

구미디지털사이언스체험관 관리 및 운영 조례안

의안 번호	
----------	--

제출년월일 : 2010. . .
제 출 자 : 구 미 시 장

1. 제안이유

○ 구미의 미래를 이어갈 청소년에게 과학기술의 꿈과 동기부여는 물론, 시민들의 여가 휴식 공간 확보, 관광코스로 활용, 정주여건 개선에 기여하고자 건립하는 구미디지털사이언스체험관의 효율적인 관리 및 운영을 위하여 필요한 사항을 규정하고자 함.

2. 주요내용

- 관람 및 매표시간에 관한 사항(안 제4조)
- 개관 및 휴관일에 관한사항(안 제5조)
- 관람료·관람권에 관한 사항(안 제6조, 제7조)
- 관람료 면제에 관한 사항(안 제8조)
- 변상 및 손해배상에 관한 사항(안 제11조)
- 대관허가에 관한 사항(안 제12조)
- 대관신청 및 허가에 관한 사항(안 제13조)
- 대관허가 제한에 관한 사항(안 제14조)
- 대관료에 관한 사항(안 제15조)
- 대관자 준수사항에 관한 사항(안 제16조)
- 위탁운영에 관한 사항(안 제17조)
- 운영비 지원에 관한 사항(안 제18조)
- 지도·감독에 관한 사항(안 제19조)

3. 조례안 : 붙임

4. 입법예고 결과 : 의견 없음

5. 관련법령

○ 「공유재산 및 물품관리법」 제22조, 제27조

○ 「공유재산 및 물품관리법시행령」 제14조, 제19조, 제20조, 제21조, 제22조

○ 「구미시 공유재산관리 조례」 제22조

구미시 조례 제 호

구미디지털사이언스체험관 관리 및 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 구미디지털사이언스체험관의 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위치) 구미디지털사이언스체험관(이하 “체험관”이라 한다)은 구미시 진평동 404번지에 둔다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “관람료”란 체험관내에 전시된 전시물 및 시설물을 관람하기 위하여 입장하는 관람객으로부터 징수하는 요금을 말한다.
2. “대관료”란 다목적 홀을 이용하고자 허가를 받은 자로부터 징수하는 요금을 말한다.
3. “어린이”란 6세 이상 12세 이하인 자와 초등학교 학생을 말한다.
4. “청소년”이란 13세 이상 18세 이하의 자와 중·고등학생을 말한다.
5. “군인”이란 하사 이하의 의무 복무중인 군인, 의무경찰, 전투경찰, 의무소방원, 경비교도대, 공익근무요원을 말한다.
6. “어른”이란 19세 이상 64세 이하인 자로서 군인을 제외한 자를 말한다.
7. “단체”란 20명 이상이 동일한 목적으로 동시에 입장하는 경우를 말한다.

제4조(관람 및 매표시간) ① 체험관의 관람시간은 10:00부터 18:00까지로 한다.

② 관람권의 매표시간은 오전 10시부터 관람시간 종료 1시간 전까지 한다.

③ 구미시장(이하 “시장“이라 한다)은 체험관의 운영상 특별한 사정이 있을 때에는 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 관람 및 매표시간을 조정할 수 있다.

제5조(개관 및 휴관일) ① 체험관은 다음 각 호의 휴관일을 제외하고는 매일 개관하며, 시설물을 이용객에게 공개한다.

1. 신정, 설날, 추석(연휴제외)
2. 매주 월요일
3. 시장이 필요하다고 인정하는 휴관일

② 제1항에 따라 휴관 하고자 하는 경우에는 휴관개시일 7일전 게시판 및 홈페이지 등에 게시하여야 한다. 다만, 천재지변 등 긴급한 사유로 인하여 휴관하는 경우에는 게시하지 아니 할 수 있다.

제6조(관람료) ① 체험관을 이용하고자 하는 자는 별표 1에서 정한 관람료를 납부하여야 하며 시설물 사용허가를 득한 자가 관람을 하고자 할 경우에도 별도 관람료를 납부하여야 한다.

- ② 이미 징수한 관람료는 특별한 사정이 없는 한 반환하지 않는다. 다만 체험관 사정으로 관람이 취소된 경우 관람료 전액을 반환한다.
- ③ 당일 징수한 관람료는 익일까지 구미시 금고에 납입하여야 한다. 익일이 공휴일인 경우에는 그 익일까지 납입하여야 한다.

