

재단법인 중랑문화재단 보수규정

제정	2020. 6. 8.
제1차 개정	2021. 6. 1.
제2차 개정	2021. 8. 25.
제3차 개정	2023. 6. 27.
제4차 개정	2023. 12. 1.
제5차 개정	2024. 3. 22.
제6차 개정	2024. 8. 1.
제7차 개정	2025. 4. 3.
제8차 개정	2025. 5. 19.
제9차 개정	2026. 1. 2.
제10차 개정	2026. 4. 17.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 중랑문화재단(이하 “재단”이라 한다)의 보수 운용에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 임·직원의 보수에 관하여 다른 규정 또는 법령에 특별히 정한 것 이외에는 이 규정에 따른다.

② 공무원 및 기간제근로자 등의 보수에 관한 사항은 별도로 정한다.

제3조(적용대상자) ① 보수규정의 적용은 재단의 임원과 일반직·사서직 직원으로 한다. 다만, 연봉제의 경우 4급 팀장급 이상 임직원, 전문계약직으로 채용된 직원으로 한다.
<개정 2021. 8. 25.>

제4조(용어의 정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “보수”란 기본급·성과급·기타수당을 합산한 금액을 말한다. 다만, 연봉제 적용대상 임·직원은 연봉계약기간 동안 받는 기본연봉·성과연봉·기타수당을 합산한 금액을 말한다.<개정 2021. 8. 25.>
2. “기본연봉”이란 기준급여, 정액급식비, 교통비, 명절휴가비, 정근수당을 말한다.
<개정 2021. 8. 25.>
3. “기준급여”라 함은 매년 당사자간 계약에 의해 지급되는 급여로 전년도 기준급여에 기본가산급을 합한 것을 말한다.
4. “기본가산급”이란 채용 이후 다음연도부터 적용하는 기본연봉 인상분으로서 전년

도 기준급여에 가산율을 곱한 금액을 말한다.

5. “성과연봉”이란 재단의 경영평가결과 및 개인의 실적을 반영하여 성과평가 결과에 따라 차등 지급되는 인센티브 평가급을 말한다.

6. “기타수당”이란 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여를 말하며, 연봉제의 경우 기본연봉과 성과연봉, 호봉제의 경우 기본급과 성과급에 포함되지 않는 수당을 말한다.<개정 2021. 8. 25.>

7. “기본급”이라 함은 직무의 곤란성 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 직급 및 호봉별로 지급되는 기본급여를 말한다.<개정 2021. 8. 25.>

8. “성과급”이란 성과평가결과에 따라 차등 지급되는 인센티브 성과급을 말한다.<개정 2021. 8. 25.>

9. “정책인상률”이란 중량구청장이 매년 제시하는 총인건비 인상률을 말한다.<개정 2021. 8. 25.>

10. “통상임금”이란 근로자에게 정기적이고 일률적으로 소정근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정한 시간급 금액, 일급 금액, 주급 금액, 월급 금액 또는 도급 금액을 말한다. <개정 2021. 8. 25.>

11. “평균임금”이란 산정기준일 이전 3개월 동안에 그 직원에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액을 말한다. <개정 2021. 8. 25.>

12. “당사자”라 함은 연봉 및 호봉적용 대상자와 근로계약 및 연봉계약 체결자를 말한다. <개정 2021. 8. 25.>

제5조(보수 체계) 임직원의 보수의 체계는 다음의 각 호와 같으며, 세부 구성체계는 “별표 1”과 같다.

1. 연봉제 적용 임직원 : 기본연봉, 성과연봉, 기타수당 <개정 2021. 8. 25.> <개정 2023. 12. 1.>
2. 호봉제 적용 임직원 : 기본급, 성과급, 기타수당 <개정 2021. 8. 25.> <개정 2023. 12. 1.>

제6조(연봉 또는 근로계약 체결자) ① 대표이사의 연봉계약은 중량구청장과 체결한다.<개정 2021. 8. 25.>

② 직원의 연봉계약 또는 근로계약은 대표이사와 체결한다.<개정 2021. 8. 25.>

③ 연봉계약은 “별지 제1호” 서식(연봉계약서)에 의하며, 필요시 변경할 수 있다.

④ 계약서 원본을 2부 작성·서명하여 재단과 연봉제 대상자가 각각 보관한다.

제7조(연봉 및 호봉의 결정) ① 연봉은 당사자 간 계약에 의하여 매년 개인별로 결정한다.<개정 2021. 8. 25.>

② 직원을 신규 임용하는 경우에는 초임호봉을 확정한다.<개정 2021. 8. 25.>

③ 경력이 없는 직원의 초임호봉은 별표 2에 의한 최저호봉을 부여한다.

