

# **2016년도 다문화가족 한국어교육 위탁 운영 약정서**

서울특별시 성북구청(이하“구청”이라 한다)과 성북구다문화가족지원센터(이하 “센터”라 한다)는『2016년 다문화가족 한국어교육 운영』(이하 ‘사업’이라 한다) 사업 추진에 만전을 기하기 위하여 아래와 같이 약정을 체결한다.

1. 사 업 명 : 2016년 다문화가족 한국어교육 운영
2. 지원금액 : 이천이백일십육만이천원(₩22,162,000)
3. 사업기간 : 2016년 3월 ~ 2016년 12월(10개월)

**제1조(목적)** 이 약정은 ‘구청’이 ‘센터’에 2016년도 한국어교육 운영을 위탁함에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(신의 성실의 원칙)** ‘구청’과 ‘센터’는 본 약정을 체결하고 이행하는데 있어 상호 의사를 존중하며, 신의 성실의 원칙을 준수하여야 한다.

**제3조(사업 계획)** ‘센터’는 2016년 사업에 대한 최종 사업계획서를 작성하여 ‘구청’에 제출하여야 한다.

**제4조(사업 시행)** ① ‘센터’는 제3조에 의거 제출한 사업계획서에 따라 사업을 시행하여야 하며, 부득이한 사유로 사업계획을 변경하고자 할 때에는 사전에 ‘구청’의 승인을 받아야 한다.

② ‘센터’는 이 약정에 의한 사업을 시행함에 있어 공익을 우선하여야 하며, 정치적 활동이나 영리활동 등으로 오인 받을 일체의 활동을 하여서는 아니 된다.

**제5조(사업운영지침 준수)** ‘센터’는 본 사업 운영과 관련하여 위탁교육시설 및 업무내용은 여성가족부장관이 정한 2016년 다문화가족지원 사업(한국어교육 운영)지침을 준수하여야 한다.

**제6조(개인정보보호 의무)** ‘센터’는 수탁사업과 관련된 개인정보에 관한 사항은 “개인정보법”에 의거 관리, 이용 및 제공에 대해 관련법규를 준수하여야 한다.

**제7조(보고문서 제출)** ‘구청’이 사업 추진과 관련한 보고서 제출을 ‘센터’에 요구한 경우 그 내용을 정해진 기간에 제출하여야 한다.

**제8조(지원금 교부 및 사용)** ① ‘구청’은 ‘센터’에 지원금을 일시 또는 분할하여 교부하되 ‘센터’의 사업이 원활하게 추진될 수 있도록 지원함을 원칙으로 한다.

② “센터”는 사업비를 당해 사업추진비 이외의 용도로 사용할 수 없다.

③ “센터”는 사업비 집행 시 “2016년 다문화가족지원 사업지침(한국어교육 운영)” 등 관계 규정을 준수하여야 한다.

④ “센터”는 지원 사업비 지출에 대한 회계장부를 자체 회계장부와 별도로 비치.관리하여야 하며, 회계사항은 누구나 알기 쉽게 객관적으로 기재하여야 한다.

**제9조(사회복지시설정보시스템 이용)** “센터”는 사회복지시설정보시스템을 이용하여 사업비를 집행하여야 하며, 시스템에 예산 집행내역을 상세하게 작성하여야 한다.

**제10조(보고서 및 정산서 제출)** ① “센터”는 이 사업을 종료한 후 15일 이내에 사업추진 실적 및 정산서를 ‘구청’에 제출하여야 한다.

② 제1항의 정산서는 다음 각 호에서 정한 바에 따라 구체적 사용내역 및 지출증빙서를 첨부하여 정산하여야 한다.

가. 인쇄비는 부가가치세 금액이 명시된 세금계산서를 첨부하여야 한다.

나. 강사료 등 수당지급에 대하여는 소득세법 등에 따라 관련 세금(소득세, 주민세)을 원천징수하고 관계기관에 납부 후 그 증빙서류를 제출하여야 한다.

다. 기타 증빙서류는 세금계산서, 신용카드 영수증, 현금영수증을 원칙으로 한다.

