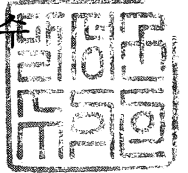


대구광역시 달성군 선비체험관 · 송해기념관 운영 및 관리에 관한 조례안

의안 번호	2091
----------	------

제출일자 : 2022. 3. 11.

제 출 자 : 달성군수



1. 제안이유

달성군 선비체험관 · 송해기념관의 운영 및 관리에 관한 사항을 규정함으로써 지역 자산을 활용한 체험형 복합문화공간으로 조성하여 지역 경제 활성화에 이바지하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 선비체험관 · 송해기념관의 운영에 관한 사항(안 제4조 ~ 제5조)
- 나. 운영자문위원회에 관한 사항(안 제6조 ~ 제12조)
- 다. 시설의 이용 · 사용에 관한 사항(안 제13조 ~ 제21조)
- 라. 위탁운영·관리에 관한 사항(안 제22조 ~ 제28조)

3. 조례안 : 따로 붙임

4. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「국가균형발전특별법」 제15조 (※ 붙임)
- 나. 예산조치 : 위탁운영 추진 중
- 다. 기타
 - (1) 입법예고(2022. 2. 8. ~ 2. 28.) 결과 : 의견 없음
 - (2) 규제심사 : 심사대상 규제사무 없음
 - (3) 성별영향평가 : 해당사항 없음
 - (4) 부패영향평가 : 특기할 사항 없음
 - (5) 부서합의 : 해당사항 없음
 - (6) 비용추계서 : 따로 붙임

대구광역시 달성군 선비체험관·송해기념관 운영 및 관리에 관한 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 지역자산을 활용한 체험형 복합문화공간을 조성하여 지역경제 활성화에 이바지하기 위해 달성군 선비체험관·송해기념관의 운영 및 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 위치) 이 조례가 적용되는 시설의 명칭은 달성군 선비체험관·송해기념관(이하 “시설”이라 한다)이라 하고, 대구광역시 달성군 옥포읍 옥포로56길 5에 둔다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “수탁자”란 제22조제1항에 따라 체험관의 관리·운영사무를 위탁받은 법인·단체 또는 개인을 말한다.
2. “이용료”란 시설 이용자가 체험료, 수강료 등 시설의 이용대가로 납부하는 요금을 말한다.
4. “사용자”란 제4조제3항 및 제19조제1항에 따라 허가를 받고 시설의 일부 또는 전부를 사용하는 법인·단체 또는 개인을 말한다.
3. “사용료”란 사용자가 제20조에 따라 시설의 사용대가로 납부하는 요금을 말한다.
5. “관리운영자”란 제4조에 따라 시설을 관리·운영하는 대구광역시 달성군수(이하 “군수”라 한다) 또는 수탁자를 말한다.

제2장 운영

제4조(관리·운영) ① 시설은 군수가 관리·운영한다.

② 군수는 전문적이고 효율적인 시설의 관리·운영을 위하여 그 관리·운영 사무의 일부를 자격 있는 법인·단체 또는 개인에게 위탁할 수 있다.

③ 군수는 지역경제의 활성화 등을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 개인 또는 단체 등에 시설의 일부 또는 전부에 대한 사용허가를 할 수 있다.

제5조(업무 및 기능) 시설의 업무와 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 시설 운영 전반에 관한 사항
2. 시설 유지·관리 등에 관한 사항
3. 지역자산을 활용한 안보교육 및 홍보·전시·교육·체험·판매·휴게
4. 낙·경·청 선비문화허브 네트워크 활성화사업과 연계한 각종 프로그램 운영 및 연구용역 수행
5. 그 밖에 시설 설치 목적을 달성하기 위하여 필요한 사업 수행

제3장 운영자문위원회

제6조(운영자문위원회 설치·구성 등) ① 시설의 효율적인 운영을 위하여 달성군 선비체험관·송해기념관 운영자문위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원회의 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원회의 당연직 위원은 시설에 관한 업무를 담당하는 실·과장이 되고, 위촉직 위원은 시설의 목적과 관련한 분야의 전문가, 대구광역시 달성군의회 의원, 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람 중에서 군수가 위촉하되, 그 성비에 있어서는 「대구광역시 달성군 양성평등 기본 조례」 제8조를 따른다.

