대한 부당한 체벌, 폭행, 학대 등 인권침해가 발생한 경우 (이하 생략)	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄

V. 인사관리

1. 채용
2. 호봉
3. 인건비
4. 복무관리

1 채용

1. 공개모집(시행일 2005. 1. 1.)(시설관리 p.39)

가. 일부 사회복지시설에서 동 시설을 운영하는 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과 특별한 관계(배우자, 자녀, 친인척 등)에 있는 자들이 다수 재임하면서 법인 및 시설 운영의 투명성을 저해하고 있다는 지적[감사원 위임 감사(2004.12.), 권익위 제도개선권(2010.4)]에 따라

- 정부에서 인건비를 지원하는 시설(국가나 지자체로부터 수탁 받은 시설 포함)의 시설장 및 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 함

나. 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격을 특정인으로 제한 등은 공개모집에 위배됨

- 채용예정분야, 지원자격요건, 근무조건 등을 명시하여 ① 해당 법인 및 시설 홈페이지 ② 지자체 홈페이지 ③ 워크넷(www.work.go.kr) ④ 복지넷(www.bokji.net) ⑤ 사회복지시설 정보시스템(w4c.go.kr) 중 2곳 이상의 사이트 등에 채용관련사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 의해 채용

※ 특정인을 채용하기 위하여 채용예정분야와 별다른 상관도 없는 자격증의 지원자격요건 제시를 금지하고 공공성이 낮은 법인·시설홈페이지에만 공고하는 일이 없도록 관리

※ 법인, 시설 홈페이지에 회원가입 후 열람 가능하도록 게시한 경우 공개모집 공고로 불인정

※ 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우 공고기간을 자체사정에 따라 7일 이상 15일 이하로 단축 가능

※ 채용공고 입증책임은 시설에 있으므로 인터넷 게시글은 게시물 주소를 포함하여 “캡쳐 후 출력”하여 증빙자료 보관
(“캡쳐 후 출력”한 게시글을 즉시 삭제하는 등의 행위시 관련 법에 따라 조치)

※ 채용 공고는 가급적 워크넷, 복지넷, 사회복지시설정보시스템 등 3곳을 포함하여 게시

다. 면접관은 면접대상자와 특수한 관계에 있는 자는 배척하여야 함

라. 특수관계자는 재무 및 회계담당자로 채용되거나 직무를 수행할 수 없음

2. 공개모집 원칙의 예외(시행일 2019. 1. 1.)(시설관리 p.39)

가. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공개모집 원칙을 완화하여 적용 가능

1) **동일한 시설 내**에서 승진, 인사이동 등으로 보직이 변경되는 경우로서 다음의 조건을 모두 충족하는 경우

① 종전에 공개모집 절차에 따라 시설에 채용된 사람일 것 ② 해당 시설의 설치·운영자와 근로계약이 체결되어 있을 것 ③ 해당 시설을 운영하는 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과 특별한 관계가 없을 것 ④ 옮기고자 하는 직위와 관련하여 법령에 따른 자격기준을 충족시킬 것

2) **동일한 설치 · 운영자*가 각각 설치 · 운영하는 시설** 간에 인사이동이 있는 경우로서 다음의 조건을 모두 충족하는 경우

* "동일한 설치 · 운영자"란 각 시설의 설치신고증 상 설치 · 운영자 명의 및 사업자등록증(고유번호증)상 사업주의 명의가 모두 동일한 설치 · 운영하는 자인 경우를 의미

① 종전에 공개모집 절차에 따라 시설에 채용된 사람일 것 ② 동일한 시설의 설치·운영자와 근로계약이 체결되어 있을 것 ③ 동 시설을 운영하는 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장(이동하려는 시설의 시설장에 한함)과 특별한 관계가 없을 것 ④ 옮기고자 하는 직위와 관련하여 법령에 따른 자격기준을 충족시킬 것

3) **설치 · 운영자가 법인**인 경우로서 해당 **법인의 사무국*에 근무**하다, 그 법인이 설치 · 운영하는 시설*로 인사이동을 하는 경우로서 다음의 조건을 모두 충족하는 경우

* 법인 정관 또는 하위 규정에 따른 사무국 조직 및 정원 등 관련 규정이 있는 경우

* 시설 설치신고증 명의 및 사업자등록증(고유번호증)상 사업주 명의가 해당 법인인 경우에만 해당

① 종전에 공개모집 절차에 따라 시설에 채용된 사람일 것 ② 해당 시설의 설치·운영자인 법인과 근로계약이 체결되어 있을 것 ③ 동 시설을 운영하는 법인의 임원 또는 시설장과 특별한 관계가 없을 것 ④ 옮기고자 하는 직위와 관련하여 법령에 따른 자격기준을 충족시킬 것

4) 법령에 따라 사회복지시설이 통합되는 경우나 시설 위 · 수탁 계약에 따라 종전 종사자의 고용관계를 승계하는 경우

5) 출산 또는 육아를 위해 휴직한 사람을 대체하기 위해서 고용된 경우*로서, 그 고용의 원인이 된 출산 · 육아 휴직기간이 연장되어, 그에 따라 해당 대체근로계약 기간을 연장하고자 하는 경우

* 대체근무자로 최초로 고용되는 경우에는 공개채용을 하여야 함

나. 공개모집 원칙의 예외 규정에서 명시하고 있는 특별한 관계에 있는 사람의 범위는 다음과 같음

특별한 관계에 있는 사람(특수관계자)의 범위

❖ '특수관계자'란 시설 설치·운영자인 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과의 관계가 다음 어느 하나에 해당하는 사람을 말함
가. 6촌 이내의 혈족
나. 4촌 이내의 인척
다. 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람을 포함한다)
❖ 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장의 금전 그 밖의 재산에 의하여 생계를 유지하거나, 그와 생계를 함께 하는 사람

다. 공개모집 원칙의 예외 규정 중 1) ~ 3)의 인사이동으로 인해 **발생한 공석은 반드시 공개채용** 절차를 거쳐 충원할 것

라. 공개모집 원칙의 예외를 적용할 경우 시설의 설치 · 운영자는 그 시설장 · 종사자 등과의 근로계약관계에 있어서 관계법령의 위반이 없도록 각별히 주의할 것

마. 종전 지침에 따라 예외로 인정하고 있었던 종교 · 학교법인 소속 시설에 대한 각 법인 관계자의 임명 건은 이 지침 시행일 이전의 건은 인정하되, 이 지침 시행일 이후 신규 발생 건부터는 불인정

바. 종사자 채용계약시 준수사항

1) 사회복지시설을 설치 · 운영하는 자*는 해당 시설에서 근무하는 시설장이나 종사자와 직접 근로 · 고용계약을 맺어야 함**

* 시설설치신고증(인가증, 허가증) 등에 설치·운영자로 표기된 자를 의미함

** 개인인 설치·운영자가 시설장이나 종사자의 지위를 가지는 경우는 예외

- 실질적인 채용절차는 시설장이나 법인 관계자 등이 진행을 하는 경우*라도 이러한 행위와 계약서상의 명의는 반드시 시설의 설치·운영자의 명의로 이루어져야 함

* 시설장이 설치·운영자를 대리하여 채용계약을 진행하는 것임

- 근로계약서상에 사용자는 반드시 시설을 설치·운영하는 자가 되어야 함

2) 국가나 지방자치단체로부터 시설의 운영을 수탁한 법인도 해당 시설을 수탁 운영하기 위한 시설장 및 종사자를 직접 고용하는 근로계약을 맺어야 함

- 시설 수탁자 모집 공고나 계약서에 반드시 종사자 직접고용과 관련한 사항을 명시해야 함

3) 시설의 설치·운영자와 직접 고용계약을 맺지 않은 종사자에 대해서는 인건비 보조금 교부 지양

4) 다만, 위의 1) ~ 3) 사항은 현재 시설 관련 고용실정 등을 고려하여 '20년 12월까지 경과기간을 두어 시정·정비할 수 있도록 지도·감독하고, '21년 1월부터 적용할 것

종사자 채용조건 변경 시 과태료 부과 안내

❖ 종사자 채용조건 변경 시 과태료를 부과하는 「사회복지사업법」 제35조의3이 신설·시행(2019.6.12.)됨에 따라, 2019.6.12.부터 최초로 종사자를 채용하는 경우부터 적용됨

- 채용광고와 달리 종사자에게 근로조건 등을 불리하게 적용하는 경우에 500만원 이하의 과태료가 부가되는 점에 유의

3. 부산시 공개채용 등 운영 강화 규정

가. 보건복지부 지침에 따라 시설운영위원회의 외부위원을 일정비율 이상 면접관으로 구성하는 방안 등 채용과정의 공정성과 투명성을 확보하기 위하여 시설운영위원회를 직원 채용과정에 활용하기 위하여 다음과 같이 부산시 자체 지침을 마련하여 시행

⇒ 시설 자체 규정으로 명문화 할 것

나. 보건복지부 <사회복지시설 관리안내>에 따른 공개채용 절차를 준수하여야 하며, 특히 공개모집 공고대상 사이트는 ① 해당 법인 및 시설 홈페이지 ② 지자체 홈페이지 ③ 워크넷(www.work.go.kr) ④ 복지넷(www.bokji.net) ⑤ 사회복지시설 정보시스템(w4c.go.kr) 중 3곳 이상(워크넷은 반드시 포함)에 의무적으로 공고하여야 함

※ 법인, 시설 홈페이지에 회원가입 후 열람 가능하도록 게시한 경우 공개모집 공고로 불인정

※ 채용공고 입증책임은 시설에 있으므로 인터넷 게시글은 게시물 주소를 포함하여 "캡쳐 후 출력"하여 증빙자료 보관(채용공고를 한 홈페이지는 모두 포함)
("캡쳐 후 출력"한 게시글을 즉시 삭제하는 등의 행위시 관련 법에 따라 조치)

다. 보건복지부 <사회복지시설 관리안내>에 따라 **특수관계자가 ① 동일한 시설 내**에서 승진, 인사이동 등으로 보직이 변경되는 경우 ② **동일한 설치 · 운영자*가 각각 설치 · 운영하는 시설** 간에 인사이동이 있는 경우 ③ **설치 · 운영자가 법인**인 경우로서 해당 **법인의 사무국에 근무**하다, 그 법인이 설치 · 운영하는 시설*로 인사이동을 하는 경우에는 공개모집을 하여야 하며 ① ~ ③의 인사이동으로 인해 **발생한 공석은 반드시 공개채용** 절차를 거쳐 충원하여야 하며, 옮기고자 하는 직위와 관련하여 법령에 따른 자격기준을 충족시켜야 함

* 법인 정관 또는 하위 규정에 따른 사무국 조직 및 정원 등 관련 규정이 있는 경우

** 시설 설치신고증 명의 및 사업자등록증(고유번호증)상 사업주 명의가 해당 법인인 경우에만 해당

특별한 관계에 있는 사람(특수관계자)의 범위

❖ '특수관계자'란 시설 설치·운영자인 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과의 관계가 다음 어느 하나에 해당하는 사람을 말함

가. 6촌 이내의 혈족

나. 4촌 이내의 인척

다. 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람을 포함한다)

❖ 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장의 금전 그 밖의 재산에 의하여 생계를 유지하거나, 그와 생계를 함께 하는 사람

라. 상기 조항에 따른 특수관계자 공개채용 절차를 진행하는 경우에는 채용 비리 예방을 위한 부산시의 강화된 다음 규정을 준수하여야 함

① 면접위원 구성시 시설 운영위원회 위원 중 외부위원(시설장, 시설 종사자 대표, 시설 거주자 대표 제외) 2명 이상을 반드시 포함시킬 것

② 면접위원 구성시 자치구·군에서는 지역사회보장협의체에서 추천한 외부추천이사 1명(해당 시설 운영위원회 위원이 아닐 것) 이상을 반드시 포함시킬 것

③ 면접대상자가 특수관계자임을 면접관에게 사전 공지하여야 하며, 사전 공지가 이루어졌음에 대한 증명책임은 해당 시설에 있음

마. 보건복지부 <사회복지시설 관리안내>에 따라 법인 임원이나 시설장과 특별한 관계가 있는 자는 시설 재무·회계업무를 담당할 수 없음

1) 2019. 12. 31.까지 본 지침에 위배되는 자에 대하여 인사 조치하되, 해당 인사이동 시 반드시 올해부터 강화된 공개채용절차를 준수할 것

2) 노인요양원의 경우 종사자 복지수당도 보조금 인건비 집행 제한대상에 포함

바. 상기 기준을 위반하는 경우 위반시점부터 지급된 보조금 인건비는 환수

장애인복지관장 자격기준

❖ 「장애인복지법 시행규칙」 자격기준 개정 전 규정에 따라 채용되었다 할지라도, 계약만료시점에서 시설장 자격기준에 대한 충족여부는 재검토되어야 할 것임

❖ 사회복지 분야라 함은 공무원으로서는 기관 직제상 사회복지 관련과에 해당되거나, 사회복지 전담공무원으로서 근무한 경력으로 볼 수 있음
(보건복지부 장애인권익지원과-7447, 2017. 11. 13.)

아동복지시설 시설장 자격기준

❖ 「아동복지법 시행령」 별표 4의 시설장 자격기준 제6호에서 " 「영유아보육법」에 의한 보육교사 1급자격을 가진 자로서 아동에 관련된 사회복지업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 자"라고 규정하고 있는 바, 이 때의 사회복지업무에 종사한 경력은 보육교사 1급 자격을 취득한 이후의 경력만을 의미함
(법제처 10-0341, 2018. 1. 9.)

4. 결격사유 (법 제35조, 제35조의2)

가. 시설장의 결격사유(법 제35조) ※ 전체 사회복지시설 공통 적용

1) **제19조제1항** 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

1. 미성년자
2. 피성년후견인 또는 피한정후견인
3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
6. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람

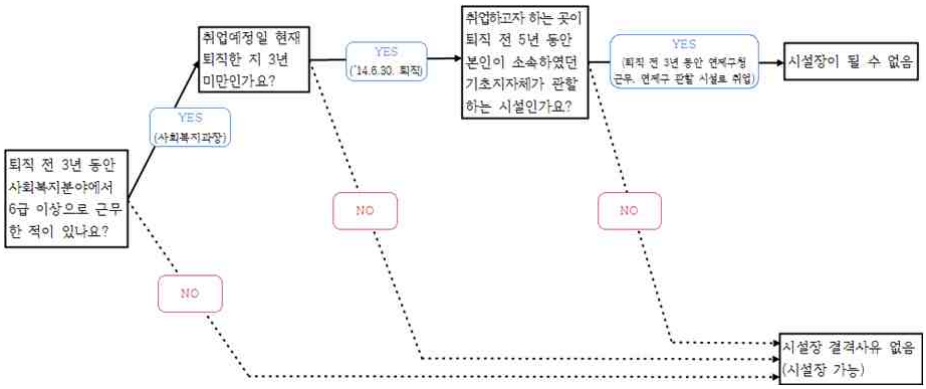
7. 제5호 및 제6호에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
   가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
   나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람
   다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람
8. 제5호부터 제7호까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제1호는 제외한다) 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람

2) 제22조에 따른 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

3) 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한 지 3년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 시설의 장이 되고자 하는 사람

※ **퇴직일을 기준으로 과거 5년(공로연수기간포함)의 기간 내에 기초자치단체에서 사회복지분야 6급 이상 공무원으로 재직한 사람을 의미**하는 바, 5년이라는 기간 내에 직위와 관계없이 직제·직무상 사회복지분야가 포함된 경우라 한다면 적용대상임(시설관리 p.17)

「사회복지사업법」 제35조제2항제3호 이해도



나. 종사자의 결격사유(법 제35조의2) ※ 전체 사회복지시설 공통 적용

1) 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람

가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람

나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람

다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람

2) 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제1호는 제외한다) 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람

3) 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람

다. 퇴직공무원의 취업·업무취급 제한

「공직자윤리법」

법 제17조(퇴직공직자의 취업제한) ① 등록의무자(이하 이 장에서 "취업심사대상자"라 한다)는 퇴직일부터 3년간 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련성이 있는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관(이하 "취업제한기관"이라 한다)에 취업할 수 없다. 다만, 관할 공직자윤리위원회의 승인을 받은 때에는 그러하지 아니하다.

1. ~ 10. (생략)

11. 기본재산이 일정 규모 이상인 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 법인

가. 「사회복지사업법」 제2조제3호에 따른 사회복지법인

나. 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설을 운영하는 가목 외의 비영리법인

② 제1항의 밀접한 관련성의 범위는 취업심사대상자가 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 부서의 업무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무인 경우를 말한다.

1. 직접 또는 간접으로 보조금·장려금·조성금 등을 배정·지급하는 등 재정보조를 제공하는 업무

2. 인가·허가·면허·특허·승인 등에 직접 관계되는 업무
3. 생산방식·규격·경리 등에 대한 검사·감사에 직접 관계되는 업무
4. 조세의 조사·부과·징수에 직접 관계되는 업무
5. 공사, 용역 또는 물품구입의 계약·검사·검수에 직접 관계되는 업무
6. 법령에 근거하여 직접 감독하는 업무
7. 취업제한기관이 당사자이거나 직접적인 이해관계를 가지는 사건의 수사 및 심리·심판과 관계되는 업무
8. 그 밖에 국회 규칙, 대법원 규칙, 헌법재판소 규칙, 중앙선거관리위원회 규칙 또는 대통령령으로 정하는 업무

법 제18조의2(퇴직공직자의 업무취급 제한) ① 모든 공무원 또는 공직유관단체 임직원은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 재직 중에 직접 처리한 제17조제2항 각 호의 업무를 퇴직 후에 취급할 수 없다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 국가안보상의 이유나 공공의 이익을 위한 목적 등 해당 업무를 취급하는 것이 필요하고 그 취급이 해당 업무의 공정한 처리에 영향을 미치지 아니한다고 인정되는 경우로서 관할 공직자윤리위원회의 승인을 받은 경우에는 해당 업무를 취급할 수 있다.

시행령 제33조(취업제한기관의 규모 및 범위) ① 취업제한기관의 규모는 다음 각 호와 같다.

1. ~ 3. (생략)
4. 법 제17조제1항제11호 각 목의 어느 하나에 해당하는 법인으로서 기본재산이 100억원 이상인 법인

라. 2019년도 퇴직공직자 취업제한대상 사회복지법인(인사혁신처 고시 제2018-11호)

1) 「0공직자윤리법」 제17조제1항제7호 내지 제11호 및 같은 법 시행령 제33조제5항에 따라 2019년도에 적용되는 퇴직공직자 취업제한대상 비영리법인 등을 다음과 같이 고시합니다.(부산시 소재 사회복지법인 부분 발췌)

연번	기관·단체명	소재지	비고
1332	남광사회복지회	부산시 금정구 중앙대로2349번길 3	11호가목
1347	로사사회봉사회	부산시 수영구 연수로260번길 53(망미동)	11호가목
1407	새들원	부산시 동래구 금정마을로 83	11호가목
1418	성우희망재단	부산시 기장군 정관면 농공길 2-9	11호가목
1423	세정나눔재단	부산시 금정구 무학송로 158	11호가목
1424	송원	부산시 동래구 미남로 72	11호가목
1431	양덕사회문화원	부산시 동래구 여고로 46(사직동)	11호가목
1432	양지동산	부산시 연제구 화지로 109(거제동)	11호가목
1442	오순절평화의마을	부산시 해운대구 마린시티3로1 608호	11호가목

※ 11호가목 : 기본재산이 100억원 이상인 사회복지법인

※ 11호나목에 따른 기본재산이 100억원 이상인 사회복지시설을 운영하는 비영리법인(사회복지법인 제외)에 해당하는 지는 해당 고시문 참조

※ 인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr) → 법령·통계정보 → 법령정보 → 법령자료실

5. 사회복지사의 채용 및 임면보고 (법 제13조)

가. 사회복지사를 의무적으로 채용하여야 하는 업무(령 제6조)

1) 사회복지프로그램의 개발 및 운영업무

2) 시설거주자의 생활지도업무

3) 사회복지를 필요로 하는 사람에 대한 상담업무

※ 제외시설 : 노인여가복지시설(노인복지관 제외), 수화통역센터, 점자도서관 및 점자・음성도서 출판시설, 어린이집, 성매매피해자지원시설, 성매매피해상담소, 정신요양시설 및 정신재활시설, 성폭력피해상담소

나. 법령상 해당 자격증 소지자를 의무적으로 채용하여야 하는 업무에는 "자격 취득 예정자" 채용 불가 → 보조금 인건비 환수 등 조치

다. 사회복지사의 임면보고

1) 사회복지법인 및 사회복지시설을 설치・운영하는 자는 매월 말일까지 서면 또는 전산(사회복지시설정보시스템 등)을 통하여 시행규칙 별표 제4호의2 서식에 따라 사회복지사 임면사항을 보고

※ 사회복지시설 : (시설) 보고서 작성 → (자치구・군) 접수
사회복지법인 : (법인) 보고서 작성 → (자치구・군) 검토 → (부산시) 접수

2 호봉

1. 총칙

가. 아래의 호봉은 보건복지부의 사회복지시설 관리안내에 따른 호봉적용기준을 참고하여 부산광역시 자체의 공통기준을 마련한 것으로 동기준은 **시설에 지원되는 보조금의 집행을 안내하는 규정**이므로 본 기준을 근거로 「근로기준법」상 근로조건의 저하 등 타 법령을 위반할 수 없음

<용어의 정의>
○ 보수 : 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액
○ 봉급 : 직무의 난이도 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 직위별·호봉별로 지급되는 기본급여
○ 수당 : 직무특성 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여
○ 승급 : 일정한 재직기간의 경과에 의해 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것
○ 보수의 일할계산 : 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것

나. 본 기준과 보건복지부 또는 부산광역시 개별 담당부서의 지침 또는 기준이 다를 경우 **개별 지침 또는 기준이 우선함**

2. 호봉의 획정

○ 원칙적으로 근무년수 1년에 대해 1호봉을 인정함
○ 호봉은 현 시설 근무경력에 본 기준에서 인정하는 경력을 합산하여 결정
○ 호봉은 열거된 경력에 대하여만 관련 인정률로 인정됨(☞열거주의)
☞ 시설에서 아래의 경력 이외에 임의로 인정한 경력에 대하여는 원칙상 보조금으로 초과 인정된 경력과 관련한 인건비를 지급할 수 없음

3. 경력의 인정(시설관리 p.245~255)

1) 사회복지시설 경력 : 100% 경력인정

가. **사회복지시설***에 근무한 경력

→ 법령 또는 지침이 신설 또는 개정되어 신규로 사회복지시설로 규정되는 경우, 법령에 규정된 다음연도의 1월 1일부터 근무경력을 인정함

예) 아동공동생활가정의 경우 2004년 1월 29일에 아동복지법이 개정되어 사회복지시설로 규정되었으므로, 예산반영이 가능한 2005년 1월 1일부터 근무경력을 인정함

* **사회복지시설: 보건복지부 사회복지시설관리안내(p.5~6)에서 사회복지시설의 종류로 열거한 시설**

나. 조건부신고시설*의 경우 2002년 이후 조건부시설로 신고한 시설에서 종사자로 근무한 경력(단, '05. 7. 31.까지의 근무 경력만 인정)

→ 해당 시설장 및 시・군・구청장의 근무확인서 필요

* 조건부신고시설 : 미신고시설 양성화 정책에 따라 '02～'05.7.31.까지 법정신고시설 전환을 조건으로 행정처분 등을 유예한 시설로, 시·군·구에 조건부신고시설로 등록 후 유예기간 내에 요건충족을 통해 신고시설로 전환한 시설

다. 사회복지시설 종사자 대체인력으로 근무한 경력

→ '18.1.1.부터 근무경력으로 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용

2) 유사경력 : 80% 경력인정

가. 물리(작업)치료사, 간호(조무)사, 요양보호사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 영양사, 조리사, 언어재활사로서

① 「의료법」에 의한 의료기관, 「지역보건법」에 의한 보건소(보건의료원 포함)에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종*에 근무한 경력

* 동종 직종 : 이전 근무지에서 종사했던 직종과 현 사회복지시설에서의 근무 직종이 동일성을 유지하는 경우가 이에 해당(예 : 보건소 간호사 근무 → 노인의료복지시설 간호사 근무)

② 「초중등교육법」, 「고등교육법」, 「평생교육법」, 「장애인 등에 대한 특수교육법」 등의 법률에 의한 각급 학교에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종*에 근무한 경력

* (예시) 각급 학교에서 사회복지사 자격증을 소지하고 사회복지업무를 수행한 경력

③ 법령에 의해 채용이 의무화된 사업장에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종*에 근무한 경력

※ 법령에 의해 채용이 의무화된 사업장에서 외부업체에 용역을 주는 경우에도 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종직종에 근무하였다면 해당 경력을 인정함
(법령에 의해 채용이 의무화되어 있지 않은 사업장인 경우 인정할 수 없으며, 근무경력은 "채용이 의무화된 사업장에서 근무한 경력"만 인정할 것)

※ (공통) 작업치료사, 요양보호사, 조리사의 경우 종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 '15. 1. 1.부터 적용

예시

예) 영양사의 채용이 의무화된 A초등학교에서 급식업체인 B식품에 용역을 주어 甲 영양사가 B식품 소속으로 A초등학교에서 2년을 근무하였다면?
→2년의 근무기간의 8할인 1.6년(1년 7개월 6일)의 근무경력을 인정
(A초등학교 근무전에 법령에 의해 채용이 의무화되어 있지 않은 사업장에서 3년을 근무하였더라도 3년은 근무경력으로 인정하지 않음)

☞ 해당 영양사는 2년 기간동안 B식품 소속으로 A초등학교에 영양사로 근무하였다는 증빙서를 B식품과 A초등학교의 장으로부터 공적으로 확인을 받아야 함

나. 특수학교교사 자격증 취득 후 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조제10호의 규정에 의한 특수교육기관(특수학교) 및 같은 법 제2조제11호에 의한 특수교육 대상자의 통합교육을 실시하기 위하여 일반학교에 설치된 특수학급에 근무한 경력

다. 공무원으로서 「사회복지사업법」 제2조의 규정에 의한 사회복지사업 관련 부서에 근무한 경력(사회복지전담공무원 근무경력 등)

라. 「아동복지법」 제48조에 의한 가정위탁지원센터에서 같은 법 시행령 제48조에 의한 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력)
※ ㉣는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '07.1.1.부터 적용

마. 간호(조무)사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 응급구조사 자격(면허)증을 소지하고 보건복지부 보건복지콜센터에 근무한 경력
※ ㉤는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '07.1.1.부터 적용

바. 「아동복지법」 제45조에 의한 아동보호전문기관에서 같은 법 시행령 제43조에 의한 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력)
※ ㉥는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '09.1.1.부터 적용

사. 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제47조에 의한 아동·청소년 성교육 전문기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력
※ ㉦는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '15.1.1.부터 적용

아. 「청소년복지지원법」 제31조에 의한 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년치료재활센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력)
※ ㉧는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '15.1.1.부터 적용

자. 「아동복지법」 제37조에 따라 지방자치단체가 취약계층 아동에 대해서 지원하는 통합서비스(드림스타트) 민간전문인력(직원)으로 채용 되어 근무한 경력
※ ㉮는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '15.1.1.부터 적용

차. 「사회복지사업법」 제33조에 의한 사회복지협의회에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력

카. 「사회복지사업법」 제46조에 의한 한국사회복지사협회에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력

타. 「식품기부활성화에 관한 법률」 제3조에 따른 기부식품제공사업장에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력
※ ㉯는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '15.1.1.부터 적용

파. 「자원봉사활동기본법」 제19조에 따른 전국자원봉사센터에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력
※ ㉰는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '15.1.1.부터 적용

하. 시・군・구에 설치된 통합사례관리 전담기구에 사회복지통합서비스전문요원(통합사례관리사)으로 채용되어 통합사례관리업무를 수행한 경력
※ ㉱는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '15.1.1.부터 적용

거. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제41조에 따른 지역사회보장협의체에서 사회복지사 자격증을 소지하고 직원(상근 간사 등) 근무한 경력
※ 종전 「사회복지사업법」 제7조의2에 따른 지역복지협의체에서 사회복지사 자격증을 소지하고 상근간사로 근무한 경력 근무한 경력도 동일하게 인정
※ ㉲는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '15.1.1.부터 적용

너. 「민법」 제32조에 따라 보건복지부장관의 허가를 받아 설립된 법인으로서 「사회복지사업법」 제2조의 사회복지사업을 수행하는 사단・재단법인에서 직원으로 상근한 경력
※ ㉳는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '15.1.1.부터 적용

부산광역시장이 허가한 비영리 사단·재단법인에서 직원으로 상근한 경력

❖ 부산광역시장의 허가를 받아 설립된 법인으로서 「사회복지사업법」 제2조의 사회복지사업을 수행하는 사단·재단법인에서 직원으로 상근한 경력은 유사경력 인정범위에 해당하지 않음 (보건복지부 사회서비스자원과-3442, 2017. 5. 11.)

❖ 보건복지부장관의 허가를 받아 설립된 법인이란
- 허가권자가 보건복지부장관으로서 보건복지부장관으로부터 허가 및 관리·감독을 받아야 함을 말하는 것으로 주무관청이 보건복지부임을 의미하는 것임
- 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제8조에 따라 시·도지사의 허가 사무 등에 관련하여 그 주무관청은 시·도라 할 것임
- 따라서, 시·도지사가 허가하여 설립된 법인은 유사경력 인정범위에 해당하지 않을 것으로 사료됨 (보건복지부 사회서비스자원과-957, 2019. 2. 14.)

더. 「사회복지사 등의 처우 및 지위향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력
※ ㉢는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '15.1.1.부터 적용

러. 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제20조에 따른 활동지원기관에서 전담인력으로 채용되어 근무한 경력
※ ㉣는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '15.1.1.부터 적용

머. 「청소년복지 지원법」 제29조에 따른 청소년상담복지센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력
※ ㉤는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '15.1.1.부터 적용

버. 「사회복지사업법」 제16조에 따라 설립된 사회복지법인에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력
※ ㉥는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '16.1.1.부터 적용

서. 「국민기초생활보장법」 제15조의3에 따라 설치된 광역자활센터에 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력
※ ㉦는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '16.1.1.부터 적용

어. 「정신보건법」 제7조에 따른 정신보건전문요원 자격증을 소지하고, 같은 법 제13조의2에 의한 정신보건센터(정신건강증진센터)에서 근무한 경력
※ ㉧는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '17.1.1.부터 적용

저. 「노인복지법」제23조의2제1항제2호에 따라 설치된 노인일자리지원기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 경력)
※ ㉨는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '18.1.1.부터 적용

처. 「장애인복지법」제59조의11에 따라 설치된 장애인권익옹호기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력
※ ㉩는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '19.1.1.부터 적용

커. 「장애인복지법」제59조의13에 따라 설치된 피해장애인쉼터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력)
※ ㉪는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '19.1.1.부터 적용

터. 「입양특례법」제20조에 따라 허가된 입양기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력
※ ㉫는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '19.1.1.부터 적용

퍼. 「북한이탈주민법」 제15조의2에 따라 지정된 지역적응센터에서 사회복지사 자격을 보유하고 전담인력으로 근무한 경력

※ ㉖는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '19.1.1.부터 적용

허. 「노인복지법」 제27조의2에 따른 사업을 수행하는 "독거노인·중증장애인응급안전알림서비스 사업안내"지침 상 사업수행기관(지역센터)에서 거점응급안전관리요원 또는 응급관리요원으로 채용되었던 자로, 수행기관이 발행한 경력증명서상 직무가 '거점응급관리요원 또는 응급관리요원'으로 명시된 근무경력

※ ㉗는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '19.1.1.부터 적용

고. 「노인복지법」 제27조의2에 따라 아래와 같이 독거노인에 대해 지원하는 돌봄 사업에 채용되어 근무한 경력

※ ㉘는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '19.1.1.부터 적용

연도	사업명	직종
2007	독거노인 생활지도사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활지도사
2008	독거노인 생활관리사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사
2009~2011	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미
2012	독거노인돌봄기본서비스사업	독거노인돌봄서비스관라자, 독거노인돌보미
2013	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미
2014~	노인돌봄기본서비스사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사

노. 전 항(㉮~㉘)에 해당하지는 않으나, 부산시에서 사회복지 관련 사업의 수행을 위하여 설치하거나, 사업 수행을 위탁한 아래의 기관에서 직원의 자격으로 근무한 경력

(1) 부산광역시 장애인일자리통합지원센터

(2) 부산광역시 사회복지시설대체인력지원센터

(3) 부산광역시 장노년일자리지원센터

(4) 부산광역시 노인복지용구종합센터

(5) 노인생활체험관 교육지원센터

(6) 부산보호아동자립지원센터

(7) 지역아동센터 부산지원단

※ ㉙는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산(2~6)은 '17.1.1부터 적용

(1)은 개소일('17. 5. 1.) 이후 경력 합산 적용, (7)은 '18.1.1.부터 적용

※ "종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 '18.1.1.부터 적용" 의미
'18년 1월 1일 이전 근무했던 경력도 포함하여 호봉을 새롭게 산정할 수 있음. 다만 이 경력을 포함하여 새롭게 산정되는 호봉은 '18년 1월 1일 이후에 최초로 지급되는 급여부터 반영(소급 적용되지 않음)

장애인복지관 직원의 호봉 획정시 사설특수교육실 근무경력 불인정

❖ 지방자치단체가 설치하여 위탁운영하는 장애인복지관 직원의 미인가 사설특수교육실 근무경력을 호봉에 산입하지 않는 것이 사설특수교육실 경력자를 여타 특수교육기관 등의 경력자에 비해 차별하는 것인지에 대해 살펴보면, 먼저 ○○시장은 ○○시가 지원하는 사회복지시설 운영비의 예산 편성·집행 권한을 가지고 있는 자로, ○○시가 지원금을 교부하는 장애인이용시설 종사자의 경력인정에 있어 보건복지부의 장애인생활시설 종사자 관련 지침(이하 "보건복지부 지침"이라 함)을 준용하면서, 인가 또는 등록되지 않은 사설특수교육실 종사경력의 호봉 산입을 고려하지 않고 있으나, 관련 법령 및 국가의 정책 등을 기준으로 한 보건복지부 지침을 바꿀만한 다른 사정이 없는 한 ○○시장이 이들 근무 경력을 특별히 인정하지 않는다고 하여 이를 합리적인 이유 없는 차별이라고 할 수 없다.

❖ 또한 사설특수교육실의 경우 시설의 설립·운영·종사자의 자격 등의 양태가 매우 다양하나 이를 등록·관리하는 제도와 관계 부처가 부재하여 이에 대한 정확한 실태조차 파악하기 어려운 상황에서 개별 시설에 대한 객관적인 평가 및 검증이 이루어지기 어려운 점, 복지관은 「장애인복지법」에 의해 설립된 장애인복지시설인 반면 사설특수교육실의 경우 그 성격과 기능에 대한 사회적인 합의가 이루어졌다고 할 수 없었던 점 등을 고려할 때 그 근무 경력을 법령에 의한 특수교육기관 종사자의 근무경력에 비해 불리하게 대우하였다고 하여 이를 합리적인 이유 없는 차별로 인정하기는 어렵다.

❖ 끝으로, 우리 나라의 장애아동에 대한 특수교육 현실이 열악하고 특수교육기관에서 제공하는 교육 서비스가 부족하여 사설특수교육실을 이용하는 장애아동의 수가 많은 점은 인정되나, 이는 관계 부처에서 공교육의 내실화와 특수교육 서비스의 질적 수준 향상을 위한 정책을 수립·시행함으로써 해결할 사안이며 그 과정에서 사설특수교육실의 제도화 및 공교육과의 연계 등이 검토될 수는 있겠으나, 사설특수교육실 종사자의 이직 시 그 경력을 인정하는 것은 별개의 사안으로 판단된다.

❖ 따라서 지방자치단체가 위탁운영하는 장애인종합복지관 직원의 호봉 산정에 있어 미인가 사설특수교육실의 근무경력을 인정하지 않는 것은 차별이라는 이 사건 진정은 평등권 침해에 해당하지 아니한 것으로 판단됨
(국가인권위원회 차별시정위원회 06진차38)

2015년 지역자활센터 채용자에 대한 사회복지법인 근무경력 인정

2015년 지역자활센터에 채용되어 근무중인 자가 채용 전 사회복지법인 근무경력이 있는 경우, 2015년 자활사업안내의 경력환산기준표에 따라 60% 반영함. 그러나, "사회복지법인"은 사회복지사업을 추진하기 위하여 설립된 법인으로서 공공의 이익을 목적으로 조직하는 공익단체(80% 반영)로 적용하기는 곤란함

(보건복지부 자립지원과-3047, 2016. 5. 24.)

사회복지법인에서 지자체의 수탁을 받아 설치한 산하시설의 직원으로 근무한 경력

❖ 사회복지법인의 사무국 직원뿐만 아니라 사회복지법인의 목적사업을 수행하기 위해 채용된 직원의 경우에도 유사경력이 인정된다 할 것임

(보건복지부 사회서비스자원과-6125, 2017. 8. 28.)

장애인복지관 관장이 병원에서 정신보건사회복지사로 근무한 경력

❖ 「2018 사회복지시설 관리안내」에서는 물리(작업)치료사, 간호(조무)사, 요양보호사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 영양사, 조리사로서 의료법에 의한 의료기관, 지역보건법에 의한 보건소(보건의료원 포함)에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종에 근무한 경력을 유사경력으로 인정하고 있으며, 질의한 정신보건사회복지사는 이에 해당하지 않으나 정신보건사회복지사가 정신보건전문요원을 의미하는 것이라고 한다면

- 장애인복지관 관장은 정신보건전문요원 업무를 수행하는 것으로 볼 수 없는바 동종 직종에 근무한 경력이라는 요건을 충족하지 못하는 것으로 판단됨

(보건복지부 사회서비스자원과-1701, 2018. 3. 15.)

3) 군 복무 관련 경력인정 범위

가. 군 의무복무기간 인정범위

- 군 복무경력은 다음 (① ~ ⑤)의 어느 하나에 해당하는 사람이 병적증명서* 상 실제 복무한 경력을 인정하되, 그 경력이 **3년이 넘을 경우에는 3년**까지만 인정

* 「병역법 시행규칙」 별지 제5호서식에 따른 병적증명서를 원칙으로 하되, 주민등록표 초본 또는 각 군 본부 등에서 발급한 군경력증명서도 가능

** 종전의 지침에 따라 해군(상륙병과는 제외) 또는 공군에서 의무복무를 한 경우로서 3년 1개월에서 3년 6개월까지의 기간 내에서 이미 인정받아 호봉이 계산된 사람은 그 경력을 그대로 인정

① 「제대군인지원에 관한 법률」 제2조제1호 및 제16조제1항에 따른 제대군인

제대군인

1. 「병역법」 또는 「군인사법」에 따라 군 복무를 마치고 전역(轉役)한 사람
2. 「병역법」 제72조제2항에 따라 병역의무기간을 마치고 퇴역(退役)한 장교·준사관 및 부사관
3. 「병역법」 제72조제2항에 따라 병역의무기간을 마치고 면역(免役)된 병
4. 「군인사법」 제41조에 따라 퇴역(退役)한 장교·준사관 및 부사관
5. 「병역법」 제23조에 따라 소집해제된 상근예비역
6. 「병역법」 제26조제1항제1호 및 제2호에 따라 국가기관·지방자치단체·공공단체 및 사회복지시설의 공익목적에 필요한 사회복지, 보건·의료, 교육·문화, 환경·안전 등 사회서비스업무의 지원업무 및 국가기관·지방자치단체·공공단체의 공익목적에 필요한 행정업무 등의 지원업무에 복무하고 소집해제된 사회복무요원

② 「병역법」 제25조에 따라 전환복무를 한 사람

전환복무자

1. 「의무소방대설치법」 제3조제2항에 따른 의무소방원
2. 「의무경찰대 설치 및 운영에 관한 법률」 제3조에 따른 전투경찰
3. 종전 「전투경찰대설치법」 제3조제2항 및 제3항에 따른 의무경찰
4. 종전 「교정시설경비교도대설치법」 제3조에 따른 경비교도

③ 종전 「병역법」(2013.6.4., 법률 제11849호로 개정되기 전의 것)에 따라 ①국가기관·지방자치단체·공공단체 및 사회복지시설의 공익목적에 필요한 사회복지, 보건·의료, 교육·문화, 환경·안전 등 사회서비스업무의 지원 업무 ②국가기관·지방자치단체·공공단체의 공익목적에 필요한 행정업무 등의 지원업무에 복무하고 **소집해제된 공익근무요원**

④ 종전 「병역법」(1993.12.31., 법률 제4685호로 개정되기 전의 것)에 따라 소집되어 복무하다 **소집해제된 방위병**

⑤ 종전 「병역법」(법률 제444호, 1957.8.15.) 제62조 및 같은 법 시행령(대통령령 제1452호, 1959.2.18.) 제107조에 따라 예편된 **학도의용군**

학도의용군 경력 적용방법

- 학도의용군의 군복무 경력기간은 병적증명서상 기간과 무관하게 8개월 인정
  : 학도의용군은 병적증명서상에 실역복무기간의 입대일과 전역일이 동일하므로 해당 병적증명서와 무관하게 8개월을 인정함(「공무원보수 등의 업무지침」 준용)

나. 산정예외

예술체육요원·산업기능요원·전문연구요원, 승선근무예비역, 무관후보생 경력은 군 복무경력으로 인정하지 아니함(「공무원보수 등의 업무지침」 준용)

4. 경력기간의 계산

1) 인정대상 경력기간의 계산

- 인정하는 경력이 중복된 경우에는 그 중 유리한 경력 하나만 인정
- 기간 계산에 있어 임용일은 산입하고 퇴직일은 제외함

※ 단, 근무종료일이 법령 또는 계약에 의해 미리 정하여진 군복무기간의 퇴직(전역)일 또는 계약직의 계약기간 만료일은 근무경력에 산입함

- 경력기간은 년·월·일까지 계산하되, 민법상 역(曆)에 의한 방법에 의해 계산함(「민법」 제160조 참조)(12월을 1년으로, 30일을 1월로 계산함)

▹ 「민법」 제160조(曆에 의한 계산)

① 기간을 週, 月 또는 年으로 정한 때에는 曆에 의하여 계산한다.

② 週, 月 또는 年의 처음으로부터 기간을 기산하지 아니한 때에는 최후의 週, 月, 또는 年에서 그 기산일에 해당한 날의 전일로 기간이 만료한다.

③ 月 또는 年으로 정한 경우에 최종의 月에 해당일이 없는 때에는 그 月의 말일로 기간이 만료한다.

예시

'03년 1월 5일에 사회복지시설에 임용된 종사자가 04년 3월 9일에 퇴직하였을 경우

△ 임용일 산입(2003년 1월 5일), 퇴직일 제외(2004년 3월 9일)

△ 기산일 전일에 해당하는 날로 만료 시 1월로 계산하되(예 : 1. 5 ~2. 4) 기산일 전일에 해당하는 일자가 없는 경우에는 그달의 말일까지를 1월로 계산(예 : 1. 31~ 2. 28)

△ 2월의 경우, 실제일수가 28일이나 월력에 의해 1월로 계산

△ 상기 계산방법에 의해 경력을 계산하면 **근무경력은 1년 2월 4일**임

→ '03. 1. 5 ~ '04. 1. 4 : 1년

→ '04. 1. 5 ~ '04. 3. 4 : 2월

→ '04. 3. 5 ~ '04. 3. 8 : 4일

2) 경력환산율을 적용한 경력기간 계산방법

- 환산율 적용후의 경력기간은 연 · 월 · 일 단위까지 산출
- 환산율이 10할(100%)인 경우에는 경력기간을 그대로 인정하고, 환산율이 10할 미만인 경우에는 연 · 월 · 일 단위로 각각 환산율을 적용하되, 소수점 이하는 절사

예시

93년 11월 15일에서 96년 1월 1일까지 의료기관에 근무한 간호사의 근무경력

△ 「의료법」에 의한 의료기관에 근무한 간호사 근무경력 : 80%인정
△ 경력인정 : 1년 8월 13일
→ 93. 11. 15 ~ 95. 11. 14 : 2년×0.8 =1 .6년 = 1년 7.2월 = 1년 7월 6일(30일×0.2)
→ 95. 11. 15 ~ 95. 12. 14 : 1월 × 0.8 = 0.8월 = 24일(30일×0.8)
→ 95. 12. 15 ~ 95. 12. 31 : 17일 × 0.8 = 13.6일 = 13일(소수점 이하 절사)

5. 경력의 조회

가. 보조금으로 인건비가 지급되는 시설 종사자의 채용전 경력에 대한 인정은 인건비 지급의 기준이 되므로, **시설장은 반드시 전력조회를 실시**하되 임용일로부터 3월 이내에 완료토록 함

1) 정상적 근로계약 여부, 담당업무, 경력기간 등 확인

나. 경력의 증명은 증명권한이 있는 자(시설장, 시·군·구청장 등)가 발행한 경력증명서에 의함

1) 경력을 증명할 수 있는 서류가 없거나 불충분한 경우에는 재직기간을 객관적으로 증명할 수 있는 내부 증빙자료(임용장, 승진발령기록 등) 또는 외부 증빙자료(국민건강보험공단자료, 금융기관 보수입금내역, 세무서 근로소득납세증명 등)를 종합적으로 검토하여 경력 인정

6. 호봉의 획정과 승급 방법

가. 초임봉의 획정

○ 대상 : 시설에 신규 채용되는 종사자
○ 시기 : 신규 채용일

○ 절차 및 방법

경력환산율표의 적용	⇒	경력기간 계산	⇒	초임호봉 획정
■ 경력의 증명 및 조회 (경력인정여부 결정)		■ 기간 계산		■ 초임호봉표 적용

- 초임호봉은 1호봉으로 하되, 추가적으로 인정되는 경력이 있는 경우는 환산된 근무경력 1년을 1호봉씩으로 하여 초임호봉을 획정함
- 초임호봉의 획정에 반영되지 아니한 1년 미만의 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입함

나. 호봉의 재획정

○ 대상 : 시설에 재직중인 종사자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 호봉을 재획정함
- 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우
- 당해 종사자에게 적용되는 호봉 획정의 방법이 변경되는 경우

○ 시기
- 법령이나 지침의 개정에 의해 재획정하는 경우는 그 법령이나 지침에 의함
- 재획정 하고자 하는 날 현재로 휴직·정직 중인 경우는 복직일에 재획정함
- 기타 다른 사유로 재획정하는 경우는 재획정 사유가 발생할 날이 속하는 달의 다음달 1일에 재획정함

○ 방법
- 호봉을 재획정 하는 때에는 초임호봉 획정의 방법에 의함
- 호봉 재획정에 반영되지 아니한 잔여기간은 그 기간을 다음 승급기간에 산입
- 최고호봉은 31호봉을 초과할 수 없음(원장·관장은 30호봉을 초과할 수 없음)

다. 승급

○ 대상 : 시설에 재직중인 직원이 다음에 모두 해당하는 경우 호봉을 승급함
- 정기승급일이 되어야 함
- 정기승급일 현재 승급제한기간 중에 해당되지 않아야 함
- 호봉의 승급에 필요한 기간(승급기간)이 1년을 경과하여야 함

○ 정기승급일 : 호봉 승급은 매달 1일자로 승급 시행

○ 승급의 제한

- 다음에 해당하는 자는 당해 기간동안 승급시킬 수 없음
  - 징계처분, 직위해제 또는 휴직(「남녀고용평등법」 상의 육아휴직과 업무상 질병으로 인한 휴직은 제외) 중에 있는 자
  - 징계처분이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자
    (정직 : 18월, 감봉 : 12월, 견책 : 6월)

○ 방법 : 승급기간 1년에 대해 1호봉씩 승급시키며, 잔여승급기간은 다음 승급기간에 반영

3 복무관리

1. 상근의무(법 제35조)

가. 시설장은 상근의무가 있으며 상근의무는 공무원에 준하여 관리

나. 원칙적으로 상근의무란, 휴일 기타 근무를 요하지 않은 날을 제외하고 일정한 근무계획 하에 매일 소정의 근무시간 중 상시 그 직무에 종사해야 하는 것을 말함(시설관리 p.23)

예) 공무원의 상근시간 : 평일 09시 ~ 18시

2. 겸직허용범위(시설관리 p23~24)

가. 공무원의 경우 영리업무에 종사하는 것은 금지되어 있음(「국가공무원 복무규정」 제25조)

영리업무란?

