

# 충청북도자연학습원사무의민간위탁동의요구안

의안 번호	378
----------	-----

제출년월일 : 2000. 12. .  
제 출 자 : 충청북도지사

## 1. 요구이유

- 충청북도자연학습원의 효율적 관리와 운영을 위한 민간 위탁 결정에 따라
- 충청북도사무의위탁관리조례시행규칙 제3조 제1항의 규정에 의거 수탁기관의 모집 공고전 충청북도 의회의 동의를 구하고자 하는 것임.

## 2. 주요골자

- 위탁관리 사무
  - 가. 재산의 관리
  - 나. 시설사용료 부과·징수
  - 다. 자연학습원의 공익적 기능에 부합하는 교육·훈련
  - 라. 기타 자연학습원 관리·운영에 관한 제반사무
- 위탁관리 재산
  - 가. 토지 : 17필 45,011㎡ (13,616평)
  - 나. 건물 : 11동 2,560.28㎡ (774평)
  - 다. 시설 : 7종
  - 라. 장비 : 88품목(216종)
- 위탁관리 기간 : 2001. 3. 1 ~ 2003. 12. 31(2년10개월)
- 위탁관리의 해지
  - 가. 조례 또는 규칙을 위반한 때
  - 나. 협약을 위반한 사실이 있을 경우

○ 시설 및 장비의 관리

- 가. 시설물의 수선, 기자재의 보수 등 비용은 수탁관리자가 부담.
- 나. 취득한 시설물 및 기자재는 도에 기부채납

○ 시설사용료 등 수입금 사용

- 가. 제수입금은 모두 자연학습원의 운영에 사용
- 나. 위탁관리에 따른 관리운영비일체를 수탁자가 부담

○ 보조금 지원

- 가. 소요경비와 운영수입금을 감안하여 필요한 보조금을 지원
- 나. 보조금은 2억3천만원에서 2억5천만원까지 보조금 지급  
※ 추후 수탁자 결정시 보조금액이 확정되므로 변동 가능

○ 보조금의 사용

- 가. 자연학습원의 운영·관리의 목적이외의 사용 금지
- 나. 보조금의 집행은 예산회계처리방법 준용 및 관련장부와 증빙서류를 비치

○ 사업계획서

- 수탁관리자는 매년 위탁재산의 관리·운영을 위한 사업계획서와 예산서를 제출

○ 인력관리

- 가. 승계받은 인력에 대하여는 승계일 현재 보수수준 이상 유지
- 나. 본인의사에 반한 부당한 처우 또는 해고 금지

○ 보험가입 및 배상책임

- 가. 위탁사무 수행시 발생한 사고는 수탁관리자의 책임
- 나. 위탁재산이 훼손·망실·오손되었을 경우 손해배상
- 다. 도지사를 피보험자로 하는 손해보험과 배상책임보험 가입

○ 지도감독

- 가. 도지사는 학습원의 사무처리에 대하여 지도 감독
- 나. 년1회이상 정기감사 및 필요시 수시감사 실시

○ 명의사용

가. 대외적 명의를 「충청북도자연학습원」으로 표기

나. 수탁관리자의 명의를 병행표기 가능

○ 협약의 보증

협약사항을 이행하기 위한 보조금 총액의 20% 이행보증금 예치

3. 관계법규 발췌 : 별첨

4. 첨부자료

○ 충청북도자연학습원사무의 위·수탁협약서(안)

## 관계법규 발췌

### □ 충청북도자연학습원운영및위탁관리에관한조례

제12조(관리·운영의 위탁) ①도지사는 학습원의 효율적 관리·운영을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 관리·운영의 일부 또는 전부를 자연학습 및 교육과 관련이 있는 공공기관이나 비영리법인 또는 청소년단체 등(이하 “수탁관리자”라 한다)에 학습원 관리·운영을 위탁할 수 있다.

### □ 충청북도사무의위탁관리조례시행규칙

제3조(위탁의 동의요청) ①자치사무를 민간위탁하고자 할 때에는 수탁기관의 모집을 위한 공고전에 주관 실·과·소장이 미리 도의회에 동의 요구안을 제출하여야 한다.

