

국가기간산업직종 훈련과정 위탁계약 체결 요청서

□ 관	요청기	훈 련 기 관 명		대 표 자		
		사업자등록번호				
		주 소				
		전 화 번 호	(담당자명:)			

□ 위탁계약 체결 대상 훈련과정

훈련과정명 (훈련과정ID)	직종명	훈련기간 (현장 훈련기간)	훈련시간 (현장훈련시간)

「국민내일배움카드 운영규정」 제30조제1항에 따라 위와 같이 위탁계약 체결을 요청합니다.

20 년 월 일

○○기관장 (인)

※ 구비서류: 위탁계약서 각 2부	수수료
	없음

20〇〇년 『국가기간산업직종 훈련과정』 위탁계약서(안)

〇〇지방고용노동(지)청장 △△△(이하 “지방관서“라 한다)과 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 대표 △△△(이하 “훈련기관“이라 한다)은 20〇〇년 「국가기간산업직종 훈련과정」 위탁 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수하기 위하여 다음과 같이 위탁계약을 체결한다.

제1조(계약기간) ① 「국가기간산업직종 훈련과정」 계약기간은 계약체결일로부터 〇〇〇〇년 12월 31일까지로 한다.

② “훈련기관“은 제1항에 의한 계약기간 동안 제2조제1항제2호에서 정한 훈련과정을 개시하여야 하고, “지방관서“가 예산 부족 등 부득이한 사정이 있거나 “훈련기관“의 부정행위 등으로 약정을 해지하는 경우에는 제1항에 따른 계약기간을 단축할 수 있다.

제2조(훈련실시) ① “훈련기관“이 계약기간 중 운영하여야 할 “국가기간산업직종 훈련과정“은 다음과 같다.

1. 훈련기관 현황				
훈 련 기 관 명		사업자등록번호		
		훈 련 기 관 코 드		
우수훈련기관		☐ 해당 ☐ 미해당		
주 소				
2. 훈련실시계획				
훈 련 과 정 명				
훈 련 과 정 ID		인정기간		
훈 련 시 간		정 원		() 명
		훈련가능인원		() 명
회 차		훈 련 실 시 기 간		기숙사 및 단체급식 제공여부
1회차		년 월 일 ~ 년 월 일		☐ 기숙사 ☐ 단체급식 ☐ 해당없음

② 제1항제2호에서 정한 훈련기간이 다음연도까지 이어지는 경우에는 제1조제1항의 계약기간이 그 회차의 훈련종료일까지 자동 연장된 것으로 본다.

③ “지방관서“는 제1항에 따른 훈련의 실시횟수를 우수훈련기관(과정)으로 인증(인정)받았는지 여부와 중장년층 참여비중 등에 따라 제한할 수 있고, 예산부족 등 불가피한 경우에는 이미 정한 실시횟

수를 단축할 수 있다.

- ④ 제1항에 따른 훈련의 실시방법과 내용은 “지방관서”로부터 인정받아 직업능력개발정보망(이하 “HRD-Net”이라 한다)에 등록·관리되는 것과 동일하여야 하고, 훈련개설일정, 훈련생 출결관리 등 훈련 실시와 관련된 모든 정보는 HRD-Net에 입력·관리하여야 한다.
- ⑤ “훈련기관”은 제1항에 따른 훈련을 실시할 때에는 「국민내일배움카드 운영규정」(이하 “운영규정”이라 한다)에서 정한 사항을 모두 준수하여야 한다.
- ⑥ “훈련기관”은 제1항의 훈련과정을 수강하는 훈련생의 취·창업을 돕는데 필요한 서비스를 성실히 제공하여야 하고 훈련수료자에 대하여 훈련종료 후 6개월 간 사후관리를 실시하여야 한다.

제3조(훈련생의 모집) ① “훈련기관”은 “지방관서”로부터 인정받아 HRD-Net에 등록한 훈련과정의 내용 등과 다른 거짓이나 과대 광고로 훈련생을 모집하여서는 아니 된다.

- ② “훈련기관”은 경제적 이익 등을 제공하는 것을 조건으로 훈련생을 모집(경제적 이익 등을 제공하는 것을 조건으로 홍보 및 훈련생 모집 등을 대행하는 기업 등과 계약을 체결하는 경우 포함)하여서는 아니 된다.

제4조(개인정보의 수집·이용) ① “훈련기관”은 제2조에 따른 훈련에 참여하고자 하는 직업능력개발계좌(이하 “내일배움카드”라 한다) 발급자에 대하여 내일배움카드와 신분증을 대조하는 방법으로 본인임을 확인하여야 한다.

- ② “훈련기관”은 「개인정보 보호법」 제15조제1항제1호에 따라 훈련생이 서면으로 동의하는 경우에 한하여 훈련실시 및 훈련생 취업지원에 필요한 최소한의 개인정보를 수집하여 활용할 수 있고, 이 경우 “훈련기관”은 개인정보의 안정성 확보를 위하여 필요한 조치를 마련하여야 한다.

