

## 양평군 『몽양기념관』 민간위탁 운영기관 모집공고

「양평군 박물관·미술관 운영조례」 제36조 및 「양평군 사무의 민간위탁 기본조례」 제6조 규정에 의거, 「몽양기념관」 민간위탁 운영기관을 다음과 같이 모집 공고합니다.

2015년 11월 19일  
양 평 군 수

### 1. 민간위탁 대상시설

구분	내 용	비고	
위 치	경기도 양평군 양서면 몽양길 66		
시 설 규 모	부지면적(2,579㎡), 연면적(1,055㎡), 건축면적(154㎡)		
주요 시설	기념관(939㎡)	전시실, 다목적실, 수장고, 기계실, 사무실	매점(21㎡)제외
	생가(116㎡)	안채, 사랑채 등	
	부대시설	주차장	

**2. 위탁기간 :** 협약체결일로부터 5년 이내

**3. 위 탁 비 :** 年 209,990천원

※위탁비 세부내역 붙임. 예산서 및 사업계획서 작성 시 참고

**4. 자격요건 :** 공고일 현재 전국의 근·현대사 관련 비영리 법인 및 연구단체

### 5. 신청서 교부 및 접수

가. **공고 및 신청서 교부기간 :** 2015. 11. 19(목) ~ 12. 02(수)

※ 우리군 홈페이지([www.ye21.net](http://www.ye21.net))에 공고문과 신청서 게재(서식 다운로드)

나. **접수기간 :** 2015. 12 . 03(목) ~ 12. 09(수) 18:00까지 접수분에 한함 (7일간)

다. **접수방법 :** 근무시간 내 직접 방문접수(우편접수 불가, 주말제외)

라. **접 수 처 :** 경기도 양평군청 별관 2층 문화체육과(☎ 031-770-2473)

### 6. 위탁운영자 선정 및 협약체결

가. **선정방법 :** 민간위탁 심의평가위원회를 구성하여 심사 및 결정

나. 선정발표 : 개별통지

다. 협약체결 : 심의결과 1순위 법인(단체)과 협약체결을 원칙으로 하되  
결렬시 심의결과 순위에 따라 협약체결

## 7. 구비서류

- 위탁운영 신청서(소정양식) ※ A4용지 편철 10부, 전자파일 CD 1개 제출

## 8. 위탁운영자 선정방법 및 통지

가. 민간위탁심의평가위원회에서 수탁자의 적정성, 시설운영의 책임성, 전문성 등을 심사하여 결정 ※ 단, 평점 60점 미만인 경우 선정제외

나. 신청자는 민간위탁심의평가위원회에 반드시 참석하여 사업계획을 설명하여야 하며 불참할 때에는 수탁신청을 포기한 것으로 처리함  
(심사일 및 장소는 추후 개별통보)

※ 위탁신청 대표자(또는 위임자) 성명 가나다순으로 10분 이내 설명 및 질의·응답으로 진행하되 심사위원회 합의 조정가능

다. 위탁 선정된 법인(단체)에 한하여 개별 통지

## 9. 평가방법

- 법인 및 단체의 전문성 및 책임능력, 공신력, 연구성과, 재정부담능력, 사업 계획의 수준과 수행능력, 프로그램 운영방안 등을 종합적으로 평가

## 10. 기 타

가. 접수결과 단독신청인 경우 1회에 한하여 재공고 후 적격여부 결정

나. 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 공모결과 및 평가내용은 비공개

다. 제출된 서류의 내용이 허위사실일 경우 선정 무효

라. 신청인은 관계법규 및 사업관련 내용, 사업자 신청 자격요건 등을 숙지하고 현장을 답사한 후 신청하여야 하며 공고사항 미숙지로 인한 불이익은 신청자의 책임임.

마. 신청인은 심의당일(추후통보)에 심의평가위원회에 출석하여 사업계획 설명

바. 그 밖의 자세한 사항은 양평군 문화체육과 문화유산팀으로 문의하시기 바랍니다. (전화 031-770-2473)

【붙임1】 양평군 몽양기념관 민간위탁금 세부내역서

【붙임2】 양평군 몽양기념관 민간위탁운영 신청서류

## 【붙임 1】

양평군 몽양기념관

### 민간위탁금 세부내역서

(단위 : 원)

구 분	209,990,000	내역
명예관장 활동비	12,000,000	업무추진비
인건비	109,804,000	학예사 1, 전기·설비 1, 일반관리 3
일반운영비	19,348,000	보험 및 연금, 복리후생비 등
경비	68,838,000	공과금, 광열비 등 시설 유지비용

**[붙임 2]**

**양평군 몽양기념관 민간위탁 운영 신청서**

신청인	법인명 (단체명)		대표자	
	소재지			
	설립일			
	정관승인일		전화번호	
	재산내역			

양평군 박물관·미술관 운영조례」 제36조 및 「양평군 사무의 민간위탁 기본조례」 제6조 규정에 의거 양평군 몽양기념관을 위탁 운영하고자 신청합니다.

