

관 리 규 약

2006년 07월 10일 제 정
2008년 11월 07일 1차개정
2009년 07월 30일 2차개정
2015년 01월 01일 3차개정
2019년 03월 26일 4차개정

부천대우테크노파크

목 차

제1장 총 칙

제1조 【목적】	1
제2조 【용어 정의】	1
제3조 【규약대상의 범위】	1
제4조 【관리기구】	1
제5조 【규약 등의 준수의무】	2
제6조 【규약의 효력】	2

제2장 입주자등의 권리 의무

제7조 【입주자등의 자격】	2
제8조 【입주자등의 권리】	2
제9조 【의결권 행사】	3
제10조 【의결】	3
제11조 【입주자등의 의무】	4
제12조 【배상책임 등】	5
제13조 【권리·의무의 승계】	6
제14조 【화재보험】	6

제3장 경영자협의회 대표회의

제15조의 1 【경영자협의회 대표회의】	6
제15조의 2 【선거관리위원회】	7
제15조의 3 【선거관리】	7
제16조 【경영자협의회 대표회의 구성】	7
제17조 【경영자협의회 대표회의의 의결사항 등】	8
제18조 【회의】	9
제19조 【임원의 의무】	9
제20조 【임원회의】	10
제21조 【경영자협의회 대표회의 구성원 및 임원의 책임 등】	10

제4장 관리주체

제22조의 1 【자치관리】	11
제22조의 2 【위탁관리】	11
제23조 【관리주체의 의무 및 책임】	12
제24조 【관리주체의 업무】	12
제25조 【관리주체의 기구 등】	13
제26조 【관리주체의 재정보증】	13
제27조 【공용부분의 무상사용】	13

제5장 회계

제28조 【회계의 일반원칙】	14
제29조 【회계년도】	14
제30조 【회계장부】	14
제31조 【예산】	14
제32조 【결산】	15
제33조 【회계감사】	16
제34조 【관리비】	16
제35조 【관리비 등의 수납】	17
제35조의1 【선수관리비】	17
제36조 【연체료 등】	17
제37조의 1 【사용료 등 잡수입의 관리】	18
제37조의 2 【예비비】	18
제38조 【관리비의 사용 등】	18
제39조의 1 【원인행위 등】	18
제39조의 2 【계약방법결정】	19
제39조의 3 【입찰공고】	19
제39조의 4 【예정가격의 작성】	20
제39조의 5 【입찰참가자격】	20
제39조의 6 【경쟁입찰의 낙찰자 결정】	20
제39조의 7 【계약서의 작성 및 계약의 성립】	20
제39조의 8 【계약보증금】	21
제39조의 9 【감독】	21
제39조의 10 【준공검사 등】	21
제39조의 11 【대가의 지급】	21

제39조의 12 【기타】	21
---------------------	----

제6장 공용부분 등의 범위와 관리책임

제40조 【전유부분의 범위와 관리책임】	22
제41조 【전유부분의 원상변경 등】	22
제42조 【공유부분의 범위와 관리책임】	22
제42조의1 【공유부분의 귀속 등】	22
제42조의2 【공유자 사용권】	22
제42조의3 【공유자 지분권】	22
제42조의4 【전유부분과 공용부분에 대한 지분의 일체성】	23
제42조의5 【공용부분의 변경】	23
제42조의6 【공용부분의 관리】	23
제42조의7 【공용부분의 부담·수익】	23
제42조의8 【공용부분에 관하여 발생한 채권의 효력】	23
제42조의9 【공용부분에 관한 규정의 준용】	23
제43조 【주차장의 전용사용권 등】	23

제7장 장기수선계획과 특별수선충당금

제44조 【장기수선계획의 수립】	24
제45조 【특별수선충당금의 요율산정 및 관리】	24
제46조 【특별수선충당금의 사용】	25

제8장 건축물의 안전관리 및 하자보수

제47조 【건축물의 안전관리】	25
제48조 【건축물의 하자보수】	26
제49조의 1 【권고 및 지시】	26
제49조의 2 【경영자협의회 대표회의 참여】	27
제50조 【규약의 보관】	27
제51조 【인수·인계】	27
제52조 【규약 외 사항】	27

부 칙

<<별표 및 별지서식>>

<별표1> 규약대상 건물의 범위 【제3조 관련】	29
<별표2> 관리비의 구성 내역 및 산정방법 【제34조 관련】	30
<별표3> 관리비등의 미납시 연체요금 【제36조 관련】	31
<별표4> 공용부분의 범위 【제42조 관련】	31
<별표5> 장기수선 계획수립 대상 시설과 그 표준수선 및 수선을 【제44조 관련】	32
<별표6> 공사의 공종별 하자담보책임기간 【제39조의 12항 관련】	37
<별표7> 주요적재하중	38
<별표8> 선거관리규정 【제15조 관련】	39~45
<별표9> 종합관리업체 선정규정 【제22조 관련】	46~56

대우테크노파크 아파트형 공장 공동시설 관리규약

(관리규약 제정 2006년 07월 10일)

(관리규약 1차 개정 2008년 11월 07일)

(관리규약 2차 개정 2009년 07월 30일)

(관리규약 3차 개정 2015년 01월 01일)

(관리규약 4차 개정 2019년 03월 26일)

제1장 총 칙

제1조 【목적】

본 규약은 집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률 제23조 및 제28조에 따라 경기도 부천시 원미구 도약로 261소재 부천대우테크노파크의 공동시설(이하 “공동시설”), 입주자의 공동소유인 부대시설 및 복리시설과 그 대지 및 부속물을 관리 및 사용함에 있어서 필요한 사항을 규정함으로써 “입주자 및 사용자”(이하 “입주자 등”이라 한다)의 공동이익을 증진하고 양호한 기업 환경을 확보함을 그 목적으로 한다.

제2조 【용어 정의】

본 규약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “구분소유권”이라 함은 제1조에 규정한 건물부분(제 42조의 1) 규정에 의하여 (공용부분으로 된 것을 제외한다)을 목적으로 하는 소유권을 말한다.
- ② “구분소유자”라 함은 제1호의 구분소유권을 취득한 개인 또는 법인을 말한다.
- ③ “사용자”라 함은 구분소유자 이외의 자로서 제 1호에 의한 전유부분을 사용하는 자를 말한다.
- ④ “입주자 등”이라 함은 구분소유자 및 사용자를 말한다.
- ⑤ “전유부분”이라 함은 집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률 제2조 제1호 규정의 구분 소유권의 목적인 건물부분을 말한다.
- ⑥ “공용부분”이라 함은 전유부분 이외의 건물부분, 입주자의 공동소유인 부대시설 및 복리시설과 그 대지 및 부속물을 말한다.
- ⑦ “경영자협의회”라 함은 구분소유자 전원으로 구성된 회의를 말한다.
- ⑧ “경영자협의회 대표회의”라 함은 구분소유자가 선출한 대표 중에서 선출된 임원으로 구성된 회의를 말한다.
- ⑨ “경영위원”이라 함은 경영자협의회 구성원 중 회장, 감사, 총무, 이사를 말한다.
- ⑩ “공동시설 등”이라 함은 공동시설과 그 부대시설 및 복리시설을 말한다.
- ⑪ “단지”라 함은 위 공동시설을 건설한 일단의 토지를 말한다.
- ⑫ “관리주체”라 함은 경영자협의회 또는 이에 위임받은 관리사업체를 말한다.

제3조 【규약대상의 범위】 본 규약의 관리대상물의 범위는 별표1과 같다.

제4조 【관리기구】

- ① 입주자등은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 동별 대표자로 구성되는 입주자운영위원회

(이하 “부천대우 테크노파크 경영자협의회 대표회의”라 칭한다.) 와 관리주체 (이하 “부천대우 테크노파크 관리사무소”라 칭한다.)를 둔다.

- ② 경영자협의회와 관리주체의 사무소는 본 단지 내에 설치한다.
- ③ 경영자협의회는 의결기구로서 이 규약에서 정하는 사항을 결정하고 관리 주체의 업무를 감독할 책임을 지며, 관리주체는 집행기구로서 선량한 관리자의 주의로 관계 법령 및 이 규약과 경영자협의회에서 결정한 사항에 따라 관리할 책임을 진다.

제5조 【규약 등의 준수의무】

입주자 등은 원활한 공동생활을 유지하기 위하여 관계법령과 이 규약 및 이 규약에 따른 제 규정(이하 “관계규정”이라 한다)을 준수하여야 하며, 따로 정하지 않은 사항에 대하여는 경영자협의회의 결정에 따른다.

제6조 【규약의 효력】

- ① 본 규약은 입주자의 지위를 승계한 자에 대하여도 그 효력이 있다.
- ② 제3조 규정에 의한 관리대상의 사용방법에 대하여 이 규약에 정한 내용은 사용자 및 점유자에 대하여도 입주자와 동일한 효력을 지닌다.

제2장 입주자 등의 권리 의무

제7조 【입주자 등의 자격】

- ① 입주자의 자격은 구분 소유권을 취득한 때에 발생하고, 그 구분소유권을 상실한 때에 소멸한다.
- ② 사용자의 자격은 전세권 및 임차권을 취득한 때에 발생하고 그 권리를 상실한 때에 소멸한다.
- ③ 입주자의 대표자(경영자협의회 대표자)의 자격은 소유주이며 실입주자이어야 발생한다.
- ④ 새로이 입주자 등의 자격을 취득한 자는 지체 없이 이를 관리주체에 신고하여야 한다.

제8조 【입주자 등의 권리】

- ① 입주자는 다음 각 호의 권리를 갖는다.
 - 1. 전유부분을 제반의 목적으로 사용할 수 있는 권리
 - 2. 공용부분을 관계규정이 정하는 바에 따라 사용하는 권리
 - 3. 동별 대표자를 선출하는 선거권 및 불신임권
 - 4. 동별 대표자가 될 수 있는 피선거권(해당전유부분에 사업장이 되어 있고 6개월 이상 거주하고 있는 자에 한한다. 다만, 최초의 경영자협의회 대표회의의 구성을 위한 동별 대표자를 선출하는 경우에는 그러하지 아니한다.)
 - 5. 관리방법 결정에 대한 동의권

6. 사용자는 4호에 관한 것은 행사할 수 없다
 7. 관리업무전반에 대하여 경영자협의회 대표회의, 관리사무소에게 의견을 진술하는 권리
 8. 기타 본 규약에 정한 권리
- ② 구분소유자가 경영자협의회 대표회의 또는 관리사무소에 제8조 제1항에 해당하는 권한을 사용자에게 위임하지 않는다는 별도의 통지(문서에 의한다.)를 하거나 구분소유자가 직접 경영자협의회 대표회의 집회에 참여 또는 사용자 이외의 제3자에게 위임하지 않는 이상 사용자가 제1항에 대하여 구분소유자의 위임을 받은 것으로 간주한다. 단, 이 경우 점유자는 제1항 각호의 권리중 제4호의 권한을 행사할 수 없으며 제7호 및 기타의 권한 중에서 구분소유자의 재산권 행사에 관련된 사항에 대하여는 위임권한을 행사할 수 없다.

제9조 【의결권 행사】

- ① 구분소유자는 자기가 소유한 지분에 따라 그 의결권을 갖는다. [1사업자 1표]
- ② 하나의 전유부분을 2인 이상이 공유하는 경우에는 의결권을 행사할 1인을 선임하여 미리 관리주체에 서면으로 통보하여야 한다.
- ③ 구분소유자가 대리인에 의한 의결권을 행사할 경우 그 대리인은 그의 소유인 전유부분 점유자이어야 하며, 대리권을 증명하는 위임장을 관리주체에 서면으로 제출하여야 한다.
- ④ 임차 등에 의한 입주자는 총회 및 경영자협의회 대표회의의 목적사항에 관하여 이해관계가 있는 경우 경영자협의회 대표회의의 사전승인을 얻어 의견을 진술할 수 있으며 관리규약 및 제 규정을 지킬 의무가 있다.

제10조 【의결】

- ① 다음 사항은 입주자의 과반수의 찬성으로 결정한다. 이 경우 관리방법을 결정하거나 관리업자를 선정하는 때에는 경영자협의회 대표회의의 제안에 의하여, 또 관리방법을 변경하는 때에는 경영자협의회 대표회의나 입주자 등의 10분의 10이상의 제안에 의한다.(단, 1호는 구분소유자 및 의결권을 4분의3 으로 한다)
1. 관리규약의 설정, 변경 및 폐지
 2. 관리방법 결정 및 변경
 3. 관리업자의 선정
 4. 선거관리에 필요한 제 규정
 5. 회계감사 실시 여부
 6. 중요한 공사, 용역 등의 발주
- ② 다음 사항은 입주자 3분의 2이상 찬성으로 의결한다.
1. 공동시설, 부대시설, 공유인 복리시설의 용도 변경, 개축(대수선포함), 재축,

파손, 용도폐지, 철거, 신축, 증축.

③ 다음 사항은 입주자 5분의4 이상 찬성으로 의결한다.

1. 대지 및 공유부분의 변경 또는 처분

④ 입주자 등의 의결은 서면으로 한다.

⑤ 입주자 등의 의결에 관한 서류는 관리주체가 보관한다.

제11조 【입주자등의 의무】

① 입주자 등은 공동생활의 질서를 문란하게 하는 행위를 하여서는 안 된다.

② 입주자 등은 재산가치의 보전과 공동생활의 향상을 위하여 제반시설을 선량한 관리자의 주의로 사용·보전·유지하여야 한다.

③ 입주자 등은 유지·관리를 위하여 필요한 관리비 및 특별수선총당금을 매월 부담하여야 한다.

④ 입주자가 그의 소유인 전유부분을 사용자 등의 제3자에게 대여(임대차) 등을 한 경우에도 관리비·화재보험료·특별수선총당금·안전 점검비 및 안전진단실시비용 등의 납부의무는 당해 입주자에게 있다. 다만, 제3자가 사용한 관리비 등은 계약에 의하여 제3자가 부담할 수 있으며, 제3자가 미납할 경우에는 구분소유자에게 납부의무가 주어진다.