## 충청북도자연학습원 사무의 위·수탁협약서(안)

충청북도사무의위탁관리조례(이하“조례”라 한다) 제7조의 규정에 의거 충청북도자연학습원사무를 위·수탁함에 있어 충청북도지사를 “갑” 이라 하고 ○○○를 “을” 이라 하여 “갑” 과 “을” 간에 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(위·수탁사무) 이 협약에 의한 위·수탁사무의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 제2조에 명기된 재산의 관리
2. 자연학습원 시설사용료 부과·징수
3. 자연학습원의 공익적 기능에 부합하는 교육·훈련
4. 기타 자연학습원 관리·운영에 필요한 제반사무

제2조(위·수탁재산) “갑” 이 관리권을 “을” 에게 위탁하는 자연학습원의 재산은 다음 각 호와 같으며 그 소유권은 “갑” 에게 있다.

1. 재산의 소재지 : 충청북도 괴산군 청천면 송면리 287-4번지
2. 토지 : 17필 45,011㎡(내역은 별표 제1호와 같음)
3. 건물 : 11동 2,560.28㎡(내역은 별표 제2호와 같음)
4. 시설 : 7종(내역은 별표 제3호와 같음)
5. 장비 : 88품목(216종)(내역은 별표 제4호와 같음)

제3조(위·수탁기간) ①이 협약서에 의한 위·수탁기간은 2001년 3월 1일부터 2003년 12월31일까지로 한다.

② “갑” 또는 “을” 은 위·수탁기간을 재위탁하거나, 받고자할 경우에는 재협약을 체결할 수 있으며 그 기간은 3년을 초과할 수 없다.

③ “을” 은 제2항의 규정에 의하여 협약서를 갱신하고자 할 경우에는

협약만료기간 3개월전에 “갑”에게 협약신청서를 제출하여야 하며 “갑”과 “을”은 협약만료일 1개월전에 재협약을 체결하여야 한다.

④ “을”은 수탁기간 만료에 따른 재수탁을 하지 않을 경우 협약기간 만료 3개월전에 “갑”에게 재협약 포기서를 제출하여야 한다.

**제4조(협약의 해지)** ①이 협약을 기간 만료전에 해지하고자 할 경우에는 “갑”과 “을”의 협의에 의한다.

② “을”이 다음 각호의 1에 해당할 경우에는 “갑”은 이 협약을 일방적으로 해지할 수 있으며 이 경우 이의를 제기할 수 없다.

1. 조례 또는 규칙을 위반한 때
2. 이 협약을 위반한 사실이 있을 경우
3. 학습원의 목적을 실현 할 수 없는 사고발생 또는 공익을 위하여 이 협약을 계속 유지할 수 없는 상당한 사유가 발생한 때
4. 자연학습원을 정상적으로 관리·운영할 능력 또는 의사가 부족하여 위탁목적달성을 달성할 수 없다고 판단될 경우

③ “을”은 제2항에 의거 해지되었을 경우 “갑”을 상대로 협약해지로 인한 손해배상 또는 일체의 금전상의 반환청구를 할 수 없다.

**제5조(협약의 변경)** 이 협약이 체결된 이후에 협약사항을 변경하고자 하는 경우에는 “갑”과 “을”의 협의에 의한다. 다만, 협의가 성립되지 않을 경우 변경할 수 없다.

**제6조(수탁사무의 처리)** 이 협약에 의하여 “을”에게 위탁된 사무에 대하여는 “갑”의 승인을 얻은 직인을 사용하여야 한다.

**제7조(시설 및 장비의 관리)** ① “을”은 이 협약에 의하여 “갑”이 관리를 위탁한 시설 및 장비에 대하여는 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 하며 “갑”의 승인없이 다음 각호의 행위를 하여서는 아니된다.

1. 재산을 목적의 사용하는 행위

2. 재산을 제3자에게 물권·채권을 설정하거나 전매·전대·교환·재위탁·위임관리하는 행위

3. 시설물을 신설·확장·변경하는 행위

② 자연학습원내 모든 시설물의 수선·개량·증축 또는 기자재의 보수·교체·신규구입에 따른 비용의 집행은 “을”의 부담으로 한다.

③ “을”은 제2항의 사업을 시행함에 있어 사전에 “갑”에게 사업계획서를 제출하여 “갑”의 승인을 득한 후 시행하여야 하며 취득한 시설물 및 기자재는 “갑”에게 기부채납하여야 한다.

