

시 민

문서번호	생활보건과-1876	주무관	생활보건정책팀장	생활보건과장	보건정책관
결재일자	2013.1.28.				
공개여부	대시민공개				
방침번호		협 조			

-서울시 공중화장실 수준향상을 위한-
2013년 민간단체 보조금 지원계획

2012. 1

복지건강실
(생활보건과)

사전 검토항목

∴ 해당사항이 없을 경우 '무 ■' 표시하시기 바랍니다.

검토항목	검 토 여 부 (■ 표시)
시 민 참 여 고 려 사 항	● 시 민 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
	● 이 해 당 사 자 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
	● 전 문 가 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
	● 음 브 즈 만 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
법 령 및 기 타 고 려 사 항	● 법 령 규 정 : 교통 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 재해 <input type="checkbox"/> 기타 ■ (비영리민간단체지원법 및 서울시 보조금 관리조례) 무 <input type="checkbox"/>
	● 기 타 사 항 : 고용효과 <input type="checkbox"/> 노동인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 <input type="checkbox"/> 홍보 <input type="checkbox"/> 취약계층 <input type="checkbox"/> 성인지 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/> 갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/> 유지관리 비용 <input type="checkbox"/> 무 ■
타 자 원 의 활 용	● 중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/>
	● 민 간 단 체 : 유 ■ (화장실 문화시민연대) 무 <input type="checkbox"/>
	● 기 업 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/>
관 계 기 관 및 단 체 협 의	● 관 계 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/>
	● 민 간 단 체 : 유 ■ (화장실 문화시민연대) 무 <input type="checkbox"/>
	● 시 산 하 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/>

-서울시 공중화장실 수준향상을 위한-

2013년 민간단체 보조금 지원계획

민간단체 전문성 활용으로 화장실 이용문화 수준 향상 및 서울시 화장실의 청결한 관리를 위하여 '화장실문화시민연대'에 보조금을 지원하고자 함

I 사업 개요

지원근거

- 「비영리민간단체지원법」 제5조, 제6조(보조금의 지원)
- 「서울특별시보조금관리조례」 제4조(보조대상)

지원목적

- 민간단체의 전문성을 활용하여 업그레이드된 화장실 시설수준에 맞는 화장실 이용문화 수준향상
- 체계적인 화장실관리인 교육 및 현장체험 실시로 청결한 화장실 유지

지원현황

- 지원단체 : 화장실문화시민연대(표혜령, 회원수 1000명)
- 소재지 : 서대문구 충정로3가 250-70
- 지원액 : 총 685백만원 (2000 ~ 2012년)

지원사업 분야

- 화장실 이용문화 시민제도 캠페인 실시(홍보물 제작배포 등)
- 공중화장실 관리인교육 및 우수관리인 화장실견학
- 화장실 시민의식 운동 및 여성변기 비율 실태 및 관련 운동 등

II

2012년 추진실적

사업명	사업내용
화장실 이용문화 캠페인	· 12회(건대입구역, 홍대입구역, 명동로 등) 총300여명 참여 · 홍보 리플렛 2,500매 제작 배부
홍보용 스티커 제작	· 이용문화향상 스티커(24천부) 지하철 및 관공서에 부착 · 한줄로서기 스티커(9백부) 지하철 및 개방화장실에 부착
화장실 이용문화 관련 간담회	· 6회(주제 : 내 손수건 사용하기 등)
홍보 자료및 물품 제작	· 화장실 관련 자료집 300부 · 액자제작 900개 · 내손수건 사용하기 운동 손수건 제작 ; 1,200장
공중화장실 모니터링	· 신고된 미운·고운 화장실 132곳 실태조사
공중화장실 관리인 교육	· 교육횟수 : 2회, 200명 · 교육내용 : 청소요령, 관리인의 자세, 고객응대에절 등
우수관리인 견학	· 대상시설 : 수원 해우재 반딧불, 안성휴게소 등 · 견학인원 : 45명(화장실 관리인 등)

III

2013년 추진계획

□ 보조금 지원개요

- 지원대상 : 화장실문화시민연대
- 지원예산 : 37,000천원 (2012년도 42,500천원)
- 지원방법 : 월별 사업비 교부(단, 1월분은 2월)

(단위 : 천원)

