어르신일자리 및 사회활동지원사업(공익활동) 위탁관리 협약서

종로구청장은 서울노인복지센터장에게 『어르신일자리 및 사회활동지원사업(공익활동)』을 위탁 운영함에 있어 다음과 같이 약정한다.

제1조(위탁의 내용) 본 협약상 『어르신일자리 및 사회활동지원사업사업(공익활동)』 운영 관리 위탁의 내용은 다음과 같다.

○ 사업유형 : 공익활동

○ 사 업 명

- 디지털도우미 : 사업량 25개, 소요예산 78,750천원
- 건강지킴이 : 사업량 40개, 소요예산 126,000천원
- 친환경지킴이 : 사업량 15개, 소요예산 47,250천원
- 종로통지킴이 : 사업량 50개, 소요예산 157,500천원
- 안전지킴이 : 사업량 45개, 소요예산 141,750천원
- 또래지킴이 : 사업량 40개, 소요예산 126,000천원

제2조(위탁기간) 종로구청장과 서울노인복지센터장은 별도의 사유가 발생되지 않는 한 위탁 운영 기간을 2021. 1. 1. 부터 2021. 12. 31.까지로 하고 기간 만료 전에는 종로구청장의 운영평가에 의하여 사업을 중단, 변경 및 축소할 수 있다.

제3조(사업) 서울노인복지센터장은 어르신일자리 및 사회활동지원사업을 수행하고자 하는 기관으로서 다음과 같이 사업을 운영하여야 한다.

① 위탁사업은 디지털도우미, 건강지킴이, 친환경지킴이, 종로통지킴이, 안전지킴이, 또래지킴이사업으로 한다.

② 대상 사업지역은 종로구청장의 시책변경이나 필요시 재조정할 수 있으며, 서울노인복지센터장은 이에 응하여야 한다.

③ 참여대상은 65세 이상 기초연금수급 어르신으로 하여야 한다.

④ 일 3시간 이내 월 30시간 이상 활동을 원칙으로 한다.

⑤ 서울노인복지센터장은 본 사업을 책임지고, 성실하게 수행하여야 한다.

제4조(비용) 『어르신일자리 및 사회활동지원사업(공익활동)』 비용 조달 방법은 다음과 같다.

① 서울노인복지센터장은 서울특별시 보조금 관리 조례, 서울특별시 종로구 지방보조금 관리 조례, 사회복지법인 재무회계규칙에 의거 사업 참여 어르신들의 사업비를 어르신일자리 및 사회활동지원사업(공익활동) 운영비용으로 신청하여야 한다.

② 비용은 『어르신일자리 및 사회활동지원사업(공익활동)』 참여 어르신의 활동비와 사업

의 추진에 필요한 비용이다.

③『어르신일자리 및 사회활동지원사업(공익활동)』 참여 활동비(급여)는 1인 월 27만원으로 한다.

제5조(장부 등의 비치) 서울노인복지센터장은 다음 장부 및 서류를 비치하여야 한다.

(공익활동) 사업신청 제반 서류, 어르신일자리 및 사회활동지원사업 참여신청서(참여자용), 상담의견서, 참여자 명부 및 활동비 입금 계좌내역, 활동비 대장명부, 사업현황 보고, 활동일지, 금전 출납부, 지출 증빙서류 등

제6조(사고책임) ① 서울노인복지센터장은『어르신일자리 및 사회활동지원사업(공익활동)』 참여자에 대하여 활동 중 각종 사고 발생 시에 대비하여 사업개시 전 상해보험을 반드시 가입하여야 한다.

② 『어르신일자리 및 사회활동지원사업(공익활동)』과 관련하여 발생된 사건·사고에 대해서 서울노인복지센터장이 모든 책임을 지고 처리하여야 한다.

제7조(지도·감독·조치) ①『어르신일자리 및 사회활동지원사업(공익활동)』 운영을 지도 감독하기 위하여 종로구청장이 서류 등의 제시를 요구하면 서울노인복지센터장은 이에 응하여야 한다.

② 종로구청장은 수시로『어르신일자리 및 사회활동지원사업(공익활동)』 운영 및 회계에 대한 지도 감독을 할 수 있다.

③ 종로구청장은 서울노인복지센터장이 보조금을 부정한 방법으로 집행한 경우에는 지원금 회수, 당해 연도 협약체결 해지, 익년도 사업참여를 제한할 수 있다.

