



[2018. 12. 7.] [2018 - 78 , 2018. 12. 7.,]

(), 044 - 205 - 3786

1 () 94 2 , , (' '), . .

2 () 「 」 (" ") 「 」 (" ") .

3 () .

1. " . "
2. 가 .
3. .
4. 가 . 가 .
5. 가 .

4 () .

1. .
2. 가 .

5 () 7 5 <

1> 「 」 4 , 「 」 65 .

7 「 」 35 , 「 」 32 9 , 「 」 .

7 . 가 , . 가 , , .

6 () 12

12

가 50 가

7 ()

가

< 2 >

8 ()

< 3 >

14 5

()

1.

$$\frac{\text{제14조제1항에 따라 산출한 연간사용료}}{365} \times \text{사용일수}$$

2.

$$\frac{\text{제14조제1항에 따라 산출한 연간사용료}}{365 \times 24} \times \text{사용시간}$$

4 1 5 52 4 1 2 (5)

「

」

13

「

」

9 ()

가

가

1

가

10 ()

1

()

, 19 2 3

< 4 >

「 」 104 3

「 」 27
「 」

10 2()

가

가 , 가 1

11 () 43 2, 48 2 3

< 5 >

12 () 43 3, 48 4

< 6 >

13 (가) 가

가

1

14 () 29 1 19

가

1. 「 」 2 1 2 ‘ ’,

2. 「 」 2 1 4 가 ‘ ’

3. 「 」 2 1 5 가 ‘ ’

4. 「 」 2 2 ‘ 1 ’ 1 가 ‘ ’

5. 「 」 2 2 ‘ 1 ’ 2 가 ‘ ’ ‘ ’

6. 「 」 2 2 ‘ 1 ’ 6 ‘ ’

1

() , 가 가 가

2

가

「 」 43 ‘ ’

29 1 19

「 」 5 3 1 ‘ ’

구분	심사항목	평가요소	등 급	배점 한도
정량적 평가 (40점)	일자리창출 기여도	해당지역 거주 상시종업원 수	A: 200명 이상 : 20 B: 100명 이상 200명 미만 : 15 C: 50명 이상 100명 미만 : 10 D: 30명 이상 50명 미만 : 5 E: 10명 이상 30명 미만 : 2	20
	지역경제 활성화 기여도	해당지역 원자재 조달계획	A: 70% 이상 : 20 B: 60% 이상 : 15 C: 50% 이상 : 10 D: 40% 이상 : 5 E: 30% 이상 : 2	20
정성적 평가 (60점)	지역전략산업과의 부합 여부, 수행능력, 실적, 신인도 등 지역경제 파급 효과 등을 고려하여 세부항목을 정하여 '선정위원회' 평가위원이 심사 하여 평가함			60

14 2 (가) 26 5 6
가 가
가 < 10 >

14 3 () 13 3 22 29 1 25
30% , 「
2
1 「 」 3
13 3 22 「

15 (가) 27 2
1. 가 가
2. 가 가 가 60%

16 () 38 1 23
가

1. 2012 12 31 (「 」 3)
가

가 57 1
77

2. 2012 12 31 가 . .

3. 가
5 (「 . 」 3 2) 1

4. 가 .
2 1

5.
2 1

6. 가 , 1,000m²

7. 「 」 4

8. , , 가 가
가 1

2 1 가

38 1 29 「 」 15 , 19 30

50%

38 1 31 가

, 가

가 300 ,
(洞) 500 , 1

50

38 1
가 .

17 ()

1. 「 」

2. 43 3

3. 가

4. ()

.

5. 가

6.

7. 「 」 91 92

1 4 「 」 6 1 가

「 . (67400 - 186 , 2003. 5. 16) 」 가

1 5 6 .

1. 「 」

2.

18 () 19 1 2 , 39 11 2 1 , 44 1

. 가 .

1. (, , , ,)

2. (.)

3. (.) (가

가 2 1)

1

.

1.

2.

3. 가 가

4.

5.

6.

1. , , , , ,

2. , , , 가

3. , , ,

4.

5.

19 1 2 가 가

27 1 .

19 () 40 1 1 , .

20 () 11 3, 14 , 32 , 39 , 45 , 81 82

1 가 "

COFIX"

1 , , ,

2 .

21 () 95 2 1 , 3

1.

2.

3.

4.

94 3 2

12 31 .

1 2

20 1

95 2 <

1 · 2 · 3 >

3

5

6

22 ()

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

1

<

7 >

92

1. (,)
2. ()
3. (,) ()가
4. ()
5. (, ,)

23 ()

「

」 16 1 3

,

「

」 11 ,

9

1

, ,

< 9 >

24 () 92 2 1 , 13 1

< 1 >

2016 - 12

25 () 49 3

1. : 1
2. : 1
3. : 1

4. : 1

5. : 2

6. : 2

7. : 3

8. : 3

9. : 1

26 () 「 . 」

2019 1 1 3 (3 12 31)

.

< 2018 - 78 ,2018.12.7.>

.

[별표 1]

사유재산의 기부채납 기준 (제5조 관련)

1. 지방자치단체의 장은 다음 재산에 대하여 기부를 받아들여서는 아니 된다.
 - 가. 지방자치단체가 관리하기 곤란한 재산
 - 나. 필요로 하지 아니한 재산
 - 다. 기부에 조건이 수반된 재산
 - 라. 사권이 설정되어 있는 재산
2. 기부채납은 공유재산에 편입할 물건으로서 재산의 증가가 있는 경우에만 받아들여야 한다.
3. 기부채납에 따른 무상사용·수익허가는 행정재산으로 직접 또는 장래 사용하기로 결정한 재산으로 한정하며, 일반재산으로 기부채납 하는 경우에는 무상사용·수익허가할 수 없다.
4. 공유재산으로 기부채납을 하려는 경우에는 다음 사항을 작성하여야 한다.
 - 가. 재산기부서 작성 시 필수적으로 확인할 사항
 - 1) 재산의 표시(위치·지목·면적·가액 등)
 - 2) 기부목적, 기부자 성명·주소(법인명), 기부일시·장소
 - ※ 법인 명의로 기부하는 경우 대표자임을 증명하는 서면 첨부
 - 3) 기부하는 시기(구체적으로 작성)
 - (1) 기부를 조건으로 영구시설물을 축조하는 경우에는 그 시설물의 준공과 동시에 즉시 소유권 이전 등 권리보전 조치 완료하여야 함
 - (2) 여러 개의 건물을 연차적으로 신축하여 기부하기로 하는 경우에는 각각의 건물이 준공될 때 마다 소유권 등기 절차를 이행하여야 함
 - 4) 무상사용 요청 시 직접사용 또는 전대 여부
 - ※ 기부재산을 전대하는 경우 기부서에 전대차사업계획서를 첨부한 경우만 가능 (시행령 제5조제3항)
 - 나. 부동산등기권리증 등 소유권 권리확보에 필요한 서류
5. 기부채납 재산에 대해서는 법령에 근거 없이 기부자에게 양여나 수의의 방법으로 매각할 수 없다.
6. 기부채납 재산의 무상사용 허가기간 산출 방법은 다음과 같다.
 - 가. 산출 계산식

1) 건물 기부채납 하는 경우

(1) 부지사용료를 연간사용료에 합산하는 경우

$$= \frac{\text{기부건물의 재산가액}}{\text{기부건물의 연간 사용료} + \text{부지사용료}}$$

(2) 부지사용료를 따로 받는 경우

$$= \frac{\text{기부건물의 재산가액}}{\text{기부건물의 연간 사용료}}$$

2) 토지를 기부채납하는 경우

$$= \frac{\text{기부토지의 재산가액}}{\text{기부토지의 연간 사용료}}$$

나. 기부 재산가액은 기부자의 부담액만 해당 되며, 국비, 지방비, 기금(국가, 지자체, 공공기관*에서 지원하여 조성된 금액에 한함)이 지원된 시설물의 경우, 해당 지원 금액만큼 기부 재산가액에서 공제하여야 한다.

* 국가나 지방자치단체가 50%이상 출자·출연한 공공기관

다. 무상사용 부지의 범위는 시설물이 점유한 부지와 동 시설물 사용에 필요한 공용 부지를 포함하여야 한다.

라. 무상사용·수익허가 기간 산출시 기부재산가액은 1개 감정평가업자가 평가한 감정 평가액으로 하고, 기부재산의 연간사용료는 영 제14조에 따라 산출하여야 한다.

7. 지방자치단체 외의 자가 관련 법령에 따라 사업 인·허가 또는 무상사용·수익허가 조건으로 기부채납을 하는 경우, 기부과정에서 본인 소유토지에 대하여 발생하는 측량수수료 등의 제반비용은 해당 토지소유자의 부담이 원칙임

- 다만, 사유지의 일부가 도로 등 공공 용도 등으로 사용되고 있는 경우 소유자가 이를 분할하여 아무런 조건 없이 지자체에 기부채납 하고자 할 때에는 기부를 받는 데 필요한 분할측량 수수료 등 필수적 제반비용을 지자체 예산으로 부담할 수 있음.

[별표 2]

연구시설물 축조 기준 (제7조 관련)

1. 시행령 제9조제1항제3호에 따라 사용·수익허가 또는 대부를 받은 자가 사용·수익허가 기간 또는 대부기간 동안 사용하기 위하여 자진철거 및 철거비용의 예치 등을 조건으로 연구시설물을 축조하는 경우에는 다음 사항을 준수하여야 한다.
 - 가. 그 사용·대부기간 내에 사용 후 철거이행을 확약하여야 하며 계약체결 또는 가설건축물 허용 신청 시 가설건축물 투자예상액과 실제 철거 등 원상회복에 소요되는 예상비용(공사원가계산서상 총 공사비의 10% 이상)을 이행보증금으로 예치하거나 지방자치단체를 피보험자로 하는 이행보증보험을 체결하게 하여야 한다.
 - 나. 가설건축물 등과 같이 사용·대부기간(5년) 이내 사용을 하고 철거가 가능한 시설물로 한정하여야 한다. 단, 사용·수익허가 또는 대부기간 갱신 시에는 그 사용·대부갱신기간 내 사용 후 철거를 이행하여야 한다.
 - 다. 다음과 같은 시설을 대상으로 자진철거 또는 철거비용 예치 등의 조건으로 축조하도록 허용하여서는 아니 된다.
 - 1) 철근콘크리트조 또는 철골철근콘크리트조 건축물 등의 연구시설물
 - 2) 주거용 시설물 및 전기, 수도, 가스 등 새로운 간선 공급설비의 설치를 요하는 시설물
 - 3) 설치 시 토지 환경을 침해하거나 토지가치를 감소시킬 수 있는 시설물
 - 4) 국민 일반정서에 부합하지 않거나 미풍양속을 저해할 수 있는 영업행위에 제공되는 시설물
 - 라. 「건축법」 등 관련 법령에서 정하고 있는 가설건축물 축조에 필요한 절차는 대부자의 책임 하에 이행토록 하여야 한다.
 - 마. 설치한 가설시설물로 인하여 공유재산의 가치가 증대되는 등 적정한 사유에 의해 당해 지방자치단체의 장이 원상회복이 불필요하다고 판단하는 경우 철거하지 않고 기부채납을 받을 수 있다.
2. 시행령 제9조제1항제5호에 따라 해당 재산을 대부받은 자가 해당 대부기간이 끝났을 때 그 대부받은 재산을 매입하는 조건으로 축조하는 경우에는 대부기간 만료 시 당해 시설물을 매입해야 한다는 조건을 대부계약서에 명시하여야 하고 이를 이행하도록 하는 특약등기, 공증 등의 안전장치를 확보하여야 한다.
3. 시행령 제9조제1항제9호에 따라 지방자치단체의 현재 또는 장래의 공유재산 사용 및 이용에 지장을 주지 않는 범위에서 공중·지상·지하에 공작물을 설치하는 경우란 지상권이 설정되는 건물 등이 아닌 지하매설관로, 송전철탑, 공중선로, 건물에 부착하는 휴대전화 기지국 등의 공작물을 설치하는 경우 등을 말한다.

4. 도시계획사업 등 공공시설을 대체시설 하고자 축조하는 경우 다음 사항을 준수하여야 한다.

가. 「국토의계획 및 이용에 관한 법률」 제65조 및 「도시 및 주거환경 정비법」 제65조 등에 따라 개발행위를 하는 경우 개발행위허가를 받은 자에게 공공시설의 무상 귀속 또는 양도하는 공공시설의 대상 목록을 사업 시행승인신청 시 제출토록 하여야 함

나. 무상 귀속될 목록을 사전에 확정된 후 새로운 공공시설을 소유·관리할 관리청이 보유한 기존의 공공시설 중 사업시행자에게 무상귀속하기로 결정된 부분에 대하여는 착공 동의 가능함

5. 매각, 양여, 교환계약 체결한 재산의 소유권을 이전하기 전에 사용승낙을 받아 축조하는 경우에는 다음 사항을 준수하여야 한다.

가. 매각 또는 교환 대금의 2분의1 이상을 낸 경우로서 잔금에 대한 채권 확보장치(은행의 지불보증 또는 보증보험증서 제출 등) 마련 후에는 소유권을 이전하기 전이라도 토지사용 승낙 후 영구시설물 축조를 허용할 수 있음

나. 건축물이 2인 이상에게 분할되어 분양되는 아파트 등의 경우는 매각대금 완납 후 착공 동의 가능함

다. 국가나 다른 지방자치단체가 직접 공용공공용으로 사용하기 위해 시행하는 사업의 경우는 계약금 납부 후 별도의 채권확보 없이 상호 협의 후 착공 동의 가능함

6. 매각 전 건축물, 구조물 등에 대해 사전 착공을 허용하여서는 아니 된다.

가. 시행령 제9조에 해당되는 경우를 제외하고는 매매계약을 체결하기 전 건축허가에 필요한 토지사용승낙 또는 영구시설물 축조를 동의해 주어서는 아니 됨

나. 재개발사업 시행 시 토지사용 승낙 또는 동의를 먼저 해 주고 공유재산을 매각하지 않은 상태에서 아파트를 착공하는 일이 없도록 유의하여야 함

다. 택지개발 및 아파트사업 승인 시 공유지가 포함된 경우, 사업부서에서는 총괄재산관리부서와 반드시 협의를 실시하고, 사업승인 조건 시 매매계약체결 전에는 착공이 불가하다는 조건을 명시하고 승인하여야 함

라. 「국토의계획 및 이용에 관한 법률」의 적용대상인 경우 도시계획시설 사업으로 인해 새로운 공공시설의 설치에 필요한 토지와 종래의 공공시설이 설치되어 있는 토지가 동일한 경우 그 토지가격을 뺀 설치비용만 계산하므로 공유지상 영구시설물 축조 허용

※ 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행규칙 제15조 제6호 등 개별 법령 확인

7. 시행령 제9조제1항제10호에 따라 지방자치단체가 공립학교에 복합시설을 설치하는 경우에는 다음 사항을 준수하여야 한다.

가. 「사회기반시설에 대한 민간투자법」에 따른 민간투자 사업으로 추진하는 경우에는 기획재정부의 “학교복합시설 활성화 방안”에 따라 학교복합시설 사업을 추진하

여야 함

나. 지방자치단체 자체 계획에 의해 추진하는 경우에는 먼저 부지 소유자인 당해 교육청과의 협의를 통해 추진하여야 함

다. 문화·복지시설 등 복합시설 설치에 한정되므로 주차장 등 단독 시설을 건립하는 것은 해당 안 됨

라. 지방자치단체가 교육청으로 소유권 이전을 하는 것은 양여에 해당하므로 「공유재산 및 물품 관리법」 등 법령의 근거가 없으면 불가함

8. 시행령 제9조제1항제11호에 따라 해당 지방자치단체의 장이 아닌 다른 지방자치단체의 장이(국가는 제외) 공용 건축물을 축조하는 경우로서 지방자치단체장 간의 합의와 해당 지방의회의 동의를 받아 설치하는 경우에는 다음 사항을 준수하여야 한다.

가. 영구시설물을 축조하고자 하는 지방자치단체의 장은 토지 소유권자인 해당 지방자치단체장과 문서상 합의가 있어야 하며, 중요재산에 해당하는 경우 공유재산 관리계획을 수립하여야 함

나. 토지 소유권자인 지방자치단체의 장은 합의내용을 바탕으로 지방의회의 동의를 얻어야 함

다. 공용건축물(청사, 관사, 예술회관, 시도립학교·박물관·도서관 등)이 아닌 공공용 시설물(도로, 제방, 하천, 공원, 구거, 유수지, 전용 노외주차장, 주차빌딩 등) 등의 영구시설물은 해당되지 않음

9. 「공유재산 및 물품 관리법」 이외의 다른 법률에 따라 영구시설물의 축조를 허용하는 경우에는 공익적 이익을 고려하여 허용 여부를 결정하고, 대부 종료 시 기부채납, 원상복구, 매입조건 등이 전제 되어야 하며, 장기간에 걸쳐 권리가 행사되므로 특별한 공부상 관리와 별도의 특약 등 안전장치 마련이 필요함.

[별표 3]

사용료, 대부료 등의 부과·징수 기준 (제8조 관련)

1. 사용·대부료 산정방법

가. 건물 전체를 사용·대부하는 경우에는 건물평가액과 부지평가액을 합산한 금액을 재산의 평가액으로 한다.

나. 건물의 일부를 사용·대부하는 경우에는 건물과 토지의 전용면적에 공용면적을 합하여 산출한다.

다. 토지·건물 공용면적을 산출하는 경우에는 다음 산식에 따른다.

1) 건물의 공용면적 산출 산식

$$\text{해당건물의 총 공용면적} \times \frac{\text{사용·수익허가 또는 대부 받은 자의 건물 전용면적}}{\text{해당 건물의 총 전용면적}}$$

2) 부지의 공용면적 산출 산식

$$\text{해당부지의 총 공용면적} \times \frac{\text{사용·수익허가 또는 대부 받은 자의 건물면적(전용·공용면적 합계)}}{\text{해당 부지 내 건물의 연면적}}$$

※ 사용·대부 받은 자의 부지전용면적은 배타적으로 사용하는 부지를 말하고, 해당 부지의 총 공용면적은 특정인이 사용하는 부지전용면적을 제외한 건물을 사용하는 자들이 공용으로 사용하는 부지면적을 말함.

(특정인이 사용하는 부지전용면적이 없는 경우 부지공용면적은 해당 토지 전체 면적이 됨)

※ 건물의 부지면적 산출이 곤란한 경우 「건축법」에 따른 건폐율을 역산(건물 바닥면적 ÷ 건폐율)하여 부지면적 산출 가능

예시) 부지가 넓은 공원의 매점 등

라. 공유재산의 옥상을 사용·대부하는 경우*에 있어 재산평가액은 부지를 기준으로 층 효용 및 용도를 고려하여 아래 산식에 따라 산정(건물평가액은 없는 것으로 봄)한 금액 이상으로 한다.

