사단법인대한그라운드골프협회 보수 규정

제정 2016. 06. 23
개정 2026. 01. 15

제1장 총 칙

제 1 조 (목 적) 이 규정은 사단법인대한그라운드골프협회(이하"본회"라 한다)의 사무처 직원 보수에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 직원이라 함은 일반직 직원을 말한다.
2. 보수라 함은 기본급과 기타 제 수당을 합산한 금액을 말한다.
3. 기본급이라 함은 전국종목별협회 육성사업 운영으로 정회원단체에 지원되는 사무처 인건비를 말하고 제수당이라 함은 기본급 외 직무여건 및 생활여건 등에 따라 별도 기준표에 의해 지급되는 각종 항목의 부가급여를 말한다.
4. 평균임금이라 함은 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3월간에 그 직원에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액을 말한다. 다만, 자녀학비보조수당과 연월차수당은 제외한다.
5. 통상임금이라 함은 매월 정기적으로 지급하는 임금을 말한다.

제 3 조 (보수지급일) 보수는 매월 25일에 지급한다.
다만, 그 지급일이 휴일이나 토요일인 때에는 그 전일에 지급한다.

제 4 조 (계산기간) 직원의 보수기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다.

제 5 조 (보수의 종류) 직원에 대한 보수의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 기본급
2. 상여금
3. 수당(정근수당, 장기근속수당, 가족수당, 시간외근무수당, 휴일근무수당, 야간근무수당, 자녀학비 보조수당, 직급보조비)

제 6 조 (계산방법) 직원의 보수액에 변동이 발생하였을 때에는 다음 기준에 의하여 계산한다.

1. 보수는 다음 규정에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 신규채용, 승진, 전직, 전보, 승급 또는 감봉 등 발령일을 기준으로 하여 일할 계산한다.
2. 보수규정의 개정이 있을 때에는 그 시행일로부터 일할 계산한다.
3. 1년이상 근속직원이 면직한 때(퇴직포함, 단 금고이상의 형을 받거나 파면 또는 해임에 의하여 면직되는 경우와 그 달 1일자로 면직되는 경우를 제외한다) 병역법 또는 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 휴직한때 및 공상으로 인하여 휴직 또는 사망한 때에는 당해 월분 보수전액을 지급한다

제 7 조 (휴가, 휴직기간의 보수) ① 휴가 중에는 보수 전액을 지급한다. 다만, 휴가 일수는 년 20일을 초과할 수 없다.

② 휴직 중에는 다음에 의하여 지급한다.

1. 입대 휴직자는 보수를 지급하지 아니한다.
2. 공상으로 인한 휴직자에 대하여는 평균보수의 5할을 계속 지급한다.
3. 질병으로 인한 휴직자에 대하여는 휴직 발령일로부터 3월간은 기본급만을 지급하고, 3월을 초과하는 경우에는 보수를 지급하지 아니한다.
4. 형사사건으로 기소되어 휴직된 자 또는 본인의 원에 의한 휴직자에게는 보수를 지급하지 아니한다.

제 8 조 (보수의 감액) ① 개인적 사유로 인한 20일 이내의 유계결근자에 대해서는 보수 전액을 지급하고 20일을 초과하였을 때에는 보수의 3분의 1만 지급한다.

② 무단 결근자에 대하여는 결근일수에 상당하는 보수를 지급하지 아니한다.

③ 회장은 조직 전반의 경영혁신추진 등을 위하여 필요한 경우 제2장 제1절(기본급) 내지 제5절(복리후생비)의 규정에 불구하고 보수총액의 10% 이내에 해당하는 금액을 감액하여 지급할 수 있다.

제 9 조 (잔무처리기간 중의 보수) 퇴직자가 잔무처리를 위하여 계속 근무하는 경우에는 재직 당시의 보수를 일할 계산하여 지급한다. 다만, 그 일수는 15일을 초과할 수 없다.

제10조 (직위해제 중의 보수) ① 직위가 해제된 자는 기본급의 8할을 지급한다.

다만, 징계의결의 요구 중이거나 형사사건으로 기소되어 직위해제된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못할 때에는 2월이 경과한 후의 기간중에는 기본급의 5할을 지급한다.

② 직위가 해제된 자에 대하여는 보직수당은 지급하지 아니한다.

제2장 보 수

제1절 기본급

제11조 (기본급) 직원의 기본급은 전국종목별협회 육성사업 운영으로 정회원 단체에 지원되는 사무처 인건비로 한다.

제2절 상여금

제12조 (상여금의 지급) 직원에게는 예산의 범위내에서 상여금을 지급할 수 있다.

제13조 (상여금의 지급시기) ① 상여금의 지급은 예산의 범위내에서 매년 3월, 6월, 9월, 12월의 보수 지급일에 지급한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 상여금 지급기간 중 3분의 1이상 근무한 자가 휴직하거나 원에 의해 면직된 때에는 휴직 또는 면직된 월에 상여금을 지급할 수 있다.

제14조 (상여금 지급기간 계산) ① 상여금 지급기간은 매분기 1일부터 해당 분기 말일까지로 한다.

② 근무일수 계산은 실제 근무일수 15일 이상은 1월로 계산하고 다음 각호의 기간은 이를 산입한다.

1. 출장, 연월차, 휴가, 병가, 공가 및 특별휴가기간
2. 공무로 인한 질병으로 휴직한 자의 휴직기간

제15조 (상여금의 계산방법) ① 상여금은 상여금 지급기간 중 실제로 근무한 기간의 월수를 단위로 하여 다음과 같이 계산한 금액으로 한다.

$$\text{상여금} = (\text{월 기본급}) \times \frac{\text{근 무 월 수}}{\text{상여금 지급기간(3월)}}$$

② 제1항의 월 기본급이라 함은 상여금 지급일 현재 직급의 기본급을 말한다.
③ 징계에 의거 감봉처분을 받았을 때에는 감봉전의 월 기본급을 말한다.

제16조 (상여금의 지급제외) 다음 각 호에 해당하는 자는 상여금 지급대상에서 제외된다.
1. 상여금 지급기간 중 협회규정 제8조의 결격사유로 퇴직 또는 면직된 자
2. 상여금 지급 기간 중 징계에 의해 파면된 자

제17조 (지급제한) 상여금 지급기간 중 징계처분을 받은 자는 다음 각 호와 같이 상여금을 감액하여 지급한다.
1. 임용발령일로부터 3개월 미만인 자 : 100%
2. 감봉이상 : 20%
3. 견　　책 : 10%

제18조 (시간외 근무 및 휴일근무수당) ① 특명에 의하여 규정된 근무시간외에 근무한 자에게는 예산의 범위 내에서 매 시간당 통상임금의 209분의 1.5에 해당하는 시간외 근무수당을 지급한다.
② 특명에 의하여 규정된 휴일에 근무하는 자에 대하여는 매일당 통상임금의 25분의 1.5에 해당하는 휴일근무수당을 지급한다.

제19조 (야간근무수당) ① 야간근무 (22시부터 익일 6시까지의 근무)를 하는 직원에 대하여는 예산의 범위내에서 근로기준법에 정하는 바에 의하여 야간근무수당을 지급한다.
② 제1항의 규정에 의한 야간근무수당은 근무시간 1시간에 대하여 통상임금의 209분의 1.5에 해당하는 야간근무수당을 지급한다.