⑤ 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 하고, 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되 한 차례 연임할 수 있으며, 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

제7조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의·의결하고 군수의 자문에 응한다.

1. 시설의 기본 운영방향에 관한 사항
2. 제15조제2항에 따른 이용료의 결정을 포함한 시설 운영 및 그 활성화에 관한 사항
3. 그 밖에 시설 운영·관리에 관한 사항

제8조(위원회의 운영) ① 위원회의 정기회의는 매년 1회 개최함을 원칙으로 하고 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때와 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 개최한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9조(위원의 해촉) 군수는 제6조제4항에 따라 위촉된 위원에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 때에는 그 임기 만료 전이라도 해촉할 수 있으며, 이 경우 제3호의 경우에는 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

1. 질병이나 해외여행 등으로 6개월 이상 위원으로서의 임무를 수행하기 어려운 경우
2. 스스로 사퇴를 원하는 경우
3. 품위손상 등으로 위원으로서 직무를 수행하는데 부적당하다고 인정되는 때

제10조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 사무를 총괄하며 위원회의 회의를 주재한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장의 유고 시 그 직무를 대행한다.

③ 위원은 시설 운영에 대한 주민들의 의견을 수렴하기 위하여 노력하여야 하며, 시설 운영 등과 관련한 각종 교육·연수 등에 적극 참여하여야 한다.

제11조(간사) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.

② 간사는 시설에 관한 업무를 담당하는 팀장이 된다.

제12조(위원회 수당 등) 위원회 회의에 출석한 달성군 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위에서 「대구광역시 달성군 각종위원회 실비변상 조례」에서 정하는 바에 따라 수당과 여비, 그 밖의 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제4장 이용·사용

제13조(이용시간 및 휴관) ① 시설의 이용시간과 휴관일은 위원회의 심의·의결을 거쳐 자체 운영규정으로 정한다.

② 제1항에 따른 이용시간과 휴관일은 군 홈페이지 등에 게시하여 군민 등이 알 수 있도록 하여야 한다.

제14조(이용신청) 프로그램에 참여하고자 하는 사람은 별지 제1호 서식에 따라 신청서를 작성하여 관리운영자에게 제출하여야 한다.

제15조(이용료의 징수) ① 군수는 시설을 이용하는 사람으로부터 재료비 등 실비의 범위에서 이용료를 징수할 수 있다.

② 제1항에 따른 이용료는 별표1에서 정한 금액을 상한으로 하여, 위원회가 프로그램의 종류 및 난이도 등을 고려하여 정한다.

③ 이용료를 징수할 때는 이를 수입결의하고 납부자에게 영수증을 교부한다.

④ 이용료의 부과·징수에 관하여 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「공유재산 및 물품 관리법」 및 「대구광역시 달성군 공유재산관리 조례」 등에 따른다.

제16조(이용료의 감면) ① 제15조제1항 및 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이용료를 면제할 수 있다.

1. 국가나 대구시 또는 달성군이 주민의 문화예술 및 복지증진과 공익을 위하여 주최하거나 주관하는 행사
2. 국가나 대구시 또는 달성군이 문화예술진흥을 위하여 다른 기관이나

단체를 초청하여 개최하는 행사

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이용료의 50퍼센트를 감면할 수 있다.

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 국민기초생활보장급여 수급자
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 국가유공자와 그 가족
3. 「독립유공자예우에 관한 법률」에 따른 독립유공자와 그 가족
4. 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」에 따른 참전유공자
5. 「5.18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」에 따른 5.18민주유공자와 그 가족
6. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설의 청소년
7. 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자
8. 「장애인복지법」의 적용을 받는 장애인
9. 그 밖에 위 각 호에 준하는 사유가 있는 사람으로서 군수가 필요하다고 인정하는 사람

③ 제2항 각 호의 사항은 이를 중복하여 감면받을 수 없다.

