

서울특별시 어린이대공원 대행협약서

서울특별시(이하 “시”라 한다)와 서울특별시 시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)은 「서울특별시 시설관리공단 설립 및 운영에 관한 조례」 제19조의 규정에 의하여 서울특별시 어린이대공원의 효율적이고 체계적인 관리·운영을 위하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 이 협약은 “시”가 서울시 어린이대공원 관리·운영을 “공단”에게 대행하도록 하는데 필요한 권리·의무사항 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(대행의 범위) ① “시”가 “공단”에게 대행하도록 하는 사무는 다음 각 호와 같다.

1. 시설사용료 등 징수
2. 공원시설의 유지관리 및 지도감독
3. 공원의 관리·운영에 따른 민사소송업무 수행
4. 공원이용활성화를 위한 운영방안 수립·시행
5. 공원의 재산관리
6. 공원내 질서유지
7. 시설물 유지관리와 관련 개·보수 및 정비사업
8. 기타 “시”가 필요하다고 인정하는 사항

② 제1항의 대행 사무 중 조정이 필요한 경우 “시”와 “공단”이 협의하여 대행 사무의 범위를 조정할 수 있다.

③ “공단”이 제1항에 의하여 사무를 대행하게 됨으로써 관리하는 재산(대행시설, 장비 등)은 붙임1과 같다.

제3조(대행기간) ① 협약에 의한 대행기간은 2017년 1월 1일부터 2019년 12

월 31일(3년간)까지로 한다.

② 제1항에도 불구하고 긴급한 사정이 있거나 일부 지연된 업무 수행 등을 위하여 필요한 경우, “시”와 “공단”은 협의하여 사업기간을 조정할 수 있다.

제4조(재산의 관리) ① “공단”은 “시”의 재산을 관리·운영함에 있어 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 하고, 대행사무 외의 용도로 사용해서는 아니 된다.

② “공단”은 협약 체결 후 “시”의 재산을 신·증축, 개·보수 또는 주요 장비 등을 구입 또는 폐기하는 등 재산의 현황을 변경하고자 하는 경우, 사전에 “시”의 승인을 얻어야 한다. 다만, 그 밖의 사유로 대행재산의 현황이 변경된 경우에는 “시”에 보고하여야 한다.

③ “공단”은 협약 체결 후 “시”의 부담으로 시설물이나 장비 등을 설치 또는 구입(신·증축, 개·보수 포함)하거나 그 밖의 사정으로 재산에 변경이 있는 경우 대장에 기록하고 관리하여야 한다.

④ “공단”은 천재지변 등 긴급한 사정이 있는 경우 “시”의 승인 전에도 필요한 조치를 할 수 있다. 다만, “공단”은 조치 후 결과를 “시”에 즉시 보고하여야 하고, “시”는 “공단”에 보상의 조치를 요구할 수 있다.

⑤ “공단”은 재산에 대한 매수청구권 등 일체의 권리를 주장할 수 없으며, “시”의 사전 승인 없이 제3자에게 권리설정, 양도, 전매, 대여, 교환하거나 그 관리를 위탁할 수 없다.

⑥ “공단” 또는 제3자의 책임있는 사유로 대행재산에 손해가 발생하는 경우 “공단”은 “시”에게 그 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가항력의 경우에는 그러하지 아니한다.

⑦ 이 협약 체결 후 대행사무와 관련하여 “공단”이 설치하거나 구입(신·증축, 개·보수 포함)하는 시설물 및 장비 등은 지체 없이 “시”에게 기부하고, 대행재산에 포함하여 대장에 기록하고 관리하여야 한다.

⑧ “공단”은 대행사무와 관련하여 지적재산권을 취득한 경우 그 권리(대행시설의 홈페이지 또는 운영 프로그램 개발 등을 포함함)를 “시”에게 귀속시켜야 한다.

⑨ “공단”은 대행재산에 대하여 정기적으로 점검(안전점검 포함)하여야 하며 그

계획 및 결과를 “시”에 제출하여야 한다.