총액	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
37,000	2,730	4,100	4,630	2,630	2,830	2,630	2,830	3,630	3,630	2,730	4,630

- 세부 지원사업 내역 : “붙임1” 참조

- 화장실 이용문화 캠페인
- 화장실 이용문화 관련 간담회
- 화장실 관리인 교육 및 견학
- 화장실 시민 의식운동 전개
- 여성 변기비율 실태 및 관련 운동 전개(실태조사) 등

□ 보조금집행 투명성 확보 및 관리대책

- 보조금결재 전용카드 업무협약 체결(2009. 3월부터 시행중)
 - 업무협약 목적 : 민간단체 보조금 집행의 효율성 및 투명성 제고
 - 업무협약 당사자 : 서울시청 / (주)우리은행
 - 주요기능 : 보조금 전용카드 사용, 입·출금 계좌이체 등 통합관리

IV

행정 사항

□ 보조금 지원협약 체결(1월중)

- 협약체결 당사자 : 서울특별시 / 화장실문화시민연대
 - 이행보증보험가입기간 : 2013. 1. 1~12.31/ 보험계약자:화장실문화시민연대
- 화장실 이용문화향상 캠페인시 자원봉사단체 적극 활용 권유
 - ※ 자원봉사단체 : 대학생봉사단 ‘머문자리 서포터스’ 와 ‘투어싸이클’ 등

□ 보조금 지원사업 관리

- 사업계획서 제출 : 매월 첫째주 수요일
- 보조사업 실적 및 정산서 제출
 - 매월 집행완료 10일 이내에 사업실적과 정산서(증빙서류 포함)제출

- 붙임 : 1. 2013년 세부지원계획(안) 1부.
2. 관련활동 사진 1부.
3. 협약서(안)1부. 끝.

붙임 1 2013년도 세부지원계획

(단위 : 천원)

사 업 명		시비 지원액	사 업 내 용
총 액		37,000	
화장실 이용문화 캠페인		5,700	<ul style="list-style-type: none"> • 행사용품 및 간식음료 : 400 • 홍보용 전단 등 : 5,300
화장실 이용문화 관련 간담회		400	<ul style="list-style-type: none"> • 간담회비 : 400(100,000원 × 4회)
화장실 관리인 교육 및 견학	교재 제작 및 기념품	4,000	<ul style="list-style-type: none"> • 교재제작비 : 2,000 • 기념품 : 2,000
	우수관리인 우수화장실 견학	1,900	<ul style="list-style-type: none"> • 버스대여료 : 500 • 도시락 간식 및 기념품 등 : 1,400
화장실 시민의식 운동 전개	한줄로 서기 표지판 및 표식 제작	7,000	<ul style="list-style-type: none"> • 표지판 및 표식(1,750매 × 4,000원)
	이용문화 스티커 제작	11,000	<ul style="list-style-type: none"> • 스티커(27,500부 × 400원)
	화장실 신고창구 운영 및 관련 자료집 제작	3,000	<ul style="list-style-type: none"> • 책자(300부 × 10,000원)
여성 변기비율 실태 및 관련 운동 전개 (실태조사)		4,000	<ul style="list-style-type: none"> • 사용자 만족도조사 기념품 2,000 • 실태 및 현황 자료집 2,000



화장실이용문화 스티커



2012.8.30 홍대입구역 캠페인



2012.9.20 관리인 교육



2012.10.31 휴지통 없애기 간담회



내 손수건 사용하기 운동



2012.9.24 우수관리인 화장실 견학

민간단체 화장실수준향상활동지원사업 추진 협약서(안)

서울특별시(이하 “서울시” 라 한다)와 화장실문화시민연대(이하 “화문연” 이라 한다)는 「민간단체 화장실수준향상활동지원사업」 (이하 “사업” 이라 한다)에 대하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 이 협약은 “서울시” 로부터 사업비 지원을 받는 “화문연” 이 사업을 추진함에 있어 “서울시” 와 “화문연” 의 권리와 의무 등 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사업범위) 이 협약에 의한 “화문연” 의 화장실 수준향상을 위한 화장실 이용문화 캠페인, 화장실관리인교육, 화장실 시민의식운동, 여성변기 비울실태 및 관련 운동 등으로 한다.

제3조(사업기간) 이 협약에 의한 “화문연” 의 사업추진 기간은 2013.1.1부터 2013.12.31까지로 한다.

