

연봉제규정

제	정	2004. 10. 27	개	정	2017. 02. 07
개	정	2005. 01. 21	개	정	2017. 03. 28
개	정	2005. 08. 30	개	정	2017. 12. 15
개	정	2009. 01. 23	개	정	2018. 03. 29
개	정	2010. 01. 06	개	정	2018. 10. 05
개	정	2011. 09. 19	개	정	2018. 11. 16
전문개정		2011. 12. 29	개	정	2019. 02. 19.
개	정	2012. 02. 21	개	정	2019. 08. 16.
개	정	2013. 03. 28	개	정	2021. 04. 08.
개	정	2014. 07. 11	개	정	2021. 11. 12.
개	정	2015. 12. 21	개	정	2024. 12. 26.
개	정	2016. 09. 28	개	정	2025. 03. 24.
개	정	2016. 11. 08			

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 성남문화재단(이하“재단”이라 한다)의 임원 및 직원의 연봉제 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 연봉제 보수에 관하여는 성남시 문화재단 설립 및 운영에 관한 조례, 정관 또는 다른 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다

1. “연봉”이라 함은 임금을 연단위로 결정하여 해당 임·직원이 연봉계약기간동안 받는 임금 총액을 말하며, 기본연봉, 성과연봉, 부가급여를 합한 금액을 말한다. 다만, 임원에 대해서는 “별지 제1호 서식”을, 직원에 대해서는 “별지 제2호 서식”을 적용한다.
2. “기본연봉”이라 함은 기준기본급에 기본 가산급을 합한 금액을 말한다.
3. “기준기본급”이라 함은 당해연도 기본연봉을 말한다.
4. “기본 가산급”이라 함은 당해연도 기본연봉 인상율로써 기준기본급에 정책인상을 또는 가율을 곱한 금액을 말한다.
5. “성과연봉”이라 함은 개인 및 기관의 실적과 능력에 따라 지급되는 금액으로 개인 성과급과 기관성과급을 말한다.
6. “개인성과급”이라 함은 근무성적평정등급에 따라 차등 지급되는 금액을 말한다.
7. “기관성과급”이라 함은 재단에 대한 경영평가등급에 따라 지급되는 금액을 말한다.
8. “부가급여”라 함은 기본연봉과 성과연봉을 제외한 각종 수당과 복리후생비를 말한다.



9. “연차”라 함은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 연단위로 결정되는 기본 연봉의 차이를 말한다.
10. “기본연봉월액”이라 함은 기본연봉을 12로 나눈 금액을 말한다.
11. “연봉월액”이라 함은 기본연봉월액과 매월 정액으로 지급되는 부가급여를 말한다.
12. “연봉의 일할계산”이라 함은 연봉월액을 그달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.
13. “통상임금”이라 함은 “별표 1”과 같다.
14. “평균임금”이라 함은 “별표 2”과 같다.
15. “정책인상율”이라 함은 성남시장이 매년 제시한 재단 임·직원의 임금인상율을 말한다.
16. “당사자”라 함은 연봉적용대상자와 연봉계약 체결자를 말한다.

제 2 장 적용대상자 및 연봉계약 체결자

제4조(적용대상자) 연봉제의 적용대상은 재단의 임·직원으로 한다.

제5조(연봉계약 체결자) ① 대표이사의 연봉계약은 이사장과, 직원의 연봉계약은 대표이사와 체결한다. <개정 2010.1.6.>

② 연봉계약은 “별표 3”의 양식에 의거하되, 계약서 원본을 2부 작성·서명하여 재단과 연봉제 대상자가 각각 보관한다.

제 3 장 연봉의 계산 및 지급방법

제6조(연봉의 지급일) ① 기본연봉 및 매월 정액으로 지급되는 부가급여는 매월 20일에 12분할 지급하고, 성과연봉은 따로 세척으로 정한다.

② 단, 시간외근무·야간근무·휴일근무에 따른 수당은 지난달 근무실적에 따라 매월 20일에 합산하여 지급한다. <개정 2014.7.11.>

③ 지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다.

④ 면직 또는 보수가 지급되지 아니하는 휴직의 경우에는 제1항의 규정에도 불구하고 면직 또는 휴직일에 보수를 지급할 수 있다.

제7조(연봉의 계산기간) 연봉의 계산은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 함을 원칙으로 한다.

② 연봉은 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 신규임용·승진·전직·전보·승급감봉 및 직위해제 등의 경우에는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2항의 규정에도 불구하고 면직 또는 휴직한 날이 속하는 달의 기본연봉 전액을 지급한다. <개정 2014.7.11.>



1. 5년 이상 근속한 직원이 월 중에 15일 이상을 근무한 후 면직되는 경우. 다만, 금고 이상의 형을 받거나 파면 또는 해임에 의하여 면직되는 경우는 제외한다. <신설 2014.7.11.>
2. 2년 이상 근속한 직원이 「병역법」이나 그 밖의 법률에 따른 의무를 수행하기 위하여 휴직한 경우<신설 2014.7.11.>
3. 직원이 재직 중 사망하여 면직(그 달 1일자로 면직되는 경우는 제외한다)된 경우 <신설 2014.7.11.>
- ④ 제3항의 경우 퇴직급여 계산 시에는 실제 근무일수로 일할 계산하여 반영한다.

