

서 면 답 변 서

소 속	평 창 군 의 회	질문위원	(이창열) 위원	
답 변 자	평 창 군 수 (유통산업과장)	일 자	질의	2022년 9월 22일
			답변	2022년 9월 23일
회 의	제277회 평창군의회 임시회 제(4)차 예산결산특별위원회			

질문요지

- 한약재 유통지원시설 운영관리 사업 위탁협약서

답변내용

- 관리위탁 시설
 - 시설명 : 평창군 한약재유통지원시설(BTL시설)
 - 위 치 : 진부면 하송정길 340-50(송정리 2241-2)
 - 주요시설
 - 건축물 : 전처리가공시설, 저장시설, 하역시설, 검사시설, 사무시설, 설비시설, 공용시설, 전시홍보시설
 - 부대시설 : 주차장, 폐수처리시설, 오수처리시설, 화물용 승강기, 조경시설
- 관리위탁 내용
 - 기 간 : 2021. 11. 12. ~ 2026. 11. 11.(5년간)
 - 최초계약 : 2021. 11. 11. / · 수정계약 : 2022. 8. 26.
 - 위탁료 : 무상

붙임 한약재유통지원시설 위·수탁 계약서(사본) 1부.

[붙임_한약재유통지원시설 위·수탁 계약서(사본)]

- 평창군 · (재)평창푸드통합지원센터 -

한약재유통지원시설 위 · 수탁 수정계약서(안)

「공유재산 및 물품관리법」 및 「재단법인 평창푸드통합지원센터 설립 및 운영에 관한 조례」에 의하여 평창군 우수한약재유통지원시설(BTL시설)의 관리·운영업무를 위 · 수탁함에 있어, 위탁자인 평창군수를 “갑”이라 하고, 수탁자인 재단법인 평창푸드통합지원센터 본부장을 “을”이라 하여 다음과 같이 위 · 수탁 계약을 체결한다.

제1조(목적) 본 계약은 “갑”의 소유인 평창군 우수한약재유통지원시설(이하“BTL시설”이라 한다) 관리·운영업무의 일부를 “을”에게 위탁하고, “을”이 위탁받은 BTL시설의 관리·운영업무를 수행하는데 필요한 사항을 규정하여 효율적으로 관리·운영함으로써 지역경제 활성화 및 한약재 품질관리 확산에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(위탁업무의 범위) ① “갑”이 “을”에게 위탁하는 BTL시설의 관리·운영 업무(이하“관리업무”라 한다) 및 위탁 일자는 다음과 같다.

구분	담당부서	시설명	재단법인 위탁(예정)일
공공시설	유통산업과	평창군 우수한약재유통지원시설	2021. 11. 12.

② “을”은 관리업무를 관련 조례 또는 지침이 정하는 바에 따라 추진하여야 하며, 기타 운영에 관한 사항은 “갑”과 협의하여 처리하여야 한다.

- ③ “을”은 관리업무를 수행함에 있어 특정업무의 수행을 거절할 수 없다.
- ④ 제1항의 관리업무 이외에 추가되는 관리업무는 별도의 위·수탁 계약을 체결하여야 한다.

제3조(위탁기간) ① 위·수탁 계약 기간은 제2조의 위탁일부터 5년으로 한다.

- ② 제1항에도 불구하고 불가피한 사유가 있는 경우 “갑”과 “을”이 협의하여 사업 기간을 조정할 수 있다.

제4조(위탁료) “을”이 BTL시설을 관리·운영함에 따라 “갑”에게 납부하는 위탁료는 무상으로 한다.

제5조(제3자 전대 허용) ① “을”은 관리업무 조건에 위반되지 아니하는 범위에서 “갑”의 승인을 받아 BTL시설의 유희공간에 대해 제3자에게 사용·수익 허가할 수 있다.

- ② “을”은 제1항에 따라 제3자에서 사용·수익 허가할 때에는 「공유재산 및 물품관리법」에 따라 처리하여야 한다.
- ③ 제1항에 따라 제3자에게 사용·수익 허가할 때에는 “갑”의 관리부서와 사전협의를 하여야 한다.

제6조(사용료·이용료 징수) ① “을”은 제5조에 따라 제3자에게 전대한 때에는 「공유재산 및 물품관리법」에 따라 사용료를 징수하여야 한다.

- ② “을”은 관리업무를 수행하면서 BTL시설의 이용자들에게 이용료를 징수할 수 있다.

