

우편취급국 위탁대상자 모집공고

우체국창구업무의 위탁에 관한 법률 제3조 및 동법 시행령 제6조에 의거
우체국창구업무 위탁계획 및 위탁대상자를 다음과 같이 모집공고합니다.

2023. 11. 20.

전 남 지 방 우 정 청 장

1. 설치 예정지역

설치예정 지역	설치수	신청서 교부 및 접수처	전화번호
전라남도 완도군 약산면	1	완도우체국 우편물류과	(061)550-0141

2. 위탁대상 업무

가. 우표류 및 수입인지 판매

나. 우편물 접수

다. ATM기 관리 및 이용고객 안내

라. 우체국보험 모집·유지·관리

※ 최종 수탁자로 선정 후 본인 희망 및 자격요건 충족 시 우체국보험 모집 및
유지관리 수행 가능

3. 신청자격

- 우체국창구업무의 위탁에 관한 법률 제3조 및 동법 시행령 제5조의 해당자
[붙임2] '수탁신청인의 자격요건' 참조
- [붙임 2]의 14번 항목 “우체국창구업무의 위탁지역을 관할하는 우체국(5급 이상의 공무원이 장인 우체국만 해당한다)의 장의 추천을 받은 사람”은 제7항의 수탁신청서 및 필요서류 제출 후 관할 총괄우체국장 면담 실시

4. 시설기준 등 수용사항

- 가. 설치예정 장소로부터 지도상 직선거리 1km이내에 기존 우체국(우편취급국 포함)이 없는 지역
※ 우체국의 우편취급국 전환시 500m 이내 우체국이 없는 경우도 가능
- 나. 공고된 설치 예정지역에 장소를 확보할 수 있는 자에 한하여 신청
- 다. 설치예정 장소의 사무실은 전용면적 기준 25㎡이상, 1층을 원칙으로 한다.
다만, 부득이한 경우 지하1층, 지상3층(승강기 설치 필)까지 가능([붙임8] 위탁대상자 선정기준 참고)
- 라. ATM기를 설치할 수 있는 최소한의 공간 무상 제공 및 기기 운영 관리
- 마. 설치예정지역의 '사무실'이란 건물등기사항증명서(건물등기부등본)에 등재되어 있으면서 건축물의 용도가 제1·2종 근린생활시설 또는 일반업무시설로 지정된 건축물을 말함
- 바. [붙임8] “우체국창구업무 위탁대상자 선정기준(시행령 제7조)”의 항목 “사무실 요건” 중 “나. 사무실 면적의 적정도”에서 “사무실 면적의 적정”이란 창구데스크[치수(단위 : mm) “ 길이 1,500~1800 × 너비 1,150 × 높이 850]를 1개 이상 일자형(一형) 또는 격자형(ㄱ·ㄴ형)으로 배치하고, 우편물을 원활하게 이동할 수 있는 통로 또는 출입문 등이 확보되어야 “사무실 면적의 적정”으로 인정
- 사. 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률 시행규칙」 별표 1의 제1호(장애인등의 통행이 가능한 접근로)에 준하는 시설 설치 권장

5. 창구환경 시설

- o [붙임9]의 「우편취급국 시설 및 창구환경 설치기준」에 부합하여야 함

6. 신청서 교부

가. 기 간 : 2023. 11. 20.(월) ~ 12. 8.(금) 09:00 ~ 18:00(토요일, 일요일 제외)

나. 교부장소

- 완도우체국 우편물류과(☎ 061-550-0141) 직접교부
- 전남지방우정청 홈페이지(<http://koreapost.go.kr/jn>) 정보마당 - 공고란에서 다운로드 받아 사용 가능

7. 신청서 접수

가. 기 간 : 2023. 12. 6.(수) ~ 12. 8.(금) 09:00 ~ 18:00(토요일, 일요일 제외)

나. 장 소 : 완도우체국 우편물류과(☎ 061-550-0141)

