

# 서울특별시립 근로청소년복지관 관리·운영 사무위임 협약서

서울특별시(이하 “시”라 한다)와 금천구는(이하 “구”라 한다)는 「청소년기본법」 제18조, 「서울특별시 청소년시설 설치 및 운영에 관한 조례」 제10조의 규정에 의하여 서울특별시립근로청소년복지관(이하 “복지관”이라 한다)의 관리·운영에 대한 사무를 위임함에 있어 다음과 같이 협약을 체결한다.

**제1조(목적)** 이 협약은 “시”가 청소년시설의 효율적 관리·운영을 위해 경기도 광명시 오리로 784(하안동)에 설치한 복지관의 관리·운영에 관한 사무를 “구”에 사무위임 함에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(사무위임 범위)** ① “시”가 “구”에게 관리·운영을 사무위임하는 사무는 다음 각 호와 같다.

1. 복지관 내 운동장 운영 및 운동장 부대시설 관리
2. 복지관 재산에 대한 방법활동 등 시설 유지관리
3. 그 밖에 “시”가 필요하다고 인정한 사업 등

② “구”가 제1항에 의하여 사무를 위임받음으로써 방법 등 관리하는 재산(사무위임시설, 장비 등)은 붙임1과 같다.

③ 제1항의 위임사무 중 조정이 필요한 경우 “시”와 “구”가 협의하여 위임사무의 범위를 조정할 수 있다.

**제3조(사무위임 기간)** ① 이 협약에 의한 복지관 관리·운영의 사무위임 기간은 2018년 1월 1일 부터 2018년 12월 31일까지로 한다.

② 제1항에도 불구하고 “시”와 “구”의 협의에 의하여 1년 단위로 연장할 수 있다.

③ 위임기간중 시의 정책변화 등의 사정으로 인해 사무위임이 해지되어야 할 경우 해지되는 날까지로 하고, 불가피한 사유가 있는 경우 “시”와 “구”가 협의하여 사무위임 기간을 조정할 수 있다.

**제4조(사무위임 재산의 관리)** ① 사무위임 재산 중 “시”의 재산에 대한 소유권은 이 협약과 관계없이 “시”가 소유한다.

② “구”는 사무위임 재산을 방법 등 관리·운영함에 있어 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 하고, 위임사무 목적 외의 용도로 사용해서는 아니 된다.

- ③ “구”는 이 협약 체결 후 사무위임 재산 신·증축, 개·보수, 주요 장비의 구입·폐기 등 사무위임 재산의 현황에 변경을 가하고자 하는 경우 사전에 “시”의 승인을 얻어야 한다. 그 밖의 사유로 인하여 사무위임 재산의 현황이 변경된 경우 “구”는 이에 관하여 “시”에 즉시 보고하여야 한다.
- ④ “구” 또는 제3자의 책임 있는 사유로 사무위임 재산에 손해가 발생하는 경우 “구”는 “시”에게 그 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가항력의 경우에는 그러하지 아니한다.
- ⑤ “구”는 이 협약 체결 후 “시”에서 시설물이나 장비 등을 설치 또는 구입(신·증축, 개·보수 포함)하거나, 그 밖의 사정으로 사무위임 재산에 변경이 있는 경우 대장에 기록하고 관리하여야 한다.
- ⑥ 이 협약 체결 후 위임사무와 관련하여 “구”가 설치하거나 구입(신·증축, 개·보수 포함)하는 시설물 및 장비 등은 사무위임 재산에 포함하여 대장에 기록하고 관리하여야 한다.
- ⑦ “구”는 천재지변 등 긴급을 요하여 부득이한 경우 “시”의 승인 전에 필요한 조치를 하고 사후에 보고할 수 있으며, 이 경우 “시”는 “구”의 조치에 대하여 보완 등의 조치를 요구할 수 있다.
- ⑧ “구”는 사무위임 재산에 대하여 “시”가 별도로 정하는 기간에 따라 정기적으로 점검(안전점검 포함)하여야 하며 그 계획 및 결과, 제5항, 제6항에 의한 대장을 “시”에 제출하여야 한다.

