증평균 보육 조례 시행규칙

[2008. 10. 10]
규칙 제145호

일부개정 2014. 2. 7 규칙 제239호

일부개정 2014. 10. 2 규칙 제250호

전부개정 2017. 9. 8 규칙 제324호

일부개정 2019. 12. 26 규칙 제372호

(증평균 규제개선 및 용어정비 등을 위한 일괄개정 규칙)

제1조(목적) 이 규칙은 「증평균 보육 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 등) 증평균이 설치하는 어린이집의 명칭, 소재지 및 정원 등은 증평균수(이하 “군수”라 한다)가 정한다.

제3조(신청서류) ① 공공어린이집의 운영을 위탁받으려는 자는 「영유아보육법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) 제24조제2항에 따라 어린이집 위탁신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

② 시행규칙 제24조제2항제4호의 어린이집 원장 및 대표의 자격·경력을 증명하는 서류는 다음 각 호와 같다. <개정 2019. 12. 26>

1. 이력서 및 주민등록등본 각 1통
2. 학력 및 경력증명서 각 1통
3. 자격증 사본 1통

제4조(위탁운영자의 결정) ① 군수는 시행규칙 제24조제4항에 따라 보육정책위원회에서 다음 각 호의 사항을 심의하여 공립 어린이집의 위탁운영자(이하 “수탁자”라 한다)를 결정한다.

1. 시설 위탁운영비의 자체부담능력
2. 수탁자의 사회복지 및 유아교육분야 사업실적
3. 어린이집 운영계획
4. 어린이집 운영능력
5. 어린이집 원장의 자격 및 경력사항
6. 그 밖에 군수가 필요하다고 판단하는 사항

증평균 보육 조례 시행규칙

② 군수는 제1항의 선정결과를 수탁자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제5조(위·수탁 협약) ① 군수는 제4조제2항에 따라 통지한 날부터 10일 이내에 수탁자와 별지 서식에 따른 위·수탁 협약을 체결하여야 한다.

② 군수는 수탁자가 정당한 사유 없이 제1항에 따른 위·수탁 협약을 체결하지 않을 경우 차순위자에게 통지하여 위·수탁 협약을 체결할 수 있다.

③ 군수는 위·수탁 협약을 체결한 후 수탁자에게 시행규칙 제24조제4항에 따라 어린이집 위탁계약증서를 교부한다. <개정 2019. 12. 26>

제6조(회계의 처리) 공립어린이집의 회계는 다른 법령에 정하는 경우를 제외하고는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」이 정한 바에 따른다. <개정 2019. 12. 26>

제7조(다른 규정의 적용) 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 보육사업안내지침에 따른다.

부칙(2017. 9. 8 규칙 제324호 전부개정)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2019. 12. 26 규칙 제372호, 증평균 규제개선 및 용어정비 등을 위한 일괄개정 규칙)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 서식]

공립어린이집 위·수탁 협약서

증평균이 설립한 어린이집의 운영에 대하여 위탁자 증평균수를 “갑”이라 하고, 수탁자를 “을”이라 하여, 다음과 같이 위·수탁 협약을 체결한다.

제1조(목적) 취학 전 아동에게 적절한 환경과 전문적인 보육서비스를 통해 건전하게 육성하고 보호자의 경제적, 사회적 지원으로 가정복지증진을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(위탁시설) ① “갑”이 “을”에게 위탁관리 운영할 어린이집의 명칭은 공립○○어린이집(이하 “어린이집”이라 한다)이라 한다.

② 어린이집은 증평균 읍(면) 로 ○○에 둔다.

③ 어린이집의 보육정원은 ○○명으로 한다.

제3조(어린이집의 운영 등) 어린이집의 운영에 관한 세부규정은 “을”이 “갑”의 승인을 받아 이를 정한다.

제4조(위탁기간 및 보육시간) ① 위탁기간은 계약일부터 5년으로 정하고, 기간 만료시에는 영유아보육법 시행규칙 제24조7항에 따라 “을”의 보육 관련 사업 운영실적 등을 고려하여 보육정책위원회의 심사를 거쳐 재위탁 할 수 있다.

