서울특별시영등포구공유재산및물품관리조례안

의안 번호	216

제출년월일 : 2006. 2. 13.
제 출 자 : 영등포구청장

1. 제정이유

공유재산및물품관리법령 제정에 따라 효율적 운영을 위하여 우리구 구유재산 관리조례와 물품관리조례를 각각 폐지하고, 하나의 조례로 통합하여 조례에 위임한 사항 제정 및 관리·운영상 미비점을 개선하고자 함

2. 주요내용

가. 기부채납 재산에 대한 무상 사용기간 산정 기준 조정 (안제16조)
- 기부채납일 또는 실제 사용 시작일을 기준으로 할 수 있도록 명시

나. 토지의 지하·지상 공간에 대한 대부료 산정 근거 마련 (안제28조)
- 「공익사업을위한토지등의취득및보상에관한법률시행규칙」을 준용

다. 대부료·사용료 납기일 조정 (안제33조)
- 계약일로부터 60일 이내로 하던 대부료·사용료 납기일을 사용개시일 이전으로 함

라. 수의 매각대상 범위 확대 (안제38조)
- 지방자치단체 소유 이외의 건물이 있는 토지의 수의매각 범위 확대
  · 수의 매각 면적 : 200㎡ → 300㎡
  · 건물 발생시기 : 1981.4.30 이전 → 1989.1.24 이전

마. 물품관리대상 비품 하한선 조정(안제61조 별표2)
- 내용연수 1년이상, 취득가격 10만원 이상으로 조정

바. 서울특별시영등포구구유재산관리조례,물품관리조례 폐지(부칙 안제2조)

3. 참고사항

가. 관계법령
- 공유재산및물품관리법(법률제7665호,2005.8.4공포,2006.1.1시행)
- 공유재산및물품관리법시행령(대통령령제19227호,2005.12.30공포,2006.1.1시행)

나. 합의사항 : 필요없음

다. 예산조치 : 별도조치 필요없음

라. 입법예고(2006. 2. 2 ~ 2006. 2. 8) 결과 : 의견없음

서울특별시영등포구조례 제　　호

서울특별시영등포구공유재산및물품관리조례안

제 1 장 총　　칙

제1조 (목적) 이 조례는 공유재산및물품관리법 및 같은법 시행령(이하 "법", "영"이라 한다)에서 위임한 사항 및 그 시행에 필요한 내용을 정하여 서울특별시 영등포구 공유재산(이하 "공유재산"이라 한다) 및 물품의 보존·관리업무의 효율적이고 적정한 관리를 기함을 목적으로 한다.

제2조 (관리책임) ①영등포구청장(이하 "구청장" 이라 한다)은 모든 공유재산 및 물품을 효율적으로 운영·관리하여야 한다.

②구청장은 기획재정국장을 재산 및 물품관리총괄관, 재무과장을 보조총괄관으로 하고 소관별 분임총괄관, 관리관 등을 지정할 수 있으며 그 담당직위 및 직무범위는 규칙으로 정한다.

제 2 장 공유재산 통칙

제3조 (공유재산심의회의 구성) ①법 제16조의 규정에 의한 영등포구공유재산심의회(이하 "심의회" 라 한다)는 위원장, 부위원장 각 1인을 포함한 17인 이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 기획재정국장이 되고, 부위원장은 재무과장이 되며 위원은 구청장이 구청의 과장 중에서 임명하는 사람이 된다.

③위원장은 심의회의 회무를 총괄하고 심의회를 대표하며, 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 사고가 있을 때에 그 직무를 대행한다.

④심의회는 위원장이 소집하고 그 의장이 된다.

⑤심의회는 위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 때에는 위원장이 결정한다.

⑥위원은 심의회에 소속공무원으로 하여금 대리 참석하게 할 수 없다.

⑦심의회에 간사와 서기 각 1인을 두되 재무과 공무원중에서 위원장이 위촉한다.

⑧간사는 위원장의 명을 받아 심의회의 사무를 처리하고, 서기는 간사를 보좌한다.

⑨회의를 개최한 때에는 회의록을 작성·비치하여야 하며 회의록에 참석위원이 서명하여야 한다.

제4조 (공유재산심의회의 업무) ①심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 재산의 처분에 따른 재산가격 사정
2. 공유재산및물품관리법시행령」(이하 "영"이라 한다) 제3조의 규정에 의한 "공정이 50퍼센트 이상된 건물 기타 시설물"의 확정사항
3. 행정·보존재산으로서 그 목적 외에 사용하고 있는 재산의 용도변경 또는 용도폐지에 관한 사항
4. 기타 공유재산에 관하여 재산관리관이 중요하다고 인정하는 사항

②제1항의 심의사항 중 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 공유재산심의회의 심의를 생략할 수 있다.

1. 지방자치법시행령 제15조의3제2항 및 영 제7조제2항의 규정에 해당하는 재산의 취득·처분
2. 건축법 제49조제1항의 규정에 의한 최소분할면적에 미달하는 토지
3. 대장가액 2천만원 이하(특별시·광역시지역은 5천만원 이하)의 재산 취득·처분
4. 다음 각목의 행정재산·보존재산에 대한 용도변경 또는 용도폐지

가. 특별시·광역시지역에 소재하고 있는 330제곱미터 이하 토지(당해 토지상의 건축물을 포함한다. 이하 이호에서 같다)

나. 일반 시 지역에 소재하고 있는 660제곱미터 이하의 토지

다. 군 지역(광역시의 군 지역 포함)에 소재하고 있는 990제곱미터 이하의 토지

제5조 (공유재산 관리대장) 재산관리관은 영 제49조에 의하여 공유재산의 취득, 관리 및 처분에 대한 사항이 기록된 공유재산의 대장을 작성하여 관리하여야 하며, 그 서식과 작성방법은 규칙으로 정한다.

제6조 (재산의 증감 및 현황) 영 제52조의 규정에 의하여 주민들에게 공개하는 공유재산 증감 및 현재액 보고서의 양식에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제7조 (실태조사) ①재산관리관은 법 제44조제2항의 규정에 의거 공유재산에 대하여 매년 1회이상 공유재산실태조사를 실시하여 공유재산관리 운영에 만

전을 기하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 공유재산에 대한 실태조사를 하는 경우에는 다음 각호 사항을 조사하여야 한다.

1. 공유재산의 관리상태
2. 사용·대부료 수납여부
3. 전대 또는 권리처분 여부
4. 허가 또는 계약의 목적대로 사용하고 있는지의 여부
5. 원상변경 여부
6. 무허가건물 등 영구시설물 설치여부
7. 기타 필요한 사항

③재산관리관은 공유재산실태조사시 다음 각호의 사항을 파악하여 그 내용을 공유재산관리대장에 기록하여야 하며 재산매각 및 대부시에는 특별히 유의하여 공유재산 관리에 철저를 기하여야 한다.

1. 장래에 행정재산으로 활용하기 위하여 확보할 가치가 있다고 인정되는 재산
2. 주거환경개선사업 및 주택재개발사업구역내의 재산
3. 영세하여 재산보존의 가치가 없는 재산
4. 타인의 토지안에 위치하여 활용이 불가능한 재산
5. 소송 등 재산소유권상 분쟁이 있는 재산(현황파악)

④제1항의 조사결과 시정을 요하는 사항이 있는 때에는 필요한 조치계획을 수립하여 즉각 시정하는 등 공유재산 관리에 만전을 기하여야 한다.

제8조 (재산의 집단화) 산재되어 있는 재산으로서 그 관리에 있어 비능률적인 재산은 특히 필요한 경우를 제외하고는 이를 처분하고 가능한 한 집단화함으로써 관리비용을 절감하여야 한다.

제9조 (재산의 보존) 공익상 필요하고 재정수익 증대를 가져 올 수 있는 재산은 이를 계속 보존·관리하여야 한다.

제10조 (사용·대부료 및 매각대금의 사용) ①구청장은 공유재산을 매각한 때에는 그 매각대금을 매각재산에 상응하는 새로운 재산조성비에 충당하도록 노력하여야 한다.

②재산관리관이 관리하는 재산의 유지관리비는 사용료 및 대부료(연체료·변상금을 포함한다)수입으로 우선 충당하여야 한다.

제 3 장 공유재산의 취득·처분

제11조 (공유재산 관리계획) ①법 제10조 및 영 제7조의 규정에 의한 공유재산 관리계획은 구청장이 다음연도 예산편성전까지 지방의회에 제출하여 의결을 얻어 공유재산을 취득·처분하여야 한다. 다만 연도중에 공유재산 관리계획의 변동이 있을 시는 변경계획을 작성하여 추가경정예산을 편성하기 전까지 의회의결을 얻어야 한다.

②제1항의 규정에 의한 공유재산 관리계획은 재산관리 총괄부서에서 하여야 한다. 다만, 특별회계 소관재산의 관리계획은 재산관리 총괄부서의 협조를 얻어 특별회계관리 전담부서에서 작성할 수 있다.

제12조 (공유재산 관리계획에 의하지 않는 재산의 취득관리) ①공유재산관리계획에 의하지 아니하고 다른 법령의 규정에 의하여 시행하는 사업(도로. 하천 등)으로 취득(보상취득)하여야 할 재산이 있을 때에는 그 소관 재산관리관은 사전에 총괄 재산관리관과 협의하여야 한다.

②재산관리관은 제1항의 규정에 의하여 취득하게 될 재산이 확정된 때와 이후 변동이 있을 때에는 규칙이 정하는 바에 따라 총괄재산관리관에게 이를 통보하여야 한다.