제8조(결근자의 연봉) ① 연차휴가, 청원휴가, 공가, 병가기간을 초과하여 유계결근한 자에 대하여 초과 유계결근일수에 해당하는 연봉월액을 지급하지 아니한다.

② 무계결근자의 결근일수에 대하여는 해당 일수분의 연봉월액을 지급하지 아니한다.

제9조(직위해제자의 연봉) ① 직위해제 된 자에 대하여는 기본연봉월액의 8할을 지급하며, 개인성과 연봉에서는 최저지급율을 적용한다. 단, 직위해제일부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 후의 기간 중에는 기본연봉월액의 5할을 지급한다. 다만, 부가급여의 감액 지급은 “별표 4”의 구분에 따라 계산한다.

② 형사사건으로 계류 중인 자가 무혐의 또는 무죄로 확정된 경우에는 제1항의 기간 중 미지급 차액을 소급하여 지급한다.

제10조(징계에 의한 연봉제한) ① 정직의 징계처분을 받은 직원은 기본연봉월액의 3분의 2를 감하여 지급한다. 다만, 부가급여의 감액 지급은 “별표 4”의 구분에 따라 계산한다.

② 감봉의 징계처분을 받은 직원은 기본연봉월액의 1회의 금액이 평균임금의 1일분의 1/2를, 총액이 1 임금지급기의 임금총액의 1/10을 초과하지 않는 범위 내에서 감하여 지급한다. <개정 2016.9.28>

다만, 부가급여의 감액 지급은 “별표 4”의 구분에 따라 계산한다.

제11조(파견자의 연봉) ① 다른 기관에 파견 또는 취업규정 제76조에 의해 교육훈련으로 파견되는 임원 및 직원의 연봉은 본직에서 근무하는 것에 준하여 지급한다.

② 업무의 필요에 따라 다른 부서에 파견 근무하는 직원의 연봉은 파견부서의 근로조건에 의하여 원 소속부서에서 연봉을 지급한다.

제12조(잔무처리기간 중의 연봉) 면직된 자가 사무인계 또는 잔무처리를 위하여 대표이사 등의 명을 받아 계속 근무할 경우에는 15일을 초과하지 아니하는 범위 내에서 그 기간에 대하여 재직 시와 같은 연봉을 일할 계산하여 지급할 수 있다. 다만, 이 경우 지급한 연봉에 대하여는 퇴직급여 계산에는 포함하지 아니한다. <개정 2010.1.6.>

제13조(겸직 시 연봉) 임·직원이 두 가지 이상의 직을 겸무하였을 경우에는 상위직에



해당하는 연봉을 지급한다.

제14조(휴직기간 중의 연봉) 휴직기간 중의 직원에 대하여 다음 각 호에 따라 연봉을 지급한다.

1. 업무로 인한 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우에는 그 기간 중 기본연봉월액 전액을 지급한다.
2. 신체 또는 정신상의 장애로 인한 휴직의 경우에는 그 기간 중 휴직발령일 현재 기본연봉월액의 7할을 지급한다.
3. 외국유학 또는 1년 이상의 국외연수를 위하여 휴직한 직원의 경우에는 그 기간 중 기본연봉월액의 50퍼센트를 지급 할수 있다. 이 경우에는 2년을 초과할 수 없다. <개정 2014.7.11.>
4. 병역법에 의한 징집·천재지변·전시사변 및 기타 사유로 생사 또는 소재지의 불분명으로 인한 휴직의 경우에는 그 기간 중 휴직발령일부터 연봉을 지급하지 아니한다.

제15조(면직 또는 징계처분 등이 취소된 임·직원의 연봉) 임·직원에게 행한 징계처분·직위해제 또는 면직처분이 무효 또는 취소된 때에는 복귀일 또는 발령일에 원래의 연차를 확정하고, 같은 처분으로 인하여 지급하지 아니하였거나 감액된 연봉은 소급하여 이를 전액 지급한다.

제16조(비상시의 지급) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우(사망한 경우에는 청구권이 있는 자)의 청구가 있을 때에는 제4조의 규정에 불구하고 근로에 대한 연봉 지급일을 변경하여 지급할 수 있다.

1. 직원 또는 그의 수입에 의하여 생계를 유지하는 자의 출산, 질병, 혼인, 사망 또는 재해의 비용에 충당할 경우
2. 직원 또는 그의 수입에 의하여 생계를 유지하는 자가 부득이한 사유로 1주일 이상 귀향하는 경우
3. 직원이 퇴직 또는 사망한 경우(단, 퇴직의 경우 사직서 수리일로부터 14일 이내)

제 4 장 기본연봉

제17조(기본연봉) 임·직원의 기본연봉은 따로 세칙으로 정한다.

제18조(초임연차의 확정) ① 직원을 신규 채용하는 경우에는 초임연차를 1연차로 하되, “별표 5”에서 정하는 경력이 있는 자에 대하여는 경력환산표에 의한 경력을 가산하여 확정한다. 이 경우 초임연차 확정에서 1년 미만의 잔여기간이 있을 때에는 이를 절사한다.