제8조(교육) 서울노인복지센터장은 사업의 품질관리를 위해 어르신일자리 및 사회활동 지원사업 참여자에 대한 각종 교육 등을 충실히 실시하여야 하며 어르신일자리 및 사회활동 지원사업 종사자의 업무수행 능력 향상을 위해 관련 교육 참여 및 이수 등 적극 협조하여야 한다.

제9조(해약) ① 종로구청장은 서울노인복지센터장이 본 협약사항을 위반하거나 특히 종로구청장이 필요하다고 인정할 때에는 위탁기간 중이라도 위탁을 해약할 수 있으며 서울노인복지센터장은 이로 인한 손실을 청구할 수 없다.

② 서울노인복지센터장이 해약을 요구할 시에는 늦어도 1개월 전에 종로구청장의 동의를 받아야 하며 인계일까지 충실하게 『어르신일자리 및 사회활동지원사업(공익활동)』을 운영·관리하여야 한다.

제10조(해석) 본 협약서에 명시되지 아니한 사항은 종로구청장과 서울노인복지센터장이 협의 결정하여야 하며, 협의가 되지 않을 시에는 종로구청장의 결정에 따른다.

제11조(협약의 효력) 본 협약서의 효력은 협약일로부터 발효된다.

제12조(협약서의 작성) 본 협약을 증명하기 위하여 협약서 2통을 작성, 종로구청장과 서울노인복지센터장이 서명 날인하고 각 1부씩 보관한다.

2021 년 1월 27일

주 소 : 서울특별시 종로구 삼봉로 43
지자체명 : 서울특별시 종로구청
대 표 자 : 김 영 종 (인)

주 소 : 서울특별시 종로구 삼일대로 467
기관명 : 서울노인복지센터
대표자 : 김 경 미 (인)

시장형사업단(은빛행복가게) 위탁관리 협약서

종로구청장이 서울노인복지센터장에게 『시장형사업(은빛행복가게)』을 위탁 운영함에 있어 종로구청장과 서울노인복지센터장은 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(위탁의 내용) 본 협약상 『시장형사업(은빛행복가게)』 운영관리 위탁의 내용은 다음과 같다.

① 위탁사업 개요

가. (위탁)사업명 : 은빛행복가게

나. (위탁)사업내용 : 은빛행복가게 운영(서울노인복지센터 내 매점, 카페, 공방, 유투브)

다. (위탁)사업기간 : 2021. 1. 1. ~ 2021. 12. 31.

라. (위탁)사업비 : 130,830천원

마. (위탁)사업책임자 : 서울노인복지센터 과장 함상원

바. 협약당사자

지자체명 : 종로구청 대표자 : 김영종

기 관 명 : 서울노인복지센터 대표자 : 김경미

② 사업수행범위

가. 위탁사업은 은빛행복가게 운영에 따른 제반업무 일체로 한다.

나. 위탁사업 세부내용은 매점, 꿈나눔카페, 시니어공방, 유투브사업단 운영으로 한다.

제2조(사업의 목표)

노인 일자리 및 사회활동 지원사업의 일환으로 추진하는 시장형사업단 은빛행복가게는 어르신에게 적합한 일자리를 제공함으로써 소득보장, 건강개선 및 사회적 관계 증진 등 안정된 노후생활 보장을 목표로 한다.

제3조(사업의 수행) ① **서울노인복지센터장**은 '사업계획서'(별첨1)와 '사업단 운영규정'(별첨2)에 따라 사업단을 운영하여야 한다.

② **서울노인복지센터장**은 참여자 활동과 관련하여 아래 기준에 따른다.

가. 참여자 근무관리 기준 : 월 최대40시간, 사업장의 특성에 맞게 탄력적으로 운영

나. 참여자 임금지급 기준 : 40시간 만근 시 월 평균 34만8천8백원(시급 8,720원)

- 보조금 250,000원, 그 외 사업수입

③ **서울노인복지센터장**은 '사업계획서' 및 '사업단 운영규정'의 변경 사유 발생시 사전, 사후 **종로구청장**과 협의하여 진행하여야 한다.

④ **서울노인복지센터장**은 **종로구청장**이 요구하는 바에 따라 사업내용을 보완 또는 수정하여야 한다.

⑤ **서울노인복지센터장**은 본 협약 업무의 일부 또는 전부를 제3자에게 위임할 수 없다.

