

---

# 성동문화회관 운영 위·수탁 계약서

---



성 동 구



성동구도시관리공

# 단성수문화회관 운영 위·수탁 계약서

서울특별시 성동구 문화예술시설 설치 및 운영 조례(이하 "조례"라 한다)에 따라 서울특별시 성동구(이하 "성동구"라 한다)가 서울특별시 성동구 왕십리길 281(행당동) 소재한 성동문화회관의 관리·운영을 서울특별시 성동구 도시관리공단(이하 "성동구도시관리공단"이라 한다)에게 위탁함에 있어 "성동구"과 "성동구도시관리공단"은 다음과 같이 약정한다.

**제1조(목적)** 본 계약은 조례에 따라 "성동구"가 설치한 성동문화회관을 효율적이며 적극적으로 운영하기 위하여 "성동구도시관리공단"에게 위탁하는 업무의 내용 및 필요한 사항을 규정함에 있다.

**제2조(위·수탁대상 및 범위)** ① 본 계약에 의한 위·수탁 대상은 다음과 같다.

1. 성동문화회관, 성동문화광장 및 부속시설과 시설물

② 본 계약에 의한 위·수탁관리의 범위는 다음과 같다.

1. 위·수탁 대상 유지관리에 관한 사항

2. 위·수탁 대상 운영 및 대관에 관한 사항

3. 문화회관 관리 운영을 목적으로 한 개인정보 처리 업무

4. 기타 "성동구"가 정하는 사항

③ "성동구"는 공익상 필요한 때에는 제1항 및 제2항의 위·수탁대상 및 범위를 변경·조정할 수 있다.

**제3조(위수탁기간)** ① 본 계약은 약정일로부터 3년으로 하며 위수탁 관리·운영 계약 기간 만료 후 "성동구"와 "성동구도시관리공단"은 기 계약내용에 상호 이견이 없을 경우 계속 유효한 것으로 보며, 상호 재협약이 없는 경우 3년간 재연장된 것으로 본다.

② "성동구"는 제1항의 내용에도 불구하고 공공목적 수행을 위하여 부득이한 사

유가 있을 때에는 그 기간을 단축하여 계약할 수 있다.

③ 제18조의 규정에 의하여 이 계약이 해지되는 경우 계약 유효시한을 위탁사무의 인수·인계 종료 시까지로 한다.

④ “성동구도시관리공단”이 위탁운영기간을 연장 받고자 할 때에는 위탁기간이 만료되는 날로부터 90일 전까지 위탁운영기간 연장신청서 및 구비서류를 제출하여 “성동구”에게 제출하고 “성동구”는 “성동구도시관리공단”의 관리능력 평가를 거쳐 그 기간을 연장할 수 있다.

⑤ 문화재단의 설립 등으로 위탁운영을 계속할 수 없는 때에는 계약을 종료할 수 있다.

**제4조(신의성실)** “성동구도시관리공단”은 제1조의 목적에 위배되지 않도록 신의에 맞게 성실히 관리하여야 하며, “성동구”의 승인 없이 제3자에게 관리권을 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.

**제5조(시설물의 관리 및 운영)** ① “성동구도시관리공단”은 성동문화회관을 계약 당시의 상태로 유지·관리될 수 있도록 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 하며, 계약기간 만료 시 및 계약해지 시에는 계약 당시의 상태로 “성동구”에게 반환하여야 한다.

② “성동구도시관리공단”은 수탁운영을 이유로 재산에 대한 연고권 및 권리를 주장할 수 없다.

③ “성동구도시관리공단”은 “성동구”의 사전승인 없이 건물의 외형 변경, 개·보수 등을 할 수 없으며, 필요한 경우 “성동구”의 승인 하에 예산편성의 범위 내에서 집행하도록 한다.

④ 성동문화회관의 관리 및 운영에 따른 사건, 사고 및 제3자의 피해에 대해서 “성동구도시관리공단”은 민·형사상의 책임을 지며, 이 경우 “성동구도시관리공단”은 “성동구”를 상대로 손해배상을 청구할 수 없다.

⑤ “성동구도시관리공단”의 귀책사유로 인하여 성동문화회관에 손해가 발생하였

을 때에는 “성동구도시관리공단”은 “성동구”에게 손해를 배상하여야 한다.

⑥ “성동구도시관리공단”이 민법 제118조(대리권의 범위)에 규정한 권한을 넘는 행위를 할 때에는 “성동구”의 승인을 얻어야 한다.