⑤ 입주자 등은 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 관리주체를 경유하여 제10조 제2항의 규정에 따라 의결 후 관계법령의 규정에 의하여 제반허가를 득하거나 신고를 필한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 공동시설과 그 부대시설 및 복리시설을 사업계획에 따른 용도 이외의 용도에 사용하는 행위

2. 공동시설과 그 부대시설 및 복리시설을 개축·대수선·증축 또는 신축 하는 행위

3. 공동시설과 그 부대시설 및 복리시설을 파손 또는 훼손하거나 당해 시설의 전부 또는 일부를 철거하는 행위

4. 기타 공동시설과 그 부대시설 및 복리시설의 효율적 관리에 지장을 주는 행위로서 공동시설 관리령이 정하는 행위

⑥ 입주자 등은 관리주체의 동의를 얻지 아니하고는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 제5항 각 호에 해당되지 아니한 시설내부 전유부분의 구조물과 설비(위생기구, 조명기구 및 탕비 설비는 제외한다.)를 증설, 제거 또는 개량하는 행위

2. 공유부분에 물건을 적치하여 통행·피난 및 소방을 방해하는 행위

3. 광고물, 표지물 또는 표지를 설치하거나 부착하는 행위

4. 가축을 사육하거나 공동생활에 피해를 미치는 행위

5. 제5항 단서의 규정에 의거 관할구청장의 허가를 받은 전용부분내부 전유부분의 구조물과 설비를 증설·제거 또는 개량하는 행위

6. 공동시설의 난간 또는 외벽에 돌출물을 설치하는 행위

- ⑦ 관리주체는 제6항 제3호 규정에 의한 광고물·표지물 또는 표지를 설치하거나 부착하는 행위의 동의 시 지정계시판 이외의 장소에 설치 또는 부착하는 경우에는 경영자협의회 대표회의의 동의를 얻어야 한다.
- ⑧ 입주자 등은 관리주체가 건물을 점검하거나 수리하기 위하여 전유부분에 출입하고자 하는 경우에는 특별한 사유 없이 이를 거부할 수 없다.
- ⑨ 관리주체는 제8항의 규정에 의하여 전유부분에 출입하고자 하는 경우 시급한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이를 입주자 등에게 미리 통보하여야 한다.
- ⑩ 입주자 등은 경영자협의회 대표회의가 제17조의 규정에 의거 결정한 사항을 준수하여야 한다.
- ⑪ 입주자 등은 이 규약에 의한 조직 이외의 다른 조직을 결성하거나 이에 참가하여 제1조의 목적달성을 위한 경영자협의회 대표회의 및 관리주체의 업무에 관여하거나, 기타 이 규약에 정한 목적달성에 방해되는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ⑫ 정전이 될 경우를 대비하여 각 입주업체에서는 사용중인 중요설비(기기)의 전원은 피해를 최소화하기 위하여 무정전 전원장치(UPS) 등을 개별적으로 설치하여야 한다.
- ⑬ 당 아파트의 세대에 설치되어 있는 배기팬은 제3종 환기시설로써 고무, 잉크 등 특수한 냄새 또는 인체에 유해한 연기 등을 배기 덕트로 배출하여서는 안 된다.
- ⑭ 당 아파트는 아파트형 공장으로서 각종 장비를 시설한 경우 당 건물의 적재하중은 별표 7과 같으므로 적재하중 및 설계하중을 초과 설치할 수 없으며 10%이내의 초과 설치하였거나 설치할 경우 하중 분산용 PLATE를 설치하여 공인된 안전관리업체의 안전진단서를 관리주체에게 제출 승인을 받아야 한다.
- ⑮ 당 아파트의 소음 규제치는 50db이며 진동기준치는 60db이므로 기준치를 초과하는 각종 기계장비를 설치하였거나 설치할 경우 공인된 안전관리 업체의 안전진단서를 관리주체에게 제출 승인을 받아 방진 대책을 세워 설치하여야 한다.

제12조 【배상책임 등】

- ① 입주자등이 고의 또는 과실로 공용부분·시설물 및 다른 입주자등의 전유부분을 훼손하였을 경우에는 원상을 회복하거나 보수에 필요한 비용을 부담하여야 하며, 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.
- ② 제11조 제8항의 규정에 의하여 관리주체의 출입을 거부한 입주자 등은 그로 인하여 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우 그 손해를 배상하여야 한다.
- ③ 관리주체는 제11조 제8항의 규정에 의하여 전유부분에 출입하여 그 전유부분에 설치된 시설을 훼손한 경우에는 지체 없이 이를 원상복구 하여야 한다. 이때 부실 공사로 인한 피해가 발생하는 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.
- ④ 입주자 전유부분 시설의 마모·자연훼손으로 인하여 타의 전유부분에 본의 아니게 피해를 주었을 경우에 입주자 등은 원상회복에 따른 공사에 협조하고 이를 변상하여야 한다.
- ⑤ 건축물의 건축허가시의 설계도면에 명시된 적재하중 및 설계하중 등을 초과하는 중량물 또는 환경(소음, 분진, 진동, 악취 등)문제와 관련하여 다른 입주사로부터 민원 및 소송이 제기될 경우 입주사 당사자가 해결하여야 하며, 이에 대한

민, 형사상의 모든 책임은 당사자에게 있다.

단, 적재하중 및 설계하중을 초과 시 공인된 안전관리 업체의 안전진단서를 첨부하여야 한다.

제13조 【권리의무의 승계】

- ① 제17조의 규정에 의하여 경영자협의회 대표회의에서 의결한 사항은 입주자의 지위를 승계한 자에게도 그 효력이 있다.
- ② 관리주체는 입주자의 지위를 승계한 자에 대해서도 관리비, 사용료 등의 채권을 행사할 수 있다.
- ③ 경영자협의회 대표회의 및 관리주체가 제44조의 규정에 의한 장기수선계획에 따른 공용부분의 수선을 위하여 진 채무는 제34조의 규정에 의한 관리비의 부담비율에 따라 입주자가 변제할 책임을 진다.
- ④ 체납된 관리비 등은 입주자의 지위를 승계한 자가 부담하여야 한다.

제14조 【화재보험】

- ① 입주자 등은 관리주체가 입주자 등을 대리하여 다음의 업무를 하는 것을 승인한다.
 1. “화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률”의 규정에 의한 화재보험계약체결의 대행
 2. 보험증권의 보관과 보험금의 청구대행
 3. 보험료 납부대행

제3장 경영자협의회 대표회의

제15조의 1 【경영자협의회 대표회의】

- ① 경영자협의회 대표회의 구성은 총원은 10 명(A, D동 각3명, B, C동 각 2명)을 원칙으로 하고 복수동에 걸쳐 소유권이 해당되는 자는 1개 동으로 권한을 제한한다.
- ② 다음 각 호의 경우에 해당되는 자는 경영자협의회 대표회의가 될 수 없다.
 1. 금치산자, 한정치산자
 2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
 3. 자격정지 이상의 형을 선고받아 그 형기가 종료되지 아니한 자
 4. 당해 공동시설에 6개월 이상 거주하지 아니한 입주자(최초 구성 시 예외)
 5. 관리비 연체가 있는 자
- ③ 경영자협의회 대표회의의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.
- ④ 차기 입주자운영위원회 선출은 임기만료 90일 전에 선출공고를 하고, 임기만료 15일전까지 선출완료 하여야 한다.

1. 경영자협의회 대표 선출시 대표이사 참석이 가능한 대표를 선출하여야 하며, 회기 중 대리 참석자는 매회 위임장을 제출하여야 한다.
- ⑤ 경영자협의회 대표회의 구성원은 입주자의 자격을 상실한 때에 그 자격이 상실된다.
- ⑥ 경영자협의회 대표회의 구성원은 불가피한 사유가 있어 경영자협의회 대표회의에 참석할 수 없는 경우에는 대리인을 지명하여 위임하거나 서면으로 당해 층의 다른 입주자를 대리인으로 지명하는 경우에 한하여 의결권을 행사할 수 있다.
- ⑦ 경영자협의회 대표회의 구성원이 제16조 제7항 각 호의 사유에 해당될 때에는 경영자협의회 대표회의 구성원 2/3이상의 찬성으로 제명할 수 있다.
- ⑧ 경영자협의회 대표회의가 입주자 등에게 손실을 끼쳤거나 불신 등으로 입주자 등 3분의 2이상 요구 및 동의로 경영자협의회 대표회의 해체 또는 재구성을 요할 때에는 기존 경영자협의회 대표회의를 해체하고 동 규약 제21조 제5항의 규정에 의하여 경영자협의회 대표회의를 재구성하여야 한다. 이 경우 관리사무소장은 즉시 선거절차를 개시하여야 하고, 재 선출된 경영자협의회 대표회의의 임기는 경영자협의회 대표회의가 재구성된 시점부터 기산한다.

제15조의 2 【선거관리위원회】

경영자협의회 대표회의 의결로 선거관리위원회를 구성한다. 다만, 최초의 선거관리위원회는 관리사무소장이 구성한다.

- ① 선거관리위원회 위원은 경영자협의회 대표회의에서 결정하도록 한다.
단, 이후 선거관리위원회의 업무는 반드시 독립성을 보장한다.
- ② 선거관리위원회의 위원장은 호선하고 관리사무소장은 위원장을 보좌한다.

제15조의 3 【선거관리】

- ① 선거관리업무는 위원회 위원장의 요청에 따라 관리사무소장이 협조하여야 한다.
- ② 선거는 개최일자, 장소와 병행하여 진행할 수 있다.
- ③ 선거관리업무에 관하여 본 규약외의 구체적인 사항은 별첨의 선거관리 규정을 통해 업무를 진행한다. **[별표8]참조**
- ④ 입주자 등이 부득이한 사유로 선거에 임할 수 없을 때에는 위임장을 지참하는 경우 및 서면으로 대리인을 지명하는 경우 의결권을 행사할 수 있다.

제16조 【경영자협의회 대표회의 구성】

- ① 경영자협의회 대표회의는 입주자로 구성된다.
- ② 경영자협의회 대표회의에는 다음 각 호의 임원을 둔다.
 1. 회장 1인 **【선출직】**
 2. 사무총장 1인 **【지명직】**
 3. 기술이사 1인 **【지명직】**
 4. 감사 1인 **【선출직】**

③ 동대표 10인은 구분소유자의 직접선거로 선출한다.

(중앙선거관리 시스템 / 1사업장 1투표)

1차 선출 - 각 동대표

2차 선출 - 회장과 감사는 선거관리 규정에 의거하여 중앙선거관리 시스템으로
입주사의 직접선거로 선출한다.

1. 임원은 회장이 지명 선출 후 추인 받는다.(사무총장, 기술이사)

④ 회장의 임기는 2년으로 하며 1회에 한하여 연임할 수 있다.

⑤ 임원은 경영자협의회 대표회의의 자격을 상실한 때에 그 자격이 상실되며, 제7항
각호의 규정 에 해당하는 경우에는 경영자협의회 대표회의의 과반수 찬성으로 해임
할 수 있으며 해임대상 임원은 의견제시를 할 수 있으나 의결에 참여할 수 없다.

⑥ 임원의 권위가 있는 경우에는 권위일로부터 30일 이내에 다시 선출하고, 그 임기는
전임자의 잔임 기간으로 한다. 다만, 잔임 기간이 90일 미만인 경우에는 선출하지
아니한다.

⑦ 임원의 해임사유는 다음 각 호와 같다.

1. 제반관계법령 및 관리규약을 위반하여 업무를 집행한 때
2. 경영자협의회 대표회의 구성원으로서 심히 품위를 손상하는 행위를 하여 해당 층
입주자와 경영자협의회 대표회의의 과반수이상의 제명요구 또는 동의가 있는 때
3. 공동시설 등의 관리에 관하여 관리주체에 대하여 부당한 압력 등을 행사한 때
4. 관리비의 연체가 3개월 이상일 때는 자동 해임된다.

제17조 【경영자협의회 대표회의의 의결사항 등】

① 다음 각 호의 사항은 경영자협의회 대표회의의 의결이 있어야 하며, 그 의결은 경영자
협의회 대표회의의 구성원 과반수의 찬성(사전 서면결의 포함)으로 의결한다.

1. 관리규약 개정안의 제안 및 공동시설의 관리에 필요한 제 규정의 제정 및 개정
2. 관리비의 예산의 확정, 사용료 기준, 감사의 요구와 결산의 처리
3. 단지안의 전기, 도로, 상하수도, 주차장, 가스설비, 냉난방 설비 및 승강기
등의 유지 및 운영기준 제정
4. 공동시설의 공용부분, 공동소유인 부대시설 및 복리시설의 보수, 교체 및 개량 등의
계획
5. 입주자등 상호간에 이해가 상반되는 사항의 조정
6. 관리규약 위반자 및 공동생활의 질서문란 행위자에 대한 조치
7. 제11조 제7항의 규정의 광고물, 표지물 또는 표지를 설치하거나 부착하는 행위에
대한 동의
8. 입주자등 10인 이상의 연명으로 제안하는 사항
9. 관리비 및 기타 부과내역 심의
10. 기타 관리규약으로 정하는 사항

② 경영자협의회 대표회의가 제1항의 사항을 결정함에 있어서는 공동시설 입주자 이외의

자로서 공동시설 관리에 이해관계를 가진 자의 기본적인 권리를 침해하여서는 아니된다.

- ③ 입주자 등이 공동시설의 관리방법을 결정하거나, 자치관리를 폐지하는 때에는 경영자협의회 대표회의의 제안에 의하여 입주자 등의 과반수이상 서면 동의로 결정한다.
- ④ 경영자협의회 대표회의는 그 회의에서 의결한 사항, 관리비의 부과내역 및 입주자 등의 건의사항에 대한 조치결과 등 주요업무의 추진상황을 지체 없이 입주자 등에게 통보 하거나 공시하여야 한다.
- ⑤ 경영자협의회 대표회의는 공동시설 단지 내 각종 안전사고 예방, 효율적인 관리를 위하여 임원, 관리사무소 소장, 입주자 등이 당 행 공동시설을 대표하여 관리교육에 참가할 때에는 이에 소요되는 제 경비를 지원할 수 있다.

제18조 【회의】

- ① 경영자협의회 대표회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.
- ② 정기회의는 매월 1회 개최하고, 회장이 이를 소집한다.
- ③ 임시회의는 다음 각 호의 경우에 회장이 이를 소집한다.
 - 1. 감사가 관리주체에 대한 감사결과 부정이 있다고 인정하여 회의소집을 요구하는 때
 - 2. 경영자협의회 대표회의 구성원의 4분의 1이상으로부터 회의의 목적사항을 제시하여 회의소집을 요구하는 때
 - 3. 입주자 등의 10분의 1이상 회의의 목적사항을 제시하여 회의소집을 요구하는 때
 - 4. 회장이 필요하다고 인정하는 때
- ④ 회장이 회의를 소집하고자 할 때에는 소집기일 7일전에 회의의 목적, 일시 및 장소를 입주자에게 개별통지하거나, 공시하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있어 긴급히 회의를 소집할 필요가 있다고 회장이 인정하는 경우에는 그 기간을 단축할 수 있다.
- ⑤ 회장은 회의 진행상 필요한 경우에는 경영자협의회 대표회의의 과반수 찬성으로 경영자협의회 대표회의 이외의 자의 회의참석을 제한할 수 있다.
- ⑥ 경영자협의회 대표회의는 그 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 관리주체에게 보관하게 하고, 입주자 등 또는 이해관계인의 요구가 있는 때에는 열람할 수 있도록 하여야 한다.
- ⑦ 회의는 회의 진행상 필요한 경우에는 경영자협의회 대표회의 과반수(위임장 지참자)의 출석으로 개최한다.
- ⑧ 회장은 제3항 제2호 내지 제4호에서 정하고 있는 자가 회의를 소집 요구할 경우에는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 하며, 회의를 개최하지 않을 경우에는 경영자협의회 대표회의의 과반수 찬성으로 임시 경영자협의회 대표회의를 개최할 수 있다. 이 경우 회장의 직무는 구성원 중 연장자 순으로 한다.