- ③ “훈련기관“은 사업 수행 과정에서 업무상 알게 된 훈련생에 관한 비밀을 누설하여서는 안 되고, 훈련목적의 달성 등으로 제2항에 따른 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 정보를 파기하여야 한다.

제5조(훈련비) ① 제2조에서 정한 훈련을 실시하는 데 소요되는 경비(이하 “훈련비“라 한다)는 운영규정 제53조에 따라 “지방관서“가 “훈련기관“에 대하여 단위기간별로 정산하여 지원한다. 다만, “지방관서“가 필요하다고 인정하는 경우에는 지급시기 및 방법을 달리 정할 수 있다.

- ② 제1항에 따른 “훈련비“는 운영규정 제45조에 따라 인정받은 정부승인 훈련비(시간단가)를 기준으로 하여 운영규정 제46조에서 정한 바에 따라 계산하여 지원한다.

- ③ 제1항과 제2항에도 불구하고 “지방관서“는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그에 해당하는 훈련비를 “훈련기관“에 지급하지 않는다.

1. 운영규정 제35조에 해당하는 훈련생을 제적 처리하지 않고 계속하여 훈련을 실시하는 경우
2. 운영규정 제38조제1항제4호에 따라 훈련생이 수강을 철회하는 경우
3. “훈련기관“의 고의 또는 중대한 과실로 운영규정 제4조제2항에서 정한 지원제외 대상에게 훈련을 실시한 경우

- ④ 훈련기관은 제3항에 따라 지급받지 못하는 훈련비에 상당하는 금액을 훈련생에게 부담하도록 요구할 수 없고, 제3항제3호에 해당하는 훈련생이 희망하는 경우에는 해당과정을 계속 수강할 수 있도록 조치하여야 하며, “지방관서“는 그 비용을 “훈련기관“에게 부담하게 할 수 있다.

제6조(기숙사비 및 단체급식비) ① “훈련기관“이 훈련생에게 운영규정 제51조 및 제52조에 따라 급식을 실시하거나 기숙사를 제공하는 경우에는 그 비용을 훈련비에 포함하여 추가 지원할 수 있다. 다만 동일한 훈련생이 기숙사와 급식을 함께 이용하는 경우에는 기숙사비만 지원한다.

② “훈련기관“은 제1항에 따른 기숙사비와 급식비를 지원받는 경우에는 기숙사와 급식 이용에 따른 비용을 훈련생에게 추가하여 부담하도록 할 수 없다.

③ 제2항에도 불구하고 “훈련기관“이 기숙사 및 급식을 이용하는 훈련생 전체에게 그 비용의 일부를 자비로 추가하여 부담하는 것에 대하여 서면 동의를 받고 “지방관서“에 서면 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다. 다만, “훈련기관“은 기숙사 등 운영비 산출근거와 정부지원내역 및 세부지출내역을 훈련생과 “지방관서“에 공개하여야 한다.

제7조(훈련비 관리) ① 제5조제1항에 따른 정부승인 훈련비(시간단가)가 운영규정 제43조에 따른 직종별 훈련비 지원단가(시간단가)를 초과하거나 「국고금관리법」 제26조에 따라 훈련비를 선(先)지급 받은 “훈련기관“은 지급받은 훈련비를 별도의 계정(計定)을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분하여 회계 처리하여야 한다.

② “훈련기관“은 제1항에 따른 훈련비 집행과 관련된 서류 및 증빙을 훈련 종료일로부터 5년간 보관하여야 한다.

제8조(훈련비 회계감사 및 반환) ① “지방관서“는 예산의 적정한 집행을 도모하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 “훈련기관“에 대하여 회계감사를 실시할 수 있으며, “훈련기관“에 보고를 하게 하거나 훈련비와 관련된 장부·서류 또는 그 밖의 재산을 검사하고 관계자에게 질문하게 할 수 있다.

② “지방관서“는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 훈련

비 지급을 취소할 수 있고, “훈련기관“은 그 취소된 부분에 해당하는 금액과 이로 인하여 발생한 이자를 “지방관서“에 반환하여야 한다.

1. 운영규정 제45조에 따라 인정받은 정부승인 훈련비(운영규정 제43조에 따른 직종별 훈련비 지원단가를 초과하는 경우에 한한다)를 예산비목별 지원기준과 다르게 집행하였거나 증빙자료가 없는 경우
2. 훈련비를 다른 용도에 사용한 경우
3. 법령을 위반한 경우
4. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련비를 지급받은 경우

제9조(부당행위 금지 및 훈련생 보호) ① “훈련기관“은 훈련생에게 훈련목적에 부합하지 않는 행위 또는 운영규정 제21조에 따라 인정받은 내용과 상관없는 활동을 하도록 강요하거나 근로를 제공하도록 요구하여서는 아니된다.

