

# 평창군 시설관리공단 보수 규정

(제정) 2021.2.15. 규정 제6호

(일부개정) 2021.5.27. 규정 제19호

(일부개정) 2021.9.24. 규정 제23호

(일부개정) 2021.11.9. 규정 제26호

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 평창군 시설관리공단의 임원 및 직원 보수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 평창군 시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)의 임원 및 직원(이하 “임직원”이라 한다) 보수에 관하여 법령 또는 다른 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “보수”라 함은 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말한다. 다만, 연봉제적용대상임직원은 연봉과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말한다.
2. “봉급”이라 함은 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 따라 직책별로 지급되는 기본급여 또는 직무의 곤란성 및 책임의 정도와 재직기간등에 따라 계급(직위를 포함한다. 이하 같다)별·호봉별로 지급되는 기본

급여를 말한다.

3. “수당”이라 함은 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여를 말한다.

4. “승급”이라 함은 일정한 재직기간의 경과 기타 법령의 규정에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.

5. “보수의 일할계산”이란 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.

6. “연봉”이라 함은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 지급되는 다음의 기본연봉과 성과연봉을 합산한 금액을 말한다.

가. 기본연봉은 해당직책과 계급 및 개인의 누적성과를 반영하여 지급되는 기본급여의 연액을 말한다.

나. 성과연봉은 전년도 업무실적의 평가결과를 반영하여 지급되는 급여의 연액을 말한다.

7. “연봉월액”이라 함은 연봉에서 매월 지급되는 금액으로서 연봉을 12로 나눈 금액을 말한다.

8. “연봉의 일할계산”이라 함은 연봉월액을 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.

9. “평균임금”이란 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월 동안에 그 임·직원에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액을 말한다. 임·직원이 취업한 후 3개월 미만인 경우도 이에 준한다.

10. “통상임금”이란 기본급(또는 기본 연봉월액), 정근수당, 정근수당  
가산금, 정액급식비, 직급보조비를 합산한 금액을 말한다.

## 제2장 임직원의 연봉 및 봉급

제4조(봉급) 임직원의 연봉액과 봉급액은 [별표 1]과 같다.

## 제3장 호봉획정과 승급

제5조(초임호봉의 획정) ① 직원을 신규 채용하는 경우에는 초임호봉을  
1호봉으로 하되, 「평창군 시설관리공단 인사 규정」(이하 “인사 규정”  
이라 한다) [별표 6]에서 정하는 경력이 있는 직원에게는 경력환산표에  
따른 경력을 가산하여 획정한다. 다만, 경력과 경력이 중복될 때에는  
그 중 유리한 경력 하나만 반영한다.

② 인사 규정 제17조제2항제8호에 따라 평창군에 재직하고 있는 공무원의  
자격으로 특별채용된 직원의 경우에는 군에서 재직할 당시의 호봉으로  
획정한다.

제6조(호봉의 재획정) ① 직원이 재직 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는  
경우에는 호봉을 재획정한다.

1. 신청에 따라 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우
2. 초임호봉 획정 시 반영되지 않았던 경력을 입증할 수 있는 자료를  
나중에 제출하는 경우
3. 제9조제2호 및 제3호의 규정에 따라 승급제한기간을 승급기간에 산입  
하는 경우

4. 해당 직원에게 적용되는 호봉획정의 방법이 변경되는 경우

- ② 제1항제1호 및 제2호의 경우에는 그 사실을 객관적으로 인정할수 있는 서류에 따라 그 전력조회가 완료된 날이 속하는 달의 다음달 1일에, 제1항제3호의 경우에는 제9조제2호 및 제3호에 따른 기간이 경과한 날이 속하는 달의 다음달 1일에 각각 합산하여 재획정한다. 다만, 휴직·정직 또는 직위해제 중인 직원에 대하여는 복직일에 재획정한다.
- ③ 초임호봉획정의 방법이 변경되어 호봉을 재획정하는 때에는 다른 규정에서 정하는 경우를 제외하고는 초임호봉획정의 방법에 따른다.
- ④ 제2항 및 제3항에 따라 호봉을 재획정함에 있어서 해당 직원의 경력에 특별승급 또는 승급제한 등의 사유가 있을 때에는 이를 가감하여야 한다.
- ⑤ 호봉 재획정에 반영되지 아니한 잔여기간이 있을 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입한다.

제7조(정기승급) ① 호봉간의 승급에 필요한 기간(이하 “승급기간”이라 한다)은 1년으로 한다.

② 호봉은 매달 1일자로 승급한다.

③ 제2항에도 불구하고 제8조에 따라 승급제한을 받고 있는 직원은 승급 제한기간이 만료된 날의 다음 날에 승급한다. 이 경우 해당 직원이 제8조에 따른 승급제한의 사유 없이 계속 근무한 경우에 확정되는 호봉을 초과할 수 없다.

제8조(승급의 제한) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직원은 해당 기간 동안 승급시킬 수 없다.

