

219회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 박물관
유물 수집 및 관리 조례를 이에 공포한다.

2022년 4 월 21 일

여 수 시 장 권한대행 부 시 장

박현우



여수시 조례 제1736호

붙임 여수시 박물관 유물 수집 및 관리 조례 1부.

여수시 박물관 유물 수집 및 관리 조례

제1조(목적) 이 조례는 여수시 박물관의 유물 수집 및 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “유물”이란 보존 및 전시 가치가 있다고 판단되는 유·무형의 유산으로서 수집 또는 일시보관 등에 의하여 여수시 박물관(이하 “박물관”이라 한다)이 관리하는 모든 자료를 말한다.
2. “수집”이란 유물을 구입, 기부, 기탁, 대여, 관리전환 등의 방법으로 박물관이 수장(收藏)하는 것을 말한다.
3. “기부”란 개인 또는 단체 소유의 보존가치가 있는 유물을 박물관에 양도하는 것을 말한다.
4. “기탁”이란 개인 또는 단체가 소유하고 있는 유물을 박물관에 일정 기간 동안 맡기는 것을 말하며, 이를 박물관이 보관하는 것을 “수탁”이라 한다.
5. “출납”이란 유물의 반입 및 반출 등에 관한 제반사항을 말한다.
6. “대여”란 유물을 다른 기관 등에 빌려주는 것을 말한다.
7. “열람”이란 유물에 직접적인 접촉을 가하지 않는 범위 내에서 관찰하는 것을 말한다.

8. “복제”란 유물을 촬영, 탁본, 모사 또는 모조하거나 이를 영상, 음향, 사진자료 등으로 이용하는 제반사항을 말한다.

제3조(유물의 수집) 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 역사적·문화적·과학적으로 수집·보존·전시할 가치가 있고, 교육 등을 위해 활용할 가치가 있는 자료를 유물로 수집한다.

제4조(유물의 구입) ① 시장이 유물을 구입하고자 할 때에는 제13조에 따른 유물수집 실무위원회의 예비평가와 제14조에 따른 유물평가위원회의 평가를 거쳐 평가범위 내에서 구입대상 유물과 구입가격을 결정한다.

② 유물 구입 절차는 다음 각 호의 순서에 따른다.

1. 구입 계획 수립
2. 구입 방법 및 절차를 여수시 홈페이지 등에 공고
3. 매도신청서 접수
4. 평가 대상 유물 선정
5. 평가 대상 유물의 진위 여부 확인 및 가격 평가
6. 구입 결정
7. 구입 예정 유물 화상 공개 및 매매계약

③ 박물관에 유물을 매도하고자 하는 자는 시장에게 별지 제1호 서식에 따른 유물매도신청서를 제출한다.

④ 시장이 경매를 통해 유물을 구입하거나, 국가 또는 시도 지정문화재 및 필요하다고 인정되는 유물을 현지 구입하고자 하는 경우에는 제2항

제2호부터 제3호까지의 절차를 생략한다.

⑤ 시장은 유물 구입의 심의 및 계약 시 필요하다고 인정될 경우 다음 각 호에 따른 서류를 매도자에게 추가로 요구할 수 있다.

1. 유물임시보관증 : 별지 제2호서식
2. 유물매도확약서 : 별지 제3호서식
3. 유물매도목록 : 별지 제4호서식

제5조(유물 등의 기부) ① 시장은 「박물관 및 미술관 진흥법」 제8조제1항·제2항에 따라 유물 등의 기증품을 기증받고자 할 때에 수증여부를 결정하기 위해 여수시 수증심의위원회를 둔다.

② 여수시 수증심의위원회는 「박물관 및 미술관 진흥법 시행령」 제6의2에 따라 구성·운영하며 그 밖의 운영 등에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

③ 박물관에 유물 등을 기부 또는 기증하려는 자는 시장에게 별지 제5호서식에 따른 기증서를 제출해야 하고, 시장은 제1항에 따라 수증여부가 결정되면 별지 제6호서식에 따른 기부증서를 교부해야 한다.

제6조(유물의 기탁) ① 박물관에 유물을 기탁하고자 하는 자는 시장에게 별지 제7호서식에 따른 기탁신청서를 제출해야 하고, 기탁을 받은 시장은 별지 제8호서식에 따른 수탁증서를 교부해야 한다.