④ 이용료를 면제 또는 감면받고자 하는 사람이 프로그램 참여를 신청하는 경우에는 이용료 등의 면제나 감면사유를 증명할 수 있는 서류 등을 붙이거나 제시하여야 한다.

제17조(이용료의 반환) 프로그램의 취소사유 등이 발생한 경우 이용료의 전부 또는 일부를 별표2의 구분에 따라 반환하여야 한다.

제18조(변상 및 배상책임) ① 사용자 및 이용자가 고의 또는 과실로 시설물 또는 설비·장비 등을 분실·훼손한 경우에는 원상복구 또는 그에 상응하는 금액으로 변상하여야 한다.

② 사용자 및 이용자가 고의 또는 과실로 시설 자료·비품을 훼손·분실하였을 때는 동일한 자료·비품으로 변상하게 하고, 동일한 자료·비품으로 변상이 불가능할 경우 시가에 상응하는 금액으로 변상하여야 한다.

③ 사용자 및 이용자의 부주의로 시설 내에서 발생한 사고에 대하여는

사용자 및 이용자가 원칙적으로 책임을 진다.

제19조(시설의 사용허가) ① 제4조제3항에 따라 허가를 받아 시설을 사용하고자 하는 자는 별지 제2호 서식에 따라 사용허가 신청을 군수에게 하여야 하며, 군수는 신청자에게 별지 제3호 서식에 따라 사용을 허가할 수 있다.

② 제1항에 따른 시설의 사용허가 기간은 그 허가를 받은 날로부터 5년 이내로 한다. 제1항에 따라 시설의 사용허가를 받은 자는 군수에게 1회에 한하여 사용 기간의 연장을 신청할 수 있고, 군수는 특별한 결격사유가 없다고 판단할 경우 사용 기간을 연장할 수 있다.

제20조(사용료의 부과·징수) ① 군수는 사용자에게 대해 사용료를 부과·징수할 수 있다.

② 전항에 따른 사용료의 금액, 부과·징수에 관하여 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「공유재산 및 물품관리법」 및 「대구광역시 달성군 공유재산관리 조례」 등을 따른다.

제21조(사용허가의 취소 등) ① 군수는 제4조제3항 및 제19조제1항에 따라 시설의 사용허가를 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 사용허가를 취소하거나 사용중지, 변경 등 그 밖에 필요한 조치를 취할 수 있다.

1. 관계법령 또는 조례, 규칙 등을 위반한 경우
2. 천재지변, 그 밖에 불가항력적인 사유로 사용이 불가능한 경우
3. 허위 또는 부정한 방법으로 사용허가를 받았을 경우
4. 사용허가 목적 이외의 목적으로 사용하거나 사용료를 체납한 경우
5. 사용허가 받은 권리를 무단으로 양도하거나 담보에 제공하는 경우
6. 사용허가시설의 전부나 일부를 무단으로 전대하는 경우

제5장 위탁운영·관리

제22조(위탁운영) ① 군수는 제4조제2항에 따라 시설 관리·운영 사무의

일부를 다음 각 호에 해당하는 자에게 위탁할 수 있다.

1. 대구광역시 달성군이 출자·출연한 법인

2. 제5조에 따른 시설의 업무와 기능을 잘 수행할 수 있는 능력이 있다고 인정되는 법인·단체 또는 개인

② 제1항제1호에 따른 법인에 우선 위탁할 수 있으며, 제1항제2호에 따른 법인 등에 위탁하고자 하는 경우에는 공개모집과 「대구광역시 달성군 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」 제6조에 따른 민간위탁 심의위원회의 심의를 거쳐 수탁자를 선정한다.

③ 위탁기간은 2년 이내로 하며, 위탁기간 만료 30일 전까지 수탁자의 신청에 의하여 재위탁 하거나 새로운 수탁자를 선정하여야 한다.

④ 이 조례에서 정하여지지 아니한 위탁방법 및 위탁조건, 관리책임, 그 밖에 시설 운영상 필요한 사항은 위탁자와 수탁자 사이의 협약으로 정한다.

