

이주직원용 숙소 운영에 관한 지침

제정 2018. 11. 23.

개정 2020. 12. 29.

개정 2021. 8. 24.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」에 따른 한국인터넷진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)의 이주직원용 숙소 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “이주직원용 숙소”(이하 “숙소”라 한다)라 함은 지방이전 시 배우자의 직업, 자녀교육 등의 이유로 이주하는 단신 및 독신 직원의 일시 거주를 목적으로 광주전남공동혁신도시(이하 “혁신도시”라 한다)의 동일생활권역에 진흥원이 매입·임차하여 한시적으로 보유하는 주택을 말한다.
2. “동일생활권역”이라 함은 대중교통을 이용하여 출퇴근이 가능한 지역으로서 혁신도시가 속한 광주광역시 및 전라남도의 행정구역을 말한다.
3. “준주택”이라 함은 주택 외의 건축물과 그 부속토지로서 주거시설로 이용할 수 있는 시설이며 기숙사, 고시원, 노인복지주택 및 오피스텔 등을 말한다.
4. “전세금보장 신용보험”이라 함은 계약만료 후 전세금(임차보증금)을 돌려받지 못할 경우 보험사로부터 전세금을 보상받을 수 있는 보험을 말한다.
5. “관리비”라 함은 전기요금, 수도요금, 난방비 등 입주자가 공동으로 사용하는 경비를 말한다.

제2장 이주직원용 숙소 관리

제3조(주관부서) 이주직원용 숙소의 주관부서는 직제규칙의 직무분장 상 원내 직원용 숙소 관리 부서로 한다.

제4조(주관부서의 역할) 이주직원용 숙소 주관부서는 다음 각 호의 사항을 주관한다.

1. 임대계약에 관한 사항
2. 입주대상자의 적격여부, 입주승인 및 결정에 관한 사항
3. 이주직원용 숙소 비품 확보 및 설치에 관한 사항
4. 입주자의 퇴거에 관한 사항
5. 입주자 상호간 이해의 상반 시 조정에 관한 사항
6. 이주직원용 숙소의 파손, 망실 시 입주자가 부담하여야 할 경비에 관한 사항
7. 이주직원용 숙소 운영규모 조정, 계약기간 만기에 따른 연장계약 또는 계약종료에 관한 사항
8. 이주직원용 숙소 운영기간 종료에 따른 비품 처분계획 수립 및 처분에 관한 사항
9. 이주직원용 숙소 운영기간 종료에 따른 임대보증금 회수 및 차입금 상환에 관한 사항
10. 이주직원용 숙소에 화재, 도난 등 재해 또는 사고 발생 시 대응에 관한 사항 <신설 2021. 8. 24.>
11. 이주직원용 숙소 내 자산 보호 및 피해 경감을 위한 관련 보험 가입에 관한 사항 <신설 2021. 8. 24.>
12. 기타 이주직원용 숙소 관리에 필요하다고 인정되는 사항

제3장 입주 및 퇴거

제5조(입주자격) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이주직원용 숙소에 입주할 수 있다. 다만 제2호에 해당하는 경우 주민등록 주소 이전을 원칙으로 한다.

1. 배우자의 직업, 자녀교육 등의 사유로 단신 이주하는 직원
2. 독신 이주 직원

제6조(입주자결정) ① 신청자가 이주직원용 숙소의 범위를 초과하는 경우 추첨을 통해 입주자를 결정한다.

② 제10조에서 정한 입주기간 내에 공실이 발생하거나 입주기간이 만료된 후에는 제5조부터 제9조를 준용하여 후속입주자를 결정할 수 있으며, 이 경우 다음 각 호의 입주순위에 의해 입주자를 결정한다.

1. 입주기간 내에 공실이 발생한 경우 입주순위는 해당 시점 본원발령자, 신규신청자 순으로 한다.
2. 입주기간이 만료된 경우 입주순위는 해당 시점 본원발령자, 신규신청자, 기 입주자 순으로 한다.

제7조(입주인원 및 주택규모) ① 국토교통부의 「직원 숙소 크기별 1세대당 수용인원 산정기준」을 적용하는 것을 원칙으로 하되, 불가피한 경우 인원을 조정할 수 있다.

② 입주인원 및 주택규모는 다음 각 호를 기준으로 한다.