- 제5조(사업계획)**
- ① “구”는 매년 11월말까지 다음 연도의 사업계획서 및 예산서를 작성, “시”에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 단, 당해 연도(최초 연도) 사업계획서는 이 협약 체결일로부터 15일 이내에 제출하여야 한다.
  - ② 제1항의 사업계획서에는 “구”의 사업수행에 필요한 기구·인력운용 및 시설 안전관리 계획을 포함하여야 한다.
  - ③ “시”는 당해 연도 예산의 범위 안에서 제1항의 사업계획을 승인하되, “구”의 사업계획서에 대하여 수정·보완을 요구할 수 있다.
  - ④ “구”는 부득이한 사유로 사업계획을 변경하고자 하는 경우 사전에 “시”의 서면 승인을 받아야 한다.
  - ⑤ “구”는 제1항의 사업계획서에 따른 연간 시설 운영실적 등 시설 운영의 전반적인 현황에 대하여 당해 사업연도의 종료일로부터 15일 이내에 “시”에게 보고하여야 한다.

**제6조(사업의 수행)** ① “구”는 제5조에 의한 사업계획에 따라 사업을 수행하여야 하며, 사업의 목적을 달성할 수 있도록 최대한의 능력을 발휘하여 사업을 성실하게 수행하여야 한다.

② “구”는 사업을 수행함에 있어 사무 처리를 지연하거나 부당하게 하여서는 아니 되며, 이용자와 참여자 등에게 불필요한 서류를 요구하거나 부당하게 비용을 징수하는 행위를 하여서는 아니 된다.

③ “구”는 사업을 수행함에 있어 사업목적에 맞는 자에게 공정한 기준과 절차에 따라 참여의 기회를 제공하고, 부당하게 차별하여서는 아니 된다.

④ “구”는 사업을 수행함에 있어 청소년에게 우선권을 부여하고, 청소년을 부당하게 차별하여서는 아니 된다.

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

**제7조(관계법령 등의 준수)** ① “구”는 사업에 있어 「청소년기본법」, 「청소년활동진흥법」, 「서울특별시 청소년시설 설치 및 운영에 관한 조례」, 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」를 포함하여, 상위 법령과 “시”의 조례 등을 준수하여야 하며, 협약기간 동안 해당 법령 및 조례 등이 개정되는 경우 그 개정된 법령 등을 포함한다.

② “구”는 시설운영자(관리자)로서 세법, 노동관련 법령 등 관련법령에서 요구하는 의무를 성실히 이행하여야 한다. “구”가 복지관 운동장 운영 및 시설관리와 관련하여 법령 미준수 또는 귀책사유로 인해 발생하는 일체의 비용을 “구”에서 부담한다.

③ “구”는 업무상 개인정보에 관한 사항을 취급하는 경우 「개인정보 보호법」 등 관계 법령을 준수하여야 한다.

④ “구”는 소속 근로자가 업무를 성실히 수행할 수 있도록 노동 관계법령을 준수하고, 근로약정에 따른 급여·복지후생·교육 등의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

**제8조(운영비 지급 및 집행)** ① “시”는 운영에 소요되는 경비(이하 “운영비”라 한다)를 “구”에 연도별로 지급하되, 그 금액은 “시”의 예산과 “구”의 사업계획, 소요경비 산출내역 및 사업집행 결과 등을 고려하여 “시”가 타당하다고 판단하는 범위 내로 정한다.

② “구”는 사업비를 “시”가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 지방

재정법 및 서울특별시 재무회계규칙 등 관계 법령을 준수하여 관리·집행하여야 한다.

③ “구”는 제1항의 규정에 의하여 “시”로부터 운영비를 지급받고자 하는 경우 매년 초에 관련 사업계획, 소요경비 산출내역 등을 기재한 서면으로써 “시”에게 청구한다.

④ “구”는 사업비의 관리를 위하여 위임사무와 관련하여 별도의 계좌를 개설하여 보조금관리시스템을 사용하는 등 위임재산과 고유재산을 분리하여야 하고, 회계책임자를 임명하여 이를 관리하여야 한다.