⑤ 수탁자는 시설의 선량한 관리운영자로서 최선의 노력을 다하여야 하며, 효율적인 운영계획을 수립·시행하여야 한다.

⑥ 시설의 관리·운영의 위탁에 관하여 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「대구광역시 달성군 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」에 따른다.

제23조(운영지원 등) ① 군수는 수탁자의 수탁사무 수행에 필요한 비용을 예산의 범위에서 수탁자에게 지원할 수 있다.

② 군수는 수탁자의 수탁사무 수행에 필요하다고 인정할 때에는 공유재산 및 물품을 사용하게 할 수 있다.

제24조(수탁자의 의무) 수탁자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 제5조에 따른 업무를 성실히 수행하여야 한다.

2. 제23조에 따른 지원금 및 운영기간 중 수탁 받은 모든 재산에 대하여 선량한 관리자로서 의무를 다하여 관리하여야 한다.

3. 수탁자가 수탁 받은 재산에 대하여 고의나 과실로 훼손 또는 멸실하였을 때에는 원상복구나 변상하여야 한다.

4. 수탁자는 제23조에 따른 지원금 및 수탁 받은 재산을 위탁받은 목적 외에 사용하여서는 아니 된다.

5. 수탁자는 관계법령, 조례, 규칙 및 위탁협약사항 등을 성실히 준수하여야 한다.

제25조(위탁의 취소) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁자가 이 조례의 규정을 위반하는 경우
 2. 수탁자가 위탁협약을 위반하는 경우
 3. 시설의 목적에 위배하여 관리·운영하는 경우
 4. 수탁자가 관리·운영 능력이 없다고 판단되는 경우
 5. 그 밖에 공익상 위탁 관리·운영할 수 없는 사유가 발생한 경우
- ② 위탁협약이 취소된 때에는 수탁자는 지체 없이 수탁시설을 군수에게 반환하여야 하며, 해당 시설에 대한 어떤 권리도 주장할 수 없다.

제26조(시설물 등의 설치) ① 수탁자는 시설의 수탁 관리·운영과 관련하여 기존의 시설물 등을 변경하여 새로운 시설물 등을 설치하고자 하는 경우에는 미리 군수의 승인을 받아야 하며, 원상복구가 필요한 경우에는 원상복구 하여야 한다.

② 사용자가 사용기간 중 필요한 부대시설을 설치하고자 할 때에는 관리 운영자의 사전승인을 받아야 하며, 사용기간 종료 후 즉시 원상복구 하여야 한다.

제27조(회계 및 결산) ① 수탁자는 회계연도 개시일 전 3개월까지 다음 연도의 시설 사업계획서 및 예산서를 군수에게 제출하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 사업계획서 및 예산서를 받은 때에는 회계연도 개시일 전 15일까지 수탁자에게 승인 통지하여야 한다.

③ 수탁자는 회계연도 종료 후 2개월 이내에 결산보고를 하여야 한다.

제28조(지도·감독) ① 군수는 시설의 효율적인 운영을 위하여 수탁자에게 시설의 운영상황 및 주요사항을 보고하게 할 수 있으며, 연 1회 이상 지도·감독을 실시하고, 필요시 수시 지도·점검을 실시할 수 있다.

② 군수는 수탁자의 사무에 대한 장부나 그 밖의 서류를 조사하거나 검사할 수 있으며, 수탁자는 조사 및 검사에 적극 협조하여야 한다.

- ③ 군수는 제1항에 따라 보고를 받거나 제2항에 따라 조사 또는 검사 결과 시정하여야 할 사항이 있는 경우에는 필요한 조치를 명할 수 있다.
- ④ 수탁자는 제3항에 따라 명령을 받은 때에는 이에 대한 시정조치 결과를 군수에게 보고하여야 한다.

제6장 보칙

제29조(준용) 이 조례에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「공유재산 및 물품관리법」, 「대구광역시 달성군 공유재산관리 조례」, 「대구광역시 달성군 회계관리에 관한 규칙」 등을 준용한다.