* 태양광발전시설 설치 등의 경우가 해당되며, 통신중계기 등은 감정평가를 통해 산출 가능

※ 토지의 주 용도에 지장을 주지 않는 주차장 지붕 형태의 태양광발전시설 등의 경우도 적용가능

1) 재산평가액 = 공시지가(원/㎡) × 건축부지면적(㎡) × 옥상지수

※ 건축부지면적은 실제 사용하는 건물의 수평투영면적을 적용

2) 옥상지수 : 건물의 층 효용 및 용도를 반영하여 아래 산식에 따라 산정

$$\text{옥상(층효용비} \times \text{용도비} \times \text{사용허가면적)}$$

$$\sum_{\text{최상층}}^{\text{최하층}} \text{건물(층연면적} \times \text{층효용비} \times \text{용도비}) + \text{옥상(층효용비} \times \text{용도비} \times \text{사용허가면적})$$

- ① 층별 효용비 : 행정안전부 「건축물 시가표준액 조정기준」 별표4 지수 적용
 ※ 옥상의 층 효용비는 최상층 지수 적용(예: 3층 건물은 3층 효용비 적용)
- ② 용도비 : 옥상은 30%를 적용
- ③ 사용허가 면적 : 사업허가를 득한 면적을 말함

층효용비			
층 효용비는 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』상의 용도지역을 기준으로 아래 기준에 따라 차등 적용한다.			
층	도시지역 (주거·상업·공업·녹지지역)	관리지역	농림지역 자연환경보전지역
5층 이상	35		
4층	40	42	80
3층	50	45	100
2층	60	60	100
1층	100	100	100
지하 1층	44	44	48
지하 2층 이상	38	40	

* 「건축물 시가표준액 조정기준」 상의 구분지상권에 대한 시가표준액 산출요령 <별표4>

용도비			
용도비는 『부동산가격공시에 관한 법률』에 따라 국토교통부가 매년 제공하는 주택가격비준표를 준용하여 적용하되 옥상은 30을 적용한다.			
구 분	주용도 (교육시설, 주거 등)	부속용도 (기계실, 창고, 주차장)	옥 상
용도비	100	60	30

2. 납입고지

- 가. 사용료·대부료는 사용·수익허가 및 대부를 시작하기 전에 선납하여야 함
- 나. 변상금은 납부통지일로부터 60일 이내에, 매각대금·교환차금은 계약체결일로부터 60일 이내에 납부하여야 함
- 다. 변상금 부과대상 재산을 사용·대부로 전환하는 경우에는 변상금 완납(분납)을 조건으로 사용·대부 가능함
- 라. 매각대금, 교환차금은 60일 이내에서 계약금·중도금·잔금으로 구분하여 납부케 할 수 있음. 이 경우 중도금·잔금에 대한 이자는 발생하지 않으며, 납부기한을 초과하는 경우만 연체이자를 부과함

3. 선하지 대부료 산정

가. 산정기준

- 1) 토지의 공중과 지하부분을 사실상 영구적으로 사용하는 경우 당해 토지의 가격에 당해 공간을 사용함으로써 인하여 토지의 이용이 저해되는 정도에 따른 적절한 비율(입체이용저해율)을 곱하여 산정한 금액으로 평가한다.
- 2) 토지의 지하 또는 지상공간을 일정한 기간 동안 사용하는 경우 시가를 반영하여 산출된 대부료에 입체이용저해율을 곱하여 산정한 금액으로 평가한다.

나. 입체이용저해율 산정방법

- 1) 입체이용저해율 산정은 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 시행규칙」, 「토지보상평가지침」에 따라 산정하되 평균치를 적용하여 아래 표의 '공중·지하 저해율'을 적용할 수 있음

$$\text{대부료} = \text{토지대부료}(\text{선하지 면적} \times \text{개별공시지가} \times \text{대부기간} \times \text{대부요율}) \times \text{입체이용저해율}(\text{기본율})$$

- 2) 입체이용저해율 산정이 적절하지 않은 경우에는 「토지보상평가지침」 상의 '입체이용저해율 적용표'에 따라 산정

[표] 공중·지하 입체이용저해율

구 분	고층시가지	중층시가지	저층시가지	주택지	농지, 임지
기타이용률	5%	15%	15%	15%	10%
상하배분비율	1:1~2:1	1:1~3:1	1:1~3:1	1:1~3:1	1:1~4:1
공중부분					
최 고 비	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
최 저 비	0.67	0.75	0.75	0.75	0.8
평 균 비	0.58	0.63	0.63	0.63	0.65
공중저해율	2.9%	9.4%	9.4%	9.4%	6.5%
지하저해율	2.1%	5.6%	5.6%	5.6%	3.5%

[별표 4]

행정재산의 관리위탁 세부 운영기준 (제10조 관련)

1. 목적

이 기준은 「공유재산 및 물품 관리법」 제27조에 따라 행정재산을 관리위탁 함에 있어 위탁료 산정, 관리수탁자 선정방법 및 절차 등에 대한 통일적 세부기준을 정함을 목적으로 한다.

2. 관리위탁 대상

관리 운영에 있어 공무원이 직접 수행할 때와 비교하여 특별한 기술과 능력을 가지고 있는 기관, 단체 등에게 위탁하는 것이 효율적인 행정재산을 대상으로 한다.

가. 유지관리 성격의 재산

- 문화예술회관, 체육시설 등 주민이용 개방시설과 같이 민간이 운영하면 운영이 활성화되는 재산
- 복지회관, 도서관, 박물관, 청소년수련시설 등 민간이 운영하면 관리가 효율적으로 이루어지는 재산

나. 주차장 등과 같이 특별한 기술을 요하지 않고 수익을 창출(수익목적)하는 성격의 재산

다. 유지관리 및 수익 목적의 혼합형 재산은 그 용도별로 구분하여 적용

- * 공권력에 의한 강제성이 수반되는 권력적 사무 또는 재량적인 가치판단을 요하는 사무 등은 관리위탁에서 제외
- * 시설관리 기능 등 민간참여로 전문성을 높일 수 있는 기능은 행정재산 관리위탁 대상이 아닌 아웃소싱(용역) 임. 예) 환경기초시설, 청사관리 등

3. 용어의 정의

가. 위탁료 : 지방자치단체가 원가분석을 통하여 산출한 수입과 지출비용의 차액

나. 사용료 : 수탁재산 중 일부 수익재산에 대하여 법 제20조 및 영 제14조에 따른 사용요율과 평가방법에 따라 산출된 금액을 기준으로 징수하는 금액

다. 이용료 : 수탁기관이 재산을 이용하는 자에게 조례 등에서 정하는 바에 따라 징수하는 금액 (수영장 입장료, 문화회관 관람료 등)

라. 추정가격 : 지출을 원인으로 하는 계약의 경우 산출된 위탁료를 기준으로 부가가치세법에 따른 부가가치세와 관급자재로 공급될 부분의 가격을 제외하고 산정된 가격

다. 예정가격 : 지방자치단체가 계약을 체결함에 있어 낙찰자, 계약상대자 또는 계약 금액을 결정하는 기준으로 삼기 위하여 입찰이나 계약 체결 전에 미리 작성 비치 해 두는 가격

4. 위탁료 산정

가. 지방자치단체의 장은 관리위탁 계획 수립을 통해 수입·지출의 원가를 계산하여야 하며, 필요한 경우 전문기관에 의뢰할 수 있음

나. 원가계산을 하는 때에는 【별지 제1호 서식】에서 정한 원가계산서를 작성하고 비목별 산출근거를 명시한 기초계산서를 첨부해야 함.

다. 원가계산 비목

- 1) (지출항목) 인건비, 경상경비(수선유지비 포함), 공과금(세금, 보험료 포함)
- 2) (수입항목) 입장료·이용료, 사용료, 기타수입

라. 비목별 가격결정의 원칙

1) 수입에 대한 원가는 해당 재산의 최근 3년간(3년 이내인 경우 그 기간)의 평균 수입액으로 결정한다. 단, 신축건물 등 적용사례가 없는 경우는 인근 유사재산의 최근 3년간(3년 이내인 경우 그 기간) 실례가격을 기준으로 산출할 수 있다.

2) 인건비는 재산의 관리하기 위하여 직접 종사하는 종업원이 제공하는 노동력의 대가로서 다음 항목의 합계액으로 한다. 다만, 상여금은 기본급의 년 400%, 제수당과 퇴직급여충당금은 「근로기준법」이 인정하는 범위를 초과하여 반영할 수 없다.

- 기본급 : 「통계법」 제4조에 따른 지정기관이 조사·공표한 단위당 가격이나 기획재정부장관이 결정·고시하는 단위당 가격으로서 그 단가에는 기본급의 성격을 갖는 정근수당·가족수당·위험수당 등을 포함한다.
- 제수당 : 기본급의 성격을 가지지 않는 시간외 수당·야간수당·휴일수당 등 통상적으로 지급되는 금액을 말한다.
- 상여금
- 퇴직급여충당금

3) 경상경비 = 재산의 관리 등에 소요되는 아래 항목별 경비의 합계액 + 인건비 및 아래 경비의 합계액에 일반관리비율(100분의5)을 곱한 금액

- 수리수선비 : 재산을 직접 관리하는데 사용되거나 제공되고 있는 건물, 기계장치, 구축물, 선박차량 등 운반하는데 쓰는 기구, 내구성 공구, 기구제품의 수리수선비. 다만, 자본적 지출에 해당하는 대수리 수선비는 제외한다.
- 복리후생비 : 해당 재산을 직접 관리하는데 종사하고 있는 종업원 등에게 지급되는 공상치료비, 건강진단비, 급식비 등 근무조건유지에 직접 관련되어 소요된 비용을 말한다.
- 소모품비 : 재산관리에서 발생하는 뽀방구, 장부대 등 소모품을 말하써 보조재

료로서 재료비에 반영되는 것은 제외한다.

- 여비·교통비·통신비 : 재산 관리 시 직접 소요되는 여비와 차량유지비, 전신전화사용료, 우편료를 말한다. 여비는 「공무원여비규정」에 따른 국내여비와 국외여비로 구분하여 반영하되 이를 인정하지 아니하고는 사업목적을 달성하기 곤란한 경우에 한하며 관계공무원의 여비는 반영할 수 없다. 또한 시외여비만을 반영하되 관리에 필요불가피한 경우 외에는 월 15일을 초과할 수 없다.
- 도서인쇄비 : 재산 관리를 위한 참고서적구입비, 각종 인쇄비, 사진제작비(VTR 제작비를 포함한다) 등을 말한다.
- 그 밖의 법정경비 : 위에서 열거한 항목 외에 법령에 따라 의무적으로 지급해야 하는 경비를 말한다.

4) 공과금 = 재산의 관리 등에 소요되는 공과금의 총 합계액

- 세금과 공과금 : 관리위탁자가 해당 재산의 관리와 관련하여 부담할 차량세 등의 세금과 공공단체에 납부하는 공과금을 말한다.
- 보험료 : 산업재해보험, 고용보험, 국민건강보험 및 국민연금보험 등 법령이나 계약조건에 따라 의무적으로 가입이 요구되는 보험의 보험료를 말한다.

5) 입장료·이용료, 사용료, 기타수입

- 입장료·이용료 : 지방자치법 제136조 및 제139조에 따라 제정된 조례를 근거로 공공시설에 대해 징수한 수입액을 의미한다.
- 사용료 : 공유재산법 제20조 및 시행령 제14조에 따른 사용요율과 평가방법에 따라 산출된 금액
- 기타수입 : 재산관리 시 일시적으로 발생하는 광고비 등을 말한다.

5. 예정가격 작성

가. 예정가격은 원가계산으로 산정된 수입과 지출의 차액을 기준으로 작성한다.

- 1) 수입이 지출보다 많은 경우 그 차액이 예정가격 (최고가 입찰)
- 2) 지출이 수입보다 많은 경우 지방자치단체의 장은 예정가격을 작성함에 있어 ① 원가분석 → ② 기초금액 작성 → ③ 복수예비가격 작성 → ④ 예정가격조서 작성 → ⑤ 예정가격 결정 절차를 따른다.
- 3) 기초금액은 원가분석 한 금액을 해당 비목의 반영기준에 따라 산정하고 부가가치세액 등을 합산하여 작성한다. 작성된 기초금액을 입찰서 제출 마감일부터 5일 전까지 지정정보처리장치나 그 지방자치단체가 설치운영하는 인터넷홈페이지에 공개해야 한다.
- 4) 기초금액에 $\pm 3\%$ 상당금액의 범위 안에서 서로 다른 15개의 가격(이하 “복수예비가격”이라 한다)을 작성하되, 이 경우 특별한 사유가 없는 한 $0\% \sim +3\%$ 범위 안에서 7개, $0\% \sim -3\%$ 범위 안에서 8개의 복수예비가격을 작성해야 한다.
- 5) 입찰을 실시한 후 참가자 중에서 4인~~을~~ 선정하여 복수예비가격 중에서 4개를 추

첨토록 한 후 이들의 산술평균가격을 예정가격으로 확정하고 입찰종료 후 복수에 비가격 15개, 추천된 복수예비가격 4개와 예정가격을 입찰참가자에게 공개해야 한다.

나. 예정가격은 원칙적으로 입찰에 부칠 사항 또는 수의계약의 목적이 되는 사항의 가격 총액에 대하여 결정한다.

다. 부가가치세 포함 여부는 「부가가치세법」 제26조 및 같은법 시행령 제46조에서 규정하는 면세의 범위를 검토하여 판단

라. 이용료를 운영경비와 상계 처리하여 그 차액에 대하여 입찰하고, 수익시설에 발생하는 사용료는 관리수탁자에게 별도 징수하는 것도 가능함

6. 관리수탁자 선정

일반입찰을 원칙으로 하고, 예외적인 경우에 제한경쟁, 지명경쟁, 수의계약이 가능함. 다만 개별법률 등에 수의계약 등에 대한 규정이 있으면 그 법률을 적용함

가. 입찰에 의한 방식

1) 입찰방법 기준

① 수입의 원인이 되는 입찰 : 최고가낙찰

- 원가분석 결과 수입이 지출보다 많은 경우
- 전자자산처분시스템(on bid)을 활용

② 재정지출의 부담이 되는 입찰 : 적격심사

- 원가분석 결과 지출이 수입보다 많은 경우
- 국가종합전자조달시스템(g2b)을 활용

2) 입찰참가자격

① 공통사항

- 다른 법령에 따라 허가·인가·면허·신고 등을 필요로 하거나 자격요건을 갖추어야 하는 경우에는 해당 허가·인가·면허·신고 등을 받았거나 해당 자격요건에 적합할 것
- 「소득세법」 제168조, 「법인세법」 제111조 또는 「부가가치세법」 제8조에 따른 사업자등록증을 발급 받았을 것

② 제한입찰

- 위탁료 추정가격이 3억원 이상인 경우
 - 관리실적으로 제한할 경우 규모·양에 따라 제한하는 것을 원칙으로 하되, 계약의 성격상 규모·양을 적용하는 것이 곤란한 경우에는 위탁료를 기준으로 그 범위를 제한할 수 있다.
 - 재산의 규모·양 또는 금액으로 제한하는 경우 입찰에 부칠 해당 재산의 규

모 또는 예정가격(추정위탁료)의 1/3을 원칙으로 하되, 재산의 특성, 경쟁성, 관리의 난이도, 계약방법 등을 고려하여 조정할 수 있다.

- 실적으로 제한하는 경우 특별한 사유가 없는 한 입찰공고일 전일까지 위탁 관리가 완료된 최근 10년 이내 실적으로 제한해야 한다.

- 특수한 기술 또는 관리능력이 요구되는 계약의 경우의 기술제한

- 기술 도입이나 외국업체 기술제휴방법, 신기술·특허공법 등으로 해당 재산을 관리하거나 운영에 필요한 기술을 보유하고 있음이 객관적으로 인정되는 경우에 한하여 제한할 수 있다.

③ 지명입찰

- 특수한 관리기술 또는 실적이 있는 자가 아니면 관리위탁의 수행목적 달성을 위한 경우로서 입찰대상자가 10인 이내인 경우

- 사전에 계약심사를 의뢰하여 신기술 등의 반영 필요성과 효율성을 검토

- 수의계약에 의한 관리위탁을 수탁받기 위하여 신청을 한 자가 2인 이상인 경우

3) 입찰공고

① 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제35조 및 제36조에 따라 입찰공고를 하여야 함

- 세부심사기준 열람, 심사에 필요한 서류와 제출기한, 계약방법, 그밖에 심사에 필요한 사항 등을 입찰공고에 명시

② 입찰공고 시에는 예정가격 결정시 산출된 수입·지출의 예측원가를 자세히 공개하여 입찰참가자가 손익 분석을 할 수 있도록 하여야 함

4) 낙찰자 결정

① 최고가 낙찰

- 수입의 원인이 되는 입찰에 있어서는 예정가격 이상으로서 최고가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정함.

② 적격심사

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제42조에 따라 해당 지방자치단체에서 정한 적격심사기준에 따른다.

- 관리위탁을 위한 적격심사기준을 별도로 정하고자 하는 경우에는 행정안전부장관과의 협의를 거쳐야 함

③ 협상에 의한 경우

- 재정지출의 부담이 되는 입찰에 있어 관리위탁 계약과 관련하여 전문성·기술성·창의성·긴급성, 공공시설물의 안전성 등이 인정되는 경우에 한하여 제한적으로 적용 가능함

- 입찰절차 및 계약체결 방법 등은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 시행령과 예규에 따른다.

5) 입찰보증금

- ① 입찰보증금은 입찰금액의 100분의10 이상으로 한다.
- ② 낙찰자가 계약을 체결할 경우 입찰보증금은 계약보증금으로 처리한다.
- ③ 정해진 기간 내에 계약 체결하지 않을 경우 낙찰을 무효로 하고 입찰보증금은 지방자치단체에 귀속한다.

나. 수의에 의한 방식

1) 수의계약 대상

- ① 다른 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체의 사무 또는 사업을 위탁 또는 대행할 수 있는 자에게 관리위탁을 하는 경우
- ② 시행령 제19조의5제1항제2호에서 행정안전부 장관이 정하도록 한 수의계약에 의할 수 있는 경우는 다음과 같다.
 - 특허 또는 신기술을 보유한 자가 아니면 해당 행정재산을 관리하기 곤란한 경우로서 사실상 경쟁이 불가능한 경우
 - 특수한 장비를 보유한 자가 아니면 해당 행정재산을 관리하기 곤란한 경우로서 사실상 경쟁이 불가능한 경우
 - 마을 공동이용시설 등의 관리운영을 위해 해당지역 마을회 등 마을공동체에 위탁하고자 하는 경우
 - 「국가균형발전 특별법」 제34조에 따라 특수상황지역, 성장촉진지역, 농산어촌, 도시활력 증진지역 개발사업으로 조성된 시설을 해당 마을법인이나 마을단체에게 위탁하고자 하는 경우
- ③ 2회에 걸쳐 유효한 일반입찰이 성립되지 아니한 경우

2) 평가기준

- ① 수의계약으로 관리위탁을 하려는 경우에는 아래의 결격사유에 해당하지 않는 자를 대상으로 하여야 한다.
 - 전적서 제출 마감일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등이 확정된 경우
 - 입찰참가자격 제한기간 중에 있는 자
 - 전적서 제출 마감일 기준으로 부정당업자 제재 처분을 받고 그 종료일로부터 6개월이 지나지 아니한 자
 - 전적서 제출 마감일 기준 최근 6개월 이내에 해당 지방자치단체와의 계약 및 그 이행과 관련하여 정당한 이유 없이 계약에 응하지 아니하거나 포기서를 제출한 사실이 있는 자
 - 수의계약 체결일 현재 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제

33조에 해당하는 자

- 그밖에 지방자치단체의 장이 계약이행능력이 없다고 판단되는 명백한 증거가 있는 자
- ② 지방자치단체의 장은 결격사유가 없는 자 중에서 관리위탁 수행능력, 사업수행계획 등을 고려하여 수의계약으로 관리수탁자를 선정하되, 평가심사에 필요한 세부항목 등은 자치단체의 장이 직접 정한다.