**제9조(수입금의 징수·처리)** ① “구”는 복지관 내 운동장을 운영함에 있어 서울특별시 청소년시설 설치 및 운영에 관한 조례 제10조제1항에서 정하는 사무 위임 규정 및 제8조에 따라 회원모집과 사용료 등을 징수 및 감면할 수 있다.

② “구”는 제1항의 규정에 의하여 사용료 등을 징수하고자 하는 경우 징수대상·징수방법·징수금액 산정 등에 대하여 사전에 “시”의 승인을 받아야 한다.

③ “구”는 관련 법령 및 규정에 의한 사용료 감면 규정을 성실히 이행하여야 한다.

④ “구”는 운동장을 운영함에 있어 공익에 반하지 않아야 하며, 청소년 이용률을 제고하도록 노력하여야 한다.

⑤ “구”는 징수한 사용료 등의 수입금과 운영비 등 다른 사무위임 재산과 구별하여 별도의 계좌를 개설하고, 그 수입·집행계획을 제5조에 정한 사업계획서와 함께 “시”에 제출하여야 한다. 이 경우 정산내역서는 제10조제1항과 같은 절차를 거쳐 “시”에 제출하여야 한다.

⑥ “구”가 제1항의 규정에 의하여 징수한 사용료 등의 수입금은 “시”의 세외수입으로 귀속한다.

**제10조(정산 및 반납)** ① “구”는 수입금 등에 대하여 매 분기별 또는 회계연도별로 발생이자 및 부수 수입을 포함한 정산서(주요 지출증빙서류를 포함한다)를 작성한다. 분기별로 정산서를 작성하는 경우 당해 분기 종료 후 15일 이내에(4분기는 종료 후 10일 이내) 제출하고 회계연도별로 정산서를 작성하는 경우 매 회계연도 종료 후 15일 이내에 제출하여야 한다.

② “구”는 사무위임 기간이 만료되거나 협약이 해지되는 때에는 만료일 또는 해지일로부터 15일 이내에 발생이자 등 부수 수입을 포함한 사업비 정산서(주요 지출증빙서류를 포함한다)를 작성하여 “시”의 승인을 받은 후 사업비 잔액과 수입금을 지체 없이 반납하여야 한다.

③ 제1, 2항에도 불구하고 관계법령에 정산 및 반납시기가 별도로 규정되어

있거나, 사무의 특성상 회계연도 내에 정산 및 반납이 불가능한 경우에는 “구”는 “시”와 협의하여 기간을 변경할 수 있다.

④ “구”는 사업연도 종료후 3개월 내에 위임사무의 결산서를 작성하여 “시”가 지정하는 회계법인이나 공인회계사의 감사를 받고 제출하여야 한다.

⑤ “구”는 사무위임 기간이 만료되거나 이 협약이 해지되는 경우 위임사무와 관련하여 자기가 채무자로 되어 있는 채무를 모두 변제하고, 이러한 내역을 기재한 확인서를 “시”에 즉시 제출하여야 한다.

⑥ “시”는 “구”가 제출한 사업비 정산서에 대하여 타당하지 않다고 인정되는 부분에 대한 보완·시정 등을 요구할 수 있으며, “구”는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

**제11조(지도·점검)** ① “시”는 위임사무와 관련한 협약내용 이행여부, 예산집행 및 재산관리 실태, 근로환경 등 “구”의 위임사무 업무 전반에 대하여 지도·점검한다.

② “시”는 사전에 **특정한** 시기를 지정하여 위임사무 전반에 걸쳐 연1회 이상 정기적인 지도·점검을 하며, 이 경우 정기 재물조사와 병행하여 실시할 수 있다. 또한, “시”가 필요하다고 인정될 때에는 수시로 운영실태에 대해 지도·점검할 수 있다.

③ “시”는 필요한 때에는 사업과 관련된 일체의 문서, 자료 및 기타 필요한 정보의 제출을 “구”에게 요구하거나 “시”의 소속직원 또는 “시”가 지정하는 자로 하여금 “구”의 복지관 업무상황·관련서류 또는 시설 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있다. 이 경우 “구”는 이에 따라야 한다.

