

# 마포공예지원센터 운영관리 지침

## 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 서울디자인재단(이하 “재단”이라 한다)이 운영하는 서울디자인 재단 마포공예지원센터(이하 “지원센터”라 한다)의 효율적인 운영관리를 위한 제반 사항을 정함으로써 최적의 창작 및 창업 환경을 확보함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 지원센터의 입주자격, 입주 승인, 공동시설의 이용과 관리 및 이와 관련된 일체의 비용에 관한 사항과 사업장내 입주자의 관리 등에 대하여는 다른 규정에서 별도로 정하는 경우를 제외하고 이 지침이 정하는 바에 따른다.

제3조(소재지와 용도) 본 지원센터는 서울특별시 마포구 와우산로 94 지하1, 지상1층에 위치한다.

제4조(용어의 정의) 본 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- 1항. “지원센터”라 함은 당 사업추진을 위하여 재단에서 운영하는 건물 및 부속용도 시설로서 지하 1층은 전시관, 지상 1층은 금속, 유리공예 공방으로 활용되는 입주자의 입주공간을 말한다.
- 2항. “입주자”라 함은 재단과 입주계약을 체결하고 창작 공간에 입주한 개인 및 기업을 말한다.
- 3항. “입주공간”이라 함은 입주자에게 창작 활동을 위해 제공되는 공간을 말한다.
- 4항. “공동시설”이라 함은 입주공간 이외의 공동작업실, 공용장비실, 전시실, 교육실 등 공동으로 사용하는 공간을 말한다.
- 5항. “운영주체”라 함은 서울디자인재단 마포공예지원센터를 운영, 관리하는 조직을 말한다.
- 6항. “심사위원회”라 함은 마포공예지원센터 입주자를 선정 및 연장을 심사하고 공간 및 시설, 운영 자문을 위해 구성한 위원회를 말한다.

제5조(입주기간 및 입주기간 연장)

- 1항. 입주기간은 입주개시 일로부터 당 해년도 12월 31일까지로 하며 최대 1년에

한하여 추가 연장할 수 있다. 입주자가 연장을 희망하는 경우 아래의 서류를 구비하여 입주계약기간 만료일 90일 전에 재단에 제출, 승인을 얻어야 한다.

- ① 입주연장 신청서 1부
- ② 활동 계획서, 전 년도 포트폴리오 각 1부

2항. 재단은 입주연장 신청서 접수일로부터 30일 이내에 연장 여부를 결정하여 이를 입주자에게 통보하여야 한다.

제6조(입주자 관리) 입주자 관리 및 프로그램 운영은 지원센터에서 하되 입주자 대표 및 당번제 또는 이와 유사한 제도를 실시하여 자율 운영과 일부 관리를 병행한다.

- 1항. 입주자는 지원센터를 자율 운영과 일부 관리할 입주자 대표를 선출할 수 있다.
- 2항. 선출된 지원센터 입주자 대표와 입주자는 원활한 운영을 위하여 상호간 적극 협조하여야 한다.
- 3항. 입주자 대표는 지원센터 운영에 필요한 일부 업무를 재단과 협의 후 위임받을 수 있으며 입주자는 입주자 대표를 통하여 협의된 내용에 한하여 지원센터 자율 운영에 일부 참여할 수 있다.
- 4항. 입주자는 상호간 조별 및 개인별 상품 제작과 장비 사용 방법을 공유하고 교육 및 상호 교류하여 동반성장을 도모하여야 한다.
- 5항. 입주자는 운영관리 지침을 성실히 이행하여야 하며 “지원센터” 운영에 필요한 운영방침을 준수하여야 한다.

제7조(입주계약의 체결 및 입주) 입주자로 선정된 대상자는 운영주체가 지정하는 기간 내에 입주계약서를 제출하여 입주계약을 체결하고 입주하여야 한다.

제8조(입주기일의 연기)

- 1항. 입주계약자가 부득이한 사정으로 지정 입주기일에 입주할 수 없는 경우 30일 이내의 범위에서 1회에 한하여 입주기일 연기 신청을 할 수 있다.
- 2항. 입주계약자가 입주기일을 연기하고자 할 때에는 입주개시일 7일 전까지 연기사유와 기간을 명시하여 서면으로 신청하여야 한다. 이 경우 운영주체는 3일 이내에 입주 연기의 승인 여부를 결정하여 입주계약자에게 통보하여야 한다.