7. 위·수탁 계약

가. 계약체결

1) 수탁기관이 선정되면 수탁기관과 계약을 체결하여야 함

- 지방계약법에 따라 계약서를 작성

2) 계약체결 시에는 위탁내용, 위탁기간, 위탁료에 관한 사항, 수탁자의 의무, 계약내용 위반 시 의무이행 등 필요한 사항을 포함하여야 함

3) 지방자치단체의 장은 수탁재산의 원형이 변경되는 대규모 수리나 보수는 직접 처리하되, 수탁기관이 관리·운영에 필요한 시설개선은 수탁기관의 부담으로 하도록 할 수 있음

4) 관리위탁 행정재산의 전대

① 관리위탁 행정재산의 수탁자가 다른 사람으로 하여금 사용·수익하게 하려는 경우에는 관리위탁 기간 내에서 하여야 함

② 「공유재산 및 물품 관리법」 제27조제4항에 따라 재산의 사용·수익허가를 받은 것으로 보는 자는 해당 관리위탁의 조건에 반하지 않는 범위에서 사용·수익 허가된 재산을 제3자에게 전대할 수 있음

※ 수탁재산 중 식당·매점 등과 같은 수익재산이 해당함

③ 수탁자가 전대계획을 가지고 있는 경우 위·수탁계약 시 관리위탁의 조건에 반하지 않도록 전대사업계획서를 제출토록 하여 심사하여야 함

④ 수탁자가 제3자에게 전대하는 경우 계약방법은 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제13조를 준용하고, 사용료는 같은 법 시행령 제14조에 따른 사용요율과 평가방법에 따라 산출된 금액을 기준으로 함

5) 관리위탁을 받은 자는 미리 해당 지방자치단체의 장의 승인을 받아 이용료를 징수하여 이를 관리에 드는 경비에 충당하거나, 그 행정재산의 효율적 관리 등으로 인하여 이용료 수입이 증대된 경우 그 증대된 수입의 전부 또는 일부를 관리위탁을 받은 자의 수입으로 할 수 있으며, 지방자치단체는 관리위탁을 받은 자에게 관리에 드는 경비를 지원할 수 있으므로 이를 위·수탁계약서에 명확히 반영하여야 함.

6) 향후 발생하는 수영장 입장료, 문화회관 관람료, 주차요금 등과 같이 공공시설에

대해 조례로 정하여 이용자에게 징수하는 이용료는 지방자치단체가 지원하는 위탁료와 상계처리가 가능할 것이므로 자체수입이 위탁비용을 대신하도록 하는 입찰을 통한 계약체결도 가능 함

나. 계약금액 조정

1) 계약금액의 조정은 지방자치단체가 경비를 보존하는 재정지출의 부담이 되는 경우에만 적용한다.

2) 재산관리 위탁내용의 변경으로 인한 계약금액의 조정

① 지방자치단체의 장은 관리위탁 대상 재산의 목적상 필요하다고 인정될 경우에는 아래의 재산 관리내용을 관리수탁자에게 지시할 수 있다.

- 추가업무 및 특별업무의 수행
- 특정 재산관리 항목의 삭제 또는 감소

② 지방자치단체의 장은 계약금액을 조정하는 경우에는 관리수탁자의 계약금액 조정 청구를 받은 날로부터 30일 이내에 계약금액을 조정해야 한다. 이 경우 예산배정의 지연 등 불가피한 경우에는 관리수탁자와 협의하여 그 조정기한을 연기할 수 있으며, 계약금액을 조정할 수 있는 예산이 없는 때에는 업무량 등을 조정하여 그 대가를 지급할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 관리수탁자의 계약금액조정 청구내용이 부당함을 발견한 때에는 지체 없이 필요한 보완요구 등의 조치를 해야 한다.

④ 지방자치단체의 장이 재산관리 위탁내용의 변경을 지시하거나 승인한 경우에 계약금액조정은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제74조제1항부터 제7항까지의 계약금액의 조정을 준용한다.

3) 물가변동으로 인한 계약금액의 조정

① 물가변동으로 인한 계약금액의 조정은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제73조와 시행규칙 제72조에 정한 바에 따른다.

② 계약금액을 증액하는 경우에는 관리수탁자의 청구에 의하고, 조정된 계약금액은 직전의 물가변동으로 인한 계약금액 조정기준일로부터 90일 이내에 이를 다시 조정할 수 없다. 다만, 천재·지변이나 원자재의 가격급등으로 해당 기간 안에 계약금액을 조정하지 아니하고는 재산의 관리가 곤란하다고 인정되는 경우에는 계약을 체결한 날이나 직전 조정기준일로부터 90일 이내에도 계약금액을 조정할 수 있다.

③ 관리수탁자가 계약금액의 증액을 청구하는 경우에는 계약금액 조정 내역서를 첨부해야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 계약금액을 증액하는 경우, 계약상대자의 청구를 받은 날부터 30일 이내에 계약금액을 조정해야 한다. 이 경우 예산배정의 지연 등 불가피한 경우에는 관리수탁자와 협의하여 그 조정기간을 연장할 수 있으며

계약금액을 증액할 수 있는 예산이 없는 때에는 업무량 등을 조정하여 그 대가를 지급할 수 있다

4) 그밖에 계약내용의 변경으로 인한 계약금액의 조정

- 지방자치단체의 장은 관리 위·수탁계약에 있어서 재산관리 위탁내용의 변경 또는 물가변동으로 인한 계약금액의 변동 외 그 밖에 계약내용의 변경으로 인하여 계약금액을 조정할 필요가 있는 경우에는 그 변경된 내용에 따라 실비를 초과하지 아니하는 범위 안에서 이를 조정하고, 이 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제74조 제7항을 준용한다.

다. 계약의 해지

1) 지방자치단체의 장은 행정재산의 관리위탁 계약체결 시 다음 어느 하나에 해당하면 계약을 해지하는 내용을 계약서에 명시하여야 한다.

- ① 관리수탁자가 위탁재산의 관리를 게을리 하였거나 그 사용 목적에 위배되게 사용한 경우
- ② 지방자치단체의 장의 승인 없이 위탁재산의 원상을 변경한 경우
- ③ 거짓 진술, 거짓 증명 서류의 제출, 그 밖의 부정한 방법으로 계약한 사실이 발견된 경우
- ④ 그 밖에 계약 내용에 포함된 계약해지 사유가 발생한 경우

2) 지방자치단체의 장은 관리수탁자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니하면 계약을 해지하고 계약보증금을 지방자치단체에 세입 조치하여야 한다.

3) 지방자치단체의 장은 관리위탁 계약이 해지된 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 위탁료 정산, 부정당업자 제재 등의 필요한 조치를 취하여야 한다.

라. 위탁기관의 감독

지방자치단체의 장은 관리위탁 계약 시 아래의 사항을 계약내용에 명시하여야 한다.

- 1) 지방자치단체장의 위탁재산에 대한 관리·감독 권리(운영기준 제10조의2 관련)
- 2) 관리수탁자의 위탁재산 운영에 있어 선량한 관리자로서의 주의 의무 및 사회질서에 반하거나 정치활동 등 관리위탁의 본래 목적 외의 활용 금지

마. 부정당업자 제재

- 1) 입찰에 참가하여 낙찰자로 결정된 자가 정당한 이유 없이 계약을 이행하지 아니하는 경우
- 2) 위·수탁 계약을 체결한 이후 정당한 이유 없이 계약이행을 하지 아니하거나 계약서에 정한 조건을 위반한 경우

3) 부정당업자에 대해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조」에 따라 입찰참가자격을 제한하여야 한다.

[별표 5]

일반재산의 위탁관리 (제11조 관련)

1. 공유재산의 위탁관리는 행정재산 이외의 모든 일반재산에 대하여 가능하다.
2. 위탁관리는 일반재산의 관리처분에 관한 전반적인 행정사무를 위탁계약을 통해 관리하고 회계연도별로 수익과 비용을 정산하는 방식으로, 일반재산 관리처분 사무 전체를 위탁할 수 있으며 필요에 따라 일반재산의 일부를 위탁하여 관리할 수 있다.
3. 행정재산이 행정목적으로 사용되지 아니하는 경우 공용공공용 시설 건립을 목적으로 취득한 재산을 시설건립사업 착수 전까지 위탁관리 하고자 하는 경우에는 용도 폐지 후 일반재산으로 위탁관리 할 수 있다.
4. 수탁기관은 위탁받은 재산의 관리에 필요한 청소, 시설공사, 경비 또는 실태조사 등 단순 사무의 용역을 제외하고는 관리처분에 관한 행정사무 전체를 제3자에게 다시 재 위탁할 수 없다.
5. 수탁기관 선정방법
 - 가. 수탁기관을 선정하고자 할 때에는 공개모집을 원칙으로 하며, 공개모집에 응하고자 하는 자는 【별지 제2호 서식】의 수탁기관 지정 신청서와 사업계획서를 위탁기관에게 제출하여야 한다.
 - 나. 수탁의사를 표명하는 자가 1인밖에 없을 경우에는 「수탁기관 선정 심사위원회」의 심사를 거쳐 수의계약의 방법으로 수탁기관을 선정할 수 있다.
 - 다. 수탁기관 선정의 공정성과 객관성을 도모하기 위하여 해당분야의 전문가로 구성된 「수탁기관 선정심사위원회」의 심사를 거쳐 선정한다.
 - 라. 수탁기관을 선정할 때에는 【별지 제3호서식】(위탁개발의 경우 【별지 제4호서식】)에 의하여 수탁신청기관의 관련 분야에 대한 전문성 등을 종합적으로 판단하여 선정하여야 한다.
 - 마. 계약체결
 - 1) 수탁기관이 선정되면 수탁기관과 계약을 체결하여야 한다.
 - 2) 계약내용에는 위탁내용, 위탁기간, 예산지원액, 수탁자의 의무, 계약내용을 위반했을 경우 의무이행 등 필요한 사항을 포함하여야 하며 <붙임2>를 활용하여 작성한다.
 - 3) 수탁기관과 계약을 체결하였을 때에는 사무위탁사실을 해당 지방자치단체 홈페이지 및 게시판에 게시하여야 한다.
6. 수탁기관선정 심사위원회의 구성
 - 가. 「수탁기관선정 심사위원회」는 위원장을 포함 10명 내외로 구성한다. 가

나. 위원장은 해당 지방자치단체의 부단체장으로 한다.

다. 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 지방자치단체의 장이 위촉하되, 민간전문가가 과반수이상인 되도록 구성하여야 한다.

- 1) 해당 지방자치단체 소속 4급 이상 공무원
- 2) 해당 지방의회에서 추천하는 소속 의원
- 3) 변호사, 공인회계사, 세무사, 감정평가사 자격을 취득한 후 해당 분야에서 5년 이상 실무경험이 있는 자
- 4) 「고등교육법」에 따른 대학에서 법학, 행정학, 토목공학, 건축공학, 부동산학 등 관련 분야의 부교수 이상으로 재직 중인 자
- 5) 「국가기술자격법」에 따른 관련 분야의 기술사 또는 「건축사법」에 따른 건축사 자격 취득 후 그 분야에서 5년 이상 연구 또는 실무경험이 있는 자
- 6) 「부동산개발업의 관리 및 육성에 관한 법률」 제5조제1항의 전문인력 중 해당 분야에서 5년 이상 실무 경험에 있는 자
- 7) 그 밖에 지방재정, 부동산, 건축 또는 도시계획에 관한 학식과 전문지식이 풍부한 자

라. 위원장은 수탁기관 선정심사위원회를 대표하고 심사위원회 업무를 총괄하며, 위원장이 부득이한 사유로 불참하는 경우에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행할 수 있다.

마. 위원의 임기는 위촉된 날부터 2년으로 한다.

바. 심사위원회는 위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

7. 위탁재산의 인계

가. 수탁기관은 위탁기관으로부터 통지받은 재산을 종전의 재산관리기관으로부터 그 재산의 관리에 필요한 서류를 수령한 때에 당해 재산이 수탁기관에 인계된 것으로 본다.

나. 시도지사가 일반재산을 위탁하는 경우에는 시·군·자치구에 위임중인 재산을 수탁기관에 인계하도록 통보하여야 한다.

다. 시도 재산의 위탁관리는 시·군·자치구에 위임한 재산의 재 위탁 형태가 아니므로 위임관리를 철회한 후 시도가 직접 위탁하여야 한다.

8. 미 징수된 사용료·변상금 등 관련 채권(債權)의 처리

가. 채권 회수기관 일원화를 위하여 위탁재산의 관리·처분 연속선상에 있는 채권은 수탁기관에서 포괄승계 한다.

- 1) 미 징수 채권은 수탁기관에서 일괄징수 함
- 2) 종전의 재산관리기관의 변상금 부과소지가 있는 경우 이전 고지한 변상금(연체

료 포함)에 대한 독촉 및 동 고지 이후의 점유기간에 대한 변상금은 추가 고지 함

나. 단순 채권만 존재하는 대부료, 변상금 및 사용료 등 징수에 관한 사항은 해당 지방자치단체의 장과 협의하여 위탁 여부를 결정한다.

9. 수입과 지출의 관리

가. 수탁기관은 위탁재산의 관리·처분업무를 수행함에 있어서 발생하는 모든 수입과 지출을 명확히 구분관리하여야 한다.

나. 재산관련 주요 수입·지출 항목은 다음과 같다.

1) 수입항목

- ① 위탁재산의 매각대금, 대부료, 변상금
- ② 수입과 관련하여 발생한 연체료, 예금이자 등의 제수입
- ③ 기타 위탁재산으로부터 발생한 제수입

2) 지출항목

- ① 위탁재산의 관리·처분과 관련된 수탁기관의 인건비
- ② 출장여비, 전산업무비, 소모품비, 통신비, 사무실 임차료 등 위탁관리 업무에 소요되는 직·간접 경비
- ③ 감정평가비, 용역비, 측량비, 공매공고료, 온비드 이용수수료, 수리비 등 일체의 재산 경비
- ④ 위탁 수수료

다. 위탁재산의 원형이 변경되는 대규모 수리나 보수는 위탁기관의 승인을 얻어 시행하며, 이에 따른 제 비용은 위탁기관에 납입하는 금액에서 지급한다.

10. 위탁수수료

가. 위탁기관은 일반재산의 관리·처분 사무에 관한 경비를 보전하게하기 위하여 재산 관련 지출 경비를 지원할 수 있다.

나. 위탁기관은 수탁재산의 성공보수 성격으로 다음 각호에 해당하는 금액의 범위 내에서 수탁기관과 협의하여 위탁수수료를 지급함

- 1) 매각대금의 1,000분의 17 이상 1,000분의 20 이하
- 2) 대부료 수납액의 1,000분의 100 이상 1,000분의 200 이하
- 3) 변상금 징수액의 1,000분의 100 이상 1,000분의 200 이하
- 4) 예금이자 등 기타 위탁재산으로부터 발생한 제수입의 1,000분의 100 이상 1,000분의 200 이하
- 5) 유지 관리 비용의 1,000분의 100 이상 1,000분의 200 이하

11. 수입과 지출의 정산

- 가. 수입과 지출은 1년을 단위로 정산하고 수입·지출의 명세 및 증빙서류를 위탁기관에 제출한다.
- 나. 재산관련 지출 경비는 실 집행 금액으로 정산하며, 수탁기관은 재산수입에서 제반 경비를 제외한 금액을 위탁기관이 지정하는 방법으로 인계(입금) 처리한다.
- 다. 재산관련 지출 경비중 수탁기관의 인건비·경비는 위탁재산의 수량 및 특성 등을 감안 수탁기관과 협의하여 매년 결정하며, 위탁재산의 관리·처분과 관련된 지출 경비가 수입의 범위를 초과하는 경우에는 그 차액을 수탁기관에 지원한다.
- 라. 위탁제정의 효율적인 운용을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 수탁기관과 협의하여 월별, 분기별 또는 반기별로 예비정산을 할 수 있다.

12. 사후관리

가. 지휘감독

- 1) 위탁기관은 수탁기관을 지휘감독하며 필요한 경우 위탁한 사무에 관한 지시를 하거나 조치를 명할 수 있다.
- 2) 위탁기관은 수탁기관에 대하여 필요한 사항을 보고하게 할 수 있고 수탁기관의 수탁사무처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 그 처분을 취소하거나 정지 또는 시정을 명할 수 있다.

나. 업무처리 규정 및 사무편람 작성·비치

- 1) 수탁기관은 공유재산 법령 및 자치조례 등을 참작하여 수탁기관 자체의 업무처리 규정과 사무편람을 작성·비치하여야 한다.
- 2) 수탁기관의 업무처리 방법은 위탁기관의 조례를 준용한다.

[별표 6]

일반재산의 위탁개발 (제12조 관련)

1. 위탁개발 대상 재산

가. 위탁개발 대상은 위탁관리가 가능한 일반재산으로 한정되며 위탁개발을 통해 개발된 시설물도 일반재산으로 위탁관리 할 수 있다.

나. 다음과 같은 사유가 있을 경우 행정재산을 일반재산으로 용도폐지 후 수탁기관에 개발을 위탁할 수 있다.

- 1) 건물의 노후화, 사용면적 협소 및 타 용도로의 사용 등을 위해 개발이 필요한 경우
- 2) 행정재산의 개발(신축, 증축, 개축, 재축 등)이 필요하나 당해 지방자치단체의 재정 여건 등을 감안하여 위탁개발이 필요한 경우
- 3) 기타 행정재산이 사실상 행정 목적으로 사용되지 않게 되는 경우

다. 위탁개발을 통해 개발된 시설물을 공용·공공용으로 활용할 수 있으며 공용·공공용 시설과 수익시설이 복합된 건물 등으로 개발할 수 있다.

라. 노후 건물을 리모델링하여 주민 커뮤니티 시설 등과 수익시설이 동시에 입주하는 방식으로 위탁개발 할 수 있다.

※ 신규 재정투자 없이도 주민편익 제고 효과

2. 사업구조

가. 공유지 위탁개발 사업은 지방자치단체가 수탁기관에 공유지 개발 및 개발재산의 분양 및 임대관리업무를 위탁하고, 수탁기관은 그 업무를 수탁 받아 대행하는 '위·수탁계약' 사업구조임

나. 수탁기관이 개발비용을 부담하여 시설물 등을 축조한 후 시설물의 준공과 동시에 소유권을 지방자치단체에 귀속시켜야 함

다. 지방자치단체는 일정기간 동안 수탁기관에 관리운영을 위탁하고 수탁기관은 위탁기간 동안 지방자치단체를 대리하여 임대분양사업을 수행함

라. 임대분양수입 등 위탁개발에 따른 모든 수입은 지방자치단체에 귀속되며, 수탁기관은 개발분양관리업무에 따른 대가와 개발비용 상환을 위한 원금과 이자를 받게 됨

마. 지방자치단체는 위탁기간 내에 임대수익 및 재정부담금 등으로 개발원리금을 수탁기관에 상환하고, 위탁기간 연장 여부는 상호 협의하여 결정함

3. 위탁기간

가. 위탁기간의 산정

1) 법에서 정한 개발 종류별 위탁기간의 범위*에서 시설물의 축조와 관련된 개발비용(건축기간 동안의 이자 및 준공 후 원금상환 완료시까지의 기간이자 포함) 등 위탁수수료의 회수시점을 감안하여 산정한다.

