

공증인가 법무법인 정성

[별지 제33호서식]

서울특별시 강북구 도봉로 328, 718호(변동,가든타워빌딩)

(전화) 02-904-2700

(팩스) 02-904-2702

등부 2015년 제 1374 호

인 증 서

법률가이허진

『성북구 구립 길음종합사회복지관』
위탁운영 동행(同幸)약정서

성 북 구

길음종합사회복지관 위탁운영 동행(同幸)약정서

성북구 구립 길음종합사회복지관(서울특별시 성북구 삼양로8가길 32)을 위탁운영함에 있어 성북구청장(이하 “동(同)” 이라 한다)과 사회복지법인 인덕원 대표이사 서병진(이하 “행(幸)” 이라 한다)은 다음과 같이 약정한다.

제1조(명칭) 이 복지시설의 명칭은 『길음종합사회복지관』(이하 “복지관” 이라 한다)이라 한다.

제2조(목적) 이 약정은 “동(同)” 이 복지관 운영을 “행(幸)” 에게 위탁함에 있어 복지관이 지역주민의 복지증진을 위한 종합사회복지관의 기능과 역할을 수행할 수 있도록 복지관 재산관리 및 사업운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제3조(시설관리 및 사업운영 위탁) ① “동(同)” 은 “행(幸)” 에게 복지관 운영에 필요한 “동(同)” 의 소유인 서울특별시 성북구 삼양로 8가길 32 소재 복지관의 재산관리와 사업운영을 “행(幸)” 에게 위탁한다.

② “동(同)” 과 “행(幸)” 은 위탁한 자와 위탁 받은 자로서의 상호 의무와 책임을 다하며, “동(同)” 은 정당한 관리, 감독, 지원의 책임을, “행(幸)” 은 수탁 받은 재산을 선량한 관리자로서 주의 의무를 다하여 관리·운영하여야 한다.

③ “행(幸)” 은 복지관의 재산관리와 사업운영에 대하여 책임을 다하여 관리·운영하며, “행(幸)” 의 귀책사유로 운영기간 중 발생하는 책임은 “행(幸)” 이 진다.

④ “동(同)” 이 “행(幸)” 에게 위탁 관리하는 복지관 시설 및 재산 명세는 첨부 별지 1의 목록과 같다.

제4조(위탁운영 기간 등) ① 위탁운영 기간은 2016년 1월 1일부터 2020년 12월 31일까지 한다.

② “행(幸)”은 위탁기간 만료로 재 약정 하고자 할 경우 또는 재 약정 신청을 포기할 경우에, 만료 6개월 이전에 “동(同)”에게 신청 (통보)하여야 한다.

③ 제2항에 따른 재 약정 신청 포기의사를 만료 6개월 이전에 하지 않아 복지관 위탁 운영사무의 차질이 발생할 경우, 위탁 운영사무에 대한 책임은 “행(幸)”이 진다.

④ 위탁기간 중 법령의 개폐 및 제정으로 인하여 조정·변경·폐쇄 등의 사유가 발생한 때에는 관계법령에 따른다.

제5조(재산변경 및 취득재산의 귀속) ① “행(幸)”은 제3조의 위탁관리 재산에 시설물을 신설 또는 확장하거나 개수·보수·멸실 시에는 사전에 “동(同)”의 승인을 얻어야 하며, 이에 소요되는 비용을 부담함은 물론 준공과 동시에 “동(同)”에게 귀속 된다.

② “행(幸)”이 위탁시설 관리 및 사업운영 중에 있어 취득한 재산은 “동(同)”에게 귀속된다. 다만, “행(幸)”이 복지관 운영을 위하여 제3자로부터 무상 대여 받은 재산은 그러하지 아니한다.

③ “행(幸)”은 위탁시설의 용도를 임의로 변경할 수 없다. 다만 “동(同)”의 승인이 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

④ “행(幸)”은 위탁·관리하는 재산에 대하여 개·보수 등 유지관리에 대한 책임을 지며 파손 또는 망실 시에는 “동(同)”에게 변상하여야 한다. 다만, 천재지변이나 불가항력적 사고에는 그러하지 아니한다.

