

서울거리예술창작센터 대관 운영규정

제정 2021.03.09.

제1조(목적) 이 규정은 '서울문화재단 예술창작공간 대관규정'에 의하여 재단법인 서울문화재단에서 운영하는 서울거리예술창작센터의 대관운영에 관한 제반 사항 규정을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의)

- ① '서울거리예술창작센터'(이하 '센터'라 한다)라 함은 거리예술 및 서커스 분야의 활성화를 위하여 해당 분야 예술가들의 창작, 교육, 발표, 교류 등의 활동을 지원하기 위하여 조성된 공간을 말한다.
- ② '대관'이라 함은 창작, 교육, 발표, 교류 등의 활동을 위하여 시설, 설비 및 부수장비를 소정의 절차를 거쳐 일정기간 동안 대관자에게 사용을 허가하는 것을 말한다.
- ③ '대관자'라 함은 이 규정을 인정하고 센터의 대관승인을 받아 대관준수서약을 작성한 자를 말한다.
- ④ '일반대관'이라 함은 센터가 정하는 기간 동안 일괄 대관신청을 받는 '정기대관'과 정기대관 심사를 마친 후 대관 가능한 잔여일정에 대해 개별적으로 대관신청을 받는 '수시대관'으로 나뉘어 시행한다.
- ⑤ '특수대관'이라 함은 일반대관 이외에 특수한 방식으로 공간을 이용하고자 하며 해당 목적이 분야 또는 센터의 사업 목적에 부합한다고 판단될 경우 별도의 조건을 정하여 공간을 사용하는 방식의 대관절차를 말한다.

제3조(대관범위)

- ① 센터는 거리예술 및 서커스 분야 및 분야와 관련된 전문적인 활동에 한하여 대관을 운영한다.
- ② 기타 분야(연극, 무용, 음악, 뮤지컬, 오페라, 방송, 영화 등)는 대관 불가가 원칙이나 거리예술 및 서커스 분야와의 관련도 등을 판단되는 경우에 한하여 예외를 적용할 수 있다.
- ③ 대관이 가능한 공간 및 시간은 서울문화재단 서울거리예술창작센터 홈페이지 (www.sfac.or.kr/artspace/artspace/streetArts_main.do) 의 시설 및 대관안내에서 별도로 공지한다.

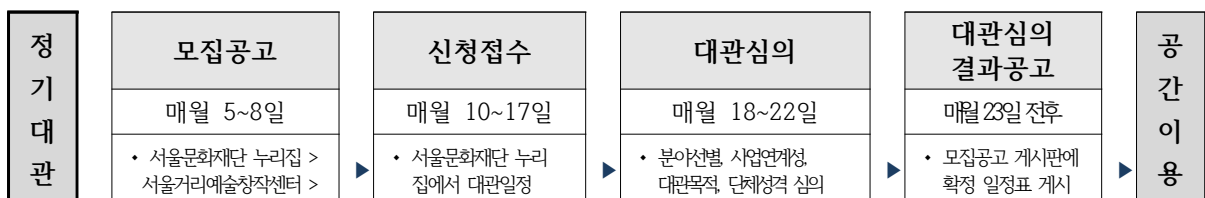
제4조(대관료)

