

고창군 전통예술체험마을 체험동 사용허가 입찰 공고

전북특별자치도 고창군 소유의 공유재산(고창군 전통예술체험마을)의 사용허가를 위해 「공유재산 및 물품관리법」 제20조(사용허가) 및 동법 시행령 제13조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2025년 7월 21일

재단법인 고창문화관광재단

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 입찰명 : 고창군 전통예술체험마을 체험동 사용허가 입찰 공고
- 나. 입찰재산의 표시

(단위 : 원)

대상물건	소재지	구조	면적(㎡)	사용료 예정가격 (부가세 별도)	비고
체험-3동	고창읍 서문2길 20-8	한옥기와	105.12	3,591,790	국가무형유산체험

- ※ 전용면적은 건축대장상의 면적이며 실제 사용면적과는 다소 상이할 수 있음.
- ※ 사용료 예정가격에는 전기, 가스, 수도요금 등 부가 사용료는 포함되지 않은 금액임.
- ※ 입찰자가 응찰한 낙찰금액은 부가가치세를 제외한 금액이므로, 낙찰자는 공유재산 사용료에 부가가치세(10%)를 별도로 납부하여야 함.

< 입찰 시 유의사항 >

1. 입찰자는 사전에 입찰참가자격을 포함한 공고문 및 불임 사용수익허가 조건, 특수조건을 숙지한 후 입찰에 응하시기 바라며, 입찰참여자는 이러한 사항에 동의한 것으로 간주함.

2. 낙찰자가 해당 공유재산 사용허가를 신청하지 않는 경우, 또는 자격 미달인 경우에는 재공고 실시함.

3. 낙찰자는 성실한 계약이행을 위해 계약체결 시 낙찰금액의 100분의 10(입찰보증금)을 계약보증금으로 납부하여야 함.

다. 사용허가 대상시설 사용 용도

- 국가 무형유산 체험 가능 시설

라. 사용허가기간 : 허가개시일로부터 6개월

마. 입찰일정

전자입찰서 제출기간	2025. 7. 22.(화) 10:00 ~ 2025. 7. 28.(월) 18:00
전자입찰서 제출장소	한국자산관리공사 전자자산처분 시스템(http://www.onbid.co.kr)
현 장 설 명	별도 설명회 없음
개찰일시	2025. 7. 29.(화) 10:00 이후
개찰장소	전북특별자치도 고창문화관광재단 입찰집행관 PC
계약기한	개찰일로부터 7일 이내

2. 입찰방법

- 가. 본 입찰은 제한경쟁입찰(지역제한)이며, 한국자산관리공사 전자자산처분시스템(이하 “온비드” 라 합니다. 온비드(<http://www.onbid.co.kr>))을 이용한 전자 입찰방식으로만 진행함.
- 나. 입찰에 참가하고자 하는 자는 온비드 회원으로 가입하여야 하고, 공인인증기관에서 발급받은 공인인증서를 온비드에 등록한 자만이 참여할 수 있으며, 입찰화면에서 입찰서를 제출하는 방법으로 함.
- 다. 개인의 경우 대리인 입찰은 허용되지 않고, 법인의 경우 온비드 회원으로 가입 시 법인명으로 가입하여 입찰에 참가하여야 함.
- 라. 온비드시스템 장애 등 특별한 사정이 있는 경우에는 개찰일시 연기 등 별도의 시간을 정할 수 있음.
 - ※ 입찰서 제출방법은 온비드 홈페이지 메인화면의 온비드 이용설명서 참고 또는 온비드 고객센터(☎1588-5321)로 문의

3. 입찰참가 자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰참가 자격 제한) 및 제33조(입찰 및 계약체결의 제한)의 규정에 의거 결격사유가 없는 자
- 나. 전자자산처분시스템(온비드) 최고입찰참가자 준수규칙 제4조(입찰자 자격제한)의 사유에 해당되지 않는 자
- 다. 온비드에 이용자(회원) 등록을 하고, 공동인증기관에서 발급받은 인증서로 온비드에 등록을 한 자
- 라. 사용허가 대상시설 용도에 따른 국가(국가지정, 도지정) 무형유산 체험이 가능한 개인
- 마. 입찰공고일 현재 고창군에 주소를 두고 있는 자(법인·단체는 공고일 현재 고창군에 등기 또는 등록을 필한 경우)
- 바. 국세·지방세 체납이 없는 자