② 수탁기간은 기탁자와의 약정기간으로 하며, 기탁자가 수탁기간 만료 등으로 기탁한 유물을 반환 받으려고 할 때에는 별지 제9호서식의 기탁 유물반환수령증에 확인·서명해야 한다.

제7조(제외 대상) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 매도·기부·기탁 등 신청서를 접수하지 않을 수 있다.

1. 유물의 소유나 출처가 분명하지 않은 경우
2. 해당 유물이 도난이나 도굴, 밀반입 등 불법적인 행위와 관련 있다고 판단될 경우
3. 제3조에 따른 수집 대상 유물이 아니라고 판단될 경우

제8조(유물의 반환) 시장은 평가를 받기 위해 보관하고 있는 유물 중에서 구입·기부·기탁 대상에서 제외된 유물은 그 결정일부터 10일 이내에 신청인에게 통보해야 하며, 유물을 반환할 때에는 별지 제10호서식의 유물인계인수증에 확인·서명해야 한다.

제9조(유물관리관 등 지정) ① 시장은 유물의 효율적인 관리를 위해 유물관리관과 유물출납원을 둘 수 있으며, 유물관리관은 박물관 업무 담당 부서장으로 하고 유물출납원은 박물관 업무 담당 학예연구사로 한다.

② 유물관리관은 유물의 관리, 수리, 복원, 복제, 출납, 보관 등에 관한 사무를 처리한다.

③ 유물출납원은 유물관리관의 지휘, 감독을 받아 그 사무를 보좌한다.

제10조(유물의 관리) ① 시장은 유물이 분실·훼손하거나 도난당하지 않도록 효율적으로 관리해야 한다.

② 시장은 전시 중이거나 또는 제12조에 따라 대여한 유물을 제외한 모든 유물을 수장고에 보관해야 한다.

③ 시장은 유물을 전산시스템을 통해 관리해야 한다. 다만, 별도의 전산

시스템이 구축되지 않은 경우에는 국립중앙박물관에서 제공하는 유물관리시스템으로 관리할 수 있다.

④ 제3항에도 불구하고 시장이 필요하다고 인정할 때에는 다음 각 호의 서식에 등재하여 관리할 수 있다.

1. 유물대장 : 별지 제11호서식

2. 유물카드 : 별지 제12호서식

⑤ 시장은 유물의 분실, 훼손 또는 도난 등에 대비하여 손해보험에 가입할 수 있다.

⑥ 시장은 유물에 대하여 연 1회 정기조사를 실시하고 이에 따라 보수 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제11조(수장고 출입) ① 수장고에 출입하고자 하는 사람은 유물관리관의 승인을 받아야 한다.

② 제1항에 따라 수장고를 출입하고자 하는 사람은 단독으로 출입해서는 안 되며, 반드시 유물관리관 또는 유물출납원이 지정하는 사람의 입회하에 출입해야 한다.

③ 수장고를 출입하는 사람은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 해서는 안 된다.

1. 위험물 및 악취가 발생하는 물질의 휴대·반입·사용 등의 행위

2. 흡연, 음주 등의 행위

3. 그 밖의 유물에 유해하다고 인정하여 시장이 금지하는 행위

④ 유물관리관은 별지 제13호서식에 따라 수장고 관리일지를 작성·

관리해야 한다.

제12조(유물의 대여 등) ① 유물관리관은 유물의 원형 보존 및 관리에 지장이 없는 범위에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 유물의 대여, 열람, 복제를 허가할 수 있다. 다만, 유물의 안전한 보존을 위하여 별도의 조치사항을 요구할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 공공의 목적으로 할 때
2. 영리를 목적으로 하지 않는 박물관·기념관·교육기관 등이 전시·교육을 목적으로 할 때
3. 학술연구의 목적으로 할 때
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 판단할 때

② 유물을 대여하고자 할 때와 열람·복제하고자 할 때는 각각 별지 제14호·제16호 서식으로 신청해야 하며, 유물을 대여해 준 경우에는 별지 제15호서식에 따라 신청자에게 유물대여허가서를 교부해야 한다.

③ 제2항에 따라 유물을 열람 및 복제하려는 사람은 해당 유물을 외부로 반출하거나 임의로 운반·훼손해서는 안 된다.

④ 유물을 대여하거나 복제하여 이용하는 사람은 그 자료가 여주시 박물관 소유의 유물임을 명시해야 한다.

