

연천군 대규모 투자유치 및 기업지원에 관한 조례 시행규칙
(투자개발국 투자진흥과) [시행 2019.12.20.]

(제정) 2019.12.20 규칙 제1465호

관리책임부서 : 투자진흥과
연락처: 031-839-2023

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「연천군 대규모 투자유치 및 기업지원에 관한 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 대규모 투자유치사업 등

제2조(투자사업 신청) 연천군(이하 “군”이라 한다)에 대규모 투자사업을 신청하고자 하는 법인은 별지 제1호서식에 따라 투자사업 신청서를 제출하여야 한다.

제3조(회의) ① 「연천군 대규모 투자유치 및 기업지원에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제6조의 의결은 별지 제2호서식의 민간투자사업심의위원회(이하 “민간투자위원회”라 한다) 심의의결서로 한다.
② 회의록은 별지 제3호서식에 따라 작성하여 위원장 및 간사가 서명 날인하여야 하고, 작성된 회의록은 연천군수(이하 “군수”라 한다)에게 보고하여야 한다.
③ 위원회 위원 및 관계 공무원은 업무수행 상 알게 된 기밀에 속하는 사항을 공개하거나 타인에게 누설하여서는 안되며, 별지 제4호서식에 따라 비밀준수확약서를 위원장에게 제출하여야 한다.

제4조(협약의 변경) ① 민간투자위원회의 심의를 거쳐 체결된 조례 제7조의 협약사항을 변경하고자 할 때에는 위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의를 생략할 수 있다.
1. 군 지원사항의 변경 중 100분의 30을 초과하지 아니하는 군 지원 사업비 또는 사업량의 증감사항
2. 그 밖에 경미한 사항의 변경으로 위원회의 심의가 불필요하다고 연천군수가 인정하는 사항

제5조(토지매수 등의 업무대행) ① 조례 제9조제2항의 업무대행의 범위는 다음 각 호와 같다. 다만, 군수와 사업시행자간의 협의에 따라 이를 조정할 수 있다.
1. 보상계획 수립·공고 및 열람에 관한 업무
2. 토지대장 및 건축물 대장 등 공부조사
3. 토지 등의 소유권 및 소유권 외의 권리에 관한 사항의 조사
4. 분할 측량 및 지적 등록에 관한 업무
5. 토지조서 및 물건조서의 기재사항에 관한 조사
6. 잔여지 및 사업지구 밖의 보상에 관한 조사
7. 영업, 농업, 어업 및 광업 손실에 관한 조사
8. 보상액의 산정(감정평가업무 제외)
9. 보상협의, 계약체결 및 보상금의 지급
10. 이주대책의 수립·실시 또는 이주정착금의 지급
② 조례 제9조제2항의 업무대행에 소요되는 수용비, 재료비, 여비 등 필요한 경비는 연천군세입세출외현금 계좌에 예치하고, 경비의 집행은 「연천군 재무회계규칙」을 준용한다. 다만, 사업 종료 후 집행 잔액 발생 시 이를 정산하여 사업시행자에게 반환한다.

제6조(대규모 투자사업보조금 신청 등) 조례 제10조제1항에 따라 대규모 투자사업에 대한 특별지원을 받으려

는 지원대상자는 별지 제5호 서식에 따라 보조금 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제7조(기반시설 사업비 신청 등) ① 조례 제10조제2항, 제12조에 따라 사업비를 지원받고자 하는 투자 법인은 투자사업장 및 기반시설의 준공 완료 후 별지 제6호 서식의 신청서를 제출하여야 한다.

② 투자 법인은 조례 제10조제2항에 따른 지원을 받아 기반시설을 조성할 때에는 착공 전 부실공사 방지를 위하여 군수에게 다음 각 호의 자료를 제출하여 설계의 경제성 등에 대한 검토를 받아야 한다.

1. 설계도, 지형도, 주요 설계기준
2. 표준시방서, 공사시방서 및 설계업무 지침서
3. 사업내역서, 공사비 산출서
4. 기타 검토가 필요하다고 인정하여 요구하는 자료

제8조(이행서약서) 조례 제11조제2항의 규정에 따른 투자실행에 대한 이행서약서는 별지 제7호서식에 따른다.