제5조(사업계획) ① “공단”은 다음 연도 사업 및 운영계획서를(이하 ‘사업계획서’라 함) 전년도 12월말까지 “시”에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 단, 당해 연도(최초 연도) 사업계획서는 이 협약 체결일로부터 15일 이내에 제출하여야 한다.

② 사업계획서에는 대행사무의 서비스 목표 수준을 명확히 설정하고, 목표 달성 여부를 측정할 수 있도록 성과목표를 구체적으로 설정하여야 한다.

③ 제1항의 사업계획서에는 “공단”의 사업수행에 필요한 기구 및 인력운용 계획을 포함하여야 하며, 기구 및 인력 운용 계획에는 근로자의 채용·급여·복리후생 등 근로조건을 포함하여야 한다.

④ “시”는 당해 연도 예산의 범위 안에서 제1항의 사업계획을 승인하되, “공단”의 사업계획서에 대하여 수정·보완을 요구할 수 있다.

⑤ “공단”은 부득이한 사유로 사업계획을 변경하고자 하는 경우 사전에 “시”의 서면 승인을 받아야 한다.

⑥ “공단”은 제1항의 사업계획서에 따른 연간 업무달성 및 진척도, 전반적인 현황에 대하여 당해 사업연도의 종료일로부터 10일 이내에 “시”에게 보고하여야 한다.

제6조(업무의 협의) “공단”은 다음 각 호의 사항에 대하여는 사전에 “시”와 협의하여 승인을 얻어야 한다.

1. 서울시 어린이대공원의 관리·운영에 특히 중요하다고 인정하는 사항
2. 대행사무를 수행하는 기구의 조정, 정원의 변동 등 정관 및 직제규정의 변경을 필요로 하는 사항
3. 기타 “시”나 “공단”이 대행업무의 효율적인 처리를 위하여 필요하다고 인정하는 사항

제7조(사업의 수행) ① “공단”은 제5조에 의한 사업계획에 따라 사업을 수행하여야 하며, 사업의 목적을 달성할 수 있도록 최대한의 능력을 발휘하여 사업을 성

실하게 수행하여야 한다.

② “공단”은 대행사무의 종류별 처리부서·처리기간·처리과정·처리기준·구비서류·서식과 수수료 등을 구분하여 사무편람을 작성하고 “시”의 승인을 얻어 비치하여야 한다. “공단”은 사무편람을 개정하고자 하는 경우에도 “시”의 사전 승인을 얻어야 한다.

③ “공단”은 사업을 수행함에 있어 사무 처리를 지연하거나 부당하게 하여서는 아니 되며, 이용자와 참여자 등에게 불필요한 서류를 요구하거나 부당하게 비용을 징수하는 행위를 하여서는 아니 된다.

④ “공단”은 사업을 수행함에 있어 사업목적에 맞는 자에게 공정한 기준과 절차에 따라 참여의 기회를 제공하고, 부당하게 차별하여서는 아니 된다.

⑤ “공단”은 사업을 수행함에 있어 특정 종교의 명칭을 사용하거나 종교적 활동을 할 수 없으며, 소속 근로자, 이용자와 참여자 등 모두에 대하여 종교를 이유로 차별하여서는 아니 된다.

제8조(근로약정 이행 등) ① “공단”을 소속 근로자가 업무를 성실히 수행할 수 있도록 노동 관계법령을 준수하고, 근로약정에 따른 급여·복지후생·교육 등의 의무를 성실하게 이행하여야 한다. 이를 실행하기 위한 종사자 권익보호 이행서약서를 작성하여 협약체결시 “시”에 제출하고 그 사본을 업무공간 내에 게시하여야 한다.

② “공단”은 특별한 사정이 없는 한 이 협약 체결 전에 대행사무와 관련하여 고용된 근로자를 우선 고용함으로써 고용승계 비율이 80% 이상이 되도록 하여야 하고, 대행기간 중에도 특별한 사정이 없는 한 고용을 유지하여야 한다.

