

보수규정

제정 2007.12.24
개정 2008.03.03
개정 2008.10.27
개정 2009.09.04
개정 2009.12.24
개정 2012.01.01
개정 2012.10.04
개정 2013.08.13
개정 2014.01.21
개정 2014.12.10
개정 2016.09.26
개정 2017.04.11
개정 2018.03.01
개정 2018.05.17
개정 2020.03.18
개정 2021.02.17
개정 2021.07.20
개정 2023.03.15
개정 2023.07.19
개정 2023.12.29
개정 2024.09.20

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 성남시청소년재단(이하 “재단” 이라 한다) 임·직원의 보수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2014.1.21.>

제2조(적용범위) 재단의 임·직원의 보수는 성남시청소년재단 설립 및 운영 조례 및 정관 또는 다른 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다. <개정 2014.1.21.>

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2009.9.4., 2012.10.4.>

1. “보수” 라 함은 연봉과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말한다.
2. “봉급” 이라 함은 근로자가 일의 대가로 정기적으로 받는 일정한 보수를 말하며, 직무의 곤란성 및 책임 정도에 따라 직급별로 지급되는 연봉을 12분의 1로 나누어 계산한 것을 말한다.
3. “수당” 이라 함은 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여를 말한다.

4. “보수의 일할계산” 이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.
5. “연봉월액” 이라 함은 연봉에서 매월 지급되는 금액으로서 연봉을 12로 나눈 금액을 말한다.
6. “연봉의 일할 계산” 이라 함은 연봉 월액을 그달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.

제4조(연봉체계) 재단의 임·직원의 보수는 직급과 신분에 구분 없이 1년 단위로 근로계약에 의한 연봉제로 한다.
<개정 2017.4.11.>

제5조(연봉수준) 삭제 <2012.10.4.>

제6조(개인 연봉액에 대한 기밀유지) 직원 개인의 보수액은 철저히 기밀을 유지하여야 하며, 보수수준 또는 보수액에 대하여 누설하거나 부당한 방법으로 타인의 보수액을 지득하여서는 아니 된다.

제 2 장 연 봉

제7조(연봉의 책정) 삭제 <2012.10.4.>

제8조(연봉의 대상기간) 삭제 <2012.10.4.>

제9조(연봉의 지급형태) 삭제 <2012.10.4.>

제 3 장 보수의 계산 및 지급방법

제10조(보수지급일) ① 보수는 매월 20일에 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다. <개정 2012.10.4.>

② 면직 또는 보수가 지급되지 아니하는 휴직의 경우에는 제1항의 규정에도 불구하고 면직 또는 휴직일에 보수를 지급할 수 있다.

③ 시간외근무·야간근무·휴일근무 등에 따른 수당과 연·월차수당은 보수지급일에 합산하여 지급한다.

제11조(보수의 구성) 재단 임·직원의 보수는 연봉월액과 제수당을 합하여 당해월에 지급되는 금액을 말한다.

제12조(보수의 계산) ① 월 보수는 당해월의 초일부터 말일까지를 계산기간으로 한다.

② 임·직원의 보수는 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 신규임용·정직·감봉, 직위해제 및 퇴직인 경우에는 발령일을 기준으로 당해 연도 연봉액을 일할 계산하며, 제 수당은 해당 월의 월액을 일할 계산하여 지급한다. <개정 2012.1.1., 2017.4.11.>

③ 2년이상 근속한 자가 면직(징계처분 또는 금고이상의 형을 받아 면직되는 경우와 그 달 1일자로 면직되는 경우를 제외한다)된 때 또는 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 휴직된 때에는 면직 또는 휴직된 날이 속하는 월의 봉급전액을 지급한다. 다만, 본인의 사망으로 인한 경우 근속연수에 불구하고 당월의 보수전액을 지급한다.