○ 상업, 공업, 금융업 또는 그 밖의 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 뚜렷한 업무
○ 상업, 공업, 금융업 또는 그 밖에 영리를 목적으로 하는 사기업체의 이사·감사 업무를 집행하는 무한책임사원, 지배인, 발기인 또는 그 밖의 임원이 되는 것
○ 본인의 직무와 관련 있는 타인의 기업에 대한 투자
○ 기타 계속적으로 재산상 이득을 목적으로 하는 업무를 함으로써 공무원의 직무상 능률을 저해하거나, 공무에 부당한 영향을 주거나, 국가의 이익과 상반되는 이익을 취하거나, 정부에 불명예스러운 영향을 끼칠 우려가 있는 것을 의미

1) 비영리 업무라 하더라도 담당 직무 수행에 지장이 없는 경우에 한해서 소속기관장의 사전 허가를 받아야 함(「국가공무원 복무규정」 제26조)
2) 따라서 공무원에 준하여 그 상근 관리가 이루어지는 시설장의 경우에도 영리를 목적으로 하는 업무는 당연히 그 종사가 불가능할 것이며, 영리업무에 해당하지 않는 경우라 할지라도 시설의 운영에 지장이 없는 경우에 한해서만 겸직 가능
3) 다만, 시설장의 경우 공무원과 달리 그 겸직을 허가할 소속기관장이 없으므로 영리업무해당 및 시설 운영의 지장 여부 등에 대하여 시설장 개인이 그 책임하에 판단할

사항이지만, 만일 시설장이 잘못 판단하여 그 겸직업무가 영리업무에 해당하거나 시설운영에 지장이 있는 경우, 「사회복지사업법」 제40조 제1항 제4호 등에 해당되어 행정처분(시설장 교체까지 가능)대상이 될 것이므로, 시설장이 사전에 구·군에 겸직 가능 여부를 협의해 올 경우, 각 자치 구·군에서는 시설장의 상근의무 및 겸직허가 제도의 취지를 종합적으로 고려하여 개별적·구체적으로 결정

4) 아울러, 「사회복지사업법」 제42조에서는 사회복지사업을 하는 자가 거짓이나 부정한 방법으로 보조금을 받거나 목적 외의 용도로 보조금을 사용했을 경우 국가나 지방자치단체가 관련 보조금의 반환을 명할 수 있도록 규정하고 있으므로, 각 구·군에서는 보조금을 통해 인건비를 지원받는 시설의 경우 국민의 세금이 낭비되는 일이 없도록 상근의무를 엄정하게 적용하여 소관 시설을 지도감독

나. 겸직관련 사례

1) 명예직, 겸임교수, 시간강사 등 영리추구가 현저하지 않거나 영리업무에 해당하지 않는 직으로서, 겸직을 하더라도 시설의 정상적인 운영이 가능한 경우에는 겸직 가능

2) 다만, 출강 등 외출 시에는 근무상황부에 기록하도록 하며 과도한 출강 등으로 정상적인 시설운영이 불가능할 경우에는 상근의무 위반에 해당

※ 공무원의 경우 외부강의와 관련하여 근무시간 외의 경우 업무수행에 지장을 초래하지 않는 범위 안에서 허용이 가능하지만, 근무시간 내 외부강의는 원칙적으로 금지하면서, 해당 공무원의 담당 직무수행과 관련 있는 경우에 해당기관의 기능수행 및 정책수행의 목적상 필요한 경우, 기타 해당 기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에 한하여 허용

※ 참고로 부산광역시 공무원의 경우 근무시간 중에 대가를 받고 하는 강의·강연은 월 3회를 초과할 수 없도록 규정하고 있음(「부산광역시 공무원 행동강령」 제16조)

다. 시설종별 협회 비상근 임원으로 선임되어 관련 업무를 수행하는 경우에는 겸직 가능

라. 종사자의 경우에도 시설 상근을 전제로 인건비가 지급되는 것이므로 상근의무가 있음

※ 시설 종사자 명의로 사업자등록증 발급행위는 상근의무 위반에 해당하여 인건비 보조금을 환수하거나, 「조세범처벌법」상 조세포탈죄에 해당하여 형사고발 당할 수 있으니 유의

3. 근태관리

가. 사회복지법인 및 시설의 지도점검 시 임직원에 대한 근태관리와 관련하여 일부 기관에서 문제점이 발생함에 따라, 부산시 사회복지과-17183(2013. 6. 7.)호에 따라 각 시설 종류별 여건(상황)을 고려하여 근태관리대장을 배부하여 사용토록 하였음

※ 무단으로 이석하거나 결근하였음에도 사후에 근무상황부를 조작(사문서 위조, 공무집행방해 등)하여 정상적인 외근 등으로 조작

나. 작성방법

1) 순번은 사전에 인쇄된 순번으로 입력

2) 페이지는 사전에 일련번호를 넣은 인쇄물로 작성

3) 일자, 성명 등 타 빈칸은 모두 각 개인 및 결재권자의 자필로 작성

4) 서식은 개인별로 작성을 금지하고 발생순서별로 전체 종사자(시설장 포함)를 대상으로 순서대로 작성

5) 개인별 통계내역은 1개월 ~ 반기별 단위로 개인별로 작성(양식은 자율적으로 작성)

6) **시설장도 예외없이 작성하여야 함**

7) 연가누적사용일은 총연가일수 대비 당일까지 누적사용일수를 위의 형식처럼 기재

외근 및 연가 관리대장

시설명 : ○○○○○○

순번	구 분		외 근 부/ 연가 사용							
	일자	성 명	구분	출장(연가) 목적	출장지역 (기관명)	시작일 (시간)	종료일 (시간)	연가 사용일	연가누적 사용일	결재
1	2013 .6. 3	홍길동	연가/ 출장	가사	-	6/4	6/5	2일	2일/22일	홍길동
2	2013. 6. 3	김철수	연가/ 출장	김장사업관련 업무협의	남구 ○○복지관	14:30	17:30	3시간	/	홍길동
3	2013 .6 .3	김이박	(연가/ 출장)	해외여행	파리, 로마	6/4	6/14	8일	12일/22일	홍길동
4			연가/ 출장						/	
5			연가/ 출장						/	

4. 외부강의 등 업무처리기준 (2019. 10. 1. ~)

가. 필요성

○ 일부 시설의 시설장 및 종사자가 근무시간 중 과도한 출강, 근무시간 중 강의연구, 강의 관련 시험 채점 등을 수행하며 상근의무를 해태하고, 영리행위를 함으로써 직무능률을 저해하거나 업무에 부정적인 영향을 미치고 있다는 민원 빈발

나. 적용대상

○ 보조금 인건비를 지원받는 사회복지시설의 장 및 종사자

다. 외부강의 범위

○ 대가를 받고 세미나·공청회·토론회·발표회·심포지엄·**교육과정** 등에서 강의·강연·발표·토론 등을 하는 경우

라. 근무시간 내 외부강의 허용범위

○ **월 최대시간 : 총 12시간 이내**

마. 근무시간 외 외부강의

○ 원칙적으로는 신고대상이 아니나, 강의장소까지의 이동거리·시간을 고려하여 근무시간 중 이석하여야 하는 경우에는 개인 휴가(연가, 조퇴 등) 처리

바. 세부업무 처리방법

○ 대학교(전문대 포함), 대학원의 시간강사·겸임교수 등으로 위촉되어 1개월을 초과하여 지속적으로 출강할 때는 대가의 유무 또는 월간 강의횟수와 관계없이 주무관청에 별도 서식에 따라 사전에 신고하여야 함

○ 외부 강의는 반드시 요청기관의 공문 요청에 의하도록 하며, 개인적인 전화나 e-메일 등을 통한 외부강의 행위 금지

○ 근무시간 내 업무와 직접적인 연관성이 없는 1회성 또는 지속인 외부 출강(대학 등)에 대해서는 개인 휴가(연가, 외출, 조퇴 등) 처리

○ 업무와 직접적인 연관성이 있는 1회성 외부 출강에 대하여는 복무규정에 의거 출장 처리

○ 외부 출강시 근무 상황부 기록 등 복무관리 철저

○ 사회통념을 벗어나는 고액 강의료 수수 금지

○ 본인이 속한 사회복지시설의 운영 법인에서 운영하는 다른 사회복지시설에서 “외부 강의 등“을 실시할 경우 보조금으로 ”외부강의 등“에 대한 대가 집행 금지

○ 대학교·대학원 정규 학기 출강 등을 위하여 정상적인 근무형태(평일 8시간)가 아닌 주말·공휴일 출근 후 평일 대체휴무 사용 등에 대해서는 주무관청과 상근의무 위반여부 등에 대하여 사전에 협의하여야 함

사. 위반시 제재

○ 위 기준 위배시 상근의무 위반으로 행정처분(개선명령)을 받을 수 있으며, 위 기준 위배시 “보수의 일할계산” 등의 방법으로 보조금 인건비 환수

사회복지시설 종사자 외부강의 등 신고서

신고자	성명	소속	
	직위 (직급)	연락처	

외부강의등 유형	[ ] 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 [ ] 회의		
활동 유형	[ ] 강의, 강연 [ ] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결	[ ] 기고 [ ] 기타( )	
요청인	기관명	대표자	
	담당부서 (담당자)	연락처	
요청 사유			
외부강의등 주제			
장 소			
일 시	20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분	일괄신고	월(연)평균 횟수 : 회 1회 평균 시간 : 시간
사례금	총액 _____천원 (※ 1회 평균 대가 천원) (강의료___천원, 원고료___천원, 재료비___천원, 교통비___천원, 숙박비___천원, 식비___천원)		

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

OO구청장·군수 귀하

유 의 사 항

1. 요청사유에는 교육과정명, 회의명, 행사명 등을 기재함. **출강의뢰서**를 함께 제출할 것
2. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 ( ) 속에 별도 기재
3. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함. 이 경우 **출강계획서**를 함께 제출할 것

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

5. 휴가

가. 적용대상

○ 보조금 인건비를 지원받는 사회복지시설의 장 및 종사자

나. 휴가의 범위

1) 연가 : 종사자가 정신적・육체적 휴양을 취하여 근무능률을 유지할 수 있게 하고, 사생활 편의를 위해 사용하는 휴가

2) 병가 : 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없는 경우 또는 전염병에 걸려 다른 종사자의 건강에 영향을 미칠 염려가 있을 때에 부여받는 휴가

3) 공가 : 종사자가 일반국민의 위치에서 국가기관의 업무수행에 협조하거나 법령상 의무의 이행이 필요한 경우에 부여받는 휴가

4) 특별휴가 : 사회통념상 특별한 사유로서 인정되는 경조사 등의 처리를 위하여 부여받는 휴가

5) 장기근속 유급휴가 : 시비지원 사회복지시설 종사자의 장기근속 기간에 따른 유급 휴가

위 휴가의 종류 외에 법인의 대표이사나 시설장의 재량에 의하여 시행되는 포상휴가 등은 보조금 인건비 지급시 "보수의 일할계산"하여 차감 확행

다. 연가 ☞ 「근로기준법」 적용

1) 계속 근로연수에 따른 유급휴가 가산, 근로자의 날 휴무규정 등 일반적인 사항은 「근로기준법」을 적용

2) 부산시의 경우 법인 산하시설 종사자들이 시설장이 아닌 법인 대표이사와 근로계약을 체결한 경우, 동일 법인 내 전보 발령시 계속 근로로 보아 연차일수 등에서 불이익이 없도록 할 것

라. 병가 ☞ 「부산광역시 공무원 복무 조례」 적용

1) 병가기간 : 연 60일 범위 내

2) 병가 중 연간 60일을 초과하는 병가일수는 연가일수에서 공제. 다만 「의료법」에 의하여 교부된 진단서를 제출한 병가는 연가일수에서 공제하지 않음

3) 병가일이 연이어 7일 이상인 경우에는 의사의 진단서를 붙여야 함

4) 질병 또는 부상으로 인한 지참・조퇴・외출의 누계 8시간은 병가 1일로 계산

위 규정을 초과하거나, 위반한 병가 시행일수는 보조금 인건비 지급시 "보수의 일할계산"하여 차감 확행

마. 공가 ☞ 「지방공무원 복무규정」 준용

1) 「병역법」 또는 그 밖의 다른 법령에 따른 병역판정검사 · 소집 · 검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때

2) 업무에 관하여 국회, 법원, 검찰, 그 밖의 기관에 소환될 때

3) 법률에 따라 투표에 참가할 때

4) 「산업안전보건법」 제43조에 따른 건강진단 또는 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「결핵예방법」 제11조제1항에 따른 결핵검진을 받을 때

5) 「혈액관리법」에 따른 헌혈에 참가할 때

6) 천재지변, 교통차단 또는 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때

위 규정을 초과하거나, 위반한 공가 시행일수는 보조금 인건비 지급시 "보수의 일할계산"하여 차감 확행

바. 특별휴가 ☞ 「근로기준법」, 「지방공무원 복무규정」 및 「부산시 공무원 복무 조례」 준용

1) 경조사별 휴가일수

구분	대상	부산시 사회복지 법인·시설종사자	부산시 공무원	지방 공무원
결혼	본인	5	5	5
	자녀	1	1	1
출산	배우자	10	5	10
입양	본인 ※「입양특례법」에 따른 입양에 한함	20	20	20
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5	5	
	본인 및 배우자의 조부모 · 외조부모	3	3	
	자녀와 그 자녀의 배우자	3	3	
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1	1	1
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1	1	

2) 휴가(경조사별 휴가 포함)는 유급 휴가임에도 부당하게 무급처리하는 사례 없도록 운영

※ (예) 「남녀고용평등과 일 · 가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조의2(배우자 출산휴가)에

따라 배우자 출산휴가 5일의 범위에서 3일 이상의 휴가를 주어야 하며, 이 경우 사용한 휴가기간 중 최초 3일은 유급으로 한다고 규정되어 있음을 이유로 3일 초과 사용분에 대하여 무급 처리

3) 임신 중인 시설 종사자에 대한 모성 보호

가) 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 주어야 함. 이 경우 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 함

나) 다음 각호의 사유로 출산휴가를 신청하는 경우에는 출산 전 어느 때라도 최장 44일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 59일)의 범위에서 출산휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 함

(1) 유산(「모자보건법」 제14조제1항에 따라 허용되는 경우 외의 인공임신중절에 의한 유산은 제외한다. 이하 (3)을 제외하고 같다)·사산의 경험이 있는 경우

(2) 출산휴가를 신청할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우

(3) 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우

다) 유산 또는 사산한 경우에 그 종사자가 신청하면 다음 각 호의 기준에 따라 유산 휴가 또는 사산 휴가를 주어야 함

(1) 임신기간(이하 "임신기간"이라 한다)이 11주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 5일까지

(2) 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 10일까지

(3) 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 30일까지

(4) 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 60일까지

(5) 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 90일까지

라) 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료 시술을 받는 종사자는 시술 당일에 1일의 휴가를 받을 수 있음. 다만, 체외수정 시술의 경우 여성 종사자는 난자 채취일에 1일의 휴가를 추가로 받을 수 있음

마) 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 받을 수 있음

4) 여성보건휴가 : 여성종사자는 생리기마다 또는 임신한 경우 검진을 위하여 매월 하루의 여성보건휴가를 얻을 수 있음

5) 육아·자녀돌봄 배려 직장환경 조성

가) 5세 이하의 자녀를 가진 종사자는 24개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있음

나) 자녀가 있는 시설 종사자는 ① 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초 · 중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 "어린이집 등"이라 한다)의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우 ② 어린이집 등에 재학 중이거나 「민법」상 미성년자인 자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우 연간 2일(자녀가 3명 이상인 경우에는 3일)의 범위에서 자녀돌봄 휴가를 받을 수 있음

사. 장기근속 유급휴가

1) 대　　상 : 국 · 시비지원 사회복지시설 종사자 중 기준 충족자

2) 내　　용 : 장기근속 기간 내 휴가를 사용하여야 하며, 소급이나 이월 불가

3) 휴가일수 : 현 소속시설 재직기간(동일법인 내 타 시설 전보발령시 전후 기간 합산)

근속기간	5년이상~10년미만	10년이상~20년미만	20년이상~30년미만	30년이상
휴가일수	5일	10일	10일	10일

위 규정을 초과하거나, 위반한 특별휴가 시행일수는 보조금 인건비 지급시 "보수의 일할 계산"하여 차감 확행

휴가 관련 FAQ

1. 휴가 등 신설 지침을 운영규정이나 취업규칙에 반드시 반영하여야 하는지?

– 보조금과 관련 신설 지침을 반드시 운영규정이나 취업규칙에 반영해야 할 필요는 없으나, 동 지침이 해당 법인·시설의 운영규정이나 취업규칙과 상이한 경우에는 보조금 환수 또는 추가적인 자부담 소요 등의 사례가 발생하므로, 가급적 개정이 필요하나 반드시 개정할 의무가 부여되는 것은 아님

2. 휴가 부분에서 '연차'도 공무원 규정을 적용받는지?

– 해당 지침은 ① 연가, 병가, 공가, 특별휴가 외의 재량 휴가를 제한 ② 병가, 공가, 특별휴가에 대한 공무원 기준 준용 등이 제정취지이며, 일반적인 사항은 노동법령에 따라 시행

※ 공무원의 경우 「근로기준법」이 아닌 「지방공무원 복무규정」의 적용을 받으나, 사회복지시설 종사자의 경우에는 「근로기준법」 적용

3. 재직기간별 연가일수는 기관별로 자유롭게 부여가 가능한 지? (채용전 경력, 군경력 포함 등)

– 근로기준법상 재직기간별 연가일수에는 해당 기관에 채용되기 이전의 경력을 포함하지 않으며, 과도한 연가일수 부여 등으로 인한 시설 운영의 공백, 시설간 형평성 등의 사유로 불가

- 채용전 경력, 군경력 등을 포함하여 연가일수를 산정하여 연가보상비를 보조금으로 지급받은 경우 보조금 환수대상임

4. 교대근무자의 특별휴가 시행방법

- 경조사 사유가 발생한 날을 포함해서 전후로 연속하여 휴가를 실시는 것이 원칙이며, 정규근무를 마치고 퇴근시간 이후에 사유가 발생한 경우에는 당일은 경조사 휴가일수에서 제외하고, 그 다음날부터 경조사 휴가일수를 산정

5. 특별휴가 사용시 토, 일요일의 포함여부

- 토, 일요일은 특별휴가 사용기간에서 제외하나, 30일 이상의 휴가 사용시에는 토, 일요일 산입(교대근무자도 동일하게 적용)

6. 병가 사용시 보조금에서 인건비 지급가능여부

- 공무원 병가 적용방식대로 "유급"으로 처리하되, 예산의 범위 내에서 보조금으로 지급가능하며, 보조금 예산 부족시 후원금, 자부담 등의 자금원천으로 처리
- 타당한 사유로 병가를 사용함에도 "무급"처리를 강요하거나, 직·간접적 퇴사 강요 등 부적절한 사례가 발생하지 않도록 유의

7. 운영 법인 규정상 법인의 날 등 시설 전체 휴관시 보조금 반환사유에 해당하는지 여부?

- 운영의 자율성 보장 차원에서 운영 법인 규정에 명시된 "법인의 날" 행사 운영은 보조금 반환 사유에 해당하지 않으나, 시설 이용자에게 불이익 또는 불편함이 없도록 조치할 것

8. 지참, 조퇴, 외출 사용은 사용이 제한되는지?

- 제한되지 않음. 사용부분만큼 연가사용일수에 누적(질병으로 인한 지참, 조퇴, 외출의 경우 병가사용일수에 누적)

아. 출산휴가기간 인건비 보조금 지급 관련 부산시 특례규정

1) 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(다태아 일 경우 120일)의 출산 전·후 휴가를 주되, 휴가기간의 배정은 출산후에 45일(다태아 일 경우 60일) 이상이 확보되도록 부여

2) 우선지원 대상기업의 경우 90일(다태아 일 경우 120일)의 급여가 고용보험에서 지급

※ 「고용보험법 시행령」제12조에 따른 우선지원대상기업은 ① 광업 300인 이하, 제조업 500인 이하, 건설업 300인 이하, 운수·창고 및 통신업 300인 이하, 기타 100인 이하 사업장 ② 중소기업법 제2조 제1항 및 제3항의 기준에 해당하는 기업

3) 출산휴가가 끝난 날 이전에 고용보험 피보험단위기간이 통산하여 80일 이상이면서, 출산휴가를 시작한 날 이후 1개월부터 휴가가 끝난 날 이후 12개월 이내에 신청

<table>
<tr><td colspan="2">통상임금 대비
출산휴가급여 차액
(B)</td><td>통상임금 대비
출산휴가급여 차액
(C)</td></tr>
<tr><td colspan="3">고용보험 출산휴가급여
(A)</td></tr>
</table>

출산휴가 시작일 60일 (다태아 75일) 90일 (다태아 120일)

4) 우선지원대상기업에 해당하는 기관의 종사자는 90일분(450만원 한도, 다태아 일 경우 120일분 600만원)에 해당하는 근로기준법상 통상임금(출산휴가 개시일 기준) 상당액(A)을 지급

5) 근로기준법 제74조 제4항에 따라 법인의 대표이사 또는 시설의 장은 60일(다태아 일 경우 75일)에 대하여는 지급의무가 있으며(B), 고용보험에서 출산휴가급여를 받은 경우 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면하며, 나머지 30일(다태아 일 경우 45일)에 대해서는 지급의무가 없음(C)

6) 그러나, 부산시에서는 종사자 처우개선 차원에서 ① 통상임금에서 고용보험 출산휴가급여를 차감한 금액(B) ② 나머지 30일(다태아일 경우 45일)에 대한 차액(C)도 시설 운영 보조금에서 지급 가능

6. 교육

가. 보수교육

1) 「사회복지사업법 시행규칙」 제5조 제8항에 따라 사회복지법인 또는 사회복지시설을 운영하는 자는 보수교육 대상자 명단을 한국사회복지사협회 보수교육센터 홈페이지(http://edu.welfare.net)에 등록

※ 대상자의 입사, 퇴사, 직종 및 직급 변경 등의 사유로 등록된 명단에 변동이 발생한 경우 보수교육센터 홈페이지에서 즉시 수정(입사자가 보수교육대상에서 누락되는 경우, 퇴사자가 교육미이수로 인한 과태료 부과대상이 되는 경우 등 방지)

2) 해당연도 교육 미이수자 또는 부분이수자의 경우 차년도 6월까지 교육참여를 통해 이수 가능

※ 2018년에 4시간 이수한 자의 2019년도 교육이수 필요시간은 총 12시간(2018년도 잔여시간 4시간과 2019년도 필요 8시간 합산)

3) 「사회복지사업법」 제58조에 따라 보수교육 의무 위반자는 과태료에 처함

※ 사회복지법인 · 시설에 종사하는 사회복지사로서 보수교육을 받지 아니한 자 : 20만원

※ 사회복지법인 · 시설을 운영하는 자로서 보수교육을 이유로 불이익한 처분을 한 자 : 100만원

4) 소지한 자격증 관련 업무를 수행중인 사회복지사, 정신보건사회복지사, 영양사 등이 법정 보수교육을 이수하는 경우 근무상황은 "교육명령"으로 처리. (결근, 연가, 공가 등으로 처리 금지)

※ 다만, 소지한 자격증 관련 업무를 수행중인 종사자가 다른 자격증 자격 유지를 위하여 보수교육을 이수하는 경우에는 본인의 연차유급휴가 활용. (예) 간호사(영양사) 자격 소지를 이유로 채용되어 간호사(영양사) 업무를 처리하고 있는 종사자가 사회복지사 자격 유지를 위하여 보수교육 이수하는 경우

7. 대체인력 지원

부산시 소재 사회복지시설에 종사하는 근무자가 연차휴가, 보수교육, 경·조사, 출산 등의 사유로 업무공백 발생시 대체인력을 지원하기 위해 2018년부터 부산시사회복지사협회 (☏ 051-507-1285)에서'부산광역시 사회복지대체인력지원센터'운영

가. 단기인력지원

1) 지원대상 : 국고지원 사회복지생활시설 우선 지원 / 직접 돌봄서비스 제공인력* 및 조리원

- 현 사회복지시설에서 1년 이상 근무한 종사자 및 소규모 시설(5인이하) 우선지원

*** 노인양로시설 요양보호사, 아동복지시설(양육,보호치료) 보육사(지역아동센터 포함)**

*** 장애인거주시설(유형별, 중증장애인) 생활지도원, 노숙인 요양· 재활시설 생활지도원**

*** 정신요양시설 생활지도원 및 생활복지사, 아동보호전문기관 사회복지사**

2) 지원사유 : 연차휴가, 보수교육, 경사, 조사, 병가, 출산 등

3) 지원내용 : 사회복지시설 돌봄 인력의 연가, 교육 참석, 경·조사 등에 따른 업무 공백시 사회복지대체인력지원센터에 채용된 대체인력 파견

4) 지원기간 : 1회 5일 이내가 원칙이나 최대 20일까지 지원가능

나. 장기인력지원

1) 지원대상 : 지방이양시설의 생활시설, 이용시설

2) 지원내용 : 출산, 질병휴직 등 업무공백 발생시 최대3개월 지원

다. 사회복지대체인력지원센터 인력구성

1) 센터장 1인, 관리자 1인, 계약직 파견인력 14명

* 대체인력지원센터장은 대체인력지원센터 위탁기관장이 겸임

라. 대체인력의 파견

1) 대체인력 파견희망 사회복지시설은 대체인력지원 신청서, 시설설치허가증(사회복지시설신고증), 참여시설 확인가능 증빙서류 등을 사전에 사회복지대체인력지원센터에 제출

2) 참여시설의 심사 및 결정은 사회복지대체인력지원센터에서 담당

3) 사회복지대체인력지원센터는 신청확인 후 소속된 상시인력을 우선적으로 파견

4) 상시인력의 파견 절차

참여기관 (지원대상시설)		사회복지대체인력지원센터		참여기관 (지원대상시설)		사회복지대체인력지원센터
· 사회복지대체인력 지원센터에 신청	⇨	· 지원대상 선정 · 대체인력 배치 및 결과 공지	⇨	· 대체인력 근무 및 평가	⇨	· 대체인력 인건비 지급

마. 대체인력채용

1) 사회복지대체인력지원센터에 채용되는 인력은 월급형(계약직)으로 지원센터에 고용되어 상시대기 및 파견되며 겸직 불가

2) 사회복지대체인력지원센터는 대체인력 수요에 대한 철저한 분석을 통해 대체인력의 규모 설정

3) 대체인력이 대체근무를 하지 않는 날은 대체인력지원센터 관리업무 지원 및 취약 시설 지원 근무를 행하도록 함.

바. 근무시간 및 장소

1) 대체인력 희망자의 근무시간은 1주당 40시간 이하의 범위(점심 및 취침시간은 근무시간에서 제외)에서 대체인력지원센터에서 정하는 바에 의함

2) 대체인력 희망자의 근무는 야간시간(오후 10시~오전 6시)에는 원칙적으로 제외

3) 대체인력 희망자의 근무 장소는 대체인력지원센터에서 정하는 바에 의하되, 해당 지역 내 대상시설로 국한함

사. 임금 및 수당 등

1) 상근직 대체인력 * 4대보험, 퇴직적립금 등 포함

- 사회복지직 월 2,250천원, 조리원 월 2,105천원

2) 단기직 대체인력

- 사회복지직 시급 9,660원, 일급 97,720원

3) 지원시간은 대체인력 근무자가 대상시설에 도착하여 필요한 서비스를 제공하기 위한 준비·제공 및 마무리에 소요된 총시간을 말함

4) 휴일 및 야간 단가

- 휴일(토·일 포함) 및 야간근무에 대한 지원은 원칙적으로 제외

Ⅵ. 시설관리

1. 시설의 설치 및 위탁
2. 보험가입 및 안전점검
3. 시설운영위원회
4. 시설 거주 요건
5. 사회복지시설에 대한 행정처분
6. 복지부정신고

1 시설의 설치 및 위탁

1. 사회복지시설의 신고제도

가. 국가 또는 지방자치단체외의 자가 시설을 설치·운영하고자 하는 때에는 시장·군수·구청장에게 신고해야함(법 제34조)

1) 미신고 시설을 설치·운영시 시설장에게는 1년이하 징역 또는 1천만원 이하의 벌금(법 제54조) 및 해당 시설은 폐쇄조치 대상임

2) 개별법령에 허가 및 지정 등을 요구하는 경우 개별법령이 우선 적용됨

2. 사회복지시설 신고접수(시설관리 p.11)

가. 시·군·구청장은 "정당한 사유"없이 사회복지시설의 설치를 지연시키거나 제한하는 조치를 하여서는 아니 됨(법 제6조)

나. 「사회복지사업법」상 신고제도는 자족적 공법행위인 「행정절차법」 제40조의 신고보다는 정당한 이유가 있을 경우 설치를 지연 또는 제한할 수 있는 완화된 허가제에 가깝다고 볼 수 있음

다. 단, 정당한 이유없이 신고접수를 거부할 경우 「사회복지사업법」 제6조에 위배되며, 신고거부 자체가 행정소송의 대상이 되므로 신중을 기하여야 함

※ 사회복지시설의 신고접수 절차 예시

① 해당 시설의 신고요건 안내

→ 면담을 통해 운영하고자 하는 시설의 종류, 규모, 운영주체 등에 대해 상담한 후 관련법령의 신고요건을 안내하고 신고서 양식 배부

② 「사회복지사업법」 및 시설 개별법령 충족여부 검토

→ 신고서 제출 시 「사회복지사업법」 및 개별 법령에서 요구하는 신고 요건에 적합한지를 검토하고 보완요구 또는 수리여부 결정(필요 시 현장방문)

★ 사회복지시설이 맞는지, 신고증 발급대상이 맞는지 반드시 확인

③ 타 법령 충족여부 검토

→ 「사회복지사업법」 및 시설 개별법령을 충족하였다면, 「건축법」, 그린벨트 관련법 등 타 법령 위반 여부를 검토하여 최종적으로 신고수리여부 결정

④ 사회복지시설 신고증 발급

→ 해당 민원인에게 신고증을 발급하고 「사회복지사업법」 및 개별법령상 시설운영에 따른 권리·의무 안내

라. 사회복지법인 또는 비영리법인, 개인 등은 결격사유가 없는 한 누구나 사회복지시설을 설치·운영할 수 있음

※ 결격사유 예시 : 「사회복지사업법」 제34조에 따른 폐쇄명령을 받고 3년이 경과되지 아니한 자

3. 신고접수 시 구비서류(시설관리 p.11)

가. 개별법령에 구비서류에 관한 규정이 있을 경우 개별 법령이 우선됨

나. 신고접수 시 구비서류 목록

1) 법인의 정관 1부(법인에 한함)

- 법인 정관에 사회복지시설 운영과 관련된 목적사업이 있을 경우에 신고를 접수하고, 관련 조항이 없을 경우 정관을 변경하도록 지도

2) 법인등기부등본 1부(법인에 한함)

3) 시설운영에 필요한 재산목록

- 운영하고자 하는 시설규모와 비교하여 시설운영이 현실적으로 가능한지 여부를 판단하고 부적합 판단 시, 시설생활자 수를 적정수준으로 유지하여 신고하도록 지도

4) 사업계획서 1부

- 실질적인 사회복지사업이 이루어지도록 사업계획의 구체적 기입 유도

5) 예산서 1부

- 수입과 지출에 관한 세부내역을 받되, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제10조제3항의 별표1～별표4를 참고하여 작성

6) 시설의 평면도 및 건물의 배치도 등

사회복지시설의 범위(미신고시설 판단 기준)(시설관리 p.4)

○ 시설 운영자가 사회복지사업을 목적으로 하지 않는다고 주장하더라도 아래의 경우는 시설 명칭, 운영주체에 상관없이 사회복지시설로 분류(특히 생활시설의 경우 미신고시설 관리대책과 관련하여 다음 내용을 참고할 것)

㉠ 「사회복지사업법」 제2조의 개별법상 요보호대상자 중 거주 또는 종교 등을 선택할 수 있는 의사능력이 없거나 부족한 자를 보호하는 경우(가족의 의뢰에 의한 경우에도 해당)

[대표적인 예]

- 「장애인복지법」의 지적장애인, 정신장애인, 발달장애인, 뇌병변장애인 등
- 「노인복지법」의 치매노인, 자신의 의사를 표출할 수 없는 중증노인 등
- 「아동복지법」의 요보호아동 전체
- 「정신보건법」의 정신질환자

㉡ 시설이 주장하는 목적(종교활동 등)과 달리 사회복지 개별법상 요보호대상자가 본인 또는 가족의 보호요청에 의해 동 시설에서 거주하고 있는 경우

※ 생활자 본인의 의사와 관계없는 시설장의 일방적인 종교목적 주장은 수용 곤란

㉢ 사회복지시설임을 외부에 표방하여 운영하는 경우

- 외부 간판, 소식지, 홍보, 외부활동 등을 통해 사회복지시설임을 명시하거나 표방하는 경우
- 거주 및 보호를 목적으로 생활인을 모집하는 경우
- 보호하고 있는 생활인을 근거로 후원금품을 모집하는 경우

⇒ 동 기준에 따라 사회복지시설로 분류되는 경우 개별 법률에 따른 시설 신고·인가 등이 필요한 대상임

- 신고·인가 등 없이 운영할 경우 벌칙이 적용됨을 유의

4. 신고증 및 사업자등록증(또는 고유번호증) 발급(시설관리 p.12~17)

가. 시설 신고증은 시설 소재지, 신고연월일, 동일일자(시설종류별) 신고순을 인식할 수 있도록 번호 부여

예) 부산 연제 - 장애인 - 20180715-01

1) 이미 신고한 시설(법인시설 포함)에 대해서도 위 기준에 따라 일괄적으로 신고번호를 재부여하고 필요시 신고증을 재교부

2) 시설은 시설 내부에 사회복지시설 신고증을 게시하도록 하고, 시설 외부 간판에도 신고증 번호를 표방함으로써 합법적으로 신고된 시설인지 여부를 일반국민 누구나 쉽게 확인할 수 있도록 조치 권고

- 다만, 여성폭력관련시설(성폭력, 가정폭력, 성매매) 및 아동복지시설 중 「아동복지법」 제53조의2에 따라 학대피해아동쉼터로 지정된 공동생활가정의 경우 피해자 보호 및 2차피해방지를 위하여 외부게시 대상에서 제외하며, 그 외 시설의 경우 공개를 통해 얻는 공익과 침해되는 사익을 비교 형량하여 해당시설 생활자의 보호 실

익이 신고증 번호 공개를 통해 얻는 공익보다 크다고 판단시 해당 시설유형의 지침 등을 통해 예외로 할 수 있음

※ 국가나 지방자치단체가 설치, 운영하는 사회복지시설은 법 제34조에 따른 신고의무대상이 아니므로 국공립시설(위탁시설 포함)임을 알리는 안내문 게시할 것을 권고함

사회복지시설 신고증 발급시 유의사항

사회복지시설로 분류되지 않는 사회복지사업 수행기관 등에 대하여 신고증 발급시, 후원금을 모집할 수 없는 기관임에도 불구하고 신고증을 빌미로 후원금을 모집할 우려가 있으므로 발급되지 않도록 특히 주의(기발급시 신고증 회수)

※ 신고증 발급을 위해 신고증 상의 법적근거를 수정할 경우 공문서 위·변조 등에 해당 될 수 있음 「사회복지사업법」 제34조제2항 및 같은 법 시행규칙 제20조 제1항·제3항에 따라 사회복지시설의 설치요건을 충족하게 하여 설치·운영을 신고한 국가 및 지방자치단체 외의 자에게만 신고증을 발급

※ 타 법령·규정 등에서 사회복지시설(국·공립시설을 포함)에 대해 반드시 신고증을 제출토록 하는 등 불가피한 경우가 아니라면, 국공립시설에 대해 신고증을 발급하지 않기 바라며 또한 기발급된 신고증이 활용될 사유가 없을 시에는 회수
보건복지부 사회서비스자원과-1374(2015. 3. 4.)

나. 세무행정 및 시설운영의 투명성을 위해 사회복지시설을 설치·운영할 경우 각 시설별로 별도의 사업자등록증 또는 고유번호증을 발급받도록 조치

※ 「부가가치세법」 제8조에서는 사업장마다 사업자 등록을 하도록 되어 있으며 사회복지시설의 경우 후원금 접수내역을 국세청 연말정산시스템과 연계하여 관련 서비스를 제공하기 위해서는 사업장등록번호 등록이 선행되어야 하므로 법인산하 시설이라 하더라도 법인허가번호가 아닌 별도 사업자등록번호 또는 고유번호를 등록해야 함

다. 사회복지시설 관련 사업자등록증(고유번호증의 경우를 포함. 이하 같음)상 명의는 반드시 해당 시설의 설치신고증(인가, 허가증 포함. 이하 같음)에 표시된 명의와 동일해야 함

라. 시설을 수탁 받은 경우도 반드시 수탁 받은 법인의 명의로 해당 시설과 관련된 사업자등록증(또는 고유번호증)을 발급받아야 함

- 수탁계약 체결 후 일정 기간 내에 반드시 수탁 받은 법인 명의의 사업자등록증 등을 제출토록 조건을 부과할 것

사회복지시설의 법인격 보유여부

❖ 사회복지시설이 채권, 채무, 부동산소유, 공사계약, 소송 등에 권리의무 주체가 될 수 있는지 여부

☞ 사회복지시설은 그 자체로 법인격을 갖고 있지 못하므로 법인격을 요하는 권리의무의 주체가 될 수 없음. 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 상 시설회계 세출예산과목구분에 기재된 자산취득비 등은 개인도 사회복지시설 설치의 주체가 될 수 있기에 명시되어 있는 것임 (보건복지부 사회서비스자원과-5862, 2014. 10. 15.)

마. 다만, 다. ~ 라. 의 사항은 현재 시설관련 고용현황을 고려하여, '19년 12월까지 경과기간을 두어 시정 · 정비할 수 있도록 지도 · 감독하고, '20년 1월부터 적용할 것

바. 향후 시설 설치신고증 명의와 사업자등록증 명의가 일치하지 않은 경우 보조금 지급 지양

법인 사업자등록 시 유의사항

❖ 개인용 사업자등록증인 「부가가치세법 시행규칙」 별지 제7호서식(1)에는 "상호", 즉 시설명칭의 표기가 가능함

❖ 반면, 법인용 사업자등록증인 「부가가치세법 시행규칙」 별지 제7호서식(2)에는 법인명을 기재하는 란은 있으나, "상호"를 기재하는 란은 없음

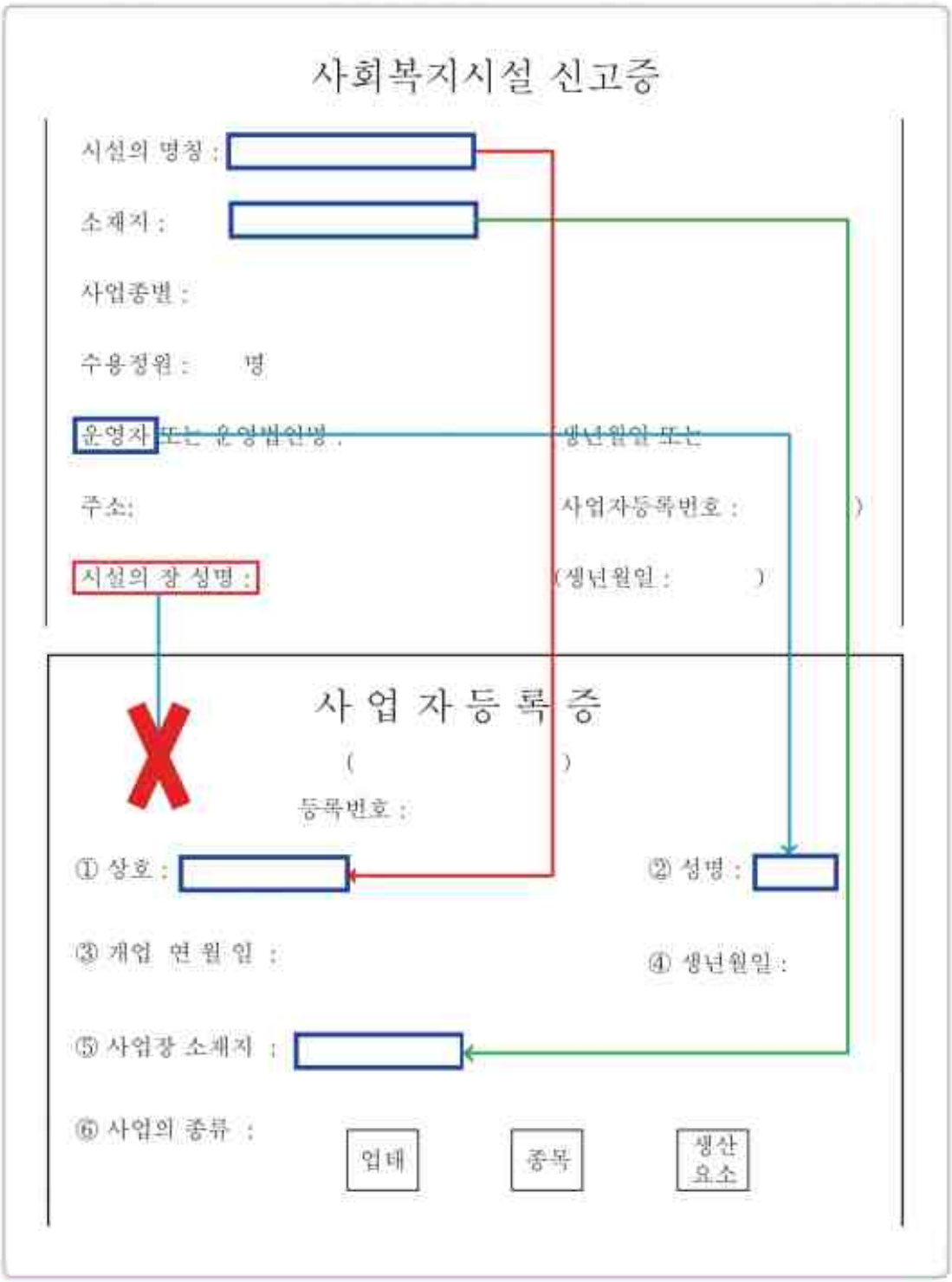
※ 이는 법인의 경우 통상 해당 법인의 명칭이 곧 「상법」 상 상호인 경우를 반영하였기 때문인 것으로 판단됨

❖ 따라서 법인이 사회복지시설과 관련하여 사업자등록증을 발급받을 때에는 법정서식 내용상 시설명 표기가 불가능하므로 시설명을 표기할 필요가 없음

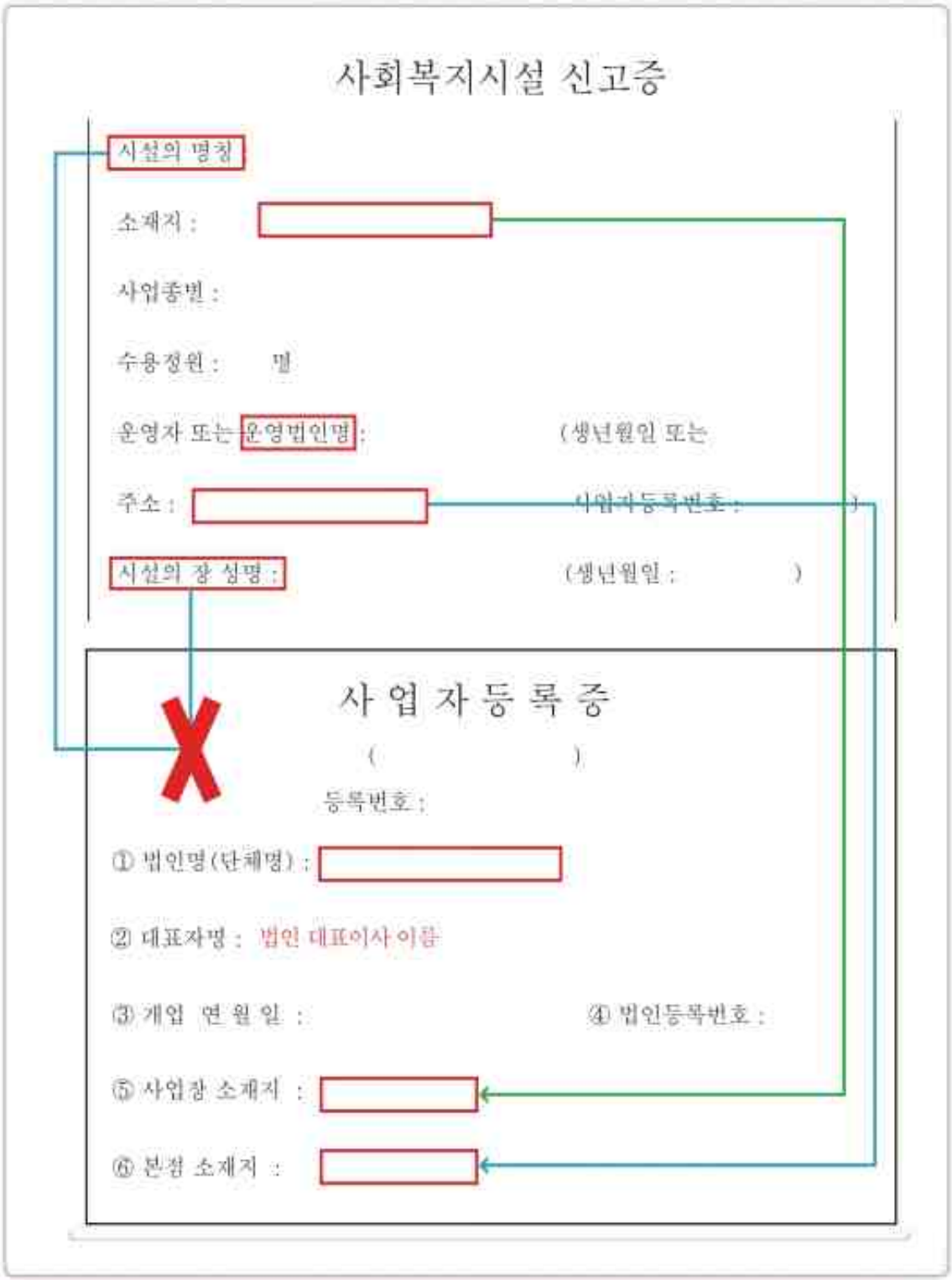
❖ 한편 사업자등록증 중 '대표자'란에는 시설신고증에 명시된 운영법인의 대표권이 있는 이사(대표이사 등)의 성명이 기재되어야 함