③ “공단”은 특별한 사정에 해당하지 않는 경우에도 불구하고 근로자의 고용승계 및 유지 의무를 이행하지 아니할 경우, “시”는 대행기간 만료시 “공단”에게 동일한 사무를 다시 대행하지 아니할 수 있다.

④ “공단”은 대행사무 수행범위 조정시, 협약해지시, 협약기간 만료시 현 근로자의 의사를 존중하여 “시”의 대행업무를 수행하게 될 다른 법인 등에게 고용승계가 될 수 있도록 최대한 협조하여야 한다.

⑤ “공단”은 이 협약을 이행함에 있어 대행사무 관련 근로자의 정규직 비율을

25% 이상이 되도록 유지하여야 하며, 상시·지속적 업무에 종사하는 기간제근로자를 정규직으로 전환하도록 노력하여야 한다.

⑥ “공단”은 분기별로 임금 지급 및 집행사항을 확인할 수 있는 임금지급명세서를 “시”에 제출하여야 한다.

제9조(관계법령 등의 준수) ① “공단”은 사업을 수행함에 있어 「공유재산 및 물품관리법」, 「서울특별시시설관리공단 설립 및 운영에 관한 조례」 및 관계 법령과 “시”의 조례, 규칙을 준수하여야 한다.

② “공단”은 업무상 개인정보에 관한 사항을 취급하는 경우 「개인정보 보호법」 등 관계 법령을 준수하여야 한다.

제10조(수입금의 징수·처리) ① “공단”은 “시”를 대행하여 본 사업과 관련하여 이용자 등으로부터 관련 법령 및 조례 등에서 정하는 소정의 이용료·수수료·비용 등을 징수하는 업무를 처리할 수 있다.

② “공단”은 제1항의 규정에 의하여 이용료·수수료·비용 등을 징수할 때는 징수대상·징수방법·징수금액의 산정기준 등에 대하여 사전에 “시”의 승인을 받아야 한다.

③ “공단”이 제1항의 규정에 의하여 징수한 이용료 등의 수입금을 “시” 금고에 즉시 세입조치하여야 한다. 다만, 즉시 세입조치가 어려운 경우 징수한 수입금에 대하여 사업비 등 다른 수탁재산과 구별하여 별도의 계좌를 개설하고 제7조 제3항과 같은 방법으로 관리한 후 “시”의 지시에 따라 세입조치하여야 한다.

④ “공단”은 징수한 수입금에 대하여 사업비 등 다른 재산과 구별하여 별도의 계좌를 개설하고 관리하여야 하며, 그 수입·집행계획 및 그 정산내역서를 제5조에 정한 사업계획서와 함께 “시”에게 제출하여야 한다.

제11조(사업비 지급 및 집행) ① “시”는 사업에 소요되는 경비(이하 “사업비”라 한다)를 “공단”에게 분기별 또는 월별로 지급하되, 그 금액은 “시”의 예산과 “공단”의 사업계획, 소요경비 산출내역 및 사업집행 결과 등을 고려하여 “시”가 타당하다

고 판단하는 범위 내로 정한다.

② “공단”은 사업비를 “시”가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 지방재정법 및 서울특별시 재무회계규칙 등 관계 법령을 준수하여 관리·집행하여야 한다.

③ “공단”은 사업비 관리를 위하여 대행사무와 관련하여 “시” 재산과 “공단” 소유의 고유재산을 분리하여야 하고, 회계책임자를 임명하여 이를 관리하여야 한다.

④ “공단”은 제1항의 규정에 따라 “시”로부터 사업비를 지급받고자 하는 경우 집행 1월 전에 소요경비 내역 등 세부사항을 기재한 서면을 “시”에 제출하여야 한다.

제12조(사업비 정산 및 반환) ① “공단”은 “시”가 지급한 사업비에 대하여 「지방공기업법」, 「서울특별시 시설관리공단 설립 및 운영에 관한 조례」, “공단”의 정관 및 회계규정 등 관련법령에 따라 사업비 정산서를 작성하여야 한다.

