# 2021년 어르신 여가지원 사업 협약서

(사업유형: 종묘·탑골공원 주변활성화)

서울특별시(이하 "시"라 하며, 서울특별시장을 포함한다)와 「서울특별시립 서울노인복지센터」(이하 "보조사업자"라 한다)는 『서울특별시 지방보조금 관리 조례』에 의하여 「2021년 어르신 여가지원 사업」(이하 "사업"이라 한다)을 효율적으로 추진하기 위하여 아래와 같이 협약을 체결한다.

**제1조(목적)** 이 협약은 시가 「2021년 어르신 여가지원 사업」 추진을 위하여 보조사업자에게 보조금을 지급하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(기본원칙)** ① 시는 사업의 공익적 목적에 반하지 않는 범위 내에서 보조사업자의 자율적인 사업 운영을 최대한 보장하도록 한다.

② 보조사업자는 시가 지급하는 보조금을 관련법령과 시의 조례·규칙 및 지침을 준수하여 투명하게 운용하도록 한다.

③ 시와 보조사업자는 신의성실의 원칙에 입각하여 본 협약의 내용을 성실히 이행하고, 사업의 효율적인 운영을 통해 공익적 효과를 극대화하도록 상호 협력한다.

**제3조(사업개요)** 이 협약에 의하여 시가 보조금을 지원하는 사업의 명칭, 사업기간, 지원금액은 다음과 같다.

1. 사업의 명칭 : 종묘·탑골공원 주변 활성화 사업 빨강상담소〔하.하.하〕
2. 사업기간 : 협약체결일 ~ 2021. 10. 31.
3. 지원금액 : 금40,000,000원 (자부담 제외)

**제4조(사업의 범위)** ① 시가 보조사업자에게 지원하여 시행하고자 하는 사업의 범위는 다음과 같다.

1. 하하하 공간여행
2. 여가(여행가자)노트
3. 빨강상담소

② 제1항의 사업의 범위 중 조정이 필요한 경우 시와 보조사업자가 협의하여 조정할 수 있다.

**제5조(협약기간)** ① 협약기간은 2021년 4월 1일부터 2021년 10월 31일까지로 한다.

② 제1항에도 불구하고 코로나19 감염 예방 등을 위해 협약기간의 조정이나 연장이 필요한 경우에는 협약당사자간 협의하여 정한다.



이 문서는 서울시의 승인없이 수정할 수 없습니다.

**제6조(보조사업 수행이력 제출)** ① 보조사업자는 본 협약 체결 이전에 국가 또는 지방자치단체의 보조사업을 수행한 이력이 있는 경우(현재 수행중인 보조사업이 있는 경우 또는 보조사업 수행 중 보조금 교부결정이 취소되었거나 협약기간 종료 전에 협약이 해제·해지된 경우를 포함한다.) 그 사업에 관한 서류를 본 협약 체결일로부터 10일 이내 시에 제출하여야 한다.

② 보조사업자는 시가 제1항의 서류를 다음 각 호의 용도로 사용하는 것에 동의한다.

1. 시장의 보조사업 수행에 대한 현장조사 등 관리 감독
2. 협약 갱신여부를 결정
3. 보조사업의 이력관리
4. 기타 보조사업자가 행하는 보조사업 지원을 위하여 필요한 경우

**제7조(사업계획서)** ① 보조사업자는 본 협약 체결 전 보조사업자가 당초 공모사업 신청 시 제출한 사업계획에 따른 세부사업계획을 수립하고, 이를 시에 제출하여 승인을 받아야 한다.

② 제1항에 따른 세부사업계획에는 보조사업자의 사업수행계획 및 사업에 소요되는 경비 중 보조금으로 충당되는 부분 외의 경비의 조달·사용계획을 포함하여야 한다.

③ 시는 당해연도 예산범위 내에서 제1항의 세부사업계획을 승인하되, 보조사업자에 대하여 수정·보완을 요구할 수 있다.