제3장 기업유치 촉진 및 지원 등

제9조(기업유치위원회) ① 연천군 기업유치위원회(이하 “기업위원회”라 한다)에서 심의를 위한 조사가 필요하다고 결정한 경우에 위원회는 관계 공무원과 함께 합동조사반을 편성할 수 있다.

② 위원장은 회의 개최 시 별지 제8호서식의 회의록을 작성하여 갖추어야 하며, 작성된 회의록을 군수에게 보고하여야 한다. 이때 기업위원회에서 심의한 사항에 대한 의결서는 별지 제9호서식에 따른다.

③ 위원회 위원 및 관계 공무원 등 위원회 업무에 관여한 사람은 업무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제10조(입지지원금) ① 조례 제13조에 따라 지원할 수 있는 임대료 및 지원금은 기업위원회의 심의를 거쳐 결정하며 지원 기간은 최초 지급일로부터 10년 이내로 하되 심의를 거쳐 연장할 수 있다.

② 입지지원금을 지원받으려는 기업은 협약을 체결하고 공장등록일로부터 2년 이내에 별지 제10호서식의 입지지원금 신청서 및 별지 제11호서식의 사업계획서를 첨부한 계약서, 영수증 등 증빙서류를 군수에게 제출하여야 한다.

제11조(시설보조금) ① 조례 제14조에 따라 지원할 수 있는 시설보조금은 기업위원회의 심의를 거쳐 지원 대상 및 지원액을 결정하여야 한다.

② 시설보조금을 지원받으려는 기업은 협약체결일로부터 5년 이내에 별지 제12호서식의 시설보조금 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제12조(이전보조금) ① 조례 제15조제1항의 이전 유치기업은 상시근로자 50인 이상인 기업으로 주된 영업소의 소재지를 군에 두어야 한다.

② 이전보조금의 지원액 및 지원 기간은 기업위원회의 심의를 거쳐 결정하며 지원을 받고자 하는 전년도에 신청하여야 한다.

③ 이전보조금을 지원받으려는 기업은 매년 8월말까지 별지 제13호서식의 이전보조금 예정액 산출 내역서와 별지 제14호서식의 이전보조금 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제13조(고용보조금) ① 조례 제16조의 신규 고용은 협약을 체결하고 최초 공장가동 시 신규 고용하는 인력을 말하며, 지원액은 기업위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

② 고용보조금을 지원받아 신규 고용한 인력은 고용보조금을 지원받은 날부터 1년 이상 상시고용을 유지하여야 한다.

③ 고용보조금을 지원받으려는 기업은 최초 공장가동일로부터 6개월 이내에 별지 제15호서식의 고용보조금 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제14조(교육훈련보조금) ① 조례 제17조에 따라 지원할 수 있는 교육훈련보조금은 기업위원회의 심의를 거쳐 지원액을 결정하며, 보조금을 지원받으려는 기업은 교육훈련 다음 연도 말까지 별지 제16호서식의 교육훈련보조금 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

② 조례 제17조의 교육훈련은 「근로자직업능력 개발법」 제2조에 따른 훈련 시설과 그 밖에 군수가 인정하는 기관에서 실시하는 경우를 말한다. 다만, 기업에서 자체적으로 실시하는 교육훈련에 대해서는 훈련 내용, 일정 등을 검토하여 지원할 수 있다.

제15조(공장설계비지원금) 조례 제18조에 따른 공장설계비지원금을 지원받으려는 기업은 최초 공장등록일로부터 1년 이내에 별지 제17호서식의 공장설계비지원금 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제16조(물류보조금) 조례 제19조에 따른 물류보조금을 지원받으려는 기업은 별지 제18호서식의 해당 분기 물류비용에 대한 물류보조금 신청서를 다음 분기의 첫 달 말일까지 군수에게 제출하여야 한다.

제17조(노후산업단지 지원) ① 조례 제20조제1항제3호에서 노후산업단지 활성화를 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사업은 산업단지 내 무허가 공장 철거 및 철거 시 발생하는 폐기물처리를 말한다.
② 제1항에 따른 산업단지 내 무허가 공장 철거 및 폐기물처리 비용 지원 범위는 각각 총 비용의 100분의 60 이하로 한정한다.

