

【별첨 2】

「공공근로사업 신청을 위한 개인정보 수집·이용·제공 동의서」

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

공공근로사업 참여 신청과 관련하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보 보호법」 제15조에 따라 관련 사항을 알려드리오니 동의하여 주시기 바랍니다.

- 개인정보의 수집·이용 목적 : 공공근로사업 참여자 선정 심사, 근로계약 체결, 중앙정부·지방자치단체의 정책자료 활용(사업관련 각종 설문조사 포함)
- 수집·이용할 개인정보 항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 직업, 전화번호, 휴대전화번호, 학력, 세대원(수), 주거상태, 경력, 재정지원일자리사업 참여여부, 건강보험증 번호, 공무원 가족 여부, 국민건강보험료 납부 상황, 재산상황 등
- 개인정보의 보유, 이용기간 : 수집·이용 동의 일로부터 12개월

동의함 동의안함

2. 개인정보의 제공에 관한 사항

- 공공근로사업 참여 신청과 관련하여 국민건강보험공단, 연금관련공단(국민연금, 공무원연금, 사립학교 교직원연금, 국방부 군인연금, 국가보훈처 보훈연금), 한국지역정보개발원, 한국고용정보원 일모아시스템, 행정정보공동이용시스템, 지방자치단체에서 참여자 선정에 필요한 자료를 제공 받기 위하여 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 따라 관련사항을 알려드리오니 동의하여 주시기 바랍니다.
- 개인정보를 제공받는 자 : 서울시, 행정자치부, 고용노동부, 보건복지부, 한국지역정보개발원, 국민건강보험공단
- 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 건강보험 및 연금가입 여부, 소유재산 주민등록 등 관련자료 확인을 통한 공공근로 참여 선정
- 제공할 개인정보 항목 : 국민건강보험(가입여부, 보험료 부과액, 수급자 인원, 지역 및 직장가입 구분) 현황, 연금(가입여부, 지급액) 현황, 소유재산(주택, 건축물, 토지) 과세표준액, 주민등록 및 가족관계등록, 재정지원일자리사업 참여여부
- 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 : 제공 동의일로부터 3년
- 귀하는 상기 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 공공근로사업 참여자 선정이 부득이하게 제한 될 수 있음을 알려 드립니다(만 14세 미만인 경우에는 법정대리인 동의)

동의함 동의안함

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

공공근로사업 참여 신청·선정 및 근로계약과 관련하여 아래와 같이 귀하와 귀하 가족의 고유식별 정보(주민등록번호)를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제24조 및 「고용정책기본법시행령」 제43조의2에 따라 관련사항을 알려드리오니 동의하여 주시기 바랍니다.

동의함 동의안함

2014. . .

○ 인적사항

관계	성명	주민등록번호	서명
신청인			
배우자			
가 족			

○ 건강보험증

관계	성명	건강보험증번호	서명
신청인			
보험가입자(부양자)			
배우자(별도가입시)			

【별첨 3】

신 청 자 확 인 양 식

※ 본란은 담당공무원이 작성하니, 신청자는 작성하지 마십시오.

① 국민기초생활보장법상 수급대상자	해당, 해당없음	
② 취업보호·지원대상자	해당, 해당없음	
③ 장애인(장애인 복지카드 소지자)	해당, 해당없음	
④ 여성세대주 (가 장)	혼인유무	유, 무
	가족관계 등록부 상 남편 유무	유, 무
	남편의 근로능력	유, 무(증명서 첨부)
⑤ 북한이탈 주민	해당, 해당없음	
⑥ 6개월이상 실직자	해당, 해당없음	
⑦ 청년층 대상 사업 참여자(만 39세 이하)	해당, 해당없음	
⑧ 1세대 2인 이상 신청자	해당, 해당없음	
⑨ 노숙인	해당, 해당없음	
⑩ 결혼이주여성	해당, 해당없음	
⑪ 면허세 부과(본인 또는 배우자) 여부	해당, 해당없음	
⑫ 2013년 7월이후 공공근로 참여 여부	10개월 미만(), 10개월 이상()	
	해당없음	
⑬ 기 재 사 항	재산세 과세액(2014년 정기분 합산) : 원 장애등급 : 급 장애인 본인 여부 : 본인, 가족 * 중증장애인 : 해당, 해당없음	
⑭ 주민등록 등본 확인	신청서에 이상 (없음, 있음)	
⑮ 기타 담당자 의 견	담당자 확인 성명 (인)	

2014. .