제3절　　퇴직금

제20조 (퇴직금) ① 직원이 1년이상 근속하고 퇴직 또는 사망하였을 때에는 퇴직금을 본인 또는 유족에게 지급한다.
② 파면의 징계처분을 받은 자에 대하여는 퇴직금의 2분의 1만을 지급한다.
③ 퇴직금 지급 기준액은 평균임금으로 한다.
④ 이 규정 이외의 사항은 근로기준법 등 관계법령에 의한다.

제21조 (근속년수의 계산) ① 근속년수는 임명된 날로부터 퇴직 또는 사망한 날까지로 계산하되 근속기간 중 1년 미만에 대한 계산방법은 다음 각 호에 의한다.
1. 재직 중 사망한 자에 대하여는 제1호에도 불구하고 1년으로 한다.
② 보수를 받지 않은 휴직기간은 근무 년 수에서 제외한다.

제22조 (지급율의 계산) 직원의 퇴직금 지급율은 근속년수 1년에 1로 한다.

제23조 (지급액의 계산) 퇴직금액은 제22조 퇴직금지급율에 제20조의 지급기준액을 승하여 계산한다.

제3장 연 봉 제

제24조 (연봉제) 이 규정에도 불구하고 회장은 경영효율을 향상시키기 위하여 필요한 경우에는 보수액을 연봉으로 정하여 지급할 수 있다.

제4장 제 수 당

제25조 (각종수당) 1. 식비 : 매월 220,000원씩 직원 전원에게 지급한다.
2. 생활지원금은 타지역 거주자 중 사무처 인근 임시거주자에게 매월 700,000원을 지급할 수 있다.

부 칙(2016. . 승인)

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2016년 6월 23일 제정하여 대한체육회장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2026. 01. 15.)

제 1 조 (시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거친날부터 시행한다.

<별표 1>

제 수 당 지 급 기 준 표

구 분	지 급 액
1. 상 여 금	○ 임원 및 직원에 대하여는 월 기본급을 기준으로 연간 400%의 상여금을 지급한다. (지급일은 3,6,9,12월의 보수지급일로 한다.)
2. 시간외근무수당	○ 통상임금×1.5/209×근무시간
3. 휴일근무수당	○ 통상임금×1/25×1.5×해당일수
4. 야간근무수당	○ 통상임금×1.5/209×근무시간

사단법인대한그라운드골프협회 회계 규정

제정 2016. 6. 23

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 규정은 사단법인대한그라운골프협회(이하 '협회'라 한다)의 회계처리에 관한 주요기준과 절차를 규정함에 있다.

제2장 회 계

제2조(회계연도)

협회의 회계연도는 대한체육회의 회계연도에 따른다.

제3조(세입.세출의 정의)

회계연도의 일체의 지출을 세출로하고 이에 필요한 일체의 수입을 세입으로 한다.

제4조(회계구분)

1. 협회의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다.
2. 특별회계는 협회에서 특정한 사업을 운영할 때, 특정한 기금을 보유하여 운영할 때, 기타 특정한 세입으로 특정한 세출에 충당함으로써 일반회계와 구분하여 계리할 필요가 있을 때에 이사회의 의결로써 설치한다.

제5조(출납기한)

1. 협회의 출납은 회계연도 종료와 함께 폐쇄한다.
2. 매 회계연도 속하는 세입.세출의 출납에 관한 사무는 회계연도 종료 후 1월 안에 완결하여야 한다.

제6조(회계담당)

회장은 예산 및 회계업무 관계직원의 보직을 다음의 구분에 의하여 지정한다.

회 계 직 명	직 제 상 직 제	담 당 업 무
재 무 원	사 무 처 장	- 예산의 지출 원인행위 - 수입에 관한 원인행위 - 물품구매 등 계약체결
지 출 원	사 무 과 장	지출 원인행위에 의한 자금지출
징 수 원	사 무 과 장	수입금의 수입에 관한 원인행위
출 납 원	사 무 과 장	- 수입금에 관한 업무 - 지출금에 관한 업무

제7조(회계관계직원의 재정보증)

회계 관계 직원은 재정보증 없이는 그 직무를 담당하게 할 수 없다.

제3장 예산의 편 성

제8조(예산의 운영)

예산은 그 집행을 엄밀히 하고 실적을 비교.분석하는 등 면밀한 통제 관리 하에 운영하여야 한다.

제9조(예산의 통제)

예산의 통제는 다음과 같이 구분하여 예산통제를 시행하여야 한다.

1. 예산의 편성
2. 예산의 집행
3. 예산의 실적과 비교 분석

제10조(예산통제의 원칙)

1. 예산통제는 원칙적으로 금액통제에 의하되, 필요한 경우 수량 통제 및 단가 통제를 병용할 수 있다.
2. 모든 지출은 사전에 예산통제를 받아야 하며 예산초과지출은 일절 허용 되지 아니한다.

제11조(예산 총계주의 원칙)

1. 한 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고 모든 지출을 세출로 한다.
2. 세입.세출은 모두 예산에 계상하여야 한다.

제12조(예산 편성지침)

예산은 다음의 각 호의 정하는 바에 따라 편성하여야 한다.

1. 대한체육회의 예산편성지침이 정하는 사항
2. 당해 연도의 사업계획
3. 자체예산 편성 기준

제13조(예산의 구분)

1. 세입.세출 예산은 필요한 경우에는 성질에 따라 경상계정과 자본계정으로 구분할 수 있다.
2. 세입예산은 그 내용을 계정별 사업별로 관.항으로 구분하되 과목의 설정, 변경 등에 관한 구체적인 사항은 회장이 별도로 정한다.

제14조(예비비)

1. 예측할 수 없는 예산의 지출 또는 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 일정 금액을 예비비로서 세출예산에 계상할 수 있다.
2. 예비비는 별도의 관을 계상할 수 있다.

제15조(명시이월비)

지출예산 중 경비의 성질상 연도 내에 그 지출을 필하지 못할 것으로 예측될 때에는 특히 그 취지를 지출연도에 명시하여 이사회의 승인을 받아 다음 연도에 이월하여 사용 할 수 있다.

제16조(예산의 성립)

이사회에서 예산승인을 통해 예산은 성립한다.

제17조(추가경정예산)

1. 예산 확정 후 발생한 사유로 인하여 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성하여 이사회에 제출하여야 한다.
2. 제1항의 추가경정예산의 편성 및 집행절차는 본 예산에 준하여 처리 한다.

제18조(예산불성립시의 예산집행)

1. 부득이한 사유로 회계연도 개시 전까지 예산안이 성립하지 못한 때에는 전년도 예산에 준하여 집행 할 수 있다.
2. 제1항의 규정에 의하여 집행된 예산은 당해 연도 예산이 성립되면 그 성립된 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.

제4장 예산의 집행

제19조(예산의 전용과 이용)

1. 사무처장은 예산의 집행상 불가피한 사유의 발생으로 예산을 전용하여야 할 경우에는 전용을 필요로 하는 과목 및 금액과 그 이유를 명백히 한 서류를 작성해 두어야 한다.
2. 사무처장은 예산전용을 할 경우 필요하다고 인정될 때에는 이사회의 승인을 얻어야 한다.

