사용 · 수익허가 일반조건

제1조(사용목적) 이 허가조건은 부평구문화재단(이하 ‘재단’ 이라 한다.) 부평아트센터(이하 ‘아트센터’ 라 한다.) 관람객 등의 편의도모를 위한 식당 운영을 목적으로 한다.

제2조(사용기간) ① 사용 · 수익허가 기간은 계약 개시일로부터 부평아트센터의 위탁운영 종료기간인 2025.12.31.까지로 하며 허가 종료 후 1회로 한정하여 5년의 범위에서 사용허가를 갱신할 수 있다. 단, 갱신된 기간은 부평아트센터의 위탁운영 기간 내로 한다.

② 사용허가를 갱신받으려는 자는 사용허가 기간이 끝나기 1개월 전에 사용허가의 갱신을 신청하여야 한다.

제3조(사용료) 입찰로 대부하는 경우 첫째 연도의 사용료는 최고가입찰가로 하고, 2차 연도 이후의 기간(대부계약을 갱신하지 아니한 대부계약기간 중으로 한정한다)의 사용료는 「공유재산 및 물품관리법」에 근거하여 산정 및 부과하고 사용개시일로부터 30일 이전에 납부한다. 다만, 월할 계산에 있어 1개월 미만 일수는 일할 계산한다.

제4조(사용료 납부) ① 공유재산의 사용료의 납부기간은 최초연도에는 사용개시일 이전으로 하되 계약일로부터 60일을 초과하는 경우에는 60일까지로 하며, 2차연도부터는 매년 당초 사용개시일에 해당하는 날로부터 30일 이전으로 한다.

② 사용료는 재단의 지정계좌로 지정한 기한 내에 일시 납부하여야 한다.

③ 사용료를 납부기한까지 납부하지 않을 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」 시행령 제80조(연체료의 징수)에서 정하는 바에 의하여 연

체료를 징수한다.

④ 연간 사용료가 100만원을 초과하는 경우에는 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한 이자를 붙여 연 6회의 범위에서 사용료를 부납하게 할 수 있다.

⑤ 「공유재산 및 물품관리법」 제22조(사용료) 제2항에 근거에 따라 분할납부하게 하는 경우 연간 사용료의 100분의 50에 해당하는 금액 이하의 보증금을 예치하거나 지방자치단체를 피보험자로 하는 이행보증보험을 체결해야 한다.

제5조(사용료의 반환) ① 납부한 사용료는 본 조건 제11조 제1항에 의하여 허가를 취소한 경우 외에는 반환하지 않는다.

② 본 조건 제11조 제1항에 의하여 허가를 취소한 경우에는 취소일까지 사용한 기간 분에 대해 제3조의 규정에 의한 사용료를 계산하고, 잔여 미사용 기간분에 대한 사용료는 반환한다. 다만, 가산금을 징수할 경우 상계처리 할 수 있다.

③ 본 조건 제11조 제1항에 의하여 허가취소로 인하여 허가받은 자에게 손실이 발생한 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」 제25조에 따라 보상한다.

제6조(보험료 등의 납부) 재단이 손해보험 또는 공제에 가입한 재산을 사용 · 허가하는 경우에는 지방자치단체가 부담한 보험료나 공제금에 해당하는 금액을 그 사용허가를 받은 자에게 부과할 수 있다.

제7조(사용허가 재산의 보존) 사용인은 선량한 관리자로서 사용허가 재산의 보존에 책임을 다하여야 하며 시설물을 수시로 점검하여 안전사고 예방에 만전을 기한다.

제8조(연고권의 배제) 사용인은 사용허가에 따라 공유재산을 사용할 권리 이외의 연고권, 권리금 등의 다른 주장을 할 수 없다.

제9조(부과금 부담) ① 사용허가 공유재산에 대한 모든 부과금은 사용인이 부담하여야 한다.

② 사용허가 재산에 관한 기자재 및 인테리어는 재단과 사전에 협의하고 사용인 부담으로 설치 및 구축한다.

③ 시설사용에 따른 전기, 도시가스 등 공공요금을 일체 부담하고, 편의시설 내에서 발생하는 음식물쓰레기는 사용인이 수거업체와 개별적으로 계약하여 처리한다.