④ “시”는 “구”의 복지관 운영과 관련한 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있다. 이 경우 “구”는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

**제12조(협약이행의 보증)** ① “구”는 사무위임 재산 및 복지관 이용자에게 발생한 생명·신체상의 손해를 배상하기 위하여 청소년활동진흥법 제25조(보험가입) 및 같은법시행령 제3조(보험가입), 도시가스사업법 제43조(보험가입) 및 같은법시행령 제24조(보험의 종류 등)의 규정에 의하여 보험에 가입하여야 한다.

② “구”는 사무위임 재산에 대하여 화재로 인한 재해손해 배상을 위하여 공유 재산 및 물품관리법시행령 제4조의 규정에 의하여 손해보험 또는 공제계약을 체결하여야 한다.

③ “구”는 제1항 내지 제2항의 규정에 의한 손해보험 또는 공제계약 원본을 협약체결일로부터 10일 이내에 “시”에게 제출하여야 한다.

**제13조(민·형사상 책임)** ① “구”는 이 협약 및 운영과 관련하여 발생하는 사건·사고·손실에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, “구”가 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니 한다.

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

**제14조(사무위임 해지)** ① “시” 또는 “구”가 이 사무위임에 대하여 해지 하고자 하는 경우 2월전까지 그 사유를 기재한 문서로써 상대방에게 통보하여야 한다.

② “시”는 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 이 사무위임을 해지 할 수 있다.

1. 사무위임 재산이 매각·교환 등의 사유로 더 이상 운영할 수 없는 경우
2. “구”와 해지 등을 하기로 합의한 경우
3. “구”가 이 협약 및 관련 법령을 위반하여 이 협약을 계속 유지하기 어려운 사정이 있는 경우
4. “구”가 정당한 사유 없이 “시”의 시정조치 요구에 응하지 아니하거나 불성실하게 응하여 위임사무의 원활한 수행을 기대하기 어려운 경우
5. “시”에게 공익상 사무위임을 계속할 수 없는 사유가 발생한 경우

③ “시”는 제2항 각호의 사유로 “구”와의 이 협약에 대하여 해지 등을 하고자 하는 경우 사전에 문서로써 “구”에게 통보하고, 의견진술의 기회를 주어야 한다.

④ “구”는 제2항 각호의 사유로 인한 이 협약의 해지 등에 대하여 “시”에게 손해배상을 청구할 수 없다.

**제15조(사무위임재산 등의 원상회복)** ① “구”는 사무위임이 해지되는 경우 지체 없이 사무위임재산에 대하여 다음 각 호의 사항을 이행하고 “시”에 인도하여야 한다.

② “구”는 사무위임이 해지된 때에는 복지관에서 종사하고 있는 “구”의 종사자에 대하여 “구”가 모든 책임을 진다.

③ 사무위임기간이 만료되거나 사무위임의 해지 등이 있는 경우 “구”는 사무위임시설과 관련하여 “구”가 관리하고 있는 일체의 문서, 자료 및 기타 필요한 정보를 “시”에 즉시 반환한다.

제16조(협약의 해석) ① 이 협약에 명시되지 아니한 사항은 「청소년기본법」, 「서울특별시 청소년시설 설치 및 운영에 관한 조례」, 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」, 기타 관계 법령 및 “시”의 자치법규를 따른다.

② 제1항에 의한 규정이 없거나 이 협약의 해석에 대하여 “시”와 “구”의 해석이 다를 경우에는 상호 협의에 의한다.

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

제17조(협약의 효력 등) ① 이 협약은 제3조의 규정에 의한 사무위임이 개시되는 날부터 사무위임기간이 만료되는 날 또는 제14조의 규정에 따라 협약의 해지 등의 효력이 발생하기 전까지 효력이 있다. 다만, 사무위임기간이 만료된 후에도, 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우 그 사건·사고로 인한 판결 및 배상 등이 종결될 때까지, “시”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 관계된 규정에 한하여 그 효력이 있다.

② “구”는 이 협약 체결 후 운영상 변동사항이 있는 경우 지체 없이 “시”에 보고하여야 한다.