제7조(관람권) ① 관람권은 어린이, 청소년·군인, 어른에 대하여 개인 및 단체로 구분하고 별지 제1호서식에 의한 관람권을 발행한다.

② 관람권은 장마다 일련번호를 부여하고 별지 제7호서식의 관람료 일일 징수대장을 작성·관리하여야 한다.

제8조(관람료 면제) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 제6조의 규정에 불구하고 관람료를 징수하지 아니한다.

1. 국민·외교사절단 및 그 수행자
2. 「국가유공자등예우및지원에관한법률」의 적용을 받는 국가 유공자와 그 유족 또는 가족 1인
3. 「독립유공자예우에 관한 법률」 적용을 받는 독립유공자와 그 유족 또는 가족 1인
4. 「참전유공자예우및단체설립에관한법률」에 의한 참전 유공자와 그 유족 또는 가족 1인
5. 「장애인복지법」에 의한 1급~3급 장애인 및 그와 동행하는 보호자 1인
6. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자
7. 「고엽제후유증 환자지원등에 관한 법률」에 따른 고엽제후유증 환자 또는 그 가족 1인
8. 공무수행 또는 공무상의 행사수행을 위하여 출입하는 자
9. 5세 이하 유아 및 65세 이상 노인
10. 기타 시장이 체험관 운영상 특히 필요하다고 인정하는 자

제9조(관람의 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 관람을 제한할 수 있다.

1. 술에 취한 자 또는 정신 이상자
2. 보호자를 동반하지 아니한 6세 이하의 어린이
3. 위험물이나 악취, 혐오감을 주는 물품을 소지한 자
4. 그 밖에 시설물의 안전관리와 관람질서 유지 등을 위하여 관람 제한이 필요하다고 인정되는 자

제10조(행위의 제한) ① 체험관 관람객은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 흡연, 음주 또는 고성방가 행위
2. 관리자의 허가 없는 조명 및 촬영 행위
3. 다른 관람자에게 지장을 주는 행위
4. 전시물품을 손상시키는 행위
5. 쓰레기를 투기하는 행위
6. 기타 관람 질서를 문란하게 하는 행위

② 관리자는 제1항에 해당하는 행위를 하는 자에 대하여 퇴관을 명할 수 있다.

제11조(변상 및 손해배상) 관람자가 체험관 시설물을 파손 또는 훼손한 때에는 이에 상당하는 손해배상을 하거나 원상 복구하여야 한다.

제12조(대관허가) 시장은 체험관 관리 및 운영에 지장이 없는 범위에서 과학교육 및 문화발전에 기여할 수 있는 행사 등을 위하여 체험관 시설(다목적 홀)에 대한 대관을 허가할 수 있다.

제13조(대관신청 및 허가) ① 시설을 대관 받고자 하는 자는 별지 제2호 서식에 따라 시설사용 신청서를 제출하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 대관신청 접수 시 허가여부를 결정하고 허가할 경우에는 별지 제3호서식에 의거 그 결과를 신청인에게 통지하여야 한다.

제14조(대관허가 제한) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대관을 허가하지 아니하거나 취소 또는 정지시킬 수 있다.

1. 대관에 따른 시설훼손의 경우 손해배상이나 원상회복에 불응한 사실이 있는 자

2. 대관조건을 위반하여 대관 허가취소를 받은 자가 신청하는 경우
3. 허위 또는 부정한 방법으로 허가를 신청하거나 허가를 받았을 때
4. 천재지변이나 기타 불가항력의 사유로 시설사용이 불가능할 때

제15조(대관료) ① 대관 결정의 통지를 받은 자는 사용일 7일 전까지 별표 1의 대관료를 납부하여야 한다.

② 이미 납부한 대관료는 이를 반환하지 아니한다. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 대관료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

1. 천재지변이나 기타 불가항력의 사유 또는 체험관의 특별한 사정에 의하여 사용이 취소·정지 되었을 때에는 전액 반환
2. 사용 예정일로부터 3일 전까지 사용허가의 취소를 신청 할 때에는 위약금(대관료의 10%)을 공제한 잔액 반환

③ 구미시가 주최·주관하는 행사와 체험관 운영의 활성화에 필요하다고 인정하는 경우에는 대관료를 면제할 수 있다.