⑦ “성동구도시관리공단”은 성동문화회관을 운영 및 관리함에 있어 관련 조례 및 규칙에서 정한 사항을 준수하여야 한다.

**제6조(개인정보의 처리)** ① “성동구도시관리공단”은 문화회관 관리 운영 목적으로 개인정보 처리 업무를 수행하며 이 외 개인정보의 처리는 엄격히 금지한다.

② “성동구도시관리공단”은 「개인정보 보호법」 제29조, 동법 시행령 제30조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시」에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

③ “성동구도시관리공단”은 “성동구”의 사전승낙을 얻은 경우를 제외하고 “성동구”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

④ “성동구도시관리공단”은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

⑤ “성동구도시관리공단”은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조에 따라 즉시 파기하거나 “성동구”에 반납하여야 하며, 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “성동구”에 그 결과를 통보하여야 한다.

⑥ “성동구도시관리공단”은 개인정보 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “성동구도시관리공단”의 귀책사유로 인하여 “성동구” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 그 손해를 배상하여야 한다.

**제7조(운영계획서의 제출)** “성동구도시관리공단”은 회계연도 개시 3개월 전까지 다음 각 호의 사항이 포함된 성동문화회관 운영계획을 작성하여 “성동구”에게 제출

하여야 한다.

1. 성동문화회관 관리 및 운영 기본방침
2. 성동문화회관 사업 계획 및 예산 운용 계획
3. 성동문화회관의 운영 및 관리계획
4. 구민을 대상으로 운영하는 프로그램 계획
5. 기타 “성동구”가 정하는 사항

**제8조(위원회 참여)** “성동구도시관리공단”은 관련 조례에 따라 구청 소속공무원이 정기대관심의회 및 수시대관심의회의 심의위원으로 의견을 반영하도록 하여야 한다.

**제9조(재산의 사용 및 귀속)** ① “성동구도시관리공단”은 수탁 받은 범위 내에서 “성동구”의 재산을 무상으로 사용할 수 있다.

② 성동문화회관의 수탁관리 과정에서 발생하는 일체의 재산적 가치가 있는 유무형의 재산은 “성동구”에게 귀속된다. 이 경우 “성동구도시관리공단”은 수탁 관리를 이유로 권리를 주장할 수 없다.

**제10조(사용료 징수 및 수입금의 처리)** ① 회관 사용료는 「서울특별시 성동구 문화예술시설 설치 및 운영 조례」에 따라 “성동구도시관리공단”이 징수한다.

② “성동구도시관리공단”은 제1항의 수입금 내역을 월별로 작성하여 익월 15일까지 “성동구”에게 보고하고 익월 말일까지 성동구 일반회계에 입금하여야 한다.

**제11조(대행사업비 교부)** ① “성동구”는 “성동구도시관리공단”이 작성하여 제출한 사업계획서와 수입금 내역서를 검토한 후 예산의 범위 내에서 분기 또는 월별로 대행사업비를 교부한다.

② “성동구도시관리공단”은 “성동구”에게 월 단위로 사업비 집행내역(필요시 증빙자료 첨부)을 익월 15일까지 제출하여야 한다.

**제12조(결산서의 제출)** ① “성동구도시관리공단”은 당해 회계연도 종료 후 2월 이내에 결산을 완료하고 그 결과를 “성동구”에게 제출하여야 한다.

② 계약기간의 종료 및 제17조에 의한 해지의 경우에도 그 사유가 발생한 날로부터 2월 이내에 결산서를 작성하여 “성동구”에게 제출하여야 한다.

**제13조(지도·감독)** ① “성동구”은 제6조의 규정에 따라 필요하다고 인정할 때에는 “성동구도시관리공단”에 대하여 위탁사무에 대한 보고를 하게 하거나 다음 각 호와 같이 지도·감독권을 행사할 수 있다. 이 경우 “성동구도시관리공단”은 정당한 이유 없이 이를 거부할 수 없다.

1. 위·수탁 관리계약 이행사항 확인 감독
2. 성동문화회관의 관리 및 운영방법의 지도
3. 성동문화회관의 운영실태 등 각종 자료제출 명령
4. 위·수탁사업 수지분석, 결산보고 등 각종 보고 지시
5. 개인정보의 처리 현황, 안전성 확보조치 이행여부 등 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항
6. 기타 관계 법령 및 조례에 의하거나 업무상 필요한 명령 또는 지시

② “성동구”는 제1항의 지도·감독 결과, 개선 또는 시정할 사항이 있는 경우에는 “성동구도시관리공단”에게 필요한 조치를 명령할 수 있으며 “성동구도시관리공단”은 이에 응하여야 한다.

