

2024년 서울형 뉴딜일자리 투자출연기관 보조사업 협약서

제1조(목적) 서울특별시(이하 “시” 라 한다)와 서울시50플러스재단(이하 “수행기관” 이라 한다)간에 2024년 서울형 뉴딜일자리 투자출연기관 사업(이하 “사업” 이라 한다)을 지원함에 있어 필요한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사업개요) 이 협약에 의하여 시가 보조금을 지원하는 사업의 명칭, 사업기간, 지원금액은 다음과 같다.

- 사업명: 중장년 경력전환 컨설턴트
- 사업기간: 2024. 4. 1. ~ 2024. 12. 31. (9개월)
- 지원금액: 금 1,322,965,000원(금일십삼억이천이백구십육만오천원)

※ 23년도 사업에 해당하는 '24.1.~'24.3.(3개월분) 소요 예산 384,302,000원을 포함하여 협약을 체결하고자 함

- 사업명 : 중장년 경력전환 컨설턴트
- 사업기간 : 2024. 1. 1. ~ 2024. 3. 31.
- 소요예산 : 384,302,000원(금삼억팔천사백삼십이만원)

- 사업내용: “사업(실행)계획서” 첨부
- 지원내역: “예산항목” 첨부

제3조(협약기간) ① 협약기간은 2024년 1월 1일부터 2024년 12월 31일까지로 한다.

② 제1항에도 불구하고 협약기간의 조정이나 연장이 필요한 경우에는 협약당사자간 협의하여 정한다.

제4조(협조 및 의무) ① “시” 는 사업계획과 관련하여 “수행기관” 에 필요한 사항을 요구할 수 있고, “수행기관” 은 이에 적극 협조하여야 한다.

② “수행기관” 은 일자리사업 취지에 맞게 사업계획에 따라 성실하게 사업을 수행한다.

③ “수행기관” 은 “시” 가 사용계획이나 협약서의 이행여부 등을 확인·점검하고자 하는 때에는 이에 적극 협조한다.

④ “수행기관” 은 부득이한 사유로 세부사업계획을 변경하고자 하는 경우에는 사전에 “시” 의 서면승인을 받아야 한다. 다만, 경미한 사항(수행기관 상호, 대표자, 주

소변경, 비목 내 총 사업예산의 2% 이내의 변경 등)에 대해서는 사후 서면보고 할 수 있다.

- ⑤ “시”와 “수행기관”은 상호 의사를 존중하며, 신의 성실의 원칙에 맞게 서로 협의하여 사업을 추진하여야 한다.

제5조(“사업자”의 정보공개) ① “시”는 일자리사업 활성화를 위한 사례발표나 홍보, 커뮤니티 맵 제작 등을 위해 “수행기관” 개인정보나 사업자로 승인받은 사업계획서를 활용할 수 있으며 이 사업과 관련하여 공개하는 정보는 다음과 같다.

- 단체(협회)명: 서울시50플러스재단
- 주 활동지역(사업지역): 서울시
- 대표자: 구종원
- 연락처: 02-460-5000

- ② 추가로 필요한 사업자 신상정보 등에 대해서는 별도 협의를 통해 공개할 수 있다.

제6조(회계교육 실시) “시”는 “수행기관” 보조사업 전담인력을 대상으로 회계교육을 실시하여야 한다.

제7조(보조금 교부조건) ① “수행기관”은 보조사업을 수행함에 있어서 지방 보조금관리법령 및 서울시 지방보조금 운영관리 지침과 뉴딜일자리 사업 종합지침을 준수하여야 한다.

- ② 수행기관은 시가 교부한 보조금을 제3자에게 재위탁 하거나 목적 외로 사용해서는 아니된다.

제8조(보조금) ① “시”는 본 사업 지원을 위한 보조금을 “수행기관”에 분기별 또는 월별로 교부하되, 그 금액은 “시”가 예산과 “수행기관”의 매월 사업추진실적, 소요경비 산출내역 및 기 교부액 실 집행내역 등을 고려하여 타당하다고 판단되는 범위 내에서 정한다.

- ② “수행기관”은 제1항의 규정에 따라 “시”로부터 보조금을 교부받고자 하는 경우, 당월 뉴딜일자리 급여 지급일 20일 전에 관련 사업계획, 소요경비 산출내역 등을 기재한 서면으로 시에 청구한다.

- ③ “수행기관”은 보조금의 관리를 위하여 별도의 계좌를 개설하는 등 보조금과

고유재산을 분리해야 하고, 회계책임자를 임명하여 이를 관리하여야 한다.

- ④ “수행기관”은 보조금 결제 전용카드(체크카드 또는 신용카드) 또는 소상공인 간편결제시스템(제로페이)을 사용하여 보조금을 집행하되, 소상공인의 결제수수료 부담 완화 및 지역경제 활성화를 위해 제로페이를 우선하여 사용하기 위해 노력하여야 한다.
- ⑤ “수행기관”은 보조금의 관리·집행과 관련하여 “시”가 지정하는 보조금관리 시스템을 사용하여 보조금 예산집행을 하여야 하고, 보조금관리시스템에 집행내역과 증빙서류를 상세하게 작성하여 예산집행 후 5일 이내에 등록하여야 한다. 또한 집행금액 일괄 인출 후 사후정산을 해서는 아니된다.
- ⑥ “수행기관”은 “시”의 보조금 지원을 명시한 표지판을 설치해야 한다.

제9조(사업관련 자료 제출의무) ① “수행기관”은 사업수행 과정에서 사업내용 등에 있어 변경사항이 발생할 경우 즉시 “시”에 그 사실을 제출하여야 한다.