1. 징계처분·직위해제 또는 휴직(공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직을 제외한다)중에 있는 사람

2. 징계처분의 집행이 끝난 날(강등의 경우에는 직무에 종사하지 못하는 3개월이 끝난 날을 말한다. 이하 같다)부터 다음 각 목의 기간[「평창군 시설관리공단 징계 규정」 제12조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 인한 징계처분과 음주운전(음주측정에 응하지 않은 경우를 포함한다), 성폭력, 성희롱 및 성매매에 따른 징계처분의 경우에는 각각 6개월을 가산한 기간]이 지나지 않은 사람

가. 강등·정직 : 18개월

나. 감봉 : 12개월

다. 견책 : 6개월

3. 규정에 따른 근무성적평정점이 최하등급에 해당되는 사람(근무성적 평정에 관한 규정의 적용을 받지 아니하는 사람의 경우에는 상급감독자가 근무성적이 불량하다고 인정하는 사람) : 최초 정기승급예정일 부터 6개월

② 제1항 각호의 어느 하나에 해당되어 승급이 제한되는 직원이 다시 징계처분이나 그 밖의 사유로 승급을 제한받는 경우에는 먼저 시작되는 승급제한기간이 끝나는 날부터 다음 승급제한기간을 기산한다.

제9조(승급기간의 특례) 제8조의 승급제한 기간은 제7조제1항의 승급기간에 산입하지 아니하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 승급기간에 산입한다. 다만, 인사 규정 제74조제4항의 복직명령에 따라 복직된

경우(휴직기간이 종료된 후에 휴직기간 중 복직명령 사유가 있었음이 적발된 경우를 포함한다)의 휴직기간은 승급기간에 산입하지 아니한다.

1. 「병역법」과 그 밖의 법률에 따른 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되어 휴직한 기간

2. 징계처분을 받은 사람이 징계처분의 집행이 끝난 날부터 다음 각목의 기간이 지난 경우의 제8조제1항제2호의 기간. 다만, 징계처분을 받고 그 집행이 끝난 날부터 다음 각 목의 기간이 지나기 전에 다른 징계 처분을 받은 경우에는 각각의 징계처분에 대한 다음 각목의 기간을 합산한 기간이 지나야 한다.

가. 강등 : 9년

나. 정직 : 7년

다. 감봉 : 5년

라. 견책 : 3년

3. 제8조제1항제3호에 따라 승급을 제한받은 직원의 승급제한기간이 만료된 날부터 2년이 경과한 경우의 그 승급제한기간

4. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여성 직원이 임신 또는 출산하게 되어 휴직한 경우 그 휴직 기간. 다만, 자녀 1명에 대한 총 휴직기간이 1년을 넘을 경우에는 최초의 1년만 산입하되, 셋째 이후 자녀에 대한 휴직기간은 전 기간을 산입한다.

5. 직위해제처분기간 중 승급에 반영되는 기간은 「지방공무원 보수규정」

제14조제4호를 준용한다.

6. 직무수행능력의 부족 또는 근무성적의 불량 등의 사유로 직위해제 처분을 받은 사람 또는 규정상의 징계사유로 징계처분을 받은 사람이 「노동위원회법」에 따른 노동위원회 또는 법원의 결정이나 판결로 그 직위해제처분 또는 징계처분이 무효 또는 취소된 경우의 그 처분 기간(처분으로 인하여 승급을 제한받은 기간을 포함한다)
7. 면직·해임 또는 파면처분이 「노동위원회법」에 따른 노동위원회 또는 법원의 결정이나 판결로 무효 또는 취소된 경우 그 면직·해임 또는 파면처분으로 인한 퇴직기간

제10조(승진 등에 따른 호봉확정) ① 승진된 계급에서의 호봉은 [별표 2]에 따라 확정한다.

② 승진하는 직원이 승진일 현재로 승진전의 계급에서 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간이 12개월 이상인 경우에는 제7조에도 불구하고 승진일에 승진전의 계급에서 승급시킨 후에 승진된 계급에서의 호봉을 확정한다. 이 경우 승급발령은 하지 아니하며 승진된 계급에서의 호봉확정으로 이를 갈음한다.

③ 승진되기 전 계급에서의 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간(제2항이 적용되는 경우에는 승급시킨 후의 잔여기간을 말한다)은 승진된 계급에서의 다음 승급기간에 산입한다. 다만, 계급별 최저호봉에서 승진하는 경우에는 승진되기 전 계급에서의 잔여기간에 한하여 산입하고, 계급별 최고호봉에서 승진하는 경우에는 승진되기 전 계급에서의 호봉에 반영

되지 아니한 잔여기간이 12개월 이상인 때에는 12개월에서 1일을 감한 기간을 다음 승급기간에 산입한다.

④ 직원이 [별표 3]의 기준에 따라 해당 직급의 최고호봉에 도달하였을 때에는 승급하지 아니한다.

제11조(강임·강등 시의 호봉 확정) ① 직원을 강등하는 경우에는 강등된 계급에서의 호봉을 확정한다.

② 강임된 계급에서의 호봉확정은 [별표 2]이 정하는 승진 후 호봉을 강임되기 전의 계급의 호봉으로 보고 이에 해당하는 승진 전 호봉을 강임되는 계급의 호봉으로 확정한다. 이 경우 강임되는 계급에서 확정되는 호봉이 2개 이상인 경우에는 그중 가장 높은 호봉으로 확정한다.