<개정 2021. 8. 25.>

④ 경력이 있는 직원의 초임호봉은 별표 4에 의한 경력에 따라 그에 상응한 호봉을 가산 부여한다.<개정 2021. 8. 25.>

⑤ 직급별 호봉은 최저 1호봉에서 최고 30호봉까지로 한다.<개정 2021. 8. 25.>

제2장 보수의 계산 및 지급방법

제8조(계산기간) ① 보수의 계산기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 함을 원칙으로 한다. 다만, 신규채용자의 기본연봉은 임용일로부터 12월 31일까지의 기간으로 하고, 성과연봉은 지급하지 아니한다. <개정 2021. 8. 25.>

② 보수의 일할계산은 보수월액을 그 달의 일수로 나누어 계산하고, 시간할 계산은 월 지급액의 209분의 1 또는 월기준 임금산정시간 분의 1로 한다. <개정 2021. 8. 25.>

③ 월 보수의 계산은 당월 1일부터 말일까지로 하되, 연장·야간·휴일 근무는 예산의 범위 내에서 실시하고, 연장·야간·휴일근무수당은 소속 부서장에게 사전승인을 득하고 실제 근무한 직원에게 지급한다. <개정 2021. 6. 1.>

④ 연봉계약이 체결되지 못하였을 경우의 연봉은 전년도 연봉을 기준으로 지급하되 연봉계약이 체결된 후 소급 정산한다.

제9조(보수지급일 및 지급방법) ① 보수는 매월 25일에 임직원에게 직접 또는 본인의 통장으로 지급하고, 성과연봉 및 성과급은 경영평가 결과를 확정·통보받은 날로부터 3개월이내 지급한다. <개정 2021. 8. 25.>

② 명절휴가비는 그 지급시기를 별도로 정한다. <개정 2021. 8. 25.>

③ 보수 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

④ 기타 보수 계산에 관한 사항은 근로기준법 및 지방출자출연기관 예산편성 기준을 준용한다.

제10조(신분변경시의 보수계산) 해당월의 중간에 임·직원의 신분이 변경되는 경우의 보수계산은 다음 각 호에서 정하는 바에 의한다.

1. 신규임용자의 보수는 출근일로부터 계산하고, 출근하는 달의 보수는 일할 계산한다.

2. 승진, 복직, 직위해제 등의 경우에는 발령 또는 처분일로부터 일할 계산한다.

3. 2년 이상 근속한 연봉제 또는 호봉제 대상 임·직원이 퇴직 또는 사망한 때에는 퇴직한 날이 속하는 달의 당월 기준급여 또는 기본급 전부를, 근속한 기간이 2년 미만인 경우에는 일할 계산하여 지급하되, 초과근무수당은 실제 근무한 시간을 계산하여 지급하고 기타수당은 일할 계산한다. <개정 2021. 8. 25.>

제11조(결근자의 보수계산) 결근한 자에 대하여는 결근일수에 해당하는 보수를 지급하지 아니한다.

제12조(휴직자의 보수계산) ① 휴직중의 직원에 대하여는 다음 각 호에 따라 보수를 지급한다. <개정 2021. 8. 25.>

1. 업무상 질병으로 인한 휴직의 경우에는 근로복지공단에서 지급하는 산업재해보험급여로 하되, 보험급여액과 보수의 차액은 재단에서 지급한다.<개정 2021. 8. 25.>
2. 신체·정신상의 장애로 인한 장기요양을 위하여 휴직한 경우에는 그 기간이 1년 이하인 경우 기본급 또는 기준급여는 7할, 1년 초과 2년 이하인 경우 기본급 또는 기준급여는 5할을 지급하며, 수당은 별표 7에 의한다.<개정 2021. 8. 25.>
3. 재단의 필요에 의하여 직무와 관련된 분야의 해외유학 또는 1년 이상의 국외연수를 위하여 휴직한 경우에는 그 기간 중 기본급 또는 기준급여는 5할을 지급할 수 있으며, 수당은 별표 7에 의한다. 이 경우 지급기간은 2년을 초과할 수 없다.

<개정 2021. 8. 25.>

4. 기타 법률의 규정에 의한 업무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 경우에는 그 기간 중 발령일로부터 기본급 또는 기준급여를 지급한다.<개정 2021. 8. 25.>
5. 「병역법」에 의한 징집 및 천재지변 또는 전시사변이나 기타 사유로 생사 또는 소재의 불분명으로 인한 휴직의 경우에는 그 기간 중 휴직 발령일로부터 보수를 지급하지 아니한다.<개정 2021. 8. 25.>
6. 인사규정 제35조 제6호에 따라 휴직한 경우 급여는 고용보험에서 지급하는 육아휴직급여로 대신한다.<개정 2021. 8. 25.>

② 제1항에 규정되지 아니한 휴직의 경우에는 보수를 지급하지 아니한다.