제19조 【임원의 의무】

- ① 회장은 경영자협의회 대표회의를 대표하고 그 업무를 총괄하며, 관리주체의 업무를 선량한 주의로 감독한다.
- ② 사무총장은 회장을 보좌하고, 경영자협의회 운영 및 관리주체의 업무를 선량한 주의로 감독하며 회장의 유고시에는 사무총장이 그 직무를 대행한다.
- ③ 감사는 관리비, 사용료 및 특별수선충당금의 부과·징수·지출과 제37조의2 규정의 예비비 사용 등 회계 관련 업무와 관리업무 전반에 대하여 관리주체의 업무를 감사하고, 제24조 1항 제3호에서 정한 각종공사와 관련된 회계 증빙자료에 대하여 실사할 수 있다. 이 경우 감사 또는 실사결과를 경영자협의회 대표회의에 보고하여야 하며, 관리 주체의 업무 집행상 위법·부당한 사항이 있다고 인정된 때에는 필요한 조치를 취하고 경영자협의회 대표회의 임시회의 소집을 회장에게 요구하여야 한다.

제20조 【임원회의】

- ① 임원회의는 제16조 제2항의 규정에 의한 임원으로 구성 한다. 경영자협의회 대표회의 의 회장은 임원회의의 의장이 된다.
- ② 임원회의에서는 다음의 사항을 심의하고 그 결과를 경영자협의회 대표회의에 보고 하여야 한다.
 - 1. 관리규약 및 기타 규정에서 임원회의의 심의 사항으로 정한 사항
 - 2. 경영자협의회 대표회의에서 위임받은 사항
 - 3. 자치관리인 경우에 관리책임자 임명과 자치관리기구의 직원 임명 및 채용기간 등에 관한 사항
- ③ 임원회의에 관하여는 제18조의 규정을 준용한다.
- ④ 임원회의는 임원 구성원의 과반수(위임장 지참 가)의 출석으로 개의한다.
- ⑤ 임원회의의 의결은 임원구성원의 과반수 찬성으로 의결한다.
- ⑥ 회의록은 제18조 제6항의 규정에 준용하여 작성 보관한다.

제21조 【경영자협의회 대표회의 구성원 및 임원의 책임 등】

- ① 경영자협의회 대표회의 구성원 및 임원은 관계규정과 경영자협의회 대표회의 의결 사항을 준수하고 입주자 등을 위하여 맡은 업무를 성실히 수행할 의무를 진다.
- ② 경영자협의회 대표회의 구성원에게는 업무 수행을 위하여 필요한 업무활동비를 지급한다.
 - 1. 업무활동비의 지급은 정기회의의 참석이 전제되어야 하며, 이의 지급 및 한도는 경영자협의회 대표회의에서 정한 바에 따른다.
- ③ 임원은 그가 맡은 업무를 선량한 관리자의 주의로서 수행하지 아니 하므로서 입주자 등에게 손해를 끼친 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.
- ④ 회장은 보험금액 5,000만원 이상의 보증보험에 가입하여야 한다.
- ⑤ 경영자협의회 대표회의가 전원 사임할 경우 이 규약에 정한 절차에 따라 경영자협의회 대표회의가 조속히 재구성될 수 있도록 관리소장은 적극 협조하여야 한다.

- ⑥ 경영자협의회 대표회의의 구성원은 관리주체의 직원을 겸임할 수 없으며, 관리주체의 업무에 대한 감독행위를 벗어나, 관리주체의 업무를 직접 집행하는 행위를 하여서는 안 된다.
- ⑦ 경영자협의회 대표회의는 관리주체의 업무에 대하여 감독 및 감사를 하되, 관리주체의 업무수행에 부당하게 간섭하여서는 아니 되며, 정당한 사유 없이 인사상의 불이익을 주어서는 아니 된다.

제4장 관리주체

제22조의 1 【자치관리】

관리방법을 자치관리로 결정한 경우

- ① 경영자협의회 대표회의는 관리주체의 자격요건을 갖추어 자치 관리 기구를 구성하여야 하며, 필요할 경우 관할구청장에게 신고하여야 한다.
- ② 자치 관리 기구는 경영자협의회 대표회의의 감독을 받는다.
- ③ 자치관리기구의 대표자(이하 “관리사무소 소장”이라 한다.)의 채용은 법령에 의한 자격을 갖춘 자 중에서 공개경쟁의 원칙에 따라 제25조 규정의 업무수행에 적합한 자를 경영자협의회 대표회의의 구성원의 과반수 찬성으로 임명한다.
- ④ 자치관리기구 관리직원의 채용은 법령에 의한 자격을 갖춘 자 중에서 제25조 규정의 업무 수행에 적합한 자를 제17조 제1항 규정에 정한 인사규정에 따라 관리사무소장의 제의에 의해 경영자협의회 대표회의가 임명한다.
- ⑤ 관리사무소장은 자치관리기구의 직원을 지도 감독하며 제24조에 규정하는 업무를 성실히 수행하여야 한다.

제22조의 2 【위탁관리】

관리방법을 위탁관리로 결정한 경우

- ① 경영자협의회 대표회의 과반 수 이상 찬성 후 구분소유자의 과반수이상 찬성으로 관리업체를 선정한다.
- ② 관리업체는 관리업체 선정기준에 의거하여 선정한다. [별표9]참조
- ③ 경영자협의회 대표회의가 관리업체를 선정한 때는 회장은 위탁관리계약을 체결하여야 한다.
- ④ 위탁관리 계약기간은 2년으로 하되 경영자협의회 대표회의 승인이 있을 경우 1년씩 연장 될 수 있다.
- ⑤ 경영자협의회 대표회의에서는 최초 시행사와 건물관리 업체 간 용역계약에 대해 적정성 여부를 검토 후, 경영자협의회 대표회의 회장은 계약을 체결한다.
- ⑥ 경영자협의회는 위탁관리 업체와 계약 시 관리운영 계획서를 반드시 받는다.
- ⑦ 경영자협의회는 관리업무에 필요 시 해당 전문인력을 직접 고용할 수 있다. 이때 해당자의 재정보증은 제26조와 동일하다.

제23조 【관리주체의 의무 및 책임】

- ① 관리주체는 관계규정과 경영자협의회 대표회의에서 결정한 사항에 따라 선량한 관리자의 주의로서 단지를 관리할 의무를 진다.
- ② 관리주체의 대표자와 그 직원은 업무와 관련하여 고의 또는 과실로 인하여 입주자 등 또는 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.
- ③ 제2항의 규정에 의한 관리주체의 직원의 책임에 대하여는 자치관리를 하는 경우에는 관리사무소장이, 위탁관리를 하는 경우에는 주택관리업자와 관리소장이 연대하여 책임을 진다.
- ④ 경영자협의회 대표회의의 구성 및 관리규약 변경 등이 발생한 날로부터 15일 이내에 관할 구청이나 시청에 보고하여야 한다.

제24조 【관리주체의 업무】

- ① 관리주체는 다음 각 호의 업무를 행한다.
 1. 공용부분과 입주자의 공동소유인 부대시설 및 복리시설의 유지·보수·점검·교체·개량 및 주택법 시행령 제64조에 의한 안전관리계획 수립
 2. 안전관리계획에 의한 안전진단 및 수선·유지 계획수립
 3. 수선·유지계획 및 관계법규에 의한 공사 또는 용역계약 체결 시 입찰공고·업체선정·감리 및 준공승인
 4. 단지 내의 경비·청소·쓰레기 수거 및 소독.
 5. 관리비 및 사용료 등의 징수·예지·사용과 부담금의 납부대행
 6. 기타 이 규약에서 정한 사항 및 경영자협의회 대표회의에서 결정한 사항의 집행
 7. 장기수선계획의 수립·수정과 장기수선계획에 따른 특별수선충당금의 징수·적립 및 사용
 8. 관리업무의 홍보 및 공동시설물의 사용방법에 관한 지도계몽
 9. 입주자 등의 임의로 불법구조변경 행위를 막기 위하여 입주자 홍보계획을 작성, 홍보를 실시하여야 하며 입주자가 임의로 구조 변경하는 행위를 방지하여야 한다. 또한, 해당 평형별로 내력벽, 슬라브 등 주요 구조부와 비 내력벽을 표시한 도면을 작성하여 입주자 등의 명의변경 시 당해 입주자에게 배포하고, 입주인이 쉽게 알아 볼 수 있는 곳에 부착하여야 한다.
 10. 입주자 등의 공동사용에 제공되고 있는 단지의 대지에 대한 무단 점유행위의 방지
 11. 단지의 질서 문란행위 등을 방지하기 위한 조치의 강구 및 공지사항 고지
 12. 단지 안에서 발생한 안전사고 및 도난사고 등에 대한 적절한 대응조치의 강구
 13. 법령에서 정한 국민연금, 의료보험, 산재보험, 고용보험료 등의 납부
 14. 입주자 등의 전출입 관리
 15. 기타 단지관리 및 원활한 공동생활을 유지하기 위하여 규약 제17조 규정에 의하여 경영자협의회 대표회의에서 결정한 사항과 기타 필요한 사항

- ② 관리주체는 월별로 관리비·사용료 및 특별수선충당금 등의 징수 사용·보관 및 예치 등에 관한 장부를 작성하여 입주자 등이 열람을 청구하거나 자기 비용으로 복사 요구하는 때에는 이에 응하여야 한다.

제25조 【관리주체의 기구 등】

- ① 본 건물에 설치하는 관리주체의 기구, 직원의 자격요건, 담당업무, 보수, 임명 및 책임 등은 경영자협의회 대표회의에서 정하는 인사규정에 따른다.
- ② 다음 각 호에 해당하는 자는 관리주체의 직원(관리사무소장을 포함한다)이 될 수 없다.
 - 1. 병역 기피자 및 군무이탈자
 - 2. 건강진단 결과 맡은 업무를 수행할 수 없다고 경영자협의회 대표회의에서 판정된 자
 - 3. 기타 신원이 부적당하다고 경영자협의회 대표회의에서 의결로 결정된 자
 - 4. 경영자협의회 대표회의의 구성원
- ③ 관리사무소장은 그 소속직원이 맡은 업무가 법정 자격증의 소지를 요하는 경우에는 해당 자격증이 있는 자만이 그 업무를 담당하게 하여야 한다.

제26조 【관리주체의 재정보증】

- ① 경영자협의회 대표회의는 관리사무소장과 회계 및 관계직원에 대하여 다음 각 호에 해당 하는 보증을 받을 수 있다.
 - 1. 관리사무소장은 재정보증 매기 재산세 100,000원 이상을 납부하는 연대보증인 2, 또는 보험사의 신원 보증금액 3,000만원 이상 보증보험 증권
 - 2. 회계직원은 재정보증 매기 재산세 50,000원 이상을 납부하는 연대보증인 2, 또는 보험사의 신원 보증금액 2,000만원 이상 보증보험 증권
 - 3. 직원은 재정보증 매기 재산세 30,000원 이상을 납부하는 연대보증인 2, 또는 보험사의 신원 보증금액 1,000만원 이상 보증보험 증권
- ② 경영자협의회 대표회의의 감사는 제1항의 규정에 의한 재정 보증서를 각 2부씩 청구 하여 1부를 관계기관에 제출하고 1부는 관리주체에게 보관하게 하여야 한다.

제27조 【공용부분의 무상사용】

입주자는 관리주체가 제25조의 규정에 의한 업무를 수행하기 위하여 필요한 범위 내에서 공용부분을 무상으로 사용하는 것을 승인하여야 한다.

제5장 회계

제28조 【회계의 일반원칙】

- ① 관리주체는 본 장에서 규정하는 바를 제외하고는 일반적으로 인정된 회계원칙과 공정 타당한 회계 관습에 따라 회계처리를 하여야 한다.
- ② 물품구매와 공사 집행의 효율성을 기하기 위하여 다음 각 호의 사업은 그 입찰절차 업무를 관할 관계관청의장과 협의 위탁을 의뢰할 수 있다.
 1. 물품구매 : 건당1,000만원 이상
 2. 공사 : 건당1,000만원 이상
 3. 용역 : 건당1,000만원 이상
 4. 기타
- ③ 제2항 규정의 사업대행은 관리주체와 관할 관계 관청의장 상호 약정에 의하여 처리한다. 이 경우 발주사업의 성질에 따라 공사감리 등에 관한 사항도 포함할 수 있다.

제29조 【회계연도】

회계연도는 매년 01월 01일부터 동년 12월 31일로 한다.

제30조 【회계장부】

관리주체는 다음 각 호의 장부를 비치하여 회계사실을 명확하게 기록, 유지 및 보관하여야 한다.

- ① 현금출납부
- ② 보조부 (자산장, 부채 및 자본장, 손익장)
- ③ 총계정 원장
- ④ 관리대장(급여, 자산)

제31조 【예산】

- ① 모든 수입과 지출은 예산에 편성하여야 한다.
- ② 관리주체는 회계연도 개시 90일 전까지 예산안을 작성하여 경영자협의회 대표회의에 제출하여야 한다.
- ③ 경영자협의회 대표회의는 회계연도 개시 30일 전까지 예산안을 심의 결정하여 관리주체에게 통보하여야 한다.
- ④ 관리주체는 매 분기 말을 기준으로 하여 예산액과 대비한 예산집행 실적을 경영자협의회 대표회의에 보고하여 승인을 받아야 한다.
- ⑤ 예산이 성립된 후의 사업계획의 변경 또는 기타 불가피한 사유로 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성 할 수 있다. 이 경우 편성 및 집행절차는 본예산에 준하여 처리한다.

제32조 【결산】

- ① 결산서는 당해 연도의 수입과 지출을 대조하여 명료하게 작성하여야 한다.
- ② 결산서는 관리주체가 작성하여 회계연도 종료 후 60일 이내에 경영자협의회 대표회의 승인을 받아야 하고, 그 승인일로부터 30일 이내에 공시 또는 입주자 등에게 개별 통지하여야 한다. 제1항의 규정에 의한 공시 또는 개별통지에는 예금현황, 미수관리비, 사용료 등 잡수입관리, 예비비 사용, 공사·용역·물품구매 관련 수치 등을 별도 정리한 내역이 포함되어야 한다.
- ③ 결산서는 일반적으로 인정된 회계원칙에 의한 재무제표종 대차대조표, 손익계산서 및 이익잉여금 처분계산서(또는 결손금처리계산서)로 한다. 이 경우 재무제표의 부속 명세서로 별지서식의 예비비적립금명세서 및 특별수선충당금명세서를 작성한다.(적립금명세서)
- ④ 대차대조표는 다음 각 호에 따라 작성한다.
 1. 대차대조표는 자산·부채 및 자본으로 구분하고, 자산은 유동자산 및 고정자산으로, 부채는 유동부채 및 고정부채로, 자본은 관리비 출연금과 이익잉여금으로 각 각 구분한다.
 2. 유동자산은 당좌자산과 재고자산으로 구분하고, 당좌자산은 현금, 예금, 미수관리비, 선급비용, 기타의 당좌자산으로 하고, 재고자산은 저장품, 기타의 재고자산으로 한다.
 3. 고정자산은 투자자산과 유형 자산으로 구분하고, 투자자산은 특별수선예치금(특별수선충당금과 제6호의 특별수선적립금을 포괄하는 예치금을 말하며 주택법 시행령 제58조 2항 규정에 의거 각 각 별도 관리하여야 한다, 이하 같다), 보증금 및 기타 예치금으로 하고, 유형자산은 건물, 구축물, 기타의 유형 자산으로 한다.
 4. 유동부채는 매입 채무, 미지급금, 예수금 및 단기부채성충당금으로 한다.
 5. 고정부채는 퇴직급여충당금, 특별수선충당금 및 기타의 장기부채성충당금으로 한다.
 6. 이익잉여금은 특별수선적립금과 예비비적립금으로 한다.
 7. 제1호 내지 제5호 규정의 과목 이외에 금액의 규모나 사업내용이 중요한 경우 및 기타의 부채성충당금은 그 내용을 나타낼 수 있는 별도 과목으로 구분 기재할 수 있다.
- ⑤ 손익계산서는 다음 각 호에 따라 작성한다.
 1. 수익은 실현시기를 기준으로 계상한다. 다만, 관리 외 수익은 현금기준으로 계상할 수 있다.
 2. 수익과 비용은 총액에 의하여 기재함을 원칙으로 한다.
 3. 관리비 수익은 제34조 각항에서 규정하는 관리비 및 동조 제5항의 규정에 의하여 구분 징수하는 것을 포함하여 입주자(또는 소유자)에게 부과되는 금액으로 한다.
 4. 관리비용은 발생주의를 기준으로 계상한다.
 5. 관리 외 수익 : 제34조 규정에 의하여 부과되지 않고 관리주체에게 유입되는 수익으로 한다.
 6. 관리 외 비용 : 입주자에게 부과 징수되지 않는 비용은 관리 외 비용으로 한다.
- ⑥ 이익잉여금 처분결산서(또는 결손금처분계산서)는 다음 각 호로 구성 된다.
 1. 처분 전 이익잉여금 : 전기이월이익잉여금과 당기순이익으로 한다.