제13조 (공유재산 관리계획의 작성방법) 제11조의 규정에 의한 공유재산관리계획서의 작성방법은 규칙으로 정한다.

제14조 (기부채납의 원칙) 행정재산으로 할 목적으로 기부채납하게 하는 경우에는 기부재산이 행정목적에 적합하도록 하게 하여야 한다.

제15조 (무상사용 허가대상 재산) ①공유재산인 토지위에 건물 등 시설물을 설치하여 기부채납한 경우의 무상 사용·수익허가대상 재산은 기부채납된 재산에 한하여야 하며, 토지에 대하여서는 유상사용 허가하여야 한다.

②제1항에서 규정한 토지의 범위는 시설물의 부지와 동 시설물 사용에 필요한 인근 토지로 한다.

제16조 (무상사용기간) 기부채납된 재산의 무상사용 기간은 영 제17조의 규정에 의하되 그 기산일은 기부채납일 또는 구청장의 승인을 얻은 실제 사용 시작일을 기준으로 한다.

제 4 장 행정재산 및 보존재산

제17조 (관리 및 처분) 관리책임 공무원은 관리하는 행정재산·보존재산의 유지·보수를 철저히 하고 환경을 정비하여 행정수요에 대처하도록 하여야 한다.

제18조 (사용·수익허가의 제한) ①행정재산·보존재산을 사용허가 하고자 하는 때에는 사용목적을 신중히 검토한 후 하여야 하며, 당해재산에 대하여 아무런 연고권도 주장할 수 없음을 허가 시에 명백히 하여야 한다.

②행정재산·보존재산이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 이를 사용·수익허가 하여서는 아니된다.

1. 용도폐지하여 매각함이 유리하다고 인정되는 경우
2. 재산의 구조와 형질을 변경하거나 시설물의 설치 또는 가공 등으로 행정재산으로서의 사용에 지장을 초래할 우려가 있는 경우

제19조 (사용·수익허가) 행정재산·보존재산을 사용·수익허가 할 때에는 다음 사항을 명시하여야 한다.

1. 사용목적
2. 사용기간
3. 사용료
4. 사용료 납부방법
5. 사용·수익허가 재산의 보존의무
6. 사용·수익허가 재산에 대한 부과금의 사용자 부담
7. 허가조건

제20조 (사용·수익허가부의 비치) 재산관리관은 반드시 행정·보존재산의 사용·수익허가부를 비치하고 기록·보존하여야 하며, 이는 전산자료로 갈음할 수 있다.

제21조 (행정·보존재산의 위탁관리) ①재산관리관이 법 제27조제1항의 규정에 의하여 행정·보존재산을 위탁하는 때에는 영 제12조제2항과 제3항 및 영 제21조의 규정에 의하여 사용·수익허가의 대상범위와 허가기간·연간사용료·납부방법 등을 위탁계약에 포함하여야 한다.

②재산관리관은 제1항의 규정에 의하여 행정·보존재산을 위탁받은 수탁자가 영업 수익을 목적으로 직접 사용하거나 제3자가 전대 사용하는 행정·보존재산에 대하여는 위탁과 동시에 영 제14조의 규정에 의하여 사용료를 부과·징수하여야 한다.

③제1항의 규정에 의하여 행정·보존재산을 위탁받은 수탁자가 사

용·수익허가 받은 재산에 대하여 사용료를 납부하고, 제3자에게 전대하는 때에는 수탁자가 정하는 일정한 사용료와 관리비용은 전대 받은 자에게 부과·징수할 수 있다. 이 경우 수탁자가 징수한 사용료와 관리비는 수탁자의 수입으로 한다.

④법 제27조제2항의 규정에 의거 구청장이 필요하다고 인정되는 경우에는 수탁자가 이용료를 직접 징수하여 관리에 소요되는 경비로 사용하게 할 수 있다.

⑤일반경쟁입찰에 의하여 수탁자를 결정하는 경우에는 법 제27조제2항 및 영 제21조에 의하여 입찰조건에 따라 당해 행정·보존재산의 효율적 관리 등으로 인하여 증가된 이용료 수입을 배분할 수 있다.

⑥제1항 내지 제4항의 규정에 불구하고 자산의 내구년수가 증가하는 시설보수는 영등포구에서 직접 시행한다.

제22조 (잡종재산 대부의 준용) 사용료의 요율, 일시사용허가, 전세금의 평가 등 기타 사용수익허가에 대한 사항은 제24조 내지 제35조의 규정을 준용한다.

제 5 장 잡종재산

제1절 대부

제23조 (연고권 배제) 잡종재산을 대부할 때에는 대부받은 자에게 대부재산에 대하여 사용권 이외의 권리주장을 배제하도록 조치하여야 한다.

제24조 (대부재산의 유상 및 환수조치) ①국가기관 또는 다른 지방자치단체에 무상 대부한 재산이라 할지라도 공공용, 공용 또는 공익사업에 직접 사용하지 않거나 자체수익을 위하여 사용하는 재산은 대부료를 징수하거나 법 제35조의 규정에 의하여 대부계약을 해지하고 재산의 환수 및 기타 필요한 조치를 취하여야 한다.

②국가기관에서 무단점유 사용중인 재산으로서 영구시설 등으로 인하여 사실상 환수가 불가능하다고 인정되는 재산은 국가기관과 협의하여 대부료를 징수하거나 교환 또는 매각하여야 한다.

제25조 (외국인투자기업의 범위) 영 제9조제4호, 제23조, 제29조제1항제7

호, 제30조, 제32조제3항, 제35조제2항, 제38조제1항제26호, 제39조제2항제5호 및 동조 제3항 규정의 외국인투자기업의 범위는 외국인투자촉진법을 준용한다.

제26조 (외국인투자기업 등에 대부·매각 대상 등) 제25조의 규정에 의한 외국인투자기업 등에 대부·매각이 가능한 공유재산은 다음 각호의 1과 같다.

1. 산업입지및개발에관한법률 제38조의4제2항의 규정에 의하여 영등포구가 국가산업단지의 전부 또는 일부를 분양 받은 공유재산
2. 산업입지및개발에관한법률 제7조 및 제8조의 규정에 의한 지방산업단지, 도시첨단 산업단지 및 농공단지내의 공유재산
3. 산업집적활성화및공장설립에관한법률 제2조의 규정에 의한 아파트형 공장으로 설립 승인된 지역의 공유재산
4. 외국인투자촉진법 제18조의 규정에 의하여 서울특별시장이 지정한 외국인 투자지역안의 공유재산
5. 영등포구가 조성하는 특수목적 및 업종별 산업단지내의 공유재산
6. 기타 영등포구가 외국인 투자유치에 필요하다고 인정하는 공유재산

제27조 (대부료의 요율) ①영 제31조의 규정에 의한 연간 대부료의 요율은 이 조례에서 별도로 규정하고 있는 경우를 제외하고 당해 재산평정가격의 1,000분의 50이상으로 하며, 공유림 등을 광업·채석을 목적으로 하는 대부의 경우에는 채광물 가격과 지형변경으로 인하여 장래 공유림으로 이용하지 못하는 구역의 입목, 임산물 가격을 대부료에 추가하여 징수한다.

②다음 각호의 재산에 대한 대부료의 요율은 당해 재산평정가격의 1,000분의 40이상으로 한다.

1. 주한외국공관용으로 사용되는 재산
2. 도시계획에 저촉되어 대부목적으로의 활용에 지장이 있는 재산
3. 청사의 구내재산으로서 공익상 필요하거나 공무원의 후생복지를 목적으로 하는 재산

③다음 각호의 재산에 대한 대부료의 요율은 당해 재산평정가격의 1,000분의 25이상으로 한다.

1. 공용·공공용으로의 사용을 위한 경우
2. 취락구조개선 사업을 위한 대부인 경우
3. 영등포구의 소유가 아닌 주거용 건물(단, 서울특별시도시및주거환경정

비조례 제2조의 규정에 의한 신발생 무허가건축물은 제외)이 점유하고 있는 토지. 다만, 도시및주거환경정비법 제4조의 규정에 의거 지정한 주택재개발구역내에 있는 점유토지는 당해 재산평정가액의 1,000분의 15이상, 국민기초생활보장법 제2조 제2호의 규정에 의한 수급자의 경우에는 당해재산 평정가격의 1,000분의 10이상으로 한다.

④다음 각호의 재산에 대한 대부료의 요율은 당해 재산평정가격의 1,000분의 10이상으로 한다.

1. 농경지를 실경작자에게 경작의 목적으로 사용토록 하는 경우
2. 영 제29조제1항제7호의 규정에 의하여 외국인투자기업이 사업목적상 필요하여 공유재산을 사용하는 경우
3. 벤처기업육성에관한특별조치법 제19조제1항의 규정에 의하여 벤처기업 전용단지, 벤처기업 집적시설의 개발 또는 설치에 필요한 공유재산을 벤처기업 전용단지의 개발사업시행자 또는 벤처기업 집적시설의 설치자가 사용하거나 영등포구가 벤처기업 창업지원을 위하여 설치한 공유재산을 사용하는 벤처기업 창업자 또는 지원관련 개인·단체·법인·기관에서 사용하는 경우
4. 중소기업기본법 또는 지역균형개발및지방중소기업육성에관한법률 등 중소기업창업·육성관련 법령에 의거 영등포구에서 설치·운영하거나 위탁운영 하는 산업 또는 중소기업 지원시설
5. 영등포구가 자본금을 출자 또는 출연한 법인으로서 구청장이 지정한 법인

제28조 (토지의 지하·지상공간의 사용에 대한 평가) 공유재산인 토지의 공중과 지하부분만을 사용하는 경우의 대부료 산정은 공익사업을위한토지등의취득및보상에관한법률시행규칙 제31조를 준용하여 산출한다.