제10조(영구시설물의 설치금지) ① 사용인은 사용허가 받은 재산에 영구시설물을 설치하지 못한다. 다만, 영구시설물의 설치가 불가피한 경우에는 기부채납 또는 자진철거를 조건으로 허가권자의 승인을 얻어야 한다.

② 사용인이 설치한 시설물 등에 대해서 사용인과 재단간에 특별한 약정이 없는 한 어떠한 경우에도 매수를 청구할 수 없다.

제11조(사용·수익허가의 취소) 다음 각 항의 어느 하나에 해당할 경우에는 언제든지 허가한 재산의 전부 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있고, 제11조 제1항의 경우 본 조건 제5조 제3항에 따른 손실을 보상하는 것을 제외하고 허가 취소로 인해 사용인에게 손해가 발생할 경우에도 그 손실을 보상하지 않으며 이미 납부한 사용료는 반환하지 않는다.

① 「공유재산 및 물품관리법」 제25조(사용·수익허가의 취소) 2항에 근거하여 공용, 공공용으로 사용하기 위하여 필요로 하게 된 경우

② 사용허가를 받은 재산을 다른 사람에게 사용·수익하게 한 경우

③ 해당 사용재산의 관리를 게을리하였거나 그 사용 목적에 위배되게

사용한 경우

④ 사용허가를 받은 재산의 원상을 재단의 승인없이 변경한 경우

⑤ 거짓 진술, 거짓 증명서류의 제출, 그 밖의 부정한 방법으로 사용허가를 받은 사실이 발견된 경우

⑥ 납부기한까지 사용료를 내지 아니한 경우

제12조(사용인의 손해배상 책임) ① 사용인은 일반조건 및 특수조건에 정한 의무의 이행을 태만히 하거나 위반하여 재단에 손해를 가한 경우에는 사용허가 조건 범위 내의 행위라도 그 배상책임을 진다.

② 사용인이 고의 또는 과실을 막론하고 본 시설물을 파손, 훼손, 분실하였을 경우 이에 따른 원상회복 또는 재단에 변상을 하여야 한다.

③ 사용인은 당해 재산 내에서 발생하는 모든 제반사고의 민·형사상의 책임을 진다.

제13조(사용허가 취소시의 손해배상) 본 허가조건의 위반으로 허가를 취소함으로써 사용인에게 손해가 있더라도 재단은 그 손실보상 및 손해배상을 하지 아니하며, 사용인이 지출한 시설비 및 유지관리비에 대한 일체의 보상은 청구할 수 없다. 단, 「공유재산 및 물품관리법」 제25조(사용허가의 취소) 제2항에 의한 경우는 예외로 한다.

제14조(사용허가의 취소 요청) ① 사용인은 사용허가의 취소를 원하는 경우 2개월 전에 사용허가 취소원서를 제출하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 사용허가를 취소한 경우의 사용료는 제3조의 규정에 의하여 계산하고 과납금은 반환한다. 이 경우 계약해지로 인하여 사용인에게 손해가 있을지라도 재단은 이를 배상하지 않는다.

제15조(사용재산의 반환) ① 사용인은 사용허가를 받은 사유로 인하여 허가받은 재산에 대하여 계약기간이 종료된 이후 어떠한 권리를 주장

할 수 없다.

② 사용기간이 끝났거나 제12조에 따라 허가가 취소되어 사용재산을 반환해야 할 때에는 재단 담당직원의 입회하에 이를 원상대로 반환하여야 한다. 다만, 사용 목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상변경에 대한 재단의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제16조(의무 이행시 사용인의 책임) ① 사용인이 제15조의 원상회복 의무를 이행하지 아니하는 경우 재단은 공유재산을 반환받을 때까지 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제81조(변상금)에 의한 원상복구 명령 등을 할 수 있고 이로 인하여 새로운 사용인의 사용권이 침해되고 재단 등에 손해가 발생한 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

② 사용인이 제15조의 원상회복 의무를 이행하지 아니하는 경우 재단이 사용인을 대신하여 원상복구할 수 있고, 이 경우 사용인은 재단에게 원상복구 비용을 납부해야 한다.

