

## 오산시 교육경비 보조에 관한 조례

제정	2006년	10월	9일	조례	제 900호
개정	2008년	10월	6일	조례	제 995호
개정	2009년	3월	9일	조례	제1012호 (행정기구 설치조례)
개정	2010년	9월	20일	조례	제1108호 (행정기구 설치조례)
개정	2011년	1월	10일	조례	제1126호
일부개정	2011년	4월	18일	조례	제1142호
일부개정	2011년	10월	24일	조례	제1161호
일부개정	2011년	12월	14일	조례	제1175호 (행정기구 설치조례)
타법규개정	2013년	1월	12일	조례	제1267호 (각종 위원회 일괄정비 조례)
일부개정	2013년	11월	25일	조례	제1329호 (행정기구 설치조례)
전부개정	2014년	12월	11일	조례	제1379호
일부개정	2018년	4월	16일	조례	제1655호

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방교육재정교부금법」 제11조제8항과 「지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정」·「저출산·고령사회기본법」 및 「유아교육법」에 따라 오산시 관내 고등학교 이하 각급 학교의 교육에 소요되는 교육경비의 보조에 필요한 사항을 지원함에 있어 공정하고 효율적인 예산지원 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2018. 4. 16>

**제2조(용어의 정의)** 이 조례에서 사용되는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “각급 학교”는 오산시에 소재하는 「유아교육법」 제2조에 따른 유치원과 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교를 말한다.
2. “교육경비”는 학교교육을 운영하는데 필요한 경비를 말한다.

**제3조(보조금 지원 범위)** 시장은 각급 학교의 교육경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

**제4조(보조사업의 범위)** ① 각급 학교의 교육경비 중 보조할 수 있는 사업(이하 “보조사업”이라 한다)은 다음 각 호와 같다.

1. 학교의 급식시설·설비사업

## 오산시 교육경비 보조에 관한 조례

2. 학교의 교육정보화사업
3. 학교의 교육시설 개선사업 및 환경개선 사업
4. 학교교육과정 운영의 지원에 관한 사업
5. 지역주민을 위한 교육과정 개발 및 운영에 관한 사업
6. 학교교육과 연계하여 학교에 설치되는 지역주민 및 청소년이 활용할 수 있는 체육·문화 공간 설치사업
7. 특수목적을 가진 학교의 설립 및 학급의 설치와 관련한 사업
8. 혁신교육사업
9. 「유아교육법시행령」 제32조와 제33조에 따른 사립유치원 지원경비와 방과 후 과정 운영 등 지원경비
10. 삭제 <2018. 4. 16>
11. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 학교 교육여건 개선사업

② 제1항에 따라 지원하는 교육경비 보조사업 중 인건비에 대한 부담은 제외한다. 다만, 국·도비 등 재정지원 사업과 교육과정 운영사업, 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 교육여건 개선 사업 중 역점시책과 관련된 사업은 예외로 한다.

**제5조(위원회)** 각급 학교의 보조사업에 관한 적정하고 균형 있는 지원을 위하여 오산시교육경비보조금심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

**제6조(위원회의 구성 및 임기)** ① 위원회는 위원장, 부위원장 각 1명을 포함한 11명으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 당연직 위원은 예산업무담당부서장, 교육지원업무 총괄담당부서장, 시와 대응·협력하는 교육경비 사업을 추진하는 경기도화성오산교육지원청교육장이 추천하는 과장급 이상 직위의 공무원 2명으로 하며, 위촉 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉하되, 위촉 위원의 경우 어느 한 쪽의 성(性)이 10분의 6을 넘지 않도록 하여야 한다. <개정 2018. 4. 16>

1. 경기도의회 교육위원회 위원
2. 민간교육 전문가

3. 그 밖에 학교 교육에 관하여 풍부한 경험과 식견을 갖춘 사람

④ 위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐 위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

**제7조(위원장 등의 임무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 직무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 그 직무를 대행한다.

**제8조(간사)** ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 교육경비 지원업무를 주관하는 담당주사가 된다.

② 간사는 위원회에 출석하여 발언할 수 있으며, 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 위원회 운영에 관한 사무
2. 심의안건 및 회의록 작성·보존
3. 위원회 심의결과의 정리 및 보고
4. 그 밖에 위원회 운영에 필요한 사항

**제9조(위원의 위촉 해제)** 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 위원 스스로 사임을 희망하는 경우
2. 위원으로서의 품위를 손상하는 행위를 하였을 경우
3. 전보, 퇴직, 질병 등 그밖의 사유로 위원의 직무를 성실히 수행하기 어렵다고 판단되는 경우

**제10조(위원의 제척·기피·회피 등)** ① 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의에서 제척된다.

1. 위원이 심의대상기관(법인·단체나 그 기관인 경우 대표자)과 친족관계인 경우
2. 위원이 심의대상기관에 심의대상 안건과 관련하여 용역이나 그 밖에 방법으로 직접 관여한 경우
3. 심의대상 안건의 사업 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우
4. 위원이 최근 3년 이내에 해당 심의대상기관에 임원 또는 직원으로 재직한 경우
5. 그 밖에 공정한 심의를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

## 오산시 교육경비 보조에 관한 조례

② 심의대상 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다.