④ 보조사업자는 부득이한 사유로 세부사업계획을 변경하고자 하는 경우에는 사전에 시의 승인을 받아야 한다. 다만, 시가 정하는 경미한 경우에는 사후보고가 가능하다.

⑤ 보조사업자는 보조사업 수행으로 발생하는 부가가치세 환급금을 정산 시 집행금액에서 공제 또는 반납하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 부가가치세 환급금을 동일사업에 재투자하고자 할 경우 사전에 시 사업부서의 승인을 받아 사업계획에 반영하여야 한다.

**제8조(사업의 수행)** ① 보조사업자는 제7조의 세부사업계획에 따라 사업을 수행하여야 한다.

② 보조사업자는 부득이한 사유로 사업계획을 변경하고자 하는 경우에는 사전에 시장의 서면승인을 받아야 한다.

③ 보조사업자는 사업을 수행함에 있어 관계법령과 서울특별시의 조례·규칙 및 지침 등을 준수하여야 한다.

④ 보조사업자는 사업의 수행과 관련하여 참여자의 안전대책을 강구하여야 하며, 각종 사고 발생에 대비하여 보험 등에 가입하여야 한다.

**제9조(보조금)** ① 시는 본 사업 지원을 위한 보조금을 보조사업자에게 분기별, 월별 등으로 수시 교부하되, 그 금액은 시가 예산과 보조사업자의 사업계획, 소요경비 산출내역 및 사업집행 결과 등을 고려하여 타당하다고 판단되는 범위 내에서 정한다.

② 보조사업자가 제1항의 규정에 따라 시로부터 보조금을 교부받고자 하는 경우, 집행 10일전에 관련 사업계획, 소요경비 산출내역 등을 기재한 서면을 시에 청구한다.



이 문서는 서울시의 승인없이 수정할 수 없습니다.

③ 보조사업자는 보조금의 관리를 위하여 별도의 계좌를 개설하는 등 보조금과 고유재산을 분리하여야 하고, 회계책임자를 임명하여 이를 관리하여야 한다.

④ 보조사업자는 보조금 결제 전용카드(체크카드 또는 신용카드) 또는 소상공인간편결제시스템(제로페이)을 사용하여 보조금을 집행하되, 소상공인의 결제 수수료 부담 완화 및 지역 경제 활성화를 위해 제로페이를 우선하여 사용하기 위해 노력하여야 한다. 다만, 보조사업자의 회계관리 규정, 법인카드 사용 등의 사유로 전용카드 사용이 곤란하다고 시가 인정하는 경우이거나, 보조사업자가 영세사업자인 경우, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 세금계산서를 발행하고 계좌이체의 방법으로 보조금을 집행할 수 있다.

1. 인건비, 공공요금 및 산간오지·도서벽지 등으로 신용카드 가맹점이 없는 경우
2. 출장 현지에서 신용카드의 마그네틱이 손상되어 사용할 수 없는 경우

⑤ 보조사업자는 보조금의 관리·집행과 관련하여 시가 지정하는 보조금관리시스템을 사용하여 보조금 예산집행을 하여야 하고, 보조금관리시스템에 집행내역과 증빙서류를 상세하게 작성하여 예산집행 후 5일 이내에 등록하여야 한다.

**제10조(보조금 사용의 정기점검 등)** ① 보조사업자는 시가 교부한 보조금에 대하여 반기별 정산서를 작성(보조금관리시스템에서 정산 병행)하여 반기 종료 후 20일 이내에 시에 제출하여야 한다. 다만 불가피한 경우 부서 업무특성에 맞게 수시 또는 분기별 정산서를 작성할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따른 정산서를 검토하고 이상이 있을 경우 보조사업자에게 보완·개선 등을 요구할 수 있으며, 보조사업자는 이에 따라야 한다. 보조사업자가 보완·개선을 이행하지 않을 경우 시장은 지원한 보조금을 환수할 수 있다.

