

모두가 행복한 희망완도!

(재)완도군 행복복지재단 설립 및 운영에 관한 조례



(재)완도군 행복복지재단

완도군 행복복지재단 설립 및 운영에 관한 조례

(제정) 2014.12.29 조례 제2216호 공익법인의 설립운영에 관한 법률
(일부개정) 2015.12.31 조례 제2319호

제1조(목적) 이 조례는 완도군민의 삶의 질 향상과 다양한 복지수요에 부응하고 내실있는 사회복지서비스를 제공하기 위하여 재단법인 완도 행복복지재단을 설립·운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 재단법인 완도 행복복지재단(이하 “재단”이라 한다)의 설립과 운영은 「민법」등 재단법인의 설립·운영에 관하여 관계 법령에서 정한 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

② 재단의 설립 및 운영, 해산 등에 관한 사항은 「민법」 제32조 등 관계 법령에 따라 정관으로 정한다.

제3조(사업) 재단은 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 완도군(이하 “군”이라 한다)의 행복복지기금 조성 및 관리사업
2. 복지정책 개발·조사·연구 및 프로그램의 개발·보급·성별분리통계 실시
3. 기부문화 확산을 위한 연구·교육 및 기부금(품) 운영관리
4. 저소득층(한부모 가정·미혼모 등)을 위한 복지자원의 발굴 및 지원
5. 복지시설의 수탁 운영
6. 복지시설 간 연계·교류 및 민간과의 협력
7. 완도군수(이하 “군수”라 한다) 또는 민간으로부터 위탁받은 복지사업
8. 그 밖에 재단의 목적달성에 필요한 사업

제4조(지원대상) 재단의 사업지원 대상은 다음 각 호와 같다.

1. 비수급 빈곤층
2. 취약계층 및 저소득층
3. 그 밖의 제3조의 사업이 필요한 대상

제5조(정관) ① 재단의 정관에는 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 목적, 명칭, 사무소의 소재지
2. 자산 및 회계에 관한 사항
3. 이사 및 감사의 임기와 임면에 관한 사항
4. 이사회에 관한 사항
5. 임원 및 직원에 관한 사항

- 6. 사업에 관한 사항
- 7. 정관의 변경 및 해산에 관한 사항
- 8. 그 밖에 재단의 운영에 필요한 사항

② 재단이 정관을 제정하거나 변경하고자 하는 경우에는 군수의 승인을 받아 주무관청에 허가를 신청하여야 한다. (개정 2015. 12. 31.)

제6조(임원 및 임기) ① 재단은 이사장을 포함하여 7명 이상 15명 이내의 이사와 2명의 감사를 둔다.

② 이사장은 정관이 정하는 바에 따라 이사 중에서 호선된 사람을 군수가 임명한다.

③ 이사장의 임기는 2년으로 하며, 한차례에 한정하여 연임할 수 있다.

④ 이사와 감사의 임기와 임면에 관한 사항은 정관이 정하는 바에 따르고, 비상임으로 한다.

제7조(임원의 직무) ① 이사장은 재단을 대표하며, 그 업무를 총괄한다.

② 이사는 이사회에 출석하여 재단의 정관, 사업계획, 예산 및 결산 등을 심의·의결한다.

③ 감사는 재단의 회계 및 사무를 감사하며, 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

제8조(이사회) ① 재단의 운영에 관한 중요사항을 심의·의결하기 위하여 이사회를 두며, 이사회는 이사장과 이사로 구성한다.

② 이사장은 이사회를 소집하고, 그 의장이 된다.

③ 이사장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 정관에서 정한 당연직 이사 차례 순으로 그 직무를 대행한다.

④ 이사회의 소집, 의결정족수 및 의결사항 등은 정관으로 정한다.

제9조(사무국) 재단의 사무집행기관으로 사무국을 둘 수 있으며, 조직은 정관으로 정하고, 직원은 공개채용을 원칙으로 하고, 이사장이 임명한다.

제10조(출연금 등) ① 군수는 재단의 설립·운영 및 사업을 수행하기 위하여 예산의 범위에서 재단에 출연금이나 보조금을 지원할 수 있으며, 별도의 기금을 설치할 수 있다.

