

개정 2022.11.29. 기준

이 땅위에 자존심 

규 정 집

 한우지조금관리위원회

《 목 차 》

1. 한우자조금 대의원회 운영 규정	.....	1-1
2. 한우자조금 관리위원회 운영 규정	.....	2-1
3. 한우자조금 인사위원회 운영 규정	.....	3-1
4. 한우자조금 조성 규정	.....	4-1
5. 한우자조금 회계 규정	.....	5-1
6. 한우자조금 사업 위탁 운용 규정	.....	6-1
7. 한우자조금관리사무국 운영 규정	.....	7-1
8. 한우자조금관리사무국 감사 규정	.....	8-1
9. 한우자조금관리사무국 직제 규정	.....	9-1
10. 한우자조금관리사무국 계약 규정	.....	10-1

1. 한우자조금 대의원회 운영 규정

【제정 2005. 02. 16】

【개정 2008. 03. 20】

【개정 2011. 03. 22】

【개정 2016. 11. 29】

【개정 2018. 03. 29】

【개정 2019. 11. 25】

【개정 2020. 07. 16】

제1조(목적) 이 규정은 축산자조금의 조성 및 운용에 관한 법률(이하 "법"이라 한다)에 의하여 한우자조금사업을 원활히 추진하기 위하여 설치하는 대의원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “한우자조금 대의원회(이하 “대의원회”라 한다)”라 함은 법 제10조에 의해 설치된 대의원회를 말한다.
2. “한우자조금 설치 공동준비위원회(이하 “공동준비위원회”라 한다)”라 함은 법 시행규칙 제3조에 의해 설치된 공동준비위원회를 말한다.
3. “한우자조금 관리위원회(이하 “관리위원회”라 한다)”라 함은 법 제14조에 의해 설치된 관리위원회를 말한다.
4. “축산단체”라 함은 법 제2조에 의한 “축산단체”를 말한다.
5. “한우자조금관리사무국(이하 “사무국”라 한다)”이라 함은 법 제17조에 의해 설치된 사무국을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 대의원회의 구성과 운영에 적용한다.

제4조(대의원의 선출 등)

- ① 축산단체는 의무자조금의 설치 및 폐지에 대한 찬반투표 등을 위하여 특별시·광역시·도·특별자치도 또는 시·군·구(자치구를 말한다) 등을 선출구역(이하 “선출구”라 한다)으로 하여 한우농가 중에서 대의원을 선출한다. 이 경우 축산단체가 대의원의 선출에 지출한 비용은 의무자조금으로 지급할 수 있다.
- ② 대의원의 총수는 250명 이하로 정하되, 선출구별 대의원 수의 배분은 선출구의 한우농가수 및 한우사육 규모 등을 고려하여 정한다.
- ③ 대의원의 선출은 선출구에 있는 한우농가의 과반수 또는 선출구의 한우 또는 축산물의 3분의 2 이상을 사육하거나 생산하는 한우농가가 투표에 참여하여야 한다.

- ④대의원 당선자는 다음 각 호의 구분에 따라 결정된다.
1. 입후보자 수가 선출구별로 배정된 대의원 수와 같거나 적은 경우: 무투표 당선
 2. 입후보자 수가 선출구별로 배정된 대의원 수보다 많은 경우: 선출구별로 배분된 대의원의 수까지 다수 득표자 순으로 결정. 다만, 2명 이상이 같은 수의 득표를 하여 그 선출구에 배분된 대의원 수가 초과될 때에는 그 같은 수의 득표자 중에서 연장자를 당선자로 한다.
- ⑤대의원 선출을 위한 관할 지역 한우농가의 수 및 한우농가별 한우사육 마릿수에 대한 자료는 농림축산식품부에서 제공한 최근 1년 이내의 자료를 활용한다.
- ⑥기타 대의원 선출과 관련된 세부 절차는 대의원회 선거규정으로 정한다

제5조(대의원회의 구성)

- ①대의원회는 법 제8조에 의하여 선출된 대의원으로 구성하며, 의장 1명, 부의장 1명과 감사 2명을 둔다.
- ②대의원회는 대의원회의 효율적 운영을 위해 도별 대의원회를 둘 수 있다. (개정 2019.11.25.)
- ③대의원회에 관한 행정사항은 사무국에서 관장한다.

제6조(대의원의 자격요건)

- ①다음 각 호에 해당 하는 자는 대의원이 될 수 없다.
1. 미성년자·피성년후견인, 피한정후견인, 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
 2. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
 3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된후 3년이 경과하지 아니한 자
 4. 법령에 의해 징계, 면직 처분을 받고 2년이 경과하지 아니한 자
 5. 형의 집행 유예를 받고 그 기간이 경과한 후 2년이 경과하지 아니한 자
 6. 금고 이상의 형의 선고 유예를 받고 그 기간 중에 있는 자
 7. 법 제35조(과태료) 규정을 위반하여 100만원 이상의 과태료를 부과 받은 자
 - 8~12 <삭제> <개정 2016.11.29., 2019.11.25.>
- ②제7조 제1항 및 제2항 제3호에 따라 대의원의 자격이 상실된 자 <개정 2019.11.25.>

제7조(대의원의 자격상실)

- ①대의원은 관리위원회 사무국에 사퇴 의사를 알리고 사퇴할 수 있다.
- ②대의원이 임기 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당되면 자격이 상실된다.
1. 한우사육을 폐업한 자. 단, 본인 명의의 농장을 소유하고 있으나, 가축질병·방역 또는 농장 이전 등 경영상 이유로 1년 이내로 사육을 중단한 경우는 제외한다.
 2. 「한우자조금 대의원회 운영규정」 제6조에 따른 대의원 자격요건에 해당되는 자.

3. 한우자조금 위탁사업을 행함에 있어서 사업자금의 횡령 및 유용, 용도 외 사용, 부정사용 등으로 감사(내부감사, 농림축산식품부 감사, 감사원 감사) 지적을 받고 위탁사업자금 중에서 100만원 이상의 금액을 환수 당한 자
 4. 대의원으로 선출된 지역에서 거소 또는 주소를 다른 시군구로 이전한자
 5. 사망한 경우
- ③대의원의 자격이 상실되면 대의원회에서 선출된 선출직도 자동 상실된다.
<본조신설 2019.11.25.>

제8조(의장 및 부의장의 선출)

- ①의장은 대의원 중 후보자 등록을 받아 대의원회에서 무기명 비밀투표를 실시하여 선출함을 원칙으로 한다. 다만, 단일 후보일 경우 무투표 당선할 수 있다.
- ②후보자 등록이 없을 경우에는 대의원회에서 대의원들로부터 후보자 추천을 받아 선출할 수 있다.
- ③의장의 선출은 대의원 임기일을 기준으로 임기개시 이후 30일 이내에 선출하여야 하며, 선출과 관련된 대의원회 개최는 사무국 또는 축산단체에서 대의원회 개최일 25일 전까지 선거일·선거장소·후보자 등록기간 및 기타 필요한 사항을 홈페이지, 전문지 게재 등의 방법으로 공지하여야 한다.
- ④의장으로 출마하려는 대의원은 대의원 5명 이상의 추천을 받아, 대의원회 의장 선거 공지 후 5일 이내에 사무국에 모사전송, 우편접수 또는 방문접수에 의한 후보자 등록을 마쳐야 한다. <개정 2018.3.29.>
- ⑤의장의 선출은 대의원회 재적 대의원의 과반수 출석에 의하여 개최하며 무기명 비밀투표를 실시하여 다득표자를 선출한다. 단, 후보자의 득표수가 동일할 경우 연장자를 선출한다.
- ⑥부의장은 대의원 중 의장이 추천하고, 대의원회가 지명한 사람으로 한다.
- ⑦기타 의장의 선출과 관련된 세부 절차는 대의원 의장 선거규정이 정하는 바에 따른다. <개정 2016.11.29.>

제9조(의장의 임기 및 임무)

- ①의장의 임기는 2년으로 하며, 의장이 임기 도중 제6조의 자격요건 및 제7조의 자격상실에 따른 퇴임으로 부득이하게 직무를 수행할 수 없을 때에는 부의장이 잔여 임기의 직무를 대행하며, 잔여임기가 6개월 이상일 경우에는 사유발생일로부터 30일 이내에 대의원회에서 재선출하여야 한다.
- ②의장은 제6조의 자격요건 및 제7조의 자격상실에 따라 퇴임한 경우를 제외하고 임기가 만료되더라도 후임자가 지명될 때까지 그 직무를 수행한다.
- ③의장은 대의원회를 대표하고, 회의를 주재한다. <개정 2019.11.25.>

제10조(부의장의 임기 및 임무)

- ① 부의장의 임기는 2년으로 하며, 부의장이 임기 도중 제6조의 자격요건 및 제7조의 자격상실에 따른 퇴임으로 직무를 수행할 수 없을 때에는 대의원회에서 재지명하여야 하며, 임기는 잔여임기로 한다. 단, 잔여임기가 6개월 이하인 경우 재선출하지 아니할 수 있다.
- ② 의장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부의장이 그 직무를 대행한다. <개정 2019.11.25.>

제11조(관리위원 및 위원장의 자격요건)

- ① 법 제15조 제1항 제1호에 의한 선출직 관리위원회 위원(이하 “위원”이라 한다)과 관리위원회 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 제6조와 제7조에 해당되지 않아야 한다.
- ② 위원 중 법 제15조 제1항 제2호 내지 제8호에 의한 당연직 위원은 아래에 해당하는 경우 위원이 될 수 없다.
 1. 미성년자·피성년후견인, 피한정후견인, 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
 2. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
 3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 경과하지 아니한 자
 4. 법령에 의해 징계, 면직 처분을 받고 2년이 경과하지 아니한 자
 5. 형의 집행 유예를 받고 그 기간이 경과한 후 2년이 경과하지 아니한 자
 6. 금고 이상의 형의 선고 유예를 받고 그 기간 중에 있는 자
 7. 법 제35조(과태료) 규정을 위반하여 100만원 이상의 과태료를 부과 받은 자
 <개정 2016.11.29., 2019.11.25.>

제12조(위원장의 선출)

- ① 법 제15조 제3항에 따른 위원장은 대의원 중 후보자 등록을 받아 대의원회에서 무기명 비밀투표를 실시하여 선출함을 원칙으로 한다. 다만, 단일 후보일 경우 무투표 당선할 수 있다.
- ② 후보자 등록이 없을 경우에는 대의원회에서 후보자 추천을 받아 선출할 수 있다. 이럴 경우 선출된 위원장은 제11조의 자격 요건을 추후 대의원회에서 검증하여 최종 당선 여부를 확정한다. <개정 2019.11.25.>
- ③ 위원장의 선출은 대의원 임기일을 기준으로 임기개시 이후 30일 이내에 선출하여야 하며 선출과 관련된 대의원회 개최는 대의원회 개최일 25일 전까지 선거일·선거장소·후보자 등록기간 및 기타 필요한 사항을 홈페이지, 전문지 게재 등의 방법으로 공지하여야 한다.

- ④위원장으로 출마하려는 대의원은 대의원 5명 이상의 추천을 받아, 선거공지후 5일 이내에 사무국에 모사전송, 우편접수 또는 방문접수에 의한 후보자 등록을 마쳐야 한다. <개정 2018.3.29.>
- ⑤위원장 선출은 대의원회 재적 대의원의 과반수 출석에 의하여 개최하며 무기명 비밀투표를 실시하여 다득표자로 선출한다. 단, 후보자의 득표수가 동일할 경우에는 연장자를 선출한다.
- ⑥기타 위원장의 선출과 관련된 세부 절차는 관리위원장 선거규정이 정하는 바에 따른다. <개정 2016.11.29.>

제13조(위원의 선출)

- ①법 제15조 제1항 제1호에 의한 위원은 대의원 중 대의원회에서 무기명 비밀투표를 실시하여 선출함을 원칙으로 한다. 다만, 제2항과 같이 지역별로 관리위원수를 배분한 경우 입후보자 수가 위원 수와 같은 경우 무투표 당선할 수 있다.
- ②각 도별 관리위원수는 법 제8조 제6항에 의거하여 도별 관리위원수를 배분하고 선거 관리위원회에서 최종 결정한다.
- ③2항에서 결정된 도별 관리위원수를 바탕으로 각도별로 대의원들의 의견을 수렴 후 후보자를 추천하여야 하며 관리위원 후보자는 해당 도 대의원회의 추천을 받아 등록 후 대의원회에서 최종 선출한다.
- ④각 도별로 배분된 관리위원 수보다 많은 수의 후보자가 추천될 때에는 대의원회에서 직접투표하되 후보자 수가 많이 추천된 도만 투표하여 결정한다. 단, 이 경우 해당 지역 대의원들만 투표에 참여하여 선출한다.
- ⑤후보자 추천이 없을 경우에는 대의원회에서 후보자 추천을 받아 선출할 수 있다. 이럴 경우 선출된 위원은 제11조의 자격 요건을 추후 대의원회에서 검증하여 최종 당선 여부를 확정한다.
- ⑥기타 위원의 선출과 관련된 세부 절차는 관리위원 선거규정이 정하는 바에 따른다.<개정 2016.11.29., 2019.11.25.>

제14조(위원장의 임기 및 임무)

- ①위원장의 임기는 2년으로 하며, 위원장이 임기 도중 제6조의 자격요건 및 제7조의 자격상실에 따른 퇴임으로 부득이하게 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장 중 연장자가 그 직무를 자동 승계 대행하며 잔여임기가 6개월 이상일 경우에는 사유 발생일로부터 30일 이내에 대의원회에서 재선출하여야 한다.
- ②위원장은 제6조의 자격요건 및 제7조의 자격상실에 따라 퇴임한 경우를 제외하고 임기가 만료되더라도 후임자가 지명될 때까지 그 직무를 수행한다.