③ “구”는 복지관 폐지의 후속처리를 위해 기존 운영 법인인 사단법인 한국청소년연맹이 2018.1.1부터 2018.3.31까지 복지관내 일부 공간을 시설폐지에 따른 후속처리 업무로서 다음 각 호의 목적에 활용할 수 있도록 적극 협조한다.

1. 펜스 보강공사 등 취약한 방호구역 보강사업
2. 비품 관리전환 및 매각 등 잔여물품 처리
3. 2017년 결산, 공공요금 정산, 문서정리, 종사자 퇴직급여 신청 등

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

2017년 12월 26일

“시” 서울특별시(서울특별시 중구 세종대로 110)

서울특별시장 박원순 (인)

“구” 금천구(서울특별시 금천구 시흥대로73길 70)

서울특별시 금천구청장 차성수 (인)



<별첨 1> 방범대상 (부동산 및 부대시설)

토 지

구 분	소 재 지	지 목	면 적	소유자
근로 청소년 복지관	경기도 광명시 하안동 740	대지	33,058 $m^2$	서울특별시
	경기도 광명시 하안동 732	대지	13,712 $m^2$	
	경기도 광명시 하안동 778-2	대지	190 $m^2$	
	경기도 광명시 하안동 779-2	대지	207 $m^2$	
	경기도 광명시 하안동 791	대지	92 $m^2$	
	경기도 광명시 하안동 776	대지	12,119 $m^2$	
	경기도 광명시 하안동 793-2	대지	163 $m^2$	
	경기도 광명시 하안동 744-2	대지	100 $m^2$	
	소 계		59,641 $m^2$	
	국토교통부	경기도 광명시 하안동 801	구거	124 $m^2$
경기도 광명시 하안동 800-1		하천	767 $m^2$	
경기도 광명시 하안동 800-3		하천	244 $m^2$	
경기도 광명시 하안동		대지	77 $m^2$	
경기도 광명시 하안동		대지	153 $m^2$	
경기도 광명시 하안동		대지	136 $m^2$	
경기도 광명시 하안동		대지	1,019 $m^2$	
경기도 광명시 하안동		대지	140 $m^2$	
소 계			2,660 $m^2$	
합 계		62,301 $m^2$		



□ 건 물

층별	시 설 명	면적(m <sup>2</sup> )	주 용도	소유자
		25,295.54	근로청소년복지관	서울특별시
계	근로청소년복지관	5,565.32	근로청소년복지관 본관 및 신관	
	지하1층	820.62	식당, 골프연습장, 전기실, 발전기실, 강의실	
	지상1층	2,336.20	사무실, 강의실, 수위실, 창고, 샤워장, 화장실, 카페테리아, 제과제빵실, 헬스장, 로비 外	
	지상2층	1,522.78	생활관, 강의실, 강당, 화장실, 샤워장 外	
	지상3층	885.72	생활관, 강의실, 창고, 화장실, 샤워장 外	
계	아파트	19,730.22	여성근로청소년임대아파트	
	1동	1,860	아파트, 기숙사	
	2동	1,860	아파트, 기숙사	
	3동	1,860	아파트, 기숙사	
	4동	1,860	아파트, 기숙사	
	5동	2,261.7	공동주택, 기숙사	
	6동	2,261.7	공동주택, 기숙사	
	7동	2,588.94	공동주택, 기숙사, 대피소	
	8동	2,588.94	공동주택, 기숙사, 대피소	
	9동	2,588.94	공동주택, 기숙사, 대피소	

<별첨 2> 비품 및 장비

시립근로청소년복지관 재산 목록

연번	품 명	수량	규 격	구입년도	소유자
1	책 상	2	1200*800*740	1998	서울특별시
2	인조잔디구장 낙엽 청소기	1	204B/8.5마력	2011	
3	블로워	1	영재EB-700	2015	
4	컴퓨터	1	DM300SIA	2013	
5	냉장고	1	FR-A083IOW	2011	
6	벽걸이에어컨	1	LG S-C101BEW	2009	
7	모니터	1	LT27B300	2012	
8	의 자	4	480×500×800	2011	
9	컴퓨터	1	삼성dm-c510- pas30	2011	