제29조 (건물대부료 산출기준) ①건물의 대부료 산출에 있어 재산평가액은 건물평가액 및 부지평가액을 합산하여 결정한다.

②제1항의 부지평가액은 건물의 바닥면적 이외에 건물의 사용자가 전용으로 사용하는 토지를 대상으로 결정한다. 다만, 경계가 불명확하여 전용면적 산출이 불가한 경우에는 건축법에 의한 현재의 건폐율을 역산하여 건물이 속한 부지면적을 산출(이하 같다)하여 평가하여야 한다.

③건물의 일부를 대부하는 경우에 당해 재산의 평가액은 건물평가액과 다음 각호의 금액을 합산한 금액으로 한다.

1. 지상 2층건물을 대부하는 경우
 가. 1층은 부지평가액의 3분의 2
 나. 2층은 부지평가액의 2분의 1
2. 지상 3층이상 건물을 대부하는 경우
 가. 1층은 부지평가액의 2분의 1
 나. 2층은 부지평가액의 3분의 1
 다. 3층은 부지평가액의 4분의 1
 라. 4층이상은 부지평가액의 5분의 1
3. 지상 1층건물을 대부하는 경우에는 부지평가액 전액
4. 지상건물이 있는 지하층을 대부하는 경우
 가. 지하1층은 부지평가액의 3분의 1
 나. 지하2층은 부지평가액의 4분의 1
 다. 지하3층이하는 부지평가액의 5분의 1
5. 지상건물이 없는 지하층을 대부하는 경우
 가. 지하1층은 부지평가액의 2분의 1
 나. 지하2층은 부지평가액의 3분의 1
 다. 지하3층이하는 부지평가액의 4분의 1

④제3항의 건물평가액 및 부지평가액 결정에 있어 건물 및 부지의 대부면적은 대부를 받는 자가 전용으로 사용하는 면적에 다른 사람과 공용으로 사용하는 면적을 합하여 산출하여야 한다. 이 경우 공용으로 사용하는 면적은 다음의 산식 또는 공용면적 비율 30%를 적용한다.

대부를 받은 자가 다른 사람과 공용으로 사용하는 총면적(건물의 경우는 대부받은 자가 다른 사람과 공용사용하는 해당층의 총면적)×대부를 받은 자가 전용으로 사용하는 면적÷공용으로 사용하는 자들이 전용으로 사용하는 총면적(건물의 경우는 공용으로 사용하는 자들이 전용으로 사용하는 해당층의 총면적)

⑤대부건물의 특수한 사정으로 제4항에 의한 공용면적 산출이 심히 불합리하다고 인정할 때에는 다른 기준을 적용하여 공용면적을 산출할 수 있다. 이 경우 불합리하다고 인정하는 사항에 대하여 구체적인 증빙서류와 공용면적 산출기준을 대부료 산정조서에 첨부하여야 한다.

⑥영등포구가 건립한 아파트형 공장을 대부하는 경우에는 건물평가액과 각 공장 면적에 비례한 부지평가액을 당해 재산의 평가액으로 한다.

⑦지하에 단독으로 있는 건물 등에 대하여는 건물평가액과 다음 각목의 금액을 합산한 금액을 당해 재산의 평가액으로 한다.

가. 지하1층은 부지평가액의 2분의 1

나. 지하2층은 부지평가액의 3분의 1

다. 지하3층 이하는 부지평가액의 4분의 1

⑧2층 이상 또는 지하2층 이하에 있는 상업용 사유건물이 점유하고 있는 토지의 대부료는 제1항의 규정을 준용하여 산출할 수 있으며, 주거용 사유건물이 점유하고 있는 토지 대부료는 총 대지면적을 사용면적(공용면적을 포함한다)으로 나눈 면적비율에 의하여 산출한다.

제30조 (대부료의 감면) ①외국인투자촉진법 제13조제8항 및 영 제35조의 규정에 의하여 외국인투자기업에 사업목적으로 공유재산을 대부하는 경우의 대부료의 감면율은 다음 각호의 1에 의한다.

1. 전액 감면 : 다음 각 목의 1에 해당하는 사업

가. 조세특례제한법 제121조의2제1항의 규정에 의한 사업부문으로서 외국인투자금액이 미화 100만달러 이상인 사업

나. 외국인투자 금액이 미화 2천만달러 이상인 사업

다. 1일 평균 고용인원이 300명 이상인 사업

라. 전체 생산량의 50퍼센트 이상을 수출하는 경우로서 국내부품 및 원부자재 조달비율이 100퍼센트인 외국인투자 사업

마. 외국인투자 기업으로서 전체 생산량의 100퍼센트를 수출하는 사업

바. 가목 내지 마목에 해당하는 기존 투자법인으로서 타 지역에서 지역내로 이전하는 사업

사. 가목 내지 마목에 해당하는 경우로서 기존 투자법인이 산업집적활성화및공장설립에관한법률에 의하여 공장을 증설하는 사업

2. 75퍼센트 감면 : 다음 각 목의 1에 해당하는 사업

가. 외국인투자 금액이 미화 1천만달러 이상 2천만달러 미만인 사업

나. 1일 평균 고용인원이 200명 이상 300명 미만인 사업

다. 전체 생산량의 50퍼센트 이상을 수출하는 경우로서 국내부품 및 원부자재 조달비율이 75퍼센트 이상 100퍼센트 미만인 외국인투자 사업

라. 외국인투자 기업으로서 전체 생산량의 75퍼센트 이상 100퍼센트 미만을 수출하는 사업

마. 가목 내지 라목에 해당하는 기존 투자법인으로서 타 지역에서 지역내

로 이전하는 사업

바. 가목 내지 라목에 해당하는 경우로서 기존 투자법인이 산업집적활성화 및공장설립에관한법률에 의하여 공장을 증설하는 사업

3. 50퍼센트 감면 : 다음 각 목의 1에 해당하는 사업

가. 외국인투자 금액이 미화 5백만달러 이상 1천만달러 미만인 사업

나. 1일 평균 고용인원이 100명 이상 200명 미만인 사업

다. 전체 생산량의 50퍼센트 이상을 수출하는 경우로서 국내부품 및 원부자재 조달비율이 50퍼센트 이상 75퍼센트 미만인 외국인투자 사업

라. 외국인투자 기업으로서 전체 생산량의 50퍼센트 이상 75퍼센트 미만으로 수출하는 사업

마. 가목 내지 라목에 해당하는 기존 투자법인으로서 타 지역에서 지역내로 이전하는 사업

바. 가목 내지 라목에 해당하는 경우로서 기존 투자법인이 산업집적활성화 및공장설립에관한법률에 의하여 공장을 증설하는 사업

사. 제26조 제1호 내지 제3호의 규정에 의한 단지내 또는 아파트형 공장내의 공유재산

②외국인투자촉진법 제13조제8항의 규정에 의하여 외국인학교 운영을 목적으로 하는 자에게 공유재산을 대부 또는 사용·수익허가 하는 경우의 대부료 또는 사용료의 감면율은 다음 각호의 1에 의한다.

1. 전액감면 : 학생수가 300명 이상인 외국인학교

2. 75퍼센트 감면 : 학생수가 100명 이상 300명 미만인 외국인학교

3. 50퍼센트 감면 : 학생수가 100명 미만인 외국인학교

제31조 (전세금 납부방법의 대부) ①영 제31조제4항의 규정에 의하여 공유재산을 전세금 납부방법으로 대부할 수 있는 재산은 다음 각호와 같다.

1. 공공성과 수익성을 목적으로 설치된 규모가 큰 복합공공시설물로서 활용촉진을 위하여 필요한 재산

2. 경영수익사업으로 조성된 재산(건물·기타 구조물이 있는 재산에 한한다)으로서 활용촉진을 위하여 필요한 재산

②제1항의 규정에 의한 재산으로서 전세금 납부방법으로 대부하고자 하는 재산은 다음 각 호의 1의 기준에 적합하여야 한다.

1. 재산의 활용을 위하여 사용료·대부료를 받는 것보다 영등포구에 유리한 때

2. 인근의 민간시설과 경쟁관계상 불가피하게 필요한 때
3. 기타 상기 각 호의 기준에 준하는 사유가 발생한 때

③제1항·제2항 규정에 의한 전세금은 서울특별시영등포구금고은행의 1년 정기예금에 일정금액을 예치하였을 때 예금이자 수입이 영 제31조의 규정에 의한 연간 대부료에 상당하는 금액이 되도록 역산하여 산출되는 금액 이상으로 한다.

④제3항의 규정에 의하여 징수한 전세금은 지방재정법시행령제40조의 규정에 의한 세입세출외 현금으로 관리하되, 서울특별시영등포구재무회계규칙 제68조제1호의 규정에 의한 보증금의 예를 준용한다. 다만, 전세금의 이자수입은 영등포구 수입으로 한다.

⑤대부기간이 만료되거나 중도에 취소·해지하는 때에는 전세금을 반환하여야 한다.