제4조(사업계획) ① “화문연” 은 제2조의 사업범위 내에서 구체적인 사업을 실행하기 위한 계획(이하 “사업계획” 이라 한다)을 작성하여야 하며, “화문연” 이 제출한 사업계획서를 사업계획으로 본다.

② “화문연” 은 제1항의 사업계획을 변경하고자 하는 때에는 사전에 “서울시” 의 승인을 받아 사업계획을 변경할 수 있다. 다만 경미한 사항에 대하여는 사업목적을 위반하지 않는 범위 내에서 자율적으로 변경하여 실행할 수 있다.

제5조(사업의 시행) ① “화문연” 은 제4조에 의한 사업계획에 따라 사업을 시행하여야 한다.

② “화문연” 은 공익을 우선하여 사업을 추진하고, 정치적 활동이나 영리적 활동으로 오인 받거나, 받을 수 있는 일체의 활동을 배제하여 성실하게 수행하여야 한다.

③ “화문연” 은 사업을 시행함에 있어 관련법규를 위반하지 않아야 하며 “서울시” 의 지침을 준수하여야 한다.

④ “화문연” 은 시민이 관심을 가지고 능동적으로 참여할 수 있도록 사업의 시행내용을 공공장소 게시 또는 인터넷 등을 통하여 홍보하여야 한다.

⑤ “화문연” 은 행사참여자의 안전사고에 대비하여 필요한 조치를 강구하여야 한다.

⑥ “화문연”은 사업과 관련한 인쇄물·홍보물·성과물 등에 대하여는 “서울특별시”임을 표시하여 제작하고, 각급 기관의 후원 명칭을 사용하고자 할 경우에는 “서울시”와 사전 협의하여 승인을 득한 후 관련 행정기관에 별도 신청하여야 한다.

제6조(사업의 변경) ① “화문연”이 사업수행을 원활하게 수행하기 위하여 제4조 제2항 규정에 따라 사업계획을 변경하고자 할 경우 변경승인 신청범위는 당초 협약한 사업계획의 사업목적 및 사업내용에 적합하여야 한다.

② “화문연”이 사업계획에 따라 사업을 시행하였으나 세부적으로 실행하는 과정에서 당초 사업계획의 사업목적에 위배될 경우에는 “서울시”는 “화문연”에게 사업계획의 일부 또는 세부사업계획의 변경을 요청할 수 있다.

③ “서울시”는 사업의 목적을 달성하기 위하여 사업내용을 변경할 필요가 있을 경우에는 “화문연”에게 사업계획의 일부 또는 세부사업계획의 변경을 요청할 수 있다.

제7조(지원금 지급) ① “서울시”는 “화문연”과의 협약에 의해 추진되는 이 사업에 소요되는 경비(이하 “지원금”이라 한다)를 “화문연”에게 지급하되, 그 지급액은 금37,000,000원(금삼천칠백만원)이하로 한다.

② “서울시”는 “화문연”의 신청에 따라 분기별로 지원금을 선금으로 지급하며 “화문연”은 지원금 신청전 또는 신청시에 전분기 사업추진결과서 등과 함께 제출하여야 한다.

③ “화문연”은 지원금에 대한 금융기관의 지급보증서 또는 보험법에 의한 보험사업자가 발행하는 보증보험증권중 하나를 협약일로부터 5일이내에 제출하여야 하며, 피보험자는 서울특별시시장으로 하고 보증기한은 2013.12.31까지로 하여야 한다.

제8조(지원금의 용도) 이 협약에 의한 지원금은 제2조 및 제4조에 의한 사업계획 범위내에서 지방재정법, 서울특별시보조금관리조례 등 관계법규에 적합하게 집행하여야 한다.

제9조(지원금의 집행) ① 제8조의 용도로 지원금을 집행함에 있어 “화문연”은 “서울시”로부터 교부받은 지원금만 관리 할 수 있는 “서울시”의 시금고(우리은행)에 계좌를 별도로 개설하여야 한다.

② “화문연”은 사업에 대한 회계장부를 자체 회계장부와 별도로 비치, 관리하여야 하며, 회계사항은 누구나 알기 쉽게 객관적으로 기재하여야 한다. 다만 회계장부의 비치는 회계처리의 편리성, 정확성을 기하기 위하여 전산자료로 작성하여 관리

(비치)할 수 있다.