제5장 수입 과 지출

제20조(입금)

모든 입금액은 은행에 예금함을 원칙으로 한다. 다만 기금 증식을 위하여 필요한 경우에 은행이외의 금융기관에 예치할 수 있다.

제21조(증빙서)

수입 결의서에는 수입명세서와 금융기관의 입금증을 첨부하여야 한다.

제22조(수입재원)

1. 본회의 수입재원은 다음 각 호와 같다.

가. 회원 회비
나. 출연금과 기금
다. 정부의 기금
라. 단체와 개인의 보조금
마. 차입금
바. 전년도 이월금
사. 기타 수입

2. 부득이한 사유로 자금차입의 필요가 있을 때에는 이사회의 의결을 거쳐

차입할 수 있다.

제23조(과오납금의 처리)

1. 수입담당은 수입결정의 중복, 납입후의 감면, 착오 등의 사유로 수임결정 하여야 할 금액을 초과하여 수임 결정하고, 이의 납입이 있을 때에는 납입자에게 과납한 사유 및 금액과 환급 청구 또는 타수익금에 충당하는 절차를 통지하고 필요한 조치를 하여야 한다.
2. 제1항의 과납액을 납입자에게 환급조치 하여야 한다.

제24조(장부의 정리)

수입담당은 회장이 정한 수입수임부 이외에 필요하다고 인정할 때에는 수임 보조부, 불납결손정리부 기타 필요한 보조부를 비치할 수 있다.

제25조(지출원인행위)

1. 지출원인행위라 함은 지출예산에 의하여 지출원인이 되는 계약, 기타 행위를 말한다.
2. 지출원인행위는 배정된 예산의 금액범위 내에서 하여야 한다.
3. 지출원인행위를 할 때에는 지출결의서를 작성하여야 한다.

제6장 자 산

제26조(자산의 관리 책임)

1. 협회의 자산관리 책임은 사무처장에게 있다.
2. 사무처장은 고유자산의 소유권 및 기타 권리에 대하여 등기, 인증 등의 필요한 조치를 취하여야 한다.
3. 고정자산에 대하여 보험에 들어야 할 필요가 있을 때에는 회장의 승인을 얻어 보험에 가입할 수 있다.

제27조(자산의 취득과 처분)

자산의 취득과 처분은 회장의 승인을 얻어야 한다. 다만, 중요한 자산의 처분은 이사회의 승인을 얻어야 한다.

제28조(재고조사)

사무처장은 연1회 이상(12월말) 자산에 대한 총괄적인 재고조사를 실시하고 그 결과를 회장에게 보고하여야 한다. 다만, 이 경우 반드시 장부가액과 대조 확인하고 조정의 증감조치를 취하여야 한다.

제29조(결산서 등의 작성과 제출)

매 회계연도에 속하는 세입.세출 결산서를 작성하여 이사회에 제출하여야 한다.

제30조(세입.세출 결산의 작성)

1. 협회는 전조의 세입.세출 결산서 내용에 대하여 이사회의 의결을 거쳐 대의원총회의승인을 받아야 한다.
2. 세입.세출의 결산은 세입.세출과 동일한 구분에 의하여 이를 작성하여야 한다

제31조(세입.세출결산의 총회제출)

협회는 감사의 감사를 거친 세입.세출결산서를 익년도 정기총회에 제출한다.

제32조(장부의 비치)

재무원, 지출원, 출납원 및 수입담당자 등은 다음 각 호의 장부를 비치하고 필요한 사항을 기록하여야 한다.

1. 수입에 관한 장부
2. 지출원인행위에 관한 장부
3. 기타 회계에 관한 장부

제33조(회계책임)

현금 또는 물품을 취급하는 출납원 등 회계 관계 직원이 그 직무를 수행함에 있어 고의 또는 과실로써 본회에 손실을 끼친 때에는 상당한 배상을 하여야 한다. 다만, 선량한 회계직원으로서 최선을 다하여 직무를 수행하였을 경우에는 예외로 할 수 있다.

제34조(준용)

본 규정에 정하지 아니한 것은 대한체육회의 회계규정을 준용하여야 한다.

제7장 기 금 관 리

제35조(기금)

1. 기금은 다음 각 항의 재원으로 한다.
   가. 국가 또는 공공단체로부터 받은 출연금
   나. 단체 또는 개인이 기금목적으로 제공한 기부금
   다. 당해 연도 결산 잉여금 중 기금으로 전입된 금액
2. 기타 이사회가 기금으로 전입할 것을 결의한 금액

제36조(기금의 운영)

1. 기금은 투자, 대부, 예탁, 예금, 신탁 등 수익이 발생하는 효율적인 방법으로 운영하여야 한다.
2. 기금은 원본의 실질가치를 유지할 수 있도록 운용하여야 한다.
3. 기금으로 고정자산, 주식, 사채에 대한 투자를 하였을 때에는 연 1회 이상 원금의 실질가치에 대한 재평가를 하여야 한다.

제37조(보고)

1. 회장은 매 회계연도 결산 직후에 개최되는 이사회에 당해 연도 기금운영 사항을 보고하여야 한다.
2. 제1항의 보고에는 감사의 감사보고서 및 의견서를 첨부하여야 한다.

제8장 계 약

제38조(계약의 원칙)

1. 계약은 협회에 가장 유리한 효과를 가져 올 수 있다고 기대되는 방법으로 체결하여야 한다.
2. 계약은 일반경쟁에 붙여야 한다. 다만, 회장이 계약의 목적, 성질 등에 비추어 필요하다고 인정 될 때에는 참가자의 자격을 제안하거나 참가자를 지명하여 경쟁에 붙이거나 수의계약에 의할 수 있다.

제39조(계약서의 작성 및 계약의 성립)

1. 계약을 체결 할 때에는 계약의 목적과 금액, 이행기간, 보증금액, 계약 위반

시의 보증금 처분, 대가의 지불방법, 위험부담, 지체상금, 담보책임 및 기타 필요한 사항을 상세히 기재한 계약서를 작성하여야 한다. 다만, 다음에 열거한 경우에는 계약서 작성을 생략 할 수 있으며, 이때에는 청구서, 각서, 승낙사항 등 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 받아 비치하여야 하며, 회장이 따로 정하는 회계정리에 관한 서식에 의하는 때에는 그러하지 아니한다

가. 계약금액이 3천만원을 초과하지 아니한 계약을 체결할 때

나. 물품의 매각에 있어서 매수인이 즉시 그 대금을 납부하고 물품을 인수 할 때

다. 관영 또는 관허요금에 의한 계약을 체결할 때

라. 국가, 정부투자기관 또는 자본금의 5할 이상을 정부가 투자한 법인 계약을 체결 할 때

마. 경매에 붙일 때

바. 기타 특수한 경우로서 계약서의 작성이 필요하지 아니하다고 회장이 인정 할때

2. 제1항의 규정에 의한 계약서는 회장 또는 그 위임을 받은 자의 명의로 작성되어야 하며, 계약당사자와 함께 기명날인함으로써 성립한다.