- ② “수행기관”은 이 사업 시행 중에 사용한 예산에 대하여 지출 증빙서류를 제출하여야 한다.
- ③ “시”는 “수행기관”에게 사업수행 진행상황을 제출할 것을 요청할 수 있으며 “수행기관”은 이에 응하여야 한다.

제10조(실적 및 보조금 정산보고) ① “수행기관”은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 사유가 발생한 날로부터 1개월 이내에 시에 보조사업 실적보고서(정산서 등 포함)를 제출하여야 한다.

- 1. 보조사업을 완료한 때
- 2. 보조사업의 폐지·중단의 승인을 받은 때
- 3. 회계연도가 종료된 때

② 제1항의 보조사업 실적보고서에는 보조사업에 소요된 경비를 재원별로 구분한 정산서 및 “시”가 정하는 서류를 첨부하여야 한다.

③ 지방보조금의 총액이 3억원 이상인 보조사업자(지방자치단체인 경우는 제외)는 「지방자치단체 보조금에 관한 법률」 제17조제2항에 따라 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인으로부터 실적보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 하고, 감사인은 지방보조금법 제17조제1항 각 호의 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내에 지방보조사업의 실적보고서와 검

증보고서를 지방자치단체의 장에게 제출해야 한다. 다만, 2개월 이내에 검증보고서의 작성이 완료되기가 곤란하다고 판단될 경우 해당 지방자치단체의 장에게 기간의 연장을 요청할 수 있으며, 2개월의 범위 내에서 연장이 가능하다

- ④ 동일 회계연도 중 지방자치단체의 장으로부터 교부받은 지방보조금의 총액이 10억원 이상인 지방보조사업자(이하 ‘특정지방보조사업자’라 한다)(지방자치단체인 경우는 제외)는 지방보조금의 교부 통지를 받은 날로부터 3개월 이내에 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인을 선정하고 해당 감사인과 감사계약을 체결한 날부터 1개월 이내에 그 선정 사실을 다음 각 호의 서류와 함께 시에 통지해야 하며 해당 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 시에 감사보고서를 제출해야 한다
1. 해당 감사인과의 감사계약서 사본
 2. 해당 특정지방보조사업자의 법인등기부등본(특정지방보조사업자가 법인인 경우만 해당한다)
- ⑤ “수행기관”은 제1항에서 제출한 보조사업 실적보고서를 보조금관리시스템에 등록하여야 한다.

제11조(보조금의 정산검사 등) ① “시”는 제9조에 따라 제출된 보조사업 실적보고서에 기초하여 그 보조사업의 실적이 법령, 보조금 교부 결정의 내용 등에 적합한 것인지 심사하여야 한다. 이 경우 “시”는 “수행기관”의 사업장 등 현지조사를 할 수 있다.

- ② “시”는 제1항에 따른 심사결과 보조사업의 실적이 심사기준에 적합하다고 인정될 때에는 당해연도 보조금의 정산금액을 확정하여 “수행기관”에 통지하여야 한다.
- ③ 보조금의 정산이 완료되고 “수행기관”이 반환할 집행잔액이 있는 경우에는 “수행기관”은 지체없이 집행잔액 및 발생한 이자(사업기간 중 전기간에 걸쳐 발생한 이자)를 “시”에 반환하여야 한다.

제12조(약정의 변경 및 해지) ① “수행기관”은 “시”의 서면동의 없이 이 협약서의 내용 및 기타 약정사항을 변경하지 못한다. 다만, 본 약정체결 후 “시”가 추가로 필요하여 요구하는 사항이 있는 때에는 “수행기관”은 이에 따라야 한다.

- ② “시”는 다음 각 호의 1의 사유가 발생하는 경우에는 이 협약을 해지할 수 있다.

1. “수행기관” 이 협약사항을 위반 또는 불이행하는 경우
2. “수행기관” 이 사업을 부실하게 하거나, 태만하게 추진하는 경우
3. “수행기관” 이 사업을 수행하기에 부적합하다고 “시” 가 인정하는 경우

제13조(지도·감독) ① “시” 는 사업과 관련한 “수행기관” 의 업무를 지도·감독한다.
 ② “시” 는 필요한 때에는 사업과 관련된 각종 자료의 제출을 “수행기관” 에게 요구하거나 “시” 의 소속직원 또는 “시” 가 지정하는 자로 하여금 “수행기관” 의 업무상황, 관련서류 또는 시설 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있다. 이 경우 “수행기관” 은 이에 따라야 한다.

제14조(성과평가) 본 보조금 사업 성과평가는 매년 실시하는 뉴딜일자리 사업 종합 평가로 같음하며 평가 결과는 다음연도 사업선발 시 반영한다.

제15조(민·형사상의 책임) ① 이 사업의 수행과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대한 민·형사상의 모든 책임은 “수행기관” 이 진다.
 ② “수행기관” 의 귀책사유로 인하여 “시” 가 제3자로부터 손해배상 청구를 받거나 “시” 가 이를 배상하였을 경우에는 “수행기관” 은 “시” 에 배상하여야 한다.

제16조(준용) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계법령, 시행지침 그 밖에 사회통념상 합리적인 기준에 따라 처리한다.
 이 협약서는 2부를 작성하여 “시” 와 “수행기관” 이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

2024년 1월 25일

< “시” >

단 체 명 : 서울특별시

대 표 자 : 서울특별시장

오 세 훈



< “사업수행자” >

단 체 명 : 서울시50플러스재단

주 소 : 서울특별시 마포구 백범로 31길 21

대 표 자 : 대표이사 직무대행 구 종 원

