

「김해시보 배부」 위·수탁 협약서

제1조(목적) 이 협약은 김해시(이하 "위탁자"라고 한다)와 재단법인 김해시복지재단(이하 "수탁자"라고 한다) 간에 「김해시보 배부 작업」(이하 "사업"이라 한다)과 관련된 위·수탁 사무의 운영에 필요한 사항을 규정하여 전문적이고 효율적으로 사업을 수행하는데 그 목적이 있다.

제2조(위탁기간) 이 협약의 유효기간은 2024년 1월 1일부터 2024년 12월 31일까지로 한다. 기간의 연장이나 축소 등 계약내용을 변경할 필요가 있을 때에는 '위탁자'와 '수탁자'의 협의에 의하여 변경할 수 있다.

제3조(사업비) 총 사업비용(김해시보 배부)은 금240,646,560원(부가세 미포함)으로 한다.

제4조(수탁자의 의무) ① '수탁자'는 본 사업을 수행함에 있어 관련 법규 및 과업지시서, 이 협약에서 정한 사항을 준수하여야 하며 위반 시 그 책임을 진다.
② '수탁자'는 사업비를 본 사업에 필요한 근로인력 인건비와 작업에 따른 부대경비(사업계획서에 명시된 항목)으로만 사용하여야 하며 그 외 목적으로 사용할 수 없다.
③ '수탁자'는 수탁사무의 추진에 관한 '위탁자'의 요청에 적극 협조하여야 하며, 수탁 사무를 성실히 수행하고 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.
④ '수탁자'는 '위탁자'의 사전승인 없이 제3자에게 재 위탁해서는 안 된다.

제5조(위탁사무) '위탁자'는 '수탁자'에게 본 사업과 관련된 다음의 사무를 위탁하며, 그 주요 내용은 다음과 같다.

1. 김해시보 배부 모집·교육 등 관리
2. 김해시 관내 아파트 우편함 및 게시대 김해시보 배부 (김해시보 발행일)
3. 김해시보 배부실태 관리·점검 및 보고
※ 매 시보 발행 후 5일 이내 점검 결과 보고서 공문으로 제출
4. 기타 김해시보 배부에 필요한 제반사항

제6조(사업계획서 및 예산승인 등) ① '수탁자'는 '위탁자'에게 수탁사무의 수행에 관한 사업 계획서를 협약체결 후 1주일 이내에 제출하여야 한다.

- ② '위탁자'는 '수탁자'가 제출한 사업계획서를 검토한 후 보완을 요청하거나 승인을 하여야 한다.
- ③ '위탁자'는 승인한 사업계획서의 수행에 필요한 사업비를 '수탁자'에게 지원한다.

- ④ '수탁자'는 사업계획을 변경하고자 하는 경우에는 사전에 '위탁자'의 승인을 얻어야 한다.
- ⑤ '수탁자'는 위탁기간 종료 후 재 위탁을 원할 경우 사업계획서를 본 위탁기간 종료 전 1개월 이내에 '위탁자'에게 제출하여야 한다.

제7조(사업비의 집행) ① '수탁자'는 사업비를 인건비와 부대경비로 구분하고, 매 분기 첫째 달의 10일까지 집행증빙자료를 첨부하여 분기별로 청구하며 '위탁자'는 검토 후 당월 말일까지 지급한다. 다만, 상호 협의에 따라서 달리 지급할 수 있다.

② '수탁자'는 '위탁자'가 승인한 사업계획서에서 정한 기준에 따라 사업비를 집행하여야 하며, 인건비 외에는 카드로 지출하되 불가피한 사정이 있을 경우 '위탁자'로부터 사전 승인을 득하여야 한다.

③ '수탁자'는 '위탁자'로부터 지원받은 사업비를 별도의 통장과 카드로 관리하여야 한다.

제8조(의무소홀시 사업비용 삭감지급) ① '위탁자'는 '수탁자'가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사업비를 삭감하여 지급할 수 있으며 '수탁자'는 이의를 제기할 수 없다.

1. 과업지시서 및 본 협약서에서 정한 준수사항을 위반하거나 과업내용을 이행하지 않았을 때
2. '수탁자'가 정당한 이유 없이 '위탁자'로부터 승인받은 사업계획에 따라 사업을 수행하지 않는 등 사업 수행을 소홀히 하였을 때
3. '수탁자'가 사업비용을 '위탁자'가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하지 않고 부당하게 집행하였을 때

② 제1항에 따른 사업비의 삭감액은 부당한 집행액이나 그에 상당하는 금액으로 한다.

③ '위탁자'는 사업비를 삭감하고자 하는 경우에는 '수탁자'에게 이 사항을 통보하여야 한다.

제9조(협약의 해지) '위탁자'는 '수탁자'가 협약을 위반하거나 '수탁자'의 사업 수행이 어렵다고 판단되는 경우에는 협약의 일부 또는 전부를 해지할 수 있다.

제10조(지도·감독) ① '위탁자'는 '수탁자'에게 위탁사무의 진행상황 파악, 지도·감독 등을 위하여 자료의 제출 요구, 조사·감독할 수 있으며, '수탁자'는 이에 성실히 응해야 한다.

② '수탁자'는 김해시보 배부 등을 위한 근로자들의 근무태만 등이 발생하지 않도록 관리감독을 철저히 해야 하며 근무태만 등이 발생 시 지체 없이 '위탁자'에게 보고 후 '위탁자'의 지시에 따라 조치를 취해야 한다.

③ '위탁자'는 '수탁자'에 대하여 사업의 효율적 수행을 위한 시정, 개선 등을 지시할 수 있으며, '수탁자'는 이를 수용해야 한다.

제11조(실적보고) ① '수탁자'는 수탁사무의 완료 또는 협약 해지 후 1개월 이내에 수탁 사무의 수행에 대한 보고서를 작성하여 '위탁자'에게 제출하여야 한다.
② '수탁자'는 보고서에 수탁사무 수행에 든 경비의 집행실적 및 증빙서류를 첨부해야 한다.

제12조(정산검사) ① '위탁자'는 '수탁자'가 제출한 보고서를 토대로 사업비 정산검사를 실시하고, 사업비 집행내역을 확정하여야 한다.
② '수탁자'는 제1항에 따라 확정된 사업비 집행내역 외의 집행 잔액과 사업기간 중 발생한 이자를 '위탁자'에게 반환해야 한다.

제13조(정보유출의 금지) '수탁자'는 당해 사업수행을 위하여 얻는 모든 정보를 외부에 누설해서는 안 된다.

제14조(준용) 이 협약에서 정하지 아니한 사항에 관하여는 관계 법령 및 지침 등을 준용하며 준용할 수 있는 관계 법령 및 지침 등이 없는 사항의 경우 '위탁자'와 '수탁자' 간의 협의에 따라 정한다.

본 협약서는 2부를 작성하여 '위탁자', '수탁자'가 직인 날인 후 각 1부씩 보관한다.

불 임 과업지시서 2부.  

2023년 12월 일

"위탁자" 김해시 김해시장 홍태용 (인)
경상남도 김해시 김해대로 2401(부원동) 

"수탁자" 재단법인 김해시복지재단 대표이사 최정규 (인)
경상남도 김해시 신어산길 46(삼방동) 