③ 제2항의 규정에 따라 강임된 계급에서의 호봉확정을 함에 있어서 강임되는 직원이 강임일 현재로 강임 전의 계급에서 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간이 12개월 이상인 경우에는 제8조에도 불구하고 강임일에 강임 전의 계급에서 승급시킨 후에 강임된 계급에서의 호봉을 확정한다. 이 경우 승급발령은 하지 아니하며 강임된 계급에서의 호봉확정으로 이를 갈음한다.

④ 강임되기 전 계급에서의 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간(제3항이 적용되는 경우에는 승급시킨 후의 잔여기간을 말한다)은 강임된 계급에서의 다음 승급기간에 산입한다.

⑤ 제1항의 직원이 강등하는 경우의 호봉 확정에 관하여는 제1항부터 제4항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 “강임”은 “강등”으로 본다.

제12조(호봉의 정정) 호봉의 확정 또는 승급이 잘못된 때에는 그 잘못된 호봉발령일자로 소급하여 호봉을 정정한다.

#### 제4장 상여수당

제13조(대우수당) ① 대우직원으로 선발된 직원에게는 예산의 범위에서 해당 직원 월봉급액의 4.1퍼센트[연봉제 적용대상 직원의 경우에는 연봉 월액(성과연봉은 제외한다)의 78퍼센트의 4.1퍼센트]를 대우수당으로 지급할 수 있다. 다만, 대우수당과 월봉급액을 합산한 금액이 상위직급으로 승진시의 월봉급액을 초과할 경우에는 해당 직급 월봉급액과 상위직급 월봉급액의 차액을 대우수당으로 지급한다.

② 정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액지급되는 자에게는 [별표 4]의 구분에 따라 대우직원수당을 감액하여 지급한다. <개정 2021.9.24.>

③ 대우직원의 선발 기준은 「지방공무원 인사분야 통합지침」을 준용한다.

제14조(정근수당) ① 공단의 직원에게는 예산의 범위 안에서 근무연수에 따라 매년 1월과 7월의 보수지급일에 [별표 5]의 지급구분에 의하여 다음과 같이 정근수당을 지급한다.

1. 1월에 지급되는 정근수당은 1월 1일 현재 직원의 신분을 보유하고 봉급이 지급되는 사람 중 지급대상기간인 전년도 7월 1일부터 12월 31일까지 1개월 이상 봉급이 지급된 직원(봉급의 일부가 지급된 직원을 포함한다)에게 지급한다.

2. 7월에 지급되는 정근수당은 7월 1일 현재 직원의 신분을 보유하고 봉급이 지급되는 사람 중 지급대상기간인 해당연도 1월 1일부터 6월 30일까지 1개월 이상 봉급이 지급된 직원(봉급의 일부가 지급된 직원을 포함한다)에게 지급한다.

② 제1항에 따른 수당은 제1항 각 호의 지급대상기간 중 징계처분을 받은 직원에게는 지급하지 아니하며, 신규임용된 직원과 직위해제 또는 휴직처분을 받은 직원의 경우에는 해당 지급대상기간 중 직원으로 실제 근무한 기간(직위해제 처분기간은 실제 근무하지 아니한 기간으로 보고, 제9조제1호·제4호에 의한 휴직기간과 공무상 질병 또는 부상에 의한 휴직기간은 실제 근무한 기간으로 본다)에 따라 다음 산식에 의하여 지급하되, 실제 근무한 기간계산에 있어 15일 이상은 1개월로 계산하고 15일 미만은 계산하지 아니한다.

$\text{지급금액} = \text{제1항의 정근수당액} \times \frac{\text{실제 근무한 기간(월)}}{6(\text{월})}$
--

③ 제1항에 해당하는 직원에게는 총 근속연수에 따라 매월 보수지급 일에 [별표 6]의 지급구분에 따라 예산의 범위에서 정근수당가산금을 지급한다. 다만, 강등(직무에 종사하지 못하는 3개월에 한정한다)·정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액 지급되는 자에게는 [별표 4]의 지급구분에 의하여 정근수당 가산금을 감액하여 지급한다.

제15조(성과급) ① 임직원에게는 전년도 경영평가결과에 의해 「지방공기업 예산편성기준」의 기준에 따라 예산의 범위에서 성과급을 지급한다.

② 성과급은 경영평가 결과를 확정·통보받은 날부터 3개월 이내 지급하며, 성과급의 지급률은 「지방공기업 예산편성기준」에서 정한 범위 내에서 군수가 결정한다.

## 제5장 가계보전수당

제16조(가족수당) ① 부양가족이 있는 임직원에게는 예산의 범위에서 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 가족수당으로 지급하되, 부양가족의 수는 4명 이내로 한다. 다만, 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4명을 초과하더라도 가족수당을 지급한다.