☞ 사업자등록증 또는 고유번호증 발급관련 : 국세청(☎126) 또는 관할세무서 문의

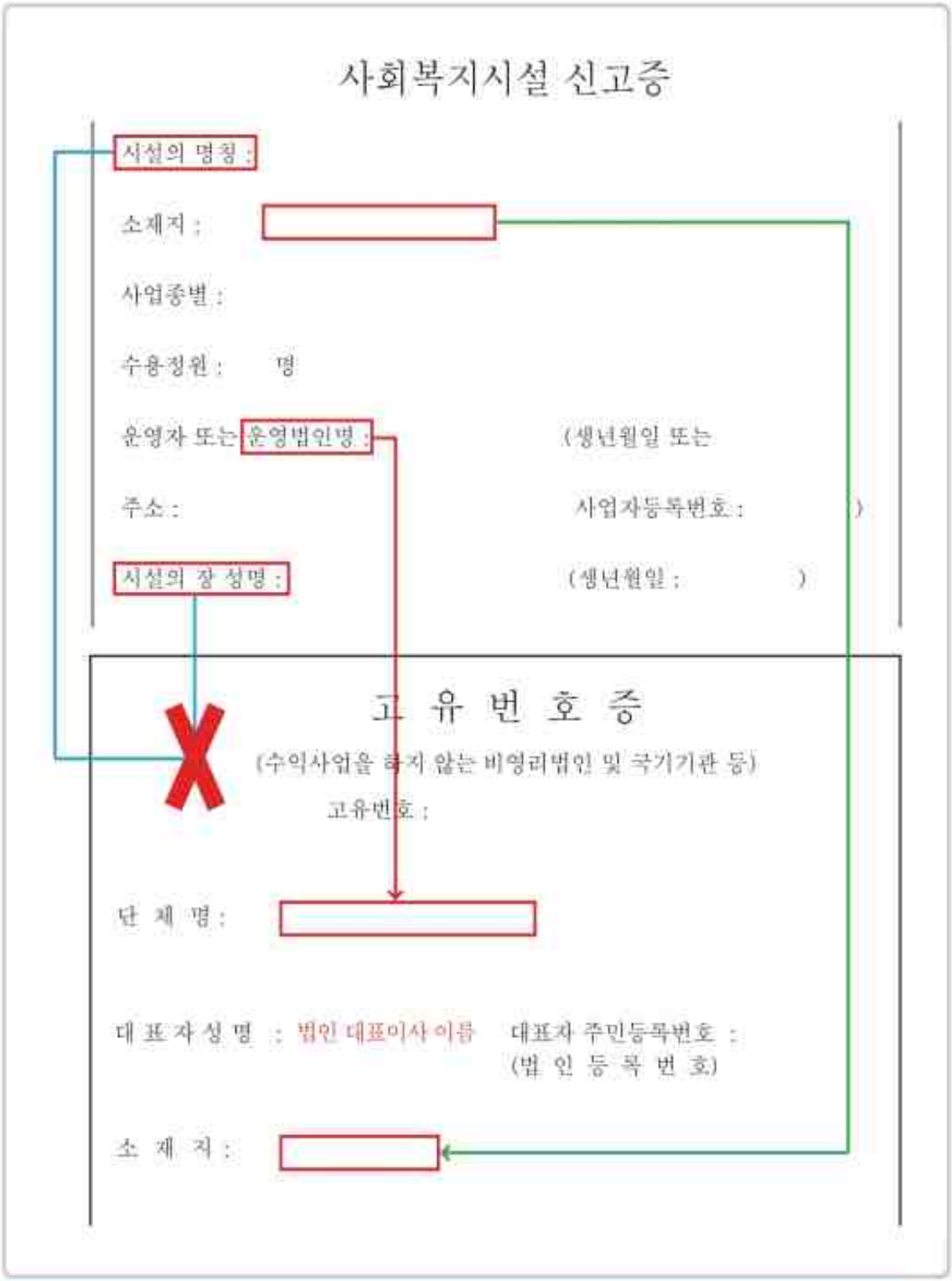
[개인운영 시설인 경우 사업자등록증 표기 방법(예시)]



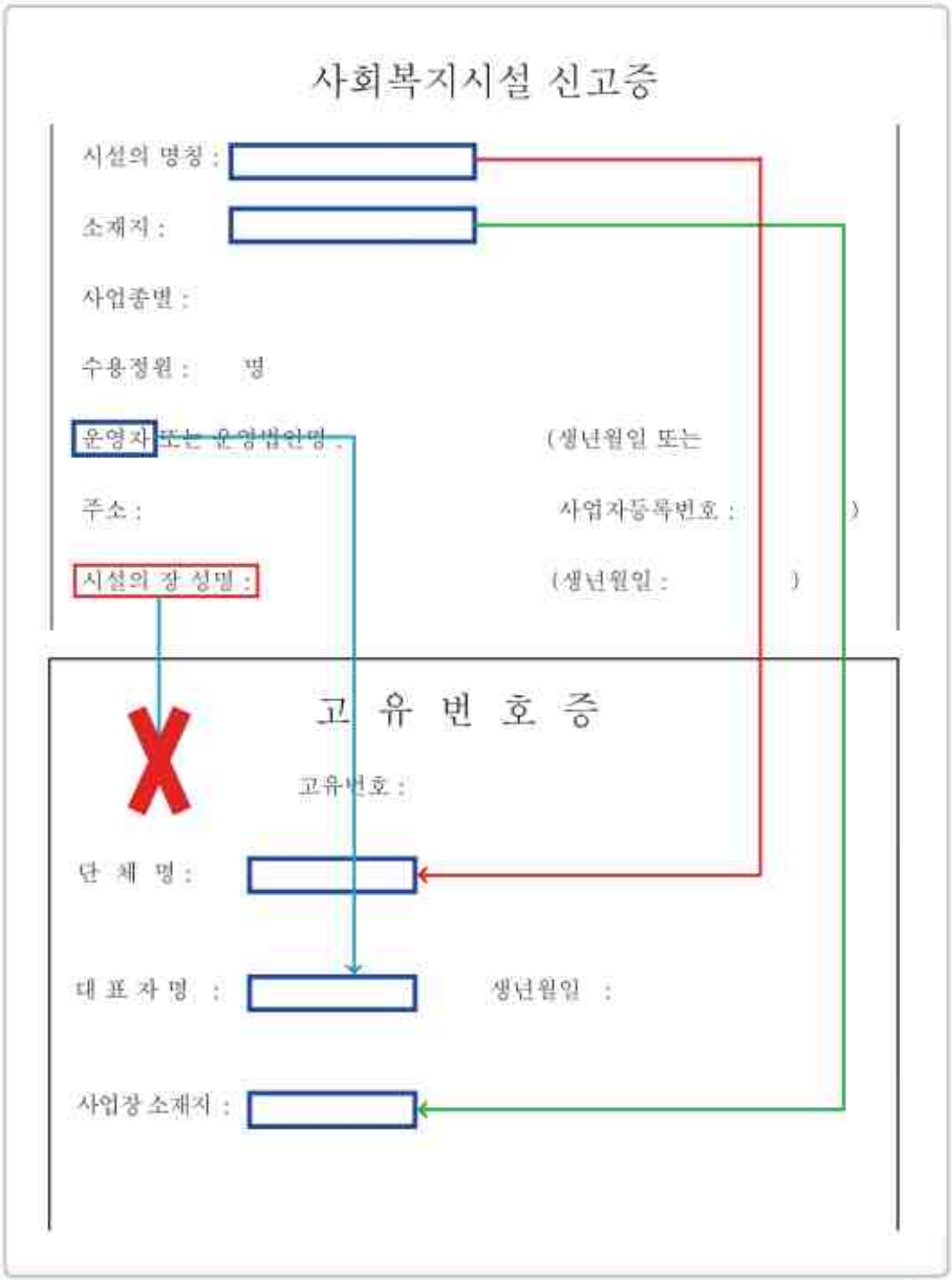
[법인운영 시설인 경우 사업자등록증 표기 방법(예시)]



[법인운영 시설인 경우 고유번호증 표기 방법(예시)]



[개인운영 시설인 경우 고유번호증 표기 방법(예시)]



사회복지시설 폐쇄시 잔여재산 처분

❖ 사회복지시설 폐쇄시 후원금으로 취득한 재산의 반환대상 및 시·군·구청장이 제시받은 반환조치계획서에 대한 시정·승인권한

☞ 현행 「사회복지사업법 시행규칙」 제26조 제1항 제2호의3은 시설폐쇄시 보조금·후원금의 사용결과 보고서와 이를 재원으로 조성한 잔여재산 반환조치계획서를 시·군·구청장에게 제출하도록 규정하고 있음. 또한 같은 규칙 제26조 제2항에 따르면 폐지 신고를 받은 경우에는 시설거주자의 권익을 보호하기 위하여 제2호의3의 계획에 따른 조치가 적절하게 이루어지는지를 확인하여야 하며 필요한 경우 관계 서류의 제출을 요구할 수 있도록 규정하고 있음

사회복지시설이 받은 후원금은 기부될 때 시설에 귀속되므로 시설이 폐쇄되었다면 잔여 후원금은 주무관청에 회수되어야 할 것임. 잔여재산 반환조치계획서는 승인대상은 아니나 계획서가 부실하거나 근거가 부족한 경우 관계 서류를 요구하는 등의 필요한 지도감독은 가능할 것으로 판단됨

(계획서가 이행되지 않을 경우 형사처벌의 대상이 될 수 있음)

(보건복지부 사회서비스자원과-3708, 2014. 7. 8.)

사회복지법인(청산법인)의 폐쇄 예정 장애인복지시설 잔여재산 처리

「사회복지사업법」 제27조 제1항에 따른 잔여재산은 "해산한 법인의 남은 재산"으로서 해당 사회복지법인이 해산 중 청산절차인 채권·채무관계를 모두 완료하고 남은 재산을 의미함. 그런데, 「장애인복지법」 제60조제3항에 따른 잔여재산은 시설의 폐쇄를 원인으로 하여, 기왕에 지급한 보조금이나 후원금으로 조성된 재산 중의 남은 재산을 의미하는 것으로서 해산한 사회복지법인의 잔여재산과는 전혀 다른 개념임.

사회복지법인이 해산을 이유로 시설을 폐쇄하였다면, 그 시설 폐쇄와 관련하여 발생하는 각종 채권·채무관계를 해소하는 것도 청산의 과정이며, 「장애인복지법」 제60조제3항에 따른 시장·군수·구청장의 회수조치도 이런한 청산의 과정에 포함된다고 할 것임. 따라서, 해당 사회복지법인의 청산 후 잔여재산은 「장애인복지법」 제60조제3항에 다른 회수 조치를 포함한 모든 청산이 완료된 후에 남은 재산이라고 할 것임.

위와 같은 사항을 고려하면 청산 과정 중에 있는 법인에 대해 우선 해당 시·군·구가 「장애인복지법」제60조제3항에 따라 관련 재산을 회수하여야 할 것임.

이러한 회수를 포함한 모든 청산절차가 종료되고 남은 재산이 있다면 이는 국가 또는 지방자치단체 등 법인 정관에서 정하고 있는 주체에게 그 소유권이 귀속된다고 할 것임.

(보건복지부 사회서비스자원과-1301, 2017. 2. 21.)

5. 사회복지시설의 민간위탁(시설관리 p.18)

현재 민간위탁제도 개선 관련 용역이 진행 중이며, 개정된 위수탁심사지표는 2019년 하반기 시행 예정

가. 국가 또는 지자체가 설치한 시설은 필요 시 사회복지법인 또는 비영리법인에게 위탁운영 가능

나. 공개 모집을 통해 수탁자를 모집하고 수탁자선정심의위원회(위원회 구성은 시행규칙 제21조 제6항 참조)를 통해 수탁자를 선정하되, 수탁자의 재정능력 등을 종합적으로 고려하여 선정

※ 「영유아보육법」 등 개별법령에 법인이외 개인도 위탁이 가능한 경우 등 시설별 특성이 있으므로 위탁 시 해당 개별법령을 반드시 숙지

다. 지방자치단체는 관계법령의 규정을 벗어나지 않는 범위 내에서 사회복지시설 위탁심사 세부기준을 조례 등 자치법규에 규정(국민권익위원회 권고사항*, '10.4.)하여야 하며, 위탁계약 체결시 시행규칙 제21조의2(시설의 위탁)에서 정하는 내용을 포함하여야 함

다만, 수탁신청법인으로 하여금 과도한 재정부담을 요구하는 경우에는 여타수탁에 필요한 역량(전문성 등)을 갖추고 있을 경우에도 불구하고 그 요구되는 재정을 부담할 수 없어 수탁자로 선정되지 못하는 사례가 발생할 수 있으므로, 재정부담 능력과 타 심사기준을 합리적으로 형량하여 위탁자를 선정

라. 수탁기관 공모시 "법인전입금 분담규모"를 제안하여 선정된 경우, 해당 분담금 규모를 위 · 수탁 협약서에 반드시 명시하고, 매년 의무이행을 확인

※ 부산시 자치구·군 종합감사 지적사항

마. <u>수탁 선정 공모시 종전의 시설장을 고용승계하기로 한 경우 재위탁일 전까지 시설장 고용승계에 대한 계약 체결</u>

실적 등 확인 관련 유의사항(시설관리 p.20)

- 사회복지시설 수탁자 선정에 있어 신청자에게 '종전의 지도·감독사항과 관련된 이력' 및 '운영실적' 등을 제출토록 하는 것은 해당 신청자가 시설 위탁운영에 적정한지 여부를 객관적이고 공정하게 심사하기 위한 기본자료로 활용하기 위함임
- 따라서 수탁자 모집공고 시 공고일 현재 확인 가능하거나 확정된 지도감독결과 및 운영실적 등의 자료가 누락되는 일이 없도록 해당 실적자료 등의 기간 선정에 있어 적정을 기하기 바람

사회복지시설 위탁운영관련(시설관리 p.18)

○ **위탁대상시설** : 국가 또는 지방자치단체가 설립한 시설
○ **수탁자의 자격 : 사회복지법인 또는 비영리법인**
※ 시설운영의 안정성, 영속성, 공공성 등 차원에서 사회복지법인 또는 비영리법인에 그 자격을 제한하고 있으나, 개별 법령에 기타 단체 및 개인에게 위탁할 수 있는 근거규정이 있을 경우(「영유아보육법」 제24조 등)에는 그에 따름

○ **위탁방법 및 선정기준**
– 위탁방법 : 반드시 **공개모집에 의해 수탁자를 선정**
– 선정기준의 설정
• 선정주체 : 위탁기관의 장(**※ 선정기준은 수탁자선정심의위원회의 의결을 받을 것)**
• 선정기준에 포함되어야 할 사항
→ 필수사항 : 수탁자의 재정능력, 공신력, 사업수행능력, 지역간 균형분포, 시설에 대한 평가결과 (평가한 경우에 한함)

○ **수탁자선정심의위원회의 구성**
– 공개모집한 수탁자는 반드시 심의위원회를 구성하여 선정할 것
– 위원의 구성
• 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉한 9인 이내의 위원(위원장 1인 포함)
※ 위원장은 위탁기관의 장이 위원 중 1인을 지명
– 위원의 자격은 시행규칙 제21조 제4항1호 내지 제4호를 참고하되, **가능한 민간위원을 과반수 이상**으로 할 것
– 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 법령을 벗어나지 않는 범위 내에서 위탁기관의 장이 정하여 운영할 것

부산광역시 민간위탁 기본조례

제7조(민간위탁심의위원회의 구성 및 운영) ① 시장은 민간위탁 대상기관의 선정과 위탁기간의 갱신에 따른 수탁기관의 관리능력 등의 평가를 위하여 부산광역시민간위탁심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.<개정 2010. 12. 29>
② 위원회는 위원장 1인을 포함하여 6인 이상 10인 이하의 위원으로 구성한다.
③ 위원회의 위원장은 제2호에 따라 위촉된 위원 중에서 호선하며, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 성별을 고려하여 시장이 임명 또는 위촉한다. 이 경우 제2호에 해당하는 위원의 수는 전체위원 수의 4분의 3 이상이 되어야 한다.<개정 2019. 2. 6.>
1. 시 소속 4급 이상 공무원
2. 대학교수, 변호사, 공인회계사 등 민간위탁 관련 분야 전문가 (이하 생략)

○ **위탁계약의 체결 및 갱신 등**
– 계약의 체결 : 위탁 시에는 시행규칙 제21조의2 제1항제1호 내지 제7호에 관한 사항을 포함한 계약서를 체결해야 함
※ 수탁자가 변경되더라도 시설장을 제외한 종사자의 고용승계가 유지될 수 있도록 할 것
– 계약기간 : <u>5년으로 함</u>
– 계약의 갱신 : 위탁자가 필요하다고 인정할 경우, 선정위원회의 심의를 거쳐 계약기간을 갱신할 수 있음
☞ 계약의 갱신 : 계약기간이 만료된 경우 그 기간을 연장하는 것을 의미
– 2016년 8월 4일 이전에 체결된 위탁계약의 경우 그 계약기간은 종전의 규정에 따라 해당 위탁계약에서 정한 기간으로 함
– 지자체에서 조례 등으로 위탁계약기간을 정한 경우 반드시 시행규칙 제21조의2 제2항의 개정 규정에 위반되지 않도록 관련 사항을 정비할 것

2 보험가입 및 안전점검

1. 보험가입의무(법 제34조의3)(시설관리 p.107)

가. 사회복지시설은 화재 및 안전사고로 인한 손해배상책임의 이행을 위해 다음 각호의 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 「사회복지사 등의 처우 및 지위향상을 위한 법률」제4조에 따른 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입하여야 함

1) 화재로 인한 손해배상책임

2) 화재 외의 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상 책임

※ **화재 외의 안전사고에 의한 보험**은 법 시행일인 **2014. 6. 5.부터 의무**사항임

나. 보험가입의무 위반시 300만원 이하의 과태료 부과 대상(시행령 제26조 별표4)

다. 보험으로 인한 1인당 배상액은 1억 원 이상 되도록 권고

「화재로 인한 재해보상과 보험가입에 따른 법률」에 의한 보험가입

○ 적용대상 : 「공유재산 및 물품 관리법」 제4조제1항제1호에 따른 부동산 중 연면적이 1천제곱미터 이상인 건물 및 이 건물과 같은 용도로 사용하는 부속건물 등(시행령 제2조)

○ 보험가입액(시행령 제5조)

1) 화재보험: 특수건물의 시가(時價)에 해당하는 금액

2) 신체손해배상책임보험 중 사망의 경우 8천만원
다만, 실손해액이 2천만원미만인 경우에는 2천만원으로 함

3) 신체손해배상책임보험 중 부상의 경우 피해자 1명당 사망자에 대한 보험금액의 범위에서 대통령령으로 정하는 금액 등

라. 보험은 가능한 소멸식 상품을 가입토록 관리하고 불가피하게 해당 시설이 적립식 상품을 가입한 경우라면 만기환급금 수령 후 반드시 시설운영비로 세입처리 되어야 함

다만, **자금원천이 보조금인 경우에는 보조금의 정산 잔액에 해당하므로 반납대상임**

2. 시설 자체 안전점검(법 제34조의 4)(시설관리 p.109)

가. 시설장은 매반기 시설에 대해 정기안전점검을 실시하고 그 결과를 구청장·군수에게 제출해야 함

나. 시설장은 정기안전점검 결과 해당시설의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 안전점검기관에 수시안전점검을 의뢰하여 그 결과를 구청장·군수에게 제출해야 함

다. 구청장·군수는 안전에 필요한 경우 시설의 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개보수를 요구할 수 있음(요구를 받은 시설운영자는 이에 응해야 함)

라. 국가 또는 지방자치단체는 예산의 범위내에서 안전점검, 시설의 보완 및 시설의 개보수에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 보조 가능

※ 시설안전점검을 수행하지 않을 경우 300만원 이하 과태료를 부과함

※ 지자체에서는 기능보강사업비 지원 대상 선정 시 시설 안전점검 결과 개보수 필요 시설, 노후시설 등 안전사고 발생 우려가 있는 시설을 우선적으로 지원하도록 검토할 것

참고 : 사회복지시설 자체 안전점검

○ 정기안전점검 · 시설장 · 매반기	➡	○ 수시안전점검 · 시설장 · 위해발생 우려 시	➡	○ 결과보고(정기·수시) · 시설장 →지자체→복지부 · 매반기	➡	○ 개보수요구 · 구청장·군수 · 필요 시

▸ 수시안전점검 점검기관

– 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제11조에 따른 안전진단전문기관

– 「건설산업기본법」 제9조에 따른 시설물의 유지관리를 업으로 하는 전문건설업자

▸ 안전점검기준

– 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제12조의 규정에 의한 안전점검 및 정밀안전진단지침

3. 지자체 안전점검(시설관리 p.110)

가. 시 담당부서 및 자치구 · 군에서는 하 · 동절기(4월 및 11월경) 등 취약시기에 보건복지부에서 통보하는 안전점검 계획에 따라 종사자 대상 교육훈련* 및 안전점검조사표에 따른 현지점검 실시 후 그 결과를 보건복지부에 보고

※ 지자체 주관 집합교육(권장), 시설 자체교육, 모의훈련 등

나. 건축 · 부대시설 안전성, 소방 · 가스 · 전기시설 관리상태, 보험가입 여부, 시설거주자 건강관리 대책 등을 점검하며, 취약시기의 특성에 따라 급식시설 위생상태, 폭설 · 제설 · 동파 · 난방관리 대책 등 추가 점검

다. 시설안전점검 실시 후 결과보고는 시스템을 통해 온라인으로 보고

- 사회복지시설은 시설정보시스템으로 지자체에 보고하며, 지자체는 행정업무지원시스템을 통해 결과 보고 및 안전점검 이력관리 수행

- 지자체는 점검 전 시스템 권한 요청 및 승계 처리를 완료하고, 소관 시설을 적극 독려하여 점검결과가 누락되지 않고 보고될 수 있도록 관리 철저

※ '18년부터 시설정보시스템 및 행정업무지원시스템을 활용한 안전점검 결과입력 전면 시행

4. 합동 안전점검(시설관리 p.110)

가. 정부 · 지자체 · 전문가 등으로 합동점검단을 구성하여 중점점검 대상시설에 대하여 안전취약시기(하 · 동절기, 태풍발생 시 등)에 시설물 안전관리실태, 매뉴얼 준수 여부, 안전의식, 교육 · 훈련 등 종합점검 실시

5. 한국시설안전공단 소규모 취약시설 안전점검(시설관리 p.110)

가. 한국시설안전공단에서 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제33조의4에 따라 보건복지부와 협의하여 무상으로 소규모 취약시설 안전점검*을 실시하고 있으니, 시설장 및 자치구 · 군 담당자는 이를 적극 활용할 것

※ 주요 점검내용 : 시설물 기초지반 침하 및 벽면 균열 발생 여부, 시설물 주변 석축 · 옹벽 · 비탈면의 결함 발생여부

나. 안전에 취약하거나 재난의 위험이 있다고 판단되는 시설에 대해 시설장이 요청(또는 지자체 직권)하여 지자체(구・군→시)가 보건복지부 주무부서에 신청(필요시 신청 전 지자체 현장 확인 실시)

점검대상 선정 협의 (전년12월~1월)	월간점검일정 송부 (공단→복지부 →지자체)	안전점검 실시 (지자체 및 시설과 일정 사전 협의)	개별결과 보고서 송부 (공단→시설)	분기별 점검결과 송부 (공단→복지부 →시도)	종합 보고서 송부 (공단→복지부)

※ 지자체 신청과 별개로 보건복지부에서 사회복지시설정보시스템 및 보육종합정보시스템에 입력된 시설정보(준공연도 등)를 토대로 점검대상 별도 선정 예정

다. 시설장 및 지자체는 점검결과에 따라 보수・보강 등의 조치를 적극적으로 이행하고, 조치실적이 있는 경우 「시설물 안전관리에 관한 특별법 시행규칙」 제20조의2 제4항에 따라 그 실적을 공단에 제출하여야 함

※ 소관 지자체 및 해당 시설은 각 안전점검 결과에 따라 적극적인 후속조치를 마련하고 결과를 보고하여야 함 ※ 지자체에서는 후속조치 이행여부를 지속적으로 모니터링하고 개·보수 등이 시급히 필요한 시설에 대하여 우선적으로 기능보강예산을 지원할 수 있도록 적극 협조

6. 안전관리 인력 확보(시설관리 p.112)

가. (소방안전관리자 선임 대상시설)「화재예방, 소방시설 설치・유지 및 안전관리에 관한 법률」 제20조, 같은 법 시행령 제22조에 따라 소방안전관리자를 두어야 하는 사회복지시설은 소방안전관리자를 선임하여야 함

※ 상세 기준 및 내용은 「소방시설법」 제20조(특정소방대상물의 소방안전관리), 같은 법 시행령 제22조(소방안전관리자를 두어야 하는 특정소방대상물) 및 제23조(소방안전관리자선임대상자)를 참조할 것

※ 소방안전관리자 선임 및 해임에 대해서는 소방본부장이나 소방서장에게 신고해야 함

나. (소방안전관리자의 임무)「소방시설법」 제20조 제6항에 따라 소방안전관리자는 소방계획서의 작성 및 시행, 자위소방대 및 초기대응체계의 구성・운영・교육, 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 유지・관리, 소방훈련 및 교육, 소방시설 및 소방 관련 시설의

유지 · 관리, 화기(火氣) 취급의 감독 및 그 밖에 소방안전관리에 필요한 업무를 수행하여야 함

다. (안전관리책임관 지정 대상시설) 사회복지시설은 시설장을 '안전관리책임관'으로 지정하여 시설장 책임 하에 안전관리 및 점검을 철저히 실시

라. (안전관리책임관의 임무) 안전업무 실무자를 관리하고, 안전관리 전반을 지휘 감독 · 지원하도록 함

※ 시설별 안전계획서 작성을 통해 직원별 임무를 명확히 하여 안전사고를 예방하고 사고 발생 시 신속히 대응토록 교육·훈련을 반복할 것

7. 안전관리 교육·훈련(시설관리 p.113)

가. 소방안전관리자를 선임하여야 하는 사회복지시설의 관계인(소유자, 점유자, 관리자 등)은 「화재예방, 소방시설 설치 · 유지 및 안전관리에 관한 법률」 제22조의3항의 규정에 의하여 그 장소에 상시 근무하거나 거주하는 사람에게 소화 · 통보 · 피난 등의 훈련과 소방안전관리에 필요한 교육을 연1회 이상 실시하여야 함

나. 이 경우 피난훈련은 그 소방대상물에 출입하는 사람을 안전한 장소로 대피시키고 유도하는 훈련을 포함하여야 함

※ 「영유아보육법」 등 개별 시설 관련법령상 교육·훈련에 관한 별도 규정이 있을 경우 별도 규정에 따름

※ 피난훈련 시 사회복지시설 유형별 모의대피훈련 동영상(보건복지부 홈페이지 – 정보 – 홍보 – 영상 코너에서 조회 또는 유투브에서 '모의 대피'로 검색)을 참고하여, 시설 유형에 맞는 효과적인 대피훈련 실시

8. 시설 설치·신고 시 소방관계 법령 준수 여부 확인(시설관리 p.114)

가. 시설 설치 신고 시 소방관계 법령 준수 여부 확인 의무(지자체)

※ 「사회복지사업법 시행규칙」 제20조 제2항에 따라 사회복지시설 신고서를 제출받은 구청장·군수는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제7조 제6항 전단에 따라 해당 시설의 소재지를 관할하는 소방본부장이나 소방서장에게 해당 시설이 같은 법 또는 같은 법에 따른 명령을 따르고 있는지를 확인하여 줄 것을 요청하여야 함

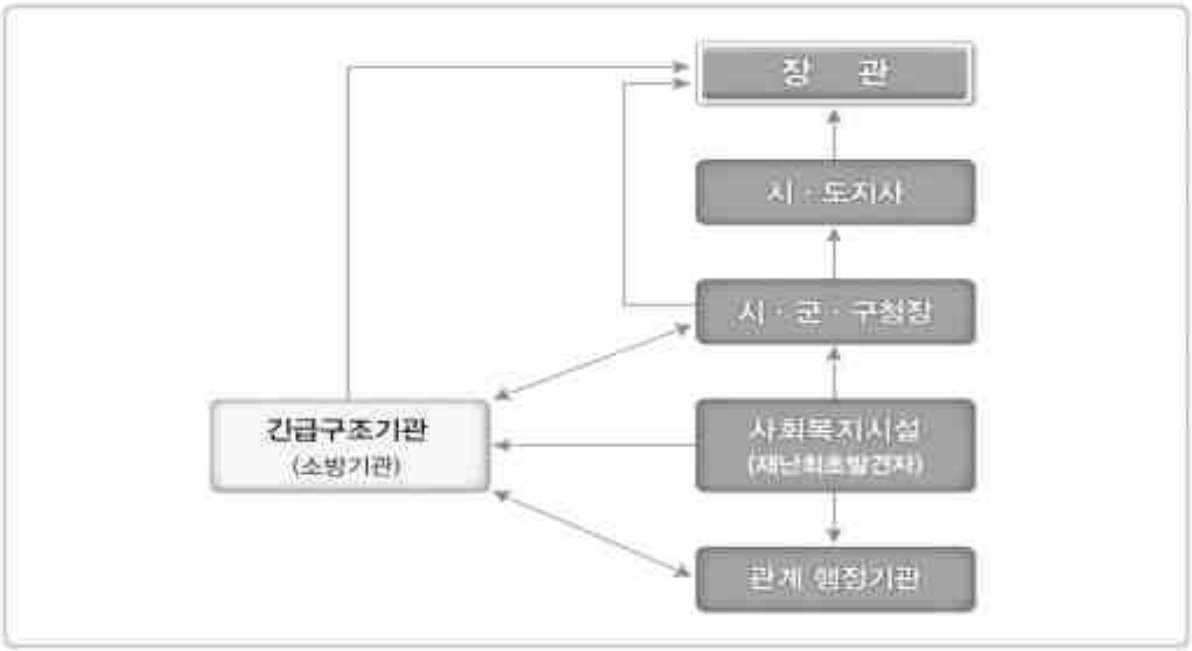
9. 재난·안전 관련 주체별 주요 임무(시설관리 p.115)

보건복지부	– 전국 사회복지시설 안전관리에 대한 총괄 지도감독 – 시설안전사고 지도·점검 등 예방조치 – 시설안전사고 발생시 조사반 파견 및 지원대책반 구성 운영 – 대규모 재난사고 발생 시 중앙사고수습본부 설치 운영(필요시)

시 및 자치구·군	– 관내 시설의 안전관리에 대한 종합계획 수립 및 총괄 지도감독 – 관내 시설의 안전관리에 대한 정기·수시 지도점검, 문제시설 조치 – 안전사고 관련 예산확보 등 재정적 지원 – 시설안전관리 교육 실시 및 비상연락망 구축 – 사고 발생시 시, 자치구·군 사고수습본부 설치 운영(필요시) – 사고수습 후 사고발생요인 분석 및 재발방지대책 수립 ※ 자치구·군에서는 담당공무원을 관내 시설 시설안전담당자로 지정 운영

사회복지시설	– 시설 자체 안전관리 계획 수립 – 시설 자체 안전점검 실시 및 실시결과 보고 – 비상 대비 모의훈련 실시, 비상연락망 구축 – 시설 자체 응급 조치 및 사후복구체계 구축

* 재난발생시 연락체계



3 시설운영위원회

1. 시설운영위원회의 설치 목적(시설관리 p.24)

가. 사회복지시설 운영의 민주성·투명성 제고 및 생활자 권익 향상 등을 위해 사회복지시설 운영위원회를 설치·운영함

※ 법령에 명시되지 아니한 시설운영위원회와 관련된 사항에 대하여는 보건복지부장관이 그 기준을 정할 수 있는 바, **보건복지부 지침상 시설운영위원회 관련 안내사항은 단순 지침이 아닌 법령에 근거한 보건복지부 장관이 정한 기준에 해당함**(시행규칙 제24조 제5항)

2. 시설운영위원회의 구성

가. 위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이하의 위원으로 구성하고, 법 제36조 제2항 각 호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과할 수 없음

나. 시설운영위원회의 운영위원은 시설장이 아닌 **시장·군수·구청장이** 다음의 어느 하나에 해당하는 사람을 **임명 또는 위촉**함(법 제36조)

1) 시설의 장
2) 시설 거주자 대표
3) 시설 거주자의 보호자 대표
4) 시설 종사자의 대표
5) 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
6) 후원자 대표 또는 지역주민
7) 공익단체에서 추천한 사람
8) 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람

※ **법인의 임원 또는시설장의 친인척 등** 시설장과 특수관계가 명확한 자는 위원에서 제외

다. 위원장은 호선, 위원 임기는 3년이되 연임 가능(연임에 대한 결정은 구청장·군수 권한임), 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 함

3. 시설운영위원회의 설치 대상

가. 모든 사회복지시설을 대상으로 함

나. 사회복지 생활시설

1) 생활자 수가 20인 미만 시설의 경우

- 3개소 당 1개 운영위원회를 원칙으로 하되, 해당 시 · 군 · 구에 1개소만 있을 경우 해당 시설에 운영위원회 1개 운영

2) 생활자 수가 20인 이상 시설

- 1개소 당 1개 운영위원회 운영하되, 위원 수는 생활자 수를 고려하여 구청장 · 군수가 결정

☞ 구청장 · 군수는 생활자 수가 100인 이상의 대형시설, 정신요양시설, 장애인시설 등은 인권보호 강화 등의 측면에서 **반드시 관계공무원을 운영위원회 위원으로 참여시키도록 시설장에게 권고**

다. 사회복지 이용시설 : 구청장·군수가 공동으로 운영위원회를 두는 것이 필요하다고 인정하는 경우에 3개 이내의 시설에 1개 공동위원회 가능

4. 시설 운영위원회의 심의사항(법 제36조제1항)

가. 시설운영계획의 수립 · 평가에 관한 사항

나. 사회복지프로그램의 개발 · 평가에 관한 사항

다. 시설종사자의 근무환경 개선에 관한 사항

라. 시설거주자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항

마. 시설 종사자와 거주자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항

바. 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항

사. 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항

사회복지시설 운영위원회 심의 관련

☞ 사회복지시설 운영위원회는 심의기능을 하는 바, 의사결정의 주체가 다수인 관계로 다수의 의견을 모으는 행위의 형식으로 관련 위원회 규정에서 "의결"이라는 용어를 사용하더라도 위원회의 의결사항이 시설의 장에 대한 법적인 구속력이 있는 결정으로는 보기 어려움

- 다만, 시설의 장은 위원회의 순기능적 측면을 감안하여 그 심의사항을 배척할만한 합리적인 이유가 없는 한 위원회의 심의결과를 존중하는 것이 바람직하며,
- 지자체는 위원회의 심의사항과 시설장의 의견이 상반되는 등 논란이 되는 사항과 위원회에서 논의된 사항 중 합리적인 사항에 대해서는 관련 법령과 지침 등을 토대로 면밀히 검토하여 시·군·구 복지정책에 반영될 수 있도록 하고, 필요할 경우 시·도 및 보건복지부 등에 정책 건의

시설운영위원회 서면/대리출석의 가능여부

☞ 시설운영위원회는 사회복지시설과 관련한 다양한 사항을 "심의"하기 위해서 설치·운영되는 것임

- "심의"는 "심사하고 토의함"이라는 사전적 의미가 있는 점, 위원회 회의를 정기 또는 수시로 개최하고 그 회의를 공개토록 규정하고 있는 점,
- 위원회 설치의 법률 취지가 다양한 경력을 가지고 있는 위원들이 특정 사안에 대해서 서로의 의견을 교환하고 논의함으로써 시설 운영의 민주성·투명성을 제고하고, 생활자 등의 권익을 향상시키기 위한 것이라는 점을 종합적으로 고려하면,
- 서면 또는 대리출석에 의한 시설운영위원회 심의는 불가하다고 할 것임

5. 시설 운영위원회의 보고사항(법 제36조제3항)

※ 아래 사항 등을 운영위원회에 사전 보고하는 것으로, 이는 위원회의 심의를 요하는 것은 아님

가. 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항

나. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항

다. 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항

6. 시설운영위원회 운영

가. 회의의 개최

1) 정기회의 : 분기별 1회 이상 정기회의 개최

2) 수시회의 : 시설운영위원회 운영규칙에 규정한 회의개최 요건에 해당할 경우 (재적위원 1/3의 요청이 있을 경우 등) 수시회의 개최

☞ 시설 운영위원회 운영에 필요한 세부 운영규칙은 법령 및 지침에 위반하지 않는 범위내에서 시설 결정으로 제 · 개정 가능(단, 법령에 규정되어 있는 사항은 반드시 운영규칙에 포함시킬 것)

나. 회의의 공개

1) 위원회의 회의는 시설생활자, 시설종사자 등에게 공개를 원칙으로 하되, 개인정보 보호 등 불가피한 사유 시 위원장이 비공개결정을 할 수 있음

(비공개사유는 공개해야 함)

다. 회의록의 작성 및 보고

1) 위원회의 간사는 매년 1회 정기 및 수시회의의 결과를 간략하게 요약하여 정본은 위원회에 보관하고 사본 1부는 시 · 군 · 구청장에게 제출할 것

2) 시 · 군 · 구에 제출된 회의록 중 정책건의가 필요한 사항은 매년 1회(매년 12.1.) 시 · 도를 경유하여 보건복지부 사회서비스자원과 및 개별 시설과로 보고

광역지방자치단체에서 설치한 사회복지시설의 운영위원회 위원 위촉 권한

❖ 「사회복지사업법」 제36조제2항에서는 '운영위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 **관할 시장·군수·구청장**이 임명하거나 위촉한다' 라고 규정하고 있으므로 시·도지사를 위촉권자로 볼 수 없음
(보건복지부 사회서비스자원과-4134, 2018. 7. 12.)

<시설운영위원회 관련 법령상 규정>

사회복지사업법	사회복지사업법 시행규칙
제36조(운영위원회) ① 시설의 장은 시설의 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 시설에 운영위원회를 두어야 한다. 다만, 보건복지부령으로 정하는 경우에는 복수의 시설에 공동으로 운영위원회를 둘 수 있다. <개정 2012.1.26> 1. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항 2. 사회복지 프로그램의 개발·평가에 관한 사항 3. 시설 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항 4. 시설 거주자의 생활환경 개선 및 고충 처리 등에 관한 사항 5. 시설 종사자와 거주자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항 6. 시설과 지역사회의 협력에 관한 사항 7. 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항 ② 운영위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 **관할 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉**한다. <신설 2012.1.26> 1. 시설의 장 2. 시설 거주자 대표 3. 시설 거주자의 보호자 대표 4. 시설 종사자의 대표 5. 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원 6. 후원자 대표 또는 지역주민 7. 공익단체에서 추천한 사람 8. 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람 ③ 시설의 장은 다음 각 호의 사항을 제1항에 따른 운영위원회에 보고하여야 한다. <신설 2012.1.26> 1. 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항 2. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항 3. 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항 ④ 그 밖에 운영위원회의 조직 및 운영에 관한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2012.1.26> [전문개정 2011.8.4.]	**제24조(운영위원회의 설치 및 운영 등)** ① 법 제36조제1항에 따른 운영위원회의 위원은 위원장을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다. 다만, 법 제36조제2항 각 호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과하여서는 아니 된다. <개정 2012.8.3> ② 법 제36조제1항 단서에서 "보건복지부령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 요건을 모두 만족하는 경우를 말한다. <개정 2012.8.3> 1. 3개 이내의 시설일 것 2. 같은 시·군·구에 있을 것 3. 모두 거주시설이거나 모두 거주시설이 아닌 시설로서 다음 각 목의 구분에 따른 기준에 적합할 것 가. 거주시설: 거주자 정원이 20명 미만일 것 나. 거주시설이 아닌 시설: 시장·군수·구청장이 시설의 특성, 이용자 수, 시설 규모 등을 고려하여 공동으로 운영위원회를 두는 것이 필요하다고 인정할 것 ③운영위원회의 위원장은 위원중에서 호선한다. <개정 2004.9.6> ④ 위원의 임기는 3년으로 하되, 보궐된 임원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. <개정 2012.8.3> **⑤이 규칙에서 정한 사항외에 운영위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.** <개정 2004.9.6, 2008.3.3, 2010.3.19> [제목개정 2012.8.3]

4 시설 거주 요건

1. 시설거주에 대한 관련 법령

「사회복지사업법 시행규칙」 제31조

시도지사 또는 시장·군수·구청장은 시설을 설치 운영하는 자가 시설 거주자에 대한 원활한 서비스 제공을 위하여 종사자(시설의 장을 포함한다. 이하 같다)의 숙소를 시설에 부대하여 설치하고자 하는 때에는 예산의 범위안에서 그 종사자의 숙소를 설치하는 데 필요한 비용을 보조할 수 있음

이 경우 가족과 같이 거주하는 종사자의 숙소는 「주택법」에 의한 국민주택의 규모이하로 하고, 가족과 같이 거주하지 아니하는 종사자의 숙소는 1인당 20제곱미터 이내로 한다.

「장애인 복지법 시행규칙」 별표5

7. 장애인 생활시설의 거주자
   가. 시설의 장은 시설거주자의 거실마다 또는 시설거주자의 거실이 있는 건물마다 사회재활교사나 그 밖의 필요한 직원 중 1명을 시설거주자와 함께 기거하게 하여야 한다.
   나. 시설에는 시설거주자 외에 시설의 장 및 직원과 그 가족이 아닌 자는 거주하지 못한다.

「노인복지법 시행규칙」

<노인거주복지시설> 별표3

7. 시설(노인복지주택은 제외한다)에서의 기거자
   가. 시설의 장은 입소자의 침실 또는 침실이 있는 건물마다 요양보호사, 그 밖의 직원 중 1명을 입소자와 함께 기거하도록 조치하여야 한다.
   나. 시설 안에서는 입소자 외에 시설의 장 및 직원과 그 가족이 아닌 자는 거주하지 못한다.

<노인의료복지시설> 별표5

7. 시설에서의 기거자
   가. 시설의 장은 입소자의 침실 또는 침실이 있는 건물마다 요양보호사 기타 직원 중 1인을 입소자와 함께 기거하도록 조치하여야 한다.
   나. 시설 안에서는 입소자 외에 시설의 장 및 직원과 그 가족이 아닌 자는 거주하지 못한다.

※ 노인여가복지시설, 재가노인복지시설 등은 별도 규정 없음

<학대피해노인 전용쉼터> 별표13
5. 쉼터의 야간근무자
쉼터의 장은 입소자의 침실이 있는 건물마다 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사, 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제17조에 따른 정신건강전문요원, 법 제39조의2에 따른 요양보호사, 그 밖의 필요한 직원 중 1명 이상이 야간에 근무하도록 하여야 한다.

「아동복지법 시행규칙」 별표2

5. 아동복지시설에서의 기거자
가. 아동복지시설의 장은 아동의 거실이 있는 건물마다 생활지도원, 보육사, 그 밖에 필요한 직원 중 1명을 보호아동과 함께 기거하게 하여야 한다.
나. 아동복지시설 안에서는 보호아동 및 아동복지시설 종사자 외에는 거주하지 못한다.

2. 시설거주에 대한 판단

가. 개별 법령상 임직원 등이 거주가 가능하고 당초 구·군에 시설 설립허가시 또는 증·개축시 도면 등에 관사로 사용하는 것으로 신고되어 승인된 경우에는 거주가 가능

⇒ 각 구·군에서는 시설 신·증축시 법적 요건과 필요성 등을 면밀히 확인하여 관사 등에 대한 인정유무를 검토할 것

나. 다만, 기능보강사업에 의한 건물의 관사는 시행규칙 제31조에 따른 국민주택규모 이하(1인인 경우 20제곱미터이하)로 운영되어야 함

5 사회복지시설에 대한 행정처분

1. 사회복지시설에 대한 행정처분 일반기준(시행규칙 별표4)

가. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 기준은 최근 3년간(2. 개별기준 제9호의 위반행위의 경우에는 5년간) 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 행정처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.

나. 가목에 따라 가중된 행정처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 행정처분 차수(가목에 따른 기간 내에 행정처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.

다. 동시에 2종 이상의 위반행위가 있는 경우에는 가장 중한 위반행위에 대한 처분기준을 적용한다.

라. 위반행위가 4종 이상 또는 시설거주자에 대한 학대 · 성폭력 등 중대한 불법행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 때에는 제2호의 개별기준에 불구하고 1차 위반시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.

마. 위반행위가 "2. 개별기준"에 의한 시설장 교체 또는 시설폐쇄 명령의 사유에 해당된다 하더라도 그 위반의 정도가 경미하거나 기타 상당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 각각 1회에 한하여 시설장 교체에 갈음하여 개선명령을, 시설폐쇄에 갈음하여 시설장 교체명령을 발할 수 있다. 이 경우 당해 처분은 차수의 산정에 산입하지 아니한다.

2. 사회복지시설에 대한 행정처분 개별기준(시행규칙 별표4)

위 반 행 위	근거법령	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상
1. 사회복지시설이 설치기준에 미달하게 된 때	법 제40조 제1항 제1호	개선명령	시 설 장 교 체	시설폐쇄
2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치 · 운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때	법 제40조 제1항 제2호	시설폐쇄	–	–

위 반 행 위	근거법령	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상
3. 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정할 때	법 제40조 제1항 제3호	시설폐쇄	-	-
4. 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때				
가. 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 후원금을 사용용도 외의 용도로 사용한 때	법 제40조 제1항 제4호	개선명령	시 설 장 교 체	시 설 장 교 체
나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때	법 제40조 제1항 제4호	개선명령	시 설 장 교 체	시 설 장 교 체
다. 그 밖에 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때	법 제40조 제1항 제4호	개선명령	개선명령	시 설 장 교 체
라. 시설 거주자에 대한 부당한 체벌, 폭행, 학대 등 인권침해가 발생한 경우	법 제40조 제1항 제4호	개선명령	시 설 장 교 체	시설폐쇄
마. 사회복지법인의 대표자·임직원 또는 사회복지시설의 장·종사자가 법 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 통하여 처리되는 정보에 대하여 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제31조 또는 「개인정보 보호법」 제59조를 위반한 경우	법 제40조 제1항 제4호	개선명령	시 설 장 교 체	시 설 장 교 체
5. 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영하였을 때	법 제40조 제1항 제5호	개선명령	시설폐쇄	-
6. 법 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치하지 아니하거나 운영하지 아니하였을 때	법제40조 제1항 제6호	개선명령	시 설 장 교 체	시 설 장 교 체

위 반 행 위	근거법령	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상
7. 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료 제출을 하지 아니하거나 거짓으로 하였을 때	법제40조 제1항제7호	개선명령	시 설 장 교 체	시 설 장 교 체
8. 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피하였을 때	법제40조 제1항제8호	개선명령	시 설 장 교 체	시 설 장 교 체
9. 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제3호의 아동·청소년 대상 성폭력범죄가 발생한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우	법 제40조 제1항제9호			
가. 시설의 장에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 「형법」 제300조 또는「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제14조까지의 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	시설장 교체	시설폐쇄	
나. 종사자에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한「형법」 제300조 또는「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제11조부터 제14조까지의 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
다. 시설의 장 또는 종사자에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 중대한 성폭력 범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력 범죄 또는 「아동청소년의 성보호	법 제40조 제1항제9호	시설폐쇄		

위 반 행 위	근거법령	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상
에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년대상 성폭력 범죄 중 가목·나목에 해당하는 범죄를 제외한 범죄를 말한다)가 발생한 경우				
라. 시설 거주자·이용자 간의 성폭력 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
10. 1년 이상 시설이 휴지상태에 있어 시장·군수·구청장이 재개를 권고하였음에도 불구하고 재개하지 아니한 경우	법 제40조 제1항제10호	개선명령 (6개월 내 재개)	시설폐쇄	

3. 사회복지시설에 대한 행정처분

가. 사회복지시설에 대한 행정처분은 차수에 따라 개선명령, 시설장 교체, 시설폐쇄 등의 과정을 거치게 되므로 사후관리가 필요

나. 사회복지시설은 행정처분에 대한 사후관리가 될 수 있도록 시설설치 신고증(별지 제18호 서식) 뒷면에 행정처분내역을 기록하여야 함(시행규칙 별지서식 제18호)

다. 각 자치 구·군에서는 사회복지시설 신고관리대장(별제 제19호 서식) 뒷면에 해당 시설에 대한 행정처분 이력을 기록하여 사후 관리(시행규칙 별지서식 제19호)

라. 각 자치 구·군에서는 소관 시설에서 회계관련 부정 등이 적발시 반복횟수, 고의성, 규모 등을 고려하여 행정지도 또는 행정처분을 결정하여 처분토록 하고 행정처분을 실시할 때에는 유사 행정처분에 대한 이력을 확인하여 단계별 행정처분을 실시

※ 특히 보조금, 후원금의 부정사용 등과 관련하여서는 엄격히 적용

➞ [별표 4] 제2호 개별기준의 위반행위에 따라 차수에 따른 행정처분이 다르므로, 행정처분시에는 단순 "개선명령" 이 아닌 "O차 개선명령(제O호 위반)"으로 관리 (예) "1차 개선명령(4-가 위반) 위반

마. 행정처분을 실시할 때에는 당사자에게 의견 제출(서면·구술 또는 정보통신망을 이용)의 기회를 주도록 하고 제출된 의견에 상당한 이유가 있다고 판단시에는 이를 반영하여 행정처분 실시(「행정절차법」 제27조, 제27조의2)

바. 각 자치 구·군에서 보건복지부, 시·도지사 등 상급기관으로부터 소관 시설에 대한 적발사항을 통보받았을 경우에는 과거 유사 행정처분내용을 파악 후 개선명령, 시설장 교체, 시설폐쇄 등 단계별 처분 실시

[별지 제18호서식] <개정 2009.11.30> (앞 쪽)

제 호

사회복지시설 신고증

시설의 명칭:

소재지:

사업종별:

수용정원: 명

운영자 또는 운영법인명: (생년월일 또는

주 소: 사업자등록번호 :)

시설의 장 성명: (생년월일 :)

주 소:

신고조건:

「사회복지사업법」 제34조제2항 및 같은 법 시행규칙 제20조제3항에 따라 사회 복지시설신고서를 수리하였습니다.