⑥제5항의 규정에 의하여 중도에 취소 또는 해지되어 전세금을 반환함에 있어 그 귀책사유가 대부받은 자(이하 "전세자"라 한다. 이하 이 항에서 같다)에게 있는 경우에는 다음 각 호에 따라 대부료를 정산하여야 한다.

1. 중도해지로 인하여 예금이자율이 변경되어 전세금의 중도해지 이자가 전세금 반환예정일까지의 만기이율로 계산한 금액보다 적은 때에는 그 차액을 전세자가 납부한다.
2. 전세자는 제1호의 규정에 의한 정산금액을 전세금 반환일까지 영등포구 금고에 납부하여야 한다. 이 경우 기간내 이를 납부하지 아니한 때에는 전세금에서 공제하고 반환할 수 있다.

제32조(대부료등에 관한 특례)영 제16조 및 영 제34조의 규정에 의하여 당해 대부기간중 전년도의 대부료가 100분의 10이상 증가하여 증가한 부분에 대하여 감액 조정하는 감액율은 다음 각호와 같다.

1. 지목상 전, 답을 경작용으로 사용·대부하는 경우 : 100분의 50
2. 생산·연구시설 및 주거시설(거주용으로만 사용되며 건물 소유주와 거주자가 일치하는 경우에 한한다)로 사용·대부한 경우 : 100분의 45
3. 기타의 경우 : 100분의 40

제33조 (대부료의 납기) ①공유재산 대부료의 납부기간은 대부기간이 1년이하인 경우에는 사용개시일 이전으로 하되 계약일로부터 60일을 초과하는 경우에는 60일까지로 하며, 1년이상의 경우에는 매년 당초 사용개시일에 해당하는 날로부터 30일이전으로 한다.

②대부료가 50만원을 초과하여 영 제32조제2항의 규정에 의하여 대부료를 분할납부하는 경우는 다음 각호와 같다.

1. 50만원 이상 : 6월 2회 분납
2. 100만원 이상 : 1년 4회 분납

③ 벤처기업육성에 관한 특별조치법의 규정에 의한 벤처기업이 영 제32조제2항의 규정에 의하여 대부료를 분할납부하는 경우는 다음 각호와 같다.

1. 50만원 미만 : 6월 2회 분납
2. 50만원 이상 : 1년 4회 분납

④제1항내지 제3항의 규정에 불구하고 천재·지변 기타 재해로 인하여 특히 필요하다고 인정될 때에는 이미 부과한 대부료 및 앞으로 부과할 대부료의 납부기간을 일정기간 유예 하거나 따로 정할 수 있다.

제34조 (대부정리부의 비치) ①재산관리관은 반드시 재산의 대부 정리부를 비치하여야 하며, 이는 전산자료로 갈음할 수 있다.

②제1항의 정리부에는 다음 각호의 사항을 명기하여야 한다.

1. 대부재산의 현황(대장과 대부재산현황의 구분)
2. 대부계약년월일
3. 대부받은 자의 주소, 성명
4. 대부기간
5. 재산가격
6. 대부요율
7. 대부료
8. 대부료 납입기일
9. 계약 갱신내용
10. 기타 필요한 사항

제35조 (대부계약서) 대부계약을 체결할 때에는 무상 계약된 경우에도 반드시 대부계약서를 작성·보관하여 재산관리를 철저히 하여야 한다.

제2절 매각

제36조 (매각대금의 분할납부 등) ①영 제39조제1항의 규정에 의하여 다음 각호의 경우에는 잡종재산 매각대금을 10년 이내의 기간으로 매각대금의 잔액에 연4퍼센트의 이자를 붙여 분할납부 하게 할 수 있다.

1. 국가 또는 다른 지방자치단체가 직접 공용 또는 공공용으로 사용할 재산을 당해 지방자치단체에게 매각할 때
2. 교육청이 직접 학교용지로 사용할 재산을 당해 교육청에 매각할 때
3. 국민기초생활보장법 제2조제2호의 규정에 의한 수급자에게 90제곱미터 이하의 토지를 매각하는 때
4. 산업집적활성화및공장설립에관한법률 제2조의 규정에 의한 아파트형 공장, 산업입지및개발에관한법률 제27조의 규정에 의한 공업단지 개발사업용지, 기업활동규제완화에관한특별조치법 제14조의 규정에 의한 중소기업자의 공장용지 및 영등포구가 조성한 농공단지, 영등포구가 유치한 공장 용지에 필요한 토지를 당해 사업시행자에게 매각하는 경우
5. 장애인복지법에 의한 장애인복지시설 설치를 목적으로 하는 자에게 재산을 매각하는 때

②영 제39조제1항의 규정에 의하여 잡종재산의 매각대금을 10년 이내의 기간으로 매각대금의 잔액에 연6퍼센트의 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 제38조 제1호 또는 제3호의 규정에 의하여 매각할 때
2. 지방자치단체가 건립한 아파트, 연립주택, 공영주택 및 그 부지를 국가보훈처장이 지정하는 국가유공자에게 매각할 때

③영 제39조제1항의 규정에 의하여 잡종재산의 매각대금을 5년 이내의 기간으로 매각대금의 잔액에 연6퍼센트의 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 영 제38조제1항제7호·제8호·제13호의 규정에 의하여 매각할 때
2. 구청장의 필요에 의하여 매각재산을 일정기간 동안 구청장이 계속하여 점유·사용할 목적으로 재산 명도일과 매각대금의 납부기간을 계약시에 따로 정하는 경우와 계약시에 재산명도일을 연장할 때
3. 기타 공익사업을 지원하기 위하여 매각하는 재산으로 일시에 전액을 납부하기가 곤란하다고 구청장이 인정하는 재산
4. 사회복지사업법에 의하여 설립된 사회복지법인 또는 공익법인의설립운영에관한법률의적용을 받는 법인에게 당해 사업목적에 필요한 재산을 매각하는 때
5. 영 제38조제1항제5호의 규정에 의하여 매각할 때

④외국인투자촉진법 제13조제4항의 규정에 의하여 외국인투자기업 등의

사업목적상 잡종재산이 필요한 때에는 매각대금을 20년 이내의 기간으로 매각대금의 잔액에 연 4퍼센트의 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있다.

⑤ 도시및주거환경정비법 제4조의 규정에 의거 지정한 주택재개발구역안에 있는 토지로서 영 제42조제2호의 특례규정에 의하여 매각대금을 20년 이내의 기간으로 매각대금의 잔액에 연 4퍼센트의 이자를 붙여 분할 납부하게 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 구청장이 도시및주거환경정비법의 규정에 의한 주택재개발사업 또는 도시환경정비사업의 시행을 위하여 정하는 기준에 해당하는 사유건물에 의하여 점유·사용되고 있는 토지를 재개발사업 인가 당시의 건물소유자 또는 재개발사업 인가 당시의 건물소유자로부터 도시및주거환경정비법 제10조의 규정에 의하여 그 권리·의무를 승계한 자에게 매각하는 경우
2. 제1호의 규정에 의한 경우로서 점유·사용되고 있는 토지가 공공시설 보존지역에 있어 동일 재개발구역안의 다른 영등포구 공유지를 매각하게 되는 경우
3. 제1호 또는 제2호의 규정에 해당된 토지를 매매계약 체결후 당초 계약 체결자로부터 매매계약서상의 모든 권리·의무를 승계한 자가 변경계약을 체결하는 경우

제37조(매각대금의 감면)영 제27조제8항의 규정에 의하여 조성원가로 재산을 매각할 수 있는 대상은 다음 각 호의 1과 같으며, 이 경우 조성원가는 토지매입비(각종 보상비를 포함한다)와 투자개발비(건축물이 있는 경우에는 건축비를 포함한다)로 한다.

1. 산업입지및개발에관한법률 제7조, 제8조의 규정에 의하여 영등포구가 조성한 지방산업단지, 농공단지와 동법 제38조의4제2항의 규정에 의하여 영등포구가 국가산업단지의 전부 또는 일부를 분양 받은 경우 국가산업 단지내의 재산
2. 산업집적활성화및공장설립에관한법률 제28조의2 규정에 의한 아파트형 공장내의 재산
3. 구청장이 대규모 외국인투자 프로젝트를 유치하기 위하여 개발·관리하는 외국인투자 지역내의 재산
4. 구청장이 외국인투자 유치를 위하여 직접 조성한 용지내의 재산

제38조 (수의계약으로 매각할 수 있는 경우) ①영제38조제1항제24호에 의

한 수의계약으로 매각할 수 있는 재산의 내용 및 범위는 다음 각 호의 1과 같다.