③위원장의 업무 및 회계에 관한 직무권한은 다음 각호와 같다.

1. 관리위원회 소집 및 회의주재
2. 자조금 예산 및 정산 결재
3. 자조금 사무에 대한 예산 집행 등에 대한 감독
4. 자조금 직원 복무 등에 관한 감독 <개정 2019.11.25.>

제15조(위원의 임기 및 임무)

- ①위원의 임기는 4년으로 한다. 다만, 대의원회에서 선출한 위원의 궐위로 재선출된 위원의 임기는 잔여임기로 하며, 그 잔여 임기가 1년 미만인 경우에는 재선출을 실시하지 아니할 수 있다.
- ②위원은 「한우자조금관리위원회 운영규정」 제9조에서 정하는 사항을 의결한다.

제16조(감사의 구성 및 선출)

- ①대의원회는 법 제11조제1항 및 제4항에 의거 대의원 중에서 감사 2인을 선출한다.
 - ②감사는 대의원회에서 대의원들로부터 직접 추천을 받아 선출하며 감사 인원수와 입후보자수가 동일한 경우 무투표 당선할 수 있다.
 - ③입후보자수가 감사 인원수보다 많은 경우 무기명 비밀투표를 실시한다.
 - ④후보자 등록이 없거나 구성된 인원 수 보다 적은 경우에는 대의원회에서 대의원들로부터 후보자 추천을 받아 선출한다.
 - ⑤기타 감사 선출과 관련된 세부절차는 감사 선거규정으로 정한다.
- <개정 2016.11.29.>

제17조(감사의 임기 및 임무)

- ①감사의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 대의원회에서 선출한 감사의 궐위로 재선출된 감사의 임기는 잔여임기로 하며, 그 잔여 임기가 6개월 미만인 경우에는 재선출을 실시하지 아니할 수 있다.
- ②감사는 한우자조금 운영에 대한 감사를 실시하고, 감사 결과를 관리위원회, 대의원회에 보고하여야 한다.

제18조(선거관리위원회 구성)

- ①선거사무의 공정한 관리를 위한 선거관리위원회는 대의원 임기만료일 50일 전까지 구성하여야 하며 이와 관련된 사항은 관리위원회에 위임한다. 단, 선거관리위원회가 구성되기 이전까지의 제반 업무는 관리위원장이 주관한다.
- ②기타 선거관리위원회 구성과 관련된 세부 사항은 한우자조금 선거규정으로 정한다.

제19조(대의원의 임기 및 임무)

- ①대의원의 임기는 4년으로 한다. 다만 법 제9조에 의해 다시 대의원을 선출한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ②대의원의 임기만료로 인한 선거는 임기만료 30일전까지 실시하되 선거일은 중앙선거관리위원회에서 정한다.
- ③대의원회는 제22조에서 정하는 사항을 의결한다.
- ④<삭제> <개정 2016.11.29., 2019.11.25.>

제20조(대의원회의 소집)

- ①대의원회는 의장이 필요하다고 인정할 때 소집한다. 다만, 재적 대의원의 4분의 1 이상이 요구하거나 위원장 또는 농림축산식품부 장관의 요청이 있을 때에는 의장은 1개월 이내에 대의원회를 소집하여야 한다. <개정 2018.3.29.>
- ②대의원회는 당해 회계연도 결산보고를 위해 다음 회계연도 3월말까지 소집하고, 다음 회계연도의 사업계획 승인을 위해 당해 회계연도 11월말까지 소집한다.

제21조(대의원회의 소집통지) 대의원회의 소집통지는 그 개최 10일전까지 회의목적, 부의안건 및 회의일자를 기재한 대의원회 소집통지서의 발송에 의한다. 다만, 같은 목적으로 대의원회를 다시 소집하고자 하는 때에는 개최전일까지 통지한다.

제22조(대의원회 의결사항) 대의원회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 자조금의 설치 및 폐지(법 제23조 제3항에 따라 폐지되는 경우는 제외한다)
2. 거출금의 금액
3. 자조금 사업의 계획 및 결산
4. 주요항목 지출금액의 변경(10분의 2 이하로 변경되는 경우는 제외한다)
5. 자조금 운용에 대한 감사
6. 관리위원회 위원 및 위원장 선출
7. 관리위원회 위원장의 해임
8. 대의원회 운영규정의 제정·개정
9. 그 밖에 의장이 대의원회의 의결을 거치는 것이 필요하다고 인정하는 사항

제23조(소수대의원의 제안)

- ①대의원회는 대의원의 100분의 5 이상의 동의를 얻어 의장에게 제21조에서 정한 사항을 대의원회의 의결사항으로 할 것을 제안할 수 있다.
- ②제1항의 규정에 의하여 제안한 대의원은 의장에 대하여 대의원회 개최 6주 전에 서면으로 대의원회의 의결사항에 추가하여 제21조의 통지서에 기재할 것을 청구할 수 있다. <개정 2016.11.29>

제24조(긴급안건의 처리) 대의원회에서는 제21조에 의하여 미리 통지한 사항에 한하여 의결할 수 있다. 다만, 긴급을 요하는 사항으로서 긴급안건의 발의, 재청, 동의 절차를 거쳐, 선출된 대의원 수의 과반수 출석과 출석대의원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. <개정 2016.11.29.>

제25조(개과의 의결정족수)

- ① 대의원회는 재적 대의원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석 대의원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 다음 각호의 사항에 대해서는 재적 대의원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고 출석 대의원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.
 1. 의무자조금의 설치 및 폐지
 2. 의무거출금의 금액
- ② 1항에 대해 가부동수일 때에는 부결된 것으로 본다.
- ③ 천재지변 및 가축전염병 등 국가가 인정한 재난으로 인하여 회의소집이 어렵거나 예산변경 등 긴급을 요하는 사항에 대해 의장이 필요하다고 인정될 시에는 서면으로 의결할 수 있다.
- ④ 서면의결 정족수는 제1항과 동일하게 적용되며 서면의결서는 우편, FAX, 이메일, 모바일 기기를 통한 사진전송을 통해 제출받을 수 있다.

제26조(의사록)

- ① 대의원회의 의사에 관하여는 의사의 진행상황 및 그 결과를 기재한 의사록을 작성하고 의장과 대의원회에서 선출한 4인 이상의 대의원이 기명날인한다.
- ② 의사록은 차기 대의원회에서 낭독·접수시켜야 한다.

제27조(회의참여 및 외부인사 초청)

- ① 법 제2조에서 규정하고 있는 축산단체의 장이나 그의 위임을 받은 자는 대의원회에 출석하여 의견을 제시할 수 있다.
- ② 대의원회는 관계공무원 또는 전문가를 초청하여 의견을 들을 수 있다.

제28조(실비변상) 대의원은 명예직으로 하고 대의원은 대의원회의 출석 등 직무 수행에 따른 실비는 예산승인 범위 내에서 지급할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 한우자조금대의원회가 의결하는 날부터 시행한다.

제2조(제1기 대의원의 임기) 제1기 대의원의 임기 개시시점은 최초 대의원 회의일인 2005년 2월 16일로 한다. <본조신설 2019.11.25.>

제3조(경과조치) 이 규정 제2조에 의한 공동준비위원회는 제2조에 의한 관리위원회가 설치되는 날부터 해산한다.

2. 한우자조금 관리위원회 운영 규정

【 제정 2005. 03. 11 】
 【 개정 2006. 03. 03 】
 【 개정 2007. 09. 05 】
 【 개정 2009. 03. 24 】
 【 개정 2011. 03. 22 】
 【 개정 2013. 11. 14 】
 【 개정 2018. 03. 14 】
 【 개정 2018. 03. 14 】
 【 개정 2019. 11. 14 】
 【 개정 2020. 07. 16 】
 【 개정 2021. 11. 09 】
 【 개정 2022. 11. 09 】

제1조(목적) 이 규정은 축산자조금의 조성 및 운용에 관한 법률(이하 “법”이라 한다)에 의하여 한우자조금관리위원회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <신설 2021.11.09.>

1. “한우자조금 관리위원회(이하 “위원회”라 한다)”라 함은 법 제14조에 의해 설치된 관리위원회를 말한다.
2. “위원”이라 함은 축산자조금 법 제15조에 따라 관리위원회의 구성원이 되는 관리위원, 관리위원장, 부위원장을 말한다.
3. “선거관리위원회”라 함은 관리위원, 관리위원장 선거의 공정한 관리 및 사무를 관장하기 위해 한우자조금관리위원회가 설치하는 선거관리위원회를 말한다.
4. “한우자조금관리사무국(이하 “사무국”라 한다)”이라 함은 법 제17조에 의해 설치된 사무국을 말한다.

제3조(적용범위) 위원회의 운영에 관하여 법에서 정하는 것 이외에는 이 규정을 적용한다.

제4조(구성) 위원회는 법 제15조제1항에 의해 선출 또는 지명된 사람으로 구성하며, 위원장 1명과 부위원장 2명을 포함하여 17명 이상 25명 이하의 위원으로 구성하고 위원의 과반수는 법 제15조 제1항제1호의 선출직 대의원으로 한다. <개정 2021.11.09.>

제5조(관리위원의 선출)

- ①법 제15조 제1항 제1호에 의한 관리위원은 대의원 중 대의원회에서 무기명 비밀투표를 실시하여 선출함을 원칙으로 한다. 다만, 제2항과 같이 지역별로 관리위원수를 배분한 경우 입후보자 수가 위원 수와 같거나 적은 경우 무투표 당선된다.
 - ②도별 관리위원수는 법 제15조제1항의 관리위원수 범위 내에서 지역별 한우사육두수, 한우농가수 등을 감안하여 선거관리위원회에서 정한다.
 - ③제2항에서 결정된 도별 관리위원수를 바탕으로 각 도별로 대의원들의 의견을 수렴 후 후보자를 추천하여야 하며 관리위원 후보자는 해당 도 대의원들의 추천을 받아 등록 후 대의원회에서 최종 선출한다.
 - ④각 도별로 배분된 관리위원 수보다 많은 수의 후보자가 추천될 때에는 대의원회에서 직접 투표하되 후보자 수가 많이 추천된 도만 투표하여 결정한다. 단, 이 경우 해당 지역 대의원들만 투표에 참여하여 선출한다.
 - ⑤후보자 추천이 없을 경우에는 대의원회에서 후보자 추천을 받아 선출할 수 있다. 이럴 경우 선출된 관리위원은 제5조의 자격 요건을 추후 대의원회에서 검증하여 최종 당선 여부를 확정한다.
 - ⑥기타 관리위원의 선출과 관련된 세부 절차는 관리위원 선거규정이 정하는 바에 따른다.
- <신설 2021.11.09.>

제6조(위원의 자격요건)

- ①법 제15조 제1항 제1호에 의한 선출직 관리위원과 관리위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 한우자조금 대의원회 운영규정 제6조와 제7조의 결격사유가 없어야 한다. <개정 2022.11.09.>
 - ②위원 중 법 제15조 제1항 제3호부터 제8호까지의 당연직 관리위원은 아래에 해당하는 경우 관리위원이 될 수 없다. <개정 2022.11.09.>
 1. 미성년자·피성년후견인, 피한정후견인, 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
 2. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
 3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 경과하지 아니한 자
 4. 법령에 의해 징계, 면직 처분을 받고 2년이 경과하지 아니한 자
 5. 형의 집행 유예를 받고 그 기간이 경과한 후 2년이 경과하지 아니한 자
 6. 금고 이상의 형의 선고 유예를 받고 그 기간 중에 있는 자
 7. 법 제35조(과태료) 규정을 위반하여 100만 원 이상의 과태료를 부과 받은 자

<개정 2022.11.09.>
 8. <삭제> <개정 2022.11.09.>
 9. 제7조제1항 및 제2항에 따라 자격이 상실된 자 <개정 2021.11.09.>
- ③<삭제> <개정 2022.11.09.>

제7조[위원의 자격상실]

- ①위원은 관리위원회에 사퇴 의사를 알리고 사퇴할 수 있다.
- ②위원이 임기 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당되면 자격이 상실된다. 다만 제1호는 법 제15조 제1항제1호의 대의원회에서 선출된 위원에게만 적용된다.
 - 1. 「한우자조금 대의원회 운영규정」 제6조 및 제7조에 따라 대의원직을 상실했을 때
<개정 2022.11.09.>
 - 2. <삭제> <개정 2021.11.09.>
 - 2. 사망한 경우 <신설 2019.11.12.>
 - 3. <삭제> <개정 2021.11.09.>

제8조[관리위원의 임기 및 직무]

- ①관리위원의 임기는 4년으로 한다. 다만, 대의원회에서 선출한 관리위원의 궐위로 재 선출된 관리위원의 임기는 잔여임기로 하며, 그 잔여 임기가 1년 미만인 경우에는 재선출을 실시하지 아니한다. <개정 2021.11.09.>
- ②관리위원은 제14조에서 정하는 사항을 의결한다.

