

# 사랑방문화공간 사용 단체 준수사항

생활문화기획부[전화 : 031-783-8225 ]

구 분	사 용 수 칙
1. 공간 사용 준수사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공간 사용 시간.목적.용도 등에 맞게 사용</li> <li>- 공간 구조.용도 등 임의 변경 불가능</li> <li>- 사용 시간 준수(사용 시 허가받은 시간에 한해 사용 가능, 시간 초과 불가능)</li> <li>- 공간 배정 단체(또는 동호회)에서 다른 단체(또는 동호회)에게 전대, 양도 불가능</li> <li>- 공간 사용 후 전기 소등</li> <li>- 공공기관 실내 온도 준수(냉방 26℃, 난방 17℃)</li> </ul> <p>☞ 사용자의 의무 : 화재예방, 에너지절약, 시설보호, 청결 유지, 공중도덕 등 관리의무 및 안전관리 수칙 준수</p>
2. 집기 현황	<p>※ 각 공간별 가구 집기</p> <p>※ 피아노, 보면대 등 비치</p> <p>☞ 공간 사용 기간 중 별도의 설비를 하고자 할 경우 사용단체의 부담으로 하며, 반드시 사전 승인을 얻어야 함</p>
3. 공간 사용 금지 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 종교의 포교, 정치적 및 영리 목적 공연/전시 및 강의행위 금지</li> <li>- 상품 판매, 고성방가, 음주, 흡연, 오락행위 금지</li> <li>- 음식 조리 및 반입 금지</li> <li>- 개인 화기(전열기, 커피포트, 미방염처리 물품 등) 반입 금지</li> <li>- 공간 내 홍보물 부착 시 철심, 양면테이프 사용 금지</li> </ul>
4. 공간 출입 및 사용 후 정리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 작품 및 악기 등 반입 시 본인의 부주의로 분실·파손에 대하여 재단이 책임지지 않음</li> <li>- ‘출입 카드’ 또는 ‘열쇠’는 반드시 대장에 분출/반납 기재(담당자 문의)</li> <li>- ‘출입 카드’ 또는 ‘열쇠’를 사용하고 반드시 잠금 확인</li> <li>- 공간 사용 후 집기 및 비품 원위치에 정리, 공간 청소</li> <li>※ 이후 사용단체의 공간 이용에 차질이 없도록 원상복구 함</li> </ul> <p>☞ 공간 내 시설, 집기, 비품, 출입 카드키 등의 훼손 시 사용단체에서 변상조치 함</p>
5. 주차장 이용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 주차장 이용 시 불법주차(주차구역 아닌 곳 주차 등) 불가</li> <li>- 주차 유료 (개인 부담)</li> <li>■ 성남아트센터 : 정액할인 요금 인정(1일 1회 2,000원)</li> </ul>
6. 공간 사용 제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 위 내용 미준수 시 경고 후 불이익이 따를 수 있음</li> </ul> <p>☞ 약정서 제5조 ③ 준수사항 미이행 시 공간이용 5년 이하 자격 정지</p>

사랑방문화공간 사용 단체 준수사항에 동의하여 주시기 바랍니다.

202    년        월        일

● 출입카드번호 : \_\_\_\_\_ 클럽 대표 \_\_\_\_\_ (인)

# 사랑방문화공간 사용 약정서

**제1조 (목적)** 이 약정은 성남문화재단(이하 “재단” 라고 한다) 앙상블사랑방, 큐브사랑방, 큐브사랑방 전시실(이하 ‘사랑방문화공간’ 이라 한다)의 사용에 있어 재단과 사용자가 상호 성실의 원칙에 따라 본 규정을 준수함으로써 효율적인 사랑방문화공간 운영과 생활문화를 활성화하기 위함을 목적으로 한다.

## 제2조 (사용의 종류)

- ① 사용은 신청 시기에 따라 정기사용과 수시사용으로 구분한다.
- ② 정기사용은 사랑방문화공간 사용 일정 확정을 위해 재단이 별도로 정하는 기간 내에 공모와 심사로 선정한다 (연 1회, 1월~12월까지 주 1회<2시간> 사용)
- ③ 수시사용은 당해 년도 정기사용 승인 확정 후 잔여일정 발생 시 가능하며, 신청서 접수 순서로 한다.

## 제3조 (신청 및 사용자격)

- ① 성남시에서 활동하는 3인 이상으로 구성된 생활문화단체 및 동호회 모임으로 한다. 단, 전시 공간은 개인도 가능 하다.
- ② 사랑방문화공간을 사용하고자 하는 단체(개인)은 사용 신청서(별표 1)내지 (별표 4) 서식을 재단에 제출해야 한다. 단, 제출된 서류는 반환하지 않는다.

