

전라북도지속가능발전협의회 대관시설 이용규칙

시행 2022. 1. 16.
(일부개정) 2023. 4. 28.
(일부개정) 2023. 8. 30.

제1조(목적) 이 규칙은 전라북도지속가능발전협의회(이하 “전북지속협”이라 한다)가 관리하는 ‘동그라미점빵’ 시설의 사용과 사용료 등의 징수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(시설) ‘동그라미점빵’ 시설은 다음 각호와 같다.

1. 교육실
2. 회의실
3. 그 밖에 부대시설(공유주방 등)

제3조(사업) 대관시설은 다음 각호의 사업을 위해 사용한다.

1. 지속가능발전목표 확산을 위한 강연, 교육, 회의 행사 등
2. 지속가능발전목표 활성화 및 지역공동체 교류 협력을 위한 행사 등
3. 전북도민의 환경교육 문화 향상을 위한 강연, 교육, 회의 행사 등
4. 지역 내 다양한 문제 해결을 위한 주민 의제 발굴 회의, 지역공동체 연계 협력 프로그램 사업, 주민역량 강화 사업, 동아리 활동공간 지원사업, 워크숍, 세미나, 교육사업 등 공익적 활동과 지역공동체 활성화를 위한 행사 등
5. 그 밖에 필요하다고 인정되는 경우

제4조(사용허가) ① ‘동그라미점빵’의 설치목적에 위배 되지 않는 범위 내에서 그 시설을 사용하고자 하는 자에게 이를 허가할 수 있다.

② 대관시설을 사용하고자 하는 자는 다음 각호의 서류를 첨부하여 사용예정일 7일 전까지 별지 제1호 서식의 사용신청서를 전북지속협에 제출하여야 한다. 다만, 시설의 사용 시간에 공백이 있는 경우에는 수시로 신청할 수 있다.

1. 사업 및 행사계획서(강연, 교육, 회의 등)
2. 사업 및 행사 프로그램 관련 홍보물(포스터, 팸플릿, 안내서, 홍보물 견본 등)

③ 허가내용을 변경하고자 할 때는 사용예정일 5일 전까지 별지 제1호 서식의 사용신청서에 변경 내용을 세부적으로 재작성한 후 제출하여야 한다.

④ 제4조 2항의 사용신청서를 접수하였을 때는 사용 가능 여부와 사용료 납부 방법을 신청인에게 통지하고 별지 제2호 서식에 의한 사용 허가 통보서를 교부한다.

⑤ 별지 제3호 서식의 사용 허가 대장을 비치하고 정리하여야 한다.

제5조(사용 시간) ① 시설의 사용 가능 시간은 「별표 1」과 같다. 다만, 필요하다고 인정되는 경우에는 전북지속협과 협의 후 조정 할 수 있다.

② 시설의 사용 시작 시점은 강연, 교육, 회의 등을 위한 인원의 출입 또는 시설물의 반입이 최초로 이루어지는 때로 하며, 사용종료 시점은 대관시설의 원상복구가 종료되는 때로 한다.

제6조(시설사용료 및 감면기준) ① 제4조 1항에 따라 대관시설의 사용 허가를 하였을 때는 「별표 1」에 따라서 사용자에게 시설사용료를 징수하며, 제5조 1항에서 정한 사용 시간에 미달할 경우라도 사용료 전액을 징수한다.

② 아래 감면 대상에 해당하는 경우에는 시설사용료를 감면할 수 있다. 다만 냉난방, 부대설비 등의 운영을 위한 실비(전기료, 수도세 등)에 부합하는 소정의 사용료를 「별표 1」에 따라 납부하여야 한다.<개정 2023.04.28.> <개정 2023.08.30.>