제16조(대관자의 준수사항) ① 대관자는 사용기간 중 체험관의 시설과 설비에 대하여 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.

② 대관자는 시장의 승인 없이 그 권리를 제3자에게 양도할 수 없다.

③ 대관자가 제1항의 주의 의무를 다하지 아니하여 시설물 등을 파손하거나 훼손하였을 때에는 그 손해를 배상하거나 원상 복구하여야 한다.

④ 대관행사에 따른 전시물 등의 관리는 대관자의 책임 하에 관리하여야 한다.

제17조(위탁운영) ① 시장은 체험관의 효율적인 관리 및 운영에 적합하다고 판단되는 기관, 법인, 단체 등에게 위탁하여 관리운영 할 수 있다.

② 체험관 위탁운영에 관한 제반사항은 상호 협약에 의한다.

제18조(운영지원) 시장은 수탁자에게 위탁한 체험관의 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

제19조(지도·감독 등) ① 시장은 필요하다고 인정할 때에는 수탁자에 대하여 체험관 운영에 관한 사항을 보고하게 하거나 관계공무원에게 운영상황, 장부, 서류 및 그 밖의 기타 물건을 조사 또는 검사하게 할 수 있다.

② 시장은 제1항의 규정에 의하여 보고를 받거나 조사 또는 검사결과 시정할 사항이 있을 경우 필요한 조치를 명할 수 있으며, 수탁자는 이에 응하여야 한다.

제20조(준용) 체험관 위탁관리에 관하여 이 조례에서 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「구미시사무의민간위탁촉진및관리조례」를 준용한다

제21조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

관 랑 료 (제6조 관련)			
구 분	금 액		비 고
	개 인	단 체 (20인이상)	
어 린 이	1,000원	500원	6세~12세, 초등학교
청소년·군인	2,000원	1,000원	
어 른	3,000원	1,500원	

시 설 사 용 료 (대관료)

(제15조 관련)

시설명	사용기한	사용료	비 고
다목적 홀	1회 4시간	40,000원	1시간 초과시 10,000원 추가

[별지 제1호서식]

관 랑 권

< 앞 면 >

1. 관 랑 권 (3종 : 어른, 청소년·군인, 어린이)

← 20mm →	← 50mm →	← 50mm →	← 60mm →	
편 철 부 분	구미디지털사이언스 체 험 관 관람권 【보관용】 (원 부) ①일련번호 : ②구 분 : ③관 랑 료 : 원 20 년 월 일 구 미 시 장 (인)	구미디지털사이언스 체 험 관 관람권 【영수증】 (영 수 증) ①일련번호 : ②구 분 : ③관 랑 료 : 원 20 년 월 일 구 미 시 장 (인)	구미디지털사이언스 체험관 경관 사진	60mm

2. 일련번호를 부여하고 단체는 색상으로 구분

< 뒷 면 >

← 110mm →	← 50mm →	← 20mm →	
【이 용 안 내】 1. 본 권은 1인 1회 당일에 한하여 입장이 가능합니다. 2. 본 권은 현금으로 통용될 수 없으며 환불이 불가능합니다. 3. 구미디지털사이언스체험관내 음식물 반입은 금지됩니다. 4. 어린이 동반시 사고 예방에 유의해 주시기 바랍니다. 5. 관람시에는 타인에게 방해가 되지 않도록 조용하게 관람하여 주시기 바랍니다.		편 철 부 분	60mm

[별지 제2호서식]

구미디지털사이언스체험관 시설 사용신청서

신청인	성명 (단체명)		생년월일 (사업자번호)		
	주 소		연락처	사무실 (주택)	
	E-mail			휴대폰	
행사의 명칭 (내용)					
사 용 기 간		■ 사용기간 : 년 월 일(요일) : 부터 년 월 일(요일) : 까지 ■ 행사준비 :			
사 용 시 설					
사 용 료		금 원			
사 용 인 원		명			
특 기 사 항					
비 고		첨부 1. 행사계획서 1 부 2. 기타 필요한 서류			
위와 같이 「구미디지털사이언스체험관 관리 및 운영 조례」 제13조의 규정에 의거 구미디지털사이언스체험관 시설 사용을 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 구미시장 귀하					