제40조(계약보증금)

1. 계약담당은 계약상대자로 하여금 계약금액의 100분의 10이상의 현금(체신관서 또는 은행발행 자기앞수표 포함) 또는 다음에 열거한 보증서 및 증권을 계약보증금으로 납부하게 하여야 한다. 다만, 사회통념이나 거래관습, 기타 계약의 상대적 성질에 의하여 계약보증금을 받을 수 없는 경우에는 계약금의 전부 또는 일부를 면제 할 수 있다.

가. 은행의 지급보증서

나. 회장이 인정한 상장 유가증권

다. 협회를 피보험자로 하고 보증금 이상의 정액보상의 특약조항이 있는 이행보증보험증권

라. 건설공제조합법에 의하여 건설공제조합이 발행한 보증서 또는 신용보증기금법에 의하여 신용보증기금이 발행한 보증서

마. 국채, 지방채, 기타 회장이 인정한 채권

바. 회장이 인정한 은행의 예금증서

2. 계약상대자가 그 의무를 이행하지 아니한 때에는 계약을 해지하고 계약에 특히 정한 것이 있는 경우를 제외하고 그의 계약보증금의 전부 또는 일부 납부를 면제한 경우에는 계약보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납입하게 하여 본회에 귀속시켜야 한다.

3. 제1항의 단서규정에 의하여 계약보증금의 납부를 면제할 수 있는 경우는 다음에 열거한 경우로 한다. 다만, 이 경우에는 제3호의 경우를 제외하고 제2항의 규정에 의한 협회 귀속사유가 발생한 때에는 계약상대자로 하여금 계약보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납입할 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서를 제출하게 하여야 한다.

가. 국가, 정부투자기관 또는 자본금의 5할 이상을 정부가 투자한 법인과 계약을 체결할 때

나. 협회와 계약 체결한 실적이 있는 자와 수의계약을 체결할 때

다. 계약금액이 3천만원을 초과하지 아니하는 계약을 체결할 때

라. 지명 경쟁계약을 체결할 때

마. 정부 및 지방자치단체와 협회와의 계약 이전 6개월 이내에 납부한 실적이 있는 자와 계약을 체결할 때

제41조(입찰보증금)

1. 계약담당은 경쟁입찰에 참가하고자 하는 자로 하여금 입찰금액의 100분의 5 이상의 현금(체신관서 또는 은행발행 자기앞수표 포함) 또는 보증사 및 증권을 입찰보증금으로 납부하게 하여야 한다. 다만, 회장이 필요 하다고 인정할 경우 입찰보증금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.
2. 낙찰된 자의 입찰보증금은 계약보증금으로 대체할 수 있으며, 그 외의 입찰보증금은 낙찰자 결정 후 즉시 그 전액을 반환하여야 한다.
3. 입찰보증금의 면제와 입찰보증금의 협회 귀속에 관하여는 제40조 제1항 내지 제3항의 규정을 준용한다.

제42조(하자보수보증금)

1. 계약담당자는 공사계약을 체결할 때에는 계약상대자로 하여금 그 공사의 하자보수를 보증하게 하기 위하여 하자보수 보증금 또는 보증보험증권을 납부하게 할 수 있다. 다만, 공사의 성질상 보증금의 납부를 요하지 아니할 때에는 예외로 한다.
2. 제1항의 규정에 의한 하자보수보증금 및 하자담보 책임기간은 예산회계법령의 관계규정을 준용한다.
3. 하자보수보증금의 납부 시기는 당해공사의 준공검사 후 그 공사의 대가를 지불할 때까지로 한다.
4. 하자보수보증금은 하자보수를 위한 예산이 없거나 부족한 경우에 직접 당해

하자의 보수를 위하여 사용할 수 있다.

제43조(검사)

1. 회장 또는 그 위임을 받은 자는 계약상대자가 계약의 이행을 완료한 때에 계약서, 설계서, 기타 관계서류에 의하여 그 이행여부를 검사, 확인하여야 한다. 계약에 의하여 기성부분 또는 기납 부분에 대하여 완성 전 또는 완납 전에 그 대가의 일 부 또는 전부를 지급하고자 할 때에도 또한 같다.
2. 제1항의 규정에 의하여 검사를 담당한 자는 검사조서를 작성하여야 한다. 다만, 다음 각1호에 해당하는 자는 검사조서의 작성을 생략할 수 있다.

가. 계약금액이 3천만원을 초과하지 아니하는 계약
나. 매각계약
다. 그 성질상 검사조서의 작성이 필요로 하지 아니하는 계약

제44조(지체상금)

1. 계약담당자는 계약상대자가 계약상의 의무를 지체한 때에는 지체상금을 납부하게 하여야 한다. 다만, 계약상대자에게 책임이 없는 사유로 인하여 계약이행이 지체되었다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제45조(예정가격 비치)

1. 계약담당자는 경쟁입찰에 붙일 사항의 가격을 당해 사항에 관한 규격서, 설계서 등에 의하여 예정하고 그 예정가격조서를 작성, 봉서로 하여 이를 미리 개찰장소에 두어야 하며, 예정가격이 누설되지 않도록 하여야 한다.
2. 예정가격은 경쟁입찰에 붙인 사항의 가격총액에 대하여 정하여야 한다. 다만, 필요한 경우 단가에 대하여 그 예정가격을 정할 수 있다.
3. 제65조 제1항 제라,호 및 제차.호의 경우에는 예정가격조서의 작성을 생략할 수 있다.
4. 예정가격의 결정기준은 예산 회계법령의 관계규정을 준용한다.

제46조(차액보증금)

1. 계약담당자는 경쟁입찰에 있어서 예정가격의 100분의 85미만 낙찰자로 하여금 예정가격과 낙찰금액과의 차액을 차액보증금으로서 계약보증금과 함께 납부하게 하여야 한다.
2. 제1항의 규정에 의한 차액보증금과 납부방법과 면제에 관하여는 제40조의 규정을 준용한다.

제47조(보증금의 반환)

계약담당자는 제40조, 제41조, 제42조, 제46조의 규정에 의하여 납부된 보증금을 그 보증의 목적이 달성된 때에는 즉시 반환 조치하여야 한다.

제48조(계약의 변경)

1. 계약체결 시에 비하여 현저하게 그 사정이 변경되었거나 협회의 특별한 사정이 있을 경우에는 그 계약을 변경 할 수 있다.
2. 제1항의 규정에 의한 계약의 변경은 상호 불이익을 초래하지 아니하는 범위 내에서 이루어져야 한다.
3. 물가변동, 설계변동 등으로 인한 계약금의 조정은 예산회계법령의 관련규정을 준용한다.

제49조(이행기간의 연장)

계약자가 계약기간 내에 계약을 완전히 이행하지 못하였을 때라도 회장 이 필요하다고 인정 할 때에는 그 약정기간 또는 기간을 연장 할 수 있다. 다만, 계약자의 귀책사유가 있을 때에는 제44조의 규정에 의한 지체 상금을 수임하여야 한다.

제50조(계약해제시의 대금)

협회의 사정으로 인하여 계약을 해지하는 경우 공사, 제조 등의 기성부분에 대한 대금은 잔존부분의 완성에 소요되는 경비를 계약서상의 단가에 의하여 산출하여 계약금에서 공제한 금액으로 하고, 물품구입에 있어서는 그 기납부분의 대금으로 한다.