년 월 일

시장・군수・구청장 직인

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡]

1. 변경사항 (뒤 쪽)

번호	연 월 일	변 경 내 용	기재자 성명(인)

2. 행정처분 사항

처분연월일	근 거 *	처 분 내 용	기재자 성명(인)
예시) 2014. 2. 27	4호, 가 보조금의 용도외 사용	생계급여보조금의 목적외 집행 개선명령 및 환수(20백만원)	홍길동

* 근거는 행정처분 개별기준중 위반행위의 유형번호 및 내용을 입력

[별지 제19호 서식] (앞 쪽)

사회복지시설신고관리대장									
1. 신고사항						2. 시 설 규 모 등			
시 설 개 요	시설의 명칭		시설의 종류			거 실	㎡	사 무 실	㎡
	신고번호		설치·운영 연 월 일			상 담 실	㎡	도 서 실	㎡
	소 재 지	(전화 :)				오 락 실	㎡	조 리 실	㎡
	시설의장 성 명		주 민 등 록 번 호			목 욕 실	㎡	세 탁 장	㎡
시 설 운영자	법 인 명		대 표 자			건 조 장	㎡	변 기 수	개
	주 소	(전화 :)				직업훈련실	㎡	강 의 실	㎡
직 원	총인원	사회복지사 자격증소지자	예산	수입총액	지출총액	자원봉사자실	㎡	운 동 장	㎡
	명	명		원	원	대 지	㎡	기 타	㎡

31313-21611비 297mm×210mm

98.7.20 승인 (보존용지(1종) 70g/㎡)

※ 시설의 운영자란에는 법인이 아닌 경우 대표자성명과 주소를 기재하여야 한다.

(뒤 쪽)

3. 각종 변경내용		
연 월 일	내 용	기재자 성명(인)

4. 행정처분 사항			
처분연월일	문서번호	내 용 *	기재자 성명(인)

* 내용에는 행정처분 개별기준 중 위반행위의 번호와 내용을 입력

행정처분의 당사자(객체), 개선명령의 차수 산입 등

❖ 행정처분의 당사자(객체)

☞ 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2의 행정처분에 있어 처분을 받는 당사자(객체)는 사회복지시설을 설치·운영하는 자임

① 행정처분기준에 대한 이행 주체
- 행정처분기준인 "개선명령", "시설장교체", "시설폐쇄"의 처분당사자는 동일하여야 함
  · "개선명령"에 대한 처분당사자를 '사회복지시설'로 오인할 수 있으나
  · "시설장교체", "시설폐쇄"는 '사회복지시설'이 처리할 사항이 아니며 사회복지시설을 설치·운영하는 자만이 처리할 수 있는 사항임
- 그러므로 "개선명령", "시설장교체", "시설폐쇄"를 모두 처리할 수 있는 사회복지시설 설치·운영자가 처분의 당사자가 됨
  · 행정처분 당사자가 다른 경우 하나의 사회복지시설에서 동일한 항목의 위반행위가 반복되더라도 처분의 당사자가 상이한 만큼 차수산정을 달리하여야 함

② 「행정절차법」 상의 처분당사자
- 법 제2조제4호에서 처분당사자를 '행정청의 처분에 대하여 직접 그 상대가 되는 당사자'라 정의하고 있고,
- 법 제9조에서 당사자가 될 수 있는 자를 '자연인', '법인, 법인이 아닌 사단 또는 재단', '그 밖에 다른 법령 등에 따라 권리·의무의 주체가 될 수 있는 자'로 제한하고 있음
  · 「사회복지사업법」에서는 사회복지시설과 관련된 (권리)의무를 사회복지시설을 설치·운영한 자 또는 시설의 장에게만 주어지고 있으므로 「행정절차법」 제2조 및 제9조에 따라 처분의 당사자로는 사회복지시설이 될 수 없음

❖ 위반행위의 세부 종류가 다를 경우 개선명령의 차수 산입

☞ 「사회복지사업법 시행규칙」 제26조의2 별표4(2.개별기준)에 명시된 위반행위를 기준으로 차수를 산정함이 타당
- 법 및 시행규칙에 세부종류에 대한 기준을 두고 있지 아니하며, 행정처분은 법령 범위 내에서 이루어져야 할 것이므로 세부종류가 어떠한 것이라 하더라도 별표4에 적시된 기준만으로 하여야 할 것임

❖ 시설장 교체 시 개선명령의 차수 산입

☞ 시설장 교체는 행정처분의 차수 산정에 영향을 미치지 아니함
- 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2의 행정처분은 사회복지시설에서 발생한 위법·부당·부적절한 행위 등에 대하여 행하는 것이므로
  · (자발적이거나 행정처분에 의한 것이나 관련 없이) 시설장 교체가 있었다 하여도 사회복지시설에서 동일한 위반행위가 있었다면 별표4의 개별기준에 따라 행정청은 처분당사자에게 행정처분을 하여야 함
  · 다만, 별표4 일반기준 라목에서 위반의 정도가 경미하거나 기타 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우 각각 1회에 한하여 시설장 교체에 갈음하여 개선명령을, 시설폐쇄에 갈음하여 시설장 교체명령을 발할 수 있다(차수 산입은 하지 아니함) 하였으므로, 행정청은 전기 라목을 적용하지 아니하는 한 시설장의 교체의 이유를 들어 차수 산정의 변경을 하여서는 아니 됨

(보건복지부 사회서비스자원과-7570, 2014. 12. 17.)

과태료 부과기준

❖ 「사회복지사업법」 제45조를 위반하여 같은 법 제58조 및 시행령 제26조 [별표4]에 따라 과태료 부과시 두 개 이상의 회계연도에 후원금 수입사용결과 보고를 미이행한 경우 과태료 부과는 하나의 위법행위로 보아야 하는 것인지 각 회계연도별로 보아 각각으로 실시해야 하는 것인지?

☞ 각각의 위반행위에 대해 과태료 부과를 실시할 수 있을 것으로 판단되며, 「질서위반행위 규제법」 제15조에 따라 5년 이내로 실시할 수 있을 것임
(보건복지부 사회서비스자원과-768, 2014. 2. 14)

장애인복지법 위반사항에 대한 과태료 부과

❖ 장애인거주시설 종사자에 대한 「장애인복지법」에 의한 성범죄 경력 확인의무와 「아동복지법」에 의한 아동학대 범죄 전력 확인의무는 별개의 법률상 의무에 따른 것임, 의무위반행위에 대한 처벌근거와 기준 역시 달리하고 있으므로 위와 같은 확인의무를 위반한 경우 행위의 단일성과 동일성이 인정되는 '하나의 행위'로 보기 보다는 수개의 의무위반행위 위반으로 보아 「질서위반행위규제법」 제13조 제2항에 따라 특별한 규정이 없는 한 각각의 과태료를 부과하는 것이 타당할 것임
(보건복지부 장애인권익지원과-1003, 2017. 12. 6.)

사회복지시설을 운영하는 재단법인에 대한 「사회복지사업법」상 행정처분

❖ 사회복지시설을 운영하는 재단법인이 「사회복지사업법」을 위반한 경우에는 동 시설 에 대하여 같은 법 제40조 및 같은 법 시행규칙 별표 3의 행정처분기준에 의하여 시설개선 명령 등의 행정처분을 할 수 있음
(법제처 05-0020, 2018. 1. 9.)

보조금지원 중단처분 취소청구

❖ 보조금의 지원 여부, 지원대상의 선정, 지원중단 등 보조금 지원에 관련된 일련의 행위는 행정청이 예산상황 등 여러 사정을 고려하여 행하는 재량행위이므로, 「영유아보육법」상 어린이집 원장은 전임이어야 함에도 청구 외 ○○○가 이 사건 센터 대표를 겸직하면서 인건비를 이중으로 지급받은 것은 법령을 위배한 것으로 보조금 편취에 해당한다 할 것이고, 설령 검찰에서 내사종결 처리되었다 하더라도 행정처분과 형벌은 각기 그 권력적 기초, 대상, 목적을 달리하고 있으므로 동일한 행위에 관하여 독립적으로 행정처분을 부과할 수 있다 할 것이다.
(국민권익위원회 경남행심 2013-212, 2013. 9. 26.)

장애인복지시설 지도점검결과 처분 취소

❖ 피청구인은 2007. 11. 8. ~ 11. 14. 청구인 및 이 사건 시설에 대한 지도점검을 실시하였고, 점검결과 2007. 12. 21. 청구인 등에게 법인수당 13,200천원 환수조치, 유류대 2,988천원 환수조치, 직책보조비 15,100천원 환수조치, 종사자 수당 집행보류 및 재조정하도록 개선명령

❖ 이 사건 통보는 단순한 권고적 효력만을 가지는 비권력적 사실행위에 불과하다고 볼 수는 없고, 청구인에 대하여 의무의 부담을 명하거나 기타 법률상 효과를 발생하게 하는 것으로서 행정심판의 대상이 되는 처분에 해당한다고 할 것이다.

❖ 「사회복지사업법」 제35조의 규정에 의하면 "시설의 장은 상근하여야 한다"라고 정하고 있고, 「사회복지법인 관리안내 지침」에는 정기적으로 보수를 받는 상근이사는 겸직이 불가하다고 되어 있으므로, 상근직인 직책간의 겸직은 불가하다고 할 것인 바, 기록에 의하면, 이 사건 시설의 장은 법인 사무를 전담하고 정기적인 보수(법인수당)를 지급받는 상근이사직을 겸직하고 있어 이는 겸직 불가 및 상근의무 위반이라 하겠고, 또한 이 사건 시설에서 시설의 장에게 급여를 지급하고 있음에도 법인업무 겸직에 따른 보수를 별도로 지급한 것은 이중 지급에 해당되어 부당하다 하겠다.

❖ 「사회복지법인 재무회계규칙」 제15조의 규정에 의하면 "법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적외에 이를 사용하지 못한다"라고 정하고 있는 바, 기록에 의하면, 개인차량의 유류대금으로 증빙자료 없이 불투명하게 개인카드 및 현금으로 집행하여 공무수행 목적 등에 대하여 입증이 되지 않으므로 위 규정을 위반한 불건전한 예산집행이라 하겠다.

❖ 「사회복지법인 재무회계규칙」 제10조제2항 별표2, 별표4 및 「장애인복지사업안내 지침」에 의하면, 직책보조비는 사무비중 업무추진비에 해당되는 세출예산으로써, 비지정후원금의 10이내에서 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비로 사용가능하다고 되어 있으며, 장애인복지관 사업수입(이용료)은 인건비로 사용할 수 없다고 정하고 있음에도, 청구인 및 이 사건 시설에서는 직책보조비를 사용내역 및 증빙자료 없이 현금으로 불투명하게 집행하였는 바, 운영비 및 회의비로 집행하였음이 입증되지 않으며 또한 인건비로 사용이 불가한 이용료수입으로 직책보조비를 집행하였으므로, 위 규정 및 후원금의 용도외 사용을 금지한 「사회복지법인 재무회계규칙」 제41조의7의 규정을 위반한 것이라 하겠다.

❖ <장애인복지사업안내> 지침에 장애인복지관 사업수입(이용료)은 인건비로 사용할 수 없다고 정하고 있는 바, 기록에 의하면, 청구인은 후원금 및 이용료의 구분 없이 이월된 전년도 이월금에서 이 사건 시설의 종사자에 대한 보수를 지급함으로써 자체예산으로 이 사건 시설 종사자의 보수를 지급하였다라는 청구인의 주장을 입증하지 못하고 있는 바, 이는 「사회복지법인 재무회계규칙」 제15조 및 제41조의7의 규정을 위반한 것이라 하겠다.

❖ 이상을 종합하면, 청구인은 보조금 및 후원금 운영에 있어서 「사회복지사업법」 등 관련법 및 지침에 따라 보다 더 투명하고 엄격하게 집행하여야 함에도 불구하고 자의적이고 무분별하게 사용한 사실이 인정되는 바, 청구인의 부당한 사실에 대하여 개선명령한 피청구인의 이 사건 처분은 적법하다 할 것이다.

(국민권익위원회 서행심 2008-104, 2008. 6. 16.)

보조금지급거부처분등 취소청구 및 보조금지급의무이행청구

❖ 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제26조에 중앙관서의 장은 보조사업자가 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 보조사업을 수행하지 아니한다고 인정할 때에는 그 보조사업자에게 보조사업 수행에 필요한 명령을 할 수 있고 「지방재정법」 제50조에 세출예산 중 경비의 성질상 그 회계연도에 그 지출을 마치지 못할 것으로 예상되어 명시이월비로서 세입·세출예산에 그 취지를 분명하게 밝혀 미리 지방의회의 의결을 얻은 금액은 다음 회계연도에 사용할 수 있고, 세출예산 중 회계연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 회계연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출하지 아니한 그 부대 경비의 금액은 사고이월비로서 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다고 규정되어 있으며, 「국가재정법」 제48조에 매 회계연도의 세출예산은 다음 연도에 이월하여 사용할 수 없으나 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비는 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있으며, 이월한 경비의 금액은 재이월할 수 없다고 규정되어 있는 한편, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제12조에 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약상대자가 계약상의 의무를 이행하지 아니한 때에는 당해 계약보증금을 국고에 귀속시켜야 한다고 규정되어 있다.

❖ 청구인의 이 사건 사업은 2008년도에 사업이 확정되어 2008년, 2009년 2년에 걸쳐 예산편성 되었고, 피청구인의 도시계획시설사업 실시계획 변경인가 고시문에 공사기간은 1년으로 명시되어 있으며, 인가조건 제29에 복지시설 신축공사 예정지 인근 사찰 등에서는 산림훼손, 수행공간의 파괴 등의 사유로 건립공사를 강력히 반대하고 있으며, 공사 예정지 일원은 열악한 주위환경으로 공사 시 생활불편 및 가옥피해 등이 예상되어 민원발생이 우려되는 지역으로 충분한 사전조사를 통한 불편사항 등을 해소 후 사업을 진행하여야 한다고 명시되어 있는 바, 공사 진행과정에서 발생한 시공사 선정문제 및 인근 사찰과의 소송문제 등으로 발생한 공사기간 지연문제에 대한 귀책사유는 청구인에게 있다 할 것이다.

❖ 이 사건 사업은 청구인의 시공사 선정문제 및 잦은 설계변경 등으로 명시이월, 사고이월 된 사업으로 보조금 교부 결정이 취소되거나 사업정지 단계가 아니라 사업기간이 종료된 사업으로 「국가재정법」 제48조제2항에 사고이월 된 예산은 재이월할 수 없다는 규정에 근거한 처분으로 피청구인이 재량권을 행사할 수 있는 사안이 아니며, 신축공사 용역대금 및 계약이행보증금 국고반환처분 또한 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제12조 및 보건복지부 국고보조 기능보강사업계획에 근거한 적법한 처분이며, 청구인의 보조금 지급의무이행청구 역시 피청구인의 위법·부당한 거부처분이나 부작위에 대하여 일정한 처분을 하도록 하는 행정심판으로, 전술한 바와 같이 이 사건 처분에서 피청구인의 위법 또는 부당한 거부처분이나 부작위를 찾을 수 없는 바, 보조금 지급정지, 지급거부 처분 및 기 지출한 보조금 반환명령의 취소, 보조금 지급의무를 이행하라는 청구인의 주장은 모두 이유 없다.
(국민권익위원회 행심 2012-23, 2012. 8. 2.)

사회복지시설에 금전적 손실이 발생한 경우 개선명령이 허용되는지 여부

❖ 舊 「사회복지사업법」(2012.1.26.법률 제11239호로 개정되기 전의 것,이하 같다)제2조 제4호,제34조 제1항,제40조 제1항 제4호의 규정 내용,문언 및 취지 등을 종합하여 알 수 있는 다음과 같은 사정 즉, 舊「사회복지사업법」 제40조 제1항에서 정한 '시설의 개선'에서 '시설'이란 舊 사회복지사업법」 제34조 제1항이 규정한 것과 같이 '사회복지시설'의 약칭으로서, 사회복지사업을 할 목적으로 조직화된 유기적 일체로서의 사회복지시설을 의미하고 이를 '물적인 설비'에 국한된 것으로 보기 어려운 점, 사회복지시설의 회계 부정, 불법행위 또는 그 밖의 부당행위에 관하여 '과거의 잘못된 점을 고치는 것' 역시 해당 사회복지시설이 장래를 향하여 원활히 운영될 수 있도록 하기 위한 전제가 되므로, '개선'의 통상적인 문언적 의미를 벗어나지 아니하는 점, 만약 '개선'의 의미를 이와 달리 보아 '회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등'이 있음에도 문제된 금원 상당액을 사회복지시설 내로 환원 내지 입금하도록 할 수 없고 다만 장래를 향하여 관계 법령에 부합하는 회계처리를 하거나 불법행위 또는 부당행위를 금지하는 내용의 개선명령만 할 수 있다고 볼 경우, 사회복지시설의 원활한 운영에도 지장을 초래할 우려가 있을 뿐만 아니라 문제가 발생한 사회복지시설에 대하여 잘못을 바로잡아 목적으로 하는 사회복지사업을 공정·투명·적정하게 수행할 수 있도록 하려는 舊 「사회복지사업법」 제40조 제1항의 개선명령제도의 입법 취지에도 부합하지 아니하는 점, 舊 사회복지사업법 제40조 제1항은 개선명령의 내용이나 방법 등을 특별히 특정·제한하고 있지 아니한 점 등을 종합하면, 관할 행정청이 '회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등'으로 인하여 사회복지시설의 운용에 사용되어야할 자금이 목적과 무관한 용도로 사용되는 등 사회복지시설에 금전적 손실이 발생한 경우 그 금액 상당을 사회복지시설로 다시 입금 내지 회복하도록 명하는 것도 舊 「사회복지사업법」 제40조 제1항이 정한 개선명령으로서 허용된다.

(대법원 2016. 7. 27. 선고 2015두46390)

일정한 법규위반 사실에 관하여 형사판결확정 전에 한 행정처분의 적부

❖ 행정처분과 형벌은 각각 그 권력적 기초, 대상, 목적이 다르다. 일정한 법규 위반 사실이 행정처분의 전제사실이자 형사법규의 위반 사실이 되는 경우에 동일한 행위에 관하여 독립적으로 행정처분이나 형벌을 부과하거나 이를 병과할 수 있다. 법규가 예외적으로 형사소추선행 원칙을 규정하고 있지 않은 이상 형사판결 확정에 앞서 일정한 위반사실을 들어 행정처분을 하였다고 하여 절차적 위반이 있다고 할 수 없다.

(대법원 2017. 6. 19. 선고 2015두59808)

❖ 일정한 법규위반 사실이 행정처분의 전제 사실이 되는 한편 이와 동시에 형사법규의 위반 사실이 되는 경우에 행정처분과 형벌은 각기 그 권력적 기초, 대상, 목적을 달리하고 있으므로 동일한 행위에 관하여 독립적으로 행정처분이나 형벌을 과하거나 이를 병과할 수 있는 것이고 법규가 예외적으로 형사소추선행의 원칙을 규정하고 있지 아니한 이상 형사판결 확정에 앞서 일정한 위반사실을 들어 행정처분을 하였다고 하여 절차적 위반이 있다고 할 수 없다.

(대법원 1986. 7. 8. 선고 85누1002)

6 사회복지사 자격취소 등 행정처분

1. 사회복지사의 자격취소 등에 관한 일반기준(시행규칙 별표1의2)

가. 위반행위가 둘 이상인 경우로서 그에 해당하는 처분 기준이 각각 다른 경우에는 그 중 무거운 처분 기준(무거운 처분 기준이 동일할 경우에는 그 중 하나의 처분 기준을 말한다)에 따르며, 둘 이상의 처분 기준이 동일한 자격정지일 경우에는 무거운 처분 기준의 2분의 1까지 늘려 처분할 수 있되, 법 제11조의3에 따른 자격정지 기간의 상한을 넘을 수 없다.

나. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 처분 기준은 최근 3년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반횟수는 위반행위에 대하여 행정처분을 한 날과 다시 같은 위반행위(행정처분 후의 위반행위만 해당한다)를 적발한 날을 기준으로 하여 계산한다.

다. 보건복지부장관은 그 처분 기준이 자격정지인 경우에는 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 제2호의 개별기준에 따른 행정처분 기준의 2분의 1의 범위에서 그 처분을 늘리거나 줄일 수 있다. 다만, 늘리는 경우에도 법 제11조의3에 따른 자격정지 기간의 상한을 넘을 수 없다.

2. 사회복지사의 자격취소 등에 관한 개별기준(시행규칙 별표1의2)

위반행위	근거 법령	행정처분 기준		
		1차위반	2차위반	3차위반
가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자격을 취득한 경우	법 제11조의3 제1항제1호	자격취소		
나. 법 제11조의2 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우	법 제11조의3 제1항제2호	자격취소		
다. 자격증을 대여·양도 또는 위조·변조한 경우	법 제11조의3 제1항제3호	자격취소		
라. 사회복지사의 업무수행 중 그 자격과 관련하여 고의나 중대한 과실로 다른 사람에게 손해를 입힌 경우	법 제11조의3 제1항제4호			

위반행위	근거 법령	행정처분 기준		
		1차위반	2차위반	3차위반
1) 금고 이상의 형을 선고 받고 그 형이 확정된 경우		자격취소		
2) 벌금 이하의 형을 선고 받고 그 형이 확정된 경우		자격정지 6개월	자격취소	
3) 그 밖에 사회복지사의 업무수행 중 그 자격과 관련하여 고의나 중대한 과실로 다른 사람에게 손해를 입힌 경우		자격정지 3개월	자격정지 6개월	자격취소
마. 자격정지 처분을 3회 이상 받았거나, 정지 기간 종료 후 3년 이내에 다시 자격정지 처분에 해당하는 행위를 한 경우	법 제11조의3 제1항제5호			
1) 자격정지 처분을 3회 이상 받은 경우		자격취소		
2) 정지 기간 종료 후 3년 이내에 다시 자격정지 처분에 해당하는 행위를 한 경우		자격정지 6개월	자격취소	
바. 자격정지 처분 기간에 자격증을 사용하여 자격 관련 업무를 수행한 경우	법 제11조의3 제1항제6호	자격취소		

3. 사회복지사의 자격취소 등 진행절차

가. **사회복지법인의 대표이사 또는 사회복지시설의 장은** 사회복지사의 자격정지 또는 자격취소에 상당하는 사건이 발생한 경우 주무관청에 보고하여야 함

나. **자치구·군 또는 개별 유형별 사회복지시설 담당 市 소관부서에서는** 사회복지법인 또는 사회복지시설에서 발생한 사건에 대하여 市 복지정책과(법인·시설지도팀)으로 통보하여야 함

※ 지도감독과정에서 주무관청이 인지한 사건 이외에 수사기관(경찰, 검찰)에서 주무관청에 통보한 사건도 포함

다. 市 복지정책과(법인·시설지도팀)에서는 해당 내용에 대하여 「사회복지사업법 시행규칙」 제4조의2 [별표 1의2]에 해당여부에 대한 검토 후, 한국사회복지사협회에 자격증 보유여부에 대한 조회 후 행정처분 권한기관인 보건복지부로 사회복지사의 자격취소 등 행정처분 요청

마. 향후 보건복지부에서 행정처분 결과를 우리 市로 통보하면 복지정책과(법인·시설지도팀)에서는 관련 기관(부서)에 해당 내용을 즉시 전달

바. 해당 내용을 전달받은 자치구·군 또는 개별 유형별 사회복지시설 담당 市 소관 부서에서는 사회복지사 자격이 취소되거나, 정지된 자가 사회복지사의 업무를 수행할 수 없도록 조치

※ 기 집행된 보조금 인건비의 경우, 행정처분일을 기준으로 반환 조치 확행

※ 자격취소 확정자에 대해서 사회복지사의 업무가 아닌 일반 업무로 근로케 하는 경우 이에 대해서는 보조금으로 인건비를 집행할 수 없으며, 이 경우 해당 시설에 대한 보조금 교부결정 등에 있어 각종 불이익 조치 확행

사. 사회복지법인의 대표이사 또는 사회복지시설의 장은 주무관청의 해당 지도감독에 따라야 하며, 정당한 사유 없이 응하지 않을 경우 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2에 따라 별도의 행정처분(개선명령) 대상이 될 수 있음

형법상 기소유예 또는 선고유예에 기인한 사회복지사 자격정지 가능여부

❖ '기소유예'는 피의사실은 인정되나 형사소송법 제247조(기소편의주의)에 따라 범인의 연령·성행(性行), 지능과 환경, 피해자에 대한 관계, 범행동기·수단과 결과, 범행 후의 정황 등을 참작하여 검사가 공소를 제기하지 않는 것이며, '선고유예'는 경미한 범인에 대하여 일정한 기간 형(刑)의 선고를 유예하고, 그 유예기간을 사고 없이 지내면 형의 선고를 면하게 하는 제도로써 형법 제60조에 따라 형의 선고유예를 받은 날로부터 2년을 경과한 때에는 면소된 것으로 간주

❖ 따라서, 기소유예의 경우에는 사회복지사업법 시행규칙 제4조의2 [별표 1의2] 사회복지사의 자격취소 등에 관한 세부기준 2. 개별기준 라목 3)에 따라 '자격정지 3개월'의 규정을 적용할 수 있을 것임

❖ 다만, 선고유예의 경우에는 피의사실만으로 행정처분을 한 이후 선고유예의 실효가 발생할 경우 행정처분의 적용 조항이 달라질 수 있으므로 선고유예의 실효 또는 면소여부에 따라 행정처분이 이루어져야 할 것임 (보건복지부 복지정책과-1181, 2019. 3. 29.)

7 복지부정신고 안내

1. 부산시 공익 신고

가. 온라인 접수 창구

- 온라인 : 부산광역시 홈페이지 내 공익신고센터, 복지 보조금 부정신고

나. 공익제보자 보호 및 지원에 관한 조례안 입법 준비중('19. 4월 현재)

- 공익 제보로 일자리를 잃었을 경우 구조금 지급, 재취업 지원, 보상금·포상금 지급 근거 마련 예정

2. 보건복지부 복지부정수급 신고

가. 신고방법

- 전화 : 국번없이 129 / 044-202-2092(보건복지부 복지급여조사담당관실)
- 온라인 : 복지로 홈페이지(www.bokjiro.go.kr)

나. 신고자 보상 : 최대 5천만원

3. 국민권익위원회 복지보조금 부정신고센터

가. 신고방법

1) 방문, 우편 : 경기도 과천시 관문로 47
2) 전화 : 국번없이 110 또는 1398번
3) 팩스 : (02) 2110-0678
4) 온라인 : 청렴신문고(https://1398.acrc.go.kr)
5) 스마트폰 앱 : 국민권익위원회 부패·공익신고 앱
6) 현지출장 : 격·오지 거주자, 고령자, 장애인 등의 요청 시, 신고센터 직원이 상담 후 직접 방문하여 신고 접수

나. 신고 보상금

1) ① 몰수 또는 추징금의 부과 ② 국세 또는 지방세의 부과 ③ 손해배상 또는 부당이득반환 등에 의한 환수 ④ 계약변경 등에 의한 비용 절감 ⑤ 그 밖의 처분이나 판결(벌금·과료·과징금 또는 과태료의 부과와 통고처분은 제외)에 해당하는 부과 및 환수 등으로 인하여 직접적인 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감을 가져오거나 그에 관한 법률 관계가 확정된 경우에 지급

2) 보상금 지급기준

보상대상가액	지급기준
1억원 이하	보상대상가액의 30%
1억원 초과 5억원 이하	3천만원 + 1억원 초과금액의 20%
5억원 초과 20억원 이하	1억1천만원 + 5억원 초과금액의 14%
20억원 초과 40억원 이하	3억2천만원 + 20억원 초과금액의 8%
40억원 초과	4억8천만원 + 40억원 초과금액의 4%

※ 특별한 사유가 없으면 신청일로부터 90일 이내에 보상금 지급

다. 신고 포상금

1) 지급사유

① 부패행위자에 대하여 공소의 제기·기소유예·기소중지, 통고처분, 과태료 또는 과징금의 부과, 징계처분 및 시정조치 등이 있는 경우

② 법령의 제정·개정 등 제도개선에 기여한 경우

③ 부패행위 신고에 의하여 신고와 관련된 정책 등의 개선·중단 또는 종료 등으로 공공기관의 재산상 손실을 방지한 경우

④ 금품 등을 받아 자진하여 그 금품 등을 신고한 경우

⑤ 그 밖에 포상금을 지급할 수 있다고 보상심의위원회가 인정하는 경우

2) 포상금 지급기준

· ①~③ 및 ⑤에 해당하는 경우에는 2억원 이하

· ④에 해당하는 경우에는 지급한도액 5억원 범위 내에서 신고금액의 30%에 해당하는 금액을 지급

Ⅶ. 관련 법령

1. 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙
2. 사회복지사업법

사회복지법인 및 사회복지시설 재무 · 회계 규칙

[시행 2019. 1. 1] [보건복지부령 제606호, 2018. 12. 28, 타법개정]

보건복지부(사회서비스자원과) 044-202-3256

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제3항 및 제45조제2항의 규정에 의하여 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무 · 회계 및 후원금관리에 관한 사항을 규정하여 재무 · 회계 및 후원금관리의 명확성 · 공정성 · 투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다. <개정 2012. 8. 7.>
[전문개정 2005. 7. 15.]

제2조(재무 · 회계운영의 기본원칙) 사회복지법인(이하 "법인"이라 한다) 및 사회복지시설(법인이 설치 · 운영하는 사회복지시설을 포함하며, 이하 "시설"이라 한다)의 재무 · 회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 한다. <개정 2012. 8. 7.>

제2조의2(다른 법령과의 관계) 법인 및 시설의 재무 및 회계 처리에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.
[본조신설 2012. 8. 7.]

제3조(회계연도) 법인 및 시설의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다. 다만, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집의 회계연도는 매년 3월 1일에 시작하여 다음 연도 2월 말일에 종료한다. <개정 2012. 8. 7., 2015. 12. 24.>

제4조(회계연도 소속구분) 법인 및 시설의 수입 및 지출의 발생과 자산 및 부채의 증감 · 변동에 관하여는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분한다. 다만, 그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분한다. <개정 2012. 8. 7.>

제5조(출납기한) 1회계연도에 속하는 법인 및 시설의 세입 · 세출의 출납은 회계 연도가 끝나는 날까지 완결하여야 한다. <개정 1993. 12. 27., 2012. 8. 7., 2015. 12. 24.>
[제목개정 1998. 1. 7.]

제6조(회계의 구분) ① 이 규칙에서의 회계는 법인의 업무전반에 관한 회계(이하 "법인회계"라 한다), 시설의 운영에 관한 회계(이하 "시설회계"라 한다) 및 법인이 수행하는 수익사업에 관한 회계(이하 "수익사업회계"라 한다)로 구분한다.
② 법인의 회계는 법인회계, 해당 법인이 설치 · 운영하는 시설의 시설회계 및 수익사업회계로 구분하여야 하며, 시설의 회계는 해당 시설의 시설회계로 한다.
[전문개정 2012. 8. 7.]

제6조의2(정보통신매체에 의한 재무·회계처리) ①법인 및 시설의 재무·회계는 컴퓨터 회계프로그램으로 처리할 수 있다. <개정 2012. 8. 7.>

② 보건복지부장관은 법인 및 시설의 재무·회계업무의 효율성 및 투명성을 높이기 위하여 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템으로서 법인 및 시설의 재무회계를 처리하기 위한 정보시스템을 구축·운영할 수 있다. <신설 2012. 8. 7.>

③ 보건복지부장관, 시·도지사, 시장(「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제11조제2항에 따른 행정시장을 포함한다. 이하 같다)·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 법인 또는 시설에 대하여 제2항에 따른 시스템을 사용할 것을 권장할 수 있다. <신설 2012. 8. 7., 2015. 12. 24., 2018. 3. 30.>

④ 「사회복지사업법」 제42조에 따른 보조금을 받는 법인 및 시설과 보조금을 받지 아니하는 시설로서 「노인복지법」 제31조에 따른 노인복지시설 중 「노인장기요양보험법」 제31조에 따라 장기요양기관으로 지정받은 시설(이하 "노인장기요양기관"이라 한다)은 제1항에 따른 컴퓨터 회계프로그램 중 보건복지부장관이 검증한 표준연계모듈이 적용된 정보시스템 또는 제2항에 따른 정보시스템을 사용하여 재무·회계를 처리하여야 한다. 다만, 보건복지부장관이 정하는 법인 및 시설은 그러하지 아니하다. <신설 2012. 8. 7., 2018. 3. 30.>

⑤ 제1항에 따른 컴퓨터 회계프로그램 또는 제2항에 따른 시스템에 의하여 전자장부를 사용하는 경우에는 제24조에 따른 회계장부를 둔 것으로 본다. <개정 2012. 8. 7.>

[본조신설 2005. 7. 15.]

[시행일] 제6조의2제4항의 개정규정은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 시행한다.

1. 「노인복지법」 제34조제1항에 따른 노인의료복지시설 및 같은 법 제38조제1항제2호·제3호의 서비스를 제공하는 노인장기요양기관(이하 "주·야간보호기관등"이라 한다)으로서 2018년 5월 30일 기준으로 정원이 20명을 초과하는 기관: 2018년 5월 30일
2. 「노인복지법」 제38조제1항제1호·제4호 및 같은 법 시행규칙 제26조의2제2호의 서비스를 제공하는 노인장기요양기관(이하 "방문요양기관등"이라 한다)으로서 2017년 일일평균 이용자가 20명을 초과하거나, 2018년 1월 1일 이후 「노인장기요양보험법」 제31조제1항에 따라 지정을 받고 같은 해 4월 30일까지 일일평균 이용자가 20명을 초과하는 기관: 2018년 5월 30일
3. 주·야간보호기관등으로서 2018년 5월 30일 기준으로 정원이 20명 이하인 기관: 2019년 5월 30일
4. 방문요양기관등으로서 2017년 일일평균 이용자가 20명 이하이거나, 2018년 1월 1일 이후 「노인장기요양보험법」 제31조제1항에 따라 지정을 받고 같은 해 4월 30일까지 일일평균 이용자가 20명 이하인 기관 및 2018년 5월 1일 이후 「노인장기요양보험법」 제31조제1항에 따라 지정을 받은 기관: 2019년 5월 30일

제2장 예산과 결산

제1절 예산

제7조(세입·세출의 정의) 1회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 한다.

제8조(예산총계주의원칙) 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 한다.

[전문개정 1998. 1. 7.]

제9조(예산편성지침) ① 법인의 대표이사는 제2조의 취지에 따라 매 회계연도 개시 1월전까지 그 법인과 해당 법인이 설치·운영하는 시설의 예산편성 지침을 정하여야 한다. <개정 1998. 1. 7., 2012. 8. 7.>

② 법인 또는 시설의 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장은 특히 필요하다고 인정되는 사항에 관하여는 예산편성지침을 정하여 매 회계연도 개시 2월전까지 법인 및 시설에 통보할 수 있다. <개정 1998. 1. 7., 2012. 8. 7., 2015. 12. 24.>

[제목개정 2012. 8. 7.]

제10조(예산의 편성 및 결정절차) ① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산을 편성하여 각각 법인 이사회의 의결 및 「사회복지사업법」제36조에 따른 운영위원회 또는「영유아보육법」제25조에 따른 어린이집운영위원회(이하 "시설운영위원회"라 한다)에의 보고를 거쳐 확정한다. 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐 확정한다. <신설 2012. 8. 7.>

② 법인의 대표이사 및 시설의 장은 제1항에 따라 확정한 예산을 매 회계연도 개시 5일전까지 관할 시장·군수·구청장에게 제출(「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출을 포함한다)하여야 한다. <개정 2009. 2. 5., 2012. 8. 7., 2015. 12. 24.>

③ 제1항에 따라 예산을 편성할 경우 법인회계와 시설회계의 예산은 별표 1부터 별표 4까지에 따른 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 시설은 각 호에서 정하는 바에 따라 편성한다. <개정 2009. 2. 5., 2010. 3. 19., 2012. 8. 7., 2018. 3. 30.>

1. 「사회복지사업법」 제34조의5에 따른 사회복지관, 「노인복지법」제36조제1항제1호에 따른 노인복지관,「장애인복지법」 제58조제1항제2호에 따른 장애인 지역사회재활시설, 그 밖에 보건복지부장관이 정하여 고시하는 시설: 별표 5 및 별표 6에 따른 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성
2. 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집: 별표 7 및 별표 8에 따른 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성
3. 노인장기요양기관: 별표 9의 세입예산과목 구분 및 별표 10의 세출예산과목 구분에 따라 편성하되, 세출예산을 편성하는 때에는「노인장기요양보험법」제38조제4항에 따라 장기요양급여비용 중 그 일부를 보건복지부장관이 정하여 고시하는 비율에 따라 인건비로 편성
4. 삭제 <2012. 8. 7.>

④ 시장·군수·구청장은 제2항에 따라 예산을 제출받은 때에는 20일 이내에 법인과 시설의 회계별 세입·세출명세서를 시(「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」제10조제2항에 따른 행정시를 포함한다. 이하 같다)·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하고, 법인의 대표이사 및 시설의 장으로 하여금 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하도록 하여야 한다.

<개정 2009. 2. 5., 2012. 8. 7., 2018. 3. 30.>

⑤ 제4항에 따른 공고는「사회복지사업법」제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하거나「영유아보육법」제49조의2제1항에 따라 공시하는 것으로 갈음할 수 있다. <개정 2015. 12. 24.>

[전문개정 1998. 1. 7.]

제11조(예산에 첨부하여야 할 서류) ①예산에는 다음 각호의 서류가 첨부되어야 한다. 다만, 단식부기로 회계를 처리하는 경우에는 제1호·제2호·제5호 및 제6호의 서류만을 첨부할 수 있고, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설로서 거주자 정원 또는 일일평균 이용자가 20명 이하인 시설(이하 "소규모 시설"이라한다)은 제2호 및 제6호의 서류만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다. <개정 1993. 12. 27., 2012. 8. 7., 2018. 3. 30.>

1. 예산총칙
2. 세입·세출명세서
3. 추정대차대조표
4. 추정수지계산서
5. 임직원 보수 일람표
6. 당해예산을 의결한 이사회 회의록 또는 해당 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 사본

② 제1항제2호 내지 제5호의 서류의 서식은 별지 제1호서식 내지 별지 제4호서식에 의한다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부하여야 하는 제1항제5호의 임직원 보수 일람표는 별지 제4호의2서식에 따른다. <개정 2018. 3. 30.>

[시행일] 제11조제2항 단서의 개정규정은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 시행한다.

1. 「노인복지법」제34조제1항에 따른 노인의료복지시설 및 같은 법 제38조제1항제2호·제3호의 서비스를 제공하는 노인장기요양기관(이하 "주·야간보호기관등"이라 한다)으로서 2018년 5월 30일 기준으로 정원이 20명을 초과하는 기관: 2018년 5월 30일
2. 「노인복지법」 제38조제1항제1호·제4호 및 같은 법 시행규칙 제26조의2제2호의 서비스를 제공하는 노인장기요양기관(이하 "방문요양기관등"이라 한다)으로서 2017년 일일평균 이용자가 20명을 초과하거나, 2018년 1월 1일 이후「노인장기요양보험법」제31조제1항에 따라 지정을 받고 같은 해 4월 30일까지 일일평균 이용자가 20명을 초과하는 기관: 2018년 5월 30일
3. 주·야간보호기관등으로서 2018년 5월 30일 기준으로 정원이 20명 이하인 기관: 2019년 5월 30일
4. 방문요양기관등으로서 2017년 일일평균 이용자가 20명 이하이거나, 2018년 1월 1일 이후「노인장기요양보험법」제31조제1항에 따라 지정을 받고 같은 해 4월 30일까지 일일평균 이용자가 20명 이하인 기관 및 2018년 5월 1일 이후 「노인장기요양보험법」제31조제1항에 따라 지정을 받은 기관: 2019년 5월 30일

제12조(준예산) 회계연도 개시전까지 법인 및 시설의 예산이 성립되지 아니한 때에는 법인의 대표이사 및 시설의 장은 시장·군수·구청장에게 그 사유를 보고하고 예산이 성립될 때까지

다음의 경비를 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다. <개정 2012. 8. 7.>
1. 임·직원의 보수
2. 법인 및 시설운영에 직접 사용되는 필수적인 경비
3. 법령상 지급의무가 있는 경비

제13조(추가경정예산) ① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산성립후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 제10조 및 제11조의 규정에 의한 절차에 준하여 추가경정예산을 편성·확정할 수 있다. 이 경우 노인장기요양기관의 장은 「노인장기요양보험법」 제38조제4항에 따라 장기요양급여비용 중 그 일부를 보건복지부장관이 정하여 고시하는 비율에 따라 인건비로 편성하여야 한다. <개정 2012. 8. 7., 2018. 3. 30.>
② 법인의 대표이사 및 시설의 장은 추가경정예산이 확정된 날로부터 7일이내에 이를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2012. 8. 7.>

제14조(예비비) 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 예비비를 세출예산에 계상할 수 있다. <개정 2012. 8. 7.>
[전문개정 1999. 3. 11.]

제15조(예산의 목적외 사용금지) 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적외에 이를 사용하지 못한다.

제16조(예산의 전용) ① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 관·항·목간의 예산을 전용할 수 있다. 다만, 법인 및 시설(소규모 시설은 제외한다)의 관간 전용 또는 동일 관내의 항간 전용을 하려면 이사회의 의결 또는 시설운영위원회에의 보고를 거쳐야 하되, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐야 한다. <개정 1998. 1. 7., 2012. 8. 7.>
② 제1항에도 불구하고 예산총칙에서 전용을 제한하고 있거나 이사회 및 시설 예산심의과정에서 삭감한 관·항·목으로는 전용하여서는 아니 되며, 노인장기요양기관의 장은 예산을 전용하는 때에는 「노인장기요양보험법」 제38조제4항에 따라 장기요양급여비용 중 그 일부를 보건복지부장관이 정하여 고시하는 비율에 따라 인건비로 편성하여야 한다. <신설 2012. 8. 7., 2018. 3. 30.>
③ 법인의 대표이사 및 시설의 장은 제1항에 따라 관·항 간 예산을 전용한 경우에는 관할 시장·군수·구청장에게 제19조 및 제20조에 따른 결산보고서를 제출할 때에 과목 전용조서를 첨부하여야 한다. <개정 2012. 8. 7.>

제17조(세출예산의 이월) 법인의 대표이사 및 시설의 장은 법인회계와 시설회계의 세출예산중 경비의 성질상 당해회계연도안에 지출을 마치지 못할 것으로 예측되는 경비와 연도내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도내에 지출하지 못한 경비를 각각 이사회의 의결 및 시설운영위원회에의 보고를 거쳐 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다. 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 사전 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐야 한다. <개정 1998. 1. 7., 2012. 8. 7.>

제18조(특정목적사업 예산) ①법인의 대표이사 및 시설의 장은 완성에 수년을 요하는 공사나 제조 그밖의 특수한 사업을 위하여 2회계연도 이상에 걸쳐서 그 재원을 적립할 필요가 있는 때에는 회계연도마다 일정액을 예산에 계상하여 특정목적사업을 위한 적립금으로 적립할 수 있다. <개정 2012. 8. 7., 2017. 2. 14.>

② 적립금의 적립 및 사용 계획(변경된 계획을 포함한다)은 시장·군수·구청장에게 사전에 보고하여야 한다. <신설 2012. 8. 7.>

③ 적립금은 그 적립목적에만 사용하여야 한다. <신설 2012. 8. 7.>

④ 시장·군수·구청장은 법인 및 시설의 재정 상태 등을 고려하여 적립금의 적립 여부, 규모 및 적립기간 등에 관하여 필요한 조치를 할 수 있다. <신설 2012. 8. 7.>

제2절 결산

제19조(결산서의 작성 제출) ①법인의 대표이사 및 시설의 장은 법인회계와 시설회계의 세입·세출 결산보고서를 작성하여 각각 이사회의 의결 및 시설운영위원회에의 보고를 거친 후 다음 연도 3월 31일까지(「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집의 경우에는 5월 31일까지를 말한다) 시장·군수·구청장에게 제출(「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출을 포함한다)하여야 한다. 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐 제출하여야 한다. <개정 2012. 8. 7., 2015. 12. 24.>

② 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 결산보고서를 제출받은 때에는 20일 이내에 법인 및 시설의 세입·세출결산서를 시·군·구의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하고, 법인의 대표이사 및 시설의 장으로 하여금 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하도록 하여야 한다. <신설 1998. 1. 7., 2009. 2. 5., 2012. 8. 7.>

1. 삭제 <2012. 8. 7.>
2. 삭제 <2012. 8. 7.>

③ 제2항에 따른 공고는 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하거나 「영유아보육법」 제49조의2제1항에 따라 공시하는 것으로 갈음할 수 있다. <개정 2015. 12. 24.>

제20조(결산보고서에 첨부하여야 할 서류) ①결산보고서에는 다음 각 호의 서류가 첨부되어야 한다. 다만, 단식부기로 회계를 처리하는 경우에는 제1호부터 제3호까지 및 제14호부터 제23호까지의 서류만을 첨부할 수 있고, 소규모 시설의 경우에는 제1호 및 제17호의 서류만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다. <개정 1993. 12. 27., 1998. 1. 7., 2012. 8. 7., 2015. 12. 24.>

1. 세입·세출결산서
2. 과목 전용조서
3. 예비비 사용조서
4. 대차대조표

5. 수지계산서
6. 현금 및 예금명세서
7. 유가증권명세서
8. 미수금명세서
9. 재고자산명세서
10. 기타 유동자산명세서(제6호 내지 제9호의 유동자산외의 유동자산을 말한다)
11. 고정자산(토지·건물·차량운반구·비품·전화가입권)명세서
12. 부채명세서(차입금·미지급금을 포함한다)
13. 제충당금명세서
14. 기본재산수입명세서(법인만 해당한다)
15. 사업수입명세서
16. 정부보조금명세서
17. 후원금수입 및 사용결과보고서(전산파일을 포함한다)
18. 후원금 전용계좌의 입출금내역
19. 인건비명세서
20. 사업비명세서
21. 기타비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다)
22. 감사보고서
23. 법인세 신고서(수익사업이 있는 경우에 한한다)

② 제1항제1호 내지 제3호의 서류는 별지 제5호서식·별지 제5호의2서식 내지 별지 제5호의4서식·별지 제6호서식 및 별지 제7호서식에 의하고, 제1항제4호 및 제5호의 서류는 별지 제2호서식 및 별지 제3호서식에 의하며, 제6호부터 제17호까지의 서류는 별지 제8호서식부터 별지 제19호서식까지에 따르며, 제19호부터 제22호까지의 서류는 별지 제20호서식부터 별지 제23호서식까지에 따른다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부하여야 하는 제1항제19호의 인건비명세서는 별지 제4호의2서식에 따른다. <개정 2005. 7. 15., 2012. 8. 7., 2018. 3. 30.>

[시행일] 제20조제2항 단서의 개정규정은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 시행한다.