[별지 제3호서식]

【 허가번호 제 호 】

구미디지털사이언스체험관 시설 사용허가서		
1. 사 용 자	주 소	
	성 명	
2. 사용시설		
3. 사용인원		
4. 사 용 료	금 원정(₩)	
5. 사용기간	년 월 일 (요일) : 부터 년 월 일 (요일) : 까지(일 시간)	
6. 사용목적 (제 목)	()	
7. 비 고	뒷면 허가조건을 부여하여 허가함	
8. 담 당 자	성 명	
	연락처	전화번호 : E-mail :
위와 같이 「구미디지털사이언스체험관 관리 및 운영 조례」 제12조의 규정에 의거 구미디지털사이언스체험관 시설 사용을 허가합니다.		
년 월 일 구 미 시 장 직인		

[뒷면]

허 가 조 건

1. 본 구미디지털사이언스체험관 (이하 “체험관”이라 한다)의 관리 및 운영 조례 규정을 준수하여야 한다.
2. 사용허가를 받은 자는 구미시장(이하 “시장”이라 한다)의 동의 없이 그 권리를 양도할 수 없다.
3. 사용기간중 체험관의 시설·비품을 파손, 분실한 때는 원상복구 또는 손해배상 하여야 하며, 사용기간이 끝났거나 허가취소로 인하여 사용재산을 반환할 때에는 본 체험관 직원의 입회하에 이를 원상태로 반환하여야 한다.
4. 사용허가를 받은 자는 체험관에 반입한 각종 물품(전시작품, 기구, 비품 등)의 보관, 관리에 대한 모든 책임을 지며 이의 도난, 분실, 파손 등 사고에 대하여 본 체험관에서는 일체의 책임을 지지 아니한다.
5. 사용기간 중 특별한 설비를 하고자 할 때에는 미리 시장의 승인을 받아 사용자 부담으로 필요한 설비를 할 수 있으며, 이 경우 사용기간 만료와 동시에 사용자 부담으로 원상 복구하여야 한다. 다만, 원상복구를 하지 아니할 때에는 시장이 원상복구하고 그 비용은 사용자로부터 징수한다.
6. 조례 제15조 규정에 의거 납입된 사용료를 반환 받을 수 있다.
7. 시설사용료는 사용일 7일전까지 구미시 금고에 납부하여야 하며, 사용일 3일전 까지 사용취소 신청 시에는 10%를 공제한 잔액을 반환 한다.
8. 대관시설 사용시간은 관람시간 이내로 함을 원칙으로 한다.
9. 시설 내부로 음식물류나 인화물질 등을 반입하여서는 아니 된다.
10. 행사변경·취소사유가 발생한 때에는 사용허가를 취소하거나 변경할 수 있다.
11. 사용시 의견 차이는 본 체험관과 사용자간에 협의하여 결정한다.

[별지 제4호서식]

구미디지털사이언스체험관 시설 사용변경허가신청서

1. 사용자 주소 :
2. 성명(단체명) :
3. 년 월 일(허가번호 제 호)받은 사용허가를 아래와 같이 변경하고자
하오니 허가하여 주시기 바랍니다.
4. 변경 신청 사유

구 분	당 초	변 경	비 고
사용기간 및 시간			
사용시설명			
기 타			

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

구미시장 귀하

-----절 취 선-----

구미디지털사이언스체험관 시설 사용변경허가서

1. 사용자 주소 :
2. 성명(단체명) :
3. 변경허가 내역

구 분	당 초	변 경	비 고
사용기간 및 시간			
사용시설명			
기 타			

위와 같이 구미디지털사이언스체험관 시설사용을 변경 허가합니다.