제30조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

이용료(제15조제2항 관련)

구분	기준	이용료 상한액	비고
체험프로그램	1회당	30,000원	1회는 2시간 이내
· 위 상한액 범위에서 개별 프로그램 이용료는 제6조에 따른 달성군 선비체험관·송해기념관 운영자문위원회의 의결로 정함 · 1회 이용시간이 2시간을 초과할 경우 초과 1시간 이내마다 개별 프로그램 이용료의 1/2 금액을 추가 징수할 수 있음			

[별표 2]

이용료 등 반환기준(제17조 관련)

구 분	반환사유 발생일	반환금액
「공유재산 및 물품 관리법」 제25조제2항에 정한 사유 또는 천재지변 등 불가항력적인 사유로 인한 경우	프로그램을 할 수 없거나 이용 장소를 제공할 수 없게 된 날	이미 납부한 이용료 전액
「공유재산 및 물품 관리법」 제25조제1항제1호부터 제4호까지에 정한 사유로 인해 프로그램이 취소된 경우 또는 신청자가 본인의 의사로 프로그램 참여를 포기한 경우	프로그램 시작 전	이미 납부한 이용료 전액
	총 이용시간의 1/2 경과 전	이미 납부한 이용료의 1/2에 해당하는 금액
	총 이용시간의 1/2 경과 후	반환하지 않음

비고 : 총 이용시간은 개별 프로그램의 예정 총 이용시간을 말하며, 반환금액의 산정은 반환사유가 발생한 시기까지 경과된 이용시간이 총 이용시간에서 차지하는 비중을 기준으로 한다.

참가 신청서

성명		성별	남 / 여	주소 (학교)		
생년월일		직업 (학년)		연락처		
신청 프로그램						
「대구광역시 달성군 선비체험관·송해기념관 운영 및 관리에 관한 조례」 제14조에 따라 위와 같이 프로그램 참가를 신청합니다.						
년 월 일 신청인 (서명 또는 날인) ○○ 귀하						

참가 접수증

성명			주소 (학교)			이용 및 프로그램 내용
생년월일		직업 (학년)		성별	남 / 여	
귀하께서 제출하신 프로그램 참가 신청서를 접수합니다. 년 월 일 ○○○ (인)						

※ 접수증은 전산에 의한 영수증으로 대체할 수 있습니다.

공유재산 대부(사용허가) 신청서					
신청인	①성 명			②주민등록번호	
	③주 소			④전 화 번 호	
⑤ 신청내용					
재산의 표시			신청면적 (㎡)	용 도	비 고
소 재 지	지 목	면적(㎡)			
⑥ 대부(사용허가)기간 :					
위와 같이 공유재산의 대부(사용허가)를 신청합니다. 년 월 일 신청인 (인) 대구광역시 달성군수 귀하					

공유재산(유상, 무상) 사용허가서

재산의 표시

- 소재지 :

- 구 조 :

- 면 적 :

신청인 주소 :

성명 :

년 월 일자로 제출한 위 표시 재산의 (유상, 무상) 사용허가

신청에 대하여 다음의 조건을 부하여 그 사용을 허가함

년 월 일

대 구 광 역 시 달 성 군 수 (인)

210mm × 297mm(일반용지 60g/m²)

공유재산 사용허가 조건

[사용허가 공유재산의 표시]

소재지 :

사용허가 할 부분 :

위 사용허가 공유재산(이하 “재산”이라 한다)에 대하여 허가자 달성군수를 “갑”이라 하고, 수허가자를 “을”이라 하여 다음과 같이 허가조건을 정한다.

제1조(사용목적) “을”은 재산을 용도로 사용하여야 한다.

제2조(사용허가기간) 사용허가기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다.

제3조(연간사용료) ① 사용료는 1년 단위로 정하되 그에 미치지 않는 경우 월할 계산에 의한다. 다만, 월할 계산에 있어 1월 미만의 일수는 일할 계산한다.

② 사용료는 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제14조 및 제31조를 준용하여 결정 통지한다.