<개정 2021. 8. 25.>

제13조(직위해제자의 보수) ① 직위해제된 자에 대하여는 기본급은 8할(연봉제 적용자의 경우는 연봉월액의 7할)을 지급하며, 수당은 별표 7에 의한다. 다만, 징계의결이 요구중이거나 형사사건으로 기소되어 직위해제된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 후의 기간 중에는 기본급의 5할(연봉제 적용자의 경우는 연봉월액의 4할)을 지급하며 수당은 별표 7에 의한다. <개정 2021. 8. 25.>

② 형사사건으로 계류 중인 연봉제 또는 호봉제 대상자가 무혐의 또는 무죄로 확정된 경우에는 제1항의 기간 중 미지급차액을 소급하여 지급한다.

<개정 2021. 8. 25.>

제14조(징계에 의한 보수제한) 징계처분을 받은 직원의 보수는 다음과 같다.

1. 감봉 : 1회의 금액이 평균임금 1일분의 2분의 1을, 총액이 1 임금 지급기의 임금 총액의 10분의 1을 초과하여 감액하지 못한다.
2. 정직 : 정직 기간 중 보수의 3분의 2를 감액 지급한다. <개정 2021. 8. 25.>
3. 강등 : 강등처분으로 인하여 직무에 종사하지 못하는 기간은 보수를 지급하지 아니한다.

제15조(파견자의 보수) 다른 기관에 파견 또는 교육훈련·파견명령을 받은 임원 및 직원의 보수는 본직에서 근무한 것에 준하여 지급한다.

제16조(파견공무원의 보수 등) ① 공무원의 신분으로 재단에 파견되어 근무하는 자에게는 시간외근무수당, 휴일근무수당, 야간근무수당을 지방공무원 급여 지급기준에서 정한 시간당 단가를 적용하여 지급한다.

② 제1항의 파견공무원에 대하여는 파견수당을 예산 범위 내에서 지급할 수 있다.

제3장 임·직원의 보수

제17조(기본연봉의 한계액과 기본급) ① 대표이사의 기본연봉은 구청장과 성과계약에 의해 체결된 금액으로 한다.<개정 2021. 8. 25.>

② 직원의 직급별 기본연봉 기준급여 및 기본급은 “별표2”와 같이 한다.
<개정 2021. 8. 25.>

제18조(기본연봉과 기본급의 책정) ① 기본연봉은 누적방식으로 전년도 기준급여를 기준으로 책정하고, 기본급은 공무원 보수규정에 명시된 봉급표를 준용하여 책정한다. <개정 2021. 8. 25.>

② 신규임용 직원의 기본연봉 또는 기본급은 “별표2”와 “별표4”에 따라 산정한다.
<개정 2021. 8. 25.>

③ 기본연봉과 기본급은 12등분하여 매월 균등하게 지급한다. <개정 2021. 8. 25.>

④ 호봉제를 적용하는 기존재직자를 연봉제로 전환하는 경우의 기준급여는 종래 직급 호봉별 보수액을 기준으로 하고, 정액급식비 및 교통비를 기준급여로 전환한다.

<개정 2021. 8. 25.>

제19조(기본가산급) ① 기본가산급은 기준급여에 가산율을 곱한 금액으로 계산한다.

② 제1항의 가산율은 중량구청장이 매년 결정한 직원의 인건비 인상액의 총액을 넘지 않는 범위 안에서 중량구 생활임금을 고려하여 대표이사가 정한다.

제20조(승진 시 기본연봉과 기본급 책정) ① 4급 이상 직원이 승진한 때에는 기준급여에 승진가산급을 합산하여 월할지급하며, 승진가산급은 3급 승진 시 11%를 적용한다.<개정 2021. 8. 25.>

② 5급 이하 직원이 승진하는 경우에는 별표 2가 정하는 바에 의해 호봉을 확정하며, 직원이 직급별 최고 호봉에 도달하였을 경우에는 승급하지 아니한다. <개정 2021. 8. 25.>

③ 승진되어 연봉제 대상자로 전입한 자는 연말까지는 호봉제를 유지하고, 익년도 1월 1일 기준으로 승진대상 직급호봉의 기본급을 기준으로 기준급여를 책정한다.

<개정 2021. 8. 25.>

제21조(강임시 기준급여와 기본급 책정) ① 연봉제 적용하는 직원이 강임하는 경우 강임하기 전 기준급여에 승진가산급을 감한 금액을 기준급여로 하여 월할액을 차감하여 지급하며, 강임되는 달에는 일할 계산한 금액을 차감하여 지급한다.

<개정 2021. 8. 25.>

② 호봉제 적용하는 직원이 강임하는 경우 강임된 계급에서의 호봉을 확정하여 기본급을 책정한다. <개정 2021. 8. 25.>

③ 연봉제 대상자가 호봉제 대상자로 강임하는 경우에는 연말까지 연봉제를 유지하고, 익년도 1월 1일을 기준으로 호봉제로 전환한다. <개정 2021. 8. 25.>

제22조(성과연봉 및 성과급) ① 성과연봉은 해당 연도에 한해 지급되며, 차년도 기본연봉 및 성과연봉에 반영하지 않는 비누적 방식으로 한다. <개정 2021. 8. 25.>

② 대표이사의 성과연봉은 성과계약 및 경영실적평가에 따라 구청장이 정한 등급별 성과급 지급률에 전년도 월 기본연봉을 곱하여 지급한다.