* 분양형 : 5년 이내 / 임대형 : 30년 이내 / 혼합형 : 분양형 개발부분은 5년 이내, 임대형 개발부분은 30년 이내

2) 이자비용 절감을 위해 임대보증금을 개발원리금 상환 재원으로 선 활용한 경우, 이를 재 적립할 수 있는 기간을 포함한다.

3) 최초 개발사업계획서에 근거하여 개발사업의 사업성 평가 및 사업추진 여부에 대한 의사결정이 이루어지므로, 위탁기간은 지방자치단체가 승인한 최초 개발사업 계획서에서 정한 바에 따른다.

4) 당해 시설물에 대한 사용승인(준공)일 익일부터 위탁기간이 개시하되, 필요시 지방자치단체와 수탁기관이 협의하여 따로 정할 수 있다.

나. 위탁기간의 연장 및 조기종료

1) 수탁기관의 책임 없는 사유로 실제수익이 예상수익에 미치지 못하여 개발사업 계획서에서 정한 위탁기간 내에 개발원리금 상환이 어려운 경우에는 위탁기간을 연장할 수 있다.

* 공유재산 및 물품관리법 제43조의3 제3항의 위탁기간 이내로 갱신

2) 지방자치단체의 필요, 천재지변, 부동산경기의 악화 및 금리의 급격한 상승 등 불가피한 사유 발생 시 지방자치단체와 수탁기관이 협의하여 잔여 개발원리금 상환 후 사업을 조기 종료할 수 있다.

다. 개발사업 계획 승인 후 준공 전 위·수탁계약을 해지하게 되는 경우에는 수수료 및 비용에 대하여 아래 기준에 따라 정산 처리하여야 한다.

1) 총 건축(예정)가의 4~5%를 적용하여 총 사업기간(계약일로부터 준공예정일까지) 중 실 사업기간(계약일로부터 계약 해지일까지)의 비율에 해당하는 금액을 지급

2) 해지 일까지 발생한 제경비(측량비, 설계비, 용역비 등은 포함하되 수탁기관의 인건비, 출장비 등 제외)는 실비 정산

4. 위탁개발 사업에 따른 수익귀속 및 위험부담의 주체는 지방자치단체이며, 수탁기관은 지방자치단체를 대신하여 사업을 수행하는 것에 대한 수수료만을 수취하고 별도 사용수익권이 부여되지 않는다.

가. 수익의 귀속

1) 준공 후 시설물과 개발에 따른 수익(재산가액 증가 및 임대분양 수익)은 모두 지방자치단체에 귀속된다.

2) 수탁기관은 개발·임대·분양·재산관리 업무에 대한 대가와 개발비용 상환을 위한 원금과 이자를 지방자치단체로부터 수취한다.

나. 위험 부담

- 1) 위탁개발 사업에 따른 위험부담은 원칙적으로 수익귀속의 주체인 지방자치단체에 있으며, 수탁기관이 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하지 않은 귀책사유로 인하여 발생한 위험은 수탁기관이 부담한다.
- 2) 책임 있는 사업계획 수립을 담보하기 위하여 착공 전 건축인허가 불가, 도시계획변경 등의 사유로 사업추진이 불가능한 경우 입찰안내서 작성 용역비 등 관련 발생비용은 수탁기관이 부담한다.

5. 위탁수수료

가. 위탁수수료는 민간 개발·관리수수료보다 낮은 수준에서 사업별 규모나 특성, 경기상황 등을 고려하여 지방자치단체와 수탁기관이 협의하여 결정한다.

나. 위탁개발 사업에 따라 수탁기관이 투입한 개발비용(사업비) 및 개발분양·임대·재산관리업무 수행에 대한 대가를 수탁기관에 지급한다.

구 분		내 용	수수료 기준	지급 시기
개발 수수료	개발 모수	개발업무 수행에 따른 대가 (물건 발굴, 사업성검토, 개발계획 수립, 시공지휘·감독)	총건축원가의 4~5%	준공 후 1차년도 중
	개발 비용	수탁기관이 투입한 개발비용	개발 원리금	매사업년도
분양 수수료		개발 후 분양업무에 따른 대가 (분양계획, 광고·홍보 계획 수립, 분양대행사 선정 및 지휘·감독)	분양가액의 2~3%	분양기간 종료 후 즉시
관리 수수료		개발 후 임대·시설관리 및 자금관 리에 따른 대가(임대마케팅, 임대차 관리, 시설 유지·관리, 금융조달· 상환)	총재산가액의 0.5~1%	매사업년도 (매월 또는 분 기별)
성과 수수료		최초 개발사업계획서에서 정한 위탁 기간 내에 개발원리금을 상환하고 초과수익 발생시	초과수익의 50% 이내	개발비용 상환 후 위탁기간 종 료시까지 매사 업년도

- 1) 총 건축원가 : 시공관련 제반비용 및 이와 관련된 자문비용, 금융비용 등으로 구성되며 준공 후 수탁기관이 증빙자료를 첨부하여 지방자치단체에 제출, 지방자치단체와 협의를 거쳐 최종 확정
- 2) 분양수수료 : 사업의 특성에 따라 전문 분양대행업체를 활용할 경우 업체의 분양대행수수료는 별도로 함
- 3) 관리수수료 : 임대관리 업무는 수행하지 않고 시설 및 자금관리 업무만 수행하는 경우 총재산가액의 0.2 ~ 0.5%
- 4) 총재산가액 : 건물가액 + 공시지가 (건물가액은 총건축원가 + 개발보수, 공시지

가는 관리수수료 산정 시점에 적용 가능한 최근 연도분을 적용)

다. 개발수수료

- 1) 개발보수는 총건축원가의 4~5%로 변경개발사업계획 승인 이후 1차년도에 일시불로 지급하되, 사업의 규모나 특성, 경기상황 등을 고려하여 지방자치단체와 수탁기관이 협의하여 결정한다.
- 2) 개발수수료는 개발업무 수행에 따른 대가인 개발보수와 수탁기관이 조달한 개발비용의 원리금 상환액으로 구성한다.
- 3) 개발보수는 물건발굴, 사업성 검토, 개발계획 수립, 시공관련 지휘·감독 등 개발업무 수행에 대한 대가로서 건축원가의 일정비율을 준공 후 1차 년도에 지급한다.
- 4) 개발비용은 수탁기관이 조달한 개발비용에 대한 이자 및 원금 상환 금액으로 매 사업년도 정산시점에서 산정하여 지급한다.

라. 분양수수료

- 1) 분양수수료는 총 분양가액의 2~3% 범위 내에서 지방자치단체와 수탁기관이 협의 결정하여 준공 후 분양기간 종료 후 일시불로 즉시 지급한다.
- 2) 분양계획 및 광고·홍보 계획수립, 분양대행사 선정 및 지휘·감독 등 분양업무 수행에 대한 대가로서 분양가액의 일정비율을 분양기간 종료 후에 지급한다.

마. 관리수수료

- 1) 관리수수료는 연간 총재산가액(건물가액+공시지가)의 0.5~1% 범위 내에서 지방자치단체와 수탁기관이 협의 결정하여 사업기간 동안 매월 또는 매분기 분할하여 지급한다.
- 2) 개발 후 일부를 공공청사로 사용하는 경우와 같이 수탁기관의 임대관리 업무가 불필요한 일부 재산에 대하여는 총재산가액의 0.2~0.5%로 관리수수료를 지급할 수 있다.
- 3) 개발 후 임대마케팅, 임대차관리, 시설의 유지관리 등 임대·시설관리 업무와 금융조달상환 등 자금관리 업무에 대한 대가로서 총재산가액의 일정비율을 위탁기간 중 매년 지급한다.

바. 성과수수료

- 1) 성과수수료는 초과수익의 50% 범위 내에서 지방자치단체와 수탁기관이 협의 결정하여 매년 결산 이후 지급한다.
- 2) 최초 개발사업계획서에서 정한 위탁기간 내에 개발비용을 상환하고 초과 수익 발생 시 잔여 위탁기간 동안 초과 수익의 일정 비율을 매년 지급한다.

6. 위탁개발 사업 추진절차

가. 수탁기관 선정 및 계약체결

- 1) 수탁기관 모집공고 및 선정은 위탁관련 수탁기관 모집절차와 동일한방법으로
-

진행한다.

- 2) 수탁기관이 선정되면 수탁기관과 계약을 체결하여야 한다.
- 3) 계약내용에는 위탁사무·기간, 수탁자의 의무, 계약내용을 위반에 따른 의무이행 등 필요한 사항을 포함하여야 하며, <붙임3>을 활용하여 작성한다.
- 4) 수탁기관과 위탁개발 계약체결 이후 발생한 비용에 대해서만 총건축원가에 반영 가능하며, 계약체결 전 발생하는 용역비 등은 지방자치단체의 별도 예산수립을 통해 지출하여야 한다.

나. 지방재정 투자심사

- 1) 위탁개발 사업주체는 지방자치단체이므로 일정규모 이상의 사업비가 필요한 경우 관련 행정 절차를 이행하여야 한다.
- 2) 「지방재정법」에 따른 타당성조사, 지방재정투자심사 및 조례 등에 따라 요구되는 절차 등을 수행하여야 한다.

※ 타당성 조사 및 지방재정투자심사 대상사업 및 상세 절차는 「지방재정 투자사업 심사규칙」 및 「지방재정 투자사업 심사 및 타당성 조사 매뉴얼」 참조

다. 공유재산 관리계획 반영

- 1) 위탁개발 재산은 공유재산의 취득에 해당하므로 중요재산 해당될 경우 공유재산 심의회 및 관리계획에 반영하여 지방의회의 의결을 받아야 한다.
- 2) 필요한 경우 개발사업계획에 대한 심의와 관리계획에 대한 심의를 동시에 추진할 수 있다.
- 3) 공유재산관리계획 의회 부결 등에 따라 개발사업계획에 대한 승인이 불가한 경우 기 체결한 위·수탁계약은 해지 후 관련 비용에 대해 정산하여야 한다.

라. 사업계획 승인

- 1) 위·수탁계약 체결 이후 수탁기관은 지방자치단체와 협의를 통해 개발 관련 중요 사항을 정하고 동 사항을 반영한 개발사업계획서를 작성하여 지방자치단체에 제출하여야 한다.
- 2) 개발사업계획서는 단순 계획이 아닌 위수탁계약을 통해 정하기 곤란한 사업의 세부사항을 결정하는 문서로서 위탁개발과 관련하여 필요한 중요 사항 등을 반드시 포함하여야 한다.
- 3) 개발사업계획서는 개발사업 준공 후 확정 개발사업계획서 작성 전까지 위수탁 계약서를 보완하여 사업추진 세부 사항 등 결정하여야 한다.
- 4) 개발사업계획서 사항 및 미정사항은 이후 지방자치단체와 수탁기관 사이의 협의를 통해 변경하거나 따로 정할 수 있으며, 다음의 사항은 개발사업계획서에 반드시 포함하여야 한다.

① 재산의 표시

② 개발의 종류 (임대형, 분양형, 혼합형)

③ 시설물의 용도

④ 총건축원가

⑤ 추정 수익 및 비용

⑥ 위탁기간

⑦ 위탁보수

⑧ 위험분담 및 수익의 귀속

⑨ 자금차입의 한도 및 개발비용의 조달·상환 방법

⑩ 회계처리

⑪ 임대방법(임대료 산출 및 납부방법, 임차인 선정 등) 또는 분양방법(분양가 산출 및 납부방법, 분양대상자 선정 등)

⑫ 그 밖에 지방자치단체와 수탁기관이 협의한 사항

5) 지방자치단체는 수탁기관이 제출한 개발사업계획서에 대하여 공유재산심의회 심의 등을 거쳐 승인할 수 있다.

6) 개발사업계획서 심의는 원칙적으로 공유재산심의회를 통해 추진하되 동 심의회의 구성원 특성상 개발관련 민간 전문가가 필요할 경우 별도의 심의회를 구성하여 심의할 수 있다.

7) 심의회 심의 의견 등이 타당한 것으로 판단될 경우 동 의견을 수탁기관과 협의하여 개발사업계획서에 반영하여 최종 승인할 수 있다.

마. 개발사업 착수 및 관리

1) 수탁기관은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 위탁 개발 관련 용역 등의 계약 체결한다.

2) 지방자치단체는 사업추진 사항 등에 대하여 지속적으로 관리하며 사업관련 주요 사항은 수탁기관과 협의하여 결정한다.

3) 위탁개발 사업구조상 사업주체는 지방자치단체이고 수탁기관은 이를 대리하는 관계이므로 관련 인·허가 및 자금집행의 주체는 지방자치단체가 된다.

4) 건축인허가와 관련 「건축법」 제29조에 따른 공용건축물에 대한 특례*를 적용할 수 있다.

* 국가 또는 지방자치단체가 건축물의 건축 등과 관련하여 허가권자와 협의한 경우에는 건축허가를 받았거나 또는 신고를 한 것으로 봄

5) 부가가치세 처리를 위한 세금계산서 관련 업무는 지방자치단체 명의로 처리한다.

6) 개발사업 추진과 관련하여 세부적인 사안은 수탁기관이 수행하나 지방자치단체도 사업 추진의 주체로서 수탁기관을 통하여 총괄적인 사업관리 수행 등을 관리하여야 한다.

7) 수탁기관은 개발사업 추진 과정에서 발생하는 주요사항(예: 설계공사감리 용역 계약 체결 등)에 대하여 지방자치단체와 협의하여야 한다.

바. 사업 준공 및 총 건축원가 확정

- 1) 개발 사업이 준공되면 위탁기간이 개시되며, 총 건축원가 정산 및 확정 개발사업계획서 작성 등의 사항은 후속적으로 진행한다.
- 2) 위탁기간 개시와 관련하여 개발사업계획서에서 정하지 않았거나 변경이 필요한 사항의 경우(예, 개발재산 임대·분양 관련 기본계획 등)는 위탁기간 개시 전 별도 협의를 통해 확정
- 3) 수탁기관은 건물 준공에 따른 소유권보존등기 완료 이후 제반 증빙자료(청구서, 영수증, 세금계산서, 내부 결재서류 등)를 첨부하여 지방자치단체에 총 건축원가를 보고하여야 한다.
- 4) 수탁기관은 필요시 외부 전문기관(회계법인 등)을 통해 총 건축원가 내역 검토 후 지방자치단체와 협의를 통해 총 건축원가를 확정한다.
- 5) 총 건축원가는 위탁개발 사업에 소요된 설계비, 공사비(자재구입비 포함), 감리비, 부대비용뿐만 아니라 수탁기관이 조달한 자금에 대한 금융비용(건설중 이자)을 포함하여 산정한다.
- 6) 총 건축원가는 위·수탁계약 체결이후 건물준공시까지 발생한 비용을 기준으로 산출하되 준공이후 발생하는 비용 중 총 건축원가 산입이 가능한 금액(예: 총 건축원가 검증비용 등)은 협의를 통해 반영할 수 있다.

사. 개발사업계획서 확정 및 승인

1) 최초 개발사업계획과 비교하여 변동된 총 건축원가 및 임대수입 등을 반영하고 사업수지 및 예상손익을 재분석하여 개발사업계획서를 확정한다.

- 주요 변동사항

구 분	최초 개발사업계획서	확정 개발사업계획서
총 건축원가	사업추진과정에서 지출 가능한 한도금액의 개념으로 수탁기관은 동 금액의 범위 내에서 사업비 지출	실제 사업추진 과정에서 지출된 총 건축원가 금액으로 수탁기관과 지방자치단체 협의를 통해 확정
건축계획	별도 기본설계 없이 대상 부지 개발 가능 용적률 등을 고려하여 개략적으로 산정된 건축규모계획	기본설계 이후 건축협의 과정 및 사업진행과정에서 변동 사항을 반영하여 실제 개발된 건축물에 대한 건축규모계획
기타사항	개발사업 수행과 관련하여 고려가 필요한 사항을 중점적으로 검토	위탁기간 개시에 따른 운영과정에서 필요한 사항을 중점적으로 검토

2) 사업수지 재분석 결과 위탁기간이 변동되는 것으로 파악되어도 최초 개발사업계획서에서 정한 위탁기간은 고정으로 한다.

- 3) 최초 개발사업계획서는 사업추진여부를 결정하는 근거로서 지방자치단체와 수탁기관이 협의한 사업 관련 세부사항 등을 반영한다.
- 4) 확정 개발사업계획서는 준공에 따라 확정되는 총건축원가 등을 확인하고 동 사항을 반영하여 위탁기간 개시 시점에서의 사업수지 등을 중간 점검한다.
- 5) 개발사업 특성 상 최초 개발사업계획에서 정한 사항 중 일부는 사업추진 과정에서 변동이 가능하며 변동사안의 중요도 등을 고려하여 사업계획 수정 등을 추진한다.
- 6) 사업수지 등에 영향을 주지 않는 시설면적 증감 등 경미한 변경사안은 준공 후 작성하는 확정 개발사업계획서를 통해 일괄 반영한다.
- 7) 일정 규모 이상의 시설면적 변경, 총 건축원가 증가 등 사업수지에 영향을 주는 중요사안은 최초 개발사업계획서를 수정하여 개발사업계획서 재승인 절차를 진행한다.
- 8) 당초 개발사업계획서 수정에 따른 승인 절차는 최초 개발사업계획서 승인절차와 동일하게 공유재산심의회 심의를 거쳐 지방자치단체가 수탁기관에 승인 통보한다.
- 9) 개발사업계획서 변동사항 내용이 공유재산관리계획에 대한 변경계획 수립 대상*인 경우 의회 승인 등 관련 절차를 이행하여야 한다.

* 취득·처분 목적이 변경되거나 해당 토지 또는 시설물의 면적이나 기준가격이 30%를 초과하여 증감된 경우(공사 중 물가변동으로 인하여 계약금액이 변동된 경우는 제외)

7. 수입과 지출의 관리 및 정산

- 가. 개발재산에서 발생하는 수입과 지출은 지방자치단체에 귀속되며 수탁기관은 지방자치단체를 대신하여 수입·지출 관련 사무를 수행한다.
- 나. 매년 수탁기관은 수입과 지출을 정산하여 지방자치단체에 그 결과를 보고하고 지방자치단체에 귀속되는 순수익을 활용하여 개발비용을 상환한다.
- 다. 수탁기관은 자신의 회계와는 별도로 위탁기간 동안 개발재산에서 발생하는 임대료(분양대금), 관리비, 제세공과금 등 제반 수입 및 비용을 관리한다.
- 라. 개발재산에서 발생하는 수입범위 내에서 관련 지출이 발생하도록 자금운용계획을 수립한다.
- 마. 매년 수탁기관은 개발 사업별 수입·지출 정산 등을 증빙하기 위한 필요 서류를 작성하여 정산을 실시하고 잔여 순수익을 개발비용 상환에 활용한다.

8. 예산계획 등의 수립

- 가. 개발재산에 대한 수입·지출은 지방자치단체에 귀속됨에 따라 관련 세입·세출 사항에 대해 예산 반영을 하여야 한다.³⁹

나. 수탁기관은 예산계획 수립에 필요한 자료를 지방자치단체에 제출하고 지방자치단체는 이를 근거로 예산계획을 수립하여야 한다.