년 월 일

구 미 시 장 직인

[별지 제5호서식]

구미디지털사이언스체험관 시설사용허가 대장

[illegible]

[별지 제6호서식]

구미디지털사이언스체험관 시설 사용료 반환신청서				
신 청 인	주 소			
	성 명		생년월일	
	관 계		전화번호	
사용시설				
납 입 사 용 료				
송금받을 은행계좌	거래은행 계좌번호		예금주명	
사용취소 사 유				
첨 부	영수증 사본			
위와 같이 「구미디지털사이언스체험관 관리 및 운영 조례」 제15조의 규정에 의하여 체험관 시설에 대한 사용 취소 및 납부된 사용료의 반환을 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 구미시장 귀하				

[별지 제7호서식]

관람료 일일 징수대장

(제 7 조 관련)

구미디지털사이언스체험관

년 월 일 (요일)

구 분		금 일		누 계	
		인원(명)	금액	인원(명)	금액
합 계					
개 인	어린이				
	청소년·군인				
	성 인				
소 계					
단 체	어린이				
	청소년·군인				
	성 인				
소 계					
무 료	유아(5세이하)				
	노인(65세이상)				
	장 애 인				
	기타(공무등)				
소 계					

위 징수현황은 사실과 다름없습니다.

년 월 일

징수책임자 : (인)

			결 재

관련법령

◎ 공유재산 및 물품관리법

제22조 (사용료) ① 지방자치단체의 장은 행정재산의 사용 수익을 허가하였을 때에는 대통령령으로 정하는 요율(料率)과 산출방법에 따라 매년 사용료를 징수한다.

② 제1항에 따른 사용료는 그 전액을 대통령령으로 정하는 기간에 한꺼번에 내야 한다. 다만, 사용료 전액을 한꺼번에 내는 것이 곤란하다고 인정되어 대통령령으로 정하는 경우에는 1년 만기 정기예금 금리 수준을 고려하여 대통령령으로 정하는 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있다.

③ 제2항 단서에 따라 분할납부하게 하는 경우 일정한 금액 이하의 보증금을 예치하게 하거나 지방자치단체를 피보험자로 하는 이행보증보험을 체결하게 할 수 있다.

④ 행정재산의 사용 수익허가를 받은 자가 제1항에 따른 사용료를 기한까지 내지 아니하면 지방세 체납처분의 예에 따라 징수한다.

제27조 (행정재산의 관리위탁) ① 지방자치단체의 장은 행정재산의 효율적인 관리를 위하여 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방자치단체 외의 자에게 그 재산의 관리를 위탁(이하 "관리위탁"이라 한다)할 수 있다.

② 제1항에 따라 관리위탁을 받은 자는 미리 해당 지방자치단체의 장의 승인을 받아 이용료를 징수하여 이를 관리에 드는 경비에 충당하거나, 그 행정재산의 효율적 관리 등으로 인하여 이용료 수입이 증대된 경우 그 증대된 수입의 전부 또는 일부를 관리위탁을 받은 자의 수입으로 할 수 있다.

③ 지방자치단체는 관리위탁을 받은 자에게 관리에 드는 경비를 지원할 수 있다.

④ 다음 각 호의 사항은 대통령령으로 정한다.

1. 관리위탁을 받을 수 있는 자의 자격
2. 관리위탁 기간
3. 제2항에 따른 이용료의 경비에의 충당
4. 이용료 증대분의 전부 또는 일부의 위탁자 수입으로의 대체
5. 그 밖에 관리위탁에 관하여 필요한 사항

◎ 공유재산 및 물품관리법 시행령

제14조 (사용료) ① 법 제22조제1항에 따른 연간 사용료는 시가(時價)를 반영한 해당 재산 평정가격(評定價格)의 연 1천분의 10 이상의 범위에서 지방자치단체의 조례로 정하되, 월할(月割) 또는 일할(日割)로 계산할 수 있다. 다만, 다른 법령에서 행정재산의 사용료에 대하여 특별한 규정을 두고 있는 경우에는 그 법령에 따른다.

② 지방자치단체의 장은 대중의 이용에 제공하기 위한 시설인 행정재산에 대해서는 그 재산을 효율적으로 관리하기 위하여 특별히 필요하다고 판단되는 경우에는 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 시간별이나 횟수별로 그 재산의 사용료를 정할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 사용료를 계산할 때 해당 재산의 가격평가, 전세금의 산정, 일시사용 등에 관하여는 제31조제2항부터 제8항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제31조제2항 각 호 외의 부분 후단 중 "5년 이내"를 "3년 이내"로 한다.

④ 사용료는 사용 전에 미리 내야 한다.