③ 직원의 성과연봉 및 성과급의 재원은 해당 연도 지방 출자·출연기관 예산편성지침 등에 의거 하여 직원 개인별 전년도 월 기본연봉(성과급)에 전년도 성과평가결과에 따라 구청장이 조정 결정한 지급률을 곱한 금액의 총합으로 한다. <개정 2021. 8. 25.>

④ 제3항에서 산정된 성과연봉 및 성과급 재원을 직원 성과평가 결과에 의거하여 개인별로 차등 지급하되, 차등지급 비율 및 지급금액은 대표이사가 별도로 정한다.

<개정 2021. 8. 25.>

⑤ 그 밖의 성과연봉 및 성과급에 관한 세부사항은 지방 출자·출연기관 예산편성지침 등 관련규정에 따른다. <개정 2021. 8. 25.>

제23조(기타수당) ① 임직원에게 예산의 범위 안에서 기타수당을 지급할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의해 지급되는 기타수당은 “별표3”에 따른다.

제24조(수당의 감액) 임직원이 징계 등 그 밖의 사유로 보수의 감액사유가 발생할 경우

지급되는 수당은 그 감액된 보수를 기준으로 산정하여 지급한다.

<개정 2021. 8. 25.>

제4장 퇴직금

제25조(퇴직급여의 지급) ① 퇴직급여는 근속연수가 1년 이상인 직원이 퇴직하는 경우 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금을 퇴직급여로 지급한다.

② 임원의 퇴직급여는 임원 경영성과계약에 따라 퇴직급여를 지급한다.

③ 직원의 퇴직급여는 「근로자퇴직급여 보장법」에 따라 퇴직급여를 지급한다.

제25조의2(해임 등에 따른 퇴직금의 제한) ① 임원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 퇴직금의 1/2를 줄여 지급한다. <제정 2023. 12. 1.>

1. 재직 중의 사유(직무와 관련이 없는 과실로 인한 경우 및 정당한 직무상의 명령에 따르다가 과실로 인한 경우는 제외한다)로 금고 이상의 형이 확정된 경우

2. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제10조, 제15조의2 등 비위행위로 해임된 경우

② 제1항에 따라 퇴직금의 1/2를 줄여 지급한 후 그 감액 사유가 소급하여 소멸되었을 때에는 그 감액된 금액에 「민법」 제379조에 따른 이자를 가산하여 지급한다. <제정 2023.12.1.>

③ 재직 중의 사유로 금고 이상의 형에 처할 범죄행위로 인하여 수사가 진행 중이거나 형사재판이 계속 중일 때에는 퇴직금의 1/2를 지급 정지할 수 있다. 이 경우 퇴직금의 제한사유에 해당하지 아니하게 되었을 때에는 그 지급 정지하였던 금액에 「민법」 제 379조에 따른 이자를 가산하여 지급한다. <제정 2023.12.1.>

제26조(근속기간의 계산) ① 근속연수의 계산은 임명된 날부터 계산하여 만 12개월을 1년으로 하고 초과되는 일수는 일할 계산한다.

② 휴직기간은 근무연수에 산입한다. 다만, 병역법에 따른 병역의무로 인한 휴직기간은 퇴직금 산정을 위한 계속 근로연수에서 제외한다.

제27조(퇴직급여의 수령자) ① 퇴직급여는 본인에게 지급한다. 다만, 퇴직자가 사망하였을 때에는 그 유족에게 지급한다.

② 제1항의 유족범위에 관하여는 「근로기준법 시행령」 제48조에서 제50조 규정을 준용한다. <제정 2023. 12. 1.>

제5장 재심청구 및 처리

제28조(평가자 면담신청) 연봉책정과 관련한 이의가 있는 경우에는 연봉결과를 통보받은 1주 이내에 1차 평가자에게 구두로 이의를 제기하고 면담을 실시하여야 한다.

제29조(연봉재심청구) 이의제기자가 면담결과에 불복시 연봉결과통보 후 10일 이내에 “별지 제4호” 서식(연봉재심청구서)을 작성하여 인사부서장에게 연봉재심청구를 할 수 있다.

제30조(연봉재심위원회 구성 및 개최) ①임원의 경우는 중랑구청 소속 4급이상 공무원 1인과 외부인사위원 2인이상, 직원의 경우 재단 임원(비상임이사 포함) 및 관리직 직원 2인과 외부인사위원 1인이상으로 연봉재심위원회 (이하 “위원회”라 한다)를 구성한다.

② 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선하고, 위원장은 위원회를 대표하여 회의를 주재한다.

③ 위원회는 연봉재심청구를 접수한 날로부터 1주일 이내에 청구사항을 심의 의결하여야 한다.