제17조(부대서류 제출) ① 사용인은 사용허가 개시일 이전에 관계법령에 의한 등록, 허가 및 신고를 필하여 사업자등록증 사본을 재단에 제출하여야 한다.

② 허가 기간 만료 또는 해지 시는 자진하여 폐업 신고하며, 이를 이행하지 않을 경우 재단에서 사용인을 대리하여 직권 폐업조치 함에 이의를 제기하지 않는다.

제18조(사용허가 재산에 대한 지시감독) ① 사용인은 본 계약사항에 명시된 내용은 물론 허가 재산의 관리에 대하여는 재단으로 하여금 운영전반에 관하여 직접 감사 및 조사하게 할 수 있다.

② 재단은 제1항의 규정에 의하여 시정하여야 할 사항이 있는 경우에

는 필요한 조치를 명할 수 있고 사용인은 지체없이 이에 응하여야 한다.

③ 추가 시설물 설치 및 사용시설의 구조 변경과 내부 수리는 재단의 사전 승인을 반드시 받아야 한다.

④ 판매물품 가격과 재산관리 상태 등을 확인하기 위하여 재단의 정기검사에 사용인은 응해야 한다.

제19조(위생 및 안전관리) ① 사용인은 식당 운영과 관련하여 위생상의 사고가 발생하지 않도록 예방관리에 만전을 기해야 하며 사고가 발생하였을 경우에 민·형사상의 모든 책임을 진다. 또한, 사용인은 재단이 시행하는 안전 및 위생관련 점검에 적극 응해야 하며 개선에 노력해야 한다.

② 사용인의 부주의로 인해 인명 및 재산상의 피해가 발생하였을 경우에는 재단의 지시에 따라 부상 치료와 원상복구를 하고, 사용인이 전적인 책임을 지고 비용의 전액을 부담한다.

제20조(종업원에 관한 사항) ① 사용인은 식당 운영에 필요한 인력에 대해 관련 법규 등의 규정에 적합한 자를 채용 및 관리해야 하며, 이에 대한 책임과 비용은 사용인이 부담한다.

② 종업원의 생명, 신체, 재산상의 손실 및 근로기준법 등 법률적인 문제에 대해서는 전적으로 사용인이 책임을 진다.

③ 사용인은 종업원으로 인하여 발생한 모든 사고와 손해에 대한 민·형사상의 책임과 의무를 진다.

제21조(화재, 도난 등에 관한 책임) 시설물 및 시설물 내 물품은 사용인의 책임하에 관리 및 보관하고, 도난, 화재 등 사용인의 귀책사유로 인해 발생한 손해에 대하여 재단은 책임을 지지 아니한다.

제22조(명의사용의 금지) 사용인은 시설물을 운영하는데 있어 어떠한 경우에도 재단 및 경리관의 명의를 사용할 수 없으며, 영업 운영 및 사용시설 운영과 관련한 일체의 채무행위를 재단과 관련시킬 수 없다.

제23조(시설의 반환과 원상복구) 사용허가 기간의 만료 및 허가취소 등의 사유로 사용인이 사용재산을 명도할 경우에는 사용만료일 또는 허가 취소일로부터 10일 이내에 시설물을 원상으로 복구하여 재단에 반환하여야 한다.

제24조(권리주장) 사용허가 기간이 만료되거나 허가가 취소되었을 경우에는 지체없이 추후 시설운영에 차질이 발생하지 않도록 영업권을 포기하고 운영에 따른 시설물과 권리금 명분의 비용을 재단이나 차후 사용인에게 일체 청구할 수 없다.

제25조(변동사항 신고) 사용인은 주소, 전화번호, 상호 및 사업자등록 등 변동사항이 발생하였을 경우와 휴업 또는 폐업할 경우에는 그 내용을 재단에 알려야 하며, 이를 알리지 않거나 게을리함으로써 사용인에게 불이익이 발생하더라도 재단에 이의를 제기할 수 없다.

제26조(허가서 수령 및 용납서 제출) 본 사용인은 본 허가조건을 성실히 이행할 것을 서약하는 각서를 본 허가서 수령과 동시에 재단에 제출해야 한다.

제27조(공유재산 사용허가 특수조건인 효력) 공유재산 사용허가 특수조건은 사용·수익허가 일반조건과 동일한 효력을 갖는다.