⑤ 법 제22조제2항 단서에 따라 사용료를 분할납부하게 하려는 경우에는 사용료가 50만원을 초과하는 경우에 한정하여 연 6퍼센트의 이자를 붙여 연 4회의 범위에서 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 분할납부하게 할 수 있다.

제19조 (관리위탁 행정재산의 수탁 자격 및 기간) ① 법 제27조제1항에 따라 행정재산을 관리위탁 할 때 해당 행정재산의 관리를 위하여 특별한 기술과 능력이 필요한 경우에는 그 기술과 능력을 갖추는 등 해당 행정재산을 관리하기에 적합한 자에게 관리위탁을 하여야 한다.
② 행정재산의 관리위탁기간은 5년 이내로 하되, 한 번만 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신기간은 5년 이내로 한다.

③ 제2항에도 불구하고 그 기간을 두 번 이상 갱신할 필요가 있을 때에는 갱신할 때마다 조례로 정하는 바에 따라 수탁자의 관리능력 등을 평가한 후 그 기간을 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신기간은 갱신할 때마다 5년을 초과할 수 없다.

④ 관리위탁 행정재산의 수탁자가 수탁재산의 일부를 사용·수익하거나 다른 사람으로 하여금 사용·수익하게 하려는 경우에는 관리위탁기간 내에서 하여야 한다.

제20조 (수탁재산의 관리) ① 관리위탁 행정재산의 수탁자는 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여 공익 목적에 맞게 수탁재산을 관리하여야 하며, 수탁재산에 피해가 발생한 경우에는 지체 없이 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

② 관리위탁 행정재산의 원형이 변경되는 대규모의 수리 또는 보수는 해당 지방자치단체가 직접 시행한다. 다만, 긴급한 경우에는 수탁자가 필요한 최소한의 조치를 한 후 지체 없이 그 내용을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

제21조 (수탁재산의 이용료 등) ① 법 제27조제2항에 따라 수탁재산을 사용·수익하는 자로부터 받는 이용료는 제14조에 따른 사용료율과 평가방법에 따라 산출된 금액을 기준으로 하되, 예상수익을 고려하여 결정한다.

② 법 제27조제2항에 따라 수탁자가 징수한 이용료와 관리에 든 경비의 차액에 대하여 지방자치단체가 지급할 금액과 수탁자가 징수할 금액의 산정방법은 계약 전에 정하여야 한다.

제22조 (관리상황의 보고 등) ① 수탁자는 수탁재산의 연간 관리상황을 다음 연도 1월 31일까지 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

② 지방자치단체가 필요하다고 인정하는 경우에는 관리위탁 행정재산의 관리상황을 확인·조사하거나 수탁자로 하여금 그 상황을 보고하게 할 수 있다.

◎ 구미시 공유재산관리 조례

제22조(행정재산의 위탁관리) ① 재산관리관이 법 제27조제1항의 규정에 의하여 행정재산을 위탁하는 때에는 영 제12조제2항과 제3항, 제21조의 규정에 의하여 사용·수익허가의 대상범위와 허가기간 및 연간사용료·납부방법 등을 위탁계약에 포함하여야 한다.

② 재산관리관은 제1항의 규정에 의하여 행정재산을 위탁받은 수탁자가 영업 수익을 목적으로 직접 사용하거나 제3자가 전대 사용하는 행정·보존재산에 대하여는 위탁과 동시에 영 제14조의 규정에 의하여 사용료를 부과·징수하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 행정재산을 위탁받은 수탁자가 사용·수익허가 받은 재산에 대하여 사용료를 납부하고, 제3자에게 전대하는 때에는 수탁자가 정하는 일정한 사용료와 관리비용은 전대 받은 자에게 부과·징수할 수 있다. 이 경우 수탁자가 징수한 사용료와 관리비는 수탁자의 수입으로 한다.

④ 법 제27조제2항의 규정에 의거 시장이 필요하다고 인정되는 경우에는 수탁자가 이용료를 직접 징수하여 관리에 소요되는 경비로 사용하게 할 수 있다.

⑤ 일반경쟁입찰에 의하여 수탁자를 결정하는 경우에는 법 제27조제2항 및 영 제21조에 의하여 입찰조건에 따라 당해 행정재산의 효율적 관리 등으로 인하여 증가된 이용료 수입을 배분할 수 있다.