④ “을”은 수탁재산을 관리하면서 발생하는 시설물 및 기자재의 노후·파손·오손 등으로 그 기능이 현저히 저하되거나 안전상의 위험 및 주변시설물 또는 자연환경의 변경을 하고자 할 때에는 지체없이 “갑”에게 통지하여야 한다.

**제8조(시설 및 장비의 반환)** 이 협약서 제3조의 규정에 의한 위·수탁기간이 만료되거나 제4조의 규정에 의하여 협약이 해지된 때에는 그 사유가 발생한 날로부터 30일 이내 “을”은 “갑”에게 시설과 장비를 반환하여야 한다.

**제9조(수입금의 귀속 및 처리)** ① 자연학습원의 시설사용에 따른 제수입금(이하 “시설사용료”라 한다)은 “을”에게 귀속한다.

② “을”은 제1항의 시설사용료를 부과·징수할 때에는 충청북도자연학습원운영및위탁관리에관한조례 및 관계법령을 준수하여야 한다.

③ “을”은 조례에 규정된 시설사용료 수입이외의 자연학습원의 경영 수익사업을 하고자할 경우에는 사전에 “갑”에게 사업계획서를 제출하여 승인을 받아야 하며 그 수입금은 “을”에게 귀속한다.

④ “을”은 제1항 및 제3항의 제수입금은 모두 자연학습원의 운영에 사용하여야 하며 위탁관리에 따른 인건비·시설유지관리비·각종 제세공과금 등 관리운영비 일체를 “을”이 부담한다.

**제10조(보조금의 지원)** ① “갑”은 자연학습원의 운영·관리를 “을”에게 위탁함에 있어 소요경비와 운영수입금을 감안하여 필요한 보조금을 지원할 수 있다.

② “갑”이 “을”에게 지원하는 보조금은 연간 2억3천만원에서 2억5천만원까지 보조금으로 지원한다.

※ 추후 수탁자 결정시 보조금액이 확정되므로 변동 가능함.

③ 보조금은 “을”의 신청에 의하여 매분기별로 균등하게 교부하여야 한다.

**제11조(보조금의 사용 및 정산)** ① “을”은 “갑”으로부터 교부받은 보조금을 자연학습원의 운영·관리의 목적 이외에는 사용할 수 없다.

② 보조금의 집행방법은 “갑”의 예산회계 처리방법을 준용하고 관련장부와 증빙서류를 비치하여야 한다.

③ “을”은 당해년도 매분기 시작 15일전 까지 “갑”에게 보조금을 신청하여야 하고 매분기 익월 15일까지 정산서를 제출하여야 한다.

④ “을”은 매년 운영수입과 지출결과를 “갑”과 “을”이 협의하여 지정한 공인회계사(단, “갑”과 “을” 간에 공인회계사 선정이 협의되지 않을 경우에는 “갑”이 지정한 공인회계사)의 결산검사를 받아 익년도 2월말까지 “갑”에게 제출하여야 한다.

⑤ “갑”은 제4항의 결산서를 검토한 결과 보조금의 집행잔액이나 과다 지출금액 또는 목적외 사용금액이 발생하였을 경우에는 그 금액과 기한을 명시하여 “을”에게 반납을 요구할 수 있다.

⑥ 회계년도중 협약을 해지할 경우 “을”은 “갑”으로부터 수령한 보조금에 대하여 공인회계사에게 정산검사를 받아 그 결과를 협약 해지일까지 “갑”에게 제출하여야 하며 보조금의 집행 잔액 및 수입지출잉여금에 대하여는 지체없이 “갑”에게 반납하여야 한다.

**제12조(사업계획의 제출)** ① “을”은 매년 9월30일까지 익년도 위탁



재산의 관리·운영을 위한 사업계획서와 예산서를 “갑”에게 제출하여야 한다. 다만, 위탁개시년도인 2001년의 사업계획서와 예산서는 협약 체결일로부터 15일 이내 제출하여야 한다.