다. 수탁기관은 예산계획 수립을 위한 수입·지출 계획을 포함하여 위탁개발된 재산의 관리·운영에 대한 계획을 사전에 수립하여 지방자치단체에 제출한다.

9. 개발재산 임대(분양)·시설관리

가. 개발사업계획서 작성 시 개발재산의 특성을 고려하여 수탁기관 관리업무 범위에 대한 검토를 하여야 한다.

나. 공용·공공용시설로 지방자치단체가 직접 활용·관리하여야 하는 시설의 경우 관리업무 범위에 대하여 수탁기관과의 협의를 통해 수탁기관에 위탁하는 관리업무 대상에서 제외한다.

다. 수탁기관은 사업계획서 작성 시 임차인 모집·변경 및 시설 관리(건물관리, 청소, 보안, 주차관리 등) 등 아웃소싱이 필요한 업무와 예상비용 등을 반영해야 한다.

라. 사업계획서 작성 및 계약당시 예상하지 못했으나, 아웃소싱이 필요할 경우 지방자치단체와 수탁기관이 협의하여 업무범위 등을 결정한다.

마. 아웃소싱은 운영상 효율성, 비용 절감 등을 종합적으로 감안하여 판단한다.

[별표 7]

지방자치단체 청사 신축비용 공개 (제22조 관련)

1. 공개대상

가. 자치단체가 사무 등의 처리를 위해 사용하는 건물

나. 본청·의회, 직속기관, 사업소, 출장소, 읍면동사무소 등 공무원이 사무를 전용으로 사용하기 위해 신축·증축, 재축하는 건물

※ 지방재정법 제60조, 같은 법 시행령 제68조 내지 제72조(지자체 장은 회계연도 마다 한 번 이상 주민에게 공시하여야 함)

* 세입·세출예산의 집행상황, 지방채, 채권, 공유재산 증감 및 현재액 등 주민에게 공시할 필요가 있다고 인정하여 행자부장관이 정하는 사항

2. 공개기준 : 신축 기본계획 수립부터 준공 시까지 각 단계별로 공개

(1단계) 기본계획 수립 → (2단계) 계약 → (3단계) 설계변경 → (4단계) 준공

※ 청사신축 절차(예시) : 기본구상 → 타당성 조사 → 기본계획 수립 → 투자심사 → 설계 및 수행방식 결정 → 입찰·계약 → 공사수행 → 준공 → 운영·관리

가. 기본계획 단계는 청사 신축 투자심사(타당성 조사) 및 기본계획 수립 후 공개하고, 그 보고서 원문 등을 함께 공개

※ 타당성조사 연구용역 시 청사 신축 유지관리비 분석결과도 같이 공개

나. 계약 단계는 낙찰자 결정 후 계약체결 전까지 공개

- 기본 또는 실시설계 후 그 주요장비 등 설치 세부내역 공개

※ 설계·시공 일괄발주 시 계약, 기본설계, 실시설계 등 각 공정별로 그 결과를 수시 공개

다. 설계변경 단계는 당초 계획 대비 설계변경을 하는 경우 공개

라. 준공 단계는 공사를 완료하고 준공 후 3개월 이내 공개

3. 공개시점 및 공개방법

가. (공개시점) 기본계획 수립 이후 투자 심사, 사업수행 방법, 설계·계약, 공사 중, 준공시점의 면적·사업비 등 변동 사항을 수시 공개

나. (공개방법) 지방자치단체는 각 단계별로 지방자치단체 홈페이지에 공개하고, 1주일 이내 행정안전부에 공개자료 제출 <붙임5 보고서식 활용>

다. (재정공시) 지방자치단체는 전년도 공개대상 중 준공청사를 매년 8월까지 지자체 홈페이지 등에 개별공시하고 9월까지 행자부에 공시자료 제출

* 공개 : (근거) 공유재산 및 물품관리법 제92조의2 (대상) 금년도 공개대상 청사

** 공시 : (근거) 지방재정법 제60조 (대상) 전년도 결산 준공 청사

➡ 사업방식 및 설계변경에 따른 과도한 사업비 증가 등 방지

4. 미이행 지자체에 재정패널티 부여(계획)

가. (지방채 발행) 청사원가를 사업 추진 단계별로 공개하는 경우에는 초과 승인을 원천

- 청사원가 미공개사업에 대하여 정부자금(공자기금 등) 차입을 신청한 경우 배정을 제한할 수 있음

※ (1단계) 기본계획 수립 → (2단계) 계약 → (3단계) 설계변경 → (4단계) 준공

나. (청사정비기금) 청사원가 미공개 사업에 대하여 신규차입을 신청한 경우 신청일로부터 2년간 배정 제한

- 기 배정 후 차입이 이루어지지 않은 경우 차입 중단 조치 가능

[별표 8]

지방자치단체 청사 관리·운영

1. 지방자치단체 청사 면적 관리 개요

가. 근거 : 공유재산 및 물품 관리법 제94조의3, 같은 법 시행령 제95조

나. 용어정의

- 1) 청사 : 공유재산 및 물품 관리법 제5조제2항제1호에 따른 공용재산 중 지방자치단체가 직접 사무용으로 사용하는 재산을 의미함
- 2) 본청 청사 : 영 제95조제1항제1호에서 정하는 건축물을 의미함
 - 본청과 지방자치단체의 장을 보조 및 보좌하는 기관이 업무를 처리하기 위하여 소유하거나 임차 등으로 사용하는 건축물

<지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정 >

- ▣ (의회사무기구) 지방의회의 사무를 처리하기 위하여 설치된 의회사무처·의회사무국과 의회사무과 등의 기구(제2조제2호)
- ▣ (본청) 지방자치단체 장을 직접 보조하는 기관(제2조제3호)
 - ▷ 다만, 의회사무기구·소속기관·합의제행정기관과 하부행정기관은 제외
- ▣ (소속기관) 직속기관·사업소와 출장소를 말함(제2조제4호)
 - 직속기관 : 지방자치법 제 113조에 따른 직속기관*으로 지방농촌진흥기구·지방공무원교육훈련기관·보건환경연구원·보건소·지방소방학교·소방서와 공립의 대학·전문대학을 말한다(규정 제2조제5호)
 - * 공무원교육원, 농업기술센터, 보건환경연구원, 소방서, 보건소 등
 - 사업소 : 지방자치법 제 114조에 따른 사업소(규정 제2조제6호)
 - * 농촌지도소, 수도사업소, 환경관리사업소, 시·도·군립공원관리사무소 등
 - 출장소 : 지방자치법 제 115조에 따른 출장소(규정 제2조제7호)
- ▣ (보조기관) 지방행정기관의 의사 또는 판단의 결정이나 표시를 보조함으로써 행정기관의 목적달성에 공헌하는 기관(제2조제8호)
- ▣ (보좌기관) 지방행정기관이 그 기능을 원활하게 수행할 수 있도록 그 기관장이나 보조기관을 보좌함으로써 행정기관의 목적달성에 공헌하는 기관(제2조제9호)
- ▣ (합의제행정기관) 지방자치법 제116조에 따른 합의제행정기관(제2조제10호)

- 3) 의회 청사 : 영 제95조제1항제2호에서 정하는 건축물을 의미함
 - 지방의회가 사무를 처리하기 위하여 소유하거나 임차 등으로 사용하는 건축물
- 4) 지방자치단체장의 집무실 : 지방자치단체장의 집무하는 전용공간과 부속공간을 말함
- 5) 면적기준 : 법 제94조의3제2항에서 정한 해당 지방자치단체의 주민 및 공무원 수 등을 고려하여 영 제95조제2항 각 호, <별표 1, 2, 3>에서 정하는 기준면적 범위

위에서 해당 지방자치단체의 조례로 정한 기준*을 의미함

* 지자체 청사 면적을 영 제95조제2항 <별표 1, 2, 3> 범위 내에서 별도로 지자체 조례로 정한 기준을 말하며, 이 경우 임대공간·주민편의 공간, 지하주차장 등 제외면적은 제외됨

6) 기준면적 : 영 제95조제2항 각 호에서 정한 지방자치단체 본청 청사<별표 1>, 본청 청사 중 지방자치단체의 장의 집무실<별표 2>, 의회 청사<별표 3>에서 정한 면적을 의미함

- 기준면적 산정은 해당 건축물의 연면적을 기준으로 계산하되, 지하주차장 면적은 제외한 면적을 의미함

7) 공간별 범위 : 지방자치단체 청사 내 공간별 용어는 다음 각 목에 내용으로 하며, 이외 용어는 행자부 장관이 정하는 것으로 함

① “사무공간”이란 지방자치단체 소속 직원이 업무와 관련한 사무를 보는 공간을 의미함.

예) 단체장실, 부단체장실, 실·국·과장실, 사무실, 민원실 등

② “사무지원공간”이란 지방자치단체 소속 직원이 업무와 관련한 사무를 지원하는 공간이나 직원편의공간 등을 의미함

예) 대강당 등 회의실, 자료실, 체력단련실, 의무실, 식당, 법률자문실, 휴게실 등

③ “건물설비공간”이란 지방자치단체 청사에 설치된 건축·기계·전기·통신·전산 등 기기와 장비가 설치된 공간을 의미함

예) 공조실, 기계실, 물탱크실, 중수처리시설, 오수처리시설, 쓰레기 처리장, 신재생에너지설비 등

④ “공용공간”이란 지방자치단체 청사 면적 중에서 여러 사람이 함께 쓰는 곳의 면적을 의미함

예) 현관, 복도, 계단, 로비, 홀, 라운지, 화장실, 엘리베이터 등

⑤ “주민편의공간”이란 지역주민 등 다양한 사람들이 청사시설을 편리하게 상시적으로 이용할 수 있도록 설치한 전용공간을 의미함

예) 북카페, 스포츠 센터, 전시실, 공연장, 노인복지회관, 청소년수련관, 문화강좌실 등

⑥ “법적의무 설치 공간”이란 법령에 따라 지자체 청사 내에 의무적으로 설치를 규정하고 있거나, 행정안전부장관이 인정한 공간을 의미함

예) 어린이집, 충무시설, 민방위경보통제소, 소방상황실 등

8) 사용·수익허가 : 법 제20조 또는 개별 법률에 따라 청사를 해당 지방자치단체장 외의 자에게 사용·수익 허가서를 작성하여 사용하게 하는 것을 의미함

9) 관리위탁 : 법 제27조 또는 해당 지방자치단체 조례에 따라 시설의 일부 또는 전부를 민간법인 등에 계약을 통해 대행을 맡긴 경우를 의미함

10) 외부기관 : 국가기관, 다른 지방자치단체, 해당 지자체 소속기관 등이 사용하는 공간을 의미함

다. 청사 기준면적 적용건물

1) 지방자치단체 본청 청사 및 의회 청사

※ 문화·복지·체육시설, 사업소, 읍면동사무소 등은 해당되지 않음

2) 지방자치단체 본청 청사 및 의회 청사 용도로 사용하는 임차건물

3) 지방자치단체장 집무실

2. 지방자치단체 청사 면적관리 적용기준

가. 본청·의회청사

1) 기준면적 대상 공간

① 청사를 소유하여 사용하고 있는 경우

- 기준면적은 건물 연면적을 기준으로 하되, 지하주차장 면적은 제외
- 청사 건물 내 사무공간, 사무지원공간, 건물설비공간, 공용공간을 합한 면적으로 함

② 민간건물을 임차하는 경우

- 민간건물 일부를 사용하는 경우

- 본청·의회청사 건물이 부족하여 일부 본청 부서 또는 기관이 민간건물에서 사무를 보는 경우를 말함. 다만, 이 경우 본청·의회청사 일부면적을 기외부기관에 임대한 공간 회수활용 가능 여부, 재정여건 등을 면밀히 검토 필요

* 본청 등을 민간·법인·단체 등에 사용허가로 인해 청사건물이 부족한 지 등 검토

- 외부의 민간건물을 임대하기 위해 계약한 면적은 본청·의회청사 기준면적에 포함하여야 함

- 민간건물 전체를 사용하는 경우

- 본청 또는 의회청사 건물을 매각하였거나 멸실 등으로 청사를 민간건물을 사용하는 경우(신축을 하지 않기로 한 경우),

· 기준면적은 건물 총 연면적을 기준으로 하되, 지하주차장 면적은 제외

· 임차건물 내 사무공간, 사무지원공간, 건물설비공간, 공용공간을 합한 면적으로 함

· 임차건물을 제3자에게 임대하거나 주민편의 공간으로 활용하는 경우에는 기준면적에 포함

· 민간건물의 임차는 효율적 청사 사용 및 예산절감 차원에서 순수 사무공간 및 사무지원공간 등 기준면적 대상으로 한정

- 신축 등으로 그 기간 동안 민간건물을 임차하는 경우(일시적으로 사용)
 - 신축 건물 준공전까지는 준공 전 본청 또는 의회청사 면적을 기준면적으로 하되, 새로운 기준면적은 신축 건물의 준공일부터 적용
 - 임차건물은 순수 사무공간과 사무지원공간으로 한정함
 - 민간건물의 임차는 효율적 청사 사용 및 예산절감 차원에서 순수 사무공간 및 사무지원공간 등 기준면적 포함 대상으로 한정

※ (주의) 지방자치단체의 장은 민간건물을 임차하는 경우, 전세권 설정을 의무화하여야 하며, 그 전세금에 대해 우선변제 받을 권리·노력을 하여야 함

2) 기준면적 제외공간 * 세부예시 <붙임6> 참조

① 임대공간 : 민간·외부기관에 사용·수익허가 또는 관리위탁계약 등을 통해 유상 또는 무상으로 사용하도록 한 경우

- 다만, 구내식당, 매점, 편의점 등은 제3자에게 사용, 임대, 관리위탁 하였더라도 임대공간이 아니라 직원편의시설로 청사 기준면적에 포함

※ 구내식당, 매점 등과 같이 직원 편의공간을 임대공간으로 확대 해석 금지

② 주민편의 공간 : 지역주민 등이 청사시설을 편리하게 상시적으로 이용할 수 있도록 설치한 전용공간

예) 북카페, 스포츠센터, 전시실, 공연장, 노인복지회관, 청소년수련관, 문화강좌실 등

※ 체력단련실 등 직원·지방의회 의원 편의공간을 주민편의공간으로 확대 해석 금지

③ 법적의무설치 공간 : 법령으로 설치를 의무화하거나 행정안전부장관이 특별히 인정한 공간

- 법령으로 설치를 의무화한 공간 : 개별법·령규칙에 기속행위로 규정하고 있는 공간. 다만, 조례·지침 등 행정규칙으로 규정한 것은 적용대상이 아님

예) 재난상황실(재난 및 안전관리 기본법 §19), 소방종합상황실(소방기본법 §4조), 기록관(공공기록물관리에 관한 법률 §13), 어린이집(영유아보육법 §4) 등

- 행정안전부장관이 인정하는 공간 : 개별법령에서 재량으로 설치하도록 한 시설 중 행정안전부에 승인을 받은 공간

예) 모자휴게실(모자보건법 §10) 등

④ 지하 주차장 : 건물 연면적중 지하에 설치된 주차장을 말함

나. 지방자치단체장 집무실 : 지방자치단체장의 집무하는 공간과 부속된 공간

1) 집무공간 : 지방자치단체의 장이 집무를 보는 전용공간 및 집무실 내에서 전용으로 사용하는 부대공간

예) 집무실, 세면실, 수면실 등

2) 부속공간 : 지방자치단체의 장을 보좌하기 위하여 사용하는 전용공간

예) 비서실, 접견실, 대기실, 탕비실, 자료실, 회의실* 등

* 회의실은 단체장이 집무공간과 부속공간이 연결되어 출입이 가능한 공간 또는 일반직원이 자유롭게 사용이 제한되는 공간 등

3. 기준면적 적용 시점

가. 인구기준은 전년도 12.31일 기준으로 함

1) 지방자치단체 청사 기준면적은 인구기준으로 분류하고 있으므로 당해연도 기준면적 초과 여부는 전년도 12.31일 인구기준을 적용

※ 증전에는 인구적용 시점이 없어 기준면적 초과여부가 상황에 따라 유동적이었음

2) 당해연도 인구가 전년도 12.31일 인구보다 감소되어 기준면적을 초과하게 된 경우에는 감소되기 전년도 12.31일 인구기준을 적용

【예시】 기초단체인 B 광역시 자치구 인구가 '12.12월 16만명, '13.8월 14만명으로 감소된 경우

☞ '14. 8월 현재 기준면적은 '12.12월 인구 16만명 기준인 14,061㎡ 반영

- 다만, 인구 감소되기 전에 기준면적을 초과한 경우에는 자체노력으로 해소를 하여야 함

【예시】 기초단체인 B 광역시 자치구 인구가 '12.12월 16만명 으로 기준면적이 14,061㎡, 청사면적이 15,000㎡로 939㎡를 초과하였고, '13.8월 인구가 14만명으로 감소된 경우

☞ '14. 8월 현재로 기준면적은 '12.12월 인구 16만명 기준인 14,061㎡ 반영하되, 초과된 면적 980㎡는 해소하여야 함

- 3) 당해연도 인구가 전년도 12.31일 인구보다 증가되어 기준면적이 상향된 경우
 - 당해 연도는 전년도 12.31일 인구기준을 적용하고, 상향된 인구기준은 다음연도 기준면적 적용시 반영

【예시】 기초단체인 C 광역시 자치구 인구가 '12.8월 14만명, '12.12월 인구가 16만명으로 증가된 경우 인구기준
 ☞ '13년도 이후에는 '12.12월 인구 16만명 기준인 14,061㎡ 적용

나. 기준면적 제외대상 시점

- 1) 외부기관 등에 사용·수익허가 또는 관리위탁 계약 기간 만료 후 재허가·계약체결이 안 된 경우,

- ① 계약기간 만료 시점부터 6개월까지 임대공간으로 인정하고, 그 이후에는 사무공간으로 전환하여야 함
 * 사용수익허가 또는 관리위탁 재계약 등 입찰공고 절차 기간을 고려하여 6개월의 기한을 둠
 ② 다만, 주민편의 공간 또는 법정의무설치 공간으로 전환할 경우 계속하여 기준면적 제외대상으로 인정

【예시】 ○○단체에 '10.1.1~'13.12.31일까지 허가 후 '14. 6월까지 재허가가 안되거나 주민편의 공간 등으로 미전환 시
 ☞ '14.6월까지의 임대공간으로 제외가 가능하나, '14. 7월부터는 제외공간면적으로 전환하기 전까지는 사무공간 면적에 반영하여야 함

- 2) 주민편의 공간 또는 법정의무 설치공간 활용 등이 상실된 경우 그 상실된 일자를 기준으로 기준면적에 포함. 다만, 임대공간 등으로 전환한 경우 계속하여 기준면적 제외대상으로 인정

- 3) 기준면적 초과기관에 대해 페널티 적용을 위한 면적산정은 행정안전부 장관이 별도로 정할 수 있음

- 면적산정을 위한 인구기준은 전년도 12.31일 기준으로 산정하되, 청사면적 현황은 그 페널티를 산정하는 시점을 기준으로 함

4. 지방자치단체 청사면적 산정방법

- 가. 분청의회청사 : 건물 연면적에서 기준면적 제외 공간 총면적을 제외한 면적을 기준면적 대비 초과 여부 판단

기준면적 - 청사면적(건물연면적 - 기준면적 제외공간 총면적) = 초과(-) 또는 기준이내(+)

- 나. 지방자치단체장 집무실 : 집무공간과 부속공간을 합한 면적에 기준면적을 대비하여 초과여부 판단

기준면적 - 단체장 집무실 면적(집무공간 면적 + 부속공간 면적) = 초과(-) 또는 기준이내(+)

※ 초과면적 조치계획 작성 서식 : <붙임7> 참조

5. 행정사항

가. 지자체는 기준면적 제외 대상 현황을 연도별로 관리·보관(최근 5년)

- 사용자, 사용허가 기간, 주용도, 법적근거, 허가서 및 계약서 등

※ 제외대상 현황 작성(보관용) 서식 : <붙임8 참고>

나. 행정안전부는 지자체 청사면적 현황을 공개(매년 8월)

- 본청·의회 청사, 단체장 집무실 등 미준수 기관명, 초과면적 등

※ 행자부 홈페이지, 재정고 등

다. 지자체 청사 면적현황 제출 - 면적관리시스템 입력(매년 2.28일까지)

- 시도 및 서울 내부행정시스템을 통한 입력

라. 지자체 청사 초과면적을 해소한 경우는 해당 지자체 장은 해소일로부터 1개월 이내 행정안전부장관에게 제출하여야 함

※ 관련 임대계약서, 사진 등을 첨부하되, 시군구는 시도를 경유하여 제출

[별표 9]

지방자치단체 청사·관공선 정비기금 배정

1. 지방자치단체 청사정비기금

가. 개요

- 1) 설치목적 : 지방청사정비 지원
- 2) 설치목적 : 지방청사정비 지원
- 3) 기 금 명 : 지방자치단체 청사정비기금
- 4) 기금관리 : 한국지방재정공제회
- 5) 대여조건 : 지원시점의 한국은행 기준금리 + 0.5%가산, 2년 거치 10년 분할상환

나. 지원대상 및 기준

- 1) 지원대상 : 전국 시·도, 시·군·구 자치단체.

