

정관 시행세칙

2004. 2. 14. 제정
2013. 4. 1. 개정
2014. 3. 29. 개정
2018. 1. 7. 개정
2022. 1. 14. 개정
2022. 12. 13. 개정

제1장 총 칙

제1조(목적) 정관에 명시된 사항을 원활히 수행하기 위하여 그 세부적인 사항을 정함으로써 업무의 효율성을 높이는데 그 목적이 있다.

제2장 시·도 연맹에 관한 사항

제2조(신규 가입) ① 본 연맹의 회원으로 가입을 희망하는 신규 단체는 해당 단체의 이사회(또는 발기인 총회)에서 회장 등 임원을 구성하고 소정의 서류를 갖추어 신청한다.

② 가입 신청 시 구비서류는 다음과 같다.

1. 연맹등록신청서(별지 제1호 서식)
2. 본 연맹 가입을 결의한 이사회기록 또는 창립회의록
3. 해당연도 사업계획서
4. 임원 구성 조직표
5. 기타 필요로 하는 문서

③ 당해 연도 연회비는 선납하여야 한다.

제3조(조직 및 운영) ① 조직은 본 연맹의 조직과 동일하게 구성하여야 한다.

② 운영은 본 연맹 정관과 규정에 상반되지 않는 내용으로 해당 연맹의 정관, 규정을 제정하여 운영하여야 한다.

제3장 회비에 관한 사항

제4조(회비) 임원 및 시·도 연맹의 회비는 이사회에서 정한다.

제5조(임원회비) 임원의 회비는 다음과 같다.

1. 회 장: 연 500만원 이상
2. 부회장: 연 30만원 이상
3. 이 사: 연 20만원 이상
4. 임원은 특별한 사유가 없는 한 회계연도 시작 1개월 이내에 회비를 납부해야 한다.

제6조(시·도연맹 회비) ① 시·도 연맹의 회비는 연 30만원이며, 회비는 회계연도 시작 1개월 이내에 납부해야 한다.

② 당해 연도 회비 납부가 어려운 시·도 연맹은 회비의 유예 또는 면제를 신청할 수 있으며, 이사회 심의를 거쳐 인정될 수 있다.

③ 회비가 유예 또는 면제된 시·도 연맹은 준회원으로 관리되고, 회원의 권리가 제한되며, 회비를 납부하는 해부터 정회원으로 복귀된다.

제7조(IOF 회비 납부) 매년 초에 연회비 일정액을 납기일에 맞추어 IOF에 지불해야 한다.

제4장 회계처리에 관한 사항

제8조(회계 업무 처리에 관한 분류) ① 정관 제5조의 목적사업의 수행에 수반되는 수입, 지출의 계정과목은 ‘대차대조표 계정’과 ‘손익계산서 계정’으로 구분 한다.

② 계정과목은 중요성의 원칙에 따라 설정하고 명료성, 계속성, 비교성이 유지되어야 한다.

③ 계정과목은 회계 연도 중에는 특별한 경우를 제외하고는 변경할 수 없다. 변경이 필요한 경우에는 이사회 심의를 거쳐야 한다.

제9조(여비) 본 연맹 임원의 임무수행에 필요한 출장 여비는 별도로 정한다.(별표 1)

제10조(강사비) ① 본연맹의 교육 및 행사에 소요되는 강사비는 공식일정을 기준으로 산정하여 지급하고 그 기준은 별도로 정한다.(별표 2)

② 원거리에서 진행되는 교육 및 행사의 경우 여비지급기준에 의한 교통비를 별도로 지급할 수 있다.

제11조(지도제작비) 외부기관 및 단체로부터 위탁받는 지도제작 경비의 수입 및 지출 기준에 소요되는 비용은 별도로 정한다.(별표 3)

제12조(경조사비) ① 본연맹의 임원 및 대의원에 대한 경조사비 지급기준은 별도로 정한다.(별표 4)

② 회장이 필요하다고 결정한 ‘기타 특별한 사항’의 경우에는 집행 후 다음 이사회

에 보고해야 한다.

