

「공중화장실 운영·관리」 위·수탁 협약서(안)

제1조(목적) 이 협약은 김해시(이하 “위탁자”라고 한다)와 재단법인 김해시복지재단(이하 “수탁자”라고 한다) 간에 「공중화장실 운영·관리」(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 위탁기간을 변경할 수 있다.

제3조(사업비) 총 사업비용은 8,000,000원(팔백만원)으로 한다.

제4조(수탁자의 의무) ① “수탁자”는 본 사업을 수행함에 있어 관련 법규, 과업지시서 및 협약에서 정한 사항을 준수하여야 하며 위반 시 그 책임을 진다.

② “수탁자”는 사업비를 본 사업에 필요한 근로인력 노무비와 작업에 따른 부대비용(사업계획서에 명시된 항목)으로만 사용하여야 하며 그 외 목적으로 사용할 수 없다.

③ “수탁자”는 수탁사무의 추진에 관한 “위탁자”의 요청에 적극 협조하여야 하며, 수탁사무를 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. 공중화장실 내·외부청소 및 방역작업 근로자 모집·교육 등 관리
2. 공중화장실 내·외부청소 및 방역작업 실시
3. 공중화장실 내·외부청소 및 방역상태 점검 후 보고
4. 공중화장실 내·외부청소 및 방역작업에 필요한 제반사항

제6조(사업계획서 및 예산승인 등) ① “수탁자”는 “위탁자”에게 수탁사무 사업계획서를 협약체결 1주일 이내에 제출하여야 한다.

② “위탁자”는 “수탁자”가 제출한 사업계획서 검토 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 노무비와 부대경비로 구분하여, 매월 첫째 달의 10일까지 집행 증빙자료를 첨부하여 청구하고 “위탁자”는 검토 후 당월 말일까지 지급한다.

② “수탁자”는 “위탁자”가 승인한 사업계획서에서 정한 기준에 따라 사업비를 집행하여야 하며, 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 사업계획서에 따라 사업을 수행하지 않는 등 사업 수행을 소홀히 하였을 때
3. “수탁자”가 사업비용을 “위탁자”가 정하는 목적과 용도와 다르게 부당하게 집행하였을 때

② 제1항에 따른 사업비의 삭감액은 부당한 집행액이나 그에 상응하는 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 위탁사무를 조사·감독 및 이에 필요한 자료를 요구할 수 있으며, “수탁자”는 이에 성실히 응하여야 한다.

② “수탁자”는 근로자들의 근무태만 등이 발생하지 않도록 관리감독을 철저히 하여 공중 화장실 운영·관리에 만전을 기하여야 한다.

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

제11조(실적보고) ① “수탁자”는 위탁사무의 완료 또는 협약 해지 후 1개월 이내에 위탁사무의 수행에 대한 보고서를 작성하여 “위탁자”에게 제출하여야 한다.

② “수탁자”는 보고서에 위탁사무 수행경비의 집행실적 및 증빙서류를 첨부하여야 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 외 잔액과 사업기간 중 발생한 이자를 “위탁자”에게 반환하여야 한다.

제13조(정보유출의 금지) “수탁자”는 당해 사업수행을 위하여 얻는 모든 정보를 외부에 누설하여서는 안 된다.

제14조(준용) 이 협약에서 정하지 아니한 사항에 관하여는 관계 법령 및 지침 등을 준용한다.

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

2023년 12월 일

“위탁자” 김해시
김해시장 홍 태 용 (인)
경상남도 김해시 김해대로 2401(부원동)



"수탁자" 재단법인 김해시복지재단
대표이사 최 정 규 (인)
경상남도 김해시 신어산길 46(삼방동)

