

군포도시공사 제5회 이사회에서 의결되고 군포시장 승인을 받은 「군포도시공사 물품관리규정」 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

군포도시공사 사장 배 재



2024년 10월 31일

군포도시공사 규정 제 136 호

군포도시공사 물품관리규정 일부개정규정

군포도시공사 물품관리규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조의2 및 제14조의2를 각각 다음과 같이 신설한다.

제7조의2(물품의 내용연수) ① 물품 교체 주기의 적정성 확보와 자원의 낭비 방지를 위해 조달청에서 고시하는 내용연수를 준용한다. 다만, 조달청에서 고시하는 내용연수에 기재되지 않은 물품에 대하여는 유사분류 물품의 내용연수를 적용할 수 있다.

② 물품의 내용연수가 경과하더라도 사용에 지장이 없는 경우 계속 사용하도록 노력해야 한다.

제14조의2(관리전환 및 양여) ① 물품관리관이 물품을 관리전환하고자 할 때에는 물품관리전환합의서 “별지 제19호 서식”을 작성하여 물품관리관 상호간에 미리 합의하여야 한다. 다만, 제19조에 따라 소요조회 결과 소요요청이 있는 경우에는 합의가 이루어진 것으로 간주한다.

② 제1항에 따라 물품관리전환을 합의하였을 때에는 사장의 승인을 얻어 물품관리전환합의서에 따라 인계·인수 한다.

③ 물품관리관이 물품을 양여하고자 할 때에는 제1항 및 제2항에 따라 처리한다.

제19조제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 물품관리관은 제1항에 따라 불용결정을 한 경우에는 불용품의 처분을 불용결정일로부터 6개월 이내에 완료하여야 한다. 다만, 매각 절차가 유찰 등의 사유로 지연되는 등 6개월 이내 처분하지 못할 불가피한 사정이 있는 경우에는 그렇지 않다.

제20조제4항 단서 중 “1천만원”을 “2천만원”으로 한다.

제20조의2를 다음과 같이 신설한다.

제20조의2(불용품의 양여) 물품관리관은 제20조에 따라 처분되지 않는 물품 중 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 물품은 사장의 승인을 얻어 지방자치단체, 교육기관, 연구기관, 국가보훈단체, 그 밖에 사장이 필요하다고 인정하여 지정하는 기관에 무상으로 양여할 수 있다.

1. 매각되지 아니하는 물품 또는 매각 전망이 없다고 인정하는 물품
2. 매각하는 것이 공사에 불리하거나 부적당한 물품
3. 매각비용이 매각대금을 초과하는 물품
4. 법률에 의하여 사용 또는 소지가 금지되거나 제한된 물품
5. 불용 결정되었으나 취약계층 지원 사업에 활용할 수 있는 물품

제33조제2항 중 “시설공사의”를 “시설공사에서 사용되는 관급 건설자재인”으로, “검사하고, 이를 분임물품운용관이 검수하고 물품출납원 및 분임물품출납원이 입회한다”를 “검사하고 분임물품출납원이 검수한다”로 한다.

제8조의 별표2 중 부생란 다음에 관리전환을 다음과 같이 신설한다.

[별표 2] 물품출납이동부의 정리구분

구 분	구 분 내 역
구입 수령 생산 편입 공유재산편입 부생	구매에 의하여 수입하는 경우 지원기관 또는 지원부서에서 수입하는 경우 (청구수령과 할당수령으로 구분할 수 있음) 내부 또는 외부에서 물품을 제작하는 경우 공유재산에서 물품으로 편입하는 경우 물품을 공유재산으로 편입하는 경우 없어졌던 물품이 다시 생겨난 경우
관리 전환	<u>관리전환에 의하여 수입하거나 출급하는 경우</u> (무상 또는 유상으로 구분할 수 있음)
반납 ~ 기타 (현행과 같음)	

제14조의2 별지 제19호 서식을 다음과 같이 신설한다.
 [별지 제19호 서식]

	물 품 (관리 전환) 합 의 서										
① ()을 하고자 하는 기관											
② 지방자치단체명			③ 소관기관명					④ 회계명			
⑤ 정부물품분류번호	⑥ 품명	⑦ 규격	⑧ 단위	⑨ 수량	⑩ 금액	⑪ 물품의상태			⑫ 비고		
⑬ (관리 전환) 의 조건											
⑭ (관리 전환) 을 필요로 하는 사유											
상기 물품을 인계합니다.											
20											
인계자 : 기관장 ⑳											
물품관리관 직.성명 ㉑											
물품출납원 직.성명 ㉒											
⑮ ()을 받고자 하는 기관											
⑯ 지방자치단체명			⑰ 소관기관명					⑱ 회계명			
⑲ ()받은 후			⑳ 물품의 분류								
			㉑ 물품의 용도								
상기 물품을 인수합니다.											
20											
인수자 : 인수관서의 장 ㉓											
물품관리관 직.성명 ㉔											
물품출납원 직.성명 ㉕											

