

2019 보람일자리사업 시행에 관한 협약서

서울특별시(이하 “시”라 한다)와 (재)서울특별시50플러스(이하 “재단”이라 한다)는 「보람일자리사업」 시행에 관하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 이 협약은 “시”가 50+세대의 사회참여기회 확대를 위하여 시행하고자 하는 「보람일자리사업」을 “재단”에게 대행시키는데 필요한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사업개요) “시”가 시행하고자 하는 「보람일자리사업」(이하 “사업”이라 한다)의 개요는 다음과 같다.

1. 사업명 : 2019 보람일자리 지원사업
2. 사업기간 : 협약체결일 ~ 2019.12.31.(예산 소진 시까지)
3. 사업내용 : 행복도시락나눔지원단외 13개 사업
4. 참여대상 : 주민등록상 생년월일이 1952년1월1일~1969년12월31일인 서울시 거주자 또는 사업장주소지가 서울시인 사업자등록증 상 대표자
5. 근무조건 : 월 57시간 이내, 시간당 9,211원 .단, 교육실비는 교육참석자(출석자)에 한해 일일 일만원(1만원) 지원
6. 소요예산 : 금3,447,895,000(금삼십사억사천칠백팔십구만오천원정)

제3조(대행범위) “시”가 이 사업과 관련하여 “재단”에게 대행시키는 사업내용은 다음 각 호와 같다.

1. 참여자 모집, 교육·실습, 활동처 배치, 활동관리 및 사업운영
2. 보람일자리 사업 대시민 홍보
3. 보람일자리 사업 현장평가 및 성과결과 보고
4. 50+포털을 통한 보람일자리 사업관리시스템의 운영과 2019년도 보람일자리 전체 사업(타 수행기관 운영사업 포함)의 참여자 개인정보 취급 및 관리
5. 기타 이 사업 추진을 위하여 “시”가 “재단”과 협의하여 정하는 사항

제4조(사업계획) ① “재단”은 “시”의 사업계획에 따라 제3조 각호의 사항에 대한 세부 계획을 수립하여 “시”의 승인을 받아야 한다.

② “재단”은 제1항의 세부계획을 변경하고자 하는 때에는 사전에 “시”의 승인을 받아야 한다.

제5조(사업의 시행) ① “재단”은 제4조의 규정에 의한 사업계획에 따라 성실하게 사업을 수행하여야 한다.

② “재단”은 사업을 수행함에 있어 관계법규 및 “시”의 지침 등을 준수하여야 한다.

③ “재단”은 사업을 수행함에 있어 사업목적에 맞는 자에게 참여의 우선권을 부여하여야 하며, 참여자를 부당하게 차별하여서는 아니 된다.

④ 사업 대상지역 등 제4조의 규정에 의한 사업계획은 “시”의 시책변경이나 필요하다고 인정되는 때에는 재조정 할 수 있으며, “재단”은 이에 응하여야 한다.

⑤ “재단”은 사업수행에 필요한 사업비 외에 관리인원을 요구하지 아니한다.

제6조(사업비 지급) ① “시”는 예산의 범위 안에서 사업에 소요되는 경비(이하 “사업비”라 한다)를 “재단”에 지급하여야 한다.

② “재단”은 「서울특별시 보조금 관리조례」 제5조의 규정에 의하여 사업비를 신청하여야 한다.

③ 사업비는 인건비(사업에 참여하는 자에게 지급되는 임금을 말한다)와 부대비용(사업추진에 필요한 비용을 말한다)으로 한다.

제7조(사업비의 집행 및 관리) ① “재단”은 사업비를 “시”가 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 한다.

② 사업비는 “재단”의 청구에 의하여 지급하되, 그 금액은 “시”의 예산과 “재단”의 소요 경비 산출내역·사업내용 등을 참작하여 “시”가 결정한다.

③ “재단”은 “시”로부터 지급받은 사업비를 「지방재정법」, 「서울특별시 보조금 관리조례」 등 관계법규에 적합하게 관리·집행하여야 한다.

④ “재단”은 사업비 관리를 위하여 별도의 계좌를 개설하고 회계책임자를 지정하여야 한다.

제8조(사업비 정산 및 반납) ① “재단”은 “시”가 지급한 사업비를 협약기간 이내에 집행하고 사업종료 후 20일 이내에 사업비 집행결과를 작성하여 “시”에 제출하여야 한다.