1. 배우자 : 월4만원

2. 자녀

가. 첫째 자녀 : 월2만원

나. 둘째 자녀 : 월6만원

다. 셋째 이후 자녀 : 1명당 월10만원

3. 배우자와 자녀를 제외한 부양가족 : 1명당 월2만원

② 제1항에도 불구하고 같은 부양가족을 부양하는 임직원이 2명이상인 경우나 부부가 임직원인 경우에는 그 중 1명에게만 수당을 지급한다.

③ 부부 중 한 명이 임·직원인 경우 임·직원이 아닌 배우자가 「국가재정법」, 「지방재정법」 또는 「지방자치단체 기금관리기본법」 등의 법률에 따른 회계 또는 기금에서 인건비가 지급되거나 보조되는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관에서 가족수당을 받을 때에는 해당

임직원에게는 가족수당을 지급하지 않는다.

1. 국가기관 및 지방자치단체
2. 「사립학교법」 제2조에 따른 사립학교
3. 「별정우체국법」 제2조에 따른 별정우체국
4. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관
5. 「지방공기업법」 제49조에 따른 지방공사 및 같은 법 제76조에 따른 지방공단
6. 「고등교육법」 제2조 각 호의 학교 중 국가가 국립대학 법인으로 설립하는 국립학교

④ 가족수당을 지급받고자 하는 임직원은 [별지 제1호서식]의 신고서를 이사장에게 제출하여야 한다. 부양가족에 변동이 생긴 경우에도 또한 같다.

⑤ 이사장은 가족수당을 지급받는 임직원의 부양가족 변동사항을 확인하기 위해 필요한 경우에는 해당 임직원에게 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 가족관계 증명서 및 「주민등록법」에 따른 주민등록표 등본·초본 등 관련 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 이 경우 해당 임·직원은 요구에 따라야 한다.

⑥ 이사장은 임직원이 허위의 방법으로 가족수당을 지급받은 때에는 그 지급받은 수당에 해당하는 금액을 변상하도록 하고, 해당 임직원에게는 1년의 범위에서 가족수당의 지급을 정지한다.

⑦ 가족수당의 지급방법 등 수당 지급에 관하여 필요한 사항은 「지방

공무원 보수업무등 처리지침」을 준용한다.

제17조(육아휴직수당) ① 인사규정 제74조제2항제2호에 따른 사유로 30일 이상 휴직한 임직원의 육아휴직수당은 다음 각 호의 구분에 따라 산정한 금액으로 한다.

1. 육아휴직 시작일부터 3개월까지 : 육아휴직 시작일을 기준으로 한 월봉금액의 80퍼센트에 해당하는 금액. 다만, 해당 금액이 150만원을 넘는 경우에는 150만원으로 하고, 해당 금액이 70만원보다 적은 경우에는 70만원으로 한다.
2. 육아휴직 4개월째부터 육아휴직 12개월까지 : 육아휴직 시작일을 기준으로 한 월봉금액의 50퍼센트에 해당하는 금액. 다만, 해당 금액이 120만원을 넘는 경우에는 120만원으로 하고, 해당 금액이 70만원보다 적은 경우에는 70만원으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 임직원이 육아휴직을 한 경우에는 육아휴직수당을 다음 각 호의 구분에 따른 금액으로 한다.

1. 같은 자녀에 대하여 부모가 모두 육아휴직을 한 경우로서 두 번째 육아휴직을 한 사람이 임직원인 경우 해당 임직원 : 다음 각 목의 구분에 따라 산정한 금액

가. 육아휴직 시작일부터 3개월째까지 : 육아휴직 시작일을 기준으로 한 월봉금액에 해당하는 금액. 이 경우 그 상한액은 250만원으로 한다.

나. 육아휴직 4개월째부터 12개월째까지 : 제1항제2호에 따른 금액  
2. 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 임직원

: 다음 각 목의 구분에 따라 산정한 금액

가. 육아휴직 시작일부터 3개월째까지 : 육아휴직 시작일을 기준으로 한 월봉급액에 해당하는 금액. 이 경우 그 상한액은 250만원으로 한다.

나. 육아휴직 4개월째부터 6개월째까지 : 제1항제1호에 따른 금액

다. 육아휴직 7개월째부터 12개월째까지 : 제1항제2호에 따른 금액

③ 제1항에 따라 육아휴직한 임직원에게는 제1항 및 제2항에 따라 산정한 육아휴직수당의 85퍼센트에 해당하는 금액을 지급한다. 다만, 해당 금액이 제1항 각 호에 따른 최소 지급액보다 적은 경우 그 최소 지급액을 지급한다.

④ 제1항 및 제2항에 따라 산정한 육아휴직수당의 15퍼센트에 해당하는 금액(제3항 단서의 경우에는 제1항 및 제2항에 따라 산정한 육아휴직수당에서 제1항 각 호에 따른 최소 지급액을 빼고 남은 금액을 말한다)은 육아휴직 종료 후 복직하여 6개월 이상 계속해서 근무한 경우에 합산하여 일시불로 지급한다.

⑤ 육아휴직수당의 지급기간은 휴직일 또는 지정일부터 최초 1년 이내로 한다.

⑥ 이사장은 소속 임직원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제1항 및 제2항에 따른 육아휴직수당을 지급받은 경우에는 그 지급받은 수

당에 해당하는 금액을 징수하여야 한다.