② 임원에 대하여는 연차를 확정하지 아니한다.



제19조(연차의 재 확정) ① 직원이 재직 중 경력을 합산하여야 할 사유가 발생된 때에는 “별표 5”의 경력환산표에 따라 연차를 재 확정한다. 다만, 휴직, 징계처분 또는 직위해제 중인 자에 대하여는 복직 시에 재 확정한다.

② 제1항의 규정에 의하여 경력합산을 할 때에는 그 사실을 객관적으로 인정할 수 있는 서류에 의하여 연차를 재 확정하되, 1년 미만의 반영되지 아니한 잔여기간이 있을 때에는 이를 절사한다.

제20조(연차의 상승기간 등) ① 직원의 연차상승은 매년 1월 1일에 하며, 징계처분·대기 및 휴직 중에 있는 자는 예외로 한다. <개정 2013.3.28.>

② 직원이 승진하는 경우에는 승진되기 전 직급의 연차를 승진된 직급의 연차로 확정하며 연차확정은 “별표 6”에 의한다.

③ 직원이 “별표 7”의 기준에 의거, 당해 직급의 최고연차에 도달하였을 때에는 연차상승을 하지 아니한다.

제21조(연차상승의 특례) 다음 각 호의 1에 해당하는 기간은 제19조제1항의 규정에 의한 연차의 상승기간에 산입한다.

1. 병역법, 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 휴직한 기간
2. 업무로 인한 질병 또는 부상으로 휴직한 기간
3. 인사위원회의 의결 또는 징계의결 요구가 기각되거나 징계처분이 취소된 경우 또는 법원에서 무죄선고를 받은 경우 그 대기기간

제22조(연차상승의 제한 등) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 당해 기간동안 연차상승을 할 수 없다.

1. 징계처분·대기 및 휴직(공무상 질병으로 인한 휴직은 제외한다) 중에 있는 자
2. 징계처분의 집행이 종료된 날부터 다음 각 호의 기간이 경과되지 아니한 자
 - 가. 강등, 정직 : 18월 <개정 2021.4.8.>
 - 나. 감봉 : 12월
 - 다. 견책 : 6월

제 5 장 부가급여

제23조(대우수당) ① 재단의 인사규정에 의하여 대우직원으로 선발된 자에 대하여는 예산의 범위 내에서 당해 직원의 기본연봉월액의 4.8%를 대우수당으로 지급할 수 있다.

② 정직·직위해제 또는 휴직으로 인하여 기본연봉월액이 감액 지급되는 자에게는 “별표 4”의 구분에 의하여 대우수당을 감액하여 지급한다. <개정 2016.9.28.>

③ 삭제<2018.11.16.>

[제목개정 2015.12.21., 2018. 11.16.]



제24조(기술수당 등) ① 국가기술자격법에 의한 해당 자격증을 소지하고, 다음 각 호의 1에 종사하는 자에 대하여는 “별표 8”의 기준에 의한 수당을 지급한다.

1. 전기·기계·통신·난방·무대기술·공연기획·홍보마케팅 등 기술 분야 업무
2. 운전업무
3. 전산업무

② 제1항의 규정에 의한 수당에 대하여는 중복하여 지급할 수 없고, 주된 업무 분야의 1개의 자격증에 대한 수당만을 지급한다.

제25조(시간외 근무수당 등) ① 근무명령에 의하여 승인을 받고 시간외근무 및 야간근무를 실시한 직원에 대하여는 시간외 근무수당 및 야간근무수당을 “별표 8”의 기준에 의하여 지급한다. 단, 예산범위를 초과하는 시간외근무에 대해서는 보상휴가로 갈음할 수 있다. <개정 2015.12.21.>

② 제1항의 규정에 의한 야간근무는 22시부터 익일 6시까지의 근무를 말한다.

제26조(연차수당) ① 연차 휴가일에 근무한 직원에게는 예산의 범위 내에서 “별표 8”의 기준에 의하여 연차수당을 지급한다.

② 연차수당은 재단 직원으로 임명되어 근무한 경력에 한하며, 연차기간은 최초 임명 한 날을 기준으로 하여 1년을 계산한다.

③ 연차수당은 당해연도 12월에 지급한다.

제27조(당직수당) 일직 및 숙직근무를 하는 직원에 대하여는 “별표 8”의 기준에 의하여 당직근무수당을 지급한다.

제28조(위험근무수당) 직원으로서 위험한 직무에 종사하는 직원에 대하여는 “별표 8”의 기준에 의하여 위험근무 수당을 지급할 수 있다.

제29조(가족수당) ① 임·직원으로서 부양가족이 있는 직원에게는 “별표 8”의 기준에 의하여 가족수당을 지급한다.

② 제1항의 규정에 의한 “부양가족”이라 함은 부양의무를 가진 임·직원과 주민등록표 상 세대를 같이 하는 자로서 당해 임·직원의 주소 또는 거소에서 현실적으로 생계를 같이 하는 다음 각 호의 1에 해당하는 자를 말한다.

다만, 취학·요양 또는 주거의 형편이나 임·직원의 근무형편에 의하여 당해 임·직원과 별거하고 있는 가족은 부양가족에 포함한다.

