

# 광명시 지방보조사업자의 법령 위반 등에 대한 신고포상금 지급에 관한 규칙

제정 2016. 11. 30 규칙 제1141호  
일부개정 2018. 7. 31 규칙 제1184호(규칙 용어순화 등 일괄정비 규칙)  
일부개정 2019. 12. 20 규칙 제1225호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방재정법」 제32조의11 및 같은 법 시행령 제37조의7의 규정에 따른 신고포상금의 지급기준과 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “지방보조사업자”란 「광명시 지방보조금 관리 조례」 제2조제2호에 지방보조사업을 수행하는 자를 말한다.
2. “법령 위반 등”이란 「지방재정법」 제32조의8제1항 제1호부터 제3호까지의 행위를 말한다.

## 제2장 포상금 지급대상자, 지급 신청 및 지급기준 등

제3조(포상금 지급대상자) ① 다음 각 호에 해당하는 지방보조사업자의 법령 위반 등을 광명시장(이하 “시장”이라 한다)에게 신고하거나 수사기관에 고발하면서 위반행위 입증에 필요한 증거자료를 제출한 자(이하 “신고인 등”이라 한다)를 신고포상금(이하 “포상금”이라 한다) 지급대상자로 한다. 다만, 공무원이 그 직무와 관련하여 신고 또는 고발한 경우에는 포상금 지급대상자에서 제외한다.

1. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 지방보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 시장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우

4. 그 밖에 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 조례로 정하는 사유에 해당하는 경우

② 동일한 법령 위반 등에 대하여 복수의 신고 또는 고발 있는 경우에는 해당 위반행위 입증에 필요한 증거자료가 시장이나 수사기관에 최초로 접수된 신고인 등을 포상금 지급대상자로 한다.

③ 2명 이상이 공동으로 신고 또는 고발하고 포상금 지급을 신청하는 경우에는 지정된 대표자에게 포상금을 지급한다.

제4조(포상금 지급 신청) ① 신고인 등이 포상금 지급을 신청하는 경우 별지 제1호서식의 포상금 지급 신청서(이하 “신청서”라 한다)에 포상금 지급을 신청한 사람(이하 “신청인”이라 한다)의 인적사항, 신고 또는 고발내용, 신고 또는 고발기관 및 조사·수사결과, 다른 법령에 따른 포상금 등의 수령 여부, 포상금 지급 신청 금액 및 신청인이 포상금을 수령할 수 있는 금융기관의 예금 계좌 등에 관한 사항을 기재하도록 한 후 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다.

1. 신청인의 신분을 증명할 수 있는 신분증 사본
2. 신청인이 포상금을 수령할 수 있는 금융기관의 예금통장 사본
3. 그 밖에 포상금 지급 결정 등에 참고가 될 수 있는 서류 등

② 제1항에 따른 신청서는 방문·우편·모사전송·전자문서 등의 방법으로 접수할 수 있다.

③ 시장은 신청서를 접수한 날짜순으로 별지 제2호서식의 포상금 지급 신청 접수처리부에 기재하여 관리하여야 하며, 신청인의 요구가 있는 경우에는 별지 제3호서식의 접수증을 교부하여야 한다.

제5조(포상금 지급기준) 포상금은 예산의 범위에서 지급하되, 포상금의 지급기준은 교부결정을 취소한 금액 또는 반환을 명령한 금액의 30% 범위로 하되, 1억원 이하로 한다. <개정 2018. 7. 31>

### 제3장 신고포상금심의위원회 구성·운영 등

제6조(신고포상금심의위원회) ① 포상금 지급에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 광명시에 신고포상금심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다) 둔다.

② 심의위원회는 포상금 지급에 관한 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 포상금 지급 요건에 관한 사항
2. 포상금 지급액에 관한 사항
3. 포상금 지급시기에 관한 사항
4. 포상금 환수에 관한 사항
5. 그 밖에 포상금 제도 운영에 관한 사항

③ 제1항에 위원회가 심의할 사항에 대해서는 「광명시 지방보조금 관리 조례」에 따른 광명시 지방보조금심의위원회에서 심의한다. 이 경우 광명시 지방보조금심의위원회는 제1항에 따른 위원회로 본다.

제7조(의안 상정) ① 심의위원회 간사는 다음 각 호의 내용을 포함한 의안을 작성하여 위원장의 결재를 받아 심의위원회에 상정하여야 한다.

