

재단법인 노원문화재단 기부금 관리 및 운영 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 노원문화재단(이하 “재단”이라 한다) 설립 및 운영에 관한 조례 제4조 각호의 사업을 위하여 「기부금 모집 및 사용에 관한 법률」에서 정한 기준에 따라 기부금의 효율적인 관리 및 운영 절차를 규정하는 데 그 목적을 둔다.

제2조(적용범위) 재단 기부금 관리 및 운영에 관하여 유관 법령 또는 재단 규정에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 본 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(용어의 정의) ① 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음의 각호와 같다.

1. “기부자”라 함은 재단에 무상으로 반대급부 없이 재산적 가치가 있는 것을 기부하는 개인 또는 법인을 말한다.
2. “기부금”이라 함은 재단 설립 운영에 관한 조례 제4조 각호의 사업을 위하여 재단이 반대급부 없이 취득하는 금전, 물품, 부동산, 유가증권 등으로 세부 사항은 「법인세법시행령」 제35조에 따른다.
3. “일반기부금”이라 함은 기부자가 조건 없이 재단에 증여한 기부금을 말한다.
4. “지정기부금”이라 함은 기부자가 기부대상이나 지원방법, 기부방식 등을 지정한 기부금을 말한다.
5. “지정기부금 수혜자”라 함은 지정기부금에서 지정한 기부금 수혜 단체, 개인 또는 단체의 개별 단위 사업을 말한다. 재단 단위사업에 대한 지정 기부의 경우 지정기부금 수혜자는 해당 사업의 주관부서가 된다.

제2장 기부금

제4조(기부금 모금의 원칙) ① 재단은 기부금을 모금함에 있어 관련 법규를 준

수하여야 하며, 사업의 공정성과 투명성, 전문성, 효율성, 도덕성의 원칙에 따라 모금하여야 한다.

② 재단은 기부자나 잠재기부자의 기부 의사를 존중하고, 또한 이들의 요구를 업무 여건 범위 내에서 최대한 수용하여야 한다.

③ 재단은 기부금을 모금할 경우, 기부자 및 잠재기부자들에게 명확한 자료와 정보를 제공하여 기부자의 의사결정에 도움을 주어야 한다.

제5조(기부신청) 재단에 기부금을 기부하고자 하는 단체나 개인은 다음 각호의 사항을 기재한 기부약정서 “별지 제1호 서식”을 제출하여야 하며 현물 기부일 경우 “별지 제2호 서식”을 제출하여야 한다.

1. 기부 금액 또는 기부 재산을 표기한다.

2. 기부자 성명(법인의 경우 법인명 및 대표자의 성명) 및 주소, 주민등록번호(사업자등록번호)를 표기한다.

3. 지정기부금일 경우에는 기부 조건 및 기부 잔액 처리 방법을 명기한다.

제6조(기부신청의 예외) 인터넷, 전화, 지로 및 대중매체 홍보를 통해 불특정 다수가 참여하는 기부 건에 대해서는 당해 기부금 모금사업의 모금방식에 따른 별도 양식과 기부신청 절차로 기부 신청 및 기부 약정서를 대신할 수 있다.

제7조(기부금의 용도 및 사용원칙) ① 기부금은 재단 설립 운영에 관한 조례 제4조 각호의 고유목적사업의 범위 내에서 운용 및 사용되어야 한다.

② 기부금은 「기부금품 모집 및 사용에 관한 법률」에 따른 모집비용을 제외하고는 공익적목적으로만 사용할 수 있다.

③ 기부금은 출연용도 및 출연 금액 내에서만 사용하여야 한다.

④ 단, 다음 각호와 같은 성격의 기부금은 접수하지 않을 수 있다.

1. 재단 설립목적 및 운영 방향에 부합되지 않는 성격의 기부금

2. 재단의 명예와 신뢰에 반할 수 있는 성격의 기부금

3. 불법적인 행위나 과정을 통해 조성된 기부금

4. 사용가치를 고려할 때 측정이 어렵거나 부적합한 성격의 물품

5. 재단의 규정이나 기타 관계 법령 등에 위반의 소지가 있는 기부금

제8조(개인정보 보호 및 기부금 광고) ① 기부금 모집을 통해 수집된 기부자 관련 정보는 본래의 목적이거나 기부자의 의사에 반한 용도로 사용할 수 없다.