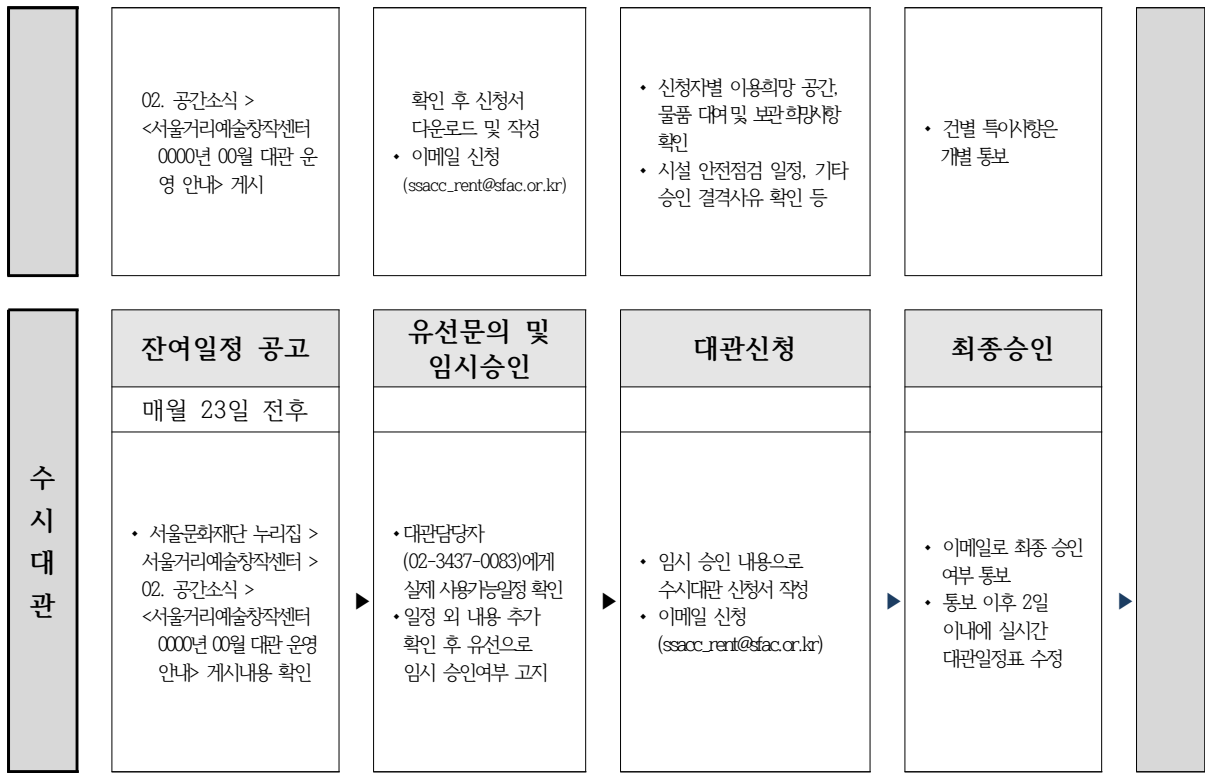
- ① 센터의 공간은 높은 층고, 야외 공간 등 규격화할 수 없는 비정형 공간들이 대부분이고, 단일 공간을 여러 단체가 공동으로 이용하는 특성상 대관료를 무료로 운영한다.
- ② 모든 대관에 이용한 시설 및 설비는 대관시간 종료 이전에 원상복귀를 원칙으로 하며 대관자의 과실 및 관리의무 소홀로 인하여 시설 및 설비에 대하여 손해를 발생시켰을 경우에는 배상을 청구할 수 있다.
- ③ 기타대관의 별도 조건으로 대관료의 책정이 필요할 경우 대관료는 상호 합의로 책정한다.

제5조(대관시간)

- ① 대관시간은 이용 준비와 정리, 시설 및 설비의 원상복귀 시간을 모두 포함한다.
- ② 대관자는 대관시간이 종료되기 전에 모든 정리를 마치고 퇴실을 완료해야하며 세부 대관시간은 <별표 1>과 같다.

제6조(대관절차) 정기 및 수시대관은 다음의 절차를 따라 이루어진다.





제7조(대관신청)

- ① 대관을 희망하는 자는 별지 제 2호 서식의 대관신청서를 작성하여 전자메일(ssacc_rent@sfac.or.kr)로 제출하여야 한다.
- ② 정기대관은 매월 10일 전후에 접수일정을 공고하여 신청서 접수를 받으며 대관 희망자는 공고된 접수 마감일 이전에 신청서 제출을 완료해야 한다.
- ③ 수시대관은 정기대관 승인 공고 이후 잔여 일정을 확인하여 사용 희망일 2일 전까지 수시대관 신청서를 작성하여 제출해야 한다.
- ④ 기타대관은 정기대관 및 수시대관의 운영방식과 다른 방식으로 추진이 필요할 경우 유선문의 후에 기타대관 신청서를 작성하여 제출해야 하고, 승인 여부는 센터와 협의 회의를 통해 결정한다.
- ⑤ 대관 사용에 있어 설비의 대여 및 물품 반입이 필요할 경우 별지 제 2호 서식의 대관신청서를 작성하여 제출하여야 한다.

제8조(대관승인)

- ① 센터는 접수된 대관신청서의 내용을 토대로 심사를 진행하여 대관여부를 결정하고, 대관승인 여부를 대관자에게 통보한다.
- ② 대관승인을 위한 심의 기준은 대관 목적과 센터 운영목적과의 부합성, 대관일정의 적합 및 수용 가능성, 이용 규모 및 목적, 과거 이용도 등을 종합적으로 평가하며, 대관일수 및 일정의 경합 시에는 다음 순서대로 우선 처리한다.
 1. 센터 운영목적과의 부합성
 2. 센터 자체 기획사업과의 연계성
 3. 대관 참여 인원의 규모 및 성격(단체/프로젝트 우선)
- ③ 센터는 대관을 승인함에 있어 합리적인 공간운영을 위해 필요하다고 인정될 때에는 조건을 부과하거나 신청인의 의견을 들어 대관기간 및 내용을 조정할 수 있다.