③ 정산결과 당해 교부시기에 교부한 보조금의 집행잔액이 있는 경우, 시는 다음 교부시기에 교부예정인 보조금에서 그 잔액을 차감하여 교부할 수 있다.

**제11조(지식재산권)** ① 본 사업의 추진 과정에서 발생하는 지식재산에 대한 모든 권리는 보조사업자에게 귀속하되, 보조사업자는 이에 대한 사용권을 시에 무상으로 제공한다.

② 시는 필요한 경우 제1항의 지식재산을 시민 등 제3자가 사용하도록 보조사업자에게 요청할 수 있으며, 그 대상 및 범위는 시와 보조사업자가 협의하여 결정한다.

**제12조(지도·감독)** ① 시는 필요한 경우 보조금의 적정 집행여부 및 보조사업의 추진현황 등 사업전반에 대하여 보조사업자를 지도·감독할 수 있다.

② 보조사업자는 보조사업의 중단·종료 여부를 불문하고 사업수행과 관련된 자료(계산서, 증빙서류 및 이를 설명하기 위해 필요한 서류 등을 포함한다)를 5년간 보관하여야 한다.

③ 시는 필요한 경우에 사업과 관련된 각종 자료의 제출을 요구하거나, 소속공무원 또는 지정하는 자로 하여금 보조사업자의 사무소 또는 사업장에서 장부·서류 그 밖의 재산을 검사하게 하며 감독상 필요한 명령을 할 수 있다.

④ 제3항에 따라 검사하는 공무원 등은 그 권한을 나타내는 증표를 관계자에게 보여야 한다.



이 문서는 서울시의 승인없이 수정할 수 없습니다.

⑤ 시는 사업과 관련한 보조사업자의 사업수행이 관계법령 및 조례 또는 본 협약에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 필요한 명령을 할 수 있으며, 보조사업자가 그 명령을 위반하였을 때에는 사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있다.

**제13조(보조금 교부조건)** ① 보조사업자는 보조사업을 수행함에 있어서 이 협약의 근거법령인 「지방재정법」, 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」, 「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규)」, 「서울특별시 지방보조금 관리 조례」 등 지방보조금 법령과 보조금의 교부결정에 따른 보조금 교부조건을 준수하여야 한다.

② 보조사업 수행과정에서 보조사업자에게 수익이 발생하는 경우 보조사업자는 보조금의 교부목적에 위배되지 않는 범위 내에서 그 수익의 일부 또는 전부를 당해 보조사업에 사용하거나 그 수익을 시에 반환하여야 하며, 시에 반환하는 경우 반환할 금액 및 반환 시기는 시와 보조사업자의 협의로 정한다.

③ 보조사업자가 시공 및 용역, 구매계약 등 사업수행을 위한 계약을 체결하는 경우, 지방계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, "지방자치단체 세출예산 집행기준"에서 정한 금액 이상의 계약을 할 때, 조달청장 또는 지방자치단체의 장에게 위탁하여 집행 할 수 있다.

④ 보조사업자는 본 협약에 의한 보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 「지방재정법 시행령」 제37조의5 제1항에 따른 재산(이하 "중요재산"이라 한다)에 대하여 장부를 갖추어 두고 현재액과 수량의 증감을 기록하고, 해당 보조사업 관련 서류를 첨부하여 반기별로 시에 보고하여야 하며, 그 처분 등에 있어서는 시의 승인을 받아야 한다.

⑤ 시는 소상공인 지원을 위해 보조금 교부 전 또는 수시로 보조사업자에게 제로페이 사용실적 제출을 요구할 수 있으며, 보조사업자는 이에 대해 최대한 협조하여야 한다.