② “공단”은 “시”가 지급한 사업비에 대하여 회계연도별로 발생이자 등 부수수입을 포함한 사업비 정산서(주요 지출증빙서류를 포함한다)를 작성한다. 분기별로 정산서를 작성하는 경우 당해 분기 종료 후 15일 이내에(4분기는 종료 25일 전까지) 제출하고 회계연도 종료 20일 전까지 “시”에 사업비 잔액을 반납하여야 한다. 회계연도별로 정산서를 작성하는 경우 회계연도 종료 25일 전까지 제출하고, 회계연도 종료 20일 전까지 “시”에 사업비 잔액을 반납하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 관계법령에 정산 및 반납시기가 별도로 규정되어 있거나, 사무의 특성상 회계연도 내에 정산 및 반납이 불가능한 경우에는 “시”와 협의하여 기간을 변경할 수 있다.

④ “공단”은 대행기간이 만료되거나 협약이 해지되는 경우, 만료일 또는 해지일로부터 15일 이내에 발생이자 등 부수수입을 포함한 사업비 정산서(주요 지출증빙서류를 포함한다)를 작성하여 “시”의 승인을 받은 후 사업비 집행잔액과 수입금을 지체 없이 반납하여야 한다.

⑤ “공단”은 대행기간이 만료되거나 협약이 해지되는 경우 대행사무와 관련하여 부담한 채무를 모두 변제하고, 이러한 내역을 기재한 확인서를 “시”에 제출하여야 한다.

⑥ “시”는 “공단”이 제출한 사업비 정산서에 대하여 타당하지 않다고 인정되는 부

분에 대한 보완·시정 등을 요구할 수 있으며, “공단”은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

제13조(지도·감독) ① “시”는 대행사무와 관련한 협약내용의 이행여부, 예산집행 및 재산관리 실태, 근로환경 등 “공단”의 대행사업 전반에 대하여 지도·감독할 수 있다.

② “시”는 사전에 특정한 시기를 지정하여 대행사업 전반에 걸쳐 연1회 이상 정기적인 지도·감독을 할 수 있으며, 이 경우 정기 재물조사와 병행하여 실시할 수 있다. 또한, “시”가 필요하다고 인정될 경우에는 수시로 운영실태에 대해 지도·감독할 수 있다.

③ “시”는 필요한 경우 “공단”에 사업과 관련된 일체의 문서, 자료 및 기타 필요한 정보의 제출을 요구할 수 있으며, “시”는 소속 공무원 또는 “시”가 지정한 자로 하여금 “공단”이 제출한 정보를 검사 또는 평가하게 할 수 있다. 이 경우 “공단”은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

④ “시”는 “공단”의 대행사업과 관련한 사무처리가 관계법령 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 경우 이를 시정할 것을 요구하거나 점검할 수 있다. 이 경우 “공단”은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

⑤ “시”는 “공단”과의 대행기간 만료시 “공단”에게 다시 동일한 사무를 대행하게 하고자 하는 경우 지도·점검 결과를 심사자료로 활용할 수 있다.

제14조(지위이전, 제3자 위탁 금지) ① “공단”은 이 협약 또는 사업에 관한 지위를 제3자에게 이전하거나 그 업무를 제3자에게 다시 위탁 또는 용역하게 할 수 없다.

② “공단”은 이 협약 또는 사업에 관한 권리를 제3자에게 양도할 수 없고, 그로 인한 의무를 제3자에게 인수하게 할 수 없다.

③ 제1항에도 불구하고 “공단”은 대행사무를 수행함에 있어 특히 필요한 경우에는 “시”의 사전 승인을 받아 그 일부 사무를 제3자에게 시행하게 할 수 있으며, 제3자 시행과 관련하여서는 서울특별시 시설관리공단 설립 및 운영에 관한 조례 및

동 조례 시행규칙상 절차를 따라야 한다. 이 경우 제3자의 시행으로 인하여 발생하는 모든 결과에 대하여 “공단”이 책임을 진다.