제6조(수탁자의 의무) ① “행(幸)”은 복지관의 설립목적은 달성하기 위하여 능력을 최대한 발휘하여 이용주민의 보호 및 복지증진 등 제반사업을 성실히 수행하고 복지관 관리자로서 책임과 의무를 다 하여야 한다.

② “행(幸)”은 보조금 및 위탁재산을 복지관 운영에 직접 사용하여야 하며 목적 외에 사용하거나 제3자에게 권리의 양도·대여·매매·교환·담보제공·재위탁 등을 할 수 없다.

③ “행(幸)”은 위탁운영을 이유로 복지관의 시설·장비 등 재산에 대하여 연고권·매수권 등의 일체의 권리를 주장할 수 없다.

④ “행(幸)”은 사회복지사업법 시행규칙에 정하여진 사업의 목적달성을 위하여 그 의무를 성실히 수행하여야 하고 매회계년도 개시 전에 운영 방법 및 사업계획서를 작성하여 “동(同)”에게 제출하여야 한다.

⑤ “행(幸)”은 종사자를 관리함에 있어 근로기준법, 근로자 퇴직급여 보장법 등 제반 관련법규를 준수 하여야한다.

⑥ “행(幸)”은 노동자의 최저생활비를 보장하기 위해 “동(同)”이 매년 고시하는 성북구 생활임금 기준을 전일근무(1일 8시간) 종사자에 대해 적용토록 노력한다.

제7조(민·형사상의 책임)

① “행(幸)”은 시설물의 안전관리 및 시설 이용자의 안전사고 예방을 위하여 필요한 모든 조치를 하여야 하며 복지관을 관리·운영하면서 “행(幸)”의 귀책사유로 발생하는 안전사고 및 손해에 대하여 민·형사상은 물론 도의적인 책임을 진다.

② “행(幸)”의 귀책사유로 인하여 “동(同)”이 제3자로부터 재산상의 손해배상 청구를 받았을 경우에는 “행(幸)”이 배상하여야 한다.

제8조(운영경비)

① 복지관 운영에 소요되는 비용은 “동(同)”이 정하여 교부하는 보조금과 “행(幸)”이 자체적으로 조달하는 부담금 및 기타 수익금으로 충당한다.

② “동(同)”은 종합복지관 관련법규 및 매년 서울시 예산지침에 따른 복지관 운영 보조금을 “행(幸)”에게 지원하여야 한다.

③ “행(幸)”은 복지관 운영에 있어 수탁신청서에 명시한 재정부담 계획에 따라 연도별 재정 부담액은 다음 각 호와 같으며, 매 분기 시작 월에 균등부담하여야 한다.

1. 2016년 금50,000,000원(금오천만원)
2. 2017년 금50,000,000원(금오천만원)
3. 2018년 금50,000,000원(금오천만원)

4. 2019년 금50,000,000원(금오천만원)
5. 2020년 금50,000,000원(금오천만원)

④ “행(幸)”은 운영경비를 집행함에 있어 사회복지법인 및 사회복지 시설 재무 회계규칙을 따라야 하며 동 규칙에서 정하지 아니한 사항은 예산회계법, 지방재정법, 서울특별시 지방보조금 관리조례 및 기타 관계법령 등의 규정을 준용하여 적합하게 관리·집행하여야 한다.

제9조(관계법령 준수) “행(幸)”은 사회복지 관계법령·기타 관계법령 및 “동(同)”의 처분 또는 지시사항을 준수하여야 한다.

제10조(약정의 해지 등) ① “동(同)”과 “행(幸)”은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 때는 위탁기간 중이라도 약정을 취소 또는 해지·변경 할 수 있으며, “행(幸)”은 이로 인한 일체의 손해배상 또는 부당이득의 반환을 청구할 수 없다.

1. “행(幸)”이 약정조건을 위반하거나 이행하지 않을 때
2. “행(幸)”에게 다음과 같은 각 목에 해당하는 사유가 발생하거나 사업목적을 수행할 능력이 없다고 판단될 때
 - 가. 보조금 허위집행 및 지시사항을 불이행 할 시
 - 나. 사회적으로 물의를 일으키는 문제 발생시
3. 천재지변 등으로 이 약정관계를 유지할 수 없는 부득이한 사유가 발생한 때
4. “동(同)”이 공공목적을 수행하기 위하여 특히 필요하다고 인정할 때

② 제1항제1호 내지 제4호에 의하여 약정의 취소·해지·변경할 경우 “동(同)”은 30일전에 그 사유를 “행(幸)”에게 통보하여 진술의 기회를 주어야 한다.

