

부산광역시체육회
경기용기구 지원 및 관리 규정

● 부산광역시체육회 경기용기구 지원 및 관리 규정

제정 2016년 6월 15일

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 부산광역시체육회(이하 '본회'라 한다)의 경기용기구 취득, 보관, 사용, 처분등의 권리의 사항을 규정함으로써 경기용기구의 효율적이고 적정한 관리를 도모함을 목적으로 한다.

제2조(관리책임) ① 부산광역시체육회장은(이하 '회장'이라 한다) 모든 경기용기구를 운영 관리 하여야 한다.

② 회장은 효율적인 관리를 위하여 본회 사무처장을 관리책임자로 하고, 사무처장은 세부적인 관리를 위하여 경기용기구 담당부서를 지정하여야 한다.

제3조(경기용기구의 구분) 경기용기구는 다음과 같이 구분하여 관리한다.

1. 관세감면 경기용기구 : 관세를 감면받아 수입한 경기용기구를 말하며, 관세법에 의거 특별히 관리되는 경기용기구
2. 관리대상 경기용기구 : 본회에서 소유한 용기구 및 본회로부터 관리이관 받아 사용중인 용기구 중 1회 이상 재사용이 가능하며, 사용가치가 소멸되거나 현저히 감소되지 않고 내용기간이 적어도 1년 이상 되는 경기용기구 일체를 말하며 전 제1호의 관세감면 경기용 기구를 포함한다.
3. 소모품 : 다음 각 호에 해당하는 경기용기구
 - 가. 한번 사용 후 원래의 목적에 다시 사용할 수 없거나 사용가치가 소멸되는 물품
 - 나. 내용기간이 1년 미만으로서 사용에 비례하여 감모되는 물품
 - 다. 유리, 도자기, 가죽류, 섬유류 등 이와 유사한 성격의 제품으로서 파손되기 쉬운 물품
 - 라. 내용기간이 1년 이상 되더라도 단가가 1만원 미만의 소액이고 관리상 유실 우려가 많은 품목
 - 마. 다른 경기용기구의 수리, 보완 등에 투입 사용됨으로써 그 본성을 상실하는 부속품(반드시 사용되었음이 증명되어야 함)
 - 바. 전 제1호 내지 제5호와 성격이 유사한 물품

제 2 장 운 용

제4조(관리이관) ① 경기용기구 활용의 극대화를 위하여 본회에서 보유중인 경기용 기구를 본회 회원중 목단체, 구·군체육회, 학교 및 기타 유관단체에 관리이관 할 수 있다.

② 경기용기구를 관리이관 받은 단체 및 학교는 경기용기구의 분실 및 망실 등으로 재산가치 훼손 시에는 그에 대한 책임을 진다.