제28조(사용허가 갱신 및 연장 신청) 제2조 제2항에서 의한 사용허가 갱신 또는 「공유재산 및 물품관리법」 제21조 제4항에 의해 사용허

가기간을 연장받으려는 자는 사용허가기간이 끝나기 1개월 전에 재단에 사용허가의 갱신 및 연장을 신청하여야 한다. 신청이 없을 때에는 이유 여하를 불문하고 허가 만료일 다음 날부터 효력이 소멸한다.

제29조(어구의 해석) 본 허가조건에 대하여 쌍방간의 이의가 있을 때는 재단의 결정에 따른다.

사용 · 수익허가 특수조건

제1조(사용목적) 이 특수조건은 부평구문화재단 부평아트센터 식당의 사용허가를 받아 영업행위를 하는 자가 준수하여야 할 사항을 정하며 사용허가 일반조건의 부대조건으로 한다.

제2조(영업시간) ① 식당의 영업시간은 10:00~22:00까지 개점을 원칙으로 한다.

- ② 운영시간을 변경하고자 할 때에는 재단과 협의하여 조정할 수 있다.
- ③ 정기휴점일은 우리 재단과 협의를 거쳐 정하고, 이 불가피하게 휴점을 해야 할 경우에는 사전에 재단의 승인을 얻어야 하며, 이 경우 최소 3일 전에 재단에 통보해야 한다.
- ④ 사용인이 임의로 운영을 중단해서는 안되며, 정당한 사유없이 7일 이상 운영하지 않을 경우 허가를 취소한다.
- ⑤ 재단은 관람객 및 이용자 편의제공 등을 위하여 필요한 경우에는 영업시간을 제한하거나 연장할 수 있다.

제3조(종업원) ① 종업원은 재단과 상의하여 사용인의 부담으로 제복 착용과 명찰을 부착하여야 하며, 주민 또는 관람자에게 항상 친절히 봉사하여 재단 이미지 향상에 기여하여야 한다.

- ② 영업시간 외에는 전원 퇴소하여야 한다.
- ③ 사용인은 자신과 종업원의 아래 사항을 명단에 기재하여 재단에 제출하여야 한다. (성명, 주소, 생년월일, 담당업무, 기타 참고 사항)
- ④ 사용인은 접대부를 고용하는 등 시중의 유흥업소형태의 영업행위를 해서는 안되며, 종업원 중 재단의 위신을 손상하는 행위를 하는 자가 없도록 하여야 한다.
- ⑤ 사용인은 「식품위생법 시행규칙」에 따라 영업시작 전 식품 등을

조리, 운반, 판매하는 일에 직접 종사하는 종업원 등에 대하여 건강진단을 실시하고 그 증서를 재단에 제출한다.

⑥ 사용인은 재단 관리에 따른 시설 및 종업원의 신원에 관하여 보안에 필요한 제반조치를 이행하여야 하며 그에 따른 책임을 진다.

제5조(판매품목 및 가격) ① 영업개시 전에 판매품목과 가격 등이 포함된 운영계획서를 제출하여 재단의 협의 및 승인을 득한 후 영업을 개시해야 한다.

- ② 사용인이 계약이행 기간 중 물가변동 등에 따른 판매가격 조정 또는 판매물품 추가 또는 삭제를 원할 경우 조정예정일 10일 전까지 해당 품목명과 희망가격 및 품목 중량을 명시하여 문서로 재단에 제출하여 승인을 받아야 한다.
- ③ 사용인은 개인 서비스요금의 안정과 공익우선의 목적에 따라 가격을 결정해야 하며, 시중 판매가보다 저렴해야 한다.
- ④ 재단의 판매품목 및 가격의 제한에 의한 영업상의 손해 또는 손실이 발생할 경우에도 사용인은 일체 손해배상을 청구할 수 없다.
- ⑤ 사용인은 품목별 가격이 표시된 차림표를 영업장소에 부착하고, 음식물 재료의 원산지를 표시하여야 한다.