제13조(보수의 일할계산) 삭제 <2012.1.1.>

제14조(보수의 감액) ① 연·월차휴가, 경조사휴가, 공가, 병가기간을 초과하여 유계결근한자에 대하여 초과 유계결근 일수에 해당하는 제 수당을 지급하지 아니한다. <개정 2017.4.11., 2023.3.15.>

- ② 무계결근자의 결근일수에 대하여는 보수를 지급하지 아니한다.
- ③ 감봉의 징계처분을 받은 직원의 보수는 통상임금의 10분의 1을 감하여 지급한다. <개정 2012.1.1., 2014.12.10., 2020.3.18.>
- ④ 정직의 징계처분을 받은 직원의 직무에 종사하지 못하는 기간 중 보수는 지급하지 아니한다. <개정 2014.12.10., 2020.3.18., 2023.3.15.>
- ⑤ 강등의 징계처분을 받은 직원의 직무에 종사하지 못하는 3개월 동안의 보수는 강등된 후의 보수를 기준으로 통상임금의 3분의 2를 감하여 지급한다. <신설 2014.12.10., 2020.3.18.>

제15조(잔무처리기간중의 보수) 면직된 자가 사무인계 또는 잔무처리를 위하여 이사장의 명을 받아 계속 근무할 경우에는 15일을 초과하지 아니하는 범위 내에서 그 기간에 대하여 재직 시와 같은 보수를 일할 계산하여 지급할 수 있다. 다만, 이 경우 지급한 보수에 대하여는 퇴직급여 계산에는 포함하지 아니한다. <개정 2017.4.11.>

제16조(겸직시 보수) 임·직원이 두가지 이상의 직을 겸무하였을 경우에는 상위직에 해당하는 보수를 지급한다.

제17조(휴직기간중의 보수) 휴직기간중의 직원에 대하여 다음 각 호에 따라 보수를 지급한다. <개정 2008.3.3., 2012.1.1.>

1. 업무로 인한 질병 또는 부상으로 인한 휴직의 경우에는 근로복지공단에서 지급하는 보험급여로 지급한다.
2. 신체 또는 정신상의 장애로 인한 휴직의 경우에는 당해 연도 총근무일수를 기준으로 일할 계산하여 지급한다.
3. 재단의 필요에 의하여 직무와 관련된 해외유학이나 법률의 규정에 의한 업무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 경우에는 그 기간 중 보수를 지급한다.
4. 삭제 <2012.10.4.>
5. 병역법에 의한 징집·천재지변·전시사변 및 기타 사유로 생사 또는 소재지의 불분명으로 인한 휴직의 경우에는 그 기간 중 휴직발령일부터 보수를 지급하지 아니한다.
6. 기타의 사유로 인한 휴직자에게는 지방공무원보수규정을 준용한다.

제18조(직위해제기간중의 보수) ① 직위해제된 자에 대하여는 보수의 8할을 지급하며, 직위해제일부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 후의 기간 중에는 보수의 5할을 지급한다.

② 징계의결 요구중이거나 형사사건으로 기소되어 직위해제된 자가 징계처분을 받지 아니하거나 무죄선고를 받은 경우에는 제1항의 규정에 의한 지급액과 보수의 차액을 소급하여 지급한다.

제19조(면직 또는 징계처분 등이 취소된 임·직원의 보수) ① 임·직원에게 행한 징계처분·직위해제 또는 면직처분이 법원의 판결이나 노동위원회 결정으로 무효 또는 취소된 경우에는 복귀일 또는 발령일에 지급하지 아니하였거나 감액된 보수를 소급하여 이를 전액 지급한다. <개정 2023.3.15.>

② 형사사건으로 기소되어 직위해제 처분을 받은 사람이 그 처분의 사유가 된 형사사건에 대해 법원의 판결에 따라 무죄로 확정된 경우, 징계 처분을 받지 아니하고 비위행위에 대한 수사 결과 혐의없음으로 사법경찰관이 불송치하거나 검사가 불기소한 경우에는 해당 기간 동안 지급이 제한된 보수를 소급하여 지급한다. <신설 2023.3.15.>

제20조(비상시의 지급) 다음 각 호에 해당하는 경우(사망한 경우에는 청구권이 있는 자)의 청구가 있을 때에는 제4조의 규정에 불구하고 근로에 대한 급여 지급일을 변경하여 지급할 수 있다.

