

- 성남시 혁신지원센터 -
운 영 규 정

2022. 4.



- 성남시 혁신지원센터 -

운 영 규 정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 성남일반산업단지 내 입주기업체 지원 및 경쟁력 강화를 위해 경기도 성남시 중원구 상대원동 223-27 센터엠 일부(지하1층 일부, 지상8층 전체)에 구축한 성남시 혁신지원센터 내 입주기관 등과 시설물을 수탁자가 관리하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) ① 이 규정은 공유재산 및 물품관리법, 산업직접활성화 및 공장설립에 관한 법률, 성남시 공유재산 관리 조례, 성남시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙, 성남시 예산편성 기준 및 지방자치단체 세출예산 집행 기준, 지방자치단체 공유재산 운영기준 및 성남시 혁신지원센터 관리·운영 위·수탁 협약서를 근거로 하고 있으며 이 규정에서 정해지지 않은 사항은 위 법령과 조례·규칙·기준 등에 따른다.

② 성남시 혁신지원센터 관리·운영과 관련 세부사항은 수탁자의 사업계획에 반영한다.

③ 제1항의 규정에도 불구하고 조례, 규칙, 기준, 협약서의 내용이 서로 상이한 경우 또는 해석의 차이가 있는 경우에는 위탁자와 수탁자가 협의하여 결정한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어는 다음과 같다.

1. “성남시 혁신지원센터”(이하 ‘혁신지원센터’라 한다.)라 함은 성남시가 매입 소유한 경기도 성남시 중원구 상대원동 223-27 센터엠 지하1층 일부 및 지상8층 전체를 말한다.
2. “위탁자”는 성남시를 말한다.

3. “수탁자”는 위탁자로부터 혁신지원센터 관리·운영 업무를 위탁받은 기관·단체를 말한다.
4. “입주기관”이라 함은 성남시 혁신지원센터의 시설에 입주한 기관·단체·대학교 등을 말한다.

제4조(기능) 혁신지원센터가 수행하는 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 혁신지원센터 시설의 관리·운영 및 유지보수에 관한 사항
2. 혁신지원센터 내 입주기관 협업 및 협력에 관한 사항
3. 혁신지원센터 운영 활성화를 위한 프로그램 기획·운영에 관한 사항
4. 새로운 혁신 아이디어 및 비즈니스 모델 연구
5. 융합 혁신기술 지원사업 모델 발굴

제2장 입주기관 등

제5조(입주대상) 혁신지원센터의 입주대상은 성남일반산업단지 내에 입주기업 지원 및 경쟁력 강화를 도울 수 있는 기관으로서 공공기관, 연구기관, 대학교, 기업부설 연구소, 성남산업진흥원 등이 해당된다.

제6조(입주기관 등의 모집) ① 위탁자와 수탁자는 성남일반산업단지 내 기업들의 혁신을 지원할 수 있는 기관, 단체 등의 유치를 위해 노력하여야 한다.

② 위탁자는 혁신을 지원할 수 있는 기관, 단체 등을 유치하기 위하여 행·재정적 지원을 할 수 있다.

③ 수탁자는 위탁자의 사업계획에 따라 입주기관 등을 모집해야 하며, 모집 공고를 통해 수시로 입주기관 등을 모집할 수 있다.

제7조(입주신청) ① 혁신지원센터에 입주를 희망하는 기관·단체 등은 다음 각 호의 서류를 수탁기관에게 제출하여야 한다.

1. 법인등기부등본 또는 이를 대체 할 수 있는 서류

2. 다음 사항이 포함된 사업계획서

가. 사업자명, 주소지, 연락처

나. 사무실·연구실(실험실) 사용면적

다. 연차별 기자재 설치규모

라. 연구분야 및 투자규모가 포함된 5년 이내 연차별 사업계획서

3. 기타 수탁기관이 적격성을 검토하기 위하여 요구하는 서류

② 제출된 서류는 반환하지 않으며 이후 사용허가 계약 체결 시 계약서류로 갈음한다.

③ 기업의 경우 수도권 내 기업을 우선으로 하며, 입주신청 미달로 비수도권 기업 입주 필요시 산업단지관리기관과 협의 후 추진한다.

④ 입주기업 선정 시 성남시민 종사자 비중, 지역사회 기여도 등을 반영하여 가점을 줄 수 있다.