③ 위원이 제1항 각 호의 제척 사유 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의에서 회피할 수 있다.

**제11조(기능)** ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 해당 연도 경기도화성오산교육지원청(이하 “교육지원청”이라 한다) 대응 시설개선 사업 및 교육 특성화 과정 운영 등 시장이 필요하다고 인정하는 프로그램과 관련된 교육경비 보조금 대상사업 선정 및 신청사업 심의
2. 보조사업의 우선순위 결정
3. 그 밖에 시장이 부의하는 사항

② 위원회는 다음 각 호의 사업에 대하여 심의하지 아니한다.

1. 국가 또는 경기도 정책사업으로 재정지원(보조)이 수반되는 사업. 다만, 시 재정지원 규모 및 범위, 대상학교를 결정하는 사항은 예외로 한다.
2. 관계 법령에 따라 추진하는 학교 관련 사업

**제12조(회의)** ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하여 위원장이 소집한다.

② 정기회의는 연 1회 본예산 편성 전에 소집하는 것을 원칙으로 하며, 임시회의는 위원장이 필요에 따라 소집한다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제13조(회의록)** 간사는 회의를 개최하였을 때에는 다음 각 호의 사항이 포함된 회의록을 작성·비치하여야 한다.

1. 회의 개최일시 및 장소
2. 출석위원 성명
3. 심의사항 및 결과
4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

**제14조(수당 등)** 위원회에 출석하는 위원에게는 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 직무와 관련하여 출석하는 경우에는 예외로 한다.

**제15조(의견청취 등)** 위원회는 효율적인 업무수행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 관계전문가를 출석하게 하여 의견을 듣거나 관계기관, 단체 등에 자료 및 의견 제출을 요청할 수 있다.

**제16조(보조사업의 신청)** ① 각급 학교의 장이 보조금을 지원받고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 기재한 교육경비 보조사업 신청서를 작성하여야 하며, 고등학교·특수학교의 경우 경기도교육감과, 유치원·초등학교·중학교의 경우 경기도화성오산교육지원청교육장과 협의하여 시장에게 제출하여야 한다. <개정 2018. 4. 16>

1. 신청기관의 명칭과 소재지 및 대표자의 성명
2. 보조사업의 목적과 내용
3. 보조사업에 소요되는 경비와 지원받으려는 보조금액
4. 보조사업의 착수 예정일과 완료 예정일
5. 그 밖에 시장이 인정하는 사항

② 제1항의 신청서에는 다음 각 호의 사항을 기재한 사업계획서를 첨부하여야 한다. <개정 2018. 4. 16>

1. 보조사업의 세부 수행계획에 관한 사항
2. 교부받으려는 보조금의 금액과 그 산출기초
3. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법
4. 보조사업의 효과
5. 그 밖에 시장이 인정하는 사항

③ 제1항에 따라 경기도교육감 및 경기도화성오산교육지원청교육장은 대응투자 가능 사업을 결정하여 시장에게 제출하여야 한다.

**제17조(보조사업의 결정)** 시장은 제16조에 따라 교육경비 보조사업 신청서가 제출되었을 경우에는 다음 각 호의 사항을 조사·검토하고 위원회의 심의를 거쳐 보조사업 선정과 보조금을 결정하여 예산 편성에 이를 반영하여야 한다.

1. 보조사업의 필요성 및 우선순위
2. 사업 계획 및 내용의 적정성
3. 금액산정의 적정성

**제18조(보조금의 교부결정)** ① 시장은 예산이 확정되면 보조사업과 예산액 등 교육경비 보조금 교부계획을 학교의 장에게 통지하여야 하며, 교육경비 보조금을 교부받으려는 학교의 장은 보조금 교부신청서 및 청구서를 시장에게 제출하여야 한다. <개정 2018. 4. 16>

② 시장은 제1항에 의한 보조금 교부신청을 받은 경우 제17조 각 호의 사항을 재검토하여 보조금의 교부를 결정한다.

③ 시장은 보조금의 교부를 결정함에 있어 법령의 범위 안에서 보조금의 교부목적 달성에 필요한 조건을 부여할 수 있다.

**제19조(목적 외 사용의 금지 등)** 각급 학교의 장은 제18조에 따라 시장이 교부한 보조금을 교부목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다. 다만, 시장의 승인을 얻은 경우에는 예외로 한다. <개정 2018. 4. 16>

**제20조(교육경비 지원의 제한)** 교육경비의 지원에 있어 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 교육경비의 지원을 제한할 수 있다.

1. 시설을 건립하고 지역주민을 위하여 개방하지 아니하는 경우
2. 최근 3년간 교육경비 집행에 있어 불성실한 정산 및 목적 외 사용 등의 사례가 밝혀진 경우
3. 대응투자에 대한 사전 절차를 이행하지 아니하고 신청한 경우(교육지원청을 경유하지 아니한 경우 등)

**제21조(보조금의 반환 등)** ① 시장은 보조금을 교부받은 각급 학교가 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 그 보조금의 전부 또는 일부를 반환하게 할 수 있다. 다만, 시장의 승인을 받은 경우에는 예외로 한다.