② 재단이 제1항에 따라 군수에게 보조금 등을 요청하는 경우에는 미리 사업계획과 운영방법 등을 작성·제출하여 군수의 승인을 받아야 한다.

③ 재단에 설치하는 기금의 명칭은 완도군 행복복지기금이라 한다.

제11조(재산의 조성) 재단의 설립과 운영에 필요한 재산은 다음 각 호의 재원으로

로 조성한다.

1. 국가 또는 자치단체의 출연금 및 보조금
2. 기부금
3. 재단의 사업수입금
4. 그 밖의 수입금

제12조(사업연도) 재단의 사업연도는 군 일반회계의 회계연도에 따른다.

제13조(예산 및 결산 등) ① 재단은 사업연도마다 사업계획서 및 예산서를 작성하여 사업연도 개시 1개월 전까지 군수 및 주무관청에 제출하여야 하며, 이를 변경하고자 할 때에도 또한 같다. (개정 2015. 12. 31.)

② 재단은 다음 각 호에 해당하는 결산서류를 사업연도 종료 후 2개월 이내에 군수 및 주무관청에 제출하여야 한다. (개정 2015. 12. 31.)

1. 세입·세출에 관한 결산보고서 및 재무회계결산서
2. 공인회계사가 작성한 회계검사보고서 및 검토의견서
3. 해당 사업연도 말 현재의 재산목록

제14조(사업의 위탁 및 자료제공) ① 군수는 재단의 사업과 관련된 사무를 위탁할 경우에는 다른 법령의 규정에 따른 경우를 제외하고는 그 사무를 다른 기관에 우선하여 재단에 위탁할 수 있다.

② 재단은 군과 그 소속기관에 대하여 재단의 사업과 관련하여 필요한 자료를 요청할 수 있다. 이 경우 그 요청을 받은 기관은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 따라 재단에 제공된 자료는 사업목적 이외의 용도로 사용할 수 없다.

제15조(재단의 복지사업 및 활동에 대한 지원) 군수는 재단의 설립과 운영에 관하여 필요한 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」 및 「완도군 공유재산 관리조례」에 따라 공유재산 등을 재단에 관리를 위탁하거나 사용·대부하게 할 수 있다.

제16조(감사 등) ① 군수는 재단의 업무 및 회계, 재산에 대하여 감사 및 지도·감독 등을 할 수 있고, 필요한 사항에 대하여 관련 자료 제출을 요구하거나 보고하게 할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따라 감사 및 지도·감독 결과 위법 부당한 사항이 있을 때에는 그 시정을 요구하거나 그 밖의 필요한 조치를 취할 수 있다.

제17조(공무원 파견) ① 군수는 재단의 원활한 사업추진을 위하여 「지방공무원

법」 제30조의 4 및 「지방공무원 임용령」 제27조의 2의 규정에 따라 소속공무원을 재단에 파견할 수 있다.

② 제1항에 따라 파견된 공무원은 파견을 이유로 신분상 불이익을 받지 아니 한다.

③ 파견공무원의 복무에 관한 사항은 「완도군 지방공무원 복무조례」에 따른다.

제18조(준용) 이 조례에 정하지 않은 사항은 「민법」 및 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」을 준용한다.

부 칙(2014. 12. 29. 조 2216)

① (시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

② (다른 조례의 폐지) 「완도군 기초생활보장수급자 자녀장학금 지급조례」, 「완도군 사회복지기금 설치 및 운용 조례」, 「완도군 노인복지기금 설치 및 운영관리 조례」는 폐지한다.

③ (경과조치) 이 조례 시행 전에 「완도군 기초생활보장수급자 자녀장학금 지급조례」, 「완도군 사회복지기금 설치 및 운용 조례」, 「완도군 노인복지기금 설치 및 운영 관리 조례」에 따라 설치된 각종 기금은 제10조에 따른 완도행복복지기금이 이를 승계한다. 다만, 완도 행복복지기금이 설치될 때까지는 종전의 규정에 따른다.

부칙(2015. 12. 31. 조 2319)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.