제4조(납기 등) ① 1차년도 사용료는 사용기간 시작일 전일까지 납부하여야 한다.

② 2차년도 이후 사용료는 해당 연도 사용기간이 시작되기 30일 이전에 납부하여야 하며 지정 기한 내에 납부하지 아니할 때에는 「공유재산 및 물품 관리법」 제80조의 규정에 의하여 납부기한을 경과한 날로부터 체납된 사용료에 연체료를 가산하여 납부하여야 한다.

제5조(사용허가 취소 시 사용료의 반환) ① “갑”이 제10조제1호에 따라 사용허가를 취소한 경우 “갑”은 납부 받은 사용료에서 “을”이 재산 사용을 종료한 기일까지의 사용료를 제한 나머지를 “을”에게 반환하되, 그 계산방법은 제3조제1항을 따른다.

② “갑”이 제10조제2호부터 같은조제5호까지 사유로 사용허가를 취소한 경우 “갑”은 납부 받은 사용료를 반환하지 않는다.

제6조(연장, 감면요청) ① “갑”은 「공유재산 및 물품 관리법」 제21조제4항에 따라 사용허가기간을 연장할 수 있다.

② “갑”은 달성군에 책임 있는 사유나 「공유재산 및 물품 관리법」 제24조제3항에 따른 사유로 인하여 “을”이 재산을 사용하지 못할 경우 그 기간에 해당하는 사용료를 「공유재산 및 물품 관리법」 제24조제3항에 따라 감경할 수 있다.

제7조(관리책임) “을”은 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여 재산을 관리하여야 한다.

제8조(손해보험가입) “을”은 재산에 대하여 달성군을 보험금 수령인으로 하는 손해 보험계약을 체결하고 그 증서를 “갑”에 제출하여야 한다. 다만 “갑”이 재산에 대한 보험료 또는 공제금을 미리 납부한 경우에는 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제4조제2항에 따라 “을”은 “갑”이 납부한 보험료 또는 공제금을 “갑”에게 납부하여야 한다.

제9조(금지행위) “을”은 “갑”의 승인 없이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 해서는 아니 된다.

1. 사용목적 또는 수익목적의 변경
2. 재산의 전대 또는 권리의 처분
3. 재산의 원상을 변경하는 행위
4. 재산에 시설한 “을”의 시설물을 제3자에게 양도하거나 담보로 제공하는 행위

제10조(사용허가의 취소) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 “갑”은 사용허가의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 재산이 공용, 공공용 또는 공익사업에 필요한 때
2. 제4조, 제7조부터 제8조까지의 규정에 위반한 때
3. 재산을 인도받은 후 발생한 공과금 등을 체납한 때
4. “을”이 체납처분, 강제집행 등을 받아 재산을 사용목적에 이용하지 못할 사정
에 처한 때
5. 그 밖에 본 허가조건에 위반한 때

제11조(사용허가취소 요청) ① “을”은 사용허가기간 중이라도 “갑”에 대하여 본 사용허가취소를 요청할 수 있다.

② “을”이 전항에 따른 취소요청을 하고자 하는 경우 취소일 2월 전까지 서면을 “갑”에게 제출하여야 하며, 만약 그 기한을 지키지 아니한 경우 그 취소일은 위 서면을 제출한 날로부터 2월이 되는 날로 한다.

③ 본 조에 따라 사용허가가 취소되는 경우 “갑”은 납부 받은 사용료에서 제2항에 따른 취소일까지의 사용료를 제한 나머지를 “을”에게 반환하되, 그 계산방법은 제3조제1항을 따른다.

제12조(원상회복의무) 사용기간이 만료되거나 본 사용허가가 취소된 경우에는 “을”은 갑”이 지정하는 기한 내에 재산을 원상으로 회복하여 “갑”의 입회하여 반환하여야하고, 민법 제203조 또는 제626조의 규정에 의한 비용상환청구 등 일체의 청구를 하지 못하며 “을”은 재산에 대하여 사용기간 중의 사용권 이외에 일체 연고권을 주장할 수 없다.