④ 위원회의 의결은 출석위원의 과반수이상으로 한다.

제31조(재심결과 처리) ①인사부서장은 연봉재심위원회의 재심결과를 명기하여 위원회 개최후 1주 이내에 연봉재심위원장 명의로 “별지 제5호” 서식 (연봉재심결과 통보서)을 작성하여 이의제기자에게 통보하여야 한다.

②재심결과 연봉등급이 조정된 경우에는 조정된 등급으로 연봉계약을 체결하며 이의제기자는 재심결과에 대해 다시 이의를 제기할 수 없다.

제6장 임금피크제

제32조(임금피크제 실시) ①임금피크제 대상자는 전 직원으로 하며, 실시 기간은 퇴직전 3년으로 한다.

②임금피크제 실시에 따른 기준급여 감액률은 1차년도 5%, 2차년도 7%, 3차년도 10%로 한다. <개정 2021. 6. 1.><개정 2021. 8. 25.>

1. 감액대상은 기준급여와 기준급여를 기준으로 산정되는 기타급여에 적용한다.

2. 적용되는 익년도 기준급여 산정은 당해연도 인상율이 적용된 기준으로 한다.

③ 임금피크제 대상자에 대한 퇴직급여는 임금피크 적용시점을 기준으로 실시 중인 퇴직금 제도에 따라 중간 정산을 실시하거나, 확정급여형 퇴직연금(DB형)에서 확정기여형 퇴직급여(DC형으로) 전환한다.

④임금피크제 운영의 세부사항은 내규로 정한다. <개정 2023. 6. 27.>

제7장 명예퇴직수당과 조기퇴직수당

제33조(명예퇴직수당) ① 20년 이상 근속한 직원으로서 명예퇴직을 희망하는 직원은 대표이사가 지정하는 신청기간 중 명예퇴직원을 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 명예퇴직원을 제출한 직원에 대하여 예산의 범위 안에서 인사위원회 심의를 거쳐 명예퇴직수당 지급대상자를 선정하고, “별표 5”에 의하여 산정된 명예퇴직수당을 퇴직급여와 별도로 지급한다.

제34조(조기퇴직수당) ① 1년 이상 20년 미만 근속한 직원으로서 조기퇴직을 희망하는 직원은 폐직 또는 과원이 된 날부터 1년 이내에 조기퇴직원을 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 조기퇴직원을 제출한 직원에 대하여 예산의 범위 안에서 인사위원회의 심의를 거쳐 조기퇴직금 지급대상자를 선정하고 ‘별표 6’에 의하여 산정된 금액을 조기퇴직수당으로 하여 퇴직급여와 별도로 지급한다.

③ 제2항에도 불구하고 정년 또는 근무상한연령까지의 잔여기간이 6월 미만인 경우에는 그 잔여기간에 상당하는 금액으로 한다.

제8장 보 칙

제35조(비상임 임원의 보수 및 수당) 비상임 임원에게는 보수를 지급하지 아니한다. 단, 이사회 출석 등의 업무로 재단에 출석할 경우, 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다.

제36조(잔무처리기간 중의 보수) 휴직 또는 퇴직한 직원이 업무인계 또는 잔무처리로 인하여, 1개월 범위 내에서 대표이사의 승인을 받아 계속 근무한 경우에는, 종전과 같이 동일한 보수를 일할 계산하여 지급한다.

제37조(단수의 처리) 보수 계산시의 단수처리는 “10원” 단위까지 산출하고, “10원” 미만은 절사한다.

제38조(보고의무) 대표이사는 매년 초 연봉제 시행방안에 대하여 구청장에게 보고하여야 한다.

제39조(준용) 이 규정에서 정하지 않은 사항에 대하여는 재단 제규정과 근로기준법, 공무원

보수규정, 행정안전부 지방출자출연기관 예산편성지침을 준용한다. <개정 2021. 6. 1.>
<개정 2021. 8. 25.>

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 재단이 설립된 날부터 시행한다.

부 칙 <2021. 6. 1.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2021. 8. 25.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규정 [별표 1, 2, 3, 7]의 개정사항은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2023. 6. 27.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2023. 12. 1.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(재직중인 직원에 대한 호봉재획정 관한 적용례) ① 호봉재획정은 시행일자 기준 재직중인 직원 중 임용당시 7급, 8급, 공무원 직원에 대해 적용하며, 경력환산 등은 [별표 4]에 따른다. 재획정된 호봉과 현재 호봉 중 유리한 호봉을 적용하되, 재획정된 호봉을 적용하는 경우 시행일자 기준 익월 1일자로 적용한다. <제정 2023. 12. 1.>

부 칙 <2024. 3. 22.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규정 [별표 2, 3]의 개정사항은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 〈2024. 8. 1.〉

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(정근수당 지급에 관한 적용례) [별표3] 기타수당의 종류 지급기준표의 정근수당은 2024년 1월 1일 이후 지급하는 수당부터 적용한다.