- ③ 전 제1항에 의거 관리 이관된 경기용기구에 대한 권리는 본회에서 행사한다.
- 제5조(관리자 선정) 본회에서 경기용기구를 관리이관 받은 종목단체 및 학교와 유관단체는 관리자를 선정하여 본회에 보고하여야 한다.
- 제6조(사용제한) 관리이관 받은 종목단체 및 학교, 유관단체는 이관목적에 반드시 맞게 사용해야 하며, 목적에 무관하게 사용할 시에는 운용에 대하여 제한 받을 수 있다.
- 제7조(반환) ① 본회가 각종 대회 및 행사 등을 위하여 관리 이관된 단체 및 학교에 경기용기구 반환을 요구할 경우에는 그 단체는 해당 용기구를 즉시 본회에 반환하여야 한다.
- ② 본회는 관리이관한 경기용기구의 활용에 문제가 있다고 판단할 시에는 언제든지 반환을 요구 할 수 있으며, 요구를 받은 단체는 7일 이내에 본회로 반환하여야 한다.
- 제8조(보관) ① 경기용기구는 반드시 각종 재해로부터 안전한 장소에 보관하여야 한다.
- ② 경기용기구 보관 시 발생하는 모든 책임은 관리이관을 받은 경기단체나 학교 및 유관단체의 관리자에게 있다.
- 제9조(보고 및 승인) 관리이관 받은 단체에서는 경기용기구의 변동사항이 발생하였을 때에는 7일 이내에 변동내용을 문서로 본회에 보고하여 그 처분에 따라야 한다.
- 제10조(일시보관 및 인도) ① 경기용기구의 보관상 특히 필요하다고 인정할 때 또는 경기용기구의 보관, 관리가 적합하지 않을 때에는 회장 또는 사무처장의 결재를 받아 기타 신용이 확실한 경기용기구 업체(단체)에게 물품을 일시 보관시킬 수 있다.
- ② 경기용기구를 일시 보관할 때에는 경기물품 수탁서 또는 경기용기구 반납이 행각서 등을 본회에 제출하여야 하며 물품을 보관 의뢰 받은 업체(단체)는 본회의 요청시 경기용기구를 본회로 즉시 반납하여야 한다.
- 제11조(관세감면 경기용기구 관리) ① 관세를 감면받은 경기용기구의 파악을 위하여 관세청(기타 예하기관)의 요청이 있을 경우에 관리단체는 이에 대하여 최대한 협조하여야 한다.
- ② 관세감면 경기용기구의 관리는 관세청이 정하는 법률에 따라 우선 처리되어야 한다.
- 제12조(소모품의 처리) 다른 단체로부터 본회에 증여되거나 기증된 경기용기구중 소모품은 목록을 취합하여 본회 경기용기구 관리책임자의 지휘를 받아 제15조에 의거 불용 처리 하여야 한다.

제 3 장 업무 처리

- 제13조(책임자의 직무) 경기용기구 관리업무를 지정받은 담당부서의 책임자는 경기 용기구의 관리, 청구, 검수, 반환, 수리 등 기타 업무에 관한 사무를 처리하고, 사무처장의 지휘를 받아 경기용기구 관리에 관한 사무를 처리한다.
- 제14조(이관서류) 경기용기구의 관리 이관 시에는 본회에서 별도로 정하는 서약서 및 인수 인계서를 작성, 첨부하여 시행되어야 한다.
- 제15조(불용품의 폐기) ① 경기용기구의 망실, 훼손 및 소모품처리 등의 업무가 발생시에는 6차 원칙에 의하여 그 내용을 상세히 기재하여 본회에 보고하여야 하고, 그 증거자료(사진 등)를 5년 이상 보관하

여야 한다.

② 제1항에 의거 불용품을 폐기할 경우에는 본회 담당부서의 담당자 임회하에 처리하여야 한다.

제16조(배상처리) ① 경기용구기구의 배상은 원상복구를 원칙으로 한다.

② 경기용기구의 파손 시 수리비용은 관리이관 받은 단체 및 학교에서 전액 부담 하되, 수리비용이 경기용기구 가액의 80%가 넘을 경우 전손으로 처리한다.

제17조(업무인수인계) 경기용기구 관리자의 교체 시 업무의 인수인계는 명확히 해야 하고, 경기용기구 관리의 책임도 인수인계일로부터 한다.

제18조(업무보고) 관리이관 받은 단체는 경기용기구의 변동사항이 발생하지 않더라도 매년 12월에 경기용기구 현황을 본회에 반드시 보고하여야 한다.

제19조(경기용기구 관리장부) ① 관리이관 받은 단체의 경기용기구 담당자는 규정이 정하는 서식에 의거 다음의 장부를 비치하고 정리하여야 한다.

1. 경기용기구 관리대장
2. 관리이관에 따른 서약서
3. 관련 서류

② 경기용기구 관리책임자 또는 경기용기구 담당자는 그 소속에 정하는 증빙서류 및 장부를 5년간 보관하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 제정 이전에 발생한 사항은 본 규정을 우선 준용하고 지정되지 않은 사항은 부산광역시물품관리조례에 따른다.