제18조(유치기업의 사후관리) ① 조례 제22조에 따라 군수는 보조금을 지원받은 기업에 대한 사후관리를 위하여 다음 각 호의 사항을 점검할 수 있다.
1. 사업의 추진사항
2. 보조금·지원금 등의 적정 사용여부
3. 보조금·지원금 등의 취소·반환 사유에 해당되는지의 여부
4. 그 밖에 보조사업의 목적 달성을 위하여 필요하다고 인정하는 사항
② 군수는 제1항에 따른 사업의 추진사항 등의 점검 결과에 따라 지원받은 보조금·지원금 등이 목적 외로 사용되거나 보조사업의 목적달성이 곤란하다고 판단될 때에는 6개월 이내의 기간을 정하여 사업계획의 변경, 시정요구, 의무의 이행 등을 명할 수 있다. 다만, 부득이한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 해당 기업의 신청에 의하여 그 이행 기간을 당초 요구기간 범위에서 1회에 한하여 연장할 수 있다.

제19조(지원금의 취소 및 반환 등) ① 군수는 조례 제26조제2항의 사유에 해당할 경우 가동 또는 사업기간에 비례하여 보조금을 추징하여야 한다.
② 군수는 시행규칙 제18조제2항에 따른 시정명령 등을 받은 기업에서 이를 이행하지 아니한 때에는 보조금·지원금 등이 목적 외로 사용된 경우에는 해당 사용 부분을, 보조사업의 목적달성이 곤란하다고 판단된 경우에는 기지원한 보조금·지원금 등의 전부를 추징하고 추가 지원을 중단하여야 한다.

제20조(보조금의 결정 및 지급방법) ① 군수는 조례 제10조, 제12조부터 제17조까지의 보조금·지원금 등의 신청을 받은 때에는 민간투자위원회 또는 기업위원회의 심의를 거쳐 지원 여부 및 지원액을 결정하여야 한다.
② 군수는 보조금의 지급이 결정된 연도에 일괄 지급하거나 3년 내의 기간동안에 분할하여 지급할 수 있다.
③ 군수는 보조금을 분할하여 지급할 때에는 지원금액의 범위에서 사업(투자) 계획서에 따른 이행실적이나 투자금액의 집행실적 등을 평가한 후 지급 금액 및 시기 등을 조정할 수 있다.
④ 보조금 결정 등에 관하여 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 「연천군 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.
⑤ 보조금·지원금 등을 받으려는 기업은 보조금 등 신청 시 별지 제19호서식의 이행 서약서를 군수에게 제출하여야 한다.

제4장 보칙 등

제21조(포상금의 지급) ① 조례 제27조의 규정에 따라 투자유치 포상금(이하 “포상금”이라 한다)은 투자유치를 성사시키는데 기여한 개인, 기업, 단체, 법인, 공무원 등(이하 “기여자”라 한다)에게 지급할 수 있다.
② 포상금은 동일한 투자유치 건 별로 별표 제1호 기준 내에서 지급할 수 있으며, 동 사업이 착공된 후 조례 제5조에 따라 위원회의 심의를 거쳐 지급한다. 다만, 동일한 투자유치 건에 대하여 기여자가 2명 이상인 경우에는 해당 투자유치 건에 대한 포상금 총액을 기여자별 기여비율에 따라 각각 나누어 지급한다.
③ 포상금을 지급받고자 하는 사람은 별지 제19호서식에 따라 포상금 지급신청서를 군수에게 제출하여야 한다.
④ 제2항에 따라 기여자가 2명 이상인 때에는 기여비율이 높은 기여자 명의로 포상금 지급 신청을 하되, 신청서에는 각 기여자의 기여비율을 명시하고 해당 기여자가 각각 서명 또는 날인하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 시행규칙의 폐지) 「연천군 대규모 투자유치 촉진 조례 시행규칙」 및 「연천군 기업유치 촉진 및 지원에 관한 조례 시행규칙」은 폐지한다.