제9조(입주결정 취소)

- 1항. 입주자로 선정 통보를 받은 자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 운영주체가 입주결정을 취소할 수 있다.

- ① 제7조에 의한 소정 기일 내에 입주계약을 체결하지 않는 경우
- ② 제7조 내지 제8조에 의해 운영주체와 합의한 입주기한까지 입주를 하지 않은 경우
- ③ 입주신청서에 허위사실을 기재하여 입주자로 선정된 경우
- ④ 입주에 필요한 제반 및 별첨 서류를 제출하지 않을 경우
- ⑤ 기타 입주자격에 결격사유가 있을 경우

2항. 입주가 취소된 결원의 보증은 심사위원회의 심사결과 차 순위자로 대체하거나 추후 재공고를 통해 선발한다.

#### 제10조(운영주체의 권리와 의무)

- 1항. 운영주체는 입주자의 효율적 관리를 위하여 입주자에게 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있으며 사업장 전체의 원활한 운영을 위하여 필요한 조치를 취할 수 있다.
- 2항. 운영주체는 선량한 관리자의 주의 의무로써 사업장을 관리하고 입주계약을 이행한다.
- 3항. 마포공예지원센터 운영에 소요되는 예산 및 회계는 재단의 회계규정을 따른다.

## 제 2 장    공동시설의 운영

#### 제11조(적용의 원칙)

- 1항. 마포공예지원센터의 공동시설(공동작업실 공용장비실, 교육실, 복도, 베란다 등)의 이용은 입주자에 한한다.
- 2항. 공동시설을 이용하는 자는 운영주체가 정한 규칙을 따라야 한다.
- 3항. 이 지침에서 정하지 않은 사항은 운영주체가 별도로 정한 바에 따른다.

#### 제12조(운영 방법) 공동시설의 설치 및 운영에 관한 업무는 운영주체가 주관하되 입주자의 편의에 따라 유연하게 운영한다.

- 1항. 마포공예지원센터의 운영시간은 09시부터 18시까지 이며 입주자의 요청에 의하여 20시까지 연장 운영할 수 있다.
- 2항. 마포공예지원센터는 토, 일요일 및 국가공휴일과 명절연휴에는 운영하지 않으며 입주자의 요청에 의하여 토, 일요일의 경우에만 부분 운영할 수 있다.
- 3항. 야간 작업과 토, 일요일 운영을 요청할 시에는 사전에 야간 및 주말 작업계를

제출하여야 한다.

- 4항. 입주 후 공동시설의 경우 재단에서 구매와 설치를 하되 입주자의 의견을 반영하여 진행한다. 공동시설의 경우 구매와 설치 후에는 변경이 불가하다.

### 제 3 장 입주자 부담금

#### 제13조(관리비)

- 1항. 입주자는 마포공예지원센터 관리비 정산 지침에 따라 매월 관리비를 부담한다.
- 2항. 매월 말일 기준으로 관리비는 정산하며 다음 월 15일까지 입주자는 재단의 지정된 통장에 입금 처리하여야 한다.
- 3항. 입주자 관리비는 매월 기본 월정액 5만원으로 하며 보증금은 기본 월정액의 3개월분인 15만원으로 한다.
- 4항. 전체 부과된 관리비가 입주자 인원 수로 배분했을 때 5만원 미만이어도 입주자는 기본 월정액 5만원을 의무 납부하여야 하며 매월 말일을 기준으로 부과된 중도 입주 및 퇴거가 발생 할 때에는 해당되는 달로 하여 1일당 2,500원으로 일할 계산한다.
- 5항. 사물함 및 출입 시건장치 분실 시 교체 비용은 입주자가 실비로 부담하여 교체한다.
- 6항. 전기 가마 및 장비 사용료는 운영 중 기준이 변경될 수 있으며 변경된 내용은 마포공예지원센터 내에 변경 공시 한다.
- 7항. 관리비는 지원센터 운영주체의 지침 변경 및 정산에 따라 변경될 수 있다.