부 칙 〈2025. 4. 3.〉

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규정 [별표 3]의 개정사항은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 〈2025. 5. 19.〉

제1조(시행일) 이 규정은 2025. 7. 1.부터 시행한다.

부 칙 〈2026. 1. 2.〉

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 〈2026. 4. 17.〉

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규정 [별표 3]의 개정사항은 2026년 1월 1일자부터 적용한다.

[별표 1] <개정 2021. 6. 1.><개정 2021. 8. 25.>

1. 임원의 보수구성 체계표

○ 대표이사

구 분		지급시기	비 고
기본연봉	기준급여	매월	• 구청장과 별도 계약
성과연봉	인센티브평가급	경영평가결과 통 보받은 날부터 3 개월 이내	• 지방출자출연기관 예산편성 기준 적용
기타수당	직책수행비	매월	• 해당자에 한함
	명절휴가비	연 2회 (설, 추석)	
	가족수당	매월	
	<삭제>	<삭제>	

2. 직원의 보수구성 체계표

○ 연봉제 적용 일반직, 사서직 직원

구 분		지급시기	비 고
기본연봉	기준급여(기본급)	매월	• 전년도 기준급여+기본가산급 (기본가산급=전년도 기준급여×인상율)
	정액급식비	매월	
	교통비	매월	
	명절휴가비	연 2회 (설, 추석)	
	정근수당	매월	
성과연봉	인센티브 평가급	경영평가 결과 통보받은날부터 3개월 이내	• 지방출자출연기관 예산편성기준 적용
기타수당	연장·휴일·야간근무수당	매월	• 해당자에 한함
	연차수당	매월	
	직책수행비	매월	
	<기본연봉으로 이동>	<기본연봉으로 이동>	
	관리업무수당	매월	
	가족수당	매월	
	<삭제>	<삭제>	
	안전관리자수당	매월	
	특정업무수행비	매월	
	자격수당	매월	
	현장대민수당	매월	

○ 호봉제 적용 일반직, 사서직 직원

구 분		지급시기	비 고
기본급	기준급여	매월	• 공무원 보수규정 봉급표 적용
성과급	인센티브평가급	경영평가결과 통보받은 날부터 3개월이내	• 지방출자출연기관 예산편성 기준 적용
기타수당	별표3 기준표에 의거 지급		• 해당자에 한함

[별표 2] <개정 2021. 6. 1.> <개정 2021. 8. 25.> <개정 2024. 3. 22.> <개정 2026. 4. 17.>

1. 연봉제 적용 직원 『기준급여』 상·하한액 범위기준

(단위 : 원)

직급 구분	2025년		2026년 이후		비고
	상한액	하한액	상한액	하한액	
2급	62,513,150	44,652,290	전년도 직급별 기준급여 상·하한액 범위에 매년 중량구청장이 결정한 인상률을 곱한 금액을 가산하여 책정한다.		원단위 절사
3급	61,522,600	43,944,770			
4급	56,443,020	40,316,460			
5급	51,782,500	36,987,560			
6급	47,506,900	33,933,540			
7급	41,431,340	29,593,850			
8급	40,480,680	28,914,830			
9급	38,210,400	26,926,950			

※ 신규임용자의 기본연봉은 임용 직급의 최저 하한액을 원칙으로 하되 [별표 4]의 경력 인정기준에 따라 경력기간 1년당 2%씩 인상함(1년 미만의 기간은 월할 계산)

2. 호봉제 적용 직원 기본급표 <개정 2023. 12. 1.>

구분	적용기준
기본급	당해연도 공무원 보수규정 봉급표 적용

[별표 3] <개정 2021. 6. 1.> <개정 2021. 8. 25.> <개정 2023. 12. 1.> <개정 2024. 3. 22.>
 <개정 2024. 8. 1.> <개정 2025. 4. 3.> <개정 2025. 5. 19.> <개정 2026. 1. 2.> <개정 2026. 4. 17.>