제15조(대행재산의 사용·수익허가) ① “공단”은 “시”를 대행하여 대행재산의 사용·수익허가 업무를 처리할 수 있다.

② “공단”은 연도별 사업계획서 제출시 “시”의 재산에 대한 제3자 사용·수익허가 계획을 포함하여 “시”에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

③ 제2항의 제3자 사용·수익허가 계획에는 관련법령 및 조례에서 정한 바에 따른 사용·수익허가 방법, 사용인 및 사용료 요율을 포함한다.

④ “공단”은 “시”의 재산의 사용·수익허가와 관련한 대장을 작성·보관하여야 하며, “시”가 제출을 요구할 경우 협조하여야 한다.

⑤ “공단”은 제1항에 따라 “시”의 재산을 사용·수익허가받은 제3자가 「공유재산 및 물품관리법」 및 동법 시행령, 「서울특별시 공유재산 및 물품관리 조례」 등에 따라 사용료를 납부하도록 하여야 한다.

⑥ “공단”은 제5항에 규정한 사용료를 징수하기 전에 징수대상·징수방법·징수금액 산정 등에 대하여 사전에 “시”의 승인을 받아야 한다.

⑦ “공단”은 제5항의 사용료를 징수하고자 하는 경우 “시”명의로 고지서를 발급하여 부과 징수하는 방법을 통해 “시” 금고에 즉시 세입 조치하여야 한다.

⑧ 제5항의 사용료 이외의 수입(관리비 등)이 발생할 경우에도 제6항 및 제7항과 같은 방법으로 처리하며, 즉시 세입조치가 어려울 경우에는 “공단”이 징수하되 제9조 제3항과 같은 방법으로 사업비 등 다른 “시”의 재산과 구별하여 별도의 계좌에 보관한 후 “시”의 지시에 따라 세입조치하여야 한다.

⑨ “공단”은 제5항 및 제8항에 따른 사용료 및 기타 수입의 수입·세입조치계획 및 정산내역서를 제5조에 정한 사업계획서와 함께 “시”에 제출하여야 하고, 정산내역서는 제11조의 방식에 따라 작성하여 제출하여야 한다.

⑩ “공단”은 대행재산의 사용·수익허가 운영과 관련한 업무관리규정을 별도로 마련하여 민원발생, 가격폭리 등에 대하여 지도·감독하도록 하고, 제3자와 사용·수익허가 시 제3자가 사용·수익허가시설 이용자들에 대하여 부과하는 이용료는 관련

법령, 조례 및 “시”의 방침에 따르도록 하는 내용을 포함하여야 한다.

제16조(민·형사상 책임) ① “공단”은 협약 및 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고·손실에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, “공단”이 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니 한다.

② “공단”의 귀책사유로 “시”가 제3자에게 협약 및 사업과 관련된 손해배상을 한 경우 “공단”은 이로 인하여 발생한 “시”의 손해(소송대리인 선임비용 및 기타 방어를 위해 소요된 비용을 포함함)를 즉시 “시”에게 배상하여야 한다.

③ “공단”은 대행시설의 안전관리를 위한 노력을 다하여야 하고, 이 협약의 체결과 동시에 대행재산 및 이용자들의 안전사고에 대비하여 화재보험 및 손해보험(배상책임보험)에 가입하고 2017년 1월 31일까지 “시”에 그 보험증권 원본을 제출하여야 한다.

제17조(협약이행의 보증) ① “공단”은 대행기간 동안 최초 사업연도를 포함하여 매년마다 이 협약의 이행을 보증하기 위하여 매 사업연도 1월 31일(최초 사업연도의 경우 협약 체결일로부터 30일)까지 “시”가 지급하기로 한 연간 총사업비의 100분의 10이상에 해당하는 금액을 협약보증금으로 납부하거나 「보험업법」에 의한 이행보증보험에 “시”를 피보험자로 가입하여 그 보험증권 원본을 “시”에 제출한다. 다만, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제53조 제1항 각 호의 요건 중 어느 하나에 해당하는 경우 협약보증금을 면제받을 수 있으며, 이 경우 “공단”은 같은 조 제2항에 따라 계약 보증금의 세입조치 사유가 발생하였을 때 협약 보증금에 해당하는 금액을 지급한다는 약속서를 협약 체결일로부터 30일 내로 “시”에 제출하여야 한다.