2. 이익잉여금 이입 : 제37조의 2 제3항의 규정에 의한 예비비적립금의 이입으로 한다.
 3. 이익잉여금 처분액 : 예비비적립금과 특별수선적립금으로 한다.
 4. 차기이익이월잉여금 : 제1호와 제2호의 합계액에서 제3호를 차감한 잔액으로 한다.
- ⑦ 자산부채의 평가는 다음 각 호에 의한다.
1. 증여, 기타 무상으로 취득한 자산의 가액은 공정가액을 취득원가로 한다.
 2. 재고자산의 평가 : 재고자산은 매입가액에 부대비용을 가산하고 선입 선출법을 적용하여 산정한 취득원가를 대차대조표가액으로 한다.
 3. 유형자산은 금액의 중요성을 감안하여 입주자운영위원회에서 결정한 기간 동안 정액법에 의하여 감가상각비를 계산하고, 감가상각이 끝난 자산은 폐기 또는 처분될 때까지 비망가액으로 기재한다.

제33조 【회계감사 등】

- ① 관리주체는 입주자 등의 과반수 동의 시 공인회계사 등의 회계감사를 받아야 한다.
- ② 관리주체는 제1항의 규정에 의하여 감사를 받은 경우에는 그 감사결과를 경영자협의회 대표회의에 보고하고, 공인회계사 등이 작성한 감사보고서를 관리사무소에 비치하여 입주자 등이 열람할 수 있도록 하여야 한다.
- ③ 경영자협의회 대표회의는 비영리법인으로서 매년 초에 전년도 운영에 대한 감사를 하여야하고 그 결과를 전체 입주자에 공고한다.

제34조 【관리비 등】

- ① 관리비는 다음 각 호 비목의 월별 금액의 합계액으로 하고 그 구성내역 및 산정방법은 주택법시행령의 규정(제58조) 및 <별표2>에 의하되 입주업체별 부담액 산정방법은 사용자 부담원칙 및 공평의 원칙에 따라야 한다.
 1. 일반관리비
 2. 청소비
 3. 오물수거비
 4. 소독비
 5. 승강기 유지비
 6. 용역비
 7. 수선유지비
 8. 주차관리비
- ② 관리주체는 제1항 각호에 정한 것 이외의 어떠한 명목으로도 관리비를 징수할 수 없다. 다만, 전기(공동으로 사용되는 시설의 전기를 포함한다). 수도(공동수도료를 포함한다) 또는 가스, TV 수신료 등의 사용료를 징수하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 관리주체는 보수를 요하는 시설이 2세대이상의 공동사용에 제공되는 경우 이를 직접 보수하고, 당해 입주자 등에게 그 비용을 따로 부과할 수 있다.
- ④ 관리주체는 경영자협의회에서 지정하는 시설의 사용료를 당해시설의 사용자에게 따로 부과할 수 있다.

- ⑤ 관리주체는 특별수선충당금 주택법시행령에 의한 안전진단실시비용을 관리비와 구분하여 징수하되 월별 고지서에는 비용부담 주체를 소유자라고 명기하여 부과하여야 한다.
- ⑥ 관리주체는 관리비·사용료 및 특별수선충당금 등을 부과할 때에는 그 수입 및 집행 내역을 쉽게 알 수 있도록 정리하여 이를 고지서, 부과내역서 등으로 입주자 등에게 알려주어야 한다.
- ⑦ 관리사무소장은 입주자 등의 요구 시 경영자협의회회의 등에 참석 또는 서면으로 입주자등이 제기하는 관리비 지출내용에 대하여 답변한다. 다만, 고의적 요구로 판단되면 경영자협의회회의 결정에 따라 답변을 거부할 수 있다.

제35조 【관리비 등의 수납】

- ① 관리비등의 제수납금의 납부고지서는 동 호수(성명), 관리비 등의 비목별 금액, 납부 기한, 납부 금융계좌 등을 명시하여 납기일 7일전에 입주자 등에게 우편함으로 전달하도록 하여야 한다.
- ② 관리비 등 제수납금의 납부기한은 단지 여건에 따라 정하되 납입일이 공휴일인 경우에는 다음의 첫 근무일까지로 한다.

제35조의 1 【선수관리비】

- ① 입주자가 납부한 선수관리비는 당 건물의 운영 및 관리를 위하여 사용한다.
- ② 선수관리비는 운용 중 입주자가 변경되는 경우(매도로 인하여 소유권이 변경되는 것을 말한다.) 매도자와 매수자간에 그 권리를 승계하여야 한다. 다만, 매도자와 매수자가 서로 승계를 하지 않고 관리주체에게 선수관리비의 반환을 요구하는 경우 매수자가 관리주체에게 선수관리비를 납입 한 후 매도자에게 반환 할 수 있다.
- ③ 선수관리비는 아파트형공장, 상가 등 모두 평당 10,000원으로 한다.
- ④ 선수관리비를 납부하지 아니한 입주자에 대한 조치는 제36조 제2항의 규정을 준용 한다.

제36조 【연체료 등】

관리비 및 제수납이 3개월 이상 연체 시 구분 소유자의 소유권에 대하여 압류할 수 있고, 공용부분, 공용시설 사용불가의 조치를 취할 수 있다. 또한 관리비, 사용료와 특별수선충당금의 연체요율은 별표3과 같다.

- ① 관리비를 납부기일까지 납부하지 않을 경우에는 연체료를 부과 징수한다. 연체요율은 [별표3]과 같다. 다만, 연24%를 초과할 수 없다.
- ② 관리비 장기연체(3개월 이상)시 와 2개월 연체 3회 상습연체 시 경영자협의회 대표회의 의결을 거쳐서 전기, 수도, 난방의 공급을 중단하거나 정기주차권 회수 및 제한 할 수 있으며 압류, 가압류 등 법적조치를 할 수 있다.

- ③ 입주자는 관리주체에 제2항의 조치로 인한 손해배상 및 민, 형사상 책임 등 어떠한 책임을 물을 수 없다.

제37조의 1 【사용료 등 잡수입의 관리】

- ① 관리비 이외에 경영자협의회 대표회의에서 지정하는 시설의 사용료는 해당시설의 관리에 소요되는 비용에 총당하고, 그 잔액과 기타 당해 공동 관리시설로 인하여 발생한 관리 외 수익은 예비비 또는 특별수선적립금으로 적립하여야 한다.
- ② 쓰레기 재활용 사업 등 이와 유사한 공익사업에서 발생한 수익금은 경영자협의회 대표회의의 의결로 제1항 이외의 다른 용도로 사용할 수 있다.
- ③ 사용료와 관리비 계정 등 독립계정별(과목별)로 발생한 이자수익 등은 제1항 규정에 의거 적립하되, 특별수선예치금에 대한 이자수익은 특별수선충당금 적립액으로 처리한다.
- ④ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 관리 외 수익의 사용은 관리 외 비용으로 하되 제38조 제4항 제7호의 규정에 의거 구분 기재한다.
- ⑤ 주차관리비 수입(정기주차비[배당주차비, 월정주차비], 수시주차비)
- ⑥ 제1항 규정에 의한 특별수선적립금은 제46조 규정에 준하여 사용하여야 한다.

제37조의 2 【예비비】

- ① 제37조 제1항 규정의 예비비는 공동시설에 설치된 주요시설의 보수 또는 예측할 수 없는 지출에 총당하기 위하여 운영한다.
- ② 예비비는 경영자협의회 대표회의 의결로 한도액을 정하고 이를 지체 없이 공시하되, 그 한도액은 다음 각 호 중 큰 금액을 초과할 수 없다.
이 경우 공시한 예비비 한도액은 따로 변경할 때까지 회계연도에 불구하고 계속 적용할 수 있다.
 - 1. 전년도 관리비 부과총액의 3%이하
 - 2. 전년도 월평균 관리비 부과액 - 관리비 출연금(선수관리비)
- ③ 당해 연도의 예비비 사용 잔액은 이월의 절차를 거쳐 익년도 예비비로 계속 사용할 수 있으며, 그 용도가 폐지되거나 제2항 규정의 예비비 한도액의 변경 등으로 그 한도액 초과분이 발생한 때에는 이익잉여금으로 이입하여야 한다.
- ④ 예비비를 사용하고자 할 때에는 미리 목적·기간·금액 등에 대하여 경영자협의회 대표회의의 의결을 받아 그 내용을 지체 없이 공시하여야 하며, 사용 후에는 해당 월의 관리비 부과 내역서에 지출금액, 일시 등을 부기하고 제25조 제3항 규정의 별지서식으로 명세서를 정리하여야 한다.

제38조 【관리비의 사용 등】

- ① 관리비 등은 예산에서 정하는 범위 안에서 관리주체의 책임 하에 사용한다.
- ② 회장과 감사는 매월 말에 지정금융기관으로부터 예금 잔고 증명서를 제출받아 제수납금의 장부와 대조하여야 한다.
- ③ 관리비 등 제 수납금의 수납은 경영자협의회 대표회의에서 지정하는 금융기관(이하 “지정금융기관”이라 한다)에서 수납함을 원칙으로 한다.

제39조의 1 【원인행위 등】

- ① 관리주체는 공동시설관리를 위한 시설물을 교체하거나 적기에 물품을 구매하고자

하는 경우와 용역, 공사발주를 하고자 하는 경우에는 다음사항을 고려하여야 한다.

1. 사업계획 및 과업내용서 작성
 2. 입찰(계약)방법 결정
 3. 입주자 등의 동의와 절차에 관한 사항
 4. 업체평가 기준에 관한 사항
 5. 과업의 타당성, 소용예산 적정성 등을 검토한 사항
 6. 기타 발주에 관한 사항
- ② 발주사업의 금액·규모·기간 등 제1항 규정의 사업계획에 대하여 입주민 등의 동의를 필요하다고 인정될 경우에는 제10조 제1항 규정에 의한 동의를 받고, 이를 공시하여야 한다.
- ③ 제2항 규정의 사업 이외의 다음 각 호의 사업에 관하여 계약자 결정 및 준공검사(물품검사를 포함한다. 이하 같다)를 할 때에는 이를 지체 없이 공시하여야 한다. 이 경우 준공검사는 미리 입주자 등에게 입회를 할 수 있는 일시·장소를 공시 내용에 포함하여야 한다.
1. 물품구매 : 건당 1,000만원 이상
 2. 공 사 : 건당 1,000만원 이상
 3. 용 역 : 건당 1,000만원 이상
 4. 기 타

제39조의 2 【계약방법결정】

공동시설관리에 필요한 물품구매·공사·용역 등의 계약을 체결하고자 하는 경우는 일반 경쟁 입찰에 부쳐야 한다. 다만, 1,000만원 미만으로서 계약의 목적·성질·규모 등을 고려하여 불가피한 경우는 수의계약에 의할 수 있다.

제39조의 3 【입찰공고】

일반 경쟁의 방법으로 물품구매 또는 용역·공사 발주를 위한 입찰을 할 경우에는 다음에 정하는 바에 의하여 공고를 하여야 한다.

- ① 공고방법은 신문·게재(일간, 지역, 아파트 전문지를 포함한다.), 또는 게시하는 방법으로 하되 총액금액이 5,000만원 이상은 신문에 공고하여야 한다.
- ② 공고기간은 입찰 또는 개찰기일의 전일로부터 기산 10일전에 한다.
- ③ 입찰공고내용에는 다음사항이 포함되어 있어야 한다.
 1. 입찰에 붙이는 사항
 2. 입찰집행의 장소와 일시
 3. 입찰 참가자격에 관한 사항
 4. 현장 설명의 장소, 일시 및 참가자격(공사 입찰 경우)
 5. 입찰 보증금과 그 귀속에 관한 사항
 6. 입찰방법 및 낙찰자 결정에 관한 사항
 7. 입찰 무효에 관한 사항
 8. 입찰유의서 및 계약일반조건, 특수조건에 관한 사항
 9. 입찰 참가서류 기타 필요한 사항

제39조의 4 【예정가격의 작성】

- ① 예정가격의 결정기준은 거래실례가격, 원가계산에 의한 가격을 원칙으로 하고 이를 적용하기 곤란한 경우 유사한 실례가격 또는 견적가격으로 한다.
- ② 견적금액 비교표를 작성하되 물가 조사기간, 가격조사일시를 명시하고 예정가격에 기초 금액을 작성한다.
- ③ 예정가격의 조서는 거래액의 총액(단가계약 경우 제외)으로 부가가치세 등 세액이 포함된 내역 가격이어야 한다.
- ④ 예정가격은 봉서로 하여 미리 개찰장소 또는 수의계약장소에 비치하여 누설을 방지하여야 한다.

제39조의 5 【입찰참가자격】

입찰참가자격을 다음 각 호에 의한다.

- ① 다른 법령의 규정에 의하여 허가인가면허 등을 요하거나 자격요건을 갖추어야 할 경우에는 당해 허가인가면허 등을 받았거나 당해 자격요건에 적합할 것.
- ② 부가가치세법 제5조의 규정에 의하여 당해 사업에 관한 사업자 등록증을 교부받은 자일 것.

제39조의 6 【경쟁 입찰의 낙찰자 결정】

- ① 발주사업의 성질·규모 등을 감안 입찰공고 또는 입찰 설명서에 명기된 평가기준에 따라 가장 유리하게 입찰한 자를 낙찰자로 한다.
- ② 대가를 지출하는 발주사업의 경우에는 제1항 이외에 다음과 같이 낙찰자를 결정한다.
 1. 충분한 계약능력이 있다고 인정되는 자로서 최저가격으로 입찰한 자.
 2. 성실한 시공 또는 양질의 납품을 보장하기 위한 제한적 최저 낙찰제에 의한 저가 입찰자.
- ③ 제2항 규정의 제한적 최저 낙찰제는 밀 다수의 예비가격을 알려주고 입찰당일 공개된 장소에서 응찰자 중 임의로 3~5개의 예비가격을 추첨하여, 이를 산술 평균한 값을 당해 입찰의 예정가격으로 결정하고, 그 예정가격 이하로서 예정가격의 100분의 90이상으로 입찰한 자중 최저가 입찰가를 낙찰자로 한다.

