

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 적절한 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 입회하에 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.