1. 배우자
2. 본인 및 배우자의 60세(여자인 경우에는 55세)이상의 직계존속 및 60세 미만의 직계존속 중 장애의 정도가 심한 사람 <개정 2016.9.28.>
3. 19세미만의 직계비속 및 19세 이상의 직계비속 중 장애의 정도가 심한 사람 <개정 2016.9.28.><개정 2018.3.29.>
4. 본인 및 배우자의 부모가 사망하거나 장애의 정도가 심한 사람인 경우 본인 및 배



우자의 19세 미만의 형제자매 및 19세 이상의 형제자매 중 장애의 정도가 심한 사람
<개정 2016.9.28.><개정 2018.3.29.>

- ③ 가족수당은 그 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 소멸한 날이 속하는 달까지 수당을 지급한다.
- ④ 가족수당을 지급 받고자 하는 직원은 부양가족신고서를 소속 기관장에게 제출하여야 한다. 부양가족에 변동이 생긴 경우에도 또한 같다.
- ⑤ 대표이사는 소속 직원이 허위의 방법으로 제1항의 수당을 지급받을 때에는 그 지급 받은 수당에 해당하는 금액을 변상 하도록 한다.
- ⑥ 정직·직위해제 또는 휴직으로 인하여 기본연봉월액이 감액 지급되는 자에게는 “별표 4”의 구분에 의하여 가족수당을 감액하여 지급한다. <개정 2016.9.28.>

제30조(자녀학비보조수당) ① 중학교 또는 고등학교에 취학자녀가 있는 임·직원에 대하여는 예산의 범위 내에서 제1기분은 2월(신입생의 경우는 3월), 제2기분은 5월, 제3기분은 8월, 제4기분은 11월의 보수지급일에 “별표 8”의 기준에 의하여 자녀학비보조수당을 지급한다. 다만, 자녀가 법령의 규정에 의하여 학비가 면제되거나 학비가 무상인 학교에 취학하고 있는 경우에는 지급하지 아니한다.

- ② 제1항 본문규정에 불구하고 부부가 함께 근무하는 직원은 그 중 1인에게만 지급하고, 부부 중 성남시 지방공무원으로 재직하며 수당을 받는 자는 이를 지급하지 아니한다.
- ③ 정직·직위해제 또는 휴직으로 인하여 기본연봉월액이 감액 지급되는 자에게는 “별표 4”의 구분에 의하여 자녀학비 보조수당을 감액하여 지급한다. <개정 2016.9.28.>

제31조의 1(해고예고 수당) 삭제<2017.12.15.>

제31조의 2(특정업무수행경비) 예산·결산·계약·감사·노사·경영평가를 담당하고 있는 직원에게 “별표 8”의 기준에 의한 특정업무수행경비를 수당으로 지급한다. <신설 2016.11.8.>

제 6 장 성과연봉

제32조(개인성과급) ① 재단의 대표이사는 직원에 대하여 개인 별 근무성적 등이 우수한 자에 대하여는 예산 범위 내에서 성과상여금을 지급한다.<개정 2010.1.6.>

- ② 지급 시기는 다음 연도 2월에 지급하며, 제1항의 근무성적 평가와 지급방법은 세칙으로 따로 정한다.

제33조(기관성과급) ① 기관성과급은 재단에 대한 경영평가등급에 따라 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

- ② 기관성과급은 당해연도에 한해 지급되며 차년도 기본연봉 및 성과연봉에 반영하지 아니한다.



제 7 장 퇴직급여금

제34조(퇴직급여금) ① 만 1년 이상 근속한 임·직원이 퇴직하는 경우에는 퇴직급여금을 지급한다.

② 퇴직급여금에 관한 사항은 「근로기준법」, 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른다. <개정 2024.12.26.>

③ 삭제<2024.12.26.>

제35조(조기퇴직수당) ① 취업규정 제66조의 2와 인사규정 제41조에 의하여 조기퇴직하는 경우에는 조기퇴직수당을 지급할 수 있다. <개정 2012.2.21.><개정 2021.4.8.>

② 제1항의 규정에 의한 조기퇴직수당은 퇴직 당시 기본연봉월액의 6월분에 상당하는 금액을 지급한다. 다만, 정년 또는 근무상한연령까지의 잔여기간이 6월 미만인 경우에는 그 잔여기간에 상당하는 금액으로 한다.

제36조(명예퇴직수당) 직원으로서 20년 이상 근속한 자 중에서 정년 전 1년 이상을 남긴 자가 자진하여 퇴직하는 경우에는 “별표 10”의 지급기준에 의하여 명예퇴직수당을 지급할 수 있다.

제37조(근속연수의 계산) 근속연수는 다음 각 호에 의하여 계산한다.

1. 재직기간의 계산은 임명일이 속하는 월부터 퇴직일이 속하는 월까지로 하며, 만12월을 1년으로 하고, 1년 단위 미만 잔여기간은 월할 및 일할 계산한다. 재직기간 중 정직, 직위해제 및 육아휴직기간 등 법정휴직, 업무로 인한 질병 또는 부상으로 인한 휴직기간은 근속연수에 포함하며, 개인사정에 의한 휴직기간은 근속기간에서 제외한다. <개정 2015.12.21., 2017.12.15.>

2. 직제의 개정과 정원의 감축으로 인하여 퇴직하는 자와 재직 중 업무상 질병 또는 사망으로 퇴직한 자에 대하여는 6월 미만의 단수는 1년으로 계산한다.