제39조의 7 【계약서의 작성 및 계약의 성립】

- ① 관리주체가 계약을 체결하고자 할 때에는 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지체상금, 기타 필요한 사항을 명백히 기재한 계약서를 작성하여야 한다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 계약서를 작성하는 경우에는 관리주체와 낙찰자가 계약서에 기명·날인 또는 서명함으로서 계약이 확정된다.

제39조의 8 【계약보증금】

- ① 관리주체는 계약을 체결하고자 하는 자로 하여금 보증금을 납부하게 하여야 한다.
- ② 제1항의 규정에 의한 계약보증금의 금액 납부방법은 다음과 같다.
 1. 계약 보증금은 계약금액의 100분의 100이상으로 납부하게 하여야 한다. 다만, 공사·용역계약에 있어서 연대 보증인을 세우지 아니한 경우는 100분의 200이상을 납부하거나 계약금액의 100분의 40이상 납부할 것을 보증하는 계약 이행 보증서를 제출하게 하여야 한다.
 2. 계약 보증금은 현금 또는 유가증권, 보증보험증권 등의 보증서로 이를 납부하게 하여야 한다.
- ③ 계약상대자가 계약상의 의무를 이행하지 아니한 때에는 당해 계약 보증금을 관리 외 수익에 귀속시킨다.

제39조의 9 【감독】

- ① 공사, 제조, 용역 등의 계약을 체결한 경우에 그 계약의 적정한 이행을 확보하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 계약서, 설계서 기타 관계서류에 의거 스스로 감독하거나 전문기관을 따로 지정하여 필요한 감독(감리를 포함한다. 이하 같다)을 하게할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 감독을 하는 자는 감독조서를 작성하여야 한다.

제39조의 10 【준공검사 등】

- ① 관리주체는 계약 상대방이 계약의 전부 또는 일부의 이행을 완료하고 완료된 사실을 통지(이하 “준공검사 신청 등”)한 때에는 이를 확인하기 위하여 계약서, 설계서 기타 관계서류에 의하여 이를 검사하거나 전문기관을 따로 지정하여 필요한 검사를 하게할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의한 검사는 계약상대자로부터 준공검사 신청을 받은 때에는 신청일로부터 15일 이내에 검사를 완료하고 검사조서를 작성하여야 한다. 이 때 제39조 제3항의 규정에 의거 입주자 등이 입회하는 경우에는 참여한 입회자의 확인을 받아 두어야 한다.

제39조의 11 【대가의 지급】

제39조의 10의 규정에 의한 검사를 완료한 후 계약 상대방이 대가의 지급을 청구한 경우에는 청구를 받은 날로부터 30일 이내에 계약자가 지정한 예금계좌에 대가를 지급하여야 한다.

제39조의 12 【기타】

- ① 회계처리에 있어 계약 등에 관하여 본 규약에서 규정한 사항 이외에 대하여는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 회계예규 등을 준용 또는 참고할 수 있다.
- ② 회계에 관한 서류는 그 보존 기간을 5년으로 하되, 건축물, 구조물 등 안전에 관련되는 공사의 도면·도서·사진(영상물)등은 당해 건물 존속 시 까지 보존 하여야 한다.

제 6 장 공용부분 등의 범위와 관리책임

제40조 【전유부분의 범위와 관리책임】

- ① 전유부분은 단위세대에 준하여 독립된 생활을 영위할 수 있도록 구획된 부분을 말하고, 그 범위는 건축 관계법령 등에 준하며 특별히 명시할 필요가 있을 때에는 경영자협의회 대표회의에서 정한다.
- ② 입주자 등은 전유부분을 입주대상 시설이 아닌 용도로 아파트형공장을 활용하거나, 활용하고자 하는 자에게 아파트형공장의 전부 또는 일부를 양도하거나 임대하는 행위를 하여서는 안 된다.
- ③ 전유부분은 당해 전유부분의 입주자 등의 책임과 부담으로 관리하고, 부분공유(공용부분)일 경우는 당사자의 부담으로 한다. 다만, 급수관, 배수관과 가스배관의 유지보수는 관리주체가 한다.

제41조 【전유부분의 원상변경 등】

공동시설의 내력벽, 슬라브 등 직접 힘을 받는 구조부에 대한 변경, 이동, 제거 등의 행위를 금지한다.

제42조 【공용부분의 범위와 관리책임】

- ① 공용부분은 전유부분을 제외한 시설부분, 부대시설 및 복리시설과 그 대지 및 부속물로<별표4>와 같다.
- ② 입주자 등은 대지 및 공용부분 등을 각각의 용도에 따라 타인의 사용에 지장이 없도록 사용해야 한다.
- ③ 공용부분은 관리주체의 책임 하에 관리하고, 그 관리에 소요되는 비용은 입주자 등이 관리비 등으로 부담한다.

제42조의 1 【공용부분의 귀속 등】

공용부분은 구분소유자 전원의 공유에 속한다. 다만, 일부의 구분소유자만의 공유에 제공되는 것임이 명백한 공용부분(이하 “일부공용부분”이라 한다.)은 그들 구분소유자의 공유에 속한다.

제42조의 2 【공유자 사용권】

각 공유자는 공용부분을 그 용도에 따라 사용할 수 있다.

제42조의 3 【공유자 지분권】

- ① 각 공유자의 지분은 그가 가지는 전유부분의 면적의 비율에 의한다.
- ② 제1항의 경우 일부 공용부분의 면적이 있는 것이 있을 때에는 그 공용부분의 면적은 이를 공용하는 구분소유자의 전유부분의 면적의 비율에 따라 배분하여 이를 각

구분소유자의 전유부분의 면적에 산입한다.

제42조의 4 【전유부분과 공용부분에 대한 지분의 일체성】

- ① 공유자의 공용부분에 대한 지분은 그가 가지는 전유부분의 처분에 따른다.
- ② 공유자는 그가 가지는 전유부분과 분리하여 공용부분에 대한 지분을 처분할 수 없다.

제42조의 5 【공용부분의 변경】

- ① 공용부분의 변경에 관한 사항은 구분소유자 및 의결권의 각 4분의 3이상의 다수에 의한 집회결의로써 결정한다. 다만, 공용부분의 개량을 위한 것으로서 과도한 비용이 드는 것이 아닐 때에는 경영자협의회 결의로써 결정할 수 있다.
- ② 제1항의 경우에 공용부분의 변경이 다른 구분소유자의 권리에 특별한 영향을 미칠 때에는 그 구분소유자의 승낙을 얻어야 한다.

제42조의 6 【공용부분의 관리】

- ① 공용부분의 관리에 관한 사항은 제 42조의 5 제1항의 본문에 정한 사항을 제외하고는 경영자협의회에서 결정한다.
- ② 제 42조의 5 제2항의 규정은 제1항의 경우에 이를 준용한다.

제42조의 7 【공용부분의 부담. 수익】

각 구분소유자는 그 지분의 비율에 따라 공용부분의 관리비용 기타 의무를 부담하며 공용부분에서 생기는 이익을 취득한다.

제42조의 8 【공용부분에 관하여 발생한 채권의 효력】

공유자가 공용부분에 관하여 다른 공유자에 대하여 가지는 채권은 그 특별승계인에 대하여도 행사할 수 있다.

제42조의 9 【공용부분에 관한 규정의 준용】

건물의 대지 또는 공용부분 이외의 부속시설(이들에 대한 권리를 포함한다.)이 구분소유자의 공유에 속하는 경우에는 제 42조의 5 내지 제 42조의 7의 규정은 그 대지 및 부속시설에 이를 준용한다.

제43조 【주차장의 전용사용권 등】

- ① 주차장 질서 확립 및 효율적인 관리를 위하여 구분 소유자 별로 주차장 전용사용권을 설정하여 운영할 수 있다.
- ② 제1항의 전용사용권은 당해 입주자(사용자)의 사용에 국한하며, 사용권만을 따로

타인에게 양도하거나 대여할 수 없다.

- ③ 관리주체는 경영자협의회 대표회의가 정하는 바에 따라 규정대수 이상의 차량을 보유한 입주자 등의 초과차량에 대하여는 주차장 진입을 금지하거나, 따로 규정된 사용료를 납부하게 할 수 있다. 이 경우 사용료는 실제 주차장 운영관리에 소요되는 경비에 한하고 그 집행은 제32조의 규정에 따라야 한다.
- ④ 관리주체는 주차장 전용사용에 대하여 경영자협의회 대표회의에서 정하는 주차장 규정에 따라 운영하여야 한다.

제7장 장기수선계획과 특별수선충당금

제44조 【장기수선계획의 수립】

- ① 관리주체는 “공동시설 등에 대한 연차별 수선계획(이하 “장기수선계획“ 이라 한다.)을 시설별 표준수선주기와 노후도를 감안하여 10년 단위로 수립하여야 한다. 다만, 신규 입주하는 공동시설은 사업주체에게 장기수선계획서를 교부하도록 요구하여 인수하여야 한다.
- ② 관리주체는 수립된 장기수선계획을 공동시설 시설별 표준수선주기와 노후도, 물가 등을 고려하여 3년마다 조정하여야 한다. 다만, 단열시설이 안된 공동시설의 공용부분 또는 입주자 공유의 부대 복리시설에 대하여 최초의 단열공사를 하기 위한 경우에는 필요한 장기수선계획을 수정할 수 있다.
- ③ 장기수선계획을 수립하여야 하는 대상 시설과 그 표준수선주기 및 수선률 <별표5>와 같다.
- ④ 관리주체가 관리업무를 인수·인계하는 때에는 사업계획승인 도서 및 장기 수선계획과 수선현황을 함께 인수·인계하여야 한다.

제45조 【특별수선충당금의 요율산정 및 관리】

- ① 매월 세대수별로 부담하여야 할 특별수선충당금은 제44조의 규정에 의거 수립하는 장기수선계획에서 정하는 바에 의하며, 특별수선충당금의 월간 세대별 부담액은 다음과 같이 선정한다.

$$\text{월간세대별 특별수선충당금} = \frac{\text{장기수선계획기간중의 수선비총액}}{\text{총분양면적} \times 12 \text{월} \times \text{계획기간(년)}} \times \text{세대별분양면적}$$

- ② 제1항의 특별수선충당금 부담액 산정에 있어 제44조의 장기수선계획이 미 수립된 공동시설의 경우에는 제34조 제1항 제5호 내지 제8호에 정한 비목의 월별 합계금액의 3%이상 20%이하로 하되, 대체해야할 시설의 내구연한을 감안하여 산정한다.
- ③ 특별수선충당금은 경영자협의회 대표회의 명의로 경영자협의회 대표회의에서 지정하는 금융기간에 따로 설치된 계정에 예치하여 관리해야 한다.

제46조 【특별수선총당금의 사용】

- ① 관리주체가 특별수선총당금을 사용하고자 할 때에는 장기수선계획에 따라 특별수선총당금 사용계획서를 작성하여 경영자협의회 대표회의 동의를 받아 사용하여야 한다.
- ② 제1항외에 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 특별수선총당금을 수선유지비로 사용할 수 있다.
 1. 장기수선계획에 따라 수선 공사를 할 시간적 여유가 없는 긴급공사.
 2. 500만원이하의 소규모 공사
 3. 장기수선계획에서 정하는 수선예정시기 이전에 수선 공사를 하여야 할 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 사유서를 작성하고 건축사법, 엔지니어링 기술진흥법 또는 시설물의 안전진단에 관한 특별법에 의한 해당분야의 전문가 2인 이상이 조사 의견서에 필요하다고 인정하는 수선공사
 4. 단열시공이 안된 공동시설의 공용부분 또는 입주자 공유의 부대·복리시설에 대하여 단열공사를 하고자 하는 경우에는 특별수선총당금 또는 관리비중 수선유지비를 사용할 수 있다.
- ③ 특별수선총당금 사용계획서에는 다음 사항이 포함되어야 한다.
 1. 수선공사의 명칭과 공사의 내용
 2. 수선대상시설에 관한 현황 사진
 3. 수선공사의 설계도서 (설계도면과 시방서)
 4. 수선공사의 수량 및 예정공사 금액
 5. 공사 발주방법
- ④ 관리주체가 [별표 5]의 대상시설을 수선한 경우에는 다음사항이 포함된 수선현황을 작성·보관하여야 한다.
 1. 수선대상 시설의 명칭
 2. 수선내용
 3. 수선일자
 4. 수선수량 및 공사비
 5. 시공자의 주소 및 성명
- ⑤ 장기수선계획이 미 수립된 공동시설의 경우에는 특별수선총당금을 사용하여 대체하여야 할 주요시설의 범위와 내구연한 별표5를 적용한다.

제8장 건축물의 안전관리 및 하자보수

제47조 【건축물의 안전관리】

- ① 관리주체는 “시설물 안전관리에 관한 특별법”에 의거 당 건축물의 안전관리 업무를 수행 하여야한다.
- ② “시설물 안전관리에 관한 특별법”에 명시된 바에 따라 정기적으로 시설물 점검을

전문 업체에 의뢰하여야 한다.

- ③ 시설물 안전 점검비용은 관리비에 포함하여 부과한다.

제48조 【건축물의 하자보수】

- ① 시공사는 “집합건물소유 및 관리에 관한 법률” 제9조에 의거 주요 구조부에 대하여 하자 담보 책임이 있다.
- ② 제 호의 하자로 인하여 목적물이 멸실 또는 훼손된 때에는 입주자는 그 멸실, 훼손된 날로부터 즉시 하자보수를 청구 하여야 한다.
- ③ 입주자/경영자협의회 대표회의/관리주체 또는 집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률에 의하여 구성된 관리단 (이하 “경영자협의회 대표회의 등” 이라한다.)은 규정에 의한 하자보수 책임 기간에 하자가 발생한 경우에는 사업주체에 대하여 그 하자의 보수를 요구하여야 한다.
- ④ 경영자협의회 대표회의 등은 사업주체가 하자보수요구를 받은 날로부터 3일 이내에 하자보수를 하거나 보수일정을 명시한 하자보수 계획을 경영자협의회 대표회의 등에 통보하지 않을 경우 또한 통보한 하자보수 계획에 따라 하자보수를 이행하지 아니하는 경우에는 규정에 의한 하자보수보증금을 사용하여 직접 보수하거나 제3자에게 보수하게 할 수 있다.
- ⑤ 경영자협의회 대표회의 등은 사업주체가 하자보수에 대하여 이의를 제기한 경우 사업주체와 협의하여 보수책임이 있는 하자범위에 해당하는지 여부에 대한 판정을 다음 각 호의 자에게 의뢰할 수 있다.
 - 1. 엔지니어링 기술진흥법에 의한 해당분야의 엔지니어링 활동주체
 - 2. 기술사법에 의한 해당분야의 기술사 또는 건축사법에 의한 건축사
 - 3. 정부출연 연구기관 등 의 설립운영 및 육성에 관한 법률 제 8조의 규정에 의한 한국건설기술연구원
 - 4. 시설물의 안전관리에 관한 특별법 제25조의 규정에 의한 한국시설 안전기술공단
- ⑥ 경영자협의회 대표회의가 최초로 구성하게 된 때에는 규정에 따라 지체 없이 사용권자로부터 하자보수 보증금의 예치명의를 경영자협의회 명의로 변경하여야 하며, 경영자협의회 대표회의는 사업주체의 하자보수책임이 종료되는 때까지 하자보수보증금을 금융기관에 예치하여 보관하여야 한다.
- ⑦ 하자보수보증금은 규정된 금액의 100분의3에 해당하는 금액으로 하며 현금 또는 다음 각 호의 증서로 예치하여야 한다.