4. 입찰서의 제출

- 가. 입찰서는 반드시 온비드(<http://www.onbid.co.kr>)의 인터넷 입찰을 통한 전자입찰서로만 제출이 가능함.

나. 입찰서의 제출은 온비드 입찰화면에서 입찰서를 온비드로 송신하는 방법으로 하되, 제출 시점은 입찰서가 온비드 서버에 접수된 시점을 기준으로 함.

다. 입찰서는 입찰 마감시간까지 제출하여야 하며, 입찰서 제출 후 화면상 응답 메시지를 확인하는 등의 방법으로 본인의 입찰서가 이상 없이 제출되었음을 직접 확인하여야 함.

라. 입찰서 제출시간 등 입찰관련 시간은 온비드 상의 시간을 기준으로 함.

마. 한 번 제출된 입찰서는 변경 또는 취소가 불가능함.

바. 본 입찰에는 2인 이상 공동 입찰 참가 및 대리 입찰이 불가능하고, 동일인이 1회에 한해서 입찰서 제출이 가능하며, 동일물건에 대하여 동일인이 2회 이상 유효한 입찰서를 제출 시 무효로 처리됨.

※ 입찰서 제출 여부는 온비드 홈페이지 「나의온비드」 ⇒ 「입찰관리」 메뉴를 통하여 확인이 가능함.

사. 입찰자의 주소, 성명, 주민등록번호는 주민등록상의 내용과 일치되어야 함.
(법인은 소재지·법인명·법인등록번호·대표자명 등이 법인등기부와 일치하고, 외국인은 여권·시민권등록증 번호와 일치하여야 하며, 외국 법인은 법인등록번호와 일치하여야 함)

5. 입찰보증금 납부 및 처리

가. 입찰참가자는 입찰금액의 100분의 10에 금액에 해당하는 입찰 보증금을 전자입찰서 접수 마감일시 전까지 ‘온비드에서 지정하는 보증금 납부계좌’에 보증금 전액을 일시 납부(분할납부 불가)하여야 하며, 입찰보증금 납부에 따른 수수료는 입찰자가 부담하여야 함.

나. 입찰보증금을 입찰 마감 시간까지 보증금 납부계좌로 납부하지 아니한 경우 입찰은 무효로 처리되며, 입찰보증금 납부 시 은행공동망 등의 장애로 납부가 이루어지지 않을 수 있으므로 보증금 납부여부는 입찰자가 온비드 화면에서 직접 확인하여야 함. 만약 이를 확인하지 아니하여 입찰자가 입은 불이익 등에 대하여는 입찰자 본인이 전적으로 책임을 부담함.

다. 낙찰자 결정 후 낙찰자의 입찰보증금은 입금계좌로 이체되며, 유찰자(입찰의 무효 또는 취소 된 경우 포함)의 입찰보증금은 입찰서 제출 시 등록한 환불 계좌로 이차 없이 환불되며, 별도의 수수료가 발생하는 경우 입찰보증금에서 이를 공제함.

라. 낙찰자의 입찰보증금은 계약보증금으로 전환되며, 낙찰자가 정당한 이유 없이 낙찰일로부터 7일 이내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 낙찰을 무효로 하고, 예치한 입찰보증금은 전액 고창군에 귀속되며, 부정당업자로 등록되어 향후 입찰 참가 자격제한 처분을 받을 수 있음.