## 제4조 (사용료)

- ① 공간 사용료는 무료로 한다.
- ② 단, 사랑방문화공간을 사용하는 단체(개인)는 교육봉사, 공연봉사, 생활문화동호회축제 등의 활동에 적극 참여 하여야 한다.

## 제5조 (사용신청 제한, 승인 제한 및 취소, 신청 자격 중지)

- ① 재단은 다음의 각 사항의 해당하는 사유가 있을 경우에는 사용신청을 받지 않는다.
  1. 법령을 위반하는 내용의 행위를 목적으로 하는 경우
  2. 특정 종교의 포교 또는 정치적인 목적으로 사용되는 경우
  3. 영리를 목적으로 한 상업적 행위를 하는 경우
  4. 3번에 의해 신청 자격이 정지 중인 단체 및 개인의 신청
  5. 기타 유지 관리에 어려움이 있거나 또는 재단의 명예가 훼손되는 활동을 한 경우
- ② 다음의 각 사항에 해당하는 때에는 재단은 사용 승인을 제한하거나 취소할 수 있다.
  1. 사용 승인 후 사용 신청서의 기재 사실이 허위로 밝혀졌을 때
  2. 사용 승인 후 위 제①항의 사항이 확인되었을 때
  3. 기일 내에 약정을 체결하지 않을 때
- ③ 위 ①,② 사항의 해당 및 사용단체 준수사항 미이행 사용자에게 대하여 재단은 그 행위 사실이 발생한 때로부터 5년 이하의 사용신청 자격을 정지시킬 수 있다.

**제6조 (사용취소)**

- ① 사용자가 부득이한 사정으로 사용을 변경·취소하고자 할 경우에는 “공간사용 변경·취소신청서”(별표 5)를 재단에 서면으로 제출해야 한다.
- ② 사용자가 “공간사용 변경신청”을 하지 않고 반복적으로 공간을 사용하지 않을 경우에는 사용을 취소한다.

**제7조 (사용권 양도 및 전대 금지)** 사용자는 공간 사용권을 타인에게 양도 또는 전대하지 못한다. 단, 사용자의 사정에 의해 변동 사항 발생 시는 재단의 사전 승인을 받아 시행할 수 있다.

**제8조 (사용 일정 변경 금지)** 사용 일정 변경은 원칙적으로 인정하지 않는다. 단, 재단이 별도로 인정하여 공간 사용일로부터 최소 10일 이전에 신청하여 재단의 승인을 얻은 경우 및 재단 사정에 의해 사용자와 협의하여 일정을 변경하는 경우는 예외로 한다.

**제9조 (공간사용자의 관리의무 및 손해배상)**

- ① 공간시설 및 설비에 관하여 선량한 사용자로의 의무(에너지절약, 공간시설보호, 청결 유지 등)를 다해야 한다.
- ② 화재예방(전열기구 및 미방염처리 물품 반입 금지 등)의 안전관리수칙 준수해야 하며, 이를 준수하지 않은 결과로 야기된 안전사고에 대한 책임을 져야 한다.
- ③ 사랑방문화공간 내에는 음식조리를 하거나 반입할 수 없다.
- ④ 관리의무를 소홀히 하여 손해를 발생케 하였을 경우에는 지체 없이 그 손해액을 배상해야 한다.
- ⑤ 반입한 물품(작품, 악기 등)의 경우 사용자의 부주의로 인한 분실 및 파손에 대하여는 재단이 책임지지 않는다.
- ⑥ 반입한 물품(작품, 악기 등)은 공간 사용기간 종료 후 모두 반출하여야 하며, 불이행에 따른 분실 및 파손에 대하여 재단이 책임지지 않는다.

**제10조 (시설 및 설비 변경 금지)**

- ① 사용자는 전시, 부대행사 등을 위해 현수막 설치, 부스 설치 등을 하거나 외부로부터 특별한 설비를 반입하는 경우 재단의 사전 승인을 받아야 한다.
- ② 위 제①항에 의한 설비는 행사종료 후 즉시 철수하여야 하며, 설치 및 철수에 소요되는 제반 경비는 사용자가 부담하여야 한다. 또한 사용자는 설비의 반입 및 철수로 인해 재단의 기존 시설물, 설비에 손상을 가져온 경우는 변상하도록 한다.
- ③ 재단은 사용자가 반입한 설비의 철수를 지연할 경우, 임의 철거할 수 있으며, 철거에 소요되는 비용은 사용자가 부담하도록 한다. 또한 이때 발생한 설비의 손상에 대하여 재단은 책임을 지지 않는다.
- ④ 사용자는 사랑방문화공간 내에 상업적 목적의 어떠한 설치물도 설치할 수 없다.

성남문화재단

경기도 성남시 분당구 성남대로808

재단법인 성남문화재단

대표이사 서 정 림

㉠

단체명

주 소

연락처

성 명

㉡