1. 1989년 1월24일 이전부터 영등포구 소유가 아닌 건축법의 규정에 의하여 준공인가를 필한 건물(특정건축물정리에관한특별조치법의 규정에 의하여 준공인가를 필한 건물을 포함한다.)이 있는 일단의 소규모 토지(300제곱미터 이하)를 그 건물 소유자에게 매각하는 경우
2. 좁고 긴 모양으로 되어 있는 폐도·폐구거·폐제방으로서 동일인 소유의 사유토지 사이에 위치하거나 동일인의 사유지에 둘러싸인 부지로서 토지의 경계선의 2분의 1이상이 동일인 소유의 사유토지와 접한 경우
3. 기존 산업단지등 산업시설부지상에 위치한 토지를 생산시설소유자에게 매각할 때로서 토지의 경계선의 2분의 1이상이 동일인 소유의 사유토지와 접한 경우
4. 일단의 토지의 면적이 특별시·광역시 및 시지역에서는 1,000제곱미터 이하, 기타지역에서는 2,000제곱미터 이하로서 1989년 1월24일이전부터 영등포구 소유 이외의 건물이 있는 토지(특정건축물정리에관한특별조치법의 규정에 의하여 준공인가를 필한 건물이 있는 토지 포함)의 경우에는 동 건물바닥면적의 2배이내 토지(건물바닥면적의 2배가 제1호의 소규모 토지 면적에 미달하는 경우에는 동 규모의 면적범위내의 토지 포함)를 동 건물의 소유자에게 매각할 때. 다만 다수의 영등포구 소유 이외의 건물이 밀집하여 점유된 토지로서 영등포구가 활용할 가치가 없는 경우에는 일단의 면적이 본호의 1,000제곱미터 또는 2,000제곱미터를 초과하는 경우에는 집단화된 부분에 한하여 위 매각범위 내에서 분할매각할 수 있다.
5. 영등포구의 지분이 제1호에 규모에 해당되는 일단의 공유(共有)토지를 공유자에게 매각하는 때
6. 국토의계획및이용에관한법률에 의하여 지구단위계획으로 결정된 동일한 가구 또는 획지내의 영등포구공유지를 당해계획에 부합하게 건축하고자 하는 인접한 토지 소유자에게 매각하는 때
7. 좁고 긴 모양으로 되어 있는 단일필지의 토지로서 건축이 적합하지 아니한 토지를 인접한 토지주에게 매각하는 때

제3절 신탁

제39조 (신탁의 종류) 영 제48조의 규정에 의하여 잡종재산을 신탁하는 경우에 있어서 신탁의 종류는 부동산관리신탁·부동산처분신탁 및 토지신탁(임대형 토지신탁과 분양형 토지신탁으로 구분한다)으로 한다.

제 6 장 공유임야 관리

제40조 (공유임야관리) 공유임야에는 경제성이 있는 장기수를 조림하여 지방재정 확충에 이바지할 수 있도록 하여야 한다.

제41조 (처분의 제한) 공유임야는 개간 등 공공목적에 필요하다고 인정되는 경우에 한하여 처분하되 경제성 및 장래의 활용가능성 등을 검토하여 신중히 처분하여야 한다.

제42조 (분수림의 설정) 영 제47조 규정에 의한 분수림의 설정에 관하여는 산림법상의 분수림에 관한 규정을 준용할 수 있다.

제 7 장 청사관리

제43조 (청사정비계획의 수립 등) ①구청장은 구·동·사업소청사 신축시 위치·규모 재원확보 등을 참작하여 동·사업소별 청사신축계획서에 의하여 신축의 타당성 여부를 사전 심사하여 청사정비계획을 수립 시행하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 청사정비계획의 정비 우선 순위는 재해·도괴위험·신설기관·임차·노후·협소·위치 부적당으로 한다.

제44조 (청사의 부지) 청사의 부지는 건물 연면적의 3배 이상을 확보함을 원칙으로 한다. 다만, 3배 이상 확보가 곤란한 경우에는 지역의 여건을 참작하여 건축법상의 건폐율 이상으로 할 수 있다.

제45조 (청사 등의 설계) ①청사를 신축할 때에는 별표1의 지방청사 표준설계면적기준에 의하여 설계를 하여야 하며, 다음 각호에 적합하여야 한다.

1. 행정수요·기구·인력의 증·감등 장래수요를 감안한 적정 규모로 설계
2. 지역사회의 상징적 표상으로서 고유전통미를 부각시킨 외형설계
3. 증축이 가능하도록 수평·수직으로 설계
4. 충무시설 및 민방공대피시설은 평상시 활용이 가능하도록 지하시설로

설계

5. 냉·난방시설을 완비하여 설계

6. 경제성과 안전성을 겸비한 구조로 설계

7. 청사주변에 공원화된 녹지조성과 보안구역을 설정

②제1항 규정에 의하여 별표1에 규정되지 아니한 다른 지방청사의 신축시 직무관련 1인당 면적기준 등에 대하여는 별표1상의 기준을 준용한다.

③청사등 공용·공공용건물의 신축시 타당성 조사를 할 때에는 제1항 규정에 의한 별표1상의 기준에 적합한가를 조사하여야 한다.

제46조 (건축위원회의 심의) 청사를 건축하고자 하는 경우에는 서울특별시건축조례의 규정에 의하여 건축위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제47조 (종합청사화의 도모) ①청사를 신축하고자 하는 때에는 가급적 예산이 허용하는 범위안에서 청사의 종합화를 도모하여야 한다.

②종합청사화를 도모하기 위하여 도시계획사업 등을 추진하는 때에는 종합청사부지를 우선 확보하여야 한다.

제 8 장 관사관리

제48조 (정의) 이 조례에서 "관사"라 함은 구청장·시설관리사 등 소속공무원의 사용에 제공하기 위하여 소유하는 공용주택을 말한다.

제49조 (관사의 구분) 관사는 다음과 같이 구분한다.

1. 1급 관사 : 구청장

2. 2급 관사 : 부구청장

3. 3급 관사 : 시설관리사·기타 관사 등

제50조 (사용허가) 관사의 사용은 관사 사용허가 신청에 의하여 구청장이 이를 허가한다. 다만, 1급·2급 관사의 사용은 허가를 요하지 아니한다.

제51조 (사용책임) 관사를 사용하는 공무원(이하 "사용자"라 한다)은 관사를 사용함에 있어 다음 사항을 준수하여 사용자로서의 선량한 관리의무를 다하여야 한다.

1. 재산 및 시설의 훼손방지

2. 비품의 망실 및 훼손방지

3. 청결유지

4. 각종 공공요금의 절약과 사용자가 부담하여야 할 제공과금의 성실한

납부

제52조 (관사 관리대장의 비치) 관사 관리의 효율화를 기하기 위하여 관사별 고유관리번호와 사용대상 공무원의 범위를 정하고 관사 관리대장을 비치 정리한다.

제53조 (사용허가의 취소) 구청장은 다음 사유가 있는 때에는 관사의 사용허가를 취소하여야 한다.

1. 사용자가 그 직위에서 해임된 때
2. 사용자가 그 사용을 그만둘 때
3. 사용자가 제51조의 규정에 의한 사용자로서의 선량한 관리의무를 게을리하여 관사의 정상적 운영관리에 크게 해를 끼친 때
4. 기타 관사의 합리적 운영관리를 위하여 그 사용허가를 취소할 필요가 있는 때

제54조 (관사 운영비의 부담) 관사의 운영비는 사용자가 부담하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경비는 예산에서 이를 지출할 수 있다.

1. 건물의 신축·개축 및 증축비, 공작물 및 구축물 시설비, 보일러, 에어컨 등 대규모 기계기구 설치비, 통신가설비, 수도시설비, 조경시설비 등의 기본 시설비
2. 건물유지 수선비, 화재보험료 등의 재산유지 관리비
3. 보일러 운영비(1급·2급 관사에 한한다)
4. 응접셋트, 커텐 등 기본장식물의 구입 및 유지관리비에 따른 경비(1급·2급 관사에 한한다)
5. 전기요금(1급 관사에 한한다)
6. 전화요금(1급·2급 관사에 한한다)
7. 수도요금(1급 관사에 한한다)
8. 아파트 관사일 경우의 공동관리비(1급 관사에 한한다)

제55조 (사용료의 면제) 제49조의 규정에 의한 관사 중 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 사용료의 전액을 면제할 수 있다.

1. 사용대상 소속공무원이 직접 사용하는 경우
2. 관사를 일시 지키기 위하여 사용하는 경우
3. 시설의 보호·감시 등을 위하여 해당 공무원이 사용하는 경우

제56조 (비품의 관리) 법 제52조의 규정에 의한 물품관리관은 관사용 비품대

장을 따로 비치하고 제54조의 규정에 의하여 예산에서 구입한 비품과 기본 장식물을 이에 등재 관리하여야 한다.

제57조 (인계 인수 등) ①제53조의 규정에 따라 관사의 사용허가가 취소된 때에는 사용자는 구청장이 지정하는 기일까지 관사를 인계하여야 한다.

②제1항의 규정에 따라 관사를 인계하는 때에는 사용자는 그날 현재까지 발생한 관사 운영비중 사용자가 부담하여야 할 금액을 확인하여 정산하여야 하며, 다음 사용자 또는 관사담당 공무원에게 다음 사항을 인계하여야 한다.

1. 관사의 시설장비 및 물품현황
2. 관사운영비 정산 현황
3. 기타 필요한 사항

제58조 (변상조치) 관사의 사용도중 관사의 시설을 사용자의 과실로 인하여 파괴 또는 훼손하였거나 예산으로 구입한 관사용 비품(시설장비 및 물품을 포함한다)을 망실 또는 훼손한 때에는 사용자가 이를 변상한다.

제59조 (준용) 채권인 공용임차주택에 대하여는 제48조 내지 제58조의 규정을 준용한다.

제9장 물품 통칙

제60조 (관리사무의 위임 등) 구청장은 영제56조의 규정에 의하여 물품 관리사무를 구의회사무국장, 보건소장, 동장에게 위임할 수 있다.

제61조 (물품의 분류) 물품의 품종·상태구분은 별표 2에 의한다.

제62조 (물품의 정리구분) 물품의 정리구분은 별표 3에 의한다.

제63조 (연도구분) ①물품의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일로 종료한다.

②물품출납의 소속연도는 그 출납을 집행한 날이 속하는 연도에 의한다.