※ 단, 서울특별시와 그 자치구는 대상이 아님

2) 지원기준

① 지원대상

- 지방청사 신축, 재축, 리모델링(증·개축, 대수선) 등
- 지방청사 에너지 절약시설 설치 사업비

- ◆ **청사(廳舍)** : 지방자치단체 소유로서 직접 사무용 또는 공공용으로 사용하는 건축물(시도, 시군구 본청, 문화·예술·체육시설, 사업소 등)
- ◆ **신축(新築)** : 건축물이 없는 대지나 기존 건축물이 철거 또는 멸실된 대지에 새로이 건축물을 축조하는 것(건축법 시행령 제2조제1호)
 - 부속건축물만 있는 대지에 주된 건축물을 새로이 축조하는 것을 포함하되, 개축 또는 재축에 해당하는 경우 제외
- ◆ **재축(再築)** 건축물이 천재·지변 기타 재해에 의하여 멸실된 경우 그 대지 안에 증전과 동일한 규모의 범위 안에서 건축물을 다시 축조하는 행위(건축법 시행령 제2조제4호)
- ◆ **리모델링(증축·개축·대수선)** : 건축물의 노후화 억제 또는 기능향상을 위하여 증축·개축·대수선을 행하는 행위(건축법 시행령 제2조제10호)
- ◆ **에너지 절약시설** : 신·재생에너지시설이나 열사용기자재 등을 이용하여 연료, 열 및 전기 등을 절약하는 시설
- ◆ **건축비** : 건축·토목·기계·전기·조경·통신 등 시설설치비를 말함
 - 토지 취득비, 설계용역비, 기타 부대비용은 제외

② 지원규모 : <붙임4> 참조

2. 지방자치단체 관공선 건조비 기금

가. 개요

- 1) 설치목적 : 지자체 관공선의 신축 건조 및 대수선 지원
- 2) 기 금 명 : 지방자치단체 관공선 건조 등 정비자금
- 3) 기금관리 : 한국지방재정공제회
- 4) 대여조건 : 지원시점의 한국은행 기준금리 + 0.5%가산, 2년 거치 5년 분할상환

나. 지원대상 및 기준

- 1) 지원대상 : 지자체 관공선 건조 및 보유하고 있는 지방자치단체

2) 지원기준

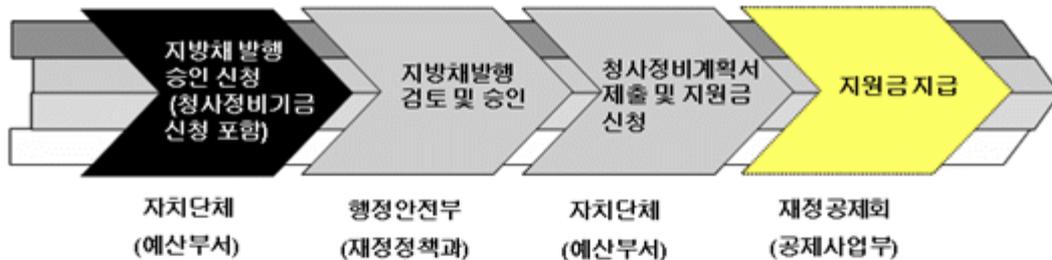
① 지원대상

- 관공선 건조비(선체·기관·의장품 등)
- 관공선 대수선비(성능개선수리비 등)

② 지원규모 : <붙임4>

- 한도액 : 1척당 50억원
- 지원조건 : 1척당 총 건조비의 50% 이내 배정

3. 기금 지원절차



4. 승인기준

가. 지방자치단체 청사정비

- 1) 안전진단 결과 붕괴위험 등으로 낮은 등급 판정을 받은 경우
 - 지방채 발행 승인 신청 시 안전진단 실시 결과 제출
- 2) 임시가건물 또는 임대건물을 사용 중인 경우
- 3) 청사신축 부지를 확보한 경우
- 4) 기존 청사 활용방안
 - 기존 청사의 리모델링 추진 곤란 사유 등
- 5) 건물 에너지 효율 등급 획득 방안
- 6) 지방청사 신·증축 등과 관련하여 타당성 조사 용역 시 과업지시서에 기존청사의 리모델링 및 활용방안 등 포함 여부

- 기존청사의 활용방안 등의 검토가 형식적인 경우 미승인을 원칙으로 함
- 나. 지방자치단체 관공선 건조비 등

- 1) 신축 건조를 하는 경우
- 2) 기존 선박의 노후 정도가 심하거나 유지관리비 과다 등으로 대체건조를 하는 경우
- 3) 목선 등과 같이 선박의 재질 특성상 부식이 빨리되어 교체가 필요한 경우

5. 제출서류

가. 지방자치단체 청사정비

- 1) 「지방채발행계획 수립 기준」에 의한 별첨 서식 “6. 지방청사정비사업” 참조
- 2) 지방채 발행 승인 신청시 타당성 조사결과(요약) 첨부
 - 리모델링 불가 사유 등 타당성 조사 과업지시서 요약
- 3) 기타 행정안전부장관이 판단하여 요구하는 서류
 - 신증축하는 청사의 사업 및 규모 비교
 - ※ 부지면적, 청사 연면적, 사업비, 연도별 사업추진 내역 등
 - 건물 에너지 효율 1등급 획득 추진 방안 등
 - 에너지절약시설 설치 사업의 경우 설치 계획서 및 수량 산출서 등
 - 기타 신·증축과 관련한 자료 등

나. 지방자치단체 관공선 건조비 등 정비

- 1) 지방자치단체 관공선 건조비 및 정비사업 서식
 - 건조톤수, 사업비, 연도별 추진내역 등
- 2) 기타 신규 또는 대체 건조, 정비 사업 관련 자료 등

<관련문의> 한국지방재정공제회

- 청사정비기금 : 공제사업본부 고객협력부 ☎ 02-3274-2052
- 지자체 관공선 정비기금 : 공제사업본부 공제사업부 ☎ 02-3274-2043

[별표 10]

일반재산 대부 입찰 시 지역영향평가 낙찰자 결정 기준 (제14조의2 관련)

1. 목적

이 기준은 「공유재산 및 물품 관리법」 시행령 제26조에 따라 일반재산을 입찰의 방법으로 대부하는 경우 가격평가 방법 외에 지역에 미치는 영향 등을 고려하여 낙찰자를 결정하고자 함에 있어 그에 필요한 세부 기준을 정함을 목적으로 한다.

2. 적용대상

가. 시행령 제29조제1항제19호에서 규정하는 시설

- 1) 공장 또는 연구시설과 그 지원시설
- 2) 관광·문화시설(공유재산 운영기준 제14조에 해당하는 시설)

나. 지방자치단체의 장이 공유재산을 개발하기 위해 필요하다고 인정하는 시설
(지방의회 동의 필요)

다. 지방자치단체의 장이 투자를 유치하기 위해 필요하다고 인정하는 시설
(지방의회 동의 필요)

3. 세부기준

가. 입찰공고, 제안서제출, 계약절차 등에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「협상에 의한 계약체결 기준」을 준용한다.

나. 평가위원회 구성·운영

- 1) 지방자치단체의 장은 제안서의 평가를 위하여 평가위원회를 구성해야 한다.
- 2) 위원회는 공무원(당해 자치단체 소속 공무원은 제외) 및 공유재산에 관한 학식과 경험이 풍부한 자(관련분야 전문가, 대학교수 등)로 구성한다.
- 3) 평가위원은 위원장을 포함하여 7인 이상 10인 이내로 구성한다.
- 4) 위원장은 해당 위원회의 위원 중에서 호선으로 선출한다.
- 5) 계약담당자(또는 재산관리 담당자)는 3배수 이상의 평가위원 예비명부를 작성하여 고유번호를 부여하고, 입찰참가자가 제안서 제출 시 미리 정한 심사위원 수만큼 번호를 추천하게 하여 선정하되 선정된 위원의 참석여부를 우선으로 즉시 확인하여 불참 확인 시 해당 입찰참가자가 다시 추천하게 하도록 하여 선정한다.
- 6) 계약담당자(또는 재산관리 담당자)는 평가위원 예비명부 작성 시 특별한 사유가 없는 한 외부위원(해당 지방자치단체 외의 지역에 거주하는 위원 등)을 50% 이상으로 작성하여야 한다.
- 7) 계약담당자(또는 재산관리 담당자)⁵³는 평가위원(예비명부 포함)을 구정한 경우

보안을 철저히 유지해야 하며 위원회의 보안각서를 징구해야 한다.

- 8) 지방자치단체의 장은 위원회 개최 후 평가위원 명단과 평가위원별 평가점수를 공개하여야 한다. 다만, 평가의 공정성 확보를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 '평가위원별 평가 결과'의 '평가 위원명'을 공개하지 아니할 수 있다. 단, 이 경우에도 평가위원 명단은 공개해야 한다.

다. 제안서 평가

- 1) 제안서의 평가는 능력평가와 가격평가로 구분하며, 능력평가는 정량적 지표에 의한 평가와 정성적 평가로 구분한다.
- 2) 평가항목과 배점한도는 아래와 같다.

구 분	심사항목	평가요소	등급	배점
능력 평가 (70)	정량평가 (40)	재무상태	신용평가 등급에 따른 평가점수 A : AAA~BBB- 에 준하는 등급 : 10 B : BB+, BB0 에 준하는 등급 : 9 C : BB- 에 준하는 등급 : 8 D : B+, B0, B- 에 준하는 등급 : 7 E : CCC+ 에 준하는 등급 : 6	10
		사업운영 기간	해당 지역(시도)에서의 관련 사업 운영 기간 A : 36개월 이상 : 10 B : 24개월 이상 36개월 미만 : 8 C : 12개월 이상 24개월 미만 : 6 D : 6개월 이상 12개월 미만 : 4 E : 1개월 이상 6개월 미만 : 2	10
		납세실적	법인소득세 연평균 납부실적 A : 5억원 이상 : 10 B : 3억원 이상 5억원 미만 : 8 C : 1억원 이상 3억원 미만 : 6 D : 5천만원 이상 1억원 미만 : 4 E : 1백만원 이상 5천만원 미만 : 2	10
		상시 종업원수	공고일 현재 고용 중인 상시종업원 수 A : 200명 이상 : 10 B : 100명 이상 200명 미만 : 8 C : 50명 이상 100명 미만 : 6 D : 30명 이상 50명 미만 : 4 E : 10명 이상 30명 미만 : 2	10
		기업형태	사회적기업, 사회적협동조합 가산점	+0.5
	정성평가 (30)	지역전략산업과의 부합 여부, 신인도, 수행능력, 고용창출효과, 지역경제 파급 효과 등을 고려하여 지역실정에 맞는 적정 평가 항목과 배점을 구성 후 평가위원회에서 심사 평가		30
	가격평가(30)	입찰가격 평점 산식*에 따라 평가 * 평점 = 입찰가격평가배점한도 × $\frac{\text{해당입찰가격}}{\text{최고입찰가격}}$		30

- 3) 능력평가와 가격평가의 비율은 7:3을 원칙으로 하되, 해당 지방자치단체의 여건에 따라 6:4 또는 8:2로 조정하여 평가할 수 있다.

- 4) 가격평가와 능력평가 중 정량적 지표에 의한 평가는 계약담당자(또는 재산관리 담당자)가 심사기준에 따라 평가한다. 54

-
- 5) 정량평가의 재무상태 평가 방법은 기업신용평가등급으로 평가한다.
 - 6) 정량평가의 사업운영 기간, 납세실적, 상시 종업원 수의 평가방법에 있어 신규 창업자의 경우는 입찰 참여자가 받은 점수의 평균점수를 부여한다.
 - 7) 정성적 평가는 선정 평가위원들이 평가한다.
 - 8) 정성적 평가는 평가위원별 정성적 평가분야 합계점수 중에서 최고점수와 최저 점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다.(최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외)

라. 낙찰자 결정

- 1) 제안서 평가 결과, 능력평가 및 가격평가의 점수의 합계가 가장 큰 자를 낙찰자로 결정한다.
- 2) 동일 최고점수인 자가 둘 이상인 경우에는 입찰가격이 가장 큰 자를 낙찰자로 결정한다.
- 3) 입찰참가자가 1인인 경우에는 평가 점수가 60점 이상 받은 경우에 한해 낙찰자로 결정한다.

관리위탁 원가계산서

(단위: 원, %)

비 목		구 분	금 액	구 성 비 율	비 고	
지 출 원 가	인 건 비	기본급 제수당 상여금 퇴직급여충당금				
		소 계(A)				
	경 상 경 비	수리수선비 복리후생비 보건관리비 소모품비 여비·교통비·통신비 도서인쇄비 그밖의 법정경비				
		소 계(B)				
	공 과 금	세금, 공과금 보험료				
		소 계(C)				
			일반관리비*(D) [(A+B+C) × () %]			
			이윤**(E) [(A+B+C+D) × () %]			
			총 지 출(F=A+B+C+D+E)			
	수 입 원 가	입장료·이용료				
사용료						
기타수입						
총 수 입(G)						
		총 원 가(F-G)				

유의 사항

* 일반관리비율 : 원가계산에 의한 가격을 기준으로 예정가격을 결정할 때 일반관리비의 비율은 100분의 5을 초과하지 못함.

** 이윤 : 원가계산에 의한 가격을 기준으로 예정가격을 결정할 때 이윤율은 100분의 10을 초과하지 못함.

수탁기관 지정 신청서

신청인	법인(단체)명			
	대표자 성명		전화번호	
	소재지			
위탁업무명		공유 일반재산의 관리처분 및 개발에 관한 사무		

「공유재산 및 물품관리법」 제 43조의 2 및 제 43조의 3에 따라 귀 시(군·구)에서 민간 위탁하고자 하는 공유 일반재산의 관리·처분 및 개발 사무에 관한 수탁기관으로 선정되고자 위와 같이 신청합니다.

- 첨부 : 1. 사업계획(제안)서 1부.
2. 법인 등기부등본 1부.
3. 기타 증빙자료

년 월 일

신청기관

대표자 성명

(서명 또는 인)

○○○ 시·군·구청장 귀하

위탁관리 수탁기관 선정 심사기준 및 평가표

심사기준	평가항목	세부항목	배점	평가					평점
				A	B	C	D	E	
① 기술·지식 능력 평가 (10점)	공유재산의 이해	- 공유재산 관리 처분기준 이해	5	5	4	3	1	0	
	당해 위탁 사업 이해	- 위탁관리 필요성 및 기본취지 이해	5	5	4	3	1	0	
② 유사업무 수행실적 (20점)	재산 관리실적	- 국공유재산 위탁관리 실적 및 실태조사 등 유사용역 실적	12	12	9	6	3	0	
	개발실적	- 국공유재산 위탁개발 실적 및 이와 유사한 토지·건물 개발 실적	8	8	6	4	2	0	
③ 위탁관리 능력 (40점)	수행능력	- 투입인력의 재산관리 전문성	8	8	6	4	2	0	
		- 상설조직 및 인력배치 계획	7	7	5	3	1	0	
	실태조사 능력	- 실태조사 요령 및 분류기준 이해도 - 조사과정에서 민원이 발생할 경우에 대비한 적절한 대응계획	7 8	7 8	5 6	3 4	1 2	0 0	
④ 위탁관리 계획 (30점)	일반재산 활용계획	- 일반재산의 최유효 활용방안 제시	10	10	8	6	4	2	
		- 개발가능 대상에 대한 개발모델 제시	10	10	8	6	4	2	
		- 사업추진 계획	5 5	5 5	4 4	3 3	2 2	1 1	
합 계			100						

※ 상기 심사기준 및 평가항목을 준수하되 세부항목은 자치단체 실정에 따라 조정 가능

위탁개발 수탁기관 선정 심사기준 및 평가표

심사기준	평가항목	세부항목	배점	평가					평점
				A	B	C	D	E	
① 기술·지식 능력 평가 (5점)	위탁개발 구조이해	- 위탁개발 사업의 기본취지 및 사업구조 이해	2	2	1.5	1	0.5	0	
	당해 위탁사업 이해	- 위탁개발 필요성 및 기대효과 이해	3	3	2	1.5	0.5	0	
② 유사업무 수행실적 (15점)	재산 관리실적	- 국공유재산 위탁관리 실적 및 실태조사 등 유사용역 실적	5	5	4	3	1	0	
	재산 개발실적	- 국공유재산 위탁개발 실적 및 이와 유사한 토지·건물 개발 실적	10	10	8	6	3	0	
③ 위탁개발 능력 (20점)	수행능력	- 투입인력의 재산개발 전문성 정도 - 전담조직 설치 및 인력배치 계획	4 4	4 4	3 3	2 2	1 1	0 0	
	자금조달 능력	- 자금조달 계획의 적정성 - 금융비용 최소화 대책	6 6	6 6	4 4	2 2	1 1	0 0	
④ 위탁개발 계획 (40점)	개발계획	- 지역·입지 분석 및 개발 컨셉 설정	7	7	5	3	1	0	
		- 위탁개발 모델 적정성	7	7	5	3	1	0	
		- 위탁개발 사업성 분석	7	7	5	3	1	0	
관리·운영 계획	- 개발재산의 분양임대 마케팅 계획 및 위험 관리 대책	8	8	6	4	2	0		
	- 개발재산 관리·운영 계획	7	7	5	3	1	0		
사업추진 계획	- 재산 취득 및 사업추진을 위한 계획 실천방안 - 각종 보고서 제출 등 사후관리 방안	2 2	2 2	1.5 1.5	1 1	0.5 0.5	0 0		
⑤ 위탁개발 추진 적정성(20점)	- 위탁개발 비용 및 위탁기관 재정 부담액의 적정성	20	20	15	10	5	0		
합 계			100						

※ 상기 심사기준 및 평가항목을 준수하되 세부항목은 자치단체 실정에 따라 조정 가능

【붙임1】

지정정보처리장치 고시 (제24조 관련)

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제6조의 2 및 공유재산 및 물품관리법 시행령 제13조, 제26조에 따른 정보처리장치의 지정에 관한 고시

[시행 2017.7.26] [행정안전부고시 제2017-1호, 2017.7.26, 타법개정]

1. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제6조의2에 따른 "행정안전부 장관이 지정·고시하는 정보처리장치"

가. 지방자치단체 전자조달(공사, 용역 및 물품의 제조·구매)을 위한 입찰

: 국가종합전자조달시스템 (www.g2b.go.kr)

나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제3조에 의한 교육·과학 및 체육에 관한 전자조달입찰 중 단체급식 식재료 입찰

: 단체급식 식재료 전자조달시스템 (www.eat.co.kr)

다. 지방자치단체 및 지방계약법 적용 대상기관의 경우로 추정가격 7천만 원 이하인 물품의 제조·구매, 추정가격 2천만 원 이하 공사 및 용역의 입찰·계약, 다만, 「출판문화산업 진흥법」 제22조에 해당하는 간행물을 구매하는 경우에는 금액 한도를 두지 아니한다.