② 기부금 수혜자에 관한 관련 정보는 수혜자의 의사에 반한 용도로 사용할

수 없다.

③ 기부금은 지정기부금 단체 의무이행 및 사후관리 의무에 따라 사업연도 종료일로부터 3개월 이내 수입내역 및 사용 내용 등을 매년 재단 홈페이지에 공개하며, 연간보고서 배포 등의 방법으로도 공개할 수 있다.

제3장 기부심의위원회

제9조(심의위원회 설치운영 및 구성) ① 재단은 부금 채납 여부와 채납된 기부금의 운영에 관한 사항을 심의 및 관리하기 위하여 기부심의운영위원회(이하“위원회”라 한다)를 설치 운영한다.

② 위원회는 위원장을 포함한 8인 이상 10인 이내로 구성하고 운영한다.

③ 위원회는 이사장을 위원장으로 하고 사무국장과 행정지원부장, 정책기획부장, 문화사업부장, 공연전시부장을 당연직으로 하며 다음의 각호에 해당하는 외부위원은 사무국장이 추천하고 이사장이 위촉한다.

1. 변호사, 공인회계사, 세무사 자격이나 이에 준하는 전문가
2. 문화예술 분야 전문가, 학계, 언론계, 경제·경영 부문 관련 전문가
3. 문화재단에 관한 지식과 경험이 있다고 인정되는 사람이나 공공부문 모금 전문가

④ 외부 위원에게는 소정의 심의회의 참석 수당을 지급할 수 있다.

⑤ 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 단 당연직은 제외한다. 결원에 의하여 임명된 위원은 전임자의 잔임에 따른다.

⑥ 위원장은 다음 각호의 사유 시 임기 전이라도 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원의 임기 중 사망이나 장기치료를 필요로 하는 경우, 기타 사유로 임무를 감당하기 어렵다고 인정될 경우
2. 위원의 품위손상 등으로 직무 수행이 부적합하다고 인정될 경우
3. 공무원인 위원의 전보나 거처의 이동으로 임무가 어렵다고 인정될 경우

제10조(기능과 임무) ① 위원회는 다음 각호의 사항을 심의하고 의결한다.

1. 기부금 채납 여부 사항
2. 기부금 사용에 대한 사항
3. 기타 기부금 모집·관리·운영 및 위원장이 필요하다고 인정하는 사항
4. 1천만원을 초과한 기부자의 기부 종류·조건에 대한 재단 고유목적사업의 합당 여부와 수용 여부 사항

② 전항에도 불구하고 위원회는 각호의 경우 기부채납의 심의를 생략할 수 있다.

1. 재단 목적사업을 위해 동일한 기부내용 및 조건으로 지속하는 정기 및 정률 기부
2. 재단 목적사업의 활성화를 위한 500만원 이하의 기부
3. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제11조(위원회 소집 및 의결) ① 위원회는 과반수 출석으로 성립되며, 출석 위원 과반수 찬성으로 의결하되. 가·부 동수일 경우 위원장이 결정한다.

② 위원장은 긴급을 필요로 하는 사항이나, 다수의 위원이 참석하기 어려운 경우 서면으로 의결을 받아 집행할 수 있고, 이 경우 차기 위원회에서 그 결과를 보고하여야 한다.

③ 위원회는 연 1회 이상 정기회의를 개최하는 것을 원칙으로 한다.

④ 위원회는 1천만원을 초과한 기부금이 발생할 때와 위원장의 필요에 따라 소집할 수 있다.

⑤ 위원회는 500만원을 초과하고 1천만원 미만의 기부금이 발생하였을 경우 기부목적 수요를 적기에 충족시키기 위하여 서면으로 의결을 받아 집행할 수 있고, 이 경우 차기 위원회에서 그 결과를 보고하여야 한다.