**제14조(수입금의 처리)** “성동구도시관리공단”은 제9조의 규정에 따른 성동문화회관 수입금을 구 세입으로 처리한다.

**제15조(배상책임)** ① “성동구도시관리공단”은 성동문화회관 관리 및 운영과 관련하여 제3자가 입은 피해에 대하여도 손해배상 및 소송대행의 책임을 진다.

② “성동구도시관리공단”은 손해복구 및 변상책임으로 정부가 허가한 보험사업자의 보험에 가입하여 만약의 사고에 대비하여야 하며, 가입 후 보험증권 또는 계

약서 사본을 첨부하여 보고하여야 한다.

**제16조(업무협의 등)** ① “성동구도시관리공단”은 다음 각 호에 해당하는 사항에 대해서는 사전에 “성동구”와 협의 하에 우선 반영하여야 한다.

1. 지역예술단체 (서울심포니오케스트라, 구립합창단, 무형문화재 등) 및 성동구 기획공연 등에 대한 성동문화회관 시설 이용에 대한 지원사항
2. 성동문화원(원장실, 사무실, 향토자료실) 및 여성단체 사무실, 적십자급식소, 무지개어린이집 무상임대 지원 (단, 시설운영에 따른 관리비는 제외)
3. 성동문화회관 운영상 중요하다고 인정되는 사항
4. 기타 구청장이 필요하다고 인정하는 지원사업

**제17조(계약의 변경)** “성동구”와 “성동구도시관리공단”은 필요한 경우 상호 협의 하여 이 계약의 조건 및 내용을 추가 또는 변경할 수 있다.

**제18조(계약의 해지 등)** ① “성동구”는 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 때에는 본 계약을 해지하거나 위·수탁기간의 단축 등 필요한 조치를 할 수 있다.

1. “성동구”가 공공목적 수행을 위하여 특히 필요하다고 인정되는 사유가 있을 때
2. “성동구도시관리공단”이 위탁사무를 수행할 능력이 없다고 인정되는 때
3. “성동구도시관리공단”이 본 계약조건을 현저히 위반하여 수탁자로서 (극히) 부적절하다고 인정될 때
4. 관계법령의 폐지 또는 조례의 개정·폐지로 계약관계 유지가 불가능할 때

② “성동구”가 제1항의 규정에 따라 계약을 해지하고자 하는 경우에는 “성동구도시관리공단”에게 60일 전에 문서로 통보하여 의견진술의 기회를 주어야 한다.

③ “성동구도시관리공단”은 제1항의 각 호의 사유로 위탁계약이 해지된 경우에는 “성동구”에게 계약해지로 인한 손해배상 또는 부당이득금 반환청구 등을 할 수 없다. 단, “성동구”의 귀책사유로 인하여 계약이 해지된 때에는 그러하지 아니한다.

④ 계약해지 시 “성동구도시관리공단”은 “성동구”로부터 위탁받은 시설 및 장비 등을 운용이 가능한 양호한 상태로 반환하여야 하며 잔여 예산은 모두 “성동구”에게 귀속한다.

**제19조(기간만료 또는 해지 시의 반환 등)** ① 본 계약에 의한 위·수탁기간이 만료되거나 제17조의 규정에 의하여 계약이 해지된 때에는 “성동구도시관리공단”은 지체 없이 성동문화회관에 관한 일체의 사항을 “성동구”에게 반환하여야 한다.  
② 제1항의 계약기간의 만료 또는 해지로 인하여 발생한 손실에 대하여 “성동구도시관리공단”은 “성동구”에게 부당이득의 반환 또는 손해배상을 청구할 수 없다.

**제20조(계약의 효력)** ① 본 계약의 효력은 “성동구”와 “성동구도시관리공단”이 서명날인한 후 2015. 2. 1.부터 발생한다.

② 본 계약의 내용을 증명하고 계약의 성실한 이행을 위하여 계약서를 2부 작성하여 쌍방이 서명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

**제21조(계약의 해석)** 본 계약에 약정되지 아니한 사항이나 해석에 이의가 있을 때에는 쌍방이 협의하여 결정하고 협의가 이루어지지 않을 때에는 “성동구”의 해석에 따른다.

2014. 12.

(위탁인) 서울특별시 성동구 고산자로 270(행당동)

서울특별시 성동구청장 (인)

(수탁인) 서울특별시 성동구 청계천로 546(마장동)

서울특별시 성동구도시관리공단이사장 (인)