제9조[위원장의 선출]

- ①법 제15조 제3항에 따른 위원장은 대의원 중 후보자 등록을 받아 대의원회에서 무기명 비밀투표를 실시하여 선출함을 원칙으로 한다. 다만, 단일 후보일 경우 무투표 당선된다.
- ②후보자 등록이 없을 경우에는 대의원회에서 후보자 추천을 받아 선출할 수 있다. 이럴 경우 선출된 위원장은 제6조의 자격 요건을 추후 대의원회에서 검증하여 최종 당선 여부를 확정한다.
- ③위원장의 선출은 대의원 임기일을 기준으로 임기개시 이후 30일 이내에 선출하여야 하며 선출과 관련된 대의원회 개최는 대의원회 개최일 25일 전까지 선거일 · 선거장소 · 후보자 등록기간 및 기타 필요한 사항을 홈페이지, 전문지 게재 등의 방법으로 공지하여야 한다.
- ④위원장으로 출마하려는 대의원은 대의원 5명 이상의 추천을 받아, 선거 공지 후 5일 이내에 사무국에 모사전송, 우편접수, 이메일, 모바일 기기를 통한 전송 또는 방문접수에 의한 후보자 등록을 마쳐야 한다.
- ⑤위원장 선출은 대의원회 재적 대의원의 과반수 출석에 의하여 개최하고 무기명 비밀투표를 실시하여 다득표자를 선출한다. 단, 후보자의 득표수가 동일할 경우에는 연장자가 당선된다.
- ⑥기타 위원장의 선출과 관련된 세부 절차는 관리위원장 선거규정이 정하는 바에 따른다.
<신설 2021.11.09.>

제10조(위원장의 임기 및 직무)

- ①위원장의 임기는 2년으로 하며, 위원장이 임기 도중 제6조의 자격요건 및 제7조의 자격상실 등으로 부득이하게 직무를 수행할 수 없을 때에는 다음 각호순위로 그 직무를 자동 승계하여 대행한다.
1. 부위원장 중 연장자순
 2. 법 제15조 제1항 제1호에 의한 관리위원 중 연장자
- ②위원장의 잔여임기가 6개월 이상일 경우에는 사유 발생일로부터 30일 이내에 대의원회에서 재선출하여야 한다. <개정 2018.3.14., 2019.11.12.>
- ③위원장은 제6조의 자격요건 및 제7조의 자격상실에 따라 퇴임한 경우를 제외하고 임기가 만료되더라도 후임자가 지명될 때까지 그 직무를 수행한다. 단, 위원장이 선거 출마로 그 직이 정지될 경우 그 직무는 대의원 중 최연장자가 대행한다. <개정 2022.11.09.>
- ④위원장의 업무 및 회계에 관한 직무권한은 다음 각호와 같다.
1. 위원회 소집 및 회의주재
 2. 자조금 예산 및 정산 결재
 3. 자조금 사무에 대한 예산 집행 등에 대한 감독
 4. 자조금 직원 복무 등에 관한 감독 <개정 2019.11.12.>

제11조(부위원장의 선출 및 직무)

- ①부위원장은 위원 중에서 호선을 원칙으로 하며, 임기는 2년으로 한다.
- ②부위원장이 임기 도중 사퇴, 사망 등 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 관리위원회에서 재선출하여야 하며, 임기는 잔여임기로 한다. 단, 잔여임기가 6개월 이하인 경우 재선출하지 아니할 수 있다.
- ③위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장 중 연장자순으로 그 직무를 대행한다.

제12조(선거관리위원회 구성)

- ①대의원회로부터 위임받은 선거관리위원회의 구성은 위원중 호선에 의하여 7인 이내로 구성할 수 있다.
- ②기타 선거관리위원회와 관련된 세부사항은 한우자조금 선거규정으로 정한다.

제13조(관리위원회의 소집 및 통지)

- ①위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집한다. 다만, 재적 위원의 3분의 1 이상이 요구하거나 감사의 요청이 있을 때에는 위원장은 지체없이 위원회를 소집하여야 한다.

- ②위원장은 회의개최일 7일전까지 회의목적·부의안건 및 회의일자를 기재한 소집 통지서를 서면으로 위원, 의장 및 감사에게 발송하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제14조(관리위원회 의결사항) 위원회는 의무자조금의 조달·운용과 관련하여 다음 각 호의 업무를 수행하고, 심의·의결한다.

1. 거출금의 수납과 자조금의 관리 및 집행
2. 거출금의 수납 위탁 관련 수수료 결정
3. 자조금 운용계획의 수립·변경과 결산 및 그 내용의 대의원회 보고
4. 대의원회에서 위임하는 업무
5. 위원회 및 사무국 운영규정 등의 제정·개정
6. 자조금 사무국의 운영에 관한 사항
7. 위원 3분의 1이상 또는 감사가 소집을 요구하면서 제시한 사항
8. 대의원, 의장, 부의장, 관리위원, 관리위원장, 부위원장, 감사 보궐선거 여부 결정
<신설 2021.11.09.>
9. 그 밖의 자조금 운영에 관한 사항으로서 위원장이 중요하다고 인정하여 위원회의 심의에 부치는 사항

제15조(개과의 의결정족수)

- ①위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2022. 11. 09.>
- ②위원회는 원격영상회의 방식으로 회의를 진행할 수 있으며, 대면 방식과 병행하여 회의를 개최할 수 있다. 이 경우 출석자 등은 회의장에 출석한 것으로 본다. <개정 2022. 11. 09.>
- ③천재지변이나 가축전염병 등으로 인하여 회의소집이 어렵거나 긴급을 요하는 사항 등에 대해 관리위원장이 필요하다고 인정하는 경우 원격영상회의 또는 서면으로 의결할 수 있다. <개정 2022. 11. 09.>
- ④서면의결 정족수는 서면의결 완료시 제1항과 동일하게 적용되며 서면의결서는 우편, FAX, 이메일, 모바일 기기를 통한 사진전송을 통해 제출받을 수 있다. <개정 2022. 11. 09.>
- ⑤법 제15조 제1항 제2호, 제3호, 제4호, 제5호, 제6호, 제8호에 해당하는 위원이 회의에 참석하지 못하는 경우에는 본인이 소속된 기관 또는 단체의 임직원에게 출석 및 의결권을 위임할 수 있다. 다만, 위임할 경우에는 위임장을 회의 개최전까지 위원장에게 제출하여야 한다. <개정 2022. 11. 09.>

제16조(의사록)

①위원회의 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 하며 다음 사항을 기재한다.

<개정 2021.11.09.>

1. 개의, 폐회의 일시
 2. 개최 장소
 3. 출석위원 현황
 4. 의사록 서명인
 5. 전차 의사록 접수
 6. 보고 사항명
 7. 부의 안전명과 처리결과
 8. 그 밖의 위원회 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항
- ②위원회의 의사록은 녹음을 하여 파일을 별도 보관하고, 요약하여 문서화 하여야 한다.
<개정 2021.11.09.>
- ③발언위원의 자구 정정, 취소 또는 비밀 유지 등의 사유로 의사록 미기재 요청의 발언을 한 경우에는 그 발언은 의사록에 기재하지 않는다. 단, 녹음파일의 내용은 삭제할 수 없다. <신설 2021.11.09.>
- ④의사록에는 위원장과 위원회에서 선정된 관리위원 2명이 날인 또는 서명한다.
<개정 2022.11.09.>
- ⑤의사록은 차기회의에서 낭독·접수시켜야 한다.
- ⑥위원이 의사록에 기재된 사항과 의사록의 정정에 관하여 이의를 신청하였을 때는 관리위원회에서 의결로 이를 결정한다. <신설 2021.11.09.>
- ⑦의사록은 관리위원에게 배부하고, 대의원 또는 축산농가 등 일반인이 열람·복사 등을 신청한 경우에 정당한 사유가 없으면 위원장은 이를 거절해서는 아니 된다.
<신설 2021.11.09.>

제17조(회의참여) 대의원회 의장·부의장·감사는 위원회에 출석하여 위원장의 발언권을 득한 후 의견을 발언할 수 있다. <개정 2022.11.09.>

제18조(관계인의 의견청취) 위원장은 안전을 심의함에 있어 관계직원 또는 외부인사를 출석시켜 안전에 대한 설명이나 의견을 청취할 수 있다. <개정 2018.3.14.>

제19조(소위원회 및 자문위원회)

- ①위원회의 효율적인 운용을 위하여 분과위원회, 소위원회 및 자문위원회를 둘 수 있다.
- ②재적위원 1/2 출석으로 개의하며 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제20조(위원의 실비변상)

- ①위원장, 위원, 의장, 감사 등 관계인에게 위원회의 출석, 서면의결 참여 등 직무수행에 따른 수당, 실비를 예산승인 범위 내에서 지급할 수 있다. <개정 2021.11.09.>
- ②위원장에 대한 직무수행에 따른 수당지급은 예산범위 내에서 관련업무를 위하여 출장한 일수를 포함한 실제 출근일수를 기준으로 하되, 다음 각호와 같이 차등 지급한다.
 - 1. 월 출근일수에 1/2일 이상 : 월 지급한도액의 전액
 - 2. 월 출근일수에 1/2일 미만 : 일할계산 <개정 2019.11.12.>

제21조(사무국)

- ①위원회의 운영 및 사무를 보조하기 위하여 사무국을 둔다.
- ②사무국의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원장이 위원회의 의결을 거쳐 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 한우자조금관리위원회가 의결하는 날부터 시행한다.

3. 한우자조금 인사위원회 운영 규정

【 제정 2013. 11. 14 】

【 개정 2018. 03. 14 】

【 개정 2020. 07. 16 】

【 개정 2022. 11. 09 】

제1조(목적) 이 규정은 축산자조금 사무국 직원의 인사관리제도, 인사운영계획, 직원의 임명, 직원의 상벌 및 기타 인사에 관한 중요사항을 심의·의결하기 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) <삭제> <개정 2020.7.16.>

제2조(구성 및 임기)

- ①인사위원회는 관리위원장 1인, 부위원장 2인, 농림축산식품부 1인, 관리위원회 위원 3인 등 총 7인으로 구성한다. 관리위원회 위원 3인은 관리위원 중에 선출하며, 인사위원회의 위원장은 관리위원장으로 한다. <개정 2018.3.14., 2020.7.16.>
- ②인사위원의 임기는 4년이며 연임할 수 없다. 단, 관리위원장, 부위원장, 농림축산식품부 등 당연직 위원은 연임할 수 있다. <개정 2018.3.14., 2020.7.16.>
- ③위원회에는 인사(총무)담당자 1명을 간사로 둔다. <신설 2020.7.16.>

제3조(회의소집)

- ①인사위원회 회의는 제1조에 규정된 사항과 인사위원과 사무국장의 요청으로 위원장이 필요하다고 인정되는 경우 위원장이 소집한다. <개정 2020.7.16.>
- ②위원장은 회의 7일전까지 회의일시, 부의안건, 회의일자를 서면으로 통지하여야 한다. <신설 2020.7.16.>

제4조(의결사항) 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 직원의 임용(정직·강등·면직·해임 등 징계, 2급 이상 직원 및 사무국장의 신규 채용 등)에 관한 사항 <개정 2022.11.09.>
2. <삭제> <개정 2020.7.16.>
2. 인사규정 제5장 표창·징계에 관한 사항
3. 근무평정에 대한 이의신청으로 재조정이 필요한 경우
4. 인사관리제도, 인사운영제도 등 기타 인사에 관한 중요 사항을 심의·의결하기 위해서 위원장이 요청한 사항

제5조(의결방법) 재적의원 2/3이상의 참석에 참석의원의 과반수이상 찬성으로 의결한다. 다만, 동수일 경우에는 위원장이 의결한다.

제6조(징계심의)

- ①인사위원회는 징계사유를 조사한 서류와 입증자료 및 당사자의 진술 등 충분한 증거를 확보하여 공정하게 심의한다.
 - ②인사위원회는 의결 전에 해당직원에게 소명할 기회를 부여한다. 이 경우, 징계대상자가 위원회에 출석을 원하지 아니하거나 서면진술을 하였을 때는 별지 서식 제1호 하단의 진술권포기서 또는 별지 서식 제2호의 서면진술서를 징구하여 기록에 첨부하고 서면심사만으로 징계의결을 할 수 있다.
 - ③인사위원회의 위원이 징계대상자와 친족관계에 있거나 그 징계사유와 관계가 있을 때에는 그 위원은 그 징계의결에 관여하지 못한다.
 - ④인사위원회는 징계심의와 징계의결을 진행하고, 별지 서식 제3호의 징계의결서 등을 작성·보관하여야 한다.
 - ⑤인사위원회의 회의는 공개하지 아니하며 회의내용과 관련된 사항은 누설하여서는 아니 된다.
- <본조 신설 2020.7.16.>

제7조(징계의결서 및 결과 통보)

- ①인사위원회의 의결은 반드시 징계의결서로 행하며 징계원인이 된 사실 증거의 판단과 관계규정을 명기하여야 한다.
 - ②징계결과통보는 해당 직원에게 별지 서식 제4호의 징계통보서에 의한다.
- <본조 신설 2020.7.16.>

제8조(위원의 실비변상) 인사위원에게 인사위원회의 출석 등 직무수행에 따른 실비를 예산의 승인 범위 내에서 지급할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 11월 14일부터 시행한다.

