민간기록물 수집 및 관리 규정

제정 2022. 5. 19. (규정 제54호)

제1조(목적) 이 규정은 춘천시와 관련된 민간기록물(이하 “기록물”이라 한다)을 수집하여 기록문화를 계승ㆍ발전시키고 춘천의 기록유산을 보전하기 위하여 기록물의 수집 및 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “민간기록물”이란 개인 또는 단체 등이 춘천 지역과 관련하여 생산하거나 취득한 문서ㆍ도서ㆍ대장ㆍ카드ㆍ도면ㆍ시청각물ㆍ전자문서   
등 모든 형태의 기록정보자료와 박물(博物)을 말한다.

2. “수집”은 보존할 가치가 높은 민간기록물 중 기증, 기탁, 구입, 사본수집, 저작물 이용 계약 등의 방법으로 취득한 것을 말한다.

3. “기증”은 개인 또는 단체가 소유하고 있는 기록물을 무상으로 양도하는 것을 말한다.

4. “기탁”은 개인 또는 단체 등이 소유하고 있는 기록물을 공공상의 이유로 협약 등에 의하여 일정 기간 관리하는 것으로 소유권은 그 개인 또는 단체 등이 갖는 것을 말한다.

5. “구입”은 개인 또는 단체가 소유하고 있는 기록물을 유상으로 취득하는 것을 말한다.

6. “사본수집”은 개인 또는 단체가 소유하고 있는 기록물을 복사, 스캐닝, 촬영, 복제 등을 통하여 유상 또는 무상으로 수집하는 것을 말한다.

7. “저작재산권 이용 계약”은 개인 또는 단체가 소유하고 있는 기록물(사본)의 저작권리를 계약이 정하는 바에 따라 유상 또는 무상으로 이용하는 것을 말한다.

제3조(기록물 관리의 원칙) ① 춘천문화원(이하 “문화원”이라 한다)은 기록물의 진본성, 무결성, 신뢰성 및 이용가능성을 보장하기 위하여 이 규정에서 정하는 기준과 절차에 따라 기록물을 관리하여야 한다.

② 문화원은 수집된 원본 기록물을 관리하기 위한 수장고 관리 계획을 수립ㆍ시행하여야 한다.

③ 문화원은 기록물이 전자적으로 생산ㆍ관리되도록 하고, 전자적 형태로 생산되지 않은 기록물을 전자적으로 관리ㆍ활용하기 위하여 기록물의 전자화 계획을 수립ㆍ 시행하여야 한다.

제4조(기록물 수집 대상) 기록물의 수집은 다음 각 호에 해당하는 기록물 중 보존할 가치가 높은 기록물을 대상으로 한다.

1. 춘천지역의 도시환경, 자연환경, 민관행사, 시민생활, 사건ㆍ사고 등 시민의 관심도가 높은 기록물

2. 역사ㆍ문화적, 예술적 가치 등 특수한 사례를 대표할 수 있는 기록물

3. 특정 장소, 인물, 사건 등 원장 또는 평가위원회가 수집에 필요가 있다고 인정하는 기록물

제5조(기록물 수집 제외 대상) 문화원은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 수집을 하지 않을 수 있다.

1. 소장 경위나 출처, 소유권 등이 분명하지 않은 경우

2. 자체관리 또는 다른 기관에서의 관리가 더 적절하다고 판단되는 경우

3. 문화원이 보존할 가치가 낮다고 판단되는 경우

제6조(기증과 기탁) ① 기록물은 기증 우선의 원칙에 의거하여 수집하며, 기록물의 기증ㆍ기탁에 있어 학술적 가치와 진위 여부 등은 기록물 평가위원회(이하 “평가위원회”라 한다)의 심의를 받아 원장이 결정한다.

② 기증은 무상기증을 원칙으로 한다. 다만, 기증자의 사례 요구가 있을 때에는 예산의 범위 내에서 기록물 평가액의 100분의 20 이내에 해당하는 기증사례비를 지급할 수 있으며, 기록물 평가액은 평가위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

③ 기록물의 기증 또는 기탁은 문화원에 기증 또는 기탁하고자 하는 자로부터 별지 제1호 서식의 기록물 기증신청서 또는 별지 제2호 서식의 기록물 기탁신청서를 접수받아 처리한다.

