

경기도 『중국 동북3성 교류협력사업』 수탁기관 모집공고

「경기도 사무위탁 조례」 제10조의 규정에 따라 2020년 경기도 「중국 동북3성 교류협력사업」 수탁기관을 다음과 같이 공모하오니 많은 신청바랍니다.

2019년 12월 23일

경기도지사

1 사업개요

□ 개 요

- 사업기간 : 협약 체결일로부터 ~ '20. 12. 31
- 선정기관 : 2개 기관(2개사업 공모)
- 사업내용

세 부 사 업	예산액(백만원)	비 고
(협력사업) 우호림 조성사업	230	1개소
◦ 사업목적 : 동북아 사막화·황사피해 저감, 기후변화 대응 및 도-랴오닝성 협력 강화 ◦ 사업내용 : 3기 우호림 조성, 우호림 성과공유 위한 도-랴오닝성 공동 워크숍 개최 - (우호림) 3기 우호림(40ha) 조성 및 모니터링 실시 - (워크숍) 도-랴오닝성 우호림 사업 성과공유 및 환경 협력 확대 논의		
(초청사업) 중국 동북3성 정책관리자 초청사업	70	1개소
◦ 사업목적 : 도-동북3성 간 인적 네트워크 강화 및 親 경기 인사 양성 ◦ 사업내용 : 고위급 및 실무급 인사 방도 초청 교류 실시 - (고위급) 동북3성 지방정부 고위급 인사 초청(1회, 5명 내외) - (실무급) 도-동북3성 교류협력 창구부서 실무급 공무원 초청(1회, 10명 내외)		
계	300	

2

신청자격

□ 응모자격

- 경기도의 정책 방향에 맞추어 중국 동북3성 교류협력사업을 추진할 수 있는 전문성과 역량을 보유한 법인·단체
- 대중국 교류협력사업 또는 국제교류사업 2년 이상 수행실적 보유

※ 사업 수행실적 인정 범위

- 최근 10년 이내 수행 완료된 대중국 또는 국제교류사업(중단사업 등 제외)
- 실적확인서 등 증빙을 제출하는 경우에만 인정

□ 제외대상

- 동일 단체의 유사중복사업 및 특정 정당 또는 선출직 후보를 지지하는 단체, 특정 종교의 교리 전파를 목적으로 하는 단체
- 법인이 아닌 단체로서 대표자 또는 관리인이 없는 단체와 친목단체
- 보조금 횡령·유용 등 중대한 위반 사례 적발로 고발 또는 물의를 일으킨 것이 확인된 단체

3

공고 및 신청접수

□ 공고방법

- 공고기간 : '19. 12. 23.(월) ~ '20. 1. 3.(금) 근무시간(09-18시)
- 공고방법 : 道 홈페이지(www.gg.go.kr) 공고

□ 접수방법 및 신청서류

- 접수방법 : 방문접수 (근무시간 내)
 - (접수처) 수원시 팔달구 효원로1 경기도청 제3별관2층 외교통상과
 - (문의처) 경기도 외교통상과 아주협력팀(☎031-8008-2453)
- ※ 근무시간(09-18시)에 한하며 우편 접수 불가
- ※ 원본과 동일한 파일 전자우편 제출 (pokulin@gg.go.kr)
- 신청서류 : 공문, 수탁신청서, 사업계획서, 기관·실적증빙 등(서식참조)

□ 심의 · 선정방법

○ 「경기도사무수탁기관선정심의위원회」를 통해 심의 · 선정

※ 수탁기관선정심의위원회

- 일시·구성 : '20. 1월중 / 7~9명(공무원, 도의회 의원, 전문가 등)
- 심의방법 : 대면심사(사업 신청기관 제안(PT발표) 청취 및 Q&A)
 - 발표자료는 PPT(10page, 10분 이내) 파일로 위원회 개최 1일전 제출(전자우편)
 - 신청서류는 1권으로 편철하여 원본 1부 외 심의용 사본 9부 제출
- 선정통보 : '20. 1월중(선정단체에 한해 개별통보)
 - 심사위원 점수를 합산 평균하여 최고득점 기관을 선정(사업별 1개소)
 - 제안기관이 1개 이하일 시 재공고
 - 재공고 후에도 1개일 시 평균 80점 이상일 경우 선정