**제14조(신고)** 보조사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 지체 없이 시장에게 신고하여야 한다.

1. 보조사업이 개시되었거나 완료되었을 때
2. 보조사업이 중지 또는 폐지되었을 때
3. 보조사업자의 명칭 또는 주소를 변경하였을 때
4. 보조사업자가 해산 또는 파산하였을 때
5. 그밖에 보조사업과 관련한 주요사항의 변동이 있을 때
   (예 : 사업수행 단체의 대표자 변경 등)

**제15조(실적 및 보조금 정산보고)** ① 보조사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내에 시에 보조사업 실적보고서(정산서 등 포함)를 제출하여야 한다.

1. 보조사업을 완료한 때



이 문서는 서울시의 승인없이 수정할 수 없습니다.

2. 보조사업의 폐지·중단의 승인을 받은 때
3. 회계연도가 종료된 때

② 제1항의 보조사업 실적보고서에는 보조사업에 소요된 경비를 재원별로 구분한 정산서 및 시가 정하는 서류를 첨부하여야 한다.

**제16조(보조금의 정산검사 등)** ① 시는 제15조에 따라 제출된 보조사업 실적보고서에 기초하여 그 보조사업의 실적이 법령, 보조금 교부 결정의 내용 등에 적합한 것인지를 심사하여야 한다. 이 경우 시장은 보조사업자의 사업장 등 현지조사를 할 수 있다.

② 보조금의 정산액이 보조금 산출의 기초가 되는 사업량 보다 감소된 경우 시장은 그 감소율에 의하여 보조금을 감액할 수 있다.

③ 시장은 제1항에 따른 심사결과 보조사업의 실적이 심사기준에 적합하다고 인정될 때에는 당해 연도 보조금의 정산금액을 확정하여 보조사업자에게 통지하여야 한다.

④ 보조금의 정산이 완료되고 보조사업자가 반환할 집행잔액이 있는 경우에는 보조사업자는 지체 없이 집행잔액 및 발생된 이자(사업기간 중 전기간에 걸쳐 발생된 이자)를 시장에게 반환하여야 한다.

**제17조(협약의 해지)** ① 협약의 당사자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 서면으로 협약의 해제 또는 해지(이하에서는"해지 등"이라 한다.)를 할 수 있다.

1. 협약 당사자 간 해지 등을 하기로 합의한 경우
2. 보조사업자가 본 협약 및 관련 법령을 위반하여 본 협약을 계속 유지하기 어려운 사정이 있는 경우

② 협약이 해제 등의 경우 보조사업자는 교부받은 보조금에 대한 정산을 실시하여 그 결과를 시장에게 보고하여야 하고, 시는 보조사업자에게 교부한 보조금 전액 또는 일부 및 그에 대한 이자를 반환하도록 명할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 따라 협약이 해지된 경우 보조사업자는 시를 상대로 손해배상을 청구할 수 없다.

**제18조(보조금 교부결정의 취소 및 반환)** ① 시는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 보조사업자에 대한 보조금 교부결정을 취소할 수 있다. 시는 보조금 교부결정을 취소하는 경우 본 협약은 당연히 해제 또는 해지된 것으로 본다.

1. 보조사업자(보조사업자로부터 위임을 받은 사무관리자를 포함한다. 이하 본 조에서 같다.)가 본 협약 및 관련 법령을 위반하거나 법령에 따른 시의 처분을 위반한 경우
2. 보조사업자가 정당한 사유 없이 본 협약의 규정에 따른 시장의 시정조치 요구에 응하지 아니 하거나 불성실하게 응하여 보조사업의 원활한 수행을 기대하기 어려운 경우
3. 보조사업자가 본 사업을 수행함에 있어 다수의 민원을 야기하는 등 각종 사건·사고에 연루되어 사업수행에 심각한 지장을 초래하거나, 사업을 수행함에 있어 인권침해, 회계부정, 부당노동행위, 기타 사회적 물의를 일으킨 경우 등으로 보조사업의 정상적인 수행이 어렵다고



이 문서는 서울시의 승인없이 수정할 수 없습니다.