마. 온비드의 장애는 시스템 다운, 시스템에 연결된 네트워크 장애, 업무처리의 기반이 되는 공인인증서 및 외부연계서비스의 장애 등으로 온비드 접속 또는 입찰서의 송·수신이 불가능하거나 은행의 입찰보증금 납부계좌 오류 및 은행대사 작업

등에 장애가 있는 경우로, 예정된 입찰진행이 어려운 경우 입찰을 연기 또는 취소할 수 있으며, 입찰이 연기되었을 경우 연기 이전에 정상적으로 납부된 입찰보증금은 개찰 일시까지 보증금 납부계좌에 보관함.

6. 낙찰자 결정방법

가. 「공유재산 및 물품관리법」 제20조(사용·수익허가) 및 「같은 법 시행령」 제13조(사용·수익방법) 제2항에 따라 1인 이상의 유효한 입찰로서 예정가격 이상의 **최고가** **격 입찰자를 낙찰자**로 결정함.

나. 개찰결과 낙찰이 될 수 있는 동일한 입찰금액의 입찰자가 2인 이상일 경우에는 「지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령」 제48조(동일가격입찰인 경우의 낙찰자 결정)규정에 의거 “온비드” 무작위 추첨방법(난수발생기에 의한 자동선택기능)에 의하여 낙찰자를 결정함.

다. 최초 낙찰자가 계약을 포기하여 무효가 된 경우, 차순위 가격으로 입찰한 자가 최고가격 입찰자가 되며, 유효한 낙찰가가 없는 경우에는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제19조에 의거 재입찰을 실시함.

라. 입찰결과는 온비드 홈페이지를 통하여 확인할 수 있으며, 낙찰여부 확인은 입찰자 본인의 책임사항임.

7. 낙찰자 제출서류 : 2025. 7. 30.(수) 17:00 까지

가. 공유재산 사용·수익허가 신청서 1부

나. 주민등록초본(법인의 경우 법인등기부등본) 1부

다. 사업자등록증 1부

라. 인감증명서(법인의 경우 법인인감증명서(인감도장 지참) / 및 사용인감계(사용인감 사용 시)

마. 신분증(주민등록증 또는 운전면허증 등)

바. 국세, 지방세 완납증명서 각 1부

사. **관련 분야 증명서류 1부**

아. 사업계획서 및 공유재산 사용허가조건, 특수조건 각 1부(붙임 2, 3, 4)

자. 기타 필요한 서류는 추후 요구할 수 있음

※ 낙찰자 입찰자격 확인 및 계약용 / 자격 미비할 경우 후순위자로 낙찰변경

8. 입찰의 무효

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조의 규정에 해당하는 경우

나. 온비드의 회원약관과 전자자산처분시스템 최고가 입찰참가자 준수규칙에 위배한 입찰 또는 입찰공고에 고지한 내용을 위반한 경우

다. 예정가격 미만으로 응찰한 경우

라. 입찰보증금을 입찰 마감 시간까지 보증금 납부계좌로 납부하지 아니하거나, 입찰

보증금이 입찰금액의 100분의 10 미만인 경우

- 마. 동일인이 동일한 물건에 대하여 2회 이상 입찰서를 제출한 경우
- 바. 한국자산관리공사 전자자산처분시스템(온비드)을 이용하지 않은 입찰의 경우
- 사. 정당한 사유없이 낙찰일로부터 10일 이내에 계약을 체결하지 아니한 경우
- 아. 공고일 이후 입찰 종료 시까지 공고물건에 대하여 불가피하게 취소사유가 발생한 경우
- 자. 기타 입찰 공고에 고지한 내용을 위반한 경우
- 차. 본 입찰의 진위는 계약서 작성 시 확인하며, 조건·내용이 다를 경우

9. 입찰의 연기 또는 취소

- 가. 매각 공고 중 부득이한 사유가 있을 경우, 개찰일 전에 정정(취소) 공고로 매각 대상에서 제외시킬 수 있으며, 전자입찰 진행 시 온비드의 장애 및 기타 사유로 인하여 입찰 진행이 어려운 경우