○ 심의평가기준

평가구분	평 가 지 표	배 점
사업계획 수립 적절성	◦ 사업 추진전략 및 세부계획의 적합성 및 구체성	50
	◦ 효율적 사업 수행체계 구축 여부	
	◦ 道-동북3성 협력관계·네트워크 강화 기여 가능성	
	◦ 지속가능성 및 사후 관리방안	
사업 수행역량	◦ 유사사업 수행실적	40
	◦ 전문성 및 해당분야 전문인력 보유현황	
	◦ 유관기관 및 해외 네트워크·시설 보유현황	
사업예산 편성 적정성	◦ 예산 편성의 적절성	10
	◦ 사업비 투입비용 대비 성과	

〈 사업집행 관련 유의사항 〉

- ① **(사업의 착수)** 선정기관(수탁단체)은 계약 후 10일 이내에 경기도와 사업내용 및 예산 협의 후 사업수행 계획서를 작성·제출하고 1개월 이내에 사업에 착수하여야 함
- ② **(사업내용의 변경 및 조정)** 사업 기간 중 사업수행계획의 변경이 필요한 때에는 계획을 변경할 수 있으나, 중요사항은 경기도의 승인을 받아야 함
- ③ **(하자의 책임)** 수탁단체는 불완전한 계획, 과업수행의 오류, 성과물의 하자로 인하여 경기도에 손실을 초래하였을 때에는, 이에 대한 모든 민·형사상의 책임을 져야 함
- ④ **(정산의 의무)** 수탁단체는 사업종료 후 1개월 이내에 정해진 서식에 의거하여 결과보고서와 사업비 사용 내역서를 경기도에 제출하여야 하며, 경기도는 이에 대한 검토 후 정밀정산을 위한 자료를 요구할 수 있음. 사업비의 단가적용, 사업물량 및 정산에 대한 부당함이 발견 되었을 때는 발견시기와 무관하게 감액 또는 환수 조치 가능
 - * 사업추진실적 및 정산보고서 : 사업종료 후 1개월 이내 제출
 - * 사업비 통장의 지급액, 회계장부 지출액, 지출결의서 및 영수증과 내역·금액 상호일치
 - * 기한 내 미집행액, 집행잔액 및 예금이자 반납
- ⑤ **(감독·감사)** 경기도는 민간위탁사무의 처리에 대하여 사업수행자를 지휘·감독하며 필요시 업무상 필요한 지시를 할 수 있고, 위법 또는 부당한 사실을 발견하면 그 처분을 취소·정지 또는 시정시킬 수 있음. 경기도는 위탁사무처리의 적정성 확보를 위하여 필요한 때에는 수탁사무 처리상황에 대하여 수시로 감사할 수 있음. 수탁기관은 사업 수행관련 주요 진행상황을 매월 경기도에 보고해야함
- ⑥ **(기타사항)**
 - 제출된 신청서의 내용은 경기도와 협의없이 변경할 수 없으며, 사업계획 승인 시 승인 조건의 일부로 간주함
 - 필요시 응모기관에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐. 제출된 신청서는 수탁단체 선정여부와 관계없이 반환 되지 않으며, 제안내용의 평가 및 선정에 관한 세부사항은 비공개
 - 신청서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위임이 확인될 경우 또는 입증요구에 응하지 못하는 경우에는 선정 및 도비 지원 취소 가능
 - 모집공고 등 관련 내용을 숙지하지 않은 책임은 신청기관에 있음. 신청서류를 기준으로 심사 및 선정이 진행되며, 신청서류상의 오·기재, 기재누락, 관련 증명서 미첨부 등으로 인한 불이익은 신청기관의 책임임
 - 선정기관은 관련법규 및 조례 등 제반규정과 을 철저히 준수해야함. 사업비는 위탁목적 외 사용이 불가하며, 경기도로부터 위탁받은 사무를 다른 법인·단체·개인에게 재위탁할 수 없음
 - 협약서 체결 등 사업비 교부 과정에서 관련 추가비용(공증비용)이 발생할 수 있음
 - 기타 위수탁 운영에 필요한 세부사항은 경기도와 협의

< 참고 : 경기도 사무위탁 조례 >

[시행 2019. 10. 1.] [경기도조례 제6326호, 2019. 10. 1., 일부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제104조·제151조와 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」에 따라 경기도지사의 권한에 속하는 사무 중 일부를 다른 행정기관의 장이나 지방자치단체가 아닌 법인·단체·개인에게 위탁하여 민간의 자율적인 행정참여 기회를 확대하고 행정의 간소화와 능률을 높이하고자 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “위탁”이란 각종 법령에 규정된 경기도지사(이하 “도지사”라 한다)의 권한 중 일부를 다른 행정기관의 장(시·도지사를 포함한다. 이하 같다)에게 맡겨 그의 권한과 책임하에 행사하도록 하는 것을 말한다.
2. “민간위탁”이란 각종 법령에 규정된 도지사의 사무 중 일부를 지방자치단체가 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에 맡겨 그의 명의로 책임하에 행사하도록 하는 것을 말한다.
3. “수탁기관”이란 제1호와 제2호에 규정한 사무를 도지사로부터 위탁받은 다른 행정기관의 장과 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 말한다.
4. “재계약”이란 민간위탁하기로 결정된 사무에 대하여 위탁기간 만료 후 기존 수탁자와 다시 계약하는 것을 말한다. [신설 2019.10.01.]