제4조(사업비의 지급) ① **종로구청장**은 **서울노인복지센터장**에게 다음과 같이 시장형사업비 지급에 대하여 분기별 지급을 원칙으로 하며, 사업수행 사정에 따라 변경할 수 있다. 다만, 본 협약서 제7조, 8조에 따라 본 협약이 변경 또는 해지되었을 경우에는 이를 변경할 수 있다.

제5조(권한과 의무)

① **종로구청장**은 다음의 권한과 의무를 가진다.

가. **서울노인복지센터장**의 위탁업무 수행전반에 관하여 지도·감독 권한

나. 위탁업무 전반에 관하여 보완 또는 시정이 필요한 경우 이에 대한 조치 권한

다. 년1회 정기적인 사업 현장점검 실시 의무

라. 사업비와 전담인력 인건비 지급 및 수행기관의 성공적인 사업수행을 위한 적극적인 재정적 지원 의무

마. 참여자, 전담인력 모집·선발 및 위탁업무 수행에 필요한 행정적 지원 의무

② **서울노인복지센터장**은 다음의 권한과 의무를 가진다.

가. 위탁된 본 사업의 취지와 목적 범위안에서 사업수행과 관련된 제반 사항에 대한 일체의 운영 권한

나. 「노인 일자리 및 사회활동 지원사업 종합안내」와 보조금 관리에 관한 법률」(및 기타 지자체 관련 법적 제도적 규제)을 준수하고, 본 사업을 성실히 수행할 의무

다. **종로구청장**의 요청이나 해당 사업 관리·감독 기관(보건복지부, 한국노인인력개발원)의 정기점검, 현장방문 등에 대한 협조와 지원, 본 위탁업무 관련서류 요청시 제출·보고 의무

라. 사업수행 과정에서 노인 일자리 및 사회활동 지원사업 종합안내에 명시된 관련 서류의 작성 및 비치, 실적의 입력 및 보고 의무

○ 작성, 관리 서류

- 사업신청 제반서류, 시장형사업단 참여신청서(개인용), 상담의견서, 근로계약서, 참여자명부 및 임금입금계좌내역, 임금대장명부, 사업현황보고, 임금 관리대장, 참여자 출근부, 금전출납부, 지출증빙서류, 계약관련서류, 자산대장, 사업 정보공개 등

○ 사업현황 시스템입력 및 실적보고

- 업무시스템 실적 입력
- 분기별 보조금 정산 보고
- 월별 사업추진 실적 보고

제6조(사업수행 결과보고) ① **서울노인복지센터장**은 위탁사업 중단 또는 종료일로부터 1개월이내에 '사업운영(종결)보고서'를 **종로구청장**에게 제출하여야 한다.

② **서울노인복지센터장**은 ①항의 '사업운영(종결)보고서' 제출시 사업비(보조금 및 수익·적립금)의 사용내역을 증빙서류와 함께 **종로구청장**에게 제출하여야 한다.

제7조(협약의 변경) **종로구청장**과 **서울노인복지센터장**은 협의하여 노인 일자리 및 사회활동 지원사업 종합안내가 정하는 범위 이내에서 본 협약의 내용과 별첨1의 '사업계획서', 별첨2의 '사업단 운영규정' 내용을 변경할 수 있다.

제8조(협약의 위반 및 해약) ① **종로구청장**은 본 협약과 관련한 위반 사항 또는 노인 일자리 및 사회활동 지원사업 종합안내에 명시된 규정 위반 등이 발생한 경우 **서울노인복지센터장**에게 시정을 요청할 수 있으며, **서울노인복지센터장**은 즉시 시정하여 그 결과를 **종로구청장**에게 보고하여야 한다.

② **종로구청장**은 **서울노인복지센터장**이 본 협약에 중대한 위반을 하였을 경우에는 협약을 해지할 수 있다.

③ **종로구청장**은 다음 사유가 발생하였을 경우 협약을 해지할 수 있다.

가. 사업착수가 시작예정일을 넘겨 정당한 사유없이 지연되어 사업의 본래 취지와 목표를 달성하기 어렵다고 인정될 때

나. 사업이 중단되어 소기의 사업성과를 기대하기 어렵거나 사업을 완료할 능력이 없다고 인정될 때

다. 노인 일자리 및 사회활동 지원사업 종합안내상 점검조치 결과 사업중단에 해당하는 중대한 위반사항이 발생한 때

라. 본 협약과 노인 일자리 및 사회활동 지원사업 종합안내를 위반하여 **종로구청장**으로부터 시정조치 요구를 받았음에도 불구하고 시정하지 아니한 때

마. 기타 중대한 사유로 본 사업을 계속할 수 없다고 인정될 때

④ **서울노인복지센터장**이 해약을 요구할 시에는 늦어도 1개월 전에 **종로구청장**의 동의를 받아야 하며 인계일까지 운영·관리하여야 한다.