② 보육시간은 보호자의 근로시간을 감안하여 결정하되 종일제(법정 공휴일 제외)로 운영함을 원칙으로 한다.

제5조(위탁내용) “갑”이 어린이집 운영관리를 위해 “을”에게 위탁할 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 어린이집 재산 및 어린이집의 운영관리
2. “갑”이 필요하다고 인정하는 보육사업
3. 「영유아보육법」 과 「증평균 보육 조례」 및 보건복지부 보육사업 안내에서 규정하고 있는 보육사업 등

제6조(수탁자의 의무) ① “을”은 어린이집을 운영함에 있어 영유아보육법 및 증평균 보육 조례에 따른 규정과 “갑”의 지시사항을 준수하여야 한다.

- ② “을”은 아동의 보육에 지장이 없도록 관계 규정에서 정한 기준을 준수하여야 한다.
- ③ “을”은 보조금 및 보육료 수입을 어린이집 운영에 직접 사용하여야 하며, 타용도로 사용할 수 없다.
- ④ “을”은 위탁받은 모든 시설물을 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여 관리하여야 한다.
- ⑤ “을”은 “갑”의 승인 없이 그 권리의 양도 및 전매는 물론 시설의 구조나 사용 목적을 임의로 변경할 수 없다.
- ⑥ “을”은 위탁운영을 이유로 위탁재산에 대한 연고권, 매수권 등의 권리를 주장할 수 없다.

제7조(위탁조건) ① “을”은 “갑”의 승인을 받아 관계규정에서 정한 입학금, 보육료 및 잡부금의 상한선 범위에서 비용을 수납할 수 있으며, “갑”의 승인 없이 그 밖에 비용을 수납할 수 없다.

- ② 보육교사는 「영유아보육법」 및 관계법규에 따라 자격을 갖춘 자 중에서 공개 채용함을 원칙으로 하나 공개채용이 어려울 때에는 객관성 있는 기준에 따라 “을”이 채용하되 “갑”의 사전승인을 받아야 한다.
- ③ “을”은 어린이집을 운영함에 있어서 관계규정에서 정한 기준을 준수하여야 하며, 보육아동에게 충분한 급식과 간식을 제공하여야 한다.
- ④ “을”은 영유아 및 어린이집의 안전관리를 위하여 배상책임보험 등 관계규정에서 정하는 보험에 즉시 가입하여야 한다.
- ⑤ “을”은 어린이집의 예·결산, 사업계획, 영유아의 건강·영양 및 안전에 관한 사항과 어린이집의 운영에 관한 사항에 관하여 심의하게 될 어린이집운영위원회를 구성하여 제출하여야 한다. 어린이집 운영위원회는 어린이집 원장, 보육교사 대표, 지역 사회 인사 등 10명 이내로 구성하되, 위원장은 어린이집 교직원이 아닌 사람으로 한다.

제8조(사업계획 등) ① “을”은 영유아보육법에 따른 회계연도 개시 5일전까지 다음 각 호의 내용이 포함된 다음 연도 사업계획서와 예산안을 “갑”에게 제출하여야 한다.

- 1. 「영유아보육법」 등 관계 규정에서 정하는 보육사업 계획
- 2. 세입·세출 예산안

② 회계연도 중 사업계획을 변경하고자 할 때에는 제1항의 규정을 준용하되 사업 시

작 1월 전까지 “갑”에게 제출하여야 한다.

제9조(운영비 등 비용부담) ① “갑”은 “을”에게 위탁운영에 필요한 재산을 무상으로 사용하게 하고, “을”은 위탁운영에 따른 경비를 부담하여야 하며 보조금 및 어린이집 운영 등으로 얻은 수익금 등은 전액 어린이집관리·운영 목적사업에 충당하여야 한다.

② 위탁운영에 소요되는 연간 관리·운영비의 산출은 “갑”이 “을”의 사업계획서를 검토한 후 결정하되, “갑”이 필요하다고 인정하는 비용에 대하여만 보조한다.

③ “갑”이 “을”에게 지원하는 운영사업비는 보건복지부에서 정한 지원기준과 예산의 범위에서 지원하되, 분기 또는 월별로 나누어 지원한다. 다만, 수시분에 대하여는 그러하지 아니하다.