**제13조(인력의 관리 등)** ① “을”은 자연학습원의 관리·운영에 필요한 적정인력을 승계·확보하여 학습원 운영을 성실히 수행하여야 한다.

② “을”은 최초수탁시 “갑”으로부터 승계받은 인력에 대하여는 승계일 현재 보수수준 이상을 유지토록 하고 본인의사에 반하여 부당한 처우 또는 해고를 하여서는 아니된다. 다만, 본인의 의사 또는 귀책 사유가 발생하였을 경우에는 그러하지 아니하다.

③ “을”은 수탁전 “갑”이 고용하였던 기간내 인력에 대한 퇴직금 등 모든 채권·채무관계는 책임을 지지 아니한다.

④ “을”은 학습원을 관리·운영하는 중에는 학습원의 업무와 관련하여 특정종교활동 및 이용자, 종사자에 대한 종교적 차별을 하여서는 아니된다.

**제14조(장부 등 비치)** “을”은 재산 및 물품의 관리, 회계의 처리, 교육·훈련에 필요한 장부, 대장 등의 문서를 사무관리규정 및 충청북도재무회계규칙, 충청북도물품관리조례, 충청북도공유재산관리조례, 충청북도자연학습원운영및위탁관리에관한조례 등 관계규정이 정하는 바에 따라 처리하고 관련 장부를 비치하여야 한다.

**제15조(보험가입 및 손해배상)** ① “을”은 “갑”이 위탁한 사무의 수행과정에서 발생한 모든 사고에 대하여 그 책임을 진다.

② “을”은 위탁재산이 “을”이나 제3자의 고의 또는 과실로 인하여 훼손·망실·오손되었을 경우에는 제10조의 보조금이외의 경비로 “갑”에게 그 손해를 배상하여야 한다.

③ “을”은 협약 체결후 15일 이내 수탁시설 및 장비에 대하여

“갑”을 피보험자로 하는 대인 대물을 포함한 손해보험과 배상책임보험에 가입하고 그 증서를 “을”에게 제출하여야 한다.

**제16조(사고예방)** “을”은 위탁재산의 도난, 화재 또는 각종 안전사고를 예방하기 위하여 시설 및 장비에 대하여 관계법령이 정하는 정기검사 및 안전검사를 받아야 하며 관계기관과의 긴급연락체계를 유지하고 의료·구급 등의 약품을 비치하여야 한다.

**제17조(민·형사상 책임)** ① 위탁재산을 관리 운영함에 있어 발생하는 일체의 사고와 민원에 대하여 사회 통념상의 의무와 민사·형사상의 책임은 “을”에 있다.

② “을”은 기간만료 이전 또는 이후에도 민법 제203조 및 제626조의 규정에 의한 청구권과 이와 유사한 일체의 비용상환을 “갑”에게 청구할 수 없다.

**제18조(지도감독)** ① “갑”은 “을”의 학습원의 사무처리에 대하여 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 그 처분을 취소하거나 정지 또는 시정시킬 수 있으며 “을”은 이의 지시에 응하여야 한다.

② “갑”은 “을”에게 학습원의 관리 운영에 대하여 필요한 사항을 보고하게 할 수 있으며 년1회이상 정기감사를 실시토록 하되 필요시 수시감사를 실시할 수 있다.

③ “갑”은 제1항의 규정에 의하여 당해사무를 취소 또는 정지시키고자 할 때에는 그 취소 또는 정지의 사유를 문서로 “을”에게 통보하고 사전에 의견진술의 기회를 주어야 한다.

**제19조(명의사용)** “을”은 자연학습원의 관리운영과 관련한 대외적 명의를 표시할 때에는 「충청북도자연학습원」으로 표기하여야 하며 “을”의 명의를 병기하고자 할 경우에는 이보다 작은 활자로 그 밑에 표시할 수 있다. 단, 개인명의로 병기할 수 없다.

**제20조(인수인계)** “갑”과 “을”은 협약체결일로부터 15일이내에 재



## &lt;별표 제1호&gt;

## 자연학습원 토지 현황

(단위 : m<sup>2</sup>)

소재지	지 번	지 목	지 적	편입면적	소유자	비 고
계	17필지		45,011	45,011		
괴산군 청천면리	287-4	대지	10,710	10,710	충청북도	
	229-2	잡종지	774	774	“	
	230-3	“	863	863	“	
	231-1	“	10,336	10,336	“	
	237	“	834	834	“	
	237-5	“	108	108	“	
	239	“	929	929	“	
	240	“	3,576	3,576	“	
	243	“	1,360	1,360	“	
	243-2	“	2,628	2,628	“	
	282	“	2,060	2,060	“	
	287	“	6,636	6,636	“	
	산12-11	임야	1,227	1,227	“	
	산12-12	“	630	630	“	
	산12-13	“	1,165	1,165	“	
	산12-14	“	198	198	“	
	산12-15	“	977	977	“	

