

급여지급규칙

제정 2009. 7. 27
개정 2009. 12. 24
개정 2010. 7. 1
개정 2011. 1. 1
개정 2011. 3. 3
개정 2012. 2. 1
개정 2013. 5. 8
개정 2014. 1. 20
개정 2014. 2. 20
개정 2014. 7. 21
개정 2014. 11. 4
개정 2015. 3. 21
개정 2015. 8. 20
개정 2016. 1. 29
개정 2016. 12. 29
개정 2018. 7. 10
개정 2018. 12. 27
개정 2022. 2. 25
개정 2022. 12. 26
개정 2024. 2. 14

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 한국인터넷진흥원(이하“진흥원”이라 한다.) 급여규정에서 위임된 사항과 급여의 지급에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 급여 및 퇴직금의 지급에 관하여는 별도로 정한 것을 제외하고는 이 규칙에 의한다. <개정 2018. 12. 27>

제2장 급여 및 수당의 지급

제3조(급여의 지급방법) 급여는 통화로 전액을 직접 본인에게 지급하거나, 본인 통장 계좌에 대체 지급한다.

제4조(연봉의 산정) ① 개인별 연봉은 직급 및 성과평가결과에 의해 산정한다.<개정 2015.8.20>

② 수습기간 중인 직원의 경우 월봉의 80%를 지급한다.

③ 직위자의 경우 보임기간에 한하여 직무가치연봉을 포함하되, 그 비율은 연봉의 5%로 하며 [별표 제2호]와 같이 차등하여 산정한다. 단, 팀장대우급은 이를 적용하지 아니한다.<신설 2022.12.26.>

제5조(연봉의 계약) ① 직원은 인사규정 및 급여규정, 성과평가규칙, 성과연봉제 운영규칙에 의해 결정된 연봉에 대하여 [별지 제1호] 연봉계약서에 의거 원장과 계약을 체결한다.<개정 2011. 1. 1><개정 2015.8.20>

② 연봉계약 체결시 기지급된 급여가 있을 경우 정산하여 계약을 체결한다.

③ 연봉의 계약기간은 당해연도 1월 1일부터 12월 31일까지를 원칙으로 한다.

④ 계약기간 중 계약변경사항(승진 또는 징계 등)이 발생할 경우 급여를 가감하여 지급할 수 있다.

제6조(연차수당) 연차수당은 매년 12월에 지급한다.<개정 2009. 12. 24>

제7조(가족수당) ① 급여규정 제11조에 의한 가족수당의 지급대상은 배우자를 포함하여 가족 4인 이내로 한다.(단, 자녀의 경우 부양가족의 수 4명 초과 시에도 지급한다) <개정 2016. 12. 29>

② 제1항의 배우자 이외의 부양가족이라 함은 부양 의무가 있는 직원의 주민등록표상의 동일 세대로 다음 각 호에 해당하는 자를 말한다. 다만, 각 호의 자가 주거형편이나 근무형편 등 부득이한 사유로 인하여 당해 직원과 별거하고 있는 경우에는 이에 포함한다. (제1호에 해당하는 사람, 제2호에 해당하는 사람 중 직원의 배우자와 세대를 같이하는 사람, 제3호에 해당하는 사람 중 직원 본인과 배우자의 자녀로 한정) <개정 2010. 7. 1>

1. 배우자

2. 본인 및 배우자의 60세(모의 경우는 55세) 이상의 직계존속과 60세 미만의 직계존속 중 장애의 정도가 심한 사람 <개정 2010. 7. 1>

3. 본인 및 배우자의 20세 미만의 직계비속(단, 취업중인 자는 제외)과 20세 이상의 직계비속 중 장애의 정도가 심한 사람 <개정 2010. 7. 1>

4. 본인 및 배우자의 형제자매 중 장애의 정도가 심한 사람과 본인 및 배우자의 부모가 사망하거나 장애의 정도가 심한 사람인 경우 본인 및 배우자의 20세 미만의 형제자매<개정 2010. 7. 1>

5. “장애의 정도가 심한 사람”의 정의는 장애인복지법 등 관련법령에 따른다. <개정 2010. 7. 1>

③ 가족수당은 [별지 제2호] 가족수당지급(변경)신청서를 제출하고 그 지급사유가 발생한 달부터 부양요건을 상실한 달까지 지급한다.

④ 가족수당을 지급받고자 하는 자는 부양사실을 확인할 수 있는 [별표 제1호] 증빙서류를 인사담당부서에 제출하여야 한다.

- ⑤ 허위 기타 부정한 방법으로 가족수당을 지급받은 때에는 그 지급액을 환수한다.
- ⑥ 주무부서는 가족수당의 합리적 지급을 위하여 가족수당 수급자를 대상으로 부양가족의 변동을 연1회 정기적으로 전수조사 할 수 있다.<신설 2014.1.20.>
- ⑦ 부부가 정부출연금 또는 보조금 등을 받는 공공기관 임직원인 경우와 부부 중 1명은 인건비가 국고 또는 지방비에서 보조되는 기관에서 근무하는 사람이고 다른 1명 공무원인 경우 가족수당의 중복 수령을 금지하고 1인에게만 지급 한다(단, 상기 기관에 배우자가 재직하는 경우 중복 지급 금지에 대한 직원 동의 필요) <신설 2016.12.29.><개정 2022. 12. 26.>

제8조(연구활동비 범위) 급여규정 제11조에서 규정한 연구활동비는 매월 20만원으로 한다.