제8조(입주기관 등의 선정) ① 입주신청을 접수한 수탁자는 형식적 요건을 갖추었는지 확인한 후 지체없이 운영위원회에 입주심의를 상정한다.

② 운영위원회는 입주자격 구비여부 및 다음 각 호의 사항을 고려하여 입주 허용여부를 결정한다.

1. 혁신지원 예상 효과 및 실현가능성
2. 재무건전성
3. 연구개발 업무를 수행하는 고용인원
4. 투자금액 및 형태
5. 지역경제 기여도 등

제3장 운영위원회

제9조(위원회 구성) ① 입주자 선정, 운영 및 사업 등에 관한 사항을 심의 또는 자문하기 위하여 다음 각호의 자격을 가진 자 중 15인 이내로 위원회를 구성 한다.

1. 당연직 위원 : 해당 소관부서 국장(대리자는 소관부서 과장)
2. 위촉직 위원
 - 가. 성남시 소속 5급 이상의 공무원으로 당해 업무 관계자 2인 이내
 - 나. 수탁자 소속 임직원 1인
 - 다. 혁신지원센터 입주기관 등에서 근무하는 사람 3인 이내
 - 라. 대학교, 연구기관, 성남산업진흥원, 공공기관 등의 재직자로 4차산업과 성남시 전략산업 및 제조업 관련 지식이 풍부한 사람으로서 위탁자와 수탁자가 협의해 추천한 사람 5인 이내
 - 마. 변호사, 변리사, 회계사 중 3인 이내

② 위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 하며, 당연직 위원의 임기는 그 직에 재임하는 기간으로 한다.

④ 운영위원회의 원활한 사무를 처리하기 위하여 간사를 두며, 간사는 혁신지원센터 센터장이 당연직으로 하되 운영위원회 위원이 될 수 없다.

⑤ 입주자 선정시에는 제1항제2호다목의 위원을 제외한다.

제10조(제척·회피 등) 운영위원회의 위원이 심의 안건과 직접적인 이해관계가 있으면 해당안건의 심의에 참여할 수 없으며, 이에 해당하는 경우 스스로 해당 안건의 심의를 회피할 수 있다.

제11조(운영위원회의 기능) 운영위원회는 다음 각호의 사항을 심의·의결한다.

1. 혁신지원센터에 관한 입주기관 선정 심의 사항
2. 사용료, 사용기간, 사용면적 등 계약내용에 관한 사항
3. 혁신지원센터 시설관리 및 운영에 관한 사항
4. 혁신지원센터 세부프로그램 및 산·학·연등 교류 협업에 관한 사항
5. 기타 위탁자 또는 수탁자가 중요하다고 판단하여 부의하는 안건

- 제12조(운영위원회의 운영)** ① 운영위원회 회의는 정기회와 임시회로 구분하고, 정기회는 연4회 이내 개최하며, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.
- ② 운영위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 서면결의로 대신할 수 있다.
- ③ 수탁자는 동 위원회의 위원들에게 자체규정에 의하여 수당을 지급할 수 있으며, 이를 운영경비로 처리 할 수 있다.
- ④ 간사는 모든 운영위원회 회의록을 작성하여 비공개를 원칙으로 하되, 운영위원회에서 결정한 경우에는 그 내용을 외부에 공개할 수 있다.
- ⑤ 기타 세부적인 사항은 위탁자와 수탁자가 협의하여 결정한다.

제4장 사용허가

- 제13조(사용허가)** ① 수탁자는 운영위원회의 심의를 통과한 입주기관 등에게 관리 위탁 받은 재산의 일부를 사용허가 할 수 있으며, 이 경우 사용료를 부과·징수한다. 이 경우 사용허가 기간은 관리운영 위탁기간 내에서 하며, 사용료의 부과 및 징수에 관한 사항 및 기타 관련 사항은 성남시 공유재산 관리 조례를 따른다.
- ② 수탁자는 사용허가 시 사전에 위탁자의 승인을 받아야 하며, 사용허가 내용 중 주요내용(사용료, 사용면적, 사용기간 등)을 변경하고자 할 때에도 동일하게 승인을 받아야 한다.

- 제14조(사용료의 부과·징수)** ① 입주기관 등은 다음연도 1년간 사용료는 매년11월 15일까지 부과하고 12월 15일까지 납부한다. 다만, 계약일이 속한 연도의 사용료는 연말까지 일할 계산하여 사용허가 계약일에 납부한다.