1. 신고인 등에 대한 조사 내용
2. 포상금 지급기준 및 지급제한 해당 여부
3. 동일 신고에 대한 경합 여부
4. 다른 법령에 따른 보상금이나 포상금의 지급 및 신청 여부
5. 이의신청 내용의 정당성 여부 등 확인 사항
6. 포상금 환수대상 여부 및 환수금액 산정에 필요한 사항
7. 그 밖에 포상금 산정에 필요한 사항

② 제1항에 따른 의안을 상정할 경우 신청인 등의 개인정보를 표기하지 아니할 수 있다.

제8조(심의위원회 회의 및 운영) ① 심의위원회의 회의는 위원장이 포상금 지급에 관하여 심의가 필요하다고 인정하는 때에 소집한다.

② 심의위원회는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장이 회의를 소집하려는 때에는 회의의 일시·장소 및 심의사항을 정하여 회의개최일 7일전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우

에는 그러하지 아니하다. <개정 2018. 7. 31>

④ 심의위원회의 회의는 공개한다. 다만, 신고인 등의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 심의위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

⑤ 위원장은 신속한 포상금 지급 결정 등 필요한 경우에는 서면으로 의결하게 할 수 있다.

⑥ 제1항부터 제5항까지 규정된 것 외에 심의위원회의 회의 및 운영에 관하여 필요한 사항은 심의위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제9조(위원의 제척·기피·회피) ① 심의위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의위원회의 해당 안건의 심의·의결에 관여할 수 없다.

1. 자기와 직접적인 이해관계가 있는 사항
2. 친족 또는 동거인 관계에 있거나 있었던 자와 직접적인 이해관계가 있는 사항
3. 해당 안건과 관련된 증언·감정·법률자문 또는 손해사정을 한 사항

② 심의위원회에서 심의·의결하는 사항과 직접적인 이해관계가 있는 자는 심의위원회 위원에게 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 위원장에게 기피신청을 할 수 있다. 이 경우 위원장은 심의위원회의 의결을 거쳐 기피 여부를 결정하여야 한다.

③ 제2항에 따라 기피신청을 하는 자가 있는 경우 간사는 기피신청을 한 날부터 7일 이내에 기피사유를 서면으로 제출하게 하여야 하며, 심의위원회에 보고하고 기피의 대상이 된 위원에게도 통보하여야 한다.

④ 기피신청의 대상이 된 위원은 지체 없이 기피신청에 대한 의견서를 위원장에게 제출하여야 한다.

⑤ 심의위원회 위원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유나 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 위원장의 승인을 얻어 스스로 그 사항의 심의·의결을 회피할 수 있다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에 따라 심의·의결에 관여하지 못한 위원은 제8조제2항에 따른 재적위원수의 계산에 있어서 이를 제외한다.

제10조(위원 등의 수당) 심의위원회에 출석한 위촉직 위원·이해관계인에 대한

여는 「광명시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」 규정에 따라 예산의 범위에서 수당·여비 그밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

## 제4장 포상금 지급, 이의신청 및 환수 등

제11조(포상금의 지급방법 및 절차) ① 시장은 제6조 제2항에 따른 포상금 지급 결정이 있을 때에는 보조금 교부결정의 취소 또는 보조금의 반환을 명한 후 별지 제4호서식의 포상금 결정 통지서를 신청인에게 통지하여야 한다.

② 시장은 특별한 사정이 없는 한 제2항에 따른 포상금 지급 결정을 통보한 날로부터 60일 이내에 포상금을 지급하여야 한다. 다만, 포상금 수령대상자가 포상금의 수령을 거부하는 경우에는 포상금을 지급하지 아니할 수 있다.

제12조(포상금의 지급 제한) 시장은 포상금을 산정함에 있어 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 포상금을 지급하지 아니할 수 있다.

1. 신고 받은 내용이 언론매체 등에 의하여 신고 전에 공개된 내용이거나 관계 행정기관에서 사전 인지하여 이미 조사 또는 수사 중인 경우
2. 보조사업자를 구체적으로 특정하지 않거나 신고내용이 불충분하여 부정행위의 확인이 곤란한 경우
3. 신고인이 익명이나 가명 또는 타인의 명의로 신고한 경우
4. 거짓사실을 신고하거나 포상금을 받을 목적으로 미리 공모하는 등 속임수나 기타 부정한 방법으로 신고한 경우

제13조(포상금 지급 신청의 종결) 시장은 신청인의 포상금 지급 신청이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의위원회의 심의·의결을 거치지 않고 포상금 지급 절차를 종결할 수 있다.

