낙동종합사회복지관 시설대관 및 물품대여 관리지침

제 정 2018. 03. 01.
개 정 2019. 01. 01.
개 정 2020. 09. 01.

제1조(목적) 낙동종합사회복지관 시설대관 및 물품대여 관리지침(이하 '지침')은 낙동종합사회복지관(이하 '복지관')의 대관 및 대여운영에 필요한 사항을 효율적으로 관리함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.
1. '대관'이란 공연, 세미나, 교육, 행사 등을 위하여 소정의 절차를 거쳐 복지관 내 장소를 사용하는 것을 말한다.
2. '대여'란 각종 행사, 지역주민의 개인적인 사유 등을 위하여 소정의 절차를 거쳐 복지관 물품을 사용·반납하는 것을 말한다.
3. '대관(여)자'란 대관 및 대여하기 위해 본 지침을 충분히 숙지하고 신청서를 작성·제출하여 허가를 받은 단체 및 개인을 말한다.

제3조(대관(여)의 범위) 대관(여)할 수 있는 시설(물품)의 범위는 다음과 같다.

대관시설	대여물품
• 장소 : 프로그램실 4개실, 상담실, 체력단련실, 강당 • 부대설비 : 전기·조명, 무대 부대설비, 냉·난방, 기타	• 의자, 책상, 휠체어, 태블릿PC

제4조(대관(여)의 신청)
① 대관(여)하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류 중 해당하는 것을 대관(여) 7일 전까지 복지관 관장에게 제출하여야 한다.
1. 시설 대관 신청서 1부.
2. 물품 대여 신청서 1부.
3. 행사 계획서 1부(리플렛, 홍보물 등으로 대체할 수 있음.).
4. 단체일 경우 사업자 등록증, 개인일 경우 신분증 사본 1부.
② 다음 각 호에 해당하는 경우에는 대관(여) 신청을 할 수 없다.
1. 현행법에 저촉되는 내용의 행사인 경우
2. 복지관 시설 및 설비 또는 명예를 훼손할 우려가 있다고 판단되는 행사의 경우

3. 특정 종교의 포교 또는 정치적 행사 및 반사회적인 행사인 경우
4. 복지관 내에서 유흥을 목적으로 하는 음주 및 가무행위 등이 포함된 경우
5. 공사 등 내부 사정에 따라 부득이하게 시설사용이 불가능한 경우
6. 각 장소별 적정 인원이 초과된 경우
7. 기타 부적절하다고 판단되는 경우

제5조(대관(여)의 허가)

① 복지관 관장은 다음 각 호의 기준에 따라 대관(여)의 허가 여부를 결정하고, 그 사실을 신청일로부터 2일 이내에 신청한 자에게 통보하여야 한다.

1. 신청 순서에 따라 대관한다.
2. 일정이 경합하는 경우에는 사회복지 관련 행사, 50인 이상의 대행사 순으로 대관한다.
3. 단체와 개인 간의 경합일 때는 단체에 우선 대관한다.
4. 기타의 경우 우선적으로 대관이 필요하다고 판단되는 자에게 대관한다.

② 관장은 대관(여)을 허가함에 있어 필요하다고 인정할 때에는 조건을 부과하거나 신청한 자의 의견을 들어 변경할 수 있다.

③ 대관(여) 허가 이후 대관(여)자의 사정에 의한 일정은 원칙적으로 변경할 수 없으나, 불가피한 사정이 있을 경우에는 사전 승인을 받아 그 일정을 변경할 수 있다. 이 때 대관(여) 신청 우선순위에서 밀려날 수 있으며, 일정 변경으로 인한 손실액은 대관(여)자가 부담한다.

④ 관장은 대관(여)자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 할 경우에는 대관(여) 허가를 취소할 수 있다.

1. 대관(여) 허가 통보 이후 제4조②항에 해당하는 사항이 밝혀졌을 경우
2. 대관(여) 허가 통보 이후 2일 이내 대관(여)료를 납부하지 않았을 경우
3. 대관(여)자가 계약으로 이루어진 사용권한을 타인에게 양도하거나 전대하였을 경우

제6조(대관(여)의 기간)

① 대관은 복지관 프로그램에 차질을 주지 않는 선에서 다음과 같이 사용가능하다. 단, 일요일과 공휴일은 제외한다.

구분	꿈	행복	가치	열린	상담실	체력단련실	강당
주중	09:00 ~ 18:00						09:00~
주말	대 관 불 가						21:00

② 정기 대관의 경우 2개월 기준으로 신청 가능하며, 연장 시 재신청하여야 한다.

③ 물품의 경우 최대 30일까지 대여하며, 기간을 연장할 수 없다.

제7조(대관(여) 계약) 대관 허가 통보일로부터 2일 이내 대관료를 완납하였을 시 계약이 성립된

것으로 간주한다. 물품대여의 경우 비영리 목적에 따라 무료로 대여하므로, 허가 통보 시 계약이 성립된 것으로 간주한다.

제8조(대관료)

① 대관료는 다음과 같다.

