

공동주택 위·수탁관리계약서



“갑” 풍납 씨티극동 아파트 입주자대표회의

“을” 서림주택관리주식회사

공동주택 위·수탁관리 계약서

풍납 씨티극동 아파트 입주자대표회의(이하 “갑”이라 한다)는 서울특별시 송파구 한가람로 478 소재 풍납 씨티극동 아파트의 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설(이하 “공동주택등”이라 한다)을 서림주택관리주식회사(주택관리업자를 말하며, 이하 “을”이라 한다)에게 위탁하여 관리하기 위하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1장 총칙

제1조(관리대상물) 본 계약에서 위탁하는 관리대상물은 갑의 공동주택 관리규약(“관리규약”이라 한다. 이하 같다) 별표 1의 관리대상물로 한다.(3개동, 442세대, 46,284m²)

제2조(위탁관리업무) ① 갑이 을에게 위탁하는 관리업무는 다음 각 호와 같다.

1. 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다) 제63조제1항 각 호 및 규칙 제29조 각 호에 따른 관리주체의 업무
2. 제1호의 업무 외에 같은 법 시행령 및 시행규칙(이하 “공동주택관리법령”이라 한다)에서 관리주체의 업무로 규정한 사항

② 을은 이 계약에 따른 권리를 제3자에게 양도할 수 없다.

③ 영 별표1에 의거 관리주체가 입주자대표회의의 동의를 얻어 관리업무의 일부를 해당 법령에서 인정하는 전문 용역업체에 재위탁 할 수 있으며 갑의 동의를 얻어야 한다

제3조(관리사무소장) ① 갑은 을이 법 제64조제1항에 따라 배치하는 관리사무소장(이하 “관리사무소장”이라 한다)은 을의 대리인으로 본다.

② 법 제66조에 따른 주택관리사(보) 공제증권, 보증보험증권 또는 공탁증서가 없는 자는 관리사무소장으로 배치하여서는 아니 된다.

제4조(준수의무) 을은 공동주택법령과 공동주택등의 관리에 관계되는 법령(이하 “관계법령”이라 한다) 및 갑의 관리규약을 준수하면서, 선량한 관리자의 주의로서 갑의 공동주택등을 관리하여야 한다.

제2장 공동주택의 관리

제5조(위탁관리기구 구성) ① 을은 관리사무소장을 총괄책임자로 하는 위탁관리기구를 갑의 관리사무소에 설치한다.(갑의 결정에 따라 위탁관리기구를 변경 할 수 있다)

② 위탁관리기구에는 다음 각 호의 인력을 배치한다.(“갑”의 결정으로 변경 가능함)

1. 사무인력 : 2인

2. 기술인력 : 3인

3. 경비인력 : 7인(용역) 4인

4. 청소인력 : 4인(용역) 3인

③ 을은 계약기간 개시와 동시에 제2항에 의한 직원을 필요한 장소에 배치하여 관리업무를 수행하여야 한다.

④ 을은 직원이 결원된 경우 지체없이 충원하여야 한다.

제6조(관리사무소 등의 제공) ① 을은 공동주택의 위탁관리를 위하여 다음 각 호의 갑의 시설 등을 무상으로 사용한다.

1. 공동주택의 공용부분

2. 관리사무소 등의 입주자 공유인 부대시설 및 복리시설

3. 전기, 수도, 난방, 가스 등

② 제1항제3호의 사항을 영 제23조제3항에 따라 공동사용료로 부과한다.

제7조(관리비예치금의 사용) ① 갑은 을에게 공동주택의 관리에 소요되는 운전자금인 관리비예치금의 사용을 승인한다.

제8조 (관리비 등의 부과 및 징수) ① 관리비·사용료 및 장기수선충당금 등(이하 “관리비등”이라 한다)은 관리사무소장이 법 제23조제1항, 영 제23조 및 갑의 관리규약에 따라 부과(청구)·징수(수령) 및 지출한다.