- 첨 부
1. 신청서(소정양식) 1부
  2. 법인(단체) 현황(소정양식) 1부
  3. 최근 3년간 법인의 사업실적 보고서
  4. 사업계획 및 재정운영계획 요약서 1부
  5. 위탁기관 사업계획서(소정양식) 1부
  6. 법인등기부등본 및 법인 인감증명서(1개월 내) 각 1부
  7. 대표자 사용 인감계(소정양식) 1부.
  8. 법인 설립허가증 및 정관
  9. 법인(단체) 소개서 1부
  10. (성실이행) 각서(소정양식)1부

2015년      월      일

신청 법인(단체)명 :

대표자성명 : (인)

**양 평 군 수 귀하**

※위 순서에 따라 10부(1부는 원본) 편철하여 제출하고 목차 삽입 전자파일 CD 1개 제출

# 위탁운영신청 법인(단체)현황

## I. 일반현황

1. 법인(단체)명 :
2. 주사무소 :
3. 설립근거 및 목적(정관내용) :
4. 대표자 인적사항

○ 대 표 자

성 명 (한자)	생년월일	주 소	주요경력	소지자격	최종학력

5. 임원현황 :   명(대표이사   명, 이사   명, 감사   명)

직 위	성 명	주민등록번호	직 업	취임일자	연 락 처
대표이사					
이 사					
감 사					

6. 설립일자 및 연혁 (많을 경우 별지 작성)

년 월 일	내 용

7. 법인(단체)의 주요사업내용

- 
-

8. 법인(단체)의 조직 및 인원

- 조직도
- 직원현황

구분	직위	성명	생년월일	근무일자	담당업무	비고
계						

II. 사업실적

1. 운영실적

(2013.1.1 ~ 현재)

연번	시설명	소재지	사업내용	운영인력수	운영기관	비고

2. 우수한 사항 (수상 등)

(2013.1.1 ~ 현재)

연월일	내용	시행기관	증빙자료페이지수	비고

3. 지도감독결과 지적사항

(2013.1.1 ~ 현재)

연월일	내용	시행기관	증빙자료페이지수	비고

4. 기타사항

### Ⅲ. 지역사회와의 협력관계 구축방안

- 지역사회에서의 공신력 제고 방안
- 유관기관들과의 협력관계 방안
- 지역사회 자원동원 및 활용 방안

### Ⅳ. 재정능력

#### 1. 법인(단체)재산 현황

(단위 : 천원)

구 분	합 계 (A+B)	순 자 산			부채(B)	비 고
		계(A)	부동산	동산		
합 계						
목적사업용 기본 재산						
수익용 기본 재산						
기 타 재산 (보통 재산)						

※ 재산 및 부채현황에 대한 증빙서류(잔고 증명서 등) 첨부

2. 위탁기간동안의 연간 재정 부담액 :                   백만원

### Ⅴ. 기타 수탁운영 평가에 필요한 자료

# 사업계획서

1. 수탁신청의 배경과 취지

2. 사업목표 및 운영방침

- 
- 

3. 사업계획서

4. 재정운영계획

- 세입세출예산서(향후 사업계획, 년도별 구분 작성·첨부)

5. 조직운영계획

- 조직도
- 분야별 업무분장
- 인력확보 및 배치계획

6. 시설활용 및 관리계획

7. 몽양기념관 홍보 및 마케팅 계획

8. 기타 몽양기념관의 활성화 방안

9. 기타사항(몽양기념관 운영에 있어 차별화된 전략 등)

# 대표자 사용 인감계

인 감

위 인감은 본 개인(법인·단체)이 양평군 몽양기념관 위탁 신청 시부터 협약 체결 시까지 양평군에 제출하는 제반서류에 사용하겠으며, 위 인감 사용으로 인한 법률상 모든 책임은 본 운영 신청자에게 있음을 확인합니다.

※ 첨부자료 : 개인(법인·단체) 인감증명서

2015년    월    일

주 소 :	
주민등록번호(법인·단체등록번호) :	
성명(법인·단체명):	(인)

양평군수 귀하

# 각 서

법 인 (단 체) :

주 소 :

대 표 자 :

상기 본인(법인, 단체)은 이번 양평군 몽양기념관 위탁운영 공모 신청에 있어 일체 불법 및 부당한 행위를 하지 않을 것임은 물론 수탁 운영법인 선정심사 결과에 하등의 이의를 제기하지 않겠으며, 수탁 운영법인으로 선정될 시 수탁 협약체결 등 수탁에 관한 제반사항을 성실히 이행할 것을 약속합니다.

2015년 월 일

법인(단체)명 :

대표자 : (인)

양평군수 귀하

## 작성시 유의사항 등

### [유의사항]

- 서식 작성내용은 사업심사 및 선정의 기본자료로 활용되므로 정의있게 사실에 근거하여 작성해야 함
- 사업계획서에 허위의 사실을 기재할 경우 선정 후에도 무효처리
- 예산운영계획은 사업목적 및 성과를 토대로 예산항목을 구분 설정하되 산출근거에 의거 편성
- 자부담예산은 다른 예산과 중복시키거나 과장해서 편성해서는 안되며, 본 사업과 연관된 적정예산액으로 편성하여야 함
- 모든 서류작성은 A4용지에 W/P로 작성 제출