제6조(운영) 사용인은 식품위생관련 규정에 따라 위생관리 및 안전에 철저를 기하여야 하고 다음 사항을 준수하여 민원 예방에 최선을 다하여야 하며, 사고 발생 시에는 사용인이 민·형사상의 모든 책임을 진다.

- ① 부평구문화재단 부평아트센터는 문화예술을 향유하는 공간임을 고려하여 그 품격을 떨어뜨리는 영업행위를 하여서는 아니된다.
- ② 부평구문화재단 부평아트센터는 문화예술을 향유하는 공간으로 사용인은 연 4회(분기별 최소 1회) 이상 문화예술 관련 활동(공연, 전시 등 형태 무관)을 하여야 하며 그 결과를 제출한다.
- ③ 사용인은 일반(휴게)음식점 영업에 벗어나는 영업행위를 해서는

아니된다.

- ④ 식품재료는 신선도가 유지된 재료를 사용하며, 가공식품의 안전성(유통기간, 해당기관의 검사필 등)이 확보된 것을 사용해야 한다.
- ⑤ 종업원 채용 시 종업원들의 근무에 따른 임금 등의 체불이 없어야 하며, 노무관리 등의 어떠한 사유에 의해서도 식당 및 매점운영이 중단되서는 안된다.
- ⑥ 영업에 따른 외부와의 대금결제 등 금전거래로 인한 문제를 야기해서는 안된다.
- ⑦ 식당과 관련한 이용자들의 합리적인 건의(지적사항)는 특별한 사유가 없는 한 즉시 반영하고 시정·조치한다.
- ⑧ 허가장소 이외에서 영업행위를 하여서는 아니된다.
- ⑨ 식당에서 발생하는 음식 및 쓰레기는 분리하여 처리해야 한다.
- ⑩ 소방법 및 공연과 관련하여 통로 또는 허가 공간 외에 집기와 쓰레기 등을 적치해서는 안된다.
- ⑪ 주방 배수구에 유지방분해제 설치를 의무화하며 지하2층 식당 전용배수관의 준설작업을 연 2회 이상 반드시 실시한다.
- ⑫ 재단의 ESG경영 실천에 따라 1회용품 사용줄이기, 친환경자재 사용 등을 적극 실천하고 그 결과를 제출한다.

제7조(허가의 취소) 허가기간 만료 전이라도 다음 각 항의 1에 해당하는 경우에는 언제든지 허가한 재산을 취소할 수 있다.

- ① 사용인에 대하여 압류·경매신청에 있거나 파산, 회사정리, 청산절차에 있을 경우
- ② 사용인이 관계기관으로부터 영업정지, 허가취소, 사업자등록취소 등의 행정처분을 받은 경우
- ③ 사용인의 과실로 인해 위생 및 안전관리상에 중대한 사고를 일으켰을 경우
- ④ 허가용도 본연의 기능을 현저히 저하시켜 이용자에게 편의제공이

곤란하게 되었을 때

- ⑤ 식당의 운영과 관련하여 민원 등으로 인한 재단의 정당한 요구에 대하여 5회 이상 경고처분을 받았을 때

제8조(시설 및 비품관리) ① 주방 등의 기존 설비 외 추가로 필요한 인테리어 및 설비 등의 시설공사는 재단과 협의하여 사용인 부담으로 설치한다.

② 사용인이 승인을 득하여 설치한 시설(인테리어 공사 등 고정시설물)의 소유권은 재단으로 귀속되며, 기간 만료 또는 허가 취소 시에는 원상복구를 원칙으로 한다.

③ 원상복구에 소요되는 경비는 사용인이 부담하여야 하며 시설 및 물품에 투자된 경비에 대하여 일체의 청구 및 권리를 주장할 수 없다.

④ 운영상 필요한 보수 및 교체(전기소모품 등)는 사용인이 직접 교체하여 사용해야 한다. 단, 차후 시설설치비, 추가설비 등의 반환요청 및 권리금은 주장할 수 없다.

⑤ 사용인은 허가장소 내 비치되어 있는 재단의 비품(자산) 관리를 철저히 하여야 하며 분실 및 파손 등 비품(자산)의 손·망실이 발생한 경우 현금 또는 현물 변상 등 변상의 책임을 진다.