1. 직원 또는 그의 수입에 의하여 생계를 유지하는 자의 출산, 질병, 혼인, 사망 또는 재해의 비용에 충당할 경우
2. 직원 또는 그의 수입에 의하여 생계를 유지하는 자가 부득이한 사유로 1주일 이상 귀향하는 경우

3. 직원이 퇴직 또는 사망한 경우(단, 퇴직의 경우 사직서 수리일로부터 14일 이내)

제21조(보수지급방법) ① 보수는 본인에게 직접 지급함을 원칙으로 하며, 법령 및 다른 규정에 정하는 경우를 제외하고는 본인의 동의 없이 타인에게 지급하거나 그 일부를 공제할 수 없다. <개정 2017.4.11.>

② 보수는 본인의 예금계좌에 이체함을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우에는 제한적으로 현금지급 할 수 있다.

제 4 장 수 당

제22조(자격수당 등) ① 국가기술자격법에 의한 해당 자격증이나 개별법에 따른 국가전문 해당자격증 등을 소지하고 해당업무에 종사하거나, 다음 각 호에 종사하는 자에 대하여는 “별표 4”의 기준에 의한 수당을 지급한다.

<개정 2012.10.4., 2017.4.11., 2018.3.1., 2020.3.18. >

1. 전산, 전기, 기계, 통신, 난방, 가스 등 기술분야 등의 업무
2. 청소년지도사, 사회복지사, 상담사, 중등학교교사 자격증 등의 자격증
3. 사서, 운전 등의 업무
4. 예산, 결산, 계약, 감사, 노무, 경영평가 해당 직무를 전담하는 부서의 담당자

② 제1항의 규정에 의한 수당에 대하여는 중복하여 지급할 수 없고, 주된 업무 분야 1개의 자격증에 대한 수당만을 지급한다. <개정 2017.4.11.>

[제목개정 2014.12.10.]

제23조(시간외근무수당 등) ① 근무명령에 의하여 규정된 근무시간외에 근무한 직원, 휴일에 근무한 직원 및 야간에 근무한 직원에 대하여는 시간외근무수당·야간근무수당·휴일근무수당을 예산 범위 내에서 “별표 4”의 기준에 의하여 지급한다. <개정 2017.4.11.>

② 제1항의 규정에 의한 야간근무는 22시부터 익일 6시까지의 근무를 말한다.

제24조(연차수당) ① 취업규정 제25조 제7항에 따라 미사용한 연차휴가에 대해서는 예산의 범위 내에서 “별표 4”의 기준에 의하여 연차수당을 지급한다. <개정 2014.12.10., 2017.4.11.>

② 연차수당은 재단 직원으로 임명되어 근무한 경력에 한하며 연차휴가의 계산기간은 취업규정 제25조 제8항에 따른다. <개정 2023.3.15.>

③ 연차수당은 당해연도 12월에 지급한다.

④ 퇴사자의 연차기간은 취업규정 제25조 제8항에 따른 산정 기간과 입사일 기준의 산정 기간을 비교하여 유리한 기간으로 적용한다. <신설 2023.3.15.>

제25조(당직수당) 삭제 <2012.1.1.>

제26조(위험근무수당) 직원으로서 위험한 직무에 종사하는 직원에 대하여는 “별표 4”의 기준에 의하여 위험근무수당을 지급할 수 있다.

제27조(가족수당) ① 임·직원으로서 부양가족이 있는 직원에게는 “별표 4”의 기준에 의하여 가족수당을 지급한다.

② 제1항의 규정에 의한 “부양가족”이란 부양의무를 가진 임·직원과 주민등록표상 세대를 같이 하는 사람으로서 해당 임·직원의 주소 또는 거소에서 현실적으로 생계를 같이 하는 다음 각 호에 해당하는 사람을 말한다. 다만, 취학·요양 또는 주거의 형편이나 임·직원의 근무형편으로 해당 임·직원과 별거하고 있는 배우자·자녀 및 배우자와 주소·생계를 같이 하는 직계존속은 부양가족에 포함한다. <개정 2012.1.1., 2018.5.18., 2023.3.15.>

1. 배우자
 2. 본인 및 배우자의 60세(여자인 경우에는 55세)이상의 직계존속 및 60세 미만의 직계존속중 장애가 있는 사람
 3. 19세미만의 직계비속 및 19세 이상의 직계비속중 장애가 있는 사람
 4. 본인 및 배우자의 형제자매중 장애가 있는 사람과 본인 및 배우자의 부모가 사망하거나 장애가 있는 사람인 경우 본인 및 배우자의 19세미만의 형제자매
- ③ 가족수당은 그 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 소멸한 날이 속하는 달까지 수당을 지급한다.
- ④ 가족수당을 지급 받고자 하는 직원은 부양가족신고서를 소속 기관장에게 제출하여야 한다. 부양가족에 변동이 생긴 경우에도 또한 같다.
- ⑤ 대표이사는 소속 직원이 허위의 방법으로 제1항의 수당을 지급받을 때에는 그 지급받은 수당에 해당하는 금액을 변상하도록 한다. <개정 2017.4.11.>