④ 기록물을 기증 또는 기탁한 자에게 기록물 기증ㆍ기탁증서를 교부할 수 있다.

⑤ 기록물의 기탁기간은 기탁자와 약정기간으로 하되, 상호 협의에 따라 연장할 수 있다. 다만, 기탁기간의 약정이 없는 경우에는 5년으로 하며, 기탁기간 만료 전 반환의사표시가 없는 경우에는 자동으로 1년 연장할 수 있다.

⑥ 원장은 기증자에게 감사장 또는 감사패 부여, 기념품 제공, 포상 등을 통하여 적절한 예우를 할 수 있다.

제7조(구입) ① 기록물 수집에 있어 필요한 경우 예산의 범위 내에서 기록물을 구입하여 수집할 수 있으며, 구입방법은 공개구입을 원칙으로 한다.

② 기록물을 구입하고자 할 때에는 기록물수집 예비평가를 거쳐 평가위원회의 평가 결과에 따라 구입대상 기록물의 구입가격을 결정한다.

③ 기록물 구입은 기록물을 매도하고자 하는 자로부터 별지 제3호 서식의 기록물 매도신청서와 별지 제4호 서식의 매도대상 기록물 명세서를 접수받아 처리한다.

제8조(사본수집) ① 기록물 수집에 있어 필요한 경우 복사, 스캐닝, 복제 등의 방법을 통하여 사본으로 수집할 수 있다.

② 사본수집 시에는 해당 기록물에 대한 사용권한 또는 이용제한에 관한 사항 등을 협의하여야 한다.

③ 문화원은 기록물 사본 제공자에게 기념품 제공 등을 통한 적절한 예우를 할 수 있다.

제9조(저작재산권 이용 계약) ① 기록물 사본의 저작재산권 이용 계약을 체결하는 경우에는 다음 각 호의 기준을 충족하여야 한다.

1. 기록물의 내용이 반드시 춘천 지역임을 알 수 있어야 한다.

2. 역사ㆍ문화적 활용 가치가 있어야 한다.

3. 비영리 또는 공익적 목적으로 사용하여야 한다.

4. 이용기한의 정함이 없어야 한다.

5. 기록물은 시민에게 공개할 수 있는 자료이어야 한다.

② 수집 업무 담당자는 저작재산권이 있는 기록물을 수집할 경우 저작재산권자와 기록물에 대한 권리, 이용기간 등이 포함된 저작재산권 이용허락 계약서를 작성하여야 한다.

③ 저작재산권의 대상이 사진 기록물인 경우에는 별표 1의 사진 기록물 사본 저작재산권 이용료 기준에 따른다.

제10조(수집 예비평가) ① 구입 또는 기증대상 기록물 등의 평가 및 선정을 위하여 기록물수집 예비평가(이하 “예비평가”라 한다)를 실시한다.

② 예비평가는 기록물수집 업무를 담당하는 부서에서 수행한다. 이 경우 필요에 따라 외부 전문가의 의견을 들을 수 있다.

③ 예비평가는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 수집대상 기록물의 조사 및 범위 선정

2. 평가대상 기록물의 선정

3. 기증, 기탁 기록물 등에 대한 가치평가

4. 그 밖에 기록물수집에 관한 사항

제11조(기록물의 선정) ① 제10조제3항제2호에 따라 매도 또는 기증 신청 기록물에 대해 예비평가를 실시한 경우에는 별지 제5호 서식의 기록물수집 예비평가서를 작성하여야 한다.

② 신청 기록물을 맡긴 신청인에게 별지 제6호 서식의 기록물 보관증을 발급하여야 한다.