기타수당의 종류 지급기준표

수당 종류	지 급 기 준	지 급 액	비고
시간외 근무수당	• 사전근무명령과 예산범위 내에서 지급	• 월통상임금×1.5/209×시간	직책수행비를 지급 받는 관리자는 초과근무수당 지급대상에서 제외
야간 근무수당	• 야간근무자(22시~익일6시)	• 월통상임금×0.5/209×시간	
휴일 근무수당	• 휴일근무명령과 예산범위내에서 지급	• 월통상임금×1.5/209×시간 - 8시간 초과시 근로기준법 가산 기준에 따름	
명절 휴가비	• 설날, 추석날 각 1/2 지급	• 월 기준급여 110% • 예산범위내에서 지급	
연차수당	• 근로기준법에 의하여 예산범위안에서 지급	• 월통상임금×1/209×8시간×일수	
가족수당	• 지방공무원 수당등에 관한 규정 준용		
<삭제>	<삭제>		
직책수행비	• 대표이사, 본부장, 실장, 팀장	• 대표이사 월 600,000원 • 본부장 월 400,000원 • 실장, 팀장 월 200,000원	
관리업무수당	• 실장, 팀장, 파트장	• 실장, 팀장 월 450,000원 • 파트장 월 130,000원	
안전관리자수당	• 위험물취급 등 안전관리 법정선임자	• 월 30,000원	
특정업무수행비	• 지방출자출연기관 예산편성 기준 적용	• 월 80,000원	
자격수당	• 사서, 기술 등 해당 직무관련 자격증 소지자	• 월 30,000원	예산범위내에서 지급
현장대민수당	• 직책수행비, 관리업무수당, 특정업무수행비 지급대상자를 제외한 직원	• 월 30,000원	
정근수당 가산금	• 지방공무원 수당등에 관한 규정 [별표2] 정근수당 가산금 지급기준 준용 • 재단에 근무한 기간에 따라 지급 (중량구시설관리공단 승계직원 기존 근무기간 인정)		
정액급식비	• 2급이하 직원 및 공무원	• 월 120,000원	
교통비	• 2급이하 직원 및 공무원	• 월 80,000원	
대행업무수당	• 지방출자출연기관 예산편성 기준 적용	• 월 지급금액=월 200,000원 ×(1/업무대행 지정 인원 수)	예산범위내에서 지급
보전수당	• 연봉제에서 호봉제로 전환된 직원	• 현 기준급여 - 적용된 호봉금액	
평가급	• 지방출자출연기관 예산편성 기준 적용		
생활임금 보전수당	• 월 통상임금이 중량구 생활임금 기준액(월액)에 미달하는 자	• 중량구 생활임금 기준액(월액) - 해당 직원의 월 통상임금	

[별표 4] <개정 2021. 6. 1.><개정 2023. 12. 1.>

경력환산 기준표

적 용 대 상	적용률
◦국가 및 지방공무원(임시직 제외) : 국가공무원법 제2조 및 지방공무원법 제2조 ◦정부 및 지방자치단체의 투자기관 : 정부투자기관관리기본법, 지방공기업법 ◦정부 및 지방자치단체의 출자·출연기관 ◦군 복무경력(전투경찰, 의무경찰, 공익근무요원 포함) ◦문화재단 근무 경력	100%
◦금융기관 : 은행법 제2조, 제5조에 정한 은행 ◦교육기관 : 초·중등교육법 제2조 및 고등교육법 제2조에 정한 각종 학교 (유치원 제외) ◦상장기업, 주식회사 등(종업원 100명이상)의 기업체	80%
1. 적용대상 경력 증빙자료는 최초 임용일로부터 3개월 이내에 제출하여야 함.(제출한 날이 속하는 달부터 유효함)단, 부득이한 경우 3개월이후 제출시 적용여부는 이와 관련된 증빙자료(부득이한 사유, 경력사항 증빙 등)를 첨부하여 인사위원회의 의결을 거쳐야 함. 2. 이중경력은 본인에게 유리한 하나만을 적용하며 경력증명 등이 있어야 환산 가능. 다만, 최대 경력 인정 범위는 2급 20년, 3급은 17년, 4급은 14년, 5급은 11년, 6급은 9년, 7급은 7년, 8급5년 9급은 3년, 공무원직 2년으로 함. 3. 경력기관 환산은 월수를 단위로 하고, 15일이상은 1개월로 산정함 4. 재단 설립시 중랑구시설관리공단 및 중랑구 임기제공무원에서 재단에 채용되는 직원의 경우에는 본 규정에 따른 별도의 경력을 산정하지 아니함.	

[별표 5]

명예퇴직수당 산정기준

정년잔여기간별 대 상 자	산 정 기 준
1년이상 5년 이내인자	퇴직당시 평균임금(퇴직전 3개월 평균임금)의 50% × 정년잔여월수
5년초과 10년 이내인자	퇴직당시 평균임금(퇴직전 3개월 평균임금)의 50% × {60 + (정년잔여월수 - 60)/2}
10년초과인자	정년잔여기간이 10년인자에 대한 산정금액과 동일한 금액 (10년을 초과하는 정년잔여기간에 대하여는 수당을 지급 하지 아니한다.)

[별표 6]

조기퇴직수당 산정기준

정년잔여기간별 대 상 자	산 정 기 준
1년이상 20년 미만	퇴직당시 평균임금(퇴직전 3개월 평균임금)의 6개월분

※ 수당지급액의 계산에 있어서 정년 잔여기간의 계산은 수당지급 대상자의 퇴직일을 기준으로 하되, 정년 잔여월수의 계산에 있어서 15일 이상은 1월로 하고, 15일 미만은 계산하지 않는다.