제28조(자녀학비보조수당) 삭제 <2021.2.17.>

제29조(육아휴직수당) 삭제 <2012.10.4.>

제30조(업무장려수당) 삭제 <2018.3.1.>

제30조의2(봉급조정수당) 삭제 <2021.7.20.>

[본조신설 2012.10.4.]

제31조(성과상여금) 삭제 <2009.9.4.>

제31조의2(직책급업무수당) “별표4” 제 수당 지급기준에 의거 임·직원에게는 예산 범위 안에서 직책급업무수당을 지급할 수 있다. <개정 2017.4.11.>

[본조신설 2012.10.4.]

제31조의3(관리수당) “별표4” 제 수당 지급기준에 의거 예산 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다. <개정 2017.4.11., 2018.03.01.>

[본조신설 2014.12.10.]

[제목개정 2018.3.1.]

제 5 장 퇴직급여금

제32조(퇴직급여금) ① 만 1년 이상 근속한 임·직원이 퇴직하는 경우에는 퇴직급여금을 지급한다.

② 제1항의 경우 1년 미만의 근속기간에 대한 지급월수는 월할 계산하며, 업무외 부상 또는 질병으로 인한 휴직기간과 이 기간에 지불된 임금은 평균임금 산정의 기초에서 제외한다.

③ 퇴직급여금은 평균임금으로 하며, “별표 5”의 퇴직금 지급률을 적용하여 산출된 금액으로 지급한다.

<개정 2012.10.4.>

④ 평균임금의 산정은 기본연봉과 제 수당 경비를 합하여 12분의 1로 나눈 금액으로 하며, 경영성과급은 전년도에 지급한 금액의 12분의 1에 해당하는 금액으로 한다. 다만, 평균임금이 근로기준법에서 정한 통상임금보다 저액일 경우에는 그 통상임금을 평균임금으로 한다. <개정 2012.10.4., 2016.9.26., 2017.4.11.>

⑤ 퇴직급여금은 퇴직연금으로 운용할 수 있다. <개정 2018.3.1.>

제32조의2(퇴직금중간정산)

- ① 임·직원의 요구가 있는 경우에는 퇴직하기 전에 계속 근로한 기간에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급할 수 있다.
 - ② 제1항의 규정에 의하여 퇴직금을 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속근로 기간은 정산시점부터 새로 계산한다.
 - ③ 제1항의 규정에 의한 퇴직금 중간정산에 대한 세부사항은 세칙에 따른다.
- [본조신설 2012.1.1.]

제33조(조기퇴직수당) ① 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때에 20년 미만 근속한 자가 위 사유 발생일로부터 1년 이내 퇴직하게 될 경우에는 조기퇴직수당을 지급할 수 있다. <개정 2018.3.1.>

- ② 제1항의 규정에 의한 조기퇴직수당은 퇴직당시 기본급의 6개월분 이내에서 지급한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 자는 지급에서 제외한다. <개정 2018.3.1.>
 - 1. 징계의결이 요구되어 있는 자 또는 징계처분으로 인한 승진임용 제한기간 중에 있는 자
 - 2. 형사사건으로 기소 중인 자
 - 3. 감사원 등 감사기관과 검찰·경찰 등 수사기관에서 비위에 관하여 조사 또는 수사 중인 자

제34조(명예퇴직수당) 직원으로서 20년 이상 근속한 자 중에서 정년 전 1년 이상을 남긴 자가 자진하여 퇴직하는 경우에는 지방공무원명예퇴직수당 등 지급규정에 준용하여 수당을 지급할 수 있다. <개정 2018.3.1.>

제35조(근속연수의 계산) 근속연수는 다음 각 호에 의하여 계산한다. <개정 2018.3.1.>

- 1. 재직기간의 계산은 임명일이 속하는 월부터 퇴직일이 속하는 월까지로 하며, 12월을 1년으로 하고, 1년 단위 미만 잔여기간은 월할 및 일할 계산한다. 법정휴직(육아, 가족돌봄), 업무로 인한 질병 또는 부상으로 인한 휴직 기간은 그러하지 아니한다. 다만, 근로기준법 제2조제1항제6호에 따른 평균 임금 산정기간에서는 제외한다.
- 2. 직제의 개정과 정원의 감축으로 인하여 퇴직하는 자와 재직 중 업무상 질병 또는 사망으로 퇴직한 자에 대하여는 6월 미만의 단수는 1년으로 계산한다.