제49조의 1 【권고 및 지시】

- ① 입주자 등이 민법, 집합건물의 소유 및 관리에 관한법률, 주택법 시행령 및 주택법 시행규칙 등에 위반한 때 또는 단지 내에서 공동생활질서를 문란 하게 하는 행위를 하는 때에는 관리사무소장은 해당 입주자 등에게 그 시정 등을

위하여 필요한 권고 또는 경고를 할 수 있다.

- ② 입주자는 그의 소유인 전유부분의 사용자가 제1항의 행위를 하는 경우에는 그 시정 등을 위하여 필요한 조치를 강구하여야 한다.
- ③ 입주자 등이 단지 내에서 제11조 제5항 및 제6항의 규정에 의하지 아니하고 임의 보수 또는 시설물 제거 등 불법행위를 하는 때에는 관리사무소장은 경영자협의회 대표회의의 승인 하에 그의 중지 또는 관계기관에 고발 필요한 조치를 할 수 있다.
- ④ 경영자협의회 대표회의는 원활한 공동시설 관리를 위하여 입주자운영위원 등을 대상으로 교육·외부강사초빙·모범 공동시설 견학 등을 위하여 노력하여야 한다.

제49조의 2 【경영자협의회 대표회의 참여】

경영자협의회 대표회의와 관리주체는 공동시설의 효율적인 관리 및 경영자협의회 대표 회의 선거 등 투명성 제고를 위해 경영자협의회 대표회의를 적극 활용하여야 한다.

제50조 【규약의 보관】

- ① 규약을 증명하기 위해 제10조 제1항에 의거 단지 입주자과반수 이상이 기명날인한 규약을 한통 작성하여 이것을 규약원본으로 한다.
- ② 규약의 원본은 관리주체가 보관하고, 그 사본을 2부 작성하여 경영자협의회 대표회의의 회장 및 감사가 각각 1부씩 보관한다.
- ③ 새로이 입주자 등의 자격을 취득한 자가 제7조 제2항의 규정에 의한 신고를 할 때에는 관리주체는 본 규약의 사본 1부를 교부하여야 한다.

제51조 【인수인계】

관리주체 및 경영자협의회 대표회의의 임원이 그 업무를 인수인계하는 때에는 인수인계서를 작성하여 서명날인하고, 관련서류와 함께 인수인계 하여야 한다.

제52조 【규약 외 사항】

규약에 규정이 없는 사항에 대해서는 산업직접 활성화 및 공장설립에 관한 법률 및 집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률이 정하는 바에 의한다. 또한, 본 규약의 시행에 필요한 세부사항은 경영자협의회 대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 정할 수 있다.

부 칙

제1조 【시행일】 본 규약은 2006년 7월 10일부터 시행한다.

제2조 【종전의 결정 및 처분 등】 본 규약 시행 전에 종전의 규약에 의하여 행하여진 결정 및 처분이나 경영자협의회 대표회의의 임기·선출 및 그 회의에서 결정한 처분 등은 이 규약에 의하여 행한 것으로 본다.

제3조 【제규정 등에 관한 경과조치】 본 규약 시행 전에 종전의 규약에 의하여 제정 또는 개정된 규정은 이 규약 시행일로부터 90일 이내에 본 규약에 적합하도록 하여야 한다.

제4조 【임기】 본 규약 시행 당시의 입주자대표 및 임원의 임기는 2007년 7월 9까지로 한다.

제5조 【잡수입 등의 처리】 본 규약 시행 전에 관리비 외에 공동시설의 관리로 인하여 발생한 수입이 처분되지 아니한 경우에는 예비비로 우선 적립하고, 그 잔액은 회계연도 종료 후 특별수선충당금으로 적립한다.

제6조 1차 개정 발효일은 2008년 11월 07일로 한다.

제7조 2차 개정 발효일은 2009년 07월 30일로 한다.

제8조 【재해지원】 화재나 수해로 정상적으로 영업을 할 수 없을 때의 지원 전체공고 후 관리비에 별도 징수하지 않고 주차수입으로 지원한다.

- ① 화재나 수해로 3개월 이상 동사업장에서 영업을 할 수 없을 때 ---3개월 면제
 - ② 화재나 수해로 3개월 이내 동사업장에서 영업을 할 수 없을 때 ---1개월 면제
- 단, 재해의 원인제공자 및 해당 건물 소유주는 이에 해당하지 않는다.

관리비 면제의 항목은 다음과 같다. (면적당 관리비 / 공용전기료 / 계약기본 전기료)

제9조 3차 개정 발효일은 2015년 01월 01일로 한다.

제10조 4차 개정 발효일은 2019년 03월 26일로 한다.

[별표 1] 규약대상 건물의 범위 (제3조 관련)

* 단 지 개 요 및 시 설 현 황*			
명 칭	부천대우테크노파크	사업주체명	중앙소록스개발(주)
위 치	경기 부천시 원미구 도당동 187 - 7		
대지면적	27,560.00㎡ (8,336.86평)	건물연면적	126,847.95㎡ (38,371.33평)
건축면적	12,070.44㎡ (3,651.29평)	용적율	349.93%(법정350.00%)
구조	철근콘크리트조	건폐율	43.80%(법정 60.00%)
규모	지하2층,지상12~15층	최고높이	60.9m
주차시설	936대(지하:281,지상:655) [법정550대(공장483대,근생:67대)]		
조경시설	4,446.58㎡ (대지면적의 16.13%) [법정4,134.00㎡ (대지면적의 15.00%)]		
정화조	단독정화조접촉폭기방법	주용도	아파트형 공장/근린생활시설
승강기	승용 14대/화물용 6대	저수용량	1,029.6ton/30ton
수전용량	변압기9,750Kw/발전기1,250Kw	정화조	6,500인용

	공장	근생	공용면적	주차장	기타공용	면적	주차댓수
지하2층			229.63		960.50	1,190.13	
지하1층	3,818.92	2,063.07	1,913.20	8,639.80	219.71	16,654.70	281
지하합계	3,818.92	2,063.07	2,142.83	8,639.80	1,180.21	17,844.83	281
지상1층	563.74	1,920.00	1,751.00			4,234.74	191
지상2층	2,198.21	2,973.50	1,571.30	4,185.46		10,928.47	140
지상3층	5,165.45		1,563.98	4,188.48		10,917.92	139
지상4층	5,165.45		1,563.98	4,188.48		10,917.92	144
지상5층	5,839.26	65.52	1,796.30			7,701.08	41
지상6층	6,093.28		1,441.17			7,534.45	
지상7층	6,093.28		1,441.17			7,534.45	
지상8층	6,093.28		1,441.17			7,534.45	
지상9층	6,093.28		1,441.17			7,534.45	
지상10층	6,093.28		1,441.17			7,534.45	
지상11층	6,093.28		1,441.17			7,534.45	
지상12층	6,093.28		1,441.17			7,534.45	
지상13층	4,585.32		1,157.74			5,743.06	
지상14층	2,760.47		739.23			3,499.70	
지상15층	1,858.80		460.28			2,319.08	
지상합계	70,789.66	4,959.02	20,692.00	12,562.42	0	109,003.12	655
합계	74,608.60	7,022.09	22,834.83	21,202.22	1,180.21	126,847.95	936

[별표2] 관리비의 구성내역 및 산정방법 (제34조 관련)

비목	구성내역	세대별 부담액 산정방법
1. 일반 관리비	▼ 인건비 : 급여, 제수당, 상여금, 퇴직금 및 산재보험료, 고용보험료, 국민연금, 의료보험료, 식대 등 복리후생비 ▼ 제사무비 : 일반사무용품비, 도서인쇄비, 교통통신비 등 관리사무에 직접 소요되는 비용 ▼ 제세공과금 : 관리기구가 사용한 전기료, 전화료, 우편료 및 관리기구에 부과되는 세금 등 ▼ 교육훈련비 ▼ 차량유지비 : 연료비, 수리비 및 보험료 등 차량유지에 직접 소요되는 비용 ▼ 보험료 : 화재보험료 등 ▼ 기타 부대비용 : 관리용품구입비, 회계감사비	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등 분배하거나, 월예산액을 분양면적에 따라 균등 분배하고 사용실적에 따라 정산한다. 경영자협의회가 선정한 주택관리인에 의한 관리인 경우에는 경영자협의회와 주택관리인의 계약으로 정한 월간 비용을 분양면적에 따라 균등 분배한다.
1-1. 수익사업	경영자협의회 운영비 기타 관리업무에 소요되는 비용	
2. 청소비	용역시는 용역금액으로 하고, 직영시는 청소원 인건비, 피복비 및 청소용품비 등 청소업에 직접 소요되는 비용	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등 분배하거나, 월예산액을 분양면적에 따라 균등 분배하고 사용실적에 따라 정산한다.
3. 오물수거비	용역시는 용역금액으로 하고, 직영시는 오물수거원 인건비, 피복비 및 오물수거용품비 등 오물수거업에 직접 소요된 비용	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등 분배하거나, 월예산액을 분양면적에 따라 균등 분배하고 사용실적에 따라 정산한다.
4. 소독비	용역시는 용역금액으로 하고, 직영시는 소독용품비 등 소독업에 직접 소요된 비용	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등 분배하거나, 월예산액을 분양면적에 따라 균등 분배하고 사용실적에 따라 정산한다.
5. 승강기 유지비	용역시는 용역금액으로 하고, 직영시는 제부대비, 자재비 등 승강기 유지에 직접 소요된 비용	전기료: 상시 사용하는 입주자별 부담 유지관리비: 승강기 공유세대별 공평부담 (공동시설)
6. 용역비	경비,청소용역 소방시설 점검 및 방화관리 대행 정화조 관리용역 건축물 정기 안전검사	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등 분배(분양면적에 의한 산정이 심히 곤란한 경우에는 전용면적에 따라 균등분배한다.)하거나, 월 예산액을 분양면적에 따라 균등분배하고 사용실적에 따라 정산하며, 열사용량 계측기가 설치된 경우에는 월간 사용량에 의한 비용을 세대별 계측기에 의하여 배분한다.
7. 수선 유지비	가. 보수용역시에는 용역금액, 직영시에는 자재 및 인건비 나. 정화조청소비, 냉난방 시설의 청소비, 소화기 충약비, 옥상방수공사비, 외부도장비 등 공동으로 이용하는 시설의 보수유지비, 약품비 및 제반 검사비	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등 분배하거나, 월예산액을 분양면적에 따라 균등 분배하고 사용실적에 따라 정산한다.

[별표3] 관리비 등의 미납시 연체요율 (제36조 관련)

연체 개월	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1년 초과
연체요율(%)	2	2	5	5	10	10	10	10	15	15	15	15	20
독촉비용의 일부 의제	연체료의 연체기간 중에 발생하는 법정과실 상당액의 손해배상금 외에 관리주체가 관리비 등의 납부를 독촉하기 위해 재소 전에 지출한 비용(우편료, 등기부 열람 비용 및 기타 부대비용)이 포함된 것으로 본다.												

[별표4] 공용부분의 범위 (제42조 관련)

공용부분	1. 건물부분	현관홀,복도,계단,엘리베이터홀,엘리베이터실,전기실,내외벽,경계벽,바닥슬라브,기초부분,발코니,베란다,옥상테라스,옥상주차장,지하주차장(B1,B2),MDF실,각층EPS실,각층 비상창고,휴게실,물탱크실 등 전유부분에 속하지 않는 부분
	2. 건물 부속물	엘리베이터 부분,전기설비,급배수 위생설비,가스배관 설비,피뢰설비,옥탑,집합우편통,배선배관,가스소화설비(하론가스),팬룸 등 전유부분에 속하지 않는 부속물
	3. 기타	관리인실,관리인용 창고,집회실,분수대,주차정산소,조경시설 및 그러한 부속물

【별표5】 장기수선계획수립대상시설과 그 표준수선 및 수선율 (제44조 관련)

1. 건물외부

(단위 : 수선주기 : 년 ;수선율;%)

구 분	공 사 종 별	수 선 방 법	수선주기	수 선 율	비 고
지 붕	모르터마감	부분수리	5	18	시멘트액체방수
		전면재바름	15	100	
	콩자갈깔기	보충	5	15	크링카타일 단열층 및 보호층 포함
		타 일	부분수리	10	
	아스팔트방수층	“	8	10	
		전면재방수	25	100	
	고분자도막방수	부분수리	5	10	
		전면재방수	15	100	
	고분자시트방수	부분수리	8	20	
전면재방수		20	100		
외 벽	모르터마감	부분수리	8	15	
		전면재바름	25	100	
	인조석깔기	부분수리	10	5	
		전면수리	30	100	
	인조석	부분수리	8	15	
		씻어내기	전면수리	30	100
	타일붙이기	부분수리	8	10	
		전면수리	40	100	
	돌붙이기	부분수리	25	5	화강석
수성페인트	전면재도장	5	100	모르타르면	
외 부 창·문	철재 창·문	창·문틀수리	15	20	창호철물은 제외
		창·문수리	15	15	
		전면교체	30	100	
	알루미늄 창·문	창·문틀수리	20	10	창호철물은 제외
		창·문수리	20	15	
		전면교체	40	100	
	유성페인트칠	전면재도장	3	100	철재부분
		전면재방청	6	100	
	합성수지페인트칠	전면재도장	6	100	철재부분
		전면재방청	12	100	

2. 건물내부

(단위 : 수선주기 ; 년, 수선율; %)

구 분	공 사 종 별	수 선 방 법	수선주기	수 선 율	비 고
바 닥	모르터마감	부분수리	5	15	
		전면재마감	20	100	
	타일붙임	부분수리	8	10	
		전면재붙임	30	100	
	인조석깔기	부분수리	15	10	
		전면보수	30	100	
	마루널깔기	부분보수	7	15	
		전면재깔기	25	100	
	아스타일류깔기	부분수리	6	15	
		전면교체	18	100	
내 부 창· 문	알미늄 창·문	창·문틀수리	20	10	
		창·문수리	20	15	
		창·문교체	40	100	
	목재 창·문	창·문틀수리	13	18	
		창·문수리	10	20	
		창·문교체	28	100	
계 단	인조석깔기	부분수리	7	10	
		전면수리	25	100	
	모르터마감	부분수리	5	15	
		전면수리	20	100	
	바닥아스타일	부분수리	8	10	
		전면수리	15	100	
	계단논스립	전면교체	15	100	
	철제난간	전면교체	23	100	철제 및 목재혼합 난간포함
	스텐레스난간	전면교체	40	100	
	유성페인트	전면도장	5	100	
기 타	단열층 (벽,천정)	부분보수	15	20	보호층 포함(중공벽단열층 제외)
		전면보수	50	100	

(단위 : 수선주기 ; 년, 수선율; %)

