

접 수	의안과 - (20 :)
-----	--------------------------

수 신 : 의 장

제 목 : 보조금 관리에 관한 법률 개정안

위의 청원을 국회법 제123조의 규정에 의하여 붙임과 같이 제출합니다.

- 붙 임 1. 청원소개의견서 1부
 2. 청 원 서 1부. 끝.

2016 년 02 월 16일

청 원 인

성 명 : 박 민 우

주 소 :

전화번호 : (휴대전화 :)

소 개 의 원 : 박 민 우 (인) 외 17 인

						의 장
담당자	청원담당	과 장	국 장	차 장	총 장	

청원소개의견서

청원인	주소 :
	성명 : 박민우
건명	보조금 관리에 관한 법률 개정안
소개년월일	2016년 2월 16일
<p>소개의견</p> <p>청원인 박민우 외 17명은 대한민국청소년의회 정치법제위원회 소속 위원입니다. 제 18회 임시회의에서 저희가 발의하고자 하는 안건은 ‘보조금 관리에 관한 법률 개정안’입니다. 현재 보조금 관리에 관한 법안 제 27조에 따르면 보조금을 10억 이상으로 교부받는 보조사업자에 대해서만 회계감사를 하도록 되어 있습니다. 하지만 그 하위집단인 보조금수령자에 대한 국가의 관리체제는 미비한 상태입니다. 따라서 이러한 체제를 보완하고 국가보조금이 방만하게 운영되는 실태를 줄이기 위하여 이 법안을 발의합니다.</p> <p>정치법제위원회 입법청원안 ‘보조금 관리에 관한 법률 개정안’의 주요 골자는 다음과 같습니다.</p>	

소개의원 인

청원서

1. 제안이유

보조금이란 국가 또는 지방공공단체가 행정상의 목적을 달성하기 위하여 공공단체 또는 개인에 대하여 교부하는 돈을 말합니다. 국민의 세금으로 이루어진 국가보조금이 지방공공단체나 민간기업의 부정으로 인하여 방만하게 사용되는 사례가 과거에 수없이 적발된 바 있습니다. 그 사례로, 영농 조합 대표 A씨는 보조금을 하청업체에 전가시킨 후 정상적으로 집행한 것처럼 계좌 거래내역을 허위로 만들었습니다. 신 활력 사업, 향토 육성사업에 관련하여 보조금 14억 원을 빼돌린 바가 있으며, 하청업체의 보조금 부정한 사용 여부를 실질적으로 확인하기 어렵다는 허점을 이용하였습니다. 또한 한국경제교육협회에서 경제 교육 지원 사업 명목으로 교부받은 국고보조금을 허위직원 급여, 용역비 부풀리기로 36억 원을 빼돌렸습니다. 이러한 사례의 영향으로 보조금의 운영에 있어 부정방지 및 효율적 사용을 가능케 하는 정책에 대한 국민들의 관심도 상당히 커지게 되었습니다. 그리하여 정부 차원에서도 국가보조금의 방만한 사용을 중대한 부정부패로 내걸고 근절하려는 노력을 하였습니다. 2015년, '보조금 관리에 관한 법률'을 개정하여 국가보조금을 부정하게 사용 시, 관련 사업자 스트라이크 아웃 제도, 보조금 총액이 10억 원 이상인 보조사업자 등에 대하여 회계감사를 받게 하는 등 부정수급자에 대한 제재를 강화하였습니다.

비록 개정된 보조금법으로 보조금 통합관리시스템이나 위와 같은 보완 제재들이 생겨나게 되었으나 본질적으로 보조금을 수령한 1차적 사업자(지자체, 민간 등)와 그 하위 사업자 사이에서 발생하는 보조금의 부정한 사용 방지 대책은 크게 늘어나지 않았습니다. 현재 보조금법에 따르면 국가 중앙부처, 혹은 감사원이 보조금 사용에 대한 회계감사를 시행할 때 정부기관으로부터 보조금을 직접 수령한 '보조사업자', 즉 1차적 사업자에 대해서만 회계감사의 권한을 가지고 있습니다. 또한, 보조금법에는 1차적 사업자로부터 보조금을 받는 '보조금 수령자'의 제재 및 처벌 기준만이 명시되어 있을 뿐, 보조금 수령자에 대해서는 감사 권한이 없다 보니 제재를 가하기 어렵고, 1차적 사업자와 보조금 수령자 간 결탁을 통한 보조금의 부정한 사용도 적발하는데 어려움이 있습니다. 따라서 국가 중앙부처나 감사원에 보조금 수령자에 대한 직접적인 회계감사권을 허용하고, 국가는 1차적 사업자에게 보조금 수령자와 관련한 회계자료를 요청할 수 있는 권한을 제공할 수 있도록 보조금법을 개정해야 한다고 생각합니다. 물론 감사로 인하여 사행(私行)간 거래가 과도하게 침해되는 것을 방지하는 차원에서 국가보조금과 관련한 부분만 국가 감사체제가 관리할 수 있게 한다면 더욱 효율적인 보조금의 운영이 이루어 질 것이라고 생각합니다.