제36조(퇴직급여금의 지급제한) 삭제 <2018.3.1.>

제36조의2(임원의 퇴직급여금의 지급제한)

성폭력, 채용비위, 금품수수 등 비위행위로 해임된 근로기준법 등을 적용받지 않는 임원의 경우 퇴직금의 1/2 범위 내에서 감액하여 지급한다. [본조신설 2023.3.15.] <개정 2023.7.19.>

제37조(퇴직급여금 지급일) 퇴직급여금은 그 지급사유가 발생한 때부터 14일 이내에 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 당사자간의 합의에 의하여 지급기일을 연기할 수 있다.

제38조(특별공로금) 삭제 <2018.3.1.>

제39조(복리후생 시설 등) 재단은 임·직원의 복리후생을 위하여 필요한 경우에는 콘도 등의 휴양 및 편의시설을 설치 운영할 수 있다. <개정 2023.3.15.>

[제목개정 2023.3.15.]

제40조(피복지급) ① 재단은 업무수행에 적합한 피복을 임·직원에게 지급하여 착용하게 할 수 있다.

② 피복지급에 대한 기준은 세칙으로 따로 정한다.

제41조(안전 및 보건관리) 재단은 임·직원의 건강상태와 환경조건을 수시로 조사하여 안전에 위태롭거나 위생에 해로운 시설을 개선하는 등 건강유지에 필요한 조치를 하여야 한다.

제42조(건강진단) 임·직원의 건강관리를 위하여 재단 내에 의료시설을 설치 운영할 수 있으며 필요에 따라 의료기관을 지정하여 이용하게 할 수 있으며, 건강진단은 2년에 1회 이상 실시한다. <개정 2017.4.11.>

제43조(재해보상) ① 임·직원이 업무상 재해를 당하였을 때에는 재단이 이를 보상한다.

② 재해보상의 종류는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 요양보상
2. 장해보상
3. 유족보상

제44조(요양보상) ① 임·직원의 업무상 부상 또는 질병으로 인하여 치료를 받거나 요양을 받을 때에는 그 비용을 재단이 부담하여야 한다.

② 요양보상의 대상이 되는 업무상 부상 또는 질병은 업무상 재해로 인한 객관적인 관계가 있어야 한다.

제45조(장해보상) ① 임·직원이 업무상 부상 또는 질병으로 완치 후 신체에 장애가 있는 경우에는 그 장애정도에 대하여 평균임금에 “별표 7”에 정한 일수를 곱하여 얻는 금액의 장해보상을 하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 장애는 국공립 의료기관의 전문의가 판단하는 장애 진단서로 구분한다.

제46조(유족보상) 임·직원이 업무상 사망한 경우에는 그 유족에 대하여 평균임금의 1,000일분의 유족보상금과 평균임금 90일분의 장례비를 지급하여야 한다.

제47조(일시보상금) 제44조의 규정에 의하여 보상을 받은 임·직원이 요양개시 후 2년을 경과하여도 부상 또는 질병이 완치되지 아니하는 경우에는 평균임금의 1,340일분의 일시보상을 하고 그 후의 모든 보상책임을 면할 수 있다.

<개정 2017.4.11.>

제48조(다른 손해배상과의 관계) ① 보상을 받게 될 자가 동일한 사유에 대하여 민법, 기타 법령에 의하여 이 규정에 재해보상의 상당한 금품을 받은 경우에는 그 가액의 한도에 있어서 사용자는 보상의 책임을 면한다.

② 재단의 다른 규정에 의하여 지급하는 특별위로금은 제1항의 규정에 영향을 주지 아니한다.

제49조(준용) 임·직원의 재해보상에 관하여 필요한 사항은 이 규정에 정한 것을 제외하고는 근로기준법에 의한다.