제3조(적용) 제2조제1호와 제2호에 따른 위탁사무나 민간위탁사무는 다른 법령이나 조례에 특별한 규정이 없으면 이 조례를 따른다.

제4조(수탁사무의 처리) ① 수탁기관은 수탁사무를 처리하는 경우 관계법규를 준수하여 성실히 수행하여야 한다.

② 수탁기관이 수탁사무에 관한 권한을 행사하는 경우 수탁기관의 명의로 시행하여야 한다. <개정 2013.12.2., 2017.3.13.>

③ 수탁기관은 수탁사무의 처리에 대하여 책임이 있으며, 도지사는 수탁기관을 감독할 책임을 갖는다.

제5조(협약의 체결) ① 도지사는 수탁기관과 위·수탁협약을 체결하고 협약서를 공증받아야 한다. 다만, 수탁기관이 행정기관이거나 경기도(이하 “도”라 한다) 조례에 따라 설립된 각종 공사·법인 등인 경우에는 공증을 생략할 수 있으며, 행정기관 위탁의 경우 「지방자치법」 제151조를 따른다.

② 협약서에는 수탁자의 의무·위탁내용·위탁기간·예산지원에 관한 사항·협약내용을 위반한 경우 의무이행사항과 그 밖의 필요한 사항이 포함되어야 한다.

제2장 위탁

제6조(위탁의 기준 등) ① 도지사는 허가·인가·등록 등 민원에 관한 사무, 정책의 구체화에 따른 집행사무와 일상적으로 반복되는 단순사무로서 도지사가 직접 시행하여야 할 사무를 제외한 그 권한의 일부(이하 “행정권한”이라 한다)를 다른 행정기관의 장에게 위탁할 수 있다.

② 도지사는 행정권한을 위탁하고자 하는 경우 위탁하기 전에 수탁기관의 수탁능력여부를 점검하고, 필요한 인력과 예산을 이관하여야 한다.

③ 도지사는 행정권한을 위탁하기 전에 수탁기관에 대하여 수탁사무의 처리에 필요한 교육을 실시하여야 하며, 사무처리지침을 시달하여야 한다.

④ 자치사무를 다른 행정기관에 위탁하는 경우에는 사전에 경기도의회의 동의를 받아야 한다. [신설 2017.3.13.]

제7조(지휘·감독) 도지사는 수탁기관의 수탁사무처리를 지휘·감독하고, 그 처리가 위법 또는 부당하다고 인정되면 위탁사무를 취소하거나 정지시킬 수 있다.

제8조(위탁에 따른 감사) 도지사는 위탁사무처리의 적정성을 확보하기 위하여 필요한 때에는 수탁기관의 수탁사무 처리상황에 대하여 수시로 감사할 수 있다.

제3장 민간위탁

제9조(민간위탁의 기준 등) ① 도지사는 법령에 따른 도지사의 소관사무중 조사·검사·검정·관리업무 등 도민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음의 사무를 민간위탁 할 수 있다.

1. 도에서 설치·운영하고 있는 시설의 종합적인 관리·운영에 관한 사무
 2. 특수한 전문지식·기술이 필요한 사무와 단순한 사실행위·시설관리 등의 행정사무를 민간위탁 할 수 있도록 예산에 편성하여 추진하는 사무 <개정 2012.5.11.>
 3. 제1호나 제2호에서 규정하는 사무 이외에 경제성·효율성 측면에서 민간위탁이 필요하다고 도지사가 인정하는 사무
- ② 도지사는 제1항 각 호에 해당되는 사무에 대하여 민간위탁의 필요성 과 타당성을 정기적·종합적으로 판단하여 필요한 경우 민간위탁 할 수 있다.
- ③ 도지사는 사무를 민간위탁 할 경우 국가위임사무는 미리 관계중앙행정기관의 장의 승인을 받고, 자치사무는 사전에 경기도의회의 동의를 얻어야 한다. 다만, 제1항제2호는 그러하지 아니하다.