[별지 서식 제1호]

출 석 통 지 서

인 적 사 항	① 성 명		② 생년월일	
	③ 소 속		④ 직위(급)	
	⑤ 주 소			
⑥ 출석이유				
⑦ 출석일시		년 월 일 시 분		
⑧ 출석장소				
유의사항		1. 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 아래의 진술권 포기서를 즉시 제출할 것. 2. 사정에 의하여 서면진술을 하고자 할 때에는 징계위원회 개최일 2일 전까지 도착하도록 진술서를 제출할 것. 3. 정당한 사유서를 제출하지 아니하고 지정된 일시에 출석하지 아니하고, 서면진술서를 제출하지 아니하는 경우에는 진술할 의사가 없는 것으로 인정·처리 한다.		
인사위원회 운영규정 제6조 규정에 의하여 위와 같이 귀하의 출석을 통지합니다. 년 월 일 인사위원회위원장 (직인) 귀하				

-----절 취 선-----

진 술 권 포 기 서

인 적 사 항	① 성 명		② 생년월일	
	③ 소 속		④ 직위(급)	
	⑤ 주 소			
본인은 귀 인사위원회에 출석하여 진술하는 것을 포기합니다. 년 월 일 성 명 (인) 인사위원회위원장 귀하				

[별지 서식 제2호]

서 면 진 술 서

소속		직위(급)	
성명		제출기일	년 월 일
사건명			
불참사유			

진술내용

인사위원회 운영 규정 제6조에 의거 위와 같이 서면으로 진술하오며 만약 위 진술 내용이 사실과 상이한 경우에는 여하한 처벌도 감수하겠습니다.

년 월 일

성명 (인)

인사위원회위원장 귀하

[별지 서식 제3호]

징 계 의 결 서

인 적 사 항	소 속	직 급	성 명
의 결 주 문			
징 계 이 유			
년 월 일 인사위원회 위 원 장 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 간 사 (인)			

※ 징계이유에는 징계의 원인이 된 사실, 증거의 판단과 관계규정을 기재한다.

[별지 서식 제4호]

징 계 통 보 서

징계대상자 인적사항	성 명		생년 월일	
	소 속		직 급	
징 계 이 유				
징 계 처분내용				
재 심 청 구	본 처분이 부당 또는 과중하다고 인정할 때에는 「한우자조금관리사무국 인사규정 제41조」에 의거 처분통고를 받은 날로부터 30일 이내에 인사위원회에 그 사유와 반증자료 첨부하여 재심을 서면으로 청구할 수 있음			
위와 같이 통보합니다. 년 월 일 한우자조금관리위원장 (서명/인)				

4. 한우자조금 조성 규정

【 제정 2005. 3. 11 】
 【 개정 2006. 3. 3 】
 【 개정 2007. 9. 5 】
 【 개정 2008. 3. 5 】
 【 개정 2008. 12. 22 】
 【 개정 2011. 3. 22 】
 【 개정 2012. 6. 28 】
 【 개정 2012. 9. 6 】
 【 개정 2017. 7. 25 】
 【 개정 2018. 3. 14 】
 【 개정 2021. 8. 26 】
 【 개정 2022. 11. 9 】

제1조(목적) 이 규정은 축산자조금의 조성 및 운용에 관한 법률(이하 “법”이라 한다)에 의거 한우자조금을 조성하는데 필요한 절차와 요령을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 한우자조금의 조성에 관하여 법에서 정하는 것 이외에는 이 규정을 적용한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “수납기관”이라 함은 한우자조금관리위원회(이하 “관리위원회”라 한다)로부터 거출금 수납을 위탁받은 자로서 「축산물위생관리법」 제2조제11호에 의한 작업장을 대표하는 자를 말한다. (개정 2022.11.09.)
2. “사무국”이라 함은 법 제17조 제1항에 의해 관리위원회의 운영 및 사무를 보조하기 위하여 구성된 조직을 말한다.

제4조(재원) 한우자조금은 다음 각 호의 재원으로 조성하며, 별도회계로 관리한다.

1. 의무거출금(이하 “거출금”이라 한다)
2. 정부의 출연금 또는 지원금(이하 “지원금”이라 한다)
3. 「축산물위생관리법」 제2조제11호에 따른 작업장의 영업자, 「사료관리법」 제2조 제7호에 따른 제조업자 등 축산 관련 영업자의 지원금 (개정 2022.11.09.)
4. 자조금 운용수익금 등 그 밖의 수입금

제5조(거출금 수납의 위탁) 관리위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 거출금의 수납을 수납기관에게 위탁할 수 있다.

제6조(위탁방법)

- ① 위원장은 한우자조금 징수위탁을 위해 징수시작일전까지 전국의 수납기관에 등기우편으로 공문을 발송하여야 한다.
- ② 거출금 징수 위탁 공문에는 다음 각호의 사항이 포함되어야 한다.
 1. 징수시작일
 2. 1두당 징수금액
 3. 수납기관에 지급할 수수료율
 4. 수납한 거출금의 송금절차 및 송금계좌
 5. 거출금의 구분회계에 관한 사항
 6. 거출금의 수탁업무 거부시 과태료처분에 관한 사항
 7. 수납한 거출금 채납시 연체금 부과에 관한 사항
 8. 수납기관의 작업장 내부 게시판에 부착할 “납부안내서”

제7조(거출금의 징수절차등)

- ① 수납기관은 관리위원회에서 요청하는 거출금 징수위탁 문서에 의거 거출금을 징수하여 수납한다.
- ② 수납기관은 관리위원회에서 배부한 거출금 납부안내서를 한우농가 및 중도매인이 잘 볼 수 있는 곳에 게시하여야 한다.
- ③ 관리위원회에서는 매월 10일까지 전월의 수납기관별 월간등급판정 실적을 수집하여 수납기관별로 거출금을 월단위로 부과한다.
- ④ 한우농가는 한우를 도축하거나 도축용으로 판매할 때 또는 한우를 판매할 때에는 판매일로부터 30일 이내에 수납기관에 직접 납부하거나 중도매인, 식육판매업자 등을 통하여 수납기관에 거출금을 대납하도록 하여야 하며, 중도매인, 식육판매업자 등이 수납기관에 대납시에는 거출금의 납부자에 대한 인적사항과 미납농가의 인적사항을 수납기관에 통보하여야 한다.
- ⑤ 거출금 수납 및 관리 지정계좌는 한우자조금관리위원회가 사무국 인근 농협중앙회에 개설한다.
- ⑥ 수납기관은 의무자조금의 미납여부 및 사유가 확인 될 수 있도록 자조금 납부현황 자료를 작성하고, 자조금의 혼용을 막기 위해 별도의 통장과 계좌로 관리하여야 한다.
- ⑦ 수납기관은 관리위원회에서 발송한 납입안내서(별지 제1호서식)를 참고하여 거출한 자조금에 대해서 징수수수료를 제외한 금액을 익월 20일까지 관리위원회에서 지정한 계좌로 납부하여야 하며, 납부현황 자료를 해당 시·도지사 및 관리위원회에 보고하여야 한다.

- ⑧관리위원회는 매달 말일까지 전월분의 자조금을 완납하지 않은 수납기관에 대해서 자조금 납부실적과 미납자(한우농가, 중도매인, 식육판매업자 등)에 대한 인적사항 및 미납사유를 조사하여 납부가 지연된 기간만큼 하루에 1만분의 3의 단리를 적용하여 연체금을 부과할 수 있으며, 자조금의 납부를 촉구하는 미납 안내서(별지 제3호서식)를 고지하여야 한다.
- ⑨자조금을 납부하지 않은 한우농가, 중도매인 및 식육업자에 대한 미납 자조금은 미납안내서(별지 제4호서식)를 통해 관리위원회에서 직접 징수할 수 있다.
- ⑩위원장은 매월 말일까지 정당한 사유없이 거출금 수납 의뢰를 거부하거나 수납업무를 중단한 수납기관과 거출금을 납부하지 않은 한우농가, 대납하지 않은 중도매인 등에 대하여 시·도지사에게 과태료 부과를 요청할 수 있다.
- ⑪제6항의 규정에 의한 수납기관별 거출금 부과 발송은 타기관에 의뢰하여 대행토록 할 수 있으며, 대행수수료를 지급할 수 있다.
- ⑫수납기관은 질병 발생 및 권고 도축 등 부득이한 사유로 도축 및 폐기된 축산물에 대해서는 거출금의 납부에 대한 사항을 관리위원회와 협의하여 납부하지 않을 수 있다. 단, 2종 가축전염병에 따른 권고도축시 도체중량 250kg 미만의 개체에 대해서는 별도의 협의 없이 증빙자료(도태권고서 및 도체중량 증빙자료)를 사무국에 제출하여 자조금을 납부하지 아니한다.

제8조(거출금의 인출) 거출금의 인출은「한우자조금사업 회계규정」에서 정하는 바에 의한다.

제9조(징수수수료)

- ①관리위원회는 법 시행규칙 제10조에서 정한 100분의 7 범위 내에서 징수수수료를 관리위원회 의결을 거쳐 수납기관에 지급할 수 있으며, 필요시 수납기관에 대하여 징수수수료를 제외하거나 연체금을 포함하여 거출금을 납부하게 할 수 있다.
- ②관리위원회가 제1항 후단의 결정을 한 경우 그 내용을 해당 수납기관, 해당 수납기관 중앙단위 조직, 해당 시·도 및 농림축산식품부에 즉시 통보하여야 한다.
<개정 2018.3.14.>
- ③수납기관 대표가 제1항의 징수수수료 일부를 수납기관(도축장)을 대표하는 기관으로의 지급을 요하는 동의서를 제출한 경우, 관리위원회는 수납기관의 대표기관에게 직접 수수료를 지급할 수 있다. <제정 2018.3.14.>

제10조(연체금 부과) 수납기관에서 수납한 거출금을 다음 달 20일까지 관리위원회에 납부하여야 한다. 다만, 납부가 지연될 경우 지연된 금액에 하루에 1만분의 3의 단리를 지연된 기간만큼 적용하여 관리위원회에 납부하여야 한다.

제11조(과오납금의 환급)

- ① 관리위원회는 반기별로 거출금의 과오납여부를 확인하여야 한다.
- ② 과오납금은 한우농가가 환급을 청구한 날 또는 관리위원회가 과오납금을 확인한 날부터 1개월 이내에 환급하여야 한다.

제12조(지원금의 집행규정등) 지원금의 신청 및 사용 등에 관한 사항은「보조금의예산 및 관리에 관한 법률」,「농림사업자금집행관리기본규정」및「농림사업시행지침」등을 준수하여야 한다.

제13조(기타 자금의 집행규정등)

- ① 제4조 제3호 및 제4호에 의한 자금은 별도회계로 관리한다.
- ② 제1항에 규정에 의한 자금사용은 관리위원회의 의결을 받아야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 한우자조금관리위원회가 의결하는 날부터 시행한다.

<별지 제1호 서식>

한우자조금 납입안내서

고지번호

(년)-(월)-(코드)호

(납입자 보관용)

〇〇〇〇년 〇〇월분 한우자조금 납입안내서

	납기내 (매월 20일)	납기후
산 출 근 기	()월 판정두수×[20,000원/두-1,000원/두]	()월 판정두수×[20,000원/두-600원/두]
자조금총액	₩	₩
징수수수료공제액	₩	₩
자조금납입액	₩	₩

도축장명:

대 표 자:

주 소:

납기기한: 년 월 일

1. 축산자조금 조성 및 운용에 관한 법률 제 19조 및 동법 시행규칙 제10조의 규정에 의하여 위의 금액을 안내하오니 납입하여 주시면 감사 하겠습니다.
2. 또한 도축장 발전기금2% 지급(납기내 완납시)에 관해 동의를 해주신 도축장에 대해서는 징수수수료2%를 한우자조금 사무국에서 한국축산물처리협회로 지급 하고 있습니다.

년 월 일

한우자조금관리위원장 인

- 주: 1. 고지된 내용에 이의가 있을 경우 고지서를 받은 날부터 5일 이내에 한우자조금관리사무국을 경유하여 한우자조금관리위원장에게 이의 신청을 할 수 있습니다.
2. 입금자명은 도축장 대표자명으로 기재하시기 바라며, 별도의 영수증 발급은 없으니 해당 납입계좌의 무통장입금증을 증빙서류로 보관하시기 바랍니다.

※ 납입계좌 : 농협 087-17-021334 (예금주:한우자조금관리위원회)

※ 문 의 처 : 한우자조금관리사무국 ☎ 02-522-4292 ~ 3

<별지 제2호 서식>

한우자조금 관리대장

일련 번호	도축 장명	지역	발급 일자	등급판 정두수	고지 금액	납입 일자	거출 두수	납입 금액	미수 금액	납부율	비고

297mm×210mm

<별지 제3호 서식>

한우자조금 추가 납입안내장

()월분 한우자조금 추가 납입안내장

납 부 의무자	작업장명		대표자	
	소 재 지			

구 분	산 출 근 기	금 액
고 지 금 액 (A)	()월 판정두수×[20천원/두 - 600원/두]	₩
납 입 액 (B)	()월 납입두수×[20천원/두 - 600원/두]	₩
미 납 액 (C)	고지금액(A)-납입액(B)	₩

누적연체금 (D)	미납액×(미납일수×0.03%)	₩
-------------	------------------	---

※ 연체금은 1일기준 1만분의 3의 단리를 지연된 기간만큼 적용됨으로 반드시 사무국
으로 문의하시어 실제 납부일까지의 금액을 확인후 납부 요청드립니다.