다. 신청자 제출서류

- o 우체국창구업무의 위탁에 관한 법률 시행규칙 제4조에서 정하는 서류
 - ※ 반드시 공고일 이후에 발행되거나 작성된 것이어야 함
 - 1) 우체국창구업무 수탁신청서[붙임1](신청인(대표자) 제출서류 포함)
 - 2) 수탁신청인의 자격요건[붙임2]
(자격을 증명하는 서류 : 법인 자격(법인등기사항증명서), 사업자 자격(사업자등록증 사본), 경력에 의한 자격자(경력증명서), 총괄우체국장의 추천서 등)
 - 3) 자기소개서[붙임3](개인능력 항목의 관련서류 포함), 우편취급국 운영계획서[붙임3-1]
 - 4) 신원보증서[붙임4], 신원보증인의 개인정보 수집·이용 동의서[붙임 4-1]
 - 5) 확인서(취소, 순연)[붙임 5]
 - 6) 수탁신청인의 개인정보 수집·이용 동의서[붙임 6]
 - 7) 우편취급국을 설치할 장소의 약도
 - 8) 우편취급국으로 사용할 사무실 평면도

9) 수탁신청인이 사무실 사용 권한 있음을 증명하는 서류

- 자기소유 건물 : 건물등기사항증명서

- 임차건물 : 해당 면적의 임대차계약서 사본*과 건물등기사항증명서

* 임대차계약서 사본은 위탁대상자의 경제적 손실 예방을 위해 임대 예정 사실확인서 또는 가 계약서로 대신하여 제출 가능하나 아래의 ①~④항 내용이 포함되어야 함

① 임대차 목적물의 소재 지번(동·호수 포함)

② 건물 명칭 및 번호

③ 임대인 성명, 생년월일, 주소

④ 임대인의 인감 날인, 인감증명서(서명일 경우 본인(임대인) 서명과 본인(임대인) 서명 사실확인서로 갈음 가능)

- 단, '임대예정 사실 확인서' 또는 '가계약서' 제출 후 최종수탁자로 선정된 자는 선정결과 공고일로부터 7일(토, 공휴일 포함) 이내에 '임대차계약서 (최종)'를 추가 제출하여야 하고, 미제출 시 수탁자 선정이 취소될 수 있음

10) 행정정보공동이용 동의서 1부

8. 위탁대상자 선정 및 계약

가. 우체국창구업무의 위탁에 관한 법률 제3조 제2항 및 시행령 제5조에 따른 자격을 갖춘 신청자에 대하여, 동법 시행령 제7조의 위탁대상자 선정기준 [붙임8]에 적합한 경우 전남지방우정청 우체국창구업무 위탁대상자 선정 평가위원회의 심의를 거쳐 선정한다.

나. 1개의 위탁지역(설치예정지역)에 대하여 신청자가 5인 이상인 경우에는 5순위 신청자까지만 업무수행능력 평가를 실시한다.

다. 위탁대상자 선정기준[붙임8]에 따라 위치적여건, 사무실요건, 업무수행 능력을 종합평가하여 합산점수가 가장 높은 자를 위탁대상자로 선정한다.

- 라. 위탁대상자 선정기준[붙임8]의 위치적여건과 사무실요건의 평가 세부항목 중 1개항목이라도 0점으로 평가되거나 위치적여건과 사무실요건의 합산 점수가 40점 미만인 경우, 업무수행능력 평가 결과 부적격자로 평가되거나 업무수행능력 평가결과 총점 60점을 미달한 경우에는 위탁대상자로 선정하지 아니한다.
- 마. 신청자가 제출한 서류가 허위 또는 사실과 일치하지 않을 경우 평가대상에서 제외될 수 있으며, 선정된 자의 제출한 서류가 허위 또는 사실과 불일치함이 판명되거나, 공고 사항을 이행하지 않을 경우에는 선정을 취소할 수 있다.
- 바. 선정 결과는 전남지방우정청, 총괄우체국 홈페이지 및 게시판에 2023. 12. 20.(수) 공고(예정)한다.
- 사. 선정된 자는 우체국창구업무의 위탁에 관한 법률 시행규칙 제11조에 의거 [붙임9] 「우편취급국 시설 및 창구환경 설치기준」에 따라 시설 및 창구환경(간판, 전화, 팩스, 방법시설 포함)을 업무개시 7일 전까지 설치하여야 한다.
- 아. 선정된 자는 전남지방우정청과 위탁계약을 체결해야 하고 위탁계약기간은 3년으로 한다.