1. 전용면적 60㎡ 초과 85㎡ 이하 : 직원 3인 이상 거주
2. 전용면적 30㎡ 초과 60㎡ 이하 : 직원 2인 이상 거주
3. 전용면적 30㎡ 이하 : 직원 1인 이상 거주

제8조(입주제한) 입주제한은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한다.

1. 혁신도시에서 주택을 특별 공급받은 자. 다만, 특별공급 받은 주택의 입주시기가 기관 이전시기보다 늦은 경우에는 특별공급 주택의 입주 시기까지 이주직원용 숙소 입주를 허용한다.
2. 혁신도시에서 주택을 특별공급 받은 후 명의이전(전매)한 자
3. 진흥원 또는 지자체로부터 혁신도시 동일생활권역내 주택의 구입 또는 임차자금을 지원받은 자 <개정 2021. 8. 24.>
4. 혁신도시 동일생활권역내 주택 보유자

제9조(입주절차) ① 이주직원용 숙소에 입주하고자 하는 자는 별지 제1호 서식의 입주신청서를 주관부서에 제출하여야 한다.

② 주관부서는 입주자가 확정되면 입주 허가 여부를 통지하여야 한다.

③ 이주직원용 숙소의 입주통지를 받은 자는 별지 제2호 서식의 입주서약서를 주관부서에 제출하고 부속시설 및 비품을 담당하는 직원의 입회하에 확인 후 입주하여야 한다.

④ 숙소의 입주통지를 받은 자가 입주 시 진흥원으로부터 자산 또는 비품을 인수하는 경우, 별지 제6호 서식의 비품인수증을 작성하여 주관부서에 제출한다. <개정 2021. 8. 24.>

제10조(입주기간 및 입주순위) ① 입주기간은 입주 승인일로부터 2년으로 한다.

② 입주기간 만료 전 중도 공실이 발생하거나 입주기간 만료 후에는 제6조부터 제9조를 준용하여 후속 입주자를 결정할 수 있다.

제11조(입주자의 의무) 이주직원용 숙소에 입주한 자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 입주자는 이주직원용 숙소를 이용함에 있어 도난을 예방하고 화재, 수재 등의 재해방지를 위하여

선량한 관리자로서 의무를 진다.

2. 입주자가 고의 또는 중대한 과실로 이주직원용 숙소 및 비품을 손상시킨 경우에는 지체 없이 주관부서에 신고하고 이를 자기의 부담으로 보수 또는 변상하여야 한다.
3. 입주자는 숙소의 쾌적한 생활환경을 보전하기 위하여 실내 금연 등 청결을 유지해야 하며, 실내 금연 위반 등의 미청결 상태로 인한 임대인의 손해배상 청구 등 분쟁이 발생하는 경우 주관부서는 입주자에게 보수 또는 변상을 요구할 수 있다.
4. 숙소에 화재, 도난 등 재해 또는 사고가 발생한 경우, 입주자는 주관부서에 그 사실을 통지하여야 한다. <신설 2021. 8. 24.>
5. 입주자는 화재 등 재해 예방을 위한 주관부서의 안전점검에 적극 응하여야 하며, 점검 결과 지적 받은 미흡사항에 대하여 소정의 기한 내에 보완을 완료하여야 한다. <신설 2021. 8. 24.>

제12조(입주자 금지사항) 이주직원용 숙소에 입주한 자는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 용도변경 및 내부구조를 변경하는 행위
2. 타인에게 임대하거나 전대 등을 하는 행위
3. 입주자 이외의 타인과 동거를 하는 행위
4. 이주직원용 숙소의 질서를 문란케 하는 행위
5. 입주자 간 이주직원용 숙소나 그 밖의 부속물을 교환하는 행위
6. 인화물질 등 취급상 주의가 필요한 위험물을 보관하거나 취급하는 행위
7. 숙소 내에서 흡연하는 행위 <신설 2021. 8. 24.>
8. 숙소 내에서 동물을 사육하는 행위 <신설 2021. 8. 24.>
9. 기타 주관부서에서 결정한 사항

제13조(입주자의 이전) ① 주관부서는 이주직원용 숙소의 원활한 운영 등을 위해 입주자에게 다른 이주직원용 숙소로의 이전을 명할 수 있다. 다만, 주관부서는 입주자에게 다른 이주직원용 숙소로의 이전을 명한 후 2주 이상의 준비기간을 부여하여야 한다.

- ② 입주자의 이전신청 또는 입주자간 상호 이전을 원하는 경우 주관부서의 승인 하에 이전이 가능하다. 이 경우 별지 제3호 서식의 이전신청서를 작성하여 주관부서에 제출하여야 한다.