총 고 지 액 (E)	미납액(C)+연체금(D)	₩
---------------	---------------	---

축산자조금의 조성 및 운용에 관한법률 제19조의 규정에 의하여 한우자조금을 납입
하여 주실 것을 다시한번 요청하오니 년 월 일까지 농협 서초동지점(계좌번호:
087-17-021334, 한우자조금관리위원회)에 납부하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

한우자조금관리위원장 인

※ 문 의 처 : 한우자조금관리사무국 ☎ 02-522-4292

<별지 제4호 서식>

한우자조금 미납안내서(농가 및 유통업자)

한우자조금 납입안내서

성 명 :

주 소 :

등급판정일 :

미납두수 :

귀하께서 년 월 일 도축장에 출하한 한우에 대하여 자조금을 납부하지 않아 “축산자조금의 조성 및 운용에 관한 법률”에 의거 자조금의 미납으로 과태료 부과 대상이 될 수 있사오니 불이익이 발생되지 않도록 아래와 같이 납부하시도록 안내 드립니다.

※ 만약 한우자조금을 납부하였으면 유통상인 또는 도축장에 확인하시거나 한우자조금 관리위원회로 연락주시기 바랍니다.

☐ 납부계좌 : 농협 087-17-021334(예금주:한우자조금관리위원회)

☐ 납입금액 : 만원(두당 2만원)

년 월 일

한우자조금관리위원장 인

※ 문 의 처 : 한우자조금사무국 ☎ 02-522-4292

5. 한우자조금 회계 규정

【 제정 2005. 4. 】
 【 개정 2006. 03. 03 】
 【 개정 2007. 09. 05 】
 【 개정 2007. 11. 26 】
 【 개정 2008. 09. 03 】
 【 개정 2011. 03. 22 】
 【 개정 2013. 11. 14 】
 【 개정 2018. 03. 14 】
 【 개정 2018. 03. 14 】
 【 개정 2019. 11. 12 】
 【 개정 2021. 11. 09 】
 【 개정 2022. 11. 09 】

제1조(목적) 이 규정은 축산자조금의 조성 및 운용에 관한 법률(이하 “법”이라 한다)에 의거 한우자조금의 회계업무 처리에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(회계설치) 한우자조금사업의 회계는 별도로 설치하여 구분·계리한다.

제3조(준용) 한우자조금사업의 회계업무는 이 규정에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「축산자조금 관리 및 운영요령」과 「기업회계규정」을 준용한다.

제4조(회계원칙) 회계업무는 일반적으로 인정된 회계원칙과 공정·타당하다고 인정되는 회계관습에 따라 처리하여야 한다.

제5조(회계연도) 한우자조금의 회계연도는 정부의 회계연도에 의한다.

제6조(계정의 분류)

- ① 계정과목은 대차대조표 계정과 손익계산서 계정으로 구분한다.
- ② 대차대조표 계정은 자산계정, 부채 및 자본계정으로 분류하고 손익계산서 계정은 수익계정과 비용계정으로 분류한다.
- ③ 계정과목의 종류, 그 배열은 다음과 같다.
 1. “관”은 자조금사업비로 한다.
 2. “항”과 “목”은 사업별 대분류로서 별표(계정과목 및 해설표)와 같이 분류하며, 각각 법 제21조 제3항에 의한 “주요항목”, “세부항목”으로 해석한다.
 3. “세목”은 “목” 계정을 구성하는 세부사업명을 말한다.
 4. “세세목”은 “세목” 계정을 구성하는 세부산출근거를 말한다.

제7조(장부 및 전표) 장부의 종류는 다음 각호와 같다.

1. 주요 장부
 - 가. 전 표
 - 나. 총계정원장
2. 보조 장부
 - 가. 보조원장
 - 나. 보조기입장

제8조(장부와 전표의 보존)

- ①장부와 전표의 보존기간은 10년으로 한다.
- ②보관 장부는 전산출력물로 대체할 수 있다.

제9조(전표의 작성) 전표는 대차분개법에 의해 작성하되 계정과목별 또는 해당목별로 작성한다. 다만, 미리 정해진 양식이 있는 대용전표의 경우에는 이를 생략할 수 있다.

제10조(전표의 정정 및 취소) 전표의 정정 및 취소는 회계책임자의 확인을 받아서 처리해야 한다.

제11조(장부 기재) 제9조의 규정에 의거 전표를 작성한 후에는 매일 마감을 하여 총계정원장에 전기하고 총계정원장 잔액장을 작성하며, 매월 말일에는 각 계정과목의 대·차변 누계 및 잔액을 기재한 합계잔액시산표를 작성 비치한다. 단, 전산처리로 장부를 대체할 수 있다. <개정 2022.11.09.>

제12조(거래원칙)

- ①모든거래는 전표에 의하여 처리한다.
- ②전표의 기표금액은 「원」 단위로 하고 「원」 미만 끝전은 계산하지 아니한다.

제13조(증빙서류) 회계처리시 거래사실의 경위를 입증하는 증빙서는 기업회계기준에서 인정되는 수준으로 구비하여야 한다.

제14조(한우자조금의 지출)

- ①농림축산식품부장관의 보조금 교부결정금액 내에서 관리위원회가 필요 할 때마다 농림축산식품부에 정부지원금 배정을 신청한다.
- ②농림축산식품부장관의 정부지원금 한도배정 통보금액 내에서 자조금을 집행한다.<신설 2011.3.22.>

- ③금융기관은 자금 출금시, 위원장의 인감이 날인된 예금인출서에 의거 자금을 지급하되, 사무국장이 날인 또는 서명한 예금인출 승인서(별표2)로 지급확인 절차를 거쳐야 하며 5백만원 이상의 지급은 대체입금 시켜야 한다. <개정 2022.11.09.>

제15조(한우자조금 계좌 및 운용)

- ①관리위원회는 한우자조금의 관리 및 집행을 위하여 거출금 계좌와 사업비 계좌를 개설하여 운용한다.
- ②<삭제> <개정 2021.11.09.>
- ②전항에 의한 주거대 은행은 사무국 소재 농협중앙회로 한다. <신설 2021.11.09.>
- ③<삭제> <개정 2021.11.09.>
- ③여유자금의 관리는 농협중앙회 및 제1금융권에 별도 계좌로 운용한다. <신설 2021.11.09.>

제16조(예산 변경)

- ①사업계획을 수립할 때에는 제6조에서 정한 자조금사업 계정을 준수하여야 한다.
- ②사업계획의 변경이나 집행상 불가피한 사유로 예산을 전용하고자 할 때에는 항간, 목간 전용은 관리위원회 의결 후 농림축산식품부장관의 승인을 받아야 하며, 세목(사업명)간 전용은 관리위원회 의결을 받아 전용할 수 있다.
- ③세목(사업명)내에서 세부 내역간 전용은 위원장이 할 수 있다.
- ④항의 신설은 대의원회의 의결을 거쳐 농림축산식품부장관의 승인을 받아야 하며, 목 및 세목의 신설은 관리위원회의 의결을 거쳐 농림축산식품부장관의 승인을 받아야 한다.
- ⑤세세목의 신설은 관리위원회 위원장이 할 수 있다.
- ⑥제2항부터 제4항까지의 예산변경 및 지출금액 변경이 당초 항 예산의 10분의 2 이상을 초과하거나, 당초 목 예산의 10분의 5 이상을 초과하는 경우는 관리위원회 의결 후, 대의원회 의결을 거쳐 농림축산식품부장관의 승인을 받아야 한다.

제17조(잉여금 및 손실금의 처리)

- ①한우자조금사업의 결산상 잉여금이 생겼을 때에는 다음 연도의 한우자조금사업 특별회계 세입 예산에 이입한다. 다만, 정부지원금의 잔액에 대하여는 농림축산식품부장관에게 반납하여야 한다. <개정 2018.3.14.>
- ②한우자조금사업 운용 중 손실금이 생겼을 때에는 관리위원회에서 처리 방법을 결정하여 대의원회의 승인을 받아 처리하여야 한다. <개정 2018.3.14.>

제18조(예비비)

- ①예측할 수 없는 지출을 충당하기 위하여 예비비로서 적당하다고 인정되는 금액을 계상할 수 있다.
- ②예비비를 사용하고자 할 때에는 위원회 의결 후, 농림축산식품부장관의 승인을 받아야한다. 다만, 예비비 사용내용이 중요한 사항으로 축산농가들의 공감을 얻을 필요가 있는 경우 대의원회 의결을 거칠 수 있다.

제19조(결산) 결산은 매 회계연도말에 실시한다.

제20조(예산불확정 시의 예산집행) 관리위원회는 부득이한 사유로 농림축산식품부장관이 회계연도 개시 전까지 예산안을 승인하지 못한 때는 「헌법」제54조제3항의 규정을 준용하여 예산을 집행하여야 한다. <신설 2021.11.09.>

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 한우자조금관리위원회가 의결하는 날부터 시행한다.

<별 표 1 >

한우자조금사업 계정과목 및 해설표(예시)

1. 계정은 대차대조표 계정과 손익계산서 계정으로 분류한다.
 기타 계정과목의 종류, 그 배열 및 해설은 기업회계기준을 준용한다.
2. 대차대조표 계정은 다음과 같이 분류한다.

구		분	계정해설
자산	유동자산	현금	보유통화 및 자기앞수표, 타인발행수표, 송금환, 우편환증서 등을 처리함
		보통예치금	자조금 예치금을 처리함
		미수금	사업 채권 이외의 미수채권을 처리함
		농가거출 미수금	농가거출금 중 회수되지 아니한 금액 처리
		가지급금	처리할 과목 및 금액미정의 지급금 처리
		미수 수익	결산시 당기에 속하는 수익 중 기말 미수액을 처리함
		선급비용	결산시 당기에 지급할 비용 중 차기 이후에 속하는 비용을 처리함
		선급 법인세	법인세 납부시 기납부 세액으로 공제받을 예치금 이자 등에 대한 원천징수 세액, 중간 예납액 등을 처리함
	고정자산	보관 유가 증권	처리할 과목 및 금액미정의 지급금 처리
		유형자산	업무용토지, 건물, 구축물, 차량운반구 및 공구·기구·비품 구입 등을 처리함
무형자산		전세권, 임차보증금, 전신전화가입권, 지급보증금 등을 처리함	
부채	유동부채	미지급금	미지급 채무를 처리함
		수입제세	원천과세 인지대 수입 등 제세를 처리함
		가수금	처리할 과목이나 금액 미정의 일시적 수입금을 처리함
		선수 수익	결산시 당기에 수입된 수익 중 차기 이후에 속하는 손익을 처리함
		계약 보증금	입찰, 계약 보증금, 하자 보증금 등을 처리함
		미지급 비용	결산기 당기에 속한 사업비용 중 기말 미지급금을 처리함
		미지급 법인세	법인세 등의 미지급액을 처리함
		예수금 <신설>	거래와 관련하여 임시로 보관하는 자금을 처리함 (원천세/근로자 법정부담금/수납위탁수수료 등)
		고유 사업 목적 준비금 <신설>	비영리 국내 법인이 고유 목적 사업에 지출하고 손금으로 처리하는 준비금
	고정부채	차입금	차입금을 처리함
		퇴직급여충당금	직원의 퇴직금 지급을 위한 충당금의 적립을 처리함
		감가상각누계액	고정자산에 대한 감가상각누계액을 처리함
	단기부채	자조금사업준비금	당해 사업연도말까지 집행 하지 못한 사업에 대한 비용을 부담하기 위한 준비금
자본	이익잉여금	당기말기처분 이익금	당기말에 기처분한 이익금
		수정후전기이월이익잉여금	이익잉여금 또는 결손금처리후 차기 이월액
		당기손익	연도말 결산시에 당기손익의 이체 및 정리시에 처리함

3. 손익계산서 계정은 다음과 같이 분류한다. <개정 2022.11.09.>

관	항	목	세 목	계 정 해 설
한우자조금	농가거출금			한우농가로부터의 거출금을 처리함 수익인식 시점은 거출금을 부과되는 시점을 수익 인식일로 한다.
	축발기금지원금			축산법에 의한 축산발전기금에서 지원하는 자금을 처리함
	축산물영업자 지원금			축산물가공업의 영업자 그 밖의 축산관련 영업자의 지원금을 처리함
	한우자조금 예치금이자			한우자조금 예치금이자 수입을 처리함
사업외수익	잡 수 익			사업이외에서 발생하는 수입을 처리함
	고정자산처분익			고정자산 처분에 따른 이익을 처리함
	상각채권 추심이익			대손상각채권 추후 입금액 처리
	특별수익	전기오류 수정이익		전기이전의 재무제표 오류수정 사항 중 수정 이익을 처리함.
	자조금 연체금			자조금 연체금 수입 처리
	전기자조금사업 준비금환입액			전기의 자조금 사업 준비금 중 이익을 처리함
	고유목적 사업준비금수입			비영리 국내 법인이 고유 목적 사업에 지출하기 위한 준비금의 수입 처리
이월금	이익잉여금			전년도 이월된 농가거출금을 처리함.
자조금 사업비	소비홍보	광고홍보 (매칭불가)		소비홍보부문에 집행되는 비용을 처리
		광고홍보		
		홍보행사추진		
		축산업 인식개선		
	유통구조	유통투명화		유통 구조 개선 및 유통 투명화 부문에 집행되는 비용을 처리
		유통 개선		
		기타 유통사업		
	교육 및 정보제공	생산자정보제공		교육 및 정보제공 부문에 집행되는 비용을 처리 <삭제>
		소비자정보제공		
		시장정보제공		
		거출홍보		
	조사연구	조사연구용역		조사연구부문에 집행되는 비용을 처리
		성과평가		
	수급안정	공급량조절		수급안정 부문에 집행되는 비용을 처리
		소비촉진		
		기타수급안정		