제13조(유물수집 실무위원회) ① 시장은 수집대상 유물에 대한 사전 조사와 평가대상 유물의 선정 등을 위하여 여주시 유물수집 실무위원회(이하“실무위원회”라 한다)를 둔다.

② 실무위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 수집대상 유물의 조사 및 범위 선정

2. 평가대상 유물의 선정

3. 그 밖의 유물 수집에 관한 사항

③ 실무위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이내로 구성하며, 위원장을 박물관 업무 담당부서의 장으로 하고, 위원은 박물관 소속 학예연구 업무를 담당하는 사람으로 구성하며, 필요에 따라 외부 전문가의 의견을 들을 수 있다.

④ 실무위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 참석위원 전원의 찬성으로 의결한다.

⑤ 실무위원회는 제4항의 의결 결과에 따라 별지 제17호서식의 유물 예비평가서를 작성하여 제14조에 따른 유물평가위원회에 제출한다.

제14조(유물평가위원회) ① 시장은 구입대상 유물에 대해 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 여수시 유물평가위원회(이하 “평가위원회”라 한다)를 둔다.

1. 유물 또는 자료의 역사적·문화적 가치에 대한 평가

2. 유물 또는 자료의 진위여부 확인 및 적정 가격에 대한 평가

3. 그 밖의 시장이 유물 구입에 관하여 평가위원회의 심의가 필요하다고 인정하는 사항

② 평가위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 7명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 평가위원회의 위원은 문화재 및 유물 관련 분야 대학교수 및 해당

유물관련 전문지식을 갖춘 사람 중에서 성별을 고려하여 시장이 위촉하며, 위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 평가위원회는 구입대상 유물이 있는 경우 마다 새로 구성하며, 그 존속기한은 해당 유물의 평가가 종료된 날까지로 한다.

⑤ 위원장은 평가위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.

⑥ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 전원의 찬성으로 의결한다.

⑦ 평가위원회는 제6항에 따른 의결결과에 따라 별지 제18호서식의 유물평가서를 작성하여 시장에게 제출한다.

⑧ 시장은 평가위원회에 사무를 처리할 간사를 1명 두며, 간사는 유물 평가 업무 담당 공무원 중에서 시장이 지명한다.

제15조(위원회 수당 등) 실무위원회에 자문하는 외부 전문가와 평가 위원회에 출석하는 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 그 밖의 필요한 경비를 지급할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별지 제1호서식】

유 물 매 도 신 청 서					【접수번호】		
자료매도 희 망 자	성 명 (상 호)				생년월일(성별) (사업자등록번호)		
	주 소				전화번호		
매도신청유물목록							
연번	명칭 (소유자부여)	수량 (점)	시대 (소유자추정)	크기(cm, 세로×가로×높이)	특징	매도신청액 (원)	출처
<p>1. 위와 같이 「여수시 박물관 유물 수집 및 관리 조례」 제4조제3항에 따라 신청서를 제출합니다.</p> <p>2. 위 유물은 도난 또는 도굴품이 아님을 확인하며, 만약 도난 또는 도굴품으로 판명될 때에는 민·형사상 어떠한 불이익도 감수 하겠습니다.</p> <p>3. 위 유물 중 매도 유물로 선정되지 않은 유물은 즉시 회수하겠습니다.</p>							
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 신청자 (서명 또는 인) </div>							
<p>※ 첨부서류</p> <p>1. 유물 사진 2매(또는 디지털 사진)</p> <p>2. 개인 : 주민등록증 사본 1부</p> <p>3. 법인 또는 단체 : 유물매도위임장, 법인등기부등본 또는 단체등록증 사본 각1부</p> <p>4. 문화재매매업자 : 문화재매매업허가증 및 사업자등록증 사본 각1부</p>							
<p>여수시장 귀하</p>							

【별지 제2호서식】

유 물 임 시 보 관 증				
연번	명 칭	수 량	규 격	비 고
계	건 점			

상기 유물은 구입심의를 위하여 여수시에 임시 보관토록 하겠으며 구입 대상으로 선정되지 않은 유물은 즉시 회수하겠습니다.

년 월 일

인 계 자 : 성 명

생 년 월 일

주 소

전 화 번 호

인 수 자 : 성 명

소 속

(서명 또는 인)

(서명 또는 인)

여수시장 귀하

【별지 제3호서식】

유 물 매 도 확 약 서

본인이 여수시에 매도하기로 한 별도 붙임 목록의 자료는 도굴·도난품 및
모조품이 아니며 매도 후 위법한 자료로 판명되었을 경우에는 판매대금 일체를
즉시 반환하고 민·형사상의 모든 책임을 질 것을 확약합니다.