제51조(경쟁입찰의 성립)

경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로서 성립한다.

제52조(경쟁입찰 참가요건)

1. 계약담당은 다음의 요건을 갖춘 자에 한하여 경쟁입찰에 참가케 하여야 한다.
   가. 당해 입찰의 목적물에 필요한 시설 또는 점포를 소유 또는 임차하고 있을 것
   나. 관계법령의 규정에 의하여 허가, 면허, 등을 요하거나 자격요건을 갖추어야 할 경우에는 당해 허가, 인가, 면허 등을 요하거나 자격요건을 갖추어야 할 경우에는 당해 허가, 인가, 면허 등을 받았거나 당해 자격 요건에 적합할 것
   다. 부가가치세법 제5조의 규정에 의하여 당해 사업에 관한 사업자등록증을

교부받은 자일 것

2. 계약담당은 제1항의 규정에 의한 자격요건의 증명을 관계기관에서 발행한 문서로 하게 하여야 한다. 다만, 관계기관에서 발행한 문서로 증명하기 곤란하다고 인정되는 경우에는 당해사실을 증명하는 사본으로 이를 증명하게 할 수 있다.

제53조(입찰공고)

1. 입찰방법에 의하여 경쟁에 붙이고자 할 때에는 특별한 경우를 제외하고는 일간신문에 게재 또는 게시판에 게시, 기타의 방법으로 공고한다.
   제1항의 특별한 경우는 다음 각 호와 같다.
   가. 협회의 보안에 관한 사항이 누설될 우려가 있는 경우
   나. 입찰 참가자격을 제한할 때
   다. 입찰자의 지명을 필요로 할 때
2. 공고기간은 7일로 한다. 다만, 긴급을 요할 때는 그 기간을 5일까지 단축할 수 있다.

제54조(입찰공고의 내용)

제53조의 규정에 의한 공고는 다음의 사항을 열거하여야 한다.
가. 경쟁입찰에 붙이는 사항
나. 경쟁입찰의 장소와 일시
다. 현장설명의 장소와 일시
라. 경쟁 참가자의 자격에 관한 사항
마. 입찰보증금과 그 귀속에 관한 사항

제55조(입찰 참가신청)

1. 계약담당은 경쟁입찰에 붙이고자 할 때에는 응찰자로 하여금 다음 각 호의 서류를 제출하게 하여야 한다.
   가. 입찰참가신청
   나. 자격증명서류
   다. 기타 공고로써 요구한 서류
2. 계약담당은 입찰공고에 명시된 입찰참가서류를 제출한 때에는 그 서류의 내용을 검토하여 이를 접수하고 필요한 사항에 대하여 실지 조사할 수 있다
3. 제2항의 입찰참가서류 접수마감은 입찰일 전일로 하여야 한다.

제56조(입찰방법)

1. 계약담당은 경쟁입찰에 참가하고자 하는 자로 하여금 입찰서를 제출하게 하여야 한다.
2. 입찰 전에 위임장을 제출한 경우에는 대리인도 당해 입찰에 참가하게 할 수 수 있다. 이 경우 공사입찰에 있어서 일반참가자가 법인인 때에는 당해법인의 임원에 한하여 그 대리인으로 입찰에 참가하게 할 수 있다.
3. 계약담당은 입찰서를 접수한 때에는 확인 인을 날인하고 개찰 시까지 개봉하지 아니하고 보관하여야 한다.
4. 입찰서는 1인 1통이어야 한다.

제57조(개찰)

1. 개찰은 공고에 표시한 장소와 일시에 입찰자가 출석한 자리에서 이를 행하여야 한다. 다만, 입찰자로서 출석하지 아니한 자가 있을 때에는 입찰사무에 관계없는 직원으로 하여금 개찰에 입회하게 하여야 한다.
2. 입찰자가 일단 제출한 입찰서는 교환, 변경 또는 취소를 하지 못한다.
3. 제52조의 규정에 의한 경쟁참가의 자격이 없는 자가 한 입찰 또는 입찰에 관한 조건에 위반한 입찰은 무효로 한다.

제58조(입찰무효)

제57조 제3항의 규정에 의하여 다음 각 호의 1에 해당하는 경우는 그 입찰을 무효로 한다.

가. 입찰 참가자격이 없는 자가 한 입찰

나. 소정일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰

다. 동일사항에 대하여 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰

제59조(입찰무효의 이유 표시)

계약담당은 입찰을 무효로 하는 경우에는 개찰에 참가한 입찰자의 면전에서 이유를 명시하고 그 뜻을 알려야 한다.

제60조(재입찰)

계약담당은 낙찰자가 없을 때에는 입찰 장소에서 횟수에 제한 없이 재입찰 할 수 있다.

제61조(경매)

1. 계약담당은 동산의 매각에 대하여 필요하다고 인정 할 경우에 있어서는 경매에 붙일 수 있다.
2. 제1항의 규정에 의한 경매는 예정가격을 제시하여 입찰하게 하고, 최고 입찰액을 구술로 발표한 후 다른 응찰자가 없을 때까지 다시 입찰하게 하여 최고 가격의 낙찰자로 정하여야 한다.
3. 제2항의 규정에 의한 입찰에 있어서 입찰보증금을 납부하게 할 때에는 예정가격의 100분의 5이상으로 하여야 한다.

제62조(낙찰선언)

1. 계약담당은 입찰서를 지정된 시간까지 접수한 때에는 입찰서의 마감을 선언하고 입찰자의 면전에서 개찰하여야 한다.
2. 계약담당은 개봉된 입찰서를 확인하고 유효한 입찰서의 입찰금액과 예저가격을 대조하여 적격자를 낙찰자로 선언하여야 한다. 다만, 이 경우 적격자 판단에 있어서 문제가 생길 때에는 가능한 한 2일 이내에 낙찰 또는 유찰여부를 선언하여야 한다.

제63조(수입이 되는 경쟁입찰)

1. 수입이 되는 경쟁입찰 계약에 있어서는 예정 가격 이상의 최고 입찰자를 낙찰자로 한다.
2. 예정가격 이상의 입찰자가 없을 경우에는 재입찰에 붙인다.

제64조(협회의 부담이 되는 경쟁입찰)

1. 협회의 부담이 되는 경쟁입찰에 있어서는 예정가격 이하인 최저가격의 입찰자를 낙찰자로 한다.
2. 예정가격 이하의 입찰자가 없을 경우에는 재입찰에 붙인다.

제65조(수의계약)

1. 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 수의계약에 의할 수 있다.