1. 보조금을 교부 목적과 달리 사용한 경우
2. 보조사업의 전부 또는 일부를 중지한 경우
3. 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정된 경우
4. 그 밖에 보조사업에 있어서 허위의 사실이 발견된 경우

② 시장은 보조금의 교부 결정 후에라도 사정의 변경에 따라 필요하다고 인정되는 경우에는 보조금의 교부결정 내용과 조건을 변경하거나 전부 또는 일부를 취소할 수

있다. 다만, 이미 수행된 부분의 보조사업에 대하여는 예외로 한다.

**제22조(보조금의 집행)** 보조금을 교부받은 각급 학교의 장은 그 보조금을 학교 회계의 예산에 편성하여 집행하여야 한다.

**제23조(보고 및 검사)** ① 보조금을 교부받은 각급 학교의 장은 시장에게 다음 각 호의 사항을 보고하여야 한다. <개정 2018. 4. 16>

1. 보조사업을 종료(완공)한 때에는 사업종료(완공) 보고 및 보조금 정산보고
2. 그 밖에 시장이 요구하는 사항에 대한 보고

② 시장은 보조사업이 완성 또는 폐지 승인되었거나 사업연도가 종료되었을 때에는 보조금의 정산검사를 행하여야 하며, 예산의 적정한 집행을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 보조금을 교부받은 각급 학교에 대하여 소속 공무원으로 하여금 서류와 장부를 검사하게 할 수 있다.

**제24조(학교시설의 이용 등)** 학교장은 교육경비를 보조받아 설치한 시설에 대해서는 학생들의 학업에 지장을 초래하지 아니하는 범위 안에서 지역주민들이 이용할 수 있도록 하여야 한다.

**제25조(준용)** 이 조례에 규정된 사항 외의 보조금 지원 및 관리 등 업무에 관하여 필요한 사항은 「오산시 지방보조금 관리 조례」, 「오산시위원회실비변상조례」, 「오산시 재무회계 규칙」의 관련 규정을 준용한다.

**제26조(시행규칙)** 이 조례 시행에 있어 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <2008. 10. 6 조례 제995호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <2009. 3. 9 조례 제1012호, 행정기구 설치조례>

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포 후 이 조례의 개정규정과 관련하여 최초의 인사 발령하는 날부터 시행한다.

**제2조(다른 조례의 개정)** ① 부터 ⑩ 까지 생략

오산시 교육경비 보조에 관한 조례

⑰ 「오산시 교육경비 보조에 관한 조례」를 다음과 같이 일부 개정한다.

제5조제3항 중 “문화공보담당관”을 “자치행정과장”으로 한다.

⑱ 부터 ㉑ 까지 생략

**부칙** <2010. 9. 20 조례 제1108호, 행정기구 설치조례>

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포 후 이 조례의 개정규정과 관련하여 최초의 인사발령을 하는 날부터 시행한다.

**제2조(다른 조례의 개정)** ① 「오산시 교육경비 보조에 관한 조례」를 다음과 같이 일부 개정한다.

제5조제3항 중 “자치행정과장”을 “교육협력과장”으로 한다.

② 부터 ㉕ 까지 생략

**부칙** <2011. 1. 10 조례 제1126호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <2011. 4. 18 조례 제1142호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <2011. 10. 24 조례 제1161호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <2011. 12. 14 조례 제1175호, 행정기구 설치조례>

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포 후 이 조례의 개정규정과 관련하여 최초의 인사발령 하는 날부터 시행한다.

**제2조(다른 조례의 개정)** ① 부터 ㉔ 까지 생략

⑕ 「오산시 교육경비 보조에 관한 조례」를 다음과 같이 일부 개정한다.

제5조제3항 중 “기획감사담당관”을 “기획감사관”으로 한다.

⑖ 부터 ⑤0 까지 생략

**부칙** <2013. 1. 12 조례 제1267호, 각종 위원회 일괄정비 조례>

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(적용례)** 이 조례 시행 전의 정비대상 조례에 따라 위원회위원으로 위촉된 오산시의회위원의 그 임기는 이 조례 시행일의 전일까지로 한다.



별표 생략.

**부칙** <2013. 11. 25 조례 제1329호, 행정기구 설치조례>

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 조례의 개정)** ① 부터 ⑩ 까지 생략

⑪ 「오산시 교육경비 보조에 관한 조례」를 다음과 같이 일부 개정한다.

제5조제3항 중 “교육협력과장”을 “평생교육과장”으로 한다.

**부칙** <2014. 12. 11 조례 제1379호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제25조의 「오산시 지방보조금 관리 조례」에 대한 준용규정은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <2018. 4. 16 조례 제1655호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

오산시 교육경비 보조에 관한 조례

[별지 제1호서식] 삭제 <2018. 4. 16>

[별지 제2호서식] 삭제 <2018. 4. 16>

[별지 제3호서식] 삭제 <2018. 4. 16>

[별지 제4호서식] 삭제 <2018. 4. 16>

[별지 제5호서식] 삭제 <2018. 4. 16>