주) 2부 작성 인계·인수기관 1부씩 보관

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

소 관 부 서		경 영 기 획 실
입 안	직 위 성 명	경 영 기 획 실 장 이 현 동
	직 위 성 명	재 무 회 계 팀 장 최 중 환
자	담당자 성명 (전 화)	이 영 운 (3 9 0 - 7 6 1 9)

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><신 설></p>	<p>제7조의2(물품의 내용연수) ① 물품 교체 주기의 적정성 확보와 자원의 낭비 방지를 위해 조달청에서 고시하는 내용연수를 준용한다. 다만, 조달청에서 고시하는 내용연수에 게재되지 않은 물품에 대하여는 유사분류 물품의 내용연수를 적용할 수 있다.</p> <p>② 물품의 내용연수가 경과하더라도 사용에 지장이 없는 경우 계속 사용하도록 노력해야 한다.</p>
<p><신 설></p>	<p>제14조의2(관리전환 및 양여) ① 물품관리관이 물품을 관리전환하고자 할 때에는 물품관리전환합의서 “별지 제19호 서식”을 작성하여 물품관리관 상호간에 미리 합의하여야 한다. 다만, 제19조에 따라 소요조회 결과 소요요청이 있는 경우에는 합의가 이루어진 것으로 간주한다.</p> <p>② 제1항에 따라 물품관리전환을 합의하였을 때에는 사장의 승인을 얻어 물품관리전환합의서에 따라 인계·인수 한다.</p>

제19조(불용결정의 절차)

① ~ ④ (생략)

<신설>

제20조(불용품의 매각)

① ~ ③ (생략)

④ 불용품을 처분하는 때에는 시가를 참작하여 그 매각가격을 결정하여야 한다. 다만, 제3항 각호의 규정에 따른 총량 중 각 물품의 장부상 취득가격이 단가 1천만원 이상인 물품으로서 재활용이 가능한 물품에 대하여는 감정업을 영위하는 법인(이하 “감정기관”이라 한다)의 감정평가액을 참작하여야 한다.

⑤ ~ ⑧ (생략)

③ 물품관리관이 물품을 양여하고자 할 때에는 제1항 및 제2항에 따라 처리한다.

제19조(불용결정의 절차)

① ~ ④ (현행과 같음)

⑤ 물품관리관은 제1항에 따라 불용결정을 한 경우에는 불용품의 처분을 불용결정일로부터 6개월 이내에 완료하여야 한다. 다만, 매각 절차가 유찰 등의 사유로 지연되는 등 6개월 이내 처분하지 못할 불가피한 사정이 있는 경우에는 그렇지 않다.

제20조(불용품의 매각)

① ~ ③ (현행과 같음)

④ -----

2천만원 -----

-----.

⑤ ~ ⑧ (현행과 같음)

<신 설>

제20조의2(불용품의 양여) 물품관리관은 제20조에 따라 처분되지 않는 물품 중 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 물품은 사장의 승인을 얻어 지방자치단체, 교육기관, 연구기관, 국가보훈단체, 그 밖에 사장이 필요하다고 인정하여 지정하는 기관에 무상으로 양여할 수 있다.

1. 매각되지 아니하는 물품 또는 매각 전망이 없다고 인정하는 물품
2. 매각하는 것이 공사에 불리하거나 부적당한 물품
3. 매각비용이 매각대금을 초과하는 물품
4. 법률에 의하여 사용 또는 소지가 금지되거나 제한된 물품
5. 불용 결정되었으나 취약계층 지원 사업에 활용할 수 있는 물품

제33조(검사 및 검수원의 지정)

- ① (생략)
- ② 각종 시설공사의 경우에는 시공부서의 공사감독자가 검사하고, 이를 분임물품운용관이 검수하고 물품출납원 및 분임물품출납원이 입회한다.

제33조(검사 및 검수원의 지정)

- ① (현행과 같음)
- ② --- 시설공사에서 사용되는 관급 건설자재인 ----- 검사하고 분임물품출납원이 검수한다.

