

「2024년 공중화장실 시설 및 청소관리」 위수탁 협약서(안)

제1조(목적) 이 협약은 김해시(이하 “위탁자”라고 한다)와 재단법인 김해시복지재단(이하 “수탁자”라고 한다) 간에 「김해시 공유재산 관리 조례」 제21조, 「김해시 공중화장실 등 설치 및 관리 조례」 제6조, 「김해시 사무의 공공기관 위탁·대행에 관한 조례」 제14조에 따라 김해시가 설치한 공중화장실(이하 ‘수탁재산’이라 한다.)의 위탁관리에 필요한 사항을 규정하여 전문적이고 효율적으로 사업을 수행하는데 그 목적이 있다.

제2조(위탁기간) ① 이 협약의 유효기간은 2024년 1월 1일부터 2024년 12월 31일까지로 한다.

② “수탁자”가 협약의 갱신을 원할 경우 위탁기간 종료 1개월 전까지 “위탁자”에게 사업계획서를 제출하여 갱신을 청구하여야 하고, 이 경우 “위탁자”는 「김해시 공유재산 관리 조례」에 따라 수탁자의 수행실적 및 관리능력 등을 평가하여 갱신 여부를 판단한다.

제3조(사업비) 총 사업비용은 298,800,000원 이내로 한다.

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

② “수탁자”는 사업비를 본 사업에 필요한 근로인력 인건비와 작업에 따른 부대비용(사업계획서에 명시된 항목)으로만 사용하여야 하며 그 외의 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 사무 처리의 지연, 불필요한 서류의 요구, 처리기준의 불공정 및 비용 등의 부당징수 행위를 하여서는 아니 된다.

⑤ “수탁자”는 위탁받은 사무를 다른 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 다시 위탁할 수 없다.

⑥ “수탁자” 또는 제3자의 책임 있는 사유로 수탁재산에 손해가 발생하는 경우 “수탁자”는 “위탁자”에게 그 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가항력의 경우에는 그러하지 아니한다.

⑦ “수탁자”는 수탁재산에 대한 매수청구권 등 일체의 권리를 주장할 수 없으며, 수탁재산을 제3자에게 권리설정, 양도, 전매, 대여, 교환하거나 그 관리를 위탁할 수 없다.

⑧ “수탁자”는 수탁재산을 정기적으로 점검(안전보건점검 포함)하여야 하며, 그 계획 및 결과를 “위탁자”에 제출하여야 한다.

⑨ “수탁자”는 관리운영자로서의 의무를 다하여야 하며, 특히 이용자 및 소속 근로자 기타 종사자에게 중대재해가 발생하지 아니하도록 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」이 정하는 안전·보건 상 유해 또는 위험을 방지하기 위한 조치를 하여야 한다.

제5조(위·수탁사무 및 수탁재산) ① “위탁자”가 “수탁자”에게 위탁하는 사무의 주요 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 공중화장실 내·외부청소 및 방역작업 실시
 2. 근로자 모집·교육 등 관리
 3. 소모품 관리 및 교체(화장지, 비누 등)
 4. 경미한 수선(사소한 대변기 뚫음, 대변기 물탱크 수압조절, 변기커버 교체)
- ② 수탁재산은 「별지1. 김해시 하수과 관리 공중화장실 현황」 기재의 공중화장실 전 부로 한다.
- ③ 제1항에도 불구하고, 필요한 경우 위탁자와 수탁자가 협의하여 위·수탁사무의 범위를 조정할 수 있다.

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.

제7조(사업비의 집행) ① “수탁자”는 사업비를 인건비와 부대경비(재료비, 경비, 일반관리비)로 구분하여, 매월 25일까지 집행증빙자료를 첨부하여 “위탁자”에게 청구하고, “위탁자”는 집행내역의 적정 여부를 검토하여 다음 달 4일까지 지급한다. 또한 재정 신속집행을 위해 수 월분의 사업비를 청구할 수 있다.

- ② “수탁자”는 “위탁자”가 승인한 사업계획서에서 정한 기준에 따라 사업비를 집행하여야 하며, 다만 천재지변 등 긴급을 요하여 부득이한 경우 “위탁자”의 승인 전에 필요한 조치 또는 집행을 하고 사후에 보고할 수 있으며, 이 경우 “위탁자”는 “수탁자”의 조치에 대하여 보완 등의 조치를 요구할 수 있다.
- ③ “수탁자”는 “위탁자”로부터 지원받은 사업비를 별도의 통장과 카드로 관리하여야 한다.
- ④ “수탁자”는 수탁사무와 관련한 사업비(자부담 및 수익금 등을 포함한다)를 집행하는 경우 신용카드 가맹점이 없거나 출장 현지에서 신용카드의 마그네틱이 손상되어 사용할 수 없는 경우를 제외하고는 신용카드 또는 체크카드를 사용하여야 한다. 다만, 사업자가 영세업자이거나 집행금액이 소액인 경우에는 세금계산서 발행을 조건으로 계좌입금을 허용한다.