1. 시설사용료 전액 감면

가. 시설 소재지에 인접한 법정동(행정동)의 주민 및 지역공동체가 주최, 주관하는 행사인 경우
<개정 2023.04.28.>

나. 전북지속협에서 주최, 주관하는 행사인 경우<개정 2023.04.28.>

다. 전국 및 지역 지속가능발전추진기구에서 주최, 주관하는 행사인 경우<개정 2023.04.28.>

라. 전북도청에서 주최, 주관하는 행사인 경우<개정 2023.04.28.>

마. 전라북도민을 대상으로 하는 환경교육이나 지속가능발전 및 지역공동체 사업 등 시설의 목적에 부합하는 행사인 경우<개정 2023.04.28.>

바. 그 밖에 필요하다고 인정되는 경우

2. <삭제 2023.04.28.>

가.<삭제 2023.04.28.>

나.<삭제 2023.04.28.>

다.<삭제 2023.04.28.>

라.<삭제 2023.04.28.>

③ 사용자는 전북지속협이 정하는 방법에 따라 시설사용료를 납부하여야 하며, 시설사용료는 사용 예정일 7일 전까지 납부하여야 한다. 다만, 사용 시간에 공백이 있는 기간에 대관을 신청한 사용자는 시설사용에 관한 확정 통보를 받은 날의 다음 날까지 시설사용료를 납부하여야 한다.

제7조(사용료의 반환) 제6조 1항에 의거 징수된 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

1. 규칙 제9조의 2호, 3호, 4호의 사유로 사용하지 못할 때는 사용료의 전액을 반환한다.

2. 사용예정일 7일 전에 예약을 취소한 경우에는 사용료의 전액을 반환하고, 3일 전에 예약을 취소한 경우에는 사용료의 100분의 50을 반환한다.

제8조(사용허가의 취소 등) 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용 허가를 취소하거나 중지시킬 수 있다.

1. 시설사용이 시설의 설치목적에 위배될 경우(정치, 종교, 상업적 목적 등)

2. 천재지변 기타 불가항력적인 사유로 시설사용이 불가능할 경우

3. 참가비(관람권)를 징수하는 강연, 교육, 세미나, 회의 등 매표, 수익행사를 하는 경우

4. 기타 필요하다고 인정되는 경우

제9조(사용자의 의무) ① 사용자는 시설사용에 대하여 선량한 관리자로서 주의의무를 다하여야 한다.

② 사용자는 시설사용에 대한 일체의 권리를 전복지속협이 사전 승인 없이 양도하거나 전대하지 못한다. 만약 이를 위반하였을 경우, 사용승인을 취소한다.

③ 사용자는 시설사용과 관련하여 전복지속협이 규정한 사항 및 이행을 요구한 사항에 대하여 성실히 이행하여야 한다. 만약 이를 위반하였을 경우, 전복지속협은 시정을 요구할 수 있고, 중대한 사유로 인해 시설사용이 불가능하다고 판단되는 경우에는 즉시 사용승인을 철회하고 이를 사용자에게 통보한다.

④ 사용자는 사용기간 만료 또는 사용을 중단한 때에는 지체없이 설치·반입한 설비, 물품 및 계층 홍보물 등을 철거하고 시설물을 원상복구 하여야 한다.

제10조(손해배상) ① 사용자의 귀책 사유로 인하여 시설물을 멸실 또는 훼손하였을 때는 수탁관리자 또는 사용자가 원상복구 하거나 현시가에 해당하는 금액으로 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항의 현 시가에 해당하는 손해배상액은 감정평가액 또는 2개 이상의 업체 견적 평균으로 한다.

제11조(입장의 제한) 사무처장은 시설물의 유지·관리와 사업 및 행사(강연, 교육, 회의 등)의 원활한 진행을 위하여 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 참석자의 입장을 제한하거나 퇴장을 명할 수 있다.

1. 전염성 질환이 있는 자
2. 만취자, 정신이상자
3. 위험한 물품 또는 행사 등에 방해가 되는 물품을 소지한 자
4. 그밖에 공공의 질서와 타인의 건전한 수강, 관람, 회의 등을 해 할 우려가 있는 자

제12조(광고 및 홍보) 사용자는 강연, 교육, 회의 등에 필요한 각종 광고나 홍보물 제작시 전복지속협과 관련된 사항은 사전에 협의하고 허가를 받아야 한다.