제50조(직장체육진흥) ① 임·직원의 체육진흥을 위하여 필요한 사항은 국민체육진흥에 관한 관계법령이 정하는 바에 따른다.

② 임·직원은 체육진흥을 위하여 근무시간 외에 재단 내 체육시설을 이용할 수 있으며 이용대금은 무상으로 한다.
<개정 2012.10.4., 2018.3.1.>

제51조(체육행사 등) ① 임·직원의 건전한 신체와 정신을 배양하기 위하여 예산의 범위 내에서 필요한 시설 및 행사를 할 수 있다. <개정 2017.4.11.>

② 임·직원의 정서함양을 위하여 필요시 취미클럽을 육성 발전하도록 할 수 있다.

제51조의2(복리후생비) ① 임·직원에게는 예산의 범위 안에서 지방공무원 수당 등에 관한 규정에 따른 정액급식비를 지급한다. <개정 2023.12.29.>

② 임·직원에게는 예산의 범위 안에서 “별표4”의 지급구분표에 따라 직급보조비를 지급한다.

[본조신설 2012.10.4.]

제 7 장 보 칙

제52조(파견공무원의 보수) 공무원 신분으로 재단에 파견되어 근무하는 자에 대하여는 공무원보수 외에 이 규정에서 정하는 시간외근무수당, 휴일근무수당, 야간근무수당, 일·속직 수당 및 파견수당 등 “별표 4”와 같이 예산이 정하는 범위에서 지급한다. 다만, 수당산정의 기준이 되는 봉급의 산출은 인사규정에 의하여 파견공무원을 재단직원 임용 시 산정하는 직급 및 경력직을 기준으로 한다. <개정 2017.4.11.>

제53조(비상근임원의 보수) 비상근임원에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 업무수행에 필요한 자료수집·분석에 소요되는 경비 및 이사회 참석 수당 등은 이사회 규정으로 정하여 지급한다.

제54조(단수의 처리) 보수계산시의 단수처리는 “10원” 단위까지 산출하고, “10원” 미만은 절사한다.

제55조(위임규정) 이 규정의 시행에 관하여 필요한 사항은 세칙으로 정한다.

제56조(지방공무원법의 준용) 이 규정에서 정한 사항을 제외하고는 지방공무원 보수규정 및 수당규정을 준용한다.

부칙(2007.12.24.)

제1조(시행일) 이 규정은 재단설립일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전 채용된 직원은 이 규정에 의하여 적용된 것으로 본다.

제3조(보수지급에 관한 특례) 재단설립 당시 재단에서 고용 승계되는 직원에 대한 초임 연봉의 확정은 제5조의 규정에도 불구하고 고용승계 전 근무지에서 지급받는 보수를 참고하여 연봉액을 조정할 수 있다.

부칙(2008.3.3.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2008.10.27.)

제1조(시행일) 이 규정은 재단 설립일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정은 시행일 이전에 발생한 사항에 대하여는 이 규정에 의하여 적용된 것으로 본다.

부칙(2009.9.4.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2012.1.1.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2012.10.4.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2013.8.13.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(제수당지급기준) “별표4”의 시간외근무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당은 발령한 날 이후에 임용되는 직원부터 적용한다.

부칙(2014.1.21.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2014.12.10.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2016.9.26.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정이 시행일이 속한 연도에 발생한 사항에 대하여는 이 규정에 의하여 적용된 것으로 본다

부칙(2017.4.11.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2018.3.1.)

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 1월 1일부터 적용한다.

제2조(경과조치) 이 규정 중 업무장려수당의 삭제는 업무장려수당을 기본급(연월봉액)에 산입한 후 연봉계약 체결을 시행으로 하며, 관리수당은 채용 마련 후 소급하여 시행한다.

부칙(2018.5.18.)

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 1월 1일부터 적용한다.

제2조(업무장려수당에 대한 경과조치) 이 규정 중 업무장려수당의 삭제는 업무장려수당을 기본급(연월봉액)에 산입한 후 연봉계약 체결을 시행한다.

제3조(관리수당에 대한 경과조치) 관리수당은 2018년 3월1일부터 소급하여 시행한다.