제14조(퇴거) ① 주관부서는 입주자가 제11조에서 규정한 입주자의 의무를 이행하지 아니하였거나 제12조의 입주자 금지사항을 준수하지 아니한 경우 시정을 요구하고, 3회 이상 시정요구에 불응하는 경우 퇴거를 결정할 수 있다.

- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 입주자에 대하여는 퇴거를 명한다. 다만, 제2호에도 불구하고 사내벤처로 인한 휴직, 장기연수 등 경영기획본부장이 특별히 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다. <개정 2020.12.29., 개정 2021. 8. 24.>

1. 제①항에 따라 퇴거가 결정된 자

2. 퇴직, 사망, 휴직 및 기타의 사유로 인하여 입주자자격이 상실된 자

- ③ 퇴거가 결정된 자는 30일 이내에 퇴거하여야 한다. 다만, 퇴직 시에는 즉시 퇴거하여야 한다.

- ④ 본인의 의사에 의하여 퇴거하고자 하는 자는 퇴거 예정일 14일 전까지(대체자 입주 공고기간 감안) 별지 제4호 서식의 퇴거신청서를 작성하여 주관부서에 제출하여야 한다.

- ⑤ 중도 퇴거 시 본인이 부담하던 관리비는 입주자간 상호 협의하여 숙소의 계약기간이 만료될 때까지 부담을 원칙으로 한다. <개정 2021. 8. 24.>

- ⑥ 퇴거하는 자는 입주 시 진흥원, 다른 입주자 및 임대인으로부터 인수한 비품을 진흥원에 반납

해야 하며, 일체의 개인 물품을 숙소에 남겨두어서는 아니 된다. <신설 2021. 8. 24.>

제4장 운 영

제15조(운영) ① 이주직원용 숙소의 운영에 관한 제반 사항은 주관부서가 담당한다.

② 주관부서의 담당자는 별지 제5호 서식의 이주직원용 숙소 관리대장을 비치, 관리한다.

③ 주관부서의 담당자는 이주직원용 숙소의 효율적 관리 및 점검을 위해 연 1회 이상 또는 불가피한 사유 발생시 숙소 방문을 할 수 있으며, 입주자는 특별한 사유를 제외하고는 점검에 응하여야 한다.

제16조(임차범위 및 임차방법) ① 이주직원용 숙소는 주택법 제2조와 관련하여 임차보증금의 채권확보가 가능한 주택이나 준주택으로 한다.

② 이주직원용 숙소는 전세로 임차한다.

제17조(임차규모) 이주직원용 숙소의 임차규모는 국토교통부가 승인한 지방이전 이전계획 인원의 40%를 기준으로 한다.

제18조(임차기간) 이주직원용 숙소의 임차기간은 국토교통부의 기준에 따른다. <개정 2021. 8. 24.>

제19조(채권확보) 이주직원용 숙소의 채권확보는 다음 각 호에 의한다.

1. 전세권설정계약서에 의거하여 임차보증금 해당액의 전세권 또는 근저당권 설정
2. 전세계약서를 작성한 후 진흥원을 보험계약자 및 피보험자로 하여 임차보증금에 해당하는 보증보험회사의 전세금보장 신용보험 가입

제20조(임차보증금) 이주직원용 숙소의 임차보증금 재원은 차입을 통해 마련한다.

제21조(이주직원용 숙소의 처분 및 임차보증금의 상환) 주관부서는 이주직원용 숙소의 계약만료 기간이 도래하는 경우 제18조의 임차기간 내에서 계약의 연장 여부를 결정하고 계약이 종료된 경우 임차보증금을 전액 반납 받아 차입금액에 대해 상환하도록 한다.

제22조(집기·비품) 주관부서는 예산 범위 내에서 진흥원의 부담으로 이주직원용 숙소 내에 공동사용 집기, 비품 등을 비치할 수 있다.

제23조(비용부담) ① 이주직원용 숙소를 임차할 시 임차보증금은 진흥원이 부담한다.