② “시”는 “공단”이 이 협약상의 의무를 이행하지 아니하는 경우 제1항의 협약보증금을 “시”에 귀속시킨다.

제18조(협약의 해제 또는 해지) ① “시” 또는 “공단”은 협약에 대하여 해제 또는 해지(이하 “해지 등”이라 한다)를 하고자 하는 경우 3개월전까지 그 사유를 기

제한 문서를 상대방에게 제출하여야 하며, 서울특별시 시의회의 의결을 받아야 한다.

② “시”는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 협약의 해지 등을 할 수 있다.

1. “공단”과 해지 등을하기로 합의한 경우
2. “공단”이 협약 및 관련 법령을 위반하여 협약을 계속 유지하기 어려운 사정이 있는 경우
3. “공단”이 정당한 사유 없이 “시”의 시정조치 요구에 응하지 아니 하거나 불성실하게 응하여 대행사무의 원활한 수행을 기대하기 어려운 경우
4. “공단”이 사업을 수행함에 있어 다수의 민원을 야기하는 등 각종 사건·사고에 연루되어 사업수행에 심각한 지장을 초래하거나, 사업을 수행함에 있어 인권 침해, 회계부정, 부당노동행위 등 사회적 물의를 일으킨 경우
5. “공단” 또는 임직원이 사업비를 횡령·배임·유용하거나 대행사무 및 협약의 이행과 관련한 부정행위로 유죄의 확정판결을 받은 경우
6. 천재지변, 전쟁 또는 사변, 그밖에 이에 준하는 사유로 협약을 계속 유지할 수 없는 경우
7. “시”에게 공익상 위탁을 계속할 수 없는 사유가 발생하는 경우
8. “시”의 정책변경에 따라 어린이대공원 운여 및 관리방법이 변경될 경우
9. “공단”이 “시”의 동의 없이 “시”의 재산을 손괴하거나 대행목적 이외의 용도로 사용하는 등 선량한 관리자의 주의의무를 중대하게 위반하여 대행협약이 존속되기 어려운 경우
10. “공단” 또는 그 임직원이 대행 및 이 협약의 체결 및 이행 과정에서 관계 공무원 등에게 뇌물을 제공한 경우
11. “공단”의 부도, 회생절차 개시, 파산, 해산, 영업정지, 등록말소 등으로 인하여 더 이상 이 협약의 이행이 곤란하다고 판단되는 경우
12. “공단”이 이 협약 이행과 관련하여 「최저임금법」 제6조 제1항, 제2항이나 「근로기준법」 제43조를 위반하여 「최저임금법」 제28조나 「근로기준법」 제109조에 따른 유죄의 확정판결을 받은 경우(다만, 지체 없이 시정된 경우에

는 그러하지 아니할 수 있다)

③ “시”는 제2항 각 호의 사유로 “공단”과 협약의 해지 등을 하고자 하는 경우 사전에 문서로써 “공단”에게 통보하고, 의견진술의 기회를 주어야 한다.

④ “공단”은 제2항 각호의 사유로 인한 협약의 해지 등에 대하여 “시”에게 손해배상을 청구할 수 없다.

제19조(재산의 반환) ① “공단”은 대행기간이 만료되거나 협약의 해지 등이 있는 경우 재산(기간 중 취득한 시설, 장비 등도 포함)을 “시”에게 즉시 인도하여야 한다.

① “공단”은 대행기간이 만료되거나 협약의 해지 등이 있는 경우 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 재산(대행기간 중 취득한 시설, 장비 등도 포함한다. 이하 같다) 점검의무: 협약의 효력이 상실되는 날의 1개월(해지 등의 경우에는 31일)전에 “시” 또는 “시”가 지정하는 자와 공동으로 재산에 대한 점검을 실시한 후, 협약의 효력이 상실되는 날에 재산을 “시”에게 인도하여야 한다.