제7조(사용료·이용료 조치) ① “을”은 제5조에 따라 제3자에게 전 대한 때에는 사용료 전액을 관련규정에 따라 평창군 금고 또는 군이 지정하는 계좌에 불입하고 관련부서에 그 내역을 통보하여야 한다. 다만, 통보를 전산으로 하는 경우 전산처리로 갈음할 수 있다.
② “을”은 BTL시설의 관리업무 수행하면서 발생하는 이용료에 대해 “갑”의 승인을 받아 “을”의 수입으로 처리할 수 있다.

제8조(대행사업비) ① “갑”은 다음 각 호에 소요되는 사업비를 매년 예산에 편성하여 “을”에게 지급할 수 있다.

1. 사업계획의 수립, 사전조사, 용역 등에 소요되는 경비
 2. “을”의 운영에 소요되는 공공경비, 시설비 및 부대경비 등
 3. 계약의 종료 후 결산 이전 또는 시설물 등의 인계 이전까지의 사이에 시설물 등을 관리하는데 소요되는 경비
 4. 기타 “을”의 운영에 필수적으로 소요되는 경비
- ② “을”은 연간 자금집행계획을 세워 “갑”에게 대행사업비를 신청하여야 하며, 갑은 예산 범위 내에서 지급할 수 있다.

제9조(시설물의 설치 및 유지관리) ① 시설물의 설치 및 유지관리는 다음 각 호에 의한다.

1. 시설물의 훼손 및 노후 등으로 인한 보수와 유지관리 업무는 “갑”과 “을”이 협의하여 시행한다.
2. 각종 정책사업이나 재난 또는 시설물의 재산상 변동이 발생할 수 있는 경우에는 “갑”의 관리부서에서 예산을 편성하여 시행하되 사전에 “을”과 충분한 협의를 거쳐야 한다.
3. 매년 통상적으로 추진하는 사업이나 시설운영에 필요한 비품 등의 구매는 “을”이 시행한다.

제10조(사업실적 보고) “을”은 “갑”이 정하는 방법에 따라 제2조에 따른 관리업무의 분기별 사업실적을 분기 말 다음 일에 “갑”에게 보고하여야 한다.

제11조(준수사항) ① “을”은 시설물 및 장비의 관리운영, 유지 등 관리업무를 수행함에 있어 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.

② “을”은 민간투자사업법에 근거하여 설치된 수탁시설물 및 장비에 대하여 이용목적 이외에 사용하고자 하는 경우에는 사전에 “갑”의 승인을 받아야 한다.

③ “을”은 민간투자사업법에 근거하여 설치된 시설 외의 시설 및 장비에 대하여는 “을”의 자체 규정에 따라 활용할 수 있다. 다만, 한약재의 선별, 절단, 포장설비는 제외한다.

④ “을”은 수탁사업을 운영함에 있어 이용군민의 편의를 도모하기 위하여 수시로 주변 환경과 각종 시설물을 정비하여야 한다.

제12조(지도·감독) “갑”은 “을”에게 위탁업무와 관련하여 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 관계법령 및 조례에 의하거나 업무상 필요하다고 인정될 때에는 지도, 감독권의 행사 및 필요한 명령 또는 지시를 할 수 있다.

제13조(해약 등) “갑”은 관계 법령 및 조례의 개폐 등 불가피한 사유가 발생한 경우에는 본 계약을 해지하거나 기간 단축 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제14조(손해배상) “을”은 위탁업무 추진과정에서 발생한 모든 민·형사상의 사고 등에 대하여 “을”의 부담과 책임 하에 제반 사항을 처리한다.

제15조(관계법령의 적용) 본 계약에 정하지 아니한 사항에 대하여는 관계법령 및 조례, 규칙 등이 정하는 바에 의한다.


제16조(해석) 본 계약의 해석상 이견이 있을 경우에는 상호 협의 하여 결정하되, 합의가 이루어지지 않을 경우에는 "갑"의 해석에 따른다.

제17조(계약서 보관) 위 계약 내용을 보증하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 "갑"과 "을"이 서명 날인 후 각 1부씩 보관한다.

제18조(계약의 효력) 본 계약은 계약과 동시에 발생한다.

2022. 8. 26.

“갑” : 평  장  군 수 심 재  국

“을” : (재)평창푸드통합지원센터 이사장 김 영  군