제13조(공과금 등의 납부) “을”은 “갑”이 별도 기준에 의하여 산출한 공과금 등을 납부하여야 한다.

제14조(변상금의 부담) 사용기간 만료 후에 “갑”이 계속하여 재산을 사용할 때에는 공유재산 및 물품관리법령에 따른 변상금을 부담하여야 한다.

제15조(배상책임) “을”이 본 허가조건에서 정한 의무를 이행하지 아니하거나 의무를 위반하여 “갑”에게 손해를 끼친 경우에는 “을”은 그 배상의 책임을 진다.

제16조(법령 준용) 본 허가조건에 열거되지 않은 사항은 공유재산 및 물품관리법 등 관련법령에 따른다.

본 사용허가가 원만히 되었음을 증명하기 위하여 본 허가조건서 2통을 작성하여 기명날인하고 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

허 가 자(갑) 대구광역시 달성군수 (인)

수허가자(을) 성 명 : (인)

주 소 :

연락처 :

□ 국가균형발전 특별법

제15조(지역문화·관광의 육성 및 환경 보전) 국가 및 지방자치단체는 지역의 문화·관광 육성 및 환경 보전을 위하여 다음 각 호의 사항에 관한 시책을 추진하여야 한다.

1. 지역의 문화 및 관광자원의 개발·기반조성에 관한 사항
2. 지역의 문화 및 관광과 관련된 전문인력의 양성에 관한 사항
3. 지역의 문화 및 관광산업의 활성화에 관한 사항
4. 지역 간 문화격차 해소에 관한 사항
5. 지역고유의 정신문화 및 지역가지 발굴·선양에 관한 사항
6. 지역 생태복원, 자연환경의 보전 및 활용에 관한 사항
7. 그 밖에 지역의 문화·관광 육성 및 환경 보전을 위하여 필요한 사항

비 용 추 계 서

1. 사업개요

- 기 간 : 2022년 ~ 계속 추진
- 주요내용 : 선비체험관·송해기념관의 운영에 관한 사항 규정
(안 제4조 ~ 제5조)
 - 달성군 선비체험관·송해기념관의 운영 및 관리에 관한 사항을 규정함으로써 지역 자산을 활용한 체험형 복합문화공간을 효과적으로 운영하기 위한 근거 규정 마련

2. 비용발생 요인

- 시설 건물 운영과 유지·관리 및 프로그램 운영 시 드는 비용

3. 관련조문 : 국가균형발전특별법 제15조

4. 비용 추계결과

가. 추계의 전제 : 달성군 선비체험관·송해기념관의 시설 운영 및 체험프로그램 운영 비용

나. 추계 결과 : **합계 414백만원 정도 (2022. 4. ~ 2022. 12. 9개월 기준)**

(1) 외부수탁기관 운영 예산 : 149,400,240원

○ 인 건 비 : 60,401,040원

- 기 본 급 : 1,758,720원 × 9월 × 3인 = 47,485,440원
※2022년 최저시급(9,160원) 월 192시간(주휴시간 포함) 근무기준 지급액
- 연차수당 : 73,280원 × 9월 × 3인 = 1,978,560원
- 4대보험부담금 : 1,832,000원(월평균임금) × 11%(4대보험요율) × 9월 × 3인
= 5,441,040원

- 퇴 직 금 : 1,832,000원(월평균임금) × 3인 = 5,496,000원

○ 사무관리비 : 17,250,000원

- 소모품 구입 : 1,000,000원 × 3분기 = 3,000,000원
- 인쇄물제작 : 850,000원 × 9월 = 7,650,000원
- 홍보물품 제작 : 1,000,000원 × 3분기 = 3,000,000원
- 도서구입비 : 100,000원 × 9월 = 900,000원
- 업무추진비 : 300,000원 × 9월 = 2,700,000원

○ 공공운영비 : 34,950,000원

- 공공요금 및 제세 : 3,000,000원 × 9월 = 27,000,000원
- 사무기기 임차료 : 400,000원 × 9월 = 3,600,000원
- 유지관리보수비 : 300,000원 × 9월 = 2,700,000원
- 무인경비용역비 : 550,000원 × 9월 = 1,650,000원