## &lt;별표 제2호&gt;

## 자연학습원 건물 현황

(단위 : m<sup>2</sup>)

연번	종별	보유재산의 표시					비고
		소재지	지번	구조	면적	용도	
1	사무소	괴산군 청천면리 송면리	287-4	콘크리트 라멘조	683.00	연수동(본관)	2층
2	주택	“	“	“	731.05	숙박동(3동)	단층3동
3	“	“	“	“	106.20	관리사	단층2동
4	기타	“	“	“	265.95	식당	단층
5	“	“	“	“	90.66	화장실및세면장 (남)	“
6	“	“	“	“	50.00	화장실및세면장 (여)	“
7	“	“	“	“	90.00	창고(숙박동과 연결신축)	3층
8	“	“	“	“	35.72	차고	단층
9	“	“	“	조립식	372.00	강당(99개축)	“
10	“	“	“	콘크리트 라멘조	16.50	화장실 (심신수련장)	단층
11	“	“	“	조적아연 망 돔형	119.20	조류관람장	“
계					2,560.28		

<별표 제3호>

## 자연학습원 주요시설 현황

### □ 자연전시실(본관2층 214㎡, 9종 636점)

○ 21대 경제수종

- 판넬 : 전나무 등 21점, 목재표본 : 벗나무 등 37점

○ 나비류 및 민물어류관

- 표구 : 나비류 170점, 곤충류 25점, 민물어류 : 10점(병)

○ 숲속의 생태계관 : 고라니 등 37종 43점

○ 바다의 생태계관 : 거북이 등 18종 33점

○ 조류 표본관 : 장닭 등 26종, 큰공작 1점

○ 식물목재광석 표본관

- 식물표본 : 제비꽃 등 110점, 광석표본 : 중정석 등 20점

- 목재표본 : 가문비나무 등 42점

○ 호랑이 표본관 : 호랑이 3점, 살쥬이 1점(박제)

○ 담수어류 생태계 : 가물치 등 22종 43점(박제)

○ 바다의 생태계 : 황돔 등 36종 51점(박제)

### □ 심신수련장(숙박동 뒤 9,917㎡, 10종 13점)

매달려가기, 꿰어가기, 경사판오르기, 철길통과, 봉짚고넘기, 홀라잉점프  
흔들다리, 타이어동굴, 뛰어넘기, 뛰어내리기, 타고올라넘기, 로프내려오기  
타고올라종치기

### □ 조류관람장(진입로 좌측 140㎡, 8종 20수)

원앙이2(암1,수1), 청등오리2(암2), 호로조2(암1,수1), 백한3(암2,수1),  
백평(암1), 꿩4(암2,수2), 공작1(암1), 토종닭4(암2,수2)

### □ 식물교재원(잔디운동장위 9,917㎡ 196종)

수목류 139종, 초본류 48종, 농산물 20종

### □ 야영장(하천변 1,637㎡, 텐트60동 설영가능)

- 급수대 2개소, 간이화장실 4개소(도 하계휴양소 개소)

### □ 잔디운동장(9,917㎡, 3면)

### □ 암석원(본관앞 파골라 주변100㎡, 4종 38점)

## &lt;별표 제4호&gt;

## 자연학습원 장비(물품 등) 현황

구분	품목	종류	수량 (점)	시가(원)	비고
○ 교육·방송장비	29	68	284	25,096,000	마이크로폰 장치 등
○ 행정장비	11	27	40	16,158,000	컴퓨터 등
○ 사무용 물품 등	23	86	598	9,689,000	책상 등
○ 부속시설장비	5	7	8	1,964,000	자판기 등
○ 주방용 장비	8	11	50	880,000	식탁 등
○ 일반관리장비	9	12	13	1,843,000	예취기 등
○ 의료구급장비	3	5	5	210,000	의료용소독 기 등
합계	88품목	216종	998점	55,840,000원	