제13조(중계방송) 시설에서 진행되는 강연, 교육, 회의 등을 방송하고자 하는 자는 장비의 종류, 위치 및 중계료 등 관련 사항을 사전 협의한 후 전복지속협의 방송 허가를 받아야 한다.

제14조(적용 규정) 이 규칙은 전복지속협과 사용자 쌍방 계약의 일부로 간주하고 계약서와 동일한 효력을 지니며 관련 법령 및 이 규칙에 명시되지 않은 사항은 전복지속협이 정하는 바에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 “동그라미점빵”의 지속가능한 지역공동체 지원협의회에서 의결한 날부터 시행한다.<개정 2023.04.28.>

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 전에 행한 업무에 대하여는 이 규칙에 의하여 행한 것으로 본다.

[별표 1] <개정 2023.04.28.> <개정 2023.08.30.>

동그라미점빵 시설 이용에 관한 사용료

○ 시설사용료

시설명	구 분	사용가능 시간	대관료 (1시간당)	실비사용료 (대관 1회당)	비 고
교육실 (커뮤니티 zone)	주 간	09:00~18:00	15,000	○1일 : 09:00~18:00 ○1회 : 오전, 오후, 야간 -오전 : 09:00~12:00 -오후 : 13:00~17:00 -야간 : 18:00~22:00 ○기본시간 -3시간 : 10,000원 ○초과시간 -1시간당 : 5,000원 ⊕동하절기 : 10,000원 ⊕카타카간 : 5,000원 <삭제 2023.08.30.>	※부가가치세 포함. ※냉난방기 -동하절기 의무 사용 •동절기 : 11월~3월 •하절기 : 5월~9월 -기타기간 사용시만 부과 •4월, 10월 ※시설사용 목적에 부합하는 기관 및 단체, 개인 등의 대관료 감면 혜택 제공. ※장비대여료 별도
	야 간	18:00~22:00	20,000		
	토·일요일 및 공휴일	09:00~18:00	20,000		
회의실	주 간	09:00~18:00	10,000	⊕동하절기 : 10,000원 ⊕카타카간 : 5,000원 <삭제 2023.08.30.>	※부가가치세 포함. ※냉난방기 -동하절기 의무 사용 •동절기 : 11월~3월 •하절기 : 5월~9월 -기타기간 사용시만 부과 •4월, 10월 ※시설사용 목적에 부합하는 기관 및 단체, 개인 등의 대관료 감면 혜택 제공. ※장비대여료 별도
	야 간	18:00~22:00	12,000		
	토·일요일 및 공휴일	09:00~18:00	12,000		

○ 장비대여료

장비명	기 준	대여료	비 고
화상회의시스템 (교육실만 대여 가능)	1회 대여	10,000	※ 장비료 - 장비 운영 필요인력 별도 - 건전지 등 소모품은 사용자 부담. ※ 부가가치세 포함.
빔프로젝트(음향)	1회 대여	5,000	
노트북	1회 대여	10,000	

※본 협의회는 (전자세금)계산서, 견적서 등을 발행할 수 없습니다. 자체 발행 영수증만 발급 가능하다는 점 참고 바랍니다.