10. 계약체결 및 대금납부 방법

- 가. 낙찰자는 낙찰일로부터 7일 이내(공휴일 포함)에 매매계약을 체결하여야 하며, 기한 내 계약을 체결하지 아니한 때에는 낙찰을 무효로 하고, 입찰보증금은 고창군에 귀속됨.
- 나. 낙찰자는 계약체결 시 낙찰금액의 100분의 10(입찰보증금)을 계약보증금으로 납부하여야 함.
- 다. 낙찰자는 사용허가 신청 시 제출서류 등 관계 법령의 규정에 의하여 필요한 관련서류를 첨부하여 계약을 체결하여야 함.
- 라. 계약체결 장소 : 고창군 고창읍 태봉로 361, (재)고창문화관광재단
- 마. 낙찰자는 사용허가 개시일 전일까지 사용료 전액을 납부하여야 하며, 납부기간 내에 납부하지 않을 경우에는 낙찰 및 계약을 취소하고 계약보증금은 전액 고창군에 귀속됨. 또한 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 계약 미이행을 이유로 부정당업자로 제한 처분을 받을 수 있음.

11. 주요 사용허가 조건

- 가. 용도에 맞게 사용하여야 하며, 사용허가 종료 후 원상복구시켜야 함.
- 나. 사용허가 재산을 허가 목적대로 사용하지 아니하거나 타인에게 전대 또는 권리를 양도한 사실이 확인될 경우 사용허가를 취소하고 재산을 원상 환수하며, 이로 인한 손해가 발생하더라도 고창군에서 보상하지 않음.
- 다. 사용허가 재산에 대한 일체의 기득권, 연고권을 주장할 수 없음.
- 라. 체험시설 운영에 필요한 집기류 구입과 사용허가 기간 중 발생하는 제세공과금 등은 사용료(임대료)와 별도로 사용자가 부담.
- 마. 본 허가대상 재산은 본 군의 사업계획에 따라 허가기간(6개월) 사용허가하는 재산으로 별도의 시설물 보수 없이 현 상태로 허가하오니 입찰 전 현장답사 등을 통해 현황 등을

반드시 확인하시기 바라며, 이를 수락하고 체험시설 운영이 가능한 자가 입찰에 참여.

- 바. 사용료(전기, 상수도 등)는 납기 내 납부하며, 2개월 이상 미납하였을 경우에는 사용계약을 해지할 수 있음.(공유재산법 제25조제1항제5호)
- 사. 사업계획서에 의거 시설 및 프로그램을 성실하게 이행하여야하며, 사업계획을 미이행하거나 사회적인 물의가 발생 시 사용허가기간 만료 전이라도 계약을 해지할 수 있음.
- ※ 사용허가 대상시설 사용 용도에 따른 프로그램 미 이행 시 계약을 해지할 수 있음.
- 아. 사용자는 우리 군이 제시하는 별도의 계약서에 의한 사용허가 계약을 체결하고, 그 내용을 반드시 준수 하여야 함.
- 자. 기타 시설 운영에 필요한 사항은 추가 할 수 있음.