② 지출하는 관리비등은 관계법령·소비자물가상승률 및 도시근로자 임금인상률을 감안하여 을의 관리사무소장이 매년 사업계획서 및 예산안을 수립하여 갑의 승인을 얻어야 한다.

③ 갑의 아파트를 위탁관리 함으로서 발생하는 모든 관리 비용(아래의 각호 사항을 포함)의 지급의무는 갑에게 있으며, 을은 갑을 대리하여 관리비용 일체를 입주자들에게 부과 및 징수하여 지급 또는 납부한다.

가. 관리사무소장 이하 전직원에 대한 제반인건비(급료,제수당,년차수당,퇴직금,상여금)

- 나. 근로자에게 지급되는 임금은 정부에서 직종별 매년 고시되는 최저임금액 이상으로 하여 갑이 결정하는 금액으로 하며, 최저임금액에 미달되게 지급함으로써 발생하는 추가지급의무는 갑에게 있다.
- 다. 건강보험, 산재보험, 국민연금, 사업소세 및 고용보험료등 관리사무소를 운영함에 따라 직접적으로 발생하는 각종 비용 일체
- 라. 각종 용역비용, 공사비용, 물품구입비용, 수선유지비, 법령에서 정하는 공과금 일체
- 마. 정부시책에 따른 조세특례제한법 제106조에 의한 부가가치세 면제 적용기간이 경과하여, 일반관리비에 부가가치세가 부과될 경우 지급의무는 갑에게 있으며 “을” 이 납부 한다.

제3장 책임범위 및 계약기간

제9조(책임한계) ① 위탁관리에 관한 을의 책임한계는 공동주택법령에 정한 사항 외에 갑의 공동주택의 공용부분등에 한하며, 그 사유는 다음 각 호와 같다.

1. 을 또는 을의 고용인이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 건물 또는 시설물에 손해를 입혔을 때
 2. 을 또는 을의 고용인이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 입주자등에게 손해를 입혔을 때
 3. 을 또는 을의 고용인이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 안전사고나 금전사고를 입혔을 때
- ② 제1항에도 불구하고 갑이 영 제14조제6항의 규정에 위반하여 을의 직원인사·노무관리 등의 업무수행에 부당하게 간섭한 경우 사용자 배상책임은 갑이 진다.
- ③ 단지 내 시설물 사고(화재, 어린이놀이터, 입주자 등)가 발생한 경우 을은 공동주택관리법 제23조 및 영23조, 관리규약, 주택관리업자 및 사업자선정지침에 따라 관리비용으로 보험가입을하고 관리중 사고에 대해서는 가입된 보험으로 보상처리 한다.

제10조(면책사항) 을은 갑 또는 입주자등이 다음 각 호에 명시된 손해를 입었을 때에는 그 변상의 책임을 지지 않는다.

1. 천재지변 또는 불가항력적인 사고
2. 갑이 영 제14조제6항의 규정을 위반한 때
3. 갑 및 입주자등의 귀책으로 발생하는 사고
4. 제3자에 의한 고의 또는 과실에 의한 사고 및 손해

제11조(위탁관리수수료의 지급) 갑은 매월 ₩363,000원의 위탁관리수수료를 을에게 지급한다. (부가가치세 포함)

단, 계약서제8조 3항의 제비용은 “을”에게 지급하지 않고, “갑”이 직접 지급한다

제12조(계약기간) ① 이 계약기간은 2024년 01월 01일부터 2026년 12월 31일까지(3년간)로 한다.

② 관리주체가 변경된 경우 관리사무소에 근무하는 을의 직원은 공동주택관리업무의 계속성 등을 위하여 입주자대표회의의 동의를 거쳐 새로운 관리주체에게 그 고용을 승계할 수 있다.

제13조(계약의 해지) ① 갑은 을이 다음 각 호의 사유가 있을 때에는 계약을 해지할 수 있으며, 그에 따른 손해배상을 청구할 수 있다.