[별표 7] <개정 2021. 8. 25.>

정근수당 · 가족수당 감액지급 구분표

구 분	정 직 기간중	감 봉 기간중	직위해제기간 및 휴직기간 중				
			기본급 또는 기준급여의 8할이 지급되는 경우	기본급 또는 기준급여의 7할이 지급되는 경우	기본급 또는 기준급여의 5할이 지급되는 경우	기본급 또는 기준급여의 3할이 지급되는 경우	기본급 미지급
감액할 금 액	수당액의 2/3	수당액의 1/10	수당액의 2할	수당액의 3할	수당액의 5할	수당액의 7할	수당전액

【별지 제1호 서식】

연 봉 계 약 서

1. 계약사항

가. 연봉계약자

소 속		직 급		성 명	
-----	--	-----	--	-----	--

나. 연봉계약기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

다. 연봉금액

기본연봉 (기준급여)	금 원, (월 원)
성과연봉	경영평가 결과에 따라 지급
기타수당	연봉제 규정 및 재단 제규정에 의거 지급

- (1) 기본연봉(기준급여)은 12개월로 나누어 매월 초일부터 말일까지를 산정기간으로 하여 해당월의 25일에 직원에게 직접 또는 직원 명의 예금통장으로 지급한다.
- (2) 성과연봉은 경영평가 결과 및 지방출자출연기관 예산편성기준에 따라 지급한다.
- (3) 기타수당은 보수규정에 따른다.
- (4) 중도퇴직시 평가급은 지방출자출연기관 예산편성기준에 의한다.

2. 준수사항

가. 재단에 근무하는 동안 본 계약서의 내용을 준수한다.

나. 연봉에 관한 사항은 타인에게 공개하지 않아야 하며, 본 계약서에 명기되지 아니한 사항은 재단 규정·관련법규 및 행정안전부 지침 등을 준수한다.

본인은 상기 계약사항에 동의하며 준수사항을 엄수하겠습니다.

년 월 일

사용자 : 중랑문화재단 대표이사 (인)

계약자 : 소 속 직 급 성 명 (인)

재 단 법 인 중 랑 문 화 재 단

【별지 제2호 서식】

부 양 가 족 신 고 서

부양의무자	성명		생년월일		
	직급		소속		
부양가족상황	성명	관계	생년월일	직업	신고사유 (혼인, 출생, 사망 등)

본인은 허위의 방법으로 가족수당을 지급받은 경우 이를 변상하고 일정기간 지급을 정지토록 하는 관련규정과 가족수당의 지급대상 및 부양가족의 기본요건 등을 숙지하고, 관계서류를 첨부하여 위와 같이 부양가족을 신고합니다.

첨부 : 주민등록등본(필요시 가족관계증명서) 1부.

20 년 월 일

신 고 인 성명
(인) 또는 서명

재단법인 중랑문화재단 대표이사 귀하

【별지 제3호 서식】

자녀학비 보조수당 신고서

부 양 의무자	성 명		생년월일	. . .
	직 급		소 속	

학 생 상 황	성명	학교명	학년	변동일자	신고사유	학교소재지

보수 규정에 따라 관계서류(공납금 납입영수증이나 공납금 납입고지서)를 첨부하여 위와 같이 신고합니다.

첨부 : 공납금 납부영수증 또는 납부고지서 사본.

20 년 월 일

신고인 성명
(인)

재단법인 중랑문화재단 대표이사 귀하

【별지 제4호 서식】

연 봉 재 심 청 구 서

신청인	소 속			
	직 급		직 위	
	성 명			
연봉통보 접 수 일	년 월 일			
연봉내역	기본연봉	성과연봉	부가급여	
재심요청 사 유				
중랑문화재단 보수규정 제29조에 의거 위와 같이 연봉 재심을 청구합니다. 년 월 일 재심청구자 (인) 재단법인 중랑문화재단 대표이사 귀하				

【별지 제5호 서식】

연봉재심결과 통지서

신청인	소 속			
	직 급		직 위	
	성 명			
재심일시			장 소	
연봉내역	이유없음 ()		이유있음 ()	
사 유	<구체적으로 작성>			
귀하께서 중랑문화재단 보수규정 제29조에 의거 재심청구한 사항에 대해 심의한 결과를 동규정 제31조에 의하여 통지합니다. 년 월 일 연봉재심위원회 위원장 (인) 귀하				

【별지 제6호 서식】

명예(조기)퇴직금 지급신청서

소 속		직 종		직 급	급
성 명	(한글)		생년월일		
	(한자)		전화번호		
주 소					
근속기간	년 월		정년 잔여기간	년 월 일	
퇴직금청구액					
산출내역					
본인은 명예(조기)퇴직하기 위하여 중랑문화재단 보수 규정에 의거 명예(조기)퇴직금 지급을 위와 같이 신청합니다. 20 . . . 신청인 : (인)					
확 인	인사담당	(인)	연금담당	(인)	
위와 같이 확인합니다. 20 . . . 경영지원팀장 (인) 재단법인 중랑문화재단 대표이사 귀하					