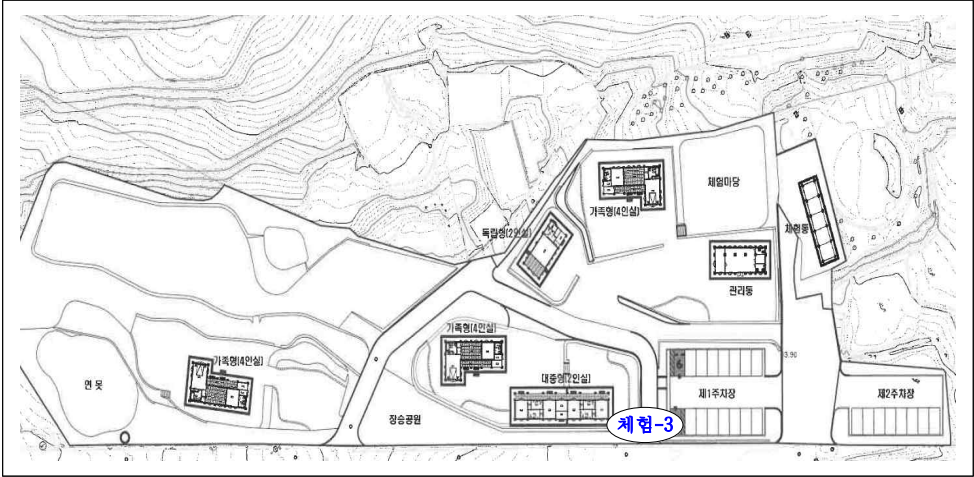
12. 전자입찰에 따른 유의사항

- 가. 본 입찰은 한국자산관리공사 전자자산처분시스템상의 전자입찰로만 진행되므로 입찰 관련 법령, 전자입찰 관련 법령, 입찰공고, 온비드 이용 약관, 전자자산처분시스템 입찰참가자 준수규칙 등 필요한 사항에 대하여는 사전에 확인한 후 응찰하시기 바라며, 위 내용을 확인하지 않아 발생하는 모든 법적 문제나 불이익에 대하여서는 고창군에서 일체 책임지지 아니함.
- 나. 입찰 참가 희망자의 전산장비 등 준비 부족으로 인하여 입찰서 제출이 곤란한 경우에는 반드시 온비드에 문의하여 주시기 바라며, 장애 발생에도 불구하고 문의를 하지 않아 발생되는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있음.
- 다. 입찰자의 주소, 성명, 주민등록번호는 주민등록상의 내용과 일치하여야 하며(법인은 소재지, 법인명, 법인등록번호, 대표자명 등이 법인등기부와 일치하여야 함), 낙찰자는 낙찰자의 주소, 성명, 주민등록번호를 확인할 수 있는 증명(개인: 주민등록증, 운전면허증 등/법인: 위임자신분증, 위임장, 법인등기부등본) 및 인감증명서, 인감도장을 지참하고 기한까지 계약을 체결하여야 함.

13. 문의사항 및 연락처

- 가. 한국자산관리공사 전자자산처분시스템 “온비드” 활용에 관한 사항
 - 홈페이지 : <https://www.onbid.co.kr>
 - 전화번호 : 온비드 콜센터 ☎ 1588-5321
- 나. 입찰에 관한 진행사항 확인 : <http://www.onbid.co.kr>
 - 입찰서 제출 및 보증금 납부여부 : [나의온비드-입찰관리-입찰진행내역]
 - 입찰결과 : [나의온비드-입찰관리-입찰결과내역]
- 다. 기타 계약에 관한 문의 사항은 (재)고창문화관광재단(☎063-560-8553)으로 문의.

14. 고창군 전통예술체험마을 배치도



【붙임 1】

행정재산 사용 허가 신청서

- ☐ 재산의 표시
 - 소재지 : 고창군 고창읍
 - 구조 : 한옥기와
 - 대부면적 : m² (전용면적 m²)
- ☐ 사용·수익 기간 : 2025. 8. . ~ 2026. 1. .(6개월)
- ☐ 사용·수익 목적 :
- ☐ 사용·수익 사용료 : 귀 기관에서 정하는 바에 의함
- ☐ 사용·수익 조건 : 귀 기관에서 정하는 조건을 수락함

위와 같이 사용·수익허가를 신청합니다.

2025년 월 일

신청인 주 소

성 명 인

고창문화관광재단 이사장 귀하

공유재산 사용 허가 조건

[사용재산의 표시]

- ① 소 재 지 : 전북특별자치도 고창군 고창읍
- ② 면 적 : ㎡
- ③ 사용목적 : 고창군 전통예술체험마을 체험동 운영

제1조(사용목적) 사용목적은 고창군 전통예술체험마을 사용 및 관리로 한다.

제2조(사용기간과 운영시간) ① 사용기간은 2025. 8. 1. ~ 2026. 1. 31.(6개월)으로 한다.