1. 「노인복지법」 제34조제1항에 따른 노인의료복지시설 및 같은 법 제38조제1항제2호·제3호의 서비스를 제공하는 노인장기요양기관(이하 "주·야간보호기관등"이라 한다)으로서 2018년 5월 30일 기준으로 정원이 20명을 초과하는 기관: 2018년 5월 30일
2. 「노인복지법」 제38조제1항제1호·제4호 및 같은 법 시행규칙 제26조의2제2호의 서비스를 제공하는 노인장기요양기관(이하 "방문요양기관등"이라 한다)으로서 2017년 일일평균 이용자가 20명을 초과하거나, 2018년 1월 1일 이후 「노인장기요양보험법」 제31조제1항에 따라 지정을 받고 같은 해 4월 30일까지 일일평균 이용자가 20명을 초과하는 기관: 2018년 5월 30일
3. 주·야간보호기관등으로서 2018년 5월 30일 기준으로 정원이 20명 이하인 기관: 2019년 5월 30일

4. 방문요양기관등으로서 2017년 일일평균 이용자가 20명 이하이거나, 2018년 1월 1일 이후 「노인장기요양보험법」 제31조제1항에 따라 지정을 받고 같은 해 4월 30일까지 일일평균 이용자가 20명 이하인 기관 및 2018년 5월 1일 이후 「노인장기요양보험법」 제31조제1항에 따라 지정을 받은 기관: 2019년 5월 30일

제3장 회계

제1절 총칙

제21조(수입 및 지출사무의 관리) ① 법인의 대표이사와 시설의 장은 법인과 시설의 수입 및 지출에 관한 사무를 관리한다.

② 법인의 대표이사와 시설의 장은 수입 및 지출원인행위에 관한 사무를 각각 소속직원에게 위임할 수 있다.

제22조(수입과 지출의 집행기관) ① 법인과 시설에는 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하게 하기 위하여 각각 수입원과 지출원을 둔다. 다만, 법인 또는 시설의 규모가 소규모인 경우에는 수입원과 지출원을 동일인으로 할 수 있다.

② 제1항의 수입원과 지출원은 각각 그 법인의 대표이사와 시설의 장이 임면한다.

제23조(회계의 방법) 회계는 단식부기에 의한다. 다만, 법인회계와 수익사업회계에 있어서 복식부기의 필요가 있는 경우에는 복식부기에 의한다.

[전문개정 1993. 12. 27.]

제24조(장부의 종류) ① 법인 및 시설에는 다음의 회계장부를 둔다. <개정 1998. 1. 7.>

1. 현금출납부
2. 총계정원장
3. 삭제 <2012. 8. 7.>
4. 재산대장
5. 비품관리대장
6. 삭제 <2009. 2. 5.>
7. 삭제 <1998. 1. 7.>
8. 삭제 <1998. 1. 7.>
9. 삭제 <1998. 1. 7.>
10. 삭제 <1998. 1. 7.>
11. 삭제 <1998. 1. 7.>
12. 삭제 <1998. 1. 7.>

② 노인장기요양기관의 장은 제1항제1호 및 제2호에 따른 회계장부를 매년 7월 15일까지 시장·군수·구청장에게 정보시스템을 사용하여 제출하여야 한다. <신설 2018. 3. 30.>

③ 제1항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 회계장부는 별지 제24호서식, 별지 제24호의2서식, 별지 제25호서식, 별지 제25호의2서식 및 별지 제26호서식부터 별지 제28호서식까지

에 따른다. <개정 2009. 2. 5., 2018. 3. 30.>

[시행일] 제24조제2항의 개정규정은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 시행한다.

1. 「노인복지법」 제34조제1항에 따른 노인의료복지시설 및 같은 법 제38조제1항제2호·제3호의 서비스를 제공하는 노인장기요양기관(이하 "주·야간보호기관등"이라 한다)으로서 2018년 5월 30일 기준으로 정원이 20명을 초과하는 기관: 2018년 5월 30일
2. 「노인복지법」 제38조제1항제1호·제4호 및 같은 법 시행규칙 제26조의2제2호의 서비스를 제공하는 노인장기요양기관(이하 "방문요양기관등"이라 한다)으로서 2017년 일일평균 이용자가 20명을 초과하거나, 2018년 1월 1일 이후 「노인장기요양보험법」제31조제1항에 따라 지정을 받고 같은 해 4월 30일까지 일일평균 이용자가 20명을 초과하는 기관: 2018년 5월 30일
3. 주·야간보호기관등으로서 2018년 5월 30일 기준으로 정원이 20명 이하인 기관: 2019년 5월 30일
4. 방문요양기관등으로서 2017년 일일평균 이용자가 20명 이하이거나, 2018년 1월 1일 이후「노인장기요양보험법」제31조제1항에 따라 지정을 받고 같은 해 4월 30일까지 일일평균 이용자가 20명 이하인 기관 및 2018년 5월 1일 이후 「노인장기요양보험법」제31조제1항에 따라 지정을 받은 기관: 2019년 5월 30일

제2절 수입

제25조(수입금의 수납) ① 모든 수입금의 수납은 이를 금융기관에 취급시키는 경우를 제외하고는 수입원이 아니면 수납하지 못한다.

② 수입원이 수납한 수입금은 그 다음날까지 금융기관에 예입하여야 한다. <개정 1998. 1. 7.>

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 수입금에 대한 금융기관의 거래통장은 제6조의 규정에 의한 회계별로 구분될 수 있도록 보관·관리하여야 한다. <신설 1998. 1. 7.>

제26조(과년도 수입과 반납금 여입) ①출납이 완결한 연도에 속하는 수입 기타 예산외의 수입은 모두 현년도의 세입에 편입하여야 한다.

② 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해과목에 여입할 수 있다.

제27조(과오납의 반환) 과오납된 수입금은 수입한 세입에서 직접 반환한다.

제3절 지출

제28조(지출의 원칙) ① 지출은 제21조의 규정에 의한 지출사무를 관리하는 자 및 그 위임을 받아 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행한다.

② 제1항의 지출명령은 예산의 범위안에서 하여야 한다.

제29조(지출의 방법) ① 지출은 상용의 경비 또는 소액의 경비지출을 제외하고는 예금통장에 의하거나 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제5호에 따른 전자거래로 행하여야 한다. 다만, 시설에 지원되는 국가 또는 지방자치단체의 보조금 지출은 보조금 결제 전용카드나 전

용계좌를 이용하여야 한다. <개정 2009. 2. 5., 2012. 8. 7., 2012. 8. 31., 2015. 12. 24.>
② 제1항에도 불구하고 지출원은 상용의 경비 또는 소액의 경비를 지출할 수 있으며, 이를 위하여 100만원 이하의 현금을 보관할 수 있다. <개정 2009. 2. 5., 2012. 8. 7.>
③ 제1항 및 제2항에 따른 상용의 경비 또는 소액의 경비지출의 범위는 시·도지사가 정할 수 있다. <신설 2012. 8. 7.>

제30조(지출의 특례) ① 지출에 있어서 선금급을 할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다. <개정 2009. 2. 5.>
1. 외국에서 직접 구입하는 기계, 도서, 표본 또는 실험용재료의 대가
2. 정기간행물의 대가
3. 토지 또는 가옥의 임대료와 용선료
4. 운 임
5. 소속직원중 특별한 사정이 있는 자에 대하여 지급하는 급여의 일부
6. 관공서(「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 및 특별법에 의하여 설립된 특수법인을 포함한다)에 대하여 지급하는 경비
7. 외국에서 연구 또는 조사에 종사하는 자에 대하여 지급하는 경비
8. 보조금
9. 사례금
10. 계약금액이 1천만원이상인 공사나 제조 또는 물건의 매입을 하는 경우에 계약금액의 100분의 50을 초과하지 아니하는 금액

② 지출에 있어서 개산급을 할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다. <개정 2009. 2. 5.>
1. 여비 및 판공비
2. 관공서(「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 및 특별법에 의하여 설립된 특수법인을 포함한다)에 대하여 지급하는 경비
3. 보조금
4. 소송비용

제4절 계약

제30조의2(계약의 원칙) 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용한다. 다만, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설의 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2012. 8. 7., 2015. 12. 24.>
[전문개정 2009. 2. 5.]

제31조(계약담당자) ① 계약에 관한 사무는 각각 그 법인의 대표이사와 시설의 장이 처리한다.
② 법인의 대표이사와 시설의 장은 계약체결에 관한 사무를 소속직원에게 위임할 수 있다.

제32조 삭제 <2009. 2. 5.>

제33조 삭제 <2009. 2. 5.>

제34조 삭제 <2009. 2. 5.>

제35조 삭제 <2009. 2. 5.>

제36조 삭제 <2009. 2. 5.>

제37조 삭제 <2009. 2. 5.>

제37조의2 삭제 <2009. 2. 5.>

제4장 물품

제38조(물품의 관리자와 출납원) ① 법인의 대표이사와 시설의 장은 그 소관에 속하는 물품(현금 및 유가증권을 제외한 동산을 말한다. 이하 같다)을 관리한다. <개정 1998. 1. 7.>

② 법인의 대표이사와 시설의 장은 그 소관에 속하는 물품관리에 관한 사무를 소속직원에게 위임할 수 있다.

③ 법인의 대표이사와 시설의 장(제2항의 규정에 의하여 위임을 받은 자를 포함한다. 이하 "물품관리자"라 한다)은 물품의 출납보관을 위하여 소속직원중에서 물품출납원을 지정하여야 한다.

제39조(물품의 관리의무) 물품관리자 및 물품출납원은 선량한 관리자의 주의로써 사무에 종사하여야 한다.

제40조(물품의 관리) ① 물품관리자는 물품을 출납하게 하고자 할 때에는 물품출납원에게 출납하여야 할 물품의 분류를 명백히 하여 그 출납을 명령하여야 한다.

② 물품출납원은 제1항의 규정에 의한 명령이 없이는 물품을 출납할 수 없다.

제40조의2(재물조사) 법인의 대표이사와 시설의 장은 연 1회 그 관리에 속하는 물품에 대하여 정기적으로 재물조사를 실시하여야 하며, 필요하다고 인정하는 때에는 정기재물조사외에 수시로 재물조사를 할 수 있다.

[본조신설 1998. 1. 7.]

제41조(불용품의 처리) ① 법인과 시설의 물품관리자는 물품중 그 사용이 불가능하거나 수리하여 다시 사용할 수 없게 된 물품이 있을 때에는 그 물품에 대하여 불용의 결정을 하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 불용품을 매각한 경우 그 대금은 당해법인 또는 시설의 세입예산에 편입시켜야 한다.

제4장의2 후원금의 관리 <신설 1998. 1. 7.>

제41조의2(후원금의 범위등) ① 법인의 대표이사와 시설의 장은 「사회복지사업법」 제45조에 따른 후원금의 수입 · 지출 내용과 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 한다. 시설거주자가 받은 개인결연후원금을 당해인이 정신질환 기타 이에 준하는 사유로 관리능력이 없어 시설

의 장이 이를 관리하게 되는 경우에도 또한 같다. <개정 1999. 3. 11., 2012. 8. 7.>

② 삭제 <1999. 3. 11.>

[본조신설 1998. 1. 7.]

제41조의3 삭제 <1999. 3. 11.>

제41조의4(후원금의 영수증 발급 등) ① 법인의 대표이사와 시설의 장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조제20호의2에 따른 기부금영수증 서식 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항제3호의3에 따른 기부금영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급하여야 하며, 영수증 발급목록을 별도의 장부로 작성·비치하여야 한다. <개정 2009. 2. 5., 2012. 8. 7.>

② 법인의 대표이사와 시설의 장은 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받은 때에는 법인명의의 후원금전용계좌나 시설의 명칭이 부기된 시설장 명의의 계좌(이하 "후원금전용계좌등"이라 한다)를 사용하여야 한다. 이 경우 후원자가 영수증 발급을 원하는 경우를 제외하고는 제1항에 따른 영수증의 발급을 생략할 수 있다. <개정 2009. 2. 5.>

③ 법인의 대표이사 및 시설의 장은 후원금을 받을 때에는 각각의 법인 및 시설별로 후원금전용계좌등을 구분하여 사용하여야 하며, 미리 후원자에게 후원금전용계좌등의 구분에 관한 사항을 안내하여야 한다. <신설 2012. 8. 7.>

④ 모든 후원금의 수입 및 지출은 후원금전용계좌등을 통하여 처리하여야 한다. 다만, 물품 형태의 후원금은 그러하지 아니하다. <신설 2012. 8. 7.>

[전문개정 2005. 7. 15.]

[제목개정 2009. 2. 5.]

제41조의5(후원금의 수입 및 사용내용통보) 법인의 대표이사와 시설의 장은 연 1회이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보하여야 한다. 이 경우 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지등을 이용하여 일괄 통보할 수 있다.

[본조신설 1998. 1. 7.]

제41조의6(후원금의 수입·사용결과 보고 및 공개) ① 법인의 대표이사와 시설의 장은 제19조 및 제20조에 따른 결산보고서를 제출할 때에 별지 제19호서식에 따른 후원금수입 및 사용결과보고서(전산파일을 포함한다)를 관할 시장·군수·구청장에게 제출(「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출을 포함한다)하여야 한다. <개정 2005. 7. 15., 2009. 2. 5., 2012. 8. 7., 2015. 12. 24.>

② 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 제출받은 후원금수입 및 사용결과보고서를 제출받은 날부터 20일 이내에 인터넷 등을 통하여 3개월 동안 공개하여야 하며, 법인의 대표이사 및 시설의 장은 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 같은 기간 동안 공개하여야 한다. 다만, 후원자의 성명(법인 등의 경우는 그 명칭)은 공개하지 아니한다. <신설 2005. 7. 15., 2009. 2. 5., 2012. 8. 7., 2015. 12. 24.>

③ 제2항에 따른 공개는 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하는 것으로 갈음할 수 있다. <신설 2015. 12. 24.>

[본조신설 1998. 1. 7.]
[제목개정 2005. 7. 15.]

제41조의7(후원금의 용도외 사용금지) ① 법인의 대표이사와 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 사용용도외의 용도로 사용하지 못한다.
② 보건복지부장관은 후원자가 사용용도를 지정하지 아니한 후원금에 대하여 그 사용기준을 정할 수 있다. <신설 2012. 8. 7.>
③ 후원금의 수입 및 지출은 제10조의 규정에 의한 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하여야 한다. <개정 2012. 8. 7.>
[본조신설 1998. 1. 7.]

제5장 감사

제42조(감사) ① 법인의 감사는 당해법인과 시설에 대하여 매년 1회이상 감사를 실시하여야 한다.
② 법인의 대표이사는 시설의 장과 수입원 및 지출원이 사망하거나 경질된 때에는 그 관장에 속하는 수입, 지출, 재산, 물품 및 현금등의 관리상황을 감사로 하여금 감사하게 하여야 한다.
③ 제2항의 규정에 의한 감사를 함에 있어서는 전임자가 입회하여야 하며, 전임자가 입회할 수 없는 경우에는 그 전임자가 지정하거나 법인의 대표이사가 관계직원중에서 지정한 입회인을 입회하게 하여야 한다.
④ 감사는 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 감사를 한 때는 감사보고서를 작성하여 당해법인의 이사회에 보고하여야 하며, 재산상황 또는 업무집행에 관하여 부정 또는 불비한 점이 발견된 때에는 시장·군수·구청장에게 보고하여야 한다.
⑤ 제4항의 감사보고서에는 감사가 서명 또는 날인하여야 한다. <개정 1998. 1. 7.>

제6장 보칙

제43조(사무의 인계·인수) ① 회계사무를 담당하는 직원이 교체된 때에는 당해사무의 인계·인수는 발령일로부터 5일이내에 행하여져야 한다. <개정 2012. 8. 7.>
② 인계자는 인계할 장부와 증빙서류등의 목록을 각각 3부씩 작성하여 인계·인수자가 각각 서명 또는 날인한 후 각각 1부씩 보관하고, 1부는 이를 예금잔고증명과 함께 인계·인수보고서에 첨부하여 법인의 대표이사 및 시설의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 법인이 설치·운영하는 시설에 있어서는 시설의 장을 거쳐 제출하여야 한다. <개정 2012. 8. 7., 2015. 12. 24.>

제44조(시행세칙) 이 규칙의 시행을 위하여 필요한 세부사항은 보건복지부장관이 정한다. <개정 1998. 1. 7., 2008. 3. 3., 2010. 3. 19.>

제45조 삭제 <2018. 12. 28.>

별표 / 서식

[별표 1] 법인회계 세입예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)
[별표 2] 법인회계 세출예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)
[별표 3] 시설회계 세입예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)
[별표 4] 시설회계 세출예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)
[별표 5] 복지관 등 시설회계 세입예산과목구분(제10조제3항제1호 관련)
[별표 6] 복지관 등 시설회계 세출예산과목구분(제10조제3항제1호 관련)
[별표 7] 어린이집 시설회계 세입예산과목 구분(제10조제3항제2호 관련)
[별표 8] 어린이집 시설회계 세출예산과목 구분(제10조제3항제2호 관련)
[별표 9] 노인장기요양기관의 세입예산과목 구분(제10조제3항제3호 관련)
[별표 10] 노인장기요양기관의 세출예산과목 구분(제10조제3항제3호 관련)
[별지 제1호서식] 세입·세출명세서
[별지 제2호서식] (추정)대 차 대 조 표
[별지 제3호서식] [추정]수지계산서
[별지 제4호서식] 임·직원보수일람표
[별지 제4호의2서식] 임직원 보수 일람표(인건비명세서)
[별지 제5호서식] 세입결산서(법인용)
[별지 제5호의2서식] 세출결산서(법인용)
[별지 제5호의3서식] 세입결산서(시설용)
[별지 제5호의4서식] 세출결산서[시설용]
[별지 제6호서식] 과목전용조서
[별지 제7호서식] 예비비사용조서
[별지 제8호서식] 현금및예금명세서
[별지 제9호서식] 유가증권명세서
[별지 제10호서식] 미수금명세서
[별지 제11호서식] 재고자산명세서
[별지 제12호서식] 기타유동자산명세서
[별지 제13호서식] 고정자산명세서
[별지 제14호서식] 부채명세서
[별지 제15호서식] 제충당금명세서
[별지 제16호서식] 기본재산수입명세서
[별지 제17호서식] 사업수입명세서
[별지 제18호서식] 정부보조금명세서
[별지 제19호서식] 후원금수입 및 사용결과보고서
[별지 제20호서식] 인건비명세서
[별지 제21호서식] 사업비명세서
[별지 제22호서식] [ ]비용명세서

[별지 제23호서식] 감사보고서
[별지 제24호서식] 현금출납부[법인용]
[별지 제24호의2서식] 현금출납부[시설용]
[별지 제25호서식] 총계정원장[법인용]
[별지 제25호의2서식] 총계정원장(시설용)
[별지 제26호서식] 총계정원장보조부
[별지 제27호서식] 재산대장
[별지 제28호서식] 비품관리대장

[별표 1] <개정 2012.8.7>

법인회계 세입예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)

과목						내역
관		항		목		
01	재산수입	11	기본재산수입	111	임대료수입	부동산 임대수입
				112	배당 및 이자수입	소유주식배당수입, 예금이자수입
				113	재산매각수입	부동산매각수입
				114	기타수입	불용재산매각 등 그 밖의 재산수입
02	사업수입	21	사업수입	211	○○사업수입	법인의 자체사업으로 얻어지는 수입 ※ 법인의 수익사업은 수익사업회계로 처리
03	과년도수입	31	과년도수입	311	과년도수입	전년도에 세입조정된 수입으로서 금년도에 수입으로 확정된 것
04	보조금수입	41	보조금수입	411	국고보조금	국가로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				412	시·도 보조금	시·도로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				413	시·군·구보조금	시·군·구로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				414	기타 보조금	그 밖에 국가, 지방자치단체 및 사회복지사업 기금 등에서 공모사업 선정으로 받은 보조금
05	후원금수입	51	후원금수입	511	지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정된 수입
				512	비지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이

						지정되지 아니한 수입과 자선행사 등으로 얻어지는 수입
06	차입금	61	차입금	611	금융기관 차입금	금융기관으로부터의 차입금
				612	기타차입금	개인·단체 등으로부터의 차입금
07	전입금	71	전입금	711	다른 회계로부터의 전입금	수익사업회계 및 시설회계로부터의 전입금
08	이월금	81	이월금	811	전년도이월금	전년도 불용액으로서 이월된 금액
				812	전년도이월금 (후원금)	전년도 후원금에 대한 불용액으로서 이월된 금액
				813	○○이월사업비	전년도에 종료되지 못한 ○○ 사업의 이월된 금액
09	잡수입	91	잡수입	911	불용품매각대	비품·집기·기계·기구 등과 그 밖의 불용품의 매각대
				912	기타예금이자수입	기본재산예금 외의 예금이자 수입
				913	기타잡수입	그 밖의 재산매각수입, 변상금 및 위약금수입 등과 다른 과목에 속하지 아니하는 수입

[별표 2] <개정 2015.12.24.>

법인회계 세출예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)

과 목						내 역
관		항		목		
01	사무비	11	인건비	111	급 여	법인 임·직원에 대한 기본 봉급(기말·정근수당 포함)
				112	제수당	법인 임·직원에 대한 상여금 및 제수당(직종·직급별로 일정액을 지급하는 수당과 시간외근무수당·야간근무수당·휴일근무수당 등) 및 기타 수당
				113	일용잡급	일급 또는 단기간 채용하는 임시직에 대한 급여
				115	퇴직금 및 퇴직적립금	법인 임·직원퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금(충당금)
				116	사회보험 부담금	법인 임·직원의 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등)부담금
				117	기타후생경비	법인 임·직원의 건강진단비·기타 복리후생에 소요되는 비용
		12	업무추진비	121	기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업무협의 등에 소요되는 제경비
				122	직책보조비	법인 임·직원의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
				123	회 의 비	법인의 이사회·후원회 등 각종 회의의 다과비등에 소요되는 제경비
		13	운영비	131	여 비	법인 임·직원의 국내·외 출장여비

				132	수용비 및 수수료	사무용품비·인쇄비·집기구입비(물건의 성질상 장기간사용 또는 고정자산으로 취급되는 집기류는 212목에 계상)·도서구입비·공고료·수수료·등기료·운송비·통행료 및 주차료·소규모수선비·포장비등
				133	공공요금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료 및 오물수거료
				134	제세공과금	법령에 의하여 지급하는 제세(법인세·자동차세등), 협회가입비, 화재·자동차보험료, 기타 보험료
				135	차량비	차량유류대·차량정비유지비·차량소모품비
				136	연료비	보일러 및 난방시설연료비
				137	기타운영비	그 밖에 운영경비로 위에 분류되지 아니한 경비
02	재산조성비	21	시설비	211	시설비	시설 신·증축비 및 부대경비, 기타 시설비
				212	자산취득비	법인운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물·기타 자산의 취득비
				213	시설장비 유지비	건물 및 건축설비(구축물·기계장치)·공구·기구·비품수선비(소규모수선비는 132목에 계상) 기타 시설물의 유지관리비
03	사업비	31	일반사업비	311 · · ·	○○사업비 · · ·	법인에서 시설운영외의 지원사업 등을 하는 경우의 사업비 예 : 학자금지원·저소득층 지원 등 사업별로 목을 설정함

04	전출금	41	전출금	411	○○시설전출금 · · ·	법인이 유지·경영하는 시설에 대한 부담금을 시설별로 목을 설정함
				412	○○시설전출금(후원금)	법인이 유지·경영하는 시설에 대한 부담금(후원금)을 시설별로 목을 설정
05	과년도지출	51	과년도지출	511	과년도지출	과년도미지급금 및 과년도사업비의 지출
06	상환금	61	부채상환금	611	원금상환금	차입금원금상환금
				612	이자지급금	차입금이자지급금
07	잡지출	71	잡지출	711	잡지출	법인이 지출하는 보상금·사례금·소송경비 등
08	예비비 및 기타	81	예비비 및 기타	811	예비비	예비비
				812	반환금	정부보조금 반환금

[별표 3] <개정 2012.8.7>

시설회계 세입예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)

과목						내역
관		항		목		
01	입소자부담금 수입	11	입소비용수입	111	○○비용수입	입소자로부터 받는 보호에 소요되는 비용수입을 종류별로 목을 설정
02	사업수입	21	사업수입	211	○○사업수입	시설운영으로 인하여 발생되는 사업수입을 종류별로 목을 설정 예: 입소자가 제작한 물품 판매 수입
03	과년도수입	31	과년도수입	311	과년도수입	전년도에 세입조정된 수입으로서 금년도에 수입으로 확정된 것
04	보조금수입	41	보조금수입	411	국고보조금	국가로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				412	시·도 보조금	시·도로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				413	시·군·구 보조금	시·군·구로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				414	기타 보조금	그 밖에 국가, 지방자치단체 및 사회복지사업 기금등에서 공모사업 선정으로 받은 보조금
05	후원금수입	51	후원금수입	511	지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정된 수입
				512	비지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬

						조금 중 후원목적이 지정되지 아니한 수입과 자선행사 등으로 얻어지는 수입
06	요양 급여수입	61	요양 급여수입	611	장기요양 급여수입	노인장기요양보험급여 수입
07	차입금	71	차입금	711	금융기관 차입금	금융기관으로부터의 차입금
				712	기타차입금	개인·단체 등으로부터의 차입금
08	전입금	81	전입금	811	법인전입금	법인으로부터의 전입금 (국가 및 지방자치단체의 보조금은 제외함)
				812	법인전입금 (후원금)	법인으로부터의 전입금 (후원금)
09	이월금	91	이월금	911	전년도이월금	전년도 불용액으로서 이월된 금액
				912	전년도이월금 (후원금)	전년도에 후원금에 대한 불용액으로서 이월된 금액
				913	○○ 이월 사업비	전년도에 종료되지 못한 ○○ 사업의 이월된 금액
10	잡수입	101	잡수입	1011	불용품매각대	비품·집기·기계·기구 등과 그 밖의 불용품의 매각대
				1012	기타예금이자 수입	기본재산예금 외의 예금이자 수입
				1013	기타잡수입	그 밖의 재산매각수입, 변상금 및 위약금수입 등과 다른 과목에 속하지 아니하는 수입

[별표 4] <개정 2018. 3. 30.>

시설회계 세출예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)

과 목						내 역
관		항		목		
01	사무비	11	인건비	111	급 여	시설직원에 대한 기본 봉급(기말 · 정근수당 포함)
				112	제수당	시설직원에 대한 상여금 및 제수당(직종 · 직급별로 일정액을 지급하는 수당과 시간외근무수당 · 야간근무수당 · 휴일근무수당 등) 및 기타 수당
				113	일용잡급	일급 또는 단기간 채용하는 임시직에 대한 급여
				115	퇴직금 및 퇴직적립금	시설직원 퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금(충당금)
				116	사회보험 부담금	시설직원의 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등)부담금
				117	기타후생 경 비	시설직원의 건강진단비 · 기타 복리후생에 소요되는 비용
		12	업무추진비	121	기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업무협의 등에 소요되는 제경비
				122	직책보조비	시설직원의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
				123	회 의 비	후원회 등 각종 회의의 다과비등에 소요되는 제경비
		13	운영비	131	여 비	시설직원의 국내 · 외 출장여비
				132	수용비 및 수 수 료	사무용품비 · 인쇄비 · 집기구입비(물건의 성질상 장기간사용 또는 고정자산으로 취급되는 집기류는 212목에 계상) · 도서구입비 · 공고료 · 수수료 · 등기료 · 운송비 · 통행료 및 주차료 · 소규모 수선비 · 포장비등
				133	공공요금	우편료 · 전신전화료 · 전기료 · 상하수도료 · 가스료 및 오물수거료

				134	제세공과금	법령에 의하여 지급하는 제세(자동차세 등), 협회가입비, 화재·자동차보험료, 기타 보험료
				135	차 량 비	차량유류대·차량정비유지비·차량소모품비
				136	기타운영비	시설직원 상용피복비·급량비 등 운영경비로 위에 분류되지 아니한 경비
02	재산조성비	21	시설비	211	시 설 비	시설 신·증축비 및 부대경비, 그 밖에 시설비
				212	자산취득비	시설운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물·그 밖에 자산의 취득비
				213	시설장비유지비	건물 및 건축설비(구축물·기계장치), 공구·기구, 비품수선비(소규모수선비는 132목에 계상) 그 밖의 시설물의 유지관리비
03	사업비	31	운영비	311	생 계 비	주식비, 부식비, 특별부식비, 장유비, 월동용 김장비
				312	수용기관경비	입소자를 위한 수용비(치약·칫솔·수건구입비 등)
				313	피 복 비	입소자의 피복비
				314	의 료 비	입소자의 보건위생 및 시약대
				315	장 의 비	입소자중 사망자의 장의비
				316	직업재활비	입소자의 직업훈련재료비
				317	자활사업비	입소자의 자활을 위한 기자재 구입비
				318	특별급식비	입소자의 간식, 우유등 생계외의 급식제공을 위한 비용
				319	연료비	보일러 및 난방시설연료비, 취사에 필요한 연료비
		32	교육비	321	수 업 료	입소자중 학생에 대한 수업료
				322	학용품비	입소자중 학생에 대한 학용품비
				323	도서구입비	입소자중 학생에 대한 도서구입비, 부교재비
				324	교통비	입소자중 학생에 대한 대중교통비
				325	급식비	입소자중 학생에 대한 학교급식비

				326	학습지원비	입소자중 학생에 대한 사교육비(피아노교습, 사설학원 수강 등)
				327	수학여행비	입소자중 학생에 대한 수학여행비
				328	교복비	입소자중 학생에 대한 교복비
				329	이미용비	입소자중 학생에 대한 이, 미용비
				330	기타교육비	입소자중 학생에 대한 그 밖의 교육경비(학습재료 등)
		33	○○사업비	331	의료재활 사업비	입소자(재활·물리·작업·언어·청능)치료비, 수술비용, 의수족 등 보장구 제작수리비 또는 입소자를 위한 의료재활 프로그램비용
				332	사회심리 재활사업비	입소자를 위한 사회심리재활 프로그램 운영비
				333	교육재활 사업비	입소자를 위한 교육프로그램운영비
				334	직업재활 사업비	입소자를 위한 직업재활프로그램 운영비
				335 · · ·	○○사업비 · · ·	의료재활, 직업재활, 교육재활 등 전문프로그램이 아닌 입소자를 위한 프로그램운영비(하계캠프, 방과 후 공부방 운영 등)
04	전출금	41	전출금	411	법인회계전출금	법인회계로의 전출금(보건복지부장관이 정하는 경우만 해당함)
05	과년도지출	51	과년도지출	511	과년도지출	과년도미지급금 및 과년도사업비의 지출
06		61	부채상환금	611	원금상환금	차입금원금상환금
				612	이자지불금	차입금이자지급금
07	잡지출	71	잡지출	711	잡지출	시설이 지출하는 보상금·사례금·소송경비 등
08	예비비 및 기타	81	예비비 및 기타	811	예비비	예비비
				812	반환금	정부보조금 반환금
09	삭제 <2018. 3. 30.>					
10	삭제 <2018. 3. 30.>					

[별표 5] <개정 2012.8.7>

복지관 등 시설회계 세입예산과목구분(제10조제3항제1호 관련)

과 목						내 역
관		항		목		
01	사업수입	11	사업수입	111	○○수입	시설에서 제공하는 각종 서비스의 이용자로부터 받은 수입을 종류별로 목을 설정
02	과년도수입	21	과년도수입	211	과년도수입	전년도에 세입조정된 수입으로서 금년도에 수입으로 확정된 것
03	보조금수입	31	보조금수입	311	국고보조금	국가로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				312	시·도 보조금	시·도로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				313	시·군·구 보조금	시·군·구로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				314	기타보조금	그 밖에 국가, 지방자치단체 및 사회복지사업기금 등에서 공모사업 선정으로 받은 보조금
04	후원금수입	41	후원금수입	411	지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정된 수입
				412	비지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정되지 아니한 수입과 자선행사 등으로 얻어지는 수입
05	차입금	51	차입금	511	금융기관 차입금	금융기관으로부터의 차입금

				512	기타차입금	개인 · 단체 등으로부터의 차입금
06	전입금	61	전입금	611	법인전입금	법인으로부터의 전입금 (국가 및 지방자치단체의 보조금은 제외함)
				612	법인전입금 (후원금)	법인으로부터의 전입금 (후원금)
07	이월금	71	이월금	711	전년도이월금	전년도 불용액으로서 이월된 금액
				712	전년도이월금 (후원금)	전년도 후원금에 대한 불용액으로서 이월된 금액
				713	○○ 이월사업비	전년도에 종료되지 못한 ○○사업의 이월된 금액
08	잡수입	81	잡수입	811	불용품매각대	비품 · 집기 · 기계 · 기구 등과 그 밖의 불용품의 매각대
				812	기타예금이자 수입	기본재산예금 외의 예금 이자 수입
				813	기타잡수입	그 밖의 재산매각수입, 변상금 및 위약금수입 등과 다른 과목에 속하지 아니하는 수입

[별표 6] <개정 2015.12.24.>

복지관 등 시설회계 세출예산과목구분(제10조제3항제1호 관련)

과 목						내 역
관		항		목		
01	사무비	11	인건비	111	급 여	시설직원에 대한 기본 봉급(기말·정근수당 포함)
				112	제수당	시설직원에 대한 상여금 및 제수당(직종·직급별로 일정액을 지급하는 수당과 시간외근무수당·야간근무수당·휴일근무수당 등) 및 기타 수당
				113	일용잡급	일급 또는 단기간 채용하는 임시직에 대한 급여
				115	퇴직금 및 퇴직적립금	시설직원 퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금(충당금)
				116	사회보험 부담금	시설직원의 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등)부담금
				117	기타후생 경비	시설직원의 건강진단비·기타 복리후생에 소요되는 비용
		12	업무추진비	121	기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업무협의 등에 소요되는 제경비
				122	직책보조비	시설직원의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
				123	회 의 비	후원회 등 각종 회의의 다과비등에 소요되는 제경비
		13	운영비	131	여 비	시설직원의 국내·외 출장 여비
				132	수용비 및 수수료	사무용품비·인쇄비·집기구입비(물건의 성질상 장기간사용 또는 고정자산으로 취급되는 집기류는 212목에 계상)·도서구입비·공고료·수수료·등기료·운송비·통행료 및 주차료·소규모수선비·포장비등
				133	공공요금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료 및 오물수거료

				134	제세공과금	법령에 의하여 지급하는 제세(자동차세 등), 협회가입비, 화재·자동차보험료, 기타 보험료
				135	차 량 비	차량유류대·차량정비유지비·차량소모품비
				136	연 료 비	시설의 냉난방연료비 (보일러, 냉난방기 등)
				137	기타운영비	시설직원 상용피복비·급량비 등 운영경비로 위에 분류되지 아니한 경비
02	재산조성비	21	시설비	211	시설비	시설 신·증축비 및 부대 경비, 그 밖의 시설비
				212	자산취득비	시설운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물·그 밖의 자산의 취득비
				213	시설장비 유지비	건물 및 건축설비(구축물·기계장치), 공구·기구, 비품 수선비(소규모수선비는 132목에 계상) 그 밖의 시설물의 유지관리비
03	사업비	31	사업비	311	○○사업비	시설에서 이용자에게 제공하는 사업을 성격별·유형별로 구분하여 목으로 설정
04	과년도지출	41	과년도지출	411	과년도지출	과년도미지급금 및 과년도 사업비의 지출
05	상환금	51	부채상환금	511	원금상환금	차입금 원금상환금
				512	이자지급금	차입금 이자지급금
06	잡지출	61	잡지출	611	잡지출	시설이 지출하는 보상금, 사례금, 소송경비 등
07	예비비 및 기타	71	예비비 및 기타	711	예 비 비	예비비
				712	반 환 금	정부보조금 반환금

[별표 7] <개정 2017. 2. 14.>

어린이집 시설회계 세입예산과목 구분(제10조제3항제2호 관련)

과목						내역
관		항		목		
01	보육료	11	보육료	111	정부지원 보육료	만 0~5세아, 장애아, 다문화·맞벌이가구 등에 지원되는 보육료 및 카드수수료 환급금 등
				112	부모부담 보육료	보호자로부터 받은 보육료
02	수익자 부담 수입	21	선택적 보육활동비	211	특별활동비	보호자가 부담하는 특별활동 비용
		22	기타 필요경비	221	기타 필요경비	보호자가 부담하는 입학준비금, 현장학습비, 차량운행비, 아침·저녁급식비, 졸업앨범비 등 기타 필요경비
03	보조금 및 지원금	31	인건비 보조금	311	인건비 보조금	국가 및 지방자치단체로부터 받은 인건비(어린이집으로 지원되는 처우개선비 등 포함)
		32	운영보조금	321	기본보육료	국가 및 지방자치단체가 보육비용의 일정부분을 어린이집에 지원하는 보조금
				322	공공형 운영비	국가 및 지방자치단체가 공공형 어린이집에 지원하는 운영 보조금
				323	기타 지원금	국가 및 지방자치단체가 지원하는 급·간식비 및 냉난방비, 누리과정 운영비 등
		33	자본 보조금	331	자본보조금	신증축비, 개·보수비, 장비비 등
04	전입금	41	전입금	411	전입금	법인, 단체, 개인 등 운영·경영자로부터의 운영지원금
		42	차입금	421	단기차입금	회계연도 내 상환을 원칙으로 시설 운영에 필요한 비용을 금융기관 등으로부터 일시 차입한 단기차입금
				422	장기차입금	시설 개·보수 등을 위해 금융기관 등으로부터 차입한 장기차입금

05	기부금	51	기부금	511	지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금 · 결연후원금 · 위문금 · 찬조금 중 후원목적이 지정된 수입
				512	비지정 후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금 · 결연후원금 · 위문금 · 찬조금 중 후원목적이 지정되지 않은 수입과 자선행사 등으로 얻어지는 수입
06	적립금	61	적립금	611	적립금 처분 수입	적립금 및 퇴직적립금에서 이전받은 금액
07	과년도 수입	71	과년도 수입	711	과년도 수입	전년도 출납정리기간 이후에 납입된 수입
08	잡수입	81	잡수입	811	이자수입	금융기관에 예치한 예금의 이자수입
				812	기타 잡수입	차량 · 물품 등 매각수입, 변상금, 위약금 수입, 교육 외 수입(보증금 수입 등), 보육교사 실습비, 보험료 수령액 등 어린이집 자산매각 수입 포함
09	전년도 이월액	91	전년도 이월액	911	전년도 이월금	전년도 불용으로 이월된 금액
				912	전년도 이월사업비	전년도에 종료되지 못한 이월사업비

비고 : 결산을 하는 경우에는 예산에서 사용한 과목에 따른다.

[별표 8] <개정 2017. 2. 14.>

어린이집 시설회계 세출예산과목 구분(제10조제3항제2호 관련)

과목						내역
관		항		목		
100	인건비	110	원장 인건비	111	원장급여	원장인건비 중 기본급 등
				112	원장수당	원장에게 지급하는 상여금과 제(諸)수당
		120	보육교직원 인건비	121	보육 교직원급여	보육교직원 인건비 중 기본급 등
				122	보육 교직원수당	보육교직원에게 지급하는 상여금과 제(諸)수당
		130	기타인건비	131	기타 인건비	기타 일급 또는 단기 채용 임시·일용직 급여
		140	기관부담금	141	법정부담금	어린이집에서 부담하는 법정부담금(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산업재해보상보험 등)
				142	퇴직금 및 퇴직적립금	어린이집에서 부담하는 퇴직급여 및 퇴직적립금
200	운영비	210	관리 운영비	211	수용비 및 수수료	소모품 및 집기 구입비, 도서 구입비, 인쇄비, 홍보물, 각종 사무용 및 교구 비품의 수선비, 수수료, 구급약품, 치료비, 대관·비품대여료, 협회비, 우편료, 광고료 등
				212	공공요금 및 제세공과금	세금 및 공과금, 안전공제회비, 전기료, 상·하수도료, 도시가스료, 자동차세, 각종 보험료(자동차·화재 등), 전신·전화료(통신비) 등
				213	연료비	보일러 및 난방시설연료비, 취사에 필요한 연료비
				214	여비	국내·외 출장여비
				215	차량비	차량 관련 유류대, 정비유지비, 소모품 등

				216	복리후생비	보육교직원 복리후생을 위한 현물·서비스 지급비(교직원 건강검진비·피복비·치료비·급량비 등)
				217	기타 운영비	그 밖에 운영경비로서 분류되지 않은 경비(건물임대료, 건물융자금 이자 등)
		220	업무 추진비	221	업무추진비	어린이집 운영 및 유관 기관과 업무협의, 종무식 등 공식적인 업무 추진에 소요되는 제반경비
				222	직책급	어린이집 원장의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
				223	회의비	어린이집운영위원회, 부모회의 등 각종 회의 등에 소요되는 경비
300	보육 활동비	310	기본 보육활동비	311	교직원연수·연구비	교직원에게 지급하는 연수비 및 연구비
				312	교재·교구 구입비	보육 기자재, 도서 등 구입 및 제작비
				313	행사비	아동과 직접 관련되어 발생하는 각종 행사경비
				314	영유아복리비	영유아 건강 및 안전관련 비용(건강검진 비용 등)
				315	급식비	정규보육시간 내 제공되는 주·부식 재료 구입비 및 간식비
400	수익자 부담경비	410	선택적 보육활동비	411	특별활동비 지출	특별활동에 따라 지출하는 비용
		420	기타 필요경비	421	기타 필요경비 지출	입학준비금, 현장학습비, 차량 운행비, 아침·저녁급식비, 졸업 앨범비, 기타 필요경비
500	적립금	510	적립금	511	적립금	어린이집의 안정적인 기관운영 및 완성에 수년을 요하는 공사나 제조 등 특정목적사업을 위한 적립금
600	상환·반환금	610	차입금 상환	611	단기 차입금 상환	단기 차입금 원금 및 이자 상환액
				612	장기 차입금 상환	장기 차입금 원금 및 이자 상환액

		620	반환금	621	보조금 반환금	정부보조금 미사용분에 대한 반환금
				622	보호자 반환금	보호자 부담비 미사용분에 대한 반환금
				623	법인회계 전출금	법인에서 지원한 전입금과 연계하여 지출하는 법인회계로의 전출금
700	재산 조성비	710	시설비	711	시설비	시설 신·증축비 및 부대경비, 그 밖에 환경개선을 위한 개·보수비
				712	시설장비 유지비	시설, 장비 및 물품 등의 유지를 위한 수선경비
		720	자산 구입비	721	자산취득비	시설운영에 필요한 비품구입비, 노후 업무용차량 교체 등 차량구입비(차량할부금 포함), 그 외 자산 취득비
800	과년도 지출	810	과년도 지출	811	과년도 지출	과년도 미지급금 및 과년도 사업비의 지출(지출대상 부도 등 부득이한 경우에 한해 제한적으로 인정)
900	잡지출	910	잡지출	911	잡지출	보상금·사례금·소송경비 및 원 단위 절사금 등
1000	예비비	1010	예비비	1011	예비비	예측할 수 없는 불가피한 지출소요

비고 : 결산을 하는 경우에는 예산에서 사용한 과목에 따른다.

[별표 9] <신설 2018. 3. 30.>

노인장기요양기관의 세입예산과목 구분(제10조제3항제3호 관련)

과 목						명세
관		항		목		
01	입소자(이용자) 부담금 수입	11	입소(이용) 비용수입	112	본인부담금 수입	장기요양급여비용 중 본인부담금
				113	식재료비수입	비급여대상 중 식재료비 수납 비용
				114	상급침실 이용료	비급여대상 중 상급침실료
				115	이미용비	비급여대상 중 이용·미용비
				116	기타비 급여수입	비급여대상 중 식재료비, 이용·미용비를 제외한 비급여
02	사업수입	21	사업수입	211	○○사업수입	시설운영으로 인하여 발생되는 사업수입을 종류별로 목을 설정 (예: 입소자(이용자)가 제작한 물품 판매 수입)
03	과년도수입	31	과년도수입	311	과년도수입	전년도에 세입 조정된 수입으로서 금년도에 수입으로 확정된 것
04	보조금수입	41	보조금수입	411	국고보조금	국가로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				412	시·도 보조금	시·도로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				413	시·군·구 보조금	시·군·구로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				414	기타 보조금	그 밖에 국가, 지방자치단체 및 사회복지사업 기금 등에서 공모사업 선정으로 받은 보조금

05	후원금수입	51	후원금수입	511	지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원 명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정된 수입
				512	비지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원 명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정되지 않은 수입과 자선행사 등으로 생긴 수입
06	요양 급여수입	61	요양 급여수입	611	장기요양 급여수입	노인장기요양보험급여 수입
				612	가산금 수입	노인장기요양보험 가산금 수입
07	차입금	71	차입금	711	금융기관 차입금	금융기관으로부터의 차입금
				712	기타차입금	개인·단체 등으로부터의 차입금
08	전입금	81	전입금	811	법인전입금	법인으로부터의 전입금 (국가 및 지방자치단체의 보조금은 제외한다)
				812	법인전입금 (후원금)	법인으로부터의 전입금(후원금)
				813	기타전입금	기타 법인, 개인 등 설치·운영자로부터의 운영지원금
				814	기타전입금 (후원금)	기타 법인, 개인 등 설치·운영자로부터의 운영지원금(후원금)
09	이월금	91	이월금	911	전년도이월금	전년도 불용액으로서 이월된 금액
				912	전년도이월금 (후원금)	전년도에 후원금에 대한 불용액으로서 이월된 금액
				913	전년도이월금 (식재료비)	전년도 식재료비수입에 대한 불용액으로서 이월된 금액

				914	○○ 이월사업비	전년도에 종료되지 못한 ○○ 사업의 이월된 금액
10	잡수입	101	잡수입	1011	불용품매각대	비품·집기·기계·기구 등과 그 밖의 불용품의 매각대
				1012	기타예금 이자수입	기본재산예금 외의 예금이자 수입
				1013	직원식 재료비수입	직원으로부터 수납하는 식재료비 수입
				1014	기타잡수입	그 밖의 재산매각수입, 변상금 및 위약금수입 등과 다른 과목에 속하지 않는 수입
11	적립금 및 준비금 (특별회계)	111	운영충당 적립금 및 환경개선 준비금	1111	운영충당 적립금	노인장기요양기관의 안정적인 기관운영을 위해 세출되어(911목) 적립된 금액(특별회계)
				1112	시설환경개선 준비금	노인장기요양기관 입소자(이용자)에 대한 시설이미지 개선을 위해 세출되어(912목) 적립된 금액(특별회계)

[별표 10] <신설 2018. 3. 30.>

노인장기요양기관의 세출예산과목 구분(제10조제3항제3호 관련)

과목						명세
관		항		목		
01	사무비	11	인건비	111	급여	시설직원에 대한 기본 봉급(기말·정근수당을 포함한다)
				112	각종 수당	시설직원에 대한 상여금 및 각종 수당(직종·직급별로 일정액을 지급하는 수당과 시간외근무수당·야간근무수당·휴일근무수당 등) 및 그 밖의 수당
				113	일용잡급	일급 또는 단기간 채용하는 임시직에 대한 급여
				115	퇴직금 및 퇴직적립금	시설직원 퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금(충당금)
				116	사회보험 부담금	시설직원의 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등)부담금
		12	업무추진비	121	기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업무협의 등에 드는 각종 경비
				122	직책보조비	시설직원의 직책 수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
				123	회의비	후원회 등 각종 회의의 다과비 등에 소요되는 각종 경비
		13	운영비	131	여비	시설직원의 국내외 출장여비
				132	수용비 및 수수료	사무용품비·인쇄비·집기구입비(물건의 성질상 장기간 사용 또는 고정자산으로 취급되는 집기류는 212목에 계상)·도서구입비·공고료·수수료·등기료·운송비·통행료 및 주차료·소규모수선비·포장비 등

				133	공공요금 및 각종 세금공과금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료 및 오물수거료 및 법령에 따라 지급하는 각종 세금(자동차세 등), 협회가입비, 화재·자동차보험료, 그 밖의 보험료
				135	차량비	차량유류대·차량정비유지비·차량소모품비
				136	임차료	시설을 운영하는데 필요한 건물, 토지 등에 대하여 지불한 임차료
				137	기타운영비	시설직원 건강진단비, 그 밖의 복리후생에 드는 비용, 상용의류비, 급량비 등 운영경비로 위에 분류되지 않은 경비
02	재산조성비	21	시설비	211	시설비	시설 개보수 등으로 발생하는 비용 및 부대경비
				212	자산취득비	시설운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물 그 밖에 자산의 취득비
				213	시설장비 유지비	건물 및 건축설비(구축물·기계장치), 공구·기구, 비품수선비(소규모수선비는 132목에 계상) 그 밖의 시설물의 유지관리비
03	사업비	31	운영비	311	생계비	주식비, 부식비, 특별부식비, 장유비, 월동용 김장비
				312	수용기관경비	입소자(이용자)를 위한 수용비(치약·칫솔·수건 구입비 등)
				314	의료비	입소자(이용자)의 보건위생 및 시약대(施藥代)
				315	장의비	입소자(이용자) 중 사망인을 위한 장의비
		33	○○사업비	331	프로그램사업비	의료재활, 사회심리재활 등 입소자(이용자)를 위한 프로그램 운영비

04	전출금	41	전출금	411	법인회계 전출금	법인회계로의 전출금 (보건복지부장관이 정하는 경우에만 해당한다)
				412	기타전출금	기타 법인, 개인 등 설치·운영자로의 전출금(보건복지부장관이 정하는 경우에만 해당한다)
05	과년도지출	51	과년도지출	511	과년도지출	과년도미지급금 및 과년도사업비의 지출
06	상환금	61	부채상환금	611	원금상환금	차입금원금상환금
				612	이자지불금	차입금이자지급금
07	잡지출	71	잡지출	711	잡지출	시설이 지출하는 보상금·사례금·소송경비 등
08	예비비 및 기타	81	예비비 및 기타	811	예비비	예비비
				812	반환금	정부보조금 반환금
09	적립금 및 준비금	91	운영충당 적립금 및 환경개선준비금	911	운영충당 적립금	노인장기요양기관의 안정적인 기관운영을 위한 적립금(보건복지부장관이 정하는 경우에만 해당한다)
				912	시설환경 개선준비금	입소자(이용자)에 대한 시설이미지 개선을 위한 시설환경개선 준비금(보건복지부장관이 정하는 경우에만 해당한다)
10	적립금 및 준비금 지출 (특별회계)	101	운영충당 적립금 지출 및 환경개선준비금 지출	1011	운영충당 적립금 지출	세입계정으로 적립된 운영충당 적립금(1111목) 중 노인장기요양기관의 안정적인 기관운영을 위해 지출한 비용(특별회계)
				1012	시설환경 개선준비금 지출	세입계정으로 적립된 시설환경 개선준비금(1112목) 중 노인장기요양기관 입소자(이용자)에 대한 시설이미지 개선을 위해 지출한 비용(특별회계)

사회복지사업법

[시행 2019. 1. 15] [법률 제16247호, 2019. 1. 15, 일부개정]

보건복지부(복지정책과 : 총칙 등) 044-202-3009
보건복지부(사회서비스자원과: 사회복지법인, 임원, 시설) 044-202-3252
보건복지부(복지정책과: 사회복지사 자격) 044-202-3022

제1장 총칙 <개정 2011. 8. 4.>

제1조(목적) 이 법은 사회복지사업에 관한 기본적 사항을 규정하여 사회복지를 필요로 하는 사람에 대하여 인간의 존엄성과 인간다운 생활을 할 권리를 보장하고 사회복지의 전문성을 높이며, 사회복지사업의 공정 · 투명 · 적정을 도모하고, 지역사회복지의 체계를 구축하고 사회복지서비스의 질을 높여 사회복지의 증진에 이바지함을 목적으로 한다. <개정 2012. 1. 26., 2017. 10. 24.>
[전문개정 2011. 8. 4.]