제12조(기록물 반환) 기록물 감정평가를 받기 위해 보관하고 있는 기록물 중에서 기증ㆍ기탁ㆍ구입 대상에서 제외된 기록물은 그 결정일로부터 10일 이내에 별지 제7호 서식의 기록물 반환서를 작성하여 신청인에게 통지하고 반환하여야 한다.

제13조(평가위원회) ① 기록물의 수집을 위하여 평가위원회를 설치하며, 다음 각 호의 사항을 심의ㆍ의결한다. 이 경우 심의 결과에 따라 별지 제8호 서식의 기록물 평가서를 작성하여야 한다.

1. 평가대상 기록물의 진위 여부 및 가격 평가

2. 평가대상 기록물의 역사 문화적 해석 및 고증

3. 그 밖에 기록물수집에 관한 사항

② 평가위원회는 5인 이내의 위원으로 구성하여 원장이 위촉하되, 위원 3명 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 전원의 찬성으로 의결한다.

③ 평가위원은 해당 분야 전문가 중에서 위촉하고 임기는 1년으로 하며, 위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 평가위원 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의에서 제척된다.

1. 문화재 매매업에 종사하는 자

2. 평가기록물이 평가위원의 소유인 경우

3. 평가기록물이 평가위원과 이해관계가 있다고 인정되는 경우

⑤ 평가위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

제14조(활용) 문화원은 수집된 기록물을 언론보도 또는 전시회 개최, 자료집 편찬, 온라인 콘텐츠 구축 등의 방법으로 활용ㆍ제공될 수 있도록 노력하여야 한다.

제15조(준용 등) 본 규정에 명시하지 아니한 사항은 별도의 규칙이나 지침으로 정하며, 국가기록원 민간기록물 수집 및 관리 등에 관한 규정을 준용한다.

부 칙 (2022. 5. 19.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

|  |
| --- |
| ■ 민간기록물 수집 및 관리 규정 [별표 1] |
|  |
| 사진 기록물 사본 저작재산권 이용료 기준 (제9조 제3항 관련) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **등급** | **이용료** | **산정기준** |
| A | 40,000원 | 1. 촬영시기, 장소, 내용 등이 명확  2. 기록물의 보존상태가 우수 |
| B | 30,000원 | 1. 촬영시기, 장소, 내용 등이 명확  2. 기록물의 보존상태가 불량 |
| C | 20,000원 | 1. 촬영시기, 장소, 내용 등이 명확  2. 기록물의 보존상태가 우수 |
| D | 10,000원 | 1. 촬영시기, 장소, 내용 등이 불명확  2. 기록물의 보존상태가 불량 |

|  |
| --- |
| ■ 민간기록물 수집 및 관리 규정 [별지 제1호 서식] |
|  |
| 기록물 기증신청서 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **접수번호** |  | | **접수자** |  |
| **신 청 자** | **성 명** |  | **연락처** |  |
| **주 소** |  | | |
| **기록물명** |  | | **형 태** |  |
| **생산기간** | ~ | | **수 량** |  |
| **기증사유** |  | | | |
| **[개인정보 수집 및 이용 동의]**  1. 수집 및 이용목적 : 기록물 기증 신청을 위한 신청자 인적사항 자료 수집  2. 수집항목(개인정보) : 성명, 주소, 연락처  3. 보유 및 이용기간  - 기증 확정 시 : 준영구 (기증자 정보 관리를 위해 보유)  - 기증이 확정되지 않은 경우 또는 기증신청 취소 시 : 1년  4. 수집 및 이용에 대해 동의를 거부할 권리가 있으나 미동의시 신청 서비스를 제공받지 못할 수  있습니다.  **개인정보 수집 및 이용에 대한 동의 : □ 동의함 □ 동의하지 않음** | | | | |
| 위 기록물은 본인의 소유임을 확인하고 기록물기증 후 어떠한 경우에도 기증한 기록물의 소유권 주장이나 반환 요구 등을 하지 않음을 서약하며, ｢춘천문화원 민간기록물 수집 및 관리 규정｣ 제6조 제3항에 따라 위와 같이 기록물 기증신청서를 제출합니다.  년 월 일  신 청 자 (서명 또는 인)  **춘천문화원장 귀하** | | | | |