판단되는 경우

4. 보조사업자 또는 그 대표자가 보조금을 횡령한 경우 또는 본 협약의 이행과 관련하여 유죄의 확정 판결을 받은 경우
5. 보조사업자가 보조사업자 선정 과정에서 거짓 또는 위·변조된 서류를 제출하거나 담합 행위를 한 경우
6. 보조사업자가 제6조에 따른 보조사업 수행이력 서류를 제출하지 않거나, 허위의 서류를 제출하거나, 제출한 서류의 내용에 비추어 보조사업의 수행이 적합하지 않다고 판단되는 경우
7. 보조사업자 선정, 본 협약의 체결, 보조사업 수행 과정에서 관계 공무원 등에게 금품·향응 등을 제공한 경우
8. 보조사업자의 부도, 회생절차 개시, 파산, 해산, 영업정지, 등록말소 등으로 인하여 더 이상 본 협약의 이행이 곤란하다고 판단되는 경우
9. 정상적인 협약관리를 방해하는 부정행위가 있는 경우
10. 천재지변, 전쟁 또는 사변, 그밖에 이에 준하는 사유로 본 협약을 계속 유지할 수 없는 경우
11. 보조사업에 소요되는 경비 중 보조금으로 충당되는 부분 외의 경비(보조사업자가 부담하는 경비)를 조달하지 못하는 경우
12. 보조사업계획에 예정된 토지 또는 그 밖의 시설을 확보하지 못하거나 이용할 수 없게 되는 경우
13. 시의 사전 승인 없이 보조사업자가 임의로 사업의 전부 또는 일부를 중지한 경우
14. 기타 사업의 추진이 공익에 반하여 사업 중지가 필요하다고 시가 인정하는 경우

② 시는 제1항 각호의 사유로 보조금 교부결정을 취소하려는 경우 보조사업자에게 「행정절차법」 규정에 따른 사전통지 및 의견진술의 기회를 주어야 한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 보조금 교부결정 취소 시 보조사업자는 교부받은 보조금에 대한 정산을 실시하여 지체 없이 그 결과를 시에 보고하여야 하고, 시는 제1항 각 호의 사유에 따라 보조사업자에게 교부받은 보조금 전액 또는 일부 및 그에 대한 이자를 반환하도록 명할 수 있다.

④ 제1항의 규정에 의한 보조금 교부결정이 취소된 경우 보조사업자는 시를 상대로 손해배상을 청구할 수 없다.

**제19조(보조사업의 참가제한)** 시는 법령 위반 등에 따라 보조금 교부 결정을 취소한 보조사업자에 대하여 5년의 범위 내에서 시가 시행하는 모든 보조사업에의 참여를 제한할 수 있다.

**제20조(다른 보조금의 교부정지 등)** 시는 보조사업자가 보조금 및 이자의 반환 명령을 받고 반환하지 아니하는 경우에 그 보조사업자에게 동종의 사무 또는 사업에 대하여 교부하여야 할 보조금이 있는 때에는 그 교부를 일시 정지하거나 그 보조금과 보조사업자가 반환하지 아니한 보조금 금액을 상계할 수 있다.



이 문서는 서울시의 승인없이 수정할 수 없습니다.

**제21조(이행보증보험 가입 의무)** ① 보조사업자는 보조사업의 수행에 앞서 보조사업 이행보증보험에 보조사업자 명의로 가입하고, 그 보험증권 원본을 시에 제출하여야 한다.

② 제1항의 비용은 보조사업자의 자부담으로 한다.

**제22조(손해배상 등)** ① 보조사업자는 본 협약 및 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, 보조사업자의 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니한다.

② 제1항의 사건·사고로 인하여 사상자가 발생하거나 제3자에게 재산상 손해가 있는 경우, 보조사업자는 자신의 부담으로 피해당사자의 손해 등을 배상하여야 하고 이를 회피하거나 시에 대하여 배상 등을 요구할 수 없다.