동장(관인)

※ 주의 : 신청서상의 개인정보는 대상자 선발 등 공공근로사업 목적 수행을 위해서만 사용하여야 함

【별첨 4】

고려요소별 가중치 부여

성동구 신청자 성명 :

고려요소	판 단 기 준	가 중 치 (100)	비 고
재산상황 (건축물,주택,토지) 과세표준액 합산	·4.5천만원 미만 : 10점 · 9천만원 미만 : 5점 · 1.35억원 미만 : 0점	10 (10, 5, 0)	재산조회 결과
가구소득	(지역, 직장보험포함) ·2만원 미만 : 20점 ·3만원 미만 : 15점 ·5만원 미만 : 5점 ·5만원 이상 : 0점	20 (20, 15, 5, 0)	건강보험료 조회결과
공공일자리 사업참여	사업 개시일 기준 최근 1년 ·공공일자리사업 미참여 : 25점 ·참여 5개월 이하 : 15점 ·참여 6~9개월 : 5점	25 (25, 15, 5)	공공근로 지역공동체 노인일자리 등
세대주	세대주 여, 부	10 (10, 0)	
부양가족수 (세대주동거인제외)	3명이상, 2명, 1명, 없음	15 (15, 10, 5, 0)	주민등록표 확인
취업 취약 계층	북한이탈주민, 결혼이주여성, 여성세대주, 한부모가족	10(10, 0)	중복 가점 불가
	국가 유공자 등 취업보호 지원 대상자	5(5, 0)	
	장애인 및 가족	5(5, 0)	
자격요건	당해분야 자격소지 여부	10(10, 5, 0)	

【별첨 5】

우수 참여자 추천서

○○○○ 주식회사 인사담당 귀 중

우리시(구)에서 공공근로사업으로 근무한 인재를 다음과 같이 추천합니다.

성 명	한글	홍 길 동	주민등록 번호	*****
	한자			
근무부서			근무기간	00.00.00 ~ 00.00.00
담당업무	○ ○			
○ 근무태도와 우수사항, 추천하는 이유 등을 서술 -				
작성일 : 2015. . .				
작성자(부서장) : 직급(위)			성명	
작성자 연락처	전화번호		휴대 폰번호	
	e-mail주소			
○○시장(구청장) ○ ○ ○ (인)				

【별첨 6】

현금 지급 대장

성동구 0000과

연번	성명	주민번호	근로 일수 (주·월차 포함)	지급액	지급일	근로자 서명	담당자 확인	관리자 확인
1	서공공	***** 1352147	23일	912,000원	12-01-21			

※ 작성시 주의사항

- 신용불량자임을 증명하는 증빙서류를 반드시 첨부
- 현금으로 임금을 수령한다는 근로자의 동의서 첨부(양식 제한 없음)

【별첨 7】

공공근로사업 근무수칙(안)

제1조(목적) 공공근로사업 시행과 관련하여 공공근로 참여자(이하 근로자라 한다)의 근무수칙을 제정, 원활한 사업추진과 근로자의 안전을 도모하고자 함.

제2조(근무시간) 1일 6시간 근무를 원칙으로 한다. 단, 사업의 특수성으로 야간·조기근무 등의 사업은 별도 조절할 수 있다.

제3조(임금) 임금단가는 34,000원으로 한다.

제4조(근무지) 사업시행 부서에서 정한 장소를 근무지로 한다.

제5조(근로수칙) 근로자는 다음의 사항을 준수하여야 한다.

제1항(근로배제) 다음의 사항에 해당하는 근로자는 사업시행 부서장이 근로에서 배제할 수 있다.

1. 근로중 음주, 추태 등 다른 근로자 및 주민에게 불안·불쾌감을 주고 근로를 방해하는 자 (1차 주의 2차 서면경고 후 참여배제)
2. 근로자 상호간 또는 감독자에게 폭력·폭행·가혹행위를 한 자
3. 근로기간중 사기, 강도, 절도, 강간 등 반윤리적·반사회적 행위를 한 자
4. 부당한 방법으로 근로에 참여한 자 및 참여시킨 자
5. 정당한 사유 없이 3일 이상 근로에 참여하지 않은 자,
근무중 2회이상 무단음주 한 자

제2항(근로배제 또는 타 사업장 배치) 다음의 사항에 해당되는 근로자는 근로배제 또는 타 사업장에 배치한다.

1. 감독자의 정당한 근로지시를 거부한 자
2. 근로에 지장을 초래하는 집단행위를 한 자
3. 타인의 근로를 방해한 자
4. 근로중 안전수칙 미 준수 자
5. 근로중 근무지를 무단 이탈하거나 이석한 자
6. 행정사무보조 근로자로서 민원인에게 불친절하여 민원을 야기한 자
7. 미풍양속에 저해되는 행위를 한 자
8. 파벌조성 등으로 근로사업에 위해한 행위를 한 자
9. 근로자 상호간에 인력을 무시하는 행위를 한 자
10. 기타, 근로자의 불성실 또는 능력부족으로 당해 사업에 부적합하다고 판단되는 자

제6조(기타) 기타 본 수칙에서 정하지 않은 사항에 대하여는 근로기준법을 준용한다.