관	항	목	세 목	계 정 해 설
운 영 비	운영비	인건비	급여 및 법정부담금	직원에 대한 본봉 및 직책수당 등 고정 급여를 처리하고 사용자가 부담하는 법정 후생비(4대 보험료)를 처리함
			제수당	직원에 대한 상여금, 시간 외 근무 수당, 교통비, 중식비 등 급여 또는 특수 급여를 처리
			일용직임금	계약직, 파트타이머, 촉탁 등 임시 직원에 대한 임금 및 제수당을 처리함
			퇴직급여금	임직원(계약직, 파트타이머 등 임시직포함)의 퇴직 급여 충당금 전입액 또는 지급액을 처리함
			복리후생비	직원에 대한 법정복리비, 복리시설 부담비, 후생비, 신원보증보험료 등을 처리함
			교육훈련비	교육 훈련비, 외부 위탁 교육
		경비	일반운영비	- 수용비 : 사무용품 구입비, 인쇄비, 홍보물 제작비, 간행물 구입비, 각종 사무용품 수선 비, 기타 업무 수행 과정에서 발생하는 물품 구입 및 용역 등 제비용을 처리 - 거출업무독려협의 비용을 처리 - 사무국직원워크숍 비용을 처리 - 기타회의비 : 기타 회의에 소요되는 비용(다 과 및 음식물 등 사회통념상 인정되는 통상 회의비 지출액) 처리 - 제수수료 : 은행송금수수료, 세무/법률 자문 수수료 등을 처리함 - 포상비 : 직원 및 외부인사에 대한 상장·상 패구입비 및 포상금 등을 처리함
			여비	국내외 출장 여비, 파견 여비, 부임 여비의 처리
			업무추진비	대내외 업무추진활동을 위한 지출비용처리
			위원회비	정상적인 업무수행을 위하여 개최되는 회의(대 의원회, 관리위원회)에 소요되는 비용(다과 및 음식물 등 사회통념상 인정되는 통상 회의비 지 출액) 처리
		자산취득비	자산취득비	시설비 및 부대비, 자산 및 물품취득비를 처리함
		기타경비	통신비	전화 요금, 우편료, 광통신 사용료, 발송 용역비 등을 처리함
			임차료 및 임차보증금	업무용 토지, 건물, 차량 등의 임차료 또는 관리비를 처리함
			차량유지비	업무용 차량에 대한 유지 보수비(유류비, 수선비, 부속품비, 주차, 통행료, 자동차세, 차량보험료 등) 처리
			세금과공과	전기세, 상하수도세, 면허세, 인지세, 각종분담금 및 공과금 등을 처리함

관	항	목	세 목	계 정 해 설
기타	기타비용	징수수료		한우자조금 거출에 대한 징수수료 지급 비용처리
		선거및감사		선거 및 감사에 소요되는 행정 비용
	예비비	수급안정 예비비		수급안정을 위하여 적립되는 비용을 처리
		기타예비비		기타 예비비
사업외비용	감가 상각비			업무용 건물, 구축물, 차량 운반구, 공구 기구, 비품 등 고정 자산에 대한 감가상각비 처리
	잡비			기타 비용을 처리함
	법인세등			법인세 및 법인세할 주민세 등을 처리함
	잡손실			사업 외 비용 중 다른 항목에 속하지 않는 기타 손실을 처리함
	고정 자산처분손			고정 자산의 처분에 따른 손실을 처리함
	대손상각비			채권 중 회수가 불가능하다고 판단되는 부분에 대해 손실 가능성을 추정하여 자산에서 차감하여 비용으로 계상
	특별손실			비정상적, 비반복적으로 발생한 금액적 중요성이 큰 손실을 처리
	전기오류 수정손실			전기이전의 재무제표 오류수정사항 중 수정 손실을 처리함
	자조금사업 준비전출금			당해 연도말 이익을 자조금 사업 수행에 따른 비용을 부담하기 위한 자조금 사업 준비금으로 전출할 때 처리함
	고유목적사업 준비금전입액 <신설>			비영리 국내 법인이 고유 목적사업에 지출하기 위한 준비금의 비용 처리

< 별 표 2 >

한우자조금 예금인출 승인서

한우자조금 예금인출 승인서

담 당	팀 장	사무국장

구분	계 좌 명	계좌번호	인출액(원)	비고
1				
2				
3				
총 계				

상기 금액을 인출하는데 승인합니다

20 . . .

6. 한우자조금 사업 위탁 운용 규정

【 제정 2012. 3. 20 】

【 개정 2018. 11. 15 】

【 개정 2022. 11. 09 】

제1조(목적) 본 규정의 목적은 축산자조금 설치주체인 축산단체(이하 “축산단체”라 한다)가 「축산자조금의 조성 및 운용에 관한 법률」 제21조 제1항 및 「축산자조금 관리 및 운영요령」 제28조제2항에 의거 한우자조금 사업을 위탁받아 동 법률 제1조(목적)에 맞게 효율적으로 운영하기 위함이다.

제2조(위탁사업자의 정의) 위탁사업자라 함은「축산자조금의 조성 및 운용에 관한 법률」제2조 제3호항에 의한 전국한우협회와 농업협동조합 중앙회로 한다.

제3조(위탁사업의 지정) 대의원회 또는 농림축산식품부 장관의 승인을 얻은 매년 사업계획에 반영된 대로 하되, 연중 추가 사항은 관리위원회에서 결정한다.

제4조(위탁 조건) 자조금사업의 위탁에 관한 조건은 각 호와 같이 한다.

1. 사업비는 해당연도 12월말까지 집행하는 것을 원칙으로 하고, 계약 등 불가피한 이유가 있을 경우 한우자조금관리위원회의 승인 후 이월하여 집행할 수 있다.
<개정 2022.11.09.>
2. 제1호에도 불구하고, 한 차례 이월한 예산은 다시 이월할 수 없다. <신설 2022.11.09.>
3. 축산단체는 위탁 사업을 집행함에 있어 “한우자조금”으로 사업 주최함을 명시하고, 사업 위탁기관이 주관함을 명시하여야 한다.

제5조(정산 기준)

①<삭제> <개정 2018.11.15.>

사업시행 및 정산시 『축산자조금 사업시행 지침』 및 『축산자조금 사업승인 기준』을 준수한다. <개정 2022.11.09.>

③ <삭제> <개정 2018.11.15.>

제6조(위탁사업 내용 및 예산의 변경) 위탁사업자는 사업을 효율적으로 운영하기 위해 부득이하게 사업변경이 필요한 경우 「축산자조금 관리 및 운영요령」 제26조를 준용하여 관리위원회로 예산변경 신청을 하여야 한다. <개정 2022.11.09.>

제7조(결과보고)

- ①위탁사업자는 위탁사업이 완료된 후 1개월 이내에 최종 결과보고서 및 정산에 관한 일체의 서류를 관리위원회에 제출하여야 한다. <개정 2022.11.09.>
- ②위탁사업은 위탁사업자가 최종 결과보고서 및 정산에 관한 일체의 서류를 관리위원회에 제출함으로써 종료된다. <신설 2022.11.09.>
- ③위탁사업 관련 서류 및 증빙의 원본은 사업의 책임이 있는 위탁사업자가 보관한다. <개정 2022.11.09.>

제8조(위탁사업 책임) 위탁받은 사업의 추진 및 정산, 결과에 대해 발생한 일체의 책임과 감사의 수감은 위탁사업자가 부담한다. <개정 2022.11.09.>

제9조(위탁사업의 종료) <삭제> <개정 2022.11.09.>

제10조(분쟁해소 방안) 위탁사업과 관련하여 본 규정에서 정하지 아니한 부분에 대해서는 관리위원회와 위탁사업 기관이 협의하여 결정한다. <개정 2018.11.15.>

제11조(위탁사업의 효력) 위탁사업은 관리위원회에서 사업위탁을 승인한 날부터 효력을 발생한다.

7. 한우자조금관리사무국 운영 규정

【 제정 2005. 3. 11 】

【 개정 2007. 9. 5 】

【 개정 2009. 12. 16 】

【 개정 2011. 3. 22 】

【 개정 2013. 7. 26 】

【 개정 2018. 3. 14 】

【 제정 2018. 3. 14 】

【 제정 2021. 11. 09 】

제1조(목적) 이 규정은 축산자조금의 조성 및 운용에 관한 법률(이하 “법”이라 한다) 제17조의 규정에 의하여 설치된 한우자조금관리사무국(이하 “사무국”이라 한다)을 효율적으로 운영하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사무소) 사무국의 사무소는 축산단체 소재 지역 등에 별도로 둔다. <개정 2018.3.14.>

제3조(기능) 사무국은 한우자조금관리위원회(이하 “관리위원회”라 한다)의 업무를 처리하기 위한 제반업무를 보조한다.

제4조(조직)

- ① 관리위원회 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 사무국 업무를 총괄하고, 이를 보좌하기 위하여 상근 사무국장을 둔다.
- ② 사무국에는 다음 각호의 부서를 둔다.
 1. 기획총무부
 2. 홍보마케팅부
 3. 교육조사부
 4. 유통부
- ③ 위원장은 관리위원회의 승인을 받아 제2항의 범위내에서 각 부서를 조정·운영할 수 있다. <제정 2018.3.14.>

제5조(직원의 직무) 사무국 직원의 직무는 다음 각호와 같다.

1. 사업추진을 위한 관련기관과의 업무협약에 관한 사항
2. 지원금과 운영관리비의 집행 및 정산보고에 관한 사항

3. 사업추진을 위한 기획 및 교육, 홍보에 관한 사항
4. 세무업무, 민원의 처리에 관한 사항
5. 전표, 원장정리, 재무제표 작성 등 회계처리 및 결산에 관한 사항
6. 사무용 장비, 비품, 기자재 등 재산 유지관리에 관한 사항
7. 관리위원회 지시사항 및 기타 필요한 사항에 대한 보고 업무

제6조(업무집행)

- ①사무국의 업무는 위원장의 결재로서 이를 집행한다.
 - ②사무국장 및 각 직원이 업무의 경중에 따른 위임전결 규정에 따라 업무를 집행하는 경우 이를 위원장의 결재로 갈음한다.
- <본조신설 2021.11.09.>

제7조(인사) 사무국의 인사는 한우자조금관리사무국 인사규정을 따른다. <신설 2021.11.09.>

제8조(직제와 보수) 사무국의 직제는 한우자조금관리사무국 직제규정을 따르며 보수는 한우자조금관리사무국 급여규정에 따른다. <개정 2021.11.09.>

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 한우자조금관리위원회가 의결하는 날부터 시행한다.

8. 한우자조금관리사무국 감사 규정

【 제정 2006. 3. 3 】

【 개정 2007. 9. 5 】

【 개정 2007. 11. 26 】

【 개정 2021. 11. 09 】

【 개정 2022. 11. 09 】

제1조(목적) 이 규정은 한우자조금관리위원회(이하 "위원회"라 한다.)의 감사를 실시하는 데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 위원회에 대한 감사에 관한 사항은 법령에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(감사범위) 감사범위는 다음 각 호와 같다.

1. 위원회 회계와 재산 및 업무집행상황
2. 위원회 사무국의 업무와 관련된 부정과 비위
3. 농림축산식품부장관 또는 위원장이 감사 요청한 사항
4. 기타 법령 및 제규정이 정하는 사항

제4조(감사인의 직무) 감사 직무는 다음과 같다.

1. 일상 업무 집행에 대한 감사
2. 감사실시 등 내부감사업무 수행에 관한 전반적인 사항
3. 감사결과 지적사항에 대한 조치 확인
4. 기타 감사업무 수행에 관한 사항

제5조(감사 구분) 감사는 그 기준에 따라 정기감사, 특별감사, 상반기 감사로 구분한다.

<개정 2022.11.09.>

1. 정기감사는 당해 회계연도 결산보고를 위해 다음 회계연도 3월말 이전까지 연 1회 실시한다.
2. 특별감사는 농림축산식품부장관 또는 위원장의 요청이 있거나, 진정·고발·민원·정보제보·사고 등의 사안에 대해 감사인의 조사가 필요하다고 인정하는 경우 실시한다.
3. 상반기 감사는 위원회 회계와 업무집행 상황에 대해 감사인이 필요하다고 인정하는 경우 실시할 수 있다. <신설 2022.11.09.>

제6조(감사방법)

- ①감사는 현장감사 또는 서면감사에 의하여 실시한다.
- ②현장감사는 한우자조금관리사무국에서 실시한다. 다만, 필요하다고 인정하는 때에는 사전에 감사시기·감사범위·준비사항 등을 수감기관장에게 통보할 수 있다.
- ③서면감사는 수감기관장으로부터 관련 자료를 받아 이를 검토·확인하는 방법으로 실시한다.