⑥ 기부금의 심의를 위해 해당 부서는 기부약정서 “별지 제1호 서식” 또는 현물 기부일 경우 “별지 제2호 서식”을 제출하고, 별도의 기부금 “사업 계획서”를 제출한다.

⑦ 위원회는 행정지원부장을 간사로 하고, 간사는 위원장의 명을 받아 회의록을 작성하며 위원장 및 참석위원의 서명 또는 날인을 받아 보관하여야 한다.

제12조(위원회 회의절차) ① 간사는 안건을 접수하고 회의 일정을 검토하여 각 위원에게 회의 개최를 통지하여야 한다.

② 회의 개최 통지는 특별한 사유가 없는 한 상정안건을 포함하여 회의 개최 5일 전까지 위원회 구성원에게 배부하여야 한다. 다만 긴급한 사항이 있을 때는 회의 개최 전일까지 통지 할 수 있다.

③ 위원회에 제출된 안건의 설명은 제출한 소관 부서장이 하며, 부득이한 경우에는 해당 안건 담당자가 설명할 수 있다.

제13조(운영세칙) ① 이 규정에서 규정한 것 외에 위원회 운영에 필요한 세부 사항은 방침으로 정한다.

제4장 기부금 채납 및 관리

제14조(기부금 접수 및 관리) ① 기부금 모금과 운영은 사업 해당 부서에서, 총괄관리와 회계처리는 행정지원부에서 주관한다.

② 위원회는 기부신청일로부터 30일 이내에 기부금 채납 여부와 기타 필요 제반 사항에 대한 심의를 완료하고, 재단은 심의 결과를 즉각 기부자에게 통지하고, 지정기부금인 경우 기부금 수혜자에게도 통지하여야 한다.

③ 위원회는 기부금 채납 여부 결정 시 관련 법규 및 제7조 각호에 해당하는지 여부를 면밀히 검토한 후 기부금 채납 여부를 결정하여야 한다.

제15조(기부금 처리) ① 기부금을 채납하였을 때는 “별지 제3호 서식”에 의한 영수증을 발급한다.

② 재단에 채납된 기부금 중 일반기부금은 이사회 의결을 통해 다음 연도에 이월하여 출연금으로 계상하고, 지정기부금은 재단 별도 계정으로 기부자와의 조건 내용에 따라 관리 운영할 수 있다.

③ 지정기부금 중 조정 결과 잔액이 발생하였을 경우와 사업 지원 종료 후에 발생한 잔액(관리 기간 중 이자를 포함)은 기부자와의 약정에 따라 일반기부금으로 채납할 수 있다.

④ 지정기부금 수혜자는 재단에 기부금 교부신청서를 제출하여 기부금을 수령하고, 사업계획에 따른 결과보고 및 회계정산 서류(재단 “사업정산서”로 같음)를 재단과 기부자의 요청에 따라 성실하게 제출하고 이를 공개할 수 있다.

제16조(기부자의 권리) ① 기부금이 기부목적과 운영계획에 따라 효율적으로 사용하고 있는지 확인하기 위해 관련된 회계정보를 요청할 권리가 있고, 이에 재단은 성실하게 답변을 해야 한다.

② 재단은 선의의 목적으로 기부사례를 외부에 알릴 수 있으나, 기부자가 원하지 않을 경우 기부자의 의사에 따라야 한다.

③ 재단은 기부자의 개인정보를 기부금 영수증 발급, 세액공제 혜택 제공 등을 위해 타 기관(국세청 등)에 양도할 수 있고, 그 외의 용도로는 사용할 수 없다.

④ 기부자는 재단의 기부자 예우 프로그램에 따라 혜택을 받을 수 있다.

제5장 보칙

제17조(보고) 사업연도 내 발생한 모든 기부금 관리 및 운영 내역은 재단 회계 규정에 따라 결산보고에 포함하여 이사회에 보고하여야 한다.

제18조(위임규정) 이 규정과 관련하여 기부금의 관리 운영에 필요한 세부사항은 내규로 정한다.

부 칙

제19조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 얻은 날로부터 시행한다.