③ '구청'은 제2항의 규정에 의한 정산서를 검토하고 이상이 있는 경우 '센터'에 이의 보완·개선 등을 요구할 수 있으며 '센터'는 이에 따라야 한다.

④ '센터'는 제2항의 규정에 의하여 정산을 완료한 결과 집행 잔액이 있는 경우에는 지체 없이 '구청'에 이를 반납하여야 한다.

**제11조(지도·감독)** '구청'은 이 사업의 원활한 추진을 위하여 '센터'를 지도·감독할 수 있으며 '센터'는 이에 따라야 한다.

**제12조(교육장소 안전관리)** '센터'는 교육장소 안전관리에 각별한 주의를 기하며, 손해배상보험에 반드시 가입하여야 한다.

**제13조(위탁교육시설)** '센터'가 위탁기간 중 운영하는 한국어교육장은 성북구다문화가족지원센터 내 교육장을 원칙으로 하되 한국어교육 수요 발생 시 수강자가 이용하기 편리한 2곳 이상에 분산하여 운영한다.

**제14조(약정의 해석 등)** ① 본 약정서에 명시되지 아니한 사항이나 본 약정에 관하여 이견이 있을 경우에는 “구청”의 해석에 따른다.

**제15조(권리의무의 양도제한)** ① ‘센터’는 본 약정에 관한 권리 및 의무의 일부 또는 전부를 양도하거나 또는 제한물권으로 설정할 수 없으며 하도급을 줄 수 없다.

② ‘센터’가 추진하는 조사, 연구사업의 결과는 ‘구청’에 보고하여야 하며 본래 목적 이외의 용도로 사용할 수 없다.

**제16조(민·형사상의 책임)** ① 이 사업의 수행과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대한 민·형사상의 모든 책임은 ‘센터’가 진다.

② ‘센터’의 귀책사유로 인하여 ‘구청’이 제3자로부터 손해배상 청구를 받거나 ‘구청’이 이를 배상하였을 경우에는 ‘센터’는 ‘구청’에 배상하여야 한다.

**제17조(약정의 해지)** ① ‘구청’은 다음 각 호의 1의 사유가 발생하는 경우에는 이 약정을 해지할 수 있다. 이 경우 ‘센터’는 ‘구청’에 대하여 손해 등 배상을 청구할 수 없다.

1. ‘센터’가 약정사항을 위반 또는 불이행하는 경우
2. ‘센터’가 사업을 부실하거나, 태만하게 추진하는 경우
3. ‘센터’가 사업을 수행하기에 부적합하다고 “구청”이 인정하는 경우

② 제1항의 사유로 인하여 약정이 해지되는 경우 ‘센터’는 약정이 해지된 날로부터 10일 이내에 정산서 및 사업 추진내용을 작성하여 ‘구청’에 제출하고, 사업비를 반환하여야 한다.

**제18조(소송관할)** 이 약정에 관한 소송은 ‘구청’의 소재지를 관할하는 법원에서 행한다.

**제19조(약정의 효력 등)** ① 이 약정의 효력은 ‘구청’과 ‘센터’가 상호 서명·날인한

날부터 발생하고 약정사항의 이행 완료시까지 효력이 있다. 다만, 이 약정과 관련하여 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우에는 그 사건의 종료 시까지 관련사항에 한하여 효력이 있다.

② 이 약정체결을 증명하고 제 의무를 성실히 수행하기 위하여 약정서 2부를 작성하여 쌍방 간에 서명날인 후 각 1부씩 보관한다.

2016년 3월 일

“구청”(위탁인)

단 체 명 : 성북구청

주 소 : 서울시 성북구 보문로 168(삼선동5가, 성북구청)

대 표 자 : 성북구청장 김영배 ①

“센터”(수탁인)

단 체 명 : 성북구다문화가족지원센터

주 소 : 서울시 성북구 보문로 95(보문동5가, 천주교서울대교구노동사목회관)

대 표 자 : 성북구다문화가족지원센터장 김효진 ①