제18조(업무대행수당) 병가, 출산휴가, 유산휴가, 사산휴가, 육아휴직 또는 공무상 질병휴직 중인 임직원(병가, 유산휴가 및 사산휴가의 경우에는 30일 이상 병가 또는 휴가를 사용하는 임직원, 공무상 질병휴직의 경우에는 6개월 미만의 휴직을 사용하는 임직원으로 한정한다)의 업무를 대행하는 임직원에게는 예산의 범위에서 월 20만원의 업무대행수당을 지급한다. 다만, 같은 업무를 대행하는 임직원이 여러 명인 경우 업무대행수당은 다음 계산식에 따라 지급한다.

$$\text{월 지급금액} = 20\text{만원} \times \frac{1}{\text{업무대행 지정 인원 수}}$$

#### 제6장 시간외근무수당 등

제19조(시간외근무수당) ① 근무명령에 따라 규정된 근무시간외에 연장근무한 사람, 야간 근무한 사람, 휴일 근무한 사람에게는 [별표 7]의 기준에 따라 예산의 범위에서 연장근무수당·야간근무수당·휴일근무수당을 지급한다.

② 시간외 근무 중 4시간마다 30분의 휴게시간은 시간외 근무수당 지급 대상 시간에서 제외한다. 다만, 휴게시간이 30분을 초과할 경우에는 초과한 시간도 제외한다.

③ 시간외근무수당을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수령한 경우에는 그 수령액의 2배에 해당하는 금액을 가산하여 징수하고, 「평창군 시설관리공단 징계 규정」의 [별표 1]의 징계 기준에 따라 인사위

원회에 징계의결을 요구하여야 한다. <개정 2021.11.9.>

제20조(관리업무수당) ① 임원 및 탐장에게는 예산의 범위에서 월봉급액의 9퍼센트를 관리업무수당으로 지급한다. 다만, 연봉계약을 체결하는 사람은 「평창군 시설관리공단 연봉제 규정」에 따르며, 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의한 폐직·과원 등의 사유로 보직을 받지 못한 사람(이사장으로부터 특정한 업무를 부여받은 사람을 제외한다)에게는 지급하지 아니한다.

② 제1항의 수당을 지급받는 사람에게는 연장근무수당·야간근무수당·휴일근무수당을 지급하지 아니한다.

제21조(특수업무수당) ① 특수한 업무에 종사하는 직원에게는 예산의 범위에서 매월 다음 각 호의 기준에 따라 특수업무수당을 지급한다.

1. 특수직무수당 : 8만원

2. 장려수당 : 27만원

② 특수직무수당은 예산·결산·계약·감사·노사·보상업무·경영평가 업무를 담당하는 직원에게 지급하고, 장려수당은 공설묘지에 근무하는 직원에게 지급한다.

제22조(당직수당) ① 당직근무 명령에 따라 일직 및 숙직 근무를 하는 직원에게는 예산의 범위에서 회당 6만원의 당직수당을 지급한다.

② 제1항에도 불구하고 재택당직의 경우에는 당직수당을 지급하지 않는다. 다만, 당직실에서 3시간을 초과하여 근무하는 경우에는 당직수당의 1/2을 지급한다.

③ 당직수당은 당직근무일에 지급하거나 기간을 정하여 주·월별로 정산하여 일괄지급할 수 있다. <개정 2021.05.27.>

## 제7장 실비보상 등

제23조(정액급식비) 임직원에게는 예산의 범위에서 월 14만원의 정액급식비를 지급한다. 다만, 강등·정직·직위해제 또는 휴직(공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직을 제외한다)중에 있는 자, 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소등에 의한 폐직·과원 등의 사유로 보직을 받지 못한 자(이사장으로부터 특정한 업무를 부여받은 자를 제외한다)에 대하여는 이를 지급하지 않는다.

제24조(명절휴가비) ① 설날 및 추석날(이하 “지급기준일”이라 한다) 현재 재직 중인 직원에 대하여는 예산의 범위 안에서 명절휴가비를 지급한다.

② 명절휴가비는 지급기준일 현재 월봉급액의 60퍼센트를 보수지급일 또는 지급기준일 전후 15일 이내에 이사장이 정하는 날에 각각 지급한다. 다만, 지급기준일 현재 징계처분에 의한 감봉으로 인하여 봉급이 감액 지급되는 경우에는 감액되기 전의 월봉급액을 기준으로 지급한다.

제25조(연차수당) 연차 유급휴가를 사용하지 않은 임직원에게는 예산의 범위에서 다음 계산식에 따른 연차수당을 지급한다. 다만 보상일수는 연간 10일을 초과할 수 없다.

$$\text{통상임금(1개월분)} \times 1/209 \times 8 \times \text{보상일수}$$

제26조(직급보조비 및 경영활동비) ① 임·직원에게는 예산의 범위에서 다음 각 호의 기준에 따른 직급보조비를 지급한다.

1. 이사장 : 월40만원
2. 6급 : 월165천원
3. 7급 : 월155천원
4. 8급~9급 : 월145천원

② 5급 이하 직원에게는 예산의 범위에서 매월 50천원의 경영활동비를 지급한다.