⑤ 본 협약이 해약되었을 경우에 **서울노인복지센터장**은 기 수령한 사업비 중 본 사업에 사용한 사업비를 제외한 정산금액을 지체없이 **종로구청장**에게 반납하여야 한다.

제9조(해석) 본 협약서에 명시되지 아니한 사항은 **종로구청장**과 **서울노인복지센터장**이 협의 결정하여야 하며, 협의가 되지 않을 시에는 **종로구청장**의 결정에 따른다.

제10조(협약의 효력) 본 협약서의 효력은 협약일로부터 발효된다.

제11조(협약서의 작성) 본 협약을 증명하기 위하여 협약서 2통을 작성, **종로구청장**과 **서울노인복지센터장**이 서명 날인하고 각1부씩 보관한다.

2021년 1월 27일

주 소 : 서울특별시 종로구 삼봉로 43
지자체명 : 서울특별시 종로구청
대 표 자 : 김 영 종 (인)

주 소 : 서울특별시 종로구 삼일대로 467
기관명 : 서울노인복지센터
대표자 : 김 경 미 (인)

개인정보 처리 위탁계약서

종로구청장(이하 "위탁자"라 한다)과 서울노인복지센터장(이하 "수탁자"라 한다)은 "위탁자"의 개인정보 처리업무를 "수탁자"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 "위탁자"가 개인정보처리업무를 "수탁자"에게 위탁하고, "수탁자"는 이를 승낙하여 "수탁자"의 책임 아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는 데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보보위원회 고시 제2020-2호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조(위탁업무의 목적 및 범위) "수탁자"는 계약이 정하는 바에 따라 어르신일자리 및 사회활동 지원사업 운영을 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

1. 참여자 : 모집 및 관리, 교육, 활동비 지급, 자격변동, 부적격·부정수급 관리 등
2. 수요처(수혜자) : 모집 및 관리, 자격변동 등

제4조(위탁의 기간) "수탁자"는 계약이 정하는 바에 따라 위탁업무 추진을 위한 목적을 가지고 정해진 기간 내에 개인정보 처리 업무를 수행한다. 개인정보 처리 위탁 기간은 최소한의 범위로 한다.

1. 위탁기간 : 2021. 1. 1. ~ 2021. 12. 31.까지

제5조(재위탁 제한) ① "수탁자"는 사전승낙을 얻은 경우를 제외하고 "위탁자"와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② "수탁자"가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 "수탁자"는 해당 사실을 계약체결 7일 이전에 "위탁자"에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조(개인정보의 안전성 확보조치) "수탁자"는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조 제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조(개인정보의 처리제한) ① "수탁자"는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② "수탁자"는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호)에 따라 즉시 파기하거나 "위탁자"에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 "수탁자"가 개인정보를 파기한 경우 지체 없이 종로구청장에게 그 결과

를 통보하여야 한다.

제8조(수탁자에 대한 관리·감독 등) ① "위탁자"는 "수탁자"에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, "수탁자"는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속 현황
3. 개인정보의 접근 또는 접속 대상자
4. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수 여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행 여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② "위탁자"는 "수탁자"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "수탁자"는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ "위탁자"는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 "수탁자"을 교육할 수 있으며, "수탁자"는 이에 응하여야 한다.

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서 "위탁자"는 "수탁자"과 협의하여 시행한다.

제9조(정보주체 권리보장) ① "수탁자"는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조(개인정보의 파기) ① "수탁자"는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 "위탁자"에게 확인받아야 한다.

제11조(손해배상) ① "수탁자" 또는 "수탁자"의 임직원 기타 "수탁자"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "수탁자" 또는 "수탁자"의 임직원 기타 "수탁자"의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 "위탁자" 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "수탁자"는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 "위탁자"가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 "위탁자"는 이를 "수탁자"에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, "위탁자"과 "수탁자"가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2021 . 1. 27.

주 소 : 서울특별시 종로구 삼봉로 43	주 소 : 서울특별시 종로구 삼일대로 467
지자체명 : 서울특별시 종로구청	기관명 : 서울노인복지센터
대 표 자 : 김 영 종 (인)	대표자 : 김 경 미 (인)