구 분	공 사 종 별	수 선 방 법	수선주기	수 선 율	비 고
천 정	회반죽마감	부분보수	7	20	
		전면보수	30	100	
	모르터마감	전면보수	30	100	
		보드(텍스)류	전면보수	25	100
	수성도료칠	전면도장	5	100	
	유성도료칠	전면도장	5	100	
	합성수지 도료칠	전면도장	6	100	
내 벽	회반죽마감	부분보수	7	20	
		전면재마감	30	100	
	보드류	전면재붙임	20	100	
		타일붙임	부분수리	20	10
	벽지	전면재붙임	50	100	
		전면재도배	10	100	
	수성도료칠	전면재도장	5	100	
	유성도료칠	전면재도장	5	100	
	합성수지 도료칠	전면재도장	6	100	
	칸막이벽(목재)	부분보수	10	15	
	칸막이벽(경량철골)	부분수리	10	10	

3. 전기·소화 및 승강기 설비

(단위 : 수선주기 ; 년, 수선율; %)

구 분	공 사 종 별	수 선 방 법	수선주기	수 선 율	비 고
예비전원 (자가발전) 설 비	내연기관	교 체	30	100	
	발전기	“	30	100	
	냉각수 탱크	“	15	100	
	기름탱크	“	20	100	
	배전반	“	20	100	
	자동제어반	“	20	100	
	축전지	“	4	100	
변전설비	변압기	“	20	100	
	콘덴사	“	20	100	
	수전반	“	20	100	
	배전반	“	20	100	
	유도전압조정기	“	20	100	
	축전지	“	10	100	
	충전기	“	18	100	
옥내배선 설 비	스위치	“	5	100	
	콘센트	“	6	100	
	배선배관	“	20	100	
인터폰 설 비	인터폰	“	20	100	
자동화 재감지 시 설	감지기	“	20	100	
	수신반	“	20	100	
소화설비	소화펌프	해체수리	9	50	
		교 체	20	100	
	모타	“	20	100	
	내연기관(엔진)	“	25	100	
	소화기구	“	20	100	
	스프링클러	“	25	100	
	급수변	“	20	100	
급수관방노피복	“	15	100		
승강기 및 인양기	기계장치	“	15	100	
	와이어로프	“	5	100	

4. 급수·위생·가스 및 환기설비

(단위 : 수선주기 ; 년, 수선율; %)

구 분	공 사 종 별	수 선 방 법	수선주기	수 선 율	비 고
급수설비	터빈펌프	교 체	15	100	
	고가수조	“	20	100	
	급수관	“	15	100	
	수량계	“	15	100	
가스설비	배관	“	15	100	
	가스콕크	“	13	100	
배수설비	펌프	“	12	100	
	배수관	“	15	100	
	배변관	“	25	100	
위 생 기구설비	대변기	“	20	100	
	소변기	“	25	100	
	세면기	“	20	100	
	수세기	“	20	100	
	세탁조	“	17	100	
	경사싱크	“	20	100	
환기설비	환기팬	“	15	100	

5. 주차정산소 및 화장실

(단위 : 수선주기 ; 년, 수선율; %)

구 분	공 사 종 별	수 선 방 법	수선주기	수 선 율	비 고
주 차 정산소	주차정산기	해체수리 교 체	5	100	통상
	주차차단기	해체수리 교 체	5	100	통상
화장실	난방설비-라디에타	해체수리 교 체	5	100	통상
	급수설비-순간온수 기(저장식)	해체수리 교 체	5	100	통상

※ 법령근거 없음

6. 옥외부대시설

(단위 : 수선주기 ; 년, 수선율; %)

구 분	공 사 종 별	수 선 방 법	수선주기	수 선 율	비 고
옥외부대 시 설	콘크리트포장	전면수선	12	100	
	아스팔트포장	전면수선	12	100	
	P.V.C피복	전면수선	30	100	
	철망울타리				
	아연도금철망울타리	알미늄페인트	6	100	
		전면교체	30	100	
	어린이놀이터	전면교체	15	100	
	보도블럭	전면교체	12	100	
	정화조	부분수선	7	15	
	배수로 및 맨홀	부분수리	5	10	

【별표6】 공사의 공종별 하자담보책임기간(제46조 관련)

공 종	하자담보 책임기간
1. 건설산업기본법에 의한 건설공사	
가. 도로(암거, 측구 및 포장)를 포함한다.)	2년
나. 상.하수도	
(1) 철근콘크리트 또는 철골구조부	7년
(2) 관로매설 또는 기기설치	3년
다. 부지정지	2년
라. 조경시설물 또는 조경식재	2년
마. 발전.가스 또는 산업설비	
(1) 철근콘크리트 또는 철골구조부	7년
(2) “(1)” 외의 시설	3년
바. 기타 토목공사	1년
사. 건축	
(1) 건축물의 기둥 또는 내력벽	10년
(2) 건축물중 기둥, 내력벽외의 주요 구조부	5년
(3) 건축물중 “(1)” 및 “(2)”와 아목의 전문공사를 제외한 기타부분	1년

【별표7】 주요적재하중

[kg/m²]

	공장A동	공장B동	공장C동	공장D동	주차장
지하2층		정화조	3,000 (지하저수조) 1,000 (기계.전기실)		500-평균 (차로,RAMP:600 주차구역: 400)
지하1층	500 (근.생,식당)	500 (근.생,식당)	1,200	1,200	500-평균 (차로,RAMP:600 주차구역: 400)
지상1층	500 (근.생)	500 (근.생)	1,200	1,200	1,600(차로, 주차장)) 1,200(옥외광장) 500(조경)
지상2층	500 (근.생)	500 (근.생)	1,000	1,000	500-평균 (차로,RAMP:600 주차구역: 400)
지상3층	1,000	1,000	1,000	1,000	500-평균
지상4층	1,000	1,000	1,000	1,000	500-평균
지상5층	800	800	850	850	500-평균
지상6층	800	800	850	850	
지상7층	700	700	700	700	
지상8층	700	700	700	700	
지상9층	550	550	700	600	
지상10층	550	550	600	600	
지상11층	550	550	600	600	
지상12층	550	550	600	600	
지상13층	550	500 (지붕층:옥상조경)	600	600	
지상14층	500 (지붕층:옥상조경)		600	600	
지상15층			500 (지붕층:옥상조경)	600	
지붕층				500 (지붕층:옥상조경)	

【 별표8 】 선거관리규정

선거관리규정

선거관리위원회

제 정 일 : 2014년 10월 23일
1차 개정 : 2018년 12월 18일
2차 개정 : 2019년 12월 18일

부천대우테크노파크

제1장 총 칙

제1조 [명 칭]

이 규정은 부천대우 테크노파크 경영자협의회 동별 대표자 선출을 위한 [선거관리 규정]이라 칭한다.

제2조 [목 적]

부천대우 테크노파크 관리규약에 의거 동별 대표자 선출을 위한 제반 선거관리 업무를 원활히 수행하기 위함을 목적으로 한다.

제2장 선거의 종류 및 방법

제3조 [종 류]

1. 동별 대표자 선거

제4조 [방 법]

1. 모든 선거는 비밀, 직접 선거로 실시한다.
2. 동별 대표자의 선거는 집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률 및 관리규약에 의한다.

제3장 선거관리 위원회

제5조 [구 성]

1. 위원회의 구성은 A동 1명, B동 1명, C동 1명, D동 1명의 4인으로 구성하며 위원 중 위원장을 선출한다.
2. 간사는 관리사무소 소장으로 한다.
3. 최초 선거위원은 관리사무소 소장이 구성하며 공고한다.
4. 관리규약 제15조 2에 의거 경영자협의회는 90일전에 공고하여 선거관리위원회를 공개 모집하여 구성한다.

제6조 [임 무]

1. 선거관리위원회는 관리규약 제15조의 3에서 정한 아래 각호의 업무를 수행한다.
 - 1) 입후보 등록 신청 및 자격 심사에 관한 사항.
 - 2) 선거 공고에 대한 사항
 - 선거공고 기간은 15일로 한다.
 - 3) 복수후보자의 합동 연설 및 선거유세 개최에 관한사항.
 - 유인물 배포규정 [5일]
 - 홍보물 부착규정 [5일]
 - 4) 투표장소, 시간 및 방법에 관한사항
 - 투표장소 : 해당 동 각 1층 로비
 - 투표방법 : 중앙선거관리위원회에 대우테크노파크 선거관리위원장이 신청서를 제출하고, 중앙선거관리위원회의 시스템으로 선거를 진행한다.
 - 투표시간 : 오전 10시~오후 5시
 - 5) 개표방법 및 개표결과 확인과 발표에 관한사항.
 - 중앙선관위원회로부터 투표결과에 관한 자료를 받아 선관위원들의 확인 후 선관위원장은 공표한다.
 - 6) 기타 선거에 필요한 제 규정.
 - 선거공고와 더불어 진행표를 함께 공고하고 그 일정에 따라 업무를 수행한다.
 - 선거에 관한 모든 서류는 당선인의 임기가 종료되는 동시 소각 폐기한다.
 - 7) 선거관련 문건 관리
 - 선거관리위원회의 임기동안 모든 문건은 보안유지 되어야하며 문건을 유출하지 않도록 문서고에 보관한다.
 - 현직 동대표가 선거관리위원장의 허락 없이 열람하거나 복사할 시 해당 동대표는 즉시 동대표직을 상실하고 영구 제명되어 동대표 자격을 상실하며 관리주체 및 직원이 같은 행위를 하였을 때에는 해당자는 즉시 해고 처리한다.

제7조 [선거관리 위원]

1. 동별 대표자의 임기만료 90일전에 구성하여 제6조의 업무를 수행하며 동별 대표자 선거를 실시 후 당선을 확정하고, 동대표의 임기 90일전까지 임기를 수행한다.
또한 경영자협의회 회장은 동대표 임기 90일전에 새로운 선거관리위원회를 구성하여 해당 업무를 연속성 있게 유지한다.

2. 선거관리위원 중 유고가 발생할 시 선거관리위원장은 해당동의 선거관리위원을 총원한다.

제4장 동 별 대표자 입후보 자격 및 선거일정

제8조 [선거권 행사]

1. 각 입주자 선거권자는 사업자등록증 상의 대표로 1사업장 1표만을 행사할 수 있다.
 - 재산권의 행사와는 관계가 없으며 동대표의 투표권에만 적용한다.
2. 하나의 전유부분을 2인 이상 공유하는 경우 2인 중 1인만이 선임되어 1투표권은 행사할 수 있다.
3. 구분소유자의 유고 시 대표자로부터 위임받은 대리인은 위임장과 신분증을 반드시 지참하고 투표권을 행사할 수 있다.

제9조 [동별 대표자의 입후보 상실 및 자격]

1. 자격
 - 1) 해당 동에 입주한 실제운영 대표자 전체
[건물 등기부 등본상의 명의자]
 - 건물은 소유하나 임대업을 하며 해당사업장에서 운영을 하지 않는 경우 제외
 - 당 단지 관리업무와 관련하여 물의를 일으켜 경영자협의회로부터 불신임을 당했거나, 경영자협의회로부터 제명된 사실이 없는 자.
 - 선거관리위원회에서 후보등록에 대하여 결격사유(경영자협의회 업무와 관련 법원, 검찰에 고소, 고발, 진정하였으나 무혐의 처분을 받게 한 사실이 없는 자 및 관련자가 아닌 자)가 없다고 판명된 자.
 - 경영자협의회 업무방해(직무가처분 신청 등) 및 허위사실을 유포한 사실이 없는 자.
 - 금고 이상의 실형을 선고 받고, 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되었거나, 집행이 면제된 날로부터 2년이 경과된 자.
 - 2) 선행 및 봉사활동으로 덕망이 높고 타의 귀감이 되는 자.
 - 3) 부천대우 테크노파크의 위상과 재산을 보호하고 재산의 가치를 높일 수 있는 복합건물 관리 유경험자.
 - 4) 회장후보 최소 자격은 동대표 경력 1회(2년) 이상의 경험을 갖고 있어야한다.

2. 상실

- 1) 금고 이상의 형을 받은 자.
- 2) 관리규약 제11조 입주자등의 의무에 위배한 입주자.
 - 불법적치물로 주위 환경을 훼손한자.
 - 2회 이상 관리비 연체자
 - 공공의 서비스를 제공하는 사업자
 - 기타 사항은 관리규약 제11조 입주자 의무를 지키지 아니한 자.
- 3) 불법선거 및 홍보를 하다 적발된 전력이 있는 자.
- 4) 관리사무소로부터 불법적치물 경고장을 받은 자(심의 날짜로부터 1년이내)
- 5) 제6조 (임무)의 7) 선거관련 문건 관리에 해당하는 자

3. 기타사항은 집합 건물의 관리에 관한 법률 및 관리규약에 따른다.

제10조 [동별 대표자 입후보 제출서류]

1. 주민등록등본 1부
2. 사업자등록증 1부
3. 건물등기부등본 1부 또는 해당 재산세 과세증명원
4. 해당 동 입주자의 5인 이상의 자, 타 추천서 (소정양식)
5. 등록서류 1부 (소정양식)
6. 개인정보 열람 동의서 1부

제11조 [등록]

1. 등록기간 : 선거관리위원회가 정한기간 [10일]
 - 입후보자 등록신청 접수 : [7일]
 - 입후보자 자격심사 : [7일]
2. 등록장소 : 선거관리위원회에서 지정한 장소
3. 등록서류 : 입후보자 제출서류 일체 [제10조]

제12조 [입후보자 선거 홍보]

1. 입후보자에 대한 홍보물은 5일간으로 하되 선거관리위원회가 지정한 기간에 할 수 있다.

제13조 [선거일정]

1. 동별 대표자 선거 : 임기 이전에 선출 확정 공고한다.
2. 장소 : 제6조 4)항의 규정에 따른다.
3. 선거일정 공고 : 7일전에 공고한다.

제14조 [당선자 확정]

1. 복수의 입후보자의 경우 해당 동 해당 지역의 입주자로부터 직접투표로 인한 다득표를 득한 입후보자를 당선 확정한다.
2. 단수 입후보자의 경우 당선 확정한다.

제15조 [보궐선거]

1. 보궐선거는 관리규약 제16조 6항에 의거하여 실시한다.
2. 보궐선거는 선거관리위원회가 정한 일정에 따라 실시한다.
 - 등록 및 절차는 제11조 ~14조와 동일.

제16조 [당선 공고]

선거관리위원회의 위원장은 당선확정 공고문을 선거종료 24시간 이내에 전체 공고하여야 한다.

제5장 행정사항

제17조 [운영비]

1. 선거관리에 필요한 각종 운영비의 지출은 전액 경영자협의회에서 지원한다.
2. 운영비는 행정 소모품, 집기류의 구입에 따른 비용과 그 외 업무로 인한 식사비용을 포함한다.
3. 선거업무를 하는 기간 선거관리위원의 업무추진비 및 참관인 거마비를 포함한다.
 - 1) 경영자협의회 동 대표와 동일

제18조 [협 조]

당 단지 내 유관기관과 관리사무소는 선거에 필요한 사항에 대하여 적극 협조하여야 한다.