② “재단”은 사업이 중도에 종료되거나 협약이 해지되는 때에는 사업종료일 또는 협약 해지일로부터 5일 이내에 사업비 정산서를 작성하여 이를 “시”에 제출하여야 한다.

③ ①,②항의 결과 발생한 집행잔액은 “시”의 요구에 따라 지체없이 반납하여야 한다.

제9조(장부 등의 비치) “재단”은 다음 각 호의 장부 및 서류를 비치하여야 한다.

1. 사업계획서 등 사업신청에 관한 서류
2. 사업 참여 신청서(참여자 개인용)
3. 상담의견서 및 근로계약서
4. 전담인력의 명부·급여대장·급여입금계좌내역 및 근무상황부
5. 참여자명부·참여자 활동확인서·지출증빙서류 및 사업현황보고서 등

제10조(지도·감독) ① “시”는 이 협약에 의한 “재단”의 업무를 지도·감독한다.

② “시”는 필요한 경우에 사업과 관련된 각종 자료의 제출을 “재단”에게 요구하거나 소속 직원 또는 지정하는 자로 하여금 “재단”의 업무처리 또는 관련서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있다. 이 경우 “재단”은 이에 따라야 한다.

③ “시”는 사업과 관련한 “재단”의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있다. 이 경우 “재단”은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제11조(손해배상 등) ① “재단”은 이 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, “재단”의 귀책사유가 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② “재단”은 제1항의 사건·사고 등에 의한 사상자가 발생하거나, 재산상의 손실이 있는 경우에는 “재단”의 부담으로 피해당사자에게 이를 보상하되, 이를 “시”에게 청구할 수 없다.

③ “재단”의 귀책사유로 인하여 “시”가 제3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 “재단”은 이를 “시”에게 배상하여야 한다.

제12조(협약의 해지) ① “시” 또는 “재단”이 협약을 중도에 해지하고자 하는 때에는 해지 예정일 5일전까지 그 사유를 기재한 문서로써 상대방에게 통보하여 협의하여야 한다.

② “재단”이 해지를 요구하는 때에는 인계일까지 사업을 수행하여야 한다.

③ “시”는 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 협약을 해지할 수 있다.

1. “재단”이 협약사항을 이행하지 아니하거나 위반한 경우
2. “재단”이 사업을 수행할 능력이 없다고 “시”가 인정하는 경우
3. “시”가 공익상 사업을 계속할 수 없는 사유가 발생하는 경우
4. 기타 천재지변 등 불가항력의 사유로 사업을 계속할 수 없게 된 때

④ “시”는 제3항제1호 및 제2호의 사유로 인하여 협약을 해지하고자 하는 때에는

사전에 “재단”에게 의견진술의 기회를 주어야 한다.

⑤ 제3항제1호 및 제2호의 사유로 인하여 협약이 해지되는 경우 “재단”은 이로 인한 손해배상 등을 “시”에 청구 할 수 없다.

제13조(기타사항) ① 본 협약서에 명시되지 아니한 사항은 “시”와 “재단”이 협의하여 결정한다.

② 본 협약 이후 사업에 대한 “시”의 방침에 변경사유가 발생하는 때에는 협약내용을 변경할 수 있다.

③ 사업추진 관련 각종 서식은 ‘2019 보람일자리 추진계획’ 방침서 등에 따른다.

④ 본 협약에 따라 협의한 내용은 “재단”이 수행하는 2019 서울시 보람일자리 사업운영 전반과 사업기간 전체에 적용한다.

제14조(협약의 효력) ① 이 협약은 서명일부터 협약사항의 이행완료일까지 효력을 가진다. 다만, 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우에는 그 사건·사고가 종료되는 때까지 관련조항에 한하여 효력이 있다.

② 이 협약의 체결을 증명하고 제반의무를 성실히 수행하기 위하여 협약서 2통을 작성하여 “시”와 “재단”이 서명 날인하고 각각 1부씩 보관한다.

2018년 12월 31일

“시” 서울특별시장 박 원 순
서울특별시 중구 세종대로 110(태평로1가 31)



“재단” 서울특별시50플러스 재단 대표이사 김 영 대
서울특별시 마포구 백범로31길 21