<table>
<tr><th rowspan="2">장소</th><th rowspan="2">위치</th><th rowspan="2">적정 인원</th><th colspan="3">대관료(원)</th><th rowspan="2">비고</th></tr>
<tr><th>구분</th><th>주간(9~18시)</th><th>야간(18시 이후)</th></tr>
<tr><td rowspan="2">꿈</td><td rowspan="2">1층</td><td rowspan="2">15명</td><td>주중</td><td rowspan="10">비영리 및
공공목적으로
이용 시 무료대관
(그 외 대여불가)</td><td rowspan="12">대관 불가</td><td rowspan="10"></td></tr>
<tr><td>주말</td></tr>
<tr><td rowspan="2">행복</td><td rowspan="2">1층</td><td rowspan="2">20명</td><td>주중</td></tr>
<tr><td>주말</td></tr>
<tr><td rowspan="2">가치</td><td rowspan="2">1층</td><td rowspan="2">20명</td><td>주중</td></tr>
<tr><td>주말</td></tr>
<tr><td rowspan="2">열린</td><td rowspan="2">1층</td><td rowspan="2">10명</td><td>주중</td></tr>
<tr><td>주말</td></tr>
<tr><td rowspan="2">상담실</td><td rowspan="2">1층</td><td rowspan="2">8명</td><td>주중</td></tr>
<tr><td>주말</td></tr>
<tr><td rowspan="2">체력단련실</td><td rowspan="2">지하</td><td rowspan="2">30명</td><td>주중</td><td>20,000</td><td rowspan="4">시간당 금액
(부대시설 포함)</td></tr>
<tr><td>주말</td><td>30,000</td></tr>
<tr><td rowspan="2">강당</td><td rowspan="2">2층</td><td rowspan="2">200명</td><td>주중</td><td>50,000</td><td>70,000</td></tr>
<tr><td>주말</td><td>70,000</td><td>90,000</td></tr>
</table>

② 대관한 자는 허가 통보일로부터 2일 이내에 대관료를 납부하여야 한다.

③ 대관료 납부는 복지관 명의 금융기관에 계좌이체를 원칙으로 한다.

④ 관장은 다음 각 호에 해당하는 경우 대관료를 감면해줄 수 있다.

1. 전액 감면
 가. 사회복지기관, 공공기관이 비영리 목적으로 대관할 경우
2. 50% 감면
 가. 사회복지기관, 공공기관 외의 기관이 비영리 목적으로 대관할 경우
 나. 지역 내 관변단체가 비영리 목적으로 대관할 경우
 다. 법인 및 후원자(단체), 자원봉사자(단체)가 비영리 목적으로 대관할 경우
 라. 지역주민이 비영리 목적으로 대관할 경우

⑤ 대관자가 이미 납부한 대관료는 반환하지 않는다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 전액 반환한다.

1. 천재지변, 기타 불가항력에 의해 대관사용이 불가능한 경우
2. 복지관의 귀책사유로 인해 대관사용이 불가능한 경우

⑥ 대관료는 매년 시설유지비, 감가상각비 물가 등을 고려하여 복지관에서 변경할 수 있다.

⑦ 대관자가 1시간 미만을 사용하였더라도 1시간 사용한 것으로 대관료를 산정한다.

제9조(대관(여)자의 준수사항) 대관(여)자는 다음 각 호를 반드시 준수해야 한다.

1. 본 규정을 준수하여야 한다.
2. 허가를 받은 권한을 양도하거나 전대하지 못한다.
3. 사용기간 중 복지관의 설비, 시설, 비품을 파손할 때에는 원상복구하여야 하며, 사용완료 시 사용 전과 같이 정돈하여야 한다.
4. 대관(여)자는 복지관에 반입한 각종 물품(전시작품, 기구, 비품 등 일체)의 보관, 관리, 경비에 대한 모든 책임을 지며 이의 도난, 분실, 파손 등 사고에 대하여 복지관에서 일체의 책임을 지지 않는다.

제10조(부대시설 설치 및 철거)

1. 행사에 필요한 별도의 시설물 및 장치는 사전에 승인을 받은 경우에 한하여 대관자의 부담으로 설치할 수 있으며, 대관자는 사용기간 만료 즉시 철거하고 원상복구하여야 한다.
2. 대관자가 철거하지 않은 경우, 본 복지관이 임의로 철거할 수 있으며 철거 후 비용을 대관자에게 청구할 수 있다. 이 때 대관자가 설치한 시설물 또는 장치가 훼손되더라도 복지관은 책임을 지지 아니 한다.

제11조(손해배상)

1. 대관(여)자가 시설(물품) 사용 중 시설(물품)을 훼손한 때에는 그 손해를 배상하거나 원상으로 회복하여야 한다. 대관(여)자가 손해배상 또는 원상회복하지 않을 경우 복지관은 대관(여)자에게 비용을 청구할 수 있으며, 대관(여)자는 불응할 수 없다.
2. 대관(여)자는 안전관리 수칙을 준수해야하며 이를 준수하지 않은 결과로 야기된 안전사고에 대한 책임을 져야 한다.
3. 대관(여)기간 중 발생한 대관(여)자 당사자의 어떠한 인적·물적 손해에 대해서도 복지관은 손해배상 책임을 지지 않는다. (단, 본 복지관에서 고의 또는 과실이 있을 경우에는 직접적인 손해의 범위 내에서 책임을 부담한다.)

부 칙

1. 본 지침은 2020년 9월 1일부터 시행한다.