가. 일반경쟁입찰 또는 지명경쟁입찰에 붙이는 것이 불리하다고 인정되거나 수의계약에 의하는 것이 현저하게 유리하다고 인정될 때

나. 계약의 성질 또는 목적에 비추어 특정인의 기술, 용역, 설비, 지식 등을 필요로 하거나 또는 특정한 위치, 구조, 품질 등으로 인하여 경쟁에 붙일 수 없는 경우

다. 긴급을 요하여 경쟁에 붙일 시간적 여유가 없을 때

라. 예정가격 5천만원을 초과하지 아니하는 공사, 물품의 제조, 구매, 용역 기타 계약에 있어서 예정 가격이 3천만원 이하인 경우
마. 협회의 업무를 비밀히 할 필요가 있을 때
바. 정부기관 또는 공공단체와 계약할 때
사. 용역의 공급을 도급시킬 때
아. 재공고 입찰에 붙여도 응찰자 또는 낙찰자가 없는 경우
자. 중소기업제품 구매 촉진법 제3조의 규정에 의한 단체수의계약에 의하는 경우
차. 정부고시가격에 의하여 물품을 매입하거나 제조할 때 또는 조달청의 시행 단가에 의하여 구입할 때
카. 제 가호 내지 제 차호 이외의 계약의 목적, 성질상 수의계약에 의하는 것이 불가피 할 때

2. 수의계약에 의하고자 할 때에는 2인 이상의 견적서를 받아야 한다. 다만, 계약 금액이 500만원 이하인 경우 또는 계약의 성질상 2인 이상의 견적서를 받을 수 없는 경우에는 단일 견적에 의할 수 있다.

제66조(재공고 입찰과 수의계약)

1. 입찰에서 응찰자 또는 낙찰자가 없거나 재입찰에 붙여도 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고 입찰에 붙여야 한다. 다만, 회장이 재공고 입찰이 곤란하거나 불필요 하다고 인정 할 때에는 수의계약에 의할 수 있다.
2. 제 1항의 규정에 의한 재공고 입찰의 공고기간은 제53조 제2항의 규정에 불구하고 3일까지 단축할 수 있다.
3. 제1항의 단서규정에 의하여 수의계약을 체결할 경우에는 보증금과 기간을 제외하고는 최초입찰에 붙일 때 정한 가격과 조건을 변경하지 못한다.

제67조(보칙)

계약과 관련하여 이 규정에서 정한 경우를 제외하고는 예산회계 법령의 관계규정을 준용한다.

부 칙(2016. . 승인)

제1조 (시행일) 이 규정은 2016년 6월 23일 제정하여 대한체육회장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

사단법인 대한그라운드골프협회 직원 징계 규정

제정 2016. 6. 23.

제1장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규정은 사단법인 대한그라운드골프협회(이하 '협회'라 한다) 소속 직원의 징계절차 및 양정 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위) 이 규정은 협회의 직원에게 적용한다.

제 3 조 (용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "중징계"라 함은 정직 또는 해임·파면을 말한다.
2. "경징계"라 함은 감봉 또는 견책을 말한다.

제 4 조 (징계의 종류) 징계는 파면·해임·정직·감봉·견책으로 구분한다.

제 5 조 (징계의 효력) ① 파면은 직원의 신분을 상실하며 퇴직금은 2분의 1만을 지급한다.

② 해임은 직원의 신분을 상실하며 퇴직금은 전액을 지급한다.

③ 정직은 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고, 정직 처분을 받은 자는 그 기간 중 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수의 3분의 2를 감한다.

④ 감봉은 1개월 이상 3개월 이하의 기간 동안 보수의 3분의 1을 감한다.

⑤ 견책은 전과에 대하여 훈계하고 회개하게 한다.

제 6 조 (징계사유) 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 회장은 징계 의결을 요구하여야 하고 그 징계 의결의 결과에 따라 징계처분을 하여야 한다.

1. 협회의 제 규정을 위반하였을 때
2. 직무상의 의무에 위반하거나 근무를 태만히 하였을 때
3. 본회의 위신을 손상하는 행위를 하였을 때
4. 고의 또는 중과실로 본회에 재산상의 손실 또는 손해를 끼쳤을 때

5. 고의 또는 중과실로 인하여 즉시 처리할 문서를 보류, 방치 또는 폐기하여 사무처리가 지연되었을 때

제 7 조 (구성 및 심의) ① 징계위원회는 다음과 같은 사항을 심의한다.

② 징계위원회는 직원의 징계사건을 심의 의결한다.

③ 징계위원회의 위원장은 부회장 중에서 회장이 지명한자로 하고 위원회는 이사 중에서 위원장을 포함한 5명 이상 7명 이내의 위원으로 구성하되, 회장이 임명한다.

④ 징계위원회는 직원 중에서 간사 1명을 둘 수 있다.

제 8 조 (징계의결의 요구) ① 제4조의 사유가 있을 때에는 회장은 즉시 동 징계사유에 대하여 징계위원회에 징계의결을 요구하여야 한다.

② 전항의 징계의결 요구는 징계사유에 대한 충분한 조사를 행한 후에 입증에 필요한 관련 자료를 첨부하여 별지 제1호 서식에 의한 징계의결요구서에 의하여 요구하여야 한다.

③ 회장은 징계의결 요구와 동시에 징계의결요구서 사본을 징계대상자에게 송부
하여야 한다.

제 9 조 (징계의결 기한) ① 징계위원회는 징계의결요구서를 접수한 날로부터 15일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만 부득이 한 사유가 있을 때에는 징계위원회의 의결로 15일에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

② 징계의결이 요구된 사건에 대한 징계절차의 진행이 제25조의 규정에 의하여 중지된 때에는 그 중지된 기간은 전항의 징계의결기한에 산입하지 아니한다.

제10조 (징계혐의자의 출석) ① 징계위원회가 징계혐의자의 출석을 명할 때에는 별지 제2호 서식에 의한 출석통지서에 의하여 행하여야 한다.

② 징계위원회는 징계혐의자가 그 징계위원회에서의 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 진술권 포기서를 제출하게 하여 기록에 첨부하고 서면심사만으로 징계의결을 할 수 있다.

③ 징계혐의자가 정당한 사유서를 제출하지 아니한 때에는 출석을 원하지 아니하는 것으로 보아 그 사실을 기록에 명시하고 서면심사에 따라 징계의결할 수 있다.

④ 징계혐의자의 해외체재, 형사사건으로 인한 구속, 여행, 기타 사유로 30일 이내에 출석할 수 없을 때에는 서면에 의하여 진술하게 하여 징계 의결할 수 있다. 이 경우에 서면에 의하여 진술하지 아니할 때에는 그 진술 없이 징계 의결할 수 있다.

⑤ 징계혐의자가 출석통지서의 수령을 거부한 경우에는 징계위원회에서의 진술권을 포기한 것으로 본다. 다만 징계혐의자는 출석통지서의 수령을 거부한 경우에도 당해 징계위원회에 출석하여 진술 할 수 있다.

제11조 (심문과 진술권) ① 징계위원회는 제10조 1항의 규정에 의하여 출석한 징계혐의자에게 혐의내용에 관한 심문을 행하고 필요하다고 인정할 때에는 관계인의 출석을 요구하여 심문할 수 있다.

② 징계위원회는 징계혐의자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 부여하여야 하며, 징계혐의자는 서면 또는 구술로서 자기에게 이익이 되는 사실을 진술하여 증거를 제출할 수 있다.

③ 징계혐의자는 증인의 심문을 신청할 수 있다. 이 경우에 징계위원회는 그 채택여부를 결정하여야 한다.