제8조(의무소홀시 사업비용 감액지급) 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 상당하는 금액으로 한다.
- ③ “위탁자”는 사업비를 삭감하고자 하는 경우에는 “수탁자”에게 이 사항을 통보하여야 한다.

제9조(민·형사상 책임) ① “수탁자”는 이 협약 및 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고·손실에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, “수탁자”가 고의 또는 과실이 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② “위탁자”가 “수탁자”의 고의 또는 과실로 인한 행위로 제3자에게 이 협약 및 사업과 관련한 손해를 배상한 경우 “수탁자”는 이로 인하여 발생한 “위탁자”의 손해(“위탁자”가 손해배상으로 지급한 돈 전액 및 소송대리인 선임비용 및 기타 방어를 위해 소요된 비용을 포함)를 지체 없이 “위탁자”에게 배상하여야 한다.

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 회계연도 종료, 위탁사무의 완료 또는 협약 해지 후 1개월 이내에 위탁사무의 수행에 대한 실적보고서를 작성하여 “위탁자”에게 제출하여야 한다.

② “수탁자”는 실적보고서에 위탁사무 수행경비의 집행실적 및 증빙서류를 첨부하여야 한다.

제12조(정산검사) ① “위탁자”는 “수탁자”가 제11조에 따라 제출한 실적보고서를 토대로 사업비 정산검사를 실시하고, 사업비 집행내역을 확정하여야 한다.

② “수탁자”는 제1항에 따라 확정된 사업비 집행내역 외 잔액과 발생한 이자를 “위탁자”에게 반환하여야 한다.

제13조(협약의 해지) ① “위탁자”는 “수탁자”에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 계약을 해지할 수 있다.

1. 협약 및 근거 법령, 조례, 규칙을 위반하였을 경우
 2. 사업비를 목적 외로 사용하였을 경우
 3. “위탁자”의 사전 승인 없이 사업의 전부 또는 일부를 중지하거나 변경하였을 경우
 4. 수탁사무와 관련하여 거짓이나 허위 사항이 발견되었을 경우
 5. “위탁자”의 승인 없이 수탁재산의 원상을 변경한 경우
 6. 그 밖에 “위탁자”가 공익상 필요하다고 인정할 경우
- ② “위탁자”는 제1항에 따라 협약을 해지할 경우에는 그 사유를 문서로 "수탁자"에 통보하고 의견진술의 기회를 주어야 한다.
- ③ “수탁자”는 협약이 해지되는 경우 수탁재산의 원상회복 등 필요한 조치를 하여야 하고, 수탁재산 및 그와 관련되는 서류 모두를 “위탁자”에게 반환하여야 한다. 단, 원상회복 불가능한 경우에는 “위탁자”와 미리 협의하여 그로 인하여 “위탁자”에게 발생하는 손실을 즉시 보상한다.

제14조(비밀유지의무) “수탁자”는 이 협약을 위한 준비절차, 협약의 체결, 이행 등 협약의 전 과정에서 취득한 “위탁자”의 비밀사항 기타 관련 정보 일체를 이 협약의 이행을 위한 목적 외에 다른 목적으로 이용하거나, 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 아니 된다.

제15조(협약의 효력 등) ① 이 협약은 제3조에 의한 위·수탁이 개시되는 날부터 위·수탁기간이 만료되는 날 또는 제20조에 따라 협약의 해지의 효력이 발생하기 전까지 효력이 있다. 다만, 위·수탁기간이 만료된 후에도, 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우 그 사건·사고로 인한 판결 및 배상 등이 종결될 때까지, “위탁자”가 지급한 사업비에 대한 정산이 완료되지 아니 하는 경우 그 정산이 완료되는 때까지, 지도·점검 또는 감사와 관련하여 필요한 경우 그 지도·점검 또는 감사가 종료될 때까지 각 관련된 사항 및 규정에 한하여 효력이 있다.

② 제1항에도 불구하고, 제14조의 비밀유지의무는 이 협약의 종료에도 불구하고 효력이 유지된다.

제16조(준용) 이 협약에서 정하지 아니한 사항에 관하여는 관계 법령, 조례 및 지침 등을 준용한다.

이 협약의 체결을 증명하고 제반 의무를 성실히 수행하기 위하여 협약서 2부를 작성하여 “위탁자”, "수탁자"가 각 기명·날인 후 1부씩 보관한다.

“위탁자”

김해시

김해시 김해대로 2401(부원동)

대표자 시장 홍 태 용



"수탁자"

재단법인 김해시복지재단

김해시 신어산길 46(삼방동)

대표이사 최 정 규