2. 재산 보수의무(제1항에 의한 점검결과 재산의 정상적인 기능유지를 위하여 수리 또는 보수가 필요하다고 인정되는 경우에는 “공단”의 비용으로 그 수리 또는 보수를 완료하여 원상회복하여야 한다. 단, 원상회복이 불가능한 경우에는 “시”와 미리 협의하여 그로 인하여 “시”에게 발생하는 손실을 즉시 보상한다.

② 제1항에 따라 인도한 본 재산을 “시”가 정상적으로 유지관리 및 운영을 할 수 있도록 하기 위하여, “공단”은 “시” 또는 “시”가 지정하는 자에게 재산의 유지관리 및 운영 등에 필요한 사항을 설명·교육하고, “공단”이 이용한 유지관리 및 운영에 관한 요령 등의 자료를 제공하며 필요한 협력을 하기로 한다.

③ “공단”은 대행기간이 만료되거나 협약의 해지 등이 있는 경우 대행사무과 관련하여 “공단”이 관리하고 있는 일체의 문서, 자료 및 기타 필요한 정보를 “시”에 즉시 반환한다.

제20조(비밀유지의무) “공단”은 협약을 위한 준비절차, 협약의 체결, 이행을 비롯한 협약의 이행과 관련하여 취득한 “시”의 비밀사항, 기타 관련 정보 일체를 협약 이행을 위한 목적 외에 다른 목적으로 이용하거나 제3자에게 제공 또는 누설 하여서는 아니 된다. 다만, 관련 법령 등에 근거가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

제21조(협약의 해석) ① 이 협약에 명시되지 아니한 사항은 「지방공기업법」 및 같은 법 시행령, 「서울특별시 시설관리공단 설립 및 운영에 관한 조례」 등 관련 법령에 따른다.

② 제1항의 규정이 없거나 협약에 해석상 의문이 있는 경우에는 “시”와 “공단”은 상호 협의하여 결정한다.

③ 제2항의 규정에 의한 협의가 원만히 성립되지 아니하여 이 협약과 관련하여 소송을 제기하는 경우 그 관할법원은 “시”의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

제22조(협약의 효력 등) ① **개시행위일** 제3조의 규정에 의한 대행이 개시되는 날부터 대행기간이 만료되는 날 또는 제12조에 의하여 협약이 해제·해지의 효력이 발생한 날까지 효력이 있다. 다만, 대행기간이 만료된 후에도, 이 협약 및 사업과 관련하여 민·형사상의 사건·사고가 발생한 경우에는 그 사건·사고로 인한 판결 및 배상 등이 종결될 때까지, “시”가 지급한 운영비에 대한 정산이 완료되지 아니 하는 경우 그 정산이 완료되는 때까지 또는 지도·감독 또는 감사와 관련하여 필요한 경우 그 지도·감독 또는 감사가 종료될 때까지 관련 규정에 한하여 그 효력이 있다.

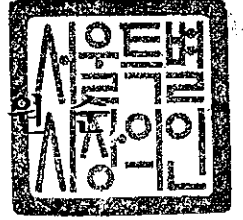
② 제1항에도 불구하고, 제14조에 정한 비밀유지의무는 이 협약에서 정한 대행기간의 만료 후에도 그 효력이 유지된다.

이 협약의 체결을 증명하고 제반 의무를 성실히 수행하기 위하여 협약서 정본 2부를 작성하고, “시”와 “공단”이 서명 날인하여 각각 1부씩 보관하며, “시”가 보관하는 1부는 공증한다.

2016년 12월 30일

“시” 서울특별시(서울특별시 중구 세종대로 110)

시 장 박 원



“공단” 서울특별시시설관리공단(서울특별시 성동구 청계천로 540)

이사장 이 지 윤