년 월 일

성 명 : (인)

주 소 :

생년월일 :

여수시장 귀하

【별지 제4호서식】

유물 매도 목록

[illegible]

【별지 제5호서식】

기 증 서

연 번	자료명칭	시 대	수 량	크 기	특 징	비 고
계	전 점					
사 진						

1. 위와 같이 「여수시 박물관 유물 수집 및 관리 조례」 제5조제3항에 따라 자발적인 의사에 따라 여수시에 자료를 기부하고자 기증서를 제출합니다.

2. 위 자료는 본인의 소유임을 확인하며 기부 후 어떠한 경우를 막론하고 기부한 자료의 소유권 주장이나 반환요구 등을 하지 않겠음을 서약합니다.

년 월 일

기 증 인 : (인)

생년월일(성별) :

주 소 :

전 화 번 호 :

여수시장 귀하

제 호

기 부 증 서

_____ 귀하

귀하의 소중한 역사자료를 여수시에 기부해 주신데 대하여
진심으로 감사드립니다. 우리시는 이 자료의 활용과 보존관리에
최선을 다할 것을 다짐하며 이 증서를 드립니다.

1. 품 명 :

2. 수 량 : 건 점

년 월 일

여 수 시 장

【별지 제7호서식】

기 탁 신 청 서						
기탁기간	년 월 일 ~ 년 월 일					
기탁사유						
특이사항						
연번	자료명칭	시 대	수 량	크 기	특 징	비 고
계	건 점					
사진						
<p>위와 같이 「여수시박물관 유물 수집 및 관리 조례」 제6조제1항에 따라 자발적인 의사에 따라 여수시의 연구·전시 등에 활용하고 공익을 증진할 자료를 기탁하고자 신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">기 탁 인 : (인)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">생년월일(성별) :</p> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">주 소 :</p> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">전 화 번 호 :</p> <p style="margin-top: 30px;">여수시장 귀하</p>						

제 호

수탁증서

_____ 귀하

귀하의 소중한 역사자료를 여수시에 기탁하여 주신데 대하여
진심으로 감사드립니다. 귀하의 높은 뜻을 받들어 다음과 같이
수탁하고 수탁기간 종료시 반환하겠습니다.

※ 수탁물품의 원활한 반환을 위하여 주소, 연락처 등이 변경될 경우 시장에게 알려
주시기 바랍니다.

1. 품 명 :

2. 수 량 : 건 점(내역별첨)

3. 기탁기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

년 월 일

여 수 시 장

【별지 제9호서식】

기탁유물반환수령증						
기탁자 인적사항	성명 (단체명)			생년월일 (성별)		
	주소			전화번호		
자 료 목 록						
기탁기간	년 월 일 ~ 년 월 일					
기탁사유						
특이사항						
연번	자료명칭	시대	수량	크기	특징	비고
<p>여수시에 기탁한 자료를 「여수시박물관 유물 수집 및 관리 조례」 제6조제2항에 따라 이상 없이 반환 받았음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">성명 (인)</p> <p>여수시장 귀하</p>						

【별지 제10호서식】

유 물 인 계 · 인 수 증				
연번	명 칭	수 량	규 격	비 고
계	건 점			

여수시에 보관하였던 위 유물을 정히 인수합니다.

년 월 일

인 계 자 : 성 명

 소 속

(서명 또는 인)

인 수 자 : 성 명

 생 년 월 일

 주 소

 전 화 번 호

(서명 또는 인)

여수시장 귀하

장
하
하
야

유물번호	명칭	수량	국적/시대	재질	사진
	입수				
	일자/연유/처/가격		출토(소)지		
	크기				
	특징				
유물번호	명칭	수량	국적/시대	재질	사진
	입수				
	일자/연유/처/가격		출토(소)지		
	크기				
	특징				
유물번호	명칭	수량	국적/시대	재질	사진
	입수				
	일자/연유/처/가격		출토(소)지		
	크기				
	특징				
<div> <div>소 계 : 건 점</div> <div>누 계 : 건 점</div> </div>					
<div>총 계 : 건 점</div>					