제6장 부 칙

1. 본 규정은 부천대우 테크노파크 선거관리 규정을 자체 정립한 2014년 10월 23일 공고 후 시행 발효된다.
2. 본 규정은 관리규약 개정 시 관리규약 부록에 반드시 함께 인쇄하고 본 규약도 함께 처리되며 부천대우 테크노파크 선거관리규정으로 정립한다.
3. 본 규정을 개정할 경우 관리규약 개정에 따른 입주자 과반수 동의를 반드시 득해야만 하고 정기 경영자협의회 총회에서 통과되어야만 개정할 수 있다.
4. 선거관리위원회는 선거기간 동안 경영자협의회와 분리 운영되며 적법한 독립성을 보장받는다.
5. 본 규정의 개정은 2018년 12월 정기회의에서 의결되었고 규정의 실행은 2019년 1월 1일부터 한다.

【별표9】 종합관리업체 선정규정

종합관리업체 선정규정

제정일 : 2009년 6월 25일

부천대우테크노파크

종합관리업체 선정규정

제1조 : 목 적

본 관리규정의 목적은 대우테크노파크 건물 관리업체를 선정함에 있어 투명하게 선정함은 물론, 선정된 업체가 본 건물의 관리업무를 수행하는데 있어 충실히 수행할 수 있는 능력이 있는지를 객관적으로 판단하는데 있다.

제2조 : 적용범위

1. 관리업체를 선정하고자 할 시에는 본 관리업체 선정기준에 따라 업체를 선정하여야 한다.
2. 본 종합관리업체 선정기준에는 심사항목과 배점 기준을 정의 한다.
3. 본 규정에는 관리대행업체 선정공고, 심사방식, 최종결정 방식을 정의한다.

제3조 : 투입인력 및 과업수행기준

1. 투입인력은 관리대행업체 선정 공고 시 경영자 협의회에서 결정하여 공고한다.
2. 과업의 수행은 영역별 책임자를 두어 관리가 안정적이고, 효율적으로 운영 되도록 한다.

[관리업무 영역]

- ① 건물의 총괄적인 관리업무를 수행한다.
- ② 투입인력의 전체적인(출, 퇴근, 근무 등) 관리업무를 수행한다.
- ③ 관리비의 징수업무를 총괄 수행한다.
- ④ 본 건물관리 규약이나 관리규정 또는 상위법에 준하는 건물관리 업무를 수행한다.

[시설관리 영역]

- ① 본 건물에 설치된 기계설비의 총괄적인 관리업무를 수행한다.
- ② 전기시설에 대한 총괄적인 관리업무를 수행한다.
- ③ 방재시설에 대한 총괄적인 관리업무를 수행한다.

[위생관리 영역]

- ① 건물관리규약이나 규정에서 정한 정리, 정돈 업무를 수행한다.
- ② 공동 시설물의 청소 업무를 수행한다.

[보안관리 영역]

- ① 건물전체의 공용부분에 해당하는 경비업무를 수행한다.
- ② 공용 시설물에 대한 경비업무를 수행한다.
- ③ 차량 및 주차관리 규정에 따라 업무를 수행한다.

제4조 : 평가기준정의

평가기준은 1)업무수행능력평가, 2)업체신뢰도평가(운영계획서 또는 지명원), 3)견적금액평가, 4)심사위원 평가로 하는 것으로 정의한다.

평가배점 정의 (100점 만점 기준)

- 업무수행능력 평가 : 30점
- 업체신뢰도 평가 : 20점
- 견적금액 평가 : 20점
- 심사위원 평가 : 15점
- 단지를 위한 공헌도 평가 : 15점

1. 업무수행능력 평가 (30점)

- 1) 주택관리업 등록 유/무 : 8점
- 2) 시설경비업 등록 유/무 : 8점
- 3) 소독, 위생관리업 신고 유/무 : 8점
- 4) ISO 인증 유/무 : 6점

2. 업체신뢰도 평가(20점)

- 1) 법인설립년도 : 3점
- 2) 관리실적 : 5점
- 3) 매출액 : 5점
- 4) 자본금 : 4점
- 5) 본사 소재지 : 3점

3. 견적가격 평가 (20점)

견적가격 평가는 20점 만점으로 하고 세부 견적평가 산출 방식에 의해 점수를 산정키로 한다.

4. 심사위원 평가 (15점)

단순히 점수에 의한 업체 결정의 단점을 보완하기 위해 업체로 하여금 제출 자료의 신뢰성, 질문에 대한 답변의 성실성, 제안 설명 신뢰성 평가를 통하여 단점을 보완키로 한다.

5. 단지를 위한 공헌도 평가 (15점)

당 단지에 필요한 장비, 대여, 기부 등을 점수화하여 산정한다.

제5조 : 평가방법 세부기준 정의

1. 업무수행능력 평가 세부기준 (30점)

- 1) 주택관리업 등록 유/무
 - 주택관리업 등록 업체 : 8점
 - 주택관리업 미등록 업체 : 4점

- 2) 시설경비업 허가 취득 유/무
 - 시설경비업 허가 업체 : 8점
 - 시설경비업 미허가 업체 : 4점

- 3) 소독업 및 위생관리업 신고 유/무
 - 신고 허가업체 : 8점
 - 신고 미 허가 업체 : 4점

- 4) ISO인증 유/무
 - ISO 인증업체 : 6점
 - ISO 미 인증업체 : 3점

2. 업체신뢰도 세부평가 기준 (20점)

- 1) 법인설립년도 : 3점 만점 (등기부등본 기준)
 - 5년 이상 : 3점
 - 3~5년 미만 : 2점
 - 3년 미만 : 1점

- 2) 관리실적 : 5점 만점 (제출서류 필요시 실사)

관리건물이 상업용 또는 업무용 건물로써 단일 건물 연면적에 대한 실적 평가

 - 연면적 2만평 이상 : 5점
 - 연면적 1만평 이상 ~ 2만평 미만 : 3점
 - 1만평 미만 : 1점

- 3) 매출액 : 5점 만점 (전년도 결산자료 기준)
 - 연간 매출액 30억 이상 : 5점
 - 연간 매출액 20억 이상 ~ 30억 미만 : 4점
 - 연간 매출액 10억 이상 ~ 20억 미만 : 3점
 - 연간 매출액 10억 미만 : 2점

- 4) 자본금 : 4점 만점 (등기부등본 기준)

법		인	
2억 미만	2억 ~ 5억미만	5억 ~10억 미만	10억이상
1	2	3	4

- 5) 본사 소재지 : 3점 만점 (사업자등록증 기준)
 - 관내업체 : 3점
 - 기타지역 : 1점

3.입찰금액 세부평가 산출방법 (20점)

- 1) 접수된 견적 중 최상위 1개 업체, 최하위1개 업체 견적은 배제하고 나머지 참여 업체 중 견적금액을 합산한 후 평균으로 한 금액을 기준금액으로 설정하고 기준금액에서 위, 아래모두 100만원 단위로 -1점씩 감점하여 평가한다.

(상기 계산식에서 나온 소수점이하 (0.00)까지의 점수를 그대로 합산 계산하기로 한다.)

4. 심사위원 평가 산출방법 (15점)

“별첨”제안 설명 평가기준 및 “제안 설명 업체평가표”에 따른다.

5. 당 단지를 위한 공헌도 평가 (15점)

“별첨” 당 단지를 위한 공헌도 평가표에 따른다.

제6조 : 제안 설명 평가기준

단순히 점수에 의한 업체 결정의 단점을 보완하기 위해 업체로 하여금 제안 설명을 하도록 하여 평가하는 기준을 정한다.

1.제안 평가 설명회 업체 선정기준

- ① 제안업체가 3개 이상 일 경우에는 1)업무수행능력평가 2)업체신뢰도평가 3)입찰금액평가 점수의 합이 가장 큰 업체부터 3위 업체까지만 제안 평가 설명회에 참여할 수 있다.

2. 제안평가 설명회 진행기준

- ① 선정된 3개 업체 중에서 업체명의 가나다순으로 진행 한다.

3. 평가위원 구성

- ① 평가위원은 경영자협의회 전체 대표회의 임원으로 한다.
- ② 평가위원장은 경영자협의회 회장으로 한다.

4. 업체 제안 설명 (P.T)

- ① 시간은 업체당 총 20분 ~ 30분 내에 한다.
- ② 제안 설명 업체당 참석인원은 3명 이내로 한다.
- ③ 제안 설명은 15분 이내에 제안내용을 설명하여야 한다.(방식은 업체임의)
- ④ 제안의 내용에는 효율적인 관리와 당 건물의 단점보완 내용 등을 제안할 수 있다. (단, 비용이 추가되지 않는 범위에서)
- ⑤ 평가위원은 15분 내에서 제안내용에 대하여 질의를 할 수 있다.

5. 업체 평가

- ① 평가위원들은 업체별로 각각 업체평가표에 준하여 점수를 채점한다.
- ② 평가위원별로 채점한 점수는 업체별로 합산하여 평균값(합계 ÷ 회의에 참여한 평가원)을 산출하며, 산출된 값이 업체의 제안평가 점수가 된다.
- ③ 업체평가는 결과만 오픈하며 내용은 업체평가 종료 후 보관한다.

6. 제안 설명 업체 평가표

별첨양식 “제안 설명 업체평가표” 참조

7. 당 단지를 위한 기여도(공헌도) 평가

별첨양식 “당 단지를 위한 공헌도 평가표” 참조

제7조 : 업체선정 공고

경영자협의회 대표회의에서는 업체선정을 위한 일정을 결의하여 공고를 한다.

1. 공고

- ① 기간 : 7일 ~ 14일 전에 공고한다.
- ② 장소 : 당 건물 게시판에 공고한다.

2. 공고 내용

- ① 입찰명 : 대우테크노파크 종합관리업체 선정 건
- ② 입찰일자 :
- ③ 서류 제출처 : 대우테크노파크 경영자협의회 대표회의 사무실
- ④ 서류제출 종료일 및 시간 :
- ⑤ 분야별 인원구성 현황 :
- ⑥ 제출서류 내용
 - 가. 회사소개서(지명원)
 - 나. 관리운영 계획서 (경영자협의회에서 배포한 과업지침서 참조)
 - 다. 법인 등기부등본1부, 사업자등록증 사본 1부
 - 라. 기타 각종 인허가 증 사본1부.(주택관리업, 시설경비업, 위생관리업, 소독업 등)
 - 마. 지방세 및 국세 완납 증명서, 고용보험, 산재 각 1부.
 - 바. 직 전년도 법인 결산서(세무사 확인 재무제표) 1부.
 - 사. 기술인력(상근자 기준)현황 1부
 - 아. 실적증명서(입주사 대표회의 및 해당관리실 연락처 명기) 1부.
 - 자. 행정처분 유무 확인서(최근 5개년간 관리단을 상대로 민, 형사상 소장을 제기하지 않은 업체)
 - 차. ISO 인증서 사본 1부.
 - 카. 입찰견적금액(별도 밀봉제출)

* 1. “가” 항목부터 “차” 항목까지 3부 제출

2. 입찰견적금액은 밀봉하여 별도 1부 제출

제8조 : 동점자 처리기준

- 1) 누계점수가 동점인 경우 견적금액에서 높은 점수를 받은 업체를 선정기로 한다.
(견적금액 점수도 동일한 경우 견적금액이 낮은 업체 선정)
- 2) 선정된 업체의 제출된 자료가 한 가지라도 거짓으로 판명된 경우
차 상위 업체를 선정기로 한다.
- 3) 시설 경비업 허가를 받지 않은 업체가 선정되었을 경우 차 상위 업체를 선정
기로 한다. (시설 경비업은 관리업무의 필수조건임- 하도급 금지)

제9조 : 최종업체 선정

최종업체 선정은 업체선정 평가표(별첨1 참조)에 의거 제일 점수가 높은 업체를 선정 하되 선정된 업체에 대하여 평가위원의 이의 신청 유/무를 확인하여 이의 사항이 없으면 당일 회장이 발표기로 한다.(이의 신청이 있을시 정당한 사유가 되는지의 여부는 평가위원 전원 합의에 따라 판정기로 한다.)

제10조 : 부정한 방법으로 금품을 살포하거나 서류를 제출한 자

1. 입찰과 관련하여 향응이나 금품을 살포한 업체는 당해 계약을 반드시 해제 또는 해지한다.
2. 제출서류를 위조, 변조, 허위 등 부정한 방법으로 작성한 자는 다음 각 호와 같이 처리한다.
 - ① 계약체결 이전인 경우에는 적격 낙찰자 결정대상에서 제외 하거나 결정 통보를 취소한다.
 - ② 계약체결 이후인 경우에는 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.
3. 기타 계약 위반 사항이 발견되면 업체는 경영자 대표협의회의 결정에 따른다.

부 칙

-제정시행일 : 이 세부기준은 2009년 06월 25일부터 시행한다.

-1차개정 세부사항 교정 후 관리규약에 편입하여 출판 2015년 04월 08일부터 시행한다.

종합관리업체 선정 평가집계

1. 심사대상 용역

관리번호	
입찰일자	
용역명	건물종합위탁관리용역
입찰금액	

2. 심사대상 견적서

업체명	(전화)
대표자	
업태 / 종목	

3. 평가위원

평가위원	평가위원 확인란
평가위원	(인)

4. 종합평가

구분	배점기준	분야별 배점	1,2차 심사	비고
합계	100점	100점	100점	

1.업체신뢰도 평가	3	20점	70점	1차 서류심사
	5			
	5			
	4			
	3			
2.업무 수행능력 평가	8	30점	30점	2차 P.T 심사
	8			
	8			
	6			
3.견적금액평가	20	20점		
4.심사위원평가	15	15점		
5.단지를 위한 공현도 평가	15	15점		

제안 설명 업체 평가표

입찰업체명 :

평가위원 :

(인)

구 분	세부사항	배점기준	심사평점	비 고
1.제출 자료의 신뢰성	1)자료구성현황 2)자료작성의 성실성 3)제출자료 충실성	1		
2.질문의 대한 답변 성실성	1)답변의 명확성 2)답변의 충실성	5		
3.제안 설명 신뢰성	1)제안 설명 태도 2)제안 설명 준비성 3)제안 설명의 명확성	5		
4.장비보유 현황	1)필요장비 보유 유/무 2)본사장비 지원 유/무	2		
5.기타 관리의 효율성/투명성	1)효율적인 관리방안 2)투명성을 위한관리방안	2		
합 계		15점		

견적금액 평가표

입찰 업체명 :

평가위원: (인)

구 분	금 액	비 고
1. 기준금액 (평균값)	(원)	
2. 업체 입찰 금액	(원)	
3. 점 수	(원)	

점수 계산 : 20점 (기준금액 - 업체 입찰 금액) / 100만원 = 점수 (절대값)

상기 계산식에 나온 소수점 이하(0.00)까지의 점수를 그대로
합산 계산하기로 한다.

공헌(기여)도 업체평가표

입찰업체명 :

평가위원 :

(인)

구 분	세부사항	배 점	평 점	평점사유
1.환경적인 공헌도	1)주차장 기계청소 작업 2)건물 내 복도 왁스 작업 3)관리회사의 본사지원 사항	10		
2.단지를 위한 투자금액	1)장비투자 예상 금액 2)단기에 발전기금 기부금액	20		
3.공헌도의 신뢰성	1)제안 설명 태도 2)제안 설명 준비성 3)제안 설명의 명확성	10		
합 계		40		
환산점수 [(평점합계 X 15)/40]		15점		