제14조(기타 부담금) 입주자는 운영주체가 정하는 바에 따라 컴퓨터, 회의테이블, 개인 소모품 등의 장비와 집기를 개별적으로 구입, 설치하여 이용할 수 있으며, 이에 따른 설치비용과 사용료는 입주자가 부담한다.

#### 제15조(연체 및 입주계약의 해지 등)

- 1항. 관리비는 사용한 다음 월 15일까지 납부를 하여야 하되 미납된 관리비에 대하여는 그 납부기한의 익일부터 월 1.5퍼센트의 비율에 의한 연체료를 부과한다.
- 2항. 관리비 1개월 이상 연체 시 경고 조치하며 전체 입주자를 대상으로 공지 실시한다.
- 3항. 관리비가 3개월 이상 연체된 경우 운영주체는 입주계약을 해지하고 입주자를

강제 되거시킬 수 있으며, 입주자는 이로 인한 모든 손해를 배상하여야 한다.

## 제 4 장 입주자의 권리 및 의무

제16조(입주자 권리) 입주자의 권리는 각 호와 같다.

- 1항. 입주공간을 창작목적으로 사용하는 권리
- 2항. 공용공간을 관계규정이 정하는 바에 따라 사용하는 권리
- 3항. 기타 상호 협의하여 결정하는 사항

제17조(입주자 의무와 준수사항)

- 1항. 입주자는 공동생활을 원활하게 유지하기 위하여 입주계약, 마포공예지원센터 관리 지침 등을 성실히 준수할 의무를 진다.
- 2항. 입주자는 지원센터를 매월 휴일, 명절연휴 및 휴가 기간을 제외하고 15일, 90시간 이상 이용하여야 한다. 다만 해외여행 및 출장 등의 특별한 사정으로 인하여 이용이 불가능할 때에는 운영주체에 그 사유를 사전 및 승인 받아야 한다. 입주자는 이 기간에도 월 관리비는 의무적으로 납부한다.
- 3항. 입주자는 입주공간의 사용에 있어 입주자의 책임 하에 재산가치의 보전과 공동생활의 향상을 위하여 제반시설을 선량하게 사용 보전, 유지하여야 한다.
- 4항. 입주자는 임차한 입주공간 또는 공동이용시설을 제3자에게 임대, 매매 또는 공동 사용케 할 수 없다. 다만, 창작활동에 보충인력이 필요한 경우 운영 주체와 협의한 후 일시적으로 인원을 추가하여 도움을 받을 수 있다.
- 5항. 입주자는 다음 각 호의 물품을 개인 작업실에 반입할 수 없다.
  - ① 폭발성, 인화성 물질
  - ② 악취 및 소음 발생하는 물품
  - ③ 혐오성 물품
  - ④ 폐기 시 환경오염을 초래할 소지가 있는 물품
  - ⑤ 과도한 전력 소비를 요하는 장비(0.5kw 이상)
- 6항. 입주자는 다음 각 호의 행위를 하여서는 안 된다.
  - ① 공동시설 등을 파손, 변경하는 행위
  - ② 쓰레기 투기, 음주, 취식, 취사하거나 주거하는 행위
  - ③ 마포공예지원센터의 모든 시설, 장비를 무단으로 외부로 반출하는 행위

- ④ 마포공예지원센터로 사업자등록을 하는 행위
- ⑤ 외부인을 무단으로 출입시키는 행위
- ⑥ 사전에 작업계를 제출하지 않고 야간, 주말 작업을 하는 행위
- ⑦ 음주 후 작업장에 출입하는 행위
- ⑧ 고성방가, 소음 등 주변에 민원을 초래할 수 있는 행위
- ⑨ 기타, 운영주체가 필요에 따라 통보하는 제반 행위

7항. 입주 확정된 개인은 입주공간을 부여받고 입주기간 만료일까지 장소변경·교환·이동이 불가 한다.

8항. 입주자는 운영주체 또는 건물관리자가 건물을 점검하거나 보수하기 위하여 입주 공간에 출입을 요구할 경우 이를 거부 할 수 없다.

9항. 입주자는 상기 조항 외에 마포공예지원센터 관리상 필요하다고 인정되는 조항을 공시할 수 있으며 이를 어길 시에는 경고 조치할 수 있다.