제9조의2(민간위탁의 적정성 검토) 도지사는 제9조 각 호 사무에 대해 민간위탁을 하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 민간위탁의 적정성을 사전에 검토하여야 한다.

1. 다른 사무방식으로의 수행 가능성
2. 서비스 공급의 공공성 및 안정성
3. 경제적 효율성
4. 민간의 전문지식 및 기술 활용 가능성
5. 성과 측정의 용이성
6. 관리 및 운영의 투명성
7. 민간의 서비스공급 시장여건 등[본조신설 2019.10.01.]

제10조(수탁기관의 선정) ① 도지사가 수탁기관을 선정할 경우 기구·인력·재정부담능력·시설·장비·보유기술·책임능력·공신력·지역간의 균형분포 등을 종합적으로 검토하여 적절하게 선정하여야 한다.

- ② 수탁기관의 선정방법은 공개모집을 원칙으로 한다. 다만, 공개모집으로 선정할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우 그러하지 아니하다.
- ③ 수탁기관이 되려는 자(이하 “신청자”라 한다)는 신청서와 사업계획서를 도지사에게 제출하여야 한다.
- ④ 도지사는 수탁기관을 선정할 경우 해당분야의 전문가로 구성된 심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.
- ⑤ 도지사는 신청자가 수탁기관 모집공고일 기준 최근 5년 내에 경기도의 민간위탁을 수행하였던 경우 제4항에 따라 구성된 심의위원회에 제15조에 따른 감사결과를 제출하여야 한다. [신설 2015.6.17.]

제10조의2(사용료 징수 등) ① 도지사는 민간위탁사무의 수행과 관련하여 이용자 등에게 법령 또는 별도의 조례 등에서 정하는 소정의 사용료·수수료·비용 등을 수탁기관이 징수하게 할 수 있다.

- ② 수탁기관은 제1항에 따라 사용료·수수료·비용 등을 징수하고자 하는 때에는 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 사전에 도지사에게 신고하여야 한다.
- ③ 도지사는 수탁기관으로 하여금 시설운영과 관련한 수입금의 일부를 도지사에게 납부하게 하거나, 시설 운영에 사용하게 할 수 있다.[본조신설 2019.10.01.]

제11조(심의위원회) ① 수탁기관을 선정하기 위하여 “경기도사무수탁기관선정심의위원회”(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이상 9명 이하의 위원으로 구성하며, 위원장·부위원장과 위원은 공무원이나 도의회 의원, 전문가 중에서 도지사가 임명 또는 위촉하고, 심의가 끝난 후에 위원회는 자동으로 해산된 것으로 본다. 다만, 위원이 되는 관계공무원의 수는 총 재적위원 중 2명 이내로 한다. <개정 2012.5.11.> [단서개정 2019.10.01.]

- ③ 위원회는 신청자의 사업계획을 심의하고 현장을 확인하며, 신청자에게 심의에 필요한 관련자료를 제출하게 할 수 있다.
- ④ 위원회는 재적위원 과반수 출석으로 회의를 시작하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 대면심의를 원칙으로 한다. [전문개정 2015.6.17.]
- ⑤ 도 소속 공무원이 아닌 위원에게는 「경기도 위원회 실비변상 조례」에 따른 수당과 여비를 지급할 수 있다.
- ⑥ 그 밖에 위원회 설치·운영에 관한 사항은 「경기도 각종 위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다. [신설 2019.10.01.]

제11조의2(수탁사무운영위원회 구성 및 운영) ① 수탁기관은 위탁받은 사무의 원활하고 효율적인 수행을 위하여 수탁사무운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 운영위원회는 수탁사무에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- 1. 사무수행 기본계획에 관한 사항
- 2. 사무편람 제정, 개정, 폐지 등에 관한 사항
- 3. 예산 및 결산에 관한 사항
- 4. 주요 업무계획 및 현안에 관한 사항
- 5. 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
- 6. 그 밖에 수탁사무 수행에 필요한 사항

③ 운영위원회 구성과 운영에 필요한 사항은 각 수탁기관의 운영세칙으로 정한다. [본조신설 2019.10.01.]

제12조(지휘·감독) ① 도지사는 민간위탁사무의 처리에 대하여 수탁기관을 지휘·감독하며, 필요하면 수탁기관에 대하여 업무상 필요한 지시를 할 수 있고 위법 또는 부당한 사실을 발견하면 그 처분을 취소·정지 또는 시정시킬 수 있다.