제9조(광고물 등의 설치) 사용인은 옥외광고물 등 관련법에 위반되지 않는 범위 내에서 재단의 사전 승인을 받아 외부조명 또는 광고물을 설치할 수 있으며, 설치하고자 하는 광고물이 관련 법령상 허가나 신고의 대상이 되는 경우에는 관할 행정청의 법령에 따라 설치한다.

제10조(시설물 설치제한) 사용인은 재단의 승인없이 임의로 시설물의 원형을 변경할 수 없고 광고물을 설치 또는 부착할 수 없다.

제11조(공공요금 등 유지관리비) 식당 운영과 관련한 전기, 가스, 전

화비, 쓰레기처리비, 주방관련 보일러연료비, 음식물처리비, 정수기관리비 등 일체의 유지관리비용은 사용인이 부담한다. 다만, 별도 납부가 어려운 공공요금 및 유지관리비에 대해서는 재단이 매월 산정한 금액을 절차에 따라 납부해야 한다.

제12조(주차장 이용) ① 주차장은 무료로 사용이 가능하며 옥내주차장 사용시간은 08:00~23:00를 원칙으로 한다.

② 차후 「부평구문화재단 부평아트센터 주차장 운영 규정」이 개정될 경우 그 운영방침에 따른다.

제13조(허가재산의 안전관리 등) ① 사용인은 시설의 안전관리 및 보호 유지를 위해 「공유재산 및 물품관리법」, 「소방법」 등 영업상의 모든 법령과 허가조건은 물론 재단의 지시와 명령을 성실히 이행하여야 한다.

② 사용인은 「소방법」에 정하는 바에 의하여 일체의 소방기구를 설치하고 재단 및 소방관서의 검사를 받아야 한다.

③ 사용인은 휘발유, 연탄, 기타 사고 위험이 있거나 주위를 불결하게 하는 연료나 집기를 사용할 수 없다.

④ 재단은 사용인의 운영실태를 정기 또는 수시로 점검할 수 있으며, 지적사항이 있을 때에는 이에 적극 순응하고 개선하여야 한다.

제14조(시설물의 양도행위 금지) 계약만료 또는 취소의 경우 새로운 사용인에게 시설물을 양도 및 양수함에 있어 어떠한 형태든 직접·간접적으로 방해 행위를 해서는 안되며, 사용인이 영업 목적으로 취득한 재산(집기류, 유익비, 시설투자비 일체)에 대하여는 차기 사용인이나 재단에게 권리금을 요구할 수 없다.

제15조(관리 및 감독) 재단은 위생 관리 등 공익을 달성하기 위하여

식당의 운영에 관한 다음 각 항에 대해서 사용인을 관리 및 감독할 수 있다.

- ① 취급품목의 종류 선정 및 조정 협의
- ② 취급품목의 가격 조정 및 협의
- ③ 이용자의 요구사항에 대한 협의
- ④ 시설물 개선에 관한 협의

제16조(제소전 화해조서) 재단과 사용인은 필요시 협의를 통해 “제소전화해조서”를 작성하고, 이에 소요되는 비용은 쌍방이 부담하도록 한다.

제17조(분쟁의 해결) ① 공유재산 사용·수익허가 일반조건 및 특수조건 관련 분쟁은 당사자간의 협의를 통하여 해결하고, 협의를 통해 분쟁이 해결되지 않는 경우에는 소송 또는 중재 기관의 중재에 의하여 해결한다.

② 제1항에 따라 소송을 제기하는 경우에는 재단의 주소지를 관할하는 법원을 관할법원으로 한다.

제18조(불이행에 대한 제재) ① 재단은 사용인이 본 사용·수익허가 일반조건 및 특수조건의 내용을 이행하지 않을 경우 제2항이 정한 바에 따른 제재조치를 취할 수 있으며, 제2항에서 정한 사용중지 기간 및 허가취소 이후 기간에 대한 사용료는 반환하지 않는다.

② 제1항에 따른 제재 기준은 다음과 같다.

1회	2회	3회	4회	5회
주의	경고	사용중지 3일	사용중지 7일	허가취소

제19조(기타 적용) 본 일반조건 및 특수조건에 특별히 규정하지 않은 내용에 관해서는 「공유재산 및 물품관리법」에 정하는 바에 따른다.