제64조 (물품매입 등의 요구) 관리관은 물품을 매입·수리·제조할 필요가 있는 때에는 물품출납원을 거쳐 경리관에게 규칙이 정하는 물품매입(수리·제조) 요구서에 의하여 요구하여야 한다.

제65조 (물품매입 요구의 심사) ①관리관이 제64조의 규정에 의하여 물품매입 요구를 한 때에는 물품관리관은 영 제58조의 규정에 의거 정수 책정물품에 포함되었는가 여부와 물품수급 관리계획에 반영된 물품인가 여부를

심사하여 물품을 매입토록 하여야 한다.

②경리관은 제1항의 심사에 의하지 아니하고는 제64조에서 요구한 물품의 매입 등을 할 수 없다.

제66조 (일상경비에 의한 물품매입) ①일상경비에 의한 물품의 매입은 소모품에 한한다.

②제1항의 규정에 의한 물품을 매입하고자 하는 경우에는 분임경리관이 일상경비로 교부 받아 직접 매입(수리 · 제조)할 수 있다.

제67조 (기증품의 취득) ①물품의 기부 또는 증여의 신고를 받은 주관부서의 물품운용관 또는 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우는 분임물품출납원)은 물품관리관에게 규칙이 정하는 서식에 의거 기증사실을 보고하고, 물품관리관은 소속기관의 장에게 보고하고 그 수령여부를 결정하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 취득이 결정된 때에는 물품관리관은 당해 기증자에게 규칙이 정하는 기증품수령증을 교부함과 동시에 물품출납원에게 통지하여야 한다.

제10장 출 납

제68조 (분류전환) 물품관리관이 물품의 품종 또는 품목의 분류전환을 결정한 때에는 물품출납원에게 통지하여야 한다.

제69조 (소모품으로 정리하는 물품) 비품의 수리 또는 보충의 목적으로 구입한 물품 및 급여하는 물품은 소모품으로 정리할 수 있다.

제70조 (물품의 가격) 물품의 가격은 다음 구분에 의한다.

1. 구입물품은 그 매입가격
2. 제작품은 그 원료가격에 제작비를 가산한 액, 다만 상용직공으로 하여금 제작하게 한 것은 원료가격과 노임
3. 생산물은 그 인계서에 기재한 평가액
4. 기부물품은 그 평가액
5. 관리전환에 의한 물품은 그 인계서의 기재액
6. 제1호 내지 제5호에 해당되지 아니하는 물품으로 가격이 불분명한 것은 견적가격
7. 제1호 내지 제5호의 물품으로서 가격이 장부에 최초 등재된 후 현저하

게 가격 변동이 있다고 인정되는 경우에는 물품관리관이 정하는 추정가격

제71조 (잔품의 이월) 물품출납원은 연도말 현재의 물품에 대하여는 이월의 출납명령이 있는 것으로 보고 다음 연도의 동일품목에 이월하여야 한다.

제72조 (불용품의 소요조회와 불용결정) ①물품관리관은 다음 각호의 1에 해당하는 물품과 임산물·축산물 또는 기타 생산물을 매각하고자 하는 때에는 규칙이 정하는 불용결정통보서에 의하여 불용결정을 하여야 한다.

1. 사용할 필요가 없게 된 물품으로서 앞으로도 사용할 전망이 없는 것
2. 예측할 수 있는 일정기간의 수요를 초과하여 재고로 보유하고 있는 물품
3. 원장비가 사용 불가능한 상태이거나 원장비가 없어지고 새로 취득할 가능성이 없는 경우의 그 부속품
4. 규격 또는 그 모형이 달라져 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품
5. 시설물에서 제거된 물품으로 활용할 수 없는 물품
6. 훼손 또는 마모되어 수리하여도 원래 목적에 사용할 수 없는 물품
7. 수선을 요하는 물품으로서 수선함이 비경제적인 물품
8. 제1호 내지 제7호에 준하는 사유가 있다고 인정하는 물품

②제1항의 규정에 의한 불용품 중 재활용이 가능한 물품에 대하여는 국가 및 지방자치단체에 소요조회를 하여야 한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 물품에 대하여는 그러하지 아니할 수 있다.

1. 물품의 성질상 긴급처분을 요하는 물품
2. 훼손 또는 마모되어 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품
3. 수선을 요하는 물품으로서 수선함이 비경제적인 물품
4. 기타 내구연수가 초과된 물품으로 재활용이 비경제적인 물품

③제2항의 규정에 의한 불용품의 소요조회는 서울특별시 소속행정기관, 관할구역 안에 있는 자치구 및 중앙행정기관, 광역시, 도에 대하여 행한다. 다만, 장부상 취득가격이 1천만원미만 5백만원이상인 물품으로서 재활용이 가능한 물품에 대하여는 서울특별시 소속행정기관, 서울특별시 관할구역 안에 있는 자치구에 대하여 행한다.

④제2항 및 제3항에 의한 불용품의 소요조회는 영등포구 홈페이지에 게재하는 것으로 이를 갈음할 수 있다.

⑤제3항의 규정에 의한 불용품의 소요조회결과 소요부서가 없으나 1년 이내에 수요가 예상되고 재활용이 경제적인 물품은 별도로 관리할 수 있다.

제73조 (불용품의 매각) ①제72조의 규정에 의하여 불용의 결정을 한 물품으로서 다음 각호의 1에 해당하는 경우를 제외하고는 불용품매각처분조서를 작성하고 이를 매각 처분하여야 한다.

1. 매각대금이 매각에 요하는 비용을 보상하고 남음이 없을 경우
2. 매수인이 없을 경우
3. 매각이 부적당하다고 인정되는 경우

②제1항의 규정에 의하여 매각처분을 한 때는 물품출납원은 계약의 상대방으로부터 그 대금이 완납된 후 수령증을 받고 물품을 인도하여야 한다.

③물품계약 담당공무원은 다음 각호의 1의 방법으로 매각가격을 결정하여야 한다.

1. 매각총량
2. 2이상 물품의 총량
3. 동일물품의 총량
4. 동일품명·동일규격단위의 총량

④불용품을 처분하는 때에는 시가를 참작하여 매각가격을 결정하여야 한다. 다만, 매물품당 내구년한이 초과되지 않은 물품으로 장부상 취득가격이 1천만원이상인 물품 재활용이 가능한 물품에 대하여는 영 제27조제1항의 규정에 의한 감정업을 영위하는 법인의 감정평가액을 참작하여야 한다.

⑤제4항의 규정에 의한 감정기관에서 감정을 할 수 없는 경우 또는 감정의 실익이 없다고 인정되는 경우에는 계약 상대방 또는 제3자로부터 직접 조사한 견적가격 또는 거래 실례가격에 의하여 결정한다.

⑥제1항의 불용품매각처분조서는 물품 출납명령으로 본다.

⑦경리관은 물품매각의 경우에 있어서 매수인이 즉시 대금을 납부하고 그 물품을 인수한때에는 물품매각계약서 작성을 생략할 수 있다.

⑧불용품의 매각처분은 연2회(4월, 9월) 실시한다. 다만, 필요하다고 인정될 때에는 수시 매각 처분할 수 있다.

제74조 (불용품의 폐기) ①물품관리관은 제73조제1항 각호에 해당하는 물품에 대하여 규칙이 정하는 불용품 폐기(해체)조서를 작성하고 이를 소각 또는 폐기하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 폐기처분을 하는 때에는 지정하는 공무원의 입회

하에 하여야 한다.

③제1항의 불용품폐기조서는 물품출납명령으로 본다.

제11장 보 관

제75조 (보관의 구분) ①물품의 보관상 이를 재고품·공용품의 2종으로 구분한다.

②공용품 중 각자 전용하는 것은 전용품으로, 공동 사용하는 것은 공용품으로 한다.

제76조 (보관책임) 재고품은 물품출납원 또는 분임물품출납원이, 공용품은 물품출납원, 분임물품출납원 또는 물품운용관이, 전용품은 물품운용관이 지정된 경우 물품운용관의 지도감독을 받아 전용자가 책임을 지고 이를 보관하여야 한다.

제77조 (일시보관) ①물품출납원 또는 물품운용관은 물품의 보관상 특히 필요하다고 인정할 때에는 그 소속기관의 장의 결재를 받아 금고 기타 신용이 확실한 자에게 물품을 일시 보관시킬 수 있다.

②제1항의 규정에 의해 물품을 일시 보관할 때에는 물품수탁서를 받은 다음 수취인에게 물품을 인도하여야 한다.

제78조 (물품의 망실·훼손보고) ①물품운용관 또는 분임물품출납원은 그 보관의 물품을 망실·훼손한 때에는 즉시 그 사유를 기재한 경위서를 작성하여 물품출납원에게 보고하여야 한다.

②물품출납원은 제1항의 보고를 받은 때에는 사실을 조사하고, 의견을 붙여 물품관리관에게 보고하여야 한다.

③물품출납원은 그 보관의 물품을 망실·훼손하였을 때에는 사유를 상세히 기입하여 물품관리관에게 보고하여야 한다.

④물품관리관은 물품출납원으로부터 제2항 및 제3항의 보고를 받았을 때에는 즉시 구청장에게 보고하여야 한다.

제79조 (물품보관자의 변상책임) ①구청장은 제78조의 보고를 받은 때에는 다음의 구분에 따라 보관책임자에게 기한을 정하여 변상을 명하여야 한다.