[첨부 1] 목록

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 연번 | 기록물명 | 생산연도 | 유형 | 매체 | 수량 | 주요내용 | 비고 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ■ 민간기록물 수집 및 관리 규정 [별지 제2호 서식] |
|  |
| 기록물 기탁신청서 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **접수번호** |  | | **접수자** |  |
| **기 탁 자** | **성 명** |  | **연락처** |  |
| **주 소** |  | | |
| **기록물명** |  | | **형 태** |  |
| **생산기간** | ~ | | **수 량** |  |
| **기탁사유** |  | | | |
| **기탁기간** |  | | | |
| **[개인정보 수집 및 이용 동의]**  1. 수집 및 이용목적 : 기록물 기탁 신청을 위한 기탁자 인적사항 자료 수집  2. 수집항목(개인정보) : 성명, 주소, 연락처  3. 보유 및 이용기간  - 기탁 확정 시 : 준영구 (기탁자 정보 관리를 위해 보유)  - 기탁이 확정되지 않은 경우 또는 기탁신청 취소 시 : 1년  4. 수집 및 이용에 대해 동의를 거부할 권리가 있으나 미동의시 신청 서비스를 제공받지 못할 수  있습니다.  **개인정보 수집 및 이용에 대한 동의 : □ 동의함 □ 동의하지 않음** | | | | |
| 본인은 기탁기간 중 위 기록물을 귀 원이 제3자에게 공개, 학술연구 등 모든 공익 목적의 활용에 대해 동의하며, 위와 같이 ｢춘천문화원 민간기록물 수집 및 관리 규정｣ 제6조 제3항에 따라 귀 원에 기록물을 기탁하고자 합니다.  년 월 일  성 명 (서명 또는 인)  **춘천문화원장 귀하** | | | | |

[첨부 1] 목록

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 연번 | 기록물명 | 생산연도 | 유형 | 매체 | 수량 | 주요내용 | 비고 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ■ 민간기록물 수집 및 관리 규정 [별지 제3호 서식] |
|  |
| 기록물 매도신청서 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **매 도 인**  **인적사항** | | **성 명**  **(상호)** | |  | | | **생년월일**  **(사업자등록번호)** | |  | | |
| **주 소** | |  | | | **전화번호**  **(상시연락가능)** | |  | | |
| **E-mail** | |  | | | | | | | |
| **매 도 신 청 기 록 물 목 록** | | | | | | | | | | | |
| **연번** | **기록물명칭** | | **수 량** | | **시 대** | **크기(cm)** | | **구조특징** | | **희망금액** | **비고** |
| 1 |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 2 |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 3 |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 4 |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 5 |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 6 |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 1. ｢춘천문화원 민간기록물 수집 및 관리 규정」제7조 제3항에 따라 위와 같이 상기 기록물매도 신청서를 제출합니다.  2. 위 기록물은 장물 또는 도굴품이 아님을 확인하며, 만약 장물 또는 도굴품으로 판명될 경우에는 민ㆍ형사상 어떠한 불이익이라도 감수하겠습니다.  3. 위 기록물 중 매도기록물로 선정되지 않은 기록물은 어떤 보상도 요구하지 않고, 즉시 회수하겠습니다.  년 월 일  성 명 (서명 또는 인)  **춘천문화원장 귀하** | | | | | | | | | | | |
| **※ 구비서류**  1. 매도신청 기록물명세서 1부  2. 기록물 사진 3매  3. 신분증명서 사본 1부(개인)  4. 기록물매도 위임장 1부(법인 또는 단체)  5. 허가증 사본 및 사업자등록증 사본 1부(문화재 매매업자) | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| ■ 민간기록물 수집 및 관리 규정 [별지 제4호 서식] |
|  |
| 매도대상 기록물 명세서 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **명 칭** |  | **수 량** |  |
| **크 기** |  | **시 대** |  |
| **소 장 자** |  | **제 안 액** | 금 원  (￦ ) |
| **소 장 경 위** |  | | |
| **내 용** |  | | |
| 사 진  (8.89 × 12.7㎝) | | | |