② 이주직원용 숙소의 관리에 따른 경비부담은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 부동산 중개수수료, 제19조에 따른 채권확보 비용 및 화재보험 가입비용은 진흥원이 부담한다. <개정 2021. 8. 24.>
2. 이주직원용 숙소 입주로 인하여 소요되는 관리비, 통신료, 전기료, 수도료 및 거주에 따라 발생하는 제 비용은 입주자간 상호 협의하여 분담하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 이주직원용 숙소의 공실이 발생하는 경우 비용 부담은 발생 원인에 따라 처리하는 것을 원칙으로 한다. 다만 제14조 제2항 제2호로 인해 중도 퇴거하거나, 이주직원용 숙소 최초 계약 시부터 최초 입주자의 입주 시점 까지 공실에 따른 관리비 발생 비용은 진흥원이 부담한다.

제24조(계약의 우선) 임차계약에 따로 명시된 특약사항은 본 지침보다 우선한다. <신설 2021. 8. 24.>

부 칙<2018. 11. 23.>

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙<2020. 12. 29.>

제1조(시행일) 이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(퇴거에 대한 경과조치) 제14조제2항 단서의 개정규정은 이 지침 시행 당시 사내벤처로 인한 휴직자에게도 적용한다.

부 칙<2021. 8. 24.>

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

이주직원용 숙소 입주신청서

신청인	성 명		근무부서	
	사 번		주소	
	성 별		연 락 처	

신청숙소	숙소위치	1순위	2순위	3순위
		혁신도시내 아파트 (사랑으로부영1차, 빛가람LH4단지, 빛가람LH2단지, 중흥S클래스센트럴2차, 대광로제비앙)		

대상여부	이주형태	단신이주 / 독신이주
	주민등록 주소 이전(독신이주의 경우 필수)	예 / 아니오
	혁신도시 주택 특별공급(전매포함) 미해당	예 / 아니오
	광주·전남지역 주택 미보유	예 / 아니오
	진흥원 또는 지자체로부터 혁신도시 동일생활권역 내 주택구입·입차 자금을 지원받은 사실이 없음	예 / 아니오

본인은 「이주직원용 숙소 운영에 관한 지침」 제8조에 명시된 입주제한 요건에 해당되지 않음을 확인하며, 상기와 같이 입주를 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

한 국 인 터 넷 진 흥 원 장 귀하

<별지 제2호 서식>

입주 서약서

소 속 :

사 번 :

성 명 :

입 주 숙 소 : 아파트 동(지번) 호

입 주 날 짜 : 년 월 일

본인은 이주직원용 숙소에 입주함에 있어 ‘이주직원용 숙소 운영에 관한 지침’ 등 관련 규정을 성실히 준수하고 이행할 것을 서약합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

한 국 인 터 넷 진 흥 원 장 귀하

이전 신청서

신청인	성명		현 입주숙소	아파트/오피스텔	
	사번			동 호	
	성별		연락처		

이전신청 구분 (선택)	단독이전 ()	<이전신청 사유>	
		<이전 희망 숙소> o 아파트 동 호 / 오피스텔 동 호	
	입주자간 상호이전 ()	<이전신청 사유> ※ 예시 : 상호협의	
		<상호이전 대상자> o 성명 : o 직위 : o 대상숙소 : 아파트 / 오피스텔 (동 호)	

위와 같이 이주직원용 숙소 이전을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

주관부서 : (인)

한 국 인 터 넷 진 흥 원 장 귀하

퇴거 신청서

소 숙 :

사 번 :

성 명 :

입 주 숙 소 : 아파트(오피스텔) 동 호

입 주 기 간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

퇴 거 사 유 :

퇴거 예정일 : 년 월 일

< 이주직원용 숙소 관리현황 >

구 분	품 명	이 상 유 무	확	인
			입주자	담당자
건 물	건물골조			
	마 루			
부속시설	전기시설			
	급수시설			
	위생시설			
집기 및 비품	TV			
	냉장고			
	에어컨			
	세탁기			
	기 타			

* 이주직원용 숙소 입주시 품명란에 없는 사항은 "이상유무"란에 "해당없음"으로 표기

위와 같이 퇴거를 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

한 국 인 터 넷 진 흥 원 장 귀하

<별지 제5호 서식>

이주직원용 숙소 관리대장

[illegible]

<별지 제6호 서식> <신설 2021. 8. 24.>

비 품 인 수 증

□ 숙소 소재지 : 아파트(오피스텔) 동 호

상기 숙소에 입주함에 있어 다음의 비품을 정히 인수함.

- 비 품 내 역 -

인 계 자	품 명	수 량	상 태	비 고

202 년 월 일

소속 :

사 번 : 성 명 : (인)

한 국 인 터 넷 진 흥 원 장 귀 하