단, 제21조제1항에 따른 특수업무수당을 지급 받는 경우에는 경영활동비를 지급하지 아니한다.

제27조(직책급업무추진비) 임원과 팀장 이상 직원에게는 예산의 범위에서 다음 각 호의 기준에 따른 직책급업무추진비를 지급한다.

1. 이사장 : 월40만원
2. 팀장 : 월10만원

제28조(각종 회의참석수당) 이사회, 인사위원회의 회의에 참석하는 비상임 이사·위원 및 관계자에는 예산의 범위에서 다음 각 호의 기준에 따라 회의 참석 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 참석자는 제외한다.

1. 1시간 : 10만원
2. 2시간 이상 : 5만원 추가

## 제8장 보수의 지급

제29조(보수지급의 방법) ① 보수는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 현금 또는 요구불예금으로 지급한다.

② 보수는 본인에게 직접 지급하되, 출장·항해 기타 부득이한 사유로 인하여 본인에게 직접 지급할 수 없는 때에는 본인이 지정하는 자에게 지급할 수 있다.

제30조(원천징수 등의 금지) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 보수에서 일정 금액을 정기적으로 원천징수, 특별징수 또는 공제(이하 이 조에서 “원천징수 등”이라 한다)할 수 없다.

1. 법령에 따라 원천징수 등을 하여야 하는 경우
2. 법령에 따른 보험료에 대하여 원천징수 등을 하는 경우
3. 법원의 재판에 따라 원천징수 등을 하여야 하는 경우
4. 본인이 선택한 기간의 범위에서 서면 제출을 통하여 이사장에게 동의한 사항에 대하여 원천징수 등을 하는 경우
5. 단체협약에 따라 원천징수 등을 하는 경우

제31조(보수의 지급일) ① 연차수당은 12월 31일 이전에 지급하며, 그밖의 보수는 매월 20일에 지급한다. 지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다.

② 면직 또는 보수가 지급되지 아니하는 휴직의 경우에는 제1항에도 불구하고 면직 또는 휴직 일에 보수를 지급할 수 있다.

제32조(보수의 계산) ① 보수의 계산은 매월 1일부터 해당 월의 말일까지로 한다.

② 보수는 이 규정에서 특별히 정하는 경우를 제외하고는 신규임용·승진·전직·전보·승급·감봉, 그 밖의 어떠한 경우의 임용에 있어서도 발령일을 기준으로 그 월액을 일할계산하여 지급한다.

③ 규정에 따라 감액된 봉급(연봉제 적용대상의 경우 연봉월액을 말한다. 이하 이 조에서 같다)을 지급받는 사람에 대하여 다시 봉급을 감액하고자 하는 경우(동시에 2이상의 사유로 봉급을 감액하고자 하는 경우를 포함한다)에는 중복되는 감액기간에 한하여 이미 감액된 봉급액을 기준으로 하여 계산한다.

제33조(5년 이상 근속한 임직원의 월 중 면직 등의 경우 봉급 지급) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제32조제2항에도 불구하고 면직되거나 휴직한 날이 속하는 달의 봉급(연봉제 적용대상의 경우 연봉월액을 말한다) 전액을 지급한다.

1. 5년 이상 근속한 임직원이 월 중에 15일 이상을 근무한 후 면직되는 경우. 다만, 금고 이상의 형을 받거나 파면 또는 해임에 의하여 면직되는 경우는 제외한다.

2. 2년 이상 근속한 임직원이 「병역법」이나 그 밖의 법률에 따른 의무를 수행하기 위하여 휴직한 경우

3. 임직원이 재직 중 공무로 사망하거나 공무상 질병 또는 부상으로 재직 중 사망하여 면직(그 달 1일자로 면직되는 경우는 제외한다)된

경우

- ② 제1항에 따라 봉급을 지급하는 경우 징계처분이나 그 밖의 사유로 봉급이 감액(결근으로 인한 봉급의 감액은 제외한다)되어 지급 중인 임직원에게는 감액된 봉급을 계산하여 그 달의 봉급 전액을 지급한다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따라 봉급을 지급받은 임직원이 면직된 달에 다시 임용된 경우에는 그 달분의 봉급은 지급하지 아니하되, 새로 임용된 계급의 봉급이 면직 당시보다 많을 때에는 그 차액을 일할계산하여 지급한다.

제34조(징계처분기간의 보수감액) 징계처분 기간 중 봉급(연봉제 적용 대상의 경우 연봉월액을 말한다. 이하 이 조에서 같다)은 다음 각 호에 따라 감액하여 지급한다.

- 1. 강등(직무에 종사하지 못하는 기간에 한정한다) 및 정직 중의 봉급은 전액을 삭감한다.
- 2. 감봉은 그 기간 중 봉급의 3분의 1을 삭감한다.