② 사용료를 한꺼번에 내는 것이 곤란하다고 인정되는 경우 공유재산 및 물품 관리법 시행령 제14조에 따라 분할납부하게 할 수 있다.

③ 사용료를 지정된 기일 내에 납부하지 않을 경우에는 공유재산 및 물품 관리법 시행령 제80조 제1항 각호의 요율에 의한 연체료를 가산한 금액을 부과·징수한다.

제15조(사용료의 면제 및 감면) ① 혁신지원센터에 입주하는 기관에 대하여는 법령·조례 등에서 정한 요율 내에서 사용료를 감면할 수 있으며, 구체적인 감면 대상과 범위는 경제 활성화 정도 등을 감안하여 위탁자가 결정한다.

② 위탁자는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 사용료를 면제할 수 있다.

1. 성남시가 주최, 주관, 후원하는 행사
2. 국가 및 지방자치단체, 공공기관이 주최, 주관하는 혁신 관련 행사
3. 수탁자가 혁신지원센터를 관리·운영하기 위해 사용하는 공간

제16조(사용료의 반환) 수탁자는 사용료 징수 결과를 위탁자에게 보고하고 해당 회계연도 내에 위탁자가 지정한 계좌에 징수한 사용료를 반환해야 한다.

제5장 관리·운영 사항

제17조(관리비) 수탁기관은 혁신지원센터 입주기관에 대해서 관리비를 부과·징수한다. 관리비 항목은 수탁자가 정하되 관리비 내역을 연1회 이상 홈페이지 또는 게시판에 공개한다.

제18조(입주기관의 의무) ① 입주기관은 혁신지원센터 내 시설을 사용함에 있어 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며 수탁자의 승인 없이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하지 못한다.

1. 허가받은 사용 또는 수익목적을 변경하는 행위
2. 사용허가 받은 전체 또는 일부를 타인에게 전대하거나 권리를 처분하는 행위
3. 개축·증축 기타 건물의 원상변경을 초래하는 일체의 행위

② 입주기관은 사용시설 등의 파손·장애 또는 그러한 우려가 있는 경우 지체 없이 위탁자에게 신고하여야 하며, 고의 또는 과실로 인하여 사용시설 등을 파손 또는 오손하는 경우에는 즉시 복구비용을 위탁자에게 변상하거나 입주기관의 부담으로 원상 복구하여야 한다.

제19조(사용허가의 취소) ① 수탁자는 입주기업이 다음에 해당되는 경우에는 운영위원회 거쳐 사용허가를 취소 할 수 있다.

1. 제5조의 규정에 의한 입주자격을 상실한 때
2. 허가 개시일 후 2개월 내 그 사업에 착수하지 않는 경우. 단, 타당한 사유가 있을 시 예외로 한다.
3. 정당한 사유 없이 계속하여 6월 이상 그 사업을 휴지 한 때
4. 사용료와 관련한 법적 분쟁이 있는 경우를 제외하고 사용료 납부기한을 3월 이상 경과하여 연체하였을 때
5. 입주기업이 제출한 서류 중에 허위사실이 발견된 경우
6. 제18조 제1항의 각호에 해당 하는 경우
7. 기타 입주기업 모집 공고상에 명시한 경우

② 수탁자는 사용허가 취소를 하기 전 60일 간의 범위 내에서 입주기관이 해명하고 정정할 수 있는 기회를 주어야 한다.

③ 입주기관은 본인의 귀책으로 인하여 사용허가가 취소 된 경우 이로 인한 손해배상을 청구할 수 없다.

④ 입주기관은 불가피한 사정이 있는 경우 수탁자에게 대해 3개월 전에 서면으로 통보하고 계약을 해지할 수 있다.

- 제20조(건물의 원상회복) ① 제19조 규정에 의거 사용·수익허가가 취소된 경우 입주기관은 최초 명도 받은 상태로 건물을 원상회복하여 반환하여야 한다. 단, 일상적인 마모나 마멸은 해당되지 않는다.
- ② 수탁자는 제1항의 사항을 입주기관이 이행하지 않을 경우 이를 대집행하고 그 경비를 입주기관으로부터 징구한다.

제6장 운영에 관한 사항

- 제21조(운영규정 제·개정) 수탁자는 혁신지원센터 운영·관리를 위한 세부 규정을 제·개정시 위탁자의 승인을 받아야 한다.

< 부 칙 >

- 제1조 (시행일) 본 규정은 개정된 날부터 시행한다.