1. 지방보조금 관련 법령에 위반되지 아니하는 경우
2. 법률관계의 확정 등 포상금 신청 요건이 완성되지 아니한 경우
3. 포상금 지급 신청인의 인적사항 등을 확인할 수 없는 경우
4. 그 밖에 포상금 지급 신청에 타당성이 없다고 인정되는 경우

제14조(이의신청의 접수 및 처리) ① 시장의 포상금 결정 통지서를 받은 신청인은 통지서를 받은 날로부터 30일 이내에 포상금 지급 결정에 대하여 이의를 제기할 수 있다.

② 제1항에 따른 포상금 지급 결정에 대하여 이의를 제기하는 경우 그 취지 및 이유 등을 기재한 별지 제5호서식의 포상금 결정 이의신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

③ 시장은 포상금 지급 결정에 대한 이의신청 내용의 정당성 여부 등을 확인하여 이의신청에 대한 의안을 심의위원회에 상정하여야 하며, 심의위원회에서 포상금 지급의 이의신청에 대한 의결이 있는 때에는 그 결과를 신청인에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제15조(포상금의 환수) ① 시장은 지급된 포상금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 발견된 경우에는 신청인으로 하여금 포상금의 전부 또는 일부를 반환하도록 하여야 한다.

1. 신청인이 허위, 그 밖에 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우
2. 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우

② 시장은 제1항에 따른 환수사유가 발생한 경우 환수와 관련된 사실관계, 법률관계 및 신청인의 고의성, 책임성 등을 면밀히 검토하여 환수대상 여부 및 금액을 조사하여야 하며, 조사결과 등을 종합한 의안을 작성하여 심의위원회에 상정하여야 한다.

③ 시장은 포상금의 환수를 결정한 때에는 환수금 납부방법 등을 대상자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

## 제5장 보칙

제16조(비밀유지의 의무) 포상금 지급에 관여한 심의위원회 위원 또는 공무원은 신고인 등, 신청인 및 이해관계자 등의 신원에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규칙은 2016년 6월 30일 이후 광명시에 접수된 포상금 지급 신청부터 적용한다.

부칙 <2018. 7. 31 규칙 제1184호, 규칙 용어순화 등 일괄정비 규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 <2019. 12. 20 규칙 제1225호, 행정기구 및 정원 조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 최초 인사발령일부터 적용한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ⑤ 까지 생략

⑥ 광명시 지방보조사업자의 법령 위반 등에 대한 신고포상금 지급에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제3호서식 중 “기획예산과”를 “예산법무과”로 한다.

⑦ 및 ⑧ 생략

[별지 제1호서식]

(앞쪽)

### 포상금 지급 신청서

접수일자		접수번호		처리기간	90일
①신청인	성 명		생년월일		
	주 소	(연락처)			
②신고 조사결과	신고기관	광명시	신고일자	20 년 월 일	
	신고내용				
	조사수사기관		결과통지일자	20 년 월 일	
	통지내용				
③다른 법령의 규정에 의한 보상금 및 포상금 청구 또는 수령사항	청구여부	<input type="checkbox"/> 있음 (기관명 : ) <input type="checkbox"/> 없음			
	수령여부	<input type="checkbox"/> 있음 (금액 : ) <input type="checkbox"/> 없음			
④입 금 계 좌	은행명		계좌번호		
⑤포상금 신청금액					

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

#### 광명시장 귀하

#### 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

\* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

#### 유의사항

※ 담당공무원이 지급계좌 확인이 필요한 경우에는 통장원본을 제시하여야 합니다.