신·구조문대비표

현 행	
[별표 2] 물품출납이동부의 정리구분	
구 분	구 분 내 역
구 입	구매에 의하여 수입하는 경우
수 령	지원기관 또는 지원부서에서 수입하는 경우 (청구수령과 할당수령으로 구분할 수 있음)
생 산	내부 또는 외부에서 물품을 제작하는 경우
편 입	공유재산에서 물품으로 편입하는 경우
공유재산편입	물품을 공유재산으로 편입하는 경우
부 생	없어졌던 물품이 다시 생겨난 경우
반 납	반납을 받거나 반납을 하는 경우
분 류 전 환	물품을 분류 전환하는 경우
기 증	기탁을 받거나 기탁을 하는 경우
출 급	보급지원 또는 사용하도록 출급하는 경우 (청구출급과 할당출급으로 구분할 수 있음)
양 여	양여하는 경우 (무상 또는 유상으로 구분할 수 있음)
대 여	대여하는 경우 (무상 또는 유상으로 구분할 수 있음)
매 각	매각하는 경우
해 체	해체하는 경우
폐 기	폐기하는 경우
망 실	망실된 물품을 정리하는 경우
자 연 감 모	자연 감모된 물품을 정리하는 경우
관 급	관급하는 경우
사 용 전 환	사용중인 물품을 다른 물품운용관에게 이전하는 경우
기 타	위의 구분에 해당되지 아니하는 물품이동이 있는 경우

신·구조문대비표

개 정 안

[별표 2] 물품출납이동부의 정리구분

구 분	구 분 내 역
구 입 수 령	구매에 의하여 수입하는 경우 지원기관 또는 지원부서에서 수입하는 경우 (청구수령과 할당수령으로 구분할 수 있음)
생 산 편 입	내부 또는 외부에서 물품을 제작하는 경우 공유재산에서 물품으로 편입하는 경우
공유재산편입부 생 관 리 전 환	물품을 공유재산으로 편입하는 경우 없어졌던 물품이 다시 생겨난 경우 <u>관리전환에 의하여 수입하거나 출급하는 경우</u> <u>(무상 또는 유상으로 구분할 수 있음)</u>
반 납 분 류 전 환 기 중 출	반납을 받거나 반납을 하는 경우 물품을 분류 전환하는 경우 기탁을 받거나 기탁을 하는 경우 보급지원 또는 사용하도록 출급하는 경우 (청구출급과 할당출급으로 구분할 수 있음)
양 여	양여하는 경우 (무상 또는 유상으로 구분할 수 있음)
대 여	대여하는 경우 (무상 또는 유상으로 구분할 수 있음)
매 각	매각하는 경우
해 체	해체하는 경우
폐 기	폐기하는 경우
망 실	망실된 물품을 정리하는 경우
자 연 감 모 관 급	자연 감모된 물품을 정리하는 경우 관급하는 경우
사 용 전 환 기 타	사용중인 물품을 다른 물품운용관에게 이전하는 경우 위의 구분에 해당되지 아니하는 물품이동이 있는 경우

신·구조문대비표

신 설							
[별지 제19호 서식]							
<div style="text-align: center;"> 물 품 (관 리 전 환) 합 의 서 무 상 양 여 </div>							
① ()을 하고자 하는 기관							
②지방자치단체명		③소관기관명			④회계명		
⑤정부물품분류번호	⑥품명	⑦규격	⑧단위	⑨수량	⑩금액	⑪물품의상태	⑫비고
⑬ (관리전환)의 조건 무상양여							
⑭ (관리전환)을 필요로 무상양여 하는 사유							
<p>상기 물품을 인계합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 . . .</p> <p style="text-align: right;">인계자 : 기관장 인</p> <p style="text-align: right;"> 물품관리관 직·성명 인</p> <p style="text-align: right;"> 물품출납원 직·성명 인</p>							
⑮ ()을 받고자 하는 기관							
⑯지방자치단체명		⑰소관기관명			⑱회계명		
⑲ ()받은 후		⑳ 물품의 분류					
		㉑ 물품의 용도					
<p>상기 물품을 인수합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 . . .</p> <p style="text-align: right;">인수자 : 인수관서의 장 인</p> <p style="text-align: right;"> 물품관리관 직·성명 인</p> <p style="text-align: right;"> 물품출납원 직·성명 인</p>							
<p>주) 2부 작성 인계·인수기관 1부씩 보관</p>							