② 도지사는 수탁기관에게 필요한 사항을 보고하게 할 수 있다. <개정 2012.5.11.>

③ 제1항에 따라 해당 사무를 취소·정지 또는 시정하고자 할 경우 그 취소·정지 또는 시정의 이유를 수탁기관에 문서로 통보하여 미리 의견진술의 기회를 주어야 한다.

④ 민간에 위탁한 사무의 수탁기관은 매 사업연도마다 사업별로 결산서를 작성하여 도지사가 지정한 회계전문가로부터 결산서의 적정성에 대하여 회계감사를 받아 해당 사업연도 종료 후 3개월 이내에 도지사에게 제출하여야 한다. 이 경우, 회계감사의 절차 및 방법(사업비 정산 기준 마련, 회계전문가의 범위, 정산 매뉴얼 작성, 부적절 사용유형 정의 등)과 회계감사 적용대상 사업 등은 규칙으로 정한다. [신설 2018.11.13.]

제13조(사무편람) ① 도지사는 제6조제3항을 준용하여 수탁기관에 사무처리지침을 시달하여야 한다

② 수탁기관은 제1항에 따른 사무처리지침을 기준으로 수탁사무의 종류별로 처리부서·처리기간·처리과정·처리기준·구비서류·각종서식과 수수료 등을 명확하게 구분하고 정리한 사무편람을 작성하고, 갖추어 두어야 한다. <개정 2012.5.11.>

③ 수탁기관은 제2항의 편람을 작성하였으면 도지사의 승인을 얻어야 한다.

④ 도지사는 제2항에 따른 사무처리지침 및 관련 행정절차가 수탁기관의 사업 수행의 효율성을 높이기 위해 노력하여야 한다. [신설 2019.10.01.]

제14조(이의신청) ① 수탁기관의 민간위탁사무 처분에 대하여 이의가 있는 자는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내, 그 처분이 있는 날부터 180일 이내에 서면으로 수탁기관을 거쳐 도지사에게 이의신청할 수 있다.

② 제1항에 따라 이의신청을 접수한 수탁기관은 그 이의신청서에 변명서 등 관련서류를 첨부하여 10일 이내에 도지사에게 제출하여야 한다.

③ 제1항에 따라 이의신청을 접수한 도지사는 접수한 날부터 60일 이내에 재결을 하고, 그 결과를 수탁기관과 이의신청자에게 알려주어야 한다.

제15조(처리상황의 감사) ① 도지사는 수탁기관의 민간위탁사무 처리결과에 대하여 매년 1회 이상 감사를

실시하여야 한다.

- ② 도지사는 제1항의 규정에 따른 감사결과 민간위탁사무를 위법하거나 부당하게 처리한 사실을 발견하면 수탁기관에 적절한 시정조치를 하여야 한다.

제15조의2(성과평가 등) ① 도지사는 민간위탁 사업의 성과를 측정하기 위하여 위탁기간의 만료 90일 전까지 위탁사업에 대한 성과평가를 실시하여야 한다. 다만, 다른 법령 및 조례에 따라 평가 또는 감사 등을 받는 경우에는 해당 자료를 확인하는 것으로 갈음한다.

② 도지사는 제1항에 따른 성과평가를 전문평가기관에 위탁할 수 있다.

③ 도지사는 제1항에 따른 성과평가 결과를 경기도 인터넷 홈페이지를 통해 공개하여야 한다.

④ 도지사는 성과평가 결과에 따라 재계약, 위탁계약 해지 등을 할 수 있다.[본조신설 2019.10.01.]

제15조의3(재계약) ① 도지사는 기존 수탁기관과 재계약하고자 할 경우 그 민간위탁 종료일 60일 전까지 의회 동의를 받아야 한다. 다만, 재계약 여부 등을 사전에 의회에 보고한 경우에는 의회의 동의를 갈음할 수 있다.[본조신설 2019.10.01.]

제15조의4(위탁의 취소 등) ① 도지사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁기관이 주요 위탁계약 조건을 위반한 때
2. 수탁기관이 위탁사무를 수행할 능력이 없다고 인정될 때
3. 그 밖의 공익상 위탁을 계속 할 수 없는 사유가 발생할 때

② 도지사는 위탁을 취소하고자하는 경우에는 사전에 수탁기관에게 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

③ 수탁기관은 제1항에 따라 협약이 해지되는 경우 시설의 원상회복 등 필요한 조치를 취하여야 한다.[본조신설 2019.10.01.]

제4장 보칙

제16조(재위임·재위탁의 금지) 이 조례에 따라 행정권한을 위탁받은 기관은 수탁권한을 다른 기관·법인·단체나 개인에게 다시 위임·위탁할 수 없다.

제17조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.