1. 물품을 망실하였을 때에는 대품을 납입시키거나 또는 상당한 가액을 변상시킨다.
2. 물품을 훼손한 때에는 그 물품을 수리시키거나 또는 수리비용을 변상시

킨다. 다만, 수리하여도 사용할 수 없을 때에는 제1호의 예에 의한다.

②제1항의 변상명령이 있은 후에 공법상의 변상판정이 있을 때에는 제1항의 규정에 불구하고 변상판정에 따라야 한다.

제12장 장 부

제80조 (물품출납원의 장부) ①물품출납원은 규칙이 정하는 서식에 의하여 다음의 장부를 비치하고 정리하여야 한다.

1. 물품수입 및 출납원장
2. 비품출납 및 운용카드
3. 물품카드 등록부
4. 도서대장

②분임물품출납원은 제1항의 규정에 의한 장부 중 비품출납 및 운용카드, 도서대장을 비치하여야 하며, 제65조제1항의 규정에 의한 정수물품에 대하여는 비품출납 및 운용카드에 "정수물품"의 고무인을 찍어야 한다.

③제1항의 규정에 의한 장부 외에 필요한 경우에는 보조부를 비치할 수 있다.

④제1항의 규정에 의하여 비치하는 장부의 내용을 전산입력 처리하는 경우에는 별도의 장부를 비치하지 아니하고 전산입력처리로 장부비치에 갈음한다.

제81조 (장부의 작성) ①비품관계 장표를 제외한 장부는 매년도 별도 작성하여야 한다. 다만, 기재사항이 적은 장부는 연도구분을 명백히 하여 구장부를 계속 사용할 수 있다.

②제1항의 규정하는 장부는 전산입력처리로 장부작성에 갈음 한다.

제82조 (증빙서류 및 장부의 보존) 물품관리관·물품출납원, 물품운용관 또는 분임물품출납원은 그 소관에 속하는 증빙서류 및 장부를 5년간 보관하여야 한다.

제83조 (물품관리사무의 검사) ①영 제90조의 규정에 의한 물품관리에 관한 검사는 물품관리관(구의회사무국, 보건소, 동을 포함한다.)이 하여야 한다.

②제1항의 규정에 불구하고 구청장 또는 구의회사무국, 보건소, 동의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 소속직원 중에서 검사원을 임명하여 물품의 출납사무를 검사하게 할 수 있다.

제84조 (검사 또는 검수자의 지정 및 입회) ①제83조의 규정에 의한 검사를 함에 있어서 검사를 받을 물품출납원이 부득이한 사유로 검사를 받을 수 없는 때에는 그 검사원은 소속 직원 중에서 지정한 자로 하여금 입회하게 한다.

②물품의 매입·수리·수선·기타의 검사 또는 검수는 물품출납원 또는 분임물품출납원이 규칙이 정하는 물품검사조서에 의하여 검사 또는 검수한다.

③시설공사에 사용하기 위하여 행정기관에서 공급하는 건설자재에 대하여는 공사감독 공무원이 검사하고 분임물품 출납원이 검수한다.

제85조 (물품검사서) ①검사원은 제83조 및 제84조제1항의 규정에 의하여 검사를 한 때에는 규칙이 정하는 서식에 의한 물품검사서를 2통 작성하되 1통은 당해 물품출납원 또는 입회자에게 교부하고 다른 1통은 구청장 또는 구의회사무국·보건소·동의 장에게 제출하여야 한다.

②제1항의 검사서에는 검사원과 당해 물품출납원 또는 입회자가 연서 날인하여야 한다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 서식작성, 날인 등의 절차에 있어 전자문서를 이용할 수 있다

제86조 (물품출납사무의 인계) 물품관리담당공무원이 경질된 때에는 인계자는 발령일로부터 5일 이내에 그 사무를 인수자에게 인계하여야 한다.

제87조 (인계의 절차) 제86조의 규정에 의한 인계를 할 때에는 인계전일로 물품출납부를 마감하여 인계연월일을 기입하고 인계·인수자가 연서 날인하여야 한다.

제88조 (타 직원에 의한 인계) 물품관리담당공무원이 사망 기타의 사고로 본인이 인계할 수 없는 때에는 구청장 또는 구의회사무국·보건소·동의 장이 그 소속직원 중에서 지정한 자로 하여금 제86조의 규정에 의한 인계사무를 처리하게 하여야 한다.

제89조 (기구개편에 수반하는 사무인계) 변경·해체되는 조직의 물품관리관은 당해 조직의 변경·해체 30일 전까지 소관 물품에 대한 정리계획을 수립하여 물품관리총괄관에게 제출하고, 조직 변경·해체 5일전 까지 정리대상 물품을 물품출납원에게 인계하여야 한다.

제 13 장 보 칙

제90조 (변상금의 부과) ①영 제81조제1항의 규정에 의한 변상금을 부과·징수하고자 할 경우에는 당해 점유자에게 규칙이 정하는 서식에 따라 사전통지서를 발송하여야 한다.

②제1항의 변상금 징수에 이의가 있는 점유자는 규칙이 정하는 서식에 따라 변상금 사전 통지에 대한 의견서를 제출할 수 있다.

③영 제81조의 규정에 의한 변상금은 회계연도별로 징수하되 전년도 변상금은 다음해 3월에 부과 징수한다. 다만, 재산의 매각 등 특별한 사유가 있거나 기타 필요하다고 인정되는 경우에는 수시로 부과 징수할 수 있다.

제91조 (변상금의 분할 납부) ①영 제81조제1항의 규정에 의하여 변상금을 분할납부하는 경우는 다음 각호와 같다.

1. 50만원 이상 : 6월 2회 분납
2. 100만원 이상 : 1년 4회 분납
3. 200만원 이상 : 2년 분납
4. 300만원 이상 : 3년 분납

②공유재산의 무단점유자는 영 제81조제1항의 규정에 의하여 변상금을 분할납부하고자 하는 때에는 규칙이 정하는 서식에 따라 분할납부신청서를 제출하여야 한다.

제92조 (은닉재산 신고에 대한 보상금 지급) ①영 제84조제2항에 의한 은닉재산 등의 종류별 그 보상율과 최고액은 다음과 같이 하되, 총 보상금은 1,000만원을 초과 할 수 없다

1. 다음 각목의 재산을 신고한 자에 대하여는 필지별로 200만원을 한도로 하여 재산가액의 100분의 10상당액으로 한다.
   가. 관인을 도용 또는 위조하여 소유권이전등기를 한 재산
   나. 기타 허위서류의 작성 등 부정한 방법으로 사인명의로 소유권이전등기를 한 재산
2. 1호의 경우를 제외한 기타재산을 신고한 자에 대하여는 필지별로 100만원을 한도로 하여 재산가액의 100분의 5상당액으로 한다

②보상금은 은닉재산 중 공유재산으로 확정되어 등기가 된 후에 보상금을 지급할 수 있으며 신고인이 2인 이상인 경우에는 먼저 신고한 자를 지급 대상으로 한다.

③영 제85조에 해당하는 자진반환자에 대하여는 보상금을 지급하지 아니한

다. 다만, 선의의 취득이 확실하다고 인정되는 신고자로서 그 신고재산의 매수를 포기한 자인 경우에는 보상금을 지급할 수 있다.

④은닉재산의 신고인에 관한 신원 또는 신고내용은 외부에 공개하거나, 누설하여서는 안된다.

제93조 (합필의 신청) 구청장은 그 소관에 속하는 공유재산 중 합필이 가능한 토지 또는 임야가 있는 때에는 지체없이 해당 자치단체장에게 그 합필을 신청하여야 한다.

제94조 (공유토지의 분필) 구청장은 그 소관에 속하는 공유재산 중 소유지분에 의하여 분필이 가능한 공유토지가 있을 때에는 당해 토지의 형상 및 이용도를 고려하여 분필할 수 있다. 이 경우 당해 토지는 분필한 후의 각 토지가액의 비율이 원래의 소유지분 비율과 같도록 분필하며 이를 위한 평가는 부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률에 의한 감정평가법인에 의뢰한다.

제95조 (준용) 공유재산의 취급에 관하여 이 조례에서 정한 것 외의 사항에 대하여는 국유재산의 질의회신 · 지침 · 편람 등을 준용할 수 있다.

제96조 (시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제 2 조 (다른 조례의 폐지) 이 조례 시행과 동시에 서울특별시영등포구구유재산관리조례 및 서울특별시영등포구물품관리조례는 이를 폐지한다.