제9조(대관승인 거부 및 취소)

- ① 센터는 다음 각 호에 해당하는 사유가 있을 경우에는 대관승인을 거부할 수 있다.
 1. 법령 및 센터 대관규정을 위반하는 내용의 대관을 목적으로 하는 경우

2. 대관신청서의 기재사실 중 허위사실이 확인된 경우
 3. 센터의 시설 및 설비를 심각히 훼손할 우려가 있거나 시설 성격에 부합하지 않는 대관을 목적으로 하는 경우
 4. 대관자가 취소절차를 거치지 않고 당월 대관 승인 내용의 2할 이상을 이용하지 않았을 경우(익월 1개월간 대관 이용 불가) 단, 해당 내용의 결과가 소수점으로 나올 경우 소수점 이하는 생략한다.
 5. 4호에 해당하는 내용이 1년 동안 2회를 초과하여 발생할 경우(다음 해 1년 동안 대관 이용 불가)
 6. 대관자의 과실 또는 고의로 센터 운영에 장애를 초래한 사실이 있거나 규정에 따른 손해배상의 의무를 성실히 이행하지 않은 경우
 7. 정치적, 종교적, 상업적 내용의 대관을 목적으로 하는 경우
- ② 센터는 다음 각 호에 해당하는 사유가 있을 경우에는 기 승인된 대관을 제한하거나 취소할 수 있다.
1. 기 승인된 대관이 준비 및 진행되는 내용이 법령 및 센터 대관규정을 위반한 경우
 2. 대관신청서와 다른 내용으로 공간을 이용하는 경우
 3. 참가자들의 통제 및 안전관리가 불가능할 것으로 판단되는 경우
 4. 다른 대관자의 대관에 심각한 방해가 예상되거나 발생하는 경우
 5. 대관승인 후 대관신청서의 기재사실이 허위로 밝혀졌거나, 사용 내용에 중대한 변경사항이 있을 때
 6. 대관자가 기 승인된 대관을 타인에게 양도하거나 전대한 사실이 밝혀졌을 경우
 7. 자연재해 및 재난 또는 기타 불가항력의 사유로 시설을 폐쇄해야하는 경우
- ③ 신청인이 미성년자인 경우에는 보호자의 신청을 동의하고 이용 시에 관리감독에 참여하는 경우에만 승인할 수 있다.
- ④ 대관자의 불가피한 상황으로 대관을 취소해야할 경우 사용 예정일로부터 2일 전까지 해당 내용을 전자메일로 센터에 발송하고 유선으로 확인을 해야 한다.
- ⑤ 전항의 조치가 취해지지 않고 반복될 경우 ①-4~5.에 따라 대관이용에 제재를 받는다. 단, 사고 등의 사유로 해당 조치를 수행하지 못할 경우 센터와 별도 협의 및 증빙을 통하여 제재를 취소할 수 있다.
- ⑥ 대관자(신청인을 비롯한 단체 구성원 모두 해당)가 성희롱, 성폭력 등의 사유로 기소 중이거나 형 집행 중인 것이 확인될 경우 대관을 제한하거나 취소할 수 있다.

제10조(대관계약 및 확정)

- ① 승인된 대관일정표는 서울문화재단 누리집 및 센터 게시판 게시 및 문자로 공지한다.
- ② 대관승인을 통보받은 자는 대관 이용을 시작하기 전에 운영사무실을 내방하여 대관규정 준수서약서의 내용을 확인하고 서명 또는 날인하여 제출하여야 한다.
- ③ 불가피한 상황으로 대관규정 준수서약서에 서명 또는 날인을 하지 못할 경우 대관자의 대관 신청과 센터의 대관 승인통보로 대관계약에 갈음할 수 있다.
- ④ 승인된 대관일정표 공고를 확정으로 본다. 수시대관으로 일어나는 변경사항은 승인으로부터 최대 2일 내 공고한다.