제38조(퇴직급여금의 지급제한) ① 삭제<2015.12.21.>

② 삭제<2015.12.21.>

③ 퇴직급여금이 근로기준법 제2조 2항에 의하여, 평균임금으로 계산한 퇴직금이 통상임금보다 저액일 경우에는 그 통상임금을 평균임금으로 한다. <개정 2015.12.21.>

제39조(퇴직급여금 지급일) 퇴직급여금은 그 지급사유가 발생한 때부터 14일 이내에 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 당사자 간의 합의에 의하여 지급기일을 연기할 수 있다.

제40조(특별공로금) 삭제<2018.10.5.>



제 8 장 복리후생

제41조(후생기구 및 시설) 재단은 임·직원의 복리후생을 위하여 필요한 경우에는 새마을금고법에 의한 직장새마을금고와 구내식당 및 휴게소 등 후생복리시설을 설치 운영할 수 있다.

제42조(복리후생비의 지급) ① 임·직원의 복리후생 증진을 위하여 예산의 범위 내에서 다음 각 호의 복리후생비를 지급할 수 있다. 다만, 임원은 명절휴가비를 지급하지 아니한다.

1. 정액급식비
2. 직급보조비
3. 명절휴가비
4. 직책급 업무추진비 <신설 2015.12.21.>

② 복리후생비 지급기준은 “별표 11”과 같다. 다만, 휴직·정직기간 중에는 지급하지 아니한다.

제43조(피복지급) ① 재단은 업무수행에 적합한 피복을 임·직원에게 지급하여 착용하게 할 수 있다.

② 피복지급에 대한 기준은 세칙으로 따로 정한다.

제44조(안전 및 보건관리) 재단은 임·직원의 건강상태와 환경조건을 수시로 조사하여 안전에 위태롭거나 위생에 해로운 시설을 개선하는 등 건강 유지에 필요한 조치를 하여야 한다.

제45조(건강진단) 임·직원의 건강관리를 위하여 재단 내에 의료시설을 설치, 운영할 수 있으며 필요에 따라 의료기관을 지정하여 이용하게 할 수 있다.

제46조(재해보상) ① 임·직원이 업무상 재해를 당하였을 때에는 재단이 이를 보상한다.

② 재해보상의 종류는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 요양보상
2. 장해보상
3. 유족보상

제47조(요양보상) ① 임·직원의 업무상 부상 또는 질병으로 인하여 치료를 받거나 요양을 받을 때에는 그 비용을 재단이 부담하여야 한다.

② 요양보상의 대상이 되는 업무상 부상 또는 질병은 업무상 재해로 인한 객관적인 관계가 있어야 한다.



제48조(장해보상) ① 임·직원이 업무상 부상 또는 질병으로 완치 후 신체에 장애가 있는 경우에는 그 장애정도에 대하여 평균임금에 “별표 12”에 정한 일수를 곱하여 얻는 금액의 장해보상을 하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 장애는 국공립 의료기관의 전문의가 판단하는 장애진단서로 구분한다.

제49조(유족보상) 임·직원이 업무상 사망한 경우에는 그 유족에 대하여 평균임금의 1,000일분의 유족보상금과 평균임금 90일분의 장례비를 지급하여야 한다.

제50조(일시보상금) 제47조의 규정에 의하여 보상을 받은 임·직원이 요양 개시 후 2년을 경과하여도 부상 또는 질병이 완치되지 아니하는 경우에는 평균임금의 1,340일분의 일시보상을 하고 그 후의 모든 보상책임을 면할 수 있다.

제51조(다른 손해배상과의 관계) ① 보상을 받게 될 자가 동일한 사유에 대하여 민법, 기타 법령에 의하여 이 규정에 재해보상의 상당한 금품을 받은 경우에는 그 가액의 한도에 있어서 사용자는 보상의 책임을 면한다.

② 재단의 다른 규정에 의하여 지급하는 특별 위로금은 제1항의 규정에 영향을 주지 아니한다.

제52조(준용) 임·직원의 재해보상에 관하여 필요한 사항은 이 규정에 정한 것을 제외하고는 근로기준법에 의한다.

제53조(직장체육진흥) 임·직원의 체육진흥을 위하여 필요한 사항은 국민체육진흥에 관한 관계법령이 정하는 바에 따른다.

제54조(체육행사 등) ① 임·직원의 건전한 신체와 정신을 배양하기 위하여 예산의 범위 내에서 필요한 시설 및 행사를 할 수 있다.

② 임·직원의 정서함양을 위하여 필요시 취미클럽을 육성 발전하도록 할 수 있다.

제 9 장 재심청구 및 처리

제55조(평가자 면담신청) 연봉책정과 관련한 이의가 있는 경우에 이의 제기자는 연봉결과를 통보받은 1주 이내에 1차 평가자에게 구두로 이의를 제기하고 면담을 실시하여야 한다.