2. 주요골자

'보조금 관리에 관한 법률(법률 제 13931호)'에 의거하면 국가로부터 보조금을 교부받는 대상은 1차 교부 대상인 '보조사업자'와 '보조사업자'로부터 보조금을 교부받는 '보조금수령자' 로 명시되어 있습니다. '보조금 관리에 관한 법률' 제 27조2항에는 국가가 보조사업자, 또는 간접보조사업자에 대한 회계감사권만 가질 뿐 보조금 수령자에 대해서는 감사권을 행사할 수 없습니다. 따라서 국가가 보조금 운영 부문에 한해서 보조금 수령자에 대한 직접적인 감사권을 갖고, 1차적 사업자에게 보조금 수령자와의 회계자료를 요청할 수 있는 권한을 갖도록 개정합니다. 또한 보조금법 제 23항, 제 25항 등에 모호하게 명시된 부분을 수정하여 보조금의 운영이 명확해지도록 개정합니다.

-신구문대조표-

현행	개정문
<p>제 23조(보조사업의 내용 변경 등) 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 중앙관서의 장이 정하는 경미한 사항은 그러하지 아니하다.</p>	<p>제 23조(보조사업의 내용 변경 등) 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다. 최초 보조금수령자 및 하위 보조금 수령자는 보조사업상 변경 사항이 생길 경우, 경비의 배분을 변경하는 경우에는 보조사업자 및 상위 보조금 수령자의 승인을 받아야 할 의무가 있다.</p>
<p>제 25조(보조사업의 수행 상황 점검 등) ①보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 상황을 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 보고하여야 한다.</p>	<p>제 25조(보조사업의 수행 상황 점검 등) ① 최초 보조금수령자 및 하위 보조금 수령자는 사업의 수행상황을 보조사업자 및 상위 보조금수령자에게 보고하여야 한다. 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 상황을 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 보고하여야 한다.</p>
<p>제 27조의2(특정사업자에 대한 회계감사) ① 같은 회계연도 중 중앙관서의 장으로부터 교부받은 보조금 또는 간접보조금의 총액이 10억 원 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자는 '주식회사의 외부감사에 관한 법률' 제 3조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서를 보조금 또는 간접보조금을 교부한 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 2년 이상 계속하여 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 특정사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략할 수 있다.</p>	<p>제 27조의2(특정사업자에 대한 회계감사) ① 같은 회계연도 중 중앙관서의 장으로부터 교부받은 보조금 또는 간접보조금의 총액이 10억 원 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자는 '주식회사의 외부감사에 관한 법률' 제 3조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서를 보조금 또는 간접보조금을 교부한 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 2년 이상 계속하여 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 특정사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략할 수 있다.</p>
<p>제 40조(벌칙) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 자와 간접보조금의 교부를 받은 자 또는 그 사실을 알면서 보조금이나 간접보조금을 교부한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.</p>	<p>● 최초보조금수령자 및 하위보조금수령자는 해당 보조금 사업과 관련한 회계연도 기준 회계자료를 보조사업자 및 상위 보조금수령자에게 제출하여야 한다. ●-1 보조사업자는 보조금수령자의 회계자료를 수합하여 분기마다 중앙기관의 장에게 제출할 의무가 있다. ●-2 보조금운영상의 부정이 드러나면 보조금수령자를 회계감사 할 수 있는 권한을 갖는다. ● 보조금수령자 회계감사 결과 보조금관리법 제 30조 기준에 따라 보조금 운영상의 부정한 행위가 드러날 경우 사업상의 승인을 인정한 상위 보조금수령자 및 하위 보조금수령자의 처벌은 제 40조를 준용한다.</p>

청원인 성명 : 박 민 우

청원인 주소 :

청원인 전화번호 :

【별첨 2】

소개의원 서명날인부

연 번	의 원 명	날 인	소 속 정 당	소속위원회	선 거 구	비 고

청원제출서류 기재요령

1. 청원제출서류는 청원제출용지, 청원소개의견서, 청원서 각각 3부씩(이중 2부는 사본)이며, 기재요령은 다음과 같습니다.

2. 청원제출용지

- ① 「제목」은 청원요지가 분명하도록 하되 간략하게 정해 주십시오.
- ② 「청원인 주소, 전화번호, 성명」란에는 대표자의 것만을 기재하고 법인의 경우에는 「성명」란에 법인의 명칭과 대표자의 성명을 함께 기재하여 주십시오. 「날인」란에는 대표자의 실인을 사용하여 주시고 그의 청원인은 인원수만 기재하여 주십시오.

[예] 성명 : ○○주식회사

.....

대표이사 홍길동 (인) 외 24인(법인)

- ③ 소개의원은 1인 이상의 현역 국회의원이면 가능하며 별첨의 청원소개의견서를 첨부시켜야 합니다.
- ④ 의원인장은 사무처 총무과에 등록된 인장을 사용하여야 합니다.

3. 청원소개의견서

- ① 청원소개의견서는 당해 청원을 소개하는 국회의원이 작성합니다.
- ② 「소개의견」란에는 청원취지와 소개이유 및 의견을 기재합니다.
- ③ 의원인장은 청원제출용지에 날인된 인장과 동일해야 합니다.

4. 청원서

- ① 청원서는 청원인이 직접 작성하는 것으로서 일정한 서식은 없으나 청원서의 표지나 말미에 청원인의 주소, 전화, 성명을 표시하고 날인하여야 하며, 구성에 있어 청원제목, 취지, 내용을 구분하여 기재하여 주십시오.
- ② 청원인과 소개의원이 다수인 경우는 대표자를 제외하고는 별첨의 청원인 서명날인부와 소개의원 서명날인부에 기재 및 날인하여 주십시오.
- ③ 청원서 용지규격은 가급적 정부공문서 용지의 기본규격인 에이4(A4)규격(가로210mm, 세로297mm)으로 사용하여 주십시오.