④ 회장은 필요하다고 인정할 때에는 징계위원회에 참석하거나 서면으로 의견을
진술할 수 있다.

제12조 (징계위원회의 의결) ① 징계위원회의 의사는 재적위원 3분의 2이상의 출석과 재적위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 의견이 분립하여 재적위원 과반수에 달하지 못하는 때에는 재적위원 과반수에 이르기까지 징계혐의자에게 가장 불리한 의견에 차례로 유리한 의견을 더하여 그 가장 유리한 의견을 합의된 의견으로 본다.

② 제1항의 의결은 별지 제3호 서식의 징계의결서로 행하며 그 이유 란에는 징계의 원인이 된 사실, 증거의 판단과 관계 규정을 명시하여야 한다.

③ 징계위원회는 필요하다고 인정할 때에는 직원으로 하여금 사실조사를 하게 하거나 특별한 학식.경험이 있는 자에게 검정 또는 감정을 의뢰할 수 있다.

④ 징계위원회는 제3항의 규정에 의하여 직원으로 하여금 사실조사를 하게 하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 징계혐의자에게 출석을 명할 수 있다.

제13조 (기피) ① 징계혐의자는 징계위원장 또는 위원 중에서 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있다.

② 제1항의 기피신청이 있을 때에는 징계위원회의 의결로 징계위원장 또는 위원의 기피여부를 결정하여야 한다. 이 경우에 기피신청을 받은 자는 그 의결에 참여하지 못한다.

제14조 (징계양정의 기준) ① 징계위원회는 징계혐의자의 비위의 유형, 비위의 정도 및 과실의 경중과 평소의 소행, 근무성적, 공적, 개전의정, 기타 정상 등을 참작 하여 별표1의 징계양정기준에 따라 징계사건을 의결하여야 한다.

② 징계위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 비위와 부조리를 척결함으로써 업무집행의 공정성 유지와 깨끗한 공직사회의 구현 및 기강 확립에 주력하고 직무와 관련한 금품수수 및 중점 정화대상 비위를 엄중 문책하여야 한다.

③ 제1항의 규정에도 불구하고 비위의 도가 경하고 과실에 의한 비위로서 성실하고 능동적인 업무처리과정에서 발생되었거나 행위 당시의 여건 기타 사회통념상 적법하게 처리할 것을 기대하기가 극히 곤란하다고 인정되는 때에는 징계의결을 하지 아니할 수 있다.

제15조 (비위행위자와 감독자에 대한 문책) ① 동일사건에 관련된 행위자와 감독자에 대하여는 업무의 성질 및 업무와의 관련정도 등을 참작하여 별표2의 비위행위자와 감독자에 대한 문책기준에 따른 징계를 의결하여야 한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 별표2의 문책순위 1에 해당하지 아니하는 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 징계의결을 하지 아니할 수 있다.

1. 그 비위를 발견하여 보고하였거나 이를 적법·타당하게 조치한 징계사건
2. 비위의 도가 경하고 경과실인 징계사건
3. 철저한 감독이 입증되는 감독자의 징계사건

제16조 (징계의 감경) ① 징계위원회는 징계의결이 요구된 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별표3의 징계양정감경기준에 따라 징계를 감경 할 수 있다. 다만, 당해 직원이 징계처분이나 이 규정에 의한 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분전의 공적은 감경대상공적에서 제외한다. 또한 금품 및 향응수수, 공금의 유용 및 횡령, 중점정화대상 비위관계는 징계를 감경할 수 없다.

1. 상훈법에 의한 훈장 또는 포상을 받은 공적

2. 정부표창규정에 의하여 장관이상의 표창을 받은 공적

② 징계위원회는 징계의결이 요구된 자의 비위가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 경우에는 그 정상을 참작하여 별표3의 징계양정감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다.

제17조 (징계의 가중) ① 징계위원회는 서로 관련이 없는 2이상의 비위가 경합될 경우에는 그 중 책임이 중한 비위에 해당하는 징계보다 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

② 징계위원회는 징계처분을 받은 자가 인사규정 제21조의 규정에 의한 승진임용제한 기간 중에 발생한 비위로 다시 징계의결이 요구된 경우에는 당해 비위에 해당하는 징계보다 2단계 위의 징계로 의결할 수 있고 승진 임용제한 기간이 종료된 후로부터 1년 이내에 발생한 비위로 징계의결이 요구된 경우에는 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

제18조 (의결서의 작성요령) ① 징계위원회가 제16조 및 제17조의 규정에 의하여 징계를 감경 또는 가중하여 의결한 때에는 징계의결서의 이유 란에 그 사실을 명시하여야 한다.

② 제1항의 경우 견책에 해당하는 비위를 불문으로 의결할 때에는 징계의결서의 의결주문 란에 “불문으로 의결한다. 다만, 경고할 것을 권고 한다”라고 기재한다.

제19조 (징계의결요구서의 의견 기재요령) ① 회장은 징계위원회가 징계사건을 의결할 때에 참고할 수 있도록 징계의결요구서에 별표2의 규정에 의한 업무의 성질에 따른 업무와의 관련도와 징계혐의자의 평소의 소행, 근무성적, 개전의정, 기타의 정상을 구체적으로 명시하고 관계증빙자료를 첨부하여야 하며, 징계요구권자의 의견을 제시할 수 있다.

② 회장은 제16조 제2항의 규정에 의한 징계감경사유에 해당된다고 인정하는 경우에는 이를 증명하는 관련 자료를 첨부하여 징계의 감경의결을 요청할 수 있다.

제20조 (징계의결요구시 확인사항) 회장이 징계혐의자를 징계위원회에 징계의결을 요구할 때에는 중점정화대상 비위여부와 제12조의 규정에 의한 공적유무

등을 기재한 별지 4호 서식의 확인서를 첨부하여야 한다.

제21조 (의결보고) 징계위원회가 징계의결을 한 때에는 지체 없이 징계의결서의 정본을 첨부하여 동 징계의결을 회장에게 보고하여야 한다.

제22조 (징계의 집행) 회장은 징계의결내용의 적정여부를 검토 조정하여 최종적으로 확정하여 집행한다.

제23조 (직권면직에 관한 사항) 직권면직에 관한 사항은 인사규정 제34조의 규정을 따른다.

제24조 (이의 제기) ① 징계처분을 받은 자가 동 징계처분에 이의가 있는 경우에는 징계처분을 통보 받은 날로부터 15일 이내에 다음 각 호의 사항을 기재하여 회장에게 이의를 제기할 수 있다.

1. 이의 제기의 취지
2. 이의 제기의 이유 및 입증방법 등
3. 징계의결서 사본
4. 기타 필요한 서류 등

② 회장은 징계위원회의 징계의결이 중하거나 또는 경하다고 인정한 때에는 이를 조정 확정한다.

제25조 (감사원의 조사와의 관계 등) ① 감사원, 주무부처 및 대한체육회 등에서 조사 중인 사건에 대하여는 조사개시 통보를 받은 날부터 징계 의결의 요구나 그 밖의 징계 절차를 진행하지 못한다.

② 검찰·경찰, 그 밖의 수사기관에서 수사 중인 사건에 대하여는 수사 개시 통보를 받은 날부터 징계 의결의 요구나 그 밖의 징계 절차를 진행하지 아니할 수 있다.

