

G-14 : 총무와 계약관리

가. 계약의 정리

계약이란 일정한 법률 효과의 발생을 목적으로 하는 2인 이사이 당사자 간에 서로 방향을 달리하는 의사표시의 합치를 말한다.

나. 계약의 성립

일정한 조건을 제시하는 청약이 있을 경우 승낙이 있을 때는 계약이 성립된 것으로 보며, 승낙자가 청약 내용을 변경하여 승낙하는 경우에는 새로운 청약이 되며, 청약자가 변경 내용 수락시에는 계약이 성립된 것으로 본다.

다. 계약의 성립 시기

- 1) 승낙서가 발송될 때
- 2) 계약서에 쌍방 당사자가 기명 날인할 때
- 3) 특수한 조건 (담보의 제공 등)이 성취될 때

라. 계약의 종류

- 1) 전형계약과 비전형계약
全形契約 (有名契約) : 채권법이 규정하고 있는 14조의 계약 (매매, 증여, 교환, 소비대차, 사용대차, 임대차, 고용, 도급, 현상광고, 위임, 임치(任置), 조합, 화해)
非全形契約 (無名契約) : 전형계약 이외의 계약
- 2) 쌍무계약과 편무계약
쌍무계약 : 서로 대치적 의미를 가지는 채무를 부담하는 계약
편무계약 : 서로 대각적출연을 하지 않는 계약
- 3) 낙성계약과 요물 계약
낙성계약 : 당사자의 합의 만으로 성립하는 계약
要物契約 : 합의 이외에 물건의 인도, 기타의 급부를 하여야만 성립하는 계약 (현상광고)

4) 계속적 계약과 일시적 계약

繼續的 契約 : 채권관계가 계속적으로 실현되는 계약 (사용대차, 임대차 등)

一時的 契約 : 채권관계가 일시점에서 실현되는 계약

바. 계약의 해지

1) 해지

가) 계속적 채권관계에 있어서 계약의 효력을 장래에 소멸케하는 일방적 의사표시

나) 소비대차, 사용대차, 임대차, 고용, 위임, 임치, 조합 등

2) 해제

가) 유효하게 성립하고 있는 계약의 효력을 당사자 일방의 의사표시에 의하여 소급적으로 소멸시켜 계약이 처음부터 존재하지 않았던 것과 같은 상태에 복귀시키는 것.

나) 가등기 등

사. 계약 해제권의 발생요인

1) 약정해제권의 발생

계약에 의한 해제권 발생

2) 법정해제권의 발생

이행변제

이행불능에 의한 해제권의 발생

불완전이행에 의한 해제권의 발생

채무자

사정변경에 의한 해제권의 발생

아. 계약해제의 효과

1) 해제의 소급효과

2) 원상회복업무

3) 손해배상업무

4) 동시이행

자. 해지의 효과

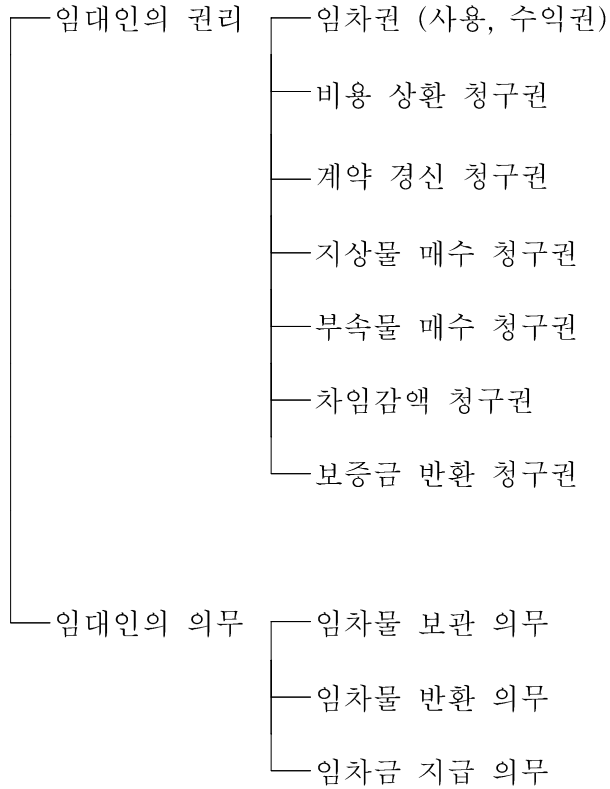
- 1) 비소급 효과
장래에 대해서만 효력을 상실
- 2) 정산업무
계속되어 온 관계를 청산할 부담
- 3) 손해배상의 청구에 효력을 미치지 않음 (해제와 다름)
- 4) 이미 성립한 효력은 그대로 존속함.
 - 가) 계약이 있는 후에 인도 전에 생긴 과실은 이전 소유자에게 준다.
 - 나) 매매는 전형적인 유상 계약에 의한다.
 - 다) 교환은 당사자 간에 금전 이외의 재산을 서로 이전할 것을 약정함으로써 계약이 성립된다.
 - 라) 임대차 계약은 물권의 사용, 수익을 목적으로 하는 채권 계약이다.