② 사용재산의 운영은 아래의 표와 같이 운영하되,

구분	운영내용	비고
운영시간	· 하절기(3월 ~ 10월) : 9시부터 18시까지 · 동절기(11월 ~ 다음 해 2월) : 9시부터 17시까지	
운영요일	· 매주 화 ~ 일요일 (매주 월요일 휴관)	

단, 재단의 사전 승인이 있는 경우에는 운영시간을 달리 정할 수 있다.

제3조 (사용료) ① 사용료는 최고입찰가로(부가세 별도) 한다.

② 사용료는 선납이며 월할 계산에 있어 1개월 미만의 일수는 일할 계산한다.

제4조 (사용료의 납부) 사용료는 발행하는 납입고지서에 의하여 지정기한 내에 선납하여야 하며, 지정기간 내에 납부하지 아니한 때에는 공유재산 및 물품관리법 시행령 제80조 제1항 (연체료 징수)에서 정하는 바에 의하여 납부기한을 경과한 날로부터 사용료에 체납된 연체료를 가산하여 납부하여야 한다.

제5조 (사용료의 반환) 납부한 사용료는 허가를 취소한 경우 취소기일까지 사용 기간분에 대하여는 제3조의 규정에 의하여 사용료를 계산하고 잔여 미사용 기간분에 대한 과납금은 반환한다. 단, 허가받은 사용인의 고의 또는 과실로 인하여 제11조 제2호 내지 제4호에 해당하는 경우에는 납부한 사용료를 반환하지 아니한다.

제6조 (보험료 등) 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제4조의 규정에 따라 해당 재산에 대해 군은 보험료 또는 공제금을 미리 납부하고 사용인에게 부과할 수 있으며 이 경우 사용인은 납기일까지 보험료 또는 공제금을 납부하여야 한다.

제7조 (사용허가 재산의 보존 및 연고권 배제) ① 사용인은 선량한 관리자의 주의로서 사용허가 재산의 보존책임을 다하여야 한다.

② 사용인은 재산의 가치를 손상시키거나 재산의 구조, 형질을 변경 및 시설물의 설치로 당해 재산의 원형을 훼손하여서는 안되며, 사용허가 중 분실 또는 훼손 시 즉시 원상회복 또는 변상조치 한다.

③ 사용인은 사용수익허가 동안의 해당 시설물 사용권 이외의 아무런 연고권을 주장할 수 없다.

제8조 (사용허가 재산의 부과금) ① 사용허가 재산에 대한 일체의 부과금은 사용인이 부담하여야 한다.

② 전통예술체험마을에서 발생하는 쓰레기는 종량제 봉투를 사용하고, 음식물 쓰레기는 분리 배출하며 사용자가 전량 수거하여 지정된 장소까지 반출하여야 한다.

제9조(사용허가 재산의 사용계획) ① 사용인은 사용허가 재산 용도에 맞는 사업계획을 수립하여 운영하여야 한다.

② 사업계획 수립 시 군에 제출하여 승인 후 용도에 맞게 사용하여야 하며, 사업계획 내용은 재단과 협의하여 조정할 수 있다.

제10조 (사용인의 행위제한) 사용인은 재단의 승인 없이 다음 각 호의 행위를 하지 못한다.

1. 사용 또는 수익의 목적을 변경하는 것
2. 사용 허가받은 재산을 전대 또는 그 권리를 양도하는 것
3. 사용 허가받은 재산의 원상태를 변경하는 것

제11조 (사용허가 취소) 다음 각 호에 해당할 때에는 언제든지 허가한 재산의 전부 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 공용·공공용 또는 공익사업에 필요한 때
2. 제9조의 허가조건을 위반한 경우
3. 사용료를 2개월 이상 체납하였을 경우
4. 사용인이 민·형사상의 문제로 시설 관리에 지장이 있다고 판단될 때
5. 기타 재단에서 재산관리상 필요하다고 인정하여 지시하는 사항을 이행하지 아니한 때

제12조 (사용허가 취소 시 손해배상) 본 허가조건의 위반으로 허가를 취소함으로써 사용인에게 손해가 있더라도 재단은 그 손해를 보상하지 아니한다.