제26조 (부당징계의 시정) 징계가 노동위원회 또는 법원으로부터 부당한 것으로 판명되었을 때에는 회장은 즉시 해당 직원에 대하여 징계해제 또는 복직조치를 하여야 하며, 임금 미지급분에 대해서는 근무 시 당연히 지급받았을 임금을 소급하여 지급한다.

제27조 (징계 사유의 시효) 징계 의결의 요구는 징계 사유가 발생한 날부터 2년[금품 및 향응 수수(수수), 공금의 횡령(횡령)·유용(유용)의 경우에는 5년]이 지나면 하지 못한다.

제2장 보 칙

제28조 (규정의 준용) 징계와 관련하여 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 대한체육회 인사규정 및 스포츠공정위원회규정을 준용한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2016년 6월 23일 제정하여 대한체육회장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

〔별지 제1호 서식〕

징계의결요구서

<table>
<tr><td rowspan="3">인 적
사 항</td><td rowspan="2">성 명</td><td>한 글</td><td></td><td>소 속</td><td></td><td>직 위</td><td></td></tr>
<tr><td>한 자</td><td></td><td>주민번호</td><td></td><td>재직기간</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>징계사유</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>징계요구
권자의
의 견</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="8">위와 같이 징계의결을 요구합니다.

년 월 일

(사)대한그라운드골프협회장 (인)

징계위원회 위원장 귀하</td></tr>
</table>

〔별지 제2호 서식〕

출석통지서

인 적 사 항	성 명	한 글		소 속	
		한 자		직 위	
	주 소				
출석이유					
출석일시	20 년 월 일 시 분				
출석장소					
유의사항	1. 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 아래의 진술권포기서를 즉시 제출할 것 2. 사정에 의하여 서면진술을 하고자 할 때에는 징계위원회 개최일 전일까지 진술서를 제출할 것 3. 정당한 사유서를 제출하지 아니하고 지정된 일시에 출석하지 아니하고 서면진술서를 제출하지 아니하는 경우에는 진술할 의사가 없는 것으로 인정 처리함.				

직원징계에 관한 규정 제10조의 규정에 의하여 위와 같이 귀하의 출석을 통지합니다.

년 월 일

징계위원회 위 원 장 (인)

---------- (절 취 선) ----------

인 적 사 항	성 명	한 글		소 속	
		한 자		직 위	
	주 소				

본인은 귀 징계위원회에 출석하여 진술하는 것을 포기합니다.

년 월 일

(인)

(사)대한그라운드골프협회 징계위원회 위원장 귀하

〔별지 제3호 서식〕

징계의결서

징계혐의자 인적사항	①소 속	②직 위	③성 명
④의 결 주 문			
⑤이 유			

20 년 월 일

대한그라운드골프협회징계위원회 위원장 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

간 사 (인)

〔별지 제4호 서식〕

확 인 서

<table>
<tr><td rowspan="2">1. 인적사항</td><td>①소 속</td><td>②직 위</td><td>③성 명</td></tr>
<tr><td>(현재)
(혐의당시)</td><td>(현재)
(혐의당시)</td><td>(한글)
(한자)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2. 비위유형</td><td colspan="3">①금품 및 향응수수 관계(□해당됨, □해당 없음)</td></tr>
<tr><td colspan="3">②공금의 횡령 · 유용 관계(□해당됨, □해당 없음)</td></tr>
<tr><td colspan="3">③중점정화대상 비위 관계(□해당됨, □해당 없음)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">3.
감경대상공적유무및감경대상비위해당여부</td><td colspan="3">①공적사항</td><td colspan="3">②징계사항〔불문(경고) 포함〕</td></tr>
<tr><td>포상일자</td><td>포상종류</td><td>시행청</td><td>일자</td><td>종류</td><td>발령청</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">③성실 · 능동적 업무처리과정에서의 과실로 인한 비위 해당여부
(□해당됨, □해당 없음)</td></tr>
<tr><td>4. 혐의자의 평소 소행</td><td colspan="3">*근무실적, 직무수행능력, 직무수행태도, 주의 · 경고 횟수 등을 구체적으로 기재</td></tr>
<tr><td>5. 근무성적
(최근2년)</td><td colspan="3">(○○년○○월) 점, (○○년○○월) 점
(○○년○○월) 점, (○○년○○월) 점</td></tr>
<tr><td>6. 기 타</td><td colspan="3">*기타 정상참작사유 기재</td></tr>
<tr><td colspan="4">위 기재사항이 사실과 다르지 아니함을 확인합니다.

작성책임자 (소속 및 직위) (성명) (실인)
징계의결요구권자 (직 위) (관인)</td></tr>
</table>

〔별표 1〕

징계양정기준

비위의 유형 \ 비위의 도 및 과실	비위의 도가 중하고, 고의가 있는 경우	비위의 도가 중하고 중과실이거나, 비위의 도가 경하고 고의가 있는 경우	비위의 도가 중하고 경과실이거나, 비위의 도가 경하고 중과실인 경우	비위의 도가 경하고, 경과실인 경우
1. 성실의무 위반				
가. 직무 태만 또는 회계 질서 문란	파 면	해 임	정직-감봉	견 책
나. 기 타	파면-해임	정 직	감 봉	견 책
2. 복종의무 위반	파 면	해 임	정직-감봉	견 책
3. 직장이탈 금지 위반	파면-해임	정 직	감 봉	견 책
4. 친절 공정의무 위반	파면-해임	정 직	감 봉	견 책
5. 비밀엄수의무 위반	파 면	해 임	정 직	감봉-견책
6. 청렴의무 위반	파 면	해 임	정 직	감봉-견책
7. 품위유지의 의무위반				
성희롱	파면-해임	해임-정직	정직-감봉	견책
성폭력	파면	해임	정직	감봉-견책
성폭력(미성년자)	파면	파면-해임	해임-정직	정직-감봉
기타	파면-해임	정직	감봉	견책
8. 영리업무 및 겸직금지 의무 위반	파면-해임	정 직	감 봉	견 책
8의2. 정치운동 금지위반	파 면	해 임	정 직	감봉-견책
9. 집단행위 금지위반	파 면	해 임	정 직	감봉-견책

※ 비고 : 제7호에서 "성희롱"이란 「국가인권위원회법」 제2조제5호에 따른 성희롱을 말한다.

〔별표 2〕

비위행위자와 감독자에 대한 문책기준

업무와의 관련도 / 업무의 성질	비위행위자 (담당자)	직상감독자	차상감독자	최고감독자 (결재권자)
○ 정책결정 사항				
• 중요사항(고도의 정책사항)	4	3	2	1
• 일반적인 사항	3	1	2	4
○ 단순·반복업무				
• 중요사항	1	2	3	4
• 경미사항	1	2	3	
○ 단독행위	1	2		

* 1, 2, 3, 4는 문책정도의 순위를 표시함

〔별표 3〕

징계양정 감경기준

제14조 제1항 및 제15조의 규정에 의하여 인정되는 징계양정	제16조의 규정에 의하여 감경된 징계양정
파 면	해 임
해 임	정 직
정 직	감 봉
감 봉	견 책
견 책	불문(경고)