제1조의2(기본이념) ① 사회복지를 필요로 하는 사람은 누구든지 자신의 의사에 따라 서비스를 신청하고 제공받을 수 있다.
② 사회복지법인 및 사회복지시설은 공공성을 가지며 사회복지사업을 시행하는 데 있어서 공공성을 확보하여야 한다.
③ 사회복지사업을 시행하는 데 있어서 사회복지를 제공하는 자는 사회복지를 필요로 하는 사람의 인권을 보장하여야 한다.
④ 사회복지서비스를 제공하는 자는 필요한 정보를 제공하는 등 사회복지서비스를 이용하는 사람의 선택권을 보장하여야 한다. <신설 2017. 10. 24.>
[본조신설 2012. 1. 26.]

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2011. 8. 4., 2012. 1. 26., 2014. 5. 20., 2016. 2. 3., 2016. 5. 29., 2017. 10. 24.>
1. "사회복지사업"이란 다음 각 목의 법률에 따른 보호 · 선도(善導) 또는 복지에 관한 사업과 사회복지상담, 직업지원, 무료 숙박, 지역사회복지, 의료복지, 재가복지(在家福祉), 사회복지관 운영, 정신질환자 및 한센병력자의 사회복귀에 관한 사업 등 각종 복지사업과 이와 관련된 자원봉사활동 및 복지시설의 운영 또는 지원을 목적으로 하는 사업을 말한다.
   가. 「국민기초생활 보장법」
   나. 「아동복지법」
   다. 「노인복지법」
   라. 「장애인복지법」
   마. 「한부모가족지원법」
   바. 「영유아보육법」

사. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」
아. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」
자. 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」
차. 「입양특례법」
카. 「일제하 일본군위안부 피해자에 대한 생활안정지원 및 기념사업 등에 관한 법률」
타. 「사회복지공동모금회법」
파. 「장애인ㆍ노인ㆍ임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」
하. 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」
거. 「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법」
너. 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」
더. 「의료급여법」
러. 「기초연금법」
머. 「긴급복지지원법」
버. 「다문화가족지원법」
서. 「장애인연금법」
어. 「장애인활동 지원에 관한 법률」
저. 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」
처. 「보호관찰 등에 관한 법률」
커. 「장애아동 복지지원법」
터. 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」
퍼. 「청소년복지 지원법」
허. 그 밖에 대통령령으로 정하는 법률

2. "지역사회복지"란 주민의 복지증진과 삶의 질 향상을 위하여 지역사회 차원에서 전개하는 사회복지를 말한다.
3. "사회복지법인"이란 사회복지사업을 할 목적으로 설립된 법인을 말한다.
4. "사회복지시설"이란 사회복지사업을 할 목적으로 설치된 시설을 말한다.
5. "사회복지관" 이란 지역사회를 기반으로 일정한 시설과 전문인력을 갖추고 지역주민의 참여와 협력을 통하여 지역사회의 복지문제를 예방하고 해결하기 위하여 종합적인 복지서비스를 제공하는 시설을 말한다.
6. "사회복지서비스"란 국가ㆍ지방자치단체 및 민간부문의 도움을 필요로 하는 모든 국민에게 「사회보장기본법」 제3조제4호에 따른 사회서비스 중 사회복지사업을 통한 서비스를 제공하여 삶의 질이 향상되도록 제도적으로 지원하는 것을 말한다.
7. "보건의료서비스"란 국민의 건강을 보호ㆍ증진하기 위하여 보건의료인이 하는 모든 활동을 말한다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제3조(다른 법률과의 관계) ① 사회복지사업의 내용 및 절차 등에 관하여 제2조제1호 각 목의 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다.

② 제2조제1호 각 목의 법률을 개정하는 경우에는 이 법에 부합하도록 하여야 한다.
[전문개정 2011. 8. 4.]

제4조(복지와 인권증진의 책임) ① 국가와 지방자치단체는 사회복지서비스를 증진하고, 서비스를 이용하는 사람에 대하여 인권침해를 예방하고 차별을 금지하며 인권을 옹호할 책임을 진다. <개정 2012. 1. 26.>
② 국가와 지방자치단체는 사회복지서비스와 보건의료서비스를 함께 필요로 하는 사람에게 이들 서비스가 연계되어 제공되도록 노력하여야 한다.
③ 국가와 지방자치단체, 그 밖에 사회복지사업을 하는 자는 사회복지를 필요로 하는 사람에 대하여 그 사업과 관련한 상담, 작업치료(作業治療), 직업훈련 등을 실시하고 필요한 경우에는 주민의 복지 욕구를 조사할 수 있다.
④ 국가와 지방자치단체는 도움을 필요로 하는 국민이 본인의 선호와 필요에 따라 적절한 사회복지서비스를 제공받을 수 있도록 사회복지서비스 수요자 등을 고려하여 사회복지시설이 균형 있게 설치되도록 노력하여야 한다.
⑤ 국가와 지방자치단체는 민간부문의 사회복지 증진활동이 활성화되고 국가 및 지방자치단체의 사회복지사업과 민간부문의 사회복지 증진활동이 원활하게 연계될 수 있도록 노력하여야 한다.
⑥ 국가와 지방자치단체는 사회복지를 필요로 하는 사람의 인권이 충분히 존중되는 방식으로 사회복지서비스를 제공하고 사회복지와 관련된 인권교육을 강화하여야 한다. <신설 2012. 1. 26.>
⑦ 국가와 지방자치단체는 사회복지서비스를 이용하는 사람이 긴급한 인권침해 상황에 놓인 경우 신속히 대응할 체계를 갖추어야 한다. <신설 2012. 1. 26.>
⑧ 국가와 지방자치단체는 시설 거주자 또는 보호자의 희망을 반영하여 지역사회보호체계에서 서비스가 제공될 수 있도록 노력하여야 한다. <신설 2012. 1. 26.>
⑨ 국가와 지방자치단체는 사회복지서비스를 필요로 하는 사람들에게 사회복지서비스의 실시에 대한 정보를 제공하여야 한다. <신설 2012. 1. 26.>
⑩ 국가와 지방자치단체는 사회복지서비스를 제공하는 자로부터 위법 또는 부당한 처분을 받아 권리나 이익을 침해당한 사람을 위하여 간이하고 신속한 구제조치를 마련하여야 한다. <신설 2017. 10. 24.>
[전문개정 2011. 8. 4.]
[제목개정 2012. 1. 26.]

제4조(복지와 인권증진의 책임) ① 국가와 지방자치단체는 사회복지서비스를 증진하고, 서비스를 이용하는 사람에 대하여 인권침해를 예방하고 차별을 금지하며 인권을 옹호할 책임을 진다. <개정 2012. 1. 26.>
② 국가와 지방자치단체는 사회복지서비스와 보건의료서비스를 함께 필요로 하는 사람에게 이들 서비스가 연계되어 제공되도록 노력하여야 한다.
③ 국가와 지방자치단체, 그 밖에 사회복지사업을 하는 자는 사회복지를 필요로 하는 사람에 대하여 그 사업과 관련한 상담, 작업치료(作業治療), 직업훈련 등을 실시하고 필요한 경우에

는 주민의 복지 욕구를 조사할 수 있다.
④ 국가와 지방자치단체는 도움을 필요로 하는 국민이 본인의 선호와 필요에 따라 적절한 사회복지서비스를 제공받을 수 있도록 사회복지서비스 수요자 등을 고려하여 사회복지시설이 균형 있게 설치되도록 노력하여야 한다.
⑤ 국가와 지방자치단체는 민간부문의 사회복지 증진활동이 활성화되고 국가 및 지방자치단체의 사회복지사업과 민간부문의 사회복지 증진활동이 원활하게 연계될 수 있도록 노력하여야 한다.
⑥ 국가와 지방자치단체는 사회복지를 필요로 하는 사람의 인권이 충분히 존중되는 방식으로 사회복지서비스를 제공하고 사회복지와 관련된 인권교육을 강화하여야 한다. <신설 2012. 1. 26.>
⑦ 국가와 지방자치단체는 사회복지서비스를 이용하는 사람이 긴급한 인권침해 상황에 놓인 경우 신속히 대응할 체계를 갖추어야 한다. <신설 2012. 1. 26.>
⑧ 국가와 지방자치단체는 시설 거주자의 희망을 반영하여 지역사회보호체계에서 서비스가 제공될 수 있도록 노력하여야 한다. <신설 2012. 1. 26., 2019. 1. 15.>
⑨ 국가와 지방자치단체는 사회복지서비스를 필요로 하는 사람들에게 사회복지서비스의 실시에 대한 정보를 제공하여야 한다. <신설 2012. 1. 26.>
⑩ 국가와 지방자치단체는 사회복지서비스를 제공하는 자로부터 위법 또는 부당한 처분을 받아 권리나 이익을 침해당한 사람을 위하여 간이하고 신속한 구제조치를 마련하여야 한다. <신설 2017. 10. 24.>
[전문개정 2011. 8. 4.]
[제목개정 2012. 1. 26.]

[시행일 : 2019. 7. 16.] 제4조

제5조(인권존중 및 최대 봉사의 원칙) ① 이 법에 따라 복지업무에 종사하는 사람은 그 업무를 수행할 때에 사회복지를 필요로 하는 사람을 위하여 인권을 존중하고 차별 없이 최대로 봉사하여야 한다. <개정 2012. 1. 26., 2017. 10. 24.>
② 국가와 지방자치단체는 복지업무에 종사하는 사람이 그 업무를 수행할 때에 사회복지를 필요로 하는 사람의 인권을 침해하는 행위를 한 경우에는 제2조제1호 각 목의 법률이 정하는 바에 따라 처분하고 그 사실을 공표하는 등의 조치를 하여야 한다. <신설 2017. 10. 24.>
[전문개정 2011. 8. 4.]
[제목개정 2012. 1. 26.]

제5조의2(사회복지서비스 제공의 원칙) ① 사회복지서비스를 필요로 하는 사람(이하 "보호대상자"라 한다)에 대한 사회복지서비스 제공(이하 "서비스 제공"이라 한다)은 현물(現物)로 제공하는 것을 원칙으로 한다.
② 시장(「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제11조제2항에 따른 행정시장을 포함한다. 이하 같다)·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 국가 또는 지방자치단체 외의 자로 하여금 제1항의 서비스 제공을 실시하게 하는 경우에는 보호

대상자에게 사회복지서비스 이용권(이하 "이용권"이라 한다)을 지급하여 국가 또는 지방자치단체 외의 자로부터 그 이용권으로 서비스 제공을 받게 할 수 있다.

③ 국가와 지방자치단체는 사회복지서비스의 품질향상과 원활한 제공을 위하여 필요한 시책을 마련하여야 한다.

④ 국가와 지방자치단체는 사회복지서비스의 품질을 관리하기 위하여 사회복지서비스를 제공하는 기관·법인·시설·단체의 서비스 환경, 서비스 제공 인력의 전문성 등을 평가할 수 있다.

⑤ 보건복지부장관은 제4항에 따른 평가를 위하여 평가기관을 설치·운영하거나, 평가의 전부 또는 일부를 관계 기관 또는 단체에 위탁할 수 있다.

⑥ 보건복지부장관은 제5항에 따라 평가를 위탁한 기관 또는 단체에 대하여 그 운영에 필요한 비용을 지원할 수 있다.

[본조신설 2017. 10. 24.]

제6조(시설 설치의 방해 금지) ① 누구든지 정당한 이유 없이 사회복지시설의 설치를 방해하여서는 아니 된다.

② 시장·군수·구청장은 정당한 이유 없이 사회복지시설의 설치를 지연시키거나 제한하는 조치를 하여서는 아니 된다. <개정 2015. 7. 24., 2017. 10. 24.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

제6조의2(사회복지시설 업무의 전자화) ① 보건복지부장관은 사회복지법인 및 사회복지시설의 종사자, 거주자 및 이용자에 관한 자료 등 운영에 필요한 정보의 효율적 처리와 기록·관리 업무의 전자화를 위하여 정보시스템을 구축·운영할 수 있다.

② 보건복지부장관은 제1항에 따른 정보시스템을 구축·운영하는 데 필요한 자료를 수집·관리·보유할 수 있으며 관련 기관 및 단체에 필요한 자료의 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 기관 및 단체는 정당한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 사회복지사업을 수행할 때 관할 복지행정시스템과 제1항에 따른 정보시스템을 전자적으로 연계하여 활용하여야 한다.

④ 사회복지법인의 대표이사와 사회복지시설의 장은 국가와 지방자치단체가 실시하는 사회복지업무의 전자화 시책에 협력하여야 한다.

⑤ 보건복지부장관은 제1항에 따른 정보시스템을 효율적으로 운영하기 위하여 「사회보장기본법」 제37조제7항에 따른 전담기구에 그 운영에 관한 업무를 위탁할 수 있다.

[전문개정 2017. 10. 24.]

제6조의3 삭제 <2017. 10. 24.>

제7조 삭제 <2017. 10. 24.>

제7조의2 삭제 <2017. 10. 24.>

제8조 삭제 <2017. 10. 24.>

제9조(사회복지 자원봉사활동의 지원·육성) ① 국가와 지방자치단체는 사회복지 자원봉사활동을 지원·육성하기 위하여 다음 각 호의 사항을 실시하여야 한다.

1. 자원봉사활동의 홍보 및 교육
2. 자원봉사활동 프로그램의 개발 · 보급
3. 자원봉사활동 중의 재해에 대비한 시책의 개발
4. 그 밖에 자원봉사활동의 지원에 필요한 사항

② 국가와 지방자치단체는 제1항 각 호의 사항을 효율적으로 수행하기 위하여 사회복지법인이나 그 밖의 비영리법인 · 단체에 이를 위탁할 수 있다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제10조(지도 · 훈련) ① 보건복지부장관은 이 법이나 그 밖의 사회복지 관련 법률의 시행에 관한 사무에 종사하는 공무원과 사회복지사업에 종사하는 사람의 자질 향상을 위하여 인권교육 등 필요한 지도와 훈련을 할 수 있다. <개정 2012. 1. 26.>

② 제1항의 훈련에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제11조(사회복지사 자격증의 발급 등) ① 보건복지부장관은 사회복지에 관한 전문지식과 기술을 가진 사람에게 사회복지사 자격증을 발급할 수 있다.

② 제1항에 따른 사회복지사의 등급은 1급 · 2급으로 하고 등급별 자격기준 및 자격증의 발급절차 등은 대통령령으로 정한다. <개정 2017. 10. 24.>

③ 사회복지사 1급 자격증을 받으려는 사람은 국가시험에 합격하여야 한다.

④ 보건복지부장관은 제2항에 따른 사회복지사 자격증을 발급받거나 재발급받으려는 사람에게 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 수수료를 내게 할 수 있다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제11조(사회복지사 자격증의 발급 등) ① 보건복지부장관은 사회복지에 관한 전문지식과 기술을 가진 사람에게 사회복지사 자격증을 발급할 수 있다.

② 제1항에 따른 사회복지사의 등급은 1급 · 2급으로 하되, 정신건강 · 의료 · 학교 영역에 대해서는 영역별로 정신건강사회복지사 · 의료사회복지사 · 학교사회복지사의 자격을 부여할 수 있다. <개정 2017. 10. 24., 2018. 12. 11.>

③ 사회복지사 1급 자격은 국가시험에 합격한 사람에게 부여하고, 정신건강사회복지사 · 의료사회복지사 · 학교사회복지사의 자격은 1급 사회복지사의 자격이 있는 사람 중에서 보건복지부령으로 정하는 수련기관에서 수련을 받은 사람에게 부여한다. <개정 2018. 12. 11.>

④ 제2항에 따른 사회복지사의 등급별 · 영역별 자격기준 및 자격증의 발급절차 등은 대통령령으로 정한다. <신설 2018. 12. 11.>

⑤ 보건복지부장관은 제4항에 따른 사회복지사 자격증을 발급받거나 재발급받으려는 사람에게 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 수수료를 내게 할 수 있다. <개정 2018. 12. 11.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

[시행일 : 2020. 12. 12.] 제11조

제11조의2(사회복지사의 결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 사회복지사가

될 수 없다. <개정 2017. 10. 24.>

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람
3. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
4. 마약·대마 또는 향정신성의약품의 중독자
5. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제1호에 따른 정신질환자. 다만, 전문의가 사회복지사로서 적합하다고 인정하는 사람은 그러하지 아니하다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제11조의3(사회복지사의 자격취소 등) ① 보건복지부장관은 사회복지사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 자격을 취소하거나 1년의 범위에서 정지시킬 수 있다. 다만, 제1호부터 제3호까지에 해당하면 그 자격을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자격을 취득한 경우
2. 제11조의2 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우
3. 자격증을 대여·양도 또는 위조·변조한 경우
4. 사회복지사의 업무수행 중 그 자격과 관련하여 고의나 중대한 과실로 다른 사람에게 손해를 입힌 경우
5. 자격정지 처분을 3회 이상 받았거나, 정지 기간 종료 후 3년 이내에 다시 자격정지 처분에 해당하는 행위를 한 경우
6. 자격정지 처분 기간에 자격증을 사용하여 자격 관련 업무를 수행한 경우

② 제1항에 따라 자격이 취소된 사람은 취소된 날부터 15일 내에 자격증을 보건복지부장관에게 반납하여야 한다.

③ 보건복지부장관은 제1항에 따라 자격이 취소된 사람에게는 그 취소된 날부터 2년 이내에 자격증을 재교부하지 못한다. <신설 2017. 10. 24.>

[본조신설 2016. 2. 3.]

제11조의4(유사명칭의 사용금지) 이 법에 따른 사회복지사가 아니면 사회복지사 또는 이와 유사한 명칭을 사용하지 못한다.

[본조신설 2016. 2. 3.]

제12조(국가시험) ① 제11조제3항에 따른 국가시험은 보건복지부장관이 시행하되, 시험의 관리는 대통령령으로 정하는 바에 따라 시험관리능력이 있다고 인정되는 관계 전문기관에 위탁할 수 있다.

② 보건복지부장관은 제1항에 따라 국가시험의 관리를 위탁하였을 때에는 그에 드는 비용을 예산의 범위에서 보조할 수 있다.

③ 제1항에 따라 시험의 관리를 위탁받은 기관은 보건복지부장관의 승인을 받아 정한 금액을 응시수수료로 받을 수 있다.

④ 시험 과목, 응시자격 등 시험의 실시에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제13조(사회복지사의 채용 및 교육 등) ① 사회복지법인 및 사회복지시설을 설치 · 운영하는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 사회복지사를 그 종사자로 채용하고, 보고방법 · 보고주기 등 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 특별시장 · 광역시장 · 특별자치시장 · 도지사 · 특별자치도지사(이하 "시 · 도지사"라 한다) 또는 시장 · 군수 · 구청장에게 사회복지사의 임면에 관한 사항을 보고하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 사회복지시설은 그러하지 아니하다. <개정 2016. 2. 3., 2017. 10. 24.>

② 보건복지부장관은 사회복지사의 자질 향상을 위하여 필요하다고 인정하면 사회복지사에게 교육을 받도록 명할 수 있다. 다만, 사회복지법인 또는 사회복지시설에 종사하는 사회복지사는 정기적으로 인권에 관한 내용이 포함된 보수교육(補修敎育)을 받아야 한다. <개정 2012. 1. 26.>

③ 사회복지법인 또는 사회복지시설을 운영하는 자는 그 법인 또는 시설에 종사하는 사회복지사에 대하여 제2항 단서에 따른 교육을 이유로 불리한 처분을 하여서는 아니 된다.

④ 보건복지부장관은 제2항에 따른 교육을 보건복지부령으로 정하는 기관 또는 단체에 위탁할 수 있다.

⑤ 제2항에 따른 교육의 기간 · 방법 및 내용과 제4항에 따른 위탁 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제14조 삭제 <2017. 10. 24.>

제15조 삭제 <2017. 10. 24.>

제15조의2(사회복지의 날) ① 국가는 국민의 사회복지에 대한 이해를 증진하고 사회복지사업 종사자의 활동을 장려하기 위하여 매년 9월 7일을 사회복지의 날로 하고, 사회복지의 날부터 1주간을 사회복지주간으로 한다.

② 국가와 지방자치단체는 사회복지의 날의 취지에 적합한 행사 등 사업을 하도록 노력하여야 한다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제1장의2 삭제 <2014. 12. 30.>

제15조의3 삭제 <2014. 12. 30.>

제15조의4 삭제 <2014. 12. 30.>

제15조의5 삭제 <2014. 12. 30.>

제15조의6 삭제 <2014. 12. 30.>

제2장 사회복지법인 <개정 2011. 8. 4.>

제16조(법인의 설립허가) ① 사회복지법인(이하 이 장에서 "법인"이라 한다)을 설립하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 시·도지사의 허가를 받아야 한다.

② 제1항에 따라 허가를 받은 자는 법인의 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 하여야 한다. <개정 2012. 1. 26.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

제17조(정관) ① 법인의 정관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 목적
2. 명칭
3. 주된 사무소의 소재지
4. 사업의 종류
5. 자산 및 회계에 관한 사항
6. 임원의 임면(任免) 등에 관한 사항
7. 회의에 관한 사항
8. 수익(收益)을 목적으로 하는 사업이 있는 경우 그에 관한 사항
9. 정관의 변경에 관한 사항
10. 존립시기와 해산 사유를 정한 경우에는 그 시기와 사유 및 남은 재산의 처리방법
11. 공고 및 공고방법에 관한 사항

② 법인이 정관을 변경하려는 경우에는 시·도지사의 인가를 받아야 한다. 다만, 보건복지부령으로 정하는 경미한 사항의 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제18조(임원) ① 법인은 대표이사를 포함한 이사 7명 이상과 감사 2명 이상을 두어야 한다. <개정 2012. 1. 26.>

② 법인은 제1항에 따른 이사 정수의 3분의 1(소수점 이하는 버린다) 이상을 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관이 3배수로 추천한 사람 중에서 선임하여야 한다. <개정 2012. 1. 26., 2017. 10. 24.>

1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제40조제1항에 따른 시·도 사회보장위원회
2. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제41조제1항에 따른 지역 사회보장협의체

③ 이사회의 구성에 있어서 대통령령으로 정하는 특별한 관계에 있는 사람이 이사 현원(現員)의 5분의 1을 초과할 수 없다. <개정 2012. 1. 26.>

④ 이사의 임기는 3년으로 하고 감사의 임기는 2년으로 하며, 각각 연임할 수 있다. <개정 2012. 1. 26.>

⑤ 외국인인 이사는 이사 현원의 2분의 1 미만이어야 한다. <개정 2012. 1. 26.>

⑥ 법인은 임원을 임면하는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 지체 없이 시·도지사에게 보고하여야 한다. <개정 2012. 1. 26.>

⑦ 감사는 이사와 제3항에 따른 특별한 관계에 있는 사람이 아니어야 하며, 감사 중 1명은 법률 또는 회계에 관한 지식이 있는 사람 중에서 선임하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 일정 규모 이상의 법인은 시·도지사의 추천을 받아 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 감사인에 속한 사람을 감사로 선임하여야 한다. <신설 2012. 1. 26., 2017. 10. 31.>

⑧ 제2항 각 호의 기관은 제2항에 따라 이사를 추천하기 위하여 매년 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 이사 후보군을 구성하여 공고하여야 한다. 다만, 사회복지법인의 대표자, 사회복지사업을 하는 비영리법인 또는 단체의 대표자, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제41조에 따른 지역사회보장협의체의 대표자는 제외한다. <신설 2017. 10. 24.>

1. 사회복지 또는 보건의료에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
2. 사회복지를 필요로 하는 사람의 이익 등을 대표하는 사람
3. 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체에서 추천한 사람
4. 「사회복지공동모금회법」 제14조에 따른 사회복지공동모금지회에서 추천한 사람

[전문개정 2011. 8. 4.]

[시행일 : 2013. 1. 27.] 제18조제1항, 제18조제2항, 제18조제7항

제18조의2(임원선임 관련 금품 등 수수 금지) 누구든지 임원의 선임과 관련하여 금품, 향응 또는 그 밖의 재산상 이익을 주고받거나 주고받을 것을 약속하여서는 아니 된다.

[본조신설 2017. 10. 24.]

제19조(임원의 결격사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 임원이 될 수 없다. <개정 2012. 1. 26., 2017. 9. 19., 2017. 10. 24.>

1. 미성년자

1의2. 피성년후견인 또는 피한정후견인

1의3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람

1의4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람

1의5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

1의6. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람

1의7. 제1호의5 및 제1호의6에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람

가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람

나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람

다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람

1의8. 제1호의5부터 제1호의7까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특

례법」 제2조의 성폭력범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제1호는 제외한다) 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람

2. 제22조에 따른 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

2의2. 제26조에 따라 설립허가가 취소된 사회복지법인의 임원이었던 사람(그 허가의 취소사유 발생에 관하여 직접적인 또는 이에 상응하는 책임이 있는 자로서 대통령령으로 정하는 사람으로 한정한다)으로서 그 설립허가가 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

2의3. 제40조에 따라 시설의 장에서 해임된 사람으로서 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

2의4. 제40조에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 사람

3. 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한 지 3년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 법인의 임원이 되고자 하는 사람

② 임원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 되었을 때에는 그 자격을 상실한다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제19조(임원의 결격사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 임원이 될 수 없다. <개정 2012. 1. 26., 2017. 9. 19., 2017. 10. 24., 2018. 12. 11.>

1. 미성년자

1의2. 피성년후견인 또는 피한정후견인

1의3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람

1의4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람

1의5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

1의6. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람

1의7. 제1호의5 및 제1호의6에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람

가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람

나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람

다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람

1의8. 제1호의5부터 제1호의7까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형

또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예 · 면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람

2. 제22조에 따른 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

2의2. 제26조에 따라 설립허가가 취소된 사회복지법인의 임원이었던 사람(그 허가의 취소사유 발생에 관하여 직접적인 또는 이에 상응하는 책임이 있는 자로서 대통령령으로 정하는 사람으로 한정한다)으로서 그 설립허가가 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

2의3. 제40조에 따라 시설의 장에서 해임된 사람으로서 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

2의4. 제40조에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 사람

3. 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한 지 3년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 법인의 임원이 되고자 하는 사람

② 임원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 되었을 때에는 그 자격을 상실한다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

[시행일 : 2019.6.12.] 제19조

제20조(임원의 보충) 이사 또는 감사 중에 결원이 생겼을 때에는 2개월 이내에 보충하여야 한다.

[전문개정 2012. 1. 26.]

제21조(임원의 겸직 금지) ① 이사는 법인이 설치한 사회복지시설의 장을 제외한 그 시설의 직원을 겸할 수 없다.

② 감사는 법인의 이사, 법인이 설치한 사회복지시설의 장 또는 그 직원을 겸할 수 없다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제22조(임원의 해임명령) ①시 · 도지사는 임원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 법인에 그 임원의 해임을 명할 수 있다. <개정 2012. 1. 26.>

1. 시 · 도지사의 명령을 정당한 이유 없이 이행하지 아니하였을 때
2. 회계부정이나 인권침해 등 현저한 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때
3. 법인의 업무에 관하여 시 · 도지사에게 보고할 사항에 대하여 고의로 보고를 지연하거나 거짓으로 보고를 하였을 때
4. 제18조제2항 · 제3항 또는 제7항을 위반하여 선임된 사람
5. 제21조를 위반한 사람
6. 제22조의2에 따른 직무집행 정지명령을 이행하지 아니한 사람
7. 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때

② 제1항에 따른 해임명령은 시 · 도지사가 해당 법인에게 그 사유를 들어 시정을 요구한 날부터 15일이 경과하여도 이에 응하지 아니한 경우에 한한다. 다만, 시정을 요구하여도 시정할 수 없는 것이 명백하거나 회계부정, 횡령, 뇌물수수 등 비리의 정도가 중대한 경우에는 시정요구 없이 임원의 해임을 명할 수 있으며, 그 세부적 기준은 대통령령으로 정한다. <신설 2012. 1. 26.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

제22조(임원의 해임명령) ①시·도지사는 임원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 법인에 그 임원의 해임을 명할 수 있다. <개정 2012. 1. 26.>

1. 시·도지사의 명령을 정당한 이유 없이 이행하지 아니하였을 때
2. 회계부정이나 인권침해 등 현저한 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때
3. 법인의 업무에 관하여 시·도지사에게 보고할 사항에 대하여 고의로 보고를 지연하거나 거짓으로 보고를 하였을 때
4. 제18조제2항·제3항 또는 제7항을 위반하여 선임된 사람
5. 제21조를 위반한 사람
6. 제22조의2에 따른 직무집행 정지명령을 이행하지 아니한 사람
7. 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때

② 제1항에 따른 해임명령은 시·도지사가 해당 법인에게 그 사유를 들어 시정을 요구한 날부터 15일이 경과하여도 이에 응하지 아니한 경우에 한한다. 다만, 시정을 요구하여도 시정할 수 없는 것이 명백하거나 회계부정, 횡령, 뇌물수수 등 비리의 정도가 중대한 경우에는 시정요구 없이 임원의 해임을 명할 수 있으며, 그 세부적 기준은 대통령령으로 정한다. <신설 2012. 1. 26.>

③ 제1항에 따라 해임명령을 받은 법인은 2개월 이내에 임원의 해임에 관한 사항을 의결하기 위한 이사회를 소집하여야 한다. <신설 2019. 1. 15.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

[시행일 : 2019. 7. 16.] 제22조

제22조의2(임원의 직무집행 정지) ① 시·도지사는 제22조에 따른 해임명령을 하기 위하여 같은 조 제1항 각 호의 사실 여부에 대한 조사나 감사가 진행 중인 경우 및 해임명령 기간 중인 경우에는 해당 임원의 직무집행을 정지시킬 수 있다.

② 시·도지사는 제1항에 따른 임원의 직무집행 정지사유가 소멸되면 즉시 직무집행 정지명령을 해제하여야 한다.

[본조신설 2012. 1. 26.]

제22조의2(임원의 직무집행 정지) ① 시·도지사는 제22조에 따른 해임명령을 하기 위하여 같은 조 제1항 각 호의 사실 여부에 대한 조사나 감사가 진행 중인 경우 및 해임명령 기간 중인 경우에는 해당 임원의 직무집행을 정지시킬 수 있다. 다만, 제22조제1항제4호에 해당하여 해임명령을 받은 경우에는 해당임원의 직무집행을 정지시켜야 한다. <개정 2019. 1. 15.>

② 시·도지사는 제1항에 따른 임원의 직무집행 정지사유가 소멸되면 즉시 직무집행 정지명령을 해제하여야 한다.

[본조신설 2012. 1. 26.]

[시행일 : 2019. 7. 16.] 제22조의2

제22조의3(임시이사의 선임) ① 법인이 제20조에 따른 기간 내에 결원된 이사를 보충하지 아니하여 법인의 정상적인 운영이 어렵다고 판단되는 경우 시·도지사는 지체 없이 이해관계인의 청구 또는 직권으로 임시이사를 선임하여야 한다.
② 임시이사는 제1항에 따른 사유가 해소될 때까지 재임한다.
③ 시·도지사는 임시이사가 선임되었음에도 불구하고 해당 법인이 정당한 사유 없이 이사회 소집을 기피할 경우 이사회 소집을 권고할 수 있다.
④ 제1항에 따른 임시이사의 선임 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.
[본조신설 2012. 1. 26.]

제22조의3(임시이사의 선임) ① 법인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 법인의 정상적인 운영이 어렵다고 판단되는 경우 시·도지사는 지체 없이 이해관계인의 청구 또는 직권으로 임시이사를 선임하여야 한다. <개정 2019. 1. 15.>
1. 제20조에 따른 기간 내에 결원된 이사를 보충하지 아니하거나 보충할 수 없는 것이 명백한 경우
2. 제22조제3항에 따른 기간 내에 임원의 해임에 관한 사항을 의결하기 위한 이사회를 소집하지 아니하거나 소집할 수 없는 것이 명백한 경우
② 임시이사는 제1항에 따른 사유가 해소될 때까지 재임한다.
③ 시·도지사는 임시이사가 선임되었음에도 불구하고 해당 법인이 정당한 사유 없이 이사회 소집을 기피할 경우 이사회 소집을 권고할 수 있다.
④ 제1항에 따른 임시이사의 선임 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.
⑤ 제1항제2호에 따라 임시이사를 선임하는 경우 제22조의2제1항 단서에 따라 직무집행이 정지된 이사는 자신의 해임명령 이행을 위한 이사회와 관련해서는 이사로 보지 않으며, 이 경우 해당 임시이사가 직무집행이 정지된 이사의 지위를 대신한다. <신설 2019. 1. 15.>
[본조신설 2012. 1. 26.]

[시행일 : 2019. 7. 16.] 제22조의3

제22조의4(임시이사의 해임) ① 시·도지사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이해관계인의 청구 또는 직권으로 임시이사를 해임할 수 있다. 이 경우 제2호부터 제4호까지의 규정에 따라 임시이사를 해임하는 때에는 지체 없이 그 후임자를 선임하여야 한다. <개정 2017. 10. 24.>
1. 임시이사 선임사유가 해소된 경우
2. 임시이사가 제19조제1항제1호 및 제1호의2부터 제1호의8까지의 어느 하나에 해당하는 경우
3. 임시이사가 직무를 태만히 하여 법인의 정상화가 어려운 경우
4. 임시이사가 제22조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
② 법인은 제1항에 따라 해임된 임시이사를 이사로 선임할 수 없다.
[본조신설 2012. 1. 26.]

제23조(재산 등) ① 법인은 사회복지사업의 운영에 필요한 재산을 소유하여야 한다.

② 법인의 재산은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 기본재산과 보통재산으로 구분하며, 기본재산은 그 목록과 가액(價額)을 정관에 적어야 한다.

③ 법인은 기본재산에 관하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시·도지사의 허가를 받아야 한다. 다만, 보건복지부령으로 정하는 사항에 대하여는 그러하지 아니하다.

1. 매도·증여·교환·임대·담보제공 또는 용도변경을 하려는 경우
2. 보건복지부령으로 정하는 금액 이상을 1년 이상 장기차입(長期借入)하려는 경우

④ 제1항에 따른 재산과 그 회계에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제24조(재산 취득 보고) 법인이 매수·기부채납(寄附採納), 후원 등의 방법으로 재산을 취득하였을 때에는 지체 없이 이를 법인의 재산으로 편입조치하여야 한다. 이 경우 법인은 그 취득사유, 취득재산의 종류·수량 및 가액을 매년 시·도지사에게 보고하여야 한다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제25조(회의록의 작성 및 공개 등) ① 이사회는 다음 각 호의 사항을 기재한 회의록을 작성하여야 한다. 다만, 이사회 개최 당일에 회의록 작성이 어려운 사정이 있는 경우에는 안건별로 심의·의결 결과를 기록한 회의조서를 작성한 후 회의록을 작성할 수 있다.

1. 개의, 회의 중지 및 산회 일시
2. 안건
3. 의사
4. 출석한 임원의 성명
5. 표결수
6. 그 밖에 대표이사가 작성할 필요가 있다고 인정하는 사항

② 회의록 및 회의조서에는 출석임원 전원이 날인하되 그 회의록 또는 회의조서가 2매 이상인 경우에는 간인(間印)하여야 한다.

③ 제1항 단서에 따라 회의조서를 작성한 경우에는 조속한 시일 내에 회의록을 작성하여야 한다.

④ 법인은 회의록을 공개하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 사항에 대하여는 이사회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

⑤ 회의록의 공개에 관한 기간·절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2012. 1. 26.]

제26조(설립허가 취소 등) ① 시·도지사는 법인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 기간을 정하여 시정명령을 하거나 설립허가를 취소할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제7호에 해당할 때에는 설립허가를 취소하여야 한다. <개정 2012. 1. 26.>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 설립허가를 받았을 때
2. 설립허가 조건을 위반하였을 때
3. 목적 달성이 불가능하게 되었을 때

4. 목적사업 외의 사업을 하였을 때
5. 정당한 사유 없이 설립허가를 받은 날부터 6개월 이내에 목적사업을 시작하지 아니하거나 1년 이상 사업실적이 없을 때
6. 법인이 운영하는 시설에서 반복적 또는 집단적 성폭력범죄가 발생한 때
7. 법인 설립 후 기본재산을 출연하지 아니한 때
8. 제18조제1항의 임원정수를 위반한 때
9. 제18조제2항을 위반하여 이사를 선임한 때
10. 제22조에 따른 임원의 해임명령을 이행하지 아니한 때
11. 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 정관을 위반하였을 때

② 법인이 제1항 각 호(제1호 및 제7호는 제외한다)의 어느 하나에 해당하여 설립허가를 취소하는 경우는 다른 방법으로 감독 목적을 달성할 수 없거나 시정을 명한 후 6개월 이내에 법인이 이를 이행하지 아니한 경우로 한정한다. <개정 2012. 1. 26.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

제26조(설립허가 취소 등) ① 시·도지사는 법인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 기간을 정하여 시정명령을 하거나 설립허가를 취소할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제7호에 해당할 때에는 설립허가를 취소하여야 한다. <개정 2012. 1. 26., 2019. 1. 15.>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 설립허가를 받았을 때
2. 설립허가 조건을 위반하였을 때
3. 목적 달성이 불가능하게 되었을 때
4. 목적사업 외의 사업을 하였을 때
5. 정당한 사유 없이 설립허가를 받은 날부터 6개월 이내에 목적사업을 시작하지 아니하거나 1년 이상 사업실적이 없을 때
6. 법인이 운영하는 시설에서 반복적 또는 집단적 성폭력범죄 및 학대관련범죄가 발생한 때
7. 법인 설립 후 기본재산을 출연하지 아니한 때
8. 제18조제1항의 임원정수를 위반한 때
9. 제18조제2항을 위반하여 이사를 선임한 때
10. 제22조에 따른 임원의 해임명령을 이행하지 아니한 때
11. 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 정관을 위반하였을 때

② 법인이 제1항 각 호(제1호 및 제7호는 제외한다)의 어느 하나에 해당하여 설립허가를 취소하는 경우는 다른 방법으로 감독 목적을 달성할 수 없거나 시정을 명한 후 6개월 이내에 법인이 이를 이행하지 아니한 경우로 한정한다. <개정 2012. 1. 26.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

[시행일 : 2019. 7. 16.] 제26조

제27조(남은 재산의 처리) ① 해산한 법인의 남은 재산은 정관으로 정하는 바에 따라 국가 또는 지방자치단체에 귀속된다.

② 제1항에 따라 국가 또는 지방자치단체에 귀속된 재산은 사회복지사업에 사용하거나 유사

한 목적을 가진 법인에 무상으로 대여하거나 무상으로 사용·수익하게 할 수 있다. 다만, 해산한 법인의 이사 본인 및 그와 대통령령으로 정하는 특별한 관계에 있는 사람이 이사로 있는 법인에 대하여는 그러하지 아니하다.
[전문개정 2011. 8. 4.]

제28조(수익사업) ① 법인은 목적사업의 경비에 충당하기 위하여 필요할 때에는 법인의 설립 목적 수행에 지장이 없는 범위에서 수익사업을 할 수 있다.
② 법인은 제1항에 따른 수익사업에서 생긴 수익을 법인 또는 법인이 설치한 사회복지시설의 운영 외의 목적에 사용할 수 없다.
③ 제1항에 따른 수익사업에 관한 회계는 법인의 다른 회계와 구분하여 회계처리하여야 한다.
[전문개정 2011. 8. 4.]

제29조 삭제 <1999. 4. 30.>

제30조(합병) ① 법인은 시·도지사의 허가를 받아 이 법에 따른 다른 법인과 합병할 수 있다. 다만, 주된 사무소가 서로 다른 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 "시·도"라 한다)에 소재한 법인 간의 합병의 경우에는 보건복지부장관의 허가를 받아야 한다. <개정 2017. 10. 24.>
② 제1항에 따라 법인이 합병하는 경우 합병 후 존속하는 법인이나 합병으로 설립된 법인은 합병으로 소멸된 법인의 지위를 승계한다.
[전문개정 2011. 8. 4.]

제31조(동일명칭 사용 금지) 이 법에 따른 사회복지법인이 아닌 자는 사회복지법인이라는 명칭을 사용하지 못한다.
[전문개정 2011. 8. 4.]

제32조(다른 법률의 준용) 법인에 관하여 이 법에서 규정한 사항을 제외하고는 「민법」과 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」을 준용한다.
[전문개정 2011. 8. 4.]

제33조(사회복지협의회) ① 사회복지에 관한 다음 각 호의 업무를 수행하기 위하여 전국 단위의 한국사회복지협의회(이하 "중앙협의회"라 한다)와 시·도 단위의 시·도 사회복지협의회(이하 "시·도협의회"라 한다)를 두며, 필요한 경우에는 시(「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제10조제2항에 따른 행정시를 포함한다. 이하 같다)·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다) 단위의 시·군·구 사회복지협의회(이하 "시·군·구협의회"라 한다)를 둘 수 있다. <개정 2012. 1. 26., 2017. 10. 24.>
1. 사회복지에 관한 조사·연구 및 정책 건의
2. 사회복지 관련 기관·단체 간의 연계·협력·조정
3. 사회복지 소외계층 발굴 및 민간사회복지자원과의 연계·협력
4. 대통령령으로 정하는 사회복지사업의 조성 등
② 중앙협의회, 시·도협의회 및 시·군·구협의회는 이 법에 따른 사회복지법인으로 하되, 제23

조제1항은 적용하지 아니한다.
③ 중앙협의회의 설립 및 운영 등에 관한 허가, 인가, 보고 등에 관하여 제16조제1항, 제17조제2항, 제18조제6항 · 제7항, 제22조, 제23조제3항, 제24조, 제26조제1항 및 제30조제1항을 적용할 때에는 "시 · 도지사"는 "보건복지부장관"으로 본다. <개정 2012. 1. 26.>
④ 중앙협의회, 시 · 도협의회 및 시 · 군 · 구협의회의 조직과 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
[전문개정 2011. 8. 4.]

제2장의2 삭제 <2017. 10. 24.>

제33조의2 삭제 <2017. 10. 24.>

제33조의3 삭제 <2017. 10. 24.>

제33조의4 삭제 <2017. 10. 24.>

제33조의5 삭제 <2017. 10. 24.>

제33조의6 삭제 <2017. 10. 24.>

제33조의7 삭제 <2017. 10. 24.>

제33조의8 삭제 <2017. 10. 24.>

제3장 사회복지시설 <개정 2011. 8. 4.>

제34조(사회복지시설의 설치) ① 국가나 지방자치단체는 사회복지시설(이하 "시설"이라 한다)을 설치 · 운영할 수 있다. <개정 2011. 8. 4.>
② 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 시설을 설치 · 운영하려는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 시장 · 군수 · 구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 시설의 설치 · 운영 신고를 할 수 없다. <개정 2011. 8. 4., 2012. 1. 26., 2016. 2. 3., 2017. 10. 24.>
1. 제40조에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 자
2. 제19조제1항제1호 및 제1호의2부터 제1호의8까지의 어느 하나에 해당하는 개인 또는 그 개인이 임원인 법인
③ 시장 · 군수 · 구청장은 제2항에 따른 신고를 받은 경우 그 내용을 검토하여 이 법에 적합하면 신고를 수리하여야 한다. <신설 2019. 1. 15.>
④ 시설을 설치 · 운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 재무 · 회계에 관한 기준에 따라 시설을 투명하게 운영하여야 한다. <신설 2011. 8. 4., 2019. 1. 15.>
⑤ 제1항에 따라 국가나 지방자치단체가 설치한 시설은 필요한 경우 사회복지법인이나 비영리법인에 위탁하여 운영하게 할 수 있다. <개정 2011. 8. 4., 2012. 1. 26., 2019. 1. 15.>
⑥ 제5항에 따른 위탁운영의 기준 · 기간 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으

로 정한다. <개정 2011. 8. 4., 2012. 1. 26., 2019. 1. 15.>
[제목개정 2011. 8. 4.]