제7조(감사인의 권한)

- ①감사는 그 직무를 수행함에 있어서 다음 각 호의 권한을 갖는다. <신설 2021.11.09.>
 1. 제장부·증빙서·물품 및 관계서류의 제출 요구
 2. 관계자의 출석·답변·입회 및 조서 작성의 요구
 3. 창고·금고·장부·물품 등의 봉인
 4. 본 위원회 및 자조금 위탁사업 기관 감사에 필요한 정보 및 자료제출 요구
 5. 회계관계·사업관계·계약관계 등 관련기관에 대한 조사·출석·진술·자료 징구
 6. 필요시 전문가 등에게 자문 요구
 7. 기타 직무 수행에 필요한 요구사항
- ②제7조 제1항에 의한 요구가 있을 시 수감기관의 장 및 소속직원은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. <신설 2021.11.09.>

제8조(감사인의 의무) 감사는 직무를 수행함에 있어서 다음 사항을 이행할 의무를 가진다. <신설 2021.11.09.>

1. 관계법령, 규정 또는 대의원 총회의 의결을 준수하고 독립하여 공정하게 감사하여야 한다.
2. 직무수행에 있어 관계법령, 규정에 따라 사실과 증거에 의하여 행하여야 한다.
3. 직무상 알게 된 기밀사항은 부당하게 이를 공개하거나 목적 외에 사용할 수 없다.

제9조(시정 등의 요구)

- ①감사는 감사결과에 따라 시정 및 개선을 요구할 수 있다. <개정 2021.11.09.>
- ②감사는 위법·부당행위를 한 직원에 대한 징계를 요구할 수 있다. <신설 2021.11.09.>
- ③<삭제> <개정 2021.11.09.>
- ③감사는 인사위원회의 형사범죄 고발조치 요구시 형사고발을 할 수 있다. <신설 2021.11.09.>
- ④위원장은 제1항의 규정에 의한 요구를 받았을 때에는 지체없이 이를 시정·개선하고 그 결과를 감사에게 통보하여야 한다.
- ⑤위원장은 감사의 직원징계 요구가 있을 경우, 정당한 사유없이 인사위원회에 회부하지 아니할 수 없다. <신설 2021.11.09.>

제10조(시정확인) 감사는 제9조 제1항의 규정에 의한 시정 및 개선조치사항에 대하여는 다음 감사시 이를 확인하여야 한다.

제11조(이의신청)

- ① 제9조 제1항의 규정에 대한 결과에 대하여 이의가 있을 때에는 그 이유를 명백히 하여 명백히 하여 시정요구를 받은 날부터 1개월 이내에 감사에게 이의를 신청할 수 있다. <개정 2021.11.09.>
- ② 감사는 제1항에 의하여 이의신청을 받은 때에는 특별한 사유가 없는한 이를 접수한 날부터 1월 이내에 심사하여 그 결과를 통보한다.

제12조(표창추천) 감사는 감사결과 모범사례가 있을 경우 관련 직원의 표창을 추천할 수 있다. <신설 2021.11.09.>

제13조(긴급보고)

- ① 감사 중에 긴급조치를 요하는 중대한 사고를 발견하였을 때에는 지체 없이 감사는 위원장에게 통보하여야 한다.
- ② 제1항의 통보가 있는 때에는 위원장은 감사에게 필요한 조치를 요청할 수 있다.

제14조(관리위원회 및 대의원회)

- ① 감사는 연간 감사결과를 관리위원회 및 대의원회에 보고하여야 한다. 다만, 재산과 업무집행상황에 관하여 중대한 부정사실을 발견하였을 때에는 신속히 대의원소 집절차를 이행하여 대의원회에 보고하여야 한다.
- ② 제1항의 보고서에는 필요하다고 인정되는 조치건의서를 붙일 수 있다.

제15조(감사보좌) 감사업무는 사무국에서 보좌한다. 다만 사무국의 비리와 관련된 감사는 외부 직원을 활용할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 관리위원회 의결일로부터 시행한다.

9. 한우자조금관리사무국 직제규정

【 제정 2005. 4. 】
 【 개정 2007. 9. 5 】
 【 개정 2007. 11. 26 】
 【 개정 2009. 12. 16 】
 【 개정 2011. 3. 22 】
 【 개정 2013. 7. 26 】
 【 개정 2017. 7. 25 】
 【 개정 2018. 3. 14 】
 【 개정 2019. 6. 20 】
 【 개정 2019. 11. 12 】
 【 개정 2021. 11. 09 】
 【 개정 2022. 11. 09 】

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한우자조금관리사무국(이하 “사무국”이라 한다)의 직제와 직무를 규정함으로써 합리적이고 체계있는 업무수행을 기함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 사무국의 직제는 ‘한우자조금관리사무국 인사규정’ 및 ‘한우자조금관리사무국 운영규정’이 정하는 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제2장 조 직

제3조(조직)

- ① 한우자조금관리위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 사무국 업무를 총괄하고 이를 보좌하기 위하여 상근 사무국장 1인을 둔다.
- ② 사무국에는 다음 각호의 부서를 둔다.
 1. 기획총무부
 2. 홍보마케팅부
 3. 교육조사부
 4. 유통부
- ③ 조직도는 <별표1>과 같이 한다. <개정 2022.11.09.>
- ④ 위원장은 사무국 운영의 효율성 제고를 위해 부서 통합 운영 및 부서장 겸직을 명할 수 있다. <신설 2022.11.09.>

제3장 임 원

제4조(임원) 임원이라 함은 한우자조금관리위원회 관리위원, 대의원회 의장, 부의장 및 감사를 말한다. <개정 2022.11.09.>

제5조(위원장) 위원장은 사무국을 대표하며 사무국 업무를 총괄한다.

제6조(부위원장) 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장 유고시 그 직무를 대행한다. 단, 부위원장의 직무대행 순서는 연장자순으로 정한다.

제4장 직 원

제7조(사무국장)

- ① 사무국장은 위원장 및 부위원장을 보좌하며, 사무국의 실무를 관장한다.
- ② 사무국장의 임기는 3년이며, 연임할 수 있다.

제8조(직원)

- ① 사무국 직원은 일반직과 계약직으로 구분한다.
 - 1. “일반직 직원”이라 함은 정년까지의 고용이 보장되며 일반적인 업무를 담당하는 근로자를 말한다.
 - 2. “계약직 직원”이라 함은 별도의 기간을 정하여 근로계약을 맺은 기간제 근로자를 말한다.
- ② 사무국 직원의 직급 및 직위는 <별표2>와 같다. 단, 차장 이하의 직위를 가진 직원이 부서장 직을 맡은 경우에 한해 팀장으로 명한다. <개정 2022.11.09.>
- ③ 사무국 직원의 정원은 <별표3>과 같고, 위원장이 관리위원회의 승인을 받아 변경할 수 있다.
- ④ 부서별, 직급별 정원은 위원장이 사무국장의 제청을 받아 결정한다. <개정 2019.11.12.>

제9조(직무대리) 각 직급에 유고가 발생할 시는 위원장의 명에 따라 그 직무를 대행한다.

제5장 업 무 분 장

제10조(부서별 업무분장)

- ① <삭제> <개정 2022.11.09.>
- 부서별 업무분장은 사무국장이 위원장의 승인을 받아 시행한다.

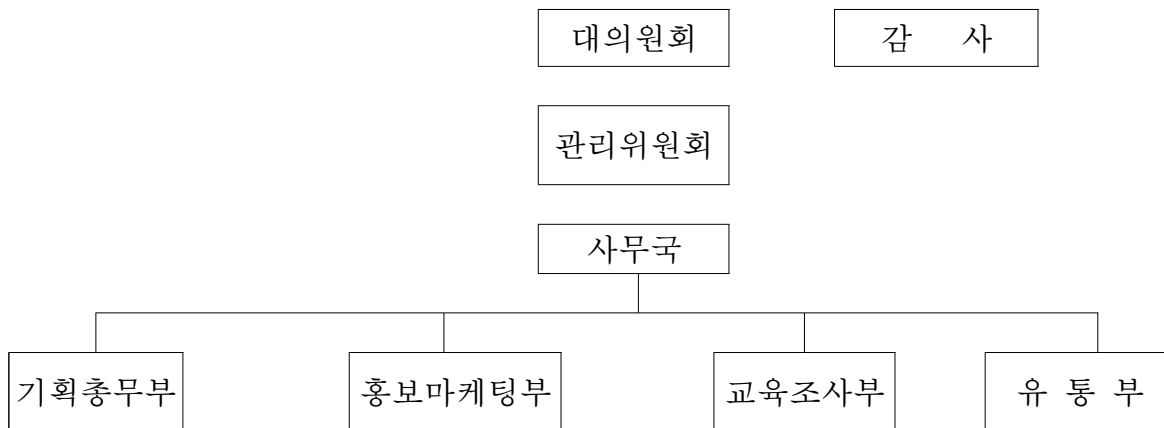
부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 한우자조금관리위원회가 의결하는 날부터 시행한다.

< 별 표 1 >

조직도

<개정 2022.11.09.>



< 별 표 2 >

직급 및 직위표

(개정 2022.11.09)

구 분	직 급	직 위
계약직	-	사무국장
일반직	1 급	부 장
	2 급	차 장
	3 급	과 장
	4 급	과장대리
	5 급	대 리
	6 급	주 입

< 별 표 3 >

직종별 정원표

<개정 2019.6.20., 2019.11.12.>

구 분	사무국장	일반직	계
정 원	1	14	15

※ 일반직의 1~2년 계약직으로 운용 가능함

※ 필요시 일정기간 정원표외 계약직 운용이 가능함

10. 한우자조금관리사무국 계약 규정

【 제정 2005. 4. 】

【 개정 2007. 9. 5 】

【 개정 2009. 7. 23 】

【 개정 2011. 3. 22 】

【 개정 2018. 3. 14 】

【 개정 2020. 7. 16 】

【 개정 2021. 11. 09 】

【 개정 2022. 11. 09 】

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한우자조금관리위원회(이하 “관리위원회”라 한다)의 계약에 관한 업무를 처리함에 있어서 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(계약 당사자) 계약당사자는 관리위원회 위원장(이하 “위원장”이라 한다)이 당사자가 된다.

제3조(계약의 원칙)

- ①계약은 상호 대등한 입장에서 당사자의 합의에 따라 체결하여야 하며, 당사자는 계약의 내용에 따라 신의와 성실의 원칙에 따라 이를 이행하여야 한다.
- ②계약자는 계약을 체결함에 있어서 계약 상대방의 계약상 이익을 부당하게 제한하는 특약 조건을 정하여서는 안된다.

제2장 예정가격

제4조(예정가격의 결정·비치)

- ①계약자는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제7조의2부터 제9조까지와 같은 법 시행규칙 제4조부터 제13조에 따라 예정가격을 작성, 비치, 결정할 수 있다.
- ②계약자는 경쟁입찰 또는 수의계약 등에 부칠 사항에 대하여 당해 규격서 및 설계서 등에 의하여 예정가격을 결정하고 이를 밀봉하여 미리 개찰장소 또는 가격협상장소 등에 두어야 하며 예정가격이 누설되지 아니하도록 하여야 한다.
- ③제1항에도 불구하고, 제9조에 의한 수의계약, 협상에 의한 계약 또는 제안서 공모에 의한 계약을 체결하려 할 때는 예정가격을 작성하지 아니한다.
- ④예정가격은 계약을 체결하고자 하는 사항의 가격의 총액에 대하여 이를 결정하여야 한다. 다만, 일정한 기간 계속하여 제조, 공사, 수리, 가공, 매매, 공급, 임차등을 하는 계약의 경우에 있어서는 단가에 대하여 그 예정가격을 결정할 수 있다.

제5조(예정가격의 결정기준) 계약자는 다음 각호의 가격을 기준으로 하여 예정가격을 결정하여야 한다.

1. 적정한 거래가 형성된 경우에는 그 거래실례가격
2. 신규개발품이거나 특수규격품등의 특수한 물품, 공사, 용역등 계약의 특수성으로 인하여 적정한 거래실례가격이 없는 경우에는 원가계산에 의한 가격
3. 제1호 내지 제2호에 의한 가격에 의할 수 없는 경우에는 감정가격, 유사한 거래실례가격 또는 견적가격

제6조(거래실례가격에 의한 예정가격의 결정) 제8조 제1호에 따른 거래실례가격으로 예정가격을 결정함에 있어서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 가격으로 한다.

1. 조달청장이 조사하여 통보한 가격
2. 기획재정부장관이 정하는 기준에 적합한 전문가격조사기관으로서 기획재정부장관에게 등록한 기관이 조사하여 공표한 가격
3. 계약자가 2인 이상의 사업자에 대하여 당해 물품의 거래실례를 직접 조사하여 확인한 가격

제7조(예정가격결정시의 세액합산등) 예정가격에는 부가가치세법에 의한 부가가치세 등의 세액을 포함시켜야 한다.

제3장 계약의 방법

제8조(계약의 방법)

- ①계약자는 계약을 체결하고자 하는 경우에는 경쟁입찰에 부쳐야 한다. 단, 계약의 목적·성질·규모 등을 고려하여 필요하다고 인정될 때에는 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하여 경쟁에 부치거나 수의계약을 할 수 있다.
- ②위원장은 사업의 목적 및 성격 등을 고려하여 필요하다고 인정될 때에는 관리위원회의 의결을 거쳐 자조금 설치주체인 축산단체에 사업을 위탁할 수 있다. 이 경우 축산단체는 본 규정을 준용하여 계약업무를 처리하여야 한다.

제9조(계약 방법의 종류)

- ①계약 방법의 종류는 게시공고에 의한 계약, 수의계약 등으로 나눈다.
- ②입찰에 부치는 공사 또는 구매, 용역 제공 등의 가격이 2천만원 이하일 경우에는 수의계약, 2천만원 초과일 경우에는 게시공고에 의한 입찰 방법으로 한다.

<개정 2021.11.09.>

- ③위원장은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제26조내지 제27조에 따라 수의계약을 할 수 있다.