부칙(2020.3.18.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2021.2.17.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2021.7.20.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2023.3.15.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2023.7.19.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2023.12.29.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2024.9.20.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1] 삭제 <2012.10.4.>

[별표 2] 삭제 <2012.10.4.>

[별표 3] 삭제 <2012.10.4.>

[별표 4] <개정 2012.10.4., 2013.8.13., 2014.12.10., 2017.4.11., 2018.03.01., 2018.5.18., 2020.3.18., 2021.2.17., 2023.3.15., 2023.12.29., 2024.9.20.>

제 수당 지급 기준표

구 분	지급률 또는 지급금액	지급 대 상
자격수당 및 업무수당	<ul style="list-style-type: none"> · 기 사 : 월30,000원 · 산업기사 : 월30,000원 · 기 능 사 : 월30,000원 · 청소년지도사 : 월30,000원 · 청소년상담사 : 월30,000원 · 사회복지사 : 월30,000원 · 중등학교 교사 : 월30,000원 · 간 호 사 : 월30,000원 · 간호조무사 : 월30,000원 · 사서담당자 : 월30,000원 · 전산담당자 : 월30,000원 · 운전담당자 : 월30,000원 	국가기술자격법에 의한 해당 자격증이나 개별법에 따른 국가전문 해당자격증 등을 소지하고 해당분야에 근무하는 직원과 각 해당관련 업무를 담당하는 직원에 한함.
특정업무 수행경비	<ul style="list-style-type: none"> · 예산담당자 : 월80,000원 · 결산담당자 : 월80,000원 · 계약담당자 : 월80,000원 · 감사담당자 : 월80,000원 · 노무담당자 : 월80,000원 · 경영평가담당자 : 월80,000원 · 안전·보건관리업무담당자 : 월80,000원 	해당 직무를 전담하는 부서의 담당자에게 지급
시 간 외 근무수당	· 통상임금×1.50/209×시간	직원 (본부장,실장,관장,소장,센터장 제외)
야 간 근무수당	· 통상임금×1.50/209×시간	직원 (본부장,실장,관장,소장,센터장 제외)
휴 일 근무수당	· 통상임금×1.50/209×시간	직원 (본부장,실장,관장,소장,센터장 제외)
연 차 수 당	· 통상임금(일급)×미사용일수	직원
가족수당	공무원 수당 등에 관한 규정에 준한 금액	임·직원
삭제 <2021.2.17.>		

구 분	지급률 또는 지급금액	지 급 대 상
위 험 근무수당	<ul style="list-style-type: none"> • 을 종 : 월 50,000원 • 병 종 : 월 40,000원 	직 원
퇴직예고 수 당	<ul style="list-style-type: none"> • 통상임금×1개월 	직 원
직책급 업무수당	<ul style="list-style-type: none"> • 대표이사 : 월 585,000원 • 본부장 : 월 450,000원 • 실장,관장,소장 : 월 400,000원 • 센터장 : 월 350,000원 	
직급 보조비	<ul style="list-style-type: none"> • 대표이사 : 공무원3급 상당액 • 1급 : 공무원4급 상당액 • 2급 : 공무원5급 상당액 • 3급 : 공무원6급 상당액 • 4급 : 공무원7급 상당액 • 5급 : 공무원8급 상당액 • 6급 : 공무원9급 상당액 <p>※ 공무원 수당 등에 관한 규정에 준한 금액</p>	임 · 직원
관리수당	월봉액의 9%	본부장, 실장, 관장, 소장, 센터장

※ 기준표 상의 직위는 「직제 및 위임 전결규정」에 명시하고 있는 기구의 직위를 말함

[별표 5]

퇴직금 지급률표

구 분	지 급 률
임 . 직 원	평균 임금 × 근속연수

[별표 6] 삭제 <2018.03.01.>

[별표 7]

신체장애등급과 재해보상표

등 급	재 해 보 상	등 급	재 해 보 상
제 1 급	1,340일분	제 8 급	450일분
제 2 급	1,190일분	제 9 급	350일분
제 3 급	1,050일분	제 10 급	270일분
제 4 급	920일분	제 11 급	200일분
제 5 급	790일분	제 12 급	140일분
제 6 급	670일분	제 13 급	90일분
제 7 급	560일분	제 14 급	50일분

[별표 8] 삭제 <2012.10.4.>

[별표 9] 삭제 <2012.10.4.>