제56조(연봉 재심청구) 이의 제기자가 면담결과에 불복 시 연봉결과통보 후 10일 이내에 “별지 제3호 서식”을 작성하여 인사부서장에게 연봉재심 청구를 할 수 있다. <개정 2014.7.11.>

제57조(연봉재심위원회 구성 및 개최) ① 연봉재심위원회(이하“위원회”라 한다)를 구성·



운영하되 임원의 연봉재심의는 이사회에서 의결하며 연봉재심청구를 접수한 날로부터 15일 이내에 청구사항을 심의·의결하여야 한다.

② 직원의 연봉재심의는 연봉재심위원회를 구성하여 접수한 날로부터 15일 이내에 청구사항을 심의·의결하여야 한다.

③ 의결은 출석위원의 다수결로 정한다.

제58조(재심결과처리) ① 인사부서의 장은 연봉재심위원회의 재심결과를 명기하여 위원회 개최 후 1주 이내에 연봉재심위원장 명의로 이의 제기자에게 통보하여야 한다.

② 재심결과 연봉등급이 조정된 경우에는 조정된 등급으로 연봉계약을 체결하며 이의 제기자는 재심결과에 추가로 이의를 제기할 수 없다.

제 10 장 보칙

제59조(단수의 처리) 연봉계산시의 단수처리는 “10원”단위까지 산출하고, “10원” 미만은 절상한다.

제60조(준용) 이 규정에서 정하지 않은 사항에 대하여는 근로기준법과 지방공무원 보수 규정 및 수당규정을 준용한다.

제61조(위임규정) 이 규정시행에 필요한 사항은 세칙으로 정한다.

제62조(보고의무) 대표이사는 전년도 12월말까지 연봉제 시행방안에 대하여 이사장에게 보고하여야 한다. <개정 2010.1.6.>

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 재단 설립일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 발생한 사항에 대하여는 이 규정에 의하여 적용된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 1월 21일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 8월 30일부터 시행한다.

부 칙



제1조(시행일) 이 규정은 2009년 1월 23일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 1월 6일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2011년 9월 19일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 1월 1일부터 시행한다. <개정 2011.12.29.>

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 21일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 3월 28일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 7월 11일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 12월 21일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 9월 28일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 11월 8일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 2월 7일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 3월 28일부터 시행한다.

부 칙



제1조(시행일) 이 규정은 2017년 12월 15일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 3월 29일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 10월 5일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다. <개정 2018.11.16.>

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 2월 19일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 8월 16일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 4월 8일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 11월 2일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 12월 26일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2025년 3월 24일부터 시행한다.



[별표 1] <개정 2015.12.21., 2017.3.28>

[전문개정 2011.12.29.]

통상임금

(제3조 관련)

(단위 : 원)

직 급	통 상 임 금
2급 ~ 7급 및 공무원	기본연봉월액 + 정기성 . 일률성 . 고정성을 갖는 수당

[별표 2]

[전문개정 2011.12.29.]

평균임금

(제3조 관련)

(단위 : 원)

직 급	평 균 임 금 포 함 범 위
임 · 직원	(기본연봉, 부가급여, 성과연봉) ÷ 12월



〔별표 3〕 <개정 2010.1.6., 2013.3.28.>

[전문개정 2011.12.29.]

연봉 계약서

(제5조 관련)

I. 계약사항

1. 연봉계약자

소속		직급(직위)		성명	
----	--	--------	--	----	--

2. 계약기간 : ~

3. 연봉금액

(단위 : 원)

총액(A+B)	기본연봉(A)	부가급여(B)

- ① 월 보수액은 기본연봉을 12분의 1로 나눈 금액과 부가급여를 합산한 금액임.
- ② 부가급여는 매월 정액제로 지급되는 항목의 합산금액만 표기되며 초과근무수당, 연가보상비 등의 변동성 항목은 포함되어 있지 않음.
- ③ 성과상여금은 평가 결과에 따라 별도 지급되며, 연봉금액에는 합산되지 않음.
- ④ 지급일은 재단 연봉제규정을 따르고, 연봉금액에는 퇴직금이 포함되어 있지 않음.

II. 준수사항

- 1. 재단에 근무하는 동안 본 계약서의 내용을 준수하여야 한다.
- 2. 연봉에 관련된 사항을 타인에게 공표하지 않아야 하며, 기타 본 계약서에 명기되지 아니한 사항은 재단의 제규정 또는 관계법령을 준용한다.

본인은 상기 계약사항에 동의하며 준수사항을 엄수하겠습니다.