- ② “훈련기관“은 훈련생을 재해로부터 보호하기 위한 안전대책을 수립·시행하여야 하며, 훈련생이 훈련시설에서 훈련에 참여하는 중 재해를 입는 경우를 대비하여 재해보험에 가입하여야 한다. 훈련생이 훈련시설에서 훈련에 참여하는 중 재해를 입은 경우에는 “훈련기관“이 해당 훈련생에게 「국민 평생 직업능력 개발법」 제11조에 따른 재해위로금을 지급하여야 한다.
- ③ “훈련기관“이 아닌 다른 기관의 시설 등에서 훈련을 실시(실습 포함)하는 경우에는 그 기관과 체결한 계약서 또는 합의서의 내용이 관계법령에 위배되지 않아야 하고, 훈련생의 보호대책과 재해 보상 책임 및 배상문제에 관한 사항을 반드시 포함하여야 한다.
- ④ “훈련기관“은 제3항의 계약서 또는 합의서 사본을 “지방관서“에 제출하여야 하고, “지방관서“는 필요한 경우 “훈련기관“에 계약·합의 내용의 변경을 요구할 수 있다.

제10조(권리·의무의 양도금지) 이 계약과 관련된 “훈련기관“의 권리 및 의무의 전부나 일부는 “지방관서“의 서면승인 없이 다른 기관 또는 타인에게 양도할 수 없다.

제11조(계약의 변경) “훈련기관“이 국가기간산업직종 훈련과정 위탁계약의 내용을 변경하고자 하는 경우에는 운영규정 제31조에서 정한 바에 따라 “지방관서“에 신청하여 동의를 받아야 한다.

제12조(계약의 해지 등) ① “훈련기관“이 제2조에 따른 계약기간이 종료되기 전에 계약의 해지를 희망하는 경우에는 계약해지(희망)일로 부터 1개월 전에 문서(해지희망일, 구체적인 해지사유 및 내용이 포함되어 있어야 한다)로 신청하여야 한다.

② “지방관서“는 “훈련기관“이 「국민 평생 직업능력 개발법」 제16조 제2항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시정을 요구하거나 계약을 해지할 수 있다. 다만, 제1호와 제2호의 경우에는 계약을 해지하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 위탁을 받은 경우
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련비용을 받았거나 받으려고 한 경우
3. 승인받은 훈련과정의 내용·방법·시간 등을 제11조에 따른 변경 동의 없이 임의로 변경하여 실시하는 등 위탁계약을 위반한 경우
4. “지방관서“의 시정 요구에 따르지 아니한 경우
5. 「국민 평생 직업능력 개발법」 제10조의2에 따른 조치를 취하지 아니한 경우
6. 「국민 평생 직업능력 개발법」 제58조에 따른 보고 및 자료 제출 명령에 따르지 아니하거나 거짓으로 따른 경우

7. 「국민 평생 직업능력 개발법」 제58조에 따른 관계 공무원의 출입에 의한 관계 서류의 조사를 거부·방해·기피하거나 질문에 거짓으로 답변하는 경우

③ “지방관서“는 제2항에 따라 계약이 해지된 “훈련기관“에 대하여 「국민 평생 직업능력 개발법」 및 「고용보험법」에서 정한 바에 따라 훈련비 반환 및 추가징수를 명하거나 지원·용자를 제한할 수 있고, 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2에 따라 국고보조사업 수행대상에서 배제하거나 보조금 지급을 제한할 수 있다.

④ “훈련기관“은 제1항 내지 제3항에 따라 반환하거나 지급받지 못하는 훈련비에 해당하는 금액을 훈련생에게 부담하도록 요구할 수 없고, 훈련생이 희망하면 해당과정을 계속 수강할 수 있도록 조치하여야 하며, “지방관서“는 그 비용을 “훈련기관“에게 부담하게 할 수 있다.

제13조(지도·감독 등) ① “지방관서“는 제2조에 의한 훈련을 실시하는 “훈련기관“에 대하여 「국민 평생 직업능력 개발법」 제58조제1항 제1호에 따라 필요한 보고를 하게 하거나 자료를 제출하게 할 수 있고 관계 공무원 등으로 하여금 훈련장소 등에 출입하여 관계서류를 조사하게 하는 등 지도·감독을 실시할 수 있다.

② “지방관서“는 제1항에 따라 조사를 하는 경우에는 조사를 받는 자에게 미리 조사 일시 및 내용 등 필요한 사항을 알려야 한다. 다만, 긴급하거나 미리 알릴 경우 그 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ “훈련기관“은 제1항에 따라 “지방관서“에서 요구한 자료를 제출하는 등 적극 협조하여야 한다. 다만, 이로 인하여 “훈련기관“의 계약이행에 대한 책임은 경감되지 아니한다.

제14조(법령 등의 준수) 이 계약서에서 정하지 않은 사항은 「국민 평생 직업능력 개발법」, 「고용보험법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「

국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관계법령과 사회통념상 합리적 기준에 따라 처리하고, 계약의 해석에 관한 사항은 “지방관서“가 정하는 바에 따른다.

본 계약서는 2부를 작성하여 “지방관서“와 “훈련기관“이 각 1부씩 보관한다.

20〇〇년 〇〇월 〇〇일

(지방관서) 〇〇지방고용노동(지)청장 〇 〇 〇 (직인)

(훈련기관) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 대표 〇 〇 〇 (직인)