: 교육기관 전자조달시스템 (www.s2b.kr)

라. <2015. 7. 1. 삭제>

2. 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제13조, 제26조에 따른 "행정안전부 장관이 지정·고시하는 정보처리장치"

가. 지방자치단체 공유재산 및 물품의 관리·처분(취득제외)을 위한 입찰의 경우

: 전자자산처분시스템 (www.onbid.co.kr)

3. 일몰제 설정

가. 재검토기한 : 행정안전부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2016년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년제의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제2017-1호, 2017.7.26>

① 이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

【붙임2】

공유재산 관리·처분 및 개발 위탁 계약서

제1조(목적) 이 계약서는 「공유재산 및 물품 관리법」 제43조의2 및 제43조의3 규정에 따라 ○○○(이하 “위탁자”라 한다)이 공유재산 관리·처분 및 개발에 관한 사무를 △△△(이하 “수탁자”라 한다)에게 위탁함에 있어 필요한 제반 사항과 당사자 쌍방이 준수하여야 할 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위탁사무) 이 계약에 의한 위탁사무의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 「공유재산 및 물품 관리법」 제43조의2 규정에 따른 일반재산의 관리·처분
2. 「공유재산 및 물품 관리법」 제43조의3 규정에 따라 위탁받은 일반재산의 개발
3. 그 밖에 위탁업무의 수행에 필요하여 “위탁자”가 요구하는 사항

제3조(위탁기간) ① 공유재산의 관리·처분에 따른 위탁기간은 계약체결일로부터 5년으로 한다.

② 제1항의 위탁기간은 특별한 사정이 없는 한 5년의 범위 내에서 1회 갱신할 수 있다. 다만, 2회 이상 갱신하고자 하는 경우에는 갱신할 때마다 “위탁자”의 조례로 정하는 바에 따라 “수탁자”의 관리능력 등을 평가한 후 그 기간을 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신기간은 갱신할 때마다 5년을 초과할 수 없다.

③ 공유재산 개발에 따른 위탁기간은 “수탁자”가 작성하여 “위탁자”가 승인한 사업계획서에서 정한 바에 따른다.

제4조(위탁재산의 인계) ① “위탁자”가 보유하고 있는 일반재산은 “수탁자”에게 위탁하여 관리·처분하는 것을 원칙으로 한다.

② “위탁자”는 공유재산을 신규로 취득하거나 행정재산의 용도를 폐지한 경우에 다른 목적을 위하여 사용할 필요가 있는 경우를 제외하고는 “수탁자”에게 우선 위탁하여 관리·처분하기로 한다.

③ “위탁자”가 위탁하기로 결정한 재산을 “수탁자”에게 통지함에 따라 “수탁자”가 종전의 재산관리기관으로부터 그 재산의 관리에 필요한 서류를 수령한 때에 당해 재산이 “수탁자”에게 인계된 것으로 본다. 이 경우 “위탁자”는 위탁재산의 세부내용을 함께 통지하기로 한다.

제5조(위탁의 해지) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위탁재산의 전부 또는 일부에 대하여 위탁을 해지할 수 있다.

1. 공용·공공용으로 필요할 때
2. “수탁자”가 공유재산관계 법령 또는 계약을 위반하였을 때
3. 그 밖에 “위탁자”가 재산관리상 필요하다고 인정한 때

② 제1항의 해지로 인하여 “수탁자”에 손실이 발생하였을 경우 “위탁자”는 그 손실을 보상하여야 한다. 다만, 제1항제2호의 경우에는 그러하지 아니하다.

③ “수탁자”가 경영상의 사유 등으로 계약을 해지하고자 하는 경우에는 3개월 전에 “위탁자”와 협의해야 한다.

제6조(위탁재산의 관리 및 보고) ① “수탁자”는 위탁재산의 관리·처분에 있어 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 하며, 고의 또는 중대한 과실로 인하여 재산상에 손해를 끼친 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.

② “수탁자”는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 “위탁자”에게 즉시 보고하여야 한다.

1. 위탁재산과 관련하여 소송의 상대방으로 피소된 때와 재판판결이 확정된 때
2. 위탁재산과 관련하여 외부로부터 검사 또는 감해를 받게 된 때

3. 기타 위탁재산과 관련하여 중요하다고 인정하는 사항이 발생된 때
- ③ “수탁자”는 위탁재산에 대한 연간 관리현황을 다음 연도 1월 31일까지 “위탁자”에게 보고하여야 한다.
- ④ “위탁자”는 공유재산 관리를 위해 필요한 경우 위탁재산의 관리현황에 관한 자료를 “수탁자”에게 요구할 수 있으며, “수탁자”는 이에 협조하여야 한다.

제7조(대장정리 및 실태조사) ① “수탁자”는 제4조의 규정에 의하여 위탁재산을 인계받은 때에는 당해 재산에 대하여 실태조사를 실시하여야 하며, 「공유재산 및 물품 관리법」 시행령 제44조제1항의 규정에 의한 공유재산 대장 외에 총괄대장, 등기부등본, 건축물대장, 토지임야대장 등 필요 서류를 작성·비치하여야 한다.

- ② “수탁자”는 그 관리에 속하는 위탁재산에 대하여 다음 각 호의 사항을 1년에 1회 이상 실태 조사하여 제1항의 대장을 정리하여야 한다.
1. 등기부·건축물대장·토지대장 및 임야대장(이하 “공부”라 한다)의 정리 상태
 2. 공부와 현황과의 부합여부
 3. 재산의 관리 및 점유현황 등 이용실태
 4. 기타 재산관리에 필요한 사항
- ③ “수탁자”는 제2항의 규정에 의하여 실태조사를 한 결과, 위탁재산의 누락 또는 착오가 있음을 발견한 때에는 “위탁자”와 협의하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

제8조(수탁자의 행위제한) ① “수탁자”는 “위탁자”의 승인 없이는 다음 각 호의 행위를 하지 못한다.

1. 위탁재산을 위탁 목적 외의 용도로 사용하는 행위
 2. 위탁재산을 담보에 제공하는 행위
 3. 위탁재산의 원형을 변경하는 행위
- ② “수탁자”는 “위탁자”의 승인을 얻어 위탁재산을 직접 사용·수익할 수 있다.

제9조(수입과 지출의 관리) ① “수탁자”는 위탁재산의 관리·처분업무를 수행함에 있어 발생하는 수입과 지출을 명확히 구분·관리하여야 한다.

- ② 제1항의 재산관련 수입은 다음 각 호와 같다.
1. 위탁재산의 매각대금·대부료·변상금
 2. 제1호의 수입과 관련하여 발생한 연체료·예금이자 등의 제수입
 3. 기타 위탁재산으로부터 발생한 제수입
- ③ 제1항의 재산관련 지출 경비는 다음 각 호와 같다.
1. 위탁재산의 관리·처분과 관련된 “수탁자”의 인건비
 2. 출장여비, 전산업무비, 소모품비, 통신비, 사무실 임차료 등 위탁재산의 관리·처분 업무에 소요되는 직·간접 경비
 3. 감정평가수수료, 용역비, 측량비, 공매공고료, 온비드 이용수수료, 수리비 등 일체의 재산경비
 4. 위탁수수료

제10조(위탁수수료 등) ① “위탁자”는 위탁 첫 해 제9조제3항제1호의 기본 보수(인건비)를 위탁재산의 수량 및 특성 등을 감안하여 “수탁자”와 협의하여 결정하며, 위탁재산 증가 시 협의 조정한다.

② 위탁재산의 관리·처분과 관련된 제9조제3항제2호 내지 제3호의 직·간접 경비 및 재산경비는 실 집행 금액으로 정산한다.

③ “위탁자”는 성공보수로 제9조제3항제4호의 위탁수수료를 다음 각 호의 범위 안에서 “수탁자”와 협의하여 결정한다.

1. 매각대금의 1,000분의 17이상 1,000분의 20이하
2. 대부료 수납액의 1,000분의 100이상 1,000분의 200이하
3. 변상금 수납액의 1,000분의 100이상 1,000분의 200이하
4. 예금이자 등 기타 위탁재산으로부터 발생한 제수입의 1,000분의 100이상 1,000분의 200이하
5. 유지관리 비용의 1,000분의 100이상 1,000분의 200이하

제11조(수입과 지출의 정산) ① 수입과 지출은 1년을 단위로 정산하여 제9조제3항의 지출이 제9조제2항의 수입을 초과하는 경우에는 “위탁자”가 그 차액을 “수탁자”에게 지급하여야 하며, 그 수입이 그 지출을 초과하는 경우에는 “수탁자”가 그 차액을 “위탁자”가 지정하는 방법으로 입금해야 한다. 이 경우 수입·비용의 명세 및 증빙서류도 함께 제출하여야 한다.

② “위탁자”이 재산관리상 필요하다고 인정하는 경우에는 “수탁자”와 협의하여 월별, 분기별 또는 반기별로 예비정산을 할 수 있다.

제12조(개발사업계획서) ① “위탁자”가 법 제43조의3의 규정에 따라 개발하고자 하는 경우 “수탁자”는 개발사업계획서를 작성하여 “위탁자”에게 승인을 받아야 한다.

② 제1항의 개발사업계획서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 위탁기간
2. 위탁보수
3. 수익귀속 및 위험부담
4. 개발비용의 조달·상환 방법
5. 임대방법(임대료 산출 및 납부방법, 임차인 선정 등) 및 분양방법(분양가 산출 및 납부방법, 피분양자 선정 등)
6. 그 밖에 “위탁자”와 “수탁자”가 협의한 사항

제13조(사무편람 등) “수탁자”는 위탁재산의 관리처분을 위한 규정 및 사무편람을 작성·비치하여야 한다.

제14조(협의사항 등) “수탁자”가 위탁재산을 관리·처분함에 있어서 필요한 사항 중 이 계약에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 정할 수 있다.

위 계약이 체결되었음을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고 “위탁자”와 “수탁자”가 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

“위탁자” : ○○○

“수탁자” : △△△

시도지사, 시군구청장 ○ ○ ○ (서명 또는 인)

대표자 △ △ △ (서명 또는 인)

주) 이 서식의 각 조항 외에 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정할 때에는 조항을 삽입하거나 수정할 수 있음

【붙임3】

공유재산 관리 및 개발 위탁 계약서

제1조(목적) 이 계약서는 ○○○(이하 "위탁자"라 한다)이 공유재산(○○○ ○○○)의 개발·관리에 관한 사무를 △△△(이하 "수탁자"라 한다)에게 위탁함에 있어 필요한 제반 사항과 당사자 쌍방이 준수하여야 할 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위탁사무) 본 계약에 의한 위탁사무의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 공유재산 및 물품관리법 제43조의2 규정에 따른 공유재산의 관리
2. 공유재산 및 물품관리법 제43조의3 규정에 따라 위탁받은 공유재산의 개발
3. 그 밖에 위탁업무의 수행에 필요하여 "위탁자"가 요구하는 사항

제3조(위탁기간) 공유재산의 개발에 따른 위탁기간은 "수탁자"가 작성하여 "위탁자"가 승인한 사업계획서에서 정한 바에 따른다.

제4조(계약의 해지) ① "위탁자"는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. 위탁재산이 공용·공공용으로 필요한 경우
2. "수탁자"가 위탁사무에 관하여 관계 법령 또는 계약을 위반한 경우

② "수탁자"는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. "위탁자"가 "수탁자"에게 본 계약 또는 개발사업계획서에서 정한 위탁사무의 본지에 반하는 요구를 하는 경우
2. "위탁자"가 위탁사무에 관하여 관계 법령이나 본 계약을 위반한 경우
3. "위탁자"가 위탁기간 중 제9조의 개발사업계획서에서 정한 위탁재산 개발에 관한 예산을 확보하지 못한 경우

③ "위탁자" 또는 "수탁자"는 개발사업 진행이 현저히 불가능하다고 합리적으로 판단하는 경우 합의에 의하여 계약을 해지할 수 있다.

④ "위탁자"는 제1항 내지 제3항에 따라 계약이 해지되는 경우 "수탁자"에게 개발사업과 관련하여 지출한 제비용 등과 계약해지로 인해 발생한 손실 및 손해액을 보상하여야 한다. 다만, 제1항 제2호의 경우에는 개발사업과 관련하여 지출한 제비용만 정산한다.

제5조(대장정리 및 보고) ① "수탁자"는 위탁재산에 대하여 개발을 완료한 경우 "위탁자" 명의로 소유권 보존 등기를 경료한 후 각종 대장을 정리하여 "위탁자"에게 인계하여야 한다.

② "수탁자"는 제1항의 건물 준공에 따른 소유권 보존등기를 경료한 이후 제반 증빙자료(청구서, 영수증, 세금계산서, 내부 결재서류 등)를 첨부하여 "위탁자"에게 총 건축원가를 보고하여야 한다.

제6조(수탁자의 행위제한) ① "수탁자"는 "위탁자"의 승인 없이는 다음 각 호의 행위를 하지 못한다.

1. 위탁재산을 위탁 목적 외의 용도로 사용하는 행위
2. 위탁재산을 담보에 제공하는 행위
3. 위탁재산의 원형을 변경하는 행위

② "수탁자"는 "위탁자"의 승인을 얻어 위탁재산을 직접 사용·수익할 수 있다.

제7조(수입과 지출의 관리) ① "수탁자"는 위탁재산의 관리업무를 수행함에 있어 발생하는 수입과 지출

을 명확히 구분·관리하여야 한다.

② 제1항의 재산관련 수입은 다음 각 호와 같다.

1. 위탁재산의 임대료
2. 제1호의 수입과 관련하여 발생한 연체료·예금이자 등의 수입
3. 기타 위탁재산으로부터 발생한 제수입

③ 제1항의 재산관련 지출은 다음 각 호와 같다.

1. 시설 유지·관리비
2. 개발비용 조달·상환비
3. 위탁수수료(개발관리성과보수)
4. 기타 임대 마케팅 등 위탁재산 관리를 위해 발생한 제비용

제8조(수입과 지출의 정산) ① 수입과 지출은 1년을 단위로 정산하며, 이 경우 “수탁자”는 “위탁자”에게 수입·지출의 명세 및 증빙서류를 제출하여야 한다.

② “위탁자”가 재산관리상 필요하다고 인정하는 경우에는 “수탁자”와 협의하여 월별, 분기별 또는 반기별로 예비정산을 할 수 있다.

제9조(개발사업계획서) ① 법 제43조의3의 규정에 따른 위탁재산의 개발을 위해 “수탁자”는 개발사업계획서를 작성하여 “위탁자”에게 승인을 받아야 한다.

② 제1항의 개발사업계획서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 위탁기간
2. 개발사업비 및 위탁기간 내 운영비 등
3. 위탁수수료
4. 수익귀속 및 위험부담
5. 개발비용의 조달·상환 방법
6. 임대방법(임대료 산출 및 납부방법, 임차인 선정 등)
7. 그 밖에 “위탁자”와 “수탁자”가 협의한 사항

제10조(협의사항 등) “수탁자”가 위탁재산을 개발·관리함에 있어서 필요한 사항 중 이 계약에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 정할 수 있다.