【별지 제12호서식】

유 물 카 드					
유물번호	명 칭				수 량
		국 :	영 :		
문화재지정	재 질		시대/연대		
	출토지		작자/제작		
입수연유					
보존처리	기 간 :	내 용 :			
격납일자			격납처		
크 기					
특 징					
상세설명					
참고자료			원판번호		
사 진					

【별지 제13호서식】

수 장 고 관 리 일 지				
년 월 일 요일		담 당 자	유물출납원	유물관리관
출 입 내 역				
수장고명	출입자	출입시간	출입사유	비고
특기사항				

【별지 제14호서식】

유물대여신청서

신 청 인	성 명 (기관명)		생년월일 (성별)	
	주 소			
소장품번호	소장품명	소장품수량	소장품상태	비 고
대 여	기 간		반환예정일	
	목 적			
	수 량			
	운 반 방 법			
<p>「여수시 박물관 유물 수집 및 관리 조례」 제12조제2항에 따라 귀 전시관의 소장품 대여를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . .</p> <p style="text-align: right;">신 청 인 : (인)</p> <p>여수시장 귀하</p>				

【별지 제15호서식】

유 물 대 여 허 가 서				
신 청 인	성 명 (기관명)		생년월일	
	주 소			
소장품번호	소장품명	소장품수량	소장품상태	비 고
대 여	기 간		반환예정일	
	목 적			
	수 량			
	운 반 방 법			
<p>귀하(기관)가 신청하신 소장품 대여의 건을 허가하오니 모든 자료는 훼손되지 않도록 하며 훼손하는 경우에는 원상복구 또는 그 손해를 배상하여야 합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . .</p> <p style="text-align: right;">신 청 인 : (인)</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em; margin-top: 20px;">여 수 시 장</p>				

【별지 제16호서식】

유 물 이 용 신 청 서

신 청 인	성명	생년월일(성별) (사업자등록번호)				
	소속·단체명					
	주 소					
	연 락 처	전화번호	이동전화			
	FAX	e-mail	@			
이 용 내 역	유물번호	유 물 명	수량	시 대	구조·특징	출처
이용일시	년 월 일	이용 구분	<input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 복제 <input type="checkbox"/> 사진촬영 <input type="checkbox"/> 사진원판사용			
이용목적	<input type="checkbox"/> 학술논문 <input type="checkbox"/> 학위논문 <input type="checkbox"/> 연구자료 <input type="checkbox"/> 기타()					
이용인원	본인 외 ()명	연번	성명	전화번호	주소	
이용료	유		무			
「여수시 박물관 유물 수집 및 관리 조례」 제12조제2항에 따라 위와 같이 이용 신청합니다.						
여수시장 귀하			년 월 일 신청인 성 명 (서명 또는 날인)			

【별지 제17호서식】

유물 예비 평가서

유물 예비 평가서				
연번	명칭	수량	평가결과	비고
합 계: 건 점				

「여수시 박물관 유물 수집 및 관리 조례」 제13조제5항에 따라 위와 같이 심의·평가합니다.

년 월 일

유물수집 실무위원
(서명 또는 인)

여수시장 귀하

【별지 제18호서식】

유 물 평 가 서																		
평가 제 호																		
대 상 유 물	명 칭				수 량	점												
	크 기 (cm)		재 질	금속 <input type="checkbox"/> 도토 <input type="checkbox"/> 광물 <input type="checkbox"/> 피복지직 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> ()														
평 가 사 항	시 대	전통 <input type="checkbox"/> () 근현대 <input type="checkbox"/> ()		사 진														
	작 자																	
	보존상태	상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/>																
	수집가치	유 , 무																
	평가금액	원 (₩)																
	구입추천 /배제사유																	
<p>위와 같이 「여수시 박물관 유물 수집 및 관리 조례」 제14조제7항에 따라 심의 평가합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">유물평가위원회</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">위원</td> <td style="width: 33%;">(인)</td> <td style="width: 33%;">위원</td> <td style="width: 33%;">(인)</td> </tr> <tr> <td>위원</td> <td>(인)</td> <td>위원</td> <td>(인)</td> </tr> <tr> <td>위원</td> <td>(인)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>여수시장 귀하</p>							위원	(인)	위원	(인)	위원	(인)	위원	(인)	위원	(인)		
위원	(인)	위원	(인)															
위원	(인)	위원	(인)															
위원	(인)																	