제34조의2(시설의 통합 설치·운영 등에 관한 특례) ① 이 법 또는 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 시설을 설치·운영하려는 경우에는 지역특성과 시설분포의 실태를 고려하여 이 법 또는 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 시설을 통합하여 하나의 시설로 설치·운영하거나 하나의 시설에서 둘 이상의 사회복지사업을 통합하여 수행할 수 있다. 이 경우 국가 또는 지방자치단체 외의 자는 통합하여 설치·운영하려는 각각의 시설이나 사회복지사업에 관하여 해당 관계 법령에 따라 신고하거나 허가 등을 받아야 한다.
② 제1항에 따라 둘 이상의 시설을 통합하여 하나의 시설로 설치·운영하거나 하나의 시설에서 둘 이상의 사회복지사업을 통합하여 수행하는 경우 해당 시설에서 공동으로 이용하거나 배치할 수 있는 시설 및 인력 기준 등은 보건복지부령으로 정한다.
[본조신설 2011. 8. 4.]
[종전 제34조의2는 제34조의3으로 이동 <2011. 8. 4.>]

제34조의3(보험가입 의무) ① 시설의 운영자는 다음 각 호의 손해배상책임을 이행하기 위하여 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」제4조에 따른 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입하여야 한다. <개정 2012. 1. 26., 2012. 5. 23., 2013. 6. 4.>
1. 화재로 인한 손해배상책임
2. 화재 외의 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상책임
② 국가나 지방자치단체는 예산의 범위에서 제1항에 따른 책임보험 또는 책임공제의 가입에 드는 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다. <개정 2012. 1. 26.>
③ 제1항에 따라 책임보험이나 책임공제에 가입하여야 할 시설의 범위는 대통령령으로 정한다. <개정 2012. 1. 26.>
[전문개정 2011. 8. 4.]
[제34조의2에서 이동, 종전 제34조의3은 제34조의4로 이동 <2011. 8. 4.>]

제34조의4(시설의 안전점검 등) ① 시설의 장은 시설에 대하여 정기 및 수시 안전점검을 실시하여야 한다.
② 시설의 장은 제1항에 따라 정기 또는 수시 안전점검을 한 후 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.
③ 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 결과를 받은 후 필요한 경우에는 시설의 운영자에게 시설의 보완 또는 개수(改修)·보수를 요구할 수 있으며, 이 경우 시설의 운영자는 요구에 따라야 한다.
④ 국가나 지방자치단체는 예산의 범위에서 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 안전점검, 시설의 보완 및 개수·보수에 드는 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 정기 또는 수시 안전점검을 받아야 하는 시설의 범위, 안전점검 시기, 안전점검기관 및 그 절차는 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 8. 4.]
[제34조의3에서 이동 <2011. 8. 4.>]

제34조의5(사회복지관의 설치 등) ① 제34조제1항과 제2항에 따른 시설 중 사회복지관은 지역사회의 특성과 지역주민의 복지욕구를 고려하여 서비스 제공 등 지역복지증진을 위한 사업을 실시할 수 있다.

② 사회복지관은 모든 지역주민을 대상으로 사회복지서비스를 실시하되, 다음 각 호의 지역주민에게 우선 제공하여야 한다.

1.「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 및 차상위계층
2. 장애인, 노인, 한부모가족 및 다문화가족
3. 직업 및 취업 알선이 필요한 사람
4. 보호와 교육이 필요한 유아·아동 및 청소년
5. 그 밖에 사회복지관의 사회복지서비스를 우선 제공할 필요가 있다고 인정되는 사람

③ 그 밖에 사회복지관의 설치·운영·사업 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

[본조신설 2012. 1. 26.]

제35조(시설의 장) ① 시설의 장은 상근(常勤)하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 시설의 장이 될 수 없다. <개정 2012. 1. 26., 2017. 9. 19., 2017. 10. 24.>

1. 제19조제1항제1호, 제1호의2부터 제1호의8까지 및 제2호의2부터 제2호의4까지의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 제22조에 따른 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
3. 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한 지 3년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 시설의 장이 되고자 하는 사람

[전문개정 2011. 8. 4.]
[시행일 : 2018. 10. 25.] 제35조제2항제1호(제19조제1항제2호의2부터 제2호의4까지의 개정규정에 해당하는 부분)

제35조의2(종사자) ① 사회복지법인과 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 시설에 근무할 종사자를 채용할 수 있다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 사회복지법인 또는 사회복지시설의 종사자가 될 수 없다. <개정 2017. 10. 24.>

1. 제19조제1항제1호의7 또는 제1호의8에 해당하는 사람
2. 제1호에도 불구하고 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람

[본조신설 2012. 1. 26.]

제36조(운영위원회) ① 시설의 장은 시설의 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 시설에 운영위원회를 두어야 한다. 다만, 보건복지부령으로 정하는 경우에는 복수의 시설에 공동으로 운영위원회를 둘 수 있다. <개정 2012. 1. 26.>

1. 시설운영계획의 수립 · 평가에 관한 사항
2. 사회복지 프로그램의 개발 · 평가에 관한 사항
3. 시설 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
4. 시설 거주자의 생활환경 개선 및 고충 처리 등에 관한 사항
5. 시설 종사자와 거주자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
6. 시설과 지역사회의 협력에 관한 사항
7. 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항

② 운영위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 관할 시장 · 군수 · 구청장이 임명하거나 위촉한다. <신설 2012. 1. 26.>

1. 시설의 장
2. 시설 거주자 대표
3. 시설 거주자의 보호자 대표
4. 시설 종사자의 대표
5. 해당 시 · 군 · 구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
6. 후원자 대표 또는 지역주민
7. 공익단체에서 추천한 사람
8. 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람

③ 시설의 장은 다음 각 호의 사항을 제1항에 따른 운영위원회에 보고하여야 한다. <신설 2012. 1. 26.>

1. 시설의 회계 및 예산 · 결산에 관한 사항
2. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
3. 그 밖에 시설운영과 관련된 사건 · 사고에 관한 사항

④ 그 밖에 운영위원회의 조직 및 운영에 관한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2012. 1. 26.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

제37조(시설의 서류 비치) 시설의 장은 후원금품대장 등 보건복지부령으로 정하는 서류를 시설에 갖추어 두어야 한다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제38조(시설의 휴지 · 재개 · 폐지 신고 등) ① 제34조제2항에 따른 신고를 한 자는 지체 없이 시설의 운영을 시작하여야 한다.

② 시설의 운영자는 그 운영을 일정 기간 중단하거나 다시 시작하거나 시설을 폐지하려는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 시장 · 군수 · 구청장에게 신고하여야 한다.

③ 시장 · 군수 · 구청장은 제2항에 따라 시설 운영이 중단되거나 시설이 폐지되는 경우에는 보

건복지부령으로 정하는 바에 따라 시설 거주자의 권익을 보호하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하고 신고를 수리하여야 한다. <개정 2012. 1. 26., 2019. 1. 15.>

1. 시설 거주자가 자립을 원하는 경우 자립을 할 수 있도록 지원하고 그 이행을 확인하는 조치
2. 시설 거주자가 다른 시설을 선택할 수 있도록 하고 그 이행을 확인하는 조치
3. 시설 거주자가 이용료·사용료 등의 비용을 부담하는 경우 납부한 비용 중 사용하지 아니한 금액을 반환하게 하고 그 이행을 확인하는 조치
4. 보조금·후원금 등의 사용 실태 확인과 이를 재원으로 조성한 재산 중 남은 재산의 회수조치
5. 그 밖에 시설 거주자의 권익 보호를 위하여 필요하다고 인정되는 조치

④ 시설 운영자가 제2항에 따라 시설운영을 재개하려고 할 때에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 시설 거주자의 권익을 보호하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하여야 한다. 이 경우 시장·군수·구청장은 그 조치 내용을 확인하고 제2항에 따른 신고를 수리하여야 한다. <신설 2012. 1. 26., 2019. 1. 15.>

1. 운영 중단 사유의 해소
2. 향후 안정적 운영계획의 수립
3. 그 밖에 시설 거주자의 권익 보호를 위하여 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 조치

⑤ 제1항과 제2항에 따른 시설 운영의 개시·중단·재개 및 시설 폐지의 신고 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다 <신설 2012. 1. 26.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

제39조 삭제 <1999. 4. 30.>

제40조(시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 폐쇄 등) ① 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 시설이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 그 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체를 명하거나 시설의 폐쇄를 명할 수 있다. <개정 2012. 1. 26.>

1. 시설이 설치기준에 미달하게 되었을 때
2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소되었을 때
3. 설치 목적이 달성되었거나 그 밖의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정할 때
4. 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때
5. 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영하였을 때
6. 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치하지 아니하거나 운영하지 아니하였을 때
7. 정당한 이유 없이 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료 제출을 하지 아니하거나 거짓으로 하였을 때
8. 정당한 이유 없이 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피하였을 때
9. 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항 제3호부터 제5호까지의 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년대상 성폭력범죄가 발생한 때
10. 1년 이상 시설이 휴지상태에 있어 시장·군수·구청장이 재개를 권고하였음에도 불구하고

재개하지 아니한 때

② 제1항에 따른 사업의 정지 및 시설의 폐쇄 명령을 받은 경우에는 제38조제3항을 준용한다.

③ 제1항에 따른 행정처분의 세부적인 기준은 그 위반행위의 유형과 위반 정도 등을 고려하여 보건복지부령으로 정한다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제40조(시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 폐쇄 등) ① 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 시설이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 그 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체를 명하거나 시설의 폐쇄를 명할 수 있다. <개정 2012. 1. 26., 2018. 12. 11.>

1. 시설이 설치기준에 미달하게 되었을 때
2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소되었을 때
3. 설치 목적이 달성되었거나 그 밖의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정할 때
4. 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때
5. 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영하였을 때
6. 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치하지 아니하거나 운영하지 아니하였을 때
7. 정당한 이유 없이 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료 제출을 하지 아니하거나 거짓으로 하였을 때
8. 정당한 이유 없이 제51조제1항 및 제2항에 따른 검사·질문·회계감사를 거부·방해하거나 기피하였을 때
9. 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항 제3호부터 제5호까지의 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년대상 성폭력범죄가 발생한 때
10. 1년 이상 시설이 휴지상태에 있어 시장·군수·구청장이 재개를 권고하였음에도 불구하고 재개하지 아니한 때

② 제1항에 따른 사업의 정지 및 시설의 폐쇄 명령을 받은 경우에는 제38조제3항을 준용한다.

③ 제1항에 따른 행정처분의 세부적인 기준은 그 위반행위의 유형과 위반 정도 등을 고려하여 보건복지부령으로 정한다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

[시행일 : 2019.6.12.] 제40조

제41조(시설 수용인원의 제한) 각 시설의 수용인원은 300명을 초과할 수 없다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제3장의2 재가복지 <신설 2003. 7. 30.>

제41조의2(재가복지서비스) ① 국가나 지방자치단체는 보호대상자가 다음 각 호의 어느 하나

에 해당하는 재가복지서비스를 제공받도록 할 수 있다.

1. 가정봉사서비스: 가사 및 개인활동을 지원하거나 정서활동을 지원하는 서비스
2. 주간 · 단기 보호서비스: 주간 · 단기 보호시설에서 급식 및 치료 등 일상생활의 편의를 낮 동안 또는 단기간 동안 제공하거나 가족에 대한 교육 및 상담을 지원하는 서비스

② 시장 · 군수 · 구청장은 「사회보장급여의 이용 · 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제15조에 따른 보호대상자별 서비스 제공 계획에 따라 보호대상자에게 사회복지서비스를 제공하는 경우 시설 입소에 우선하여 제1항 각 호의 재가복지서비스를 제공하도록 하여야 한다. <개정 2012. 1. 26., 2017. 10. 24.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

제41조의3 삭제 <2017. 10. 24.>

제41조의4(가정봉사원의 양성) 국가나 지방자치단체는 재가복지서비스를 필요로 하는 가정 또는 시설에서 보호대상자가 일상생활을 하기 위하여 필요한 각종 편의를 제공하는 가정봉사원을 양성하도록 노력하여야 한다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제4장 보칙 <개정 2011. 8. 4.>

제42조(보조금 등) ① 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다. <개정 2016. 2. 3.>

② 제1항에 따른 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.

③ 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하여야 한다. <개정 2016. 2. 3.>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때
3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때

④ 제1항에 따른 보조금과 관련하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」을 따른다. <신설 2016. 2. 3.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

제42조의2(국유 · 공유 재산의 우선매각) 국가나 지방자치단체는 사회복지사업과 관련한 시설을 설치하거나 사업을 육성하기 위하여 필요하다고 인정하면 「국유재산법」과 「공유재산 및 물품 관리법」에도 불구하고 사회복지법인 또는 사회복지시설에 국유 · 공유 재산을 우선매각하거나 임대할 수 있다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제42조의3(지방자치단체에 대한 지원금) ① 보건복지부장관은 시 · 도지사 및 시장 · 군수 · 구청장에게 사회복지사업의 수행에 필요한 비용을 지원할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 1. 18.>

② 보건복지부장관은「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제39조에 따른 평가결과를 반영하여 제1항에 따른 지원을 할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 1. 18., 2014. 12. 30.>

③ 제1항에 따른 지원금의 지급기준·지급방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 1. 18.>

[본조신설 2007. 12. 14.]

제43조(시설의 서비스 최저기준) ① 보건복지부장관은 시설에서 제공하는 서비스의 최저기준을 마련하여야 한다.

② 시설 운영자는 제1항의 서비스 최저기준 이상으로 서비스 수준을 유지하여야 한다.

③ 제1항의 서비스 기준 대상시설과 서비스 내용 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

[본조신설 2012. 1. 26.]

[종전 제43조는 제43조의2로 이동 <2012. 1. 26.>]

제43조의2(시설의 평가) ① 보건복지부장관과 시·도지사는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 시설을 정기적으로 평가하고, 그 결과를 공표하거나 시설의 감독·지원 등에 반영할 수 있으며 시설 거주자를 다른 시설로 보내는 등의 조치를 할 수 있다.

② 보건복지부장관이나 시·도지사는 제1항의 평가 결과에 따라 시설 거주자를 다른 시설로 보내는 경우에는 제38조제3항의 조치를 하여야 한다.

[전문개정 2012. 1. 26.]

[제43조에서 이동 <2012. 1. 26.>]

제44조(비용의 징수) 이 법에 따른 복지조치에 필요한 비용을 부담한 지방자치단체의 장이나 그 밖에 시설을 운영하는 자는 그 혜택을 받은 본인 또는 그 부양의무자로부터 대통령령으로 정하는 바에 따라 그가 부담한 비용의 전부 또는 일부를 징수할 수 있다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제45조(후원금의 관리) ① 사회복지법인의 대표이사와 시설의 장은 아무런 대가 없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산(이하 "후원금"이라 한다)의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며 그 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 한다. <개정 2012. 1. 26.>

② 후원금에 관한 영수증 발급, 수입 및 사용결과 보고, 그 밖에 후원금 관리 및 공개 절차 등 구체적인 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2012. 1. 26.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

제46조(한국사회복지사협회) ① 사회복지사는 사회복지에 관한 전문지식과 기술을 개발·보급하고, 사회복지사의 자질 향상을 위한 교육훈련을 실시하며, 사회복지사의 복지증진을 도모하기 위하여 한국사회복지사협회(이하 "협회"라 한다)를 설립한다.

② 제1항에 따른 협회는 법인으로 하되, 협회의 조직과 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③ 협회에 관하여 이 법에서 규정한 사항을 제외하고는「민법」중 사단법인에 관한 규정을

준용한다.
[전문개정 2011. 8. 4.]

제47조(비밀누설의 금지) 사회복지사업 또는 사회복지업무에 종사하였거나 종사하고 있는 사람은 그 업무 수행 과정에서 알게 된 다른 사람의 비밀을 누설하여서는 아니 된다.
[전문개정 2011. 8. 4.]

제48조(압류 금지) 이 법 및 제2조제1호 각 목의 법률에 따라 지급된 금품과 이를 받을 권리는 압류하지 못한다.
[전문개정 2011. 8. 4.]

제49조(청문) 보건복지부장관, 시 · 도지사 또는 시장 · 군수 · 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 처분을 하려면 청문을 실시하여야 한다. <개정 2016. 2. 3.>
1. 제11조의3에 따른 사회복지사의 자격취소
2. 제26조에 따른 설립허가 취소
3. 제40조에 따른 시설의 폐쇄
[전문개정 2011. 8. 4.]

제50조(포상) 정부는 사회복지사업에 관하여 공로가 현저하거나 모범이 되는 자에게 포상(褒賞)을 할 수 있다.
[전문개정 2011. 8. 4.]

제51조(지도 · 감독 등) ① 보건복지부장관, 시 · 도지사 또는 시장 · 군수 · 구청장은 사회복지사업을 운영하는 자의 소관 업무에 관하여 지도 · 감독을 하며, 필요한 경우 그 업무에 관하여 보고 또는 관계 서류의 제출을 명하거나, 소속 공무원으로 하여금 사회복지법인의 사무소 또는 시설에 출입하여 검사 또는 질문을 하게 할 수 있다.
② 사회복지법인의 주된 사무소의 소재지와 시설의 소재지가 같은 시 · 도 또는 시 · 군 · 구에 있지 아니한 경우 그 시설의 업무에 관하여는 시설 소재지의 시 · 도지사 또는 시장 · 군수 · 구청장이 지도 · 감독 등을 한다. 이 경우 지도 · 감독 등을 위하여 필요할 때에는 사회복지법인의 업무에 대하여 사회복지법인의 주된 사무소 소재지의 시 · 도지사 또는 시장 · 군수 · 구청장에게 협조를 요청할 수 있다.
③ 제2항에 따른 지도 · 감독 등에 관하여 따로 지방자치단체 간에 협약을 체결한 경우에는 제2항에도 불구하고 협약에서 정한 시 · 도지사 또는 시장 · 군수 · 구청장이 지도 · 감독 등의 업무를 수행한다.
④ 제1항에 따라 검사 또는 질문을 하는 관계 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여주어야 한다.
⑤ 보건복지부장관, 시 · 도지사 또는 시장 · 군수 · 구청장은 지도 · 감독을 실시한 후 제26 조 및 제40조에 따른 행정처분 등을 한 경우에는 처분 대상인 법인 또는 시설의 명칭, 처분사유, 처분내용 등 처분과 관련된 정보를 대통령령으로 정하는 바에 따라 공표할 수 있다. <신설 2012. 1. 26., 2017. 10. 24.>
⑥ 지도 · 감독 기관은 사회복지 사업을 운영하는 자의 소관 업무에 대한 지도 · 감독에 있어 필

요한 경우 촉탁할 수 있으며 촉탁받은 자의 업무범위와 권한은 대통령령으로 정한다. <신설 2012. 1. 26.>
[전문개정 2011. 8. 4.]

제51조(지도·감독 등) ① 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사회복지사업을 운영하는 자의 소관 업무에 관하여 지도·감독을 하며, 필요한 경우 그 업무에 관하여 보고 또는 관계 서류의 제출을 명하거나, 소속 공무원으로 하여금 사회복지법인의 사무소 또는 시설에 출입하여 검사 또는 질문을 하게 할 수 있다.
② 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사회복지법인과 사회복지시설에 대하여 지방의회의 추천을 받아 「공인회계사법」 제7조에 따라 등록한 공인회계사 또는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 감사인을 선임하여 회계감사를 실시할 수 있다. 이 경우 공인회계사 또는 감사인의 추천, 회계감사의 대상 및 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정하는 기준에 따라 지방자치단체의 조례로 정한다. <신설 2018. 12. 11.>
③ 사회복지법인의 주된 사무소의 소재지와 시설의 소재지가 같은 시·도 또는 시·군·구에 있지 아니한 경우 그 시설의 업무에 관하여는 시설 소재지의 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 지도·감독·회계감사 등을 한다. 이 경우 지도·감독·회계감사 등을 위하여 필요할 때에는 사회복지법인의 업무에 대하여 사회복지법인의 주된 사무소 소재지의 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 협조를 요청할 수 있다. <개정 2018. 12. 11.>
④ 제3항에 따른 지도·감독·회계감사 등에 관하여 따로 지방자치단체 간에 협약을 체결한 경우에는 제2항에도 불구하고 협약에서 정한 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 지도·감독·회계감사 등의 업무를 수행한다. <개정 2018. 12. 11.>
⑤ 제1항 및 제2항에 따라 검사·질문 또는 회계감사를 하는 관계 공무원 등은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여주어야 한다. <개정 2018. 12. 11.>
⑥ 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 지도·감독·회계감사를 실시한 후 제26 조 및 제40조에 따른 행정처분 등을 한 경우에는 처분 대상인 법인 또는 시설의 명칭, 처분사유, 처분내용 등 처분과 관련된 정보를 대통령령으로 정하는 바에 따라 공표할 수 있다. <신설 2012. 1. 26., 2017. 10. 24., 2018. 12. 11.>
⑦ 지도·감독 기관은 사회복지 사업을 운영하는 자의 소관 업무에 대한 지도·감독에 있어 필요한 경우 촉탁할 수 있으며 촉탁받은 자의 업무범위와 권한은 대통령령으로 정한다. <신설 2012. 1. 26., 2018. 12. 11.>
[전문개정 2011. 8. 4.]
[시행일 : 2019.6.12.] 제51조

제52조(권한의 위임 또는 위탁) ① 이 법에 따른 보건복지부장관 또는 시·도지사의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 위임할 수 있다.
② 보건복지부장관은 이 법에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 제6조의2제5항에 따른 전담기구, 사회복지 관련 기관 또는 단체에 위탁할 수 있다. <개정 2017. 10. 24.>
[전문개정 2011. 8. 4.]

제5장 벌칙 <개정 2011. 8. 4.>

제53조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2016. 12. 2.>

1. 제23조제3항을 위반한 자
2. 제42조제2항을 위반한 자

[전문개정 2011. 8. 4.]

제53조의2 삭제 <2014. 12. 30.>

제53조의3 삭제 <2014. 12. 30.>

제54조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2017. 10. 24.>

1. 제6조제1항을 위반한 자

1의2. 제18조의2를 위반하여 금품, 향응 또는 재산상의 이익을 주고받거나 주고받을 것을 약속한 사람

2. 제28조제2항을 위반한 자
3. 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 자
4. 정당한 이유 없이 제38조제3항(제40조제2항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 시설 거주자 권익 보호조치를 기피하거나 거부한 자
5. 정당한 이유 없이 제40조제1항에 따른 명령을 이행하지 아니한 자
6. 제47조를 위반한 자
7. 정당한 이유 없이 제51조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자, 자료를 제출하지 아니하거나 거짓 자료를 제출한 자, 검사·질문을 거부·방해 또는 기피한 자

[전문개정 2011. 8. 4.]

제54조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2017. 10. 24., 2018. 12. 11.>

1. 제6조제1항을 위반한 자

1의2. 제18조의2를 위반하여 금품, 향응 또는 재산상의 이익을 주고받거나 주고받을 것을 약속한 사람

2. 제28조제2항을 위반한 자
3. 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 자
4. 정당한 이유 없이 제38조제3항(제40조제2항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 시설 거주자 권익 보호조치를 기피하거나 거부한 자
5. 정당한 이유 없이 제40조제1항에 따른 명령을 이행하지 아니한 자
6. 제47조를 위반한 자
7. 정당한 이유 없이 제51조제1항 및 제2항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자, 자료를 제출하지 아니하거나 거짓 자료를 제출한 자, 검사·질문·회계감사를 거부·

방해 또는 기피한 자

[전문개정 2011. 8. 4.]

[시행일 : 2019.6.12.] 제54조

제55조(벌칙) 제13조를 위반한 자는 300만원 이하의 벌금에 처한다.

[전문개정 2011. 8. 4.]

제56조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제53조, 제54조 및 제55조의 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. <개정 2014. 12. 30.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

제57조(벌칙 적용 시의 공무원 의제) 제12조제1항 또는 제52조제2항에 따라 위탁받은 업무를 수행하는 제6조의2제5항에 따른 전담기구, 사회복지 관련 기관 또는 단체 임직원은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때에는 공무원으로 본다. <개정 2017. 10. 24.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

제58조(과태료) ① 제13조제2항 단서 및 제3항, 제11조의4, 제18조제6항, 제24조, 제31조, 제34조의3, 제34조의4, 제37조, 제38조제1항·제2항 또는 제45조를 위반한 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2012. 1. 26., 2016. 2. 3.>

② 삭제 <2017. 10. 24.>

③ 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 부과·징수한다. <개정 2017. 10. 24.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

제58조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다. <신설 2018. 12. 11.>

1. 제35조의3제1항을 위반하여 채용한 자
2. 제35조의3제2항을 위반하여 근로조건을 변경·적용한 자

② 제13조제2항 단서 및 제3항, 제11조의4, 제18조제6항, 제24조, 제31조, 제34조의3, 제34조의4, 제37조, 제38조제1항·제2항 또는 제45조를 위반한 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2012. 1. 26., 2016. 2. 3., 2018. 12. 11.>

③ 삭제 <2017. 10. 24.>

④ 제1항 또는 제2항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 부과·징수한다. <개정 2017. 10. 24., 2018. 12. 11.>

[전문개정 2011. 8. 4.]

[시행일 : 2019.6.12.] 제58조

부칙 <제16247호, 2019. 1. 15.>

제1조(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제34조제3항 및 제38조의 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(설립허가 취소 등에 관한 적용례) 제26조제1항제6호의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 사회복지법인이 운영하는 시설에서 반복적 또는 집단적인 학대관련범죄가 발생한 경우부터 적용한다.

제3조(시설의 개선 등에 관한 적용례) 제40조제1항제9호의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 시설에서 「아동복지법」 제3조제7호의2의 아동학대관련범죄, 「노인복지법」 제1조의2제5호의 노인학대관련범죄, 그 밖에 대통령령으로 정하는 학대관련범죄가 발생한 경우부터 적용한다.

사회복지사업법 시행령

[시행 2018. 10. 25] [대통령령 제29250호, 2018. 10. 23, 일부개정]

보건복지부(복지정책과 : 총칙 등) 044-202-3009
보건복지부(사회서비스자원과: 사회복지법인, 임원, 시설) 044-202-3252
보건복지부(복지정책과: 사회복지사 자격) 044-202-3022

제1조(목적) 이 영은 「사회복지사업법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2008. 10. 28.>

제1조의2(사회복지사업 관련 법률) 「사회복지사업법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제1호허목에서 "대통령령으로 정하는 법률"이란 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」을 말한다.
[전문개정 2018. 4. 24.]

제2조(사회복지사의 등급별 자격기준 등) ① 법 제11조제2항의 규정에 의한 사회복지사의 등급별 자격기준은 별표 1과 같다. <개정 1999. 10. 30.>
② 사회복지사의 자격증을 발급받으려는 사람은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 사회복지사자격증 발급 신청서를 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 3. 15., 2012. 8. 3.>

제3조(국가시험의 시행 등) ① 보건복지부장관은 법 제12조의 규정에 의한 사회복지사 1급의 국가시험(이하 "시험"이라 한다)을 매년 1회이상 실시하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 3. 15.>
② 보건복지부장관은 법 제12조제1항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 관계전문기관을 시험관리기관으로 지정하여 시험관리업무를 위탁한다. <신설 2002. 12. 26., 2007. 10. 31., 2008. 2. 29., 2010. 3. 15.>
1. 시험에 관한 조사·연구 등을 통하여 시험에 관한 전문적인 능력을 갖춘 비영리법인
2. 사회복지에 관한 전문지식과 기술을 갖춘 비영리법인
3. 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단
③ 시험관리기관의 장은 제1항에 따른 시험을 실시하고자 하는 때에는 미리 보건복지부장관의 승인을 얻어 시험일시·시험장소·시험과목·응시원서의 제출기간·응시수수료의 반환기준, 그 밖에 필요한 사항을 시험일 90일 전까지 공고하여야 한다. 이 경우 응시수수료의 반환기준은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2002. 12. 26., 2008. 2. 29., 2009. 11. 30., 2010. 3. 15., 2012. 5. 1.>
④ 시험은 필기시험의 방법에 의하여 실시하며, 그 시험과목은 별표 2와 같다.
⑤ 시험의 합격결정에 있어서는 매 과목 4할이상, 전 과목 총점의 6할이상을 득점한 자를 합격자로 한다.

제4조(시험의 응시자격 및 시험관리) ① 법 제12조제4항의 규정에 의하여 시험에 응시할 수 있는 자격은 별표 3과 같다.

② 시험에 응시하고자 하는 자는 시험관리기관의 장이 정하는 응시원서를 시험관리 기관의 장에게 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. <신설 2002. 12. 26., 2007. 12. 31.>

③ 시험관리기관의 장은 시험을 실시한 때에는 합격자를 결정·발표하고, 그 합격자에 대한 다음 각호의 사항을 보건복지부장관 및 법 제46조의 규정에 의한 한국사회복지사협회(이하 "협회"라 한다)에 통보하여야 한다. <신설 2002. 12. 26., 2008. 2. 29., 2010. 3. 15.>

1. 성명 및 주소
2. 시험 합격번호 및 합격연월일

[제목개정 2002. 12. 26.]

제5조(시험위원) ① 시험관리기관의 장은 시험을 실시하고자 하는 때에는 시험과목별로 전문지식을 갖춘 자중에서 시험위원을 위촉한다. <개정 2002. 12. 26.>

② 제1항의 시험위원에게는 예산의 범위안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제5조의2(관계기관 등에의 협조요청) 시험관리기관의 장은 시험관리업무의 원활한 수행을 위하여 필요한 경우에는 국가·지방자치단체 또는 관계기관·단체에 대하여 시험장소 및 시험감독의 지원 등에 필요한 협조를 요청할 수 있다.

[본조신설 2002. 12. 26.]

제6조(사회복지사의 채용) ① 법 제13조제1항 본문에 따라 사회복지법인 또는 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 해당 법인 또는 시설에서 다음 각 호에 해당하는 업무에 종사하는 자를 사회복지사로 채용하여야 한다. 다만, 법 제2조제1호 각 목의 법률에서 따로 정하고 있는 경우에는 그에 의한다. <개정 1999. 10. 30., 2008. 10. 28.>

1. 사회복지프로그램의 개발 및 운영업무
2. 시설거주자의 생활지도업무
3. 사회복지를 필요로 하는 사람에 대한 상담업무

② 법 제13조제1항 단서에서 "대통령령으로 정하는 사회복지시설"이란 다음 각 호의 시설을 말한다. <개정 2008. 10. 28., 2010. 12. 29., 2011. 12. 8., 2012. 8. 3., 2017. 5. 29., 2018. 4. 24.>

1. 「노인복지법」에 따른 노인여가복지시설(노인복지관은 제외한다)
2. 「장애인복지법」에 따른 장애인 지역사회재활시설 중 수화통역센터, 점자도서관, 점자도서 및 녹음서 출판시설
3. 「영유아보육법」에 따른 어린이집
4. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제9조에 따른 성매매피해자등을 위한 지원시설 및 같은 법 제17조에 따른 성매매피해상담소
5. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제6호 및 제7호에 따른 정신요양시설 및 정신재활시설
6. 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력피해상담소

제7조 삭제 <2018. 4. 24.>

제7조의2 삭제 <2015. 6. 30.>

제7조의3 삭제 <2015. 6. 30.>

제7조의4 삭제 <2015. 6. 30.>

제8조(사회복지법인의 설립허가신청 등) ① 법 제16조에 따라 사회복지법인의 설립허가를 받으려는 자는 법인설립허가신청서에 보건복지부령으로 정하는 서류를 첨부하여 사회복지법인의 주된 사무소의 소재지를 관할하는 시장(「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제11조제2항에 따른 행정시장을 포함한다. 이하 같다)·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)을 거쳐 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)에게 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. <개정 2004. 7. 30., 2007. 12. 31., 2008. 2. 29., 2010. 3. 15., 2012. 8. 3., 2018. 4. 24.>
② 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 법인설립허가신청서를 받은 때에는 자산에 관한 실지조사의 결과와 사회복지법인 설립의 필요성에 관한 검토의견을 첨부하여 시·도지사에게 송부(전자문서에 의한 송부를 포함한다)하여야 한다. <개정 1999. 10. 30., 2004. 7. 30., 2007. 12. 31., 2008. 2. 29., 2010. 3. 15., 2012. 8. 3.>
[제목개정 2004. 7. 30.]

제8조의2(이사 추천의 절차 등) ① 사회복지법인은 법 제18조제2항에 따라 이사의 추천을 받으려면 이사의 선임사유가 발생한 날부터 15일 이내에 같은 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관에 법인의 설립 취지, 목적사업의 내용 및 이사가 갖추어야 할 사항 등에 관한 자료를 첨부하여 서면으로 이사의 추천을 요청하여야 한다. 다만, 선임사유가 이사의 임기만료인 경우에는 임기만료 3개월 전부터 추천을 요청할 수 있다.
② 제1항에 따라 이사의 추천 요청을 받은 기관은 특별한 사유가 없으면 그 요청을 받은 날부터 30일 이내에 해당 법인의 설립 목적을 고려하여 이사를 추천하여야 하며, 필요한 경우 이사의 추천 요청을 한 자로부터 의견을 들을 수 있다.
③ 제1항에 따라 이사의 추천 요청을 받은 기관은 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 제2항에 따라 이사로 추천하려는 사람이 법 제19조에 따른 결격사유에 해당하는지 확인해 줄 것을 요청할 수 있다. 이 경우 이사로 추천하려는 사람의 동의를 받아야 한다.
④ 제3항에 따라 확인 요청을 받은 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.
[본조신설 2012. 8. 3.]

제9조(특별한 관계에 있는 자의 범위) ① 법 제18조제3항에서 "대통령령으로 정하는 특별한 관계에 있는 사람"이란 다음 각 호의 사람을 말한다. <개정 2012. 8. 3.>
1. 출연자
2. 출연자 또는 이사와의 관계가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
   가. 6촌 이내의 혈족

나. 4촌 이내의 인척
다. 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람을 포함한다)
라. 친생자(親生子)로서 다른 사람에게 친양자(親養子)로 입양된 사람 및 그 배우자와 직계비속

3. 출연자 또는 이사의 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자(출연자 또는 이사가 출자에 의하여 사실상 지배하고 있는 법인의 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자를 포함한다)
4. 출연자 또는 이사의 금전 그 밖의 재산에 의하여 생계를 유지하는 자 및 그와 생계를 함께 하는 자
5. 출연자 또는 이사가 재산을 출연한 다른 법인의 이사

②제1항제3호에서 "출자에 의하여 사실상 지배하고 있는 법인"이라 함은 법인이 다음 각호의 1에 해당하는 것을 말한다.

1. 법인의 발행주식총액 또는 출자총액의 100분의 30 이상을 출자자 1인과 그와 제1항제2호·제4호 및 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자(이하 이 항에서 "지배주주"라 한다)가 소유하고 있는 경우
2. 법인의 발행주식총액 또는 출자총액의 100분의 50 이상을 제1호의 법인과 그의 지배주주가 소유하고 있는 경우
3. 법인의 발행주식총액 또는 출자총액의 100분의 50 이상을 제1호의 법인과 그의 지배주주 및 제2호의 법인이 소유하고 있는 경우

[전문개정 2004. 7. 30.]

제10조(감사인 선임 대상 사회복지법인의 규모) 법 제18조제7항 단서에서 "대통령령으로 정하는 일정 규모 이상의 법인"이란 감사 선임 당시 법인(법인이 설치·운영하는 사회복지시설을 포함한다)의 직전 3회계연도의 세입결산서에 따른 세입의 평균이 30억원 이상인 사회복지법인을 말한다.

[전문개정 2012. 8. 3.]

제10조의2(임원의 결격사유) 법 제19조제1항제2호의2에서 "대통령령으로 정하는 사람"이란 사회복지법인의 설립허가 취소사유(이하 "취소사유"라 한다)가 발생한 당시에 그 법인의 임원이었던 사람으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 대표이사
2. 감사. 다만, 법 제32조에 따라 준용되는 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제10조제2항 및 제3항에 따라 감사가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.
가. 취소사유를 발견하고 지체 없이 이를 시·도지사에게 보고한 경우
나. 취소사유에 해당하는 행위를 한 이사의 직무집행을 정지할 것을 법원에 청구한 경우
3. 취소사유의 발생이 이사회의 의결에 따른 것일 경우 그 의결에 찬성한 이사. 이 경우 의결에 참여한 이사 중 이의를 제기한 사실이 이사회 회의록에 적혀 있지 아니한 이사는 그 의결에 찬성한 것으로 추정한다.

[본조신설 2018. 10. 23.]

[종전 제10조의2는 제10조의3으로 이동 <2018. 10. 23.>]

제10조의3(시정요구 없는 임원 해임명령의 세부 기준) 시·도지사가 법 제22조제2항 단서에 따라 사회복지법인에 대하여 시정요구 없이 임원의 해임을 명할 수 있는 경우는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한다.

1. 시정을 요구하여도 기한 내에 시정할 수 없는 것이 물리적으로 명백한 경우
2. 임원이 해당 사회복지법인 또는 사회복지법인이 운영하는 사회복지시설의 재산·보조금에 대하여 회계부정, 횡령 또는 절취를 하거나 그 업무와 관련하여 뇌물수수 또는 배임(背任)행위를 한 경우

[본조신설 2012. 8. 3.]

[제10조의2에서 이동, 종전 제10조의3은 제10조의4로 이동 <2018. 10. 23.>]

제10조의4(회의록의 공개기간 등) ① 사회복지법인은 법 제25조제4항 본문에 따라 이사회의 회의록을 회의일부터 10일 이내에 해당 사회복지법인의 인터넷 홈페이지와 관할 시·도지사가 지정하는 인터넷 홈페이지에 3개월간 공개하여야 한다.

② 사회복지법인의 종사자 및 사회복지법인이 설치·운영하는 시설의 종사자, 이용자, 거주자 또는 거주자의 보호자는 제1항에 따른 공개기간이 지난 후에도 다음 각 호의 사항을 적은 이사회 회의록 공개청구서를 사회복지법인에 제출하여 회의록 공개를 청구할 수 있다. <개정 2014. 8. 6.>

1. 청구인의 이름·생년월일·주소 및 연락처(전화번호·전자우편주소 등을 말한다)
2. 공개를 청구하는 회의록의 내용 및 공개방법

③ 사회복지법인은 제2항에 따라 공개 청구를 받은 내용이 법 제25조제4항 단서에 따른 비공개 사항에 해당하지 아니하는 경우에는 10일 이내에 이를 공개하여야 한다. 이 경우 공개 사항과 비공개 사항이 섞여 있는 경우로서 공개 청구의 취지에 어긋나지 아니하는 범위에서 두 사항을 분리할 수 있을 때에는 이를 분리하여 공개 사항만을 공개하여야 한다.

[본조신설 2012. 8. 3.]

[제10조의3에서 이동, 종전 제10조의4는 제10조의5로 이동 <2018. 10. 23.>]

제10조의5(회의록의 비공개 사항) ① 법 제25조제4항 단서에 따라 공개하지 아니할 수 있는 사항에 관하여는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제4호부터 제8호까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "공공기관"은 "사회복지법인"으로, "공무원"은 "사회복지법인의 임직원"으로 본다.

② 법인은 제1항에 해당하는 사항이 기간의 경과 등으로 인하여 비공개의 필요성이 없어진 경우에는 해당 사항을 공개대상으로 하여야 한다.

[본조신설 2012. 8. 3.]

[제10조의4에서 이동, 종전 제10조의5는 제10조의6으로 이동 <2018. 10. 23.>]

제10조의6(이사와 특별한 관계에 있는 사람의 범위) 법 제27조제2항 단서에서 "대통령령으로 정하는 특별한 관계에 있는 사람"이란 해산한 법인의 이사와의 관계가 제9조제1항제2호부터 제5호까지의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

[전문개정 2012. 8. 3.]
[제10조의5에서 이동 <2018. 10. 23.>]

제11조(사회복지법인의 합병) ① 법 제30조에 따라 사회복지법인의 합병허가를 받고자 하는 때에는 법인합병허가신청서에 합병후 존속하는 사회복지법인 또는 합병에 의하여 설립되는 사회복지법인의 정관과 보건복지부령으로 정하는 서류를 첨부하여 시·도지사(법 제30조제1항 단서에 따른 합병의 경우에는 보건복지부장관을 말한다)에게 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. <개정 1999. 10. 30., 2004. 7. 30., 2007. 12. 31., 2008. 2. 29., 2010. 3. 15., 2012. 8. 3.>

② 합병에 의하여 사회복지법인을 새로이 설립하고자 하는 경우에는 관계사회복지법인이 각각 5인씩 지명하는 설립위원이 정관의 작성 등 사회복지법인설립에 관한 사무를 공동으로 행하여야 한다. <개정 2004. 7. 30.>

[제목개정 2004. 7. 30.]

제12조(한국사회복지협의회 등의 업무) 법 제33조제1항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사회복지사업"이란 다음 각 호의 사업 및 업무를 말한다.

1. 사회복지에 관한 교육훈련
2. 사회복지에 관한 자료수집 및 간행물 발간
3. 사회복지에 관한 계몽 및 홍보
4. 자원봉사활동의 진흥
5. 사회복지사업에 관한 기부문화의 조성
6. 사회복지사업에 종사하는 사람의 교육훈련과 복지증진
7. 사회복지에 관한 학술 도입과 국제사회복지단체와의 교류
8. 보건복지부장관이 위탁하는 사회복지에 관한 업무[법 제33조제1항에 따른 중앙협의회(이하 "중앙협의회"라 한다)만 해당한다]
9. 시·도지사 및 중앙협의회가 위탁하는 사회복지에 관한 업무[법 제33조제1항에 따른 시·도협의회(이하 "시·도협의회"라 한다)만 해당한다]
10. 시·도지사, 시장·군수·구청장, 중앙협의회 및 시·도협의회가 위탁하는 사회복지에 관한 업무[법 제33조제1항에 따른 시·군·구협의회(이하 "시·군·구협의회"라 한다)만 해당한다]
11. 그 밖에 중앙협의회, 시·도협의회, 시·군·구협의회의 목적 달성에 필요하여 각각의 정관에서 정하는 사항

[전문개정 2012. 8. 3.]

제13조(중앙협의회 등의 회원) ① 다음 각호의 1에 해당하는 자는 중앙협의회의 회원이 될 수 있다. <개정 2004. 7. 30.>

1. 시·도협의회의 장
2. 사회복지법인 및 사회복지사업과 관련있는 비영리법인의 대표자
3. 경제계·언론계·종교계·법조계·문화계·교육계 및 보건의료계 등을 대표하는 자

4. 기타 사회복지사업수행에 필요하다고 인정되어 중앙협의회의 장이 추천하는 자

② 다음 각호의 1에 해당하는 자는 시·도협의회의 회원이 될 수 있다. <개정 2004. 7. 30.>

1. 시·군·구협의회의 장
2. 당해 지역에 주된 사무소가 있는 사회복지법인 및 사회복지사업과 관련있는 비영리법인의 대표자
3. 당해 지역의 경제계·언론계·종교계·법조계·문화계·교육계 및 보건의료계 등을 대표하는 자
4. 그 밖에 지역사회의 복지발전을 위하여 시·도협의회의 장이 추천하는 자

③ 다음 각호의 1에 해당하는 자는 시·군·구협의회의 회원이 될 수 있다. <신설 2004. 7. 30.>

1. 당해 지역에 주된 사무소가 있는 사회복지법인 및 사회복지사업과 관련있는 비영리법인의 임직원
2. 당해 지역에 주된 사무소가 있는 사회복지시설의 종사자
3. 당해 지역의 경제계·언론계·종교계·법조계·문화계·교육계 및 보건의료계 등에 종사하는 자
4. 그 밖에 지역사회의 복지발전을 위하여 시·군·구협의회의 장이 추천하는 자

제14조(임원) ① 중앙협의회, 시·도협의회 및 시·군·구협의회(이하 "각 협의회"라 한다)는 임원으로 대표이사 1인을 포함한 15인 이상 30인 이하(시·군·구협의회의 경우에는 10인 이상 30인 이하)의 이사와 감사 2인을 둔다. <개정 2004. 7. 30.>

② 이사와 감사의 임기는 3년으로 하되, 각각 연임할 수 있다.

③ 임원의 선출방법과 그 자격요건에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다.

제15조(이사회) ① 각 협의회에 이사로 구성되는 이사회를 둔다.

② 이사회는 정관이 정하는 바에 따라 각 협의회의 업무에 관한 중요사항을 심의·의결한다.

③ 대표이사는 이사회를 소집하고, 그 의장이 된다.

④ 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

⑤ 이사회의 운영에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다.

제16조 삭제 <1999. 10. 30.>

제17조(각 협의회의 운영경비) 각 협의회의 운영경비는 회원의 회비, 국가 및 지방자치단체의 보조금, 사업수입 및 기타 수입으로 충당한다.

제18조(상호협조) 각 협의회는 원활한 업무추진을 위하여 상호협조하여야 한다.

제18조의2 삭제 <2018. 4. 24.>

제18조의3(보험가입 의무) 법 제34조의3제1항에 따라 책임보험이나 책임공제에 가입하여야 할 사회복지시설의 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2004. 7. 30., 2012. 8. 3.>

1. 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 사회복지시설
2. 사회복지관

3. 결핵 및 한센병 요양시설
[본조신설 2000. 7. 10.]
[제목개정 2012. 8. 3.]
[제18조의2에서 이동, 종전 제18조의3은 제18조의4로 이동<2009. 11. 30.>]

제18조의4(시설의 안전점검 등) ① 법 제34조의4에 따른 안전점검을 받아야 하는 사회복지시설의 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2004. 7. 30., 2012. 8. 3.>
1. 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 사회복지시설
2. 사회복지관
3. 결핵 및 한센병 요양시설
② 제1항의 규정에 의한 사회복지시설(이하 이 조에서 "시설"이라 한다)의 장은 매 반기마다 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 정기안전점검을 실시하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 3. 15.>
③ 시설의 장은 제2항에 따른 정기안전점검 결과 해당 시설의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 안전점검기관에 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제21조에 따른 안전점검등에 관한 지침에 따라 수시안전점검을 실시하도록 하여야 한다. <개정 2008. 10. 28., 2018. 1. 16.>
1. 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제28조에 따라 등록한 안전진단전문기관
2. 「건설산업기본법」 제9조에 따라 등록한 시설물의 유지관리를 업으로 하는 건설업자
[본조신설 2000. 7. 10.]
[제18조의3에서 이동 <2009. 11. 30.>]

제19조(수용인원 300명 초과시설) 법 제41조 단서에 따라 수용인원 300명을 초과할 수 있는 사회복지시설은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시설로 한다. <개정 2014. 12. 16.>
1.「노인복지법」제32조에 따른 노인주거복지시설 중 양로시설과 노인복지주택
2.「노인복지법」제34조에 따른 노인의료복지시설 중 노인요양시설
3. 보건복지부장관이 사회복지시설의 종류, 지역별 사회복지시설의 수, 지역별·종류별 사회복지서비스 수요 및 사회복지사업 관련 종사자의 수 등을 고려하여 정하여 고시하는 기준에 적합하다고 시장·군수·구청장이 인정하는 사회복지시설
[전문개정 2008. 10. 28.]

제20조(보조금 등) 법 제42조제1항에서 "대통령령으로 정하는 자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. <개정 2012. 8. 3.>
1. 사회복지법인
2. 사회복지사업을 수행하는 비영리법인
3. 사회복지시설 보호대상자를 수용하거나 보육·상담 및 자립지원을 하기 위하여 사회복지시설을 설치·운영하는 개인

제21조(비용의 징수) ① 법 제44조에 따라 비용을 징수하고자 하는 때에는 그 산출근거를 명시하여 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 그 혜택을 받은 본인이 「국민기초생활 보장법」에

따른 수급자인 경우에는 그 비용을 징수하지 아니한다. <개정 2004. 7. 30., 2008. 10. 28., 2012. 8. 3.>

② 제1항의 규정에 의한 비용의 징수방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 3. 15.>

제22조(한국사회복지사협회의 업무) 협회는 다음 각호의 업무를 행한다. <개정 2002. 12. 26., 2008. 2. 29., 2010. 3. 15.>

1. 사회복지사에 대한 전문지식 및 기술의 개발·보급
2. 사회복지사의 전문성 향상을 위한 교육훈련
3. 사회복지사제도에 대한 조사연구·학술대회개최 및 홍보·출판사업
4. 국제사회복지사단체와의 교류·협력
5. 보건복지부장관이 위탁하는 사회복지사업에 관한 업무
6. 기타 협회의 목적달성에 필요한 사항

제23조(협회의 회원) 협회의 회원은 사회복지사 자격증을 발급받은 사람으로 한다. <개정 2012. 8. 3.>

제24조(준용규정) 협회의 임원, 이사회 및 운영경비에 관하여는 제14조, 제15조 및 제17조를 준용한다. 이 경우 "각 협의회"는 이를 "협회"로 본다. <개정 2012. 8. 3.>

제24조의2(처분 관련 정보의 공표) ① 법 제51조제5항에 따라 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 처분을 한 경우에는 처분사유의 동기, 정도, 횟수 및 그 결과를 고려하여 그 처분과 관련된 정보를 공표할 수 있다. <개정 2018. 4. 24.>

1. 법 제26조제1항제1호, 제4호 또는 제6호에 해당하는 사유로 사회복지법인의 설립허가를 취소한 경우
2. 법 제40조제1항제4호, 제5호 또는 제7호부터 제9호까지의 규정에 해당하는 사유로 시설의 장의 교체를 명하거나 시설의 폐쇄를 명한 경우

② 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 처분과 관련된 정보를 공표하려면 다음 각 호의 사항을 해당 관청의 인터넷 홈페이지에 6개월 이내의 기간 동안 게재하여야 하며, 필요한 경우 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 신문에도 게재할 수 있다. <개정 2018. 4. 24.>

1. 사회복지법인 또는 사회복지시설에 대한 행정처분 결과의 공표라는 내용의 표제
2. 사회복지법인 또는 사회복지시설의 명칭, 소재지
3. 처분의 사유와 근거법령
4. 처분의 내용, 처분일

[본조신설 2012. 8. 3.]