위 계약이 체결되었음을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고 “위탁자”와 “수탁자”가 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

“위탁자” : ○○○

“수탁자” : △△△

시도지사, 시군구청장 ○ ○ ○ (서명 또는 인)

대표자 △ △ △ (서명 또는 인)

주) 이 서식의 각 조항 외에 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정할 때에는 조항을 삽입하거나 수정할 수 있음

【붙임4】

시·도, 시·군·구별 청사정비기금 지원 규모

1. 지방청사 건축 지원 한도액

가. 신축 또는 재축

(동별/억원)

구 분	시·도	시·군·구	비고
본청(의회포함)	500	100	
공무원교육원	50	-	
소방서(본청)	50	-	
119안전센터	10	-	
문화·복지·예술·체육 등 회관	80	80	
주민자치센터	-	10	출장소 등 포함
기타 사업소	20	20	

* 기존의 보건소(16억), 벤처기업지원센터(56억)는 기타 사업소에 포함

나. 리모델링

(동별/억원)

구 분	시·도		시·군·구		비고
	증·개축	대수선	증·개축	대수선	
본청(의회포함)	150	전액	100	전액	
공무원교육원	20	전액	-	-	
소방서(본청)	20	전액	-	-	
119안전센터	10	전액	-	-	
문화·복지·예술·체육 등 회관	30	전액	30	전액	
읍·면·동 주민센터	-	-	10	전액	출장소 등 포함
기타 사업소	20	전액	20	전액	

다. 지원기준

- 1) 신축·재축 : 당해 건축비의 50% 이내에서 위 표 (가) 한도액 범위 내 지원 가능
- 2) 증축·개축 : 당해 건축비의 50% 이내에서 위 표 (나) 한도액 범위 내 지원 가능
- 3) 대수선 : 당해 건축비(공사비) 전액을 지원 가능
- 4) 청사건립 부지 내에 다수 용도의 청사를 건립하는 경우 주된 용도 청사의 건립을 대상으로 우선 지원

- 이외 청사의 지원은 주된 용도 건물을 제외한 1개의 청사에 대하여 위 한도액의 20% 범위 내에서 추가 지원 가능

5) 청사정비기금 지원액은 신청한 자치단체의 재정여건, 청사정비기금 가용 재원 등을 고려하여 지원 금액 조정이 가능

2. 에너지 절약시설 설치 사업 지원

가. 에너지 절약시설 정의

- 신·재생에너지시설이나 열사용기자재 등을 이용하여 연료, 열 및 전기 등을 절약하는 시설(부대시설 포함)

〈주요 지원시설 예시〉

- ◇ 신재생에너지, 에너지절약형 조명제어시스템, LED 조명시설
- ◇ 고기밀 창호 등 단열성능(단열창문, 회전문 설치 등)
- ◇ 에너지절약형 고효율기기 설치(고효율전동기, 인버터 등)
- ◇ 기타 냉동기, 냉온수기, 전열열교환기, 전력감시시스템 등 에너지절약시설 교체
- ◇ 기타 행정안전부장관이 인정하는 에너지 절감시설 등

나. 지원범위

- 자치단체 소유 재산으로서 공용·공공용 건물 전체
- 본청(의회포함), 공무원교육원, 소방서, 문화복지예술체육 등 회관, 자치센터, 기타 사업소 등

다. 지원규모

- 에너지 절약시설 설치비는 최대 50억원까지 지원 가능
- 청사정비기금 지원액은 신청한 자치단체의 재정여건, 청사정비기금 가용 재원 등을 고려하여 지원 금액 결정

라. 신청방법 : 기존 기금지원 절차와 동일

【붙임5】

○○○ 신축사업

- 단계 : 기본계획 -

부서명, 담당자, 연락처

일반 현황	소재지		
	인구 수	명(2020.12.31.기준)	
	공무원 수	명/ 명	현원/정원
	재정자립도		

사업 개요	기존청사						
	용도	준공연도	부지면적	기준면적	건물연면적	층수 (지하/지상)	비고
	합계						
	본청						
	의회						
	기타						
	청사신축 필요성	(필요성 및 기대 효과 등)					
	사업기간	~ (년)					
	사업수행방식	설계·시공 일괄 :			설계·시공 분리 :		
	추정(예정)가격		계약금액		낙찰율	%	
	청사신축 계획(안)						
	용도	준공연도	부지면적	기준면적	건물연면적	층수 (지하/지상)	비고
	합계						
	본청						
의회							
기타							

소요 예산액	사업비 조달 현황(백만원)					
	구분	합계	국비	시도비	시군구비	지방채
	합계					
	당해연도(H)					
	H+1					
	H+2					
	H+3 이후					
	총 사업비(백만원)					
	1) 토지매입비					비고
	2) 설계비					
	3) 감리비					
	4) 공사비					
5) 기타부대비						

향후 계획 및 일정	구분	연월	결과	관련기관	비고
	중기재정계획	00.00		자체	
	타당성 조사			자체	원문 공개 ※ 기본계획서 원문 포함
	투융자심사			중앙	
	공유재산관리계획			지방의회	
	설계			자체	
	착공			자체	
준공			자체		

【붙임5】

○○○ 신축사업

- 단계 : 계약체결 -

부서명, 담당자, 연락처

1. 일반현황

일반 현황	소재지		
	인구 수	명(2020.12.31.기준)	
	공무원 수	명/	명
	재정자립도		현원/정원

사업 개요	기존청사						
	용도	준공연도	부지면적	기준면적	건물연면적	층수 (지하/지상)	비고
	합계						
	본청						
	의회						
	기타						
	청사신축 필요성	(필요성 및 기대 효과 등)					
	사업기간	~ (년)					
	사업수행 방식	설계·시공 일괄 :			설계·시공 분리 :		
	추정(예정)가격		계약금액		낙찰율	%	
	청사신축 계획(안)						
	용도	준공연도	부지면적	기준면적	건물연면적	층수 (지하/지상)	비고
	합계						
	본청						
의회							
기타							

소요 예산액	사업비 조달 현황(백만원)					
	구분	합계	국비	시도비	시군구비	지방채
	합계					
	당해연도(H)					
	H+1					
	H+2					
	H+3 이후					
	총 사업비(백만원)					
	1) 토지매입비					비고
	2) 설계비					
	3) 감리비					
	4) 공사비					
5) 기타부대비						

향후 계획 및 일정	구분	연월	결과	관련기관	비고
	중기재정계획	00.00		자체	
	타당성 조사			자체	원문 공개 ※ 기본계획서 원문 포함
	투융자심사			중앙	
	공유재산관리계획			지방의회	
	설계			자체	
	착공			자체	
준공			자체		

【붙임5】

○○○ 신축사업

- 단계 : 설계변경 -

부서명, 담당자, 연락처

1. 일반현황

일반 현황	소재지		
	인구 수	명(2020.12.31.기준)	
	공무원 수	명/	명
	재정자립도		현원/정원

사업 개요	기존청사						
	용도	준공연도	부지면적	기준면적	건물연면적	층수 (지하/지상)	비고
	합계						
	본청						
	의회						
	기타						
	청사신축 필요성	(필요성 및 기대 효과 등)					
	사업기간	~ (년)					
	사업수행 방식	설계·시공 일괄 :			설계·시공 분리 :		
	추정(예정)가격		계약금액		낙찰율	%	
	청사신축 계획(안)						
	용도	준공연도	부지면적	기준면적	건물연면적	층수 (지하/지상)	비고
	합계						
	본청						
의회							
기타							

소요 예산액	사업비 조달 현황(백만원)					
	구분	합계	국비	시도비	시군구비	지방채
	합계					
	당해연도(H)					
	H+1					
	H+2					
	H+3 이후					
	총 사업비(백만원)					
	1) 토지매입비					비고
	2) 설계비					
	3) 감리비					
4) 공사비						
5) 기타부대비						

향후 계획 및 일정	구분	연월	결과	관련기관	비고
	중기재정계획	00.00		자체	
	타당성 조사			자체	원문 공개 ※ 기본계획서 원문 포함
	투융자심사			중앙	
	공유재산관리계획			지방의회	
	설계			자체	
	착공			자체	
준공			자체		

2. 공사개요

구 분	내 용	비 고
공 사 명		
공사규모		
현장위치		
공사기간		
계약금액		

3. 설계변경 현황(계약금액 10% 이상 증가 시)

구 분	내 용	비 고
설계변경 사유		
설계변경 내용		
공사기간	당 초	
	변 경	
계약금액	당 초	
	변 경	

* 공사이행기간 연장 발생 시 사유서 첨부

4. 공종별 공사비

(부가가치세, 관급자재비 포함)

공 종		금액·비율	주요시설·장비	비고
합계	금액(원)			
	단위비용(원/m ²)			
	점유율(%)			
건 축	금액(원)			
	단위비용(원/m ²)			
	점유율(%)			
기 계	금액(원)			
	단위비용(원/m ²)			
	점유율(%)			
전 기	금액(원)			
	단위비용(원/m ²)			
	점유율(%)			
통 신	금액(원)			
	단위비용(원/m ²)			
	점유율(%)			
소 방	금액(원)			
	단위비용(원/m ²)			
	점유율(%)			
부대시설 (토목,조경)	금액(원)			
	단위비용(원/m ²)			
	점유율(%)			

【붙임5】

○○○ 신축사업

- 단계 : 준공 -

부서명, 담당자, 연락처

1. 일반현황

일반 현황	소재지			
	인구 수	착공일 명(2020.12. 기준)	준공일 명(2020.12. 기준)	
	공무원 수	착공일 명/ 명	준공일 명/ 명	현원/정원
	재정자립도	착공일	준공일	

사업 개요	기존청사					
	용도	준공연도	부지면적	기준면적	건물연면적	층수 (지하/지상)
	합계					
	본청					
	의회					
	기타					
	청사신축 필요성	(필요성 및 기대 효과 등)				
	사업기간	착공 당시	~ (년)			
		준공	~ (년)			
	사업수행방식	설계·시공 일괄 :		설계·시공 분리 :		
추정(예정)가격		계약금액		낙찰율	%	
청사 규모						
용도	준공연도	부지면적	기준면적	건물연면적	층수 (지하/지상)	
합계						
본청						
의회						
기타						

소요 예산액	사업비 조달 현황(백만원)					
	구분	합계	국비	시도비	시군구비	지방채
	합계					
	Y-3 이전					
	Y-2					
	Y-1					
	준공연도(Y)					
	세부 내역별 사업비(백만원)					
	구분	연도별 사업비				비고
		Y-3 이전	Y-2	Y-1	준공연도(Y)	
1) 토지매입비						
2) 설계비						
3) 감리비						
4) 공사비						
5) 기타부대비						

추진 일정	구분	연월	결과	관련기관	비고
	중기재정계획			자체	
	타당성 조사			자체	
	투융자심사			중앙	
	공유재산관리계획			지방의회	
	설계			자체	
	착공			자체	
준공			74	자체	가

2. 공종별 공사비 (부가가치세, 관급자재비 포함)

공 종		금액·비율	주요시설·장비	비고
합계	금액(원)			
	단위비용(원/m ²)			
	점유율(%)			
건 축	금액(원)			
	단위비용(원/m ²)			
	점유율(%)			
기 계	금액(원)			
	단위비용(원/m ²)			
	점유율(%)			
전 기	금액(원)			
	단위비용(원/m ²)			
	점유율(%)			
통 신	금액(원)			
	단위비용(원/m ²)			
	점유율(%)			
소 방	금액(원)			
	단위비용(원/m ²)			
	점유율(%)			
부대시설 (토목, 조경)	금액(원)			
	단위비용(원/m ²)			
	점유율(%)			

【붙임6】

기준면적 적용 공간 및 제외 공간 (예시)

1. 본청 청사 면적

가. 본청청사 기준면적 적용 대상

- 1) 사무공간 : 단체장, 부단체장실, 실국장(급)실, 과장(급)실, 계장(급), 직원 등이 사무를 보는 공간
- 2) 사무지원공간 : 대강당, 회의실, 영상회의실, 자료실, 문서고, 체력단련실, 동아리방, 샤워/탈의실, 휴게실, 의무실, 식당, 매점, 문구점, 이발소, 법률자문실, 숙직실, 경비실, 민원실, 민원콜센터, 안내실, 창고, 민방위대피실, 민방위교육장, 전산실, 직원 전산교육장, 방송실, 통신실, 중앙관제실, 방재센터, 상황실, 영상실, 사진실, 편집실, 고시편집실, 발간실, 열람실, 인쇄실, 기자실, 브리핑실, 지가조사실, 통계작성실, 감사실, 홍보관, 기타 시설
- 3) 건물설비공간 : 공조실, 기계실, 전기실, 발전기실, UPS실, 코아설비, 가스정압실, 유류탱크실, 물탱크실, 중수처리실, 오수설비실, 쓰레기처리장, 신재생설비실, 기타 시설
- 4) 공용공간 : 현관, 복도, 계단, 로비, 홀, 라운지, 화장실, 엘리베이터, 기타 시설

나. 본청청사 기준면적 제외면적 대상

- 1) 외부기관 : 지자체 하부행정기관·소속기관, 특별사법경찰관리 사무실조사실, CCTV관제센터 등
- 2) 임대공간 : 국가기관, 공사·공단, 법인·단체, 이북5도, 민주평통, 예비군중대, 기동대/지역대, 상공회의소, 자원봉사센터, 위원회, 협의회, 공무원연금매장, 직원공제회, 상담센터, 기타 시설
- 3) 주민편의공간 : 도서관, 독서실, 체육관, 수영장, 전시실, 공연장, 노인복지회관, 청소년수련관, 문화강좌실, 스포츠센터 등
- 4) 법적의무설치공간 : 어린이집, 충무시설, 재난상황실, 기록관, 민방위경보통제소, 재해구호물자창고, 소방상황실, 모자휴게실 등

2. 의회 청사 면적

가. 의회청사 기준면적 적용대상

- 1) 사무공간 : 의장실, 부의장실, 위원장실, 의원실, 사무처장(국과장급)실, 전문위원실, 담당관(과장급)실, 계장(급), 직원·지방의원 등이 사무를 보는 공간
- 2) 사무지원공간 : 본회의장, 방청석, 지방의원·위원회 사무실, 대강당, 회의실, 영상회의실, 자료실, 문서고, 의원대기실, 의원휴게실, 체력단련실, 체력단련실, 동아리

방, 샤워/탈의실, 휴게실, 의무실, 식당, 매점, 문구점, 이발소, 법률자문실, 동시통역실, 속기사실, 기자실, 브리핑실, 통계작성실, 감사실, 숙직실, 경비실, 방청객휴게실, 민원실, 민원콜센터, 안내실, 창고, 전산실, 방송실, 통신실, 음향조정실, 조명조정실, 편집실, 발간실, 열람실, 인쇄실, 영상실, 사진실, 중앙관제실, 방재센터, 지가조사실, 홍보관, 기타 시설

3) 건물설비공간 : 공조실, 기계실, 전기실, 발전기실, UPS실, 코아설비, 가스정압실, 유류탱크실, 물탱크실, 중수처리실, 오수설비실, 쓰레기처리장, 신재생설비실, 기타 시설

4) 공용공간 : 현관, 복도, 계단, 로비, 홀, 라운지, 화장실, 엘리베이터, 기타

나. 의회청사 기준면적 제외면적 대상

1) 외부기관 : 지자체 하부행정기관·직속기관, 특별사법경찰관리 사무실조사실, CCTV관제센터 등

2) 임대공간 : 국가기관, 공사·공단, 법인·단체, 이북5도, 민주평통, 예비군중대, 기동대/지역대, 상공회의소, 자원봉사센터, 위원회, 협의회, 공무원연금매장, 직원공제회, 상담센터, 기타 시설

3) 주민편의공간 : 도서관, 독서실, 체육관, 수영장, 전시실, 공연장, 노인복지회관, 청소년수련관, 문화강좌실, 스포츠센터, 기타 시설

4) 법적의무설치공간 : 어린이집, 충무시설, 재난상황실, 기록관, 민방위경보통제소, 재해구호물자창고, 소방상황실, 모자휴게실 등

3. 단체장 집무실 면적

: 단체장 집무실, 세면실, 수면실, 비서실, 접견실, 대기실, 탕비실, 자료실, 회의실(단체장 집무실과 연결되어 출입하는 공간 등) 등

【붙임7】

(○○시) 초과면적 조치 계획

(○○과 과장 ○○○ ☎ 000-0000-000, 담당자 ○○○, ☎ 000-0000-000)

1 총괄

(단위 : m²)

구분	기준 면적 ①	총 연면적 ②	해소면적			청사 면적 ④=②-③	초과면적 ⑤=(①-④)
			소계 ③=(⑥+⑦)	그간 제외· 해소한 면적 ⑥	현재 해소면적 ⑦		
본청							
의회							
단체장							

2 초과면적 조치현황

① 본청 및 의회청사 총괄

(단위 : m², 백만원)

주요내용	조치 면적	소요예산	
		임대료 등 (세입)	사업비 (세출)
소 계			
◀외부기관 사용면적▶			
○ 본청 ○ 의회			
◀임대공간 면적▶			
○ 본청 ○ 의회			
◀주민편의 공간 면적▶			
○ 본청 ○ 의회			
◀법적의무 설치공간 면적▶			
○ 본청 ○ 의회			

- 본청

(단위 : m², 백만원)

주요내용	조치 면적	완료일 (준공일)	소요예산	
			임대료 등 (세입)	사업비 (세출)
소 계				
◀외부기관 사용면적▶				
○				
◀임대공간 면적▶				
○				
◀주민편의 공간▶				
○				
◀법적의무 설치공간 면적▶				
○				

- 의회

(단위 : m², 백만원)

주요내용	조치 면적	완료일 (준공일)	소요예산	
			임대료 등 (세입)	사업비 (세출)
소 계				
◀외부기관 사용면적▶				
○				
◀임대공간 면적▶				
○				
◀주민편의 공간▶				
○				
◀법적의무 설치공간 면적▶				
○				

② 단체장 집무실

주요내용	조치면적	완료일	사업비
○			
○			

3 기준면적 초과분 미해소 사유

기준면적 초과분 당초계획	계획 면적	완 료 예정일	완료 여부	미이행 사유
소 계				
◀외부기관▶ ○ * 당초 자체 해소계획 기재				○ 건별로 구체적으로 작성 ※ 당초계획 건에 대한 구체적 작성

4 향후 조치계획

<본청 예시> 건, ㎡,

- ① CCTV 통합관제센터 설치 : 500㎡, '13.3~' 13.7, 총 1,170백만원
 - 설계('13.3월), 착공('13.5월), 준공('13.7월), 결과보고('13.7월)
- ② 전시실 조성 : 500㎡, '13.3~' 13.7, 총 1,170백만원
 - 설계('13.3월), 착공('13.5월), 준공('13.7월), 결과보고('13.7월)

<의회 예시> 건, ㎡,

- ① CCTV 통합관제센터 설치 : 500㎡, '13.3~' 13.7, 총 1,170백만원
 - 설계('13.3월), 착공('13.5월), 준공('13.7월), 결과보고('13.7월)
- ② 전시실 조성 : 500㎡, '13.3~' 13.7, 총 1,170백만원
 - 설계('13.3월), 착공('13.5월), 준공('13.7월), 결과보고('13.7월)

<단체장 집무실 예시> 건, ㎡,

- ① 전시실 조성 : 500㎡, '13.3~' 13.7, 총 1,170백만원
 - 설계('13.3월), 착공('13.5월), 준공('13.7월), 결과보고('13.7월)

5] 애로사항 및 건의사항

<애로사항>

○

<건의사항>

○

작성자(직 원) : 소속 직급 성명 (서명/인)

확인자(부서장) : 소속 직명 과장 성명 (서명/인)

【붙임8】

(○○시) 청사면적 및 기준면적 제외대상 목록

1 현황

구 분		사용면적 (㎡)	기준면적 (㎡) (인구 15만~50만 미만)	비 고
계				
본청	소 계		14,061	여유면적 130.59
	청사			
	단체장집무실		99	
의회	소계		2,581	여유면적 2.11
	청사			
제 외 시 설	소계			
	도 서 관		기준 없음	
	보 건 소		기준 없음	
	지하주차장		기준 없음	
	기타시설		기준 없음	공연장 등

2 제외시설 현황

위 치		제외시설 용도	사용기관	사용 면적 (㎡)	비 고
본청	12층	공연장	주민편의		전용면적
	11층	민주평통 사무실	민주평통		
		지역대 사무실	국가		
		전시실	주민편의		
	7층	체육회 사무실	체육회		
	3층	자원봉사센터	00복지관		
	2층	전시실			
	1층	우체국	금융기관		
	지하1층	직장새마을금고	00새마을금고		
		농협	00농협		
소계					
의회	3층	의회 전시실			
		의회 도서관			
	소 계				
전 체		복도, 로비, 공조실 등			공용면적
		계			

3 청사 사용수익허가 대상 목록

<본청·의회 청사 별도 작성>

위치	용도	사용면적(m ²) (전용+공용)	사용허가 기간	'13년 사용료(원)	공제회비 (원)	비고
합계						-
1층	금융시설 (하나은행)					자동지급기 3대 포함
1층	직장보육시설 (○○어린이집)			무상		공유재산법 제27조 / 위탁운영
7층	체육회 사무실					
11층	사무실 (민주평화통일자문회)			무상		공유재산법 제24조 / 국가기관
11층	사무실 (예비군 ○구제△지역대)			무상		공유재산법 제24조 / 국가기관
12층	건강카페 (○○장애인정보화협회)					공유재산법 제20조 / 일반입찰
지하1층	매점 (○○직장상조회)			무상		
외부	이동통신공용기지국 (○○전파기지국)				-	

※ 작성시 유의사항

1. 본 서식을 참고하여 알기 쉽고, 현황 파악이 가능하도록 임의작성 가능
2. 분청 및 의회청사 별도 작성
3. 년도별로 작성하여 보관하여야 함
4. 공유재산 및 물품관리법 관련규정에 의거 산출
5. 제세공과금 등 별도부과