④<삭제> <개정 2020.7.16.>

④위원장은 다수의 공급자로부터 제안서를 제출받아 평가한 후 협상을 통하여 위원회가 가장 유리하다고 인정되는 자와 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조 및 제43조의2에 따라 협상에 의한 계약을 체결할 수 있다.

⑤<삭제> <개정 2021.11.09.>

⑥<삭제> <개정 2021.11.09.>

⑦<삭제> <개정 2021.11.09.>

제10조(계약서 작성 및 계약의 성립)

①계약자는 계약을 체결하고자 할 때에는 계약의 목적·계약금액·이행기간·계약보증금·위험부담·지체상금 기타 필요한 사항을 명백히 기재한 계약서를 작성하여야 한다.

②제1항에 따라 계약서를 작성하는 경우에는 계약자와 계약상대자가 계약서에 기명날인함으로써 계약이 확정된다.

제11조(계약서 작성의 생략)

①계약자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제10조 제1항의 규정에 의한 계약서 작성을 생략할 수 있다.

1. 계약금액이 3천만원 이하인 계약을 체결하는 경우
2. 경매에 부치는 경우
3. 물품매각의 경우에 있어서 매수인이 즉시 대금을 납부하고 그 물품을 인수하는 경우
4. 전기, 가스, 수도의 공급계약 등 성질상 계약서의 작성이 필요하지 아니한 경우
5. <삭제> <개정 2021.11.09.>

②제1항의 규정에 의하여 계약서 작성을 생략하는 경우에는 구입(수리, 영선 포함)과 지출결의서로 하고 구입과 지출결의서로 할 수 없는 경우에는 청구서, 각서, 협정서, 승낙서 등 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 제출받아 비치하여야 한다.
<개정 2021.11.09.>

제4장 입찰

제12조(입찰공고)

①위원장은 경쟁입찰에 의한 경우에는 입찰에 관한 사항을 전자조달시스템(e-나라장터)을 이용하여 공고하여야 한다. 다만, 필요한 경우 일간지 또는 온라인(관리위원회·축산단체 홈페이지, 각종 입찰공고 사이트 등)을 활용할 수 있다.

<개정 2022.11.09.>

- ②입찰공고는 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 7일전에 공고하여야 한다. 다만 긴급을 요하는 경우 및 재공고 입찰의 경우에는 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 5일전까지 단축 공고 할 수 있다. <개정 2021.11.09.>
- ③협상에 의한 계약의 경우에는 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 40일전에 공고하여야 한다. 다만 다음 각호의 경우에는 제안서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 10일전까지 공고할 수 있다. <개정 2021.11.09.>
1. 긴급을 요하는 경우
 2. 추정가격이 고시금액 미만인 경우
 3. 재공고 입찰의 경우

제13조(재입찰 및 재공고입찰)

- ①경쟁입찰에 있어 2명 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없을 경우 재입찰에 부칠 수 있다. 이 경우 재입찰은 새로운 입찰로 보지 아니하며, 입찰자 또는 입찰횟수의 제한을 받지 아니한다.
- ②<삭제> <개정 2021.11.09.>
- ②입찰자나 낙찰자가 없는 경우, 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 않는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다. <신설 2021.11.09.>
- ③제1항 또는 제2항에 따른 재입찰 또는 재공고 입찰시에는 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때에 정한 가격 및 기타 조건을 변경할 수 없다. <신설 2021.11.09.>
- ④게시공고 입찰시 재입찰에도 입찰자가 1인이거나 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 수의계약을 할 수 있다. <개정 2021.11.09.>

제14조(경쟁입찰의 참가자격)

- ①계약자는 다음 각호의 요건을 갖춘 자에 한하여 경쟁입찰에 참가하게 하여야 한다.
1. 다른 법령의 규정에 의하여 허가·인가·면허·등록·신고등을 요하거나 자격요건을 갖추어야 할 경우에는 당해 허가·인가·면허·등록·신고등을 받았거나 당해 자격요건에 적합할 것
 2. 기타 계약자가 정하는 요건에 적합할 것
- ②「중소기업협동조합법」에 의한 중소기업협동조합이 물품의 제조 및 구매에 관한 경쟁입찰에 참가하는 경우에는 제1항제1호의 규정을 적용하지 아니한다.

제15조(입찰 무효)

- ①계약자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 입찰자의 입찰을 무효로 한다.
1. 입찰 참가 자격이 없는 자가 한 입찰
 2. 입찰 보증금을 납부일시까지 납부하지 아니하고 한 입찰
 3. 동일 사항에 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰

4. 입찰 유의서에 위반한 입찰
- ②입찰을 무효로 하는 경우에는 해당 입찰자에게 그 사유를 통지하여야 한다.
- ③<삭제> <개정 2022.11.09.>

제16조(동일가격 입찰인 경우의 낙찰자 결정) 낙찰이 될 수 있는 동일가격의 입찰자가 2인 이상일 때는 즉시 추첨에 의하여 낙찰자를 결정한다. <신설 2022.11.09.>

제5장 제안서의 평가

제17조(평가위원회의 구성)

- ①협상에 의한 계약의 제안서 심사 및 평가를 위하여 농림축산식품부 및 관계기관·학계·연구계·소비자단체 등의 해당 분야 전문가로 구성된 평가위원회를 구성·운영할 수 있다. <신설 2022.11.09.>
- ②평가위원 선정은 다음 각 호로 구성하며, 제안업체와 특수한 이해관계자가 있는 자가 위촉되지 않도록 주의하여야 한다. <개정 2022.11.09.>
 1. 내부위원 : 관리위원, 대의원, 축산단체, 사무국 등
 2. 외부위원 : 농림축산식품부 및 유관기관 관계자, 소비자, 전문가 등
- ③평가위원회의 위원 수는 다음 각 호로 구성하며, 외부위원을 과반수로 한다. <신설 2022.11.09.>
 1. 추정가격 1억원 미만 : 5인 이상
 2. 추정가격 1억원 이상 : 7인 이상
 3. 재공고입찰을 하였으나 유찰 되어 수의계약을 추진하는 경우 : 3인 이상

제18조(제안서 평가기준)

- ①제안서는 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가하며, 기술능력평가 80점, 입찰가격 평가 20점으로 하되, 가격평가의 기준이 명확하지 않은 경우에는 위원장이 따로 정하는 바에 따라 가격평가를 대체할 수 있다. <개정 2022.11.09.>
- ②제안서 평가시 배점기준은 기술평가 80점, 가격평가 20점으로 하되, 가격평가의 기준이 명확하지 않는 경우에는 위원장이 따로 정하는 바에 따라 가격평가를 대체할 수 있다. <신설 2021.11.09.>

제19조(기술평가점수 산출)

- ①기술평가점수는 각 평가위원의 기술평가점수 중에서 최저 및 최고점을 제외한 후 산술 평균하여 산출한다. 다만, 최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때는 하나만 제외한다. <신설 2022.11.09.>
- ②평점을 계산한 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림한다. <신설 2022.11.09.>

제20조(수당 지급) 외부위원에 대한 수당은 예산의 범위 내에서 매년도 예산 및 기금운용 계획 집행지침에 따른다. <신설 2022.11.09.>

제21조(입찰보증금)

- ①위원장은 경쟁입찰에 참가하고자 하는 자에게 입찰보증금을 입찰금액의 100분의 5 이상으로 납부하게 하여야 한다. 다만, 제안서 평가에 의한 입찰시에는 지급각서로 대체할 수 있다.
- ②입찰보증금을 납부할 경우에는 현금(체신관서 또는 은행법의 적용을 받는 금융기관이 발행한 자기앞수표를 포함한다) 또는 다음 각 호의 보증서등으로 납부하게 하여야 한다.
 1. 금융기관의 지급보증서
 2. 「보험업법」에 의한 보험사업자가 발행한 보증보험증권
 3. 금융기관 및 체신관서가 발행한 정기예금증서

제22조(입찰보증금의 귀속)

- ①입찰보증금의 귀속과 관련한 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제38조에 따른다.
- ②계약자는 낙찰자가 낙찰 통지후 명확한 사유없이 48시간 동안 계약을 체결치 않을 경우 당해 입찰보증금을 관리위원회에 귀속시켜야 한다. 단, 계약자의 요구에 의해 계약 내용을 협의하거나 공휴일 등으로 인하여 계약이 지연된 경우에는 예외로한다.
- ③입찰보증금을 보증서 등으로 받은 경우 제1항의 규정에 의한 입찰보증금의 관리위원회 귀속 사유가 발생한 때에는 지체없이 해당 금융기관 또는 보증기관에 통지하고 당해 입찰보증금을 현금으로 수입하거나 관리위원회 소유 유가증권으로 전환하여야 한다.

제6장 계약 이행의 확보

제23조(계약보증금)

- ①위원장 및 담당직원은 계약을 체결하고자 하는 자에게 계약보증금을 계약금액의 100분의 10이상으로 납부하게 하여야 한다.
- ②계약보증금은 현금 또는 제16조제2항 각 호에 규정한 보증서 등으로 이를 납부하게 하여야 한다.
- ③계약보증금의 귀속과 관련한 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제51조에 따른다.
- ④계약금액이 5천만원 이하인 계약을 체결할 경우에는 계약보증금을 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

제24조(선금금 지급 및 잔금 지급)

- ①선금금은 사업비의 15%이내 범위에서 우선 지급하고 기성고에 따라 집행하되, 계약상대자의 청구에 의하여 지급할 수 있다. 다만, 교육 및 연구용역 등 성질상 미리 지급하지 않아 사업에 지장을 초래할 우려가 있는 경우 사업비의 80% 범위 내에서 우선 지급할 수 있다.
- ②잔금은 최종보고서에 대한 검사가 완료된 후 계약상대자의 청구에 의하여 지급한다.
- ③잔금지급의 감액사유가 발생되었을 때에는 이를 공제하고 지급할 수 있다.

제25조(지체상금)

- ①계약자는 계약 상대방이 정당한 이유없이 계약상의 의무를 지체한 때에는 지체 상금으로서 계약금액에 다음의 율과 지체일수를 곱한 금액을 계약 상대방으로 하여금 현금으로 납부하게 하여야 한다. 이 경우 계약 상대방에게 책임이 없는 사유에 의하여 계약이행이 지체되었다고 인정될 때에는 그 해당일수를 지체일수에 산입하지 아니한다. <개정 2021.11.09.>
 1. 물품의 제조 및 구매 : 1,000분의 0.75
 2. 물품의 수리 : 1,000분의 1.25
 3. 공사: 1,000분의 0.5
 4. 용역: 1,000분의 1.25
- ②제1항의 경우 기성부분 또는 기납부분에 대하여 검사를 거쳐 이를 인수한 때에는 그 부분에 상당하는 금액을 계약금액에서 공제한 금액을 기준으로 지체상금을 계산하여야 한다. 이 경우 기성부분 또는 기납부분의 인수는 성질상 분할할 수 있는 제조 또는 공사에 대한 완성부분으로서 인수하는 것에 한한다.
- ③제1항의 규정에 의한 지체상금의 징수사유가 발생하고 그 금액이 계약 보증금 상당액에 달하는 경우로서 계약자의 귀책사유로 인하여 계약을 이행할 가능성이 없음이 명백하다고 인정될 때에는 계약자는 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

제26조(하자보수 보증금)

- ① 계약자는 공사의 도급계약에 있어서 계약 상대방으로 하여금 그 공사의 하자보수를 보증하기 위하여 하자보수 보증금을 납부하게 하여야 하며, 하자보수 보증금의 종류는 계약규정 제22조 제2항의 규정을 준용한다. 다만 공사의 성질상 하자보수가 필요하지 아니한 경우에는 하자보수 보증금을 납부하지 아니하게 할 수 있다.
- ② 하자보수 보증금률은 계약금액의 100분의 2 이상 100분의 5 이하로 하되, 각 공사간의 하자책임을 구분할 수 없을 경우에는 주된 공사를 기준으로 정하여야 한다. 다만, 예정가격의 100분의 85 미만으로 낙찰된 자와 공사계약을 체결한 경우의 하자보수 보증금률은 100분의 4 이상 100분의 10 이하로 한다.
- ③ 계약자는 하자보수 보증금을 당해공사의 준공검사후 그 공사대가 최종 지출시까지 납부하게 하고 하자담보 책임기간 동안 보관하여야 한다.
- ④ 하자보수 보증금의 납부 및 귀속은 계약규정 제21조 제2항 및 제22조의 규정을 준용한다.

제7장 계약이행의 검사와 대가 지급

제27조(검사) 계약자는 계약 대상자가 계약의 이행을 완료한 때에는 그 이행을 확인하기 위하여 계약서 등 관계 서류에 의하여 스스로 이를 검사하거나 소속 직원에게 그 사무를 위임하여 필요한 검사를 하게 하여야 한다. 계약에 의하여 기성부분 또는 기납부분에 대하여 완성전 또는 완납전에 대가의 전부 또는 일부를 지급하고자 할 때에도 또한 같다.

제28조(대가의 지급) 계약자는 제27조에 따른 검사를 완료한 후 계약이행에 대한 대가를 지급하여야 한다. 단, 사업의 원활한 추진을 위하여 위원장이 인정하는 경우 계약금의 일부를 사업 이행에 근거하여 분할 지급할 수 있다.

제24조(예산불확정 시의 예산집행) <삭제> <개정 2021.11.09.>

제25조(준용) 이 규정에 정하지 아니한 계약 사무는「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 한우자조금관리위원회가 의결하는 날부터 시행한다.