제11조(약정해지시 자산의 반환 등) 약정기간이 만료되었거나 제10조의 규정에 의하여 해지하는 때에는 제3조에 의거 위탁한 시설관리 및 사업운영, 제5조 규정에 의거 “동(同)”에게 귀속된 재산 및 위탁자산

과 운영비 잔금, 복지관에서 사용하고 있는 일체의 시설물과 비품 및 장비, 위탁재산 운영으로 인하여 발생된 수익금의 잔존액 일체를 지체 없이 “동(同)”에게 인계하여야 하며 해지 시까지의 비용에 관한 정산서를 제출하여야 한다.

제12조(약정이행 및 약정서 등의 해석) ① 본 약정에 명시되지 아니한 사항이나 본 약정서의 해석에 관한 사항은 관계법령(사업지침 등)을 포함한다)에 따른다.

② 제1항의 규정에 없거나 이 약정의 해석에 관하여 상호 다른 의견이 있는 경우에는 서로 합의하거나 조정하되 의견일치가 되지 아니하는 때에는 관계법령이나 복지관 운영에 관한 관행에 따른다.

제13조(보험가입 등) ① “행(幸)”은 복지관 시설 및 위탁재산에 대하여 제4조 제1항의 기간 동안 “동(同)”을 피보험자로 하여 복지관 내에서 발생하는 화재 등의 사고 시 손해배상책임의 이행을 위하여 손해보험 회사가 영위하는 제 보험(대인·대물)에 가입하고 그 증서 사본을 약정 체결일로부터 15일 이내에 “동(同)”에게 제출하여야 한다.

② “행(幸)”의 귀책사유로 인하여 “동(同)”의 보조금 등의 반환 사유가 발생할 경우에 대비하여 금융기관의 지급보증서, 보험법에 의한 보험사업자가 발행하는 보증보험증권 중 하나와 약정내용에 대한 공증서를 “동(同)”에게 제출하여야 한다.

제14조(지도·감독) ① “동(同)”은 관계공무원으로 하여금 복지관 운영 전반에 관하여 직접 조사하게 하거나 장부·기타서류를 감사하게 할 수 있으며 “행(幸)”은 조사 및 감사에 적극 협조하여야 한다.

② “동(同)”은 제1항의 점검 또는 감사결과 시정사항이 있을 경우 관계규정에 따라 조치를 하여야 하며 “행(幸)”은 이에 따라야 한다.

제15조(자체운영 규정) ① “행(幸)”은 조직·인사·복무·회계·물품·문서 그 밖에 복지관의 관리·운영에 관하여 필요한 자체규정을 법인이사회의 의결을 거쳐 제정·시행하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 자체규정은 관계법령(사업지침 등을 포함한다)에 배치되어서는 아니 되며 제정 후 30일 이내에 “동(同)”에게 제출하여야 한다.

제16조(약정의 효력 등) ① 이 약정서의 효력은 제4조제1항의 규정에 의한 위탁이 개시되는 날부터 효력이 발생하고 위탁기간이 만료되는 날까지 효력이 있다. 다만, 민·형사상의 사건이 발생할 경우 사건이 종료되는 때까지, “동(同)” 또는 감사기관의 감사가 진행 중인 경우에는 그 감사결과에 따른 조치사항이 완료되는 때까지, 제10조의 규정에 의한 약정의 취소 또는 해지·변경 시 그 사유가 종료될 때까지 관계조항에 한하여 효력이 있다.

② 이 약정의 체결을 입증하고 제 의무를 성실히 수행하기 위하여 약정서 2부를 작성하고 “동(同)”과 “행(幸)”이 서명 날인한 후 각각 1부씩 보관 한다.

2015. 11. 12.