차. 임대차

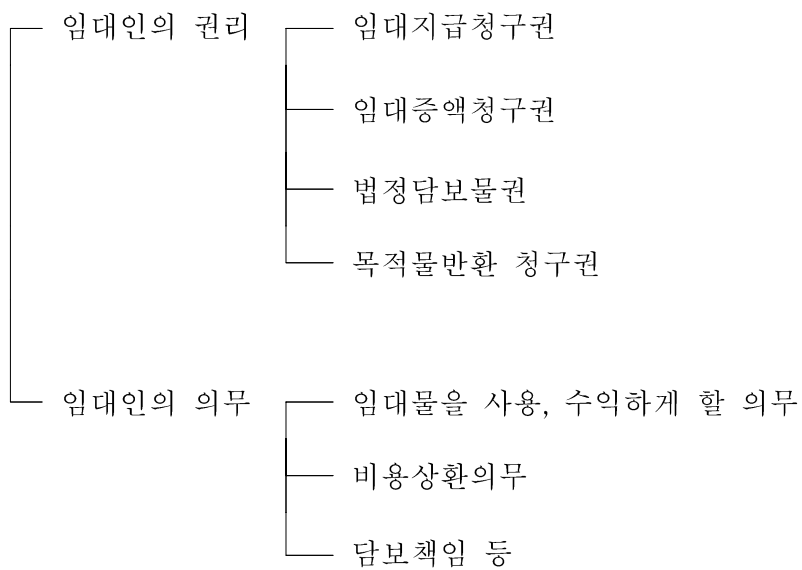
- 1) 임대차의 성질
 - 가) 물건의 사용, 수익을 목적으로 하는 채권 계약
 - 나) 사용, 수익의 대가로서 차임을 지급 (금전이 아닌 경우도 가함)
 - 다) 유상, 쌍무, 낙성, 불요식 계약임
- 2) 임차권의 물건화
 - 가) 대항력의 강화
임차인의 보호력을 강화하기 위함
 - 나) 임차인이 침해된 경우의 방해비제 청구권을 인정
 - 다) 임차권은 임대인의 동의 없이 낙성, 전대하지 못함
 - 라) 임차권의 존속보장
주택 임대차의 경우 적어도 2년 보장

3) 임대차의 효력

가) 임대인의 권리와 의무



나) 임대인의 권리와 의무



계약업무처리규정

- 제 1조 【목적】** 본 규정은 계약업무의 체계적이고 통일적인 계약상의 업무를 처리하기 위한 것으로 정형화된 틀을 바탕으로 한 업무의 효율화를 이루고자 함을 목적으로 한다.
- 제 2조 【적용범위】** 본 규정은 총무부에 속한 전반적인 계약으로 한정한다. 종류로는 물품구매, 사무실 임대차, 매매, 증여, 교환, 고용, 위임, 임차 등의 계약이 있다.
- 제 3조 【정의】** 계약이란 일정한 법률효과의 발생을 목적으로 하는 2인 이상의 당사자간에 서로 방향을 달리하는 의사표시의 합치를 말한다.

제 2 장 계약의 성립

- 제 4조 【계약요청】** 각 부서, 현장 및 본사업무에 대한 요청이 있을 시 계약을 체결하는데, 물품조달 및 관리규정에 의거하여 계약의 체결과 승인을 받는다.
- 제 5조 【견적】** 계약에 대한 견적은 최소한 3개 이상을 받아 장단점을 비교한 후, 가장 적합한 업체를 선정하여 주문을 한다.
- 제 6조 【계약체결】**
1. 물품조달 및 관리 규정을 토대로 서면을 통한 계약서를 작성하여야 한다.
 2. 계약 내용에는 품명, 수량, 계약 금액, 계약 기간, 계약 변경, 계약 해지, 계약일, 계약자, 계약자의 인감 등이 있어야 하며, 상세한 기록을 하여야 하며, 또한 추후 의문점을 남기지 않도록 한다.
 3. 계약은 쌍방이 필히 인감도장(법인도장)을 사용하여 공신력을 높인다.

제 3 장 계약의 이행

- 제 7조 【이행】** 계약시 계약 사항으 3단계로 나누어 각 기간을 정하여 각 단계마다 진행상황을 확인하여야 한다.
- 제 8조 【계약변경】** 계약 후 부득이한 사유로 인해 계약 실행에 차질이 생길 경우에는 사전에 구두나 서면으로 통보를 받아야 하며, 이를 검토한 후 물품조달 및 관리규정 등에 의거하여 필요한 조치를 취한다.

제 4 장 계약의 해지

- 제 9조 【해지】** 부득이한 사정으로 계약을 해지시에는 해지에 대한 사유를 계약자에게 받고, 보고체계를 통해 서면으로 보고해야 한다.
1. 정당한 사유없이 계약 완료기간이 10일 이상 지체될 경우
 2. 중대한 계약조건을 위반하였을 경우
 3. 기타 사유로 계약을 파기할 경우
- 계약 해지시는 그에 상응하는 응당한 보상을 받아야 한다.

제 5 장 계약 대금 결제

- 제 10조 【대금결제】**
1. 주거래업체 : 계속적으로 거래하는 업체는 미지급금으로 처리한다.
 2. 신규거래업체 : 신규로 거래하는 업체는 현금결제를 하며, 계속적인 거래가 유지될 경우 거래업체 등록을 하여 미지급금으로 처리한다.

부 칙

본 규정은 서기 19〇〇 년 〇월 〇일부터 시행한다.