제18조(안전점검) 운영주체는 제반 안전사고의 사전예방을 위하여 입주자 부재 시 개인 작업실을 개방하여 화재의 우려가 있는 전열기의 사용여부 등 안전 상태를 점검할 수 있다.

#### 제19조(원상보존 및 배상책임)

1항. 입주자는 지원센터 시설 및 설비에 대한 원상보존 책임을 부담한다. 입주자, 입주자의 피용인, 방문객 등의 고의 또는 과실로 시설 및 설비가 파손 또는 훼손된 경우 이를 원상회복하고 이로 인한 손해를 배상하여야 하며, 또한 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.

2항. 입주자가 지원센터 구조물을 불가피하게 변경하고자 할 경우에는 사전에 운영주체의 승인을 받아야 한다. 이 경우에도 입주자는 퇴거 시 원상회복의 의무를 부담한다.

제20조(참여) 지원센터 입주자의 공예상품 개발 및 활성화를 위해 운영주체가 공지한 교육, 세미나, 전시 등 년 4회 이상의 참여를 기본으로 하며 참여도에 따라 연장심사 시 가산점을 부여한다.

(기본참여 횟수를 충족시키지 못할 입주자의 경우 운영주체에서 지원사업의 참여를 제한 할 수 있다)

제21조(제소 전 화해) 관리규정 사항에 분하여 분쟁이 발생할 시 재단 내 법률자문 변

호사 사무소를 통하여 제소 전 화해 절차를 이행한다. 다만, 입주자가 이 제소 전 화해 절차에 따르지 않을 시는 입주자 계약을 해지 할 수 있다.

#### 제22조(퇴거 등)

1항. 다음 각 호에 해당될 경우 운영주체는 입주자를 강제 퇴거시킬 수 있다.

- ① 입주 계약사항 및 관리 지침을 이행하지 않는 경우
- ② 입주 공간을 사전 통보 없이 2주 이상 비워둘 경우
- ③ 입주신청서에 허위사실을 기재하여 입주승인을 받은 경우
- ④ 지원센터 운영의 목적에 부합되지 않거나 활동 및 사업을 진행하려고 노력하지 않거나 또는 불가능하다고 인정되는 경우
- ⑤ 입주자가 관리비를 3개월 이상 납부하지 않거나 지연하는 등 계약사항을 위반하는 경우
- ⑥ 소음 과다발생 및 업무방해 등으로 타 “입주자”에게 피해를 주어 전체 경고 누적 3회 이상의 경고를 받은 경우
- ⑦ 운영주체의 관리 지침을 위반하는 경우
- ⑧ 강제퇴거 및 자진 퇴거된 자는 추후입주 신청 대상자에서 제외한다.

2항. 퇴거의 공시는 입주자 자리 및 센터에 공고함으로써 그 효력이 발생한다.

3항. 입주자가 자발적으로 퇴거를 희망하는 경우 퇴거사유를 명시하여 희망일 1개월 전까지 퇴거 예고 통보를 하여야 하며 퇴거 희망 일에 자동퇴거 하는 것으로 한다.

4항. 퇴거명령 시 입주자는 제2항의 공고일 후 10일 이내에 당해 입주자 소유의 집기비품 등 일체를 철거하고 입주공간을 원상회복하여 명도하여야 하며 이를 이행치 아니하면 운영주체가 임의로 별도 보관조치하거나 제3의 장소에 보관케 하고 그 비용을 당해 입주자에 청구할 수 있다.

6항. 운영주체는 입주자의 이의신청에 정당한 사유가 있다고 인정되는 경우 계약해지의 의사를 철회할 수 있다.

7항. 계약이 해지된 경우에 입주자는 운영주체에 대하여 일체의 손해배상을 청구할 수 없다.

8항. 계약 해지일은 실제 퇴거일로 한다.

9항. 정기적 입주모집공고 이전에 발생한 공실은 재단홈페이지 수시 추가모집을 공고하여 추가 선발 할 수 있다.

## 부 칙(2017.10.31.)

제1조(시행일) 본 지침은 대표이사 승인을 얻은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 본 지침 시행 이전에 집행된 사항은 본 지침에 의한 것으로 간주한다.

제3조(기타) 본 지침에 명시되지 않은 사항은 입주자와 관리자가 상호 협의하여 정한다.