“동(同)”

“행(幸)”

서울특별시 성북구 보문로 168

서울특별시 은평구 연서로 48길 41

성북구청장 김영배 [인]

사회복지법인 인덕원 대표이사 서병진 [인]

위탁관리재산목록

재산의 표시

서울특별시 성북구 길음동 905외 1필지
(도로명주소 서울특별시 성북구 삼양로8가길 32)
대 771.2m²

법률사무소
김민준

위 지상 철근콘크리트 슬라브 종합사회복지관 1동
1,756.27m²

지1층	437.03m ² (철근콘크리트)
1층	399.1 m ² (철근콘크리트)
2층	382.95m ² (철근콘크리트)
3층	382.95m ² (철근콘크리트)
4층	154.24m ² (철근콘크리트 67.61m ² 샌드위치판넬 86.63m ²)

사업자등록증

(국가, 지방자치단체, 지방자치단체조합)

등록번호 : 209-83-00013

법인명(단체명) : 성북구청

대표자 : 김영배

개업년월일 : 1949년 08월 13일 법인등록번호 :

사업장소재지 : 서울특별시 성북구 삼선동5가 411

본점소재지 : 서울특별시 성북구 삼선동5가 411

사업의종류 : 업태 부동산업
서비스

종목 임대
체육시설운영



교부사유 : 대표자, 사업장이전

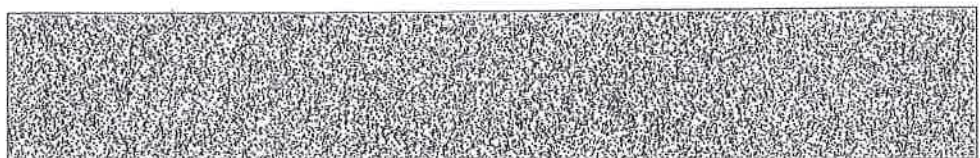
사업자단위과세 적용사업자 여부: 여() 부()

2010년 07월 01일

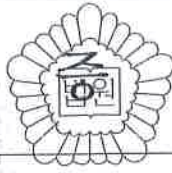
성북세무서장



 국세청



인 감 증 명 서



법인등록번호 : 114732-0003495



명 칭 : 사회복지법인 인덕원
주사무소 : 서울특별시 은평구 진관동 산 104-8
대표이사 서병진
(510303-1000612)

관할등기소 : 서울서부지방법원 은평등기소 / 발행등기소 : 서울서부지방법원 은평등기소

이 인감은 등기소(과)에 제출되어 있는 인감과 틀림없음을 증명합니다.

2015년 10월 15일

법원행정처 등기정보중앙관리소

전산운영책임관



수수료 1,000원 영수함.

문서 하단의 바코드를 스캐너로 확인하거나, 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)의 인감증명서발급 확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다.

발급확인번호 QAPJ-YXOY-CJC3

50004500591453100010521302241702B1E8C1F8BFB519760403 5

- 1/1 -

공증인가 법무법인 정성

(전화) 02-904-2700

[별지 제35호서식]

서울특별시 강북구 도봉로 328, 718호(변동,가든타워빌딩)

(팩스) 02-904-2702

등부 2015 년 제 1374호

인 증

위 -성북구 구립 길음종합사회복지관- 위탁운영 동행 약정서 ----- 에 기재된

(동) 성북구청 대표자 김영배 의 대리인 이은석,-----

(행) 사회복지법인 인덕원 대표이사 서병진 의 대리인 이승찬 들은-----

본 공증인의 면전에서 위 사서증서의 기명날인 이 본인의 것임을 확인하였다. -----

본 공증인은 위 촉탁인들의 대리인들이 제시한 운전면허증, 공무원증-----

에 의하여 그 사람이 틀림없음을 인정하였다. -----

촉탁에 관한 대리권은 본인의 위임장 및 인감증명서에 의하여 이를 인정하였다. -----

촉탁에 관한 대리권은 본인의 위임장 및 공인대장 및 사업자등록증 에 의하여 -----

이를 인정하였다.-----

2015년 11월 12일 이 사무소에서 위 인증한다.

공증
인가 **법무법인 정성**

서울북부지방검찰청

서울특별시 강북구 도봉로 328, 718호(변동,가든타워빌딩)

공증담당변호사

강성권 (印)