1. 을이 재무상태, 보유한 주택관리사.기술인력 및 장비 등의 서류를 거짓으로 작성하여 제출한 때

2. 을이 금품제공 등 부정한 행위로 계약을 체결한 때

3. 을이 등록말소 된 경우 일 때

4. 갑 또는 을이 특별한 사유없이 계약을 불이행한 때

② 갑이 제1항에 의하여 계약을 해지하고자 할 경우에는 계약해지 30일전까지 상대방에게 서면으로 그 내용을 통보하여야 한다.② (민법 제689조 제1항은 적용하지 않는다.)

제4장 업무감사 등

제14조 (업무감사) 제2조의 규정에 의하여 갑을 대리하는 업무에 관하여 관리사무소장은 갑의 감사로부터 자치관리기구에 준하는 감사를 받는다.

1. 갑은 감사실시일 1주일전에 을에게 감사계획을 통고하여야 한다.

2. 감사비용은 갑의 부담으로 한다.

제15조 (갑의 승인사항) 을의 관리사무소장은 다음 각호에 해당하는 사항에 대하여 갑의 사전승인을 득한 후 집행하여야 한다.

1. 예산(계약금액을 말한다) 및 결산에 관한 사항

2. 추가경정예산(계약금액의 인상을 말한다)의 편성에 관한 사항

3. 예산 외의 집행에 관한 사항

4. 관리사무소의 인원 조정에 관한 사항

5. 기타 갑과 을이 협의한 사항

제16조 (보고사항) 을은 다음 각호에 대하여 갑에게 매월 또는 분기별로 보고하여야 한다.

1. 관리비 부과 및 징수현황

2. 회계연도말 결산 보고에 관한 사항

3. 세무신고에 관한 사항

4. 공동주택법령에 의한 장기수선계획 및 시설물 안전진단 등

5. 기타 관리업무에 관한 특별한 사항 또는 중대한 사고

제5장 보칙

제17조(준거사항) ① 본 계약서에 정하지 아니한 사항은 공동주택법령 및 갑의 관리규약등에서 정한 규정을 따른다.

② 본 계약기간 중 관계법령이 개정된 경우에는 그 개정규정을 우선 적용한다.

③ 매 회계연도마다 지방세법 제75조에 따른 법인균등분 주민세(수입자 분 포함)에 대하여는 같은 세법 제74조 제4호에 의거하여 인적·물적 설비를 갖추고 사업 및 사무가 이루어지는 사업소(장소)를 대상으로 과세하므로 이를 소유권에 기해 “갑”이 부담 한다.

제18조(계약의 증명) 본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 갑과 을이 서명 날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

첨 부 서 류

1. 갑의 공동주택관리규약 1부
2. 갑의 입주자대표회의의 구성신고를 수리한 공문서 사본 1부
3. 을의 주택관리업등록증 사본 1부
4. 을의 사업자등록증 사본 1부
5. 을의 법인등기부등본(개인은 주민등록등본을 말한다) 사본 1부
6. 을의 인감증명서 사본 1부
7. 을의 국세 및 지방세 납세증명서 각 1 부
8. 주택관리업자가 본사에 보유한 주택관리사·기술인력 및 장비의 현황 1부
9. 4대보험 가입증명서 각 1부
10. 관리사무소장으로 배치하는 주택관리사(보)의 손해배상 보증설정을 입증하는 서류 1 부.

2023 년 12월 28일

갑 : 풍납 씨티극동 아파트 입주자대표회의 회장 김 석 철 (서명/인)
주소 : 서울특별시 송파구 한가람로 478
전화번호 : 02-473-4664

을 : 서림주택관리 주식회사 대표이사 김 호 중 (서명/인)
주소 : 서울특별시 동작구 사당로17길 8 대림프라자 308호
전화번호 : 02-3477-9060