제13조 (사용허가의 취소요청) 사용인은 허가취소를 받고자 할 때에는 2개월 전에 사용허가 취소원을 제출하여야 한다.

제14조 (사용재산의 반환) 사용기간이 끝났거나 허가 취소로 인하여 사용재산을 반환할 때에는 허가부서 직원의 입회하에 이를 원상태로 반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상 변경에 대한 재단의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니한다.

제15조 (의무불이행 시 사용료 징수) 사용인은 제14조의 의무를 이행하지 아니한 때에는 그 비용을 사용인이 부담하여야 하며, 재단이 원상복구를 수행할 경우 그 비용은 사용인이 부담하여야 한다.

제16조 (사용허가 만료 후 허가없이 사용할 때 변상금 징수) 사용허가 기간이 만료된 후에 다시 사용허가를 받지 아니하고 계속 사용하는 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」 제81조 규정에 의한 변상금을 납부하여야 한다.

제17조 (사용인의 손해배상책임) 사용인은 본 허가조건의 이행을 위반하거나 허가조건 범위내의 행위라 하더라도 허가부서에 손해를 가했을 때에는 그 배상의 책임을 져야 한다.

제18조 (사용허가 재산에 대한 지시감독) 본 허가재산에 대하여는 일체 허가부서의 지시감독을 받아야 한다.

제19조(운영방침 등의 변경 시) 사용자는 군의 운영방침에 의하여 매각, 위탁 등으로 운영주체가 변경될 경우에는 그 운영계획에 따르며, 이때 군은 사용자의 권리가 최대한 보장되도록 최선을 다하여야 한다.

제20조(사용자 설치 시설물) ① 사용자는 허가받은 재산이외에 추가로 설치하는 시설물의 재산에 대하여 설치승인 여부를 불문하고 허가부서를 상대로 일체의 비용청구 및 권리를 주장하지 못한다

② 시설, 집기류 등은 본인 부담으로 설치하여야 하며 사용재산의 반환 시에는 제14조를 준용 한다.

제21조(어구의 해석) 본 허가조건에 대하여 쌍방 간에 이의가 있을 때에는 허가부서의 결정에 의한다

제22조(사용자 준수사항) 사용자는 사용허가를 받은 체험동 외의 부지에 대해서는 운영권을 주장할 수 없으며, 공용 공간(공터)을 군에서 이용하고자 할 때는 적극 협조하여야 한다.

본 허가사항에 명시되지 아니한 사항은 공유재산 및 물품관리법, 같은법 시행령 및 고창군 공유재산 관리조례의 규정에 따른다.

허가 내용을 충분히 숙지하였으며, 허가조건 및 관련법규를 준수하겠음.

사용자 : (서명 또는 인)

고창군 전통예술체험마을 체험동 특수조건

제1조(적용범위) 고창군 전통예술체험마을의 원활한 운영을 위해 공유재산 사용자의 세부적인 준수사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(책임과 의무) ① 관계 법령에 의하여 체험동 운영에 필요한 제반 인·허가 사항이나 신고 사항은 운영 개시일 전에 사용인은 인·허가를 득하거나 신고하여야 하며, 이에 따른 책임과 의무는 사용인이 져야 한다.

② 사용인의 의한 고의 또는 과실 등 부주의로 사용시설에 피해가 발생하였을 때에는 즉시 복구하거나 변상하여야 한다.

③ 사용인은 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」에 의한 법정 소방기구를 확보하고 화재 예방에 최선을 다하여야 한다.

④ 사용인은 화기 및 전기·수도시설 등 제반설치시설의 안전관리에 최선을 다하여야 한다.

⑤ 사용인은 사용허가 받은 면적과 그 주변 지역의 청결을 유지하여야 하며 이를 위한 필요한 인력과 장비는 항상 확보하여야 한다.