○ 프로그램운영비 : 29,250,000원

- 재료비 : 5,000원 × 주6회 × 39주 = 1,170,000원
- 강사수당 : [(80,000원×1h)+(40,000원×1h)]×78회×3인
= 28,080,000원

※행안부 지방자치인재개발원 2021년 강사수당 지급기준 4등급 강사수당 준용
총 234회 강의 기준(주2회, 회당 2시간, 39주)

○ 예 비 비 : 7,549,200원

- 838,800원 × 9월 = 7,549,200원

(2) 시설관리공단 자체 운영 예산 : 263,900,000원

○ 인 건 비 : 110,254,000원

- 공 무 직(3) = 72,295,000원
- 실 버 직(1) = 22,270,000원
- 퇴직급여 = 8,253,000원
- 연금부담금 = 3,195,000원
- 국민건강보험부담금 등 = 4,241,000원

○ 사무관리비 : 8,070,000원

- 홍보 현수막 제작 등 : 200,000원 × 6회 = 1,200,000원
- 포스기 감열지 등 : 150,000원 × 4회 = 600,000원
- 종량제봉투 구입 : 8,400원 × 275일 = 2,310,000원
- 소모품 구입 : 200,000원 × 9회 = 1,800,000원
- 소규모 수선 : 240,000원 × 9회 = 2,160,000원

○ 공공운영비 : 200,000원

- 상비약 구입 : 50,000원 × 4회 = 200,000원

○ 지급수수료 : 9,940,000원

- 근태관리비 : 35,000원 × 9월 = 315,000원
- 카드수수료 : 350,000,000원 × 2.75% = 9,625,000원

○ 임 차 료 : 2,700,000원

- 자동 심장충격기 : 100,000원 × 1대 × 9월 = 900,000원
- 커피머신 : 200,000원 × 9월 = 1,800,000원

○ 복리후생비 : 1,376,000원

- 피복 및 안전장구 : 200,000원 × 4명 = 800,000원
- 시간외 급량비 : 8,000원 × 2회 × 4명 × 9월 = 576,000원

○ 재 료 비 : 102,000,000원

- 카페 재료비 : 300,000,000원 × 25% = 75,000,000원
- 기념품 재료비 : 3,000,000원 × 9월 = 27,000,000원

○ 수선유지비 : 9,360,000원

- 포스기 유지보수 : 40,000원 × 9월 = 360,000원
- 카페집기 수선비 : 500,000원 × 9월 = 4,500,000원
- 홍보관집기 수선비 : 500,000원 × 9월 = 4,500,000원

○ 자산취득비 : 20,000,000원

- 카페 집기 및 비품 구입 = 20,000,000원

다. 재원조달방안 : 자체예산 반영

5. 연도별 비용추계표 : 별첨

6. 작성자 : 도시과 도시디자인팀 윤진섭

[별 지]

연도별 비용 추계표

(단위 : 천원)

구 분		1차년도 (2022년)	2차년도 (2023년)	3차년도 (2024년)	4차년도 (2025년)	5차년도 (2026년)	계
세 입		303,600	333,960	367,356	404,092	444,501	1,853,509
세외수입		303,600	333,960	367,356	404,092	444,501	1,853,509
세 출		414,000	552,000	578,488	607,660	639,035	2,791,183
송해기념관 운영		414,000	552,000	578,488	607,660	639,035	2,791,183
재원 조달		414,000	552,000	578,488	607,660	639,035	2,791,183
의존 재원	소 계						
	보조금						
	지방 교부세						
자체 수입	소 계	303,600	333,960	367,356	404,092	444,501	1,853,509
	지방세	0	0	0	0	0	0
	세외수입	303,600	333,960	367,356	404,092	444,501	1,853,509
지방채							
기 금							
특별회계							
군비		110,400	218,040	211,132	203,568	194,534	937,674
기 타 (차입금 만자 예비비 등)							