〔별표 1〕

지방청사 표준 설계면적기준

1. 시·도, 시·군·자치구의 본청

가. 직무관련 1인당 면적기준

(단위 : ㎡)

구분 / 기관별		기관장실	부기관장실	실·국장실	실·과장실	담당 또는 계장	직 원
시·도본청		165.3	71.28	56.16	17.92	7.65	7.2
시본청	대도시 (구청이 있는 경우)	132	56.16	38.88	17.92	7.65	7.2
시본청	중소도시 (구청이 없는 경우)	99	56.16	38.88	17.92	7.65	7.2
군본청		99	38.88	-	17.92	7.65	7.2
구본청	자치구 본청	99	38.88	38.88	17.92	7.65	7.2
구본청	일반시 구본청	99	38.88	-	17.92	7.65	7.2
읍청사		33	17.92	-	17.92	7.65	7.2
면청사		33	14.80	-	-	7.65	7.2
동청사		23	14.80	-	-	7.65	7.2

나. 부속공간 면적

(단위 : ㎡)

<table>
<tr><th colspan="2">실 명</th><th colspan="5">설 계 기 준</th><th>비 고</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">회 의 실
(사용인원)</td><td>24명 미만</td><td>25～49명</td><td>50～99명</td><td>100～149명</td><td>150～199</td><td rowspan="2">200명이상시 면적
= 0.8㎡×사용인원</td></tr>
<tr><td>4～2.4㎡/인</td><td>2.6～1.5㎡/인</td><td>2～1.2㎡/인</td><td>1.6～1㎡/인</td><td>1.2～0.9㎡/인</td></tr>
<tr><td rowspan="6">상
황
실</td><td>특별시
광역시</td><td colspan="5">2.64 × (과장급 이상 수 + 구청장·군수 수)</td><td></td></tr>
<tr><td>도</td><td colspan="5">2.64 × (과장급 이상 수 + 시장·군수 수)</td><td></td></tr>
<tr><td>대도시
(구청이 있는 시)</td><td colspan="5">2.64 × (과장급 이상 수 + 구청장 수)</td><td>구 : 회의실과 겸용</td></tr>
<tr><td>중소도시
(구청이 없는 시)</td><td colspan="5">2.64 × (과장급 이상 수 + 동장 수)</td><td></td></tr>
<tr><td>군</td><td colspan="5">2.64 × (과장급 이상 수 + 읍면장 수)</td><td></td></tr>
<tr><td>구</td><td colspan="5">2.64 × (과장급 이상 수 + 동장 수)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">서비스
및
동선
부분</td><td rowspan="2">화 장 실</td><td colspan="2">100명 미만</td><td colspan="2">100명～200명</td><td>200명 이상</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">0.43㎡ / 인</td><td colspan="2">0.40㎡ / 인</td><td>0.33㎡ / 인</td></tr>
<tr><td>엘리베이터</td><td colspan="5">(12.87～19.6㎡) × 대수</td></tr>
<tr><td colspan="2">식 당</td><td colspan="5">1.63㎡ × 공무원 수 × 0.3</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">휴 게 실</td><td colspan="5">2.0㎡ × 공무원 수 × 0.15</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">민 원 실</td><td colspan="5">{(6.55㎡×민원담당공무원 수)×1.1} + {(0.13㎡～0.2㎡×민원인 수×0.5)}</td><td>민원인 공간확장 가능</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">숙 직 실</td><td colspan="2">1인</td><td colspan="2">2～3인</td><td>4인 이상</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">15.12㎡ / 인</td><td colspan="2">11.52㎡ / 인</td><td>8.64㎡ / 인</td></tr>
<tr><td colspan="2">자 료 실</td><td colspan="5">(0.3～0.4㎡) × 공무원수</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">창 고</td><td colspan="5">0.72㎡/인 ～ 0.85㎡/인</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">전 산 실</td><td colspan="5">9.79㎡ × 담당직원 수 × 1.2</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">민방위대피시설</td><td colspan="5">개소당 660㎡ 이상</td><td>평시 층무시설로 이용</td></tr>
</table>

다. 설비관계 면적

(단위 : ㎡)

실 명		설 계 기 준					
공조기계실	연 면 적	~3,000	3,000~7,500	7,500~13,000	13,000~18,000	18,000~23,000	23,000~
	연면적대(%)	4.5~7.0	4.0~6.0	3.5~4.5	3.0~4.0	2.5~3.5	2.3~2.8
충장비실	사무공간	500㎡		800㎡		1,000㎡	
	충장비실	6.6㎡		8.4㎡		10.2㎡	
주장비실	사무공간	~1,000	1,000~4,000	4,000~8,000	8,000~12,000	12,000~16,000	
	주장비실	14	37	74	111	149	
	사무공간	16,000~20,000	20,000~24,000	24,000~28,000	28,000~32,000		
	주장비실	186	223	260	297		

라. 공용면적 : 〔(직무면적+부속공간면적+설비관계면적) x 30~40%〕

2. 시·도, 시·군·자치구의회 청사

가. 시·도의회

구 분		실 별		설 계 기 준	비 고
의원실	a	의 장 실		집행기관장실 면적 준용	
		부의장실		집행기관의 부기관장실 면적 준용	
		위원장실		시·도의 실·국장실 면적 준용	위원회 수만큼 실수 확보
회의실	b	본회의장		의원 수 × 5㎡ + 방청석 수×1.5㎡	
		회 의 실		의원 수 × 3.3㎡ + 답변석 면적	대 / 중 / 소
		위원회실		의원 수 × 8.2㎡	상임위원회 수만큼
부속공간	c	사무국장실		시·도의 실·국장실 면적 준용	
		사 무 실		직원 수×7.2㎡	
		자료실 및 도서실		일반적 자료실 면적기준에 의거 198-297㎡	
		대기실	의 원	의원 수×2.5㎡	
			기 자	50㎡	
			운전기사	운전기사 수×1.8㎡	
	d	휴게실	의 원	의원 수×2㎡	
			직 원	직원 수×2㎡	
			방청객	방청객 수×2㎡	방청객수 = 인구 수 × 0.000015 + 50
		당 직 실		2인실기준 15㎡	
		화 장 실		청사기준에 준하여 확보	
		기 타		예비실(50㎡)을 1개소 이상 확보	창고 / 예비실 등
연계공간		로비·복도·계단		(a + b + c) × 30~40%	

나. 시 · 군 · 자치구의회

(단위 : ㎡)

구 분		실 명		면 적 기 준	비 고
의원실	a	의 장 실		집행기관장실 면적 준용	
		부의장실		집행기관 부기관장실 면적 준용	
		위원장실		집행기관 실·국장실, 실·과장실 면적 준용	시 위원회 수 : 3개 군 위원회 수 : 1개 구 위원회 수 : 3개
회의실	b	본회의장		의원 수 × 5 + 방청객 수* × 1.5㎡이상	
		회 의 실		의원 수 × 3.3㎡	면적범위내에서 적정한 규모로 분할
		위원회실		의원 수 × 8.2㎡	위원회 수 : 3개
부속공간	c	사무국장실		38.88 ~ 64.0㎡	
		사 무 실		직원 수 × 7.2㎡	
		자료실 및 도서실		198 ~ 297㎡	
		대기실	의 원	의원 수 × 2.5㎡	
			기 자	50㎡	
			운전기사	운전기사 수 × 1.8㎡	
	d	휴게실	의 원	의원 수 × 2㎡	
			직 원	직원 수 × 2㎡	
			방청객	방청객 수* × 2㎡	
		당 직 실		2인실 기준 15㎡	
		화 장 실		시 : 45~47㎡ 군 : 36~77㎡ 구 : 44~46㎡	
		기 타		예비실(50㎡)을 1개소이상 확보	창고 / 예비실 등
연계공간		로비·복도·계단		(a + b + c) × 30~40%	

* 방청객 수 = 인구 수 × 0.000015 + 50

〔별표 2〕

물품의 품종·상태구분

1. 물품의 분류

가. 비품 : 비품이라 함은 그 품질현상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 물품을 말한다.

나. 소모품 : 소모품이라 함은 그 성질이 상함으로써 소모되거나 파손되기 쉬운 물품과 공작물 기타의 구성부분이 되는 것을 말한다.

2. 품종구분 기준

가. 비품

(1) 내용 연수가 1년 이상이고, 취득단가 10만원 이상의 물품으로서 소모성 물품에 속하지 아니하는 물품

(2) 기타 구청장이 지정한 물품

나. 소모품

(1) 한번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없는 물품(예: 약품, 유류, 수선용 재료 등)

(2) 내용연수가 1년 미만으로서 사용에 비례하여 소모되거나 파손되기 쉬운 물품(예: 시험용품, 사무용품, 공구 등)

(3) 다른 물품의 수리, 완성제작(생산)하거나 시설공사에 투입 사용함으로써 그 본성을 상실하는 물품(예: 수리용 부속품, 생산원료, 재료 등)

3. 물품상태 분류기분

가. 신품 : 신품 및 신품과 거의 동일한 물품

나. 중고품 : 사용된 물품으로서 수리를 요하지 아니하는 물품

다. 요정비품 : 수리하여 사용함이 경제적인 물품

라. 폐품 : 수리하여 사용함이 비경제적인 물품

〔별표 3〕

물품출납이동부의 정리구분	
구 분	구 분 내 역
구 입	물품을 구입하는 경우
양 수	물품을 양수하는 경우
차 용	물품을 차용하는 경우
생 산	내부 또는 외부에서 물품을 제작하는 경우
편 입	공유재산을 물품에 편입하는 경우
부 생	물품을 부생하는 경우
양 도	물품을 양도하는 경우
대 여	물품을 대여하는 경우
공유재산편입	물품을 공유재산에 편입하는 경우
매 각	물품을 매각하는 경우
해 체	물품을 해체하는 경우
폐 기	물품을 폐기하는 경우
망 실	망실된 물품을 정리하는 경우
반 납	사용중인 물품을 반납하는 경우와 대여한 물품 또는 임차한 물품을 반납받는 경우
관 급	물품을 관급하는 경우
자 연 감 모	자연감모된 물품을 정리하는 경우
관 리 전 환	물품관리권을 이동하는 경우
분 류 전 환	물품을 분류 전환하는 경우
사 용 전 환	동일물품 관리관 산하 분임물품 출납원 상호간의 이동
공 차	물품을 일시적으로 공용 차용하는 경우
무 상 양 여	무상으로 양여하는 경우
기 증	물품을 기증받는 경우
잡 건	위의 구분에 해당되지 아니하는 물품이동의 경우