(동 그 라 미 점 빵) 사 용 허 가 통 지 서			
신 청 인	신청인(단체명)		
	연락처(담당자)		
	이메일(E-mail)		
대 관 신 청	대 관 장 소	<input type="checkbox"/> 교육실 <input type="checkbox"/> 회의실	
	대 관 일 시	년 월 일(요일) / 00:00 ~ 00:00 (시간)	
	사 용 목 적 (주요내용)		
	필 수 첨 부	※사업자등록증, 고유번호증, 비영리민간단체 등록증, 기타 증명서 등 1부. ※사업명(행사명), 일시, 주최 및 주관, 사업내용 등이 들어간 사업계획서 1부.	
	①시설사용료	원 *(전북지속협 대관시설 이용규칙 제6조 2항에 따라 전액 면제)	
	②실비사용료	원 *(전북지속협 대관시설 이용규칙 제6조 2항에 의거 소정의 실비사용료)	
장 비 대 여	구 분	장 비 대 여 품 목	
	교 육 실	<input type="checkbox"/> 화상회의시스템 <input type="checkbox"/> 빔프로젝트(음향) <input type="checkbox"/> 노트북	
	회 의 실	<input type="checkbox"/> 빔프로젝트(음향) <input type="checkbox"/> 노트북	
	③장비대여료	원	
감 면	감 면 사 유		
	④감 면 액	원	
사 용 료	①시설사용료	원	※납부기한 : 20 년 월 일(요일)까지 ※은 행 명 : 전북은행 ※계 좌 명 : 전라북도지속가능발전협의회 ※계좌번호 : 525-13-0323831 (자체 발행 영수증만 발급 가능함)
	②실비사용료	원	
	③장비대여료	원	
	④감 면 액	원	
	⑤ 총 납 부 액	원	
비 고	○ 준수사항을 첨부하여 허가하오니 반드시 숙지해주세요. ○ 사용 후에는 책상 및 의자 등을 원상 복귀해 주시고, 사용한 시설 및 장비들의 전원은 모두 꺼주세요. 또한 발생한 쓰레기는 모두 사용자가 가져가셔야 합니다. ※문의처 : 전라북도지속가능발전협의회 사무처 (☎ 063-232-3543)		
	「전라북도지속가능발전협의회 대관시설 이용규칙」 제4조 1항에 따라 위와 같이 사용을 허가합니다. 20 년 월 일 전라북도지속가능발전협의회		

동그라미점빵 준수사항

1. 사용자는「전라북도지속가능발전협의회(이하 '전북지속협') 대관시설 이용규칙」을 준수하여야 합니다. 행사를 추진하면서 그로 인하여 발생하는 상해 등 모든 사고 및 민원 발생에 대하여 사용자가 책임을 지셔야 합니다.
2. 시설·비품을 파손, 분실하였을 때는 원상복구 또는 손해배상 하여야 하며, 사용시간 만료, 허가취소 등으로 인하여 사용재산을 반환할 때는 이를 원상복구한 후 반환하여야 합니다.
3. 사용자는 반입한 각종 설비, 물품(기구, 비품 등)의 보관, 관리, 경비에 대한 책임을 지며, 도난, 분실, 파손 등에 대하여 전북지속협은 책임을 지지 아니합니다.
4. 광고물은 임의로 부착할 수 없으며, 부착시 사전에 허가를 득하여야 합니다. 반입한 설비, 물품 등은 사용시간 만료 또는 사용종료 즉시 이를 철거하고 원상복구 하여야 하며, 사용자가 원상복구 의무를 이행하지 않았을 때는 전북지속협이 원상복구하고 그 비용을 사용자로부터 징수할 수 있습니다. 이 경우 전북지속협은 원상복구로 인한 반입 설비·물품 등의 파손에 대하여 책임을 지지 아니합니다.
5. 대관시설은 금연건물로서 행사 참여자들 모두 건물 내에서 금연해야 하며, 시설 내·외부로 화기나 인화성 물질 등 고위험도 물질 및 물품 등을 반입할 수 없습니다. (※코로나19 정부 방역대책에 따른 지침 준수)
6. 대관시설 내 1회용품 사용을 금지하며, 발생한 쓰레기는 사용자가 책임지고 모두 회수하여야 합니다.
7. 사용자는 시설의 설치목적에 위반하는 행위 및 상업적 이용을 하지 못하며, 사용 허가와 관련한 권리를 전북지속협의 허가 없이 양도하거나 전대하지 못합니다.
8. 시설사용료 및 장비대여료는 납부 기한 내에 납부하여야 하며, 사용료를 납부하지 않을 경우 별도의 절차 없이 사용을 포기한 것으로 간주합니다.
9. 개인정보 활용 및 수집과 안전관리를 위한 시설 내·외부 CCTV 촬영에 동의해주셔야 합니다.
10. 위 사항을 위반했을 때는 사용 허가를 취소할 수 있습니다.