③ “화문연”은 “서울시”로부터 교부받은 지원금을 당해 사업추진비 이외의 용도로 사용 할 수 없다.

④ "화문연"은 제출된 사업계획과 다르게 지원금을 집행하여서는 아니 되며, 지원금 관리통장의 지급액과 회계장부 지출액, 영수증과는 내역·금액이 상호 일치하여야 한다.

⑤ “화문연”은 다음사항을 유의하여 “서울시”의 지원금에 대하여 구체적인 사용 내역 및 증빙서류를 첨부하여 사후 정산하여야 한다.

가. 지원금을 집행할 때는 계좌입금 또는 결제전용카드로 지급하는 것을 원칙으로 하되, 사업특성상 부득이하다고 “서울시”가 인정하는 경우에 한하여 1회 지급총액이 5만원 이내인 경우 현금으로 지급할 수 있다.

나. 인쇄비는 집행 증빙서류와 정부의 인쇄 기준요금에 의한 원가계산서를 제출한다.

다. 상금, 강사료, 원고료, 일용인부임 등 수당지급에 대하여는 소득세법 등에 의한 관련세금(소득세, 주민세)을 징수하여 납부하여야 한다.

라. 각종 세미나, 캠페인, 시설건축 등 각종 단위사업은 각 개별사업의 진행사항을 구별할 수 있도록 사진을 촬영한다.

마. 지원금 집행 증빙서류의 종류는 계좌이체, 결제전용카드 매출전표, 세금계산서, 금전등록기 영수증에 한하며, 사업특성상 부득이 하다고 “서울시”가 인정하는 경우 간이영수증, 수령증으로 대체 할 수 있다.

제10조(사업관리) ①사업추진 중 “서울시”가 “화문연”의 사업추진사항을 사업현장 방문 등을 통하여 수시로 확인(중간평가 등)할 수 있으며 “화문연”은 이에 협조하여야 한다.

② “서울시”가 자료, 회의참석, 보고 등을 사업과 관련하여 “화문연”에게 요구할 경우 “화문연”은 적극 협조하여야 한다.

③ 제출자료의 내용이 협약내용과 다르거나, 부진하다고 판단될 경우 “서울시”는 “화문연”에게 이의 보완·개선·추가제출 등을 요구할 수 있으며 “화문연”은 이에 따라야 한다.

제11조(사업추진 결과 제출 등) ① “화문연”은 분기별로 분기종료후 10일 이내에 사업추진 결과보고서, 사업추진 세부활동내역, 사업비 세부집행실적 및 증빙자료를 “서울시”에 제출하여야 한다.

② “서울시”는 제1항의 규정에 의해 제출 받은 사업추진 결과물 등에 이상이 있는 경우 “화문연”에게 이의 보완·개선 등을 요구할 수 있고, “화문연”은 5일 이내에 이를 따라야 한다.

③ “서울시”는 제2항 규정에 의한 요구에도 “화문연”이 이에 따르지 않을 경우 기 제출한 사업추진 성과물을 토대로 사업추진 실적을 평가하고, 객관성과 투명성이 보장되지 않는 등 부적정 증빙자료를 제출한 경우 해당 집행내역은 정당한 집행자료로 인정하지 않는다.

제12조(정산잔액 및 이자 발생금 처리) ① “화문연”은 사업완료 후 정산잔액(제9조 제3항 내지 5항 및 제11조 제3항 규정에 해당하는 사항을 포함한다)과 이자 발생금은 “서울시”가 지정하는 시금고 계좌에 반납하여야 한다.

② “화문연”은 협약된 사업을 추진할 수 없을 경우 즉시 이 사실을 “서울시”에 통보하여야 하며, 통보한 날로부터 7일 이내에 사업추진실적 및 지원금 정산내역을 작성하여 “서울시”에 제출하고, “화문연”에게 지급된 사업비중 정산잔액 및 이자 발생금은 지체 없이 “서울시”의 지정계좌에 반납하여야 한다.

제13조(협약의 해지 등) ① “서울시” 또는 “화문연”은 이 협약을 중도에 해지하고자 하는 때에는 해지 예정일 10일 전까지 그 사유를 기재한 문서로 상대방에게 통보하여 협의하여야 한다.