제35조(결근기간 등의 봉급감액) ① 결근한 사람에게는 결근한 날의 수에 해당하는 봉급일액[봉급월액을 그 달의 일수(휴무일을 제외한 일수를 말한다. 이하 이 조에서 같다)로 나눈 금액을 말하고, 연봉제 적용 대상의 경우 연봉일액(성과연봉은 제외하며, 연봉월액을 그 달의 일수로 나눈 금액을 말한다)을 말한다. 이하 이 조에서 같다]을 지급하지 아니하고, 주중에 결근한 날이 있는 경우에는 「평창군 시설관리공단 취업 규정」 제26조에 따른 주휴일(주휴일을 정상근무일과 대체하는

경우에는 그 날을 말하며, 이하 “주휴일”이라 한다)에 해당하는 봉급 일액을 추가로 감하며, 결근 기간이 1개월 이상인 경우에는 그 기간 동안의 봉급을 지급하지 아니한다.

② 무급휴가를 사용하는 경우에는 그 날의 수만큼 봉급일액을 감하여 지급한다. 다만, 한주를 모두 무급휴가로 사용한 경우에는 주휴일에 해당하는 봉급일액을 추가로 감하며, 무급휴가 기간이 1개월 이상인 경우에는 그 기간 동안의 봉급을 지급하지 아니한다.

③ 근로시간 단축으로 봉급을 지급하지 않는 경우에는 단축된 근로시간에 따라 계산한다.

제36조(휴직기간 중의 봉급감액) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 휴직한 때를 제외하고는 휴직기간의 봉급(연봉제 적용대상의 경우 연봉월액을 말한다)을 지급하지 아니한다.

1. 공단 업무수행 중 발생한 질병 또는 부상으로 인하여 「산업재해보상보험법」에 따른 업무상 재해로 인정받고 휴업급여를 지급받는 기간에는 봉급(연봉제 적용대상의 경우 연봉월액을 말한다)의 30퍼센트를 지급한다. 다만, 본인이 공단의 규정, 내규, 안전기준 등을 위반한 귀책사유가 중대한 경우에는 지급하지 않을 수 있다.

2. 업무외의 신체 또는 정신상의 장애로 인하여 휴직한 경우에는 1년까지 봉급[연봉제 적용대상의 경우 연봉월액(성과연봉은 제외한다)을 말한다]의 경우 70퍼센트를 지급한다. 다만, 재휴직(최초 휴직 시작일 이후 1년 이내 재휴직을 포함한다)의 경우에는 지급하지 않는

다.

제37조(직위해제 기간 중의 봉급감액) ① 직위 해제된 사람에게는 다음 각 호의 구분에 따라 봉급(연봉제 적용대상의 경우 연봉월액을 말한다. 이하 이 조에서 같다)의 일부를 지급한다.

1. 인사 규정 제77조제1항제1호에 해당하는 경우 : 봉급의 80퍼센트
2. 인사 규정 제77조제1항제2호부터 제4호까지에 해당하는 경우 : 봉급의 50퍼센트 다만, 직위해제일부터 3개월이 지나도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3개월이 지난 후의 기간 중에는 봉급의 30퍼센트를 지급한다.

제38조(면직 또는 징계처분 등이 취소된 임직원의 보수지급) ① 임직원에게 행한 징계처분·면직처분 또는 직위해제처분(징계의결의 요구에 따른 직위해제처분을 제외한다)이 무효·취소 또는 변경된 경우에는 복귀일 또는 발령일에 원래의 정기승급일을 기준으로 한 당시의 보수 전액 또는 차액을 소급하여 지급한다. 이 경우 재정계절차에 의하여 징계처분한 경우에는 재정계처분에 따라 보수를 지급하되, 재정계처분전의 징계처분기간에 대하여는 보수의 전액 또는 차액을 소급하여 지급한다.

② 임직원의 직위해제처분기간이 제9조제5호부터 7호까지의 규정에 따라 승급기간에 산입되는 경우에는 원래의 정기승급일을 기준으로 한 보수와 그 직위해제처분기간 중에 지급한 보수와의 차액을 소급하여 지급한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 보수의 전액 또는 차액을 소급하여 지급하는 경우 수당의 소급 지급에 대해서는 같은 항의 규정에도 불구하고 면직처분, 징계처분 또는 직위해제처분으로 근무하지 않은 기간에 대한 특수지근무수당, 위험근무수당, 특수업무수당, 업무대행수당, 시간외근무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당, 관리업무수당, 정액급식비 및 연가보상비는 소급하여 지급하지 않는다.

## 제9장 보칙

제39조(비상임 임원의 보수) 비상임 임원에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만 당연직 임원으로 임명된 공무원을 제외한 비상임 임원에게는 예산의 범위에서 업무수행에 필요한 자료수집·분석에 소요되는 경비 및 이사회참석수당, 여비 등을 지급할 수 있다.

제40조(파견공무원의 보수) ① 공무원 신분으로 공단에 파견되어 근무하는 파견공무원의 보수는 평창군에서 지급한다.

② 제1항에도 불구하고 공단은 다음 각 호에 따른 파견수당과 직책수당을 예산의 범위 내에서 지급한다.

### 1. 5급

가. 파견수당 : 월40만원

나. 직책수당 : 월15만원

### 2. 6급

가. 파견수당 : 월40만원

나. 직책수당 : 월10만원

3. 7급~9급 파견수당 : 월40만원

제41조(단수의 처리) 단수계산시의 단수처리는 “10원”단위까지 산출하고 “10원”미만은 절사한다.

