

재산관리 규정

- 목 차 -

제1장 총 칙	287
제1조 목적	
제2조 적용범위	
제3조 재산의 범위	
제2장 관 리	287
제4조 재산의 총괄	
제5조 재산관리관의 권한 및 재산총괄	
제6조 관리책임	
제7조 재해보고 등	
제3장 취득 및 처분	289
제8조 등기수속 등	
제9조 신축 등 보고	
제4장 매 각	290
제10조 매각조건	
부칙	290
① (시행일)	

재 산 관 리 규 정

2005. 04. 06 제정, 2011. 09. 06 개정

2014. 06. 25 개정, 2015. 11. 09 개정

2017. 12. 22 개정, 2018. 02. 28 개정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 ECO융합섬유연구원(이하 “연구원” 이라 한다)의 재산의 보존 및 관리업무의 체계화와 효율화를 도모하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 15.11.09>

제2조(적용범위) 연구원의 재산관리에 관한 업무에 대하여는 관계 법령과 정관에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(재산의 범위) 이 규정에서 “재산 “이라 함은 연구원의 부담이나 기증, 출자 또는 법령이나 조례의 규정에 의하여 연구원의 소유로 된 재산으로서 다음 각 호와 같다.<개정14.06.25>

1. 부동산과 그 중물
2. 사업 또는 시설에 사용하는 중요한 기계와 기구
3. 임대권, 무체재산권 기타 이에 준하는 권리
4. 기타 이사장이 필요하다고 인정하는 사항

제2장 관 리

제4조(재산의 총괄) ①연구원의 재산관리에 관한 사무는 원장 (이하 “재산관리관” 이라 한다)이 이를 총괄한다.

제5조(재산관리관의 권한 및 재산총괄) ①재산관리관은 재산의 성질에 따라 재산의 종류를 분류하고, 관리자를(행정지원실장) 지정한다.<개정11.09.06, 18.02.28>

②재산관리관은 재산의 관리와 처분의 적정을 기하기 위하여 관리자 또는 소속직원에 대하여 그 소관에 속하는 재산의 관리 상황에 관한 보고 또는 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 소속 직원으로 하여금 그 관리상황을 조사하게 하거나 기타 필요한 조치를 할 수 있다.

③재산관리관은 관리자에 대하여 그 소관에 속하는 재산의 용도를 폐지 또는 변경할 것을 명할 수 있으며, 재산을 다른 관리자로 변경 지정하게(이하 “관리전환” 이라 한다) 할 수 있다.

제6조(관리책임) ①재산의 관리자는 그 관리재산의 유지·보존 및 취급에 대하여 책임을 진다.

②관리자는 원장의 승인을 얻어 관계직원으로 하여금 제1항의 책임을 분임 시킬 수 있다.

③관리자는 소관재산을 연구원의 명으로 등기등록 기타 권리보전에 필요한 조치를 취하여야 한다.

④관리자는 소관재산의 현황을 정확하게 파악하여야 하며, 무단점유나 훼손이 되지 않도록 관리하여야 한다.

⑤재산의 안전관리는 당해 시설의 부서장이 안전관리 책임자가 된다.

⑥화재예방 등의 일반적 책임은 방화관리책임자로 지정된 자가 진다. 다만, 관리업무와 관계없는 사유 또는 관리업무와 직접 관계없는 타인의 고의, 과실로 화재가 발생한 경우는 그러하지 아니한다.

⑦화재발생에 대한 책임은 화재원인 조사결과에 따라 직접적 책임이 있는 자가 진다.

제7조(재해보고 등) ①재산관리관은 화재 등 사고로 재산에 손해가 발생한 때에는 다음 각 호의 사항을 갖추어 지체 없이 이사장에게 보고하여야 한다.

1. 물건의 표시
2. 원 인
3. 손해의 정도와 금액
4. 손해부분을 명시한 도면
5. 처리에 관한 의견

②제1항의 경우에 긴급한 처리를 요할 때에는 상당한 조치를 하고, 이를 보고하여야 한다.

제3장 취득 및 처분

제8조(등기수속 등) 재산을 취득하였을 때에는 당해 재산의 관리자는 법령이 정하는 바에 의하여 지체 없이 등기등록 등 권리확보에 필요한 절차를 취한 후 다음 사항을 갖추어 원장에게 재산을 이관하여야 한다. <개정 17.12.22>

1. 재산의 표시 (등기일자, 등기번호 포함)
2. 재산의 용도
3. 재산의 취득 근거
4. 토지대장등본 및 건축관리대장등본
5. 도시계획확인원
6. 기타 재산관리관이 필요하다고 인정하는 사항

제9조(신축 등 보고) 재산을 신축·증축·개축·이전·철거·이축 및 구조변경 처분하였을 때에는 재산관리관은 등기정리 후 다음사항을 갖추어 이사장에게 보고하여야 한다.

1. 물건의 표시 (등기일자, 등기번호 포함)
2. 재산의 용도
3. 토지대장등본 및 건축물관리대장등본
4. 도시계획 확인원
6. 기타 재산관리관이 필요하다고 인정하는 사항

제4장 매 각

제10조(매각조건) ①재산은 일반경쟁입찰에 의하여 매각한다.
다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우는 수의계약으로 매각할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 공공용 또는 공용으로 사용하고자 할 때
 2. 도시계획사업으로 그 용도가 지정된 재산을 도시계획사업 시행자에게 매각할 때
 3. 기타 원장이 필요하다고 인정할 때
- ②재산의 매각 시에는 매매계약서를 작성하여야 한다.

부 칙

(2005.04.06.), (2011.09.06.), (2014.06.25.), (2015.11.09.), (2017.12.22.),
(2018.02.28.)

①(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.