※ 구비서류 및 작성요령 : 뒤쪽 참조

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



(뒤쪽)

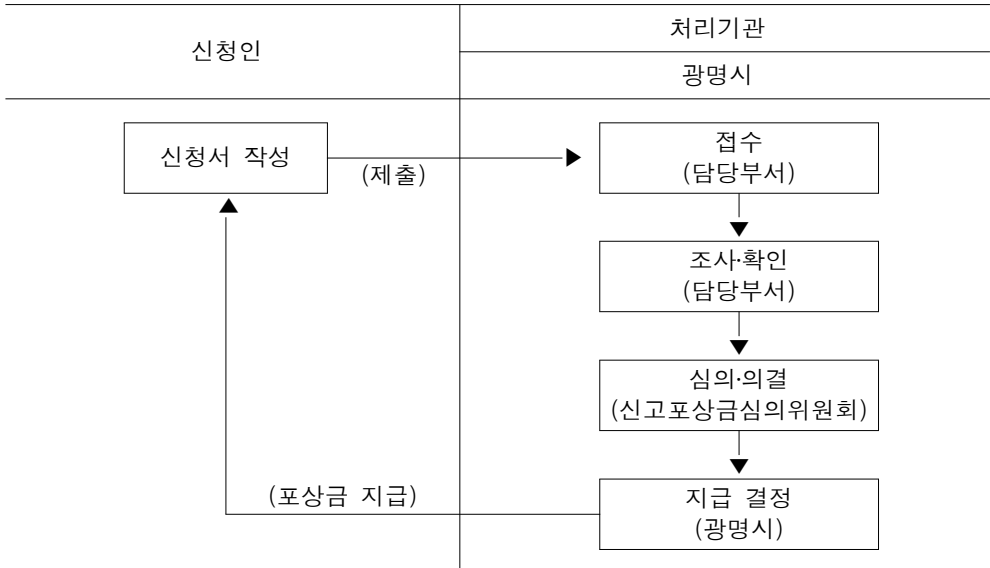
※ 구비서류

1. 주민등록증 등 신청인이 본인임을 증명할 수 있는 신분증 사본
2. 포상금을 수령할 사람 명의의 예금통장 사본
3. 그 밖에 포상금 지급 결정 등에 참고가 될 수 있는 서류

※ 작성요령

1. ①란에는 신청인의 성명, 주민등록번호, 주소, 연락 가능한 전화번호를 기재합니다.
2. ②란에는 신청인이 신고일자와 신고내용의 요지, 신고를 처리한 조사기관 및 수사기관과 그 결과를 통지받은 날자, 처리결과의 요지를 기재합니다.
3. ③란에는 신청인이 동일한 신고를 이유로 다른 법령상의 보상금 또는 포상금을 청구하거나 수령한 사실이 있는 경우 해당되는 항목의 [ ]에 를 표시합니다.
4. ④란에는 신청인이 포상금을 수령할 수 있는 금융기관명과 예금계좌번호를 기재합니다.
5. ⑤란에는 포상금 지급 신청금액을 기재합니다.

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제2호서식]

### 포상금 지급 신청 접수처리부

접수 번호	접수 일자	접수방법 (방문, 우편, 모사전송, 전자문서 등)	신청인 인적사항			부정수급 신고			처리결과		결과 통지일자
			성명 (생년월일)	연락처	주소	접수 부서	접수 일자	접수 번호	인용 여부	포상금 (단위 : 원)	



[별지 제4호서식]

### 포상금 결정 통지서

포상금 신청 접수번호			
포상금 신청인	성 명		
	생년월일		
	주 소		
	연락처		
대상사건	사건명		
	피심인 (피조사인)		
	신고내용		
지급결정 사항	결정일자	20   년   월   일	
	결정내용	주문	대상자           에게 포상금           원 지급(신청기각)
		이유	

우리 시에서 결정한 포상금 지급에 관한 결과를 위와 같이 통지합니다.

20   년   월   일

### 광 명 시 장

< 안           내 >

※ 포상금 결정 통지를 받은 날로부터 30일 이내에 우리 시(도)에 이의신청을 할 수 있으며, 이의신청과 관계없이 「행정심판법」 제23조, 제27조 및 제28조에 따라 처분이 있음을 알게 된 날부터 90일 이내에 국민권익위원회에 설치되어 있는 「중앙행정심판위원회」에 행정심판을 청구할 수 있음을 알려드립니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제5호서식]

**포상금 결정 이의신청서**

접수번호	접수일자	처리일자
포상금 신청 접수번호		
포상금 신청인	성 명	
	생년월일	
	주 소	
	연락처	
결정사항	결정일자	20 년 월 일
	결정내용	
이의신청 취지 및 이유		

귀 시(도)의 포상금 결정과 관련하여 위와 같은 이유로 이의를 신청합니다.

20 년 월 일

이의신청인 (인)

**광 명 시 장** 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]