③ 보조사업자의 귀책사유로 시가 제3자에게 이 협약 및 사업과 관련된 손해배상 등을 한 경우 보조사업자는 이로 인하여 발생한 시의 손해(소송대리인 선임비용 및 기타 법적 구제를 위해 소요된 비용을 포함한다.)를 지체 없이 배상하여야 한다.

**제23조(권리·의무의 양도 금지 등)** ① 보조사업자는 본 협약에 관한 권리 및 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 제한물권을 설정할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 보조사업자는 보조사업의 본질적 내용을 구성하지 아니하는 한도 내에서 시의 사전 승인을 받아 그 사무의 일부를 제3자에게 위탁하거나 용역을 하게 할 수 있다.

**제24조(비밀유지)** 보조사업자는 본 협약을 위한 준비절차, 협약의 체결, 사업추진 등 본 협약의 이행과 관련하여 취득한 시의 비밀사항, 기타 관련정보 일체를 본 협약의 이행을 위한 목적 외에 다른 목적으로 이용하지 아니하고, 위 정보 등을 제3자에게 제공하거나 누설하여서는 아니 된다.

**제25조(정보관리)** ① 보조사업자는 보조사업 수행과 관련하여 시에 제출한 자료 일체를 시의 필요에 따라 시민에게 공개함에 동의한다.

② 보조사업자는 시가 지정하는 보조금관리시스템에 보조금 사용내역을 등록 및 제출하여야 하며, 보조사업과 관련한 개인정보 등의 관리에 있어서 개인정보보호법 등에 따라 선량한 관리자로서 주의를 다하여야 한다.

③ 보조사업자는 보조금관리시스템에 등록하는 모든 정보를 시와 시가 지정하는 보조금관리시스템의 관리회사가 공유하는데 동의한다.

④ 제1항에도 불구하고 개인정보·영업비밀 등을 보호할 필요가 있는 경우 보조사업자는 시가 자료를 공개하기 전에 보조사업자와 협의할 것을 조건으로 자료를 제출할 수 있다.

**제26조(협약의 해석)** ① 본 협약에 명시되지 아니한 사항은 서울특별시 지방보조금 관리 조례, 기타 관계 법령, 서울특별시 조례, 규칙 등에 따른다.

② 제1항에 따른 규정이 없거나 본 협약의 해석에 대하여 시와 보조사업자의 해석이 다를 경우



이 문서는 서울시의 승인없이 수정할 수 없습니다.

에는 협약 당사자 간 협의에 의하여 조정하되, 협의가 되지 않는 사항은 시의 해석에 따른다.

③ 제2항의 규정에 따른 협의가 원만히 성립되지 아니하여 본 협약과 관련하여 소송을 제기하는 경우 그 전속적·배타적 관할법원은 서울특별시청 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

**제27조(협약의 효력)** ① 본 협약은 협약 체결일부터 협약기간이 종료되는 날까지 효력이 있다. 다만, 협약기간이 종료된 후에도 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우 그 사건·사고로 인한 판결 및 배상 등이 종결될 때까지, 시가 교부한 보조금에 대한 정산이 완료되지 아니 하는 경우 그 정산이 완료되는 때까지, 지도·감독 또는 감사와 관련하여 필요한 경우 그 지도·감독 또는 감사가 종료될 때까지 관계된 규정에 한하여 그 효력이 있다.

② 제1항에도 불구하고, 제24조에 정한 보조사업자의 비밀유지 의무는 협약기간의 만료 후에도 그 효력이 유지된다.

③ 본 협약의 체결을 증명하기 위하여 협약서는 2부를 작성하여 시 및 보조사업자가 서명 · 날인하고 각각 1부씩 보관한다.

2021년 4월 30일

**서 울 특 별 시**

대 표 자 서울특별시장 ㊞

서울시 중구 세종대로 110

**서울특별시립**
**서울노인복지센터**

대 표 자 김경미 ㊞

서울시 종로구 삼일대로 467

붙임 : 사업실행계획서



이 문서는 서울시의 승인없이 수정할 수 없습니다.