제11조(사용내용 변경)

- ① 대관자는 승인된 대관 내용에서 변경이 있을 경우 사전에 센터에 해당 내용을 공유하고 변경 내용에 대한 승인을 얻어야 한다. 센터는 변경 내용의 경중을 심의하여 대관 허가를 취소 또는 제한 할 수 있다.
- ② 경중에 대한 판단은 대관자가 하지 않고 센터에 유선으로 우선 문의하여 담당자의 안내에 따르도록 한다.
 1. 승인명단 중 방문자 변경(홍길동↔김춘향), 승인명단 외 추가인원의 방문 등의 정도를 경미한 변경으로 보며 경미한 변경이 있을 경우 사용일로부터 2일 전까지 센터에 해당 내용을 공유하고 변경 내용에 대한 승인을 얻어야 한다.
 2. 물품 추가 반입, 물품 반출입 일정 변경 등 대관신청서 또는 사전 협의 단계에서 논의되지 않은 일체를 중대한 변경으로 보며 중대한 변경이 있을 경우 사용일로부터 7일 전까지 센터에 해당 내용을

공유하고 변경내용에 대한 승인을 얻어야 한다.

제12조(시설 및 설비변경 금지)

- ① 대관자는 센터 내에 가설물 및 홍보 안내물 설치 또는 특수한 장비의 반입에 대하여 센터의 사전 승인을 받아야 한다. 승인받지 않은 설치물과 장비는 반입할 수 없으며 반입 이후에 발견될 시 센터에서 임의로 철거할 수 있다.
- ② 승인을 얻어 센터에 반입한 설치물과 장비는 담당자가 안내하는 지정영역 내에 대관 기관에 한하여만 보관이 가능하며, 대관 기관이 종료되면 즉시 반출 및 철거해야 한다.
- ③ 대관자는 대관 사용 종료 후, 또는 센터의 요청이 있을 경우 즉시 설치물을 철거하여야 하며, 설치 및 철수로 인해 센터의 기존 시설물, 설비에 손상을 가져온 경우는 변상하여야 한다.
- ④ 대관종료 이후 철거되지 않거나 지연되는 가설물 및 소지품이 발생할 경우 가설물(구조물)은 15일, 소지품은 30일의 임시 보관기간을 거쳐 센터에서 폐기할 수 있으며, 이 때 소요되는 비용은 대관자가 부담한다. 또한 이 때 발생한 설비의 손상에 대하여 센터는 책임을 지지 않는다.

제13조(관리의무 및 손해배상)

- ① 대관자는 사용 기간 중 센터의 시설 또는 설비를 비롯하여 센터의 대관규정에 대하여 선량한 이용자로서 주의의무를 다해야 하며, 특히 안전사고 예방에 최선을 다해야 한다.
- ② 대관자가 전항의 관리의무를 게을리 하여 시설 및 설비에 대하여 손해를 발생시켰을 경우에는 지체 없이 그 손해액을 배상해야 한다.
- ③ 대관자는 승인된 대관을 타인에게 양도 또는 전대할 수 없다. 단, 대관 승인 이후 공동주최, 주관, 후원 등 대관사용 주체에 대한 변동사항이 발생하는 경우에는 센터의 사전 승인을 받아야 한다.
- ④ 센터는 금연공간으로 운영되며 지정된 장소에서만 흡연을 하여야 한다.
- ⑤ 대관 공간에는 생수 음용만 가능하며 이외의 음식물 섭취는 제1 취수장 휴게실 및 레지던스 공용주방에서만 하여야 한다.

제14조(이 규정에 정하지 않은 사항) 이 규정에 정하지 않은 사항과 규정의 해석에 관하여는 센터의 관련 규정과 관계법령 또는 관례에 따른다.

부 칙

제1조(적용 시기) 본 내규는 대표이사의 방침을 얻은 날로부터 시행한다.

<별표 1> <2021. 03. 09.>

대관시간

구분			대관시간
운영시간	1타임	오전	10:00~13:50
	2타임	오후	14:00~17:50
	3타임	야간	18:00~21:50

※ 종료시간은 정각 10분 전으로 정리정돈 후 퇴실 완료 시각을 뜻한다.

<별표 4> <2021. 03. 09.>

심사기준

심사기준	세부 내용
대관 우선순위	1. 센터와 연계된 프로젝트인가?

	2. 거리예술 및 서커스 예술단체(법인, 임의단체, 동호회)의 작품 창작/연습/토론인가?
	3. 거리예술 및 서커스 예술가의 작품 창작/연습/토론인가?
과거 이용도 평가	1. 제지사항 적용 단체/개인인가?
	2. 과거 이용 시 계약규정 등 대관규정을 잘 준수했는가?
대관목적의 부합성	1. 대관목적이 예술창작을 위한 것인가?
	2. 센터 운영방향에 부합하는가?
일정적합 및 수용 가능성	1. 전체대관일정의 효율화를 위해 일정이 적합한가?
	2. 연습내용 및 규모를 수용 가능한가?