

[별표 5]

일반재산의 위탁관리 (제11조 관련)

1. 공유재산의 위탁관리는 행정재산 이외의 모든 일반재산에 대하여 가능하다.
2. 위탁관리는 일반재산의 관리·처분에 관한 전반적인 행정사무를 위탁계약을 통해 관리하고 회계연도별로 수익과 비용을 정산하는 방식으로, 일반재산 관리·처분 사무 전체를 위탁할 수 있으며 필요에 따라 일반재산의 일부를 위탁하여 관리할 수 있다.
3. 행정재산이 행정목적으로 사용되지 아니하는 경우 공용·공공용 시설 건립을 목적으로 취득한 재산을 시설건립사업 착수 전까지 위탁관리 하고자 하는 경우에는 용도폐지 후 일반재산으로 위탁관리 할 수 있다.
4. 수탁기관은 위탁받은 재산의 관리에 필요한 청소, 시설공사, 경비 또는 실태조사 등 단순 사무의 용역을 제외하고는 관리·처분에 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 제3호 서식】(위탁개발의 경우 【별지 제4호 서식】)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 붙임 2를 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.

나. 위원장은 해당 지방자치단체의 부단체장으로 한다.

다. 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 지방자치단체의 장이 위촉하되, 민간전문가가 과반수 이상이 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. 시·도지사가 일반재산을 위탁하는 경우에는 시·군·자치구에 위임중인 재산을 수탁기관에 인계하도록 통보하여야 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 부과조치가 있는 경우 이전 고지한 변상금(연체료 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 구분·관리하여야 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 재산관련 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. 위탁계정의 효율적인 운용을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 수탁기관과 협의하여 월별, 분기별 또는 반기별로 예비정산을 할 수 있다.

12. 사후관리

가. 지휘·감독

- 1) 위탁기관은 수탁기관을 지휘·감독하며 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.