【별첨 8】

근로계약서(표준안)

◀ 근로계약서 : 예시 ▶

1. 성동구에서 실시하는 2015년 상반기 공공근로사업 참여자의 근로 조건은 아래와 같습니다.

2. 사업(업무)내용 등 근로조건

- 사업(업무)내용 : “사업명”
- 작업장소 : “사업장소 명기”
- 근무기간 : “단계별 기간 명기”
- 임금 등 급여조건
 - “1일의 임금 명기” (자치단체별 지급방식 : 주급 또는 매월 말일 지급 등)
· 지각, 조퇴자는 근무시간에 대하여만 시간단위로 임금을 지급
 - 지급방법 : 계좌입금(계좌번호 :)
 - 1주(근로계약일부터) 개근 시 주 1일의 유급휴일 부여
 - 1월간 계속 참여시 1일의 유급휴일 또는 1일분의 임금 추가 지급
 - 1일 식비 5,000원 지급(근무일에 한함)
- 근무시간 : 월~금요일, 1일 6시간(09:00~16:00)(사업별 특성에 따라 변경)
- 휴게시간 : 12:00~13:00(1시간)

3. 기타 사항

- 참여자가 무단결근 3회 또는 근무중 무단음주 2회의 경우 계약 해지
- 참여자가 상습적인 지각·조퇴하거나 음주, 근무지 이탈 또는 감독자의 지시에 불응하는 등 근무태도가 불량한 경우 계약해지합니다.
* 근무태도 불량자에 대하여는 1차 주의, 2차 경고, 3차 내부위원회 서면심의 회부 절차를 통해 계약 해지(각 단계별 참여자에게 소명기회 제공)
- 위에 제시된 내용 이외의 사항은 『공공근로사업 시행지침』에 따라 시행되며, 서울시 방침의 변경 또는 사정에 따라 근로조건은 변경될 수 있습니다.

2015. . .

○ ○ 구 청 장

※ 본인은 위 내용을 충분히 이해하고 규정에 따라 근무할 것이며, 규정 위반에 대한 처분에 대해서도 수용할 것입니다.

홍길동 ***** (주민등록번호) (서명)

【별첨 9】

근 무 기 록 부(표준안)

근무일	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일	9일	10일
근무자 서명(인)						휴무일	휴무일			
담당확인						/	/			
비 고			취업박람회			/	/		직업훈련	
근무일	11일	12일	13일	14일	15일	16일	17일	18일	19일	20일
근무자 서명(인)			휴무일	휴무일	국경일					휴무일
담당확인			/	/	/					/
비 고			/	/	/		조퇴			/
근무일	21일	22일	23일	24일	25일	26일	27일	28일	29일	30일
근무자 서명(인)	휴무일						휴무일	휴무일		
담당확인	/						/	/		
비 고	/		무단결근				/	/		
근무일	31일									
근무자 서명(인)										
담당확인										
비 고										
특이사항 : 직업훈련 등 근무중 특이사항 기재 예) 1.14~1.30 오전 직업훈련 참가 - CAD 및 포토샵 활용					근무일수	근로단가	총 지급액			
우측의 금액을 청구함 청구인 : 주 소 : 주민등록번호 : 계좌번호 :					00	00,000원	○ 기본임금 - 21일, 00,000원 000,000원			
							○ 식비 - 21일, 0,000원 00,000원			
							○ 주·월차수당 - 주4,월1 000,000 000,000원			
							합 계	0,000,000원		
							○ 고용보험료 공제	0,000원		
							○ 국민연금보험료 공제	00,000원		
							○ 국민건강보험료 공제	00000원		
							○ 공제 후 지급액	000,000원		
위 사실을 확인함 2015. . . 작성자 : 사업부서 성명 : (인) 확인자 : 사업부서 성명 : (인)										

【별첨 10】

보안서약서

본인은 서울시 공공근로사업으로 채용됨에 따라 다음사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 근무 중 알게 된 모든 기밀사항은 계약기간중 물론, 계약만료 후에도 외부에 일체 누설하지 않는다.
2. 직무 관련 법령을 준수하고 감독공무원의 직무상 명령에 따른다.
3. 출·퇴근시간 및 서울시의 제반 근무수칙을 엄수한다.
4. 우리부의 명예와 신용을 손상하거나 업무관련 자료를 유출하는 일이 없도록 한다.
5. 업무 수행 중 특별한 문제점이 발생될 시에는 즉시 감독(담당)공무원에게 보고하고 업무지시를 받는다.

이상과 같이 성실한 자세로 근무에 임할 것이며 본인 과실로 인한 문제가 발생할 경우에는 본인이 법에 따른 책임을 지고, 근로계약 및 사업 지침에 따른 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

2015. . .

서약자 : (서명)

성동구청장 귀하