⑥ 사용허가 받은 시설의 관리·운영 시 주의의무 위반으로 인하여 인명 또는 재산 민·형사상의 피해가 있을 때에는 사용인이 모든 책임을 진다.

제3조(민원처리) 사용인은 해당 사용재산 시설로 인한 민원 발생 시 민원 사항에 대하여 성실하고 책임감 있게 대응하여야 한다.

제4조(도난방지) 사용재산 및 내부 시설물을 보호 관리하기 위하여 사용인은 자기부담의 보호시설을 갖추며 도난에 대한 책임은 사용인이 모두 진다.

제5조(시설물의 관리 및 원상복구) 사용인은 사용재산의 선량한 사용자로서의 의무를 다하여 시설물을 사용하여야 하며, 사용인의 고의 또는 과실에 의한 재산 훼손에 대하여는 이를 모두 배상 또는 원상복구 하여야 한다.

제6조(사용허가 종료시 재산반환) 사용인은 사용허가 기간이 만료된 경우 그 종료와 동시에 일체의 시설물이 원상태로 반환될 수 있도록 사전 준비를 하여야 한다.

제7조(사용인의 준수사항) 고창군 전통예술체험마을 공유재산 사용인이 지켜야 하는 준수사항은 다음 각 호와 같다.

① 수탁 재산을 목적 외에 사용하거나 제3자에게 권리의 설정, 전매, 대여 또는 교환할 수 없다.

② 사용인은 전통예술체험마을 사용허가 대상시설 용도(체험 및 전시 등) 외의 목적으로 사용할 수 없다. 거주 목적의 숙박을 금지한다.

③ 허가면적 밖의 주변 공간은 사용할 수 없다. 단, 체험시설 이용을 위한 안내 광고들은 즉시 이동 가능한 형태로, 넓이·형태·디자인·설치장소에 대한 재단의 사전 승인을 얻어 설치할 수 있다.

④ 체험장 외부 벽면 홍보물은 즉시 철거 가능한 형태로 제작하여야 한다. 또한 넓이, 형태, 디자인 등을 사전에 재단의 승인을 얻어야 한다.

⑤ 전통예술체험마을의 환경보존을 위해 임차인은 체험장 및 체험장 주변에 대하여는 항상 청결을 유지하여야 한다.

⑥ 위 사항을 위반할 경우, 사용인은 위반 확인서를 발부한다. 1차, 2차 위반 시 ‘경고’ 조치, 3차 위반 시 계약은 해지된다.

제8조(기타) ① 사용인은 전통예술체험마을 운영여건 변경에 대하여는 일체의 이의를 제기하지 아니한다.

② 사용인은 전통예술체험마을의 사정에 따라 휴장일 이외에 임시 휴장을 하는 사항에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

③ 사용인은 주소, 전화번호 등 계약상 연락 수단이 변경된 경우에는 재단에 서면으로 통지하여야 하며, 이를 이행하지 않아 발생한 불이익은 사용인의 책임으로 한다.

④ 사용인은 본 준수사항에 명시되지 않는 사항에 대하여는 재단과 협의하여 결정하여야 한다.

허가 내용을 충분히 숙지하였으며, 허가조건 및 관련법규를 준수하겠음.

사용자 : (서명 또는 인)

사 업 계 획 서

1. 사업명 :

2. 사업목적 및 추진방향

가. 사업목적

-
-
-

나. 추진방향

-
-
-

3. 사업개요

- 장 소 명 :
- 사업기간 :
- 사업내용 :
- 위 치 :
- 면 적 :
- 시설현황 :

○ 사업 운영 계획(안)

○ 주요내용(안)

- (예시) 재정운영계획
- (예시) 전문인력 확보계획 등
- (예시) 체험시설 운영 계획 등

○ 프로그램 운영계획(안)

- (예시) 월별 프로그램 운영계획(안) 등

4. 프로그램 참여자 모집 및 관리방안

○ 참여자 모집방안

-

○ 프로그램 및 참여자 관리방안

-

○ 참여자 안전관리계획

-

5. 기대효과

-
-