제24조의3(촉탁받은 자의 업무범위와 권한) ① 법 제51조제6항에 따른 촉탁받은 자의 업무범위와 권한은 다음 각 호와 같다.

1. 법 제51조제1항에 따라 지도·감독기관이 보고받은 사항 또는 제출받은 관계 서류 등의

검사에 관한 전문적 지식의 제공

2. 법 제51조제1항에 따른 지도·감독기관 소속 공무원의 검사 또는 질문에 관한 자문

② 제1항에 따른 업무를 촉탁받은 자는 관계 공무원과 동행하여 사회복지법인의 사무소 또는 사회복지시설에 출입할 수 있다. 이 경우 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여주어야 한다.

[본조신설 2012. 8. 3.]

제25조(권한의 위탁) ① 삭제 <2012. 8. 3.>

② 법 제52조제2항에 따라 보건복지부장관은 법 제6조의2제2항에 따른 자료의 수집·관리·보유 및 관련 기관 및 단체에 대한 자료의 제공 요청에 관한 업무를 같은 조 제5항에 따른 전담기구(이하 "전담기구"라 한다)에 위탁할 수 있다. <신설 2009. 11. 30., 2010. 3. 15., 2018. 4. 24.>

1. 삭제 <2018. 4. 24.>

2. 삭제 <2018. 4. 24.>

③ 법 제52조제2항의 규정에 의하여 보건복지부장관의 업무중 법 제9조의 규정에 의한 자원봉사활동의 지원·육성에 관한 업무는 중앙협의회에, 법 제11조의 규정에 의한 사회복지사 자격증의 교부업무는 협회에 위탁한다. <개정 1999. 10. 30., 2004. 7. 30., 2008. 2. 29., 2009. 11. 30., 2010. 3. 15.>

④ 법 제52조제2항에 따라 보건복지부장관은 다음 각호의 업무를 정부가 설립·운영비용의 일부를 출연한 비영리법인으로서 사회복지 지도·훈련 또는 시설평가에 관한 전문적인 능력을 갖춘 전문기관에 위탁할 수 있다. <신설 2004. 7. 30., 2008. 2. 29., 2009. 11. 30., 2010. 3. 15., 2012. 8. 3.>

1. 법 제10조의 규정에 의한 사회복지사업종사자에 대한 지도·훈련업무

2. 법 제43조의2제1항에 따른 사회복지시설에 대한 평가업무

[제목개정 2012. 8. 3.]

제25조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리) ① 국가, 지방자치단체의 장(법 제9조, 제12조 및 제13조와 이 영 제25조에 따라 그 업무를 위탁받은 자를 포함한다) 또는 전담기구는 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. <개정 2012. 8. 3.>

1. 법 제6조의2에 따른 정보시스템의 구축·운영에 관한 사무

2. 법 제9조에 따른 사회복지 자원봉사활동의 지원·육성에 관한 사무

3. 법 제10조에 따른 지도와 훈련에 관한 사무

4. 법 제11조에 따른 사회복지사 자격증 발급 등에 관한 사무

5. 법 제11조의2에 따른 사회복지사 결격사유의 확인에 관한 사무

6. 법 제12조에 따른 사회복지사 국가시험의 관리에 관한 사무

7. 법 제13조에 따른 사회복지사의 교육에 관한 사무

8. 법 제16조에 따른 사회복지법인의 설립허가에 관한 사무

9. 법 제30조에 따른 사회복지법인의 합병에 관한 사무
10. 법 제34조에 따른 사회복지시설의 설치신고에 관한 사무
11. 삭제 <2018. 4. 24.>

② 보건복지부장관(제25조에 따라 보건복지부장관의 업무를 위탁받은 자를 포함한다), 지방자치단체의 장(해당 권한이 위임·위탁된 경우에는 그 권한을 위임·위탁받은 자를 포함한다) 또는 법 제5조의2에 따라 보호대상자에 대한 서비스 제공을 실시하는 자는 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보, 같은 법 시행령 제18조제2호에 따른 범죄경력자료에 해당하는 정보, 같은 영 제19조제1호, 제2호 또는 제4호에 따른 주민등록번호, 여권번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. <개정 2012. 8. 3., 2018. 4. 24.>

1. 법 제5조의2제2항에 따른 사회복지서비스 이용권에 관한 사무
2. 법 제44조에 따른 비용의 징수에 관한 사무
3. 삭제 <2018. 4. 24.>
4. 삭제 <2018. 4. 24.>
5. 삭제 <2018. 4. 24.>
6. 삭제 <2018. 4. 24.>
7. 삭제 <2018. 4. 24.>

[본조신설 2012. 1. 6.]

제25조의3(규제의 재검토) 보건복지부장관은 제2조제1항 및 별표 1에 따른 사회복지사의 등급별 자격기준에 대하여 2014년 1월 1일을 기준으로 3년마다(매 3년이 되는 해의 1월 1일 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

[본조신설 2013. 12. 30.]

제26조(과태료의 부과·징수) 법 제58조에 따른 과태료의 부과기준은 별표 4와 같다.

[전문개정 2008. 10. 28.]

부칙 <제29250호, 2018. 10. 23.>

이 영은 2018년 10월 25일부터 시행한다.

[별표 4] <개정 2018. 4. 24.>

과태료의 부과기준(제26조 관련)

1. 일반기준

가. 하나의 위반행위가 둘 이상의 과태료 부과기준에 해당하는 경우에는 그 중 금액이 큰 과태료 부과기준을 적용한다.

나. 부과권자는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자의 경우에는 그러하지 아니하다.

1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

2) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우

3) 법 위반상태를 시정하거나 해소하기 위한 노력이 인정되는 경우

4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우

다. 부과권자는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 늘릴 수 있다. 다만, 법 제58조제1항(제2호바목에 해당하는 경우에는 법 제58조제2항을 말한다)에 따른 과태료 금액의 상한을 초과할 수 없다.

1) 위반의 내용·정도가 중대하여 사회복지시설의 이용자 등에게 미치는 피해가 크다고 인정되는 경우

2) 법 위반상태의 기간이 6개월 이상인 경우

3) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 늘릴 필요가 있다고 인정되는 경우

2. 개별기준

위반행위	근거 법조문	과태료 금액
가. 법 제11조의4를 위반하여 사회복지사 또는 이와 유사한 명칭을 사용한 경우	법 제58조 제1항	150만원
나. 법 제13조제2항 단서를 위반하여 보수교육을 받지 않은 경우	법 제58조 제1항	20만원
다. 법 제13조제3항을 위반하여 보수교육을 이유로 불리한 처분을 한 경우	법 제58조 제1항	100만원

라. 법 제18조제6항을 위반하여 임원의 임면 보고를 하지 않은 경우	법 제58조 제1항	100만원
마. 법 제24조를 위반하여 재산 취득 보고를 하지 않은 경우	법 제58조 제1항	100만원
바. 법 제31조를 위반하여 사회복지법인이 아닌 자가 사회복지법인이라는 명칭을 사용한 경우	법 제58조 제1항	200만원
사. 삭제 <2018. 4. 24.>		
아. 법 제34조의3을 위반하여 책임보험 또는 책임공제에 가입하지 않은 경우	법 제58조 제1항	300만원
자. 법 제34조의4제1항을 위반하여 안전점검을 실시하지 않은 경우	법 제58조 제1항	300만원
차. 법 제37조를 위반하여 시설에 갖추어 두어야 할 서류를 갖추어 두지 않은 경우	법 제58조 제1항	50만원
카. 법 제38조제1항을 위반하여 시설의 운영을 시작하지 않은 경우	법 제58조 제1항	100만원
타. 법 제38조제2항을 위반하여 다음 각 목의 신고를 하지 않고 시설을 휴지(休止)·재개 또는 폐지한 경우	법 제58조 제1항	
1) 재개신고를 하지 않은 경우		100만원
2) 휴지 또는 폐지신고를 하지 않은 경우		200만원
파. 법 제45조를 위반하여 후원금에 관한 영수증 발급, 수입 및 사용결과 보고 등을 하지 않은 경우	법 제58조 제1항	300만원

사회복지사업법 시행규칙

[시행 2019. 1. 4] [보건복지부령 제611호, 2019. 1. 4, 일부개정]

보건복지부(복지정책과 : 총칙 등) 044-202-3009
보건복지부(사회서비스자원과: 사회복지법인, 임원, 시설) 044-202-3252
보건복지부(복지정책과: 사회복지사 자격) 044-202-3022

제1조(목적) 이 규칙은 「사회복지사업법」 및 동법시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2007. 3. 7.>

제1조의2 삭제 <2018. 5. 2.>

제1조의3 삭제 <2018. 5. 2.>

제1조의4 삭제 <2018. 5. 2.>

제1조의5 삭제 <2018. 5. 2.>

제2조 삭제 <2018. 5. 2.>

제2조의2(훈련기관 등) ① 「사회복지사업법」(이하 "법"이라 한다) 제10조에 따라 실시하는 훈련은 「사회복지사업법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제25조제4항제1호에 따라 보건복지부장관이 지도·훈련 업무를 위탁한 기관이 실시한다. <개정 2018. 5. 2.>
② 법 제10조에 따른 훈련은 다음 각 호의 구분에 따라 실시한다.
1. 사회복지 관련 법률의 시행에 관한 사무에 종사하는 공무원에 대한 훈련
2. 사회복지사업에 종사하는 사람으로서 공무원이 아닌 사람에 대한 훈련
③ 제1항에 따른 훈련실시 기관(이하 "훈련기관"이라 한다)의 장은 훈련기관의 수용인원 및 훈련대상자의 직무내용 등을 고려하여 훈련대상자를 선발하여야 한다.
④ 훈련기관의 장은 훈련을 마친 사람에게 수료증을 발급하여야 한다.
⑤ 삭제 <2014. 12. 24.>
⑥ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 훈련과목, 훈련기간, 훈련시간, 훈련대상자 선발방법 및 선발기준, 그 밖에 훈련의 실시에 필요한 사항은 훈련기관의 장이 정한다. <개정 2014. 12. 24.>
[본조신설 2012. 8. 3.]

제3조(사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목) 영 별표 1, 별표 1의2 및 별표 3에서 "보건복지부령이 정하는 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목"이라 함은 별표 1과 같다. <개정 2007. 3. 7., 2008. 3. 3., 2010. 3. 19., 2018. 5. 2.>

제4조(사회복지사자격증의 발급신청등) ① 영 제2조제2항 및 영 제25조제3항에 따라 사회복지사의 자격증(이하 "자격증"이라 한다)을 발급받으려는 자는 별지 제1호서식의 사회복지사 자격증 발급 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 법 제46조에 따른 한국사회복지사협회

(이하 "협회"라 한다)에 제출하여야 한다. <개정 2000. 1. 26., 2002. 12. 31., 2008. 11. 5., 2018. 5. 2.>

1. 삭제 <2002. 12. 31.>
2. 영 별표 1의 사회복지사 자격기준에 해당함을 증명하는 서류 1부(사회복지사 1급 국가시험에 합격한 자를 제외한다)
3. 6개월이내에 촬영한 탈모정면 상반신 반명함판(3 × 4센티미터) 사진 2매

② 제1항에 따라 자격증을 발급받은 자가 그 자격증을 잃어버리거나 헐어서 못쓰게 되어 재발급를 받고자 하는 때에는 별지 제2호서식의 사회복지사자격증 재발급 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 협회에 제출하여야 한다. <개정 2000. 1. 26., 2008. 11. 5.>

1. 사회복지사자격증(헐어서 못쓰게 된 경우에 한한다) 1부
2. 6개월이내에 촬영한 탈모정면 상반신 반명함판(3 × 4센티미터) 사진 1매

③ 협회는 제1항 및 제2항에 따라 자격증의 발급 또는 재발급신청을 받은 때에는 별지 제3호서식의 사회복지사자격증발급대장에 이를 기재한 후 별지 제4호서식의 사회복지사자격증을 발급하여야 한다. <개정 2008. 11. 5.>

④ 법 제11조제4항에 따라 자격증을 발급 또는 재발급 받으려는 자는 수수료로 1만원을 납부하여야 한다. <개정 2000. 1. 26., 2008. 11. 5.>

제4조의2(사회복지사의 자격취소 등에 관한 세부기준) 법 제11조의3에 따른 사회복지사의 자격취소 등에 관한 세부기준은 별표 1의2와 같다.

[본조신설 2016. 8. 3.]

[종전 제4조의2는 제4조의3으로 이동 <2016. 8. 3.>]

제4조의3(응시수수료의 반환기준) ① 영 제3조제3항 후단에 따른 응시수수료(이하 이 조에서 "수수료"라 한다)의 반환기준은 다음 각 호와 같다.

1. 수수료를 과오납한 경우: 그 과오납한 금액의 전부
2. 시험 시행일 20일 전까지 접수를 취소하는 경우: 납입한 수수료의 전부
3. 시험관리기관의 귀책사유로 시험에 응시하지 못하는 경우: 납입한 수수료의 전부
4. 시험 시행일 10일 전까지 접수를 취소하는 경우: 납입한 수수료의 100분의 50

② 수수료는 그것을 낸 사람이 시험에 응시하지 아니한 경우에는 이를 반환하지 아니한다.

[본조신설 2009. 11. 30.]

[제4조의2에서 이동 <2016. 8. 3.>]

제5조(사회복지사 임면사항 보고 및 보수교육 등) ① 사회복지법인 및 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 법 제13조제1항에 따라 매월 말일까지 서면 또는 법 제6조의2제1항에 따른 정보시스템을 통하여 별지 제4호의2서식에 따른 사회복지사의 임면에 관한 사항을 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다) 또는 시장(「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제11조제2항에 따른 행정시장을 포함한다. 이하 같다)·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 보고하여야 한다. <신설 2016. 8. 3., 2018. 5. 2.>

② 보건복지부장관은 법 제13조제2항 본문에 따라 사회복지사에 대하여 교육을 명하려면 미리 교육 목적·내용·시간 등을 알려야 한다. <개정 2010. 3. 19., 2016. 8. 3.>

③ 법 제13조제2항 단서에 따라 사회복지법인 또는 사회복지시설에 종사하는 사회복지사는 연간 8시간 이상의 보수교육을 받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 보수교육을 면제한다. <개정 2009. 11. 30., 2010. 3. 19., 2014. 12. 24., 2016. 8. 3.>

1. 군복무, 질병, 해외체류, 휴직 등 부득이한 사유로 해당 연도에 6개월 이상 사회복지법인 또는 사회복지시설에 종사하지 아니한 자
2. 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 보수교육을 받은 자

2의2.「고등교육법」제2조에 따른 학교에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공하고 있는 사람

3. 그 밖에 불가피한 사유로 보수교육을 받기가 곤란하다고 보건복지부장관이 인정하는 자

④ 제3항 단서에 따라 보수교육이 면제되는 자는 별지 제5호서식의 사회복지사 보수교육 면제신청서에 면제대상자임을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 제6항에 따른 협회의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2016. 8. 3.>

⑤ 제3항에 따른 보수교육에는 사회복지윤리 및 인권보호, 사회복지정책 및 사회복지실천기술 등이 포함되어야 한다. <개정 2012. 8. 3., 2016. 8. 3.>

⑥ 법 제13조제4항에 따라 보건복지부장관은 제2항 및 제3항에 따른 교육을 협회, 사회복지관계 기관 또는 단체에 위탁할 수 있다. <개정 2010. 3. 19., 2016. 8. 3.>

⑦ 보건복지부장관은 제6항에 따라 교육을 위탁한 때에는 위탁받은 협회, 기관 또는 단체(이하 "수탁기관"이라 한다) 및 위탁업무의 내용을 고시하여야 한다. <신설 2016. 8. 3.>

⑧ 수탁기관은 사회복지법인 또는 사회복지시설을 운영하는 자에게 보수교육 대상자명단 제출을 요청할 수 있다. <개정 2016. 8. 3.>

[전문개정 2008. 11. 5.]

[제목개정 2016. 8. 3.]

[시행일:2018. 8. 4.] 제5조제6항부터 제8항까지의 개정규정 중 사회복지관계 기관 또는 단체에 대한 위탁 관련 부분

제5조의2(보수교육 계획 및 실적보고 등) ① 수탁기관의 장은 매년 1월 31일까지 별지 제5호의2서식에 따른 해당 연도 보수교육 계획서를, 매년 2월 말일까지 별지 제5호의3서식에 따른 전년도 보수교육 실적보고서를 각각 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010. 3. 19., 2016. 8. 3.>

② 수탁기관의 장은 보수교육을 받은 자에 대하여 별지 제5호의4서식의 사회복지사 보수교육 이수증을 발급하여야 한다. <개정 2016. 8. 3.>

[본조신설 2008. 11. 5.]

제5조의3(보수교육 관계서류의 보존) 수탁기관의 장은 다음 각 호의 서류를 3년 동안 보존하여야 한다. <개정 2016. 8. 3.>

1. 보수교육 대상자명단(대상자 교육이수 여부가 명시되어야 한다)
2. 보수교육 면제자 명단(협회에 한정한다)

3. 그 밖에 이수자의 보수교육이수를 확인할 수 있는 서류
[본조신설 2008. 11. 5.]

제6조 삭제 <2018. 5. 2.>

제6조의2 삭제 <2015. 7. 1.>

제7조(법인의 설립허가 신청등) ① 영 제8조제1항에 따른 사회복지법인(이하 "법인"이라 한다) 설립허가신청서는 별지 제7호서식에 의한다. <개정 2008. 11. 5.>

② 제1항의 신청서에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다. 이 경우 시·도지사는 「전자정부법」제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 건물등기부 등본 및 토지등기부 등본과「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제11조에 따른 개별공시지가 확인서(이하 "개별공시지가 확인서"라 한다)를 확인하여야 한다. <개정 2005. 6. 8., 2007. 3. 7., 2008. 11. 5., 2009. 11. 30., 2010. 9. 1., 2012. 8. 3.>

1. 설립취지서 1부
2. 정관 1부
3. 재산출연증서 1부
4. 삭제 <2008. 11. 5.>
5. 재산의 소유를 증명할 수 있는 서류(시·도지사가「전자정부법」제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 소유권에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다. 이하 같다) 각 1부
6. 재산의 평가조서(「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 따른 감정평가업자의 감정평가서를 첨부하되, 개별공시지가 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다. 이하 같다) 1부
7. 재산의 수익조서(수익용 기본재산을 갖춘 경우에 한하며, 공인된 감정평가기관의 수익증명 또는 수익을 증명할 수 있는 기관의 증빙서류를 첨부하여야 한다. 이하 같다) 1부
8. 임원의 취임승낙서 및 이력서 각 1부

8의2. 법 제18조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관으로부터 받은 이사 추천서 1부

9. 임원 상호간의 관계에 있어 법 제18조제3항에 저촉되지 아니함을 입증하는 각서 1부
10. 설립 해당 연도 및 다음 연도의 사업계획서 및 예산서 각 1부

③ 시·도지사는 제1항에 따른 신청에 대하여 허가를 하는 때에는 별지 제8호서식의 사회복지법인설립허가증을 신청인에게 발급하여야 한다. <개정 2008. 3. 3., 2008. 11. 5., 2010. 3. 19., 2012. 8. 3.>

④ 시·도지사는 별지 제8호의2서식의 사회복지법인관리대장을 작성·관리하여야 한다. <신설 2009. 11. 30., 2012. 8. 3.>

제8조(정관의 변경) 법 제17조제2항에 따라 법인이 정관을 변경하고자 하는 때에는 별지 제9호서식의 사회복지법인정관변경인가신청서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 시·도지사에게 제출하여야 한다. 이 경우 시·도지사는「전자정부법」제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 건물등기부 등본 및 토지등기부 등본과 개별공시지가 확인서를 확인하여야

한다. <개정 2005. 6. 8., 2008. 11. 5., 2010. 9. 1., 2012. 8. 3.>

1. 정관의 변경을 결의한 이사회 회의록사본 1부
2. 정관변경안 1부
3. 사업변경계획서, 예산서 및 재산의 소유를 증명할 수 있는 서류(사업의 변동이 있는 경우에 한한다) 각 1부
4. 재산의 평가조서 및 재산의 수익조서(사업의 변동이 있는 경우에 한한다) 각 1부

제9조(인가를 요하지 아니하는 정관변경) 법 제17조제2항 단서에서 "보건복지부령으로 정하는 경미한 사항"이라 함은 법 제17조제1항제11호의 사항을 말한다. <개정 2008. 3. 3., 2010. 3. 19.>

제10조(임원의 임면보고) 법 제18조제6항에 따라 법인이 임원의 임면보고를 하고자 하는 때에는 별지 제10호서식의 법인임원임면보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시·도지사에게 제출하여야 한다. 이 경우 법인 설립 당시 취임하는 임원에 대해서는 법인설립허가를 신청할 때에 임원의 선임보고를 한 것으로 본다. <개정 2000. 1. 26., 2004. 9. 6., 2007. 3. 7., 2012. 8. 3.>

1. 당해임원의 선임 또는 해임을 결의한 이사회 회의록사본 1부
2. 제7조제2항제8호, 제8호의2 및 제9호의 서류 각 1부

[제목개정 2000. 1. 26.]

제11조(임시이사의 선임 또는 해임 청구) 법 제22조의3제1항 또는 법 제22조의4제1항에 따라 이해관계인이 임시이사의 선임 또는 해임을 청구하려면 청구사유와 이해관계인임을 증명하는 서류를 시·도지사에게 제출하여야 한다. <개정 2004. 9. 6., 2012. 8. 3.>

[제목개정 2012. 8. 3.]

제12조(재산의 구분 및 범위) ① 법 제23조의 규정에 의한 법인의 기본재산은 다음 각호에 해당하는 재산으로 하고, 그 밖의 재산은 보통재산으로 한다.

1. 부동산
2. 정관에서 기본재산으로 정한 재산
3. 이사회의 결의에 의하여 기본재산으로 편입된 재산

② 제1항의 규정에 의한 기본재산은 다음 각호와 같이 목적사업용 기본재산과 수익용 기본재산으로 구분한다. 다만, 제13조제2항의 규정에 해당하는 법인에 있어서는 이를 구분하지 아니할 수 있다. <개정 2000. 1. 26.>

1. 목적사업용 기본재산 : 법인이 사회복지시설(이하 "시설"이라 한다)등을 설치하는 데 직접 사용하는 기본재산
2. 수익용 기본재산 : 법인이 그 수익으로 목적사업의 수행에 필요한 경비를 충당하기 위한 기본재산

제13조(기본재산의 기준) ① 법 제23조에 따라 시설의 설치·운영을 목적으로 하는 법인은 다음 각 호의 구분에 따라 기본재산을 갖추어야 한다. <개정 2004. 9. 6., 2008. 11. 5., 2012. 8. 3.>

1. 시설거주자를 보호하기 위한 시설 : 다음 각 목의 구분에 따라 상시 10명 이상의 시설거

주자를 보호할 수 있는 목적사업용 기본재산을 갖추어야 한다. 다만, 법 제2조제1호 각 목의 법률에서 10명 미만의 소규모시설을 따로 정하고 있는 경우에는 해당 법률에 의한 시설의 설치기준에 해당하는 목적사업용 기본재산을 갖추어야 한다.

가. 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 시설 및 사회복지관 : 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 시설 및 사회복지관의 설치기준에 해당하는 목적사업용 기본재산

나. 결핵 및 한센병 요양시설 : 입소정원에 13.2제곱미터를 곱한 시설면적 이상에 해당하는 목적사업용 기본재산

2. 제1호외의 시설 : 해당 법인이 설치·운영하고자 하는 시설을 갖출 수 있는 목적사업용 기본재산

② 법 제23조에 따라 시설의 설치·운영을 목적으로 하지 아니하고 사회복지사업을 지원하는 것을 목적으로 하는 법인은 법인의 운영경비의 전액을 충당할 수 있는 기본재산을 갖추어야 한다. <개정 2008. 11. 5.>

[전문개정 2000. 1. 26.]

제14조(기본재산의 처분) ① 법인은 법 제23조제3항제1호에 따라 기본재산의 매도·증여·교환·임대·담보제공 또는 용도변경(이하 "처분"이라 한다)에 관한 허가를 받고자 하는 경우에는 별지 제11호서식의 기본재산처분허가신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시·도지사에게 제출하여야 한다. 이 경우 시·도지사는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 개별공시지가 확인서를 확인하여야 한다. <개정 2000. 1. 26., 2004. 9. 6., 2008. 11. 5., 2010. 9. 1., 2012. 8. 3.>

1. 기본재산의 처분을 결의한 이사회 회의록사본 1부
2. 처분하는 기본재산의 명세서 1부
3. 처분하는 기본재산의 감정평가서(교환의 경우에는 취득하는 재산의 감정평가서를 포함하며, 개별공시지가서 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다) 1부

② 법 제23조제3항 단서에서 "보건복지부령으로 정하는 사항"이란 기본재산에 관한 임대계약을 기존 계약조건과 동일한 조건으로 갱신하는 경우를 말한다. <개정 2008. 3. 3., 2008. 11. 5., 2010. 3. 19., 2019. 1. 4.>

제15조(장기차입금액의 허가) ① 법 제23조제3항제2호에서 "보건복지부령이 정하는 금액이상"이라 함은 장기차입하고자 하는 금액을 포함한 장기차입금의 총액이 기본재산 총액에서 차입당시의 부채총액을 공제한 금액의 100분의 5에 상당하는 금액이상을 말한다. <개정 2008. 3. 3., 2010. 3. 19.>

② 제1항의 규정에 의한 금액을 장기차입하고자 하는 경우에는 별지 제12호서식의 장기차입허가신청서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 시·도지사에게 제출하여야 한다. <개정 2000. 1. 26., 2004. 9. 6., 2012. 8. 3.>

1. 이사회 회의록사본 1부
2. 차입목적 또는 사유서(차입용도를 포함한다) 1부
3. 상환계획서 1부

제16조(재산취득보고) 법인은 법 제24조 후단에 따라 매년 3월 31일까지 전년도의 재산취득상황을 시·도지사에게 보고해야 한다. <개정 2000. 1. 26., 2004. 9. 6., 2012. 8. 3., 2019. 1. 4.>

제17조 삭제 <2000. 1. 26.>

제18조 삭제 <2000. 1. 26.>

제19조(법인의 합병) ① 영 제11조제1항의 규정에 의한 법인합병허가신청서는 별지 제14호서식에 의한다.

② 제1항의 신청서에는 다음 각호의 구분에 따른 서류를 첨부하여야 한다. 이 경우 시·도지사(법 제30조제1항 단서에 따른 합병의 경우에는 보건복지부장관을 말한다)는 「전자정부법」제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 건물등기부 등본 및 토지등기부 등본과 개별공시지가 확인서를 확인하여야 한다. <개정 2010. 9. 1., 2012. 8. 3.>

1. 합병후 존속하는 법인
   가. 관계법인의 합병결의서·정관·재산목록 및 대차대조표 각 1부
   나. 정관변경안 1부
   다. 사업계획서·예산서 및 재산의 소유를 증명할 수 있는 서류 각 1부
   라. 재산의 평가조서 및 재산의 수익조서 각 1부
2. 합병에 의하여 새로이 설립되는 법인
   가. 합병취지서·재산목록 및 대차대조표 각 1부
   나. 합병 당해연도 및 다음 연도의 사업계획서 및 예산서 각 1부
   다. 제7조제2항제2호 내지 제9호의 서류 각 1부

제19조의2 삭제 <2018. 5. 2.>

제19조의3 삭제 <2018. 5. 2.>

제19조의4 삭제 <2018. 5. 2.>

제19조의5 삭제 <2012. 8. 3.>

제20조(시설의 설치·운영신고등) ① 법 제34조제2항에 따라 국가 또는 지방자치단체외의 자가 시설을 설치·운영하고자 하는 때에는 별지 제15호서식의 사회복지시설설치·운영신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 이 경우 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당한다)·건물등기부 등본 및 토지등기부 등본을 확인하여야 한다. <개정 2004. 9. 6., 2005. 6. 8., 2005. 10. 17., 2006. 7. 3., 2008. 11. 5., 2010. 9. 1., 2015. 6. 26.>

1. 법인의 정관(법인에 한한다) 1부
2. 시설운영에 필요한 재산목록(소유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하되, 시장·군수·구청장이「전자정부법」제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 소유권에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다. 다만, 국·공유 토지나

건물에 시설을 설치·운영하고자 하는 경우에는 그 사용권을 증명할 수 있는 서류로 갈음할 수 있다) 1부

3. 삭제 <2006. 7. 3.>
4. 사업계획서 및 예산서 각 1부
5. 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 한다)와 건물의 배치도 각 1부
6. 삭제 <2002. 12. 31.>

② 제1항에 따라 신고서를 제출받은 시장·군수·구청장은 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제7조제6항 전단에 따라 해당 시설의 소재지를 관할하는 소방본부장이나 소방서장에게 해당 시설이 같은 법 또는 같은 법에 따른 명령을 따르고 있는지를 확인하여 줄 것을 요청하여야 한다. <개정 2015. 6. 26.>

③ 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 신고를 받은 경우에는 별지 제18호서식의 사회복지시설신고증을 발급하여야 한다. <개정 2000. 1. 26., 2008. 11. 5.>

④ 시장·군수·구청장은 별지 제19호서식의 사회복지시설신고관리대장을 작성·관리하여야 한다.

제21조(시설의 위탁기준 및 방법) ① 법 제34조제4항에 따라 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설을 위탁하여 운영하고자 하는 경우에는 공개모집에 의하여 수탁자를 선정하되, 수탁자의 재정적 능력, 공신력, 사업수행능력, 지역간 균형분포 및 제27조의2에 따른 평가결과(평가를 한 경우에 한한다) 등을 종합적으로 고려하여 선정하여야 한다. <개정 2008. 11. 5., 2012. 8. 3.>

② 제1항에 따른 시설의 수탁자 선정을 위하여 당해 시설을 설치한 국가 또는 지방자치단체(이하 "위탁기관"이라 한다)에 수탁자선정심의위원회(이하 "선정위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2008. 11. 5.>

③ 국가 또는 지방자치단체는 제1항에 따라 수탁자를 선정하고자 하는 경우에는 제2항에 따른 선정위원회의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2008. 11. 5.>

④ 선정위원회는 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자중에서 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉하며, 위원장은 위원중에서 위탁기관의 장이 지명한다. <개정 2007. 3. 7., 2008. 11. 5.>

1. 사회복지업무를 담당하는 공무원
2. 사회복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 자
3. 공익단체에서 추천한 자
4. 그 밖에 법률전문가 등 선정위원회 참여가 필요하다고 위탁기관의 장이 인정하는 자

⑤ 선정위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 이 규칙에 정한 것외에 선정위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위탁기관의 장이 정한다.

[본조신설 2004. 9. 6.]

[제22조의2에서 이동 , 종전 제21조는 제23조로 이동 <2012. 8. 3.>]

제21조의2(시설의 위탁) ① 국가나 지방자치단체는 법 제34조제4항에 따라 시설을 위탁하여

운영하고자 하는 때에는 다음 각호의 내용이 포함된 계약을 체결하여야 한다. <개정 2004. 9. 6., 2012. 8. 3.>

1. 수탁자의 성명 및 주소
2. 위탁계약기간
3. 위탁대상시설 및 업무내용
4. 수탁자의 의무 및 준수 사항
5. 시설의 안전관리에 관한 사항

5의2. 시설종사자의 고용승계에 관한 사항

6. 계약의 해지에 관한 사항
7. 기타 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항

② 제1항제2호의 규정에 의한 위탁계약기간은 5년으로 한다. 다만, 위탁자가 필요하다고 인정하는 때에는 제21조제2항에 따른 선정위원회의 심의를 거쳐 그 계약기간을 갱신할 수 있다. <개정 2004. 9. 6., 2012. 8. 3., 2016. 8. 3.>

③ 제2항의 규정에도 불구하고 위탁자는 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 계약을 해지할 수 있다. <신설 2016. 8. 3.>

1. 제1항에 따른 계약 체결 내용과 달리 운영하는 경우
2. 위탁받은 사회복지법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우

[제23조에서 이동 <2012. 8. 3.>]

제22조(시설의 통합 설치·운영 등에 따른 시설 및 인력 기준) 법 제34조의2제2항에 따라 둘 이상의 시설을 통합하여 하나의 시설로 설치·운영하거나 하나의 시설에서 둘 이상의 사회복지사업을 통합하여 수행하는 경우 해당 시설에서 공동으로 이용하거나 배치할 수 있는 시설 및 인력 기준은 별표 2와 같다.

[본조신설 2012. 8. 3.]

[종전 제22조는 제23조의2로 이동 <2012. 8. 3.>]

제22조의2[제22조의2는 제21조로 이동 <2012. 8. 3.>]

제23조(사회복지관의 설치기준) ① 삭제 <2014. 12. 24.>

② 사회복지관에는 강당 또는 회의실과 방음설비를 갖춘 상담실을 갖추어야 하며, 제23조의2제1항에 따른 업무수행에 필요한 공간을 확보하여야 한다. <개정 2012. 8. 3.>

[본조신설 2004. 9. 6.]

[제21조에서 이동 , 종전 제23조는 제21조의2로 이동 <2012. 8. 3.>]

제23조의2(사회복지관의 운영기준) ① 사회복지관에는 사무분야와 별표 3에 따른 사업분야별로 이를 수행할 수 있는 직원을 각각 두거나 겸직할 수 있도록 하되, 직원의 수는 사회복지관의 규모 및 수행하는 사업을 고려하여 정하여야 한다. <개정 2012. 8. 3.>

② 사회복지관의 관장과 각 분야별 책임자는 다음 각 호의 자격을 갖춘 자로 하여야 한다. <개정 2008. 11. 5., 2012. 8. 3.>

1. 관장 : 2급 이상의 사회복지사자격증 소지자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 법 제36조

에 따른 운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다)에서 인정한 자
2. 사무분야의 책임자 : 3급 이상의 사회복지사자격증 소지자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 운영위원회에서 인정한 자
3. 그 밖의 사업분야의 책임자 : 해당 분야의 자격증 소지자

③ 사회복지관의 관장은 별표 3에 해당하는 사업중 지역사회의 특성과 지역주민의 복지욕구를 고려한 사업을 선택하여 복지사업을 수행하여야 한다. <개정 2012. 8. 3.>

④ 사회복지관의 관장은 지역주민의 복지욕구에 대한 조사, 관계행정기관 및 단체의 의견을 수렴하여 매년도의 사회복지관 복지사업계획을 수립하여야 한다.

⑤ 삭제 <2012. 8. 3.>

⑥ 삭제 <2012. 8. 3.>

⑦ 사회복지관의 관장은 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 사회복지관현황보고서를 매년 1월말까지 시장·군수·구청장 및 시·도지사를 거쳐 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2008. 3. 3., 2008. 11. 5., 2010. 3. 19.>

[본조신설 2004. 9. 6.]

[제22조에서 이동 <2012. 8. 3.>]

제24조(운영위원회의 설치 및 운영 등) ① 법 제36조제1항에 따른 운영위원회의 위원은 위원장을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다. 다만, 법 제36조제2항 각 호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과하여서는 아니 된다. <개정 2012. 8. 3.>

② 법 제36조제1항 단서에서 "보건복지부령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 요건을 모두 만족하는 경우를 말한다. <개정 2012. 8. 3.>

1. 3개 이내의 시설일 것
2. 같은 시·군·구에 있을 것
3. 모두 거주시설이거나 모두 거주시설이 아닌 시설로서 다음 각 목의 구분에 따른 기준에 적합할 것
   가. 거주시설: 거주자 정원이 20명 미만일 것
   나. 거주시설이 아닌 시설: 시장·군수·구청장이 시설의 특성, 이용자 수, 시설 규모 등을 고려하여 공동으로 운영위원회를 두는 것이 필요하다고 인정할 것

③ 운영위원회의 위원장은 위원중에서 호선한다. <개정 2004. 9. 6.>

④ 위원의 임기는 3년으로 하되, 보궐된 임원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. <개정 2012. 8. 3.>

⑤ 이 규칙에서 정한 사항외에 운영위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다. <개정 2004. 9. 6., 2008. 3. 3., 2010. 3. 19.>

[제목개정 2012. 8. 3.]

제25조(시설의 서류비치) 법 제37조의 규정에 의하여 시설에 비치하여야 할 서류는 다음 각호와 같다. <개정 2000. 1. 26.>

1. 법인의 정관(법인에 한한다)
2. 법인설립허가증사본(법인에 한한다)

3. 사회복지시설신고증
4. 시설거주자 및 퇴소자의 명부
5. 시설거주자 및 퇴소자의 상담기록부
6. 시설의 운영계획서 및 예산·결산서
7. 후원금품대장
8. 시설의 건축물관리대장
9. 시설의 장과 종사자의 명부

제26조(시설의 휴지·재개·폐지신고 등) ① 법 제38조제2항의 규정에 의하여 시설의 운영을 휴지 또는 재개하거나 시설을 폐지하고자 하는 때에는 별지 제20호서식에 의한 신고서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 휴지·재개·폐지 3월전까지 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2012. 8. 3.>

1. 시설의 휴지·재개·폐지사유서(법인의 경우에는 휴지·재개·폐지를 결의한 이사회의 회의록 사본) 1부
2. 시설거주자에 대한 조치계획서(시설 재개의 경우를 제외한다) 1부
2의2. 시설 이용자가 납부한 시설 이용료 및 사용료의 반환조치계획서 1부(시설 재개의 경우는 제외한다)
2의3. 보조금·후원금의 사용 결과 보고서와 이를 재원으로 조성한 잔여재산 반환조치계획서 1부(시설 재개의 경우는 제외한다)
3. 시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서(시설 재개의 경우를 제외한다) 1부
4. 사회복지시설신고증(시설 폐지의 경우에 한한다) 1부
5. 시설 운영 중단 사유의 해소 조치 보고서 1부(시설 재개의 경우만 해당한다)
6. 향후 안정적 운영을 위한 시설의 운영계획서 1부(시설 재개의 경우만 해당한다)

② 법 제38조제3항에 따라 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 휴지 또는 폐지 신고를 받은 경우에는 시설 거주자의 권익을 보호하기 위하여 제1항제2호, 제2호의2 및 제2호의3의 계획에 따른 조치가 적절하게 이루어지는지를 확인하여야 하며 필요한 경우 관계 서류의 제출을 요구할 수 있다. <개정 2012. 8. 3.>

③ 법 제38조제4항에 따라 시설 운영자는 제1항에 따른 재개신고를 한 경우에 시설 거주자의 권익을 보호하기 위하여 제1항제5호 및 제6호의 계획에 따른 조치를 성실히 이행하여야 하며 관할 시장·군수·구청장은 그 이행 여부를 주기적으로 확인하여야 한다. <신설 2012. 8. 3.>

[전문개정 2000. 1. 26.]

제26조의2(행정처분의 기준) 법 제40조제3항의 규정에 의한 행정처분의 세부적인 기준은 별표 4와 같다. <개정 2012. 8. 3.>

[본조신설 2004. 9. 6.]

제26조의3(지원금의 지급기준 등) ① 법 제42조의3에 따른 지원금의 지급기준은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는지 여부로 한다. <개정 2010. 3. 19.>

1. 지방자치단체에서 수행하는 복지사업의 평가결과 평가점수가 높거나 현저히 향상된 경우
2. 지방자치단체가 실시한 사회복지사업이 복지행정 발전 및 주민의 복지증진에 기여한 경우
3. 그 밖에 보건복지부장관이 정하는 기준에 해당하는 경우

② 보건복지부장관은 매년 제1항의 지급기준에 해당하는 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 지원금을 지급한다. <개정 2010. 3. 19.>

③ 제2항에 따라 지급하는 지원금은 예산의 범위에서 보건복지부장관이 정한다. <개정 2010. 3. 19.>

④ 제1항 각 호에 해당하는지 여부에 대한 세부적인 판정기준은 보건복지부장관이 정한다. <개정 2010. 3. 19.>

[본조신설 2008. 11. 5.]

제27조(시설의 서비스 최저기준) ① 법 제43조제1항에 따른 서비스 최저기준에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 시설 이용자의 인권
2. 시설의 환경
3. 시설의 운영
4. 시설의 안전관리
5. 시설의 인력관리
6. 지역사회 연계
7. 서비스의 과정 및 결과
8. 그 밖에 서비스 최저기준 유지에 필요한 사항

② 제1항에 따른 서비스 최저기준 대상시설의 범위는 다음 각 호와 같다. 다만, 시설의 규모, 제공하는 서비스의 특성, 이용자 수 등을 고려하여 보건복지부장관이 정하는 시설은 제외한다.

1. 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 사회복지시설
2. 사회복지관

[본조신설 2012. 8. 3.]

[종전 제27조는 제27조의2로 이동 <2012. 8. 3.>]

제27조의2(시설의 평가) ① 보건복지부장관 및 시·도지사는 법 제43조의2에 따라 3년마다 시설에 대한 평가를 실시하여야 한다. <개정 2000. 1. 26., 2008. 3. 3., 2010. 3. 19., 2012. 8. 3., 2014. 12. 24.>

② 제1항에 따른 시설의 평가기준은 법 제43조제1항에 따른 서비스 최저기준을 고려하여 보건복지부장관이 정한다. <개정 2012. 8. 3.>

③ 보건복지부장관과 시·도지사는 제1항에 따른 평가의 결과를 해당 기관의 홈페이지 등에 게시하여야 한다. <신설 2012. 8. 3.>

④ 제1항의 규정에 의한 평가의 방법 기타 평가에 관하여 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다. <개정 2008. 3. 3., 2010. 3. 19., 2012. 8. 3.>

[제27조에서 이동 <2012. 8. 3.>]

제28조(비용징수의 통지) 영 제21조에 따른 비용징수의 통지는 비용징수 통지서에 의한다.
[전문개정 2009. 11. 30.]

제29조(지도·감독공무원의 증표) 법 제51조제4항에 따른 지도·감독공무원의 권한을 표시하는 증표는 별지 제22호서식에 의한다. <개정 2012. 8. 3.>

제30조(촉탁받은 자의 증표) 영 제24조의3제2항에 따른 촉탁받은 자의 권한을 표시하는 증표는 별지 제23호서식에 따른다.
[본조신설 2012. 8. 3.]

제31조(부대시설의 지원) ① 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 시설을 설치·운영하는 자가 시설 거주자에 대한 원활한 서비스 제공을 위하여 종사자(시설의 장을 포함한다. 이하 같다)의 숙소를 시설에 부대하여 설치하고자 하는 때에는 예산의 범위안에서 그 종사자의 숙소를 설치하는 데 필요한 비용을 보조할 수 있다. 이 경우 가족과 같이 거주하는 종사자의 숙소는 「주택법」에 의한 국민주택의 규모이하로 하고, 가족과 같이 거주하지 아니하는 종사자의 숙소는 1인당 20제곱미터이내로 한다. <개정 2000. 1. 26., 2003. 12. 15., 2007. 3. 7., 2012. 8. 3.>
② 삭제 <2000. 1. 26.>

제32조 삭제 <2008. 11. 5.>

제33조(공통서식) 제28조에 따른 비용징수 통지서는 사회복지관련 사업 및 서비스와 관련하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 공통서식에 따른다. <개정 2010. 3. 19., 2018. 5. 2.>
[본조신설 2009. 11. 30.]

제34조(규제의 재검토) ① 보건복지부장관은 제5조에 따른 사회복지사 보수교육 등에 대하여 2014년 1월 1일을 기준으로 3년마다(매 3년째의 1월 1일 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다. <개정 2015. 1. 5.>
② 보건복지부장관은 다음 각 호의 사항에 대하여 다음 각 호의 기준일을 기준으로 2년마다(매 2년이 되는 해의 기준일과 같은 날 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다. <신설 2015. 1. 5., 2018. 12. 28.>
1. 삭제 <2018. 5. 2.>
2. 제13조에 따른 기본재산의 기준: 2015년 1월 1일
3. 제14조에 따른 기본재산 처분 시 제출서류: 2015년 1월 1일
4. 제23조에 따른 사회복지관의 설치기준: 2015년 1월 1일
5. 제26조의2 및 별표 4에 따른 행정처분의 기준: 2015년 1월 1일
6. 제27조의2에 따른 시설의 평가주기: 2015년 1월 1일
[본조신설 2013. 12. 31.]

부칙 <제611호, 2019. 1. 4.>
이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 4] <개정 2017. 10. 16.>

행정처분의 기준(제26조의2관련)

1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 기준은 최근 3년간(2. 개별기준 제9호의 위반행위의 경우에는 5년간) 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 행정처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.

나. 가목에 따라 가중된 행정처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 행정처분 차수(가목에 따른 기간 내에 행정처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.

다. 동시에 2종 이상의 위반행위가 있는 경우에는 가장 중한 위반행위에 대한 처분기준을 적용한다.

라. 위반행위가 4종 이상 또는 시설거주자에 대한 학대·성폭력 등 중대한 불법행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 때에는 제2호의 개별기준에 불구하고 1차 위반시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.

마. 위반행위가 "2. 개별기준"에 의한 시설장 교체 또는 시설폐쇄 명령의 사유에 해당된다 하더라도 그 위반의 정도가 경미하거나 기타 상당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 각각 1회에 한하여 시설장 교체에 갈음하여 개선명령을, 시설폐쇄에 갈음하여 시설장 교체명령을 발할 수 있다. 이 경우 당해 처분은 차수의 산정에 산입하지 아니한다.

2. 개별기준

위 반 행 위	근거법령	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상
1. 사회복지시설이 설치기준에 미달하게 된 때	법 제40조 제1항제1호	개선명령	시 설 장 교 체	시설폐쇄
2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때	법 제40조 제1항제2호	시설폐쇄	–	–
3. 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정할 때	법 제40조 제1항제3호	시설폐쇄	–	–

4. 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때				
가. 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 후원금을 사용용도 외의 용도로 사용한 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시 설 장 교 체	시 설 장 교 체
나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시 설 장 교 체	시 설 장 교 체
다. 그 밖에 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	개선명령	시 설 장 교 체
라. 시설 거주자에 대한 부당한 체벌, 폭행, 학대 등 인권침해가 발생한 경우	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시 설 장 교 체	시설폐쇄
마. 사회복지법인의 대표자·임직원 또는 사회복지시설의 장·종사자가 법 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 통하여 처리되는 정보에 대하여 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제31조 또는 「개인정보 보호법」 제59조를 위반한 경우	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시 설 장 교 체	시 설 장 교 체
5. 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영하였을 때	법 제40조 제1항제5호	개선명령	시설폐쇄	-
6. 법 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치하지 아니하거나 운영하지 아니하였을 때	법 제40조 제1항제6호	개선명령	시 설 장 교 체	시 설 장 교 체
7. 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료 제출을 하지 아니하거나 거짓으로 하였을 때	법 제40조 제1항제7호	개선명령	시 설 장 교 체	시 설 장 교 체
8. 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피하였을 때	법 제40조 제1항제8호	개선명령	시 설 장 교 체	시 설 장 교 체

9. 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년 대상 성폭력범죄가 발생한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우	법 제40조 제1항제9호			
가. 시설의 장에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 「형법」 제300조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제14조까지의 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	시설장 교체	시설폐쇄	
나. 종사자에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 「형법」 제300조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제14조까지의 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
다. 시설의 장 또는 종사자에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 중대한 성폭력 범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력 범죄 또는 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년대상 성폭력 범죄 중 가목·나목에 해당하는 범죄를 제외한 범죄를 말한다)가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	시설폐쇄		
라. 시설 거주자·이용자 간의 성폭력 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
10. 1년 이상 시설이 휴지상태에 있어 시장·군수·구청장이 재개를 권고하였음에도 불구하고 재개하지 아니한 경우	법 제40조 제1항제10호	개선명령 (6개월 내 재개)	시설폐쇄	