제42조(지방공무원 규정 준용) 이 규정에서 정한 것을 제외하고는 봉급 및 수당 등의 지급 절차·방법 등에 관하여 「지방공무원 보수업무등 처리지침」을 준용한다.

제43조(근속연수 등 산정의 특례) 인사 규정 제17조제2항제8호에 따라 평창군에 재직하고 있는 공무원으로 특별채용된 직원의 경우에는 각종 수당의 지급기준이 되는 근속연수, 근무기간, 호봉 등의 산정기간은 평창군 재직 시와 공단에서 재직 중인 기간을 합산하여 산정한다.

## 부 칙 <규정 제6호, 2021.2.15.>

제1조(시행일) 이 규정은 공단이 설립되는 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 규정에 따라 시행된 것으로 본다.

## 부 칙 <규정 제19호, 2021.5.27.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 <규정 제23호, 2021.9.24.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

임원 초임 연봉 기준표

구 분	봉 급	비 고
이 사 장	공무원 4급 6 ~ 10호봉	

주1) 이사장은 인사 규정 [별표 6]의 경력환산에 따른 추가적인 경력을 인정하지 아니한다.

직원 봉급 기준표

공단 공무원	6급	7급	8급	9급	비고
6급	당해 호봉				공무원 보수 기준표 적용
7급		당해 호봉			
8급			당해 호봉		
9급				당해 호봉	

주1) 본 봉급 기준표는 일반직공무원 보수표를 준용하여 공무원보수표  
변경 시 그에 따른다.

주2) 봉급 기준표는 인사 규정 [별표 6]의 경력환산에 따른 결과를 적용한다.

[별표 2]

### 승진시 호봉 획정표

승진전 호 봉	승진후 호 봉	승진전 호 봉	승진후 호 봉	승진전 호 봉	승진후 호 봉
1	1	11	10	21	20
2	1	12	11	22	21
3	2	13	12	23	22
4	3	14	13	24	23
5	4	15	14	25	24
6	5	16	15	26	25
7	6	17	16	27	26
8	7	18	17	28	27
9	8	19	18	29	28
10	9	20	19	30	29
				31	30
				32	31

[별표 3]

### 직급별 호봉

직 종	직 급	최 저	최 고
일반직	6급	1	32
	7급	1	31
	8급	1	31
	9급	1	31

[별표 4]

## 각종 수당 감액 기준표

(대우직원수당, 정근수당 가산금, 가족수당)

구분	정직기간 및 강등에 따라 직무에 종사하지 못하는 3개월의기간중	감봉기간 중	직위해제기간 및 휴직기간 중					봉급 (연봉월액) 미지급
			봉급의 80퍼센트 (연봉월액의 70퍼센트)가 지급되는 경우	봉급의 70퍼센트 (연봉월액의 60퍼센트)가 지급되는 경우	봉급의 50퍼센트 (연봉월액의 40퍼센트)가 지급되는 경우	봉급의 30퍼센트 (연봉월액의 20퍼센트)가 지급되는 경우		
감액할 금액	수당액의 100퍼센트	수당액의 1/3	수당액의 20퍼센트	수당액의 30퍼센트	수당액의 50퍼센트	수당액의 70퍼센트	수당 전액	

[별표 5]

## 정근수당 지급 구분표

근무연수	지 급 액	근무연수	지 급 액
1년 미만	미지급	7년 미만	월봉급액의 30% 해당금액
2년 미만	월봉급액의 5% 해당금액	8년 미만	월봉급액의 35% 해당금액
3년 미만	월봉급액의 10% 해당금액	9년 미만	월봉급액의 40% 해당금액
4년 미만	월봉급액의 15% 해당금액	10년 미만	월봉급액의 45% 해당금액
5년 미만	월봉급액의 20% 해당금액	10년 이상	월봉급액의 50% 해당금액
6년 미만	월봉급액의 25% 해당금액		

1. 위 표에서 월봉급액이라 함은 당해 직원의 1월 1일 및 7월 1일 현재 봉급표상의 월봉급액을 말한다.

[별표 6]

### 정근수당가산금 지급 구분표

근무연수	월 지급액	비고
20년 이상	100,000원	(추가 가산금) · 근무연수가 20년 이상 25년 미만인 사람에게는 월 10,000원을, 25년 이상인 사람에게는 월 30,000원을 가산하여 지급한다.
15년 이상 20년 미만	80,000원	
10년 이상 15년 미만	60,000원	
5년 이상 10년 미만	50,000원	

[별표 7]

### 시간외근무수당 지급 기준표

구분	지급률 및 지급액
연장근무수당	○ 통상임금 × 1.5/209 × 시간
야간근무수당	○ 통상임금 × 0.5/209 × 시간
휴일근무수당	○ 휴일 1일 중 8시간 이내 근로시간 : 통상임금×1.5/209×시간
	○ 휴일 1일 중 8시간 초과 근로시간 : 통상임금×2.0/209×시간