9. 위탁수수료

- 가. 기본수수료 : 월 756천원(업무일, 취급시간에 따라 비례하여 지급)
- 나. 영업수수료 : 우편실적에 따라 일정비율로 지급되나, 실적이 높을수록 구간별로 지급율은 낮아지는 구조(세부내용은 [붙임10] 참고)
- 다. 농어촌지역 전환 대상국 보조 수수료*
- 우편보조수수료 : 월 200천원
 - 금융보조수수료 : 월 300천원(현금입출금기를 설치한 경우)

* 농어촌지역 전환 대상국 : 면지역 소재 우체국에서 전환되는 우편취급국 중 지방우정청에서 대상국으로 선정한 국(지방자치단체, 법인 제외)

10. 기 타

- 가. 제출된 서류는 반환하지 아니하며, 수탁자로 선정되지 아니한 경우에는 사무실 임대료 등 경제적 손해가 발생할 수 있으므로 수탁 신청할 때에는 신중을 기하시기 바랍니다.
- 나. 공고문에 기재되지 않은 사항에 대하여는 우체국창구업무 위탁에 관한 법률 등 관련 법령과 규정에 따릅니다.
- 다. 제출할 서류를 누락하거나 제출한 서류의 내용오류 등으로 발생하는 모든 불이익은 신청인에게 책임이 있습니다.
- 라. [붙임8]의 사무실 면적의 적정도는 우정청 담당 공무원과 신청인이 현장을 같이 방문하여 내법으로 측정하며, 측정일은 개별통보하고, 신청인의 불참석으로 인한 불이익은 신청인에게 책임이 있습니다.
- 마. [붙임8] "우체국창구업무 위탁대상자 선정기준(시행령 제7조)"의 항목 "사무실 요건" 중 "다. 건물의 소유상태"에서의 "임차 건물"에는 임차 예정인 건물을 포함합니다.
- 바. 업무수행능력 평가를 위한 일정 등은[붙임8] "우체국창구업무 위탁대상자 선정기준(시행령 제7조)"의 위치적 여건과 사무실 요건에 적합하면서 서류심사를 합격한 신청인에 한하여 개별 통보하며, 위치적 여건과 사무실 요건에 부적합하거나 서류심사에서 불합격한 신청인에 대해서는 통보하지 않습니다.
- 사. 자세한 내용은 전남지방우정청 우정사업국 우정계획과 (☎ 062-600-4615) 또는 신청서 교부·접수처 완도우체국 우편물류과(☎ 061-550-0141) 로 문의하시기 바랍니다.

11. 유의사항

- 가. 본 공고에 의한 우편취급국 설치는 우체국 업무종료 일정에 따라 순연 또는 중지될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.([붙임5] 양식작성)
- 나. 우편취급국 내부의 ATM기 설치는 수탁자 선정과정에서 변경될 수 있습니다.
- 다. '수탁신청인'이 1인 이하인 경우, 「우체국창구업무 위탁에 관한 규정」 제4조 제2항에 따라 재공고하며, 재공고에 따른 신청자 제출서류를 다시 제출하셔야 함을 양지하여 주시기 바랍니다.
- 라. 신청서류는 1회만 접수할 수 있으며, 다른 설치 예정지역에 중복으로 지원할 수 없습니다.

- 붙임 1. 우체국창구업무 수탁신청서(관련 서류 포함하여 제출) 1부
- 2. 수탁신청인의 자격요건(증빙서 포함 제출) 1부
 - 3. 자기소개서(관련 서류 포함하여 제출) 1부
 - 3-1. 우편취급국 운영계획서 양식 1부
 - 4. 신원보증서 양식 1부
 - 4-1. 개인정보 수집·이용에 관한 동의서(신원보증인용) 1부
 - 5. 확인서(취소, 순연) 1부.
 - 6. 개인정보 수집·이용 동의서(수탁신청인용) 1부
 - 7. 우편취급국 수탁신청인 추천서(총괄국에서 작성) 1부
 - 8. 우체국창구업무 위탁대상자 선정기준 1부
 - 9. 우편취급국 시설 및 창구환경 설치기준 1부
 - 10. 우편취급국 업무위탁에 대한 수수료 고시 1부
 - 11. 행정정보공동이용 동의서 1부. 끝.