20

연봉적용대상자 : (인)

연봉계약체결자 : 재단법인성남문화재단 대표이사(인)



〔별표 4〕

[전문개정 2011.12.29.] <개정 2016.9.28.>

부가급여(대우수당, 가족수당, 자녀학비보조수당)의 감액지급 구분표

(제9조 · 제10조 · 제23조 관련)

구 분	정 기 간 중	감 기 간 중 봉 중	직위해제 및 휴직 기간 중		
			기본연봉의 8할이 지급되는 경우	기본연봉의 7할이 지급되는 경우	기본연봉의 5할이 지급되는 경우
감 액 할 금 액	부가급여의 2/3	삭제 <2016.9.28>	부가급여의 2할	부가급여의 3할	부가급여의 5할



[별표 5]

<개정 2016.9.28., 2019.8.16., 2021.11.2.>

경력환산표

(제18조·제19조 관련)

1. 삭제<2021.11.2.>

경 력	환산율(%)
○ 삭제<2021.11.2.>	삭제<2021.11.2.>

2. 삭제<2021.11.2.>

경 력	환산율(%)
○ 국가 및 지방공무원으로 근무한 경력 ○ 국가 및 지방자치단체의 투자기관, 출연기관에 근무한 경력 ○ 군 경력(전투경찰, 의무경찰, 방위병 근무기간 포함) ○ 삭제<2019.8.16.> ○ 삭제<2019.8.16.>	100
○ 국·공립기관의 고용직, 임시직 경력 (고용직에서 기능직으로 임용 시는 100%) ○ 공공단체 근무경력 ○ 교육, 연구, 언론 및 이와 동등한 기관에서 근무한 경력 ○ 문화예술 단체에서 근무경력 ○ 종사원 300인 이상의 상장법인에서 정규직으로 당 재단 채용 시 해당 분야 근무 경력 ○ 삭제<2019.8.16.>	80
○ 30인 이상 300인 미만 기업체 근무경력	50

※ 건강보험자격득실확인서에 부합하는 경력에 한함 <신설 2021.11.2.>

※ 비고 : 이 기준에 예시되지 않는 직종에 대하여는 인사위원회의 심의를 거쳐 시행한다.

다만, 시간제 계약직 직원의 경력기간 계산은 시간제 계약직 직원으로 근무한 자가 신규채용 등으로 인하여 초임호봉을 확정하여야 하는 경우, 인정되는 경력기간은 계약으로 정한 근무시간에 비례하도록 아래의 산식에 의하여 계산하며, 경력인정 대상 기관에 한한다.

$$= \frac{\text{시간제계약직직원으로 근무한 기간}}{\text{시간제계약직직원의 주당 근무시간}} \times \frac{\text{주당 근무시간}}{40\text{시간}}$$



[별표 6]

[전문개정 2011.12.29.]

승진 시 연차 확정

(제20조 관련)

기본 연봉표를 적용 받는 직원

승진 연	전차	승진 연	후차	승진 연	전차	승진 연	후차	승진 연	전차	승진 연	후차
1		1		11		10		21		20	
2		1		12		11		22		21	
3		2		13		12		23		22	
4		3		14		13		24		23	
5		4		15		14		25		24	
6		5		16		15		26		25	
7		6		17		16		27		26	
8		7		18		17		28		27	
9		8		19		18		29		28	
10		9		20		19		30		29	



[별표 7]
[전문개정 2011.12.29.]

직원의 직급별 최고연차
(제20조 관련)

직 급 별	최 고 연 차
2 급	28 연 차
3 급	30 연 차
4 급	30 연 차
5 급	30 연 차
6 급	30 연 차
7 급	30 연 차



[별표 8]

<개정 2013.3.28., 2015.12.21., 2016.11.8., 2017.2.7., 2017.12.15., 2018.11.16., 2019.02.19., 2022.3.2., 2024.12.26., 2025.3.24.>

[전문개정 2011.12.29.]

부가급여지급 기준표

(제24조, 제25조, 제26조, 제27조, 제28조, 제29조, 30조, 제31조의 2 관련)

구분	지급률 또는 지급금액	지급대상
기술수당	■ 기술사 : 월 50,000원 ■ 기사, 기능장 : 월 30,000원 ■ 산업기사 : 월 20,000원 ■ 기능사 : 월 10,000원	국가기술자격법에 의한 국가자격 취득자로서 해당기술 기능분야에 근무하는 직원에 한함
운전수당	운전원 : 월 40,000원	해당업무 종사자
전산수당	전산직 : 월 30,000원	해당업무 종사자
시간외근무수당	$\text{통상임금} \times 1.5 / 209 \times \text{시간}$ (※ 휴일·야간수당은 근로기준법을 준용하여 각 50%씩 추가 가산)	직원(본부장 및 정책협력실장 제외)
야간근무수당	$\text{통상임금} \times 1.5 / 209 \times \text{시간}$	직원(본부장 및 정책협력실장 제외)
연차수당	$\text{통상임금} / 209 \times 8 \times \text{미사용일수}$	직원
당직수당	일직·숙직 : 1회 50,000원	직원
위험근무수당	■ 갑종 : 월 30,000원 ■ 을종 : 월 20,000원	■ 갑종 : 고압 3,300볼트이상담당자 ■ 을종 : 공급전압 220볼트이상 취급업무담당자
가족수당	■ 배우자 : 월 40,000원 ■ 배우자 및 자녀를 제외한 부양가족 : 월 20,000원 ■ 자녀 - 첫째자녀 : 월 30,000원 - 둘째자녀 : 월 70,000원 - 셋째자녀 : 월 110,000원	삭제<2017.2.7.>
자녀학비보조수당	중·고등학교 학비에 상당하는 금액으로 행정안전부장관이 기획재정부장관의 협의를 거쳐 고시하는 금액	자녀가 있는 임·직원
해고예고수당	삭제<2017.12.15.>	삭제<2017.12.15.>
업무장려수당	삭제<2018.11.16.>	삭제<2018.11.16.>
특정업무수행경비	월 50,000원	예산, 결산, 계약, 감사 노사, 경영평가 실무담당직원