제9조(초과근무수당) ① 정상근무시간 외 초과근무 하는 비보직 직원에 대하여 초과근무수당을 지급한다.

- ② 초과근무시간은 법정근로시간을 초과하는 실 근무시간으로 한다.<개정 2016.1.29>
- ③ 초과근무자는 [별지 제3호] 초과근무신청서를 작성하여 소속부서장의 확인을 받아 인사담당부서에 제출하여야 한다.
- ④ 상시근무체제에 따른 교대근로제 형태로 근무하고 있는 직원의 경우 포괄산정임금제에 의하여 정률의 초과근무수당을 지급할 수 있다.

제10조(보직수당) <삭제 2011. 1. 1>

제10조의2(직무급) ① 급여규정 제11조의2 [별표 제6호] 및 직제규칙 [별표 제3호]에 따라 본부장 급은 가 등급 직무급을, 단장급은 나 등급 직무급을, 팀장급은 다 등급 직무급을 기본 지급액으로 한다. <개정 2014.07.21., 2018.07.10., 2022.02.25., 2022.12.26.>

- 1. <삭제 2022.12.26.>
- 2. <삭제 2022.12.26.>
- 3. <삭제 2022.12.26.>

② 상위 직무를 대리할 경우에는 상위 직무의 직무급을 지급하고 동등한 직무를 겸직할 경우에는 1개의 직무급만을 지급한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 직무급을 지급하지 아니한다.<신설 2011. 1. 1>

- 1. 휴직, 정직 및 대기명령을 받은 자
 - 2. 교육훈련자(파견자) 및 원외연구파견자
 - 3. 1개월 이상의 휴가자 및 병가자
- ③ <삭제 2012. 2. 1>

제3장 퇴직금

제11조(평균임금 산정 제외기간) 평균임금 산정 기간에서 제외할 수 있는 기간은 다음 각 호와 같다.

1. 수습중의 기간
2. 진흥원의 귀책사유로 인한 휴업기간
3. 산전산후 휴가기간
4. 업무상의 부상 또는 질병의 요양을 위하여 휴업한 기간
5. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 의한 육아휴직 기간
6. 업무외 부상 또는 질병으로 인하여 원장의 승인을 얻어 휴업한 기간

제12조(잔여월수의 지급율) 년 단위 이상의 잔여월수의 지급율은 상위년도 지급율에서 당해연도 지급율을 제한 다음 잔여월수/12를 곱하여 계산한다.

제13조(퇴직금 중간정산) ①급여규정 제17조 및 취업규칙 제35조에 따라 퇴직금 중간 정산을 희망하는 자는 [별지 제4호]에 의하여 신청한다.<개정 2013.5.8>

②퇴직금 중간정산 후 계속근로년수는 정산시점부터 새로이 기산한다.

③퇴직금 중간정산은 매년 12월 31일을 기준일로 하며 평균임금 산정기간은 1월 1일부터 12월 31일로 한다.

④제1항의 규정에 의하여 퇴직금을 미리 정산한 후의 근속기간이 1년에 미달하는 상태에서 급여규정 제15조제1호 내지 제4호 및 제6호에 의한 퇴직금 지급사유가 발생한 경우에는 급여규정 제15조의 규정에 불구하고 1년 이상 근속한 것으로 인정하여 정산 후 근속기간 동안의 퇴직금을 지급한다.

부 칙

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙<2010. 7. 1>

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙<2011. 1. 1>

이 규칙은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<2011. 3. 3>

이 규칙은 2011년 3월 4일부터 시행한다.

부 칙<2012. 2. 1>

이 규칙은 2012년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙<2013. 5. 8>

이 규칙은 2013년 5월 8일부터 시행한다.

부 칙<2014. 1. 20>

이 규칙은 2014년 1월 20일부터 시행한다.

부 칙<2014. 2. 20>

이 규칙은 2014년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙<2014. 7. 21>

이 규칙은 부원장 인사발령 시부터 시행한다.

부 칙<2015. 3. 21>

이 규칙은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<2015. 8. 20>

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙<2016. 1. 29>

이 규칙은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<2016. 12. 29>

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙<2018. 7. 10>

이 규칙은 2018년 7월 11일자로 시행한다.

부 칙<2018. 12. 27>

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙<2022. 2. 25>

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙<2022. 12. 26.>

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다. 다만, 제4조, 제10조의2, [별지 제1호], [별지 제5호], [별표 제2호]의 개정규정은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<2024. 2. 14.>

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

연 봉 계 약 서

한국인터넷진흥원 원장 와 는
다음과 같은 조건으로 연봉계약을 체결하고 상호 이를 성실하게
이행할 것을 약정한다.