부 칙

제1조(경과 규정) 이 규정에 정하지 않은 사항은 이사회결정을 우선하며 관례에 따른다.

제2조(시행일) 이 규정은 이사회결정을 거친 날로부터 시행한다.

<별표 1> 제9조 해당

국내 여비 지급 기준

| 항 목 | | 금 액 | 산출 기준 |
|-----|-----|---------------------|--------------------------|
| 여비 | 교통비 | 본인 차량 : 10km/2,000원 | 차량 운전자 지급(렌트카 포함) |
| | | 대중교통 이용 시: 실비 | 시내/시외/고속버스, 택시, 전철, 열차 등 |
| | 식 비 | 10,000원 | 1식 기준 |
| | 숙박비 | 2인 이하 5만 | 1인 추가/1만 추가 |
| | 일 비 | 20,000원 | 1일 기준(체육회 기준) |

* 본 연맹의 여비규정은 2021년 12월 27일 개정된 대한체육회 여비규정에 준하여 집행함

<별표 2> 제10조 해당

강사비 지급 기준 (외부강사, 내부강사 구분없이 적용)

| 구분 | 항목 | 비용 기준 |
|------------------|--------------------------|--|
| 자격과정 강습회 | 강사비 | (한 강습회 기준) * 1시간당: 4만원 * 추가 1시간당: 2만원 ※강습회 진행담당: 1일 8만원 / 보조 진행: 1일 4만원 |
| | 원고료 | (한 과목 기준, 제출용) * 1시간: 3만원(PPT 10~30매, A4용지 4~10매 이내) * 추가 1시간: 2만원 |
| | 시험문제 출제비 (해당과목 강사) | (한 과목 기준) * 10문제 이하: 1만원 * 11~20문제 이하: 2만원 |
| | 교통비 | * 대중교통(시내/시외/고속버스, 열차 등): 실비(영수증 제출) * 자가운전: 10km/2,000원 |
| 생체 자격검정 | 진행 수당 | * 당일 진행 수당: 10만원 * 코스 설정 수당(시주 포함): 5만원 * 식비, 교통비는 자격검정 강습회 기준과 동일 |
| 전국대회 (산림청대회등) | 진행 수당 | * 예산 상황에 따라 배정 * 예산안은 이사회의 심의를 받아 집행 |

<별표 3> 제11조 적용

지도 위탁제작비 산출 기준

| | |
|--|--|
| 본 연맹이 발주하는 대회지도 제작 | <ul style="list-style-type: none"> 경쟁 입찰 형식으로 발주하여 진행함을 원칙으로 한다. |
| 기존에 보유한 지도를 단순하게 수정 보완하여 제작하는 경우 | <ul style="list-style-type: none"> 해당지도의 축척에 따라 기본적인 점검, 수정하는 경우로 조사비용 일체(교통비, 숙식비 등) 등을 감안하여 제작자(소유권자)와 합의하여 진행한다. 단, 수정작업의 경우 최대 1주일을 넘지 않도록 협조한다. 상호 합의에 의하여 작업자를 변경하여 진행할 수도 있다. 이 때 보유권리자는 수정 가능한 지도원판의 원고를 제공한다. |

<별표 4> 제12조 해당

경조사비 지급 기준

| 항 목 | 금 액 | 비고 |
|-------------------|-------------|-----------------|
| 본 연맹 임원의 직계가족 결혼 | 화환 | 본인, 자녀 |
| 임원 및 배우자의 직계가족 사망 | 조화 | 본인, 배우자, 부모, 자녀 |
| 본 연맹 임원의 기타 경조사 | 100,000원 상당 | 임원을 공식 초청한 행사 |
| 대의원의 경조사 | 화환, 조화 | 본인 및 직계가족 적용 |
| 기타 특별한 사항 | 회장 결정 | 다음 이사회에 보고 |

※ 회장이 필요하다고 인정하여 대표자를 지정, 출장을 지시한 경우 출장비 적용 지급