[별표 9] 삭제<2024.12.26.>

퇴직금 지급률표

(제34조 관련)

구분	지급률
삭제<2024.12.26.>	삭제<2024.12.26.>

※비고 : 평균임금의 산정은 퇴직 전 최근 3월간 지급된 기본연봉과 부가급여 및 복리후생적 경비를 3으로 나눈 금액으로 하되, 연차수당은 당해연도 지급 상당액의 12분의 1에 해당하는 금액으로, 개인성과급 및 기관성과급은 전년도에 지급한 금액의 12분의 1에 해당하는 금액으로 한다. 다만, 평균임금이 근로기준법에서 정한 통상임금보다 저액일 경우에는 그 통상임금을 평균임금으로 한다.

[별표 10]

명예퇴직수당 지급기준

(제36조 관련)

정년 잔여기간별 대상자	산 정 기 준
1. 1년 이상 5년 이내인 자	퇴직당시 기본연봉월액의 반액×정년 잔여 월수
2. 5년 초과 10년 이내인 자	퇴직당시 기본연봉월액의 반액× $(60 + \frac{\text{정년잔여월수} - 60}{2})$
3. 10년 초과인 자	10년을 초과하는 정년 잔여기간에 대하여는 지급하지 아니한다.

※비고 : 부가급여지급액의 계산에 있어서 정년 잔여기간의 계산은 부가급여지급대상 자의 퇴직일을 기준으로 하되, 정년 잔여월수의 계산에 있어서 15일 이상은 1월로 하고, 15일 미만은 계산하지 아니한다.



[별표 11] <개정 2015.12.21., 2017.02.07., 2018.11.16., 2022.3.2., 2024.12.26., 2025. 3.24.>

복리후생비 지급기준표

(제42조 관련)

구 분	지 급 대 상	지 급 액	비 고
정액급식비	임 직 원	■ 월 140,000원	보수지급일 지급
직급보조비	임 직 원	■ 대표이사 : 월 500,000원 ■ 2급 : 월 400,000원 ■ 3급 : 월 250,000원 ■ 4급 : 월 155,000원 ■ 5급 : 월 140,000원 ■ 6~7급 : 월 125,000원	보수지급일 지급
명절휴가비	직 원	■ 기본연봉월액의 연 100%	설날 및 추석에 각 50%씩 지급
직책급업무추진비	임직원	■ 대표이사 : 월 650,000원 ■ 2급 ~ 4급 : 월 350,000원 ■ 삭제<2018.11.16.>	- 2~4급 중 본부장 및 정책협력실장 보직자만 지급



[별표 12]

신체 장애등급과 재해 보상표

(제48조 관련)

등 급	재 해 보 상	등 급	재 해 보 상
제1급	1,340일분	제8급	450일분
제2급	1,190일분	제9급	350일분
제3급	1,050일분	제10급	270일분
제4급	920일분	제11급	200일분
제5급	790일분	제12급	140일분
제6급	670일분	제13급	90일분
제7급	560일분	제14급	50일분



[별지 제1호 서식] <개정 2015.12.21., 2018.11.16.>

임원 연봉제 산출내역

현 행	연 봉 제 구 성 체 계	
부 기 별	구 분	
전임 계약직 공무원 가 급 상 당	기 본 연 봉	기 준 기 본 급 기 본 가 산 급
기 관 성 과 급	성 과 연 봉	기 관 성 과 급
정 액 급 식 비	부 가 급 여	정 액 급 식 비
직 급 보 조 비		직 급 보 조 비
직책급업무추진비		직책급업무추진비
가 족 수 당		가 족 수 당
자녀학비보조수당		자녀학비보조수당
삭제<2018.11.16.>		삭제<2018.11.16.>



[별지 제2호 서식]

직원 연봉제 산출내역

현행	연봉제 구성체계	
부기별	구분	
기본급	기본연봉	기준기본급
정근수당		
운영수당		
업무장려수당		
장기근속수당		
교통비		기본가산급
가계지원비		
성과상여금	성과연봉	개인성과급
기관성과급		기관성과급
연차수당	부가급여	연차수당
야간근무수당		야간근무수당
당직수당		당직수당
시간외근무수당		시간외근무수당
기술통수당		기술통수당
가족수당		가족수당
정액급식비		정액급식비
명절휴가비		명절휴가비
직급보조비		직급보조비
자녀학비보조수당		자녀학비보조수당



〔별지 제3호 서식〕

연봉 재심사 청구서

청구인	① 성 명		② 직 급	
	③ 부 서		④ 생년월일	
④ 연봉 재심사 청구 사유				

성남문화재단 연봉제 규정 제55조~제58조에 따라 위와 같이 청구합니다.

일
의
년

청구인 (서명 또는 인)

성남문화재단 연봉 재심 위원회 귀하