1. 연 봉 액 : 원
2. 계약기간 : ~
3. 지급방법 : 급여규정 및 급여지급규칙에 의함.
4. 기 타 :
 - 상기 연봉액 이외에 성과장려금 등을 별도로 차등지급할 수 있음
 - 계약기간중 계약변경사항(승진 또는 징계 등)이 발생할 경우 계약변경 없이 해당규정에 따름.
 - 상기 연봉액을 타인에게 공표하는 등 연봉에 관한 비밀을 누설하지 않겠으며 그로 인한 불이익에 대하여는 전적으로 본인에게 책임이 있음을 확인함.

위 당사자는 자유의사로서 위와 같이 연봉계약을 체결하였음을 상호 확인한다.

20 . . .

대 표 자 : (인)
법 인 명 :
주 소 :

근로자 성 명 : (인)
주민등록번호 :
주 소 :

※ 연봉액에는 제8조의 연구활동비 월 200,000원, 중식보조비 월 200,000원과 [별지 제5호] 차량보조비 지급 신청서를 제출한 자에 한하여 월 200,000원의 차량보조비가 포함되고, 소득세법 제12조 (비과세 소득)에 의한 보육수당 월 200,000원이 포함됨

[별지 제2호] <개정 2009. 12. 24> <개정 2016. 12. 29>

가족수당 지급(변경) 신청서

결 재	담 당

접수	담당

신청일자		신청번호	
신청자(사번)		소속	

아래와 같이 가족수당의 지급(변경)을 신청합니다.

[illegible]

※ 제7조 7항에 해당하는 경우

- 배우자 수령 여부 기재
- 가족수당 중복 수령 금지 동의서 첨부

위와 같이 가족수당의 지급(변경)을 신청합니다.

년 월 일
신청인 (서명)

한국인터넷진흥원 귀중

[별지 제3호]<개정 2009. 12. 24>

초과근무 신청서

결 재	담 당	팀 장

접 수	담 당

신청일자		신청번호	
부서(팀)		사번	
직급		성명	
근무시작시간		근무종료시간	
초과근무내역			

상기와 같이 초과근무를 신청하오니 결재하여 주시기 바랍니다.

[별지 제4호]<개정 2009. 12. 24>

퇴직금 중간정산 신청서

결 재	담 당

접 수	담 당

신청일자		신청번호	
부서(팀)		성명(사번)	
직 급		입사일자	
주 소			
정산기간	년 ~ 년		
위 상기명 본인은 급여규정 제17조 및 급여지급규칙 제13조에 따라 퇴직금 중간정산을 신청합니다.			

[별지 제5호]<개정 2009. 12. 24><개정 2014.07.21><개정 2022. 12. 26.>

차량보조비 비과세 신청서

결 재	담 당

접 수	담당

신청일자		신청번호	
소 속		성명(직급)	
직 번		주민등록번호	
현주소			
차량번호		차종	
등록번호		보험가입 현황	<input type="checkbox"/> 책임보험 <input type="checkbox"/> 자동차 보험
차량 소유자			
운전면허번호			
면허의 종류			
<p>※ 소득세법 시행령 제12조(실비변상적 급여의 범위) 3호에 의함</p> <p>※ 차량보조비 비과세 신청서를 제출하고, 시내출장이 발생하여 실제 본인 차량을 업무에 사용한 월(月)에 한하여 비과세 적용</p> <p style="text-align: center;">위 근거에 의거 차량보조비 비과세를 신청합니다.</p> <p>첨부 : 1. 자동차 등록증 사본 1부 2. 운전면허증 사본 1부</p>			

[별지 제6호]<신설 2009. 12. 24>

초과근무현황 집계표

결 재	담당	팀장

신청일자		신청번호	
본부명		총근무시간	

[illegible]

[별지 제7호] <신설 2014.07.21>

보육수당 비과세 신청서

결 재	담 당

접수	담당

신청일자		신청번호	
신청자(사번)		소속	

아래와 같이 보육수당 신청을 합니다.

순번	성명	본인과의 관계	생년월일

※ 만 6세이하 자녀에 한하여 신청 가능

위와 같이 보육수당 비과세를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명)

한국인터넷진흥원 귀중

[별표 제1호] <개정 2010. 7. 1> <개정 2016. 12. 29>

가족수당 증빙서류

구 분	증빙서류	
배우자	* 가족관계 증명서	
직계비속	* 20세 미만	* 주민등록표 또는 가족관계 증명서
직계존속	* 직원과 동거	* 주민등록표
	* 직원과 별거중인 배우자의 직계존속	* 배우자의 주민등록표 1부 + 직원의 가족관계증명서 1부

※ 제7조 7항에 해당하는 경우 가족수당 중복 수령 금지 동의서 첨부

[별표 제2호] <신설 2014.2.20.><개정 2014.07.21., 2014.11.04., 2015.03.21., 2018.07.10. 2022.12.26.>

직무등급별 차등지급률

구분	J1등급	J2등급	J3등급
차등지급률	130%	115%	100%