② “서울시”는 다음 각 호의 사유가 발생하였을 경우에는 협약의 해지와 지원금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 이 경우 “화문연”은 “서울시”에 대하여 손해배상을 청구할 수 없다.

1. 천재지변 등 불가항력의 경우 또는 “서울시”의 방침으로 사업이 취소되었을 경우
2. “화문연”이 법령, 사업추진지침 및 사업추진협약 내용을 위반하거나 이행하지 아니할 경우
3. “화문연”이 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 정부기관, 지방자치단체 등의 공공기관으로부터 중복하여 재정적 지원을 받은 경우
4. “화문연”이 허위 또는 부정한 방법으로 지원금을 교부받은 경우
5. “화문연”이 사업계획과 상이하게 사업을 추진하거나 사업의 전부 또는 일부를 정지하거나 시행하지 않을 경우
6. “서울시”의 협약에 의한 시정요구 사항 등을 “화문연”이 이행하지 않을 경우

③ 협약이 제2항 각호의 사유로 해지되었을 경우 제12조 제2항 규정의 절차에

따라 사업추진실적, 정산잔액 및 이자발생액을 반납하여야 한다.

④ “서울시”는 “화문연”의 명백한 귀책사유로 인하여 협약이 해지되는 경우에는 제12조 제2항 규정에 불구하고 지급한 지원금 전액을 반납하게 할 수 있다.

⑤ “서울시”는 제2항 제2호 내지 제6호의 사유로 협약이 해지되었을 경우 차후 시행하는 사업에 “화문연”의 참여를 1년간 제한할 수 있다.

제14조(의견진술 등) ① “서울시”는 제13조 제2항 규정의 협약의 해지와 지원금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소 할 경우 사전에 “화문연”의 의견진술의 기회를 주어야 한다.

② 제11조 제2항의 규정에 의한 자료의 보완·개선요구를 실시한 경우 본조에 의한 의견진술의 기회를 부여한 것으로 간주한다.

제15조(권리의무의 양도제한) ① “화문연”은 본 협약에 관한 권리 및 의무의 일부 또는 전부를 양도하거나 또는 제한물권을 설정할 수 없으며 하도금을 줄 수 없다.

② “화문연”은 사업의 성과물은 본래의 사업목적 이외의 용도로 사용할 수 없다.

③ “서울시”는 “화문연”의 별도 동의 없이 정책반영과 시민홍보목적에 사업성과물 일체를 사용할 권한을 갖는다.

제16조(사업지원) ① “화문연”은 사업 추진에 있어 “서울시”의 도움이 필요한 경우에는 도움을 요청할 수 있으며, “서울시”는 관계공무원이 행정지원을 하게 할 수 있다.

제17조(협약의 해석) 이 협약에 규정되지 아니한 사항과 이 협약에 대한 해석상의 차이가 있을 경우에는 “서울시”와 “화문연”이 협의하여 결정한다.

제18조(민·형사상의 책임 등) ① “화문연”은 사업과 관련하여 발생하는 모든 사건·사고 등에 대하여 민·형사상의 책임을 진다.

② “화문연”은 사업수행과 관련하여 “서울시”가 제3자로부터 손해배상 등의 청구를 받거나 이를 배상하였을 경우 “서울시”에 이를 배상하여야 한다.

제19조(소송의 관할) 이 협약에 대한 소송은 “서울시”의 소재지를 관할하는 법원에서 행한다.

제20조(협약의 효력) ① 이 협약은 2013. 1. 1부터 협약사항을 이행완료 하거나 협약의 해지 등이 되는 날까지 효력을 가진다. 다만, 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우에는 그 사건·사고가 종료되는 때까지 그 사건·사고와 관련하는 조항에 한하여

효력이 있다.

②이 협약의 체결을 증명하고 제 의무를 성실하게 수행하기 위하여 협약서 2부를 작성하고 “서울시”와 “화문연”이 서명날인 하여 각각 1부씩 보관한다.

2013년 1월 일

“서울시”

단체명 : 서울특별시

주 소 : 서울특별시 중구 덕수궁길 15

대표자 : 서울특별시장 박 원 순 (인)

“화문연”

단체명 : 화장실문화시민연대

주 소 : 서울특별시 서대문구 총정로3가 250-70

충정아파트 109호

대표자 : 표 혜 령 (인)