제10조(회계 및 집행·결산) ① 어린이집의 회계연도는 정부 회계연도에 준한다.

② 회계운영은 보건복지부장관이 제정한 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙을 준용한다.

③ “을”은 매분기 또는 매월 개시 10일 전까지 해당 예산을 청구하고, 예산 집행 결과를 사업종료 후 10일 이내에 “갑”에게 제출하여야 한다.

④ “을”은 전년도 결산서 및 증빙서류를 매년 5월 31일까지 “갑”에게 제출하여야 한다.

제11조(지도감독) ① “갑”은 어린이집 운영 전반에 관하여 년 2회 정기검사를 실시하고 필요한 경우에는 수시로 지도점검 할 수 있으며, “을”은 이에 성실히 협조하여야 한다.

② “갑”은 제1항의 검사 또는 점검결과 시정하여야 할 사항이 있을 경우에는 관계 규정에 따라 필요한 조치를 하여야 하며, “을”은 이를 즉시 이행하고 결과를 제출하여야 한다.

제12조(위탁의 취소등) ① “을”이 제7조 및 제8조, 제12조의 규정을 위반 하였을 때 “갑”은 위탁기간 중이라도 그 위탁협약을 취소 할 수 있다.

② “을”이 개인사정으로 어린이집의 위탁운영을 포기할 때는 위탁포기 3월 전에 “갑”에게 위탁운영 포기서를 제출하여야 한다.

③ “을”이 어린이집 운영에 따른 의무를 이행하지 아니하거나 위반하여 손해를 끼친 경우에는 그 배상의 책임을 진다.

④ “을”은 위탁이 취소되거나 위탁기간이 만료된 경우 어린이집 운영에 사용하던 기

본 시설과 부대시설 및 장비와 비품 등을 “갑”에게 반환하여야 한다.

제13조(민·형사상의 책임등) ① “을”은 어린이집을 관리운영하면서 발생하는 사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다.

② 제1항의 사고로 인하여 사상자가 발생하거나 재산상의 손실이 있을 경우에는 “을”은 자기부담으로 피해당사자 또는 “갑”에게 전액 보상하여야 하며, 이를 회피하거나 “갑”에게 보상을 요청할 수 없다.

③ “을”은 어린이집을 운영함에 있어 고의 또는 과실로 인하여 시설물의 멸실 또는 훼손하였을 때, 또는 교재·교구 및 장비를 분실 훼손하였을 때에는 원상 복구하여야 하며, 복구가 불가능한 때에는 그에 상당하는 손해배상을 하여야 한다.

④ “을”은 어린이집을 위탁운영하면서 “을”의 귀책사유로 인하여 “갑”이 제3자로 부터 손해배상청구를 받았을 때에는 이를 배상하여야 한다.

제14조(약정의 이행담보) ① “을”은 약정사항의 성실히행을 보증하기 위하여 연간 운영비의 100분의 10에 해당하는 금액을 “갑”을 피보험인으로 하는 보험사업자의 이행 보증보험에 가입하고 계약일부터 5일 이내에 “갑”에게 보험증서 원본을 제출하여야 한다.

② “을”의 귀책사유로 인하여 “갑”의 보조금 또는 보육료 등 집행에 문제가 발생 되었을 때에는 “갑”은 보험회사에 1월 이내에 제1항의 규정에 따라 보험금을 청구 할 수 있다.

제15조(협약의 해석 등) ① 이 협약에 명시되지 아니한 사항은 영유아보육법 및 증평균 보육 조례, 보건복지부 지침 등의 규정에 따른다.

② 제1항에 따라 규정이 없거나 이 협약의 해석에 관하여 이견이 있을 경우에는 서로 협의하여 결정하되 의견일치가 되지 않은 사항은 “갑”의 해석에 따른다.

제16조(협약의 효력등) ① 이 협약서의 효력은 협약체결일부터 발생한다.

② 이 협약 체결을 증명하고 제 의무를 성실히 이행하기 위하여 협약서 2부를 작성 하고 “갑”과 “을”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

위탁자(갑) 증 평균 수 (인)