|  |
| --- |
| ■ 민간기록물 수집 및 관리 규정 [별지 제5호 서식] |
|  |
| 기록물수집 예비평가서 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **대 상**  **기록물** | **명 칭** |  | | | **종 류** |  | |
| **크 기** |  | | | **수 량** |  | |
| **소유자** | **성 명**  **(상 호)** | |  | | **생년월일**  **(사업자등록번호)** |  |
| **주 소** | |  | | **연락처** |  |
| **평가**  **사항** | **하자 여부** | |  | | | | |
| **역사적 가치** | |  | | | | |
| **종합 평가** | |  | | | | |
| **선정 여부** | |  | | | | |
| ｢춘천문화원 민간기록물 수집 및 관리 규정｣ 제10조 제1항에 따라 위와 같이 평가합니다.  년 월 일  제 출 자    **춘천문화원장 귀하** | | | | | | | |
| **※ 사진은 뒤쪽에 첨부** | | | | | | | |

|  |
| --- |
| ■ 민간기록물 수집 및 관리 규정 [별지 제6호 서식] |
|  |
| 기록물 보관증 |

|  |  |
| --- | --- |
| **인 계 자** | ㆍ성 명 : (서명)  ㆍ연락처 : |
| **기록물명**  **(수량)** |  |
| **기록물**  **설 명** |  |
| **보관기간** |  |
| **보관사유** |  |
| **비 고** |  |

위와 같이 기록물의 보관을 확인합니다.

년 월 일

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 인수자 | 성명 | (서명) |
|  |  | 소속 |  |
|  |  | 연락처 |  |

|  |
| --- |
| ■ 민간기록물 수집 및 관리 규정 [별지 제7호 서식] |
|  |
| 기록물 반환서 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **신 청 인**  **인적사항** | | **성 명**  **(상호)** |  | | | **생년월일**  **(사업자등록번호)** | |  | |
| **주 소** |  | | | **전화번호**  **(상시연락가능)** | |  | |
| **반환사유** | |  | | | | | | | |
| **반 환 기 록 물 목 록** | | | | | | | | | |
| **연번** | **기록물명칭** | | | **수 량** | **시 대** | | **크기(cm)** | | **비고** |
| 1 |  | | |  |  | |  | |  |
| 2 |  | | |  |  | |  | |  |
| 3 |  | | |  |  | |  | |  |
| 4 |  | | |  |  | |  | |  |
| 5 |  | | |  |  | |  | |  |
| 6 |  | | |  |  | |  | |  |
| 7 |  | | |  |  | |  | |  |
| 8 |  | | |  |  | |  | |  |
| ｢춘천문화원 민간기록물 수집 및 관리 규정」제12조에 따라 이상 없이 반환받았음을 확인합니다.  년 월 일  성 명 (서명 또는 인)  **춘천문화원장 귀하** | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| ■ 민간기록물 수집 및 관리 규정 [별지 제8호 서식] |
|  |
| 기록물 평가서 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **명 칭** |  | | | | | | **분 류** | |  | |
| **크 기** |  | | | | | | **수 량** | |  | |
| **특이사항** |  | | | | | | | | | |
| **소장자** |  | | | **주 소** | |  | | | | |
| **시 대** | **추정시대** |  | | | | | | **작 자** | |  |
| **감정시대** |  | | | | | |
| **구입여부** | 구 입 ( ) | | **가 격** | | **요구액** | | |  | | |
| 구입불가 ( ) | | **평가액** | | | 금 원(\ ) | | |
| **평가소견** |  | | | | | | | | | |
| 위와 같이 기록물을 심의ㆍ평가합니다.  년 월 일  춘천문화원 기록물 평가위원회  위 원 (서명 또는 인)  위 원 (서명 또는 인)  위 원 (서명 또는 인)  위 원 (서명 또는 인)  위 원 (서명 또는 인) | | | | | | | | | | |